



“पर्यटन कृषि र व्यवसायिकता मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको आधार,
स्वाभिमान समृद्धि र समानताको लागि मेन्छ्यायेम सरकार ”

मेन्छ्यायेम गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गाउँ क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१/८२)



सेवा प्रदायक संस्था
विकासको लागि सहकार्य नेपाल
धनकुटा नगरपालिका वडा नम्बर ५, धनकुटा

सम्पर्क नम्बर : ०२६५२०९६० / ईमेल : codenepal77@gmail.com

मेन्छ्यायेम गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गाउँ क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१/८२)

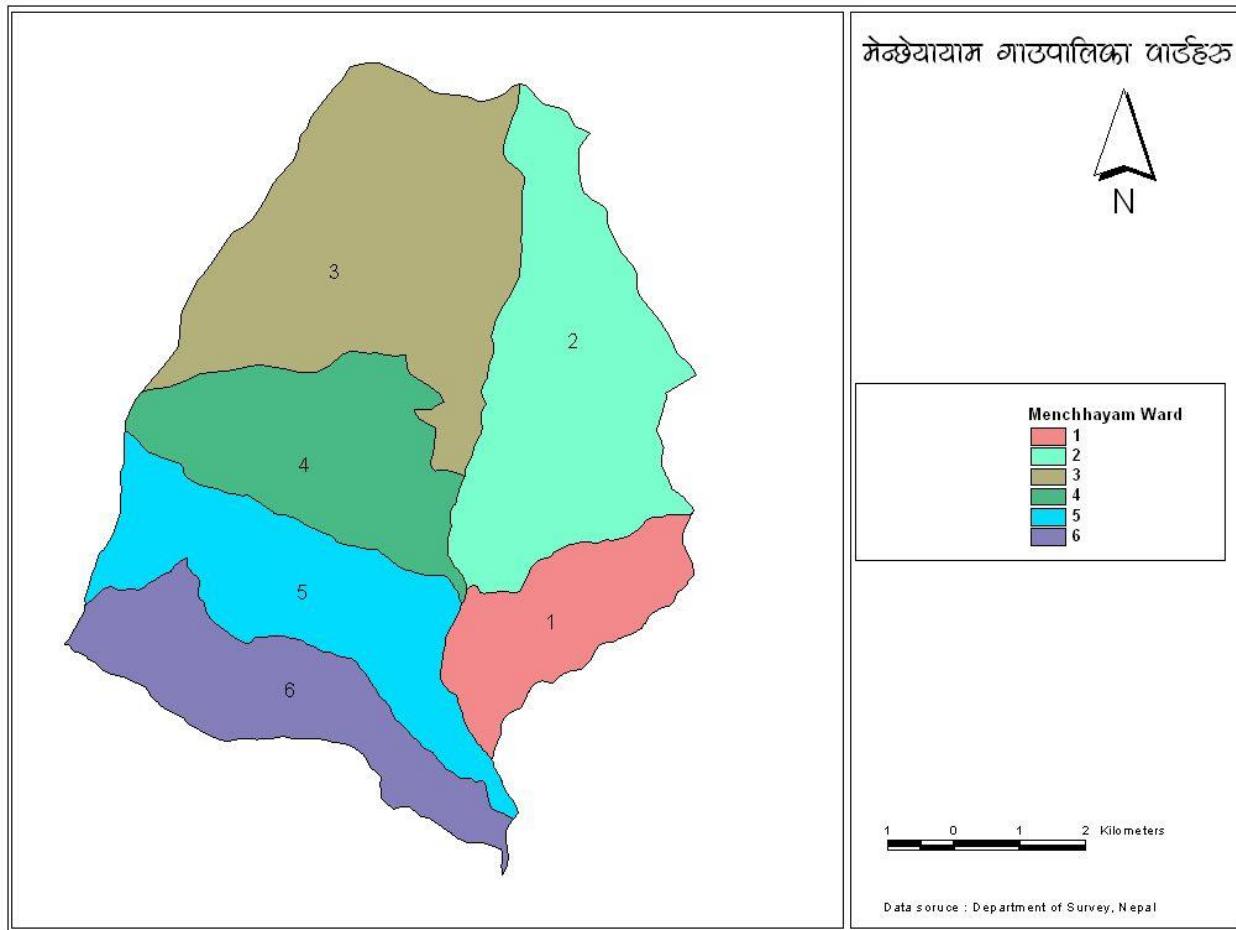
विज्ञ सेवा
श्री गणेश प्रसाद खतिवडा
सुशासन विज्ञ

धरान उपमहानगरपालिका वडा नं. १५, धरान सुनसरी



सेवा प्रदायक संस्था
विकासको लागि सहकार्य नेपाल
धनकुटा नगरपालिका वडा नम्बर ५, धनकुटा

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको नक्सा



मेरो भनाई

मेन्छ्यायेम गाउँपालिकालाई समुन्नत र समृद्ध बनाउन वार्षिक योजनाहरु निर्माण गरी कार्यान्वयन हुने गरिएतापनि स्थानीय तहहरुमा प्रतिबद्ध सक्षम जनशक्ति र आवश्यक साधन श्रोतको व्यवस्थापन हुन नसक्दा गाउँपालिकाबाट गरिएका सामाजिक, आर्थिक एंवं भौतिक विकास प्रयासहरुले जनस्तरका अपेक्षा पूरा गर्न र परिवर्तनका मागलाई प्रभावकारीरूपमा सम्बोधन हुन सकेको छैन । लामो समयसम्म पूँजीगत लगानी र बहुआयामिक विकास गतिविधिहरु सञ्चालन भएतापनि समुन्नत गाउँ बनाउन संस्थागत र संरचनागत आधार निर्माण भइसकेको छैन । मानव संसाधन विकासको कमजोर संस्थागत क्षमता, प्राविधिक ज्ञान, सिर्जना, दक्षता, कार्यकुशलतामा कमी, कमजोर राजस्व प्रशासन तथा वित्तीय श्रोतको अपर्याप्तता एंवं कमजोर कानूनी आधारनै मुलभूत कारणको रूपमा देखिएका छन् ।

गाउँपालिका स्थानीय सरकारको स्वरूप भएकाले आफ्ना साधन श्रोतहरुको प्रभावकारी उपयोग गर्नका लागि आवश्यक कानुनी कार्यविधि तथा विकास निर्माणका कार्यक्रम स्वयं निर्माण गर्न सक्ने अधिकार निहित रहेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा स्थानीय तहले आफूलाई प्राप्त अधिकारको आधारमा आफ्नो श्रोत साधन र क्षमतामा आधारित रहि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने प्रावधान राखिएको छ । स्थानीय तहले पहिले आफ्नो क्षमता र दक्षताको आंकलन गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिनु पर्ने रहेछ । त्यसैले मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका लागि एक निरन्तर प्रयासरत रहेको छ ।

मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको ३ वर्षे संस्थागत क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि यस संस्थाको लामो अनुभवलाई उपयोग हुने अवसर उपलब्ध गराई दिनु भएकोमा अध्यक्ष यादव बहादुर खापुङ्ग, उपाध्यक्ष श्री गीतादेवी तिम्सीना गौतम र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत उमेश घिमिरे एवम् सबै जनप्रतिनिधिहरु प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । साथै यो क्षमता अभिवृद्धि कार्ययोजना तयारीका लागि आवश्यक सबै किसिमका सहयोग, रायसुभाव एंवं सल्लाह उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु हुने सूचना प्रविधि अधिकृत इश्वर भट्टराई लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु, कर्मचारीवर्गहरु, वडा कार्यालयका कर्मचारीहरु सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

गणेश प्रसाद खतिवडा
सुशासन विज्ञ
विकासको लागि सहकार्य नेपाल,
धनकुटा

मिति : २०७९।३।१० गते

कार्यकारी सारांश (Executive Summary)

गाउँपालिका सरकार सञ्चालन गर्नका लागि गाउँपालिकाको भौतिक संरचना र संस्थागत संरचनानै प्रमुख हो । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा समेत गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवस्थीत तबरले कार्यान्वयन गर्नका लागि संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सरकारलाई आवश्यक पर्ने संस्थागत संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ । तर हालसम्म स्थानीय तहहरूले संगठन विकास अध्ययन नगरेकाले स्थानीय तहको अनुकूल संरचना तयार भएको छैन । कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम संघीय सरकारमा रहेका कर्मचारीलाई समायोजन गरेर स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्ने प्रयास मात्र भएको हुँदा स्थानीय सरकारलाई के कस्ता जनशक्ति आवश्यक पर्ने हो आवश्यकताको आधारमा कर्मचारी जनशक्ति व्यवस्थापन हुन सकेको देखिदैन । यसरी एकातिर कर्मचारी व्यवस्थापनको प्रकृयानै बाँकी रहेको छ भने अर्कातिर निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूलाई क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू वडास्तरसम्म पुग्न सकेको छैन । गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वडाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, सभा सदस्य र समग्र कर्मचारीहरूको संविधान र कानून बमोजिम गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह हुन क्षमता विकास हुन आवश्यक रहेको छ ।

हाल स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीसँग भएको मौजुदा ज्ञान, सीप, अनुभव र क्षमताको आधारमा स्थानीय सरकार सञ्चालन भएका छन् । नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र अन्य कानून अनुसार स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न थप क्षमता विकास नभएकै कारणले स्थानीय सरकारले सक्षमतापूर्वक कार्य सम्पादन गर्न सकेका छैनन् । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ को सूचकमा समेत स्थानीय तहको भौतिक तथा संस्थागत संरचनाको अवस्था एवम् स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि क्षमता विकास योजना तर्जूमा गरी सोही अनुसार जनशक्ति विकासमा लगानी गरे नगरेको समेत मापन गर्ने हुँदा गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जूमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ अनुसार स्थानीय तहहरूले क्षमता विकास बनाउन अपरिहार्य भएको छ ।

विकासका तीन मूलभूत श्रोतहरू मानवीय, वित्तीय र भौतिक श्रोतहरूलाई संगसंगै व्यवस्थापन र परिचालन गर्न सकेमा मात्र अपेक्षित उपलब्धि हासिल हुन सक्ने तथ्यलाई आत्मसात गर्दै मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको यो ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना तयार गरी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, काम गर्ने कर्मचारी, समुदायका व्यक्ति तथा पदाधिकारीलाई सशक्तिकरण गर्ने अभिप्रायले गाउँपालिकासँगको सम्झौता बमोजिम गाउँपालिकासँग आवश्यक परामर्श गरी विद्यमान अवस्थाको विश्लेषणको आधारमा देखिएका आवश्यकता र संभावनाहरूलाई आत्मसात् गरी यो गाउँ क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।

विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पेज नम्बर
	कार्यकारी सारांश	
१	योजनाको पृष्ठभूमि	१
२	मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय	२
३	क्षमता विकास योजनाको परिचय	३
४	क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य	४
५	क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य	५
६	क्षमता विकास योजनाको औचित्य	५
७	क्षमता विकास योजनाको प्रकार	५
८	क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि	५
८.१	संस्था विकास योजना	५
८.२	मानव संसाधन विकास योजना	८
९	क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति	९
१०	क्षमता विकास योजना स्वीकृति	१०
११	क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन	१०
१२	क्षमता विकास योजना अनुगमन र मूल्याङ्कन	११

अनुसूची

अनुसूची	विषय	पेज नम्बर
१	अभिमुखिकरण कार्यक्रममा छलफलका विषयवस्तु	१२
२	गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता लेखाजोखा	१८
३	गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा	३०
४	क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको क्रममा अध्ययन गरिएका दस्तावेजको सूची	३३
५	आपुर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान	३४
६	क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरु	४१
७	गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा	४२
८	गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा	४८
९	गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा	५४
१०	मानव संसाधन विकास योजना	५६
११	पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको नामावली विवरण	५९
१२	गाउँपालिकाबाट जारी गरिएका कानूनहरु	६४
१३	कार्यक्रमका तस्विर, उपस्थिति विवरण र अन्य अभिलेखहरु	६५

१. योजनाको पृष्ठभूमि (Background)

नेपालमा सधीय लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थालाई संस्थागत गर्दै जनमुखी सेवा प्रवाहलाई उच्च प्राथमिकता दिँदै तीनै तहको सरकार गठन भएका छन्। नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नेपाल सरकारले समय समयमा तर्जुमा गरेका नीति, निर्देशिका कार्यविधि समेतले गाउँपालिकालाई जनउत्तरदायी बनाएको छ। कानुन बमोजिमको सेवा प्रवाह गर्नका लागि स्थानीय सरकारले संस्थागत क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरेमा मात्र स्थानीय सरकारको भूमिकालाई सबै क्षेत्रमा प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सकिने देखिन्छ।

नेपालको संविधानले राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको संरचनाबाट हुने व्यवस्था गरी छुट्टाछुट्टै एकल एवम् साभा अधिकारहरूको खाका स्पष्ट निर्धारण गरेको छ। सबै तहका सरकारलाई जनताको नजिक पुऱ्याई शक्ति र स्रोतमाथि नागरिकको पहुँच स्थापित गर्ने र विकास तथा सेवा प्रवाहमा स्थानीय सहभागिता र स्वामित्व कायम गर्ने अवस्थाको परिकल्पना संविधानले गरेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा स्थानीय सुशासन, गुणस्तरी सेवा प्रवाहमा सबैको सहज पहुँच, स्थानीय पूर्वाधार निर्माण, लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रको आर्थिक सामाजिक सशक्तीकरण एवम् समावेशीकरण, सामाजिक परिचालन, सहभागितामूलक योजना तथा विकास, रोजगारी सिर्जना, सामाजिक सुरक्षा र स्थानीय तहमा सञ्चालन गरिने कार्यहरूमा गाउँपालिकाको प्रमुख भूमिका रहेको छ।

स्थानीय तहहरूको संस्थागत क्षमता विकासको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा गरी मूल्याङ्कन गरेर स्थानीय तहहरूको सेवा प्रवाहको अवस्थाको आधारमा स्तरीकरण गरी सुदृढिकरण गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहहरूको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ कार्यान्वयनमा आएको छ। स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तयार गरी संस्थागत तथा मानव संसाधनको क्षमता विकास गरी नियमित सेवा प्रवाहमा एक रूपता कायम गर्न एवम् पारदर्शिता अपनाउनका लागि क्षमता विकास योजना तयारगरी कार्यान्वयन गर्न अपरिहार्य रहेको सन्दर्भमा हालसम्म मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना निर्माण नगरेको हुँदा यो योजना तर्जुमा गर्नु परेको हो।

मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको गाउँ सभाबाट विभिन क्षेत्रगत नीतिहरू स्वीकृत गरेको र सो नीतिहरू परिपूर्तीको लागि क्षेत्रगत कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयनका लागि संस्थागत र मानव संसाधन विकास योजना अपरिहार्य रहेको छ। क्षमता विकास कार्यक्रम मानव संसाधन विकासको मूल आधार भएकाले गाउँपालिकाको समग्र क्षमता विकास गर्न मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको आगामी ३ वर्षे गाउँ क्षमता विकास योजना तर्जुमा भएको छ।

२. मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

२.१. गाउँपालिकाको परिचय :

मेन्छ्यायेम गाउँपालिका, १ नं. प्रदेश स्थित तेहथुम जिल्लाको उत्तर पूर्वी गाउँपालिका हो । यो गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ७०.०९ वर्ग कि. मि. मा फैलिएको छ । दुर्गम तर मनोरम धरातलीय बनोट, उच्च भू-भाग, खोला नाला र समथल बेसी र लालीगुराँसको घना जंगलले यस गाउँपालिकाको पर्यटकीय आकर्षण उत्तिकै बढेको पाइन्छ । यो गाउँपालिका इतिहासमा पनि प्रसिद्ध रहेको किम्बदन्तीको भनाइ छ । प्राचीन समयमा तेनाहाड राजाको दरबार, प्रसिद्ध धार्मिक स्थल गौखुरी धाम, मेन्छ्यायेम डाँडालगायत ऐतिहासिक तथा धार्मिक स्थलले यस गाउँपालिकाको परिचयलाई थप फराकिलो बनाएको छ ।

राज्यको पुनर्संरचनाअनुसार स्थानीय तहको नाम स्थानीय पहिचान, सांस्कृतिक, भाषिक र जातीय सभ्यताका आधारमा नामाकरण गरिएको छ । जसअनुसार यस गाउँपालिकाको नामाकरण लिम्बू धर्म, सांस्कृतिका आधारमा नामाकरण गरिएको छ । किम्बदन्तीका अनुसार मेन्छ्यायेमलाई तीन किसिमले परिभाषित गरिएको छ । तीन किसिमकै परिभाषा मेन्छ्यायेम डाँडामा आधारित छ । ‘मेन्छ्या’ र ‘येप’ को अपभ्रंस भएर ‘मेन्छ्यायेम’ रहन गएको भन्ने किम्बदन्तीको भनाइ छ । मेन्छ्यायेम डाँडा तेहथुम, संखुवासभा र ताप्लेजुड, तीन जिल्लाको संगम स्थलमा अवस्थित छ । धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्व बोकेको यही डाँडाको अर्थका आधारमा यहाँको चली आएका धर्मरससंस्कृति र रीतिरिवाज अनुसार मेन्छ्यायेम रहन गएको हो ।

प्रशासनिक तथा राजनैतिक विभाजन अनुरूप मेन्छ्यायेमलाई ६ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । वि.सं. २०६८ को जनगणनाअनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या ८०७८ छ । यस गाउँपालिकामा लिम्बू जातिको बाहुल्यता रहेको छ । लिम्बू जातिको अलवा यहाँ ब्राह्मण, क्षेत्री, राई, गुरुड, भुजेल, शेर्पा, तामाङ, कामी, दमाइलगायत जाति जनजातिको बसोबास तथा छुट्टाछुट्टै भाषा र संस्कृति छ । गाउँपालिका विभिन्न किसिमका धर्म र संस्कृति मान्ने जातजाति र भाषा भाषीको संगम स्थल पनि हो । विभिन्न जनजातिहरूको रहनसहन, भेषभूषा आदिको विविधताले गर्दा यस गाउँपालिकाले विशिष्ट महत्व बोकेको छ ।

भौगोलिक रूपमा दुर्गम भएतापनि भौगोलिक विविधता, प्रशस्त पानीको स्रोत, घना जंगल, चरण क्षेत्र, मलिला बेसीका कारण कृषि, पशु र पर्यटनको प्रशस्त सम्भावना बोकेको मेन्छ्यायेम गाउँपालिका यिनै सम्भाव्यताको व्यावसायिकीकरण गर्दै समृद्ध हुने सम्भावना रहेको देखिन्छ ।

२.२ मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको भौगोलिक स्थिति :

नेपालको मानचित्रमा मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको फैलाबट २७.२२ उत्तरी अक्षांश र ८७.५१ पूर्वी देशान्तरमा अवस्थित छ। यस गाउँपालिकाको पूर्वमा फेदाप गाउँपालिका, पश्चिममा म्याडलुड, उत्तरमा ताप्लेजुडको मैवाखोला गाउँपालिका र संखुवासभाको मादी र चैनपुर नगरपालिका तथा दक्षिणमा फेदाप गाउँपालिकासँग सिमाना जोडिएको छ। पहाडी र उच्च पहाडी भू-भागमा फैलिएको यो गाउँपालिका समुन्द्र सतहबाट १,६५२ मिटर (मोराहाङ्ग बजार) देखि २,९०० मिटर (मेन्छ्यायेम डाँडा) सम्म फैलिएर रहेको छ।

२.३. मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको हावापानी तथा जलवायु

साधारणतया यस गाउँपालिकाको हावापानी उपोष्ण किसिमको पाइन्छ। यस गाउँपालिकाको अधिकतम तापक्रम २६.१ डिग्री सेल्सियस र न्यूनतम १२.३ डिग्री सेल्सियस मापन गरिएको पाईने यस गाउँपालिकामा बारिंग कुल औसत बर्षा २०९० मि.मि. सम्मको मापन रहेको छ।

३. क्षमता विकास योजनाको परिचय :

स्थानीय सरकारले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न सरकारले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। यसका लागि स्थानीय सरकारका अवयवहरूको संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ। मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी बनाउन स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आम नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूप बनाउनु पर्ने भएकाले स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ।

संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्यी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन” तयार समेत भएकाले मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाले समेत सोही दिग्दर्शनमा आधारित भई प्रदेश तथा स्थानीय सरकार सहयोग कार्यक्रममार्फत प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र प्रदेश नम्बर १ कलबलगुरीको आर्थिक र प्राविधिक सहयोगमा सेवा प्रदायक संस्था विकासको लागि सहकार्य नेपाल धनकुटाको सहजीकरणमा मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको तीन बर्षे गाउँ क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ।

४. क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य :

गाउँपालिका र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिवृद्धि मार्फत विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउनु तीन बर्षे क्षमता विकास योजनो लक्ष्य रहेको छ ।

५. क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य :

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुको उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् : –

१. गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
२. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन भई सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने,

क्षमता विकास योजना तर्जुमाका क्रममा राखिएका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

३. स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।
४. संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने ।
५. 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,
६. 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,
७. सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,
८. संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,
९. संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

६. क्षमता विकास योजनाको औचित्य

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको कारणहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

१. संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम भन्नफिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको,
२. स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको,
३. स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
४. 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 रहेको,
५. आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

७. क्षमता विकास योजनाको प्रकार

क्षमता विकास योजनाको विषयवस्तु तथा लक्षित क्षेत्रको आधारमा क्षमता विकास योजनालाई निम्न दुई वर्गमा विभाजन गरिएको छ : -

१. संस्थागत क्षमता विकास योजना
२. मानव संशाधन विकास योजना

८. क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि :

संस्थागत क्षमता विकास योजना तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा निम्न विधिहरूलाई प्रयोगमा ल्याएको छ ।

८.१. संस्थागत क्षमता विकास योजना

गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता विकास योजना सम्बन्धित सबै पक्षहरूलाई समेटी सहभागितात्मक विधिबाट तयार गरिएको छ । संस्थागत क्षमता विकास योजना तर्जुमाका साथै कार्यसम्पादनका चरणहरू र सोका लागि प्रयोग गरिएका औजाहरु निम्नानुसार रहेका छन् :

८.१.१ क्षमता विकासको योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरणः

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा विषयमा जानकारी गराउन मिति २०७८।२०२० गतेका दिन एक दिवसिय अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा निर्वाचित पदाधिकारीहरू, प्रशासन वा सुशासन समितिका पदाधिकारीहरू, गाउँपालिकामा कार्यरत शाखा/एकाई प्रमुखहरू तथा वडा सचिवहरूको सहभागिता रहयो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा विकासका लागि सहकार्य नेपालको तर्फबाट कार्यक्रम संयोजक तथा विज्ञ टोलीबाट सहजीकरण गरियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा छलफल गरिएका विषयवस्तुको खाका अनुसूची – १ मा उल्लेख गरिएको छ ।

८.१.२ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:

क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सम्पन्न भए पश्चात् अनुसूची – २ मा दिइएको ढाँचा अनुसारका पाँच वटा विषयगत क्षेत्रमा सम्बन्धित शाखा/एकाईका प्रमुखहरू र अन्य सरोकारपक्षहरूलाई सहभागी गराई स्व-मूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरियो । संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट गाउँपालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाको सूची तयार गरी प्राथमिकीकरण समेत गरियो ।

८.१.३ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:

गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूसँग अनुसूची – ३ मा दिएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व-मूल्यांकन विधिबाट विवरण संकलन गरियो । संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेको संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकताहरूलाई विषयक्षेत्रगत रूपमा पहिचान गरियो ।

८.१.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:

गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न नसकेका तर कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको माध्यमबाट तयार गरियो । गाउँपालिकाले हालसम्म सम्पादन गर्न नसकेका कार्यहरू तथा नयाँ जिम्मेवारी पूरा गर्न आवश्यक क्षमताको पहिचान तथा विकास योजना तर्जुमा कार्य यस अन्तर्गत समावेश गरियो । यसका अतिरिक्त नवीनतम प्रविधि एवम् राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक महत्वका नीति, रणनीतिहरूलाई समेत मध्येनजर स्थलगत सूचना संकलन समेत गरी क्षमता विकास कार्यक्रमहरू निर्धारण गरियो । यसरी स्थलगत सूचना संकलन गर्दा फारामहरू अनुसूची – ५ को ढाँचामा गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन, सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा, सेवाग्राही नागरिकहरूको अभिमत, व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता,

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकन (Local Institution Self-Assessment-LISA) को नतिजा, अनुसूची – ४ मा उल्लेखित मुख्य दस्तावेजहरुको अध्ययन गरि संस्थागत रूपमा पुरा गर्नु पर्ने जिम्मेवारीहरुको विद्यमान अवस्थाको आधारमा आपूर्तिमा आधारित योजनाको सूचीकरण गरियो ।

८.१.५ सूचना संकलन तथा विश्लेषण:

गाउँपालिकाको क्षमता विकास अध्ययन कार्यको समन्वय गर्ने सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person) सूचना प्रविधि अधिकृत इश्वरचन्द्र भट्टराईसँगको समन्वय र सहजीकरणमा सबै शाखाहरु, बडा कार्यालयमा रहेको सूचना संकलन एवम् सहजकर्ताले स्व-मूल्यांकन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरू र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी संस्थाको अन्तरनिहित गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन छ, पक्षहरूको SWOT (सबल पक्ष Strength, कमजोर पक्ष Weaknesses, अवसर Opportunity र चुनौती Threat) विश्लेषण गरी क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको सूची तयार गरियो । यसरी विश्लेषण गर्दा क्षमता विकासका निम्न पक्षहरूलाई समेटियो :

- भौतिक स्रोत साधन,
- ऐन, नियम, विधि र प्रणाली,
- जनशक्ति व्यवस्था र
- ज्ञान, सीप, दक्षता ।

विश्लेषण सम्पन्न भएपछि उपलब्ध अवसर र सबल पक्षलाई बढाउदै जाने र कमजोरी तथा बाधालाई घटाउदै जाने हिसाबले क्षमता विकास योजनामा समेटिने क्रियाकलापहरूलाई समुहिकरण तथा प्राथामिकिकरण गरियो ।

८.१.६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान:

माथि उल्लेखित चरणहरूबाट पहिचान गरिएका क्षमता विकासका कार्यहरूमा योगदान दिनसक्ने स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरी निजहरूसँग हुन सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू तथा प्राप्त हुन सक्ने सेवा तथा सहयोगको लागि सरोकारवालाहरूको पहिचान तथा जिम्मेवारीको क्षेत्र तयार अनुसूची-६ बमोजिम गरियो ।

८.१.७ क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा:

क्षमता विकास योजनाले हासिल गर्न चाहेका उद्देश्यहरू पूरा गर्नका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरू यस निम्न विषयवस्तुको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक तथा संस्थागत विकासका

लागि सहभागितात्मक विधिवाट सही योजना तथा कार्यक्रमहरूको देहायको आधारमा प्राथमिकीकरण गरियो ।

- कम लागत तथा समयमा योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न हुने,
- परिणाम तथा प्रभावमा दिगोपाना आउने ।
- कार्यसम्पन्न अवधिमा कमी आउनुका साथै गुणस्तरमा सुधार आउने,
- आय परिचालन क्षमतामा सुधार आउने,
- नागरिकहरूको गुनासोमा कमी आउने,
- सेवामा लक्षित वर्गको सहभागिता वृद्धि हुने,

यसरी गरिएको प्राथमिकीकरणको आधारमा आगामी ३ वर्षमा सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण र सोका लागि लाग्ने बजेटको अनुमानसहितको संस्थागत क्षमता विकास योजना अनुसूची – ७ बमोजिम तयार गरियो ।

८.१.८ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको बजेटः

उल्लिखित चरणहरूबाट तयार गरिएको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले आफैले निर्णय गर्न सक्ने स्रोत (चालु आय) वा बाह्य स्रोतबाट वा सहलगानीमा बजेटको व्यवस्था गर्न प्रस्ताव गरिएको छ । गाउँपालिकाले नियमित रूपमा प्राप्त गर्ने स्वतन्त्र रकम (आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँट, समानिकरण अनुदान) र बाह्य स्रोत अन्तर्गत नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय सरकार सहयोग कार्यक्रम (PLGSP), विकास साभेदार आदिबाट प्राप्त हुने योगदानलाई कायम गरी यसरी प्राप्त हुन सक्ने योगदानको लेखाजोखा गरी सो अनुसार लागत व्यहोर्ने स्रोतको अनुमान तयार गरिएको छ ।

८.२. मानव संशाधन विकास योजना

गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता विकास योजनामा पहिचान भएका विद्यमान मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र धारणा विकासका लागि समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु, विधि तथा सहभागीहरूको पहिचान गर्न मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा तयार गरिएको छ । मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमाका साथै कार्यसम्पादनका चरणहरू र सोका लागि आवश्यक औजारहरू देहाय अनुसार प्रयोग गरिएको छ :

८.२.१ मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा:

सर्वप्रथम गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली अनुसार गाउँपालिकामा शाखा, उपशाखा तथा इकाईगत रूपमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र धारणा तथा निजमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र धारणाबीचको अन्तर पहिचान गरियो । यस्तो कर्मचारीको हुनुपर्ने र हाल भएको ज्ञान, सीप र धारणाको अन्तर पहिचान गर्ने

कार्य व्यक्तिगत वा समूहगत रूपमा पनि छलफल गरि गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा अनुसूची – द र अनुसूची – ९ बमोजिम गरियो ।

द.२.२ मानव संशाधन विकासको आवश्यकता पहिचानः

मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखाबाट प्राप्त भएका सूचनाका साथै क्षमता विकास योजना तर्जुमाका क्रममा प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संशाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको पहिचान गरियो । मानव संशाधन विकासको आवश्यकता पहिचानका क्रममा निर्वाचित प्रतिनिधिहरू, समिति/उपसमितिहरू तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको बेगलै रूपमा समुहकृत गरी आवश्यकता पहिचान गरियो । मानव संशाधन विकासका लागि अभिमुखीकरण, आन्तरिक तालिम, बाह्य तालिम, प्रयोगात्मक तालिम, अवलोकन भ्रमण आदिलाई समेटिएको छ ।

द.२.३ मानव संशाधन विकास योजना तयारीः

प्रस्तावित क्षमता विकास योजना अन्तर्गतका कार्यक्रम तथा गतिविधिहरू सञ्चालनका लागि प्राथमिकीकरणको आधारमा आवश्यक बजेटसहित जिम्मेवारी तथा समयावधि सहितको तीन वर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना अनुसूची – १० बमोजिम तयार गरिएको छ ।

द.२.४ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सहयोगी संस्थाको सूची (Roster) : नगरपालिकाले क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूलाई वर्गीकरण गरी त्यस्ता कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्न सक्ने स्रोत व्यक्ति तथा सहयोगी संस्थाहरूको सूची तयार गरिएको छ ।

९. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति तर्जुमा

गाउँपालिकाले संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता विकासका लागि स्थानीय स्तरमा आवश्यकता महसुस गरिएका कार्यहरूलाई मागमा आधारित (Demand-Driven) र स्थानीय स्तरमा जानकारी नभएको वा महसुस नगरिएको तर विकासका लागि आवश्यक तथा नवीनतम प्रविधि वा अवधारणालाई सम्बोधन गर्न आपूर्तिमा आधारित (Supply(Driven) क्षमता विकास रणनीति तयार गरियो । क्षमता विकास रणनीति तर्जुमा गर्दा निम्न अनुसार प्रकृया अबलम्बन गरिएका छन् ।

९.१ मागमा आधारित क्षमता विकास रणनीति:

- प्रत्येक वर्ष वार्षिक बजेटको निश्चित अंश क्षमता विकासका लागि विनियोजन
- गाउँपालिकाको संस्थागत अवस्था तथा मानव संशाधन विकास आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी क्षमता विकास कार्यक्रमका प्राथमिकता निर्धारण तथा सञ्चालन,

- संघीय मन्त्रालय, प्रदेश सरकार तथा विकास साभेदारहरूसँग साभेदारी र सहकार्यमा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन,
- क्षमता विकास क्रियाकलापको गुणस्तरको सुनिश्चितता,
- संस्थागत दिगोपनका लागि अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने प्रणालिको विकास,
- क्षमता विकास योजनालाई नतिजामुखी सेवा प्रवाह तथा कार्यसम्पादनसँग आवद्धता ।

९.२ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास रणनीति:

- उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था, नागरिक समाज, तथा निजी सेवा प्रदायकहरूको क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन,
- क्षमता विकासका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा महिला, दलित, मधेशी, आदिवासी, जनजाति, सीमान्तकृत लगायत पछाडि परेका वर्ग र समुदायलाई समेत लक्षित गरी लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको मूलप्रवाहीकरणलाई प्रवर्द्धन गर्ने खालका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकता,
- क्षमता विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्दा प्रदेश सुशासन केन्द्र, PLGSP, प्रदेश र सङ्घीय सरकारहरूसँग समन्वय गरी दोहोरोपन हुन नदिने,
- नवीनतम अवधारणा तथा सूचना प्रविधिहरूको उपयोगलाई प्रोत्साहन,
- विकास प्रशासन तथा सेवा प्रवाहमा आएका नवीनतम अवधारणा, सोच, प्रविधि, नयाँ नीति नियम जस्ता पक्षमा क्षमता विकास गर्न सङ्घीय मन्त्रालय, सङ्घीय मन्त्रालयद्वारा संचालित कार्यक्रम, आयोग, विभाग तथा अन्य विशिष्ट प्रकृतिका क्षमता विकासका क्षेत्रमा क्रियाशील निकायबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूमा सहभागिता ।

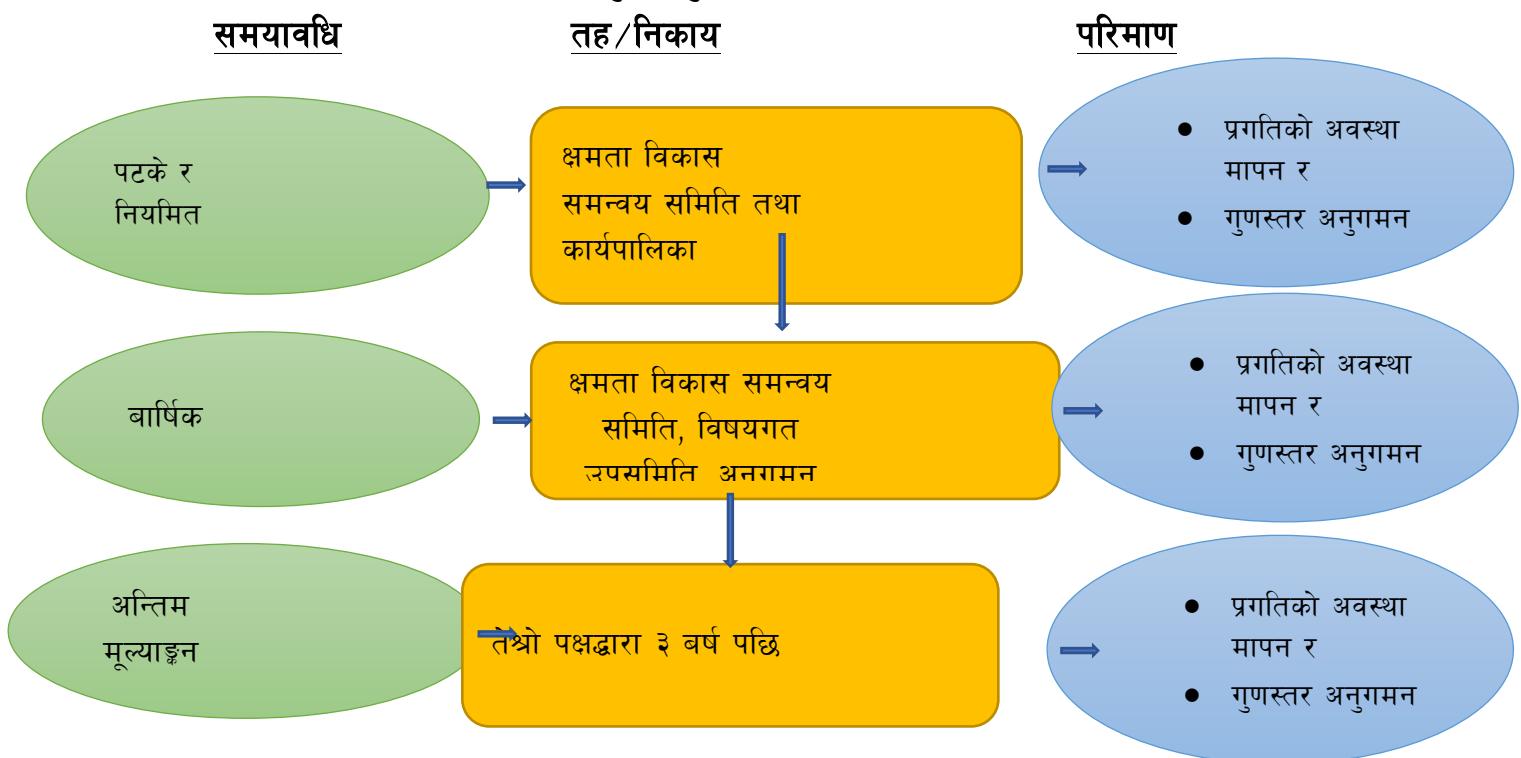
१०. क्षमता विकास योजना स्वीकृति उल्लिखित विधि तथा चरणहरू पार गरी तर्जुमा गरिएको संस्थागत क्षमता विकास योजना तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना नगरपालिकामा पेश गरिए पछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभामा पेश गरिनेछ ।

११. क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन गाउँपालिकाबाट आफ्नो वार्षिक बजेट तथा अन्य सहयोगी निकायहरूको सहयोगमा सञ्चालन हुनेछ । नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरूलाई समावेश गरी सञ्चालन गर्नेछ । क्षमता विकास योजना अन्तर्गतका सेवा, वस्तु तथा निर्माण खरिदसम्बन्धी कार्यहरू सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीले गरेको व्यवस्थाको अधिनमा हुनेछ भने जनशक्ति प्राप्ति सम्बन्धी व्यवस्थाहरू कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

१२. क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन

क्षमता विकास योजनाको मूल्यांकनले क्षमता विकास योजनाले योजना अवधिमा हासिल गर्न चाहेको उपलब्धिहरूलाई योजनामा उल्लेख गरिएको छ। यसका लागि क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था तथा सोको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनको स्तरमा आएको परिवर्तनको लेखाजोखा गरिनेछ। विभिन्न तह तथा समयमा गरिने अनुगमन तथा मूल्यांकन र सोको अपेक्षित उपलब्धि देहाय अनुसार हुनेछ:



अनुसूची १

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको अभिभुखीकरण कार्यक्रममा छलफलका विषयवस्तु

(प्रतिवेदनको बुँदा नम्बर द.१.१ सँग सम्बन्धित)

१. संस्थागत क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता

नेपालको संविधान २०७२ ले केन्द्रीकृत र एकात्मक राज्य प्रणालीलाई अन्त्य गरी समानुपातिक, समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तको आधारमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्यव्यवस्था स्थापना गरेको छ । नेपालको संविधानले तीन तह (संघ, प्रदेश र स्थानीय) को सरकारको व्यवस्था गरी २०७३ फाल्गुणमा साविकका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूलाई खारेज गरी स्थानीय सरकारको नयाँ संरचना कायम गरेको हो । नेपालमा ७५३ वटा स्थानीय सरकारहरू (२९३ नगरपालिकाहरू तथा ४६० गाउँपालिकाहरू) र ७७ वटा जिल्ला समन्वय समितिहरू स्थापना भएपछि २०७४ साल असोजसम्ममा सबै पुनर्गठित स्थानीय सरकारहरूको निर्वाचन सम्पन्न भएको थियो । स्थानीय सरकारको निर्वाचन सम्पन्न भए लगतै २०७४ साल असोजमा नै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन जारी भएको थियो । यी ऐनले संवैधानिक व्यवस्था अनुसार स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय सरकारमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्थानीय सरकारको अधिकारलाई थप स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । संवैधानिक व्यवस्था अन्तर्गत नयाँ शासकीय संरचना अनुसार स्थापना भएका स्थानीय सरकारहरूलाई विगतमा केन्द्रीय सरकार मातहत रहेका कतिपय विषयगत कार्यालयहरू मार्फत् प्रदान गरिएका सेवाहरूलाई हस्तान्तरण गरिएको छ । यसले गर्दा विगतको स्थानीय निकायहरूको तुलनामा नयाँ संरचना अनुसार स्थापना भएका स्थानीय सरकारहरूलाई वित्तीय स्रोत साधनको अतिरिक्त बढी अधिकार तथा जिम्मेवारी प्राप्त छ । दिगो विकासका लक्ष्यहरू हासिल गर्न, सुखी र समृद्ध नेपाल निर्माण गर्न तथा सामाजिक न्याय स्थापित गरी समतामूलक समाज निर्माण गर्ने अभिभारा भएको स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादन स्तर सुधारमा धेरै प्रयत्न गर्नुपर्ने देखिएकोछ । परिवर्तित सन्दर्भ अनुसारको जिम्मेवारी पूरा गर्न स्थानीय सरकारहरूमा उपयुक्त संस्थागत व्यवस्थाको स्थापना, आवश्यक कर्मचारीहरू प्राप्ति तथा प्राप्त अधिकार क्षेत्रमा सेवा प्रदान तथा विकासका लागि योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा निरन्तर सुधार ल्याउन जरूरी हुन्छ । जसका लागि नगरपालिकाको विद्यमान क्षमताको अध्ययन तथा विश्लेषणको आधारमा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै जानुपर्ने हुन्छ ।

२. संस्थागत क्षमता विकासप्रतिको बुझाइ

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,

- दीगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्ने ।
संस्थागत क्षमता विकास नीतिले क्षमता विकास कसरी गर्ने? भन्ने तरिका निर्धारण गर्दछ; जुन निम्नमध्ये कुनै एक वा संयुक्त रूपमा एकभन्दा बढी पनि हुन सक्दछ ।
- पुराना तथा अनुपयुक्त क्षमताहरूलाई हटाउने वा रूपान्तरण गर्ने,
- विद्यमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्ने,
- विद्यमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्ने,
- नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने । क्षमता विकास लामो समयसम्म निरन्तर चलिरहने एउटा प्रक्रिया हो, जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजले आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरूको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्दछ । यसर्थ, क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सीप 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 हेर्ने गरिन्छ ।

२.१ भौतिक स्रोत साधन

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 बुझ्न सकिन्छ ।

२.२ 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 जस्ता पक्ष हुन सक्दछन् ।

२.३ मानव संशाधन व्यवस्था

संस्थाको क्षमता विकासका लागि आवश्यक संख्यामा सहि क्षमता भएका मानव संशाधन समयमै प्राप्त गर्नुलाई मानव संशाधन व्यवस्था भनिन्छ । स्थानीय सरकारको मानव संशाधनमा निर्वाचित पदाधिकारी एवमनिर्दिष्ट भूमिका पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संशाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सर्ववा/बढुवा व्यवस्था, जिम्मेवारी निर्धारण, पारिश्रमिक आदि) लाई बुझ्न सकिन्छ ।

२.४ मानव संशाधन क्षमता विकास

यसले संस्थाको भूमिकालाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न विद्यमान मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र धारणा (Knowledge, Skill & Attitude) मा गुणात्मक वृद्धिलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत स्थानीय

सरकारका भूमिका पूरा गर्न जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरू (निर्वाचत पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, स्वयम्सेवीहरू आदि) को क्षमता विकास पर्दछ । मानव संशाधन क्षमता विकास अन्तर्गत तालिम, अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण (Coaching), अध्ययन अवलोकन, अनुभव र सिकाइ आदान-प्रदान जस्ता प्रक्रियालाई क्षमता विकास भनेर बुझन सकिन्छ ।

३. मानव संशाधन क्षमता विकासप्रतिको बुझाइ

सामान्यतया मानव संशाधन विकास भन्नाले भूमिका पूरा गर्नका लागि व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक सुधार गर्ने कार्य जस्तै; तालिम, अध्ययन अवलोकन आदिलाई क्षमता विकास भनेर बुझ्ने गरिन्छ । तर क्षमता विकास केवल तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया मात्र नभई यो संगठनमा आवद्ध मानिस, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति जस्ता पक्षहरूसँग सम्बन्धित हुन्छ र यो निरन्तर रूपमा चलिरहने प्रक्रिया हो । संस्थाले प्रभावकारी रूपमा संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकास निरन्तर गर्दै जानु जरूरी हुन्छ । विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकासको पहिलो कार्य जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास नीति तथा योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नु हुन्छ ।

४. स्थानीय सरकारको भूमिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले स्थानीय सरकारको अधिकार तथा भूमिकालाई निर्धारण गरेको छ । यसका अतिरिक्त स्थानीय सरकारको योजना तर्जुमा दिरदर्शनले स्थानीय सरकारको भूमिका सम्बन्धमा गरेको वर्गीकरणलाई आधार मानेर स्थानीय सरकारको भूमिकालाई निम्न पाँच विषयगत क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ :

४.१. आर्थिक विकास:

कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र एकल अधिकार अन्तर्गतः सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग

४.२. सामाजिक विकास:

शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैड्जिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण एकल अधिकार अन्तर्गतः आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाइगता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन साभा अधिकार अन्तर्गतः खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधि खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षित समूह)

४.३. भौतिक पूर्वाधार:

सडक तथा पुल, झोलुंगे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार एकल अधिकार अन्तर्गतः स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, वस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेका इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा साभा अधिकार अन्तर्गतः स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था

४.४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः

वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद्व्यवस्थापन एकल अधिकार अन्तर्गतः वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद्व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्त साभा अधिकार अन्तर्गतः वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण

४.५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनः

मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखांकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण एकल अधिकार अन्तर्गतः नगर प्रहरी, एफ.एम. सञ्चालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर संकलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (संगठन, जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन), स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख संकलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक), स्थानीय अभिलेख (तथ्यांक, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख), जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वितरण साभा अधिकार अन्तर्गतः सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन बाँडफाँट, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण संघीय ऐनको थप व्यवस्था: भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साभेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन (अख्लियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण

५. क्षमता विकासको आवश्यकता

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान तथा योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सहजीकरणका लागि कार्यप्रकृतिको आधारमा क्षमता विकासको आवश्यकतालाई निम्न दुई भागमा वर्गीकरण गरी अध्ययन गर्न आवश्यक देखिन्छ :

५.१. नेतृत्व तहको क्षमता विकासको क्षेत्रः

१. स्थानीय सभा व्यवस्थापन
२. कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया
३. दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा एकीकृत) गाउँ/नगर विकास योजना
४. स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन
५. संगठन तथा व्यवस्थापन विकास
६. बडा कार्यालय व्यवस्थापन
७. न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन
८. समिति, उपसमितिहरूको परिचालन
९. सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता
१०. सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता
११. पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली
१२. अनुगमन तथा मूल्यांकन
१३. संस्थागत मूल्य तथा मान्यता

५.२. सञ्चालन व्यवस्थापन तहको क्षमता विकासको क्षेत्र

(क) विकास व्यवस्थापन

१. विषय क्षेत्रगत योजना तथा नीति
२. समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)
३. वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति
४. वार्षिक योजना तर्जुमा
५. वार्षिक योजना कार्यान्वयन
६. मर्मत सम्भार व्यवस्थापन
७. अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली

(ख) संगठन व्यवस्थापन

१. कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन
२. आन्तरिक संचार
३. कर्मचारीहरूको आचार संहिता
४. कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन

(ग) वित्तीय व्यवस्थापन

१. बजेट र आमदानी तथा खर्च प्रणाली
२. खरिद प्रणाली
३. सम्पत्ति व्यवस्थापन
४. प्रतिवेदन प्रणाली

(घ) सूचना व्यवस्थापन

१. अभिलेख व्यवस्थापन
२. सूचना प्रविधिको उपयोग

(ड) सुशासन

१. जनसहभागिता
२. पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह
३. जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन

(च) समन्वय र सहकार्य

१. संघीय तथा प्रदेश सरकार
२. सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू
३. गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू
४. निजी क्षेत्र
५. अन्तर स्थानीय सरकार
६. अन्तर महाशाखा वा शाखा

अनुसूची २

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने / नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने।	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		(१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	

(क) विकास व्यवस्थापन

विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	१. आवधिक योजना तयार भएको हुनेछ ।	१. आवधिक योजना निर्माण नभएकोले वार्षिक योजनालाई लक्षित गर्न आवश्यक स्रोत साधन र नीतिगत व्यवस्था तथा व्यवस्थापन दक्षतामा कमी रहेको छ । २. सबै क्षेत्रको विषयगत योजना निर्माण भइसकेको छैन । विषयगत श्रोत साधनका लागि श्रोत साधन, नीतिगत व्यवस्था र व्यवस्थापन दक्षतामा कमी रहेको छ ।	१. आवधिक गाउँ विकास योजना निर्माण गरी सो योजनाले प्राथमिकता निर्धारण गरेका क्षेत्रहरूलाई कमस प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्दै लैजानु पर्ने ।
	२. आवधिक योजना अनुसार साधन श्रोत र योजना विच तालमेल भएको हुनेछ ।		१. गाउँपालिकाले लगानीका सबै क्षेत्रमा क्षेत्र पहिचान गरि विषयगत योजना निर्माण गर्नु पर्ने ।
	३. आवधिक तथा विषयगत योजना सम्बन्धी नीति, कार्यविधि र प्रणालीहरूको स्थापना र कार्यान्वयन गर्न दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।		२. आवधिक गाउँ विकास योजना कार्यान्वयनको मध्यावधि समीक्षा गरी समायनुकूल परिमार्जन गर्ने ।
	४. आवधिक योजना र वार्षिक कार्ययोजनाहरूबीच तालमेल मिलेको हुनेछ ।		
	५. गाउँपालिकाले आवश्यक सबै विषय र क्षेत्रगत विकास योजनाहरू बनाएको हुनेछ ।		
	६. विषयगत योजनाको परिणाममुखि कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीति, कार्यविधि र प्रणाली व्यवस्थित हुने र दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था भएको हुने		
	समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका,	गाउँपालिकाले विस्तृत सर्वेक्षण गरि तथ्यांकको आधारमा समावेशी नीति निर्माण गरि सो को छ ।	१. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेसकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति तर्जुमा नभएको एवम् समावेशी नीति कार्यान्वयन गर्न दक्ष जनशक्तिको कमी छ ।
			१. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेसकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति तर्जुमा गर्नु पर्ने ।

सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	प्रभावकारी कार्यान्वय गर्ने क्षमता विकास गरेको हुनेछ ।	२. कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुमा लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अवधारणागत प्रष्टतामा कमी रहेको छ ।	२. सरोकारवाला र गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको लैंगिक तथा समावेशी सम्बद्धीताला सम्बन्धी सीप विकास गर्नुपर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	१. वातावरण सुधार सम्बन्धी आन्तरिक नीति तथा कार्यविधी तयार भएको हुनेछ । २. वातावरण सुधार योजना तर्जुमा भएको हुनेछ । ३. जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापन नीति तर्जुमा भएको हुनेछ ।	१. वातावरण व्यवस्थापन नीति तथा दीर्घकालीन योजना, कार्ययोजना तयार भएको छैन । २. वातावरण व्यवस्थापनका लागि जनशक्ति कमी भएकोछ । ३. कार्यरत जनशक्तिमा विषयगत ज्ञानको न्यूनता छ ।	१. वातावरण सुधार सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधी तयारी गर्नुपर्ने । २. वातावरण सुधार गुरु योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने । ३. सरोकारवालाहरुलाई तालिम दिनुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	१. आवधिक योजना अनुरूप वार्षिक रूपमा सरोकारवालाहरुवीच सहकार्य गरि सहभागितामूलक विविवाट वार्षिक योजना तर्जुमा भएको हुनेछ । २. लक्षित घरधुरी केन्द्रित योजना (विपन्न र वञ्चित समुदायमुखी भएको हुनेछ । ३. योजना तर्जुमाको लागि विषयगत तथा क्षेत्रगत ज्ञान र सीपयुक्त जनशक्तिको पर्याप्तता छैन । ४. सूचना र संचारको क्षेत्रलाई अधिकतम् प्राथमिकता दिई योजना सम्पन्नतालाई सार्थक तुल्याइएको हुनेछ ।	१. श्रोतको कमीले गर्दा उपभोक्ता र गाउँपालिका वीच समन्वय नभएको । २. योजना तर्जुमाका लागि विषयगत तथा क्षेत्रगत ज्ञान र सीपयुक्त जनशक्तिको पर्याप्तता छैन । ३. योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गरिब वञ्चित समुहको सहभागिता कम रहेको साथै योजनाले गरिब तथा वञ्चित समुदायलाई पर्याप्त छुन सकेको छैन । ४. योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गरिब वञ्चित समुहको सहभागिता कम रहेको साथै योजनाले गरिब तथा वञ्चित समुदायलाई पर्याप्त छुन सकेको छैन ।	१. गाउँपालिकाले तयार गरेका योजना कार्यान्वयन गर्न श्रोतको यकिन गर्नुपर्ने । २. वार्षिक रूपमा योजना तर्जुमा गर्नुअघि समुदाय परिचालन गरि तथांक अद्यावधिक गर्नुपर्ने । ३. योजना तर्जुमाको क्रममा सम्बन्धित शाखाहरुसँग समन्वय भएको हुनुपर्ने । ४. गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुमा योजना तर्जुमा सीप हुनुपर्ने ।

	<p>५. योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन क्षमता, मर्मत सम्भार व्यवस्थापन र अनुगमन मूल्यांकन जस्ता विषयपरक ज्ञान र सीपको दृष्टिले अलग अलग रहेकाले ती क्षेत्रसँग सम्बन्धित ज्ञान, सीपयुक्त जनशक्तिको व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।</p>	<p>५. योजना निर्माणको क्रममा टोवस र गाउँपालिका बीच एक आपसमा समन्वयको कमी रहेको छ । जसका कारण टोवसका पदाधिकारी वा अन्य सदस्यहरु जिम्मेवार बन्न नसकेको</p>	<p>५. योजना तर्जुमा गर्न योजनाको कार्यान्वयनलाई परिणाममुखि बनाउन, मर्मत सम्भार कार्यलाई कार्यक्रमको अभिन्न अंगको रूपमा व्यवस्थापन गर्न र अनुगमन प्रणालीलाई सार्थक र प्रभावकारी बनाई पुनः योजना चक्रलाई परिणाममूलक ढंगले नियमित बनाउने ।</p>
		<p>६. सरोकारवाला निकायहरुबीचको समन्वय र सहकार्यको संस्कारको न्यूनताको कारण उपलब्ध ज्ञान र सीपको पनि अपेक्षित ढंगले सदुपयोग हुन नसकिएको ।</p>	<p>६. विपन्न र वञ्चित घरधुरीस्तरको योजना निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने ।</p>
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	<p>१. दक्ष योजना विद एवं प्राविधिक कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।</p>	<p>१. योजना संचालनको लागि खरिद योजना अनुसारको वार्षिक कार्य तालिका तयार भएको छैन ।</p>	<p>१. सामाजिक, आर्थिक, भौगोलिक विकासको विशेष ज्ञान भएको ग्रामिण विकास योजनाकारको व्यवस्था गरि योजना शाखालाई व्यवस्थीत गरिनु पर्ने ।</p>
	<p>२. योजना वार्षिक कार्ययोजनाको आधारमा निर्धारित समयमा प्रभावकारी तवरले सम्पन्न भएको हुनेछ ।</p>	<p>२. योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक दक्ष विषेशज्ञता भएको जनशक्ति सहजै उपलब्ध भएको छैन ।</p>	<p>२. योजना प्रशासनलाई थप व्यवस्थीत गर्नु पर्ने ।</p>
	<p>३. योजनाको गुणस्तर व्यवस्थापन तथा नियन्त्रणका लागि गाउँपालिकाले विशेष पद्धति अवलम्बन गरेको हुनेछ ।</p>	<p>३. थप योजनाहरु संचालन भएको अवस्थामा समेत निश्चित कर्मचारीवाट काम गरिरहेको अवस्था रहेको छ ।</p>	<p>३. प्राविधिक शाखाका मौजुदा कर्मचारीहरुलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था हुनुपर्ने ।</p>
		<p>४. आर्थिक वर्षको मध्यान्तरवाट मात्र योजना संचालन भएकोले योजना समयमा सम्पन्न हुने गरेको छैन ।</p>	<p>४. हरेक योजनाहरु संचालन गर्दा योजना शाखासँग समन्वय गरेर मात्र संचालन गर्नुपर्ने ।</p>
			<p>५. गाउँपालिकाले नियमित भन्दा वढी योजना संचालन गर्नुपरेको अवस्थामा जनशक्ति थप गर्ने प्रावधान राख्नुपर्ने ।</p>
			<p>६. उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सीप तथा तालिम दिनु पर्ने ।</p>

मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	१. मर्मत सम्भार कोषमा नियमित रूपमा बजेट व्यवस्थापन गरी कोष बढ़ि गरिएको हुनेछ ।	१. मर्मत सम्भार कोषमा नियमित बजेट व्यवस्थापन तथा कोषबाट संचालन हुने योजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममै स्वीकृत गरिएको छैन । २. सबै योजनाको मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन हुन सकिरहेको छैन ।	१. मर्मत सम्भार कोष संचालन निर्देशिका बमोजिम निर्धारित योजनाहरूबाट बजेट व्यवस्थापन गरिनु पर्ने । २. मर्मत सम्भार कोषबाट सञ्चालित योजनाहरू वार्षिक बजेटसँगै स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिनु पर्ने ।
	२. मर्मत सम्भार कोषबाट सञ्चालित योजनाहरूलाई वार्षिक योजनामै स्वीकृत गरी सोही अनुसार कोष परिचालित भएको हुनेछ ।		
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	१. गाउँपालिकाको योजना अनुगमन निर्देशिका तयार गरिएको हुनेछ ।	१. योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि तयार भएको छैन ।	१. गाउँस्तरीय अनुगमन समिति सञ्चालन कार्यविधि तयार गर्नु पर्ने ।
	२. निर्देशिका बमोजिम अनुगमन समितिबाट भएको अनुगमनको प्रतिवेदनमा प्राप्त सुभावहरू कार्यान्वयनमा आएका हुनेछन् ।	२. योजना अनुगमनलाई सूचकगत बनाउन सकिएको छैन ।	२. अनुगमन प्रणालीलाई कार्यविधि अनुसार सूचकगत बनाउनु पर्ने ।
		३. अनुगमनबाट प्राप्त सुभाव कार्यान्वयन अवस्थाको मापन गरिएको छैन ।	३. अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धी अनुगमन समितिलाई आवश्यक सीप प्रदान गरिनुपर्ने ।
		४. योजना तथा कार्यक्रमको गुणस्तरलाई सूचकगत मापन गरिएको छैन ।	४. योजना कार्यान्वयनको पक्षलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन सामूहिक रूपमा पनि अनुगमन र मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने र सुभाव कार्यान्वयनको अवस्थाका विश्लेषण गर्नु पर्ने ।

(ख) संगठन व्यवस्थापन

कर्मचारी संगठन तथा कार्य विभाजन	१. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार गाउँपालिकाको संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत भएको हुनेछ ।	१. गाउँपालिकाको संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी एकीन नभएकाले आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन नभएको ।	१. गाउँपालिकाको परिमार्जित संगठन संरचना तथा कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत गराई सोही बमोजिम आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
	२. विभिन्न समिति, उपसमितिका सदस्यहरू र शाखाका कर्मचारीहरूबीच गाउँपालिकाको उद्देश्य प्राप्तीका लागि क्रियाशिल रहन एक आपसमा अपनत्वको भावना विकास भएको हुनेछ ।	२. एक अर्को शाखा र समितिहरूबीच कार्यप्रणालीबारे अनुभव आदान प्रदान नभएको ।	२. गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा स्तरीयकरणका विषयमा सबै कर्मचारीहरूमा जानकारी हुनुपर्ने ।

	<p>३. कर्मचारीहरु कार्य क्षमता सन्तुलन भएको हुने र कुनै पनि कर्मचारीको अनुपस्थितीमा कार्यालयको काममा अवरोध सिर्जना नहुने अवस्था रहनेछ ।</p> <p>४. कर्मचारीहरुमा कार्यप्रणाली प्रति सकारात्मक सोचको विकास भएको हुनेछ ।</p>	<p>२. एक शाखा र अर्को शाखावीच पर्याप्त समन्वय हुन नसकेको ।</p> <p>४. शाखा शाखा बीच काममा समन्वयात्मक तरिकाले काम गर्न नसकिएको ।</p> <p>५. Right Man Right Place को मान्यता अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन भएको छैन ।</p>	<p>३. सकारात्मक सोच प्रणाली विषयमा निरन्तर अभिमुखिकरण हुनुपर्ने ।</p> <p>४. कर्मचारीहरुमा टिम विलिङ्ग तालिमको आवश्यकता रहेको ।</p> <p>५. योजना तथा अनुगमन शाखाको जिम्मेवारी तथा कार्यविवरण तयार गरी अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउने र कर्मचारीको सीप क्षमता र दक्षता अनुसारको जिम्मेवारी दिने ।</p>
	<p>१. सूचना व्यवस्थापन समिति गठन गरी गाउँपालिकाको आन्तरिक संचार प्रणाली स्थापीत गरेको हुनेछ ।</p> <p>२. गाउँपालिकामा इन्ट्रा नेटवर्किङ गरी शाखागत एवम् सेवा केन्द्रगत रूपमा सूचना व्यवस्थापन गरिएको हुनेछ ।</p> <p>३. कर्मचारीहरुवीच नियमित बैठक भई गाउँपालिकाले गरेका निर्णय कार्यान्वयनको बारेमा एकापसमा सूचना अद्यावधिक भएको हुनेछ ।</p> <p>४ शाखागत रूपमा सम्पादन गरिएका कार्यहरुको एक आपसमा जानकारी भई एकीकृत जिम्मेवारी व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।</p>	<p>१. सूचना व्यवस्थापन समितिको संरचनागत व्यवस्था नभएकाले आन्तरिक सूचना प्रणाली व्यवस्थीत हुन सकेको छैन ।</p> <p>२. आन्तरिक संचार प्रणाली सम्बन्धी नीति बनेको छैन ।</p> <p>३. कर्मचारीहरुको शाखागत, वडागत र सबै कर्मचारीहरुको विचमा नियमित रूपमा बैठक हुने सकेको छैन ।</p> <p>४ एक शाखाले गरेको कार्यहरुको जानकारी अर्को शाखालाई सूचना नभएकोले कार्यालयमा सामुहिक जिम्मेवारीको भावना नभएको ।</p>	<p>१. सूचना व्यवस्थापन समिति गठन गरी आन्तरिक सूचनालाई व्यवस्थीत गर्नु पर्ने ।</p> <p>२. संचार नीति तर्जुमा गरी जिम्मेवारी निर्धारण गर्नुपर्ने</p> <p>३. गाउँपालिकामा इन्ट्रा नेटवर्किङ गरी शाखागत एवम् सेवा केन्द्रगत रूपमा सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।</p> <p>४ शाखाहरुबाट भएका कार्यहरु नियमित शाखा प्रमुखहरुको बैठक बसी जानकारी एवम् छलफल गर्ने पद्धतिलाई संस्थागत गरिनु पर्ने</p>
	<p>१.गाउँपालिकाको कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भएको हुनेछ ।</p> <p>२. कर्मचारी तथा पदाधिकारीको आचार संहिता पूर्ण रूपमा लागु भएको हुनेछ ।</p>	<p>१. कर्मचारीको आचार संहिता निर्माण नभएकोले कर्मचारीको भूमिकालाई मापन गर्न सकिएको छैन ।</p> <p>२.पदाधिकारी आचार संहिता पूर्ण रूपमा लागु हुन सकेको छैन ।</p>	<p>१. कर्मचारी आचार संहिता निर्माण गरी बनेका आचार संहिताहरु प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने ।</p> <p>२.आचार संहिता लागु भए नभएको आन्तरिक अनुगमन संयन्त्र तयार गरी नियमित रूपमा गरिनुपर्ने ।</p>

कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्य सम्पादन मूल्यांकन	<p>१. कर्मचारीको तह र पद अनुसारको कार्यविवरण तयार भएको हुनेछ ।</p> <p>२. कर्मचारीको नियुक्ति सँगै कार्यविवरण उपलब्ध गराइनेछ ।</p> <p>३. हरेक कर्मचारीको कार्यविवरणका आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीअनुसार कार्य भएको हुनेछ ।</p>	<p>१. सबै तह र पदका कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार नभएकाले कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिन सकिएको छैन ।</p> <p>२. कार्यविवरण आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्न नसकिएकाले कर्मचारीको कार्य सम्पादनस्तरलाई मापनीय बनाउन सकिएको छैन ।</p>	<p>१. पद र तह अनुसारको कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयारी एवम् शाखागत कार्यविवरणलाई अद्यावधिक गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण अनुसारको सिर्जनात्मक रूपमा कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक क्षमता विकास गर्न अभिमुखिकरण गरिनु पर्ने ।</p> <p>३. कार्यविवरणको आधारमा वार्षिक कार्यसम्पादन स्तर मापन गरी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने ।</p>

(ग) वित्तीय व्यवस्थापन

राजश्व परिचालन	१. राजश्व सुधार योजना तर्जूमा भएको हुनेछ ।	१. राजश्व सुधार योजना निर्माण नभएको हुँदा राजश्व परिचालन प्रभावकारी रूपमा हुन सकेको छैन ।	१. करको अभिलेखलाई सफ्टवेयरमा राखी अनलाईन प्रणालीबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
	२. राजश्व शाखा करदाताहरुलाई सेवा सुविधा प्रदान गर्न भौतिक रूपले सुविधा सम्पन्न भएको हुनेछ ।	२. राजश्व शाखाको गठन नभएको हुँदा राजश्व सम्बन्धी अभिलेखहरु व्यवस्थित हुन सकेको छैन ।	२. राजश्व शाखा गठन भई कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने
	३. राजश्व परिचालन सम्बन्धी आवश्यक कार्यविधिहरु निर्माण भएको हुनेछ ।	३. राजश्व परिचालन सम्बन्धी स्पष्ट कार्यविधि नभएकोले ऐन तथा नियमावलीले निर्दिष्ट गरेका पहिचान गर्न सकिने राजश्व संकलनका क्षेत्रहरु (जस्तै घर वहाल कर) परिचालन गर्न नसकिएको ।	३. राजश्व संकलन कार्यविधि तयार गरी कर्मचारी तथा करदाताहरुलाई अभिमुखिकरण गरिएको हुनेछ ।
	४. राजश्व शाखा अन्तर्गतका इकाईहरुको संचालन छुट्टा छुटै ढंगले भई सेवा प्रवाह भएको हुनेछ ।	४. सबै बडा कार्यालयहरुबाट राजश्व संकलन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन ।	४. राजश्व परिचालनलाई प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरुलाई अध्ययन अवलोकन भ्रमणको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
	५. सेवाग्राहिको माग अनुसारको सेवा प्रदान गर्न तथा राजश्व परिचालन गर्न तालिम प्राप्त दक्ष कर्मचारीहरु भएका हुनेछन् ।	५. सबै बडा कार्यालयहरुबाट राजश्व संकलन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन ।	५. कर संकलनको क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई आवश्यक तालिम र सुविधाको व्यवस्था गर्ने ।
	६. राजश्व परिचालन गर्न सक्ने सबै श्रोत हरुको पहिचान भई परिचालन भएको हुनेछ ।		६. विरौटी कर, वहाल कर, भौतिक पूर्वाधार उपयोग शुल्क आदि परिचालनका लागि कार्य गर्नुपर्ने ।

बजेट तथा खर्च प्रणाली	१.आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भई सोही बमोजिम अनुसार बजेटिंग तथा खर्च व्यवस्थापन भएको हुने ।	१. व्यवस्थापन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि नभएकोले लेखा परीक्षणबाट बेरुजु देखिएको ।	१. खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बन्नु पर्ने ।
	२. कार्यविधि अनुसार बजेटिंग तथा खर्च व्यवस्थापन भएको हुने ।	२. बजेटिङ र खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी संघीय कानुनलाई अवलम्बन गरिएको ।	२.खर्च व्यवस्थापनमा सुत्र प्रणालीलाई कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने ।
		३. बजेटिङ तथा खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्षता, ज्ञान र सीपको अभाव रहेकोछ ।	३. लेखा शाखामा संगठन विकास योजना अनुसारको जनशक्ति व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
			४. बजेटिंग र खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी सीप, ज्ञान र दक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने
खरिद प्रणाली	१. खरिद ऐन तथा नियमावली तयार गरि सोही बमोजिम खरिद प्रक्रिया लाग्नु भएको हुनेछ ।	१. खरिद प्रत्रिया सम्बन्धी गाउँपालिको आफ्नो कानुन नभई संघीय कानुनको प्रयोग गर्नु परेकोले खरिद प्रकृया बस्तुपरक र व्यवहारिक हुन नसकेको ।	१. खरिद सम्बन्धी कानुन तर्जुमा भई खरिद गुरु योजना तथा वार्षिक खरिद योजना बनाउनुपर्ने ।
	२. खरिद गुरु योजना तथा खरिद योजना तयार गरी सोही बमोजिम खरिद प्रकृयाका लागि कर्मचारीहरुमा दक्षता विकास भई खरिद गरिएको हुनेछ ।	२. सम्बन्धीत क्षेत्रका कर्मचारीमा विषयगत दक्षताको कमी रहेको । ३. खरिद गुरु योजना तथा खरिद योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने प्रचलन नभएको ।	२. सम्बन्धीत शाखाका कर्मचारीहरुलाई आवश्यकतामा आधारित तालिम दिनुपर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	१. गाउँपालिकाले आफ्नो सम्पत्ति घर जग्गा तथा उपकरण सामग्री सबै व्यवस्थित गरि सफ्टवेयरमा अभिलेखिकरण गरेको हुनेछ ।	१. अपेक्षित सम्पत्ति र जिन्सीको अभिलेख तथा व्यवस्थापन हुन नसकेको ।	१. सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयरमा अभिलेखिकरण गर्न सम्बन्धीत कर्मचारीलाई श्रेस्ता प्रणाली र अभिलेखिकरण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
	२. गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको सार्वजनिक जग्गा, बाटो, सडक, ढल, मठमन्दिर, पुरातात्त्विक बस्तुहरु आदिको संरक्षण अभिलेखिकरण गरेको हुनेछ ।	२. सार्वजनिक स्थल तथा संरचनाहरुको अभिलेख नहुँदा व्यवस्थापन तथा संरक्षण हुन नसकेको । ३. अभिलेख व्यवस्थीत नहुँदा सार्वजनिक सम्पत्ति उपयोग र परिचालन हुन नसकेको ।	२. सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी स्थानीय तहको नीति तथा कार्य योजना बनाउनु पर्ने ।
	३. गाउँपालिकाले बडास्तरसम्म रहेका जिन्सी सामानहरुको अभिलेख नियमानुसारका ढाँचाहरुमा व्यवस्थित गरेको हुनेछ ।	४. शाखामा कार्यरत कर्मचारीमा सम्पत्ति व्यवस्थापन क्षमतामा न्यूनता रहेकोछ ।	३. सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखामा थप कर्मचारीको व्यवस्था मिलाई कार्य विवरण दिनु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली		१. संघीय तथा प्रदेश सरकारमा तोकिएको ढाँचामा निर्धारित समयमा गाउँपालिकाबाट सबै अनुसूची अनुसार रिपोर्टिंग नभएको ।	● रिपोर्टिंग गर्नुपर्ने अनुसूचीहरु र यसको गामिर्यतावारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने ।

	<p>१ कानूनले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा गाउँपालिकाले सफ्टवेयर विकास गरि नियमित रिपोर्टिङ गरेको हुनेछ ।</p>	<p>२. प्रतिवेदन गरिएका प्रगति एवम् उपलब्धीका सूचकहरूलाई सार्वजनिक नगरिएको ।</p> <p>३. प्रतिवेदन प्रणालीको विषयमा कर्मचारी लाई अभिमुखिकरण तथा क्षमता विकास नभएकाले प्रतिवेदनकालागि विद्यमान कर्मचारीहरूको दक्षतामा कमी छ ।</p> <p>४. नियमित रूपमा नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट भएको आम्दानी खर्च सार्वजनिक गरिएको छैन ।</p>	<p>१. नियमित प्रतिवेदनलाई सफ्टवेयरमा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. विद्यमान कर्मचारीहरूलाई सफ्टवेयर तथा रिपोर्टिङ प्रणालीबारे दक्षता बढाउनुपर्ने ।</p> <p>३. दैनिक खर्च तथा आम्दानीको सार्वजनिक गर्नुपर्ने ।</p>
--	---	---	--

(घ) सूचना व्यवस्थापन

अभिलेख व्यवस्थापन	१. गाउँपालिकाको वेबसाईट नियमित रूपमा अद्यावधिक भएको हुनेछ ।	१. गाउँ पालिकाको नियमित सूचना तथा प्रकासनहरु समयमै सार्वजनिक नभएको ।	१. गाउँपालिकाबाट जारी भएका कानूनहरु, निर्णयहरु लगायतका प्रकासित हुने सूचना तथा अन्य सूचनामुलक सामग्रीहरु समयमै सार्वजनिक गर्नु पर्ने ।
	२. गाउँ पाश्वर्चित्रलाई प्रकासन गरी डिजिटल बनाइ शुक्रम सूचना प्रणालीमा रूपान्तरण गर्ने ।	२. पाश्वर्चित्र प्रकासित नगरिएकोले सूचनामुलक सामग्री उपलब्ध गराउन नसकिएको एवम् नियमित रूपमा विवरण अद्यावधिक हुन नसकेको। ऋठछ	२. गाउँ पाश्वर्चित्रलाई प्रकासन गरी डिजिटल बनाइ शुक्रम सूचना प्रणालीमा रूपान्तरण गर्ने ।
	१. गाउँपालिकासँग सम्बन्धित समग्र सूचना तथा अभिलेखहरु दक्ष जनशक्ति मार्फत आधुनिक प्रणाली (कम्प्युटर प्रविधि) बाट राख्ने नीति बनी सोही अनुसार कार्यान्वयन भएको हुनेछ ।	१. अभिलेख प्रणाली व्यवस्थित हुन सकेको छैन । आवश्यक परेको कुनै पनि समयमा तत्काल सूचना प्राप्त गर्न कठिनाई भइरहेको छ ।	३. सूचना व्यवस्थापनका लागि आवश्यक वित्तिय श्रोतको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

सूचना प्रविधिको उपयोग	१. गाउँपालिकासँग भूसूचना प्रणालीसँग सम्बन्धित नक्साहरूको व्यवस्था गरि आफैनै कार्यालयमा जि आई एस संचालन गर्नसक्ने जनशक्ति व्यवस्थापन गरि उपयोगमा ल्याएको हुनेछ ।	१. श्रोत नक्सालाई योजना प्रक्रियामा उपयोग गर्नु सकिएको छैन ।	१. भूसूचना प्रणालीलाई अद्यावधिक गर्दै योजना प्रणालीमा उपयोग गर्नुपर्ने ।
	२. भूसूचना प्रणालीका आधारमा भौतिक पूर्वाधार विकास योजना गर्ने पद्धती तथा कार्यविधि पास गरि कार्यान्वयन गरेको हुनेछ ।	२. श्रोत नक्सा समयानुसार अद्यावधिक हुन सकेको छैन ।	२. जि.आई एस प्रणाली व्यवस्थित गर्ने पर्ने नीति तथा कार्यविधि तयार गर्नुपर्ने ।
		३. भूसूचना प्रणालीको आधारमा योजना निर्माण गर्ने कार्यविधि तयार भएको छैन ।	३. कर्मचारीहरूलाई भूसूचना प्रणाली व्यवस्थित गर्न दक्ष बनाई जिम्मेवारी दिनुपर्ने ।
		४. भूसूचना प्रणाली स्थापित गर्नसक्ने सीपयुक्त जनशक्ति उपलब्ध छैन ।	
	३. दक्ष जनशक्तिबाट सफ्टवेयरको गरि सामाजिक सुरक्षा, राजश्व संकलन तथा नियमित सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थापन गरिएको हुनेछ ।	५. सबै प्रकारका राजश्व संकलन बडातहबा सफ्टवेयर प्रणालीबाट संकलन गर्न सकिएको छैन ।	४. कर्मचारीलाई प्रविधियुक्त तरिकाबाट सेवा प्रदान गर्न तालिम प्रदान गरी प्रविधिमैत्री सेवा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
	४. सबै बडा कार्यालयहरू, विद्यालयहरू र सार्वजनिकस्थलमा सि.सि. क्यामेरा जडान गरि सेवा अनुगमन गरिएको हुनेछ ।	६. बडा कार्यालयहरूबाट प्रवाह भएको नियमित सेवालाई विद्युतिय प्रविधिबाट नियमित रूपमा अनुगमन भएको छैन छैन ।	५. सिसि क्यामेरा जडान गरी प्रविधि मैत्री अनुगमन प्रणाली अबलम्बन गर्नु पर्ने ।

(ङ) सुशासन

जनसहभागिता	गाउँपालिका क्षेत्रमा विकास कार्यक्रमहरूमा जनसहभागिता लाई अनिवार्य रूपले कार्यान्वयन आएको हुनेछ ।	जनसहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको छैन ।	जनसहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नु पर्ने
		जनसहभागितालाई मापदण्ड तोकी अनिवार्य गराइएको छैन ।	उपभोक्ता र सरोकारवालाहरूलाई जनसहभागिता सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्नु पर्ने जनसहभागितालाई अनिवार्य बनाई योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता र फरफारक्रमा सूचकगत रूपमा उल्लेख गर्नु पर्ने ।

पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	गाउँपालिकाको सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि जारी भएको हुनेछ ।	गाउँपालिकाको सूचना प्रवाह सम्बन्धी कुनै कार्य विधि जारी नभएकोले गाउँपालिकाबाट प्रकासित सूचना एवम् जानकारीमुलक निर्णयहरु समयमै सार्वजनिक भएका छैनन ।	गाउँपालिकामा सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्नु पर्ने	
	गाउँपालिकामा सूचना व्यवस्थापन समिति गठन गरी क्रियासिल भएको हुनेछ ।		गाउँ सभा, कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिहरुको निर्णयहरु समयै सार्वजनिक गर्नु पर्ने ।	
	नगरपालिकाको बेवसाईड नियमित रूपमा अद्यावधिक भई सबै प्रकारको सूचना समयभित्रै अपलोड गरको हुनेछ ।	सूचना व्यवस्थापनमा नियमित रूपमा नागरिक सहभागिता भएको छैन ।	गाउँपालिकाबाट भएका विकास निर्माण गतिविधिलाई अद्यावधिक गरी सरोकारवालाहरु समेतका सहभागितामा विभिन्न सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने ।	
	सार्वजनिक सुनवाई, सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक परीक्षण कार्य नियमित रूपमा गरिएको हुनेछ ।	सूचना बर्गीकरण र व्यवस्थापन गर्ने क्षमताको विकास भएको छैन ।	सूचना बर्गीकरण गरी प्रकासित गर्ने क्षमताको विकास गर्ने ।	
		सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय कानुन तर्जूमा भएको छैन ।	सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय कानुन तर्जूमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।	
	गाउँपालिका गतिविधि रेडियो तथा नियमित स्तम्भ प्रकासित भएको हुनेछ ।	स्थानीय समूदायमा सूचनको हक सम्बन्धी जानकार नभएकोले सूचनाको हकको सही प्रयोग हुन सकेको छैन ।	सरोकारवालाहरुलाई सूचनाको हक सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	बार्षिक तथा चौमासिक समीक्षा गोष्ठी समयमै गरी प्राप्त सुझावहरु कार्यान्वयनमा आएको हुनेछ ।	हरेक चौमासिकमा समीक्षा गोष्ठी हुने गरेको छैन ।	बार्षिक समीक्षा गोष्ठी तथा चौमासिक गोष्ठी समयमै सम्पन्न गर्नु पर्ने ।	
	लेखा परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदनलाई लेखा समितिमा पेश गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन नगर सभामा पेश गर्ने पद्धतिको थालनी गरिएको हुनेछ ।	लेखा परीक्षण प्रतिवेदनलाई सभामा पेश हुने गरेको छैन ।	लेखा परीक्षण प्रतिवेदनलाई नगर सभाको बैठकमा पेश गर्नु पर्ने	
		गुनासो व्यवस्थापन प्रभावकारी रूपमा हुन सकेको छैन ।		

	गुनासो व्यवस्थापनलागि गुनासो सुन्ने अधिकारी माफत अभिलेख राखी सेवा सम्पादन भएको हुनेछ ।		सेवा प्रवाहको सन्दर्भमा प्राप्त भएका गुनसोलाई अभिलेखिकरण गरी समयमै सम्बोधन गर्नु पर्ने ।
	लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, न्यायिक समितिको प्रतिवेदन उपर गाउँ सभामा छलफल भई सुझाव प्रस्तुत भएको हुनेछ ।		
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	संघीय तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गरी नीति, कार्यक्रम तथा योजनाहरू सञ्चालन भएको हुनेछ ।	गाउँपालिकाको बार्षिक लक्ष्य, नीति तथा कार्यक्रमहरू दिगो विकासको लक्ष्यमसँग तादम्यता भएको छैन ।	बार्षिक बजेट तयार गर्दा दिगो विकासको लक्ष्यसँग सम्बद्ध बनाई तयार पार्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	संघीय सरकार, प्रदेश सरकार स्थानीय सरकारले गरेका योजना कार्यक्रमहरूमा दोहोरोपना हुने छैन ।	योजना तथा कार्यक्रमहरू दोहोरो लगानीमा सञ्चालन हुने गरेको छ ।	संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट लगानी गरिएको कार्यक्रममा स्थानीय सरकारबाट लगानी नदेहोरिने गरी बजेट विनियोजन गर्ने ।
	संघीय र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू सञ्चालन पूर्व गाउँपालिकासँग समन्वय भएको हुनेछ ।	संघ तथा प्रदेश सरकारबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरू स्थानीय तहलाई जानकारीनै नभई सञ्चालन हुने गरेका छन् ।	संघीय तथा प्रदेश कार्यक्रमको समयमै पहिचान गरी गाउँपालिकाको सिफारिसमा सञ्चालन हुने गरी आवश्यक समन्वय गर्ने ।
	परियोजना सञ्चालनमा आवश्यक प्राविधिक रेखदेख, अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय तहबाट भएको हुनेछ ।	प्राविधिक अनुगमन प्रतिवेदन प्रणली कमजोर रहेको छ ।	योजना अनुगमन र कार्यान्वयनमा विशेष भूमिका निर्वाह गर्ने
	संघ तथा प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने ठुला आयोजनाहरूको संख्या तथा लगानी बढेको हुनेछ ।	ठुला आयोजनाहरूको संख्यामा कमी रहेको छ ।	समयमै संघीय तथा प्रदेश सरकारको सहयोग एवम् साभोदारीमा सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरूको पहिचान गरी समयमै प्रस्तावहरू पठाउने ।
गैसस तथा समुदायमा	गैर सरकारी संस्थाहरूको पाश्वचित्र तयार गरी सूचीकृत भएका हुनेछन् ।	गैरसरकारी संघसंस्थाहरूको अभिलेखिकरण भएको छैन ।	गैरसरकारी संस्थाहरूको पाश्वचित्र तयार गर्ने ।

आधारित संस्थाहरू	गैर सरकारी संघसंस्था सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएको हुनेछ ।	गैरसरकारी संघसंस्थाहरूबाट नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन हुने सबै कार्यक्रमहरू नगरसभाबाट स्वीकृत हुने गरेको छैन ।	बार्षिक योजना नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्दा गैरसरकारी संघसंस्थासँग आवश्यक समन्व्य गर्ने ।	
	गैरसरकारी संस्थाहरूबाट गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएका हुनेछन् ।	गैर सरकारी संघसंस्थाहरूसँगको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालनमा न्यूनता रहेको छ ।		
	गैरसरकारी संघसंस्थासँगको सहकार्यमा योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन भएका हुनेछन् ।			
नीजी क्षेत्र	गाउँपालिकाको सार्वजनिक नीजी साझेदारी नीति तथा कार्यविधि तर्जूमा भएको हुनेछ ।	सार्वजनिक साझेदारी सम्बन्धी नीति नभएकाले स्थानीय स्तरमा सेवा व्यवस्थापन गर्न नीजि क्षेत्रसँग सहकार्य हुने सकेको छैन ।	सार्वजनिक नीजि साझेदारी सम्बन्धी कानुन तर्जूमा गर्ने ।	
	नीजि क्षेत्रको सहकार्यमा सेवा व्यवस्थापन थालनी भएको हुनेछ ।	सार्वजनिक नीजि साझेदारी अनुसार सेवा व्यवस्थापन गर्ने परियोजनाहरूको पहिचान भएको छैन ।	नीजि क्षेत्रबाट सेवा प्रवाह हुन सक्ने परियोजनाहरूको पहिचान गरी नीजि क्षेत्रसँग सहकार्य गर्ने ।	
अन्तर स्थानीय सरकार	स्थानीय तहरुबीचमा समन्वय र सहकार्य भएको हुनेछ ।	स्थानीय तहरुबीचमा आवश्यक समन्वय भएको छैन ।	नजिकका स्थानीयतहहरुबीच समयसमयमा बैठक र छलफलको आयोजना गर्ने ।	
	साभा उद्देश्य पुरा गर्न स्थानीय तहहरूको साझेदारी र सहकार्यमा एकीकृत योजनाहरू सञ्चालन भएको हुनेछ ।	एक आपसमा साभा उपलब्धी हुने परियोजनाहरूको पहिचान भएको छैन ।	साभा परियोजनाहरूको पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	वडा कार्यालयबीचमा सेवा प्रवाह र कार्य सम्पादनको विषयमा अनुभव आदन प्रदान भएको हुनेछ ।	वडाहरूमा सेवा सम्पादनमा फरकपन हुँदै गएकोले सेवाग्राहीहरूले पाउने सेवा प्रवाहमा भिन्नता हुँदै गएको छ ।	वडाहरूबाट भएका कार्यहरूको अनुभव आदन प्रदान कार्यक्रमहरू समय समयमा आयोजना गर्ने	
	वडा कार्यालयहरुबीचमा सेवा प्रवाह र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनमा एक रूपता कायम भएको हुनेछ ।	कार्यालयबाट प्रवा हुने सेवा सम्पादनमा चुस्त र प्रभावकारी हुन सकेको छैन र शाखाहरुबीचको सम्बन्धी कमजोर रहेको छ ।	सेवा प्रवाहमा संलग्न कर्मचारीहरुबीचमा नियमित छलफल र अन्तरक्रिया कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।	
	शाखा, उपशाखा र सेवा केन्द्रहरुबीचमा आपसी समन्वय र सहकार्य भएको हुनेछ ।		बार्षिक तथा चौमासिक प्रतिवेदन तयार गर्दा समेत शाखागत रूपमा प्रस्तुत हुने प्रकृया अवलम्बन गर्ने ।	

अनुसूची – ३

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम

क्षमता विकासका क्षेत्र	शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	प्रशासन शाखाको भूमिका हुने	सभा सञ्चालन कार्यविधि भएता पनि कार्यविधिमा भएको प्रकृयागत कुराको जानकारी कम भएको एवम् भूमिका सम्बन्धी तालिम प्राप्त नभएकाले प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा आएको छैन ।	गाउँ सभाका सदस्यहरूलाई सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत तालिम दिइ क्षमतावान बनाउने ।
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	प्रशासन शाखाको भूमिका हुने	कार्य प्रणलीको विषयमा समय व्यवस्थापन गर्न तथा नीति तथा कार्यक्रम र कार्यक्रमको विषयमा तादान्तरिका गराउने क्षमता कमी भएकाले नीति तथा कार्यक्रम र बजेट एकै पटक पेश गर्ने प्रचलन रहेको छ ।	बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत भई पारित गर्ने र सो नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा मात्र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य प्रकृया कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) गाउँ विकास योजना	योजना शाखाको भूमिका हुनेछ ।	कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयहरूको समीक्षा गरिएता पनि कार्य योजना सहित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सीप नभएकाले निर्णयहरूको प्रभावकारीता र मापनीय प्रगति उल्लेख हुने सकेको छैन	कार्यपालिकाले गरेका निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था विश्लेषण गरी मापनीय प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	कानून प्रशासन शाखाको भूमिका हुनेछ ।	कानुन तर्जुमा सम्बन्धी सीप र क्षमताको कमी भएकाले संविधान र ऐन बमोजिमका केही कानूनहरूमा बनेको हुँदा स्थानीय सरकारको कतिपय अधिकार कार्यान्वयन हुन सकेका छैन ।	सबै प्रकारका कानून तर्जुमा गर्नु पर्दछ ।

		कानुन तर्जूमा छोटो समयमा हुने गरेकोले सबै पदाधिकारीहरुलाई कानुनको विषयमा पर्याप्त जानकारी एवम् प्रभावकारी भूमिका रहेको छैन ।	विद्यायन समितिबाट समयमै कानुन तर्जूमाको मस्योदा कार्यापालिका र सभाको पदाधिकारीहरुलाई वितरण गरी अध्ययन र राय सुझाव पेश गर्ने समयको समेत व्यवस्था गरेर कानुन तर्जूमा प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्ने ।	
		कानुन तर्जूमा मात्र गरियो तर कानुनमा भएका व्यवस्थाहरुको विषयमा सरकोरवालाहालाई जानकारी नहुँदा कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता आएको छैन ।	कानुनी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने ।	
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	प्रशासन शाखाको भूमिका हुनेछ ।	गाउँपालिकाको संगठन संरचना निर्माण नभएकोले संस्थागत विकास प्रकृयागत चरणमा मात्र रहेको छ ।	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार गाउँपालिकाको संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी एकीन गरी स्वीकृत गर्ने ।	
		गाउँपालिकाको नयाँ कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत नभएको हुँदा गाउँपालिकाको काम र सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन हुने सकेको छैन ।	स्वीकृत दरबन्दी अनुसार आवश्यक देखिएका कर्मचारी पदपूर्ति गरी तोकिएको जिम्मेवारी सम्पादन गर्न सक्ने आवश्यक तालिम तथा अनुसिक्षण गर्ने ।	
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	वडा कार्यालयको भूमिका हुनेछ ।	सबै वडा कार्यालय भवनहरु निर्माण नभई सकेको हुँदा नियमित सेवा प्रभावकारी हुन सकेको छैन ।	गाउँपालिकाको आफै वडा कार्यालय नभएका वडाहरुमा कार्यालय भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गरी वडा कार्यालय सञ्चालन गर्ने ।	
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	न्यायिक समितिको सचिवालयको भूमिका हुनेछ ।	वडा तहमा मेलमिलाप कक्षा नभएको र मेलमिलाप सम्बन्धी क्षमतामुलक तालिम कमी भएकाले सबै वडाहरुमा मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन भएको छैन ।	सबै वडाहरुमा मेलमिलाप केन्द्रहरु सञ्चालन गर्ने ।	
		न्यायिक समितिको इजालस नभएकाले कार्य सम्पादनमा सहजता भएको छैन ।	न्यायिक समितिको इजालस निर्माण गर्ने ।	
		मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि निर्माण नभएकोले मेलमिलाप कार्य प्रभावकारी भएको छैन ।	मेलमिलाप कार्यविधि निर्माण गर्ने ।	
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	समितिका सदस्य सचिवहरुको मूमिका प्रमुख रहनेछ ।	समितिहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण नभएकोले समितिको काम कर्तव्य र अधिकार स्पष्ट नभएकोले कार्य सम्पादनमा दुविधा रहेको ।	विभिन्न समितिहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने ।	
		समितिहरु सञ्चालनमा प्रभावकारीता र एक आपसमा समन्वय कमी भएको ।	समिति सञ्चालन कार्यविधि अनुसार समितिको नियमित बैठक तथा कामकल्प्य र अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्ने ।	

सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	गाउँपालिकामा गठन गरिने विभिन्न प्रकारका उपभोक्ता समिति तथा अन्य प्रकारका समितिहरूमा समावेसी क्षेत्रको सहभागिता बृद्धि भई निर्णय प्रकृयामा सकृदृग्भूमिका निर्वाह भएको हुनेछ ।	समावेसी विकासको अलग नीति तथा कार्यविधि नभएकाले समावेशी क्षेत्रको सहभागितालाई लेखाजोखा गरी मापनीय सहभागिता भएको छैन ।	गाउँ क्षेत्रका गठन हुने उपभोक्ता समितिहरू, विभिन्न सामाजिक संघसंस्थाहरूमा समावेसी सहभागितालाई अनिवार्य गर्ने र सबै क्षेत्रमा मापनीय रूपमा सहभागिता बृद्धि गर्न लक्षीत हुने ।
सहकार्य, समन्वय र साझेदारीता	संघ, प्रदेश सरकारसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य भएको हुनेछ । जसले गर्दा गाउँपालिका क्षेत्रमा ठुला परियाजनाहरू सञ्चालनमा आएका हुनेछन् ।	समयमै परियोजना प्रस्तावहरू पेश नहुने एवम समन्वय हुन नसकेकाले संघीय तथा प्रदेश सरकारसँगको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन भएको परियोजनाहरूको संख्या कमी रहेको छ ।	संघीय तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन अनुसार समयमै संघ तथा प्रदेश आयोजना सञ्चालनको लाईग योजना प्रस्ताव समयमै पठाउने ।
	स्थानीय तहहरूवीचमा समन्वय भई साझेदारीमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको हुनेछ ।	स्थानीय तहहरूवीच साभा विकास अवधारणा तयार नभएको एवम् एकीकृत विकासलाई योजनाहरू पहिचान नभएकाले छिमेकी स्थानीय तहहरूवीचमा एकीकृत विकासको प्रयासमा कमी भएको छ ।	नजिकमा रहेका स्थानीय तहहरूवीच साभा उद्देश्य पुरा गर्न एकीकृत विकास अभियानलाई उच्च प्राथमिकता दिने ।
	गैर सरकारी संघसंस्थाहरूसँगको सहकार्य गरी कार्यक्रम सञ्चालन भएको हुनेछ ।	गैरसरकारी संस्था परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार नभएकाले गैरसरकारी संस्थाहरूबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूलाई गाउँ सभावाट पारित गराउनु पर्ने प्रचलनलाई अनिवार्य गराउन सकिएको छैन । साझेदारी लगानीलाई सबै क्षेत्रमा गर्न सकिएको छैन ।	गैरसरकार संस्था परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि तयारी गरी सोही बमोजिम गाउँ क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको सभावाट स्वीकृत गर्ने ।
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	गाउँपालिकाका सबै गतिविधिहरू सावजनिक भएको हुनेछन् ।	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन कानुनहरूको विषयमा पर्याप्त जानकारी नहुँदा गाउँपालिकाको सबै प्रकारका सूचनाहरू समयै सार्वजनिक भएका छैनन् ।	सबै प्रकारका सार्वजनिक सूचनाहरूलाई कानुन बमोजिम वर्गिकरण गरी समयमै प्रकासित गर्नु पर्दछ र सबै प्रकारका सूचनाहरू वेवसाईडमा तत्कालै अपलोड गर्नु पर्दछ ।
	अनलाईन गुनासो सुनुवाई गरिएको हुनेछ ।	अनलाईन गुनासो सुनुवाई गर्ने प्रविधि नभएकाले समयमै गुनासो लिने र सुनुवाई गर्न कठिनाई भएको छ ।	अनलाईन गुनासो सुनुवाई व्यवस्थापन प्रणाली जडान गरी गनुसो सुनुवाई कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन मूल्याङ्कन कार्यविधि निर्माण गरी सूचकगत रूपमा मापनीइ बनाई अनुगमन भएको हुनेछ ।	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यविधि नभएको एवम् मापनीय सूचक प्रणाली लागु नभएकाले अनुगमन प्रभावकारी हुन सकेको छैन ।	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि निर्माण गर्ने र सोही बमोजिम अनुगमन गर्ने ।
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	“पर्टन कृषि र व्यवसायिकता मेन्च्यायेम गाउँपालिकाको आधार, स्वाभिमान समृद्धि र समानताको लागि मेन्च्यायेम सरकार” भन्ने दृष्टिकोणलाई आत्मसात गर्ने समाजवादी मूल्य र मान्यता रहनेछ ।	दिर्घकालिन नारासँग सम्बद्ध हुने गरी योजना तथा कार्यक्रमहरू परीलक्षीत हुन नसकेको हुँदा संस्थागत मूल्य मान्यता प्रभाकारी हुन सकेको छैन ।	गाउँपालिकाको कार्यक्रमहरूलाई संस्थागत मूल्य मान्यता प्रारित बनाउनु पर्दछ ।

अनुसुची -४

क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान क्रममा अध्ययन गरिएका दस्तावेजहरुको सूची

क्र.सं.	विवरण
१	नेपालको संविधान
२	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
३	सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन, २०६४
४	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
५	स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७
६	गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६
७	गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था विश्लेषण
८	गाउँपालिकाको भवन संरचना, मेसिनरी उपकरण लगायतका भौतिक स्रोत साधनहरु
९	गाउँपालिकाको नगरसभा बाट स्वीकृत विगत तीन वर्षका नीति, योजना, कार्यक्रम, निर्णयहरु
१०	गाउँपालिकाको पाश्वचित्र, २०७५
१२	गाउँपालिकाको विभिन्न २० वटा प्रकासित कानुनहरु ।
१३	गाउँपालिकाको आ.व. २०७५/७६ र आ.व. २०७६/७७ वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरु ।
१४	गाउँपालिका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अभिलेखहरु ।
१५	नेपाल सरकारका नीति बजेट तथा कार्यक्रमहरु
१६	प्रदेश सरकारका नीति बजेट तथा कार्यक्रमहरु
१७	गाउँपालिका लगायत विभिन्न स्थानीय तहहरुको वेवसाईटमा रहेका सन्दर्भ सामाग्रीको अध्ययन ,

अनुसूची -५

आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामहरू
(क) मेन्ड्यायेम गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँ/गाउँपालिकाकोअधिकार	उपयोगभए /नभएको	जनशक्तिभए /नभएका
(क) एकलअधिकार क्षेत्र		
गाउँप्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजनातथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाइगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	नभएको	नभएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, सानाजलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिकऊर्जा	भएको	भएको
विपद्व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानीतथाखनिजपदार्थको संरक्षण	भएको	भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको

(ख) साम्भागिकारबाटप्राप्तअधिकार

खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्ति गत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	भएको
सुकुम्बासीव्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाटप्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधनअनुमति	भएको	भएको
संघसंस्थादर्ता तथानवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	भएको	भएको
यातायात सेवा	भएको	भएको
घरेलु तथा सानाउच्योग	नभएको	नभएको

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

गाउँ/गाउँपालिकाकोनीति, कानूनतथामापदण्डबनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू (क) एकलअधिकार क्षेत्र	नमूनाकानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यालय
गाउँप्रहरी	नभएको	छैन
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	छ
स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन – व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धीकार्य विधि	छ

	<ul style="list-style-type: none"> - घरवहाल कर व्यवस्थापनकार्यविधि – स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धीकानुन 	छ
स्थानीय सेवाव्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ/नगरपालिका का (कार्य विभाजन) नियमावली 	छ
स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्तिव्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धीकार्यविधि	- स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्तिव्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धीकार्यविधि	छ
स्थानीयतयांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	छ
स्थानीय स्तरका विकास आयोजनातथा परियोजना	<ul style="list-style-type: none"> - “घ”वर्गको निर्माणव्यवसायीइज अजतपत्र सम्बन्धीकार्यविधि 	छ
आधारभूत र माध्यमिकशिक्षा	<ul style="list-style-type: none"> - शिक्षाएन/नियमावली 	छ
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई		छ
स्थानीयबजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविकविविधता	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमननिर्देशिका 	छैन
	<ul style="list-style-type: none"> - नदीतथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धीकार्यविधि 	छैन
	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन 	छैन
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	छ	छ
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> - न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाहीकिनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि 	छ

	- गाउँ/गाउँसभा सञ्चालनकार्यविधि	छ.
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	छ.	छ.
विषादी तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	छ.	छ.
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	छ.
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	छैन
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा यवस्थापन ऐन - उत्थानशील स्थानीय समुदायकालागि रणनीति	छ.
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	- गाउँपालिकाआपतक पालन कार्यसञ्चालन विधि	छ.
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	- स्थानीयविपद्व्यवस्थापन कोष सञ्चालनकार्यविधि	छ.
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरणतथा जैविक विविधता	छ.	छ.
सामाजिक सुरक्षा र गरीबीनिवारण	- बाल कल्याण गृह कार्यविधि	छैन
	- बालविवाहविरुद्धका र्यक्रम सञ्चालनखर्च कार्यविधि	छैन
	- सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	छैन

	<ul style="list-style-type: none"> – गरीबीनिवारणका लागि लघु उद्यमविकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि 	छ.
प्राकृतिक स्रोत बाट प्राप्त रोयल्टी	छ.	छ.
सवारी साधन अनुमति	छ.	छ.
संघसंस्थादर्ता तथा नवीकरण	छ.	छ.
(ग) व्यवस्थापन		
	<ul style="list-style-type: none"> – स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन 	छ.
	<ul style="list-style-type: none"> – स्थानीय राजपत्रको नमूना 	छ.
कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> – गाउँपालिकाको कार्यसम्पादननियमा बत्ती 	छ.
	<ul style="list-style-type: none"> – गाउँपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि 	छ.
भवननिर्माणतथा सडक सम्बन्धसम्बन्धीयवस्था	छ.	छ.
स्थानीय सञ्चित कोष	<ul style="list-style-type: none"> – गाउँपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमिता तथा व्यवस्थित गर्ने बनेको कानून 	छ.
	<ul style="list-style-type: none"> – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली 	छ. छैन
आकस्मिक कोष	छ.	छ.

(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

मेन्ड्याम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्थाको
अनुसूची ५ ग

शाखाको नाम: कृषि विकास शाखा	कर्मचारी (तह, सेवा र संख्या		भवन, स्थान, फर्निचर त सवारी साधन, प्राविधि सफ
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान
	प्रा.स. १ (सबै करारमा कर्मचारी	प्रा.स.१(स्थायी ना.प्रा.स. २ (पदपूर्ति	रहेको
शाखाको नाम: स्वास्थ्य शाखा	चौथो स्वास्थ्य सेवा १ शाखा प्रमुख	छैन	रहेको
स्वास्थ्य चौकी केन्द्र	करार पदपूर्ति भएको	स्थायी पदपूर्ति	रहेको
सामुदायिक इकाई	करार पदपूर्ति भएको	स्थायी पदपूर्ति	रहेको
वडा कार्यालय			
शाखाको नाम: महिला विकास शाखा	सहायक कर्मचारी		शाखा प्रमुख १
शाखाको नाम: प्राविधिक शाखा	छैठो १ पाँचौ २ चौथो ५	चौथो १	फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरु भवन स्था, सूचना प्राविधि सफटवेर
शाखाको नाम: पञ्चिकरण तथा सामाजिक विकास शाखा	६ वटा कार्यालय सहायक माग	६ वडा सचिव	३ वटा भवन नभएको
शाखाको नाम: पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा	पाँचौ २ जना (कृषि सेवा चौथो २ जना(भेटेरीनरी पो समुह		भवन २ कोटे उपकरण उपलब्ध फर्निचर पर्याप्त साधन १ वटा
खाको नाम: शिक्षा युवा तथा खेलकुद	प्राविधिक सहायक प्रा.स. १ जना	शिक्षा अधिकृत १ जना	computer १ थान laptop १ थान
	संयोजकको रूपमा १ जना शिक्षक		दराज २ थान
	कार्यालय सहयोगी		कर्सी ४ थान

	कर्मचारी १ जना			
			टेवल २ थान	computer १ थान
शाखाको नाम: मेडपा शाखा	२ जना	१ जना डाटा इन्टि तथा कार्यक्रम संयोजक	भवन , स्थान , फर्निचर	सवारी साधन सफ्टवेयर। कम्प्युटर
प्रशासन शाखा	१ जना,	सहायक एक	कम्प्युटर १, प्रिन्टर १ दराज १ टेबुल १ कुर्सी १	ल्यापटप १
सूचना प्रविधि शाखा	२ जना	सहायक १	कम्प्युटर २ प्रिन्टर २ दराज २ टेबुल २ कुर्सी २	ल्यापटप १
आर्थिक प्रशासन शाखा	१ जना	सहायक १	कम्प्युटर १ प्रिन्टर १ दराज १ टेबुल १ कुर्सी १	
उद्यम विकास	२ जना	सहायक १	कम्प्युटर १ प्रिन्टर १ दराज १ टेबुल १ कुर्सी २	

(घ) नया अवधारणा, नीतितथा सूचनाप्रविधिको उपयोगको अवस्था	भएको/नभएको
- राजस्व सुधार योजनातथा राजस्वप्रक्षेपण	छैन
- आवधिक रणनीतिक्योजनाहरू	छैन
- गुरु योजनाहरू	छैन
- मध्यावधिखर्च संरचना	छैन
- वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	छ
- नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	छैन
- लैङ्गिकतथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण	छैन
- उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिकआदि)	छैन
- जलवायु परिवर्तन तथाकार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	छैन
- निर्माणमापदण्डतथाभवन सहिता	छ
- सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिझ आदि)	छ
- उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथाउपयोग	छ
- फोहरमैला व्यवस्थापन	छ
- आर्थिक विकास र निर्जी क्षेत्रसँगको साझेदारी	छैन
- अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्थाआदि ।	छैन

अनुसूची – ६

मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित सरोकारवाला पक्षहरू

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	क्षमता विकास योजना सञ्चालनको लागि बजेट विनियोजन	सहयोगदाता
नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालयहरू	विभिन्न प्रकारका तालिमको आयोजना	आयोजक
प्रदेश नम्बर १ प्रदेश मन्त्रालयहरू	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रम आयोजना	सहयोगदाता एवम् आयोजक
संघ तथा प्रदेश सरकारका जिल्ला कार्यालयहरू	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रममा आयोजना	सहयोगदाता एवम् आयोजक
नेपाल सरकारका विभिन्न प्रशिक्षण एवम् प्रशासनिक प्रतिष्ठानहरू	तालिम तथा प्रशिक्षणको आयोजना	आयोजक
प्रदेश तथा स्थानीय सरकार सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रमको आयोजना	सहयोगदाता एवम् आयोजक
प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र प्रदेश नम्बर १	तालिमको आयोजना	सहयोगदाता एवम् आयोजक
विभिन्न स्थानीय तहहरू	सहकार्यको लागि बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन	साझेदार एवम् आयोजक
क्षमता विकास सम्बद्ध राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थाहरू	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रम आयोजना	साझेदार एवम् आयोजक
Nepal Red Cross Society	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रम आयोजना	साझेदार एवम् आयोजक
विभिन्न स्थानीय सामाजिक संस्थाहरू	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रम आयोजना	साझेदार एवम् आयोजक
टोलवस्ति संस्थाहरू	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रम आयोजना	साझेदार एवम् आयोजक
विभिन्न सञ्जालहरू	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रम आयोजना	साझेदार एवम् आयोजक
उपभोक्ता समितिहरू	बजेट तथा कार्यक्रम एवम् क्षमतामुलक कार्यक्रम आयोजना	साझेदार एवम् आयोजक

अनुसूची-७

मेन्छयायेम नगरपालिकाको तीन बर्षे नगर क्षमता विकास योजना, आ.व. (२०७९/८० देखि २०८१/८२)

क्र.सं.	योजना तथा कार्यक्रम	इकाई	परिमाण	प्रमुख जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्न स्रोत	
					आ.व. २०७९/८०	आ.व. २०८०/८१	आ.व. २०८१/८२	जम्मा	आ.व. २०७९/८०	आ.व. २०८०/८१	आ.व. २०८१/८२	चालु	वाट्य
१	विकास व्यवस्थापन				६९५३	३६५०	१३५३	१९५०	५९५३	१०००			
१.१	आवधिक योजना तर्जुमा	पटक	२	प्रशासन		√		२००		२००		२००	
१.२	आवधिक/वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, समन्वय, सुपरिवेक्षण, अनुगमन सम्बन्धी अनुशिष्ठण	पटक	२	प्रशासन		√	√	२५०		१००	१५०	२५०	
१.३	झेत्रगत विकास योजना तयार सम्बन्धी प्रशिक्षण	पटक	१	विषयगत शाखा		√		२००		२००		२००	
१.४	विभिन्न ठुला योजनाहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन	पटक	५	योजना			√	१०००			१०००		१०००
१.५	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	पटक	१	सामाजिक विकास			√	३००			३००	३००	
१.६	बालकलवहरुको लागि संस्थागत विकास तालिम	पटक	३	विषयगत शाखा	√	√	√	४००	१००	१००	२००	४००	
१.७	किशोरी आत्मरक्षा कार्यक्रम	पटक	१	महिला तथा बालवालिका	√			३००	३००			३००	
१.८	पिछडिएको बस्तीमा कानूनी सचेतना कार्यक्रम	पटक	१	महिला तथा बालवालिका	√			४५०	४५०			४५०	

१.९	महिला आयआर्जन समूह गठन तथा घुम्ती कोष कार्यक्रम	पटक	१	महिला तथा बालवालिका	√			३००	३००			३००	
१.१०	डिपिआर निर्माण	पटक	१	योजना	√			१०००	१०००			१०००	
१.११	महिला क्षमता विकास कार्यक्रम	पटक	२	महिला तथा बालवालिका	√			५००	५००			५००	
१.१२	महिला अधिकार मन्त्र कार्यक्रम	पटक	१	महिला तथा बालवालिका	√			५००	५००			५००	
१.१३	बाल प्रतिभा प्रोत्साहन कार्यक्रम	पटक	२	महिला तथा बालवालिका	√			४००	४००			४००	
१.१४	लक्षित वर्ग विकास कार्यक्रमको पहिचान र र परिचालनमा समुदायको भूमिका परिचालनमा समुदायको जिम्मेवारी	पटक	१	सामाजिक विकास		√		२००		२००		२००	
१.१५	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	पटक	२	योजना	√	√		४००		२००	२००	४००	
१.१६	खरिद योजना तथा वार्षिक कार्य तालिका तर्जूमा	पटक	१	योजना	√			१००	१००			१००	
१.१७	उपभोक्ता समिति गठन, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन सम्बन्धी अभियुक्तिकरण	पटक	३			√	√	२००		१००	१००	२००	
१.१८	योजना व्यवस्थापन, अनुगमन प्रतिवेदन तालिम	पटक	२	योजना		√		२००		२००		२००	
१.१९	क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन	पटक	१	प्रशासन		√		५३		५३		५३	
२	संगठन व्यवस्थापन							५५४०	४२४०	६००	७००	४६४०	९००
२.१	इजलास व्यवस्थापन	पटक	१	न्यायिक समिति	√			२५०	२५०			२५०	
२.२	श्रीजुङ्ग माध्यमिक विद्यालय कार्यालय व्यवस्थापन	पटक	१	विषयगत शाखा	√			१००	१००			१००	
२.३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	पटक	१	जिन्सी	√			२००	२००			२००	
२.४	सोलार बत्ती जडान कार्यक्रम	पटक	१	जिन्सी	√			२००	२००			२००	

२.५	इन्भर्टर प्रिन्टर तथा प्रोजेक्टर खरिद	पटक	१	जिन्सी	√			१२५	१२५			१२५	
२.६	कम्प्यूटर प्रिन्टर तथा मेसिनरी औजार मर्मत	पटक	१	जिन्सी	√			५०	५०			५०	
२.७	वडा कार्यालय प्रिन्टर खरिद	पटक	१	जिन्सी	√			३०	३०			३०	
२.८	वडा कार्यालय व्यवस्थापन	पटक	१	जिन्सी	√			५०	५०			५०	
२.९	बडिजो क्याष्टेचर खरिद जॉते एग्रोफेट	पटक	१	जिन्सी	√			३५	३५			३५	
२.१०	इंटरनेट केबल विस्तार	पटक	१	जिन्सी	√			४००	४००			४००	
२.११	मेसिनरी औजार खरिद	पटक	१	जिन्सी	√			१४०	१४०			१४०	
२.१२	आयुर्वेद स्वास्थ्य सामग्री खरिद तथा कार्यालय व्यवस्थापन	पटक	१	जिन्सी	√			२००	२००			२००	
२.१३	श्रीजुङ्ग स्वास्थ्य चौकी कार्यालय सञ्चालन	पटक	१	स्वास्थ्य	√			५०	५०			५०	
२.१४	बर्थिङ सेन्टर श्रीजुङ्ग व्यवस्थापन तथा सञ्चालन	पटक	१	स्वास्थ्य	√			४९०	४९०			४९०	
२.१५	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण	पटक	१	प्रशासन	√			५००	५००			५००	
२.१६	संगठन तथा कार्यालय व्यवस्थापन तालिम	जना	२	प्रशासन		√		२००		२००		२००	
२.१७	मानव संशोधन विकास शाखा स्थापना	पटक	१	प्रप्रथ	√			१००	१००			१००	
२.१८	वडा कार्यालयको कार्यसम्पादन जिम्मेवारी सम्पादनमा एकरूपता र अनुभव आदन प्रदान कार्यक्रम	पटक	१				√	२००			२००	२००	
२.१९	सेवाकालिन तालिम	जना	१	प्रशासन	√	√	√	५००	१००	२००	२००	५००	
२.२०	LISA को सूचकगत कार्य व्यवस्थापन तालिम	जना	३	प्रशासन	√		√	४००	२००		२००		४००
२.२१	कार्यालय सहयोगी तथा सवारी चालकहरुका लागि सेवा तथा जिम्मेवारी व्यवस्थापन सम्बन्धी उत्प्रेरणा तालिम	पटक	१	प्रशासन			√	१००			१००	१००	

२.२२	प्राविधिक कर्मचारी क्षमता विकास तालिम	पटक	१	प्रशासन	✓		२००		२००		२००	
२.२३	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	पटक	१	प्रशासन	✓		६००	६००			६००	
२.२४	सेवा र परामर्श खर्च	पटक	१	प्रशासन	✓		५००	५००			५००	
३	वित्तीय व्यवस्थापन						२२५०	५५०	१४००	३००	२२५०	०
३.१	राजश्व सुधार योजना	पटक	१	आ.प्र.	✓		२००	२००			२००	
३.२	राजश्व संकलन कार्याविधि निर्माण	पटक	१	राजश्व	✓		५०	५०			५०	
३.३	राजस्वका श्रोत पहिचान, प्रक्षेपण तथा परिचालन तालिम	पटक	१	राजश्व	✓	✓	३००	१००	२००		३००	
३.४	करदाता शिक्षा अभियुक्तिकरण	पटक	२	राजश्व		✓	५००		२००	३००	५००	
३.५	आ.ले.प.र अन्तिम लेखा परिक्षण, पेशकी तथा बेरुजु सम्परिक्षण सम्बन्धी अभियुक्तिकरण	पटक	१	आ.प्र.		✓	१००		१००		१००	
३.६	सार्वजनिक सम्पत्तिको लगत व्यवस्थापन तथा संरक्षणमा बडा कार्यालयको भूमीकरण र जिम्मेवारी विषयमा प्रशिक्षण	पटक	१			✓	१००		१००		१००	
३.७	जिन्सी निरीक्षण एवं व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	प्रशासन		✓	१००		१००		१००	
३.८	चौमासिक तथा वार्षिक समिक्षा प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन कार्यक्रम	पटक	१२	प्रशासन	✓		२००	२००			२००	
४	सूचना व्यवस्थापन						३४१०	२७१०	२००	५००	२९१०	५००
४.१	सडक सि.सि. क्यामेरा जडान कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन	✓		२००	२००			२००	
४.२	वेवसाईट, डिजिटर डिस्प्ले, मोबाइल एप्स अद्यावधिक	पटक	१	प्रशासन	✓		२५०	२५०			२५०	
४.३	इन्टरनेट व्यवस्थापन	पटक	१	प्रशासन	✓		५००	५००			५००	
४.४	सर्भर व्यवस्थापन	पटक	२	प्रशासन	✓		५००	५००			५००	

४.५	विभिन्न सफ्टवेयर जडान कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन	√	√	१३००	८००		५००	८००	५००
४.६	कानुहरु निर्माण, प्रकासन तथा अभिमुखिकरण	पटक	२	प्रशासन	√	√	३८०	१८०	२००		३८०	
४.७	क्षमता विकास योजना पुस्तिका प्रकाशन	पटक	१	प्रशासन	√		५०	५०			५०	
४.८	रेडियो मेन्छ्यायेम/रेडियो तेहथुम साझेदारी	पटक	१	सूचना	√		१५०	१५०			१५०	
४.९	नागरिक बडापत्र तथा स्वास्थ्य सामग्री छपाइ तथा व्यवस्थापन	पटक	१	सूचना	√		८०	८०			८०	
५	सुशासन						३३००	१४००	१०००	१००	३३००	०
५.१	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम	पटक	३		√		३००	३००			३००	
५.२	सहकारी संस्था क्षमता विकास कार्यक्रम	पटक	१		√		१५०	१५०			१५०	
५.३	मेलमिलापकर्तासम्बन्धि अन्तर्रकिया कार्यक्रम	पटक	१		√		१००	१००			१००	
५.४	समूदायमा सूचनाको हक सम्बन्धि कार्यक्रम	पटक	१		√		१००	१००			१००	
५.५	मोराहाङ्ग बजार सी.सी. क्यामेरा जडान	पटक	१		√		१५०	१५०			१५०	
५.६	सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परीक्षण तालिम	पटक	३	प्रशासन	√	√	४००	१००	१००	२००	४००	
५.७	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन तथा अनुगमन सम्बन्धी अनुशिष्टण	पटक	१		√	√	२००		१००	१००	२००	
५.८	तनाव व्यवस्थापन तालिम	पटक	२	प्रशासन	√	√	२००	१००		१००	२००	
५.९	स्वास्थ्य संस्थाहरुको समाजिक लेखा परिक्षण संचालन	पटक	१	स्वास्थ्य	√	√	४००	१००	२००	१००	४००	
५.१०	भवन संहिता तथा घरनक्सापास	पटक	२	योजना		√	२००		२००		२००	
५.११	भुकम्प प्रतिरोधि भवन निर्माण सम्बन्धी श्रमीकलाई तालिम	पटक	२	योजना	√	√	३००	१००	२००		३००	

५.१२	घर, नक्सा अभिमुखीकरण, अभिलेखीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	पटक	१	योजना	√			२००	२००			२००	
५.१३	सेवा प्रवाह र कार्यप्रणालीमा सुधारका लागि समुदायको सशक्तिकरण	पटक	१	सामाजिक विकास			√	२००			२००	२००	
५.१४	स्वास्थ्य स्वयंसेविको क्षमता विकास तालिम	पटक	१	स्वास्थ्य		√	√	४००		२००	२००	४००	
६	समन्वय र सहकार्य							४२००	१३००	१४५०	१४५०	३७००	५००
६.१	वडा कार्यालयको कार्यसम्पादन जिम्मेवारी सम्पादनमा एकरूपता र अनुभव आदान प्रदान कार्यक्रम	पटक	२			√	√	५००		३००	२००	५००	
६.२	सामुदायिक ससक्तिकरणमा वडा समितिको जिम्मेवारी र भूमिका विषयमा अभिमुखीकरण	पटक	१				√	२००			२००	२००	
६.३	समितिहरूबीच समन्वय	पटक	२	प्रशासन	√		√	२००	१००		१००	२००	
६.४	टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	सामाजिक विकास		√		२००		२००		२००	
६.५	विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूका लागि क्षमता विकास तालिम	पटक	२	विषयगत शाखा		√	√	३००		२००	१००	३००	
६.६	परियोजना व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	योजना		√		१००		१००		१००	
६.७	निजी क्षेत्रलाई सार्वजनिक निजी साझेदारी व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	योजना		√		१००		१००		१००	
	जम्मा बजेट							२५६५३	१३८५०	६००३	५८००	२२७५३	२९००

अनुसूची – ८

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको विद्यमान संस्थागत क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा)

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
१. प्रशासन शाखा	१. गाउँ सभा, कार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन	सभा सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक तालिम नभएकाले कार्यविधि बमोजिम प्रकृया पूर्ण रूपमा अवलम्बन नसकिएको		✓		सभा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखिकरण
	२. विभिन्न समितिहरूको बैठक व्यवस्थापन	समितिहरूको बैठक सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधि तयार नभएकाले समितिहरूको बैठक सञ्चालन र निर्णय प्रकृयामा एकरुपता नआएको ।		✓		कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन
	३. कानुन तर्जूमा	कानुन तर्जूमालाई प्रकृयागत ज्ञान र सीप नभएकाले कानुन निर्माण विधिपूर्वक रूपमा अवलम्बन गर्न सकिएको छैन ।		✓		कानुन तर्जूमा सम्बन्धी अभिमुखिकरण र तालिम
	४. कर्मचारी प्रशासन	संगठन विकास सर्वेक्षण नभई संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी एकिन नभएकोले आवश्यक कर्मचारी व्यवस्थापन हुन सकेको छैन ।		✓		संस्थागत संरचना र कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत भई आवश्यक कर्मचारी पदपूर्ति
	५. सामान्य प्रशासन	आवश्यक कर्मचारी पदपूर्ति नभएकाले सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता आउन सकेको छैन ।		✓		कर्मचारी पदपूर्ति गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउने

	६. बजार अनुगमन तथा नियमन	बजार अनुगमनमा कर्मचारीको कमी र दक्षतामा समेत पूर्णता नभएकाले प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन ।		√		कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गरी नियमित अनुगमन	
	७. क्षमता विकास योजना सञ्चालन	क्षमता विकास योजना तर्जूमा भएकाले क्षमता र सिप विकासलाई योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन भएको छैन ।		√		क्षमता विकास योजना तर्जूमा गरी आवश्यक बजेट तथा कार्यक्रम बनाइ कार्यान्वयन गर्ने ।	
	८. संघसंस्था दर्ता तथा नियमन	संघसंस्था दर्ता सम्बन्धी कानून नबनेको हुँदा दर्ता तथा नियमन गर्न सकिएको छैन ।			√	कानुन तर्जूमा गरी संस्था दर्ता, नविकरण र नियमन सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
	९. निर्माण व्यवसाय इजाजत दर्ता र नविकरण	निर्माण व्यवसायलाई नियमन गर्न कार्यविधि भएपनि अभिमुखिकरण नभएकाले सेवा प्रवाह गर्न सकिएको छैन		√		निर्माण व्यवसाय दर्ता, नविकरण र नियमन सम्बन्धी कार्यविधिको विषयमा तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
२. स्वास्थ्य शाखा	१. योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन	१. योजना तर्जूमा सम्बन्धी तालिम नभएकोले योजना तर्जूमा प्रभावकारी हुन नसकेको २. कोभिड व्यवस्थापनमा प्रतिवेदन प्रणालीमा काम गर्न आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन नभएको		√		१ कार्यालयगत कामको लागि चारपाड्गे सवारी साधनको व्यवस्थाप गर्ने । २. स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचना तथा योजना व्यवस्थापन गर्न थप जनशक्ति व्यवस्थापन गरी आवश्यक तालिम दिनु पर्ने ।	
	२. अस्पताल तथा स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सञ्चालन,	१. जनशक्ति अपुग रहेको छ ।		√		१ आवश्यक थप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने । २. मैसिन उपकरणको व्यवस्थापन गर्ने ।	
	३. ओपिडि सेवा व्यवस्थापन	१. जनशक्ति अपुग रहेको छ ।		√		१ आवश्यक थप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने । २. मैसिन उपकरणको व्यवस्थापन गर्ने ।	
	४. स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन	१ जनशक्ति तथा क्षमता कमी भएको । २. सेवा केन्द्रमा आवश्यक पर्ने उपकरण तथा इन्टरनेट सुविधा नभएको ।		√		१ कर्मचारीलाई सूचना व्यवस्थापन तालिम दिने । २. इन्टरनेट सेवालाई आवश्यक क्षमता बढ़ि गरी जडान तथा सञ्चालन गर्ने ।	

	५. खोप सेवा व्यवस्थापन	१. जनशक्ति कमी नभएको । २. भएको जनशक्तिलाई आवश्यक क्षमता अभिवृद्धि तालिम नभएको । ३. खोप केन्द्र निर्माण तथा आवश्यक भौतिक सामाग्री व्यवस्थित नभएको ।	✓		१. थप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने र भएको जनशक्तिलाई आवश्यक क्षमता अभिवृद्धि तालिम दिने । २. खोप केन्द्र विस्तार तथा आवश्यक भौतिक सामाग्री व्यवस्थित गर्ने ।	
	६. स्वास्थ्य विपद् तथा महामारी व्यवस्थापन	१ बजेटको अपर्याप्ता । २. थप जनशक्ति व्यवस्थापन तथा भएको जनशक्तिलाई क्षमता विकास गराउने । ३. आपतकालिन सेवा केन्द्र निर्माणमा कमी । ४. सूचना व्यवस्थापन चुस्त नभएको ।	✓		१ आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने । २. जनशक्तिको क्षमता विकास गर्ने ३. आपतकालिन सेवा केन्द्र निर्माण गर्ने । ४. सूचना व्यवस्थापन प्राविधिमैत्री बनाउने ।	
३ आर्थिक प्रशासन शाखा	८. औषधि खरिद तथा वितरण	१. बजेट कमी भएको २. भण्डार व्यवस्थापन कमजोर	✓		औषधि खरिदका लागि बजेट बढ़ि गरी उपयुक्त भण्डारणको व्यवस्था मिलाउने ।	
	१. लेखा व्यवस्थापन	१. जनशक्ति कमी भएको २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली ३. कर्मचारी क्षमता विकास तालिम ४. कार्यकक्ष व्यवस्थापन	✓		थप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण गर्ने । कर्मचारीलाई क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने । कार्यकक्ष व्यवस्थापन गर्ने ।	
	२. लेखा परीक्षण	समयमै नहुदा कागजात प्रस्तुत गर्न कठिनाई हुन ।	✓		लेखा परीक्षणको कार्य योजना तयारी सम्बन्धी क्षमता विकास ।	
	३. पेशकी तथा बेरुजु	१समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई क्षमता विकास तालिम	✓		आवश्यक कार्यविधि निर्माण गरी पेशकी बेरुजु फॉर्मौट सम्बन्धी कर्मचारीलाई तालिम प्रदान ।	
	४. लेखा प्रतिवेदन	संघीय लेखा प्रतिवेदनको ढाँचासंग एक रूपता नभएको	✓			

४. राजश्व शाखा	१ राजश्व प्रक्षेपण	१ राजश्व प्रक्षेपणको क्षमता अधिवृद्धि		√		राजश्व प्रक्षेपण सम्बन्धी अभिमुखिकरण ।
		२ जनशक्ति कमी				राजश्व शाखामा थप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
	२ राजश्व संकलन	१ जनशक्ति कमी	√			
		२ कार्यविधि नभएको		√		राजश्व संकलन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी अनुशङ्खण गर्ने ।
	३ स्रोत परिचालन	१ संभावित क्षेत्रको योजनाबद्ध पहिचान नभएको		√		स्रोत पहिचान एवम् परिचालन सम्बन्धी अभिमुखिकरण ।
		४ करदाता शिक्षा	१ जनशक्ति र बजेट नभएको	√		
	५ राजश्व अभिलेखिकरण	१ जनशक्ति कमी भएको	√			
		२ कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि	√			राजश्व अभिलेखिकरण सम्बन्धी कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गर्ने ।
५ जिन्सी शाखा	१ खरिद व्यवस्थापन					
		१ खरिद समिति गठन नभएको		√		खरिद समिति गठन गरी आवश्यक क्षमता विकासा गर्ने ।
	२ जिन्सी अभिलेखिकरण	२. एकीकृत खरिद योजना प्रणाली नभएको	√			एकीकृत खरिद योजना तर्जूमा सम्बन्धी अभिमुखिकरण ।
		नभएको				
	३ जिन्सी निरीक्षण	१ समयमै जिम्मेवारी नतोकिएको	√			
		२ कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि	√			जिन्सी व्यवस्थापनका लागि समयमै जिम्मेवारी तोकि कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने ।
६ प्राविधिक तथा योजना अनुगमन शाखा	१. योजना डिजाईन, ड्रइङ तथा लागत इष्टिमेट तथा मूल्याङ्कन	१. सबै प्रकृतिको दररेट नभएको । २. जनशक्ति पर्याप्त नहुन् । ३ प्राविधिक सेवा दिन क्षमतामा कमी		√		प्राविधिक कर्मचारीलाई योजना डिजाईन, ड्रइङ तथा लागत इष्टिमेट तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरी क्षमता विकास गर्ने ।

	२ योजना सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन	१. गुणस्तर मापनको लागि उपकरण नभएको २. कार्याविधि अनुसार चेक लिस्ट बनाई अनुगमन नभएको। ३. नियमित कार्यतालिका अनुसार नभएको ४. नियमित सुपरीवेक्षण गर्नका लागि आवश्यक कर्मचारी नभएको। ५. कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि		√	योजना अनुगमनका लागि थप प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गरी कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने।	
	३ घर नक्सा पास	१. जनशक्ति कमी २. प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि		√	भवन संहिता निर्माण गरी कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने।	
	४ खरिद योजना र वार्षिक कार्यतालिका	नभएको	√			
	५ घरजग्गा नापी तथा अमिन सेवा	१ जनशक्ति कमी भएकोले समयमा सेवा दिन नसकिएको २		√		
७ पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास शाखा	१ पशु स्वास्थ्य सेवा	१ कर्मचारी क्षमता विकास २ जनशक्ति कमी रहेको		√	थप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने।	
	२ पशु विकास सेवा	१ कर्मचारी क्षमता विकास २ जनशक्ति कमी रहेको		√	कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने।	
	३ पशु सेवा नियमन	२ जनशक्ति कमी रहेको		√		
	४ बजार प्रबर्द्धन					
८ कृषि विकास शाखा	१ कृषि प्राविधिक सेवा	कर्मचारीको क्षमता विकासमा कर्म भएको।		√	कर्मचारीलाई नविनतम ज्ञान र प्राविधि सम्बन्धी तालिम।	
	२ कृषि विकास सेवा व्यवस्थापन					
९. शिक्षा शाखा	१. शिक्षा प्रशासन	शिक्षा नियमावली तयार नभएकाले शैक्षिक प्रशासन सञ्चालनमा कठिनाई भएको।		√	शिक्षा नियमावली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने।	

	२. विद्यालय प्रशासन	आवश्यक जनशक्ति को कमी भएकाले शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा विद्यालय अनुगमन समयमै गर्न सकिएको छैन ।		√		आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने ।
	३. खेलकूद व्यवस्थापन			√		
	४. बालबालिका			√		
	५. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण			√		
१०. न्यायिक समितिको सचिवालय	१ मुद्रा दर्ता तथा अभिलेखिकरण	जनशक्ति कमी भएको			√	जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
	२ न्याय प्रशासन	अभिलेख व्यवस्थापन गर्न नसकिएको		√		अभिलेख व्यवस्थापन गर्न तालिम प्रदान गर्ने
	३ मेलमिलाप सेवा व्यवस्थापन	सरै मेलमिलापकर्ताहरूलाई परिचालन गर्न नसकिएको ।		√		पुर्नताजगी तालिम प्रदान गरी अनुभव आदन प्रदान गर्ने ।
११. महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	१ अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	२ कार्यविधिको बारेमा अभिमुखिकरण		√		कार्यविधिको विषयमा सरोकारबालामलाई अभिमुखिकरण गर्ने ।
		१ श्रेणी निर्धारण तथा परिचालन		√		
		२. कर्मचारी क्षमता विकास तालिम		√		कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गर्ने ।
		३. जनशक्तिको कमी		√		
	२ बालकलव गठन तथा परिचालन	१ बालमैत्री नगर घोषणा नभएको			√	बालमैत्री नगर घोषणा योजना तयारी सम्बन्धी कर्मचारीको आवश्यक क्षमता विकास गर्ने ।
		२ बालमैत्री नीति तथा कार्यविधि नभएको			√	नीति तथा कार्यविधि तयारी गरी अभिमुखिकरण गर्ने ।
	३ महिला समुह गठन तथा परिचालन	१ बजेट विनियोजन नभएको			√	
		२ जनशक्तिको कमी			√	
	४ लैङ्गिक हिंसा न्यूनिकरण	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण नभएको			√	कार्यविधिको विषयमा आवश्यक तालिम तथा अभिमुखिकरण गर्ने ।
१२ सूचना प्रविधि शाखा	१ नियमित सूचना व्यवस्थापन	नियमित प्रकासन नभएको		√		सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम प्रदान ।
	२ प्रकासन					

अनुसूची – ९

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको विद्यमानमानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखाफाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा)

क्षमताविकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण / अभिमुखीकरण / अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रमकिनआवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रमकसकालागि (कृपयाठीकचिन्हलगाउनु होला, एक भन्दावढीपनिहुन सकदछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समयअवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्तमहिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासन सम्बन्ध नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धि	✓	✓	✓	✓		सेवा प्रवाहमा सहायता	७ दिन	मंसिर
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थिता	प्रशिक्षण	मेलमिलापमा सहकार्य तथा न्याय सम्पादन गर्ने	✓	✓	✓	✓		न्याय सम्पादन	२ दिन	मंसिर
नितिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	अन्तरक्रिया	योजना पूर्ण रूपमा छनौट गर्ने	✓	✓	✓	✓		योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	१ दिन	भद्रै
शहरी भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखी करण	क्षमता अभिवृद्धि	✓	✓	✓	✓		कार्यान्वयन मा सहजता	७ दिन	मंसिर
शहरी भवन संर्हिता	अन्तरक्रियामा जानकारी	क्षमता अभिवृद्धि	✓		✓			मापदण्ड निर्माणमा सहजता	१ दिन	पौष

कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	प्रशिक्षण	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई चुस्त दुरुस्त बनाउने	✓	✓	✓	✓		सेवाहरु उपलब्धी मूलक हुने	७ दिन	भद्रै
सार्वजनिक सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	प्रशिक्षण	पारदर्शिता जवाफदेहिता को ज्ञान सिपका लागि			✓			काम प्रति थप जिम्मेवारी	२ दिन	पौष
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	अन्तरक्रिया	समावेशी योजना तर्जुमा	✓	✓	✓	✓	✓	समावेशी योजना बन्न सहयोग	२ दिन	असार
फौहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण अन्तरक्रिया	व्यवस्थापन गर्न	✓	✓	✓	✓	✓	व्यवस्थापन गर्न सहयोग	३ दिन	कार्तिक
टोलविकास संस्था व्यवस्थापन तथा परिचालन										

अनुसूची – १०

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको मानव संशाधन विकास योजना (२०७९।८०-२०८१।८२)

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				२०७९।८०	२०८०।९	२०८१।८२	२०८१।९३	२०८२।००	२०८३।९१	२०८४।८२
निवाचित पदाधिकारीहरूका लागि							४२५०	५००	१७००	२०५०
आवधिक योजना तर्जुमा	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी जानकारी र सीप्राप्त हुनेछ ।	योजना कार्यान्वयनमा सहजता हुने ।	प्रशासन		✓	✓	२५०		१००	१५०
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	समावेशी योजना छनौट सकिने	समावेशी योजना कार्यान्वयन भएको हुने ।	सामाजिक विकास			✓	३००			३००
उपभोक्ता समिति गठन, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन सम्बन्धी अभिमुखिकरण	उपभोक्ता समिति गठन र परिचालनको लागि आवश्यक ज्ञान प्राप्त हुने	उपभोक्ता समितिबाट योजना सम्पन्न भएको हुने ।			✓	✓	२००		१००	१००
योजना र कार्यक्रम अनुगमन तथा प्रतिवेदन लेखन तालिम	योजनाको प्रभावकारी अनुगमन र प्रतिवेदन तयारी	योजना कार्यान्वयनमा गुणस्तरीयता आउने	योजना		✓		१००		१००	
तनाव व्यवस्थापन तालिम	तनाव व्यवस्थापन गर्ने तरिका	मुस्कान सहितको सेवा प्रवाह हुने	प्रशासन	✓		✓	२००	१००		१००
वडा कार्यालयको कार्यसम्पादन जिम्मेवारी सम्पादनमा एकरुपता र अनुभव आदान प्रदान कार्यक्रम	सेवा प्रवाहको तरिका र समानता	वडा कार्यालयबाट हुने कार्यहरूमा एक रूपता कायम हुने			✓	✓	५००		३००	२००
सामाजिक ससक्तिकरणमा वडा समितिको जिम्मेवारी र भूमीका विषयमा अभिमुखीकरण	सामाजिक परिचालन	वडा कार्यालयको काममा सामाजिक संघसंस्थाहरुसँगको सहकार्य र समन्वयमा परिचालन				✓	२००			२००
समिति, उपसमितिहरूका लागि							१९००	२००	१६००	१००

बैठक व्यवस्थापन तालिम	बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	व्यवस्थित रूपमा बैठक सञ्चालन हुने	प्रशासन		✓		३००		३००	
राजस्वका श्रोत पहिचान, प्रक्षेपण तथा परिचालन तालिम	राजस्वका क्षेत्र पहिचान र परिचालन	राजश्व सुधार योजना अनुसार राजश्वको अनुमान गरी यथार्थ आयमा सुधार हुने	राजश्व	✓	✓		३००	१००	२००	
न्यायिक समिति तथा मेलमिलापकर्ताहरूलाई तालिम	न्यायिक सेवा सम्पादन गर्न सीपत प्राप्त हुन	मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा विवाद व्यवस्थापन हुने	न्यायिक समिति	✓			१००	१००		
विपद् जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी तालिम	विपद् जोखिम न्यूनिकरणका लागि पूर्व तयारी	विपद् जोखिमबाट बचन पूर्व तयार हुने र समयमै सेवा व्यवस्थापन हुने	योजना	✓	✓		४००	१००	३००	
<u>कर्मचारीहरूका लागि</u>							७९५०	२१५०	३३००	२५००
विभिन्न किसिमका तालिम तथा गोष्ठि सञ्चालन कार्यक्रम	विभिन्न प्रकारका क्षमतामुलक तालिम प्राप्त हुने	विषयक्षेत्रगत सेवा प्रवाहमा सुधार हुने	प्रशासन	✓			५००	५००		
खरिद योजना तथा वार्षिक कार्य तालिका तर्जुमा	खरिद योजना तथा वार्षिक कार्य तालिका निर्माण एवम् कार्यान्वयन	खरिद योजना तथा वार्षिक कार्य योजना अनुसार कार्य सम्पादन हुने	योजना	✓			१००	१००		
योजना व्यवस्थापन, अनुगमन प्रतिवेदन तालिम	योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा प्रभावकारीता आउने	योजना		✓		२००		२००	
संगठन तथा कार्यालय व्यवस्थापन तालिम	संगठन सञ्चालन व्यवस्थापन	कार्य जिम्मेवारी अनुसार सेवा सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापनमा सरलता आउने	प्रशासन		✓		२००		२००	
सेवाकालिन तालिम	परीय जिम्मेवारी अनुसारको सेवा व्यवस्थापन	सेवाग्राही प्रति उत्तरदायी भई सक्षमतापूर्वक सेवा प्रवाह हुने	प्रशासन	✓	✓	✓	५००	१००	२००	२००
LISA को सूचकगत कार्य व्यवस्थापन तालिम	LISA को सूचक सम्बद्ध कार्य सञ्चालन, अभिलेख तयारी तथा स्वमूल्याङ्कन	यथार्थप्रक कार्य प्रगतिको आधारमा स्वमूल्याङ्कन भएको हुने	प्रशासन	✓		✓	४००	२००		२००

कार्यालय सहयोगी तथा सवारी चालकहरुका लागि सेवा तथा जिम्मेवारी अनुसार कार्य सम्पादन तथा आचारण पालना सम्बन्धी उत्प्रेरणा तालिम	पदीय जिम्मेवारी अनुसारको सम्पादन तथा आचारण पालना	पदीय जिम्मेवारी अनुसारको सिर्जनात्मक रूपमा कार्य सम्पादन	प्रशासन			√	१००			१००
योजना सञ्चालनमा प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि तालिम	लागत इष्टिमेट तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नविनतम प्राविधिक ज्ञान	योजना सञ्चालनमा प्राविधिक सेवामा गुणस्तरीयता	प्रशासन		√		२००		२००	
स्वस्थ्यकर्मीहरुका लागि क्षमता विकास तालिम	नविनतम ज्ञान र सीप प्राप्त हुने	स्वास्थ्य सेवामा गुणस्तरीयता आउने	विषयगत शाखा	√	√	√	८००	२००	२००	४००
पशु प्राविधिक तालिम गोष्ठी	पशु स्वास्थ्य सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञान	पशु स्वाध्योपचारमा सरलता	कृषि	√			५०	५०		
जिन्सी निरीक्षण एवं व्यवस्थापन तालिम	जिन्सी सफ्टवेयर सञ्चालन	जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक भई सम्पत्तिको संरक्षण	प्रशासन		√		१००		१००	
स्वास्थ्य संस्थाहरुको समाजिक लेखा परिक्षण संचालन	सामाजिक परीक्षण गर्ने गराउने	कार्यक्रमको प्रभावकारीता मापन भई सुधार	स्वास्थ्य	√	√	√	४००	१००	२००	१००
भवन संहिता तथा घरनक्सापास	भवन निर्माण गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रणाली र मापदण्डको जानकारी	भवन संहिताको पालना गरी सहज रूपमा भवन निर्माण इजाजत प्राप्त तथा व्यवस्थीत शहरीकरण	योजना		√		२००		२००	
सहकारी सम्बन्धी तालिम	सहकारी संस्था दर्ता नविकरण, सञ्चालन तथा नियमन	सहकारी संस्थाहरुलाई उद्देश्य अनुरूप सञ्चालन तथा नियमन	आर्थिक विकास	√		√	६००	४००		२००
टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन सम्बन्धी अभियुक्तिकरण	टोलवस्ती संस्था गठन तथा परिचालन	सेवा व्यवस्थापनमा टोल विकास संस्थाहरुको सहभागिता एवम् सकृदृता	सामाजिक विकास		√		२००		२००	
कुल जम्मा							१४१००	२८५०	६६००	४६५०

अनुसूची -११

मेन्छयायेम गाउँपालिका जनप्रतिनिधिहरूको नामावली विवरण २०७९

क्र.सं.	नामथर	पद	वडा न.
१	यादव बहादुर खापुङ्ग	अध्यक्ष	
२	गीता देवी तिम्सिना गौतम	उपाध्यक्ष	
३	डम्बर बहादुर लिम्बू	वडा अध्यक्ष	१
४	राम बहादुर लिम्बू	वडा अध्यक्ष	२
५	विनय कुमार सुव्वा	वडा अध्यक्ष	३
६	कविन्द्र कुमार लिम्बू	वडा अध्यक्ष	४
७	दोजराज गौतम	वडा अध्यक्ष	५
८	प्रदिपकुमार बुढाथोकी	वडा अध्यक्ष	६
९	राम चन्द्र दाहाल	सदस्य	१
१०	टिकाराम लिम्बू लुम्फुइङ्गा	सदस्य	१
११	बुद्धि मान तामाङ्ग	सदस्य	२
१२	पूर्ण हाड चोडवाङ्ग	सदस्य	२
१३	विनोद लिम्बू	सदस्य	३
१४	धन प्रसाद लिम्बू	सदस्य	४
१५	देवेन्द्रराज लिम्बू	सदस्य	४
१६	विनोद चन्द्र भट्टराई	सदस्य	५
१७	पवन बहादुर थापा	सदस्य	५
१८	दुर्गराज पंगेन्हाड लिम्बु	सदस्य	६
१९	श्री प्रसाद लिम्बू	सदस्य	६
२०	निर्मला लिम्बू	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य	१
२१	अनिता सम्वाहाडफे गुरुङ	महिला सदस्य	३
२२	पवित्रा भट्टराई	महिला सदस्य	४
२३	पुष्पा देवि गौतम	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य	५

२४	लक्ष्मी शर्मा	महिला सदस्य	६
२५	प्रवृति वि.क.	दलित महिला सदस्य	१
२६	गंगा नेपाली	दलित महिला सदस्य	२
२७	कुमारी नेपाली	दलित महिला सदस्य	३
२८	धन माया नेपाली	दलित महिला सदस्य	४
२९	कृष्ण माया दमाई	दलित महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य	५
३०	गायत्री देवी दमाई	दलित महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य	६
३१	नरबहादुर दमाई	कार्यपालिका सदस्य	
३२	लाक्पा शेर्पा	कार्यपालिका सदस्य	

मेन्छयायेम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरूको विवरण २०७९

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	लिङ्ग	शाखा
१	उमेश घिमिरे	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पुरुष	प्रशासन
२	सूर्यप्रसाद गौतम	शिक्षा अधिकृत	पुरुष	शिक्षा
३	इश्वर भट्टराई	सूचना प्रविधि अधिकृत	पुरुष	सूचना प्रविधि
४	मदन सिंह	इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक शाखा
५	वेदनाथ खनाल	लेखापाल	पुरुष	आर्थिक प्रशासन
६	देवेन्द्र बस्नेत	रोजगार संयोजक	पुरुष	रोजगार सेवा केन्द्र
७	श्याम न्यौपाने	सब इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक शाखा
८	अजयकुमार मण्डल	सब इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक शाखा
९	कृष्णकुमारी तामाङ्ग	एम.आइ.एस.अपरेटर	महिला	सा.सु.प. शाखा
१०	सुबोधकुमार यादव	कम्प्यूटर अपरेटर	पुरुष	प्राविधिक शाखा
११	नवराज थापा	प्राविधिक सहायक	पुरुष	शिक्षा शाखा
१२	विशाल गौतम	स्वास्थ्य संयोजक	पुरुष	स्वास्थ्य सेवा शाखा
१३	रमिला नेपाली	एम.आइ.एस.फिल्ड सहायक	महिला	सा.सु.प. शाखा
१४	अमरेन्द्र पटेल	अ.सब. इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक शाखा
१५	सन्तोष कुमार पाण्डित	अ.सब. इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक शाखा
१६	अनिता जिरेल	अ.सब. इन्जिनियर	महिला	प्राविधिक शाखा
१७	प्रमिला तामाङ्ग	अ.सब. इन्जिनियर	महिला	प्राविधिक शाखा
१८	डिल्लीराम ढकाल	अ.सब. इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक शाखा
१९	मधु राई	उद्यम विकास सहजकर्ता	महिला	लुघु उद्यम शाखा
२०	रञ्जना शंकर	उद्यम विकास सहजकर्ता	महिला	लुघु उद्यम शाखा
२१	मिरा दाहाल (ढकाल)	सामाजिक परिचालक	महिला	शिक्षा शाखा
२२	योगेन्द्रप्रसाद गुरागाई	खानेपानी कर्मचारी	पुरुष	खानेपानी शाखा
२३	टोमनाथ खनाल	खानेपानी कर्मचारी	पुरुष	खानेपानी शाखा

२४	राम प्रसाद गौतम	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	
२५	सुकरानी लिम्बू	कार्यालय सहयोगी	महिला	योजना शाखा
२६	झरना जिमी	कार्यालय सहयोगी	महिला	योजना शाखा
२७	सुनिता बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	महिला	दर्ता/चलानी
२८	विनोदचन्द्र भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	न्यायिक शाखा
२९	दिपक भट्टराई	हलुका सवारी चालक	पुरुष	मेन्छ्यायेम गाउँपालिका
३०	विष्णुप्रसाद पोखरेल	नायव प्राविधिक सहायक	पुरुष	पशु सेवा शाखा
३१	अनिता राना	नायव प्राविधिक सहायक	महिला	पशु सेवा शाखा
३२	कोमल राई	कृषि प्राविधिक	पुरुष	कृषि सेवा शाखा
३३	मोहन गौतम	नायव प्राविधिक सहायक	पुरुष	कृषि सेवा शाखा
३४	भगवता खापुङ्ग लिम्बू	नायव प्राविधिक सहायक	पुरुष	कृषि सेवा शाखा
३५	रूपचन्द्र खत्री	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पुरुष	पशु सेवा शाखा
३६	धिरेन्द्र कुमार साह	नायव पशु सेवा प्राविधिक	पुरुष	पशु सेवा शाखा
३७	मिलनकुमार कार्की	नायव प्राविधिक सहायक	पुरुष	पशु सेवा शाखा
३८	त्रिलोचन गड्ठौला	नायव प्राविधिक सहायक	पुरुष	पशु सेवा शाखा
३९	धर्मसुन्दर लिम्बू	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	कृषि सेवा शाखा
४०	खेमनाथ गौतम	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	१ नं. वडा
४१	चुडामणि दाहाल	कार्यालय सहायक	पुरुष	२ नं. वडा
४२	इन्द्रबहादुर लिम्बू	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	२ नं. वडा
४३	दिपेन लिम्बू	कार्यालय सहायक	पुरुष	३ नं. वडा
४४	मातृकाप्रसाद दाहाल	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	४ नं. वडा
४५	नेत्र बहादुर लिम्बू	कार्यालय सहायक	पुरुष	५ नं. वडा
४६	विष्णुकुमार विश्वकर्मा	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	६ नं. वडा
४७	सुजन लिम्बू	सरसफाइ कर्मचारी	पुरुष	१ नं. वडा
४८	टिका गौतम	सरसफाइ कर्मचारी	महिला	५ नं. वडा

४९	टिका तामाङ्ग	सरसफाइ कर्मचारी	महिला	६ नं. वडा
५०	प्रशस्ता न्यौपाने	मेडिकल अधिकृत	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
५१	पशुपति गौतम	हेल्थ असिस्टेण्ट	पुरुष	मेन्छयायेम अस्पताल
५२	बसन्ती लिम्बू	हेल्थ असिस्टेण्ट	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
५३	खगेन सुवेदी	हेल्थ असिस्टेण्ट	पुरुष	पौठाक स्वास्थ्य चौकी
५४	निशा ढुंगेल	स्टाफ नर्स	महिला	पौठाक स्वास्थ्य चौकी
५५	सुमिना खापुङ्ग	स्टाफ नर्स	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
५६	छलमाया ढुंगेल	सि.अ.न.मी. (सहायक पाचौ)	महिला	श्रीजुङ्ग स्वास्थ्य चौकी
५७	कविता लिम्बू	ल्याब टेक्निसियन	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
५८	जितेन राय	फार्मेसिष्ट	पुरुष	मेन्छयायेम अस्पताल
५९	दिपक न्यौपाने	रेडियोग्राफर	पुरुष	मेन्छयायेम अस्पताल
६०	जितन राई	ल्याब एसिस्टेण्ट	पुरुष	मेन्छयायेम अस्पताल
६१	बलराम कामत	अ.हे.ब.	पुरुष	श्रीजुङ्ग स्वास्थ्य चौकी
६२	सोनी भण्डारी	अ.हे.ब.	महिला	सामूदायिक स्वास्थ्य इकाइ
६३	रिता गढ्तौला	अ.हे.ब.	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
६४	पुष्पा पन्धाक लिम्बू	अ.न.मी.	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
६५	सुनिता न्यौपाने गौतम	अ.न.मी.	महिला	श्रीजुङ्ग स्वास्थ्य चौकी
६६	सिम्रेला लिम्बू	अ.न.मी.	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
६७	मनिका लिम्बू	अ.न.मी.	महिला	सामूदायिक स्वास्थ्य इकाइ
६८	सावित्रा देवी कन्दडवा	कार्यालय सहयोगी	महिला	पौठाक स्वास्थ्य चौकी
६९	प्रमिला राई	कार्यालय सहयोगी	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
७०	चन्द्रकला नेपाली	कार्यालय सहयोगी	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
७१	डम्बरकुमारी नेपाली	कार्यालय सहयोगी	महिला	मेन्छयायेम अस्पताल
७२	कुमार बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	श्रीजुङ्ग स्वास्थ्य चौकी
७३	पदमकृष्ण खापुङ्ग	सुरक्षा गार्ड	पुरुष	मेन्छयायेम अस्पताल
७४	इन्द्र कुमार लिम्बू	सुरक्षा गार्ड	पुरुष	मेन्छयायेम अस्पताल

अनुसूची -१२

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको हालसम्म स्वीकृत कानुनहरूको सूची २०७९

क्र.सं.	विवरण
१	मेन्छयायेम गाउँपालिका सहकारी ऐन
२	मेन्छयायेम गाउँपालिका शिक्षा ऐन
३	प्रशासकीय कार्यविधि
४	न्यायिक समिति कार्यविधि
५	कृषि प्रबद्धन ऐन, २०७४
६	सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
७	विपद व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४
८	पदाधिकारीको आचारसंहिता
९	घ वर्ग लाइसेन्स कार्यविधि २०७४
१०	गाउँपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि
११	गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली
१२	गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली
१३	गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण
१४	गाउँ जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि
१५	आयोजना सञ्चालन कार्यविधि
१६	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि
१७	शिक्षा नियमावली
१८	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि
१९	वन ऐन २०७८
२०	मेन्छयायेम गाउँपालिका विपन्न परिवार राहत वितरण कार्यविधि

अनुसूची -१३

गाउँ क्षमता विकास योजना तर्जूमा कार्यक्रमका भलकहरु :



क्षमता विकास योजना तर्जूमामा
सहभागि कर्मचारीहरु



क्षमता विकास योजनाको सन्दर्भमा मन्तव्य राख्नु हुदै
अध्यक्ष यादव बहादुर खापुङ्ग



गाउँपालिकाको क्षमता विश्लेषण गर्दै



समुह छलफलमा



समुह छलफलमा



समुह छलफलमा

क्षमता विकास अभियानकरण कार्यक्रमम् अन्तिम मस्यौदा प्रस्तुतिकरण कार्यक्रममा सहभागिहरुको उपस्थिति

मिति : २०७९।३।०७

समय : दिनको २.०० बजे

स्थान : मेन्छयायेम गाउँ कार्यपालिकाको हल

कार्यक्रम :

मेन्छयायेम गाउँपालिकाको आगामी तीन वर्षे क्षमता विकास योजनाको अन्तिम मस्यौदा उपर छलफल कार्यक्रम ।

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१	यादव बहादुर खापुङ्ग	अध्यक्ष	
२	गीता देवी तिम्सिना गौतम	उपाध्यक्ष	
३	डम्बर बहादुर लिम्बू	बडा अध्यक्ष	
४	राम बहादुर लिम्बू	बडा अध्यक्ष	
५	विनय कुमार सुव्वा	बडा अध्यक्ष	
६	कविन्द्र कुमार लिम्बू	बडा अध्यक्ष	
७	दोजराज गौतम	बडा अध्यक्ष	
८	प्रदिपकुमार बुढाथोकी	बडा अध्यक्ष	
९	निर्मला लिम्बू	कार्यपालिका सदस्य	
१०	पुष्पा देवि गौतम	कार्यपालिका सदस्य	
११	कृष्ण माया दमाई	कार्यपालिका सदस्य	
१२	गायत्री देवी दमाई	कार्यपालिका सदस्य	
१३	नरबहादुर दमाई	कार्यपालिका सदस्य	
१४	लाकपा शेर्पा	कार्यपालिका सदस्य	
१५	विष्णु प्रसाद पोखरेल	निमित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
१६	इधर भट्टराई	सूचना प्रविधि अधिकृत	
१७	मदन सिंह	इन्जिनियर	

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१८	श्याम न्यौपाने	सब इन्जिनियर	
१९	नवराज थापा	सब इन्जिनियर, डिस्ट्रिक्ट उपायकरण	<u>नवराज</u>
२०	कृष्णकुमारी तामाङ्ग	एम.आइ.एस.अपरेटर	<u>कृष्ण</u>
२१	विशाल गौतम	स्वास्थ्य संयोजक	<u>विशाल</u>
२२	रमिला नेपाली	एम.आइ.एस.फिल्ड सहायक	<u>रमिला</u>
२३	सन्तोष कुमार पंडित	अ.सब. इन्जिनियर	
२४	मधु राई	उच्चम. विकास सहजकर्ता	<u>मधु</u>
२५	अनिता राना	नायव प्राविधिक सहायक	
२६	मोहन गौतम	नायव प्राविधिक सहायक	
२७	रूपचन्द्र खत्री	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	<u>रूपचन्द्र</u>
२८	रूपचन्द्र खत्री	नाप्रास	
२९	विनोद भट्टराई	न्यायिक समिति	
३०	सुनिता बुढाथोकी	महिला विकास शाखा	<u>सुनिता</u>
३१	कोमल राई	छोटी सेवा शाखा (प्रा.स)	<u>कोमल</u>
३२	बहुजन शोला	उच्चम निकाय उच्चायोग	<u>बहुजन</u>
३३	आनेता दिरेल	प्राविधिक शाखा (अ.श)	<u>आनेता</u>

३४ अप्पे ताडल

अप्पे

म-दा.भमेम- ग्राम्पालको आगामी त्रिवर्षी दापटा, वडाय इन्जिनाको अन्तिम गटपादा एकिएका लाग्न रहदार्थ रेपालका वायदीका प्रस्तुत एहि छलफल याही प्रथम युक्ताव रसगेत राख्न मैन्दापमेप गाउपालिङ्गो दापटा, वडाय योस्ता २०६८।०० - २१।८ लाई अन्तिम रूप दिई छलफल रसापन गरिए।

अप्पे

मिति : २०७९।१।२०

समय : दिनको १.०० बजे

स्थान : मेन्छ्यायेम गाउँ कार्यपालिकाको हल

कार्यक्रम विकासको लागि सहकार्य नेपालको सहजीकरणमा मेन्छ्यायेम गाउँपालिकाको गाउँ क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी अनुशिष्टण तथा छलफल कार्यक्रम ।

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१	यादव वहादुर खापुङ्ग	अध्यक्ष	
२	गीता देवी तिम्सिना गौतम	उपाध्यक्ष	
३	डम्बर वहादुर लिम्बू	वडा अध्यक्ष	
४	राम वहादुर लिम्बू	वडा अध्यक्ष	
५	विनय कुमार सुन्धा	वडा अध्यक्ष	
६	कविन्द्र कुमार लिम्बू	वडा अध्यक्ष	
७	दोजराज गौतम	वडा अध्यक्ष	
८	प्रदीपकुमार चुट्टायोकी	वडा अध्यक्ष	
९	निर्मला लिम्बू	कार्यपालिका सदस्य	
१०	पुष्पा देवि गौतम	कार्यपालिका सदस्य	
११	कृष्ण माया दमाई	कार्यपालिका सदस्य	
१२	गायत्री देवी दमाई	कार्यपालिका सदस्य	
१३	नरवहादुर दमाई	कार्यपालिका सदस्य	
१४	लाकपा शेर्पा	कार्यपालिका सदस्य	
१५	विष्णु प्रसाद पोखरेल	निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	

१६	इंधर भट्टराई	सूचना प्रविधि अधिकृत	
१७	देवेन्द्र वस्नेत	रोजगार संयोजक	
१८	मदन सिंह	इंजिनियर	
१९	श्याम न्यौपाने	सब इंजिनियर	
२०	सूर्य प्रसाद गौतम	शिक्षा शाखा प्रमुख	
२१	वेदनाथ खनाल	लैखापाल	
२२	कृष्णकुमारी तामाङ्ग	एम.आइ.एस.अपरेटर	
२३	विशाल गौतम	स्वास्थ्य संयोजक	
२४	सुवोध यादव	कम्प्युटर अपरेटर	
२५	रमिला नेपाली	एम.आइ.एस.फिल्ड सहायक	
२६	सन्तोष कुमार पंडित	अ.सब. इंजिनियर	
२७	मधु राई	उद्यम विकास सहजकर्ता	
२८	अनिता राना	नायव प्राविधिक सहायक	
२९	मोहन गौतम	नायव प्राविधिक सहायक	
३०	रुपचन्द्र खन्ती	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	
३१	रुपचन्द्र खन्ती	नाप्रास	
३२	विनोद भट्टराई	न्यायिक समिति	
३३	सुनिता बुढाथोकी	महिला विकास शाखा	
३४	नवरंजन चोप्ता	ट्रान्झाशाखा	
३५	जोगल राई	कृषि सेवा शाखा (अ.स.)	
३६	अनिता जिरेल	प्राविधिक शाखा (अ.स.)	

ग्रन्तीकरण
इन्होंने उपर्युक्तहरू को लाई एकार्प त्रैपातडा विडा
द्दाप्तिकरण काम्हा त्रैपातडा मेजरा न्यूप्पा त्रैप्पा इन्हुँरेको
इन्हुँरेको एकार्प त्रैपातडा गारेको ।



मेन्छयायेम गाउँपालिका
Menchhayayem Rural Municipality
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office Of Rural Municipal Executive
 मोराहाङ्ग, तेह्रथुम
Morahang, Tehrathum

पत्र संख्या : ०७८/०७९

चलानी नं. : ६८

श्री प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र,
 कलवलगुरी, झापा, १ नं. प्रदेश।



१ नं. प्रदेश, नेपाल
 Province No. 1, Nepal
 मिति: २०७९/०३/१२

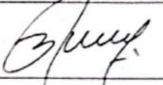
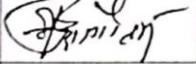
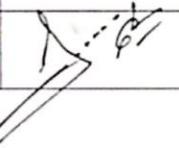
विषय:- वजेट भुक्तानीको लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा तहाँ प्रशिक्षण केन्द्रको आर्थिक सहयोगमा गाउँ क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि यस गाउँपालिकासँग मिति २०७८।११।०५ मा समझौता गरिए वर्मोजिम सेवा प्रदायक संस्था विकासको लागि सहकार्य नेपाल र यस कार्यालयबीच समझौता भइ विकासको लागि सहकार्य नेपाल धनकुटाका विज्ञापनमा मेन्छयायेम गाउँ क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१/८२) को अन्तिम प्रतिवेदन यस कार्यालयमा पेश भएकोले यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९।०३।०९ गतेको निर्णय समेतका आधारमा समझौता अनुसारको भ्याटसमेत गरी रु. ४,४५,००० (चार लाख पैतालिस हजार रुपैयाँ) रकम उक्त संस्थाको नाममा राइट्रिय बाणिज्य बैंक धनकुटामा रहेको खाता नम्बर २०१०१०००२५६६००१ मा जम्मा गरी दिनुहुन भ्याट वील र क्षमता विकास योजनासमेत यसैसाथ संलग्न राखी सिफारिससहित पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

नि. प्रमुख प्रशासनिकीय अधिकृत

आज मिति २०७९।३।१ गतेका दिन मेन्द्रयायेम गाउँपालिकाको अध्यक्ष श्री यादव बहादुर खापुङ्को अध्यक्षतामा प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र कलबलगुरीको आर्थिक सहयोगमा मेन्द्रयायेम गाउँ क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने गठित निर्देशक समितिको वैठक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा देहायको उपस्थितिमा वसी निम्नासार निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

क्र.सं.	पद	नामथर र पद	हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष	श्री यादव बहादुर खापुङ्को संयोजक	
२	उपाध्यक्ष	श्री गीता देवी तिम्सीना गौतम,	
३	सुशासन समिति संयोजक	श्री कविन्द्र कुमार लिम्बु	
४	आर्थिक विकास समिति संयोजक	श्री दोजराज गौतम	
५	सामाजिक विकास समिति संयोजक	श्री डम्बर बहादुर लिम्बु	
६	निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री विष्णु प्रसाद पोखरेल सदस्य	

निर्णय नं. १ :

प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र प्रदेश नम्बर १ कलबलगुरी भेगाको बजेट सहयोगमा मेन्द्रयायेम गाउँपालिकाको आगमी तीन वर्षे क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१/८२) को योजना, कार्यक्रम र बजेटको प्रस्तावित विवरण सेवा प्रदायक संस्था विकासको लागि सहकार्य नेपालको विज्ञाट मिति २०७९।३।७ गते क्षमता विकास योजनाको अन्तिम मस्यौदा प्रस्तुतिकरण भयो । कार्यक्रममा गरिएको छलफलबाट राखिएका सुकावहरुलाई समेत समावेश गरी मेन्द्रयायेम गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना यस गाउँपालिकामा पेश भएकोले अन्तिम भक्तानीको लागि प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र कलबलगुरीमा सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय नं. ४

प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र प्रदेश नम्बर १ भाषा र यस गाउँ कार्यपालिकावीच मिति २०७८।१।१०५ गते यस गाउँपालिकाको गाउँ क्षमता विकास योजना निर्माण गर्ने गरिएको सम्झौता अनुसार उक्त केन्द्रवाट प्राप्त भएको सेवा प्रदायक संस्थाहरुको सूचीमामा परेको विकासको लागि सहकार्य नेपाल संस्थासँग गाउँ कार्यपालिकाले मिति २०७९।०।१०८ गते सम्झौता गरी सेवा प्रदायक संस्थावाट तयार भएको गाउँ क्षमता विकास योजना, (२०७९/८०-२०८१/८२) को अन्तिम मर्स्यौदा मिति २०७९।३।०७ गते प्रस्तुत भई सुकाव लिई तयार भएको तीन क्षमता विकास योजनाको प्रतिवेदन निर्देशक समितिमा पेश भई निर्देशक समितिको मिति २०७९।३।१९ गतेको बैठकवाट अनुरोध गरिएको हुँदा भ्याट समेत रु. ४,४५,०००।- (चार लाख पैचालिस हजार) रकम अन्तिम भुक्तानीको लागि प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र प्रदेश नम्बर १ कलबलगुरीमा सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।



क्षमता विकास योजना (CD Plan) निर्माणका लागि प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र, प्रदेश नं. १
र मेन्ट्रल्यारेम गाउपालिका, तेहरुम जीन भार्को

समझदारी पत्र

१. पृष्ठभूमि

गोपालको संविधानको स्थानीय तहलाई संविधानको अनुमती - इ. मा उच्चोखित प्रकल अधिकारका शेत्रमा कानून निर्माण र लाग गर्ने, वार्तिक कार्यक्रम र बजेट तर्फुपा गर्ने, आवश्यक नीति र योजनाको तर्फुपा र कार्यान्वयन गर्ने तथा अनुमती ३. मा उच्चोखित साझा अधिकारका क्षेत्रमा क्षमीय र प्रदेश कानूनरूप प्रतिकूल भद्रो गरी आवश्यक कानून निर्माण गर्ने जिमितरी लोकिएको छ । स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत साधन र अवगरहलाई अधिकतम परिचालन गर्ने सम्बुद्ध नेपालको दीर्घकालिन सोच तथा दीमो विकासका लाल्य हामिल गर्न स्थानीय आवश्यकता, प्रार्थमिकता र विकासको संभावनाहरूमा आधारित गई स्थानीय तहमा समेत योजनाबद्ध विकासको पद्धति अन्वयन गर्नु दर्श आवश्यकता बोध गरिएको छ ।

मेन्ट्रल्यारेम गाउपालिका, तेहरुम र प्रदेश सरकारसँगको सहकार्यमा गाउपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माण गर्न इच्छुक रहेकोले प्रदेश तथा स्थानीय साधन सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेटबाट गाउपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माण गर्ने प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र, प्रदेश नं. १ (यसपछि केन्द्र भनिएको) र मेन्ट्रल्यारेम गाउपालिका, तेहरुम (यसपछि गाउपालिका भनिएको) का चीच देहायअनुसार समझदारी भएको छ ।

२. सहकार्यका क्षेत्रहरु

- क) लागत साझेदारीका माध्यमबाट पालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माण गर्ने ।
- ख) पालिकालाई प्रविधिक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
- ग) क्षमता विकास योजनाको गुणस्तर सुनिश्चिता गर्ने ।
- घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।



✓
संसदीय दस्तावेज



✓
संसदीय दस्तावेज

३. प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्रको भूमिका

- क) क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि सेवा प्रदायक छनौट गर्न आवश्यक पर्ने कार्यशर्तको नमुना उपलब्ध गराउने ।
- ख) स्थानीय तहबाट छनौट भएका सेवा प्रदायकलाई क्षमता विकास योजनाको ढाँचा र अन्य प्राविधिक विययमा अभियुक्तिकरण गर्ने ।
- ग) स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना निर्माण सम्बन्धी निर्देशिका, संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन उपलब्ध गराउने ।
- घ) क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- ड) क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा उपर छलफलका लागि सहजिकरण गर्ने ।
- च) क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि रु. चार लाख पचास हजार (रु. ४५०,०००/-) बराबरको सहयोग उपलब्ध गराउने ।

४. पालिकाको भूमिका

- क) क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि सेवा प्रदायक छनौट गर्न आवश्यक पर्ने कार्यशर्त स्वीकृत गर्ने ।
- ख) केन्द्रले उपलब्ध गराएको सुचिबाट नियमानुसार सेवा प्रदायकको छनौट गर्ने र संझौता गर्ने ।
सेवा प्रदायकसँग भएको संझौता प्रति केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने ।
- ग) सेवा प्रदायक छनौट गर्दा कम्तिमा देहायअनुसारको जनशक्ति रहेको सूनिधितता गर्ने ।

जनशक्ति	संख्या	योग्यता
ठिम लिडर	१	<ul style="list-style-type: none"> - समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, ग्रामिण विकास वा सम्बन्धित अन्य विषयमा कमितमा स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण - मानव तथा संस्थागत क्षमता विकाससंग सम्बन्धित कार्यमा कमितमा पनि पुर्वको अनुभव (संस्थागत लेखाजोखा, तालिम आवस्यकता पहिचान, क्षमता विकास योजना, तालिम संचालन/सहजीकरण आदि)
विप्र विज	१	<ul style="list-style-type: none"> - समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, ग्रामिण विकास वा सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण

२



प्रिय

		<ul style="list-style-type: none"> - योजना निर्माण सम्बन्धी काममा कन्तीमा ५ वर्षको अनुभव भएको
फिल्ड सहायक	१	<ul style="list-style-type: none"> - समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, ग्रामिण विकास वा सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण - कम्प्युटरको आधारभूत सीप भएको, प्रतिवेदनहरू अध्ययन तथा लेखन सीप भएको ।

- घ) केन्द्रवाट उपलब्ध हुने बजेट बाहेक आवश्यक पर्ने थप श्रोतको व्यवस्था मिलाउने ।
- ड) सेवा प्रदायकलाई जिम्मेवारी अनुसारको काममा लगाउने, सुपरीवेक्षण तथा कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने तथा गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने ।
- च) क्षमता विकास योजना निर्माणिका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ तथा प्रदेशले तयार गरेको मार्गदर्शनलाई अवलम्बन गर्ने ।
- छ) क्षमता विकास योजना निर्माणिको क्रममा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्ने तथा कार्य प्रगतिको वारेमा समय समयमा केन्द्रलाई जानकारी गराउने ।
- ज) क्षमता विकास योजना निर्माणिका क्रममा कुनै बाधा अद्व्यन्त आएमा सहजीकरण गर्ने ।
- झ) सेवा प्रदायकले गरेको सम्पादित कामको आधारमा कार्यशर्त अनुसार भुक्तानीको लागि केन्द्रलाई सिफारिस सहित पठाउने ।
- ञ) क्षमता विकास योजना पालिकाको सभावाट अनुमोदन गराउने ।

५. निर्देशक तथा सहजिकरण समिति

- क) क्षमता विकास योजना निर्माण प्रकृयालाई व्यवस्थित र समग्र मार्गदर्शन गर्न गाउँ / नगरपालिकाले देहायको निर्देशक समिति गठन गर्नेछ ।

प्रमुख / अध्यक्ष, गाउँ / नगरपालिका	संयोजक
उपप्रमुख / उपाध्यक्ष, गाउँ / नगरपालिका	सदस्य
संयोजक, सुशासन समिति, गाउँ / नगरपालिका	सदस्य
संयोजक, आर्थिक विकास समिति, गाउँ / नगरपालिका	सदस्य
संयोजक, सामाजिक विकास समिति, गाउँ / नगरपालिका	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य

३



प्रशासन विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव
-----------------------------------	------------

ख) क्षमता विकास योजना निर्माण प्रकृयामा सेवा प्रदायकको कामलाई सहजिकरण गर्ने पालिकाले देहायको सहजिकरण समिति गठन गर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँ / नगरपालिका	संयोजक
प्रमुख, योजना विभाग / महाशाखा / शाखा प्रमुख	सदस्य
प्रमुख, सामाजिक विकास विभाग / महाशाखा / शाखा प्रमुख	सदस्य
प्रमुख, आर्थिक विकास विभाग / महाशाखा / शाखा प्रमुख	सदस्य
प्रशासन विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

ग) सहजिकरण समितिको जिम्मेवारी निर्देशक समितिले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

घ) निर्देशक तथा सहजिकरण समितिमा संयोजकले आवश्यकताअनुसार विज्ञ वा सरोकारबालालाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६. रकम भुक्तानीको व्यवस्था

क) पालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणको लागि लाग्ने कूल लागत मध्ये अधिकतम रु चार लाख पचास हजार मात्र प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्रले र बाँकी रकम सम्बन्धित पालिकाले व्यहोर्नेछ ।

ख) कार्यशर्त अनुसार सेवा प्रदायकबाट प्राप्त क्षमता विकास योजनाको पहिलो मस्यौदामा निर्देशक समितिमा छलफल गरी 'पहिलो' किस्ता ब्रापतको रकम भुक्तानीको लागि पालिकाले केन्द्रमा विल, भर्पाई र सिफारिस सहित पठाउनेछ । प्राप्त सिफारिसका आधारमा केन्द्रले तोकिएको रकममा ४० प्रतिशत रकम सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई सेव्ही भुक्तानी गर्नेछ ।

ग) कार्यशर्त अनुसार सेवा प्रदायकबाट प्राप्त क्षमता विकास योजना निर्माणको अन्तिम मस्यौदा पालिकामा छलफल भई प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र मार्फत प्रदेशमा रहेको गुणस्तर परिषिक्षण समितिबाट गुणस्तर सुनिश्चित गरी सहीय मामिला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालयमा समेत पृष्ठपोषणका लागि आवश्यक समन्वय गरीने छ । मन्त्रालयबाट प्राप्त पृष्ठपोषण समेतलाई समावेश गूरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो कार्यपालिकामा छलफल भइ अन्तिम मस्सौदा उपर

४




भूप.

केन्द्रले बाँकी ६० प्रतिशत रकम सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई सोझै भुक्तानी गर्नेछ ।

घ) कार्यशर्त अनुसार सेवा प्रदायकले तयार गरेका क्षमता विकास योजनाका प्रति पालिकाले केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने छ ।

७. समझदारीको अधिकारी र कार्यान्वयनः

क) समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर भएको मितिले बढीमा ३ महिनाभित्र पालिकाले क्षमता विकास योजना निर्माण गरिसक्नु पर्नेछ । तर कुनै विपम परिस्थिति परी कावू वाहिरको अवस्था सृजना भई तोकिएको अधिकारी कार्य सम्पन्न नभएमा दुवै पक्षको आपसी सहमतीमा समयावधी थप गर्न सकिनेछ ।

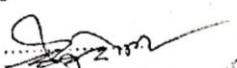
ख) यस समझदारी पत्रलाई दुवै पक्षको आपसी सहमतीमा परिमार्जन तथा थपघट गर्न सकिनेछ ।

यो समझदारी पत्रमा उल्लेख भए अनुसारको भूमिका निर्वाह गर्न हामी दुवै पक्ष मञ्चूर भई तपसिल चमोजिम आ—आफ्नो तर्फबाट हस्ताक्षर गरेका छौं ।

पालिकाको तर्फबाट

नामः

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हस्ताक्षर 

मिति: २०७८/११/२

संस्थाको छाप :



प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्रको तर्फबाट

नाम: गणेशप्रसाद तिम्सिना



पद: निर्देशक

हस्ताक्षर

मिति: २०७८/१०/२३

संस्थाको छाप :

साक्षीः

पालिकाको तर्फबाट

नाम: शुर्य प्र. ऊतम

पद: क्रिक्षा व्यारका प्रमुख

हस्ताक्षर 

मिति: २०७८/

प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्रको तर्फबाट

नाम: अनिता गुरागाई

पद: स्थानीय शासन विज्ञ (PLGSP)



हस्ताक्षर

मिति: २०७८/१०/२३

**मेन्द्रयायेम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विकासको लागि सहकार्य नेपालबीच
मेन्द्रयायेम कार्यपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि गरिएको सम्झौता पत्र, २०७९**

मेन्द्रयायेम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) र धनकुटा नगरपालिका बडा नं. ५ स्थित विकासको लागि सहकार्य नेपाल (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच मेन्द्रयायेम गाउँ कार्यपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि तपसिल बमोजिमको शर्त पालना गर्न गराउन एक आपसमा मन्जुर भई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा बरी यो सहीछाप गरी लियो दियो ।

तपशिल :

१. दोश्रो पक्षले स्थानीय तह क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यालय अनुसार मिति २०७९, साल असार १५, गते भित्रमा मेन्द्रयायेम गाउँ कार्यपालिकाको गाउँ क्षमता विकास योजना योजना तयारगरी दुईप्रति गाउँ कार्यपालिकानाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
२. पहिलो पक्षले सम्झौता भएको विवरण यथाशिष्ट प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्रमा जानकारी गराई आवश्यक समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
३. क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरेबापतको जम्मा शूलक भ्याटसहित रु ४,४५,०००१०० (चार लाख पैतालिस हजार रुपैया) हुनेछ ।
४. सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरेपछि पहिलो पक्षले एकमुष्ठ दोश्रो पक्षलाई रकम भक्तानीको लागि प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र कलबलगारी भापामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
५. क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि आवश्यक पर्न सूचना संकलन तथा राय सुझाव लिने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ । यसरी सूचना संकलनका लागि आवश्यक सहयोग र समन्वय पहिलो पक्षले गरिदिनु पर्नेछ ।
६. क्षमता विकास योजना तयारीको लागि दोश्रो पक्षले मार्गेका सूचना सामाग्री तथा विवरण फाराम भरी समयमै उपलब्ध गराउनु पहिलो पक्षको दायित्व हुनेछ ।
७. क्षमता विकास योजनाको प्रारम्भिक खाका उपर छलफल कार्यक्रमको समय तालिका पहिलो पक्ष र दोश्रो पक्षबीच समन्वय गरी निर्धारण गर्ने र सहभागिताको लागि आवश्यक पर्न सम्पूर्ण खर्च पहिलो पक्षले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
८. दुवै पक्ष बीच शर्त पालना गर्न कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी छलफल र सम्बादबाट समाधान गरिनेछ । यसरी समाधान हुन नसकेमा तालिम प्राप्त मेलमिलापकताहरूको सहजीकरणमा विवाद व्यवस्थापन गरिनेछ ।
९. यो सम्झौता करीले एकलौटी भंग गर्न पाउने छैत । सम्झौतामा कुनै शर्त हेरफेर गर्नु परेमा दुवै पक्ष बीच आपसी छलफल र सहभागिताको लागि आवश्यक हुनेछ ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नामथर : सन्तवीर लामा
पद : महाराजिव

संस्थाको छाप :

इतिसम्बत् २०७९, साल बैशाख १० गते श्रीङ्ग शुभम



पहिलो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नामथर : उमेश धिमिरे
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयको छाप :

