दोलखा जिल्ला

मेलुङ गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना

अध्ययनकर्ता

Api Point- SMART-Chemeliya Point JV

काठमाण्डौं

२०७९ असार

परिच्छेद –१ : परिचय

पृष्ठभूमि

नेपालको बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने एक हिमाली जिल्लाको रुपमा परिचित दोलखा जिल्लाको दक्षिणी भेगमा अवस्थित मेलुङ गाउँपालिका धार्मिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक तथा पर्यटकीय हिसाबले एक महत्वपूर्ण स्थान हो । प्राकृतिक सौन्दर्यताले भरिपूर्ण यस गाउँपालिका प्राकृतिक सम्पदाले सम्पन्न मात्र नभएर विभिन्न जातजाति, धार्मिक एकताको धरोहरका रुपमा समेत परिचित छ । यस मेलुङ गाउँपालिकाको नाम ऐतिहासिक मेलुङ बजारको नामबाट रहन गएको हो । किम्वदन्ती अनुसार तिब्बतबाट लामागुरु आई बस्ती बसाउन ठाउँ खोज्ने क्रममा मन्त्र जपेर अक्षेता फ्याल्दा अहिलेको मेलुङ बजारमा आगो बलेकोले बस्ती बसाल्न थालियो र तामाङ भाषामा 'आगो बलेको' अर्थात 'मे' -'आगो' र 'लुङ' -'बलेको ज्वाला' भन्ने शब्दबाट मेलुङ नाम रहन गएको भन्ने भनाइ छ । यहाँबाट धार्मिक तथा प्राकृतिक सौन्दर्यको संगमस्थल: शैलुङडाँडा करिब ५ घण्टाको पदमार्ग पार गरेपछि पुग्न सकिनुका साथै नजिकै रहेको जलबिध्युत विकास नमुनाको रुपमा निर्मित खिम्ती जलबिध्युत आयोजनाको समेत सजिलै अवलोकन गर्न सकिन्छ । साबिकको मेलुङ, भेडपु, डाँडाखर्क, घ्याङसुकाठोकर र पवटी गाविसहरु मिलाएर बनाईएको मेलुङ गाउँपालिकाको पूर्वमा तामाकोसी गा.पा, पश्चिममा सैलुङ गा.पा.र रामेछाप जिल्ला, उत्तरमा सैलुङ गा.पा. तथा दक्षिणमा रामेछाप जिल्ला पर्दछ । यस गाउँपालिकालाई सातवटा वडाहरुमा विभाजन गरिएका छ । साबिकको पवटी गा.बि.स.(१-९)लाई वडा नं.-१, घ्याङ सुकाठोकर गा.बि.स.(१-४) लाई वडा नं.-२, घ्याङ सुकाठोकर गा.बि.स.(५-९) लाई वडा नं.-३, भेडपु गा.बि.स.(१-९)लाई वडा नं.-४, डाँडाखर्क गा.बि.स.(२-६,८)लाई वडा नं.-५, डाँडाखर्क गा.बि.स.(१,७,९) र मेलुङ (६,८,९,) लाई वडा नं.-६

र मेलुङ (१-५,७) लाई वडा नं.-७ बनाईएको छ ।

जनताको सबैभन्दा निकटको अर्थात् छुन र देख्न सकिने सरकारको रुपमा स्थानीयतहहरु रहेका छन् । मुलुकभरका ७५३ स्थानीय सरकार मध्ये दोलखा जिल्लाको मेलुङ गाउँपालिका पनि एक हो । यो पालिकाले स्वायत्तताको उच्च अभ्यास गर्दै स्थानीय तहमा शासकीय सहभागिता, जवाफदेहिता, पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व जस्ता असल शासनका मान्यताहरु अङ्गालेको छ ।

मेलुङ गाउँपालिकाले नेपालको संविधानको एकल अधिकार (अनुसूची - ८) मा उल्लेखित २२ वटा कार्यहरु तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित गाउँपालिकाका अध्यक्ष,

उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, वडा समिति लगायतका विभिन्न विषयगत समिति तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा ईकाइहरुमा काम गर्ने कर्मचारीहरुको समग्र विकास गर्नु पर्दछ ।

१.१. क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता तथा औचित्य

मेलुङ गाउँपालिकामा अध्यक्ष एवम् उपाध्यक्ष लगायत अधिकांश वडा अध्यक्षहरु नयाँ निर्वाचित छन् । वि सं २०७९ जेठ देखि शुरु भएको दोस्रो कार्यकालको लागि पालिकामा नयाँ पदाधिकारीहरु आएका छन् । जनतासँग गरेको वाचा, प्रतिबध्दता एवम् घोषणापत्रहरुमा उल्लेखित कार्य गर्न जनप्रतिनिधिहरुका लागि संविधानमा उल्लेखित एकल अधिकार एवम् साझा अधिकारबारे जानकारी गराउनु र तदनुरुप सो कार्यका लागि मानवीय, भौतिक एवम् प्रक्रियागत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने खाका तयार गर्नु नै अहिलेको आवश्यकता हो ।तसर्थ, तामाकोशी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न अत्यन्त आवश्यक भएको छ ।

ताजा जनादेश मार्फत् आएका नयाँ पदाधिकारीहरुलाई के के गर्नु पर्दछ र कसरी कहिले ती कार्यहरु सम्पादन गर्ने भन्ने कुराको चरणबद्ध जानकारी गराउनु नै क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य भएकोले मेलुङ गाउँपालिकाको लागि प्रस्तावित यो क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१-८२)कोशेढुङ्गा सावित हुनेछ ।

१.२. क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रक्रिया

तामाकोशी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि नवनिर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एवम् शाखा प्रमुख तथा समस्त कर्मचारीहरुसमेतको सक्रिय सहभागितामा मिति २०७९/०३/०४ मा छलफल तथा परामर्श गरियो । विगतमा दोलखा जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख रही आफ्नो कार्यकाल रहँदै तामाकोशी गाउँपालिकाको अध्यक्षमा निर्वाचित श्री प्रोण प्रताप केसीले सो अन्तर्क्रिया अत्यन्त उपयोगी र सामयिक भएकोले आफूले यस कार्यमा सक्दो सहयोग गर्ने र क्षमता विकास योजना तर्जुमामा सबैको सक्रिय सहभागिताको वचन दिनुभयो ।त्यसै गरी श्रृजना खड्का सुवेदीले पनि आफूले सिक्नुपर्ने कुराहरु सिलसिला एवम् समयबद्ध तालिकामा आउने भएकोले प्रस्तावित क्षमता विकास योजना दस्तावेजको व्यग्रतासाथ प्रतीक्षा गरेको बताउनु भयो ।

उक्त अन्तर्क्रिया एवम् छलफल समाप्त भएपछि प्रत्येक शाखाका कर्मचारीहरुसँग बसी विद्यमान क्षमताको अवस्था, अपेक्षित क्षमताको आँकलन र कुन कुन कार्य सम्पादन गर्न के कस्ता क्षमता आवश्यक छन् भन्ने सम्बन्धमा वस्तुगत एवम् धरातलीय विश्लेषण गरियो ।

छलफल एवम् विश्लेषणमा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यलाई सहज हुने गरी तयार गरिएका विभिन्न फारमहरुको माध्यमबाट तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरु सङ्कलन गरिएको छ । त्यसैगरी स्थानीय तहले गरेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (LISA) को नतीजा र सो उपर गरिएको गुणस्तर आश्वस्तता नतीजा बारे समेत छलफल गरिएको थियो ।

प्रस्तावित क्षमता विकास योजना धान्ने नसकिने अर्थात् ज्यादै महत्वाकांक्षी नबनोस् भन्नाका लागि पालिकाको आफ्नै स्रोतबाट छुट्याउन सकिने रकम, नेपाल सरकार एवम् प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुन सक्ने रकम समेतको आँकलन गरी अनुमानयोग्य एवम् कार्यान्वयनयोग्य योजना बनाउनु पर्नेमा विज्ञहरुले उहाँहरुको ध्यानकर्षण गराउनु भएको थियो ।

१.३. क्षमता विकास योजनाका सीमाहरु

क्षमता विकास योजनामा सकेसम्म बढी सूचना समावेश गरी तयार गर्ने प्रयास गरिएको छ । छलफल, अन्तरक्रिया एवम् स्थलगत अध्ययनबाट सङ्कलित सूचनाहरु पूर्ण नभएपनि मानव संशाधनको विद्यमान अवस्था विश्लेषणमा जोड दिई क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।कार्यालय पूर्वाधार एवम् औजार उपकरणहरु, विद्यमान कानूनी दस्तावेज एवम् अब बनाउनुपर्ने कानूनहरु सम्बन्धमा पनि विद्यमान र अपेक्षित अवस्था बारे मसिनो अध्ययन गरियो ।त्यसैगरी यो पालिकाले छिट्टै नै संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O and M Survey)गर्ने भएकोले थपघट भई कायम हुने दरबन्दीमा आउने जनशक्तिका लागि समेत क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्नेछ ।

पहिलो प्रयासको रुपमा तयार गरिएको यो योजना आगमी दिनमासमय सापेक्ष रुपमा परिमार्जन गर्दै लग्नु पर्दछ ।

१.४. कार्यकारी सारांश

पछि उपलब्ध हुने ।

परिच्छेद —२ : स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति

२.१. क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहले अङ्गीकार गरेका नीतिहरु

कार्यपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा तथा कार्यसम्पादन एवं जवाफदेहिताको स्तरमा वृद्धि गर्ने लक्ष्य प्राप्तिका लागि देहायका उद्देश्यहरु रहेका छन्

१. पालिकाले सम्पादन गर्ने कार्य एवं अपनाउने प्रणाली तथा प्रक्रियाहरु सरल, स्पष्ट र पारदर्शी बनाउने ।
२. पालिकाले प्रदान गर्ने सेवाको व्यवस्थापन क्षमता, मानव संशाधन र कार्यदक्षतमा वृद्दि गर्ने ।
३. पालिकाको आन्तरिक एव् बाह्य स्रोत परिचालन क्षमता बढाउने ।
४. पालिकाले अपनाउने विकास व्यवस्थापन प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमा आधारित एवं सहभागितामूलक तथा नतीजामूलक बनाउने ।

उपरोक्त उदेश्य हासिल गर्न देहायका रणनीति एवं कार्यनीति अपनाईएको छ ।

१. <u>कानून, नीति तथा सुशासन सम्बन्धी रणनीति</u>

पालिकाको आफ्नै कानून, नीति, नियम एव कार्यविधि तयार गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने । यो रणनीति प्राप्तिकालागि देहायका कार्यनीति अपनाउने ।

- संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसारका अधिकारक्षेत्र एवं विषयमा स्थानीय ऐन, नीति, नियम कार्यविधि, निर्देशिका एव मापदण्ड तयारी र प्रशिक्षणको माध्यमबाट पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुलाई जानकारी एवं प्रबोधीकरण गर्ने ।
- पालिकाको जवाफदेहिता बढाउन एकीकृत संयन्त्रको माध्यमबाट सेवा प्रवाह तथा अन्य सेवा उपलब्ध गराउने

२. <u>संगठन तथा क्षमता विकास सम्बन्धी रणनीति</u>

स्थानीय सेवा प्रवाहलाई सहज सरल बनाउने, कार्यविधि निर्माण गर्ने तथा सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख तयार गर्न देहायका कार्यनीति अपनाईनेछ ।

- सूचना प्रविधिको प्रयोग मार्फत सेवा प्रवाह र प्रशासनिक कार्य गरिनेछ ।
- सेवाग्राही लगायतको समन्वयमा घुम्ती सेवा शिविरहरु सञ्चलन गरिनेछ ।
- वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालन गर्न र ती आयोजनामा स्थानीयबासीको अपनत्व कायम गर्न टोल सुधार समितिको गठन र परिचालन गरिनेछ ।
- सेवा केन्द्र तथा ईकाईहरुको स्थापना गरी उद्योग, पर्यटन, खानेपानी तथा सरसफाई, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा सञ्चालन गरिनेछ ।
- बालबालिका, ज्येष्ट नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति महिलाहरुको विशेष आवश्यकता पूरा हुने गरी सार्वजनिक भवन तथा संरचनाहरु निर्माण गरिनेछ ।

- पालिका भित्रका सरकारी स्वामित्वमा रहेका सबै सरकारी सम्पत्ति (जग्गा, भवन तथा अन्य संरचना) को अभिलेख तयार गरी तिनको संरक्षण, संवर्द्धन गरी सार्वजनिक हित तथा पालिकाको आयस्रोत अभिवृद्धिका लागि प्रयोग गरिनेछ ।

३. <u>स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन रणनीति</u>

- राजस्वको आधार, दर र दायरा यकिन गरी सूचना प्रविधिमा आधारित व्यवस्थापन गर्ने ।
- पालिका भित्रका निजी क्षेत्रलाई लक्षित गरी कर परामर्श सेवा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने ।
- राजस्व व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यविधि तयार गरी लागू गर्ने ।
- राजस्व परामर्श समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्न विषय विज्ञ एवं दक्षहरुको सेवा सो समितिलाई उपलब्ध गराउने ।

४. <u>विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी रणनीति</u>

- योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा जनसहभागिता वृद्धि गर्ने ।
- आयोजना व्यवस्थापनलाई गुणात्मक र परिणामुखी बनाउने
- पालिकाको विद्यमान आवधिक योजनालाई परिमार्जन गर्ने ।
- मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने र सो को नतीजा मापन सूचकहरु तयार गरी सो को आधारमा वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्ने ।
- केन्द्र एवं प्रदेश सरकारसँग तादात्म्य राखी सडक, भवन तथा अन्य संरचना निर्माणका मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने ।
- गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरु मार्फत गरिने सेवा प्रवाह तथा निर्माणका कार्यहरुमा समन्वय गर्न कार्यविधिको तयारी र कार्यान्वयन गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यहरुमा दोहोरो तेहोरोपन हटाउन केन्द्र तथा प्रदेश सरकारबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिका प्राप्त गरी सो अनुरुप स्थानीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका तयार गरी लागू गर्ने ।

५. पालिकाको आफ्नै कानून, नीति, नियम एव कार्यविधि तयार गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने । यो रणनीति प्राप्तिकालागि देहायका कार्यनीति अपनाउने ।

- संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसारका अधिकारक्षेत्र एवं विषयमा स्थानीय ऐन, नीति, नियम कार्यविधि, निर्देशिका एव मापदण्ड तयारी र प्रशिक्षणको माध्यमबाट पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुलाई जानकारी एवं प्रबोधीकरण गर्ने ।
- पालिकाको जवाफदेहिता बढाउन एकीकृत संयन्त्रको माध्यमबाट सेवा प्रवाह तथा अन्य सेवा उपलब्ध गराउने

- पालिकाबाट सञ्चालन गरिने विकास निर्माणका कार्यहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न समुदायमा आधारित संस्थाहरुलाई सहभागिता गराउने ।

२.२. क्षमता विकासका लागि विगत ३ वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन

विगत ३ वर्षमा यस गाउपालिकाकाले क्षमता विकासको क्षेत्रमा गरेको बजेट विनियोजन ज्यादैनै न्यून रहेको पाइएको छ । यसबाट क्षमता विकासका लागि यस पालिकाले विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ । विगत ३ आ व को विनियोजन हेर्दा प्रत्यक आ व मा क्रमश विनियोजित रकमको प्रतिशतमा वृद्धि भए पनि खास रकममा वृद्धि हुन सकेको पाइदैन ।

यस पालिकाले विगत ३ वर्षमा क्षमता विकासमा गरेको खर्च देहाय बमोजिम देखिन्छ ।

आर्थिक वर्ष	कूल बजेट (हजारमा)	क्षमता विकासको लागि विनियोजित रकम(हजारमा)
२०७८/७९	२८२५९२	९०२५ (३.२%)
२०७७/७८	७०९३६८	१५८१५ (२.२%)
२०७६/७७	६०९२८४	१०५०८ (१.७%)

स्रोत: तामाकोशी गाउँपालिका

२.३. क्षमता विकासका लागि सञ्चालित कार्यक्रमहरु आन्तरिक र बाह्य

यो पालिकाले आ व २०७८/७९ मा क्षमता विकासका लागि देहायका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेको देखिन्छ । सबै कार्यक्रमहरु आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोरिएको देखिन्छ ।

क्र. सं.	क्षमताविकास कार्यक्रम	लागत
१	कर्मचारी क्षमता विकास तालिम एवं अध्ययन भ्रमण	५ लाख
२	कर्मचारी भ्रमण	१५ लाख
३	पर्यटन भ्रमण खर्च	५ लाख
४	सवारी साधन खरिद	३ लाख

परिच्छेद —३ : स्थानीय तहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

३.१. स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था

यस तामाकोशी गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ । गाउँ कार्यपालिका तर्फ कार्यालय सहयोगी समेत जम्मा ५१ जनाको दरबन्दी रहेको छ भने वडा कार्यालयहरुको कूल दरबन्दी ८३ रहेको छ । त्यसमध्य गाउ कार्यपालिका तर्फ रिक्त पद २४ छ भने वडा कार्यालय तर्फ रिक्त पद ४० रहेको छ ।

क्र.स	स्वीकृत पद	सेवा समूह	दरबन्दी संख्या	जम्मापद पुर्ती	रिक्त पद	कैफियत
१.	प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत	प्रशासन	१	१	०	
२.	अधिकृत (आठौं)	कृषि, भेटेरिनरी	१	१	०	
३.	ईन्जिनियर (सातौ)	ईन्जि	१	१	०	१ जना करार अन्तर्गत कार्यरत
४.	अधिकृत (छैठौ)	शिक्षा	१	१	०	नयाँपदपूर्ती
५.	अधिकृत (छैठौ)	लेखा	१	१	०	नयाँपदपृर्ती
६.	अधिकृत (छैठौ)	प्रशासन	२	१	१	नयाँपदपूर्ती, रिक्त रहेको पदमालोक सेवाआयोगमामागभएको
७.	अधिकृत (छैठौ)	कृषि, भेटेरिनरी	१	१	०	
८.	अधिकृत (छैठौ)	कृषि, बाली	१	०	१	करार सेवाअर्न्तगत कार्यरत, लोक सेवा आयोगमा मागभएको
९.	आन्तरिक लेखापारिक्षक (पाँचौ)	प्रशासन	१	१	०	नयाँपदपृर्ती
१०	सहायकपाँचौ	प्रशासन	४	१	३	समायोजन बाट १ जना, रिक्त रहेको पदमा लोक सेवाआयोगमामागभएको

११.	कम्पूटर अपरेटर पाँचौं	विविध	१	१	०	नयाँपदपूर्ती
१२.	लेखा सहायकपाँचौं	प्रशासन	१	१	०	
१३.	प्रा.स पाँचौं	कृषि, भेटेरिनरी	२	०	२	रिक्त रहेको पदमालोक सेवाआयोगमामागभएको
१४	प.स्वा.प्रा.स.चौथो	कृषि, भेटेरिनरी ला.पो.डे. डे	४	१	३	समायोजनाबाट १, रिक्त रहेको पदमालोक सेवाआयोगमामागभएका
१५.	प्रा.स पाँचौ	कृषि	२	०	२	रिक्त रहेको पदमालोक सेवाआयोगमामागभएको
१६.	प्रा.स चौथो	कृषि	१	०	१	रिक्त रहेको पदमालोक सेवाआयोगमामागभएको
१७.	प्रा.स.	शिक्षा	१	१	०	
१८	हे.अ/सि.अ.हे.व छैठौ	स्वास्थ्य	१	१	०	
१९.	सि.अ.न.मी	स्वास्थ्य	१	०	१	
२०	सव-ईन्जिनियर	ईन्जि	१	०	१	रिक्त रहेको पदमालोक सेवाआयोगमामागभएको
२१.	अ.सव- ईन्जिनियर	ईन्जि	१	०	१	रिक्त रहेको पदमालोक सेवाआयोगमामागभएको
२२.	स.महिलाविकास	विविध	१	१	०	नयाँपदपूर्ती
२३.	खा.पा.स.टे	ईन्जि	१	१	०	नयाँपदपूर्ती
		जम्मा	३२	१६	१६	
गाँउपालिकाकार्यालय तर्फ						
	सहायकपाँचौ	प्रशासन	३	३	०	नयाँपदपूर्ती
	सबइनजिनियर	ईन्जि	३	२	१	२ नयाँपदपूर्ती १जनालोक सेवाआयोगबाट मागभएको
	सहायक चौथो	प्रशासन	४	३	१	३ जनानयाँपदपूर्ती १जनालोक सेवाआयोगबाट मागभएको
	अ.सब ईर्नजिनियर	ईन्जि	४	०	४	नयाँपदपूर्ती
	हे.अ. पाँचौ	स्वा	७	१	६	६ जना करार सेवाअन्तरर्गत कार्यरत,

						लोक सेवाआयोगमामागभएको
	अ.हे.व। सि.अ.हे.व	स्वा	१४	६	८	७जना करार सेवाअन्तर्गत कार्यरत, लोक सेवाआयोगमामागभएको
	अ.न.मी	स्वा	१४	१०	४	४ जना करार सेवाअन्तर्गत, लोक सेवाआयोगमामागभएको
	का.स	प्रशासन	२	२	०	
			५१	२७	२४	
वडा कार्यालायतर्फ						
कुल			८३	४३	४०	

३.२. स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था

संस्थागत विकासको सन्दर्भमा अध्ययन गर्दा यस पालिकाले हालसम्म जम्मा १२ ऐन, ४ नियमावली, १ आचार संहिता र ३७ कार्यविधि समेत गरी जम्मा ५४ कानुन तयार गरेको देखियो ।पालिकाको समग्र कार्य सञ्चालनको मन्त्रालयले उपलब्ध गराएकोमा कानुनहरु मध्य निम्न तालिका बमोजिम मात्र तयार भएको देखियो ।तसर्थ पालिकाले यथाशीघ्र आवश्यक ऐन, नियम,कार्यनीति, कार्यविधि, दिग्दर्शन,निर्देशिका तथा मापदण्डहरु तयार गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

यस पालिकामादेहायबमोजिमककाकानुनी दस्तावेजहरु भएनभएको

क्र.स	कानुनहरु	कानुनको किसिम	छ, छैन	कैफियत
१.	ीविषयगतहरु समितिकार्यसंचालनकार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	छ	
२	स्थानीयतहको नमूना सामाजिम समावेशीकरण नीति,२०७८	नीति	छैन	
३.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमादिग्दर्शन, २०७८	दिग्दर्शन	छैन	
४	वित्तीय सुशासन जोखिममूल्यांकनकार्याविधि, २०७८	कार्याविधि	छैन	
५	गाँउनगरपालिकाको सक्षिप्त कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धीकार्यविधि, २०७८	कार्याविधि	छैन	
६.	स्थानीयतहको योजनाप्रक्रियामायुवा सहभागिताकार्याविधि, २०७८	कार्याविधि	छैन	

७	मेलमिलापकेन्द संचालन सम्बन्धीकार्याविधि, २०७८	कार्याविधि	छैन	
८	विपद् पूर्वतयारी तथाप्रतिकार्य योजना, २०७८	कार्यायोजना	छ	
९	गाँउपालिका/नगरपालिकाको कार्यसंचालननिर्देशिका, २०७८	निर्देशिका	छ	
१	टोलविकास संस्था (गठन तथा परिचालन) नमूनाकार्यविधि, २०७७	कार्याविधि	छ	
१	सार्वजनिकजवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धीकार्याविधि, २०७७	कार्याविधि	छ	
१	सूचनातथाअभिलेख केन्दको स्थापनातथा संचालन सम्बन्धीकार्याविधि, २०७७	कार्याविधि	छैन	
१	व्यवसाय कर सम्बन्धीकार्याविधि, २०७६	कार्याविधि	छ	
१	राजस्व सुधार कार्य योजनातर्जुमादिग्दर्शन, २०७६	दिग्दर्शन	छ	
१	घर जग्गाबहाल कर व्यवस्थापनकार्याविधि, २०७६	कार्याविधि	छैन	
१	स्थानीयवातावरण तथाप्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६	ऐन	छ	
१	सार्वजानिकखरिद नियमावली, २०७५	नियमावली	छैन	
१	नदीतथाअन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धि, २०७५	कार्याविधि	छ	
१	बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रमखर्च कार्याविधि, २०७५	कार्याविधि	छैन	
२	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापनखर्च कार्याविधि, २०७५	कार्याविधि	छैन	
२	बालगृह संचालनकार्याविधि, २०७५	कार्याविधि	छैन	
२	सहरी योजनातथाभवननिर्माण मापदण्ड, २०७५	मापदण्ड	छैन	
२	उत्थानशील समुदायकालागिगाँउपालिका/नगरपालिका रणनीति, २०७५	रणनीति	छैन	
२	गाँउपालिका/नगरपालिकाआपतकालीनकार्यसंचालनविधि, २०७५	कार्याविधि	छैन	
२	स्थानीयविपदव्यवस्थापन कोष संचालन, कार्याविधि, २०७५	कार्याविधि	छ	
२	स्थानीयतहको वार्षिक योजनातथा बजेट तर्जुमादिग्दर्शन, २०७४	कार्याविधि	छैन	
२	स्थानीयउर्जा विकास सम्बन्धीनिर्देशिका, २०७४	कार्याविधि	छ	
२	गरिबीनिवारणका लागि लघु उघम विकास कार्यक्रम संचालनकार्याविधि, २०७४	कार्याविधि	छैन	
२	स्थानीयतहमा करारमाजनशक्तिव्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धीकार्याविधि, २०७५	कार्यविधि	छ	
३	गाँउ/नगर विपद् जोखिमन्यूनीकरण तथाव्यवस्थापन ऐन,	ऐन	छ	

३९	घ वर्गको निर्माण व्यवसायीइजाजतपत्र सम्बन्धीकार्याविधि, २०७५	कार्यविधि	छ	
३	स्थानीयतहको उपभोपक्ता समिति गठन, परिचालनतथाव्यवस्थापन सम्बन्धिकार्याविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
३	स्थानीय राजपत्रप्रकाशन सम्बन्धीकार्याविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
३	न्यायिक समितिको उजुरीका कारवाहीकिनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्याविधिका सम्बन्धमाव्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	ऐन	छ	
३	स्थानीयतहको प्रशासकीयकार्याविधिनियमित गर्ने ऐन, २०७५	ऐन	छ	
३९	कृषिव्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन, २०७५	ऐन	छैन	
३	स्थानीयतहको सरकारबाट गारिने बजार अनुगमननिर्देशिका, २०७५	निर्देशिका	छ	
३	शिक्षानियमवाली, २०७४	नियमावली	छैन	
३	स्थानीयतह सहकारी ऐन, २०७५	ऐन	छ	
४	गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक कार्याविधिनियमिततथाव्यवस्थित गर्न बनेको कानुन, २०७४	ऐन	छ	
४	एफ.एम रेडियो व्यवस्थापनतथा संचालनकार्याविधि, २०७४	कार्यविधि	छैन	
४	गाउँ/नगर/जिल्ला सभा संचालनकार्याविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
४	नगर कार्यपालिकाकार्य विभाजननियमावली, २०७४	नियमावली	छैन	
४	गाँउकार्यपालिकाकार्य विभाजननियमावली, २०७४	नियमावली	छ	
४	नगर कार्यपालिकाकार्यसम्पादननियमावली, २०७४	नियमावली	छैन	
४	गाउँकार्यापालिकाकार्यसम्पादननियमावली, २०७४	नियमावली	छ	
४	गाउँ/नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
४	स्थानीयतहको आर्थिक ऐन, २०७४	ऐन	छ	
४	स्थानीयतहको विनियोजन ऐन, २०७४	ऐन	छ	

३.३. कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण

यस कार्यालयमा देहाय बमोजिमका कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरणहरु रहेको देखिन्छ ।

क्षेत्र	सरकारी भवन/कार्यालय पूर्वाधार एवं कार्यालय औजार	संख्या	अवस्था(प्रयोगमा आईरहेको/मर्मत गर्नुपर्ने/जीर्ण)	कैफियत (खुलाउन आवश्यक भए)
भवन	गाउँकार्यपालिकाको भवन			भाडामा
	वडाकार्यालय भवन	७		
	अस्पताल	१		
	प्राथमिकस्वास्थ्य केन्द्र			
	स्वास्थ्यचौकी	८		
	बर्थिङसेन्टर			
	आधारभूतस्वास्थ्य ईकाई			
	कृषि सेवाकेन्द्र			भाडामा
	पशु सेवाकेन्द्र	१		
	हुलाक			
	आयुर्वेदओषधालय भवन			
सवारीसाधन	चारपाङ्ग्रे	२		
	दुईपाङ्ग्रे	१९		
	एम्बुलेन्स	१		
निर्माणउपकरण	एक्साभेटर			
	ब्याक होलोडर			
	टिपर ट्रक			
	ट्रयाक्टर			
कार्यालयउपकरण	कम्प्युटर	५०		
	ल्यापटप	३७		
	उच्च गतिकोईन्टरनेट सेवा			
	प्रिन्टर/ फोटोकपिमेसिन	६५		

अन्य	दमकल			

३.४. विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचका अन्तराल

तामाकोशी गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधन अवस्था, संस्थागत विकासको पार्श्वचित्र र कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय पूर्वाधारको विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्थाको अन्तराल अध्ययन गर्दा आधा दशक पुरानो दरबन्दी संरचनाले पालिकाको बढ्दो आवश्यकता पूरा गर्न नसक्ने भएकोले सो को पुनरावलोकन गर्ने विषयमा पालिका अध्यक्ष श्री प्रोण प्रताप केसीले आगामी आ.व. २०७९/८० मा सो काम सक्ने बताउनु भयो । त्यसैगरी पालिकाका सबै वडाहरुमा मोटरबाटोले जोडिएको हुँदा वडा अध्यक्षलगायतलाई कम्तीमा दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन उपलब्ध गराउनुपर्ने देखिन्छ ।पालिकाको नव निर्मित भवनमा उच्च गतिको ईन्टरनेट सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने देखिन्छ ।

न्यूनतम सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक पर्ने कानूनी पूर्वाधार आगामी आर्थिक वर्ष भित्रै तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

परिच्छेद —४ : क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु

४.१. स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य

लक्ष्य : तामाकोशी गाउँपालिका र यसका साझेदारहरुको विकास व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह प्रभावकारी, दक्ष, मितव्ययी, जवाफदेही तथा कार्यस्थल विविधिकरणभएको हुनेछ ।

लक्ष्य सूचकः क्षमता विकास योजना अवधिको अन्त्य अर्थात् आ.व. २०८१/०८२ मा पालिकाको विकास प्रक्रिया, सेवा तथा सुविधाको पहुँच कम भएका पालिका भित्रका समुदाय एवं विपन्न वर्ग लगायत स्थानीय उपभोक्ताहरुको सहभागिता वृद्धि भएको हुनेछ ।

४.२. उदेश्य

१. तामाकोशी गाउँपालिका एवं स्थानीय विकासका सबै साझेदारहरुको स्थानीय विकास व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यसम्पादनस्तरीय सुधार भएको हुनेछ ।
२. तामाकोशी गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रणाली सहज, सरल र स्पष्ट भएको हुनेछ ।

४.३. अपेक्षित नतीजाहरु

उदेश्य १ सँग सम्बन्धित नतीजाहरु

नतीजा १: योजनाको अन्त्य सम्ममा तामाकोशी गाउँपालिकाले संस्थागत स्वमूल्याङ्कनमा वार्षिक न्यूनतम ७५ अंक प्राप्त गरेको हुनेछ ।

नतीजा २: पालिकाबाट सञ्चालित विकास कार्यहरुको संख्यात्मक एवं गुणात्मक वृद्धिका लागि पालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालनमा थप १५ प्रतिशतले वृद्धि भएको हुनेछ ।

नतीजा ३: योजना कार्यक्रमहरु मध्य कम्तीमा ८० प्रतिशत योजनाहरु लक्षित लागत तथा समयमा सम्पन्न भएका हुनेछन् ।

नतीजा ४: पालिकाबाट सञ्चालित विकास कार्यहरुको संख्यात्मक एवं गुणात्मक वृद्धिका लागि पालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालनमा थप १५ प्रतिशतले वृद्धि भएको हुनेछ

उदेश्य २ सँग सम्बन्धित नतीजाहरु

नतीजा १: योजनाको अन्त्य सम्ममा स्थानीय सेवा तथा सुविधामा पहुँच कम रहेका समुदाय एवं विपन्न वर्गको सहभागितामा कम्तीमा २० प्रतिशतले सहभागिता बढेको हुनेछ ।

नतीजा २: स्थानीय गुनासोमा आधार वर्षको तुलनामा ५ प्रतिशतले कमी आएको हुनेछ ।

परिच्छेद —५ : स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण - कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यविवरणका आधारमा (विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण)

तामाकोशी गाउँपालिकाको क्षमता विकास आवश्कता विश्लेषण गर्दा मानव संशाधन, संस्थागत सुशासन तथा कानूनी पूर्वाधार र पूर्वाधार विकास सम्बन्धमा मानव संशाधनतर्फ जनप्रतिनिधि, समिति /उपसमिति, कर्मचारीहरुको लागि आवश्यक पर्ने क्षमताको छुट्टाछुट्टै अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ । त्यसैगरी, कानूनी पूर्वाधारको हकमा विद्यमान कानून र न्यूनतम आवश्यक कानूनहरुको बीचमा अन्तराल विश्लेषण गरिएको छ । संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित पालिकाले सम्पादन गर्ने न्यूनतम कार्यहरु गर्न भौतिक पूर्वाधारहरुको विद्यमान र अपेक्षित बीचको अन्तराल विश्लेषण गरिएको छ ।विस्तृत विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

५.१. जनप्रतिनिधि स्तर

अध्यक्षस्तर

नवनिर्वाचित भएकोले संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका कार्यजिम्मेवारी बारे जानकारी गराउनु पर्ने तर आफु स्वयं एक सफल कानुन व्यवसायी भएकोले विगतका कार्यअनुभव बटुलेको हुँदा नेतृत्व क्षमता विकास भएकोले अन्य जनप्रतिनिधिसँगको तुलनामा ठूलोअन्तराल रहेको ।

उपाध्यक्षस्तर

नवनिर्वाचित भएकोले संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका कार्यजिम्मेवारी बारे जानकारी गराउनु पर्नेहुँदा राजस्व परामर्श समिति, न्यायिक समिति, गै.स.स. परिचालन, योजना तर्जुमा, आयोजना अनुगमन मूल्याङ्कन लगायतका क्षेत्रमा प्रवीणता पुर्वक कार्य सम्पादन गर्न केही कठीनाइ रहेको देखियो ।

कार्यपालिका सदस्यस्तर

- कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने सम्बन्धी तयारी नभएको ।
- कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने विषयवस्तुको प्रस्तुतिको कमी रहेको ।
- वस्ती तथा वडास्तर तहको योजना छनौट सम्बन्धी जानकारी कमी

वडाध्यक्षस्तर

- एकै व्यक्ति कार्यपालिका सदस्य, वडा अध्यक्ष र गाउँसभा सदस्यको फरक जिम्मेवारीमा रहँदा तत् तत् भूमिका बहन गर्ने अल्प क्षमता विद्यमान हुनु ।
- गाउँ, बस्ती, टोलस्तरको योजना तर्जुमा समावेशी र सहभागितामूलक बनाउने क्षमतामा उदासीनता ।

५.२. समिति तथा उपसमिति गठन, परिचालन, र क्रियाशीलताको अवस्था

लेखा समिति

गठन हुन बाँकी

सुशासन तथा अन्य समिति

गठन हुन बाँकी

विधायन समिति

गठन हुन बाँकी

राजस्व परामर्श समिति

वाञ्छित क्रियाशीलता नरहेको औपचारिक मात्र

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति

क्रियाशील भएको तर तथ्य एवं तथ्याङ्कमा आधारित हुन नसकेको

न्यायिक समिति

गठन भएको तर कार्यविधि अनुरुपको कानूनी औजारहरु पर्याप्त नभएको तथा न्यूनतम न्यायिक benchmark कायम गर्न नसकेको ।

वडा समिति

जनहितगत आयोजनाहरु छनौट हुने वातावरण सिर्जना गर्न नसकेको ।

संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति

- गठन भएपनि क्षमता विकास योजनाको अभावमा योजनाबद्ध रुपमा संस्थागत विकासका कामहरु हुन नसकेको ।

आर्थिक विकास समिति

- पालिका सरकार नै भएकोले आगमी दिनमा बजेट वक्तव्यसँगै आउनुपर्ने आर्थिक सर्वेक्षण लगायतका दस्तावेज तयार नभएको ।
- पालिकाको आर्थिक विकासको ठोस आधार, ढाँचा तथा मार्गचित्र तयार नभएको ।

सामाजिक विकास समिति

शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, युवा, बालबालिका लगायतका क्षेत्रमा पालिकाको समग्र पार्श्वचित्र तयार नभएकोले योजनाबद्ध रुपमा पालिकाको सामाजिक विकास हुन नसकेको ।

पूर्वाधार विकास समिति

खानेपानी, सडक, सिंचाई, उद्योग, ग्रामीण विद्युतीकरण, फोहरमैला व्यवस्थापन संरचना लगायतका पूर्वाधारहरुको विकास नभएको

विधायन समिति

राजस्व समिति

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

५.३. कर्मचारी स्तर विभिन्न तहगत श्रेणी अनुसार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा र कर्मचारीहरु

प्रमुख, प्रशासन शाखा, योजना तथा अनुगमन शाखा

प्रमुख, कानूनी मामिला ईकाई

वडा सचिव

प्रमुख, सामाजिक विकास शाखा र कर्मचारीहरु

आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई

प्रमुख, स्वास्थ्य ईकाई र कर्मचारीहरु

प्रमुख, कृषि सेवा केन्द्र

प्रमुख, पशुसेवा केन्द्र

प्रमुख, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी र आयुर्वेद औषधालय तथा कर्मचारीहरु

५.४. विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन(LISA) बाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण

तालिकाः तामाकोसी स्वःमूल्याँकनका विषय क्षेत्रहरु

सि. नं.	विषय क्षेत्रहरु	आ.व. २०७६/७७	आ.व. २०७७/७८
१	शासकीय प्रवन्ध	७७.७८	७७.७८
२	संगठन तथा प्रशासन	६२.५०	७५.००
३	वार्षिक वजेट तथा योजना व्यवस्थापन	४०.९१	५९.०९
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	५४.५५	७२.७३
५	सेवा प्रवाह	४२.१९	६५.६३
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	८५.७१	१००.००
७	भौतिक पुर्वाधार	२३.०८	३८.४६
८	सामाजिक समावेशीकरण	४०.००	६०.००
९	वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापन	११.११	३८.८९

१०	सहकार्य र समन्वय	२९.१७	४१.६७
	औषत	४५.००%	६२.००%

स्रोतः LI SA.Mof aga.gov.np/home

यस पालिकाको समग्र स्थिति समग्र स्थिति आर्थिकवर्ष २०७६/७७ मा ४७.६२ थियो भने प्रकृयागत स्थिति ४१.१८ र परिमाणात्मक स्थिति ४६.६७ रहेको थियो। यसैगरी आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा समग्र स्थिति ७३.८१ रहेकोमा प्रक्रियागत स्थिति ६०.२१ र परिमाणात्मक स्थिति ५७.७८ रहेकोछ।

५.५. संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

१. नगर प्रहरी

२. सहकारी संस्था

३. एफ, एम संचालन

४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटर शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्रन कर, मालपोत संकलन

५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन

७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु

८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ

१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन

१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

२०. विपद व्यवस्थापन

२१. जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

नेपालको वर्तमान संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित एकल अधिकार र तिनको कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिकाः संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा

कार्यजिम्मेवारी	कार्यसम्पादनको अवस्था	कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्या	समस्या समाधानका लागि गर्नु पर्ने सुधार	अनुसुची-८को समग्र कार्यान्वयनका लागि पालिकाको अपेक्षा
१. नगर प्रहरी				

२. सहकारी संस्था	सहकारी संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै शाखाको व्यवस्था गरी ३३ वटा सहकारी सूचीकृत गरिएको, विभिन्न छलफल तथा अन्तर्क्रियात्मक कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको ।	शाखामा पर्याप्त कर्मचारीको अभावका कारण कार्य सम्पादनमा समस्या, कोपोमिस प्रणाली, सहकारीको लेखा व्यवस्थापन प्रगति लगायतका व्यवस्थापन प्रणालीमा समस्या ।	कर्मचारी व्यवस्थापन, सहकारी सम्बन्धी मौजुदा कानून सम्बन्धी तथा सहकारी सम्बन्धी तालिमको व्यवस्थापन ।	सहकारी संस्थामा सुशासन कायम गर्दै स्थानीय स्रोत साधन, श्रम, सीप र पुँजीलाई व्यापक रुपमा परिचालन गरी रोजगारी तथा आय वृद्धिमा र गरिबि निवारणमा सहयोग पुऱ्याउनका लागि सो सम्बन्धी तालिम तथा जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि पुँजी र स्रोतको व्यवस्थापन ।
३. एफ, एम संचालन				
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरन्जन कर, मालपोत संकलन	- तामाकोशी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख गरिएका गाउँ सभा मार्फत स्वीकृत दरमा कर संकलन गर्ने गरिएको, -एकिकृत सम्पत्ति करका लागि कार्यविधि तर्जुमा प्रक्रियामा रहेको, -व्यवसायलाई पनि करको दायरामा ल्याउनका लागि गृहकार्य भइरहेको ।	-कर संकलन प्रक्रिया विशेषतः रसिदका आधारमा रहेकाले प्रक्रियागत ढिलाई हुने गरेको, -अभिलेखिकरण तथा निर्दिष्ट कर शीर्षक अन्तर्गत संकलन गरिएका कर संकलनको हिस्सा निर्क्योल गर्न समस्या	-कर संकलन प्रक्रियालाई Online Based बनाउने । -करको दायरा बढाउन कर शिक्षा लगायतका कार्यक्रम क्रमशः रुपमा अगाडि बढाइ कर तिर्नुपर्ने दायित्वबोध जनमानसमा जगाउनुपर्ने ।	स्थानीय राजश्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्धनका लागि क्रमशः जनशक्ति विकास, दक्षता अभिवृद्धि गरी चुस्त र दुरुस्त कर प्रशासन व्यवस्थापन गर्ने - स्रोत साधन र उपलब्ध जनशक्तिलाई तालिमको व्यवस्थापन ।

५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	-कार्यविभाजन नियमावली जारी गरी शाखागत कार्य विवरण तय गरी कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको । -सेवा प्रवाहमा क्रमशः प्रविधिको उपयोगलाई बढवा दिइएको ।	-उपलब्ध जनशक्तिका लागि उचित वृत्ति विकासको अवसर सृजना गर्नु ।	-वृत्ति विकासको योजना सहितको संगठन तथा दरबन्दी संरचना तय गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।	-संगठन विकास तथा वृत्ति विकास सहितको सांगठनिक संरचनाका लागि प्राविधिक तथा विषयगत सहयोग
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	-सामाजिक सुरक्षा इकाइ तथा वडा कार्यालयमार्फत पञ्जिकरण सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन गरिएको । -पालिका प्रोफाइल तथा महिला विकास शाखा मार्फत पनि लक्षित समूहको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने गरिएको ।	- Softcopyमा मात्र आधारित भई Digitize पद्यतिमा पूर्णतःअभिलेखिकरण प्रक्रियामा लैजान नसकिएको ।	सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको संकलन तथा व्यवस्थापन प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने ।	स्थानीय तहको अभिलेखिकरण प्रक्रियालाई प्रविधिमुक्त बनाउन प्राविधिक सहयोग, तालिम तथा एकिकृत प्रणालीको विकास ।
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	-उपभोक्ता समिति मार्फत मागका आधारमा योजना छनौट गरी कार्यान्वयन गरिएको ।	-मागका आधारमा योजना छनौट गर्दा निम्न बजेटका (५ लाखभन्दा कम बजेटका योजना छनौट भई पुँजीको उचित परिचालन हुन नसकेको	टुक्रे योजना छनौट गरी वास्तविक लागत अनुमान सहितको योजना छनौट गर्नुपर्ने । -भवन संहिताको पालना गर्न गराउनका लागि	-स्थानीय तहमा संचालित योजनाका सम्बन्धमा नियमनकारी भूमिका निर्वाहका लागि संघ तथा प्रदेशमार्फत प्राप्त हुने योजना पनि गरी स्थानीय तहको

	-आफ्नै भवन संहिता जारी गरी निर्माण अनुमति दिने गरिएको -भवन मर्मतको लागि मर्मत संभार कोषको परिकल्पना गरी सो कोषको परिचालनका लागि कार्यविधि जारी गर्ने चरणमा रहेको ।	-विशेषतः पूर्वाधार (सडक, सिँचाइमा) केन्द्रित योजना भएकालेI mpact Anal ysi s को अभावमा विकास योजनाको दीगोपनामा पनि समस्या देखिएको ।	नियमनकारी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने । -योजनाको स्थल छनौट गर्दा योजनाको दीगोपना सहितको प्रस्तावना तय गर्नुपर्ने ।	समन्वयसँगै क्रमशः लागि तर्जुमा तथा कार्यान्वयन ।
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा				
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई				
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	छौंडि (तामाकोशी गा.पा. ३) मा हाट बजारको व्यवस्थापन गरिएको, स्थानीइ उत्पादनको बजारीकरणका लागि कार्य गर्ने गरिएको, वातावरण ऐन पारित गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	-तामाकोशी गा.पा. को क्षेत्र व्यापक रहेकोमा कुनै एक क्षेत्रमा माग बजारीकरणको व्यवस्था रहेको, सो क्षेत्रमा पनि आवश्यक संरचनाको व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	-वातावरण तथा जैविक विविधताका क्षेत्रमा आवश्यकता पहिचानका आधारमा थप कार्य गर्नुपर्ने । -स्थानीय उत्पादनको बजारीकरणका लागि हाट व्यवस्थापनका कार्य थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।	स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमनका लागि पूर्वाधार निर्माण तथा जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि समन्वय -स्थानीय स्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि

				आवश्यक अन्तर निकाय समन्वय ।
११. स्थानीय सडक, ग्रमीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	सिँचाई सम्बन्धी योजना मागका आधारमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको । -झोलुङ्गे पुल निर्माणका कार्य पनि अन्तरसरकारी समन्वयका आधारमा सञ्चालन गरिएको ।	झोलुङ्गे पुल तथा सिँचाई सम्बन्धी योजना कार्यान्वयनमा आए तापनि सो सम्बन्धमा मर्मत सम्भार स्तरोन्नती सम्बन्धी कार्यमा कठिनाई ।	लाभ लागतमा आधारित योजना छनौट गरी झोलुङ्गे पुल निर्माण, सो पुलको मर्मत सम्भार लगायतका कार्यको लागि कार्यविधि तर्जुमा गरी योजनाको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।	-यातायात व्यवस्थापनमा समन्वय । -स्थानीय ग्रामिण सडक, सिँचाई सम्बन्धी योजनाको स्तरोन्नती, अनुगमन र नियमनमा प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग तथा समन्वय ।
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	-स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता सम्बन्धमा वडागत रुपमा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गरी मेलमिलापकर्ताको व्यवस्थापन गरिएको । -मेलमिलापकर्तालाई पुनर्ताजगी तालिमको व्यवस्थापन गरिएको ।	सूचिकृत मेलमिलापकर्तालाई अझ सक्रिय बनाई स्थानीय मेलमिलापका कार्यलाई अझ व्यवस्थित बनाउने ।	-न्यायिक समितिमार्फत सम्पादन हुने कार्यलाई थप व्यवस्थित बनाउन न्यायिक समितिका सदस्य तथा सहजकर्तालाई तालिम ।	स्थानीइ तहबीच साझा सरोकारका विषयलाई उजागर गरी छलफल गर्न कार्यशालाको आयोजना । -न्यायिक समितिलाई स्थानीय तहका क्षेत्राधिकारभित्र रहेका मुद्दा सम्बन्धमा किनारा लगाउनका लागि अभिमुखिकरण तथा तालिम ।
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना तथा पालिकाको जनसाङ्ख्यिक अवस्थाको बारेमा सुचित गरी अभिलेखिकरणका लागि तामाकोशी आवाज, पालिका प्रोफाइल, महिला विकास शाखा मार्फत लक्षित समूहको	सम्पूर्ण सम्पत्तिको एकीकृत विवरण राख्नका लागि जनशक्तिको अभाव -जनसाङ्ख्यिक, प्रतिव्यक्ति आय लगायतका विषय निर्धारण गर्ने र अद्यावधिक गर्न स्रोत तथा जनशक्तिको अभाव ।	-अन्तरनिकाय समन्वय तथा संघ संस्थाको समन्वयमा पालिकामा आर्थिक, प्राकृतिक, सामाजिक, साँस्कृतिक अवयव निर्धारण गर्न सक्ने विवरण संकलन गर्ने प्रबन्ध मिलाई सो विवरणलाई अद्यावधिक नियमित	-स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा स्रोत नक्साको अभिलेखन तथा राजश्व, मानव विकास, भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापनमा सहकार्य

	तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्य भएको ।		रुपमा गर्न सक्ने व्यवस्था मिलाउने ।	
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	स्थानीय जग्गा, भूमिको वर्गिकरण अनुसारको आर्थिक ऐन तथा जिल्ला दररेट बमोजिमको राजश्व संकलन गर्ने गरिएको ।			
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	कृषिमा यान्त्रिकरणलाई जोड दिई मिनीट्रिलर लगायतका प्रविधिक वितरण गर्ने गरिएका विभिन्न बीउ बेर्ना पनि वितरण गर्ने गरिएको -आकस्मिक रुपमा पशुपन्क्षी तथा बालीमा देखापर्ने समस्या नियन्त्रणका लागि बजेटको नै व्यवस्थापन गरिएको ।	पशु तथा बाली बीमाको अवधारणालाई व्यवस्थित बनाई लागु गर्नुपर्ने । -पशुपंक्षी चिकित्सा सेवालाई थप व्यवस्थित बनाउनुपर्ने -शीत भण्डारणको व्यवस्थापन ।	पशु तथा बाली बीमामा र कर्जामा सहजीकरण गर्ने -शीत भण्डारणको व्यवस्थापन तथा नियमन ।	-कृषि तथा पशुपन्छी बजार, सूचना तथा हाट बजारको पूर्वाधार निर्माणका लागि आवश्यक सहयोग तथा समन्वय- -पशु बीमा तथा कृषि बीमा सम्बन्धी कार्यक्रममा आवश्यक सहजीकरण ।
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	जेष्ठ नागरिकका लागि स्वास्थ्य तथा महिला विकास शाखा मार्फत सहायता सामाग्री वितरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको, ग वर्गको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई भत्ता वितरण गर्ने गरिएको ।	जेष्ठ नागरिकका लागि वितरणमुखी कार्यक्रम सञ्चालन भएकाले मागमा आधारित आवश्यकताका आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने -CBR लगायतका कार्यक्रमलाई समन्वयकारी भूमिकामा सञ्चालन गर्न नसकिएको ।	जेष्ठ नागरिकका कार्यक्रमलाई वितरणमुखी मात्र नभई स्वास्थ्य उपचार लगायतका कार्यक्रमसँग Tie Up गरी सञ्चालन गर्ने । अशक्त व्यक्तिहरुको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक तथ्यांक अभिलेखिकरण गरी ग वर्गको भत्ता वितरण लगायतका	जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र लगायतका Recreational क्रियाकलापमा सम्बन्धित निकायको थप सहकार्य । -लगायतका अशक्त विशेष गरी अपांगता भएका व्यक्ति लक्षित कार्यक्रममा थप सहायता ।

			कार्यलाई व्यवस्थित बनाउने ।	
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	-रोजगार केन्द्र अन्तर्गत बेरोजगार व्यक्तिहरुको विवरण संकलन गरिएको -संकलित विवरणका व्यक्तिलाई प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम साथसाथै तामाकोशी रोजगार कार्यक्रम मार्फत रोजगारी उपलब्ध गराइएको ।	बेरोजगार व्यक्ति विशेषतः सबैको जानकारी तथा अभिलेखिकरणमा समस्या ।	अभिलेखिकरणमा व्यवस्थापन ।	वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरु तथा उनीहरुको ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग सम्बन्धमा एकीकृत सहायता ।
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	कृषि सम्बन्धी बीउ, बीजन तथा आकस्मिक रुपमा बालिमा देखिने समस्यया समाधानका लागि छुट्टै कोष छुट्टै र सोही मार्फत कार्ग गर्ने गरिएको ।	कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण तथा सो को सञ्चालनमा समस्या । -कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम अपेक्षित रुफमा सञ्चालन गर्न नसकिएको ।	कृषकलाई उपलब्ध गराइने प्रविधिको उपयोऊका लागि प्राविधिक दक्षतता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम । -कृषक वर्गलाई समयावधि निर्धारण गरेर **seasonal** तथा **systematic** कृषि पद्तिका बारे अभिमुखिकरण ।	कृषि बीउविजन, नक्ष्ल मलखाद, औषधि लगायतका वितरणमा समन्वयकारी भूमिका -कृषकको क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालनमा सहायता
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	-उपभोक्ता समितिका माध्यमबाट खानेपानी सम्बन्धी योजना सञ्चालनमा ल्याइएको । -विद्युतीय चुलो, सुधारिएको चुलो सम्बन्धी कार्य विभिन्न निकायको समन्वयमा सञ्चालन गरिएको ।	खानेपानीको योजना कार्यान्वयन पश्चात मर्मतमा समस्या, वैकल्पिक ऊर्जाको प्रयोगमा निरन्तरतामा समस्या ।	खानेपानीका सम्बन्धी योजनालाई **Basket** मा **Division** गरी सोही **Basket** मा निर्दिष्ट गरिएको रकमबाट मर्मत संभारको व्यवस्था मिलाउने ।	खानेपानीका योजना कार्यान्वयनमा समन्वय, -वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्धन गर्ने कार्यमा समन्वय ।
२०. विपद व्यवस्थापन	विपद् सम्बन्धी ऐन, तर्जुमा गरी	विपद् प्रतिकार्य कार्यका लागि	विपद् प्रतिकार्य सम्बन्धी	विपद् सम्बन्धी प्रतिकार्य तथा

	सोही ऐन बमोजिम कार्य गर्ने, गराउने गरिएको । -विपद् कोष खडा गरी सो सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समेत कार्यान्वयन गरी विपद् सम्बन्धी कार्य क्षतिपूर्ति कार्यक्रम सञ्चालन सोही कोषमार्फत गर्ने गराउने ।	प्रविधि व्यवस्थापन गर्न नसकिएको -वडागत रुपमाVol unt eer को कल्पना गरी संस्थाको सहकार्यमा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता ।	कार्यलाई व्यवस्थित बनाउने -विपद् Response teamलाई थप सक्रिय बनाउने ।	पुनस्थापना कार्यमा सहयोग ।
२१. जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	ढुंगा, गिटी, बालुवा लगायतका खानीजन्य पदार्थमा IEE तथा प्रदेश सरकारको दर बमोजिम कर लगाई उत्खनन् प्रक्रिया सञ्चालनमा ल्याइएको ।	ठेक्कापट्टा विशेषतः प्रदेशको दर बढी भएकाले ठेक्का नलाग्ने समस्याको कारणले अमानतमा दिनुपर्ने बाध्यात्मक अवस्था	ठेक्कासँग सम्बन्धित दररेटका विषयमा प्रदेशसँगको नीतिगत व्यवस्थामा रेट परिमार्जन गरी अन्तरनिकाय समन्वयको आवश्यकता ।	सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आयमूलक कार्यमा अन्तरनिकाय समन्वयको अपेक्षा । -ढुंगा, गिटी, बालुवाको विषयमा समयावधि सहजीकरण, अनुगमन तथा नियमन ।
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	तामाकोशी गा.पा. अन्तर्गत वर्चश्व रहेका माझी, नेवार, सुनुवार लगायतका जातिका लागि सग्रहालयको व्यवस्थापन गरिएको ।	भाषा, कला सम्बन्धी छुट्टै नीति तर्जुमा गरी सो शीर्षक अन्तर्गतका कार्यलाई थप व्यवस्थित बनाउँदै लैजानुपर्ने आवश्यकता ।	भाषा तथा कलाको संरक्षणका विषयमा अन्तरनिकाय समन्वय	भाषा, संस्कृतिको नीति तर्जुमा तथा सो सम्बन्धी कार्य सञ्चालनका लागि परामर्श तालिम ।

परिच्छेद —६ : क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

६.१जनप्रतिनीधी स्तर

संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम

स्वदेश तथा वैदेशिक तालिम

अन्तरक्रिया कार्यक्रम

सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान

६.२समिति तथा उपसमिति

विषय क्षेत्र सँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप

वैठक संचालन र कार्यक्षेत्र वारेको नवीनतम ज्ञान

असल अभ्यासहरुको अवलोकन भ्रमण

६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई

गाँउ पालिकाको कार्यालयका हरेक महाशखा तथा शाखा र उपशाखाहरुको क्षमता विकासगर्नु पर्ने वृहत क्षेत्रहरुको पहिचानका आधारमा क्षमता विकासका प्राथमिकताहरु देहाय वमोजिम प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका ४:महाशाखा वा शाखागत क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्य	कार्यसम्पादनको विद्यमान अवस्था (Performance Situation)
१	२	३
प्रमुख/ अध्यक्ष,	१. सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरुलाई छलफल र नि गर्नुपर्ने विषयहरु जानकारी गराउने गरिएको, कार्यपालिकाको बै निर्धारित विधि अनुरुप हुने गरेको ।
	२. सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,	सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा कार्यसूची तथा प्रस्ताव सहित हुने गरेको ।
	३. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने	पेश गर्ने गरिएको

	४. सभाको अधिवेशन आहान र अन्त्य गर्ने,	
	५. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,	गर्ने गराउने गरिएको
	६. कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,	गर्ने गरिएको
	७. उपाध्यक्ष वा उपप्रमूख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई काजमा खटाउने	गर्ने गरेको
	८. दफा १२ को खण्ड ङ बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम स्थानिय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने	गर्ने गरेको
	९. गाँउपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राखन्ने, राखन्न लगाउने,	राख्ने गरेको
	१०. गाँउपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उपसिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,	गर्ने गरिएको
	११. सार्वजनिक सेव प्रवा सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,	गर्ने गरेको
	१२. सात दिनभन्दा बढी समय गाँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,	गर्ने गरेको
उपप्रमुख/उपाध्यक्ष	१. न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,	गर्ने गरेको
	२. अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सपम्हाल्ने	गर्ने गरेको
	३. गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,	गर्ने गरेको
	४. उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको सम्वय गर्ने,	
	५. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,	गर्ने गरेको

	६. सभा र कार्यपालिकाद्धारा गठित समितिहरुको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,	गर्ने गरेको
	७. सात दिनभन्दा बढी समय गाँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएकमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,	गर्ने गरेको
	८. सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमूखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने	
वडा अध्यक्ष	१. वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,	गर्ने गरेको
	२. वडा समितिका सदस्यहरुको काममा समन्वय सहजीकरण गर्ने,	गर्ने गरेको
	३. वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाँउपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने,	गर्ने गरेको
	४. वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,	
	५. दफा १२ को खण्ड ङ मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,	गर्ने गरेको
	६. सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,	
	७. कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने	गर्ने गरेको
कार्यपालिका सदस्य	१. कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,	भाग लिने गरेको
	२. अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,	संयोजक वा सदस्य भई तोकिएको कार्य गर्ने गरेको
	३. सात दिनभन्दा बढी समय गांउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,	
	४. कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।	तोकिएको कार्य गर्ने गरेको
वडा समिति	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ बमोजिम तोकिएका कार्य गर्ने गरेको ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ बमोजिम तोकिएका कार्य गर्ने गराउने गरेको ।
न्यीयक समिति	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ बमोजिमका विवाद निरुपण गर्ने ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी न्यायिक काम कारबाहीको किनाराका लागि कार्यविधि बमोजिम कार्य गर्ने गरेको ।

स्थानीय राजश्व परामर्श समिति	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐद्द, २०७४ को दफा ६५ बमोजिम कार्य गर्ने गरेको ।	मापदण्ड निर्धारण गरी आयको विश्लेषण र अनुमान गरी राजश्व दर निर्धारण गरी सभामा पेश गर्ने गरेको ।
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम कार्य गर्ने गरेको ।	बजेटको कूल सीमा निर्धारण गरी सो सीमा अनुसार सभाबाट ब तथा कार्यक्रम पारित भएको ।
बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ बमोजिम कार्य गर्ने गरेको ।	समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमाभित्र रही स्थानीय योजना कार्यक्रमलाई प्राथामिकिकरण गर्ने गरिएको ।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१. निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी	कार्यपालिका तथा विषयगत समितिका निर्णय कार्यान्वयन गरेको ।
	२. योजना, सार्वजनिक खरिद, आर्थिक प्रशासन तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी	सभा मार्फत स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने गरेको, सार्वज खरिद वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, बमोजिम सार्वजनिक ख आर्थिक प्रशासनको कार्य सञ्चालन गर्ने गरेको ।
	३. अनुगमन, मुल्यांकन सम्बन्धी	अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्य बमोजिम योजना अनुगमनको व्यवस्था गर्ने गरेको ।
क) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	१. आवधिक योजना तयार गर्ने	तामाकोशी गा.पा. को पहिलो आवधिक योजना वि २०७८/०७९ — २०८२/०८३ तर्जुमा भई सोही अ कार्य भएको ।
	२. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने	तयार गर्ने गरेको ।
	३. आयोजनाहरुको कार्यान्वयन तथा अनुगमन, मुल्यांकन गर्ने	गर्ने गरिएको ।
	४. परियोजना बैंक तयार गर्ने	तयार नभएको
	५. सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने	गर्ने गरेको ।
	६. O & M Survey गर्ने	नभएको ।
	७. कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने	तयार नभएको
	८. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको आचार संहिता	तर्जुमा भएको ।
ख) पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	१. सहरी विकास तथा बस्ती विकास विकास सम्बन्धी नीति तयार, कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने	तर्जुमा नभएको ।
	२. भवन सम्बन्धी मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन	तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गरिएको ।
	३. वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन	सो सम्बन्धी ऐन तर्जुमा भई सोही अनुरुप कार्य गर्ने गरेको

	४. पुनः निर्माण सम्बन्धी	-
ग) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	१. नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना र संचालन	
	२. नगर स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी	
	३. खाद्य पदार्थको गुणस्तर सम्बन्धी	
	४. स्वच्छ खानेपानी सम्बन्धी	
	५. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन	
	६. औषधी पसल संचालन अनुमति, नियमन	
	७. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सम्बन्धी	सम्पूर्ण विवरणDigitization गरी Online प्रणाली मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्र जारी गर्ने गरेको ।
	८. बेरोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत रोजगार केन्द्र मार्फ संकलन गर्ने गरिएको ।
घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा	१. शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको वितरण	पाठ्य सामाग्री विवरण निरन्तर रूपमा भएको ।
	२. बालविकास, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा सम्बन्धी	अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षाको व्यवस्था नभएको, बालविकास तथा आधारभूत शिक्षाको हकमा भने नियमित रुपमा निरन्तरता ।
	३. गुठी एवं सहकारी विद्यालय	नभएको ।
	४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी	४ नं. वडामा रहेको गोल्मेश्वर मा.वि. अन्तर्गत कृषि प्राविधि शिक्षालय सञ्चालनमा रहेको ।
	५. विद्यालयहरुको जग्गा तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन एवं अभिलेख	नभएको ।
	६. विद्यालय शिक्षकहरुको दरबन्दी एवं पदपूर्ति व्यवस्था	दरबन्दी अनुरुप पदपूर्ती भएको ।
ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा	१. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण गर्ने	गर्ने गरेको ।
	२. एकीकृत सम्पत्तिको व्यवस्थापन	गरेको ।
	३. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन	प्राप्त भएको ।
	४. एकिकृत आर्थिक बिवरणको तयारी	

च) कृषि/ पुश विकाश शाखा	१. पशु सेवा सम्बन्ध	वडा कार्यालय, सेवा केन्द्र र गाउँपालिकाबाट निरन्तर रुप सेवा प्रवाह गर्ने गरेको।
	२. कृषि सेवा सम्बन्धी	गाउँपालिकाको कार्यालय, कृषि सेवा केन्द्रबाट निरन्तर रुप सेवा प्रवाह गर्ने गरेको ।
	३. बीउ बिजन, मलखाद, रसायन तथा औषधीको आपूर्ति र नियमन	बीउ बिजन, औषधी, गाउँपालिकामार्फत आपूर्ति तथा व्यवस्थापन गर्ने गरिएको
	४. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि	उत्पादन सम्बन्धी ज्ञान भएको ।
	५. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण	गाउँपालिकाले अनुदान मार्फत कृषि यन्त्र तथा औजार हस्तान्तरण भएको ।
छ) आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई	१. न.पा. को आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने २. अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि न.पा. को लेखा श्रेस्तालाई दुरुस्त तथा तयारी हालतमा राख्न लगाउने	गर्ने गरेको ।
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको संचालन	शाखागत रूपमा अभिलेख राख्ने गरिएको, छुट्टै अभिलेख केन्द्रको सञ्चालन भने नभएको ।
	२. सार्वजनिक सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग गर्ने	
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन र नियमन	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनका लागि नियमित रूपमा अन्तरक्रियात्मक कार्य गर्ने गरेको ।
	२. O & M सर्भे गरी संगठन संरचना दरबन्दी निर्धारण	O & M नगरिएको ।
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	१. बेरोजगार, श्रमिक, दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन र रोजगार सूचना केन्द्रको संचालन	गरिएको ।
	२. रोजगारीबाट फर्किएकाहरुको ज्ञान, सीप र उद्यमशिलताको उपयोग	
जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका	१. जेष्ठ नागरिक लगायतका लागि सेवा र आश्रय केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने	ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र सञ्चालनमा रहेको ।

व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	२. अनाथ, असहाय लगायतका लागि पुनस्थापना केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने	पुनस्थापना केन्द्र स्थापना नभएको ।
नगर प्रहरी	१. नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति तथा कानुन,	नभएको ।
	२. सरकारी जग्गा, भवन, सम्पदा आदिको संरक्षण र सुरक्षा	
	३. विपद् व्यवस्थापन गर्ने	विपद् व्यवस्थापन ऐन तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको
सहकारी संस्था	१. सहकारी संस्थाको नीति, कानुन, मापदण्ड एवं नियमन	सहकारी ऐन बनेको र कार्यान्वयन भएको ।
	२. स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गराउने	तालिम, कार्यक्रम आयोजना गरिएको ।

६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार)

पद	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा प तृतीय	समुह गतिशिलता उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम
अधिकृत सातौं	प्रशासन लेखा सातौं	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ- भर्नेन्स अन्तरराष्टिय लेखा मान लेखा परिक्षण स्तर
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य हे ई	जन स्वास्य्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम
अधिकृत छैटौं	शिक्षा शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स शिक्षा प्रशासन पाठ्यक्रम विकास स्थानीय भाषा र संस्कृति
अधिकृत छैटौं	इन्जिनियर सिभिल	सार्वजनिक खरीद, सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्टिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम र जीन्सी सम्बन्धी
अधिकृत छैटौं	प्रसाशन सा प्र	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेत{त्व, विकास

		इ- गभर्नेन्स, सार्वजनिका प्रशासन; सेवा प्रवाह
अधिकृत आठौं	जनश्वास्थ्य	स्वास्थ्य नीति जनस्वास्थ्य सरसफाई
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य क न	स्वास्थ्य नीति जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	IT related तालिम
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन, उद्यमशिलता विकास Business incubation
सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशनसेवा प्रवाह
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	नेपालको लेखा मान र लेखा पालन
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षण
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रसाशन
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रासार
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा
पाँचौं	सव इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन
पाँचौं	कम्पुटर अपरेटर विविध	IT web page
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध	IT related / MS
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे	जिन्सी खरीद
सहायक म वि नि	म वि नि विविध	
चौथो	स कम्पुटर अप्रेटर विविध	कम्पुटर
चौथो	फिल्ड सहायक	उत्पेरणा समुह छलफलका नविनतम अभ्यासहरु
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	कार्यलयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार

परिच्छेद-७: त्रीवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (लक्ष्य नतिजा र स्रोत)

७.१ क्षमता विकास नीति

यस क्षमता विकास कार्ययोजनाको प्रमुख लक्ष्य भनेको पालिकाको समग्र कार्यसम्पादनको स्तर सुधार गर्नेहो।एक पटक हासिल गरेको दक्षता वा क्षमता समय क्रममा पुनर्ताजगी गराउनु पर्ने हुन्छ।यस अर्थमा क्षमता विकास एक निरन्तर प्रक्रिया हो।

यस पालिकाले क्षमता विकास नीति स्पष्टरुपमा तयार गर्नु पर्छ।

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
१. विकास व्यवस्थापन			
१.१ आवधिक नगर विकास योजना	गाउँ विकास योजना तर्जुमा नभएको	एकीकृत योजना विकासका लागि प्राविधिक तथ्यांक लगायतका विषयमा क्षमता अभिवृद्धि गरिनुपर्ने ।	
१.२ भूउपयोग योजना तथा शहरी विकास	भू —उपयोग योजना तर्जुमा नभएको	यस सम्बन्धी स्थलगत आवश्यकता पहिचानका लागि क्षमता अभिवृद्धि गरिनुपर्ने ।	
१.३. बिषयगत विकास योजना तथा नीति	विषयगत योजना भनी छुट्टै कार्यनीति अवलम्बन नगरिएको भए तापनि विषयगत छुट्टै कार्ययोजना रहेको ।	सो सम्बन्धी तर्जुमा प्रक्रिया थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।	

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
१.४ समावेशी विकास नीति *(लैंगिक समविकास, दलित, सीमान्तकृत जनजाति र गरिबमुखी विकास)*	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मार्फत सम्बोधन गर्ने गरिएको ।	विभिन्न लक्षित समूहलाई प्रदान गरिने विशेषतः सीपविकास तालिम र तत्पश्चात सो तालिमलाई व्यवसायका रुपमा अंगेको खण्डमा उत्पादन हुने सामानको बजारीकरणमा समस्या	
१.५ बार्षिक योजना तर्जुमा	वार्षिक रुपमा विषयगत समिति तथा शाखाको छलफल पश्चात् सभा मार्फत पेश गर्ने गरिएको ।	नयाँ दायरा पहिचानमा थप क्षमता अभिवृद्धि गरिनुपर्ने ।	
१.६ बार्षिक कार्यतालिका	हालसम्म वार्षिक कार्यतालिका तय नगरिएको ।	गाउँपालिका तथा विभिन्न निकायमार्फत उपलब्ध हुने बजेटको अख्तियारीको अवधि र कार्यक्रमको पद्यति अनुरुप निर्धारण गर्नुपर्ने ।	
१.७जनसहभागिता	योजना तथा कार्यक्रम माग जन-सहभागिताका आधार तय गरिएको	मागमा आधारित कार्यक्रम तर्जुमाको खाकाको विकास	
१.८ योजना कार्यान्वयन र क्षमता	सभा मार्फत स्वीकृत योजना क्रमशः रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।	विशेषतः क्षमता विकास योजनामा जनसहभागिता तथा अन्तर्क्रियात्मक अभ्यासको अभिवृद्धि	योजना कार्यान्वयन सम steps बारे जानकारी ग
१.९ मर्मत संम्भार तथा ब्यवस्थापन	मर्मत संभार कोष सञ्चालनमा ल्याउन गृहकार्य भइरहेको		
१.१० अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	योजनाको हकमा वडागत तथा पालिकास्तरीय समिति तथा अन्य कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धित कार्यविधि बमोजिम	योजनाको अनुगमन तथा सूचकांकका आधारमा मूल्याङ्कन गर्न सक्ने क्षमता अभिवृद्धि	
२. जनशक्ति तथा संगठनात्मक ब्यवस्थापन			
२.१ जनप्रतिनिधिको कार्यजिम्मेवारी, कार्यसम्पादन र क्षमता विकास			
२.१.२ अध्यक्ष	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	बजेट तर्जुमा प्रक्रिया तथा अख्तियारीका बारे थप क्षमता अभिवृद्धि	

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
२.१.३ उपाध्यक्ष	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	कार्यक्रमको योजनाको अनुगमन तथा न्यायिक समितिकको क्रियाकलाप बारे क्षमता अभिवृद्धि	
२.१.४ वडा अध्यक्ष	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	योजना माग सिफारिस तथा अन्य क्षेत्राधिकार क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने बारे क्षमता अभिवृद्धि	
२.१.५ वडा सदस्य	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	योजना माग सिफारिस तथा अन्य क्षेत्राधिकार क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने बारे क्षमता अभिवृद्धि	
२.१.६ समितिहरु	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	विषयगत समितिका अधिकार क्षेत्र, नयाँ तथा उर्जाशील कार्यक्रम पहिचान सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि	
२.१.६.१ न्यायिक समिति	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	न्यायिक समितिको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले निर्दिष्ट गरेका क्षेत्राधिकार तथा सो अन्तर्गत न्यायिक विधिमा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया बारे तालिम	
२.१.६.२ स्थानीय राजस्व परामर्श समिति	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	राजश्वको दर निर्धारण वस्तुस्थिति तथा वास्तविक तथा वास्तविक रुपमा पहिचान गर्ने तथा आन्तरिक आय र अन्य आयका दायरा निर्क्योल गर्न सक्ने क्षमता ।	

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
२.१.६.३ स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	विभिन्न निकायमार्फत प्राप्त हुने स्रोतको अनुमान गर्न सक्ने, -बजेटको सीमा निर्दिष्ट मापदण्ड बमोजिम निर्क्योल गर्न सक्ने क्षमता ।	
२.१.६.४ बजेट तथा कार्मक्रम तर्जुमा समिति	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	माग तथा विषयगत समितिले निर्क्योल गरेका कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सक्ने क्षमता ।	
२.१.६.५ वडा समिति	निर्दिष्ट कार्यविधि तथा अधिकार अन्तर्गत सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।	वडा समितिका क्षेत्राधिकारका कार्य गर्न सक्ने क्षमता ।	
२.१.६.६ अन्य समिति/ उपसमिति			
२.२ कर्मचारीको कार्यजिम्मेवारी, कार्यसम्पादन र क्षमता विकास			
२.२.१ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	तोकिए बमोजिम (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य कानुनमा) सबै कार्य गर्ने गराउने गरेको	बजेट व्यवस्थापन, योजना प्राथामिकिकरण, खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता	
२.२.२ लेखा	तोकिए बमोजिम (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य कानुनमा) सबै कार्य गर्ने गराउने गरेको	-बजेट व्यवस्थापन, प्रतिवेदन प्रणाली, सुत्र व्यवस्थापन तथा बेरुजु फस्छौट र लेखा व्यवस्थापन	
२.२.३ शिक्षा	तोकिए बमोजिम (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य कानुनमा) सबै कार्य गर्ने गराउने गरेको	-नतिजा व्यवस्थापन -शिक्षाको गुणस्तरीय अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम ।	

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
२.२.४ स्वास्थ्य	तोकिए बमोजिम (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य कानुनमा) सबै कार्य गर्ने गराउने गरेको	उपयुक्त स्वास्थ्य तथा गुणस्तरीयता अभिवृद्धि ।	
२.२.५ सूचना प्रविधि	विद्युतीय हाजिरी, इन्टरनेटको व्यवस्थापन गरिएको ।	इन्टरनेटको सहज उपलब्धता । -E-payment को विकास	
२.२.६ भैतिक पूर्वाधार	योजना तथा भवन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।	Impact Analysis र पूर्वाधारका Deep Boring, Lifting लगायतका अन्य नयाँ आयाम सञ्चालन सम्बन्धी तालिम	
२.२.७ राजस्व	Manual Based रही आर्थिक ऐनको अधिनमा रही संकलन	राजश्वको दायरा बढाई व्यवसायलाई पनि करको दायरामा ल्याउन ।	
२.२.८ कृषि, पशूपन्क्षी	बीउबिजन वितरण, यान्त्रिकरण व्यवस्थापन लगायतका कार्य ।	-नक्ष सुधार । -कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिम तथा सो सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि ।	
२.२.८ रोजगार	रोजगार सेवा केन्द्रमार्फत संचालन	-एकिकृत विवरण तयार गरी थप व्यवस्थित बनाउने ।	
२.२.९ पांजिकरण र सामाजिक सुरक्षा	सामाजिक सुरक्षा ईकाई मार्फट्ट वितरण, Digitize गरी वडा मार्फत सेवा उपलब्ध गराउने गरिएको ।	Case Based Analysis गर्न सक्ने क्षमता ।	

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
२.२.१० प्रशासन	कार्यविवरणमा तोकिए बमोजिम	खरिद कार्यलाई थप व्यवस्थित बनाउने क्षमता अभिलेखिकरण	
२.२.११ विषयगत अन्य कर्मचारीहरु			
२.२.१२ वडा सचिव	तोकिए बमोजिमका जिम्मेवारी सम्पादन	-पञ्जिकरणका case handling क्षमता । -योजना भुक्तानी तथा अभिलेखिकरण ।	
२.३ पालिकाका महाशाखा, शाखा तथा इकाईको संस्थागत क्षमता विकास **२.३.१**			
२.३.२			
२.३.३			
२.३.४			
२.३.५			
२.४ कर्मचारी, संगठन संरचना र कार्यविभाजन	-पद अनुरुपको कार्य विभाजन गरी कार्यान्वयन गरिएको ।		
२.५ कर्मचारीको कार्यविवरण	कार्य विवरण तयार गरी कार्य जिम्मेवारी दिइएको ।		
२.६ कर्मचारी भर्ना, वृत्ती विकास तथा क्षमता विकास	दरबन्धी तेरिज तथा कार्यक्रमको आवश्यकता बमोजिम कर्मचारी भर्ना गर्ने गरिएको ।		
२.७ आन्तरिक संचार	Internal Memo, Meeting गर्ने गरिएको ।		

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
२.८ पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचारसंहिता	आचारसंहिता बनाई लागु गराईएको ।		
२.९ कार्यसम्पादन मूल्यांकन	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि वार्षिक तथा अर्धवार्षिक रुपमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको व्यवस्थापन ।		
२.१० पूर्वाधार, भवन, औजार, उपकरण र सवारी साधन	निर्दिष्ट खरिद विधि, Catalague Shopping, E-bid मार्फत व्यवस्थापन		
३. वित्तीय व्यवस्थापन			
३.१ राजस्व परिचालन	आर्थिक ऐन बमोजिम निर्धारण		
३.२ एकीकृत सम्पत्ति कर	कार्यविधि तर्जुमाको चरणमा रहेको ।		
३.३ बजेटिङ्ग तथा खर्च व्यवस्थापन	तोकिए बमोजिम (ऐन, कानुनमा) गर्ने गरिएको ।		
३.४ खरिद प्रक्रिया र योजना	खरिद समितिमार्फत कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।		
३.५ सम्पत्ति/जिन्सी व्यवस्थापन	खरिद ईकाई मार्फत कार्यान्वयन ।		
३.६ लेखा प्रणाली	Sutraमार्फत सञ्चालित		
३.७ पेश्की र बेरुजू	Sutraमार्फत सञ्चालित		
३.८ लेखा परिक्षण	आ.ले.प. परीक्षण गरी म.ले.प. मार्फत अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको ।		
३.८ आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि	कार्यविधि बनाउने चरणमा रहेको		
३.९ प्रतिवेदन	प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको ।		

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
४. सूचना ब्यवस्थापन			
४.१ पालिकाको पार्श्वचित्र (प्रोफाइल)	तयार भएको		
४.२ भूसूचना प्रणाली	लागु नभएको		
४.३ सूचना केन्द्र तथा अभिलेख ब्यवस्थापन	सम्बन्धित शाखाको अभिलेखमा आधारित		
४.४ पंजिकरण ब्यवस्थापन	सामाजिक सुरक्षा ईकाई मार्फत सञ्चालित		
५. सेवा प्रवाह			
५.१ कार्यालय ब्यवस्थापन	कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुरुप ।		
५.२ नागरिक बडापत्र	सबै वडा तथा कार्यालयमा व्यवस्थापन गरिएको ।		
५.३ पारदर्शिता र सूचना प्रवाह	सूचना अधिकारी मार्फत सूचना सम्प्रेषण, प्रवक्ताको व्यवस्था ।		
५.४ जवाफदेहिता/उत्तरदायित्व वहन र गुनासो ब्यवस्थापन	गुनासो खाताको व्यवस्थापन गरी सम्बन्धित निकाय मार्फत फस्यौंट गर्ने गरिएको ।		
५.६ सरोकारवाला बिच सम्बन्ध र सहकार्य	गर्ने गरिएको		
५.७ फोहर मैला ब्यवस्थापन	निर्दिष्ट कार्य नगरिएको, -मेरो घर सफा घर, मेरो विद्यालय सफा विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको ।		
५.८ सामाजिक सुरक्षा	क,ख, को हकमा सरकार मार्फत तथा ग वर्गको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई पनि भत्ताको व्यवस्था गरिएको -अन्यलाई तोकिए बमोजिम		
५.९ बजार ब्यवस्थापन	छौंडेमा हाट व्यवस्थापन ।		

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
५.१० प्रकोप व्यवस्थापन	विपद् अन्तर्गत हेर्ने गरिएको ।		
६. समन्वय र सहकार्य			
६.१ बिषयगत कार्यालयहरु विचमा	छलफल तथा बैठक सञ्चालन गर्ने गरिएको ।		
६.२ विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरु विच	छलफल तथा बैठक सञ्चालन गर्ने गरिएको ।		
६.३ गैर सरकारी संस्था र नागरिक समाज विचमा	छलफल तथा बैठक सञ्चालन गर्ने गरिएको ।		
६.४ टोल विकास संस्था विच	हाल गठन नभएका		
६.५ निजी क्षेत्र संग	छलफल तथा अन्तरक्रिया हुने गरेको ।		
६.६ अन्तर स्थानीय तहहरु तथा निकायहरु संग	छलफल तथा अन्तरक्रिया हुने गरेको ।		
७. नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्था			
७.१ पालिकाको निति तथा योजना	३० वटा ऐन, कार्यविधि तर्जुमा भएका ।		
७.२ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध ऐनहरु	३० वटा ऐन, कार्यविधि तर्जुमा भएका ।		
७.३ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध नियमावलीहरु	३० वटा ऐन, कार्यविधि तर्जुमा भएका ।		
७.४ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डहरु	३७ वटा निर्धारण गरिएको।		

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
७.५ सेवा प्रवाह कार्यविधि (Work flow chart)	तर्जुमा नभएको		
७.६ संघ सरकार, प्रदेश सरकार र वित्त आयोग संगको सम्बन्ध	प्रतिवेदन प्रणालीमा आवद्ध		
८. पालिकाको लिसा (lisa) सुचक कार्यान्वयनको अवस्था	२०७७/०७८ को लिसाको ६२ अंक		
९.वित्त आयोगको कार्यसम्पादन सुचक (Performance Indicators) कार्यान्वयनको अवस्था	२०७७/०७८ को कूल अंक		
१०. संविधानको अनुसुची ८ बमोजिम कार्यजिम्मेवारीको कार्यान्वयन, कार्यसम्पादन अवस्था, समस्या, चुनौति एवम सुझाव			
१०.१ कार्यान्वयन अवस्था			
१०.२ कार्यसम्पादन अवस्था	निर्दिष्ट बमोजिम गरिएको ।		
१०.३ समस्याहरु	भवनको अभावले गर्दा Working Layout मा सहजता नभएको, कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि, जनप्रतिनिधिको क्षमता अभिवृद्धि ।		
१०.४चुनौतिहरु	भवनको अभावले गर्दा Working Layout मा सहजता नभएको, कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि, जनप्रतिनिधिको क्षमता अभिवृद्धि ।		

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल (Capacity Gap
१०.५सुझावहरु			
१०.६ अपेक्षाहरु	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐद्द, २०७४ ले निर्दिष्ट कार्य सुलभ र सहज रुपमा सेवाग्राहीलाई प्रवाह गर्ने परिपाटी तय गर्ने ।		
११. अनुसुची ९को साझा अधिकारको अवस्थाका सम्बन्धमा थप केहि भए			

७.२ जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु (प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष र सदस्यहरुका लागिछुट्टा छूट्टै)

७.३ तह तथा क्षेणीगत रुपमा कार्चारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु

७.४ संविधानको अनुसूची-८मा प्रदत्त २२ अधिकारहरुको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्क्रमहरु

सिनं	संविधान प्रदत्त अधिकारहरु	प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरीको काम कर्तव्य र भूमिकावारे सवैतहका जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमूखीकरण तालिम संचालन गर्नु पर्ने।
२	सहकारी संस्था	सहकारीको उद्धेश्य र महत्ववारे सवै तहका जन प्रतिनिधिहरुलाई अभिमूखीकरण तालिम संचालन गरिनु पर्ने
३	एफ, एम संचालन	

४	स्थानीय कर	
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन	

	व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	
२०	विपद व्यवस्थापन	
२१	जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	

परिच्छेद —७ : त्रि-वर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना : लक्ष्य, नतीजा र स्रोत

७.१. क्षमता विकास नीति

क्र.स	विवरण	इकाई	संख्या	समस्या	सुझाव
क.	**मावन संसाधन क्षमता विकास**				
१	मौजुदा कर्मचारी दरवन्दि विवरण		८३	प्रदेश लोक सेवा आयोग (बागमती प्रदेशको मागमा प्रक्रियाको ढिलाईले समस्या ।	प्रदेश लोकसेवा आयोगको पदपूर्ति प्रक्रियामा छरितोपना ।
२	हाल कार्यारत कर्मचारी विवरण		६०		
३	पद पुर्ति नभएको विवरण		२३		
४	अस्थाई, करार, ज्यालादारी कर्मचारी विवरण		७३		
५	हालसम्म तालिम प्राप्त जनशक्ति				
६	**तालिमको विवरण**				
	क. खरिद व्यावस्थापन	खरिद ईकाई मार्फत सञ्चालन		**PAMS** का**Entry** मा समस्या	**PAMSEntry** सम्बन्धी तालिम
	ख. कानुन मस्यौदा		३७ वटा तर्जुमा भएको		
	ग. आर्थिक व्यावस्थापन			स्रोत सुनिश्चिततामा समस्या/प्रतिवेदन प्रणालीमा समस्या	प्रतिवेदन प्रणालीका बारेमा जानकारी गराउने तथा स्रोतको सुनिश्चितता सहित बजेट आँकलन गर्ने क्षमता तालिम
	घ. सुचना प्रविधि		७ वटै वडा कार्यालयमा	**Server management** मा समस्या ।	

			इन्टरनेटको व्यवस्था ।		
	ङ. स्थानीय विकास				
	च. योजना तर्जुमा			**Bottom Up Approach** पूर्ण रुपमा लागु गर्न नसकिएको ।	वडागत छलफल तथा अन्तरनिकाय, संघ, संस्था समन्वयमा अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।
	छ. राजस्व परिचालन			एकिकृत सम्पत्तिको **Evaluation** तथा लागू गर्न समस्या ।	
	ज. प्रशासन र व्यावस्थापन			एकीकृत कार्य अभिलेखिकरणलाई क्रमशः सुधार गर्नुपर्ने ।	
	झ.अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्त्ररण				
	ट स्थानीय सुसाशन			-करदाता शिक्षा लागु आचारसंहिताको पालनाको व्यवस्था ।	
	ट पूर्वाधार निर्माण				
	ठ सामाजिक क्षेत्रका विषयहरु				
	ड विविध				
ख	**संस्थागत क्षमता विकास**				
१	**स्थानीय पूर्वाधार**			गाउँपालिकाको केन्द्र तोकी स्थायी भवनको आवश्यकता ।	
	क. पालिकाको आफ्नै जग्गा, भवन वा भाडामा				
	ख. औजार उपकरण				
	ग. सवारी साधन				
	घ. आ.इ.टि उपकरण				
	ङ. अन्य हाडवेर तथा सफर्टवेर				
२	**भवनको प्रयाप्तता**				

	क. बैठक कक्ष (ठूलो,सोनो)		१	मध्यम (३०-३५ जना) को क्षमता भएकाले ठुलै समूहको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समस्या ।	
	ख. कोठा				
	ग. शौचालय				
	घ. सयायोगी कक्ष				
	ङ. क्यानटिन				
	च. पार्किङ			पालिकाको स्थायी भवन नभएकाले **Area (Parking)** निर्क्योल नगरिएको	
	छ. पुस्तकालय				
	ञ. सेवाग्रहि प्रतिक्षा कक्ष				
	ट. अपांङगता, जेष्ठनागरिक, अशक्त मैत्रि संरचना		नभएको	भाडामा रहेकाले गाउँपालिकाको भवन नभएको ।	
३	पालिकाका शाखा तथा इकाईहरुको कार्यस्थलको पर्याप्तता			सिमित कार्य Space मा ईकाईहरुको व्यवस्थापन गरिएको ।	
ग. **प्रणालीगत क्षमता विकास**					
१	नितिगत तथा कानुन व्यवस्था				
	क. पालिकाका आवधिक योजना । राजस्व सुधार कार्ययोजना, सामाजिक परिचालन, यातायात गुरुयोजना विपद व्यवस्थापन		तर्जुमा भएको	राजश्व सुधार कार्ययोजना अनुरुप व्यापक रुपमा करदातालाई आकर्षित गर्न नसकिएकाले प्रचारात्मक तथा अन्य कार्यको आवश्यकता ।	
	ख. पालिकाका नीति रणनिति		तर्जुमा भएको	बालविवाह अन्त्य गर्ने रणनीतिको **Draft** तय भएको । अन्य	

				आवश्यकताका आधारमा तर्जुमा गरिएको ।	
	ग. ऐनहरु				
	घ. नियमावलिहरु				
	ङ कार्यविधिहरु				
	च. मापदण्डहरु				
२	संमन्वय			शाखागत समन्वयमा नै कार्य सम्पादन गर्ने गरिएको	
३	सहकार्य			शाखागत समन्वयमा नै कार्य सम्पादन गर्ने गरिएको	
४	साझेदारिता			सम्बन्धित निकाय (स्थानीय स्तरका) प्रतिवद्ध, **NSET** लगायतका विपद्को संस्था विभिन्न कृषि तथा पशु विकासका क्षेत्रका साझेदार गरिएको ।	
५	आचारसहिता	लागु गरिएको ।			
६	कार्यसम्पादन प्रणाली	कार्य विवरणमा तोकिए बमोजिम कार्य सम्पादन गरी समन्वयका आधारमा कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।			
घ	**पालिकाको समग्र क्षमता विकास**				
१	नागरिक वडापत्र		७ वटै वडामा व्यवस्थापन गरिएको ।	नागरिकलाई वडापत्रको औचित्यको बारेमा जानकारी कम भएकाले अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रम	

२	गुनासो व्यावस्थापन		गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र वडामा वडा सचिवलाई गुनासो अधिकारी तोकिएको	निर्दिष्ट फर्स्यौट विधि निर्धारण गर्नुपर्ने आवश्यकता ।	
३	सार्वजनिक सुनुवाई		सञ्चालन गरिएको ।	चौमासिक रुपमा सञ्चालन गर्न नसकिएकाले नियमिततामा अग्रसर रहनुपर्ने ।	
४	सामाजिक परिक्षण		योजनाको उपभोक्ता समितिले गर्ने गरेको ।		
५	अनुगमन मूल्यांकन		योजनाको अनुगमन उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तथा अन्य कार्यक्रमको सम्बन्धित शाखा मार्फत मूल्याङ्कन गरी एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने गरेको ।		

७.२. जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

७.३. तह तथा श्रेणीगत रुपमा कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

७.४. संविधानको अनुसूची -८ मा प्रदत्त २२ वटा अधिकारहरुको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

कार्यजिम्मेवारी	क्षमता विकासका लागि प्रस्तवित कार्यक्रमहरु		
	जनशक्ति	**संस्थागत**	**प्रणालीगत**
१. नगर प्रहरी			
२. सहकारी संस्था	सहकारी सम्बन्धी प्रणालीगत प्रक्रिया (व्यवस्थापन) बारे जानकारी गराउने ।		
३. एफ, एम संचालन			
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरन्जन कर, मालपोत संकलन	-कर्मचारीका लागि करको दर निर्धारण तथा दायरा बढाउनका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया बारे अभिमुखिकरण कार्यक्रम, -राजश्व शाखाको छुट्टै व्यवस्थापन ।	कर प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउन विद्युतीय भुक्तानी तथा संकलन प्रणालीको अवलम्बन । -विद्युतीय माध्यमबाटै संकलित करको शीर्षकगत अवस्थिति झल्किने तवरले अभिलेखिकरणको व्यवस्थापन ।	

५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	-सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिमको उचित व्यवस्थापन -स्थानीय पदपूर्ती तथा दरबन्दी निर्धारणमा नियमित पृष्ठपोषण	स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीका O&M Surveyका प्राविधिक तथा परामर्शदाता मार्फत सहयोग तथा समन्वय तथा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रम ।	
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	पञ्जिकरणको Online प्रक्रिया हुने निरन्तरपरिमार्जन बारे जानकार बनाउन कर्मचारीलाई तालिम	स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमनका लागि परामर्श प्रदान गर्नुपर्ने ।	
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	-विकास योजना सम्बन्धी कार्यान्वयनका लागि प्राविधिक तथा योजना छनौट सम्बन्धी तालिम, -भवन संहिता सम्बन्धी अभिमूखीकरण		
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा			

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई			
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	उपभोक्ता सचेतना, स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण लगायतका कार्य सञ्चालनमा खटिने कर्मचारीलाई सो सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम । -स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरणका लागि प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्थापन ।		
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	कृषि सडक सम्बन्धमा विकासका लागि जनशक्तिलाई तालिम । -झोलुङ्गे पुल निर्माण, मर्मत, सम्भार र नियमनका लागि प्राविधिक जनशक्तिलाई तालिम ।		
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन			

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	-अभिलेख प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउन प्रविधि संचालन सम्बन्धमा तालिम तथा प्राविधिक सहयोग ।		
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण			
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	कृषि तथा पशु विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारीलाई TOT, कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी तालिम ।	-शीत भण्डार निर्माण, -कृषि तथा पशु विकास समिति शाखा अन्तर्गतका प्रविधिमा यान्त्रिकरण लगायतका विषयमा सहजीकरण गर्ने प्रकारका प्रविधि उपलब्धता तथा सो सम्बन्धी सञ्चालन सम्बन्धी तालिम ।	
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन			
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई थप क्षमता अभिवृद्धि तालिम ।		
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	कृषि प्राविधिकलाई सो कृषि वर्ग, कृषि तर्फका भूगो तथा माटो	कृषकलाई समयावधि अभिमुखिकरणको व्यवस्था ।	

	अनुकुल बाली छनौट तथा विविध विषयमा तालिम ।		
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	खानेपानीका योजना अन्तर्गत Deep boaring, water lifting लगायतका नयाँ प्रविधिसँग सम्बन्धित योजनाका बारेमा सञ्चालन तथा प्राविधिक दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम ।		
२०. विपद व्यवस्थापन	**Disaster Responsive planning** सो सम्बन्धी कार्य सञ्चालन पद्धती आवश्यकता पहिचान लगायतका कार्यका लागि प्राविधिक तालिम ।		
२१. जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण			
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास			

परिच्छेद —८ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

क्र. स.	छलफलबाट प्राप्त क्षमता विकासका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु	कार्यान्वायन गर्ने निकाय/ शाखा	सहयोगी निकाय/ शाखा	आवश्यक बजेट	समय अवधि (महिनामा)	अपेक्षित उपलब्धि	अनुगमन मूल्यांकन संयन्त्र	नतिजा सुचक
१	जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम PAMS Entry सहित	प्रशासन	जिन्सी इकाई	२, ७ लाख	३ दिन	जिन्सी व्यवस्थापन मा सहयोग	प्र.प्र.अ.	प्रतिवेदन
२	E-Biddi ng सम्बन्धी	प्रशासन	प्राविधिक शाखा	२ लाख	७ दिन	Bi ddi ng प्रक्रिया बारे जानकारी प्राप्त हुने	प्र.प्र.अ.	लाभ Anal ysi s कार्य सम्पादन प्रस्तुतिकरण मार्फत निर्क्योल गर्न सकिने
३	खरिद व्यवस्थापन	प्रशासन	प्रशासन / जिन्सी	१ लाख	१ दिन	खरिदमा नियमनसँग आवद्धता	प्र.प्र.अ.	लाभ Anal ysi s कार्य सम्पादन प्रस्तुतिकरण मार्फत निर्क्योल गर्न सकिने
४	राजश्व दर/परिचालन	प्रशासन	राजश्व शाखा	२ लाख	२ दिन	राजश्व प्रणालीमा व्यवस्थापन		लाभ Anal ysi s कार्य सम्पादन प्रस्तुतिकरण मार्फत निर्क्योल गर्न सकिने

५	Sutra प्रणाली सञ्चालन								
६	बजेट तर्जुमा व्यवस्थापन								
७	पञ्जिकरण सम्बन्धी case Analysis Based Training								
८	पञ्जिकरण सम्बन्धी System BasedTraining								
९	TPD Training (सबै तहका शिक्षकका लागि)	शिक्षा		१० लाख	१० दिन	शिक्षण सिकाईमा सुधार	प्र.प्र.अ. र शिक्षा शाखा	सिकाई उपलब्धी	
१०	बालबिकास सहजकर्ता तालिम	शिक्षा		५ लाख	७ दिन	बालमैत्री सिकाइमा सुधार	प्र.प्र.अ. र शिक्षा शाखा	सिकाई उपलब्धी	
११	आधारभूत तहका शिक्षकलाईICT	शिक्षा		१५ लाख	२ महिना	शिक्षणमा सूचना प्रविधिको प्रयोग	प्र.प्र.अ. र शिक्षा शाखा	सिकाई उपलब्धी	

१२	आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी तालिम	आ.ले.प.							
१३	प्रतिवेदन प्रणाली Formatting सम्बन्धी तालिम	प्रशासन	सम्पूर्ण शाखा	२ लाख	२ दिन	प्रतिवेदन तथा अभिलेख प्रणालीमा सहयोग	प्र.प्र.अ.	लाभ Analysis कार्य सम्पादन प्रस्तुतिकरण मार्फत निर्क्योल गर्न सकिने	
१४	कृषिमा यान्त्रिकरण सम्बन्धी तालिम	कृषि विकास शाखा							
१५	कृषि यान्त्रिकरण तथा मर्मत तालिम	कृषि विकास शाखा							
१६	Seasonal Formatting सम्बन्धी तालिम	कृषि विकास शाखा							
१७	कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिम	पशु विकास शाखा							
१८	विपद् प्रतिकार्य, पुनःस्थापना सम्बन्धी र अभिलेकिकरण सम्बन्धी तालिम	प्रशासन	विपद् व्यवस्थापन	२ लाख	२ दिन	विपद् Response दक्षतामा अभिवृद्धि	प्र.प्र.अ. को प्रत्यक्ष निर्देशन	लाभ Analysis कार्य सम्पादन प्रस्तुतिकरण मार्फत निर्क्योल गर्न सकिने	

१९	Autocad	पूर्वाधार शाखा	प्रशासन	५ लाख	७ दिन	नक्सा निर्माणमा दक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निगरानिमा		
२०	उपभोक्ता समिति अभिमुखिकरण कार्यक्रम	पूर्वाधार/योजना शाखा	प्रशासन	७ लाख	प्रत्येक वडामा १/१ दिन	उपभोक्ता लाई कार्यमा दक्षता	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निगरानिमा		
२१	MS Office package	IT शाखा		३ महिना					
२२	तथ्याङ्क अद्यावधिक सम्बन्धी तालिम	महिला विकास शाखा							
२३	पोषण सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम	पोषण शाखा	प्रशासन/ स्वास्थ्य	५०,०००	१५ दिन				

परिच्छेद —९ : अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

९.१. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने वार्षिक प्रतिफल

परिच्छेद —१० : अनुसूचीहरु

अनुसूची १ : मानव संशाधन क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान

अनुसूची २ : विषय क्षेत्रका आधारमा क्षमता विकासका क्षेत्र

अनुसूची ३ : संस्थागत क्षमता विश्लेषण

अनुसूची ४ : संस्थागत क्षमता विश्लेषणका आधारमा क्षमता विकास कार्यक्रम

अनुसूची ५ : कार्यालय पूर्वाधार

क मानव संशाधन क्षमता विकास कार्ययोजना

ख कार्ययोजना - संस्थागत क्षमता विकास

ग कार्यालय पूर्वाधार क्षमता विकास योजना

घत्रि-वर्षीय क्षमता विकास कार्य योजना

सन्दर्भ सामाग्री

नेपालको संविधान (भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य, धारा १८-४८, भाग ४: राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति र दायित्व, धारा ४९, ५०, ५१ र ५२, भाग ५)