



लालझाडी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कंज कसवा, शंकरपुर, कञ्चनपुर



क्षमता बिकास योजना

२०७८/०७९ - २०८०/०८१

समन्वय तथा सहकार्य

प्रादेशिक सुशासन केन्द्र

पुन्ना, डोटी

२०७८ असार



लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कंज कसवा, शंकरपुर, कञ्चनपुर



क्षमता विकास योजना तर्जुमा
प्रतिवेदन

पेश गर्नुपर्ने

प्रादेशिक सुशासन केन्द्र

पुन्ना, डोटी

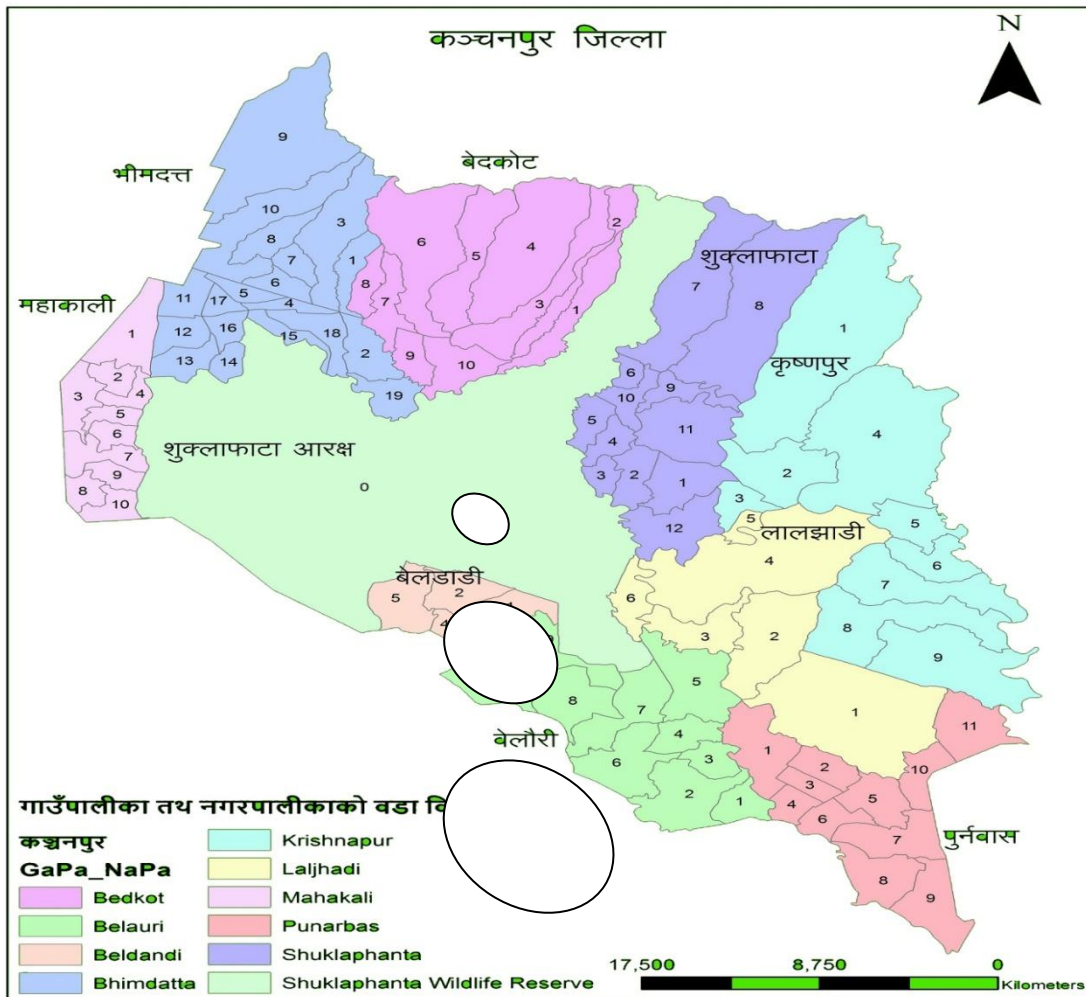
पेश गर्ने

नर बहादुर साउद

बिरेन्द्र बहादुर सिंह

सहजकर्ता

कंचनपुर जिल्लाको नक्सा



लालझाडी गाउँपालिकाको नक्शा



दुई शब्द

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न लालभाडी गाउँपालिका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, लालभाडी गाउँपालिका सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित गर्न आवश्यक छ । संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यो क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।



यो क्षमता विकास योजना तयार गर्नमा प्राविधिकरूपमा सहयोग गर्ने प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, पुन्ना, डोटीका कार्यकारी निदेशक तथा केन्द्रको सम्पूर्ण टीम प्रति आभार प्रकट गर्दै धन्यवाद दिन चाहान्छु । त्यस्तै यो योजना निर्माण गर्नमा सहजीकरण गर्ने द्वय स्रोतव्यक्ति नर बहादुर साउद र विरेन्द्र बहादुर सिंहलाई धन्यवाद दिन चाहान्छु । क्षमता विकास योजना तयार गर्ने क्रममा सहभागितात्मक रूपमा सहयोग गर्ने पालिकाका मेरा टिमका पदाधिकारी तथा कर्मचारी साथिहरूलाई पनि धन्यवाद दिन्छु ।

मदन सेन बडायक
अध्यक्ष

बिषयसूचि

1. परिचय.....	7
.1.1 पृष्ठभूमि	7
1.2. क्षेत्रफल, सिमाना तथा धरातलीय स्वरूप.....	8
1.3. प्रशासकीय एवं राजनीतिक विभाजन.....	9
1.4. जनसंख्या २५५८७.....	9
1.5. आर्थिक सामाजिक एवम साँस्कृतिक पृष्ठभूमि.....	10
2. विकासको समग्र अवस्था.....	10
1.6. मुख्य मुख्य विकास प्राथमिकताहरु.....	10
3. कानुनि नीतिगत व्यवस्था	12
4. भौतिक संरचनाको उपलब्धता	12
5. मानव संसाधनको उपलब्धता र क्षमता	12
6. क्षमता विकास रणनीतिहरु.....	14
6.1. मागमा आधारित क्षमता विकास रणनीति.....	14
6.2. आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास रणनीति.....	15
7. क्षमता बिकास योजना:.....	16
7.1. क्षमता बिकास योजनाको अवधारणा:.....	16
7.2. क्षमता विकासका पक्षहरु	16
7.2.1. संरचनागत वा संस्थागत विकास.....	16
7.2.2. संगठनात्मक विकास	17
7.2.3. मानव संसाधनको विकास.....	17
7.2.4. सूचना प्रविधीको प्रयोग.....	17
7.3. स्थानीय शासन (अवसर, वाधा, कमजोरी र शक्ती).....	17
7.4. क्षमता विकास योजनाको लक्ष:	18
7.5. क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य.....	18
7.6. औचित्य एवम महत्व.....	18
7.7. योजना तर्जुमा विधी.....	19

7.8. अपेक्षित उपलब्धी	20
8. त्रैवार्षिक क्षमता बिकास कार्यक्रम	22
8.1. सँस्थागत क्षमता बिकास योजना.....	22
8.2. मानव सँसाधन बिकास योजना	25
9. निष्कर्ष.....	29
अनुसूची - ३	46
अनुसूची - ४	31
अनुसूची - ५	32
अनुसूची -९	46
8.3. क्षमता बिकास योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयन समन्वय समिति	53
8.4. कार्यपालिका पदाधिकारी तथा सदस्य र वडा सदस्यहरुको नामावली र सम्पर्क नम्बरहरु	53
8.5. गाउँपालिकामा गठित विभिन्न समितिहरुको विवरण.....	54
8.6. लालझाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण.....	57

लालझाडी गाउँपालिका संक्षिप्त परिचय

1. परिचय

1.1. पृष्ठभूमि

संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको राज्य पुनर्संरचनाअनुसार कञ्चनपुर जिल्ला सुदुरपश्चिम प्रदेशमा अवस्थित रहेको छ । विगतको प्रशासनिक विभाजन अनुसार सेती र महाकाली अञ्चल अन्तर्गतका ९ जिल्ला रहेको यो प्रदेशको कञ्चनपुर जिल्ला महाकाली अञ्चलमा पर्ने तराईको जिल्ला हो । राज्य पुनर्संरचना अनुसार यस जिल्लामा ९ स्थानीय तह रहेका छन् जसमा ७ नगरपालिका र २ गाउँपालिका रहेका छन् । यस जिल्ला अन्तर्गतका २ गाउँपालिका मध्ये लालझाडी गाउँपालिका एक हो । लालझाडी गाउँपालिका यस जिल्लाको दक्षिणी क्षेत्रमा अवस्थित गाउँपालिका हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित यो गाउँपालिका प्राकृतिक सम्पदामा धनी तर भौगोलिक विकटताको कारण विकासमा ओझेलमा परेको छ । यस गाउँपालिकाको पुर्वमा पुनर्वास नगरपालिका पश्चिममा बेलौरी र शुक्लाफांटा नगरपालिका, उत्तरमा कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा बेलौरी र पुनर्वास नगरपालिका रहेका छन् ।



साविकका तीनवटा गाविसलाई मिलाएर यस गाउँपालिकाको निर्माण भएको हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिणि पुर्वि भेगमा अवस्थित यो गाउँपालिका साविकको शंकरपुर गा.वि.स.का पुरै (१ देखी ९) वडाहरु, साविक बाइसे बिचवा गा.वि.स.का (१, २, ३ र ४) वडाहरु र साविक देखतभुलि गा.वि.स.का (१, २, ३, ७ र ८) वडाहरु समायोजन भइ गठन भएको एक गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकामा जम्मा ६ वटा वडाहरु रहेका छन् ।

1.2. क्षेत्रफल, सिमाना तथा धरातलीय स्वरूप

कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिण पुर्वि भेगमा अवस्थित १५४.६५ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको लालझाडी गाउँपालिकाको भु-आकृति स्वरूप करिव सवैजसो समथल रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पुर्वमा कृष्णपुर र पुनर्वास नगरपालिका,, पश्चिममा शुक्लाफाँटा र बेलौरी नगरपालिका,, उत्तरमा शुक्लाफाँटा र कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा बेलौरी र पुनर्वास नगरपालिका रहेको छ । यो गाउँपालिका उत्तरी अक्षांश २८°४७'३६" देखि २८°४०'४४" सम्म र पूर्वी देशान्तर ८०°१५'४२" देखि ६०°१६'५३" सम्म फैलिएको छ । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिण पूर्वी भागमा अवस्थित यस गाउँपालिका जिल्ला सदरमुकाम भिमदत्त नगरपालिका (महेन्द्रनगर बजार) देखि ४६ किलोमिटरको दुरीमा रहेको छ ।



उष्ण जलवायुको प्रभावदेखिने यस भेगमा हिउँदमा कम वर्षा हुने गर्दछ भने वर्षातको समयमा भारी वर्षा हुने गर्दछ । समय समयमा स्याली र दोदा नदीमा वर्षायाममा आउने बाढीबाट यो गाउँपालिका बढी प्रभावित रहेको छ। उष्ण हावापानी हुने भएकाले यस क्षेत्रमा अन्नबालीमा धान, गहुँ, मकै, तेलहन बाली त्यसैगरी दाल बालीमा मुसुरो, अरहर, चना, फलफुलमा आँप, केरा, लिची, अम्बा आदि फलफुल बाली उत्पादन हुने गरेको पाइन्छ । कृषि यस गाउँपालिकाको मुख्य पेशाहो । समथल उब्जाउ चिम्ट्याइलो, दोमट र बलौटे माटो भएकाले यस क्षेत्रमा कृषि उत्पादनको अझ बढी सम्भावना देखिन्छ । यस गाउँपालिकाको अधिकांश भूमि कृषिमा उपयोग भएको छ भने, त्यस पश्चात जंगल, बस्ती, नदीकिनारा, बाटो आदि क्षेत्रले ओगटेको छ । यस गाउँपालिकामा कृषी तथा पशुपालनको क्षेत्रमा करिब ९० प्रतिशत मानिसहरु संलग्न रहेका छन ।

1.3. प्रशासकीय एवं राजनीतिक विभाजन

प्रदेश - सुदूरपश्चिम
जिल्ला - कंचनपुर
गाउँपालिका - लालझाडी
गाउँपालिकाको केन्द्र - शंकरपुर, कंज कसवा
निर्वाचन क्षेत्र नं. - १
वडा संख्या - ६

1.4. जनसंख्या २५५८७

लालझाडी गाउँपालिका घरधुरी सर्वेक्षण २०७५ अनुसार

वार्ड नं.	घर संख्या	परिवार संख्या	जनसंख्या				जनसंख्याको अनुपातिकवितरण	परिवारको औषत आकार	लैङ्गिक अनुपात
			महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा			
१	७८१	७३३	२५९९	२७५३	१	५३५३	२०.९	७.३	२५९९.२७५३
२	५७६	५६३	१९५२	२०२३	२	३९७७	१५.५	७.१	१९५२.२०२३
३	६४७	६३०	२००८	२१२२	१	४१३१	१६.१	६.६	१००४.१०६१
४	१००२	९६१	२९७७	३०६८		६०४५	२३.६	६.३	२२९.२३६
५	६१३	६१२	१७४५	१८५४		३५९९	१४.१	५.९	१७४५.१८५४
६	४११	४०४	१२११	१२७१		२४८२	९.७	६.१	१२११.१२७१
जम्मा	४०३०	३९०३	१२४९२	१३०९१	४	२५५८७	१००.०	६.६	१२४९२.१३०९१

जनगणना २०६८ अनुसार

वडा नं.	जनसंख्या २०६८				औसत परिवार संख्या	मतदाता संख्या २०७३
	घरधुरी	जनसंख्या				
		पुरुष	महिला	जम्मा		
१	६३१	२३२१	२३४३	४६६४	७.३९	२२४८
२	४९३	१६९२	१७४०	३४३२	६०९६	१८३१
३	५७२	१८५७	१९६२	३८१९	६.६८	२०६४
४	८५९	२६०८	२७४२	५३५०	६.२३	२३२३
५	४९३	१२४८	१३४१	२५८९	५.२५	१३४०
६	५९२	१३६०	१३५५	२७१५	४.५९	१०३०
जम्मा	३६४०	११०८६	११४८३	२२५६९	६.२०	१०८३६

यस गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या २५,५८७ रहेको छ । जसमध्ये महिला जनसंख्या १२,४९२ र पुरुष जनसंख्या १३,०९१ रहेको छ । यसरी हेर्दा महिला भन्दा पुरुषको जनसंख्या

२.३४ प्रतिशतले बढी छ । जबकि राष्ट्रिय जनसंख्यामा पुरुषको भन्दा बढी महिलाको जनसंख्या रहेको छ । यसै गरि लैङ्गिक अनुपात १०५ रहेको छ । तथ्यांकले देखाए अनुसार सबैभन्दा बढि जनसंख्या वडा नं. ४ मा र सबैभन्दा कम जनसंख्या वडा नं. ६ मा रहेको छ । गाउँपालिकामा रहेका परिवारको औषत आकार ६.६ रहेको छ, जुन राष्ट्रिय स्तरको परिवारको औषत आकार भन्दा बढि रहेको छ। यसैगरि लैङ्गिक अनुपात १२४९२: १३०९१ रहेको छ । जनसंख्याको वार्षिक वृद्धि दर ०.७ रहेको छ ।

1.5. आर्थिक सामाजिक एवम साँस्कृतिक पृष्ठभूमि

लालझाडी जंगलको नामबाट नामाकरण गरिएको यो गाउँपालिका आफैमा एक पर्यटकीय सुन्दर रमणीय प्राकृतिक साँस्कृतिक सम्पदाको धनी गाउँपालिका हो । नेपालको संविधानबाट परिलक्षित अर्थतन्त्रलाई समाजवाद उन्मुख, आत्मनिर्भर, स्वतन्त्र तथा उन्नति समावेशीता कार्यान्वयन गर्न दिगो विकास लक्ष्य तथा नेपाल सरकारले तोकेका सुचक र विश्व-व्यापी महामारी कोरना भाइरस (Covid 19) तथा अन्य प्रकोप तथा महामारीले पारेको असरबाट जोखिम कम गर्ने गरी आर्थिक र सामाजिक विकासलाई चलायमान बनाउन लालझाडीको निरन्तरत विकासलाई अघि बढाउन योजना नीति तथा कार्यक्रम उन्मुखरहने निति अवलम्बन गरिएकोछ।

"कृषि, वन, पर्यटन र संस्कृति दिगो विकास र पुर्वाधार समाज उन्मुख समृद्ध लालझाडीको मुल आधार" लाई नछुटाई, कोरोना भाइरसले सिर्जना गरेको संकटलाई कम गर्न र अहिले देखा परेको मानवीय तथा आर्थिक संकटलाई कम गर्न वार्षिक गाउँ विकास योजना, नीति, तथा कार्यक्रम तथा वजेटमा तय गरिएका नीति तथा कार्यक्रमको सहि समयमा उचित ढंगले कार्यान्वयन गर्न आम गाउँवासी, नागरिक समाज, कर्मचारी, बौद्धिक समूह, राजनैतिक दल, आम संचार माध्यम र विकास साझेदारहरुको पनि महत्वपूर्ण भुमिका रहनुका साथै महामारीले सिर्जना गरेको संकटलाई न्युनीकरण गर्न सबै पक्षको साथ सहयोग रहने विश्वास गरिएको छ।

2. विकासको समग्र अवस्था

1.6. मुख्य मुख्य विकास प्राथमिकताहरु

स्थानिय निकायबाट स्थानिय तहमा स्तरोन्नती भएको लालझाडी गाउँपालिकाका जनताहरुको असिमित ईच्छा आकांक्षा हुँदा-हुँदै सिमित श्रोत बजेटका कारणले सबै मनो-भावना र आकांक्षा पुर्ण रुपमा सम्बोधन गर्न नसकिए पनि सिमित बजेटको परिधि भित्र रही यथा सम्भव जन आकांक्षा

अनुसार स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि र विकास निर्माणका क्षेत्रमा सन्तुलित रूपमा बजेट बाँडफाँड गरि मागहरू सम्बोधन गर्ने प्रयास गरिएको छ । विश्वव्यापी महामारी रूपमा फैलिरहेको कोरोना भाइरस (Covid19) तथा अन्य महामारी संकटले पारेको आर्थिक तथा मानवीय संकटलाई न्युनीकरण गर्न सिमित स्रोत साधनवाट अधिकतम फाइदा हुने र स्थिर भएको आर्थिक तथा सामाजिक विकासलाई पुर्न-उत्थान गर्न योजनाहरू छनोट गर्ने प्रयास गरिएको छ ।



गाउँपालिकाको क्षमता भन्दा ठुला योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई सम्बन्धित निकाय तथा संघ र प्रदेश मन्त्रालयहरू समक्ष माग गरिने गर्ने गरिएको छ । संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारको नीति, वजेट सिलिङ्ग, मार्गदर्शन तथा राष्ट्रिय योजना आयोगको मार्गदर्शनहरूलाई अनुसरण गरि गाउँबासीको स्वास्थ्यलाई उच्चतम महत्वका साथ जन-स्वास्थ्य सरसफाई, पोषण र खाद्य सुरक्षा जस्ता आधारभुत स्वास्थ्य गतिविधिलाई अधिकतम उपयोग गर्ने गरि कार्यक्रम तय गरिएका छन् साथै भौतिक पुर्वाधारहरूको विकास गर्न समन्यायिक र समावेशी विकासको माध्यमवाट गाउँको आर्थिक सामाजिक रूपान्तरण गरि सेवा प्रवाह, सुशासनको माध्यमवाट नतिजामुखी वनाउन विकास क्रमलाई संस्थागत गर्ने प्रयास गरिएकोछ ।

प्राथमिकताका क्षेत्रहरू

१. सडक पुर्वाधार निर्माण तथा स्तरोन्नती
२. स्वास्थ्य पोषण तथा सरसफाई
३. कृषिको आधुनिकरण तथा व्यवसायीकरण
४. सीपमुलक गुणस्तरीय तथा प्रावधिक शिक्षा
५. गरीबी न्युनीकरण तथा रोजगारी पर्वद्वन
६. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन
७. दोदा नदी नियन्त्रण
८. सुचना संचार तथा प्रविधि
९. कला संस्कृति तथा पर्यटकीय गन्तव्यहरूको संरक्षण तथा सम्वर्धन
१०. समावेशीकरण तथा समावेशी विकास
११. सुशासन तथा सेवा प्रवाह

3. कानुनि नीतिगत व्यवस्था

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ दिगो विकासको लक्ष्य, संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको मार्गदर्शन, गाउँपालिकाको गाउँ पार्श्वचित्र र आवधिक विकास योजना लगायत अन्य कानुनी प्रावधानहरूलाई अवलम्बन गरि वस्ती तथा वडास्तर देखि सहभागितामूलक योजना तर्जुमाका चरणहरू पार गर्दै स्थानिय राजस्व परामर्श समिति, श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा निर्धारण समिति, वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति र विषयगत समितिहरूलाई योजना छनौट प्रक्रियामा सहभागी गराई गाउँपालिकाले स्थानिय सरकार सञ्चालनलाई सहज र प्रभावकारी बनाउने प्रयास गरिएको छ साथै स्थानिय निति, ऐन,नियम, कार्यविधिहरू निर्माण गरि लागु गरेको छ ।

4. भौतिक संरचनाको उपलब्धता

यस गाउँपालिकाको कार्यालय भवन निर्माण भै नसकेकोले हाल नगर कार्यपालिकाको कार्यालय पुरानै गा.बि.स. को भवनमा सञ्चालन भै रहेको छ । कार्यालय सहज, सुलभ एबम् प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसारको भवनको कमि रहेको देखिन्छ । वडा कार्यालयहरू पनि भाडाको भवनमा सञ्चालन भैरहेका छन । अन्य भौतिक संरचनाहरूमा गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सडकहरू लाई फराकिलो तथा व्यवस्थित सडकको रूपमा विस्तार गरिएको, गाउँपालिका भित्र सबै वडालाई समेटिने गरि मुल सडक स्तरोन्नती गरिएको, साथै सडक निर्माण तथा स्तरउन्नती गर्दा नाली ब्यवस्थापन लाई जोड दिईएको देखिन्छ । पालिका भित्र निर्माणधिन अवस्थामा रहेका सडक, पुल, पुलेशा, भवनहरूलाई समयमै कार्य सम्पन्न गरिने रणनीति लिईएको छ । गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक यातायात, भवन आचार संहिता तथा वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण तथा गाउँपालिका भित्र आधुनिक सिचाई प्रविधि निर्माण गर्ने रणनीति लिईएको छ ।

5. मानव संसाधनको उपलब्धता र क्षमता

गाउँपालिकाको दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि मानवीय स्रोतको ब्यबस्था गरिएको छ । उपलब्ध जनशक्ति आवश्यकता अनुसारको संख्यामा नभएको र थप क्षमता अभिवृद्धी गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ । हाल उपलब्ध जनशक्ति तथा क्षमता निम्नानुसार रहेको छ:

पदीय जिम्मेवारी	कार्य विवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)		
			उच्च	मध्यम	न्यून
प्रशासन शाखा					
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कार्यपालिका कार्यालयको प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्य	कार्यालय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि थप ज्ञान सिपको कमि		✓	
शाखा अधिकृत	कर्मचारी प्रशासन	कार्यालय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि थप ज्ञान सिपको कमि		✓	
नायब सुब्बा (जिन्सी)	सामान्य प्रशासन	स्टोर व्यवस्थापन सम्बन्धि ज्ञान सिपको कमि		✓	
सहायक पांचौ (सा.प.)	सामान्य प्रशासन	कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि ज्ञान सिपको कमि		✓	
सहायक पांचौ कम्प्युटर अ.	सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धि कार्य	सूचना प्रविधि सम्बन्धि भौतिक पूर्वाधार तथा सामग्रीको कमि		✓	
कार्यालय सहयोगी	प्र.शा.को काममा सहयोग			✓	
आर्थिक प्रशासन शाखा					
लेखापाल	पालिकाको लेखा सम्बन्धी कार्य	लेखा सम्बन्धि नयां प्रविधि सम्बन्धि ज्ञानको कमि		✓	
सहायक पांचौ आ.ले.प.	आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने कार्य	लेखा सम्बन्धि नयां प्रविधि सम्बन्धि ज्ञानको कमि		✓	
सहायक लेखापाल	पालिकाको लेखा सम्बन्धी काय	लेखा सम्बन्धि नयां प्रविधि सम्बन्धि ज्ञानको कमि		✓	
कार्यालय सहयोगी	शाखाको काममा सहयोग			✓	
शिक्षा शाखा					
शिक्षा अधिकृत	पालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓	
शिक्षक (पकज)	पालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓	
प्रा.स.	पालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓	
कार्यालय सहयोगी	शाखाको काममा सहयोग			✓	
स्वास्थ्य शाखा					
सि. अ. हे. ब.	पालिकाको स्वास्थ्य सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर ज्ञान सिप तथा स्रोत साधनको कमि		✓	
हे. अ.	स्वास्थ्य चौकीहरुमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह	भैरहेको तर ज्ञान सिप तथा स्रोत साधनको कमि		✓	
योजना । प्राविधिक शाखा					
इन्जिनियर	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, निर्माण कार्यमा इन्जिनियरिंग सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓	
सब इन्जिनियर	इन्जिनियरलाई काममा सहयोग	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि, थप ज्ञान सिपको कमि		✓	
खरिदार	योजनाको काममा सहयोग			✓	
अ.स.ई.	इन्जिनियरलाई काममा सहयोग			✓	
महिला तथा बालबालिका शाखा					

स. महिला विकास निरीक्षक	महिला, बालबालिका, तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि सेवा प्रवाह	GESI सम्बन्धि ज्ञानको कमि, महिला बालबालिका सम्बन्धि ऐन, कानून, नियम, कार्यविधि बारे जानकारीको कमि		✓	
कृषि विकास इकाई					
प्रा.स.	कृषि विकास सम्बन्धि कार्य	कृषि सम्बन्धि आधुनिक प्रविधिको सम्बन्धि जानकारीको कमि		✓	
पशु विकास इकाई					
प्रा.स.	पशु पंक्षी विकास सम्बन्धि कार्य	पशु पंक्षी स्वास्थ्य सम्बन्धि आधुनिक प्रविधिको सम्बन्धि जानकारीको कमि		✓	
ना.प्रा.स. (पशु)	पशु पंक्षी विकास सम्बन्धि कार्यमा सहयोग	पशु पंक्षी स्वास्थ्य सम्बन्धि आधुनिक प्रविधिको सम्बन्धि जानकारीको कमि		✓	
पंजिकरण शाखा					
एमआईएस अप्रेटर	पालिकाको पंजिकरण सम्बन्धि कार्य	जनशक्तिको कमि, भौतिक सामग्रीको कमि		✓	
फिल्ड सहायक	पंजिकरण सम्बन्धि सूचना संकलन			✓	
रोजगार शाखा					
रोजगार संयोजक	पालिका भित्र रोजगार प्रवर्धन कार्य	सूचना संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि नयां प्रविधिको कमि		✓	
प्रा.स. (सब इन्जिनियर)	पालिका भित्र रोजगार प्रवर्धन कार्यमा सहयोग	”		✓	
राजश्व इकाई					
सहायक पांचौ (सा.प.)	पालिकाको राजश्व संकलन तथा व्यवस्थापन	भैरहेको		✓	
सवारी शाखा					
हे. सवारी चालक	हेभि ईक्विपमेण्ट सञ्चालन	स्रोत साधनको कमि		✓	
हल्का सवारी चालक	जीप कार सञ्चालन	स्रोत साधनको कमि		✓	
हेल्पर	:मेकानिकल कार्यमा सहयोग			✓	
वडा कार्यालय हरु					
सचिव	वडा कार्यालयको सम्पूर्ण प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्य हेर्ने	सेवाग्राहिको चाप अनुसार जनशक्तिको कमि		✓	
अ.स.ई..	वडा कार्यालयको सम्पूर्ण प्राविधिक कार्य, निर्माण कार्यमा सहयोग	स्रोत साधनको कमि		✓	
ना.प्रा.स.	वडा कार्यालयको सम्पूर्ण कृषि कार्य	नया प्रविधिको कमि		✓	
सहजकर्ता	समूह, समितिहरुलाई सहजीकरण	ज्ञान सिपको कमि		✓	
का.स.	वडा कार्यालयको काममा सहयोग			✓	

6. क्षमता विकास रणनीतिहरु

6.1. मागमा आधारित क्षमता विकास रणनीति

- प्रत्येक वर्ष वजेटको निश्चित अंश क्षमता विकासका लागि विनियोजन गर्ने ।

- मानव सँसाधन विकासको आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी क्षमता विकास सम्बन्धी कृयाकलापहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने।
- साझेदारी र सहकार्यमा क्षमता विकासका कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।
- क्षमता विकास कृयाकलापको गुणस्तर एवम दिगोपनाको सुनिश्चितता गर्ने ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रणाली विकास गर्ने ।
- क्षमता विकास योजनालाई गुणात्मक सेवाप्रवाह एवम नतिजामुलक कार्यसम्पादनसँग आवद्ध गर्ने ।

6.2. आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास रणनीति

- उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्था एवम समुदायमा आधारित संस्थाहरूको क्षमता रिक्तता पहिचान गरी क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- लैससास मान्यता अनुरूप क्षमता विकासका कृयाकलापहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
- क्षमता विकास कार्यमा सँलग्न विभिन्न निकायहरू बीच समन्वय गरी दोहोरोपना हुन नदिने ।
- नवीनतम अवधारणा तथा सूचना प्रविधीहरूको उपयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- अन्य निकायहरूबाट सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने ।
- Value for Money को सिद्दान्तलाई अवलम्बन गरिने ।

क्षमता विकास योजना

7. क्षमता बिकास योजना:

संस्था वा व्यक्तीलाई तोकिएका जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने गरी उसको शिप तथा दक्षता विकास गर्ने अथवा सुदृढ बनाउँदै लैजाने प्रकृत्याने क्षमता विकास हो । संगठन भित्र नयाँ नयाँ व्यक्तीहरु आउने जाने र संस्थागत जिम्वारीमा पनि समयानुकूल परिवर्तन भईरहने भएकोले क्षमता विकास प्रकृत्या निरन्तर चलिरहन्छ ।

7.1. क्षमता बिकास योजनाको अवधारणा:

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै 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 यो क्षमता बिकास योजना तर्जुमाको अवधारणा आएको हो । यसै परिपेक्षमा यस लालझाडी गाँउपालिकाले यो क्षमता बिकास योजना (तीन वर्षे) तयार गरेको छ ।

7.2. क्षमता विकासका पक्षहरु

7.2.1. संरचनागत वा संस्थागत विकास

कम खर्चिलो र कम समयमा परिणाम निकाल्न सक्ने गरी संस्था सञ्चालनका विधी प्रकृत्या र सरसुविधा भएको ।

7.2.2. सँगठनात्मक विकास

तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्न सक्नेगरी सँगठनको बनोट कार्यविवरण र सँगठन भित्र र बाहिरका अन्तरसम्बन्धको क्षेत्र निर्दिष्ट गरिएको ।

7.2.3. मानव सँसाधनको विकास

जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने शिप, ज्ञान र विवेक अभिवृद्धी गर्न अध्ययन तालिम र वृत्ति विकासको अवसर भएको ।

7.2.4. सूचना प्रविधीको प्रयोग

अभिलेखिकरण, सूचना र सञ्चारका उपयुक्त प्रविधीहरू माथिको पहुँच र सञ्जाल भएको ।

7.3. स्थानीय शासन (अवसर, वाधा, कमजोरी र शक्ती)

<p>(क) शक्ती (सबल पक्ष)</p> <ul style="list-style-type: none">• स्थानीयतहलाई सँवैधानिक मान्यता ।• आवधिक निर्वाचनको प्रावधान (नागरिक प्रतिको जवाफदेहितामा सुधार)• पिछडिएका वर्ग समुदायको शासनमा सहभागिता• 3 “Fs” – Functions, Funds and most importantly Freedom	<p>(ख) कमजोरी (सुधार गर्नुपर्ने)</p> <ul style="list-style-type: none">• जनसाधारणमा राज्य र समुदाय प्रतिको दायित्व र कानुनी नीतिगत व्यवस्था प्रतिको चेतनामा कमि ।• निर्णय लिँदा दुरदर्शिता भन्दा पनि तत्कालिन फाईदाको मात्र लेखाजोखा गरिनु ।• स्थानीय तहमा अझैपनि आवश्यक कानुनी नीतिगत संरचनाको पर्याप्त व्यवस्था हुन नसक्नु ।• अझै पनि स्थानीय तहहरू आन्तरिक आयको विकासमा भन्दा पनि केन्द्रिय अनुदानकै पछि लाग्नु।• दलहरूका विभिन्न संरचनाहरूमा आन्तरिक लोकतन्त्रको विकास अझै हुन नसक्नु ।
<p>(ग) अवसर</p> <ul style="list-style-type: none">• स्थानीय तहहरू स्वायत्त हुनु ।• विकेन्द्रिकरण सहितको लोकतान्त्रिक व्यवस्था अभ्यासमा हुनु ।	<p>(घ) वाधा</p> <ul style="list-style-type: none">• अझै पनि केही वर्ग समुदायहरू नयाँ सँविधान र व्यवस्था प्रति असन्तुष्ट हुनु ।• व्यवस्था परिवर्तन भए अनुरूप सोचाई र व्यवहारमा परिवर्तन हुन नसक्नु ।

<ul style="list-style-type: none"> सरकारलाई जनताको घरदैलो सम्म पुरयाउनु । 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न तहका सरकारहरु बीचको जिम्मेवारीमा दोहोरोपना ।
--	--

7.4. क्षमता विकास योजनाको लक्षः

यस क्षमता विकास योजनाको लक्ष यस गाँउपालिका र यसका सहयोगी निकायहरुको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिवृद्धी मार्फत व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान गर्नु रहेको छ ।

7.5. क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

1. गाँउपालिकाको यस क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट गाउपालिका तथा सहयोगी निकायहरुको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
2. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरुको एकीन गरि सो को परिपूर्तिकालागि गाँउपालिका र सरोकारवालाहरुलाई मार्ग दर्शन गर्ने,
3. लालझाडी गाँउपालिकाको स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

7.6. औचित्य एवम महत्व

यस गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको कारणहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्ः

- संविधान तथा ऐन नियमवाट ,प्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरुलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरुलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेकोले,
- यस गाँउपालिकावाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरुलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको हामीमा रहेकोले,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कुशल रूपमा सम्पादन गर्न यस गाउपालिकाका पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार

काम गर्न सक्ने गरी यस गाँउपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,

- 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 रहेकोले ।

7.7. योजना तर्जुमा विधी

क) स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम, प्रादेशिक सुशासन केन्द्र डोटीले सुदुर पश्चिमका सबै जिल्लाहरुवाट प्रतिनिधित्व हुने गरि सहजकर्ताहरुको लागि प्रशिक्षक प्रशिक्षण संचालन गरि सुदुरपश्चिमका गाँउ तथा नगर पालिकाहरुमा क्षमता विका



स योजना तयार गर्न कार्य योजना तयार गरिएको थियो । सोही कार्य योजना वमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम, प्रादेशिक सुशासन केन्द्र डोटीको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा तथा प्रशिक्षित सहजकर्ताहरुको सहजीकरणमा लालझाडी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

सहजकर्ताहरु

१. बरेन्द्र बहादुर सिंह, कानून अधिकृत, भि.न.पा.

२. नर बाहदुर साउद, प्रबन्ध निर्देशक, इएफआई नेपाल प्रा.लि.

ख) गाँउपालिकामा क्षमता विकास योजना तयारी सम्बन्धि अभिमुखीकरण गोष्ठी:

लालझाडी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयारी सम्बन्धि १ दिनको अभिमुखिकरण गोष्ठी मिति २०७८।०३।०४ गतेका दिन लालझाडी गाउँपालिकाको कार्यालयको तालिम हलमा संचालन भएको थियो । सो गोष्ठीमा गाउँपालिकाका पदाधिकारी, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, विषयगत शाखा, उपशाखा तथा इकाइका प्रमुखहरु लगायत अन्य कर्मचारीहरुको उपस्थिति रहेको थियो । उक्त गोष्ठीमा क्षमता विकास योजनाको



अवधारणा, उद्देश्य, औचित्य, तथैँक संकलन, तर्जुमा विधि, लेखाजोखा र योजनाको तयारी तथा सोको कार्यान्वयन र अनुगमनका विषयमा सैद्धान्तिक छलफल भएको थियो । अन्तमा क्षमता विकास योजना कार्यान्व तथा अनुगमन समिति गठनका सम्बन्धमा छलफल भएको थियो ।

त्यस्तै मिति २०७८।३।१५ देखि १७ गते सम्म क्रमशः संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, नेत्रृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता लेखाजोखा, क्षमता विकास योजना तयारी, तथा प्रस्तुती को आयोजना गरिएको थियो । जसमा पालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको उपस्थिति रहेको थियो । आवश्यकता लेखाजोखाका क्रममा क्षमता बिकासका लागि आवश्यक सूचनाहरु संकलन गरिएको, संस्थागत एबम् मानव संसाधन क्षमता विश्लेषणका आधारमा विभिन्न तहको आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो ।

7.8. अपेक्षित उपलब्धी

संविधान तथा प्रचलित कानुनहरुबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि यस गाउँपालिकाको सबल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान गरिएको

छ । यस गाँउपालिकाको प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्ने जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धीको आवश्यकता पहिचान गर्दा सहभागितात्मक विधि (अभिमुखीकरण, समुह छलफल, सामुहिक लेखाजोखा आदि) अवलम्बन गरिएको छ । प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान गर्ने प्रयास गरिएको छ र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने मार्गदर्शन गर्ने यस योजनाले मार्ग प्रशस्त गरिदिएको छ । सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्ने गरि आधार तयार गरिएको छ । संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि थप नीति, कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाउनु पर्ने अवस्था देखिएको छ । संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गरिएका छन् ।

मुख्य उपलब्धी:

- क) गाँउपालिकाको यस क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट गाँउपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार आएको हुनेछ,
- ख) क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरि सो को परिपूर्तिका लागि गाँउपालिका र सरोकारवालाहरूलाई मार्ग प्रशस्त भएको हुनेछ,
- ग) लालझाडी गाँउपालिकाको स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि भएको हुनेछ ।

8. त्रैवार्षिक क्षमता बिकास कार्यक्रम

अनुसूचि - ७ संस्थागत क्षमता बिकास योजना

8.1. संस्थागत क्षमता बिकास योजना

रु. हजारमा

क्षमता बिकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७८/८९	२०७९/८०	२०८०/८१	जम्मा	२०७८/८९	२०७९/८०	२०८०/८१	चालु
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित											
स्टोर रुम	वटा	२	योजना शाखा	##	##		१०००	५००	५००		
डेस्कटप कम्प्युटर	सेट	६	स्टोर शाखा	##			४००	४००			
ल्यापटप कम्प्युटर	सेट	३	स्टोर शाखा	##			२९०	२९०			
प्रीन्टर (१ थन कलर)	सेट	८	स्टोर शाखा	##			४००	४००			
Payroll software		१	स्टोर शाखा	##			७५	७५			
टेबुल	थन	२	स्टोर शाखा	##			४०	४०			
दराज	थन	१	स्टोर शाखा	##			२०	२०			
टेबुल फ्यान	थन	१	स्टोर शाखा	##			१२	१२			

मोटरसाईकल	थान	२	स्टोर शाखा	##			६००	६००				
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासाग सम्बन्धित												
GESI Policy निर्माण	काम	१	म. तथा बा. शाखा	##			१५०	१५०				
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी कार्यविधि तयारी गोष्ठी	काम	१	वतावरण शाखा		##		१००		१००			
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यविधि तयारी गोष्ठी	काम	१	सामाजिक विकास शाखा	##			७५	७५				
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी कार्यविधि तयारी गोष्ठी	काम	१	वतावरण शाखा			##	१२५			१२५		
उर्जा विकास सम्बन्धी कार्यविधि तयारी गोष्ठी	काम	१	वतावरण शाखा			##	१२५			१२५		
बालकल्याण गृह सञ्चालन कार्यविधि तयारी गोष्ठी	काम	१	म. तथा बा. शाखा			##	५०			५०		
बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि तयारी गोष्ठी	काम	१	म. तथा बा. शाखा	##			५०	५०				
गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	काम	१	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा	##			७५	७५				
मानव संसाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धित												

मानवियस्रोत सुचिकृत	काम	१		##	##	##	-	-	-	-	-	
सेवा खरिद (विषय विज्ञ)	काम	३		##	##	##	१५००	५००	५००	५००		
परामर्श सेवा खरिद				##	##	##	७५००	२५००	२५००	२५००		
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्बन्धित												
राना थारु संस्कृति संरक्षण तथा प्रवर्धनका लागि अध्ययन	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	##			२००	२००				
समुदाय अनुगमन प्रणाली विकासका लागि तालिम	पटक	१		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
सामाजिक परिचालन सम्बन्धी तालिम	पटक	१		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
बिपद व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी तालिम	पटक	३		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
गरिवी निवारण तथा लघुउद्यम विकास कार्यकर्ताका लागि तालिम	पटक	३		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
बलबालिका सम्बन्धी C to C प्रशिक्षण	पटक	२		##								
किशोरी जीवन उपयोगी तालिम	पटक	३			##		९०	३०	३०	३०		
फलफुल नर्शरी Cutting, layring, Graffting tyf 3G cutting तालिम	पटक	३		##	##	##	१५०	५०	५०	५०		
Dragon Fruit सम्बन्धी तालिम	पटक	२		##			८०	८०				

अनुसूची - १० स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना

8.2. मानव संसाधन विकास योजना

रु हजारमा

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				२०७८/८९	२०७९/८०	२०८०/८१	जम्मा	२०७८/८९	२०७९/८०	२०८०/८१
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि										
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन गोष्ठि	निति निर्माण गर्ने ज्ञान सिपमा बृद्धि	सेवाग्रीहले सहजरूपमा र समयमै सेवा प्राप्त गर्नेछन्	अध्यक्ष तथा प्र.प्र.अ.	✓ ✓			२००	२००		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली गोष्ठि	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि	बिकास निर्माणका कामहरूमा गुणस्तर बृद्धि हुनेछ	उपाध्यक्ष	✓ ✓	✓ ✓		२००	१००	१००	
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गोष्ठि	निति निर्माण गर्ने ज्ञान सिपमा बृद्धि	भूमिहिन, सुकुमवासी समस्या समाधानमा सहयोग पुग्ने	अध्यक्ष तथा प्र.प्र.अ.	✓ ✓		✓ ✓	१००	५०		५०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तालिम	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा	समावेशी विकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	म. तथा बा. बिकास इकाई	✓ ✓		✓ ✓	८०	४०	४०	

	धारणामा परिवर्तन									
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन प्रशिक्षण	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र विकास हुने	प्रशासन	✓ ✓		✓ ✓	२००	१००		१००
सकारात्मक सोच प्रशिक्षण appreciative Inquiry	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र विकास हुने	प्रशासन	✓ ✓		✓ ✓	२००	१००		१००
समिति, उपसमितिहरूका लागि										
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन प्रशिक्षण	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि	बिकास निर्माणका कामहरूमा गुणस्तर बृद्धि हुनेछ	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓		✓ ✓	१५०	७५		७५
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप अभिमुखिकरण	ज्ञान सिपमा बृद्धि	परदर्शिता र सुशासन कायम	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	१५०	५०	५०	५०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	समावेशी बिकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓	✓ ✓		२००	१००	१००	
सकारात्मक सोच तालिम appreciative Inquiry	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र विकास हुने	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓		✓ ✓	२००	१००		१००
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसंग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	प्रभावकारी कार्यान्वयन र गुणस्तरिय सेवा प्रभाव, शान्ति र	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓	✓ ✓		१००	५०	५०	

जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि सम्बन्धि अन्तरक्रिया, अभिमुखिकरण		बिकास								
कर्मचारीहरूका लागि										
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन कार्यशाला गोष्ठी	निति निर्माण गर्ने ज्ञान सिपमा बृद्धि	सेवागृहीले सहजरूपमा र समयमै सेवा प्राप्त गर्नेछन	प्र.प्र.अ.	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	१२०	४०	४०	४०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	समावेशी बिकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	म.तथा बा. शाखा		✓ ✓		१२०	४०	४०	४०
महिला मानव अधिकार प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	समावेशी बिकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	म.तथा बा. शाखा		✓ ✓		१२०	४०	४०	४०
सकारात्मक सोच तालिम (appreciative Inquiry)	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र बिकास हुने	प्र.प्र.अ.	✓ ✓			४०	४०		
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्यौट बारे प्रशिक्षण	ज्ञान सिपमा बृद्धि	लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त हुने	लेखा अधिकृत	✓ ✓			४०	४०		
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन अभिमुखिकरण	ज्ञान सिपमा बृद्धि	लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त हुने	लेखा अधिकृत	✓ ✓			४०	४०		
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसाग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह,	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	प्रभावकारी कार्यान्वयन र गुणस्तरिय सेवा	बिषगत शाखा प्रमुखहरु	✓ ✓			४०	४०		

घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि सम्बन्धि अन्तरक्रिया, अभिमुखिकरण		प्रभाव, शान्ति र बिकास								
अवलोकन भ्रमण (कृषक, कर्मचारी तथा पदाधिकारी)	दक्षता मा बृद्धि	सेवा प्रभावमा प्रकारिता	कृषि तथा प्रशासन शाखा	✓ ✓			२००	२००		

9. निष्कर्ष

यस लालझाडी गाउँपालिकाको तीन वर्षे क्षमता बिकास योजना तर्जुमा गरिएको छ । आगामी दिनमा यस क्षमता बिकास योजनाको सफल कार्यान्वयन भई पालिका समग्ररूपमा सक्षम भई पालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीबाट सहज, सुलभ एबम् प्रभावकारीरूपमा पालिकाका नागरिकहरुलाई सेवा सुबिधा प्रवाह भई लालझाडीका नागरिकले बिकास र शान्तिको अनुभूति गर्नेछन भन्ने आशा गरिएको छ । क्षमता बिकास योजना तर्जुमाका क्रममा सहयोग गर्नुहुने लालझाडी गाउँपालिकाका अध्यक्षज्यू, उपाध्यक्षज्यू, वडा अध्यक्षज्यूहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू लगायत अन्य अधिकृत एबम् सहायक कर्मचारीहरुलाई हामी सहजकर्ताको तर्फबाट धेरै धेरै धन्यबाद ब्यक्त गर्न चाहान्छौ । अन्त्यमा लालझाडी गाउँपालिकाको क्षमता बिकास योजना तर्जुमा गर्न सहजीकरणको अवसर प्रदान गरि पालिकासंग सम्बन्ध बिस्तारका साथै सेवा गर्ने मौका दिनु भएकोमा प्रदेश तथा स्थानीय सुशासन सहयोग कार्यक्रम, प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, पुन्ना डोटीको कार्यकारी निर्देशक लगायत सम्पूर्ण टीमलाई धन्यबाद दिन चाहान्छौ ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू

वार्षिक गाउँ विकास योजना

गाउँपालिका पार्श्वचित्र

प्रगति प्रतिवेदनहरू

अनुसुचीहरू

अनुसुची १ : क्षमता लेखाजोखा फारामहरू

अनुसुची २ : क्षमता बिकास अनुगमन तथा कार्यान्वयन समिति

अनुसुची ३ : अभिमुखिकरणमा उपस्थित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू

अनुसुची ४: कार्यपालिका पदाधिकारी तथा सदस्यको, कर्मचारीहरूको नामावली

स्थानीय तहको क्षमता लेखाजोखा - अनुसूची २

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा (Local Level Institutional (Operation Management) Capacity Assessment)

१. आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र

एकल अधिकार अन्तर्गत: 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

शाखाको नाम: प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा

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) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	विधि प्रणालीको कमी	विषय क्षेत्रगत आवधिक । गुरुरोजना तर्जुमा तथा विधि प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला तथा बालबालिका शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	पदाधिकारी तथा विषयगत शाखा प्रमुखहरूलाई समावेशी विकास नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	वातावरण तथा बिपद व्यवस्थापन शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	पदाधिकारी तथा विषयगत शाखा प्रमुखहरूलाई वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण

			कार्यक्रम
वार्षिक योजना तर्जुमा	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमि	पदाधिकारी तथा विषगत शाखा प्रमुखहरुलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी थप दक्षता अभिवृद्धी गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमि	स्रोतको थप व्यवस्थापन तथा दिगो विकासको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमि	दिगो विकासको अवधारणा लागु गर्नुपर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	अनुगमन समिति । योजना शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमि	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको शाखा	जनशक्तिको कमि, आवश्यक भौतिक स्रोतको कमि, थप दक्षताको आवश्यकता	आवश्यकता अनुसार थप जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने, कर्मचारीहरुलाई आवश्यकताका आधारमा थप दक्षता बृद्धि गर्नुपर्ने
आन्तरिक सञ्चार	सूचना प्रविधि शाखा	जनशक्ति तथा भौतिक स्रोतको कमि	थप जनशक्ति तथा आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	आचारसंहिता बारे जानकारीको कमि	कर्मचारीहरुलाई आचार संहिता बारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	भैरहेको	कर्मचारीको कार्य विवरण बारे सजग गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	भैरहेको	अभ्यवस्थित गर्नुपर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	प्रशासन, कृषि, पशु,	भैरहेको	अभ्यवस्थित गर्नुपर्ने

	स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा		
(ड) सुशासन			
जनसहभागिता	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	भैरहेको	अर्थपूर्ण सहभागिताको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	वेबसाईटमा प्रकाशित भैरहेको, सार्वजनिक सुनुवाई भैरहेको	अन्य माध्यम पनि अपनाउनु पर्ने, सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको, गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र नभएको	गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र बनाई जिम्मेवारी दिनुपर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	कार्यपालिका	भैरहेको	निरन्तरता दिनुपर्ने, भेटघाट अन्तरक्रिया बढाउनु पर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	भैरहेको	स्रोतमा पहुँच बढाउनु पर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
निजी क्षेत्र	प्रशासन, कृषि, पशु, स्वरोजगार प्रवर्धन शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	अन्तरसञ्जालको कमि	अन्तरसञ्जालको विकासका लागि पहल गर्नुपर्ने तथा समन्वय र सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्र.प्र.अ.	भैरहेको	निरन्तरता

प

२. सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण
एकल अधिकार अन्तर्गत: आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई (खाद्य णुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

साभा अधिकार अन्तर्गत: खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षित समूह)

शाखाको नाम: सामाजिक विकास शाखा

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 प्राली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	सामाजिक विकास, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	प्रणालीको कमी	शिक्षा, स्वास्थ्य तथा खाने पानी र सरसफाई सम्बन्धी आवधिक । गुरुयोजना तर्जुमा गर्नुपर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला तथा बालबालिका शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूलाई समावेशी विकास नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	वातावरण शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूलाई वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना तर्जुमा	शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी थप दक्षता अभिवृद्धी गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	सामाजिक विकास, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	स्रोतको थप व्यवस्थापन तथा दिगो विकासको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	सामाजिक विकास, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	दिगो विकासको अवधारणा लागु गर्नुपर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	अनुगमन समिति । योजना शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने

(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको शाखा	जनशक्तिको कमि, आवश्यक भौतिक स्रोतको कमि, थप दक्षताको आवश्यकता	आवश्यकता अनुसार थप जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने, कर्मचारीहरूलाई आवश्यकताका आधारमा थप दक्षता बृद्धि गर्नुपर्ने
आन्तरिक सञ्चार	सामाजिक विकास, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	जनशक्ति तथा भौतिक स्रोतको कमि	थप जनशक्ति तथा आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको शाखा	आचारसंहिता बारे जानकारीको कमि	कर्मचारीहरूलाई आचार संहिता बारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको शाखा	भैरहेको	कर्मचारीको कार्य विवरण बारे सजग गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	भैरहेको	अभू व्यवस्थित गर्नुपर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सामाजिक विकास, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	भैरहेको	अभू व्यवस्थित गर्नुपर्ने
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	सामाजिक विकास	भैरहेको	अर्थपूर्ण सहभागिताको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सामाजिक विकास	वेबसाईटमा प्रकासित भैरहेको, सार्वजनिक सुनुवाई भैरहेको	अन्य माध्यम पनि अपनाउनु पर्ने, सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	सामाजिक विकास, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको, गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र नभएको	गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र बनाई जिम्मेवारी दिनुपर्ने

(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	कार्यपालिका	भैरहेको	निरन्तरता दिनुपर्ने, भेटघाट अन्तरक्रिया बढाउनु पर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्र.प्र.अ. योजना शाखा	भैरहेको	स्रोतमा पहुंच बढाउनु पर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	सामाजिक विकास, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	नियमलका लागि निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय र सहकार्य बढाउनु पर्ने
निजी क्षेत्र	कार्यपालिका । सामाजिक विकास शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय र सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	अन्तरसञ्जालको कमि	अन्तरसञ्जालको विकासका लागि पहल गर्नुपर्ने तथा समन्वय र सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर विभाग वा शाखा	प्र.प्र.अ.	भैरहेको	निरन्तरता

३. भौतिक पूर्वाधार: सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार

एकल अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, वस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

साभग अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनर्निर्माण

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

शाखाको नाम: योजना । प्राविधिक शाखा

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 चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	योजना । प्राविधिक शाखा	स्रोतको कमी, जनशक्तिको कमी	जनशक्तिको व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि स्रोत जुटाउनु पर्ने, आवधिक । गुरुयोजना तर्जुमा गर्नुपर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला तथा बालबालिका शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	विषयगत शाखा प्रमुखहरूलाई समावेशी विकास नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	वतावरण शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	विषयगत शाखा प्रमुखहरूलाई वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना तर्जुमा	योजना । प्राविधिक शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	पदाधिकारी तथा विषयगत शाखा प्रमुखहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी थप दक्षता अभिवृद्धि गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना । प्राविधिक शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	स्रोतको थप व्यवस्थापन तथा दिगो विकासको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना । प्राविधिक शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	दिगो विकासको अवधारणा लागु गर्नुपर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	अनुगमन समिति । योजना शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको शाखा	जनशक्तिको कमी, आवश्यक भौतिक स्रोतको कमी, थप दक्षताको आवश्यकता	आवश्यकता अनुसार थप जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने, कर्मचारीहरूलाई आवश्यकताका आधारमा थप दक्षता वृद्धि

प

			गर्नुपर्ने
आन्तरिक सञ्चार	सूचना प्रविधि शाखा	जनशक्ति तथा भौतिक स्रोतको कमि	थप जनशक्ति तथा आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	योजना । प्राविधिक शाखा	आचारसंहिता बारे जानकारीको कमि	कर्मचारीहरूलाई आचार संहिता बारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	योजना । प्राविधिक शाखा	भैरहेको	कर्मचारीको कार्य विवरण बारे सजग गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	भैरहेको	अझ व्यवस्थित गर्नुपर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	भैरहेको	अझ व्यवस्थित गर्नुपर्ने
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	योजना । प्राविधिक शाखा	भैरहेको	अर्थपूर्ण सहभागिताको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	वेबसाईटमा प्रकाशित भैरहेको, सार्वजनिक सुनुवाई भैरहेको	अन्य माध्यम पनि अपनाउनु पर्ने, सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको, गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र नभएको	गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र बनाई जिम्मेवारी दिनुपर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			

संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	कार्यपालिका	भैरहेको	निरन्तरता दिनुपर्ने, भेटघाट अन्तरक्रिया बढाउनु पर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्र.प्र.अ.। योजना शाखा	भैरहेको	स्रोतमा पहुँच बढाउनु पर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	योजना । प्राविधिक शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
निजी क्षेत्र	योजना । प्राविधिक शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	अन्तरसञ्जालको कमि	अन्तरसञ्जालको बिकासका लागि पहल गर्नुपर्ने तथा समन्वय र सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्र.प्र.अ.	भैरहेको	निरन्तरता

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन

एकल अधिकार अन्तर्गतः वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु

साभा अधिकार अन्तर्गतः वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, वातावरण संरक्षण

शाखाको नामः वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

प

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 प्राली, ३.	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
------------------------	------------------------------------	--	--

जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)			
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	प्रणालीको कमि, स्रोतको कमि, दक्ष जनशक्तिको कमि	दक्ष जनाशक्तिको व्यवस्थापन, वातावरण तथा पर्यटन विकास सम्बन्धी आवधिक । गुरुयोजना तर्जुमा गर्नुपर्ने तथा स्रोत जुटाउनु पर्ने,
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला तथा बालबालिका शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमि	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाका कर्मचारहरूलाई समावेशी विकास नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमि	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाका कर्मचारीहरूलाई वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना तर्जुमा	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमि	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाका कर्मचारीहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी थप दक्षता अभिवृद्धि गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमि	स्रोतको थप व्यवस्थापन तथा दिगो विकासको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमि	दिगो विकासको अवधारणा लागु गर्नुपर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	अनुगमन समिति । योजना शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमि	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			

प

कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको शाखा	जनशक्तिको कमि, आवश्यक भौतिक स्रोतको कमि, थप दक्षताको आवश्यकता	आवश्यकता अनुसार थप जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने, कर्मचारीहरूलाई आवश्यकताका आधारमा थप दक्षता बृद्धि गर्नुपर्ने
आन्तरिक सञ्चार	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	जनशक्ति तथा भौतिक स्रोतको कमि	थप जनशक्ति तथा आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	आचारसंहिता बारे जानकारीको कमि	कर्मचारीहरूलाई आचार संहिता बारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	भैरहेको	कर्मचारीको कार्य विवरण बारे सजग गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रसाशन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	भैरहेको	अभक्त व्यवस्थित गर्नुपर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	भैरहेको	अभक्त व्यवस्थित गर्नुपर्ने
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	भैरहेको	अर्थपूर्ण सहभागिताको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	वेबसाईटमा प्रकाशित भैरहेको, सार्वजनिक सुनुवाई भैरहेको	अन्य माध्यम पनि अपनाउनु पर्ने, सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको, गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र नभएको	गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र बनाई जिम्मेवारी दिनुपर्ने

(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	कार्यपालिका	भैरहेको	निरन्तरता दिनुपर्ने, भेटघाट अन्तरक्रिया बढाउनु पर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्र.प्र.अ. योजना शाखा	भैरहेको	स्रोतमा पहुँच बढाउनु पर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
निजी क्षेत्र	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	अन्तरसञ्जालको कमि	अन्तरसञ्जालको विकासका लागि पहल गर्नुपर्ने तथा समन्वय र सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्र.प्र.अ.	भैरहेको	निरन्तरता

५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह माफ्लण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाइकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, वेब्सु फछ्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण

एकल अधिकार अन्तर्गत: नगर प्रहरी, एफ.एम. संचालन, 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), जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वितरण

साभा अधिकार अन्तर्गत: सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन बाडफाड, 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 संञ्चत कोष व्यवस्थापन (अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण

शाखाको नाम:

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	प्रणालीको कमी, स्रोतको कमी	संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी आवधिक । गुरुयोजना तर्जुमा गर्नुपर्ने तथा स्रोत जुटाउनु पर्ने,
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	म. तथा बा. शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	पदाधिकारी तथा विषगत शाखा प्रमुखहरूलाई संस्थागत क्षमता अभिवृद्धी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	पदाधिकारी तथा विषगत शाखा प्रमुखहरूलाई वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना तर्जुमा	सम्बन्धित शाखाहरू	ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	पदाधिकारी तथा विषगत शाखा प्रमुखहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी थप दक्षता अभिवृद्धी गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	सम्बन्धित शाखाहरू	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	स्रोतको थप व्यवस्थापन तथा दिगो विकासको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	सम्बन्धित शाखाहरू	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	दिगो विकासको अवधारणा लागु गर्नुपर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	अनुगमन समिति । योजना शाखा	स्रोत तथा प्रणालीको कमी	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			

कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको शाखा	जनशक्तिको कमि, आवश्यक भौतिक स्रोतको कमि, थप दक्षताको आवश्यकता	आवश्यकता अनुसार थप जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने, कर्मचारीहरूलाई आवश्यकताका आधारमा थप दक्षता बृद्धि गर्नुपर्ने
आन्तरिक सञ्चार	सम्बन्धित शाखाहरु	जनशक्ति तथा भौतिक स्रोतको कमि	थप जनशक्ति तथा आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	आचारसंहिता बारे जानकारीको कमि	कर्मचारीहरूलाई आचार संहिता बारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	भैरहेको	कर्मचारीको कार्य विवरण बारे सजग गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	आर्थिक प्रशासन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	भै रहेका	निरन्तरता दिनुपर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सम्बन्धित शाखाहरु	भैरहेको	अभक्त व्यवस्थित गर्नुपर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सम्बन्धित शाखाहरु	भैरहेको	अभक्त व्यवस्थित गर्नुपर्ने
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	सम्बन्धित शाखा	भैरहेको	अर्थपूर्ण सहभागिताको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सम्बन्धित शाखाहरु	वेबसाईटमा प्रकाशित भैरहेको, सार्वजनिक सुनुवाई भैरहेको	अन्य माध्यम पनि अपनाउनु पर्ने, सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	सम्बन्धित शाखाहरु	उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको, गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र नभएको	गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्ने संयन्त्र बनाई जिम्मेवारी दिनुपर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			

संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	कार्यपालिका	भैरहेको	निरन्तरता दिनुपर्ने, भेटघाट अन्तरक्रिया बढाउनु पर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	सम्बन्धित शाखाहरू	भैरहेको	स्रोतमा पहुँच बढाउनु पर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	सम्बन्धित शाखाहरू	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
निजी क्षेत्र	सम्बन्धित शाखाहरू	निति नियम, जनशक्ति व्यवस्थापन	निति नियम बनाउनु पर्ने, समन्वय च सहकार्य बढाउनु पर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	अन्तरसञ्जालको कमि	अन्तरसञ्जालको विकासका लागि पहल गर्नुपर्ने तथा समन्वय र सहकार्य बढाउनु पर्ने
अर्न्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्र.प्र.अ.	भैरहेको	निरन्तरता

अनुसूची - ३

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा (Local Level Institutional (Leadership Capacity Assessment)

पदाधिकारी: ण

क्षमता विकासका क्षेत्र	शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	प्रशासनिक भवनको कमि, क्षमता अभिवृद्धि	पदाधिकारहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि (स्थानीय सरकार

			सञ्चालन ऐन, नियमावली) प्रशिक्षण, प्रशासनिक भवन निर्माण,
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	प्रशासन शाखा	जनशक्ति अभाव र ज्ञान सिपको कमि	तल्लिम प्राप्त दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) गाउँ विकास योजना	योजना शाखा	जनशक्ति अभाव र ज्ञान सिपको कमि	तल्लिम प्राप्त दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	प्र.प्र.अ.	कानूनमा दक्ष जनशक्तिको अभाव,	तल्लिम प्राप्त दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	प्र.प्र.अ.	भैरहेको	निरन्तरता दिनुपर्ने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	प्र.प्र.अ.	भैरहेको तर कार्यालय भवनको अभाव	कार्यालय भवनको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	न्यायिक समिति शाखा	दक्ष जनशक्तिको कमि, छुट्टै कोठाको कमि	न्याय सम्पादनका लागि छुट्टै कोठाको व्यवस्थापन तथा दक्ष जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	कार्यपालिका	भैरहेको	अझ प्रभावकारीताका लागि अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	कार्यपालिका	भैरहेको	अर्थपूर्ण सहभागितामा जोड दिनुपर्ने
सहकार्य, समन्वय र साभेदारिता	कार्यपालिका	भैरहेको	भेटघाट, अन्तरक्रिया बढाउनुपर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	कार्यपालिका	भैरहेको (सार्वजनिक सुनुवाई, वेबसाईटमा प्रकाशित, उजूरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको)	सामाजिक लेखापरिक्षण पनि गर्ने प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन	कार्यपालिका	भैरहेको	सूचकका आधारमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	कार्यपालिका	भैरहेको	परिपाटीकोरूपमा विकास गर्नुपर्ने

क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको क्रममा अध्ययन गर्नुपर्ने दस्तावेजको सूची

- गाउँ/नगरपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट
- गाउँ/नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन ऋर्भक्ष ि प्रतिवेदन
- गाउँ/नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था
- गाउँ/नगरपालिकाको भवन, मेसिन, उम्कर ि तथा भौतिक स्रोत साधनहरू
- गाउँ/नगरपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू
- गाउँ/नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू
- गाउँ/नगरपालिकामा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था
- गाउँ/नगरपालिकाका कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूको अवस्था
- सभा तथा कार्यपालिका संचालन व्यवस्था
- नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट
- प्रदेश सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेटहरू
- विषयक्षेत्रगत नीति, कानून तथा नमूना कानूनहरू
- विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू
- संघ तथा प्रदेशबाट पारित गरिएका नयाा अषधर ा तथा नीतिहरू आदि ।

आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लेखाजोखा

(क) गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार	उपयोग भए /नभएको	जनशक्ति भए /नभएका
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	नभएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमा पुर्जा वितरण	प्रकृत्यामा रहेको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	ऐन नबनेको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	काम भईरहेको	नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	काम भईरहेको	ऐन नियम नबनेको
(ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	ऐन नियम बन्न बांकी
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्मा ।	भएको	ऐन नियम नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	भएको	भएको
सञ्चार सेवा	मोबाईल मात्र	

यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

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

गाउँ./नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नबनेको
सहकारी संस्था	–स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	बनेको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> – स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन – व्यवसाय कर सम्बन्ध कार्यविधि – घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि – स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून 	<ul style="list-style-type: none"> –बनेको –बनेको –घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि बन्न बाँकी –बनेको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> – गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली – स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> – गाउँ कार्यपालिकाका (कार्य सम्पादन) नियमावली बनेको – गाउँ कार्यपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली बनेको – स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि बनेको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		<ul style="list-style-type: none"> • पालिकाको e-Profile बनेको • गरीबको तथ्याङ्क संकलन गरिएको • भूमिहीनको तथ्याङ्क संकलन गरिएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	<ul style="list-style-type: none"> – “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि – स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> • “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि बनेको • स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि बनेको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	–शिक्षा नियमावली	शिक्षा नियमावली बनेको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई		स्वास्थ्य र सरसफाई कार्यविधि बनेको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	<ul style="list-style-type: none"> – स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका – नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि – स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन 	<ul style="list-style-type: none"> • स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका बनेको • नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि बन्न बाँकी • स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन बनेको
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र	उपलब्ध नभएको	नबनेको

सिंचाइ		
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> - न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि - गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - बनेको - बनेको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		भएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	उपलब्ध नभएको	बनेको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	-कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	बनेको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	-उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	बन्न बांकी
विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन - उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति - गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि - स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> • बनेको • बनेको • नबनेको • बनेको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	उपलब्ध नभएको	बन्न बांकी
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	उपलब्ध नभएको	बन्न बांकी
(ख) साभा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	उपलब्ध नभएको	बन्न बांकी
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	<ul style="list-style-type: none"> - बालकल्याण गृह कार्यविधि - बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि - सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि - गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> • बन्न बांकी • बन्न बांकी • बन्न बा.की • बन्न बांकी • बालक्लब, समूह परिचालन निर्देशिका बनेको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		भैरहेको
सवारी साधन अनुमति		नभएको

संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		भैरहेको
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - स्थानीय राजपत्रको नमूना - गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली - गाउँ/नगरपालिकाको बैठक - सञ्चालन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - भएको - भएको - भएको - भएको - भएको
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था	उपलब्ध नभएको	नभएको
स्थानीय सञ्चित कोष	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ पालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली 	<ul style="list-style-type: none"> - बनेको - बनेको - बनेको
आकस्मिक कोष		

(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र- (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	०		
न्यायिक समिति	१	४		आवश्यकताअनुसार
सामान्य प्रशासन शाखा	२		<ul style="list-style-type: none"> ➤ २ कम्प्युटर, ➤ २ टेबल ➤ २ कुर्सि, ➤ ३ दराज ➤ १ प्रिन्टर 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ १ कलर प्रिन्टर ➤ १ सवारी साधन ➤ १ ल्यापटप
योजना शाखा/प्रविधिक शाखा	१	२	<ul style="list-style-type: none"> ➤ २ दराज ➤ १ कुर्सि ➤ १ ल्यापटप ➤ १ प्रिन्टर ➤ १ टेबल ➤ योजना सफ्टवेयर 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ १ कोठा ➤ १ डेस्कटप ➤ १ टेबल
आर्थिक प्रशासन इकाई	३	०	<ul style="list-style-type: none"> ➤ कम्प्युटर २ थान (डेस्कटप), ➤ दराज ५, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Payroll software, ➤ प्रिन्टर

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ टेबल ४, ➤ मो.सा. २, ➤ sutra, CGAT, LMBIs, PALM 	
शिक्षा विकास शाखा	२	१		
स्वास्थ्य शाखा	२	१	<ul style="list-style-type: none"> ➤ २ टेबल, २ कुर्से, २ कम्प्युटर 	➤ स्टोर रुम
रोजगार शाखा	२	०		
सूचना प्रविधि शाखा	१	२(सूचना अधिकारी कम्प्युटर अपरेटर)	<ul style="list-style-type: none"> टेबल २ कम्प्युटर २ दराज १ कुर्से E-attendance 	
जिन्सी शाखा	१	१		
पशुपंक्षी शाखा	३	४	<ul style="list-style-type: none"> ३ टेबल १ प्रिन्टर २ दराज ३ कुर्से 	<ul style="list-style-type: none"> ३ कम्प्युटर २ प्रिन्टर २ टेबल फ्यान १ कास १ कृषि०
कृषि विकास इकाई	४	२	<ul style="list-style-type: none"> १ दराज ३ कुर्से २ टेबल १ कम्प्युटर 	<ul style="list-style-type: none"> स्टोर रुम १ कम्प्युटर १ ल्यापटप २ प्रिन्टर १ सवारी साधन
आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई	१	०		
पञ्जिकरण शाखा	३	०	<ul style="list-style-type: none"> कम्प्युटर(२ थान, प्रिन्टर(२ थान, टेबल ३ थान, कुर्से ३ थान, दराज २ थान खभचक ऊष्क, उतक, मपनप्लाषावतप्यल 	<ul style="list-style-type: none"> १ थान कम्प्युटर २ थान प्रिन्टर
महिला तथा बालबालिका इ.	१	१(अधिकृत स्तर), १CRO	<ul style="list-style-type: none"> दराज २ कुर्से १ ल्यापटप २ टेबल 	<ul style="list-style-type: none"> १ कम्प्युटर १ प्रिन्टर १ दराज
सवारी शाखा	६	०		
राजश्व इकाई	१		१ कम्प्युटर	ल्यापटप

			१ टेबल २ दराज २ प्रिन्टर	
दर्ता चलानी	१	१		
रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा	२	२	EMIS २ कम्प्युटर २ प्रिन्टर २ Cupboard २ टेबल	

(घ) नयां अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

- राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण
- अर्थव्यवस्था रणनीतिक योजनाहरू
- गुरु योजनाहरू
- मध्यावधि खर्च संरचना
- वार्षिक बजेट निर्जुमा प्रणाली
- नतिजामुखी अर्थगमन प्रणालीको स्थापना
- लैङ्गिक तथा सामाजिक समीवेशीकरण
- उत्थानशीलता (आर्थिक, विषेद, निर्माण, सामाजिक आदि)
- जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण
- निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता
- सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)
- उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग
- फोहरमैला व्यवस्थापन
- आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसागको साभेदारी
- अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।

क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
प्रदेश सरकार	आर्थिक तथा भौतिक स्रोत, समन्वय	सहकार्य, अनुदान सहयोग, सहजिकरण
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	आर्थिक तथा भौतिक स्रोत, समन्वय	सहकार्य, अनुदान सहयोग, सहजिकरण
पिएलजिएसपी प्रादेशिक सुशासन केन्द्र	क्षमता अभिवृद्धी, सुशासन ब्यबस्थापन	सहकार्य, सहजिकरण
अन्य पालिकाहरू	भौतिक, मानवीय, आर्थिक स्रोत,	समन्वय, सहकार्य
कृषि ज्ञान केन्द्र	भौतिक, मानवीय, आर्थिक स्रोत,	समन्वय, सहकार्य
जिल्ला प्रशासन कार्यालय	बिपद ब्यबस्थापन, शान्तिसुरक्षा	समन्वय, सहयोग
नेपाल रेडक्रस	बिपद ब्यबस्थापन	समन्वय, सहयोग
पालिका भित्र रहेका दक्ष पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू	बिषयगत क्षेत्र	सहजिकरण
बाह्य सुचिकृत स्रोतव्यक्तिहरू	बिषयगत क्षेत्र	सहजिकरण
गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत गैससहरू र परामर्शदातृहरू	बिषयगत क्षेत्र	सहजिकरण, सहकार्य
पालिक क्षेत्र भित्रका बिभिन्न महिला, जनजाति, दलित, अल्पसंख्यक, थारु, पिछडावर्ग, बिपन्न समुदायका समूहहरू	बिषयगत क्षेत्र	सहजिकरण, सहकार्य
टोल बिकास सस्था	बिषयगत क्षेत्र	सहजिकरण, सहकार्य

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना

प

रु. हजारमा

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत		
				२०७८।८ ९	२०७९।८ ०	२०८०।८ १	जम्मा	२०७८।८ ९	२०७९।८ ०	२०८०।८ १	चालु	बाह्य	
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित													
स्टोर रुम	वटा	२	योजना शाखा	##	##		५००	३००	३००				
डेस्कटप कम्प्युटर	सेट	६	स्टोर शाखा	##			३००	३००					
ल्यापटप कम्प्युटर	सेट	३	स्टोर शाखा	##			२९०	२९०					
प्रीन्टर (१ थन कलर)	सेट	८	स्टोर शाखा	##			४००	४००					
Payroll software		१	स्टोर शाखा	##			७५	७५					
टेबुल	थन	२	स्टोर शाखा	##			४०	४०					
दराज	थन	१	स्टोर शाखा	##			२०	२०					
टेबुल फ्यान	थन	१	स्टोर शाखा	##			९	९					
मोटरसाईकल	थान	२	स्टोर शाखा	##			६००	६००					

नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासाग सम्बन्धित													
GESI Policy निर्माण	काम	१	म. तथा बा. शाखा	##			१५०	१५०					
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी कार्यविधि	काम	१	वतावरण शाखा		##		१००		१००				
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यविधि	काम	१	सामाजिक विकास शाखा	##			७५	७५					
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी कार्यविधि	काम	१	वतावरण शाखा			##	१२५				१२५		
उर्जा विकास सम्बन्धी कार्यविधि	काम	१	वतावरण शाखा			##	१२५				१२५		
बालकल्याण गृह सञ्चालन कार्यविधि	काम	१	म. तथा बा. शाखा			##	५०				५०		
बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	काम	१	म. तथा बा. शाखा	##			५०	५०					
गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	काम	१	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा	##			७५	७५					
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धित				##	##	##	-	-	-	-	-		
मानवियस्रोत सुचिकृत	काम	१											
सेवा खरिद (विषय विज्ञ)	काम	३		##	##	##	१५००	५००	५००	५००			

परामर्श सेवा खरिद				##	##	##	७५००	२५००	२५००	२५००		
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्बन्धित												
राना थारु संस्कृति संरक्षण तथा प्रबर्धनका लागि अध्ययन	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	##			२००	२००				
समुदाय अनुगमन प्रणाली विकासका लागि तालिम	पटक	१		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
सामाजिक परिचालन सम्बन्धी तालिम	पटक	१		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
बिपद ब्यबस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी तालिम	पटक	३		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
गरिबी निवारण तथा लघुउद्यम विकास कार्यकर्ताका लागि तालिम	पटक	३		##	##	##	३००	१००	१००	१००		
बलबालिका सम्बन्धी C to C प्रशिक्षण	पटक	२		##								
किशोरी जीवन उपयोगी तालिम	पटक	३			##		९०	३०	३०	३०		
फलफूल नर्शरी Cutting, layring, Graffting tyf 3G cutting तालिम	पटक	३		##	##	##	१५०	५०	५०	५०		
Dragon Fruit सम्बन्धी तालिम	पटक	२		##			८०	८०				

स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)

पदीय जिम्मेवारी	कार्य विवरण 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	
प्रशासन शाखा						
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कार्यपालिका कार्यालयको प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्य	कार्यालय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि थप ज्ञान सिपको कमि		✓		कार्यालय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि अभिमुखिकरण
शाखा अधिकृत	कर्मचारी प्रशासन	कार्यालय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि थप ज्ञान सिपको कमि		✓		कार्यालय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि तालिम
नायब सुब्बा (जिन्सी)	सामान्य प्रशासन	स्टोर व्यवस्थापन सम्बन्धि ज्ञान सिपको कमि		✓		स्टोर व्यवस्थापन सम्बन्धि नयां प्रविधि सम्बन्धि प्क्षिण
सहायक पांचौ (सा.प.)	सामान्य प्रशासन	कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि ज्ञान सिपको कमि		✓		कार्यालय व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि तालिम
सहायक पांचौ कम्प्युटर अ.	सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धि कार्य	सूचना प्रविधि सम्बन्धि भौतिक पुर्वाधार तथा सामग्रीको कमि		✓		सूचना प्रविधि सम्बन्धि भौतिक पुर्वाधार तथा सामग्रीको कमि
कार्यालय सहयोगी	प्र.शा.को काममा सहयोग			✓		
आर्थिक प्रशासन शाखा						
लेखापाल	पालिकाको लेखा सम्बन्धी कार्य	लेखा सम्बन्धि नयां प्रविधि सम्बन्धि ज्ञानको कमि		✓		लेखा सम्बन्धि आधुनिक प्रविधि सम्बन्धी प्रशिक्षण
सहायक पांचौ आ.ले.प.	आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने कार्य	लेखा सम्बन्धि नयां प्रविधि सम्बन्धि ज्ञानको कमि		✓		लेखा सम्बन्धि आधुनिक प्रविधि सम्बन्धी प्रशिक्षण

सहायक लेखापाल	पालिकाको लेखा सम्बन्धी कार्य	लेखा सम्बन्धि नयां प्रविधि सम्बन्धि ज्ञानको कमि		✓		लेखा सम्बन्धि आधुनिक प्रविधि सम्बन्धी प्रशिक्षण
कार्यालय सहयोगी	शाखाको काममा सहयोग			✓		
शिक्षा शाखा						
शिक्षा अधिकृत	पालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓		आवश्यक स्रोत साधन व्यवस्थापन
शिक्षक (पकज)	पालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓		आवश्यक स्रोत साधन व्यवस्थापन
प्रा.स.	पालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓		आवश्यक स्रोत साधन व्यवस्थापन
कार्यालय सहयोगी	शाखाको काममा सहयोग			✓		
स्वास्थ्य शाखा						
सि. अ. हे. ब.	पालिकाको स्वास्थ्य सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर ज्ञान सिप तथा स्रोत साधनको कमि		✓		आवश्यक स्रोत साधन व्यवस्थापन
हे. अ.	स्वास्थ्य चौकीहरुमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह	भैरहेको तर ज्ञान सिप तथा स्रोत साधनको कमि		✓		आवश्यक स्रोत साधन व्यवस्थापन
योजना । प्राविधिक शाखा						
इन्जिनियर	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, निर्माण कार्यमा ईन्जिनियरिंग सम्बन्धी कार्य	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि		✓		स्रोत साधनको व्यवस्थापन र थप ज्ञान सिप अभिवृद्धिको लागि प्रशिक्षण
सब ईन्जिनियर	इन्जिनियरलाई काममा सहयोग	भैरहेको तर स्रोत साधनको कमि, थप ज्ञान सिपको कमि		✓		स्रोत साधनको व्यवस्थापन र थप ज्ञान सिप अभिवृद्धिको लागि प्रशिक्षण
खरिदार	योजनाको काममा सहयोग			✓		
अ.स.ई.	इन्जिनियरलाई काममा सहयोग			✓		
महिला तथा बालबालिका शाखा						
स.महिला विकास निरीक्षक	महिला, बालबालिका, तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि सेवा प्रवाह	GESI सम्बन्धि ज्ञानको कमि, महिला बालबालिका सम्बन्धि ऐन,		✓		<ul style="list-style-type: none"> GESI सम्बन्धि अभिमुखिकरण, महिला बालबालिका सम्बन्धि ऐन, कानून,

		कानून, नियम, कार्यविधि बारे जानकारीको कमि			नियम, कार्यविधि बारे अभिमुखिकरण, ● महिला मानवअधिकार बारे प्रशिक्षण
कृषि विकास इकाई					
प्रा.स.	कृषि विकास सम्बन्धि कार्य	कृषि सम्बन्धि आधुनिक प्रविधिको सम्बन्धि जानकारीको कमि		✓	कृषि सम्बन्धि आधुनिक प्रविधि सम्बन्धि प्रशिक्षण
पशु विकास इकाई					
प्रा.स..	पशु पंक्षी विकास सम्बन्धि कार्य	पशु पंक्षी स्वास्थ्य सम्बन्धि आधुनिक प्रविधिको सम्बन्धि जानकारीको कमि		✓	पशु पंक्षी स्वास्थ्य सम्बन्धि आधुनिक प्रविधि सम्बन्धि प्रशिक्षण
ना.प्रा.स. (पशु)	पशु पंक्षी विकास सम्बन्धि कार्यमा सहयोग	पशु पंक्षी स्वास्थ्य सम्बन्धि आधुनिक प्रविधिको सम्बन्धि जानकारीको कमि		✓	पशु पंक्षी स्वास्थ्य सम्बन्धि आधुनिक प्रविधि सम्बन्धि प्रशिक्षण
पंजिकरण शाखा					
एमआईएस अप्रेटर	पालिकाको पंजिकरण सम्बन्धि कार्य	जनशक्तिको कमि, भौतिक सामग्रीको कमि		✓	दक्ष जनशक्ति तथा कम्प्युटर, प्रिन्टर थप गर्नुपर्ने
फिल्ड सहायक	पंजिकरण सम्बन्धि सूचना संकलन			✓	
रोजगार शाखा					
रोजगार संयोजक	पालिका भित्र रोजगार प्रवर्धन कार्य	सूचना संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि नयां प्रविधिको कमि		✓	सूचना संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि नयां प्रविधिको सम्बन्धि तालिम, भौतिक सामग्री
प्रा.स. (सब इन्जिनियर)	पालिका भित्र रोजगार प्रवर्धन कार्यमा सहयोग	”		✓	”
राजश्व इकाई					
सहायक पांचौ (सा.प.)	पालिकाको राजश्व संकलन तथा व्यवस्थापन	भैरहेको		✓	राजश्व संकलन सम्बन्धि थप ज्ञान सिप अभिवृद्धि तालिम तथा कार्यालय सामग्रीको व्यवस्थापन
सवारी शाखा					
हे. सवारी चालक	हेभि ईक्विपमेण्ट सञ्चालन	स्रोत साधनको कमि		✓	समय समयमा सर्भिसिंग, मर्मत संभार गर्नुपर्ने

हल्का सवारी चालक	जीप कार सञ्चालन	स्रोत साधनको कमि		✓		समय समयमा सर्भिसिंग, मर्मत संभार गर्नुपर्ने
हेल्पर	:मेकानिकल कार्यमा सहयोग			✓		
वडा कार्यालय हरु						
सचिव	वडा कार्यालयको सम्पूर्ण प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्य हेर्ने	सेवाग्राहिको चाप अनुसार जनशक्तिको कमि		✓		सेवाग्राहिको चाप अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन
अ.स.ई..	वडा कार्यालयको सम्पूर्ण प्राविधिक कार्य, निर्माण कार्यमा सहयोग	स्रोत साधनको कमि		✓		आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन
ना.प्रा.स.	वडा कार्यालयको सम्पूर्ण कृषि कार्य	नया प्रविधिको कमि		✓		ल्यां प्रविधि सम्बन्धि ज्ञान सिप बढाउनु पर्ने, तथा नयां प्रविधि भित्रयाउनु पर्ने
सहजकर्ता	समूह, समितिहरुलाई सहजीकरण	ज्ञान सिपको कमि		✓		सामाजिक परिचालन तालिम
का.स.	वडा कार्यालयको काममा सहयोग			✓		

स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषय क्षेत्रगत रूपमा)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया / अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्र म सञ्चाल न गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालि का पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीह रू	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓	✓	✓	✓		ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा प्रभावकारी रूपमा सेवा प्रवाह भएको हुनेछ	पहिलो चौमास २०७८ /०८९	
स्थानीय न्यायिक तथा ^प मध्यस्थता	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓ उपाध यक्ष				✓ मेलि मलापक र्ता	ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा प्रभावकारी रूपमा ल्याय सम्पादन भएको हुनेछ		
नर्तितजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मल्याङ्कन प्रणाली ^प	अभिमुखिक रण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓		✓ योजनाशा खा का इन्जिनियर	✓ सचिव		ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा प्रभावकारी रूपमा अनुगमन मुल्याकन		
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन ^प	अभिमुखिक रण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓	✓	✓	✓		ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा भूउपयोग निति बनेको हुनेछ		
भवन संहिता ^प	अभिमुखिक रण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न			✓ योजनाशा खा का इन्जिनियर			ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा भवन संहिता लागु हुनेछ		

कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	अभिमुखिकरण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न			✓ प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र आई टि			ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा प्रभावकारी रुपमा सेवा प्रवाह भएको हुनेछ		
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	अभिमुखिकरण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न			✓ प्रशासन शाखा प्रमुख र सामाजिक परिचालक			ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा प्रभावकारी रुपमा सेवा प्रवाह भएको हुनेछ		
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓	✓	✓	✓		ज्ञान, सिप बृद्धि र धारणामा परिवर्तन भएको हुनेछ		
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न			✓ वातावरण शाखा प्रमुख र कर्मचारीहरू			ज्ञान, सिप बृद्धि र धारणामा परिवर्तन भएको हुनेछ		
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management_	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न			✓ सूचना प्रविधि शाखा र पंजिकरण शाखा			सूचना व्यवस्थापन तथा अभिलेखिकरण व्यवस्थित भएको हुनेछ		
नेतृत्व सीप, Team Building, ट्वन्द व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓	✓		✓		ज्ञान, सिप बृद्धि र धारणामा परिवर्तन भएको हुनेछ		
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसाग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अन्तरक्रिया	कार्यक्रमहरू प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न	✓	✓	✓	✓	समूहहरू	कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको हुनेछ ।		
सकारात्मक सोच appreciative Inquiry	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓	✓	✓	✓		ज्ञान, सिप बृद्धि र धारणामा परिवर्तन भएको हुनेछ		

लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्यौट	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न			✓ लेखा शाखा कर्मचारी		लेखा व्यवस्थापन चुस्त दुरुस्त भएको		
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न			✓ लेखा शाखा कर्मचारी		खर्चमा मितव्ययिता आउने छ		
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: (अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓	✓	✓ प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा		नेतृत्व विकास भएको हुनेछ		
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	अभिमुखिकरण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓		✓ योजनाशाखा का इन्जिनियर	✓ सचिव	ज्ञान, सिपमा बृद्धि तथा प्रभावकारी रूपमा अनुगमन मूल्यांकन		
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills सूचना प्रविधि Computer Skills, Email, internet navigation, website	प्रशिक्षण	क्षमता अभिवृद्धी गर्न	✓				नेतृत्व विकास भएको हुनेछ तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि भएको हुनेछ		
अन्य									

स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजना

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				
				२०७८।८ ९	२०७९।८ ०	२०८०।८ १	जम्मा	२०७८।८ ९	२०७९।८ ०	२०८०।८ १	
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि											
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन गोष्ठि	निति निर्माण गर्ने ज्ञान सिपमा बृद्धि	सेवाग्रीहीले सहजरूपमा र समयमै सेवा प्राप्त गर्नेछन्	अध्यक्ष तथा प्र.प्र.अ.	✓ ✓			२००	२००			
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली गोष्ठि	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि	विकास निर्माणका कामहरूमा गुणस्तर बृद्धि हुनेछ,	उपाध्यक्ष	✓ ✓	✓ ✓		२००	१००	१००		
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गोष्ठि	निति निर्माण गर्ने ज्ञान सिपमा बृद्धि	भूमिहिन, सुकुमवासी समस्या समाधानमा सहयोग पुग्ने	अध्यक्ष तथा प्र.प्र.अ.	✓ ✓		✓ ✓	१००	५०			५०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तालिम	लैंगिक समानता र सामाजिक	समावेशी विकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	म. तथा बा. विकास इकाई	✓ ✓		✓ ✓	८०	४०	४०		

	समावेशीकरण सम्बन्धी ज्ञान सिपमा वृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन									
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन प्रशिक्षण	ज्ञान सिपमा वृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र विकास हुने	प्रशासन	✓ ✓		✓ ✓	२००	१००		१००
सकारात्मक सोच प्रशिक्षण appreciative Inquiry	ज्ञान सिपमा वृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र विकास हुने	प्रशासन	✓ ✓		✓ ✓	२००	१००		१००
समिति, उपसमितिहरूका लागि										
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन प्रशिक्षण	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान सिपमा वृद्धि	विकास निर्माणका कामहरूमा गुणस्तर वृद्धि हुनेछ	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓		✓ ✓	१५०	७५		७५
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप अभिमुखिकरण	ज्ञान सिपमा वृद्धि	परदर्शिता र सुशासन कायम	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	१५०	५०	५०	५०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी ज्ञान	समावेशी विकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓	✓ ✓		२००	१००	१००	

	सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन									
सकारात्मक सोच तालिम appreciative Inquiry	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र विकास हुने	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓		✓ ✓	२००	१००		१००
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसंग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि सम्बन्धि अन्तरक्रिया, अभिमुखिकरण	ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	प्रभावकारी कार्यान्वयन र गुणस्तरिय सेवा प्रभाव, शान्ति र विकास	बिषगत समिति संयोजक	✓ ✓	✓ ✓		१००	५०	५०	
कर्मचारीहरूका लागि										
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन कार्यशाला गोष्ठि	निति निर्माण गर्ने ज्ञान सिपमा बृद्धि	सेवाग्रीहिले सहजरूपमा र समयमै सेवा प्राप्त गर्नेछन्	प्र.प्र.अ.	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	१२०	४०	४०	४०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी ज्ञान सिपमा बृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	समावेशी विकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	म.तथा बा. शाखा		✓ ✓		१२०	४०	४०	४०
महिला मानव अधिकार प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	समावेशी विकास भई सबैले समानरूपमा सेवा पाउने	म.तथा बा. शाखा		✓ ✓		१२०	४०	४०	४०

	सम्बन्धी ज्ञान सिपमा वृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन									
सकारात्मक सोच तालिम (appreciative Inquiry)	ज्ञान सिपमा वृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	सुशासन कायम भई शान्ति र विकास हुने	प्र.प्र.अ.	✓ ✓			४०	४०		
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्यौट बारे प्रशिक्षण	ज्ञान सिपमा वृद्धि	लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त हुने	लेखा अधिकृत	✓ ✓			४०	४०		
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन अभिमुखिकरण	ज्ञान सिपमा वृद्धि	लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त हुने	लेखा अधिकृत	✓ ✓			४०	४०		
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसाग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि सम्बन्धि अन्तरक्रिया, अभिमुखिकरण	ज्ञान सिपमा वृद्धि तथा धारणामा परिवर्तन	प्रभावकारी कार्यान्वयन र गुणस्तरिय सेवा प्रभाव, शान्ति र विकास	बषगत शाखा प्रमुखहरु	✓ ✓			४०	४०		
अवलोकन भ्रमण (कृषक, कर्मचारी तथा पदाधिकारी)	दक्षता मा वृद्धि	सेवा प्रभावमा प्रकारिता	कृषि तथा प्रशासन शाखा	✓ ✓			२००	२००		

8.3. क्षमता विकास योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयन समन्वय समिति

यस लालझाडी गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन समन्वय समिति देहाए वमोजिम गठन गरिएको छ ।

क्षमता विकास योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयन समन्वय समितिको गठन

- १) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
- २) कार्यपालिका सदस्य ३ जना - सदस्य
- ३) प्रमुख प्रशासकीय अध्यक्ष - सदस्य सचिव

माथि उल्लेखित क्षमता विकास योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयन समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाए वमोजिम हुनेछन ।

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

8.4. कार्यपालिका पदाधिकारी तथा सदस्य र वडा सदस्यहरूको नामावली र सम्पर्क नम्बरहरू

लालझाडी गाउँपालिका जन- प्रतिनिधिहरूको विवरण				
सि.नं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.
१	मदनसेन बडायक	लालझाडी-१	अध्यक्ष	९८५८७४५५९८
२	सत्य देवि महारा	लालझाडी-५	उपाध्यक्ष	९८५८७४५५९७

३	क्षेमानन्द राना	लालझाडी-१	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९१
४	हेम राज राना	लालझाडी-२	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९२
५	टिका राम डगौरा	लालझाडी-३	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९३
६	बहादुर राना	लालझाडी-४	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९४
७	नन्द राज अवस्थी	लालझाडी-५	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९५
८	फुला राम चौधरी	लालझाडी-६	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९६
९	राम कुमारी राना	लालझाडी-१	गा.का.पा.स.	९८०९४०६११६
१०	सीता चौधरी	लालझाडी-२	महिला सदस्य	९८१०६७४८३९
११	शान्ती राना	लालझाडी-३	गा.का.पा.स.	९८०९४७८०५५
१२	डल्ली देविचौधरी	लालझाडी-४	महिला सदस्य	९८०५७६९९०३
१३	संगितादेवि ठगुन्ना	लालझाडी-५	महिला सदस्य	९७४९५३१६३२
१४	शर्मिलाचौधरी	लालझाडी-६	गा.का.पा.स.	९८०९४१८९९५
१५	पार्वतीसार्की	लालझाडी-१	दलित म. सदस्य	९८२४६१४२९१
१६	सुष्मितातिरुवा	लालझाडी-२	दलित म. सदस्य	९८४०७९२९४३
१७	शान्तीदेवि कामी	लालझाडी-३	दलित म. सदस्य	९८१०६९१३६४
१८	रेवती वड	लालझाडी-४	गा.का.पा.स.	९८०६४३०१३०
१९	रेखा देविलुहार	लालझाडी-५	दलित म. सदस्य	९८१०७१०४४०
२०	विर बहादुर चौधरी	लालझाडी-१	वडा सदस्य	९८१४६४९९४३
२१	सुख राम राना	लालझाडी-१	वडा सदस्य	९८११६२०३१५
२२	झेलि राना	लालझाडी-२	वडा सदस्य	९८१०६१९९०१
२३	लाल बहादुर राना	लालझाडी-२	वडा सदस्य	९८१४६६८८३०
२४	भगत राम चौधरी	लालझाडी-३	वडा सदस्य	९८०९४८३८३५
२५	गर्भू राना	लालझाडी-४	वडा सदस्य	९८०५७७४२४४
२६	लवदेवराना	लालझाडी-४	वडा सदस्य	९८०५७९४४५६
२७	भीमसेन राना	लालझाडी-५	वडा सदस्य	९८०९४८१६६७
२८	विर बहादुर विष्ट	लालझाडी-५	वडा सदस्य	९८४८८५७६२३
२९	पच्चुलाल राना	लालझाडी-६	वडा सदस्य	९८१२७११३०६
३०	शिव प्रसाद चौधरी	लालझाडी-६	वडा सदस्य	९८६५८७५४१५
३१	गंगा विक	लालझाडी-३	गा.का.पा.स.	९८०९४५७३०४
३२	जगदीश राम लुहार	लालझाडी-५	गा.का.पा.स.	९८४६६४३०३२

8.5. गाउँपालिकामा गठित विभिन्न समितिहरूको विवरण

१) स्थानीय राजस्व परामर्श समिति

संयोजक	श्री सत्य देवि महारा
सदस्य	श्री शेर बहादुर बुढा
सदस्य	श्री जगदिशरामलुहार
सदस्य	श्री शान्ति राना
सदस्य	श्री जनक चौधरी

सदस्य सचिव श्री रेनु बडायक

२) श्रोत अनुमानतथा बजेट सिमानिर्धारण समिति

संयोजक श्री मदनसेन बडायक
सदस्य श्री सत्य देवि महारा
सदस्य श्री रामकुमारी राना
सदस्य श्री हेमराज राना
सदस्य श्री शर्मिला चौधरी
सदस्य श्री गंगा बि.क.
सदस्य सचिव श्री शेर बहादुर बुढा

३) श्रोत बाँडफाँड तथा बजेट सिमानिर्धारण समिति

संयोजक श्री सत्य देवि महारा
सदस्य श्री छेमानन्द राना
सदस्य श्री हेमराज राना
सदस्य श्री टिकाराम डगौरा
सदस्य श्री बहादुर राना
सदस्य श्री नन्दराजअवस्थी
सदस्य श्री फुलाराम चौधरी
सदस्य श्री शेर बहादुर बुढा
सदस्य सचिव श्री राम प्रसाद अवस्थी

४) आर्थिक विकास समिति

संयोजक श्री बहादुर राना
सदस्य श्री नन्दराजअवस्थी
सदस्य श्री रामकुमारी राना
सदस्य श्री पुजा आग्री
सदस्य श्री लाल सिंह डडाल
सदस्य सचिव श्री योगेन्द्र राज भट्ट

५) सामाजिकविकास समिति

संयोजक श्री हेमराज राना
सदस्य श्री टिकाराम डगौरा
सदस्य श्री शान्ति राना
सदस्य श्री सिद्धराज भट्ट
सदस्य श्री मानमति भट्ट
सदस्य सचिव श्री उमेश शाहु

६) पुर्वाधार विकास समिति

संयोजक श्री फुलाराम चौधरी

सदस्य	श्री छेमानन्द राना
सदस्य	श्री गंगा बि.क.
सदस्य	श्री राम प्रसाद अवस्थी
सदस्य सचिव	श्री रामबहादुर थापा मगर

७) वतावरण तथाविपदव्यवस्थापन समिति

संयोजक	श्री टिकाराम डगौरा
सदस्य	श्री बहादुर राना
सदस्य	श्री रेवतीओड महर
सदस्य	श्री वन सवडिभिजन प्रमुख श्री
सदस्य सचिव	श्री राम प्रसाद अवस्थी

८) संस्थागतविकास तथा सेवाप्रवाह समिति

संयोजक	श्री नन्दराजअवस्थी
सदस्य	श्री हेमराज राना
सदस्य	श्री शर्मिला चौधरी
सदस्य	श्री दुर्गा प्रसाद टुंगाना
सदस्य	श्री केशव दत्त पन्त
सदस्य सचिव	श्री सुरेश प्रसाद भट्ट

९) वित्तियव्यवस्थापन र सुशासन समिति

संयोजक	श्री छेमानन्द राना
सदस्य	श्री जगदिश रामलुहार
सदस्य	श्री रेवतीओड महर
सदस्य	श्री शेर बहादुर बुढा
सदस्य सचिव	श्री तिलक सिंह खत्री

१०) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमनतथा सुपरीवेक्षण समिति

संयोजक	श्री सत्य देवि महरा (गा.पा.उपाध्यक्ष)
सदस्य	श्री शेर बहादुर बुढा (प्र.प्र.अधिकृत)
सदस्य	श्री फुलाराम चौधरी (कार्यपालिका सदस्य)
सदस्य	श्री रामकुमारी राना (कार्यपालिका सदस्य)
सदस्य सचिव	श्री रामबहादुर थापा मगर(योजनाशाखा)

११) वार्ड स्तरीय अनुगमन समिति

संयोजक	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
सदस्य	सम्बन्धित वडाका वडा सदस्य
सदस्य सचिव	सम्बन्धित वडाका वडा सचिव

8.6. लालझाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सि. नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
1.	श्री महेन्द्र सिंह रावल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५८७५४९९९	mahendrarawal50@gmail.com
2.	श्री सिद्ध राज भट्ट	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा विकास शाखा	९८४९८६९०४८	siddhapuspbbhatt@gmail.com
3.	श्री राम प्रसाद अवस्थी	ईन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	९८९४६६७७७८	awasthirampd@gmail.com
4.	श्री लोकेन्द्र बहादुर ऐर	शाखा अधिकृत	सामान्य प्रशासन शाखा	९८४९७३२५६५	lbadbrayer@gmail.com
5.	श्री रामसिंह धामी	सा. प.साहायक पाँचौं	सामान्य प्रशासन शाखा	९८४८७२३६९६	ramsinghdhami8@gmail.com
6.	यज्ञ बहादुर धामी	सि.अ.हे.व. अधिकृत	आ.स्वास्थ्य तथा स.कार्यलय	९८५८४२३४३२	ybdhami1974@gmail.com
7.	श्री केशवदत्त पन्त	संयोजक	रोजगार शाखा	९८४९९३४०५५	keshavpant38@gmail.com
8.	श्री नरेश चौधरी	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	९८४०२९३०४०	chaudharynareshorg@gmail.com
9.	श्री तिलकसिंह खत्री	नायब सुब्बा	जिन्सी शाखा	९८५८७५९४५०	khatriatilak11@gmail.com
10.	श्री लाल सिंह डडाल	प्रा.स.	पशु विकास इकाई	९८६५७९००९६	lalsinghdadal2032@gmail.com
11.	श्री विसन सिंह विष्ट	प्रा.स.	पशु विकास इकाई	९८४८८०३४३४	bishanbist98@gmail.com
12.	श्री पुजा कुमारी आग्नी	प्रा.स.	कृषि विकास इकाई	९८४४३५६३४२	agreepuzza@gmail.com
13.	श्री उमेश शाहू	हे.अ.	स्वास्थ्य संयोजक (गा.पा.)	९८४८७८४९३२	umeshshahu872@gmail.com
14.	श्री केशवराज जोशी	शिक्षक (काज)	शिक्षा विकास शाखा	९८४८७३५३३२	keshavjoshi0332@gmail.com
15.	श्री अशोक सिंह साउद	आन्तरिक लेखा परीक्षक	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	९८४८७९८३६८	ashoksaud17@gmail.com
16.	श्री बसन्त ब. धानुक	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन इकाई	९८४८८६९९०२	bashantdhanuk72@gmail.com
17.	श्री कुवेर बहादुर बम	प्रा.स.	शिक्षा विकास शाखा	९८४८८०९८७६	kuberbam60@gmail.com
18.	श्री सन्तोष प्रसाद जोशी	सब ईन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	९८६७०४०५४९	santoshjoshisj4@gmail.com
19.	श्री रेनु बडायक	एम आई एस अपरेटर	पञ्जिकरण शाखा	९८४८७९४४७६	renubd44@gmail.com
20.	श्री रामबहादुर थापा मगर	खरिदार	योजना शाखा	९८०६४९५३५५	ramthapabadal2075@gmail.com
21.	श्री रामबहादुर राना	स.लेखापाल	आर्थिक प्रशासन	९८६५९४९८६९	ranarambdr329@gmail.com

			इकाई		
22.	श्री मानमति भट्ट	सहायक चौथो	महिला तथा बालबालिका इ.	९८४८७९७३४५	manmatibhatt6@gmail.com
23.	श्री प्रभुराज जोशी	सा.प.	सवारी शाखा	९८२२७०३२९३	joshiprabhu1234@gmail.com
24.	श्री दिपकराज भट्ट	ना.प.प्र.स.	पशु विकास इकाई	९८४८७५६२०९	dipakrzbhatt@gmail.com
25.	श्री झुसराम सार्की	सा. प.सहायक पाँचौं	राजश्व इकाई	९८४८८५६६९	jhusram@gmail.com
26.	श्री विर सिंह राना	सहायक तृतीय	दर्ता चलानी	९८६५८९९५९५	
27.	श्री दिनेश पाण्डेय	प्रा.स. (सब-इन्जिनियर)	रोजगार शाखा	९८६८४८०९३४	pandeydinesh8848@gmail.com
28.	श्री मोलीराम राना	फिल्ड सहायक	पञ्जिकरण	९८४८९९८९८५	moliram2076@gmail.com
29.	श्री मनोज चौधरी	फिल्ड सहायक	पञ्जिकरण	९८६५९९५७२६	kusmymc2075@gmail.com
30.	श्री नरेश प्रसाद भट्ट	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम वि.शा.	९८४८८५२६९५	bhattnaresh473@gmail.com
31.	श्री खुशीराम चौधरी	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम वि.शा.	९८६५९७४९५०	ckhushiram806@gmail.com
32.	श्री लिलाधर भट्ट	गा.पा. खेल प्रशिक्षक	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रि. इकाई	९८०९४९७०२७	
33.	श्री विनिता वि. क.	गा.पा. खेल प्रशिक्षक	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रि. इकाई	९८०६४६८३७०	
34.	श्री जानकी चौधरी	अ.न.मी	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रि. इकाई	९८९२७३२०७४	
35.	श्री सिताराम राम	अ.न.मी	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रि. इकाई	९८२९६४८८२०	
36.	श्री अशोक सिंह भण्डारी	सर्वेक्षक		९८६८७४८९६२	ashokabhiyan06@gmail.com
37.	श्री विक्रम चौधरी	अमिन		९८०५७८५५६५	chaudharybikram670@gmail.com
38.	श्री प्रदिप राना	अमिन		९८०४६२०६९७	ranap7383@gmail.com
39.	श्री सावित्री बोहरा	अमिन			
40.	श्री बसन्त बहादुर ऐर	अमिन		९८६९७९४७९८	
41.	श्री इन्दल राना	सुपरिवेक्षक	गरिब प. पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण इकाई	९८९२७६००३४	indalrana521@gmail.com
42.	श्री बलदेव भट्ट	गणक	गरिब प. पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण	९८४८७५४०३९	bhattabaldev23@gmail.com

			इकाई		
43.	श्री सुनिल राना	गणक	गरिब प. पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण इकाई	९८०५७५१४२१	sunilrana98057@gmail.com
44.	श्री सन्तोषी राना	गणक	गरिब प. पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण इकाई	९८२५६२१०६६	
45.	श्री कल्पना थलाल	अ.स.ई		९८६२४६८०६७	kalpanathalal83@gmail.com
46.	श्री लक्ष्मिन राना	का.स.	गा. पा.	९८०६४३४२५०	laxinrana2076@gmail.com
47.	श्री बालमिक राना	कृषि प्रसार सहयोगी	जिन्सी शाखा	९८४८६६४९२५	balmikrana12@gmail.com
48.	श्री जसोदा चौधरी	का.स.	गा. पा.	९८०६४५२३७४	jasodharana2077@gmail.com
49.	श्री हरि चन्द राना	हैभि सवारी चालक	गा. पा.	९८०६४५५४९७	
50.	श्री हरिओम राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	९८०४६५६०६५	
51.	श्री लक्ष्मण राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	९८०९४२८२८४	
52.	श्री राम औतार राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	९८१२७९१८५९	
53.	श्री राज कुमार राना	हेल्पर	गा. पा.	९८०६४५७०१६	
54.	श्री हरिभगत राना	का.स.	गा. पा.	९८०६४९३१७७	

वडामा कार्यरत कर्मचारीहरु :-

वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
55.	श्री कमला पराजुली	सहायक चौथो	सचिव, वडा नं. १	९८४८४६५००८	kamalaparajuli54@gmail.com
56.	श्री बल राम राना	अ.स.ई.	वडा नं. १	९८०४६७३५५९	balramrana2076@gmail.com
57.	श्री रुपा चौधरी	ना.प्रा.स.	वडा नं. १ र २	९८४८८२०६३८	rupachy2076@gmail.com
58.	श्री राजेश चौधरी	का.स.	वडा नं. १	९८१०७५९३००	
59.	श्री सरिता राना	सहजकर्ता (CBRF)	वडा नं. १ र २	९८१२७४४०७८	
वडा नं. २ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल

60.	श्री कु.भागरथी जोशी	सहायक पाँचौं	सचिव, वडा नं. २	९८४३६४१७४८	bhagarathijoshi2047@gmail.com
61.	श्री अन्जु धामी	अ.स.ई.	वडा न. २	९८६५८५१३२६	dhamianju68@gmail.com
62.	श्री खडक बहादुर साहु	कास	वडा न. २		

वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारीहरु

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
63.	श्री कृष्ण दत्त जोशी	सहायक चौथो	वडा सचिव,, वडा न. ३	९८४८७८९२९३	kripjoshi@gmail.com
64.	श्री रामदिन राना	अ. स.ई .	वडा न. ३	९८१०७५८९४६	ramdheenrana@gmail.com
65.	श्री वागेश्वरी कुवंर	ना. प्रा. स.	वडा न. ३ र ६	९८६८८५८०८०	kunwarbageswori98@gmail.com
66.	श्री नयन चौधरी	कास	वडा न. ३	९८०६४३३१०४	
67.	श्री सनिता चौधरी	सहजकर्ता (CBRF)	वडा न. ३ र ६	९८१२७३३११७	

वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारीहरु

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
68.	श्री दिलेन्द्र प्र. पन्त	सहायक पाँचौं	वडा सचिव, वडा न. ४	९८४८७१४३९५	dilendrapant412@gmail.com
69.	श्री कैलाश पाण्डेय	अ.स.ई.	वडा न. ४	९८४००६३०७१	kailash012061@gmail.com
70.	श्री हजमीला लावड	ना.प्रा.स.	वडा न. ४	९८६८८५६१४९	lawadhansu@gmail.com
71.	श्री विर बहादुर राना	कास	वडा न. ४	९८०६४७१८६८	

वडा नं. ५ मा कार्यरत कर्मचारीहरु

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
72.	श्री भागिराम चौधरी	सहायक चौथो	वडा सचिव, वडा न. ५	९८६५९४५९० २	
73.	श्री गौरी प्रसाद रेग्मी	खा.पा.स.टे.	वडा न. ५	९८४८४४८०७ ०	grdhangadhi5@gmail.com
74.	श्री मान सिंह महारा	कास ५	वडा न. ५	९८०६४९३५३ ९	
75.	श्री जसोमती राना	सहजकर्ता (CBRF)	वडा न. ४ र ५	९८१०७२७१६ ६	

वडा नं. ६ मा कार्यरत कर्मचारीहरु

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
76.	श्री दुर्गा प्रसाद ढुङ्गाना	सहायक पाँचौं	वडा सचिव, वडा न. ६	९८४३४९९५१ ६	durgadhungana35@gmail.com

77.	श्री ललित ठाकुर	सब इंजिनियर	वडा न. ६	९८४८७२११४ ०	thakurlalit2020417@gmail.com
78.	श्री मंगलु चौधरी	कास	वडा न. ६	९८०५७४४८९ ७	

स्वास्थ्य क्षेत्र अन्तर्गत कार्य गर्ने कर्मचारीहरु

क्र.सं.	स्वास्थ्य संस्था	सेवा	तह	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नं.
1	वाईसे विचुवा	क.नं.	छैटौ	ईश्वरी पौडेल	सि.अ.न.मी.	९८६५८५०१००
2		हे.ई	पाचौ	लक्ष्मी भट्ट	हे.अ.	९८६८६७९५८३
3		हे.ई	पाचौ	नन्दलाल राना	हे.अ.	
4		क.नं.	चौथो	सुनिता बडु	अ.न.मी.	९८४८७४२५१४
5		क.नं.	पाचौ	कमला सिंह शाही	सि.अ.न.मी.	९८०५६७२६६७
6		हे.ई	चौथो	राज कुमार राना	अ.हे.ब.	९८६५८४६९०२
7		क.नं.	चौथो	ज्ञानु रोकाया	अ.न.मी.	९८०५७६५५११
8		क.नं.	चौथो	राम कुमारी तामाङ	अ.न.मी.	९८६५६९६९९१
9		मे.ल्या.	चौथो	डम्बर साहु	ल्या.अ.	९८४८४८५४१६
10		प्रसासन	बिहिन	चैनमति राना	स्वीपर	९८०९५२१४१३
11	देखतभुली स्वास्थ्य चौकी	हे.ई	छैटौ	लिलाकान्त भा	सि.अ.हे.ब.अ.	९८४८७२१४०६
12		क.नं.	छैटौ	रत्ना ठगुन्ना	सि.अ.न.मी.	९८१०६२६०१६
13		हे.ई	पाचौ	दशरथ राना	हे.अ.	९८६८७४२७७०
14		हे.ई	पाचौ	खगेन्द्र चौधरी	हे.अ.	९८४३१७४३११
15		हे.ई	चौथो	देवकी जोशी	अ.हे.ब.	९८४८८९५११६
16		क.नं.	चौथो	रेनु भा	अ.न.मी.	९८४८७२५७२६
17		हे.ई	चौथो	मन्जु कार्की	अ.हे.ब.	९८६८७४२९१३
18		क.नं.	पाचौ	ध्यानु अबस्थी	सि.अ.न.मी.	९८६५८०३७९२
19		क.नं.	पाचौ	पवित्रा कुमारी राना	सि.अ.न.मी.	९८०५७४४७१६
20		क.नं.	चौथो	बिनिता बोहरा	अ.न.मी.	९८६५९८७००४
21		क.नं.	चौथो	उषा किरण बोहरा	अ.न.मी.	९८६९८२६२८०
22		मे.ल्या.	चौथो	शारदा कुवर	ल्या.अ.	
23		प्रसासन	बिहिन	रामवती बडायक	स्वीपर	
24	शंकरपुर स्वास्थ्य चौकी	हे.ई	छैटौ	प्रकाश चौधरी	सि.अ.हे.ब.अ.	९८६७३१५६४५
25		क.नं.	छैटौ	राम कुमारी राना	सि.अ.न.मी.	९८०९४०१३१३
26		हे.ई	पाचौ	भरत खडायत	हे.अ.	९८४८७५३२५८
27		क.नं.	चौथो	किरण पन्त	अ.न.मी.	९८४८८१८५८५
28		क.नं.	चौथो	मन कुमारी थापा	अ.न.मी.	९८४८९७२९६१
29		क.नं.	चौथो	भगवती बोहरा	अ.न.मी.	९८१९०६७६६३३

30		क.नं.	चौथो	रुक्मणी चौधरी	अ.न.मी.	१८०९४६२११०
31		मे.ल्या.	चौथो	श्याम राना	ल्या.अ.	१८४८४९३३११
32		प्रसासन	बिहिन	राम प्रवेश बडायक	का.स.	१८०६४५३१७९
33		प्रसासन	बिहिन	अनिता राना	स्वीपर	१८४८७९४१५४
34		स.चा.	बिहिन	गणेश राना	ए. चालक	
35	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सिकलपट्टी	हे.ई	चौथो	महेश राज कडु	अ.हे.ब.	१८६५९३३४२१
36		हे.ई	चौथो	मदन राज बडु	अ.हे.ब.	१८६५९३३५९९
37		क.न.	चौथो	भागरथी जोशी बडु	अ.न.मी.	
38		प्रसासन	बिहिन	मोहन राना	का.स.	१८२२७०२९३४
39	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र चान्देव	हे.ई	चौथो	शारदा थापा	अ.हे.ब.	१८०५७५२९२०
40		क.न.	चौथो	सुधा तामाड	अ.न.मी.	१८४८९२४४२०
41		मे.ल्या.	चौथो	राज कुमार राना	ल्या.अ.	१८६८७५२०५९
42		प्रसासन	बिहिन	सिउमति चौधरी	का.स.	१८४३४१९६५६
43	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र नन्दगाउ	हे.ई	पाचौ	प्रशान्त राना	हे.अ.	१८४०८११५४३
44		क.न.	चौथो	हिमा पाण्डे	अ.न.मी.	१८२३२७७०८१
45		प्रसासन	बिहिन	संगीता राना	का.स.	१८०५७८७७०१
46	कोभिड अस्थायी अस्पताल	क.न.	पाचौ	भागरथी शाह	स्टाफ नर्स	१८६७२६४६०३
47		प्रसासन	बिहिन	अनिता राना	का.स.	१८०१३९०३९१