गौमुखी गाउँपालिकाको
त्रिवर्षिय क्षमता विकास योजना
(२०८०/०८१ - २०८२/०८३)

गौमुखी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लिवासे, प्युठान

लुम्बिनी प्रदेश

विषय सूची

परिच्छेद एकः परिचय १

१.१ पृष्ठभूमि १

१.२ गाउँपालिकाको परिचय २

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य ३

१.४ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य ३

१.५ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू ४

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया ४

१.७ क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरु ५

परिच्छेद दुईः क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा ६

२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम ६

२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा ६

२.३ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था १६

२.४ गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था १७

२.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा १८

२.६ ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था २०

२.७ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा २६

२.८ कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण ३२

२.९ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा ३२

परिच्छेद तीनः समग्र योजना खाका ३४

३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय ३४

३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय ३५

३.३ वर्तमान अवस्था ३६

३.४ सम्भावना र अवसर ३६

३.५ समस्या र चुनौती ३७

३.६ क्षमता विकासका लागि सम्भावित सरोकारवालाहरू ३७

३.७ नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था ३८
३.८ गौमुखी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना ३९
३.९ गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना ४०
परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति ४२
४.१ पृष्ठभूमि ४२
४.२ कार्यक्षेत्र ४२
४.३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति ४३
४.४ बार्षिक क्रियाकलाप कार्यान्वयन तालिका ४५
परिच्छेद पाँच: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन ४८
५.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन ४८
५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन ४८
सन्दर्भ सामाग्रीहरू ५०
अनुसूचीहरू ५१
अनुसूची – १ गत वर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको सूचकगत अवस्था ५१
अनुसूची – २ गत वर्षको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको सूचकगत अवस्था ६१
अनुसूची – ३ गाउँपालिकाले हालसम्म बनाएका कानुनहरूको विवरण ८९
अनुसूची – ४ गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिहरूको विवरण ९३
अनुसूची – ५ संस्थागत क्षमता विकासको विस्तृत योजना ९९
अनुसूची – ६ मानव संसाधन विकासको विस्तृत योजना १०५
अनुसूची – ७ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा संलग्न उपस्थिति विवरण १०९
अनुसूची – ८ अभिमुखीकरणका झलकहरू ११०

चित्र नं १ क्षमता विकासका आयामहरू ६

तालिकाहरूको विवरण

तालिका नं. १ गाउँपालिकाको जनसंख्याको विवरण..२

तालिका नं. २ क्षमता विकास लेखाजोखा तालिका...७

तालिका नं. ३ तीन बर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको प्राप्ताङ्क..१६

तालिका नं. ४ गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था...१८

तालिका नं. ५ हालसम्म बनेका कानुनहरूको सारांश...२०

तालिका नं. ६ क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू..२७

तालिका नं. ७ कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था..३२

तालिका नं. ८ क्षमता विकासका भागहरू...३४

तालिका नं. ९ गाउँपालिकाको विद्यमान सवल पक्ष र अवसरहरू...३६

तालिका नं. १० गाउँपालिकाको विद्यमान कमजोर पक्ष र चुनौतिहरू..३७

तालिका नं. ११ गाउँपालिकाको तीनबर्षको चालु र पूँजीगत खर्चको विवरण....................................३९

तालिका नं. १२ संक्षिप्त संस्थागत क्षमता विकास योजना...४०

तालिका नं. १३ संक्षिप्त मानव संसाधन विकास योजना..४१

तालिका नं. १४ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति..४३

तालिका नं. १५ क्षमता विकास योजनाको बार्षिक कार्यान्वयन तालिका...४५

तालिका नं. १६ अनुगमन र मूल्यांकन संयन्त्र र भूमिका..४९

परिच्छेद एकः परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

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

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

स्थानीय तहहरुको समग्र क्षमताको उपर्युक्त अवस्थालाई सम्बोधन गर्ने गरी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को आधारमा यस गौमुखी गाउँपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत क्षमता, संस्थागत क्षमता र विधि/प्रणालीगत क्षमताको लेखाजोखा गरी कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको व्यक्तिगत विकास, संस्थागत विकास र विधि/प्रणालीको विकासको साथै संस्थागत क्षमता स्वमूल्याँकन र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याँकनमा कमजोर देखिएका सूचकहरुको क्षेत्रमा समेत क्रमशः सुधार गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन गौमुखी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

१.२ गाउँपालिकाको परिचय

प्यूठान जिल्लामा अवस्थित १३९.०४ व.कि.मि. क्षेत्रफल रहेको यस गौमुखी गाउँपालिकाको उत्तरमा बाग्लुङ जिल्ला पश्चिमतिर नौबहिनी गाउँपलिका, दक्षिणमा झिमरुक गाउँपालिका र पूर्वमा गुल्मी जिल्ला पर्दछन् । पहाडी क्षेत्रमा पर्ने गाउँपालिकाको ३८.०८ प्रतिशत खेतियोग्य उर्वर जमीनले ओगटेको भएपनि पछिल्ला वर्षहरूमा सहरीकरणको प्रभावले जग्गा टुक्रिने क्रम बढेको छ । जंगल तथा जलाधार क्षेत्रको कमि नभएको यस गाउँपालिका भएर सानाठूला गरी एक दर्जनभन्दा बढी खोला तथा नदीहरूबग्ने गर्दछन् । संघीय संरचना अनुसार प्रशासनिक विभाजन अन्तर्गत गौमुखी गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेशको प्यूठान जिल्लामा अवस्थित रहेको छ । लुम्विनी प्रदेशमा रहेका कूल १०९ (उपमहानगरपालिका - ४ नगरपालिका - ३२ र गाउँपालिका - ७३) स्थानीय तहहरू मध्ये गौमुखी गाउँपालिका पनि एक स्थानीय तह हो ।

२०७३ फाल्गुन २७ गते गाउँपालिका घोषणा भएको यस गौमुखी गाउँपालिकाले प्युठान जिल्लाको उत्तर–पूर्वी भागमा १३९.०४ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफल ओगटेको छ । यस गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र अनुसार कूल क्षेत्रफल मध्ये ५२.९५ वर्ग कि.मी. खेतीपातीयोग्य जमीन, ६३.९४ वर्ग किमी वनजंगल र ०.२६ वर्ग कि.मी. जलक्षेत्रले ओगटेको छ । प्राकृतिक सम्पदाको हिसावले यो गाउँपालिका कृषिको लागि उपयुक्त उर्वर माटोको धनी हुनुको साथै जलाधार भएको गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकाको प्रमुख खाद्यान्न तथा अन्न बालीमा धान, गहुँ, मकै, कोदो, मास, मुसुरो, अरहर, तोरी आदि हुन् । संघीय संरचना अनुसार अर्खा, रजवरा, पूजा, खुंग, लिवाङ र नारिकोट गा.वि.स.हरू समेटेर यो गाउँपालिका बनेको हो । यस गाउँपालिकाको उत्तरमा बाग्लुङ, पश्चिमतिर नौबहिनी गाउँपालिका, दक्षिणमा झिमरुक गाउँपालिका र पूर्वमा गुल्मी जिल्ला रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा गौमुखी गुफा, झाँक्रिढुङ्गा, दियाल्नाचौर, बाइसमुल झरना, तामाखानी, इश्वादेवी जस्ता धार्मिक, प्राकृतिक तथा पर्यटकीय स्थलहरू रहेका छन् ।

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको कूल जनसंख्या २५,९८० रहेको छ । वडागत जनसंख्याको विवरण तलको तालिकामा राखिएको छ :

तालिका नं. १ गाउँपालिकाको जनसंख्याको विवरण

वडा नं	घरधुरी	जनसंख्या			औसत घरधुरी	लैङ्गिक अनुपात
		पुरूष	महिला	जम्मा		
१	५९६	१५२६	१६७३	३१९९	५.३७	९१.२१
२	५५०	१४५१	१६५०	३१०१	५.६४	८७.९४
३	१०५६	२६०७	२९२८	५५३५	५.२४	८९.०४
४	११२८	२२०६	२५५२	४७५८	४.२२	८६.४४
५	७६७	१३७४	१६२२	२९९६	३.९१	८४.७१
६	६३९	१३४४	१७०३	३०४७	४.७७	७८.९२
७	८४२	१५०९	१८३५	३३४४	३.९७	८२.२३

वडा नं	घरधुरी	जनसंख्या			औसत घरधुरी	लैङ्गिक अनुपात
		पुरूष	महिला	जम्मा		
जम्मा	५,५७८	१२,०१७	१३,९६३	२५,९८०	४.६६	८६.०६

स्रोतः राष्ट्रिय जनगणना २०७८

यस गौमुखी गाउँपालिका ***"समृद्ध गौमुखी, खुशी गौमुखीबासी"*** दीर्घकालिन सोच लिई अगाडी बढिरहेको छ ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

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

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेकोले,
- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेकोले,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- आवश्यक तालिमहरूको आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरुको ज्ञान, सीप र धारणा विकास गराउँदै जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेकोले।

१.४ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

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

- संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने,
- गाउँपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,
- संस्थागत विकास तथा मानव संसाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

१.५ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू

नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरुका एकल र साझा अधिकारहरुको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरुलाई आभार मानी यस क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

स्थानीय सरकारहरु प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा जनसरोकारका विषयहरु र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुनाले यस क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धि समानताको हक, सूचनाको हक, सामाजिक न्ययको हक, सामाजिक सुरक्षाको हक र उपभोक्ताको हक सम्वन्धी व्यवस्थालाई आधार मानिएको छ । साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ध्यान दिदै स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यविधिका प्रावधानलाई समेत आधार मानी यस क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

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

क) अन्तरक्रिया तथा छलफलः यस पालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने परामर्शदाताको टीम सदस्यहरूको सहजीकरणमा क्षमता विकास योजना निर्माण प्रकृया सम्वन्धि कार्यशाला गोष्ठि संचालन गरियो । वि.सं. २०७९ साल चैत्र २७ र २८ गते गाउँपालिकाको सभाहलमा संचालित यस गोष्ठिमा गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखाका शाखा प्रमुख, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधि एवं कर्मचारीहरुको सहभागिता रहेको थियो । यस गोष्ठिमा क्षमता विकास योजनाको अवधारणा र महत्व, योजना निर्माण प्रकृया, योजना निर्माण र कार्यान्वयनले समग्र सेवा प्रवाहमा पार्ने सकारात्मक प्रभाव साथै पालिकाको वर्तमान क्षमताको अवस्था र भावी कार्यनीति तथा कार्ययोजनाहरुको विषयमा छलफल गरिएको थियो।

ख) सूचना संकलनः गोष्ठि पश्चात परामर्शदाताका सदस्यहरू गाउँपालिकामा नै बसी प्रत्येक शाखाका शाखा प्रमुख तथा अन्तर्गतका कर्मचारीसंग तत्तत् शाखाको क्षमता विकाससंग सम्बन्धित सूचना संकलन तथा सामान्य विश्लेषण गरि प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि क्षमता विकास योजनामा समावेश गर्नुपर्ने क्रियाकलापको पहिचान गरिएको थियो । यस क्रममा महिला जनप्रतिनिधिहरू लगायत गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग समेत थप छलफल गरिएको थियो ।

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

घ) क्षमता विकासको मस्यौदा तयारीः अन्तरक्रिया तथा छलफलवाट प्राप्त सूचना तथा तथ्यांकहरुको विश्लेषणबाट आएका नतिजालाई आधार मानी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ को अधिनमा रही क्षमता विकास योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयारी गरिएको हो ।

ङ) मस्यौदा योजना माथि सुझाव संकलन र अन्तिम प्रतिवेदन तयारीः तयार गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन आवश्यक पृष्ठपोषण तथा सुझावका लागि गाउँपालिका र प्रादेशिक सुशासन केन्द्रमा पठाई दुवै तहवाट प्राप्त पृष्ठपोषण तथा सुझावहरु समेटी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको हो ।

१.७ क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरु

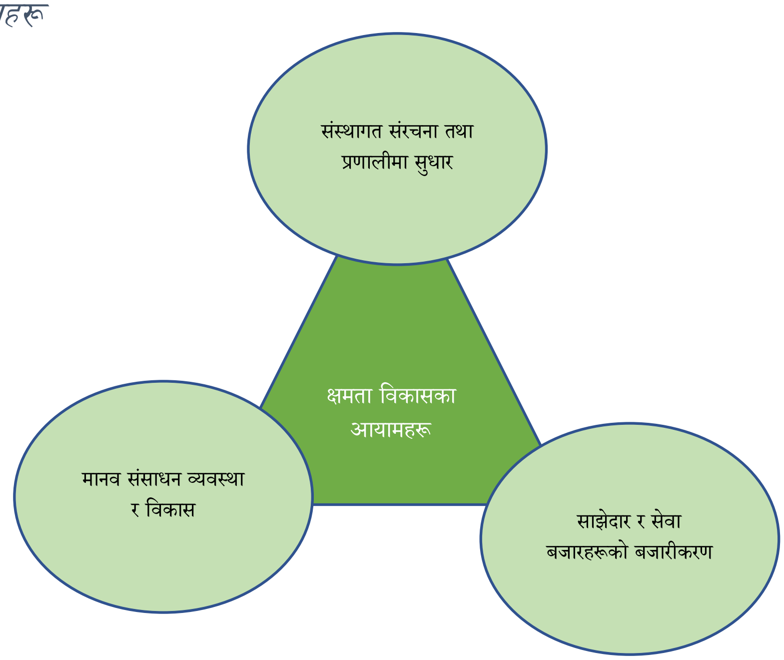
यस क्षमता विकास योजना तयारीको क्रममा निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषयगत शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि र केही सेवाग्राहीसंग छलफल र अन्तर्क्रिया गरिएको थियो । सूचना तथा जानकारी संकलनको क्रममा विषयगत शाखाहरूसंग प्रत्यक्ष भेटघाट गरिएता पनि सबै क्षमता विकासका क्षेत्रहरूलाई समेट्न नसकेको हुनसक्छ ।यस क्षमता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

परिच्छेद दुईः क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम

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

चित्र नं १ क्षमता विकासका आयामहरू



२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

गाउँपालिकाको क्षमतासंग सम्वन्धित आवश्यकता पहिचान गर्नु अगाडि विद्यमान क्षमता स्थितिको लेखाजोखा गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यस कार्यको लागि विषय विज्ञहरुले यस गाउँपालिकाको स्थलगत अध्ययन भ्रमण गरी पालिकाको जनप्रतिनिधिहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा प्रमुख लगायत कर्मचारीहरु, वडा सचिवहरुसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरक्रिया गरी आवश्यक जानकारी संकलन गरिएको थियो । संकलित तथ्यांक र जानकारीबाट गाउँपालिकाको क्षमता लेखाजोखा देहाय बमोजिम गरिएको छः

तालिका नं. २ क्षमता विकास लेखाजोखा तालिका

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा/विषयगत शाखा	आवधिक योजना हालै तयार गरेको सडक गुरूयोजना नबनेको प्रयाप्त श्रोत र जनशक्तिको व्यवस्थापनको कारण कार्यसम्पादन प्रभावकारी नभएको	आवधिक योजना अनुसार बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तय गरिनुपर्ने क्षमता विकास योजना तयार गर्नुपर्ने दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था
समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीवमुखी विकास)	महिला विकास शाखा/ अन्तरसम्वन्धित विषय भएकोले अन्य शाखाहरू	समावेशी विकासका लागि गाउँपालिकाबाट सीमान्तकृत र गरिवमुखी विकासका लागि विभिन्न नीति बने पनि (गौमुखी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका २०७५, आकस्मिक बाली संरक्षण कोष संचालन कार्यविधि २०७७, कृषि सामग्री अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७, कृषि तथा खोर सुधार अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७, समाज कल्याण कोष संचालन कार्यविधि २०७५, विपन्न नागरिक औषधी उपचार सहायता कार्यविधि, २०७४, सेफ हाउस संचालन	नीति कार्यान्वयनको समीक्षा गर्नुपर्ने नीति अनुसार बजेट र कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने नीतिको प्रकृति अनुसार सम्वन्धित शाखाहरूलाई जिम्मेवार बनाई सो नीति कार्यान्वयनका लागि संरचना तयार गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		कार्यविधि २०७५) ठोस संरचना र उपयुक्त कार्यक्रम तर्जुमा हुन नसकेको	
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना र पूर्वाधार शाखा	वातावरण संरक्षण र जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति बनेको र सामान्य रूपमा कार्यान्वयनमा रहेको (गौमुखी गाउँपालिकाको जलचर एवं जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०७६, नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि २०७५, गौमुखी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०७८) तर उचित रूपमा कार्यान्वयन हुन नसकेको	नीति कार्यान्वयनको समीक्षा गर्नुपर्ने नीति अनुसार बजेट र कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने नीति कार्यान्वयनका लागि वातावरण शाखा स्थापना गर्ने र अन्य शाखाहरूलाई वातावरण संरक्षण र जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापनका लागि अभिमुखीकरण गर्ने
बार्षिक योजना तर्जुमा	योजना शाखा/विषयगत शाखा	आवधिक योजनासंग तालमेल गरी बार्षिक योजना तर्जुमा गरिनुपर्ने	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति र विषयगत समितिहरूलाई योजना तर्जुमा प्रक्रिया सम्वन्धी क्षमता विकास गर्नुपर्ने मध्यमकालिन खर्च संरचना बनाई आवधिक योजनामा आधारित भएर बार्षिक योजना बनाउने दक्षता वृद्धि गर्नुपर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
बार्षिक योजना कार्यान्वयन	विषयगत शाखाहरू	समयमा कार्य प्रारम्भ नहुनु प्रविधियुक्त भवन तथा संरचना निर्माण सम्वन्धी ज्ञानको अभाव बालिनाली तथा पशुपालनमा नयाँ रोग पहिचान र निवारण गर्न ज्ञान सिपको अभाव	बार्षिक योजना कार्यान्वयन क्यालेण्डर बनाउने पूर्वाधार विकासका लागि दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गरिनुपर्ने उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना कार्यान्वयन र फछ्र्यौट प्रक्रिया सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गराउने शाखागत त्रैमासिक समीक्षा कार्यक्रम गराउने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	पूर्वाधार शाखा	मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्थापन र परिचालन सम्वन्धी नीतिगत व्यवस्था नहुनु मर्मत सम्भार गर्ने जनशक्तिलाई नियमित व्यवस्था गर्न नसक्नु	मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विभिन्न पूर्वाधार र अन्य संरचनाहरूको दिगो रूपमा उपयोगी बनाउनका लागि पालिका स्तरीय मर्मत सम्भार कोष स्थापना र परिचालन सम्वन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	विषयगत शाखाहरू	बजार अनुगमन सम्वन्धी निर्देशिका रहेको (बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५) र यसको कार्यान्वयन नियमित हुन नसकेको	नतिजामा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन विधि निर्धारण गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी प्राविधिक दक्षताको अभाव	अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रिया सम्वन्धी दक्षता वृद्धि गर्ने अनुगमनका लागि चेकलिष्ट र प्रभाव मूल्यांकन खाका तयार गरी सम्वन्धित व्यक्तिहरूलाई प्रयोग सम्वन्धी अभ्यास गराउने
(ख) संगठन व्यवस्थापन कर्मचारी संगठन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूलाई नियुक्तिपत्रसंगै कार्यविवरण उपलव्ध गराईएको र सो अनुसार कार्यसम्पादन भए नभएको बिषयमा आवधिक समीक्षा नभएको गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ कार्यान्वयनमा रहेको र यसमा विभिन्न ६ वटा शाखाहरूको व्यवस्था गरिएको जसमा सामान्य प्रशासन शाखा (१० वटा उपशाखा र एउटा इकाई), राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा (२ वटा उपशाखा), पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा (६ वटा उपशाखा र ५ वटा इकाई), आर्थिक विकास शाखा (२ वटा उपशाखा	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सोही अनुसार कार्यसम्पादन मूल्यांकन आवधिक रूपमा गरिनुपर्ने कार्यविभाजन नियमावलीमा विभिन्न संरचनाको व्यवस्था गरिएपनि सो अनुसार संरचना बनाउने वा सम्भव नभए नियमावलीलाई संशोधन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		र २ वटा कार्यालय), सामाजिक विकास शाखा (एउटा उपशाखा, ३ वटा कार्यालय र ७ वटा इकाई) र योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा (३ वटा इकाई)	
आन्तरिक संचार	सूचना प्रविधि शाखा/ प्रशासन शाखा	बेलाबेला टेलिफोन र इन्टरनेट सेवा अवरूद्ध हुने जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबीच समूहगत एस.एम.एस. बाट सूचना आदानप्रदान हुने गरेको तर स्थानीय सरकार सम्वन्धी ताजा जानकारीहरू लिन अधिकांश जनप्रतिनिधिहरूलाई कठिनाई	जनप्रतिनिधिहरूलाई आधारभूत सूचना प्रविधि (इमेल संचालन, वेवसाइट हेर्ने) सम्वन्धी तालिम उपलव्ध गराउने
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता	प्रशासन शाखा	गाउँपालिका तहमा कर्मचारीहरूको आचारसंहिता तयार नभएता पनि निजामति सेवा अनुसार पालना भएको र पदाधिकारीहरू आचारसंहिता सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४ रहेको	प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न र सुशासन प्रवर्द्धनका लागि आचारसंहिता बनाई कार्यान्वयन गरिनुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	शाखागत कार्यविभाजनको क्षेत्र निर्धारण गरिएको भएपनि सूचकमा आधारित भई कार्यसम्पादन मूल्यांकन नभएको	कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार बार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरिनुपर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	संघ र प्रदेशबाट नियमित बजेट आईरहेको साथै आन्तरिक स्रोत सहितको आधारमा बार्षिक बजेट नियमित बनाई कार्यान्वयन गरिरहेको	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमालाई चरणगत गर्नका लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन अनुसार गर्नका लागि क्षमता वृद्धि गरिनुपर्ने
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	खरीद प्रक्रिया सम्वन्धी कानुनी प्रक्रिया अवलम्वन गरिरहेको	खरीद प्रक्रियालाई चुस्त र दुरूस्त बनाउन यससंग सम्वन्धित व्यक्तिहरूली खरीद सम्वन्धी अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने
सम्पति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	कार्यालयको सम्पतिहरूको विवरण राखिएको र भौतिक स्रोत आवश्यकता अनुसार रहेको	भौतिक स्रोतसाधनको व्यवस्थापन र लामो समयसम्म टिकाउनका लागि सरसफाई र मर्मत सम्भारका लागि कानुन बनाई सहायक कर्मचारीको कार्यविवरणमा जिम्मेवारी तोकी कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गरिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	कामको प्रकृति र तहगत प्रतिवेदन व्यवस्थापन सम्बन्धी विधि निश्चित नभएको साथै प्रतिवेदन लेखन र प्राप्त प्रतिवेदन व्यवस्थापनमा कमी रहेको	गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यहरूलाई बर्गिकरण गरी लेख्नुपर्ने प्रतिवेदनहरूको ढाँचा तयार गरी जिम्मेवार व्यक्तिहरूलाई जानकारी गराउने र प्राप्त प्रतिवेदनहरूलाई कामको प्रकृति र बर्ष अनुसार राख्न भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अभिलेख व्यवस्थापन	अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी कानुनी व्यवस्था नबनेको	कानुनी व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधिको उपयोग भईरहेको र आवश्यक पूर्वाधार रहेको	प्रयोग भईरहेको सूचना प्रविधिको अधिकत्तम उपयोगका लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई तहगत तालिम संचालन गर्नुपर्नु
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	प्रशासन शाखा/विषयगत समितिहरू	जनसहभागिता सुनिश्चितताका लागि पहल भईरहेको	सामाजिक समावेशीकरणको औचित्य सम्वन्धमा समय समयमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने र सहभागिता सम्वन्धी कानुनी व्यवस्थालाई पालना गराउने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	समय अनुसार सूचना प्रवाह हुन नसकेको र सूचना पाटी भएपनि उचित प्रयोग हुन नसकेको	नियमित सूचना प्रवाहका लागि क्यालेण्डर बनाई कार्यान्वयन गर्ने र सूचनालाई सूचना पाटी, स्थानीय एफ.एम. वा पत्रिका, वेवसाइट एस.एम.एस.को प्रयोग गर्दै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियमित अनुगमन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			सूचना प्रवाहको लागि कार्यपालिका र कर्मचारीबाट एकएक जनालाई सूचना प्रदान गर्ने आधिकारिक जिम्मेवारी तोक्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वेवसाइटमा सुझाव तथा गुनासो राख्नका लागि व्यवस्था गरेको, जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन सम्वन्धमा संयन्त्र नबनेको र समग्रमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनको अवस्था सामान्य रहेको	सुशासन प्रवर्द्धनका लागि कानुनी व्यवस्था अनुसार सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने र आएका गुनासाहरूलाई सम्बोधनका लागि संयन्त्र निर्माण गर्दै आवश्यक दस्तावेजीकरण गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश, प्रदेश सरकार सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	संघ र प्रदेशसंग नियमित समन्वय र सहकार्य भईरहेको, आवश्यक सूचना आदानप्रदान हुने	आवधिक योजनाका योजनाहरू र गाउँपालिकाको दीर्घकालिन सोच पूरा गराउनका लागि विषयक्षेत्र केन्द्रीत समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने
नीजि क्षेत्र	कार्यपालिका	नीजि क्षेत्र र गाउँपालिकाबीच प्रभावकारी समन्वय हुन नसकेको	सार्वजनिक नीजि साझेदारीको अवधारणालाई अवलम्वन गराउन जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई यस विषयमा जानकार गराउनुपर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	छिमेकी पालिकाहरूसंग संयुक्त रूपमा गर्न सकिने कार्यहरूको विषयमा घनिभूत छलफल वा कार्य हुन नसकेको	गाउँपालिकाको पहलमा जोडिएका पालिकाहरूसंग आर्थिक समृद्धि र पूर्वाधार विकासका लागि संयुक्त पहल गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	पालिकामा विद्यमान शाखाहरूबीच समन्वय भईरहेको	त्रैमासिक रूपमा शाखाहरूबीच प्रगति समीक्षा गर्दै समग्र गाउँपालिकाको विकासलागि समान बुझाई कायम गराउने शाखागत समन्वय र प्रगति समीक्षाको लागि शाखाहरूलाई पालैपालै बैठक संचालनका लागि जिम्मेवारी प्रदान गर्ने

२.३ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था

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

स्थानीय तहको कार्यप्रक्रिया र उपलव्धीहरुको बारेमा लेखाजोखा गरी सवल र सुधारात्मक पक्षहरुको पहिचान गर्न, विकास तथा सुशासनमा रहेका कमी कमजोरीहरुको जानकारी लिन, आवधिक समीक्षाको लागि आधार प्राप्त गर्न र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुको बीचमा तुलनायोग्य सूचकहरु तर्जुमा गरी प्रतिस्पर्धात्मक सुधारमा अग्रसर गराई स्थानीय तहलाई समक्ष र प्रभावकारी बनाउन बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरिएको भनी प्रस्तावनामा उल्लेख गरिएको छ । यस प्रावधान अनुसार यस गाउँपालिकाले गत तीनवर्षको स्वमूल्यांकन कार्य सम्पन्न गरिसकेको छ जसले न्यून अंक आएको क्षेत्रमा सुधार गर्नका लागि क्षमता विकास आवश्यक पर्दछ । विभिन्न १० वटा विषयक्षेत्र अन्तर्गत १०० वटा सूचकहरू रहेको यस गाउँपालिकाले विषयक्षेत्रगत प्राप्ताङ्कलाई तलको तालिकामा राखिएको छ :

तालिका नं. ३ तीन बर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको प्राप्ताङ्क

विषय क्षेत्र	कूल पूर्णाङ्क	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९
शासकीय प्रवन्ध	९	६.७५	७.५	७.७५
संगठन तथा प्रशासन	८	४	३	५
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	६	६.५	६.५
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	११	७	९	१०
सेवा प्रवाह	१६	७.७५	९	११.५
न्यायिक कार्य सम्पादन	७	६	६	७
भौतिक पूर्वाधार	१३	६.५	६	७

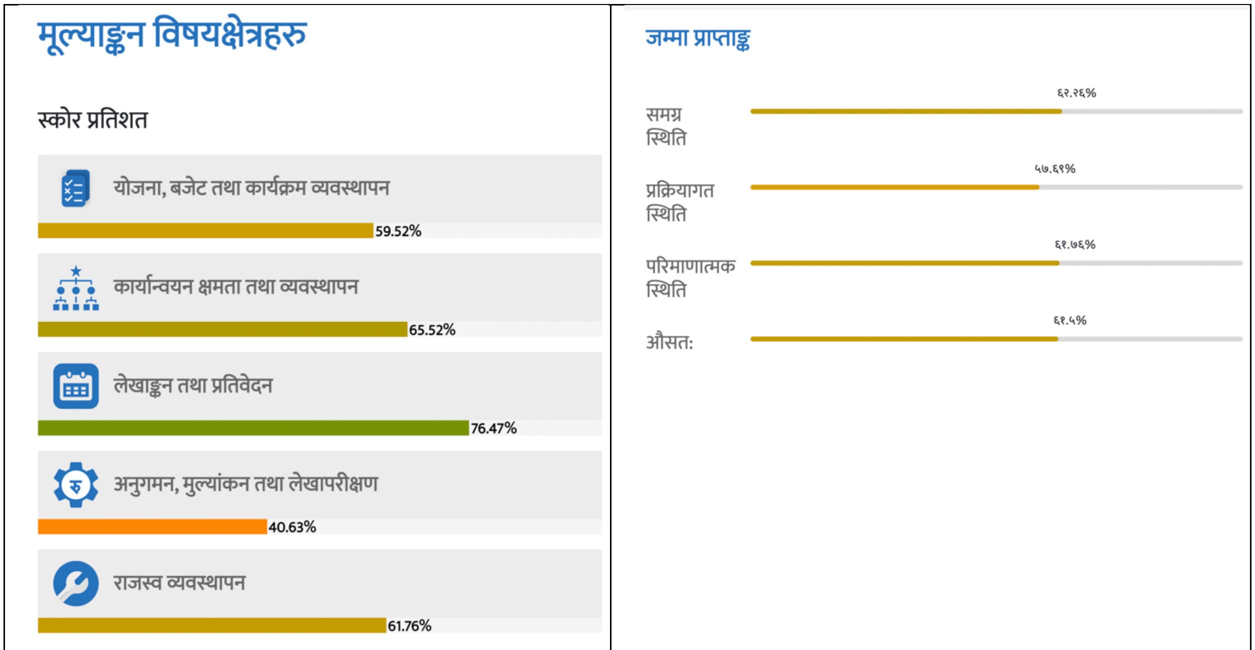
विषय क्षेत्र	कूल पूर्णाङ्क	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९
सामाजिक समावेशीकरण	१०	५	६	७
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	९	४.५	४.५	३.५
सहकार्य र समन्वय	६	३.५	२.५	१
जम्मा	**१००**	**५७**	**६०**	**६६.२५**

स्रोतः https://lisa.mofaga.gov.np/details/local/५०३०१

माथी उल्लिखित यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास स्वमूल्यांकनको तीन बर्षको अवस्थालाई विश्लेषण गर्दा पहिलो बर्षको तुलनामा दोस्रो बर्ष ५.३ प्रतिशतले र दोस्रो बर्षको तुलनामा तेस्रो बर्ष १०.४२ प्रतिशतले क्षमतामा बढोत्तरी भएको देखिन्छ । माथिको तालिकाले यस संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनले समेटेका विभिन्न १० वटा विषयक्षेत्रहरू मध्ये वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, भौतिक पूर्वाधार र वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन अन्तर्गतका विभिन्न सूचकहरूमा सुधारका लागि काम गर्नुपर्ने देखाउँछ ।आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ को सूचकगत र प्राप्ताङ्कको विस्तृत विवरणलाई अनुसूची-१ मा राखिएको छ ।

२.४ गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था

स्थानीय तहको वित्तीय प्रणाली व्यवस्थित, पारदर्शी, विधिसम्मत र प्रभावकारी बनाउन र स्थानीय वित्त ब्यवस्थापनका सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी यसको लेखाजोखाको माध्यमबाट स्थानीय तहको वित्तीय सुशासनलाइ संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेको छ। यस कार्यविधिले निर्दिष्ट गरेका प्रावधान अनुसार सम्पूर्ण स्थानीय तहहरूले वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यलाई अगाडी बढाएको छ । विभिन्न ५ वटा विषयक्षेत्र (१.योजना, बजेट तथा कार्यक्रम, व्यवस्थापन, २.कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन, ३. लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, ४. अनुगमन, मूल्यांकन तथा लेखापरीक्षण र ५. राजस्व व्यवस्थापन) हरू समेटिएको यस वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनमा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा औषत ६१.५ प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको छ ।



स्रोत: https://fra.mofaga.gov.np/details?gnid=50301

यस गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको सूचकगत विस्तृत विवरण र गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरूको विवरण अनुसूची - २ मा राखिएको छ ।

२.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा

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

तालिका नं. ४ गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भए / नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको	भएको ३ जना
सहकारी संस्था	भएको	भएको १३ वटा
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको घर कर/घटना दर्ता

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भए / नभएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
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	भएको समय सयममा अनुगमन
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको मेलमिलापकर्ता
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नरहेको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको मकैं/आलु पकेट क्षेत्र
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको सा.सु. भत्ता
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	भएको	भएको माछा मार्न नपाईने
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको स्थानीय पाठ्यक्रम लागू
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	केही भएको	भएको व्याडमिन्टन/भलिवल
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भए / नभएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	नभएको	नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	छैन	
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको गिट्टी बालुवा ढुङ्गा
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	छैन	
सञ्चार सेवा	भएको	भएको
यातायात सेवा	भएको	भएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

२.६ ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

स्थानीय सरकार भई कार्य प्रारम्भ भएदेखि सरकार संचालनका लागि कानुनहरूको आवश्यकता हुने भएकोले यस गौमुखी गाउँपालिकाले आफ्नो शासन संचालनका लागि विभिन्न कानुन बनाई लागू गरेको छ । हालसम्म यस गाउँपालिकाले ५१ वटा कानुन बनाई सकेको छ । यस गाउँपालिकाबाट बनेका कानुनहरूको सारांश तलको तालिकाका प्रस्तुत गरिएको छ र विस्तृत विवरण अनुसूची - ३ मा राखिएको छ :

तालिका नं. ५ हालसम्म बनेका कानुनहरूको सारांश

ऐन	नियमावली	निर्देशिका	कार्यविधि	मापदण्ड	जम्मा
१०	३	३	३४	१	५१

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

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
सहकारी संस्था	- स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	सहकारी ऐन, २०७४
एफ.एम. संचालन	-	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	- स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन - व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि - घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि - स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७९
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली - स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि,२०७५
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ उपभोक्ता समिति गठन, व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा नियमावली	गौमुखी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७७, शिक्षा नियमावली २०७८, विद्यालय सहयोगी सम्बन्धि कार्यविधि २०७८, विद्यालय संचालन कार्यविधि २०७७, कार्यन्वयनको लागि कार्यविधि २०७५, बैकल्पिक बाल विकास कक्षा संचालन तथा बाल विकास शिक्षक छनौट सम्वन्धि

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
		कार्यविधि २०७७, शिक्षक अनुदान तथा व्यवस्थापकीय खर्च संचालन कार्यविधि २०७६,
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		विपन्न नागरिक औषधी उपचार सहायता कार्यविधि २०७४ गौमुखी गाउँपालिकाको मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका - नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५ नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्वन्धि कार्यविधि २०७४,
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		नभएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि - गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	न्यायिक समिति संचालन ऐन पहिलो संशोधन २०७५ विवाद निरूपण ऐन २०७६ मेलमिलाप कार्य संचालन कार्यविधि २०७६ गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण		नभएको

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		कृषि सामग्री अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि २०७७ कृषि तथा खोर सुधार अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७ व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि २०७६
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन		जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५ समाज कल्याण कोष संचालन कार्यविधि, २०७५
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्वन्धी निर्देशिका	नभएको
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन - उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति - गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि - स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	गौमुखी गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण ऐन २०७५ आपतकालिन कार्यसंचालन कार्यविधि २०७५ विपद् कोष व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		गौमुखी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०७८
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		गौमुखी गाउँपालिकाको जलचर एंव जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन २०७६
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारणा	- बालकल्याण गृह कार्यविधि - बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि - सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि - गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	बालविवाह विरूद्ध कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ मागमा आधारित स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		नभएको
सवारी साधन अनुमति		नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		संस्था दर्ता ऐन, २०७७
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - स्थानीय राजपत्रको नमूना	प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
	- गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली - गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि २०७५
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था		नभएको
स्थानीय संचित कोष	- गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७४ लेखा समितिको कार्य संचालन कार्यविधि २०७७
आकस्मिक कोष		आपतकालिन कार्य संचालन कार्यविधि २०७५

२.७ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

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

मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखाः मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता विषयहरु माथि शाखागत रुपमा छलफल हुँदा अधिकांश शाखाहरुबाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा ज्ञान, सिप र धारणा परिवर्तनको लागि अभिमुखिकरण तथा तालिमहरुको र कतिपय अवस्थामा स्थलगत प्रशिक्षणको विषयलाई छलफलको क्रममा अपेक्षा गरिएको थियो । नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा गरिदा क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने विषयहरू उठान भएको थियो ।

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

तालिका नं. ६ क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलव्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण	अधिकार र जिम्मेवारी सम्वन्धी जानकारी गराउन	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	स्थानीय शासन संचालन प्रभावकारी हुने	पहिलो चरणमा तीनदिन र दोस्रो चरणमा दुई दिन	असोज/कार्तिक
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	अभिमुखीकरण र तालिम	न्याय सम्पादनलाई सहज बनाउन	न्यायिक समिति वडा अध्यक्षहरू र मेलमिलापकर्ता	गाउँपालिका तहबाट आफ्नो अधिकार क्षेत्रका न्याय सम्पादन हुने	न्यायिक समिति र वडा अध्यक्षहरूलाई तीन दिन र मध्यस्थकर्तालाई ४८ घण्टे तालिम	असोज/ कार्तिक
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमा प्रक्रिया र अनुगमन र मूल्यांकन प्रणाली	योजना तर्जुमा र अनुगमन मूल्यांकनमा प्रत्यक्ष संलग्न जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	चरणवद्ध योजना तर्जुमा हुने र प्रभावकारी अनुगमन र मूल्यांकनबाट गुणस्तरीय कार्य सम्पादन हुने	३ - ३ दिन	योजना तर्जुमा तालिम फाल्गुणमा र अनुगमन मूल्यांकन तालिम असोज/ कार्तिकमा
शहरी भू उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखीकरण	भू उपयोग नीति कार्यान्वयन गर्नका लागि	जनप्रतिनिधि र कर्मचारी	भू उपयोग प्रणालीको विषयमा जानकार हुने	विज्ञको सल्लाह अनुसार	लगतै

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलव्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
शहरी भवन संहिता	अवलोकन सहितको अभिमुखीकरण	भवन निर्माण संहिता कायम गर्न	प्राविधिक कर्मचारीहरू	भवन संहिता अनुसार भवनहरू निर्माण भएको हुने	विज्ञको सल्लाह अनुसार	श्रावण/ भाद्र
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीलाई सुदृढ गर्न	शाखा प्रमुख र वडा सचिव	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थित भएको हुने	३ दिन	आवको शुरूमा
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप)	अभ्यासमा आधारित तालिम	जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित शाखा प्रमुखहरू	गाउँपालिकाले जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गरेको हुने	३ दिन	फाल्गुण
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	अभिमुखीकरण	समावेशीकरणलाई पालिकाको गतिविधिमा समाहित गर्न	नयाँ जनप्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरू	पालिकाका गतिविधिहरूमा समावेशीकरण प्रक्रिया समाहित भएको हुने	२ दिन	असोज
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	गाउँ शहर हरियाली सहित	उपभोक्ता समितिका	फोहोर व्यवस्थापन भई सफा	३ दिन	श्रावण

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
		फोहोर व्यवस्थापन गर्न	पदाधिकारीका साथै स्थानीय संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू	पालिकाको पहिचान बनाएको हुने		
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	अन्तर्क्रिया र लेखन अभ्यास	प्राप्त सिकाई र उपलब्धी दस्तावेजीकरण गर्न	छनोट गरिएका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	पालिकाका राम्रा अभ्यासहरूको अभिलेख कायम भएको हुने	३ दिन	असोज/कार्तिक
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	तालिम	स्थानीय सरकार संचालन प्रक्रिया र द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्न	वडा अध्यक्ष लगायत वडा सदस्यहरू	स्थानीय सरकार संचालन सम्वन्धी नेतृत्व सीप विकास भएको हुने	४ दिन	पौष/माघ
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अभियान र अन्तर्क्रिया	सामाजिक सवालहरूलाई सम्वोधन गर्न	जनप्रतिनिधि, समुदायका अगुवाहरू र नागरिक समाज	सामाजिक सवालहरू सम्वोधन भएको हुने	निरन्तर	निरन्तर

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry)	गोष्ठी	सकारात्मक सोचका साथ टिम परिचालन गर्न	कार्यपालिका सदस्य र शाखा प्रमुखहरू	जनप्रतिनिधि र जनप्रतिनिधि कर्मचारी र कर्मचारीका साथै जनप्रतिनिधिर कर्मचारीबीच सकारात्मक वातावरण तयार भएको हुने	४ दिन	असोज/कार्तिक
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौंट	तालिम र गोष्ठी	वित्तिय सुशासन कायम गर्न	लेखासंग सम्वन्धित व्यक्तिहरू	वित्तिय सुशासन कायम भएको हुने	३ दिन	भाद्र/असोज
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	तालिम	खरीद प्रणाली व्यवस्थित गर्न	खरीद प्रक्रियासंग संलग्न व्यक्तिहरू	कानुन अनुसार खरीद प्रणाली स्थापित भएको हुने	२ दिन	श्रावण/भाद्र
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः (अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	छलफल	सार्वजनिक समारोहलाई व्यवस्थित गर्न	व्यवस्थापक	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थित रूपमा संचालन भएको हुने	१ दिने	पौष र असार
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	तालिम	अनुगमन, मूल्यांकन कार्यलाई व्यस्थित	अनुगमन र मूल्यांकनमा	अनुगमन र मूल्यांकन कार्य प्रक्रियागत भई	३ दिन	असोज/ कार्तिक

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलव्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
		गरि प्रतिवेदन लेखन सीप प्रदान गर्न	संलग्न पदाधिकारीहरू	प्रतिवेदन तयार भएको हुने		
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet, navigation, website)	अन्तर्क्रिया	पालिकाको कामलाई तिव्रता दिन	वडा सचिवहरू	सेवाग्राहीहरू पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाप्रति सन्तुष्ठ भएको हुने	२ दिन	श्रावण/भाद्र
गाउँसभा संचालन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित तालिम	तालिम	गाउँसभालाई स्थानीय सभाको रूपमा विकास गर्न	गाउँसभाका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू र कर्मचारी	गाउँसभा व्यवस्थित भएको हुने र प्रक्रियागत कानुन निर्माण हुने	२ दिन	जेष्ठ र मंसिर

२.८ कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

यस गाउँपालिकाको कार्यालय संचालन पुरानो भवनलाई व्यवस्थित गरि भईरहेको छ भने नयाँ कार्यालय भवन निर्माणाधिन रहेको छ । शाखागत छुट्टाछुट्टै कोठाहरू रहेको यस कार्यालय भवनमा विभिन्न शाखा र अध्यक्ष. उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कक्षहरू रहेका छन् । गाडी पार्किङको लागि खाली स्थान रहेको छ । संचार सुविधा र कार्यालय संचालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था रहेको यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा कर्मचारीहरूलाई काम गर्ने वातावरण उपयुक्त रहेको छ । विद्यमान कर्मचारीको अवस्था र थप आवश्यक कर्मचारी र सामग्रीहरुको विवरण तलको तालिकाको उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका नं. ७ कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
गाउँपालिकाको कार्यालय	५१ जना	३ जना अधिकृत	कार्यस्थल रहेको	एकिकृत सूचना प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने
स्वास्थ्य संस्थाहरू	५७ जना	रहेको	रहेको	पुननिर्माण र सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने
नगर प्रहरी	३ जना	रहेको		

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

२.९ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा

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

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

परिच्छेद तीनः समग्र योजना खाका

३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय

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

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

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

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

तालिका नं. ८ क्षमता विकासका भागहरू

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

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

३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय

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

३.३ वर्तमान अवस्था

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुअघि यस गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाको लेखाजोखा गरियो । सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूबीच छलफल गरियो र यसका लागि स्वट (SWOT) विधिको प्रयोग गरियो । यसका साथै दिग्दर्शनले निर्देशन गरेको र दिग्दर्शनमा राखिएका विभिन्न फरमेटहरूको प्रयोगबाट यस गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था पहिचान गरिएको छ ।

३.४ सम्भावना र अवसर

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

तालिका नं. ९ गाउँपालिकाको विद्यमान सवल पक्ष र अवसरहरू

सवल पक्ष	अवसर
• सेवा प्रवाह हुने सबै वडा कार्यालयहरूको भौत्तिक संरचना निर्माण भएको • कार्यालय व्यवस्थापनका लागि चाहिने सामग्री उपलव्ध भएको • दुईपाङ्ग्रे र चारपाङ्ग्रे लगायत स्वास्थ्य/कृषि एम्वुलेन्स रहेको • लैससास प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन हुँदै आएको • नियमित राजस्व संकलन हुँदै आएको • तालिमप्राप्त मेलमिलापकर्ताहरू तयार भएको • उपभोक्ता समिति लगायतको सामाजिक परिक्षण गरिएको • ज्ञान व्यवस्थापन र संस्थागत क्षमताको अधिकतम रेकर्ड राख्ने गरिएको • लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिको लागि सबैको सकारात्मक सोच हुने गरेको • सबै सेवा प्रदायक निकायले कम्प्युटरको प्रयोग गर्दै गरेको • समयमा नै बैठक र कार्यक्रम हुने गरेको • गाउँपालिकामा उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, सहकारी संस्था परिचालन हुने गरिएको	• सूचना प्रविधिको विकास • संघ र प्रदेशबाट रकमहरू समयमा प्राप्त भईरहेको • स्थानीय सरकारको रूपमा आफ्नो कानुन आफै बनाई लागू गर्न सक्ने • वजेट परिचालन र कार्यान्वयनमा अन्य निकायबाट सहयोग • सहयोगी संघ संस्थाहरूबाट जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकासमा सहयोग • संघ र प्रदेशबाट जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासमा सहयोग

• जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको लागि समय समयमा क्षमता विकास तालिम संचालन भईरहेको • गाउँसभाबाट स्रोत सुनिश्चितता भएको • क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियाको शुरूवात हुनु	

३.५ समस्या र चुनौती

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

तालिका नं. १० गाउँपालिकाको विद्यमान कमजोर पक्ष र चुनौतिहरू

समस्या	चुनौती
• सार्वजनिक सेवा प्रभाव प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्नका लागि प्रशासकीय भवन निर्माण कार्यमा ढिलाई • भौगोलिक विकटताले गर्दा सवारी साधनहरू पटक पटक बिग्रने र मर्मतमा समस्या • • बनेका कानुन अद्यावधिक नहुनु • आवश्यकता अनुसार कानुन बन्न नसक्नु • राजस्व सुधार कार्ययोजना वा सुधारका कार्यका लागि पहल नहुनु • गाउँपालिकाको सन्दर्भमा थप अध्ययन अनुसन्धान हुन नसक्नु • सुशासन प्रवर्द्धनका लागि प्रयोग गरिने विभिन्न विधिहरूको प्रयोग गर्ने दक्ष व्यक्तिहरूको अभाव • सूचकमा आधारित भई अनुगमन हुन नसक्नु	• भौगोलिक विकटताको कारण/बजेट अभावको कारण निर्माण कार्य समयमा सम्पन्न नहुनु • भौगोलिक अवस्थाले गर्दा नियमित संचार हुन नसक्नु • फोहोरमैला व्यवस्थापन र डम्पिंग साईटको अभाव • सार्वजनिक कार्यलाई सबैपक्षबाट कम महत्व दिईनु • क्षमता विकासका लागि संघ, प्रदेश लगायत अन्य सहयोगी संस्थाहरू र गाउँपालिकाबीच एकिकृत योजना तर्जुमा हुन नसक्नु • कानुन कार्यान्वय गर्नमा चुनौती

३.६ क्षमता विकासका लागि सम्भावित सरोकारवालाहरू

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

⇒ गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघ नेपाल

⇒ प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम
⇒ नेपाल रेडक्रस सोसाईटी
⇒ स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
⇒ सुआहारा
⇒ कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय
⇒ स्थानीय गैरसरकारी संस्थाहरू (वेलाबेलामा विभिन्न क्षमता विकासमा सहयोग गर्दै आएको)

३.७ नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

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

- राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण - बार्षिक रूपमा राजस्व प्रक्षेपण गर्ने गरिएको तर राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार नगरेको अवस्था
- आवधिक रणनीतिक योजनाहरू - आवधिक योजना तयार भएको र अन्य रणनीतिक योजनाहरू तयार गर्ने क्रममा रहेको
- गुरु योजनाहरू - गुरू योजनाहरू तयार नभएको
- मध्यावधि खर्च संरचना - मध्यावधि खर्च संरचना तयार नभएको
- वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली - नियमित हुने गरेको तर ७ चरणको परिपालन हुन नसकेको
- नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना - अनुगमन हुने गरिएको भएपनि नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना हुन नसकेको
- लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण - अभिमुखीकरण भएको तर अन्तरसम्वन्धित विषय हुन नसकेको
- उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि) - उत्थानशीलता सम्वन्धी सामान्य कार्य भईरहेको
- जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण - जलवायु परिवर्तन सम्वन्धी कामको शुरूवात हुन थालेको
- निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता - पूर्ण पालना हुन नसकेको
- सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इविडिङ्ग आदि) - सुत्रको प्रयोग भएको, अनलाईन घटना दर्ता हुने गरेको, ईविडिङ्गको काम शुरूवात हुन थालेको
- उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग - सामान्य प्रयोग भईरहेको
- फोहरमैला व्यवस्थापन - सोच रहेको र पूर्ण व्यवस्थापन हुन नसकेको
- आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी - स्थानीय आर्थिक विकास सम्वन्धी कार्य सामान्य र नीजि क्षेत्रसंगको साझेदारीमा काम नभएको
- अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि - हुन नसकेको ।

३.८ गौमुखी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

यस गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूसंग सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट गरिएको छलफल, संकलित सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र उपलब्ध द्वितिय तथ्यांकहरूको अध्ययन र समीक्षाको आधारमा यस गाउँपालिकाको तीन बर्षको संस्थागत क्षमता र मानव संसाधन विकास योजना तयार गरिएको छ । छलफल र विश्लेषणको आधारमा आवश्यक क्रियाकलापहरू तय गरी उक्त कार्यका लागि आवश्यक बजेट आंकलन गरिएको छ । तय गरिएका क्रियाकलाप र बजेट मस्यौंदामा प्रशासन र लेखा शाखासंग समन्वय गरी परिमार्जन सहित यसलाई अन्तिम रूप दिईएको छ । यस क्षमता विकास योजनाको बजेट तयारी गर्दा गाउँपालिकाको तीन बर्षको कूल बजेट र खर्चको आकारलाई समेत ध्यान दिईएको छ । यस गाउँपालिकाको अघिल्ला तीनवर्षको चालु र पूँजिगत खर्च तल देखाईएको छ :

तालिका नं. ११ गाउँपालिकाको तीनबर्षको चालु र पूँजीगत खर्चको विवरण

बर्ष	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	जम्मा
२०७५/०७६	१९,०९,७७,०८८	१६,८६,०५,६२१	३५,९५,८२,७०९
२०७६/०७७	१९,७४,८८,१८५	१६,६०,६१,१३६	३६,३५,४९,३२१
२०७७/०७८	२४,३६,१३,२५२	१५,५०,१२,५८६	३९,८६,२५,८३८

स्रोतः महालेखा परीक्षकको बार्षिक प्रतिवेदनहरू (२०७७, २०७८ र २०७९)

तालिका नं. १२ संक्षिप्त संस्थागत क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा	लागत व्यहोर्ने स्रोत	
	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३		आन्तरिक	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्वन्धित	१७५००००	२२०००००	७०००००	४६५००००	२३२५०००	२३२५०००
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्वन्धित	१३५५०००	७५०००	७५०००	१५०५०००	१२०४०००	३०१०००
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्वन्धित	२०००००	७०००००	५०००००	१४०००००	११२००००	२८००००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्वन्धित	८७५०००	८०००००	८७५०००	२५५००००	६३७५००	१९१२५००
जम्मा	४१,८०,०००	३७,७५,०००	२१,५०,०००	१,०१,०५,०००	५२,८६,५००	४८,१८,५००

क्षेत्रगत निर्धारित क्रियाकलापहरू र बजेट सम्वन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची- ५ मा राखिएको छ ।

३.९ गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना

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

तालिका नं. १३ संक्षिप्त मानव संसाधन विकास योजना

मानव संशाधन विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा
	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१०७५०००	८२५०००	६०००००	२५०००००
समिति/उपसमितिका लागि	८२५०००	१५००००	४५००००	१४२५०००
कर्मचारीका लागि	३७५०००	६२५०००	४२५०००	१४२५०००
जम्मा	**२२,७५,०००**	**१६,००,०००**	**१४,७५,०००**	**५३,५०,०००**

क्षेत्रगत निर्धारित क्रियाकलापहरू र बजेट सम्वन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची - ६ मा राखिएको छ ।

परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

४.१ पृष्ठभूमि

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

४.२ कार्यक्षेत्र

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

क. संस्थागत क्षमता विकास

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

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

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

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

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

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

चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान

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

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

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

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

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

४.३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

प्रदेश सुशासन केन्द्र, लुम्विनी प्रदेशको सहयोगमा तयार भएको यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि यस गौमुखी गाउँपालिकाले तल उल्लिखित रणनीति अवलम्वन गर्नेछ:

तालिका नं. १४ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न अवलम्वन गरिने रणनीति	रणनीतिको व्याख्या
क्षमता विकास योजनाको स्वामित्व ग्रहण	यस गौमुखी गाउँपालिकाको आयोजनामा तर्जुमा गरिएको यस क्षमता विकास योजनामा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरू, गाउँपालिकाका शाखा प्रमुखहरू समेतको सहभागितामा तयार गरिएकोले यसको स्वामित्व गाउँपालिकाले ग्रहण गर्दछ ।
क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी	यस क्षमता विकास योजनालाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक भएमा छुट्टै कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ

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

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

४.४ बार्षिक क्रियाकलाप कार्यान्वयन तालिका

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

तालिका नं. १५ क्षमता विकास योजनाको बार्षिक कार्यान्वयन तालिका

संस्थागत क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
डिजिटल सुपरभिजनको व्यवस्था			
शाखाहरूका लागि कम्प्युटर, फर्निचरर ई हाजिरीको व्यवस्था			
कार्यालयमा अन्तरसंचार (इन्टरकम) को व्यवस्था			
निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर मापनका लागि आवश्यक उपकरण खरीद र ल्याव स्थापना			

संस्थागत क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
कार्यालयका सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थापनका लागि इकाई र डिजिटल डाटावेस व्यवस्थापन			
तथ्यांक संकलन सम्वन्धी नीति तर्जुमा			
राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा			
मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार			
गाउँपालिकामा गठन भएका समितिहरूको कार्यसंचालन कार्यविधि तर्जुमा			
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्वन्धी नीति तर्जुमा र अभिमुखीकरण			
गाउँपालिकाको समयतालिका र जिम्मेवारी सहितको बार्षिक क्यालेन्डर निर्माण र अभिमुखीकरण (जनप्रतिनिधि र कर्मचारी)			
नयाँ कर्मचारीहरूको लागि सेवा प्रवेश र सेवा प्रभावकारिता तालिम प्रदान			
स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) र लैससास परिक्षण तथा लैंगिक उतरदायी बजेट सम्वन्धी अभिमुखीकरणसम्वन्धी अभिमुखीकरण/ पुनर्ताजगी			
वितिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
कार्यपालिका स्तरीय शाखाहरूको कार्य प्रगति समीक्षा कार्यक्रम (चौमासिक)			

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
प्रदेश कानुन अनुसार गाउँसभा संचालन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित प्रशिक्षण			
कानुन निर्माण प्रक्रिया सम्वन्धी क्षमता विकास			
जनप्रतिनिधिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण/तालिम			
सुचना प्रविधि सम्वन्धी आधारभूत तालिम			
सार्वजनिक सुनुवाई प्रक्रिया सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
समिति/उपसमितिका पदाधिकारीलाई समितिको कार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
शाखागत समन्वय र सम्पर्क विस्तार प्रक्रिया सम्वन्धी अन्तरर्क्रिया			
सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया सम्वन्धी तालिम			

परिच्छेद पाँचः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन

५.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन

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

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

५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन

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

⇒ क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनका सवल र कमजोर पक्षको आवधिक लेखाजोखा गरी कार्यान्वयन पक्षलाई प्रभावकारी बनाउने
⇒ गाउँपालिकाको समग्र सेवाप्रवाहलाई सवल बनाउन आवश्यक सहयोग पुर्याउने
⇒ गाउँसभाद्वारा पास गरिएको वार्षिक विकास कार्यक्रमलाई संचालन गर्न आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने ।

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

तालिका नं. १६ अनुगमन र मूल्यांकन संयन्त्र र भूमिका

इकाई	भूमिका
गाउँ कार्यपालिका	• क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने • बार्षिक विकास कार्यक्रमको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्दा क्षमता विकास योजना समेतको अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने
प्रशासन शाखा	• क्षमता विकास योजनामा उल्लेख क्रियाकलाप संचालन गर्नका लागि कर्मचारी तोक्ने • गाउँपालिकामा संचालन हुने क्षमता विकास सम्वन्धी क्रियाकलापहरूको विवरण राख्ने र विभिन्न क्षमता विकास कार्यक्रममा सहभागी हुने जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने • क्षमता विकास कार्यक्रममा सहभागी कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास मापन गर्न
योजना शाखा	• चौमासिक रूपमा क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन स्थिति (शुरु भएको, प्रकृयामा रहेको, सम्पन्न भएको वा शुरु नै नभएको) उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गर्ने • कार्यपालिकाले उक्त प्रतिवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयनमा लैजाने

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

१. नेपालको संविधान, २०७२

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

३. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

४. गौमुखी गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमहरू

५. गाउँपालिकाबाट उपलब्ध दस्तावेजहरु (गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दि तथा पदपूर्तिको अवस्था, गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू)

अनुसूचीहरू

अनुसूची – १ गत वर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको सूचकगत अवस्था

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
शासकीय प्रवन्ध	१.१	सभाको सञ्चालन प्रक्रिया (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १९)	१	०.७५	प्रदेशले वनाएको गाउँसभा/नगरसभा संचालन कार्यविधि ऐन बमोजिम सभा संचालन गर्ने
	१.२	कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंऐ दफा १७)	१	१	
	१.३	सभा। कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण (स्थाससंऐ दफा १० को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	१	१	
	१.४	सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप-समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंऐ दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	१	१	
	१.५	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) (स्थाससंऐ दफा १७)	१	१	
	१.६	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंऐ दफा ७८)	१	०	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको नीति बनाई जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	१.७	स्थानीय तहका पदाधिकारी हरुको सम्पत्ती विवरण (स्थाससंऐ दफा ११०)	१	१	
	१.८	मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंऐ दफा १७, बैठककार्य सञ्चालन नियमावली)	१	१	
	१.९	लेखा प्रणालीमा SUTRA को प्रयोग (स्थाससंऐ दफा ७२)	१	१	
जम्मा			९.०	७.७५	८६.११
संगठन तथा प्रशासन	२.१	गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंऐ को दफा १०२	१	०	क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने
	२.२	प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण। (स्थाससंऐ दफा ७६ (५) र अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३(३))	१	१	
	२.३	विषयगत विभाग।महाशाखा शाखा/ उपशाखा/एकाइहरु एवं जनशक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्थाससंऐ दफा ८अनुसार)	१	१	
	२.४	स्थायी पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (ऐनको दफा ८को उपदफा ८,९)	१	१	
	२.५	कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । (स्थाससंऐ दफा १०कोअनुसार)	१	१	
	२.६	जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्थाससंऐ दफा १० को अनुसार वनेको कार्यविधि)	१	०	क्षमता विकासमा कूल लगानीको हिस्सा आकलन गर्ने
	२.७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन (आफ्नो क्षेत्रभित्र काजमा रहेको अवधी समेत) (स्थाससंऐ दफा ८अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	कैफियत
	२.८	क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सहभागिता। (स्थाससंऐ को दफा १० को अनुसार वनेको कार्यविधि) (यस दफामा पदाधिकारी भन्नाले गाउँ/नगर सभाका सदस्यहरूलाई बुझाउनेछ । गणना गर्दा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको छुट्टाछुट्टै गणना गर्नुपर्नेछ।)	१	०	तथ्यांक वा जानकारी अपडेट गर्ने
	जम्मा		८.०	५.०	६२.५
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	३.१	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा। (स्थाससंऐ को दफा २अनुसार)	१	०.५	आवधिक योजना अनुसार बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तय गर्ने
	३.२	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (स्थाससंऐ को दफा ६५, ६६ र ६७)	१	१	
	३.३	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्थाससंऐ को दफा २अनुसार)	१	०.५	दिगो विकास लक्ष्य सम्वन्धी जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण
	३.४	विषयक्षेत्रगत रूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्थाससंऐ को दफा ६६ को अनुसार)	१	१	
	३.५	बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्थाससंऐ को दफा ७अनुसार)	१	१	
	३.६	गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाउँ/नगर सभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा २५)	१	०	गैसस परिचालन नीति अनुसार कार्यक्रम संचालन
	३.७	कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा। (असविव्यऐदफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१	०	राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी कर शिक्षा कार्यक्रम संचालन गर्ने
	३.८	पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कूल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	१	१	

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

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	कैफियत
	जम्मा		११.०	१०.०	९०.९१
सेवा प्रवाह	५.१	सेवा प्रवाह (स्थाससं ऐन दफा ११)	१	०.५	
	५.२	वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐनदफा१२)	१	१	
	५.३	सेवा प्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐनदफा ११,१को काम)	१	०.५	
	५.४	सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिष्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिङ प्रविधिको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा १ को उपदफाको ङ १)	१	०	सेवा प्रवाहमा नविन प्रविधिको प्रयोगको साथै सेवाग्राही भीडभाड हुने स्थलहरूमा पालो प्रणाली लगाउने
	५.५	सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP) (स्थाससं ऐन दफा १ को उपदफाको ङ १)	१	०.५	सेवा प्रवाहको मापदण्ड
	५.६	बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससं ऐन दफा१को उपदफाको ङ ७)	१	१	
	५.७	वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन१६को उपदफा को ग को ६ र दफा१८ को उपदफा ३)	१	१	
	५.८	गुनासो फछ्यौंट (स्थाससं ऐन दफा १ को उपदफाको ङ ७)	१	१	
	५.९	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा१को उपदफाको त २)	१	१	
	५.१०	जन्मेको मितिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफा ४)	१	१	
	५.११	सार्वजनिक सुनुवाइ (स्थाससंऐ दफा ७८ को उपदफा ५)	१	०	सार्वजनिक सुनुवाई प्रकृया सम्वन्धी अभिमुखीकरण
	५.१२	सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग (स्थाससंऐ दफा१को उपदफाको ङ ७)	१	१	
	५.१३	शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफाको ज)	१	१	
	५.१४	स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफाको झ)	१	१	
	५.१५	कृषि र पशु सेवा (स्थाससंऐ दफा १को उपदफाको ण र द)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	कैफियत
	५.१६	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र बजारीकरण (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफाको ण ७)	१	०	स्थानीय आर्थिक विकास सम्वन्धी अभिमुखीकरणका साथै कृषकको उत्पादनलाई बजारीकरणका लागि सम्वन्धित निकायहरूमा पहल गर्ने
	जम्मा		**१६.०**	**११.५**	**७१.८८**
न्यायिक कार्य सम्पादन	६.१	न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	१	१	
	६.२	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	१	१	
	६.३	न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	१	१	
	६.४	न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५को उपदफा २)	१	१	
	६.५	उजूरी फर्छ्यौट। (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफार ४)	१	१	
	६.६	न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	१	१	
	६.७	मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	१	१	
	जम्मा		**७**	**७**	
भौतिक पूर्वाधार	७.१	सडक यातायात गुरूयोजना अनुसार सडक पूर्धाधार निर्माण	१	०.५	सडक यातायात गुरूयोजना निर्माण
	७.२	जोखिम संवेदनशील भूउपयोग योजना (स्थाससंऐन, २०७को दफा २७	१	०.५	
	७.३	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक- निजी साझेदारी नीति (स्थाससंऐन, २०७को दफा २४	१	०	उद्योगी/व्यापारीहरूसंग अन्तर्क्रिया गर्ने
	७.४	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	१	०	पूर्वाधारलाई बालमैत्र र अपाङमैत्री बनाउने

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	७.५	निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७को दफा २को उपदफा ३)	१	१	
	७.६	आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन- संक्षिप्त, प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) (स्थाससंऐन, २०७को दफा २को उपदफा २)	१	१	
	७.७	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	१	०	नक्सा पास प्रणाली अवलम्वन गर्ने
	७.८	सडकको विस्तार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ट १,५)	१	०	
	७.९	सडकको स्तर उन्नति (स्थाससंऐन, २०७को दफा १को उपदफाको ट १,५)	१	१	
	७.१०	खानेपानी सेवा विस्तार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०)	१	१	
	७.११	वार्षिक योजनाको कार्यान्वियन स्थिति (स्थाससंऐन २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नु पर्ने)	१	१	
	७.१२	फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७को दफा १को उपदफाको ग ११)	१	१	
	७.१३	औद्योगिक पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७को दफा ११)	१	०	औधोगिक ग्राम स्थापनाका लागि पहल
		जम्मा	**१३.०**	**७.०**	**५३.८५**
सामाजिक समावेशीकरण	८.१	सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	१	०.५	
	८.२	समानुपातिक सहभागिता (स्थाससंऐन, २०७को दफा १११)	१	१	
	८.३	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थाससंऐन, २०७को दफा १उपदफात)	१	१	
	८.४	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थाससंऐन, २०७को दफा १उपदफाको ग ३०)	१	०.५	स्थानीय संघ संस्थाहरूलाई परिचालन गर्ने

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	८.५	बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थाससंऐन, २०७को दफा १उपदफाको ग ३०)	१	१	
	८.६	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit) (स्थाससंऐन, २०७को दफा २उपदफा को छ)	१	१	
	८.७	महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (	१	१	
	८.८	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	१	०	बार्षिक योजना तथा बजेटमा सामाजिक कुरूति विरूद्धका अभियान संचालन सम्वन्धी व्यवस्था गर्ने
	८.९	महिला/दलित/अपाङ्ता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कूल गठित उपभोक्ता समितिको)	१	०	
	८.१०	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	१	१	
		जम्मा	१०.०	७.०	७०
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	९.१	विपद् व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा १ उपदफाको न)	१	१	
	९.२	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा १उपदफा को ङ १,२र २६)	१	०	गाउँपालिकाले बनाएको कानुन कार्यान्वयन गर्ने
	९.३	वातावरणमैत्री पूर्वाधार	१	०	पूर्वाधार निर्माणसंगै वातावरणीय सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने
	९.४	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा १ उपदफाको न ४)	१	०.५	
	९.५	वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	९.६	वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गैरसरकारी संस्था परिचालन	१	०	स्थानीय संस्थाहरूलाई वातावरण संरक्षणमा परिचालन
	९.७	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खर्च (वार्षिक रूपमा)	१	१	
	९.८	टोल विकास संस्था/ स्थानीय तहमा सामुदायिक संस्था गठन तथा सञ्चालन	१	०	टोल विकास संस्था स्थापना र परिचालन
	९.९	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	१	०	
		जम्मा	९.०	३.५	३८.८९
सहकार्य र समन्वय	१०.१	संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	१	०	तहगत बैठकहरूमा सहभागिता जनाउने
	१०.२	अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन,राजश्व सङ्कलन आदि) (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २६) (सहलगानीका योजनाहरू : ल्याण्डफिल साईट, अग्नी नियन्त्रण, सडक हरियाली, प्लाष्टिक नियन्त्रण, स्वास्थ्य शिक्षा, रंगशाला, खेलकुद, पर्यटन, बोटानिकल गार्डेन, नदी नियन्त्रण, सिंचाई, खानेपानी आदी)	१	०	
	१०.३	दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुको गठन र सञ्चालन (स्थाससंऐन, २०७को दफा २६ अन्तर्गत)	१	१	
	१०.४	अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	१	०	
	१०.५	अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	१	०	छिमेकी पालिकाहरूसंग छलफल गरी आवश्यक पूर्वाधार विकासमा संयुक्त लगानी गर्ने

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	१०.६	जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय	१	०	जिससलाई अनुगमनका लागि अनुरोध गर्ने र प्रगति प्रतिवेदन समयमा उपलव्ध गराउने
	जम्मा		**६.०**	**१.०**	**१६.६७**
		कूल जम्मा	**१००.०**	**६६.२५**	

अनुसूची - २ गत वर्षको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको सूचकगत अवस्था

गौमुखी गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको सूचकगत विस्तृत विवरण (२०७८/०७९)

क्र.सं.	सूचक	प्राप्ताङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
१. योजना बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन (Planning, Budgeting and Programme Management)						
	(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
१	१.१.१ मध्यमकालीन खर्च संरचना सहित विनियोजन ऐन, आर्थिक ऐन र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमलाई असार १० गतेभित्र सभामा पेश गरी सभाबाट असार मसान्तसम्ममा पारित गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)	१.००	१	०	०	मध्यमकालिन खर्च संरचना तर्जुमा
२	१.१.२.१ एकीकृत/आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा भौगोलिक सूचना प्रणाली (Geographical Information System) मा आधारित रही स्थानगत आधार(Spatial Based) मा तयार भएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
३	१.१.२.२ एकीकृत/आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा सो योजनामा श्रोत नक्सा सहित भू-उपयोग योजना, यातायात गुरुयोजना,	०.५०	०	०	०	आवधिक योजनालाई कार्यान्वनय गर्ने र

क्र.सं.	सूचक	प्राप्ताङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	वातावरण व्यवस्थापन योजना, स्थानीय पूर्वाधार विकास योजना, स्थानीय आर्थिक विकास योजना र सामाजिक विकास योजना समेत समावेश गरी सभाबाट स्वीकृत गरिएको।					सम्वन्धित अन्य योजनाहरू तर्जुमा
४	१.१.३ एकीकृत आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा सो योजना कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिभरका निमित्त आवश्यक स्रोत र साधनको अनुमान सहित परियोजनाको सूची तयार गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ (४)	१.००	१	१	१	
५	१.१.४ स्थानीय तहको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था र सामुदायिक संघसंस्थाले आफ्नो वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्थानीय तहको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयनमा ल्याउने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ (२) (ख)	१.००	०	०	०	स्थानीय गैरसरकारी संस्थाहरूसंग अन्तर्क्रिया गरी सहयोगलाई पालिकाको बजेट प्रक्रियामा समावेश
६	१.१.५ स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले फागुन महिनाभित्र आगामी वर्षका लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गरी सो	१.००	०	०	०	क्यालेण्डर बनाई बजेटको कुल सीमा निर्धारण

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	सीमाअनुसार सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम पारित भएको ।(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३) (ग)					
७	१.१.६ आगामी आ.व.को बजेट प्रक्षेपण गर्दा आगामी आर्थिक वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत बजेट प्रक्षेपण गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३) र (६)	१.००	०	०	०	मध्यमकालिन खर्च संरचना
८	१.१.७.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन भई सो समितिले आगामी आ.व.का लागि विषयगत क्षेत्रको बजेट सीमा निर्धारण गरेको र सोही सीमाभित्र रही विषयगत क्षेत्रको वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६)	०.५०	०.५	०.५	०.५	
९	१.१.७.२ आगामी वर्षको बजेट सीमालाई चालु आ.व.को वैशाख १५ गतेभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६)	०.५०	०	०	०	समयसीमा अनुसार जिम्मेवारी बहन

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
१०	१.१.८.१ जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएको चल अचल सम्पत्तिको जिन्सी आम्दानी बाँधी लगत राखेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
११	१.१.८.२ जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएको चल अचल सम्पत्तिको प्रयोग गर्नेको भर्पाई सहितको सहायक खाता रहेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
१२	१.१.९ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा संघ र प्रदेशबाट प्राप्त मार्गदर्शनको पालना भएको।	१.००	१	१	१	
१३	१.१.१०.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि स्थानीय तहको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन भई सो समितिको बैठक बस्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७)	०.५०	०	०.५	०.५	
१४	१.१.१०.२ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमाभित्र रही स्थानीय योजना तथा कार्यक्रमलाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट विनियोजन गर्ने गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७)	०.५०	०.५	०.५	०.५	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
१५	१.१.११ वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिएको । (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १२-४)	१.००	१	१	१	
१६	१.१.१२.१ स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनुअघि नेपाल सरकारको सहमति लिई राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले निर्धारण गरेको सीमाभित्र लिने गरिएको । (अन्तर-सरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १४-३ र १६-१)	०.५०	०	०	०	
१७	१.१.१२.२ स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनुअघि स्थानीय तहको ऋण दायित्वको अद्यावधिक अभिलेख राखिएको। (अन्तर-सरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १४-३ र १६-१)	०.५०	०.५	०.५	०.५	
१८	१.१.१३ आगामी आर्थिक वर्षको लागि आय-व्ययको प्रक्षेपण गरी यससम्बन्धी प्रतिवेदनलाई प्रत्येक वर्षको पौष मसान्तभित्र सङघीय अर्थ मन्त्रालयमा पेश गरेको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा १८)	१.००	०	०	०	समय तालिका बनाई समयभित्र आय व्ययको प्रक्षेपण गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
१९	१.१.१४ संचित कोषको व्यवस्थापनका लागि एकल खाताको प्रयोग हुने गरेको।	१.००	१	१	१	
२०	१.१.१५ स्थानीय तहमा रहेका विभिन्न कोषहरुको व्यवस्था तथा सञ्चालन गर्दा कानून बनाएर मात्र गर्ने गरिएको।	१.००	१	१	१	
	(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)					
२१	१.२.१ स्वीकृत आवधिक/एकीकृत योजनाको परियोजना सूचीमा उल्लिखित परियोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको । (स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५(नमुना) को दफा १ (५)	१.००	१	०	०	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा आवधिक योजनालई आधार बनाउने
२२	१.२.२ आफूले उठाएको राजश्व र राजस्व बाँडफाँट बाट प्राप्त हुने रकम सहितको कुल राजश्व रकमबाट आफ्नो सम्पूर्ण प्रशासनिक खर्च पूरा गरी बाँकी रकम विकास निर्माण कार्यमा उपयोग गरेको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २१ (४)	१.००	१	१	१	
	(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)					
२३	१.३.१ राजस्व परिचालन र खर्च गर्दा सभाबाट पारित आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको सीमा	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	भित्र रही खर्च गर्ने गरेको।(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)					
२४	१.३.२ चालु आ.व.को बजेट तथा कार्यक्रममा महामारी तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि बाहेक अन्य कार्यक्रमको हकमा आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँट गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) र ६६ (८)	१.००	१	१	१	
२५	१.३.३ गत आ.व.मा वित्तीय समानीकरण अनुदानको रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग नभएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २१-४)	१.००	१	०	०	प्रशासनिक खर्चको लागि आन्तरिक स्रोत वृद्धि गर्ने
२६	१.३.४ गत आ.व.को बजेटमा पुँजीगत खर्चको रूपमा विनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर नगरिएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २९)	१.००	१	१	१	
२. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)						
	(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
१	२.१.१ कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक बस्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १७)	१.००	१	०	०	नियमित बैठकको अभ्यास

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
२	२.१.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन भएको र विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना र परिचालन कानुन अनुसार भएको । (विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११(२)	१.००	१	१	१	
३	२.१.३ गत आ.व.मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सःसर्त अनुदानको रकम सोही आ.व.मा सम्वन्धित सरकारलाई फिर्ता गरेको ।	१.००	१	१	१	
४	२.१.४ राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसको सीमाभित्र रही आफ्नो सभाबाट स्वीकृत गराई उत्पादनशील रोजगारमूलक, आन्तरिक आय वृद्धि तथा पूँजीगत कार्यका लागि मात्र आन्तरिक ऋण परिचालन गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६८) (१)	१.००	१	१	१	
५	२.१.५ चालु आ.व.को बजेट सभाबाट स्वीकृत भएको सात दिनभित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७३(१)	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
६	२.१.६ सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधिभित्र रही सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी नियमावली तयार गरी सभाबाट पारित गरिएको र यसलाई कार्यान्वयनमा ल्याईएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२)	१.००	०	०	०	स्थानीय सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी नियमावली तयार गरी सभाबाट पारित गराउने
७	२.१.७.१ पूर्वाधारका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको सिभिल इन्जिनियरको व्यवस्था गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
८	२.१.७.२ नक्सा पास तथा सहरी विकासका लागि नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको आर्किटेक इन्जिनियरको व्यवस्था गरी लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र प्राविधिक जाँचपास तथा नक्सा पासको काम गर्ने गरिएको।	०.५०	०	०	०	मानव स्रोत व्यवस्थापन
९	२.१.८ कार्यालयमा रिक्त रहेका स्थायी कर्मचारीको पूर्तिका लागि नियमितरुपमा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आपूर्ति फारम भरी पठाईएको ।	१.००	१	१	१	
१०	२.१.९.१ उपभोक्ता समितिलाई परियोजना सञ्चालनबारेमा अभिमुखीकरण गर्ने गरिएको।	०.५०	०	०	०	क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्ने

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
११	२.१.९.२ उपभोक्ता समिति गठन गर्दा परियोजना स्थलमा नै टोल विकास सस्था मार्फत आम भेला गराई परियोजना क्षेत्रका लाभग्राही जनताबाट नै उपभोक्ता समिति गठन हुने गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
१२	२.१.१० बोलपत्रको माध्यमबाट सार्वजनिक खरिद गर्दा इच्छुक बोलपत्र दाताहरुलाई बोलाई पूर्व बोलपत्र (Pre-Bid) बैठक गर्ने गरिएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५२)	१.००	०	०	०	पूर्व बोलपत्र बैठक संचालन
१३	२.१.११ प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो क्षेत्रभित्रका निर्माण कार्य तथा अन्य सेवा प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १३)	१.००	०	०	०	आफ्नो क्षेत्रभित्रका निर्माण कार्य तथा अन्य सेवा प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने
१४	२.१.१२ समपूरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरुमा यससम्बन्धी कार्यविधिले निर्धारण गरेअनुसार लागत साझेदारीको लागि बजेट विनियोजन गरिएको।	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
१५	२.१.१३ २० हजार रुपैयाँभन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्ने गरिएको ।	१.००	१	१	१	
१६	२.१.१४ सार्वजनिक खरिदका लागि खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद एकाइ तथा मूल्यांङ्कन समिति गठन भई सो समिति क्रियाशील भएको ।	१.००	१	१	१	
	(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)					
१७	२.२.१ गत आ.व.मा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानको रकम शतप्रतिशत खर्च भएको । (भौतिक प्रगति सतप्रतिशत भए पूरा अंक पाउने)	१.००	१	१	१	शतप्रतिशत खर्च गर्नका लागि समयमा नै योजना कार्यान्वयन गर्ने
१८	२.२.२ गत आ.व. मा कुल पूँजीगत बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशतभन्दा बढी वित्तीय प्रगति भएको ।	१.००	०	०	०	शतप्रतिशत खर्च गर्नका लागि समयमा नै योजना कार्यान्वयन गर्ने
१९	२.२.३ सडक यातायात गुरुयोजनाले तोकेको वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशतभन्दा वढी सडक निर्माण भएको ।	१.००	१	१	१	सडक यातायात गुरुयोजना तयार गर्ने

क्र.सं.	सूचक	प्राप्ताङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
२०	२.२.४ स्थानीय तह संस्थागत मूल्याङ्कनमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको।	१.००	०	०	०	क्षमता विकास योजनामा उल्लिखित कार्य गर्ने
	(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)					
२१	२.३.१.१ गत आ.व.मा बहुवर्षिय योजना वा आयोजनाका लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक १० करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत खरिद गुरुयोजना अनुसार मात्र खरिद भएको, (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ७)	०.५०	०.५	०	०	बार्षिक खरीद गुरूयोजना तयार गर्ने
२२	२.३.१.२ वार्षिक १० लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक खरिद योजनाअनुसार मात्र खरिद भएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ७)	०.५०	०.५	०.५	०.५	बार्षिक खरीद गुरूयोजना तयार गर्ने
२३	२.३.२ गत आ.व.मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सःसर्त अनुदान जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च भएको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ (२)	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
२४	२.३.३.१ उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको कार्यहरू उपभोक्ता समितले ठेकेदारलाई ठेक्कामा दिने नगरेको । (सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(३) र ९७(१०)	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	२.३.३.२ उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्यमा स्थानीय उपभोक्ताहरूले परियोजना लागतको सभाबाट तोकिए बमोजिमको न्यूनतम लागत सहभागिता जुटाएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(३) र ९७(१०)	०.५०	०	०	०	लागत सहभागिताका लागि पहल गर्ने
	२.३.४ सभाबाट सुशासन, विधायन र लेखा समिति गठन भएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा २२)	१.००	१	१	१	
	२.३.५ निर्वाचित पदाधिकारीलाई प्रदेश कानुन बमोजिम मात्र सुविधा दिएको। (नेपालको संविधान धारा २२७)	१.००	१	१	१	
	२.३.६ निर्वाचित पदाधिकारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेस गरी प्रदेशमा पठाएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११०)	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	२.३.७ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले दिएका सुझाव कार्यान्वयन भएको। (अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २८)	१.००	०	०	०	सुझाव कार्यान्वयन
	२.३.८ पाँच लाख सम्मका आयोजनाहरुमा विनियोजित बजेटको हिस्सा कुल पूँजीगत बजेटको ३० प्रतिशतभन्दा बढी नरहेको ।	१.००	१	१	१	
	२.३.९ गैर सरकारी सस्था (गैसस) मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गैससको नगद लागत साझेदारी ३० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको ।	१.००	०	०	०	गैरसरकारी संस्थाहरूसंग अन्तर्क्रिया गर्ने
	२.३.१० सञ्चालन गरिएका योजनाहरू सम्पन्न भएपछि प्राविधिक जाँचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकबाट यस्ता योजनाको फरफारकसमेत गर्ने गरिएको।	१.००	१	१	१	सम्पन्न योजनाहरूको प्राविधिक जाँचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकबाट फरफारक गराउने
	२.३.११ ठेक्कापट्टामा e-bidding प्रणाली पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको।	१.००	१	१	१	
३. लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)						
	(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
	३.१.१ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भए अनुसार स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	प्रणाली सूत्र (SUTRA) प्रयोगमा ल्याएको । (अन्तर-सरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३१)					
	३.१.२ धरौटीको कच्चावारी राखेको र गतवर्षको मौज्दात चालु वर्षमा जिम्मेवारी सारेको।	१.००	१	१	१	
	३.१.३ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	१.००	०	०	०	सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) कार्यान्वयन
	३.१.४ गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.को आय-व्यय र बजेट कार्यान्वयनको बारेमा गत आ.व. को पहिलो चौमासिक अवधि भित्र वार्षिक समीक्षा गरी समीक्षा प्रतिवेदनलाई कार्तिक मसान्त भित्र वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरिएको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०(३)	१.००	१	१	१	आवधिक समीक्षा गरी सार्वजनिकीकरण गर्ने
	३.१.५ सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको खर्च र उपलब्धिको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रुपमा संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायमा पठाउने गरेको।	१.००	१	१	१	
	३.१.६ स्थानीय सञ्चित कोषको चौमासिक शीर्षकगत विवरण महालेखापरीक्षकको	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी चौमासिक अवधि सकिएको १५ दिनभित्र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, सङ्घीय अर्थ मन्त्रालय र प्रदेशको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा उपलब्ध गराएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा ३२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ (५)					
	३.१.७ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय तहको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति विवरण त्यस्तो अवधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७६ (३)	१.००	०	०	०	प्र.प्र.अ.बाट चौमासिक रूपमा स्थानीय संचित कोषको प्रगति विवरण कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने
	३.१.८ आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७६ (४)	१.००	०	०	०	क्यालेण्डर अनुसार आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गर्ने

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	३.१.९ धरौटी खाताको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च नभएको र फिर्ता गर्नु पर्ने धरौटी खाताको रकम नियमानुसार फिर्ता गरिएको।	१.००	१	१	१	
	३.१.१० दैनिक भ्रमण भत्ताको अभिलेख (भ्रमण खाता) राखे गरिएको र भ्रमण प्रतिवेदन बिना दैनिक भ्रमण भत्ताको भुक्तानी वा यसको पेस्की फछ्यौट नगरेको ।	१.००	१	१	१	
	(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)					
	३.२.१ राजश्व बाँडफाँटका लागि स्थानीय विभाज्य कोष खडा गरेको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा ६)	१.००	१	१	१	
	३.२.२ कुल लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकमार्फत भुक्तानी भई भुक्तानी पाउने व्यक्तिको विवरण वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरेको।	१.००	१	१	१	
	(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)					
	३.३.१ कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्दा स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढाई गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७९-३)	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	३.३.२ गत आ.व.को अन्त्यमा म्याद नाघेको पेस्की नरहेको	१.००	१	१	१	पेश्की फछ्यौंटका लागि कार्यदल गठन गरी कार्य गर्ने
	३.३.३ राजनीतिक दल वा तिनका भ्रातृ वा भगिनी संगठनहरूलाई आर्थिक सहायता वा अनुदान प्रदान नगरिएको ।	१.००	०	०	०	राजनीतिक सहमति गराई कानुन नबनेका क्षेत्रमा सहायता वा अनुदान दिने कार्यलाई निस्तेज गर्ने
	३.३.४ एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७५)	१.००	१	१	१	
	३.३.५ स्थानीय तहले गर्ने भुक्तानी बैंकिङग प्रणालीबाट (नगदरहित भुक्तानी) भएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १२ (२)	१.००	१	१	१	
४. अनुगमन मूल्यांकन तथा लेखापरीक्षण (Monitoring, Evaluation and Auditing)						
	(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
	४.१.१.१ गत आ.व.मा अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सो प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र आफ्नो वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	४.१.१.२ महालेखा परीक्षकले जारी गरेको प्रतिवेदन सभामा पेस गरी छलफल हुने गरेको (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०)	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	४.१.२.१ आन्तरिक लेखापरीक्षणले औंल्याएका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु आगावै सम्परीक्षण गरेको ।	०.५०	०	०	०	समपरीक्षणको अभ्यासको थालनी
	४.१.२.२ आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने डोर वा महालेखा परीक्षकले तोकेको व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७७)	०.५०	०	०	०	प्रतिवेदन उपलव्ध
	४.१.३ उपप्रमुख वा उपाध्यक्षले योजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन मासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६)	१.००	०	०	०	योजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण फारम तयार गरी सोको प्रतिवेदन मासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	४.१.४ वडाभित्र सञ्चालित योजनाको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिन वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६)	१.००	१	१	१	
	४.१.५ कार्यालयमा सबैले देख्ने स्थानमा नागरिक बडापत्र राखिएको । (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ दफा २५)	१.००	१	१	१	
	(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)					
	४.२.१ गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक कारोबारमा कुल खर्चको २ प्रतिशतभन्दा कम बेरुजु रहेको ।	१.००	१	०	१	
	४.२.२ वर्षमा कम्तीमा एकपटक कार्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी मालसामानको अवस्थाबारे जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिई सम्पत्तिको संरक्षणको व्यवस्था गरिएको। (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन,२०७६ को दफा ५५ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९)	१.००	०	०	०	कार्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी मालसामानको अवस्थाबारे जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बार्षिक रूपमा तयार गर्ने

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	४.२.३ सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राखी सभालाई समेत जानकारी गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११-२ (ड) (४)	१.००	०	०	०	सार्वजनिक सम्पतिहरूको अभिलेख राख्न एक शाखा र व्यक्तिलाई जिम्मेवारी तोक्ने
	(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)					
	४.३.१ स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन योजना, कार्यक्रम, आयोजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा पारेको समग्र योगदानबाट आफ्नो सामाजिक जिम्मेवारी पूरा भए नभएको सन्दर्भमा लेखाजोखा गर्न सरोकारवाला समेतलाई भेला गराई सामाजिक परीक्षण गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७८ (५)	१.००	०	०	०	सामाजिक परीक्षणको अभ्यास
	४.३.२ प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १(एक) पटक आफूले गरेको कामको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने गरिएको। (सुशासन नियमावलीको नियम १९)	१.००	०	०	०	
	४.३.३ कार्यालयबाट भएको काम कारबाहीको विषयमा सर्वसाधारणलाई जानकारी दिन कुनै	१.००	०	०	०	कार्यालयबाट भएको काम कारबाहीको

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	अधिकृतलाई प्रवक्ता तोकी निजमार्फत कम्तीमा महिनाको एक पटक भए गरेको कामकारबाहीको विषयमा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिएको। (सुशासन ऐनको दफा ३५)					विषयमा मासिक रूपमा सर्वसाधारणलाई जानकारी दिने व्यवस्था
	४.३.४ आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य सम्पादन र वित्तीय प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी कानुन पारित गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यन्वयनमा ल्याइएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८) (१)	१.००	०	०	०	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्वन्धी कार्यविधि तयारी र कार्यान्वयन
	४.३.५.१ स्थानीय तहले पदाधिकारी तथा कर्मचारीका लागि आचारसंहिता बनाई लागू गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	४.३.५.२ निर्णय गर्न पाउने पदाधिकारी आफ्नो स्वार्थ बाझिएका विषयसम्बन्धी निर्णयमा सहभागी नभएको। (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा १८) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११२)	०.५०	०	०	०	

क्र.सं.	सूचक	प्राप्ताङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	४.३.६ गत आर्थिक वर्षभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै बेरुजु नभएको।	१.००	०	०	०	बेरूजु असुलीको लागि पहल
	४.३.७ योजनाको अन्तिममा भुक्तानी दिंदा योजना स्थलमा टोल विकास संस्थाको सहभागितामा योजनाको लाभग्राही भेला गरी आय-व्यय, प्रगति, प्रक्रिया र योजनाको गुणस्तरको बारेमा सार्वजनिक परीक्षण गरेर मात्र भुक्तानी दिने गरिएको।	१.००	१	१	१	
	४.३.८ वेरुजुको अद्यावधिक लगत तयार गरेको र फछ्यौटका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गरेको।	१.००	१	१	१	वेरूजु फछ्यौटका लागि एक कार्यदल गठन गरी वेरूजुको अद्यावधिक लगत तयार गर्ने र फछ्यौटका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने
५. राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)						
	(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
	५.१.१ आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्यय प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्कसहितको विवरण सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाएको। (अन्तर-	१.००	०	०	०	आय व्यय प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८-१)					सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने
	५.१.२ आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही सभाबाट पारित आर्थिक ऐन अनुसार मात्र राजस्वका दर रेट निर्धारण र राजस्वको व्यवस्थापन गरेको। (नेपालको संविधानको धारा २२८) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५४)	१.००	१	१	१	
	५.१.३ आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेका आन्तरिक स्रोतको दर र दायरा बढाउन राजश्व परामर्श समितिले आन्तरिक कार्यदल गठन गरेको र प्रमुख करहरूको नक्साङकन समेत गरी राजस्व प्रक्षेपण गरेको।	१.००	१	०	०	राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
	५.१.४ गत आर्थिक वर्षमा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, मनोरञ्जन कर, तथा विज्ञापन करबाट उठेको रकममध्ये तोकिए बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषमा जम्मा गरेको । (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को प्रावधान)	१.००	१	१	१	
	५.१.५ स्थानीय कानुनबमोजिम मात्र आकस्मिक कोष सञ्चालनमा ल्याएको।	१.००	१	१	१	आकस्मिक कोष सञ्चालन सम्वन्धी

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७०)					कानुन निर्माण गरी कोष संचालन गर्ने
	५.१.६ सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, मालपोत, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर र बहाल करको नक्साङकन गरी यसलाई सूचना प्रविधिबाट अभिलेख राखिएको ।	१.००	०	०	०	अभिलेख व्यवस्थापन
	५.१.७ करदातालाई कर सम्बन्धी सूचना वा फारामहरू निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइएको ।	१.००	१	१	१	
	५.१.८ कर, दस्तुर, सेवा शुल्कको दर रेट तथा यस सम्बन्धी प्रक्रियाहरूको अद्यावधिक विवरण करदाताले सजिलै देख्न र बुझ्न सक्ने गरी कर शाखामा र वेबसाइटमा राखिएको ।	१.००	१	१	१	
	५.१.९.१ सबै वडाबाट कर संलकन गर्ने गरिएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	५.१.९.२ सबै वडामा नक्सा पास प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	०.५०	०	०	०	सेवा विस्तार
	(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)					
	५.२.१.१ गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व.को तुलनामा कम्तीमा १०	०.५०	०.५	०.५	०.५	आन्तरिक आय वृद्धिका लागि राजस्व सुधार कार्ययोजना

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	प्रतिशतले आन्तरिक आय (आफूले उठाएको रकम) वृद्धि भएको					तयार गरी र कर शिक्षा संचालन गर्ने
	५.२.१.२ करदाताको सङ्ख्या समेत हरेक वर्ष कम्तीमा १० प्रतिशतले वृद्धि भएको।	०.५०	०.५	०.५	०.५	सम्भावित करदाताको लगत संकलन गरी करदाता शिक्षा संचालन गर्ने
	५.२.२.१ गत आ.व.मा राजस्व परामर्श समितिले गरेको राजस्व अनुमानको ९० प्रतिशतभन्दा बढी राजस्व संकलन भएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	५.२.२.२ कुल बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा २० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको ।	०.५०	०	०	०	आन्तरिक आय वृद्धिका लागि स्थानीय व्यापारी र सम्वन्धित संघ संस्था र व्यक्तिसंग परामर्श गर्ने
	(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)					
	५.३.१ संकलन गरेको राजश्व अर्को दिनभित्र बैङ्कमा जम्मा हुने गरेको। (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनको दफा २७ र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि कानुन)	१.००	०	०	०	ई बैंङ्किक कारोवारको शुरूवात गर्ने
	५.३.२ नदीजन्य पदार्थ र साधारण निर्वाहमुखी खनिज पदार्थको ठेक्कापट्टा लगाउँदा	१.००	१	१	१	

क्र.सं.	सूचक	प्राप्ताङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	घाटगद्दी गरेर मात्र उक्त पदार्थको बिक्री वा निकासी हुने गरेको।					
	५.३.३.१ गत आर्थिक वर्षमा कुनै पनि राजस्व मिनाहा नदिएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	५.३.३.१ सम्झौता बमोजिमको समयमा आय ठेक्काको रकम दाखिला भएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	५.३.४.१ सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोगसम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई स्थानीय तहबाट स्वीकृत गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२) (ख)	०.५०	०	०	०	
	५.३.४.२ सामुदायिक वनले वन पैदावारको बिक्रीबापत प्राप्त रकमको १० प्रतिशत रकम स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२) (ख)	०.५०	०	०	०	
	५.३.५.१ आय ठेक्कामा बैंक ग्यारेन्टी लिएर मात्र सम्झौता भएको ।	०.५०	०.५	०	०	बैंक ग्यारेण्टीको प्रावधान
	५.३.५.२ समयमा ठेक्का रकम दाखिला नगर्ने ठेकेदारलाई कर्वाही गरी बैंक ग्यारेन्टीको रकम खिचेर रकम असुल उपर गर्ने	०.५०	०.५	०.५	०.५	

क्र.सं.	सूचक	प्रासाङ्क	नपा/गापाबाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट प्रारम्भिक नतिजा	जि.स.स.बाट अन्तिम नतिजा	गर्नुपर्ने कार्य
	गरिएको। (बैंक ग्यारेन्टी लिएको र सबै आय ठेक्काको रकम समयमा नै दाखिला गरेको भए अंक पाउने)					
	५.३.६ गत विगतमा उठाउन बाँकी कुनै बक्यौता राजस्व नरहेको ।	१.००	१	१	१	

अनुसूची - ३ गाउँपालिकाले हालसम्म बनाएका कानुनहरूको विवरण

गौमुखी गाउँपालिका, प्यूठान बाट जारि भएका कानूनहरुको विवरण

क) ऐनहरु (१० वटा)

क्र.स	ऐनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	गौमुखी गाउँपालिका संस्था दर्ता ऐन	१०/२८/२०७७	सभा	१२/१२/२०७७
२	कृषि व्यावसाय प्रवर्दन ऐन	११/२९/२०७५	सभा	०७/२१/२०७६
३	गौमुखी गाउँपालिकाको जलचर एंव जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन २०७६	०९/२१/२०७६	सभा	११/२८/२०७६
४	विवाद निरुपण ऐन	०९/२१/२०७६	सभा	११/२८/२०७६
५	सहकारी ऐन	०९/१७/२०७४	सभा	०७/२१/२०७६
६	प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	११/२९/२०७५	सभा	०७/२१/२०७६
७	न्यायिक समिति सञ्चालन ऐन पहिलो संशोधन	११/२९/२०७५	सभा	०७/२१/२०७६
८	गौमुखी गाउँपालिका विनियोजन ऐन	०३/०८/२०७५	सभा	०७/२१/२०७६
९	गौमुखी गाउँपालिकामा विपद जोखिम न्यूनिकरण ऐन	११/२९/२०७५	सभा	०७/२१/२०७६
१०	गौमुखी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७७	१०/२८/२०७७	सभा	१२/१२/२०७७

ख) नियमावलीहरु (३ वटा)

क्र.स	नियमावलीको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृतगर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	शिक्षा नियमावली २०७८	०७/२९/२०७८	कार्यपालिका	०७/२९/२०७८
२	कार्यसम्पादन नियमावली २०७४	०४/१४/२०७४	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
३	कार्यविभाजन नियमावली २०७४	०४/१४/२०७४	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६

ग) निर्देशिकाहरु (३ वटा)				
क्र.स	निर्देशिकाको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृतगर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७५	११/२९/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
२	वजार अनुगमन निर्देशिका	११/२९/२०७५	सभा	०७/२१/२०७६
३	सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड तथा मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका	०२/०६/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६

ग) कार्यविधिहरु (३४ वटा)				
क्र.स	कार्यविधिको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृतगर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी कार्यबिधि २०७८	०४/१७/२०७८	कार्यपालिका	०४/१७/२०७८
२	पुस्तकालय सहायक(लाइब्रेरीयन)कर्मचारी अनुदान तथा व्यवस्थापकीय खर्च सञ्चालन कार्यबिधि २०७८	०७/२९/२०७८	कार्यपालिका	०७/२९/२०७८
३	विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	०४/२०/२०७७	कार्यपालिका	०४/२२/२०७७
४	आकस्मिक बाली संरक्षण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	०१/१३/२०७७	कार्यपालिका	०४/०६/२०७७
५	नदि तथा अन्य सार्वजानिक क्षेत्रको सरसफाइ सम्बन्धि कार्यविधि	११/२९/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
६	पदाधिकारीहरूको अचारसंहिता सम्बन्धि कार्यबिधि	०४/१४/२०७४	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
७	प्राबिधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधि	०८/३०/२०७७	कार्यपालिका	०९/१२/२०७७
८	नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि	०५/०१/२०७७	कार्यपालिका	०५/०५/२०७७
९	कृषि सामग्री अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि	०२/१६/२०७७	कार्यपालिका	०४/१६/२०७७
१०	क्वारेन्टाईन व्यवस्थापन कार्यविधि	०१/१३/२०७७	कार्यपालिका	०४/०६/२०७७
११	गाउँ सभा संचालन कार्यविधि	०४/२७/२०७४	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६

१२	घ वर्गको निर्माण व्यावसायी ईजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि	०२/०६/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
१३	आकस्मिक बाली संरक्षण कोष सञ्चालन कार्यविधि	०१/१३/२०७७	कार्यपालिका	०४/०६/२०७७
१४	उपभोक्ता समिति गठन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यबिधि	०४/२६/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
१५	कृषि तथा खोर सुधार अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	०२/१६/२०७७	कार्यपालिका	०४/०६/२०७७
१६	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि	०४/१७/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
१७	बैकल्पिक बाल विकास कक्षा सञ्चालन तथा बाल विकास शिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि	०८/३०/२०७७	कार्यपालिका	०९/१२/२०७७
१८	मागमा आधारित स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	०३/०९/२०७७	कार्यपालिका	०४/०६/२०७७
१९	ब्याक हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	०७/१९/२०७७	कार्यपालिका	०७/२५/२०७७
२०	मेलमिलाप कार्य सञ्चालन कार्यबिधि	१२/०३/२०७६	कार्यपालिका	१२/०५/२०७६
२१	राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि	०२/०६/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
२२	आपतकालिन कार्य संचालन कार्यबिधि	११/२९/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
२३	शिक्षक अनुदान तथा व्यवस्थापकीय खर्च सञ्चालन कार्यबिधि	०६/१०/२०७६	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
२४	समाज कल्याण कोष संचालन कार्यविधि	०२/०६/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
२५	विपद् कोष व्यवस्थापन कार्यविधि	११/२५/२०७४	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
२६	विपन्न नागरिक औषधि उपचार सहायता कार्यबिधि	११/२९/२०७४	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
२७	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यबिधि	११/१५/२०७६	कार्यपालिका	११/२८/२०७६
२८	लेखा समितीको कार्य सञ्चालन कार्यविधि	०३/२६/२०७७	कार्यपालिका	०४/०६/२०७७
२९	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि	०७/२१/२०७४	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
३०	सेफ हाउस सञ्चालन कार्यबिधि	११/२९/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६

३१	बालविवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन कार्यबिधि	११/२९/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
३२	गौमुखी गाउँपालिकाको मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	११/२९/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
३३	मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	११/२९/२०७५	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६
३४	गौमुखी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि,	०३/२५/२०७८	कार्यपालिका	१०/२१/२०७८
घ) मापदण्डहरु (१ वटा)				
क.स	**मापदण्डको नाम**	**स्वीकृत मिति**	**स्वीकृतगर्ने निकाय**	**राजपत्रमा प्रकाशित मिति**
१	दिवा खाजा बितरण मापदण्ड २०७६	०६/१२/२०७६	कार्यपालिका	०७/२१/२०७६

अनुसूची -४ गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिहरूको विवरण

क्र.स	नाम/थर	सेवा	पद/तह	कर्मचारी संकेत नं.
१	दुर्गा प्रसाद सुवेदी	प्रशासन	प्रशासन अधिकृत	२३५५५६
२	हरि प्रसाद जैसी	स्वास्थ्य	जन स्वास्थ्य निरिक्षक	१६३७९८
३	वसन्ता कुवर योगी	स्वास्थ्य	सि.अ.न.मि	१८७२७४
४	केशव बहादुर के.सी	स्वास्थ्य	हे.अ	१८८३६७
५	हेमराज पोखेल	भेटनरी	ना.प.स्वा.प्रा	
६	निमा पोखेल	प्रशासन/शिक्षा		
७	छविलाल सुनार	प्रशासन/लेखा	सह-लेखापाल	२०७७१७
८	मदन रिजाल	प्राविधिक	खा.पा..स.टे	२४०७६६
९	हुमलाल न्युपाने	कृषि	ना.प्रा.स.	२३२४२२
१०	प्रतिक्षा जि.सी	प्राविधिक	अ.सव-इन्जिनियर	२४०५०२
११	राम प्रसाद अधिकारी	प्रशासन	खरिदार	१५२५८६
१२	किरण के.सी	प्रशासन	योजना अधिकृत	करार
१३	निरज पाण्डे	रोजगार	रोजगार संयोजक	करार
१४	अनिल रायमाझी	कानुन	कानुन अधिकृत	करार
१५	शिवलाल पुन	प्रविधिक	ईन्जिनियर	करार
१६	विक्रम के.सी	प्रविधिक	सव-इन्जिनियर	करार
१७	प्रकास जि.सी	प्रविधिक	प्रशासन सहायक	करार
१८	संगिता के.सी	विविध	कम्प्युटर अपरेटर	करार
१९	सन्जिता पाण्डे	उद्यम विकास	उद्यम विकास सहजकर्ता	करार
२०	गोमा पुन	उद्यम विकास	उद्यम विकास सहजकर्ता	करार
२१	कृष्णा के.सी	पन्जिकरण	फिल्ड सहायक	करार
२२	सुमित्रा पुरी	पन्जिकरण	फिल्ड सहायक	करार
२३	कमलराज पोखेल	प्रविधिक	अमिन	करार
२४	भिमलाल शर्मा	भेटनरी	ना.प.स्वा.प्रा	करार
२५	उमा अर्याल	पोषण	पोषण स्वयंसेवक	
२६	कुशल सिंह थापा	प्रशासन	प्रसासन सहायक	करार
२७	पुरुषोत्तम भट्टराई	प्राविधिक	इन्जिनियर(अ.स.ई)	करार

क्र.स	नाम/थर	सेवा	पद/तह	कर्मचारी संकेत नं.
२८	हिमाल राना	कृषि	ना.प्रा.स.	क़रार
२९	विष्णु राना	प्रशासन	का.स	करार
३०	रमेश थापा मगर	प्रशासन	प्रशासन सहायक	क़रार
३१	लिला व. राना	प्राविधिक	अ.स.ई	करार
३२	श्याम व. के.सी	प्रशासन	पशु प्राविधिक	करार
३३	रविन्द्र थापा	प्रशासन	का.स	करार
३४	निल ब. घर्ति मगर	प्रशासन	प्रशासन सहायक	करार
३५	जिवन पौड्याल	प्राविधिक	अ.स.ई	करार
३६	गोमा बुढा	प्रशासन	का.स	क़रार
३७	ग्यामीराम न्यौपाने	प्रशासन	प्रशासन सहायक	करार
३८	नारायणी के.सी	कृषि	ना.प्रा.स.	करार
३९	नरेशबाबु के.सी	प्रविधिक	प्रा.स	करार
४०	बालाराम जैसि	प्रशासन	का.स	करार
४१	वल व.जि.सि.	प्राविधिक	अ.स.ई	करार
४२	हरी खत्री	पशु	ना.प्रा.स.	करार
४३	बल बहादुर जि.सी.	प्राविधिक	अ.स.ई.	करार
४४	केशर सुनार	प्रशासन	प्रशासन सहायक	करार
४५	डुकमान कवर	प्राविधिक	अ.स.ई.	करार
४६	अञ्जना भट्टराई	कृषि	ना.प्रा.स.	क़रार
४७	सृजना थापा	कृषि	ना.प्रा.स.	करार
४८	हिमाल गिरी	प्राविधिक	अ.स.ई.	करार
४९	शान्ता पुरी	प्रशासन	का.स.	करार
५०	कृष्ण न्यौपाने	प्रशासन	का.स.	करार
५१	दुर्गादिवी न्यौपाने	प्रशासन	का.स.	करार
५२	रामु गिरी	प्रशासन	नगर प्रहरी	करार
५३	सिता पुरी	प्रशासन	नगर प्रहरी	करार
५४	राजेश चन्द बोहरा	प्रशासन	ब.नगर प्रहरी	करार
५५	विरेन्द्र खड्का	एकिकृत कृषि का.	ना.प्रा.स.	करार
५६	राकेश कुमार सिंह	एकिकृत कृषि का.	ना.प्रा.से.प्रा.	करार
५७	अर्जुन कवर	विविध	हलुका सवारी चालक	करार

क्र.स	नाम/थर	सेवा	पद/तह	कर्मचारी संकेत नं.
५८	इश्वरा के.सी		कार्यालय सहयोगी	करार
५९	टुक बहादुर के.सी		भ्याकुलोडर अपरेटर	करार
६०	अमृत बहादुर के.सी.	पन्जिकरण	MIS अपरेटर	
६१	निशा घर्ती	रोजगार केन्द्र	रोजगार सहायक	
	सिता आचार्य	**प्रशासन**	कार्यालय सहयोगी	
	पुनम सुनार	**प्रशासन**	कार्यालय सहयोगी	
६२	सिता के.सी	प्रशासन	कार्यालय सहयोगी	करार
६३	**स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको विवरण**			
६४	प्रमिला थापा	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
६५	भावना राना	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
६६	वसन्तलाल पुरी	स्वास्थ्य	हे.अ	२११४२७
६७	मिन वहादुर वोहरा	स्वास्थ्य	का.स	१९८३८८
६८	एलिना थापा	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
६९	यमुना बुढा	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
७०	विपना बुढा	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
७१	निमा कुमारी मल्ल	स्वास्थ्य	का.स	करार
७२	प्रविण बुढाथोकी	स्वास्थ्य	हे.अ	करार
७३	ललिता वि.क	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
७४	लक्ष्मि वली	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
७५	दिलमाया बि.क	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
७६	प्रतिक्षा पुन	स्वास्थ्य	का.स	करार
७७	कमारी पुन	स्वास्थ्य	का.स	करार
७८	थम प्रकाश राना	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
७९	सरास्वता कुँवर	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
८०	धुर्व पोखेल	स्वास्थ्य	ल्या.टे	करार
८१	सिता के.सी	स्वास्थ्य	का.स	करार
८२	तुलसा न्यौपाने	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
८३	भेष बहादुर बि.क	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
८४	सम्झना चन्द	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार

क्र.स	नाम/थर	सेवा	पद/तह	कर्मचारी संकेत नं.
८५	मुना गिरी	स्वास्थ्य	का.स	करार
८६	अस्मिता खत्री	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
८७	उषा सुवेदी	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
८८	भगवती दाहाल	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
८९	मन्जु गिरि पोखेल	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
९०	इन्द्रा के.सी	स्वास्थ्य	का.स	करार
९१	गणेश वि.क	स्वास्थ्य		करार
९२	रमेश वोहरा	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
९३	करिस्मा कवर	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
९४	गिता के.सी	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
९५	सबिना गिरि	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
९६	विशाल राना	स्वास्थ्य	का.स	करार
९७	पदम ब. के.सी	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
९८	कविता पन्थि	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
९९	गोविन्द के.सी	स्वास्थ्य	का.स	करार
१००	सारदा भण्डारी	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
१०१	रुपा बुढा	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
१०२	सुनिता के.सी	स्वास्थ्य	का.स	करार
१०३	रिमा कुमारी शर्मा	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
१०४	गंगा पुन मगर	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
१०५	सरीता अधिकारी	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
१०६	जुनु बुढा	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
१०७	कमला सारु	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार
१०८	भावना पुन	स्वास्थ्य	का.स	करार
१०९	अर्जुन के.सी	स्वास्थ्य	अ.हे.व	करार
११०	डा. सुप्रिम बन्जाडे	स्वास्थ्य	मे.अ	करार
१११	एभना के.सी	स्वास्थ्य	स्टाफ नर्स	करार
११२	मनिषा के.सी	स्वास्थ्य	स्टाफ नर्स	करार
११३	पार्वता वि.क	स्वास्थ्य	का.स	करार
११४	मिना योगि पल्ली	स्वास्थ्य	अ.न.मी	करार

क्र.स	नाम/थर	सेवा	पद/तह	कर्मचारी संकेत नं.
११५	जगत बुढा मगर	स्वास्थ्य	अ.हे.व	२३४१२०
११६	दुर्गा प्रसाद शर्मा	स्वास्थ्य	सि.अ.हे.व	१३९५३
११७	विजया भण्डारी	स्वास्थ्य	अ.न.मी	२३१६५७
११८	तारा जि.सी.	स्वास्थ्य	हे.अ	१९८२९७
११९	सुकुमारी थापा	स्वास्थ्य	अ.न.मी	१७१७५२
१२०	गिता शर्मा	स्वास्थ्य	अ.न.मी	२२७०६६

अनुसूची - ५ संस्थागत क्षमता विकासको विस्तृत योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्वन्धित										
डिजिटल सुपरभिजनको व्यवस्था	पटक	१	उपाध्यक्ष				**८००००००**		८००००००	
शाखाहरूका लागि कम्प्युटर, फर्निचरर ई हाजिरीको व्यवस्था	थान	६					**१४०००००**	६०००००	४०००००	४०००००
गाउँपालिकामा हाल संचालन भईरहेको सफ्टवेयरहरू अपडेट र एकआपसमा कनेक्ट गराउने	पटक	१	प्रप्रअ र सूचना प्रविधि शाखा				**१००००००**		१००००००	
कार्यालयमा अन्तरसंचार	पटक	१	प्रशासन शाखा				**१५००००**	१५००००		

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३
(इन्टरकम) को व्यवस्था										
निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर मापनका लागि आवश्यक उपकरण खरीद र ल्याव स्थापना	पटक	२	प्रप्रअ र योजना शाखा				३०००००	३०००००		
कार्यालयका सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थापनका लागि इकाई र डिजिटल डाटावेस व्यवस्थापन	पटक	१	प्रशासन शाखा				१००००००	७०००००		३०००००
जम्मा							४६५००००	१७५००००	२२०००००	७०००००
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्वन्धित										
तथ्यांक संकलन सम्वन्धी नीति तर्जुमा	पटक	१	तथ्यांक शाखा प्रमुख				२०००००	२०००००		

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३
राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	पटक	१	राजस्व शाखा				४०००००	४०००००		
मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार	पटक	१	योजना शाखा				३५००००	३५००००		
गाउँपालिकामा गठन भएका समितिहरूको कार्यसंचालन कार्यविधि तर्जुमा	पटक	१	सम्वन्धित समितिहरूको संयोजक				८००००	८००००		
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्वन्धी नीति तर्जुमा र अभिमुखीकरण	पटक	१	प्रशासन शाखा				२५००००	२५००००	०	०
गाउँपालिकाको समयतालिका र जिम्मेवारी सहितको बार्षिक क्यालेन्डर निर्माण र अभिमुखीकरण (जनप्रतिनिधि र कर्मचारी)	पटक	३	गापा अध्यक्ष/प्रप्रअ				२२५०००	७५०००	७५०००	७५०००

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३
जम्मा							१५०५०००	१३५५०००	७५०००	७५०००
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्वन्धित										
नयाँ कर्मचारीहरूको लागि सेवा प्रवेश र सेवा प्रभावकारिता तालिम प्रदान	पटक	२	प्रप्रअ				४०००००	२०००००	२०००००	
गाउँपालिकामा विषयगत विशेषज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन	जना	२	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रप्रअ				१००००००		५०००००	५०००००
जम्मा							१४०००००	२०००००	७०००००	५०००००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्वन्धित										
तथ्यांक संकलन प्रशोधन र विश्लेषण सम्वन्धी	पटक	१	प्रप्रअ/तथ्यांक शाखा प्रमुख				२०००००		२०००००	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३
कर्मचारीहरूको क्षमता विकास										
स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) र लैससास परिक्षण तथा लैंगिक उतरदायी बजेट सम्वन्धी अभिमुखीकरणसम्वन्धी अभिमुखीकरण/ पुनर्ताजगी	पटक	३	प्रप्रअ/सूचना प्रविधि अधिकृत/ महिला विकास शाखा				**१३५००००**	४५००००	४५००००	४५००००
वितिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्वन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	लेखा अधिकृत				**२५००००**	१२५०००		१२५०००
दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्वन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	योजना शाखा				**३०००००**	१५००००		१५००००

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				०८०/ ८१	०८१/ ८२	०८२/ ८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३
कार्यपालिका स्तरीय शाखाहरूको कार्य प्रगति समीक्षा कार्यक्रम (चौमासिक)	पटक	९	प्रप्रअ/योजना शाखा प्रमुख				४५००००	१५००००	१५००००	१५००००
जम्मा							२५५००००	८७५०००	८०००००	८७५०००

अनुसूची – ६ मानव संसाधन विकासको विस्तृत योजना

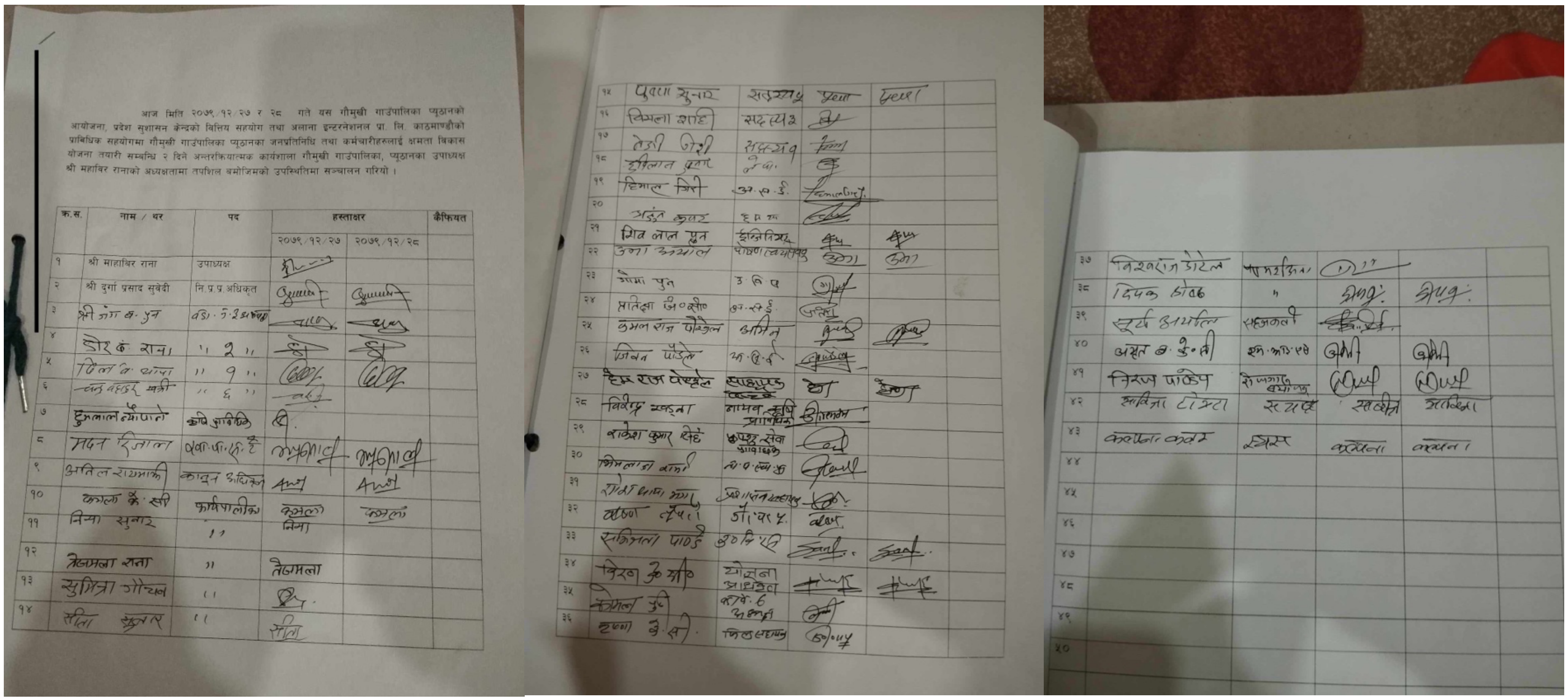
मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	बजेट			
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि				जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
प्रदेश कानुन अनुसार गाउँसभा संचालन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित प्रशिक्षण	गाउँसभा विधिसम्मत संचालन हुने	गाउँसभाका सदस्यहरूबाट आफ्नो भूमिका अनुसार कार्यसम्पादन भएको हुनेछ ।	अध्यक्ष	१२५०००	१२५०००		
कानुन निर्माण प्रक्रिया सम्वन्धी क्षमता विकास	प्रक्रियागत रूपमा कानुन तर्जुमा भई कार्यान्वयन हुने	प्रक्रियागत कानुन निर्माण भई कानुनप्रति अपनत्व विकास भएको हुनेछ ।	उपाध्यक्ष	१२०००००	४०००००	४०००००	४०००००
जनप्रतिनिधिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण/तालिम	जनप्रतिनिधिहरूले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको विषयमा जानकार भएको हुने	आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही प्रभावकरी सेवा प्रवाहमा सक्षम भएको हुनेछ ।	प्रप्रअ	१५००००	१५००००		

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
सकारात्मक सोच र टिम विल्डीङ्ग कार्यशाला	सकारात्मक सोच लिई विश्वसनीय टिम निर्माण हुने	सेवा प्रवाहमा सहकार्य भई प्रभावकारी सेवा प्रदान भएको हुनेछ ।	उपाध्यक्ष	१२५०००		१२५०००	
सुचना प्रविधि सम्वन्धी आधारभूत तालिम	जनप्रतिनिधिहरू सुचना प्रविधिमा जानकार हुने	जनप्रतिनिधिहरूको सूचना प्रविधिमा पहुँच वृद्धि भएको हुनेछ ।	सूचना प्रविधि अधिकृत	४०००००	२०००००		२०००००
सुचकमा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन तालिम	अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रियामा प्रष्ट हुने	पालिकाबाट गरिने अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रिया प्रभावकारी भएको हुनेछ ।		३०००००		३०००००	
सार्वजनिक सुनुवाई प्रक्रिया सम्वन्धी अभिमुखीकरण	सार्वजनिक सुनुवाई प्रक्रियामा जानकार हुने	सुशासन प्रवर्द्धन भएको हुनेछ ।		२०००००	२०००००		
जम्मा				२५०००००	१०७५०००	८२५०००	६०००००
समिति/उपसमितिका लागि							

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
समिति/उपसमितिका पदाधिकारीलाई समितिको कार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण	सम्वन्धित समितिका पदाधिकारीहरूले काम, कर्तव्य र अधिकार र आफ्नो अधिकार क्षेत्रमा स्पष्ट हुने	समितिहरू क्रियाशिल भएको हुनेछ ।	समितिका संयोजकहरू	४२५०००	१२५०००	१५००००	१५००००
समितिको बैठक र अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित क्षमता विकास	समितिहरूको बैठक र अभिलेख व्यवस्थित भएको हुने	समितिहरूको बैठक र अभिलेख व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।	समितिका संयोजकहरू	६५००००	३५००००		३०००००
खानेपानी उपभोक्ता समिति र स्थानीय प्राविधिकलाई मर्मतसम्भार सम्वन्धी तालिम	खापाउसको प्रतिनिधि र स्थानीय प्राविधिकले खानेपानी मर्मतसम्भार सम्वन्धीमा सिप प्राप्त भएको हुने	स्थानीय रोजगारी प्राप्त भई उपभोक्ताले सहज सुविधा प्राप्त गरेका हुनेछन् ।	खानेपानी शाखा प्रमुख	३५००००	३५००००		

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
जम्मा				१४२५०००	८२५०००	१५००००	४५००००
कर्मचारीका लागि							
सेवा प्रभाव प्रभावकारिता सम्वन्धी तालिम	चुस्त सेवा प्रवाह सम्वन्धी प्रक्रिया प्रष्ट हुने	कर्मचारीहरूबाट सेवा प्रवाह छिटो छरितो प्रदान भएको हुनेछ ।	**प्रशासन शाखा प्रमुख**	**५०००००**		५०००००	
शाखागत समन्वय र सम्पर्क विस्तार प्रक्रिया सम्वन्धी अन्तरर्क्रिया	शाखाहरूबीच समन्वय भई सेवामा एकरूपता आउने	शाखागत कार्यसम्पादन प्रभावकारी भएको हुनेछ ।	शाखा प्रमुखहरू	**३७५०००**	१२५०००	१२५०००	१२५०००
सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया सम्वन्धी तालिम	कार्यालयबाट हुने खरीद प्रक्रियाको सम्वन्धमा जानकार हुने	खरीद प्रक्रिया चुस्त र पारदर्शी भएको हुनेछ ।		**५५००००**	२५००००		३०००००
जम्मा				१४२५०००	३७५०००	६२५०००	४२५०००

अनुसूची - ७ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा संलग्न उपस्थिति विवरण



आज मिति २०७९/१२/२७ र २८ गते यस गौमुखी गाउँपालिका प्यूठानको आयोजना, प्रदेश सुशासन केन्द्रको वित्तिय सहयोग तथा अलाना इन्टरनेशनल प्रा. लि. काठमाण्डौको प्राविधिक सहयोगमा गौमुखी गाउँपालिका प्यूठानका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई क्षमता विकास योजना तयारी सम्बन्धि २ दिने अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला गौमुखी गाउँपालिका, प्यूठानका उपाध्यक्ष श्री महाविर रानाको अध्यक्षतामा तपशिल बमोजिमको उपस्थितिमा सञ्चालन गरियो ।

क्र.स.	नाम / थर	पद	हस्ताक्षर		कैफियत
			२०७९/१२/२७	२०७९/१२/२८	
१	श्री माहाबिर राना	उपाध्यक्ष			
२	श्री दुर्गा प्रसाद सुवेदी	नि.प्र.प्र.अधिकृत			
३	श्री जंग ब. पुन	वडा. नं. ३ अध्यक्ष			
४	डोर ब. राना	" २ "			
५	टिल ब. थापा	" १ "			
६	चन्द्र बहादुर खत्री	" ६ "			
७	टुकलाल न्यौपाने	कृषि प्राविधिक			
८	मदन रिजाल	स्वा.शा.प्र.			
९	अनिल रायमाझी	कानुन अधिकृत			
१०	कमला के.सी	कार्यपालीका			
११	निमा सुनार	"			
१२	तेजमला राना	"			
१३	सुमित्रा गौचन	"			
१४	सिता सुनार	"			
१५	पुबता सुनार	सदस्य ५			
१६	बिमला शाही	सदस्य ३			
१७	तेजी गिरी	सदस्य १			
१८	हरिलाल पुन				
१९	हिमाल गिरी	अ.स.ई.			
२०	अर्जुन कुवर				
२१	शिव लाल पुन	इन्जिनियर			
२२	उमा अर्याल	पोषण स्वयंसेवक			
२३	भीमा पुन	उ.नि.प			
२४	प्रतिक्षा जि.सी.	अ.स.ई.			
२५	कमल राज पोखेल	अमिन			
२६	जिवन पाँडेल	अ.हे.व.			
२७	हिम राज पोख्रेल	सा.प्रा.सहायक			
२८	विरेन्द्र खड्का	नायब पशु प्राविधिक			
२९	राकेश कुमार सेढै				
३०	भिमलाल वली				
३१					
३२					
३३	सकिमला पाण्डे				
३४		योजना अधिकृत			
३५					
३६		जिल्ला समन्वय			
३७	विश्वराज डोटेल				
३८	दिपक	"			
३९	सूर्य आर्याल	सहजकर्ता			
४०	अमृत ब. के.सी				
४१	निरज पाण्डेय				
४२	सावित्रा	सदस्य			
४३	कल्पना				
४४					
४५					
४६					
४७					
४८					
४९					
५०					

अनुसूची - ८ अभिमुखीकरणका झलकहरू

कार्यालयको भित्री आवरण

गौमुखी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि	
आर्थिक सहयोग	**प्राविधिक सहयोग**
प्रदेश सुशासन केन्द्र नेपालगंज, बाँके	अलाना इन्टरनेशनल प्रा.लि. काठमाण्डौं