# त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना

## अन्तिम प्रतिवेदन

(आ.व. २०८१/८२-२०८३/८४)

## सानीभेरी गाउँपालिका

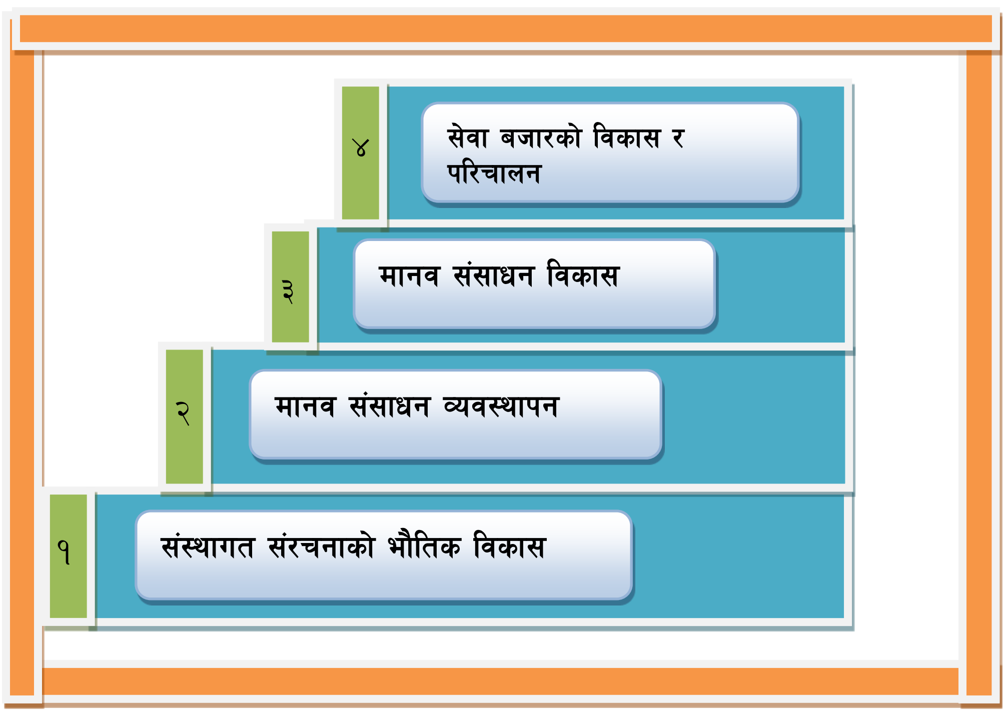
### गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

### सिम्ली, रुकुम पश्चिम, कर्णाली प्रदेश

# त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना

## (आ.व. २०८१/८२-२०८३/८४)

स्थानीय सरकारको क्षमता विकासका मूल क्षेत्रहरू




## सानीभेरी गाउँपालिका

### गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

### सिम्ली, रुकुम पश्चिम, कर्णाली प्रदेश

सम्पर्क नं:. ९८५७८२४२५३
info@sanibherimun.gov.np
sanibherimun@gmail.com
ito.sanibherimun@gmail.com

# प्राक्कथन

स्थानीय सरकार जनताको घरदैलोमा नै हुने भएको हुनाले सानीभेरी गाँउपालिकाका नागरिकलाई सम्मानयुक्त जीवन प्रदान गर्नका लागि एकीकृत सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने जिम्मेवारी रहेको छ। नेपालको संविधानले प्रदत्त गरेको एकल र साझा अधिकार जिम्मेवारी पूर्वक कुशल रुपमा सम्पादन गरी नागरिकको सहज, सरल, पारदशी र गुणात्मक सेवा दिनको लागि पदीय जिम्मेवारीमा रहेका प्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको क्षमतामा भर पर्दछ। यस गाँउपालिकाको संस्थागत संरचनाको भौतिक विकास, मानव संशाधन व्यवस्थापन एवं विकास र गाँउपालिकाको सेवामा सहयोग गर्ने बजार सेवाको विकास र परिचालन गर्नका लागि क्षमता विकासको मूल क्षेत्र समेटी तीन वर्षिय (आ.व. २०८१/८२-२०८३/८४) क्षमता विकास योजना निर्माण भएको छ। यस योजनामा समाविष्ट योजना अनुसार वार्षिक रुपमा गाउँपालिकाको योजनामा समेटिनेछ। साथै कार्यान्वयनको लागि अन्य निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरिनेछ। गाउँपालिकाको समग्र संस्थागत क्षमता विकास गरी गाँउपालिकावासीलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा दिई सुशासन कायम गराउन यो योजनाले हामीलाई मार्ग प्रशस्त गर्न सक्छ भन्ने विश्वास लिएको छु। योजनाको कार्यान्वयन हुँदै जाँदा मध्यमकालीन समीक्षा, प्रभाव मूल्याङ्कन गरिनेछ र समसामयिक रुपमा संशोधन समेत गरिनेछ।

योजना निर्माणको क्रममा र स्वीकृतिसम्मका विभिन्न चरणहरुमा महत्वपूर्ण सहभागिता, सूचना, जानकारी, राय सुझाव प्रदान गर्नुहुने निवर्तमान कार्यपालिका सदस्यज्यूहरु, कार्यपालिका सदस्य ज्यूहरुप्रति हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु। योजना निर्माणको लागि प्रशासकीय प्रबन्ध सहितको महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउनु हुने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दिपक बुढाथोकी ज्यू धन्यवादको पात्र हुनुहुन्छ। साथै, आ-आफ्ना शाखाहरुको जिम्मेवारीमा रही सहभागिता, सूचना, तथ्याङ्क, विवरणहरु उपलब्ध गराउनुहुने शाखा प्रमुखहरु एवम् सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई धन्यवाद दिन चाहान्छु।

यस योजना निर्माणको लागि परामर्श सेवा गर्नुहुने मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुर प्रति आभार प्रकट गर्दै धन्यवाद दिन चाहन्छु।

अन्त्यमा, सानीभेरी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनमा सबैको साथ र सहयोग प्राप्त भई गाँउपालिकाको समुन्नति हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरेको छु।

बिर्ख बहादुर विष्ट
अध्यक्ष
सानीभेरी गाउँपालिका, रुकुम (पश्चिम)
जेष्ठ, २०८१

सानीभेरी गाउँपालिका
Sanibheri Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive
सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)
Simli, Rukum (West)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal
सम्पर्क नं:. ९८५७८२४२५३
info@sanibherimun.gov.np
sanibherimun@gmail.com
ito.sanibherimun@gmail.com

# मन्तव्य

सानीभेरी गाउँपालिकावासीलाई सहज, सरल र गुणात्मक सेवा दिई सबै क्षेत्रको विकास गर्दै पालिकावासीमा खुसी र समृद्ध हासिल गर्ने हाम्रो ध्येय रहेको छ । यो ध्येयलाई पुरा गर्नको लागि गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता, पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जनप्रतिधि र कर्मचारीहरुको क्षमतामा भर पर्दछ । पालिकावासीको विश्वास र भरोसालाई अक्षुण्ण कायम राख्नु हाम्रो दायित्व र जिम्मेवारीमा आएको छ । यसको लागि योजनाबद्ध विकासको खाका तयार गरी सो अनुसार वार्षिक कार्यक्रमहरु बनाई काम गर्दै जानु परेको छ । यसै सन्दर्भमा गाउँपालिकाको समग्र संस्थागत क्षमता विकास गरी गाँउपालिकावासीलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा दिई सुशासन कायम गराउन त्रिवषीय (आ.व. २०८१/८२-२०८३/८४) क्षमता विकास योजना निर्माण भएको छ । यो योजनाको कार्यान्वयनले जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र गाउँपालिकाको विकास र सेवासँग सरोकार राख्ने स्थानीय समूह, संघसंस्थाहरुको सीप र क्षमता बढाई नागरिकप्रति पूर्ण जिम्मेवार बनाई जनउत्तरदायी स्थानीय सरकारको अनुभूति हुन सक्छ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

गाउँपालिकाको तर्फबाट उक्त त्रि वर्षिय योजना निर्माण क्रम देखि स्वीकृति गर्नेसम्मका विभिन्न चरणहरुमा सहयोग, समन्वय र योगदान प्रदान गर्नुहुने सबै संघसंस्था र व्यक्तित्वहरुमा अभार प्रकट गर्दछु ।

अन्त्यमा सानीभेरी गाउँपालिकाको क्षमता किवास योजना कार्यान्वयनमा सबैको साथ सहयोग प्राप्त भई पालिकाको समुन्नति हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरेको छु ।

कमला रोका पुन
गाउँपालिका उपाध्यक्ष
सानीभेरी गाउँपालिका, रुकुम (पश्चिम)
जेष्ठ, २०८१

सम्पर्क नं:. ९८५७८२४२५३
info@sanibherimun.gov.np
sanibherimun@gmail.com
ito.sanibherimun@gmail.com

## मन्तव्य

नेपालको संविधान जारी भए पश्चात संविधानमा नै स्थानीय तहको प्रत्याभूत गरी संघीय शासन प्रणाली बमोजिम स्थानीय सरकारको उपस्थिती ७५३ स्थानीय तहमा रहेका छन्। यस सन्दर्भमा स्थानीय सरकारलाई मूलभूत रुपमा संविधानद्वारा स्थानीय तहको अधिकार र जिम्मेवारी प्रत्याभूत गरेको छ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले थप जिम्मेवारी र अधिकार सहित स्थानीय सरकार सञ्चालनको मार्गदर्शन गरेको छ। संविधान र ऐनले प्रत्याभूत गरेको अधिकार र जिम्मेवारी पुरा गर्न स्थानीय तहले सेवा प्रवाह र विकास व्यवस्थापनको कार्य गर्न आवश्यक छ। सेवा प्रवाह र विकास व्यवस्थापनको कार्य गर्न संवैधानिक, कानूनी आधार सँगै स्रोत साधन र यसको उचीत व्यवस्थापनको गर्न जनशक्तिको आवश्यकता पर्दछ।

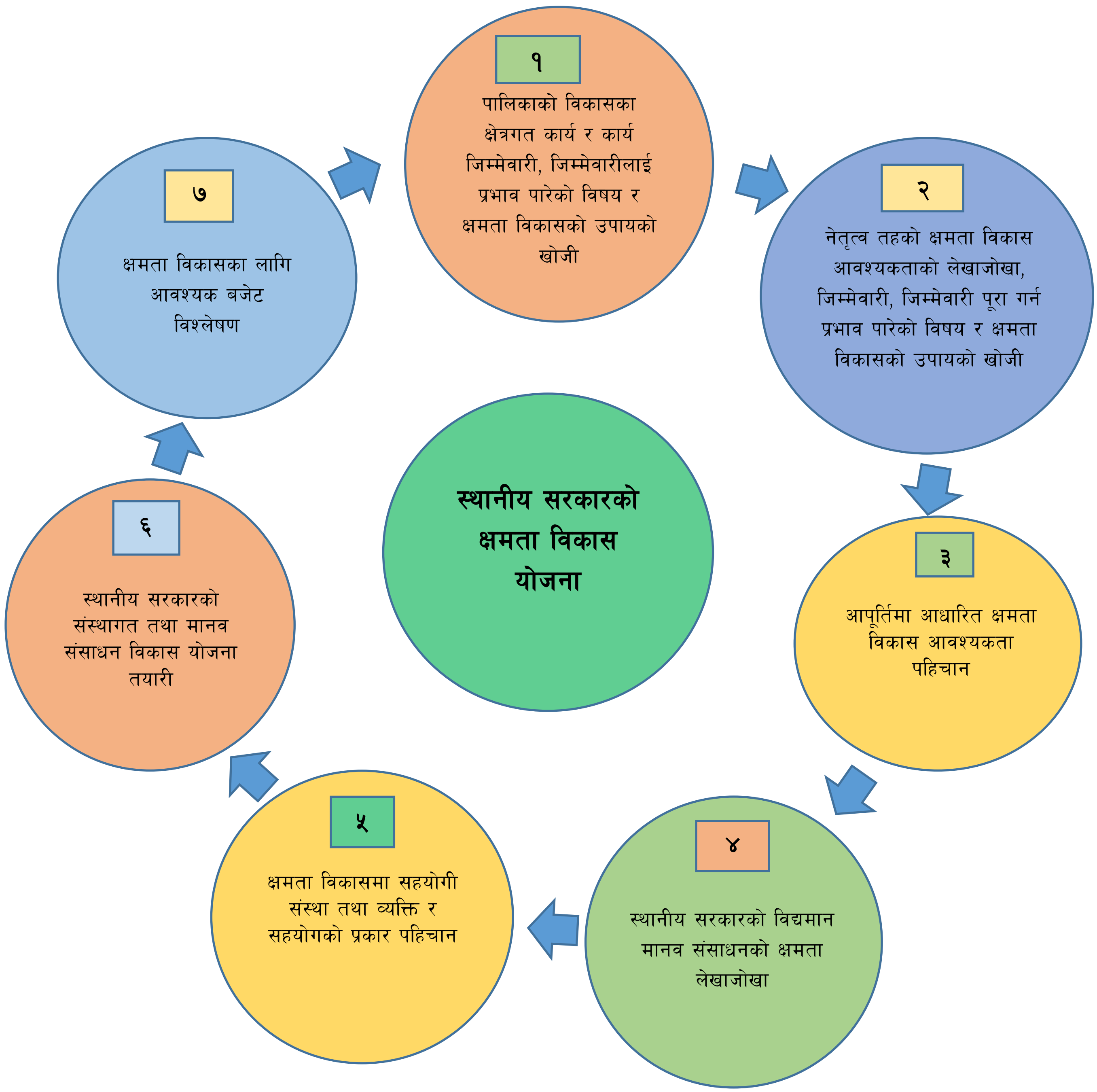
संविधान र कानूनबाट प्राप्त हकअधिकार, उपलब्ध स्रोत साधन, जनशक्ति बीच तादम्यता ल्याउदै यी सबै पक्षको संयोजन गरी पद्दति निर्माण गरी सुशासन प्रवर्द्धन गर्न हरेक अवयवको क्षमता विकास गर्ने कार्य अनिवार्य आवश्यकताको रुपमा रहेको छ। यसै सन्दर्भमा, स्थानीय तहको क्षमता विकास गरी स्थानीय तहको सेवा प्रवाह, विकास व्यवस्थापन गरी जनतामाझ सबैभन्दा नजिकैको सरकार स्थानीय सरकारले आफ्नो उपस्थिति प्रभावशाली पारि सरकारको औचित्य जनतामा पुष्टि गर्न क्षमता विकास योजना अत्यावश्यक छ।

त्यसैले, सानीभेरी गाउँपालिकाको त्रीबर्षीय क्षमता विकास योजना निर्माणमा सहयोग र योगदान प्रदान गर्नुहुने सम्पूर्ण संघसंस्था, व्यक्तित्व, कर्मचारीबन्धु र सेवाग्राहीप्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु।

अन्तमा, सानीभेरी गाउँपालिकाको त्रीबर्षीय क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनमा सबैको साथ सहयोगको अपेक्षा सहित सेवा प्रवाह र विकास व्यवस्थापन मार्फत स्थानीय सरकारको औचित्यता जनतामाझ पुष्टि गर्ने कार्यमा सबै सरोकारवालाको सहयोगको अपेक्षा गरेको छु। धन्यवाद।

दिपक बुढाथोकी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सानीभेरी गाउँपालिका, रुकुम (पश्चिम)
जेष्ठ, २०८१

## क्षमता विकास योजना तयारी प्रक्रियाको एक झलक

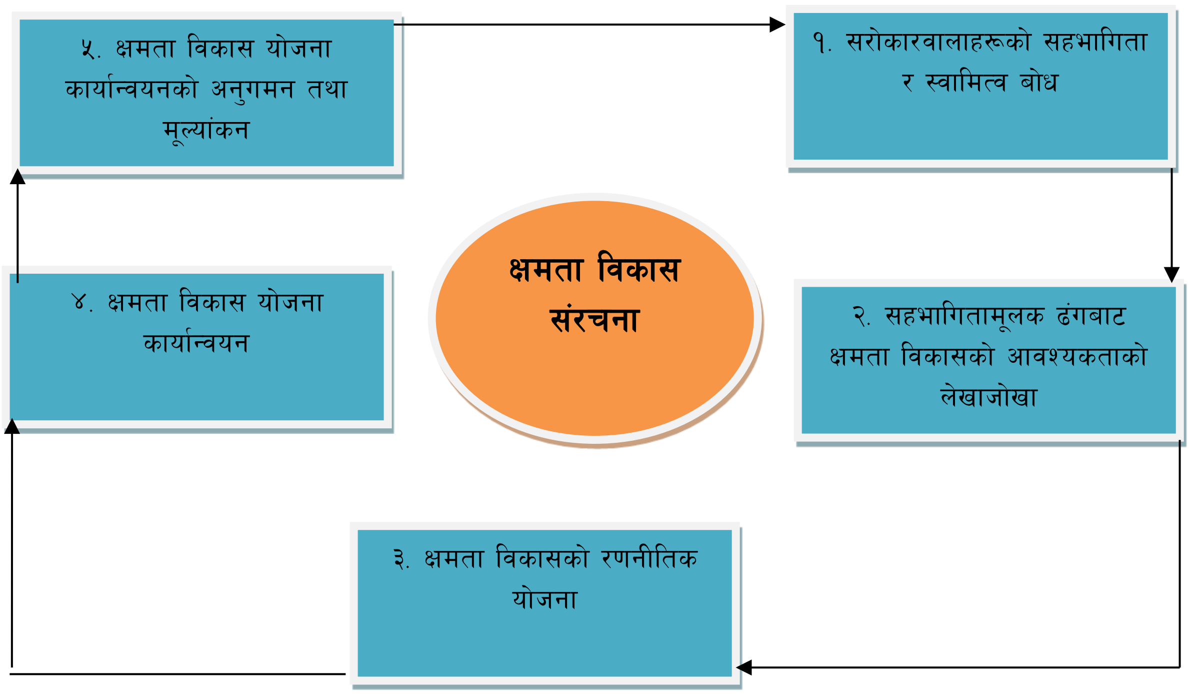



**क्षमता विकास योजना तयारी मार्गचित्र**

# प्रतिवेदनको संरचना

यो क्षमता विकास योजना ६ परिच्छेदमा विभाजित छ । परिच्छेद एकमा क्षमता विकास योजनाको अवधारणा र औचित्य तथा महत्व उल्लेख छ । परिच्छेद २ मा सानीभेरी गाउँपालिकाको परिचय जसमा पृष्ठभूमि, क्षेत्रफल, सिमाना र धरातलीय स्वरुप, प्रशासनिक एवं राजनीतिक विभाजन, जनसंख्या र आर्थिक, सामाजिक एवं साँस्कृतिक पृष्ठभूमि उल्लेख छ भने परिच्छेद ३ मा स्थानीय तहको क्षमता विकासको कानुनी तथा नीतिगत व्यवस्था उल्लेख छ । त्यसैगरी, परिच्छेद ४ मा क्षमता विकासका पक्ष र क्षमता विकास योजना तयारीको विधि, प्रक्रिया र अपेक्षित उपलब्धि उल्लेख छ । परिच्छेद ५ मा समग्र योजना छ भने परिच्छेद ६ मा क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्ययोजना उल्लेख छ । अन्तिम परिच्छेद ७ मा क्षमता विकास योजना व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन समावेश गरिएको छ । प्रतिवेदनका अन्त्यमा सन्दर्भ सामग्री र आवश्यक अनुसूची समावेश गरिएको छ ।

# क्षमता विकास प्रक्रियागत संरचना



# क्षमता विकास योजना एक झलक

| | |
|---|---|
| प्रदेश | कर्णाली |
| अञ्चल | राप्ती |
| जिल्ला | रुकुम पश्चिम |
| गाउँ/नगरपालिका | सानीभेरी गाउँपालिका |
| योजना तयारीको नेतृत्व | सानीभेरी गाउँपालिका |
| आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग | कर्णाली प्रदेश योजना आयोग |
| सहजीकरण | मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुर |
| कार्यक्रम अवधि | ३ वर्ष (आ.व.२०८१/८२–२०८३/८४) |
| कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय | सानीभेरी गाउँ कार्यपालिका |
| मुख्य सरोकारवालाहरू | संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार संस्थाहरू |

| सि.नं | क्षमता विकास क्षेत्र | जम्मा रकम रु. | आन्तरिक योगदान | बाह्य सहयोग |
|---|---|---|---|---|
| **१** | **संस्थागत क्षमता विकासतर्फ** | | | |
| १.१ | भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित | १८६०००० | १८६०००० | ० |
| १.२ | नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित | १०००००० | ५५०००० | ४५०००० |
| १.३ | मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित | ७३०००० | ७३०००० | ० |
| | **जम्मा (संस्थागत क्षमता विकास)** | **३५९००००** | **३१४००००** | **४५००००** |
| | **प्रतिशत (संस्थागत क्षमता विकास)** | **१००** | **८७.४७** | **१२.५३** |
| **२** | **मानव संसाधन विकासतर्फ** | | | |
| २.१ | निर्वाचित पदाधिकारीका लागि | ४०८९००० | १०२२२५० | ३०६६७५० |
| २.२ | समिति, उपसमितिका लागि | २३२०००० | ५८०००० | १७४०००० |
| २.३ | कर्मचारीका लागि | ३१०३००० | ७७५७५० | २३२७२५० |
| २.४ | सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास | ३२९४००० | ८२३५०० | २४७०५०० |
| २.५ | साझेदारहरूको क्षमता विकास | ७४२००० | १८५५०० | ५५६५०० |
| | **जम्मा (मानव संसाधन विकास)** | **१३५४८०००** | ३३८७००० | **१०१६१०००** |
| | **प्रतिशत (मानव संसाधन विकास)** | **१००** | **२५** | **७५** |
| | **कूल (संस्थागत र मानव संसाधन विकास) रु** | **१७१३८०००** | **६५२७०००** | **१०६११०००** |
| | **दुवैको गरी सरदर प्रतिशत** | **१००%** | **३७.५७%** | **६२.४३%** |

# विषय सूची


परिच्छेद १: क्षमता विकास योजनाको अवधारणा, औचित्य एवं महत्व ........ १
१.१ क्षमता विकास योजनाको अवधारणा : ........ १
१.२ औचित्य एवम् महत्व ........ ३
परिच्छेद २: सानीभेरी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय ........ ४
२.१ परिचय : ........ ४
२.२ भौगोलिक अवस्थिति : ........ ४
२.३ भू-उपयोग र हावापानी : ........ ४
२.४ प्राकृतिक सम्पदा र पर्यटन : ........ ४
२.५ बसोबासको अवस्था : ........ ५
२.६ शिक्षा तथा साक्षरता ........ ९
२.७ आर्थिक रुपमा सक्रिय जनसंख्या : ........ १०
२.८ महिला तथा बालबालिका ........ १०
२.९ भाषा तथा संस्कृति ........ १०
२.१० सेवासुविधामा पहुँचको अवस्था ........ ११
२.११ वन तथा वातावरण ........ ११
२.१२ मानव संसाधन ........ ११
२.१३ भौतिक सम्पत्ति ........ १४
२.१४ गाउँपालिकाको संगठनात्मक स्वरुप ........ १३
परिच्छेद ३: स्थानीय तहको क्षमता विकास कानुनी तथा नीतिगत प्रावधान ........ १४
परिच्छेद ४: क्षमता विकास पक्षहरू तथा योजना तयारीको विधि र प्रक्रिया ........ २१
४.१ क्षमता विकासका पक्षहरू ........ २१
४.२ स्थानीय शासन (संभावना तथा अवसार र समस्या तथा चुनौतीहरू) ........ २१
४.३ योजना तर्जुमा विधि ........ २२
४.४ अपेक्षित उपलब्धि ........ २६
परिच्छेद ५: त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना ........ २७
५.१ पृष्ठभूमि : ........ २७
५.२ विकास व्यवस्थापन ........ २७
५.३. संस्थागत क्षमता विकासको रणनीति तथा कार्यनीति ........ २८
५.४ सोच : ........ २९
५.५ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य ........ २९
५.६ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य ........ २९
५.४ संस्थागत क्षमता विकास योजना ........ ३०
५.५.बजेट बाँडफाँट ........ ४३
५.६.स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू ........ ४४
५.७ क्षमता विकास योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयन समिति : ........ ४५
परिच्छेद ६: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य योजना ........ ४६
६.१ पृष्ठभूमि ........ ४६

६.२ उद्देश्य ........................................................................................................ ४६
६.३ कार्य क्षेत्र ........................................................................................................ ४६
६.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति : ........................................................................ ४७
६.५ कार्यान्वयनका मूल्य मान्यता तथा सिद्धान्तहरू..................................................... ४८
६.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष........................................................................... ४९
परिच्छेद ७: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन........................................... ५२
७.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन ........................................................................................ ५२
७.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन ..................................................... ५२
सन्दर्भ सामग्रीहरू ................................................................................................... ५४
अनुसूचीहरू............................................................................................................ ५५

## तालिकाहरूको सूची

तालिका १: वडागत जनसंख्या ...................................................................................५
तालिका २: उमेर समूहका आधारमा जनसंख्या ......................................................................५
तालिका ३: छानाको प्रकारअनुसार घर संख्या .........................................................................६
तालिका ४: खानेपानी उपभोगका आधारमा घर संख्या...................................................................७
तालिका ५: शौचालय प्रयोगका आधारमा घरपरिवार .................................................................८
तालिका ६: खाना पकाउन ईन्धन उपभोगका आधारमा घरपरिवार संख्या................................................८
तालिका ७: बत्ती बाल्न प्रयोग भएको ऊर्जाका आधारमा घरपरिवार ..................................................९
तालिका ८: साक्षरताका आधारमा जनसंख्या.............................................................................१०
तालिका ९: आर्थिक रुपमा सक्रिय तथा निष्क्रिय जनसंख्या ......................................................१०
तालिका १०: गाउँपालिकाका शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी .........................................................११
तालिका ११: स्थानीय तहको एकल अधिकार र दिगो विकास लक्ष्यसँगको सम्बन्ध ................................१९
तालिका १२: सेवा बजारको विवरण..................................................................................२८
तालिका १३: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची ७ मा आधारित)......... ३२
तालिका १४: स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची १० मा आधारित).........३६
तालिका १५: स्थानीय तहको क्षमता विकासको खर्च सारांश........................................................ ४३
तालिका १६: क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूची ६ सँग सम्बन्धित) ४४
तालिका १७: पहिलो वर्षको कार्य योजना..............................................................................५०

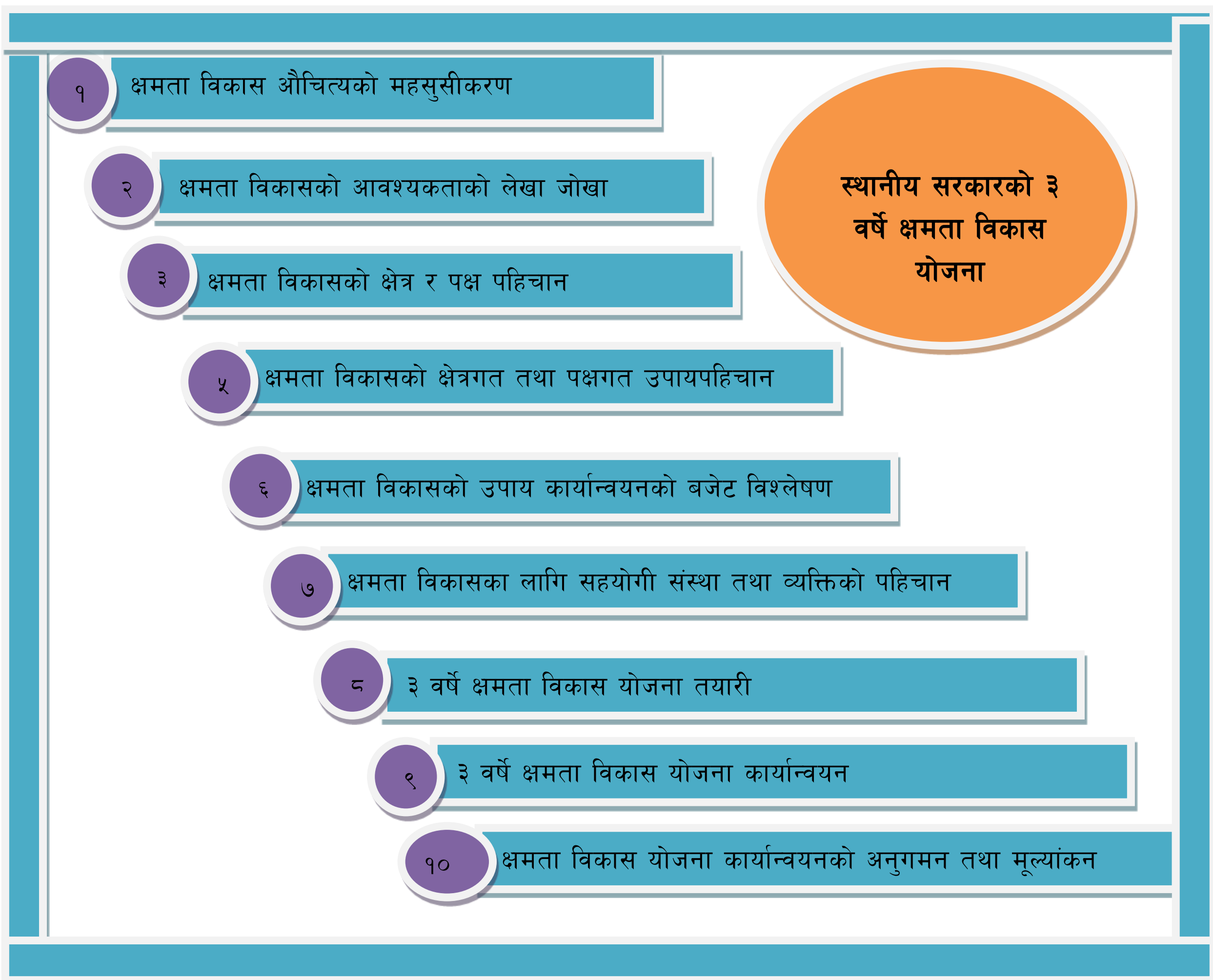
## अनुसूचीहरूको सूची

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण..........५५
अनुसूची २: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा........................................६०
अनुसूची ३: आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूची ५ मा आधारित).... ६२
अनुसूची ४: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम ......................... ७६
अनुसूची ५: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम......................... ८०
अनुसुची ६: योजना तर्जमा सहभागीहरूको विवरण.............................................................. ८४
अनुसूची ७: क्षमता विकास योजना तर्जुमाको सिलसिलामा लिइएका केहि तस्वीरहरु............................८६

## परिच्छेद १ : क्षमता विकास योजनाको अवधारणा, औचित्य एवं महत्व

### १.१ क्षमता विकास योजनाको अवधारणा :

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास एक प्रक्रिया हो, जसका माध्यमबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत विकास र कार्यरत कर्मचारी, प्रतिनिधि र साझेदारलगायत लक्षित समूह सम्मका सेवालाई प्रभावकारी बनाउने उपायको खोजी गरी योजना बनाएर सोको कार्यान्वयनका माध्यमबाट संस्थागत सेवा प्रवाहकार्यलाई चुस्त, छिटो, सरल, कम झन्झटिलो तथा पारदर्शी बनाउन सकिन्छ । सामान्यतया : क्षमता विकास योजना बनाउँदा निम्न कार्यहरूलाई ध्यान दिइन्छ ।




नेपालको संविधानअन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम्

परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएको सेवासुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूप हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । तसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संसाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ ।

संघीयताको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यो क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ। स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार भएको "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६" अनुरुप यो सानीभेरी गाउँपालिकाको यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ । किनभने, नेपालका स्थानीय तहहरू नागरिकका घरदैलोका सरकार हुन् । नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई प्रशस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको हुँदा सबै स्थानीय तह संस्थागत रुपमा सवल, पूर्ण प्रजातान्त्रिक, कुशल नेतृत्वका र पूर्ण जिम्मेवारीका साथ प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम हुनु जरुरी छ ।

देशको भूगोल र जनता स्थानीय सरकार नजिक भएका हुँदा स्थानीय तह नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकीकृत कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय बनाइएका हुन्। संविधान प्रदत्त एकल र साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको छ। स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमतामा भर पर्छ । तर, अधिकांश स्थानीय सरकार बहुआयामिक चुनौतीको सामना गर्नुपर्ने अवस्थामा छन् । ती मध्ये कर्मचारी तथा प्रतिनिधिमा क्षमताको कमी अधिक भएको पाइन्छ । यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनुपर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको तर जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुँदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ। नागरिकका न्यूनतम आवश्यकता पहिचान गर्न सकिँदैन । विकासका कार्यहरूको प्राथमिकीकरणमा अलमल हुन्छ । समृद्धिको यात्रा काँहाबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल हुन्छ । विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम् आयाम, प्रविधि र मान्यताअनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउँदै नागरिकको आशा र अपेक्षाअनुसार काम गर्न नसकेको हुन सक्छ ।

यसै परिप्रेक्षलाई ध्यानमा राखी स्थानीय तहका कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधिको क्षमता विकास र कार्यसंम्पादनमा सुधारलगायत प्रदेश सरकारका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्दै अन्य संस्थागत सुधारलगायत कार्य गर्न प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेश समेतको आर्थिक सहयोगमा रुकुमपश्चिम जिल्लाको सानीभेरी गाउँपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्न सानीभेरी गाउँपालिका र मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुरबीच मिति २०८०/१२/२२ मा सम्झौता भएको हो ।

## १.२ औचित्य एवम् महत्व

नेपालको संविधानअनुसार स्थानीय सरकार नागरिकको घरदैलोका सरकारी निकाय हुन् जसलाई संविधानले विधायिकी, कार्यकारी र न्यायिक अधिकार प्रदान गरेको छ। यिनीहरू संस्थागत रुपमा स्थापित सरकार भएर मात्र पुग्दैन। देशको संघियता बलियो र सुशासित बनाउन यिनीहरुले प्रजातान्त्रिक मूल्य-मान्यता स्थापित गर्दै नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि सुशासनसहित विकास र सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरी सबैले महसुस गर्ने गरी विकास र समृद्धि अगाडि बढ्नुपर्ने हुन्छ। स्थानीय सरकारहरू संस्थागत रुपमा स्थापित त भए तर, परिवर्तनपछिको बढ्दो जनअपेक्षाअनुसार कार्य गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता बढि महत्वपूर्ण हुन्छ र यसको विकास गर्न धेरै बाँकी छ।

तसर्थ, यस सानीभेरी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको मूल कारण भनेको स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउन तथा संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न संस्थागत संरचनामा भएको कमी तथा विविध विषयको जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधि तथा सरोकारवालाहरूको क्षमतामा रहेको कमीलाई पहिचान गरी सो कमी पूरा गर्न संस्थागत र मानव संसाधन विकासका लागि उपायहरूको खोजी र कार्यान्वयनको खाका तयार गर्नु अपरिहार्य भएको छ।

त्यसैगरी, विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यताअनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउँदै नागरिकको आशा र अपेक्षाअनुसार काम गर्न सक्नेगरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासका साथै आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको हुँदा पनि यो योजना बनाउनुपरेको हो। यसलाई निम्नअनुसार संक्षेपीकरण गरिएको छ।

१ स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने विकासका विविध आयाम दिगो र परिणाममुखी बनाउन।

२ संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न।

३ संस्थागत संरचनामा भएको कमी पहिचान गरी परिपूर्तिको उपाय पहिचान र कार्यान्वयन गर्न।

४ जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, प्रतिनिधि तथा सरोकारवलाहरूमा रहेको कमी र सुधारका उपाय खोजी र कार्यान्वयन खाका तयार गर्न।

५ विकास प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यताअनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै लैजान।

६ नागरिकहरूको आशा र अपेक्षाअनुसार काम गर्न सक्ने गरी आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास गर्न।

# परिच्छेद २ : सानीभेरी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

## २.१ परिचय

कर्णाली प्रदेशका स्थानीय तहमध्ये रुकुम पश्चिममा रहेका ६ वटा स्थानीय तहमध्ये सानीभेरी गाउँपालिका हो जो साविकका ५ वटा गा.वि.स. -सिम्ली, अर्मा, गरायलाका सबै वटा र पूर्तिमकाँडा र दुलीका ६/६ वडाहरू मिलाएर जम्मा ११ वडामा विभाजन गरी २०७१ साल वैशाख २५ गते यो सानीभेरी गाउँपालिकाको घोषणा भइ २०७३ फागुन २७ मा यो गाउँपालिका गठन भएको हो ।

## २.२ भौगोलिक अवस्थिति

सानीभेरी गाउँपालिका २६ डिग्री, ३६ मिनेट २० सेकेण्ड उत्तरदेखि २८ डिग्री ४३ मिनेट ५९ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांससम्म र ८२ डिग्री १३ मिनेट ५० सेकेण्ड पूर्वदेखि ८२ डिग्री २५ मिनेट १५ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरसम्म फैलिएको छ ।

रुकुम पश्चिम जिल्ला सदरमुकाम मुसिकोटबाट १५ किलोमिटर पश्चिममा अवस्थित यो गाउँपालिका उचाइका हिसाबले समुद्र सतहबाट ७१९ मिटरदेखि २८८५ मिटरसम्मको उचाइमा रहेको छ । यस गाउँपालिकाको करिब बिचोबिचबाट सानीभेरी नदी बगेर रिम्नामा गएर ठूलीभेरीमा मिसिने भएको हुँदा यस गाउँपालिकाको नाम सानीभेरी राखिन गएको अवस्था छ ।

## २.३ भू-उपयोग र हावापानी

सानीभेरी गाउँपालिकाको कूल क्षेत्रफल १३३.८ वर्ग किलोमिटर मध्ये७३.६९ प्रतिशत अर्थात ९८.६ वर्ग कि.मि. वन, बुट्यान र झाडी क्षेत्र रहेको छ भने ३०.८ वर्ग कि.मि (२३ प्रतिशत) कृषियोग्य भूमि रहेको छ । कृषियोग्य भूमिको कमी भएता पनि सिँचाईको व्यवस्था र कृषिमा यान्त्रिकरण गर्दा केहि भेरी नदी तटका फाँट तथा उच्च भागका जमिनको उपयोगबाट यस क्षेत्रको आर्थिक उपार्जन र बसोबासको राम्रो स्थलका रुपमा विकास गर्न मध्यपहाडी लोकमार्गका कारण धेरै संभव छ। भौगोलिक विविधता र यातायातका सहजताले गर्दा यो गाउँपालिका बसोबास र किासका दृष्टिले उपयुक्त छ ।

## २.४ प्राकृतिक सम्पदा र पर्यटन

मौराखारा, सानीभेरी तथा ठूलीभेरी नदि जस्ता प्रकृतिक सिमानाले घेरिएको सानीभेरी गाउँपालिका देउता खोला, सिम्ली खोला, सिस्ने खोला, फुकुर खोला, अव्यारी खोला, खार खोला र गिठाकोट खोला जस्ता बहावयुक्त खोलाहरूका कारण यो पालिका जलश्रोतमा धनि छ । तर पनि प्रविधिको प्रयोग गरी प्रचुर उपयोगको पर्खाइमा बसेको अवस्था छ । यो गाउँपालिकामा जैविक विविधताले भरिएको छ भने जनयुद्धको उद्‌गम भूमि भएको हुँदा मौराखारामा युद्ध पर्यटन तथा सानी भेरी र ठूली भेरी निदिका कारण यस क्षेत्रमा र्‍याफ्टिङ्ग र कालिका मालिका डाँडाको संरक्षण गरी पदमार्ग र प्याराग्लाइडिङको सम्भावना छ ।

## २.५ बसोबासको अवस्था

### २.५.१ जनसंख्या

यस गाउँपालिकामा २०७८ सालमा भएको राष्ट्रिय जनगणनाअनुसार पालिकाको घरधुरी र अन्य सेवा सुविधाहरू तल तालिकाहरूमा दिइएको छ ।

**तालिका १: वडागत जनसंख्या**

| वडा | घर संख्या | जनसंख्या | | | औषत परिवार संख्या |
|---|---|---|---|---|---|
| | | जम्मा | पुरुष | महिला | |
| **सबै वडा** | ५२९२ | २४७५९ | १२०१४ | १२७४५ | ४.६८ |
| १ | ४५५ | २०७५ | ९९७ | १०७८ | ४.५६ |
| २ | ४११ | १८३७ | ८४५ | ९९२ | ४.४७ |
| ३ | ८२४ | ४०१३ | २००९ | २००४ | ४.८७ |
| ४ | ५७१ | २७४४ | १३२९ | १४१५ | ४.८१ |
| ५ | ४५२ | २३६७ | ११७२ | ११९५ | ५.२४ |
| ६ | २६७ | १३०४ | ६३५ | ६६९ | ४.८८ |
| ७ | ३९७ | १७२६ | ७९९ | ९२७ | ४.३५ |
| ८ | ३७४ | १६७० | ८१९ | ८५१ | ४.४७ |
| ९ | ५६१ | २५६६ | १२३० | १३३६ | ४.५७ |
| १० | ३९३ | १७०५ | ८०२ | ९०३ | ४.३४ |
| ११ | ५८७ | २७५२ | १३७७ | १३७५ | ४.६९ |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८*

**तालिका २: उमेर समूहका आधारमा जनसंख्या**

| उमेर समूह | जम्मा | पुरुष | महिला |
|---|---|---|---|
| **सबै उमेर समूह** | २४७५९ | १२०१४ | १२७४५ |
| ००-०४ वर्षका | २५०४ | १३२३ | ११८१ |
| ०५-०९ वर्षका | २५९१ | १३१६ | १२७५ |
| १०-१४ वर्षका | ३१३९ | १५६२ | १५७७ |
| १५-१९ वर्षका | ३१६२ | १५४१ | १६२१ |
| २०-२४ वर्षका | २८५२ | १३३३ | १५१९ |
| २५-२९ वर्षका | १९३२ | ९३६ | ९९६ |
| ३०-३४ वर्षका | १६३४ | ७६० | ८७४ |
| ३५-३९ वर्षका | १२८२ | ५६७ | ७१५ |
| ४०-४४ वर्षका | १२१८ | ५४० | ६७८ |
| ४५-४९ वर्षका | ९५५ | ४५० | ५०५ |
| ५०-५४ वर्षका | ९१५ | ४५० | ४६५ |
| ५५-५९ वर्षका | ७६५ | ३५६ | ४०९ |
| ६०-६४ वर्षका | ६५० | ३१४ | ३३६ |
| ६५-६९ वर्षका | ४५४ | २२० | २३४ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ७०-७४ वर्षका | ३७८ | १८२ | १९६ |
| ७५-७९ वर्षका | २०० | ९९ | १०१ |
| ८०-८४ वर्षका | ८७ | ४३ | ४४ |
| ८५-८९ वर्षका | २७ | १५ | १२ |
| ९०-९४ वर्षका | ११ | ६ | ५ |
| ९५+ वर्षका | ३ | १ | २ |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८*

### २.५.२ छानाको प्रकारअनुसार घर संख्या

छानाको प्रकारअनुसार घरपरिवार संख्याको हिसाबले २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाअनुसार अझै पनि ५२९२ मध्ये सबैभन्दा बढी ३११६ (५८.८८ प्रतिशत) घरहरू ढुङ्गाको छाना भएका छन् भने दोस्रोमा १७०५ (३२.२२ प्रतिशत) घरहरू कर्कटपाताले छाएका छन् र खर तथा परालले छाएका घर अझै २५६ छन् । विस्तृत विवरण तलको तालिका ३ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

**तालिका ३: छानाको प्रकारअनुसार घर संख्या**

| वडा | जम्मा घर संख्या | छानाका प्रकार | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | कर्कटपाताले छाएका | छत ढलान भएका | खर तथा परालको छाना | टायल छाना | ढुङ्गाको छाना | काठ तथा तखताको छाना | माटोको छाना | अन्य |
| **सबै वडा** | ५२९२ | १७०५ | २११ | २५६ | २ | ३११६ | ० | ० | २ |
| १ | ४५५ | १९ | १७ | १ | ० | ४१८ | ० | ० | ० |
| २ | ४११ | ३९ | १८ | १० | ० | ३४२ | ० | ० | २ |
| ३ | ८२४ | २६० | ४१ | ४९ | २ | ४७२ | ० | ० | ० |
| ४ | ५७१ | ७३ | १४ | २१ | ० | ४६३ | ० | ० | ० |
| ५ | ४५२ | १९३ | २ | ८८ | ० | १६९ | ० | ० | ० |
| ६ | २६७ | १२७ | १ | ३६ | ० | १०३ | ० | ० | ० |
| ७ | ३९७ | ७३ | ५ | ९ | ० | ३१० | ० | ० | ० |
| ८ | ३७४ | १२८ | २१ | ११ | ० | २१४ | ० | ० | ० |
| ९ | ५६१ | १९५ | ७२ | १२ | ० | २८२ | ० | ० | ० |
| १० | ३९३ | २१३ | १४ | ९ | ० | १५७ | ० | ० | ० |
| ११ | ५८७ | ३८५ | ६ | १० | ० | १८६ | ० | ० | ० |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८*

### २.५.३ स्वास्थ्य

सानीभेरी गाउँपालिकामा जम्मा  वटा ३ स्वास्थ्य चौकी, ८ वटा आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, ४ वटा प्रसूतिगृह सञ्चालनमा रहेका छन् भने २ वटा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ, १८ वटा  खोपकेन्द्र र ३ वटा गाउँ घर क्लिनिक छन् । यसैगरी, १५ शैयाको एक वटा अस्पताल रहेको छ ।

### २.५.४ खानेपानी तथा सरसफाइ

खानेपानीको सुविधाका हिसाबले घरपरिवारले पाएको सुविधालाई ध्यानमा राखी २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाको आँकडा लिँदा ५२९२ घरपरिवारमध्ये अधिकांश पाइपबाट ल्याइएको खानेपानीमा निर्भर छन् । विस्तृत तल तालिका ४ मा उल्लेख छ ।

**तालिका ४: खानेपानी उपभोगका आधारमा घर संख्या**

| वडा नं | जम्मा | मूल स्रोत | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | घर कम्पाउण्ड भित्रै धारा तथा पाईप | धारा तथा पाईपको घर कम्पाउण्ड बाहिर | ईनार तथा कल | ढाकिएको ईनार तथा कुवा | नढाकिएको ईनार तथा कुवा | शंकलति पानी | खोला तथा खोल्साको पानी | जार तथा बोतल | अन्य |
| **जम्मा सबै वडाको** | ५२९२ | २१५७ | २६२४ | ० | २ | ७७ | ४१५ | १५ | ० | २ |
| १ | ४५५ | ४१ | ३७७ | ० | ० | १६ | २१ | ० | ० | ० |
| २ | ४११ | ११० | २९१ | ० | ० | १ | ८ | ० | ० | १ |
| ३ | ८२४ | ४४० | ३३० | ० | ० | १ | ५२ | १ | ० | ० |
| ४ | ५७१ | १५३ | २७२ | ० | ० | १ | १३३ | ११ | ० | १ |
| ५ | ४५२ | ३४९ | ३ | ० | ० | १ | ९९ | ० | ० | ० |
| ६ | २६७ | १२४ | १३७ | ० | ० | ० | ५ | १ | ० | ० |
| ७ | ३९७ | ९४ | ३०२ | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० |
| ८ | ३७४ | १८१ | १९० | ० | १ | १ | १ | ० | ० | ० |
| ९ | ५६१ | २७२ | २६२ | ० | ० | २ | २५ | ० | ० | ० |
| १० | ३९३ | १२० | २२५ | ० | ० | ४८ | ० | ० | ० | ० |
| ११ | ५८७ | २७३ | २३५ | ० | १ | ५ | ७१ | २ | ० | ० |

***स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८***

### २.५.५ शौचालय उपयोगका आधारमा घरपरिवार

शौचालय उपयोग स्थानीयको जीवनस्तर मापनका आधारहरूमध्ये एक हो । २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाका आधारमा निम्न तालिका ५ को विश्लेषण गर्दा सानीभेरी गाउँपालिकाका जम्मा ५२९२ घरपरिवारमध्ये केवल १७० ले ढलसहित फ्लस भएको शौचालय प्रयोग गरेको अवस्था छ भने जम्मा २९७३ घरपरिवारले फ्लस भएको तर, सेफ्टी टंकी भएको शौचालय प्रयोग गर्छन् । जबकि २०५० (३८.७४ प्रतिशत) घरपरिवार खाल्टे चर्पीको भरमा छन् र जम्मा १ परिवार सार्वजनिक शौचलय प्रयोग गर्छन् । आजको युगमा पनि ९८ (१.८५ प्रतिशत) घरपरिवार शौचालयविहीन छन् । यो तथ्यलाई हेर्दा पालिकाले सरसफाइ क्षेत्रमा अझ बढी ध्यान दिनुपर्ने अवस्था छ ।

**तालिका ५: शौचालय प्रयोगका आधारमा घरपरिवार**

| वडा नं | जम्मा | शौचालय उपयोगको प्रकार | | | | शौचालय नभएका |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ढल सहित फ्लस भएको | फ्लस भएको (सेफ्टि टंकी ) | खाल्टे चर्पी | सार्वजनिक शौचालय | |
| **जम्मा सबै वडाको** | ५२९२ | १७० | २९७३ | २०५० | १ | ९८ |
| १ | ४५५ | ० | १९३ | २५७ | ० | ५ |
| २ | ४११ | २ | १८ | ३८० | ० | ११ |
| ३ | ८२४ | ३८ | ५१७ | २५५ | ० | १४ |
| ४ | ५७१ | ३ | ३३४ | २२४ | १ | ९ |
| ५ | ४५२ | १५ | ९५ | ३४१ | ० | १ |
| ६ | २६७ | १४ | १४५ | १०७ | ० | १ |
| ७ | ३९७ | ६ | १६३ | २२५ | ० | ३ |
| ८ | ३७४ | १९ | ३२१ | ३० | ० | ४ |
| ९ | ५६१ | १२ | ३७३ | १७३ | ० | ३ |
| १० | ३९३ | ४ | ३२४ | २७ | ० | ३८ |
| ११ | ५८७ | ५७ | ४९० | ३१ | ० | ९ |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८*

## २.५.६ खाना पकाउने प्रयोग हुने इन्धन

त्यसैगरी, खाना पकाउने इन्धनको उपयोगको आधारमा घरपरिवारको विश्लेषण गर्दा २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाको आँकडाअनुसार जम्मा ५२९२ घरपरिवारमध्ये ४९६१ परिवार अर्थात ९३.७५ प्रतिशत खाना पकाउन दाउरा प्रयोग गर्छन् भने दोस्रोमा ग्याँस, तेस्रोमा बायो ग्याँस प्रयोगकर्ता छन् । विस्तृत विवरण तल तालिका ६ मा दिइएको छ ।

**तालिका ६: खाना पकाउन ईन्धन उपभोगका आधारमा घरपरिवार संख्या**

| वडा नं | जम्मा | ईन्धनको प्रकार | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | दाउरा | ग्याँस | बिजुली | गुईठा | बायो ग्याँस | मट्टितेल | अन्य |
| **जम्मा सबै वडाको** | ५२९२ | ४९६१ | ३१५ | १ | ० | १० | ४ | १ |
| १ | ४५५ | ४४१ | ११ | ० | ० | ३ | ० | ० |
| २ | ४११ | ३९० | १९ | १ | ० | ० | ० | १ |
| ३ | ८२४ | ७९५ | २५ | ० | ० | ३ | १ | ० |
| ४ | ५७१ | ५५६ | १५ | ० | ० | ० | ० | ० |
| ५ | ४५२ | ४५० | २ | ० | ० | ० | ० | ० |
| ६ | २६७ | २६५ | २ | ० | ० | ० | ० | ० |
| ७ | ३९७ | ३८४ | १२ | ० | ० | १ | ० | ० |
| ८ | ३७४ | ३५० | २४ | ० | ० | ० | ० | ० |
| ९ | ५६१ | ५०७ | ५४ | ० | ० | ० | ० | ० |
| १० | ३९३ | २९८ | ९३ | ० | ० | २ | ० | ० |
| ११ | ५८७ | ५२५ | ५८ | ० | ० | १ | ३ | ० |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८*

### २.५.७ बत्ती बाल्न प्रयोग हुने ऊर्जा

यस गाउँपालिकामा विद्युतीकरणको अवस्था राम्रो छ । २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाको तथ्यांक हेर्दा ५२९२ घरपरिवारमध्ये २६८३ अर्थात ५०.७० प्रतिशतले उज्यालोको लागि बिजुली बत्तीको प्रयोग गर्छन् भने दोस्रोमा २४९३ परिवार सोलार लाईट बाल्ने गर्छन् । बायो ग्याँसमा भर पर्ने छैनन् भने अझै पनि १७ परिवार उज्यालेको लागि मट्टितेल बाल्ने गर्छन् । विस्तृत तालिका७ मा दिइएको छ ।

**तालिका ७: बत्ती बाल्न प्रयोग भएको ऊर्जाका आधारमा घरपरिवार**

| वडा नं | जम्मा | बत्तीबाल्न प्रयोग हुने ऊर्जाको प्रकार | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | बिजुली | शोलार | मटितेल | बायो ग्याँस | अन्य |
| **जम्मा सबै वडाको** | ५२९२ | २६८३ | २४९३ | १७ | ० | ९९ |
| १ | ४५५ | १९ | ४०२ | ० | ० | ३४ |
| २ | ४११ | ११९ | २६५ | ७ | ० | २० |
| ३ | ८२४ | ७३९ | ७६ | ० | ० | ९ |
| ४ | ५७१ | १९३ | ३६६ | ३ | ० | ९ |
| ५ | ४५२ | ९४ | ३५३ | ३ | ० | २ |
| ६ | २६७ | १६५ | १०० | ० | ० | २ |
| ७ | ३९७ | ३६३ | ३० | २ | ० | २ |
| ८ | ३७४ | ३२२ | ४५ | ० | ० | ७ |
| ९ | ५६१ | ५४३ | १६ | ० | ० | २ |
| १० | ३९३ | ५० | ३४१ | ० | ० | २ |
| ११ | ५८७ | ७६ | ४९९ | २ | ० | १० |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना २०७८*

## २.६ शिक्षा तथा साक्षरता

यस सानीभेरी गाउँपालिका क्षेत्रभरिमा जम्मा ४१ वटा विद्यालय सञ्चालनमा रहका छन् जसमा आधारभुत १३ पठनपाठन हुने विद्यालय ११ वटा आधारभुत तह १५ पठनपाठन हुने विद्यालय ८ वटा  आधारभुत तह १८ पठनापाठन हुने विद्यालय १३ वटा  माध्यमिक तह ११) पठनपाठन हुने विद्यालय ६ वटा र माध्यमिक तह ११२ पठनपाठन हुने विद्यालय ३ वटा  सञ्चालनमा छन् । साथै आधारभूतदेखि कक्षा १२  सम्मको अध्ययनको लागि विद्यालययको पहुँच राम्रो छ र विद्यालय भर्ना दर सन्तोषजनक रहेको अवस्था छ । सामुदायिक विद्यालयमा अधिकांश शिक्षकहरू तालिम प्राप्त रहेका छन् । २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाका आधारमा तालिका ८ अनुसार यस पालिकाका जनताको सरदर साक्षरता दर ७५.६६ प्रतिशत छ र महिलाको साक्षरता दर अलिक कमै छ ।

**तालिका ८: साक्षरताका आधारमा जनसंख्या**

| लिङ्ग | ५ वर्ष र सोभन्दा माथिको जनसंख्या | जनसंख्या | | | उल्लेख नभएको | साक्षरता दर |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | लेखपढ गर्न सक्ने | पढ्न मात्र सक्ने | लेखपढ गर्न नसक्ने | | |
| **जम्मा** | २२२५५ | १६८३८ | १५५ | ५२४७ | १५ | ७५.६६ |
| **पुरुष** | १०६९१ | ८७७० | ५२ | १८५९ | १० | ८२.०३ |
| **महिला** | ११५६४ | ८०६८ | १०३ | ३३८८ | ५ | ६९.७७ |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८*

## २.७ आर्थिक रुपमा सक्रिय जनसंख्या :

माथि भनिएझैं यस गाउँपालिकामा मौसमअनुसारका खेती बाह्रै महिना गर्न सकिन्छ । मुख्य बाली धान, गहुं, मकै, मास, मसुरो, रहर, आलस, तोरी, केराउ, भटमास, उखु, कपास, सनपाट, आलु आदि हुन् । आजभोलि व्यावसायिक रुपमा बेमौसमी तरकारी खेती, च्याउ खेती, पशुपालन, हांस, कुखुरा पालन गरींदै आएको छ । यस हिसाबले यो पालिकाको रोजगारीको मुख्य क्षेत्र कृषि तथा पशुपालन नै हो । तलको तालिका ९अनुसार १० वर्ष र सोभन्दा माथिको जनसंख्या १९६६४ मध्ये केवल १००४९ रोजगार भएको अवस्था छ ।

**तालिका ९: आर्थिक रुपमा सक्रिय तथा निष्क्रिय जनसंख्या**

| लिंग | १० वर्ष र सोभन्दा माथिको जनसंख्या | आर्थिक रुपा सक्रिय तथा निष्क्रिय जनसंख्या | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | आर्थिक रुपा सक्रिय | | | आर्थिक रुपा निष्क्रिय | आर्थिक रुपा सक्रिय नभनेको |
| | | सामान्यतया निष्क्रिय | | सामान्यतया सक्रिय | | |
| | | रोजगार | बेरोजगार | | | |
| **पुरुष** | ९३७५ | ५१४० | ४४२ | २४२६ | १३५३ | १४ |
| **महिला** | १०२८९ | ४९०९ | ४३७ | ३५०१ | १४३० | १२ |
| **जम्मा** | १९६६४ | १००४९ | ८७९ | ५९२७ | २७८३ | २६ |

*स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८*

## २.८ महिला तथा बालबालिका

यस सानीभेरी गाउँपालिकामा करिब ... वटा महिला समूह छन् तैपनि महिला अझै पनि घरबाहिर निस्केर सामाजिक कार्यमा सहभागी कमै हुन्छन् । सानीभेरी गाउँपालिकालाई बालमैत्री बनाउने कोसिस छ । पालिकामा केही वडामा बालक्लब तथा किशोरी सञ्जाल गठन भएको अवस्था छ भने अपांगता भएका व्यक्तिहरूको छुट्टै सञ्जाल निर्माण भएको छ । गाउँपालिकाबाट निरन्तर लक्षित वर्गको क्षेत्रमा बजेट विनियोजन हुने गरेको र न्यायिक समिति गठन भएको साथै सामाजिक परिचालकद्वारा महिला समूहको सक्रियताका लागि निरन्तर कार्य भइरहेको अवस्था छ ।

## २.९ भाषा तथा संस्कृति

गाउँपालिकामा ५ वटा जात/जातिको बसोबास रहेको अवस्था छ र गाउँपालिका क्षेत्रभित्र खासगरी नेपाली भाषा बोलिने गरिएको छ । यो गाउँपालिका मौलिक संस्कृति र पहिचान भएका जातजातिको बसोबास भएको गाउँपालिका हो ।

## २.१० सेवासुविधामा पहुँचको अवस्था

२०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाको तथ्यांकअनुसार पालिकाभरिका जम्मा ५२९२ घरपरिवारमध्ये ४८३९ ले कुनै न कुनै सञ्चार सुविधामा पहुँच छ भने ४४७० को मोबाइलमा पहुँच छ। जसमध्ये २४४८ सँग स्मार्ट फोन सेवा उपलब्ध छ।

## २.११ वन तथा वातावरण

यस पालिकाभरि जम्मा क्षेत्रफल २४३८ हेक्टर रहेका ४३ वटा सामुदायिक वन रहेको अवस्था छ र गाउँपालिकाको ७३.६९ प्रतिशत क्षेत्र सार्वजनिक तथा सरकारी वन जंगलले ओगटेको छ। हस्तान्तरित सामुदायिक वनबाट ५२९२ घरधुरी वनजन्य उत्पादन (काठ, जडिबुटी, दाउरा, पात सबै) लाभान्वित भएका छन्। यहाँका वनमा बाघ, चितुवा, भालु, चित्तल, खिरखिरे, सालक, वन बिरालो, रतुवा, खरायो, बाँदर अर्ना, बँदेल तथा विभिन्न प्रजातिका चराचुरुंगी पाइने गर्छन्।

## २.१२ मानव संसाधन

**क. जननिर्वाचित प्रतिनिधी:** अध्यक्षज्यू, उपाध्यक्षज्यू तथा समग्र कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरु सहित जम्म संख्या ५९ जना

**ख कर्मचारी**

**तालिका १०: गाउँपालिकाका शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी**

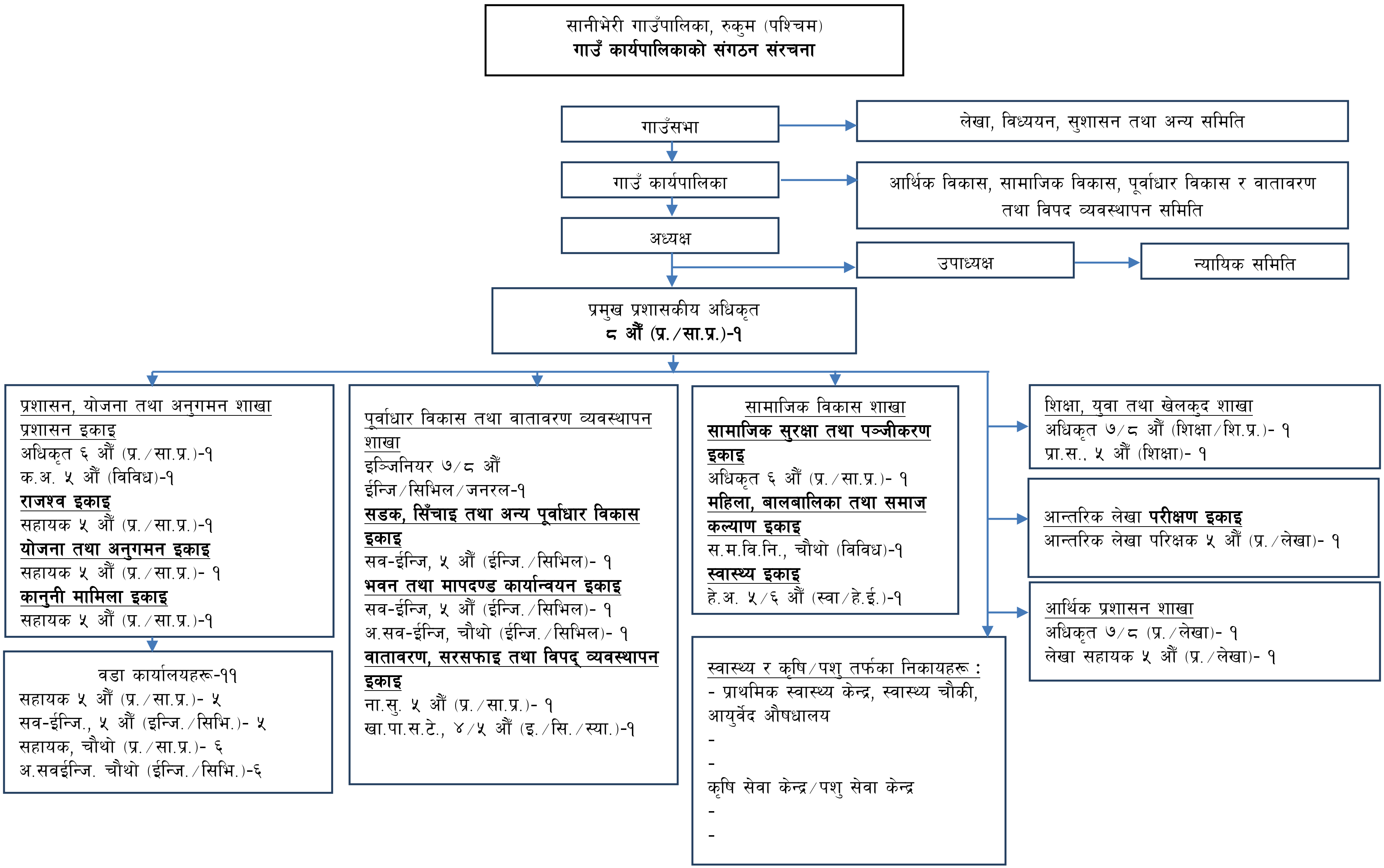
| सि.नं. | शाखाको विवरण | कर्मचारीको नाम थर | पद | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १. | कार्यालय प्रमुख | दिपक बुढाथोकी | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | |
| २. | प्रशासन शाखा/विपद्/राजश्व/स्टोर | गणेश खडका/रमेश खडका/कृष्ण प्रसाद ओली | कम्प्युटर अपरेटर/ रोजगार संयोजक | |
| ३. | सूचना प्रविधि शाखा/योजना तथा कार्यक्रम शाखा | अर्जुन न्यौपाने/मीनाराम के.सी. | सूचना प्रविधि अधिकृत/नायव सुब्बा | |
| ४. | पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा | संगम बि.क. | इन्जिनियर | |
| ५. | आर्थिक प्रशासन शाखा | दिनेश ओली | लेखापाल | |
| ६. | शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा | भूपाल सिं बिष्ट | शिक्षा अधिकृत | |
| ७. | स्वास्थ्य शाखा | बिजय कुमार ओली | हेल्थ असिस्टेन्ट | |
| ८. | महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक/बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम | लिला शर्मा/मानवीर ओली/सरस्वती बि.क. | सहायक महिला विकास निरिक्षक/बाल अधिकार अधिकृत/बहुक्षेत्रीय पोषण सहजकर्ता | |
| ९. | कृषि सेवा शाखा | महेन्द्र ओली | अधिकृत छैठौं | |
| १०. | पशु सेवा शाखा/सहकारी | भुपेन्द्र ओली | नायव पशु सेवा प्राविधिक | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ११. | रोजगार सेवा केन्द्र/इजलास | रमेश खडका/शारदा चौधरी | रोजगार सेवा केन्द्र प्रमुख / सहायक महिला विकास निरिक्षक | |
| १२. | सामाजिक सुरक्षा र पञ्जीकरण शाखा | नारायण ओली | MIS Operator | |
| १३. | लघु उद्यम विकास कार्यक्रम | प्रेम प्रकाश जि.एम. | लघु उद्यम विकास सहजकर्ता | |
| १४. | दर्ता चलानी फाँट | जानकी थापा | नायब सुब्बा | |
| १५. | स्रोत शिक्षक परिचालन फाँट | शशिराम बि.क/अमर चन्द | मा.वि.द्धितिय श्रेणी / नि.मा.वि.द्धितिय श्रेणी | |
| १६. | अध्यक्षको सचिवालय | राम बहादुर बिष्ट | श्रेणी विहिन | |

**वडा सचिवहरू**

| क्रं.सं. | वडा नं./स्थान | कर्मचारीको नाम |
|---|---|---|
| १. | वडा नं. १, चाईनाबगर | ओम प्रकाश विश्वकर्मा |
| २. | वडा नं. २, गिठाकोट | कमला केासी |
| ३. | वडा नं. ३, पेदी | तिलबिर पुनमगर |
| ४. | वडा नं. ४, बलिबाङ | पंकज विाक। |
| ५. | वडा नं. ५, लाखुरीबोट | लक्ष्मण थापा |
| ६. | वडा नं. ६, खेत | नरेश आलेमगर |
| ७. | वडा नं. ७, द्धावारे | रमा बिष्ट |
| ८. | वडा नं. ८, तल्लो आमँडाडा | मन्जित खडका |
| ९. | वडा नं. ९, सिम्ली | मनोज कुमार खडका |
| १०. | वडा नं. १०, घन्ठाना | पुर्ण बहादुर डाङ्गी |
| ११. | वडा नं. ११, काफलबोट | रणबिर ओली |

## २.१४ गाउँपालिकाको संगठनात्मक स्वरुप



## २.१३ भौतिक सम्पत्ति

| जिन्सी समान | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्र.स. | जिन्सी नं | जिन्सी वर्गीकरण सङ्केत न. | जिन्सी सामानको नाम | मौज्दात बाँकी | | | | कैफियत |
| | | | | एकाइ | परिमाण | दर | जम्मा मूल्य रु. | |
| १ | | ६११२२२२००२ | ल्यापटप | पिस | ४१ | | ४,१२९,७२३.०० | |
| २ | | ६११२२११०३६ | Switch,Router Rack | पिस | १३ | | ७४,५६०.०० | |
| ३ | | ६११२२२३०२१ | स्टेबिलाइजेर | पिस | १ | | ३४,०९३.०० | |
| ४ | | ६११२२२२००६ | प्रोजक्टर | पिस | १ | | ५४,८६८.०० | |
| ५ | | ६११२२३३०७८ | Abney level | संख्या | ४ | | ७४,०००.०० | |
| ६ | | ६११२२२२०११ | ट्यावलेट | पिस | १ | | ४८,०००.०० | |
| ७ | | ६११२२२७१०३ | भ्याक्सिन स्टोरेज रेफरीजेरेटर(vaccine storage refrigerator) | पिस | | | ० | |
| ८ | | ६११२३११००३ | दराज | पिस | ३ | | ७६,०००.०० | |
| ९ | | ६११२१०९००२ | स्कुटर | संख्या | १ | | २४७,७००.०० | |
| १० | | ६११२२२७०१८ | Wheelchair | संख्या | | | ० | |
| ११ | | ६११२२२७२३५ | Bed Mattress | पिस | | | ० | |
| १२ | | ६११२११०००२ | जिप | संख्या | १ | | १,०५०,०००.०० | |
| १३ | | ६११२२२२००३ | प्रिन्टर | पिस | ३६ | | ९२१,००८.०० | |
| १४ | | ६११२३११०३८ | डाइनिङ टेवुल | संख्या | २ | | १३,०६०.०० | |
| १५ | | ६११२२२३०२२ | डिजिटल फ्रेम बार्ड(डयास वोर्ड) | पिस | १ | | २५६,६३७.०० | |
| १६ | | ६११२२३३०९८ | Differential Global Positioning System (DGPS) | पिस | ३ | | १३९,५००.०० | |
| १७ | | ६११२२२१००७ | चेक राइटर | संख्या | १ | | १०,५००.०० | |
| १८ | | ६११२२२२००४ | फोटोकपी मेशिन | पिस | ५ | | २८२,३७१.०० | |
| १९ | | ६११२२२१०१८ | उजुरी पेटिका | पिस | १ | | २,५००.०० | |
| २० | | ६११२२३११४२ | बरडिजो क्यासट्रेटर | संख्या | १५ | | २५८,६००.०० | |
| २१ | | ६११२२३१०३५ | Ice Flanking Machine | संख्या | १ | | ३५३,०९७.०० | |
| २२ | | ६११२२२३०५७ | बिजुलीको मिटर/ Electric Meter | संख्या | १ | | ३,९४३.०० | |
| २३ | | ६११२२२३००७ | फ्रिज | पिस | ३ | | ९२,९२०.०० | |
| २४ | | ६११२२२२००१ | डेस्कटप कम्प्युटर | पिस | १९ | | १,५२९,७४४.०० | |
| २५ | | ६११२२२४००६ | मोबाइल | पिस | ८ | | १५८,०४३.०० | |
| २६ | | ६११२३११००२ | कुर्चि | पिस | ८३ | | ६३०,६९१.०० | |
| २७ | | ६११२२११००४ | डिजिटल क्यामेरा(Digital Camera) | संख्या | ६ | | ३००,४७९.०० | |
| २८ | | ६११२२२३००८ | भ्याकुम क्लिनर | पिस | २ | | ३३,६७८.०० | |
| २९ | | ६११२२२३००३ | टेबुल पंखा | पिस | ९ | | ३९,४००.०० | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ३० | | ६११२२२२००९ | मोनिटर | पिस | २ | | ८९,९५१.०० | |
| ३१ | | ६११२३११०१८ | खाट पलङ लोबेड | पिस | १७ | | ३३५,६००.०० | |
| ३२ | | ६११२२३३०३२ | अल्टीमिटर | संख्या | १ | | ८,५००.०० | |
| ३३ | | ६११२२३३०६० | Digital Distance Meter | संख्या | १ | | २४,५००.०० | |
| ३४ | | ६११२३११०१३ | टि टेवल | संख्या | १९ | | ९२,५००.०० | |
| ३५ | | ६११२२२३००४ | जेनेरेटर | पिस | १ | | ३२०,०००.०० | |
| ३६ | | ६११२२२७०१० | स्ट्रेचर | संख्या | २ | | १२,०००.०० | |
| ३७ | | ६११२२२७०१६ | अन्य मेडिकल उपकरण | संख्या | | | ० | |
| ३८ | | ६११३४१४०११ | Periodic Plan Report | संख्या | १ | | ८६०,०००.०० | |
| ३९ | | ६११२२३३०२७ | लेभलिङ स्टाफ | संख्या | १ | | ५,५००.०० | |
| ४० | | ६११२३११००६ | सोफासेट | पिस | १३ | | ५९४,५७५.०० | |
| ४१ | | ६११२२२२००५ | Scanner | पिस | १ | | १०,६१९.०० | |
| ४२ | | ६११२२११००९ | सिसिटिभी क्यामरा | पिस | १४ | | ९०,०००.०० | |
| ४३ | | ६११२२२३०१३ | सोलार प्यानल | पिस | ३२ | | ५९२,४००.०० | |
| ४४ | | ६११२२२३०९८ | Digital signature machine | पिस | १ | | २९,३८०.०० | |
| ४५ | | ६११२२२३००२ | सिलिङ पंखा | पिस | ५ | | २४,२५०.०० | |
| ४६ | | ६११२२२३०४९ | डिजिटल तराजु | संख्या | | | ० | |
| ४७ | | ६११२३११०५० | थ्रि सिटर(Three Seater) | पिस | ३ | | ४५,९००.०० | |
| ४८ | | ६११२३११०१९ | ऱ्याक | पिस | २ | | ७०,५००.०० | |
| ४९ | | ६११२२२७०७२ | Delivary Bed | पिस | ३ | | १०३,५३९.०० | |
| ५० | | ६११३४१४००२ | डि पि आर प्रतिवेदन(DPR Report)) | पिस | १ | | १,७२०,०००.०० | |
| ५१ | | ६११२२११०१४ | डिस होम सेट | संख्या | ४ | | १५,५००.०० | |
| ५२ | | ६११२२२३००९ | यु पि एस | पिस | ३ | | ९६,५००.०० | |
| ५३ | | ६११२२२१०६७ | हिल टंयाकी | संख्या | १ | | १०,०००.०० | |
| ५४ | | ६११२२३३०९६ | Auto Level(अटो लेभल) | पिस | १ | | ८०,०००.०० | |
| ५५ | | ६११२२३१००२ | माइक्रोस्कोप | संख्या | | | ० | |
| ५६ | | ६११२२३६०२० | Soil Test Kit Box | संख्या | | | ० | |
| ५७ | | ६११२२३६०१७ | ए आइ गन | संख्या | १ | | १६७,१२७.०० | |
| ५८ | | ६११२२२७०१३ | Patient Bed | संख्या | | | ० | |
| ५९ | | ६११२१०९००१ | मोटर साइकल | संख्या | २१ | | ५,२८३,२८४.०० | |
| ६० | | ६११२३११००९ | स्टिल दराज | पिस | ४६ | | ८१४,०७१.०० | |
| ६१ | | ६११२३११०१४ | कम्प्युटर टेबल | संख्या | १३ | | ८३,८७५.०० | |
| ६२ | | ६११२११०००१ | कार | संख्या | १ | | ४,९५५,७५२.०० | |
| ६३ | | ६११२३११०४१ | किचेन रयाक/Kitchen rack | संख्या | ४ | | २८,४८२.०० | |
| ६४ | | ६११२३११०२६ | काठका◌े दराज | संख्या | | | ० | |
| ६५ | | ६११२३११०११ | रिभल्वभिङ चेयर | पिस | १९ | | ३७१,२४०.०० | |
| ६६ | | ६११२२२३०१० | ब्याट्री(Battery BDC) | पिस | २४ | | ८२०,५८०.०० | |
| ६७ | | ६११२२२३०३७ | इन्भरटर | संख्या | १० | | ४१९,८८०.०० | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ६८ | | ६११२२३३०९५ | ब्याकहो लोडर (back hoe loade | पिस | १ | | ३,३३३,०००.०० | |
| ६९ | | ६११२१०५००१ | एम्बुलेन्स | संख्या | १ | | ८९३,८००.०० | |
| ७० | | ६११२३११०५६ | भिजिटर चेयर(Visitor Chair) | पिस | ७ | | ३०,३४७.०० | |
| ७१ | | ६११२२२३०५५ | स्टेन्ड पंखा | संख्या | १ | | ३,१५०.०० | |
| ७२ | | ६११२२२७०१२ | X-ray Machine | संख्या | | | ० | |
| ७३ | | ६११३४१४००८ | RIAP Report | संख्या | २ | | २१९,८०५.०० | |
| ७४ | | ६११२२३६१०८ | Thawing Kit | पिस | १ | | ५५,५४६.०० | |
| ७५ | | ६११२३११०८१ | अफिस टेबल (Office Table) | पिस | १ | | ३५,०००.०० | |
| ७६ | | ६११२३११००१ | टेवुल | पिस | ४० | | ५१०,२१८.०० | |
| ७७ | | ६११२३११०५५ | बुक केश(Book Case) | पिस | ७ | | २३०,०००.०० | |
| ७८ | | ६११२२२६०६३ | साउन्ड सिस्टम बक्स | संख्या | १ | | १८,०००.०० | |
| ७९ | | ६११२३११०३० | क्याविनेट/काउन्टर | संख्या | ४ | | २७५,०००.०० | |
| ८० | | ६११२२३३०३१ | रेन्जिङ रड | संख्या | ५ | | ९,२५०.०० | |
| ८१ | | ६११२२११००१ | टेलिभिजन | संख्या | ३ | | ६८,७३९.०० | |
| ८२ | | ६११२२३६०४१ | Burdizzo castetar | पिस | | | ० | |
| ८३ | | ६११२२३६०५६ | Soil Tensiometer(सोईल टेन्सियो मिटर) | पिस | | | ० | |
| **जम्मा** | | | | | **६०४** | | **३४,६७२,९७५.००** | |

## जग्गा विवरण

| क्र.सं | जग्गा रहेको स्थान | | | जग्गाको विवरण | | | | जग्गा धनीको विवरण | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | जिल्ला | स्थानीय तह | बडा नं | नक्सा सिट नं | कित्ता नं | क्षेत्रफल व.मि. | किसिम | नाम | प्रमाण पत्र नं |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| १ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ९ | ३००९०७ | २५३१ | ५६५ | दोयम | सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय | DR००००४८७ |
| २ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ९ | ३००९०७ | २५३३ | ६०५ | दोयम | सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय | DR००००४८३ |
| ३ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ९ | ३००९०७ | २५३५ | ४६० | दोयम | सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय | DR००००४८५ |
| ४ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ९ | ३००९०७ | २५१६ | ४०० | दोयम | सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय | DR००००४८२ |
| ५ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | १ | | ४२९ | ०,००६० | | साविक पुर्तिमकाँडा गा.वि.स. | ४१०० |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ६ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | १ | | ४२८ | ०,००५० | | साविक पुर्तिमकाँडा गा.वि.स. | ४२४० |
| ७ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | १ | | ९३१ | ०,००७५ | | साविक पुर्तिमकाँडा गा.वि.स. | ४२३९ |
| ८ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | १ | | ९३३ | ०,०१७५ | | साविक पुर्तिमकाँडा गा.वि.स. | ४२३९ |
| ९ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | १ | | ९४७ | ०,०२१० | | साविक पुर्तिमकाँडा गा.वि.स. | ३६५० |
| १० | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | २ | ३००८२३ | ३२२ | २४० | सीम | २ नं. वडा कार्यालय गिठाकोट | २१०७ |
| ११ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | २ | ३००८२३ | ३१५ | ७० | दोयम | २ नं. वडा कार्यालय गिठाकोट | २१०६ |
| १२ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | २ | ३००८२३ | ३१७ | ७० | दोयम | २ नं. वडा कार्यालय गिठाकोट | २१०८ |
| १३ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ३ | | ४१६ | ०,११०५ | | साविक गरायला गा.वि.स. | |
| १४ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ५ | | १८३ | ०,०५०५ | | साविक दुलि गा.वि.स. | |
| १५ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ८ | ३००९४६ | ३८८ | १८५ | सिम | आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र आमडाडा | ४६४६७९ |
| १६ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ८ | ३००९४६ | ११३८ | ११५ | सिम | आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र आमडाडा | ४६४६७९ |
| १७ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ८ | ३००९४६ | ११३७ | ७०० | सिम | ८ नं. वडा कार्यालय आमडाडा | ४६४६६९ |
| १८ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ९ | | २१३३ | ०,०११० | | साविक सिम्ली गा.वि.स. | |
| १९ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ९ | | २१३५ | ०,०२०० | | साविक सिम्ली गा.वि.स. | |
| २० | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ११ | | ५७९ | ०,०१६५ | | साविक अर्मा गा.वि.स. | |
| २१ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ११ | | ४११ | ०,०२९० | | साविक अर्मा गा.वि.स. | |
| २२ | रुकुम (पश्चिम) | सानीभेरी गाउँपालिका | ११ | | ५७१ | ०,०२०० | | साविक अर्मा गा.वि.स. | |

## भवनहरु

| सानीभेरी गाउँपालिकाका सार्वजनिक भवनको विवरण | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **सि.न** | **भवन को नाम** | **वडा न** | **भवन को प्रकार** | **तला** | **कोठा** |
| १ | वडा भवन | १ | पक्की | १.५ | ६ |
| २ | स्वास्थ्य चौकी | १ | पक्की | १ | ३ |
| ३ | स्वास्थ्य चौकी | २ | पक्की | १ | ३ |
| ४ | साझा उद्यमी भवन | २ | कच्ची | १ | २ |
| ५ | स्वास्थ्य चौकी | ३ | पक्की | १ | ४ |
| ६ | आखाँ अस्पताल | ३ | पक्की | १ | ४ |
| ७ | वन सामुदायिक भवन | ३ | पक्की | १ | १ |
| ८ | रिम्ना वृद्आश्रम भवन | ४ | कच्ची | २ | ४ |
| ९ | वडा भवन | ६ | पक्की | १ | ५ |
| १० | स्वास्थ्य चौकी | ६ | पक्की | १ | ५ |
| ११ | वडा भवन | ८ | पक्की | १ | ५ |
| १२ | स्वास्थ्य चौकी | ८ | पक्की | १ | ३ |
| १३ | वडा भवन | १० | पक्की | १ | ५ |
| १४ | स्वास्थ्य चौकी | १० | पक्की | १ | ३ |
| १५ | गाऊँघर किल्नीक (Clinic) | १० | पक्की | १ | २ |
| १६ | वन सामुदायिक भवन | १० | कच्ची | १ | २ |
| १७ | स्वास्थ्य चौकी | ११ | कच्ची | १ | ३ |
| १८ | गाऊँघर किल्नीक (Clinic) | ११ | पक्की | १ | ३ |
| १९ | गाऊँपालिका भवन | ९ | पक्की | २.५ | १३ |
| २० | जेष्ठ नगरिक भवन | ९ | पक्की | १ | ५ |
| २१ | खोप केन्द्र | ९ | पक्की | १ | २ |
| २२ | खोप केन्द्र | ९ | कच्ची | १ | २ |
| २३ | युद्ध स्मूति भवन | ९ | पक्की | ३ | १२ |
| २४ | युद्ध संग्रहालय | ७ | पक्की | २ | |
| २५ | स्वास्थ्य चौकी | ७ | पक्की | १ | ३ |
| २६ | गाउँपालिका स्वास्थ्य भवन | ७ | पक्की | २ | ९ |
| २७ | वडा भवन | ५ | पक्की | १ | ५ |
| २८ | स्वास्थ्य चौकी | ५ | कच्ची | १ | ३ |
| २९ | खोप केन्द्र | ५ | पक्की | १ | २ |
| ३० | पुरनो गाविस भवन | ५ | कच्ची | २ | ६ |
| ३१ | युद्ध संग्रहालय | ५ | कच्ची | २ | २ |

## परिच्छेद ३ : स्थानीय तहको क्षमता विकास कानुनी तथा नीतिगत प्रावधान

यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा **नेपालको संविधानमा** उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरूका एकल र साझा अधिकारहरूको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरूलाई मध्यनजर गरिएको छ। अनुसूची ८ अन्तरगतका अधिकारहरू दिगो विकास लक्ष्य २०३० सँग अन्तर निर्भर छन्।

**तालिका ११: स्थानीय तहको एकल अधिकार र दिगो विकास लक्ष्यसँगको सम्बन्ध**

| क्र.सं | विकासका मुख्य क्षेत्रहरू | संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित स्थानीय तहका अधिकारहरू | अनुसूची ८ का अधिकारसँग मेल खाने दिगो विकास लक्ष्यहरू |
|---|---|---|---|
| १ | आर्थिक विकास | १०. स्थानीय बजार, ११. ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा सिँचाइ १५. कृषि तथा पशुपालन, १८. कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण २. सहकारी | १. सबै प्रकारको गरीबीको अन्त्य गर्ने २. भोकमरीको अन्त्य गर्ने १०. मुलुक भित्र असमानता हटाउने ८. मर्यादित काम तथा आर्थिक विकास |
| २ | सामाजिक विकास | ८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा ९. आधारभूत स्वास्थ्य, सरसफाइ, ढल निकास १९. खानेपानी २२. भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास १६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरू १७. बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन | ४. सबैका लागि समावेशी तथा समतामुलक गुणस्तरीय शिक्षा ३. सबै उमेर समूहका व्यक्तिका लागि स्वस्थ जीवन ६. सबैका लागि स्वच्छ पानी र सरसफाइको उपलब्धता ५. लैंगिक समानता हासिल गर्ने। |
| ३ | पूर्वाधार विकास | ७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना र परियोजनाहरू ११. स्थानीय सडक १४. घरजग्गा धनीपूर्जा बितरण १९. साना जलबिद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा | ९. उत्थानशील पूर्वाधार, समावेशी र दिगो औद्योगिकीकरण, खोज ११. समावेशी, सुरक्षित, उत्थानशील र दिगो सहर तथा मानव बसोवास ७. धान्न सक्ने तथा स्वच्छ ऊर्जा |
| ४ | वातावरणको व्यवस्थापन | १०. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता २१. जलाधार, सिमसार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थ ९. सरसफाइ (फोहोरमैला व्यवस्थापन) २०. विपद् व्यवस्थापन | १२. दिगो उपभोग र उत्पादन प्रणाली १३. जलवायू परिवर्तन र यसको प्रभाव नियन्त्रण १४. जलजन्तुको संरक्षण १५. स्थलीय जीव जन्तुको संरक्षण |
| ५ | संस्थागत विकास, सुशासन | १२. गाउँसभा, नगरसभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ४. स्थानीय कर ५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ६. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन १३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन ३. एफ.एम. रेडियो सञ्चालन, १. नगर प्रहरी | १६. दिगो विकासका लागि शान्तिपूर्ण र समावेशी समाजको प्रवर्धन् गर्ने १७. लक्ष्य हासिलका लागि साझेदारी। |

स्थानीय सरकार संस्थागत रुपमा संवैधानिक अधिकारसहित अस्तित्वमा आए पनि उसलाई प्रभावकारी बनाउन संस्थात रुपमा सवल र संस्थाको उद्देश्यअनुरुप कार्य जिम्मेवारी पूरा गर्न क्षमतायुक्त मानवशक्तिको आवश्यकता पर्ने हुँदा सोको व्यवस्था गर्नु सकरकारको कानुनी दायित्व हो ।

क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरू भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्यसम्बन्धी समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारीको हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्यसम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्यसम्बन्धी हक (धारा ३६), आवासको हक (धारा ३७), महिलाको हक (धारा ३८), बालबालिकाको हक (धारा ३९), दलितको हक (धारा ४०) ज्येष्ठ नागरिकको हक (धारा ४१), सामाजिक न्यायको हक (धारा ४२), सामाजिक सुरक्षाको हक (धारा ४३) र उपभोक्ताको हक (धारा ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिइएको छ । किनभने स्थानीय सरकारहरू प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा यी जनसरोकारका विषयहरू र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन् ।

त्यसैगरी, भाग ४ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्वसम्बन्धी धारा ५०अनुसारका सिद्धान्तहरू र धारा ५१ विकाससम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोगसम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत आवश्यकतासम्बन्धी नीति, श्रम र रोजगारसम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशीकरणसम्बन्धी नीति, न्याय र दण्डसम्बन्धी नीति, पर्यटनसम्बन्धी नीति र अन्तराष्ट्रियसम्बन्धी नीतिका समेतलाई ध्यानमा राखिएको छ ।

त्यसैगरी, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनुपर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ ।

## परिच्छेद ४: क्षमता विकास पक्षहरू तथा योजना तयारीको विधि र प्रक्रिया

### ४.१ क्षमता विकासका पक्षहरू

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६ अनुसार स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संरचनागत वा संस्थागत वा संगठनात्मक र मानव संसाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरी सोही अनुकूलका प्रक्रियाबाट क्षमता योजना निर्माणलाई अगाडि बढाइएको छ।

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ। सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नुपर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकूलन हुने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरूको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ। यसका अतिरिक्त पालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउनुपर्ने सेवाहरू पनि हुन्छन जस्तै : कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानीहरूको मर्मत सेवा, बाली तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरू पालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरू तथा बस्ती स्तरकै युवा युवतीको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा पालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरू स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँनसक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधिरभित्र पर्न जान्छ।

**क्षमता विकासका तीन आयाम :**

### ४.२ स्थानीय शासन (संभावना तथा अवसार र समस्या तथा चुनौतीहरू)

#### ४.२.१ सम्भावना तथा अवसर

सानीभेरी गाउँपालिका मध्यपहाडी लोकमार्गको माध्यमबाट १२ महिना यातायातबाट जोडिएको, केहि मात्रामा आन्तरिक आय वृद्धि गर्नसक्ने अवस्थामा रहेको र आफ्नै भवनको सुविधा हुँदै गरेको हुँदा संस्थागत संरचनामा भएका शाखाहरूलाई भौतिक स्रोत साधन, आवश्यक संख्यामा मानव संसाधन व्यवस्थापन र सेवा बजारहरूको विकास गर्न सकिने संभावना प्रचूर मात्रामा रहेको अवस्था छ। त्यसैगरी, पालिकाको आन्तरिक आय र

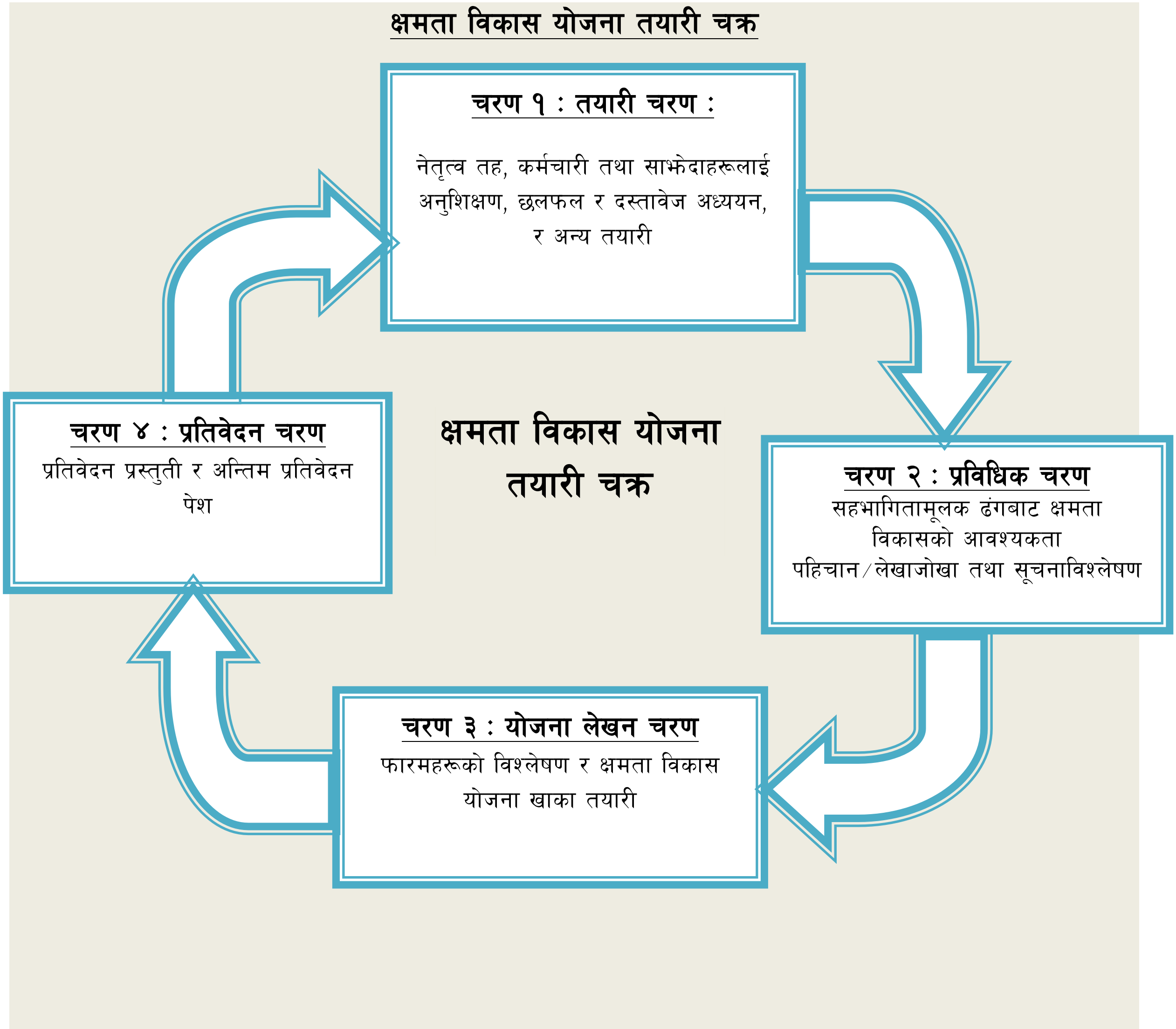
संभावित सहयोगको दायराका आधारमा पनि मानव संसाधन विकासमा लगानी गर्न सकिने संभावना राम्रै छ ।

### ४.२.२ समस्या तथा चुनौती

गाउँपालिकाभित्र समायोजन भई आएका ,संघीय लोकसेवा आयोग उत्तिर्ण गरी आएका, प्रदेश लोकसेवा आयोग, साविकका स्थानीय तहहरूबाट र ज्यालादारी तथा करार गरी विभिन्न स्रोतबाट उपलब्ध जनशक्ति छ । संघबाट आएको जनशक्ति छिट छिटो सरुवा भै जाने आउने क्रमले गर्दा पालिकाले आफ्नो स्रोतबाट क्षमता विकासमा लगानी गर्न त्यति उत्साह नदेखाउने अवस्था रहेको छ। त्यसैगरी, ज्यालादारी तथा करारका कर्मचारी नितान्त अस्थायी प्रकृतिका भएका हुँदा त्यसमा लगानी गर्न पनि पालिकालाई उत्साह नहुने अवस्था छ । नीतिगत तहमा बस्नेलाई मानव संसाधन विकासमा खर्च गर्दा आर्थिक बोझका रुपमा हेर्न खोजिए जस्तो पनि देखिन्छ ।

## ४.३ योजना तर्जुमा विधि

क्षमता विकास योजना तयारी एकै पटक र सामान्य ढंगले हुने कुरा होइन । यसको प्रयोजनका लागि निश्चित चार चरणका कार्यहरू गरी योजना तर्जुमा पुरा गरिएको छ । जो तल चित्रमा दिइएको छ ।



**चरण १ : तयारी चरण**

२०८० चैत्र २२ गते सानीभेरी गाउँपालिका र मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुरबीच कार्य सम्झौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा दस्तावेज अध्ययन, र अन्य तयारीका साथ गाउँपालिकासँग भर्च्युअल माध्यमबाट छलफल गरी कार्यतालिकामा सहमती गरीयो ।

**चरण २ : प्राविधिक चरण**

क्षमता विकास योजना तयारीका लागि समग्रमा निम्नअनुसारको प्राविधिक र प्रतिवेदन चरणका कार्यहरू सम्पादन गरिएको थियो ।

- **सह चरण १** — क्षमता विकास समन्वय समिति गठन (२०८० चैत्र २४ गते)
- **सह चरण २** — क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण (२०८० चैत्र २४ गते)
- **सह चरण ३** — मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा (२०८० चैत्र २४ देखी देखी ३० गते सम्म)
- **सह चरण ४** — नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा : (२०८० चैत्र २४ देखी देखी ३० गते सम्म)
- **सह चरण ५** — आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा (२०८० चैत्र २४ देखी देखी ३० गते सम्म)
- **सह चरण ६** — क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान ( २०८० चैत्र २४ देखी देखी ३० गते सम्म)
- **सह चरण ७** — संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान २०८१ बैशाख १० सम्म
- **सह चरण ८** — शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा २०८१ बैशाख १० सम्म
- **सह चरण ९** — क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा पतिवेदन तयारी र पालिकामा प्रस्तुत २०८१ बैशाख १५ सम्म
- **सह चरण १०** — क्षमता विकास योजनाको अन्तिम पतिवेदन तयारी र पालिकामा प्रस्तुत २०८१ बैशाख २० सम्म

क्षमता विकास योजना तयारीमा यो प्रमुख चरण हो । यो चरणमा स्थानीय सरकारका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, छलफल, अनुशिक्षण लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ मा उल्लेखित फारमहरू प्रयोग गरी क्षमता लेखाजोखा तथा क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो । यो चरण पुरा गर्न विभिन्न सहचरणहरूको उपयोग गरिएको थियो ।

## २.१ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन, २०७६ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरूका लागि कार्यपालिकाका सदस्यहरू समेत सहभागी रहेका अनुशिक्षणका सहभागीहरूको निर्णयबाट निम्न साविकको सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिलाई नै क्षमता विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्यवयनको जिम्मेवारी दिने निर्णय भएअनुसार निम्न सदस्य रहेको साविककै समितिलाई निरन्तरता दिइएको छ ।

**समन्वय समिति :**

| | |
|---|---|
| संयोजक | श्री शेर बहादुर खड्का, वडाध्यक्ष, वडा नं. - ९ |
| सदस्य | श्री टिका राम खड्का, कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. -१० |
| सदस्य | श्री दिनेश ओली, लेखा प्रमुख |
| सदस्य | श्री शारदा चौधरी, मुद्दा दर्ता अधिकारी |
| सदस्य सचिव | श्री गणेश खड्का, प्रशासन शाखा |

## २.२. क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण

मिति २०८० चैत्र २४ का दिन निर्वाचित प्रतिनिधि, पालिका कर्मचारी साझेदार संस्थाका प्रतिनिधि गरी जम्मा ४४ जनाको उपस्थितिमा एक दिने अनुशिक्षण गरीयो । सो अनुशिक्षण पश्चात विभिन्न चरणको छलफलबाट निम्नअनुसारको लेखाजोखा गरीयो ।

## २.३. मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ मा तोकिएको ढाँचाअनुसारका पाँच वटा विषयगत क्षेत्रमा सम्बन्धित महाशाखा/शाखा/एकाइका प्रमुखहरू सानो-सानो समूहमा छलफल गराई स्व–मूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरी संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट गाउँपालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएको मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरीयो ।

## २.४. नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सानीभेरी गाउँपालिकाका अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष लगायत वडाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूको लागि पनि सानो-सानो समूहमा संवाद गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६ को अनुसूची ३ मा तोकिएको ढाँचाअनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व–मूल्यांकन विधिबाट विवरण संकलन गर्ने कार्य गरी नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेको संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरीयो ।

## २.५. आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

समिति संख्यामा पालिकाका पदाधिकारीहरू सँगै बसेर कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन गर्दै सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा गर्दै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व–मूल्यांकन दस्तावेजहरूको नतिजाको अध्ययन गरी अनुसूची ५ को उपयोगबाट आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो ।

## २.६. क्षमता विकाससँगसम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान

योजना तर्जुमाकै समयमा सहभागितामूलक विधि र हाम्रो अनुभवका आधारमा अनुसूची-६अनुसार विभिन्न प्रकारका क्षमता विकास कार्यका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरूको पहिचान गरिएको थियो ।

## २.७. संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

संस्थागत क्षमाता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृतिअनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुँदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरीयो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढी अनुभवी हुने हुँदा अधिकांस बजेट आकलन उनीहरूको अनुभवबाट र पहिचान गरिएको क्षमता विकाससँगसम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो । त्यसैगरी, आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

## २.८. शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

पदाधिकारी र कर्मचारीसँगको छलफलका आधारमा दिग्दर्शनको अनुसूची-८अनुसार स्थानीय सरकारको शाखागत रूपमा रुपमा विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गरी ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) शाखाकै कर्मचारीहरूबाट प्रस्ताव गरियो ।

## २.९. मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

मानव संसाधन विकासका लागि पनि क्षमता विकासको प्रकृतिअनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुँदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरीयो र आवश्यक बजेटको हकमा मानव संसाधन विकासका लागि पनि कर्मचारी र पहिचान गरिएको क्षमता विकाससँगसम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट आवश्यक लागत तय गरिएको थियो । त्यसैगरी, आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

## चरण ३ : संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकास योजना लेखन चरण

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन, स्व-मूल्यांकन तथा विश्लेषणपछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ को अनुसूची ७ र १० मा उल्लेख भएको फारको ढाचामा **स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना** र **स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना** तयार गरीयो र सोको आधारमा समग्ररुपमा स्थानीय सरकारको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरीयो ।

**चरण ४ : प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण**

**४.१ क्षमता विकास योजनको मश्यौदा प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुतीः**

प्रतिवेदन चरण मुलतया माथि उल्लेखित सह चरण ९ र १० अवलम्बन गरिएको थियो । यस चरणमा विकासका उपायहरूको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछिको संश्लेषण गरी पालिका तहमामाप्रारम्भिक उपलब्धि र प्रगतिबारे भर्चुअल माध्यमबाट प्रस्तुति गरीयो । यसमा क्षमता विकास योजना तर्जुमाका क्रममा र सो पश्चात बैशाख १० सम्म गरिएको लेखाजोखाका आधारमा क्षमता विकासका उपायहरूको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछिको समग्र विश्लेषण गरी मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक अध्ययन र सुझावका लागि पालिकामा २०८१ बैशाख १५ मा सानीभेरी गाउँपालिकामा पठाईएको थियो ।

**४.२ क्षमता विकास योजनाको वैधानिकता प्राप्तिः**

गाउँपालिकाबाट अध्ययन र छलफलका क्रममा पटकपटक छलफल तथा अन्तरकृया गरी आवश्यक सुझाव संकलन गरियो ।

**४.३ अन्तिम प्रतिवेदन पेशः** प्राप्त सुझावहरुलाई समायोजन गरी यो अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी प्रिन्ट प्रति बाईण्डिङ्ग गरी यो प्रतिवेदन २०८१ जेठ १५ मा सानीभेरी गाउँपालिकामा प्रस्तुत गरियो ।

### ४.४ अपेक्षित उपलब्धि

यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन भएपछि सानीभेरी गाउँपालिका निम्न उपलब्धि हाशिल हुने अनुमान गरिएको छ

यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन भएपछि गाउँपालिका र यसको सेवा प्रवाह क्षमतामा निम्नअनुसारको परिवर्तन भएको हुनेछ ।

१. पालिकाका सबै शाखाहरू भौतिक स्रोत साधन र उपकरणबाट सुसज्जित भएका हुनेछन् ।
२. पालिका थप ३ वटा नीति नियम तथा विधि र निर्देशिकाबाट सुसज्जित हुनेछ ।
३. सबै शाखामा रिक्त दरबन्दी परिपूर्ति भएको हुनेछ ।
४. ५९ जना जनप्रतिनिधि, ४० जनासम्म कर्मचारी र ३० जना सम्म समिति उपसमिति सदस्य तथा ११७ जना सम्मसाझेदाहरूको क्षमता विकास भएको हुनेछ ।
५. सबै ११.वटा वडामा गरी २२ जना कृषि सेवा कार्यकर्ता, २२ जना पशुसेवा कार्यकर्ता र २२ जना खानेपानी मर्मत संभार कार्यकर्ता छनोट भई तालिम पाएर वडाहरूको समन्वयमा समुदायमा सेवा प्रवाह गरी स्वरोजगारसमेत भएका हुनेछन् ।
६. गाउँपालिकाका सेवा पहिलेभन्दा छिटो, पारदर्शि र कम झन्झटिलो भएका हुनेछन् ।

# परिच्छेद ५ : त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना

## ५.१ पृष्ठभूमि

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६ को अनुसूची २, ३ र ५अनुसार स्थानीय सरकार संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा, संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा तथा ***समुदायका सेवा समुदायबाटै*** भन्ने मान्यतालाई पनि आत्मसात गरी आवश्यक सेवा बजारहरूको समेत लेखाजोखा गर्दा विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्य, मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजस्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन जस्ता एकल साझा तथा संघीय कानुनबाट व्यवस्थित अधिकारहरूको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तयारी, मानव संसाधन प्राप्ती र तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ ।

## ५.२ विकास व्यवस्थापन

आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार, वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गतको विकास व्यवस्थापनका सवालमा लेखाजोखा ।

**५.२.१ मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा :** दिग्दर्शनको अनुसूची २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तै : विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरूका अतिरिक्त मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापडण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयमाथि शाखागत रुपमा छलफल हुँदा अधिकांश शाखाबाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षत्रमा अभिमुखीकरण तथा तालिमको अपेक्षा गरिएको छभने दिग्दर्शनकै अनुसूची ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दीजस्ता कुरा माग भएको अवस्था छ ।

**५.२.२ आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा :** त्यसैगरी, अनुसूची ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखाजोखा अन्तर्गत गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा एकाइगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थार नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू त्यार गर्न बाँकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दि थपको व्यवस्था र नया अवधारण अन्तर्गत केहि योजना, गुरुयोजना तयारी तथा अद्यावधिक गर्नु पर्नेजस्था विषयहरूको योजना बनाउनुपर्ने देखियो ।***(लेखाजोखाको विस्तृत विवरण अनुसूची १ देखि ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका २ मा दिइएको छ)***

### ५.२.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८, र ९अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमानमानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा आवश्यक ठानिएका ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि सामान्यतया निम्न अनरसार अपेक्षा गरिएको अवस्था छ,

- दिग्दर्शनको अनुसूची ८ अर्न्तगत सबै शाखाका कर्मचारीले स्वमूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमता मध्यम रहेको जाहेर गरेका छन् र थप क्षमता विकासमा कुनै अपेक्षा नराखेको अवस्था छ ।
- त्यसैगरी, दिग्दर्शनको अनुसूची ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रुपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडासमिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खासगरी पालिका तथा वडाहरूको नेतृत्व तह लाई ७ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरूको माग भएको छ भने पालिकाका विभिन्न तहका कर्मचारीलाई १३ प्रकारको तालिम तथा प्रशिक्षणहरूको माग भएको अवस्था छ । ***(लेखाजोखाको विस्तृत विवरण अनुसूची ४ र ५मा) र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ३ मा दिइएको छ)***

### ५.२.४ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा

गाउँपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउनुपर्ने सेवा पनि हुन्छन् जस्तै : कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानीहरूको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवा गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुने हुँदा बस्तीस्तरकै युवा युवतीको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवा स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँनसक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रुपमै बजार पाउने हुँदा ***समुदायको सेवा समुदायबाटै*** बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधिभित्र पर्नजान्छ । यसैलाई ध्यानमा राखी गाउँपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको समन्वयमा विकास भैसकेको निम्नअनुसारको सेवा बजारको परिचालन योजना बनाइएको छ :

**तालिका १२: सेवा बजारको विवरण**

| सि.नं | विकास गरिने सेवा | आवश्यक संख्या | यसबाट पर्ने प्रभाव |
|---|---|---|---|
| १. | ग्रामीण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी | २२ | कृषकले स्थानीय स्तरमै न्यूनतम कृषि सेवा पाउने र २२ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुने । |
| २. | ग्रामीण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी | २२ | पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरमै न्यूनतम पशुसेवा पाउने र २२ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुने । |
| ३. | खानेपानीका लागि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारी र परिचालन | २२ | खानेपानी उपभोक्ताले स्थानीय स्तरमै न्यूनतम प्लम्बिङ सेवा पाउने र २२ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुने । |
| समग्रमा समुदायलाई आवश्यक सेवा प्रवाह चुस्त हुनेछ र बजार सेवाको विकास हुनेछ । | | | |

## ५.३. संस्थागत क्षमता विकासको रणनीति तथा कार्यनीति

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६अनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिव तथा कर्मचारी लगायत र सरोकारवालाहरूलाई एकदिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची २

देखी ५ सम्मका फारमहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा गरी अनुसूची ७ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ भने सोही दिग्दर्शनअनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू/कर्मचारी लगायत र सरोकारवालाहरूलाई एकदिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र ९ का फारमहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा तथा छलफलका आधारमा अनुसूची १०अनुसारको योजना तयार गरिएको छ। विस्तृत रणनीति, योजना कार्यान्वयनका सिद्धान्त र पहिलो वर्षको कार्ययोजना अनुसूची ५ मा दिइएको छ।

### ५.४ सोच :

**"झण्झटरहित, छिटो, गुणात्मक र सुशासन सहितको सेवा प्रवाह"**

माथि भनिएझैं स्थानीयतहका क्षमता विकासका तीन आयाम १) संस्थागत संरचना र प्रणालीमा सुधार, २) मानव संसाधन व्यवस्थापन र विकास तथा ३) सेवा बजारहरूको विकासलाई लिईन्छ। स्थानीय विकासमा यी तीनै आयमाको अन्तर सम्बन्ध रहन्छ। संस्थागत प्रणाली राम्रो र साधन स्रोत सम्पन्न भएपनि यदि उचित प्रणालीमा क्षमतावान मानव संसाधनको व्यवस्थापन भएन भने प्रणाली एक्लैले केहि गर्न सक्दैन। यदि आवश्यक सीप र दक्षता सहितको मानव संसाधान प्रचूर मात्रामा छ तर प्रणालीमा अभाव छ भने पनि मानव संसाधनले गति लिन सक्दैन। त्यसैगरी, यी दुवै चुस्त भएतापनि यदि सेवा बजारको विकास गरी सहकार्य वृद्धि भएन भने पनि विकासले गति लिन संभव छैन।

### ५.५ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

संस्थागत रुपमा सवल, पूर्ण प्रजातान्त्रिक, कुशल नेतृत्वका र पूण जिम्मेवारीका साथ प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम गाउँपालिकाको रुपमा सानीभेरी गाउँपालिकाको विकास गर्नु हो।

### ५.६ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

सानीभेरी गाउँपालिकको विभिन्न जिम्मेवारीका पदमा रहेका कर्मचारी तथा नेतृत्व तहको जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुँदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ र नागरिकका न्यूनतम आवश्यकता पहिचान गर्न नसकि विकासका कार्यहरूको प्राथमिकिकरणमा अलमल भै समृद्धिको यात्रानै अलमलमा पर्न गएको अवस्थालाई संवोधन गर्न जरुरी छ।

तसर्थ, यो योजना तयार गर्नुको मूल उद्देश्य,योजनाको कार्यान्वयनबाट सानीभेरी गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउने हो। साथै यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाको अर्को उद्देश्य भनेको विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यताअनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाई संस्थागत विकास गरी नागरिकहरूको आशा र अपेक्षाअनुसार काम गर्न सक्ने बनाउन संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनमा रहेको क्षमताको कमीलाई पहिचान गरी क्षमता विकासका उपायहरूको खोज तथा विश्लेषण गरी ३ वर्षे योजना खाका (आ.व. २०८१/२०८२-२०८३/२०८४) तयार गर्नु हो। यसका निहित उद्देश्यहरू यस प्रकार छन,

- स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ को विधि र प्रक्रिया अपनाई संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट स्थानीय सरकारलाई प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि संस्थागत र मानव संसाधनकको

क्षेत्रमा रहेको अभाव पहिचना र सोको परिपूर्ति गर्न क्षमता विकासका आवश्यक उपायहरूको सहभागितामूलक ढंगबाट पहिचन गरी विस्तृत योजना खाका तयारी गर्नु ।

- यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको आकलन र परिपूर्तिका विभिन्न स्रोत र उपायहरूको खोजि 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 गर्नु ।
- सानीभेरीगाउँपालिकाको संस्थागत प्रणालीमा भौतिक स्रोत साधन तथा प्रविधिको उचित व्यवस्थापन गर्ने
- कार्य जिम्मेवारीका आधारमा मानव संसाधनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्य जिम्मेवारी राम्रो सँग निर्वाह गर्न सक्नेगरी उपलब्ध मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्ने ।
- निर्वाचित प्रतिनिधिहरू लाई पदीय जिम्मेवारी अनुरुपको कार्य गर्न सक्नेगरी जिम्मेवारी र काम तथा कर्तव्यबारे क्षमता विकास गर्ने ।
- सेवा बजार जस्तै टोल विकास समितिको क्षमता विकास गर्ने तथा कृषि, पशु तथा खानेपानी मर्मत कार्यकर्ताको व्यवथापन, क्षमता विकास र परिचालन गर्ने ।

## ५.४ संस्थागत क्षमता विकास योजना

गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भे नभएको अवस्था छ । गाउँपालिकाको वर्तमान संरचनामा गाउँसभा, अध्यक्ष्य, उपाध्यक्ष्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र न्यायिक समिति लगायत अध्यक्ष र उपाध्यक्षको निजि सचिबालयको व्यवस्था रहेको छ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी प्रशासना, आर्थिक प्रशासन, योजना तथा कार्यक्रम, महिला बालबालिका तथा आर्थिक विकास र भौतिक पूर्वाधार शाखाहरूको व्यवस्था गरेको अवस्था छ । विभिन्न ओहदामा रहेका कतिपय कर्मचारी र विभिन्न तहका अधिकांश जन निर्वाचित प्रतिनिधिले पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न आवश्यक क्षमता विकासका लागि न्यूनतम तालिम पनि नपाएको अवस्था छ ।

### ५.४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास भित्र उसको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि तथा उसको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्था हो । क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणा सीप, क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने, बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने र दिगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्नुपर्ने हुँदा यसलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपायको रुपमा उपयोग गर्नुपर्ने हुन्छ ।

त्यसैले, संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, नीति तथा कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्दछ गर्नुपर्ने हुँदा सो को विश्लेषणलाई बढि ध्यान दिइएको थियो जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्या समाधान गर्न, सम्भावनाहरूको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्य प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्न मद्दत मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

तसर्थ, पुराना तथा अनुपयुक्त क्षमतालाई हटाउने वा रूपान्तरण गर्न विद्यमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्न, विद्यमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्न र नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने विषयमा विश्लेषण र योजना तयारीलाई भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, मानव संसाधन व्यवस्था गरी चार भागमा छुट्याएर विश्लेषण गरिएको छ ।

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६अनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडासचिव तथा कर्मचारीलगायत र सरोकारवालालाई एकदिने अनुशिक्षणपश्चात् दिग्दर्शनको अनुसूची २ देखि ५ सम्मका फारम प्रयोग गरी लेखाजोखा गरी अनुसूची ७अनुसारको योजना तयार गरिएको छ भने सोही दिग्दर्शनअनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू/कर्मचारीलगायत र सरोकारवालालाई एकदिने अनुशिक्षणपश्चात् दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र ९ का फारम प्रयोग गरी लेखाजोखा तथा छलफलका आधारमा अनुसूची १०अनुसारको योजना तयार गरिएको छ । विस्तृत रणनीति, योजना कार्यान्वयनका सिद्धान्त र पहिलो वर्षको कार्ययोजना अनुसूची ५ मा दिइएको छ ।

तल अनुसूचीको लेखाजोखामा विविध क्षमता विकासका विषयको आवश्यकता देखिएको पनि ३ वर्षको अवधि र स्रोत साधनले सीमित गर्दा सबैको सहमतिमा तल अनुसूची ७ र १० को ढाँचामा प्राथमिकताका आधारमा संस्थागत तथा मान संसाधनका योजना प्रस्तुत गएिको छ । क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ का अनुसूचीहरूमध्ये अनुसूची ७ र १० को ढाँचा योजना भएका हुँदा प्रतिवेदनको पेटबोलीमै समावेश गरी अन्य फारम अनुसूचीमा समावेश गरिएको छ ।

### ५.४.२ संस्थागत क्षमता विकासका प्रमुख योजना

**तालिका १३: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची ७ मा आधारित)**

| क्षमता विकासका क्रियाकलाप | एकाइ | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | समयावधि | | | | बजेट | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८१/८२ | २०८२/८३ | २०८३/८४ | जम्मा | २०८१/८२ | २०८२/८३ | २०८३/८४ | जम्मा | आन्तरिक | बाह्य |
| **१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | | | | | |
| पशु सेवा, महिला बालबालिका र रोजगार शाखालाई डेस्कटप कम्प्युटर | संख्या | ३ | प्र प्र.अ, खरिद शाखा | १ | १ | १ | ३ | १००००० | १००००० | १००००० | ३००००० | ३००००० | ० |
| कृषि , पशु सेवा र पञ्जीकरण शाखालाई मोटर साईकल | संख्या | ६ | प्र प्र.अ, खरिद शाखा | २ | २ | २ | ६ | ४००००० | ४००००० | ४२५००० | १२२५००० | १२२५००० | |
| पूर्वाधार र वातावरण व्यवस्थापन शाखालाई प्रविधिक औजार | सेट | १ | प्र प्र.अ, खरिद शाखा | ० | ० | १ | १ | ० | ० | १००००० | १००००० | १००००० | |
| स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखालाई | उल्लेख नभएको | उल्लेख नभएको | प्र प्र.अ, खरिद शाखा | ० | ० | ० | उल्लेख नभएको | ५०००० | ५०००० | ५०००० | १५०००० | १५०००० | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| स्वास्थ्य सामग्री | | | | | | | | | | | | | |
| कृषि विकास शाखालाई ल्याब सामग्री | उल्लेख नभएको | उल्लेख नभएको | प्र प्र.अ, खरिद शाखा | ० | ० | ० | उल्लेख नभएको | ४०००० | ० | ० | ४०००० | ४०००० | ० |
| न्यायिक समिति सचिवालय लाइ क्ष्जलास व्यवस्थापन | संख्या | १ | प्र प्र.अ, खरिद शाखा | ० | १ | ० | १ | ४५००० | ० | ० | ४५००० | ४५००० | |
| **भौतिक स्रोत साधनसँग सम्बन्धित जम्मा बजेट रु** | | | | | | | | ६३५००० | ५५०००० | ६७५००० | १८६०००० | १८६०००० | |
| **२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | | | | | |
| मध्यावधि खर्च संरचना तयारी | संख्या | १ | योजना र लेखा | १ | ० | ० | १ | ५००००० | ० | ० | ५००००० | ५०००० | ४५०००० |
| जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण मापदण्ड तयार गर्ने | संख्या | १ | सा.वि.सा. र म.तथा बालबालिका शाखा | ० | ० | १ | १ | ० | ० | २५०००० | २५०००० | २५०००० | ० |
| निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता तयारी | संख्या | १ | पुर्वाधार विकास शाखा | ० | १ | ० | १ | ० | २५०००० | ० | २५०००० | २५०००० | ० |
| **नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित जम्मा बजेट रु** | | | | | | | | ५००००० | २५०००० | २५०००० | १०००००० | ५५०००० | ४५०००० |
| **३. मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ग्रामीण कृषि प्रविधि परिचालन | संख्या | २२ | १२ वटा वडा | २२ | ० | ० | २२ | २२०००० | ० | ० | २२०००० | २२०००० | ० |
| ग्रामीण पशु प्रविधि परिचालन | संख्या | २२ | १२ वटा वडा | ० | २२ | ० | २२ | ० | २५०००० | ० | २५०००० | २५०००० | ० |
| खानेपानीका लागि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताका परिचालन | संख्या | २२ | १२ वटा वडा | ० | ० | २२ | २२ | ० | | २६०००० | २६०००० | २६०००० | |
| प्रशासन, योजना, प्रविधिक, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु, पञ्जीकरण र न्यायिक समिति सचिवालयका लागि विभिन्न तहका कर्मचारी | संख्या | २७ | क.प्रशासन | ९ | ९ | ९ | २७ | चालु खर्च | चालु खर्च | चालु खर्च | चालु खर्च | चालु खर्च | चालु खर्च |
| **मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित जम्मा बजेट रु** | | | | | | | | **२२००००** | **२५००००** | **२६००००** | **७३००००** | **७३००००** | **०** |
| **जम्मा संस्थागत क्षमता विकास बजेट रु** | | | | | | | | १३५५००० | १०५०००० | ११८५००० | ३५९०००० | ३१४०००० | ४५०००० |

### ५.४.३ मानव संसाधन विकास योजना

भनिन्छ, **"Any value add to an employee is value added to organization"** तसर्थ मानव संसाधनको क्षमता विकास भनेको गाउँपालिकाको खर्च नभई लगानी र कार्य क्षमता वृद्धि दुवै हो । त्यसैले भनिन्छ ज्ञान र सीपले संस्थालाई चलायमान बनाउँदछ। सामान्यतया मानव संसाधन विकास भनेको संस्थामा कार्यरत कर्मचारी, प्रतिनिधि तथा विविध कार्यमा सहयोग गर्ने सेवा बजारको व्यक्तिगत र संस्थागत सीप, ज्ञान र क्षमता किासको संरचना हो ।

यसले मानव संसाधन विकास केवल तालिम अध्ययन अवलोकन गोष्ठी, अन्तरक्रिया आदि मात्र नभई यो संगठनमा आबद्ध मानिस, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुतिसमेत भएको हुँदा यो क्षमता विकास योजना बनाउँदा वर्तमानमा भएको जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यसअनुरूप क्षमता विकास रणनीति तथा योजनाको तर्जुमा गरिएको छ । अध्ययन क्रममा पालिकाका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रुपमा कर्मचारीको कार्यविवरणअनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र धारणा तथा उनीहरूमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र धारणाबीचको अन्तर पहिचान गरी यसरी प्राप्त भएका सूचना अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संसाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यको पहिचान गरी योजना बनाइएको हो ।

### ५.४.४ मानव संसाधन विकासका प्रमुख योजना

**तालिका १४: स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची १० मा आधारित)**

| मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू | प्राप्त हुने सिकाइ | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता | मुख्य जिम्मेवारी | एकाइ | परिमाण | समयावधि | | | | बजेट | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | २०८१/८२ | २०८२/८३ | २०८३/८४ | जम्मा | २०८१/८२ | २०८२/८३ | २०८३/८४ | जम्मा |
| **१. निर्वाचित पदाधिकारीका लागि** | | | | | | | | | | | | | |
| १.१.स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानुन र सार्वजनिक प्रशासन र सुशासनबारे सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई प्रशिक्षण | सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान | स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | सहभागी संख्या | ५९ | ३० | २९ | ० | ५९ | २४०००० | २६१००० | ० | ५०१००० |
| १.२ न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थताबारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी र मेलमिलाप कर्तालाई प्रशिक्षण | न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलापमा वृद्धि | स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम हुने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | सहभागी संख्या | ३६ | ० | १८ | १८ | ३६ | ० | १२६००० | १८०००० | ३०६००० |
| १.३ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीबारे कार्यपालिका सदस्यहरू, वडाका सबै प्रतिनिधिहरूलाई तालिम | ग्रामीण योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकनबारे ज्ञान प्राप्त हुँने | योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङन प्रणालीमा सहजता आउने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स. को सहयोगमा | सहभागी संख्या | १९ | ० | १९ | ० | १९ | ० | १९०००० | ० | १९०००० |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १.४ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणबारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण | GESIसंवेदनशिलता आउने | समावेशी विकास हुने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ५९ | १५ | २० | २४ | ५९ | १३५००० | २००००० | २४०००० | ५७५००० |
| १.५ शहरी भू–उपयोग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन नीतिबारे कार्यपालिकाका तथा वडाका पदाधिकरीलाई अभिमुखीकरण | एकीकृत ज्ञान प्रापत हुने | विषय वस्तुमा सुधार | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ५९ | १५ | २० | २४ | ५९ | १५०००० | २००००० | २४०००० | ५९०००० |
| १.६ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारीलाई प्रशिक्षण | अनुगमन तथा मूल्यांकनको ज्ञान प्राप्त | योजनाहरूको अनुगमन भै चुस्त प्रतिवेदनहरू देखिने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ५९ | ० | ५९ | ० | ५९ | ० | ४१३००० | ० | ४१३००० |
| १.७ जलवायु परिवर्तन तथा अनुकूलनबारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारीलाई प्रशिक्षण | | वातावरण संरक्षण हुने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ५९ | ० | ० | ५९ | ५९ | ० | ० | ३५४००० | ३५४००० |
| १.८ पूर्ण सरसफाइ, बालविवाह र सामाजिक विकृतिबारे टोल विकास समिति, कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण | | | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ५९ | २० | २० | १९ | ५९ | १००००० | १२०००० | १३३००० | ३५३००० |
| १.९ सकारात्मक सोचबारे तालिम सबै | | | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र | संख्या | ५० | ० | ५९ | ० | ५९ | ० | ४७२००० | ० | ४७२००० |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| जनप्रतिनिधिलाई तालिम | | | स.स.को सहयोगमा | | | | | | | | | | |
| १.१० शहरी भवन संहिताबारे कार्यपालिकाका तथा वडाका पदाधिकरी लाई अभिमुखीकरण | | | | संख्या | ५९ | १९ | २० | २० | ५९ | ९५००० | १००००० | १४०००० | ३३५००० |
| **निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि रु.** | | | | | | | | | | ७२०००० | २०८२००० | १२८७००० | ४०८९००० |
| **२. समिति, उपसमितिहरूका लागि** | | | | | | | | | | | | | |
| २.१ विकासमा सहभगिता र सूचनाको हकबारे टोल विकास समितिहरूलाई बस्तीरस्तरको तालिम | जनसहभागिताको ज्ञान | जनसहभागिता जुट्ने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | कार्यक्रम संख्या | २०० | ५० | ७० | ८० | २०० | २५०००० | ३५०००० | ४००००० | १०००००० |
| २.२ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, बोक्सी, जस्ता विकृतिबारे टोल विकास समितिहरूलाई बस्तीरस्तरको तालिम | स्थानीय परिवेसमा सुधारको ज्ञान प्रप्त हुने | स्थानीय परिवेसमा सुधार हुने र विकृति नियन्त्रण हुने । | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | २०० | ५० | ७० | ८० | २०० | २५०००० | ३५०००० | ४००००० | १०००००० |
| २.३ पालिका भित्रका विभिन्न विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूलाई उनीहरूको औचित्य र जिम्मेवारीबारे प्रशिक्षण | जिम्मेवारी प्रष्ट हुने | जिम्मेवारी निर्वाह हुने । | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | सहभागि संख्या | ३० | १० | १० | १० | ३० | १००००० | १००००० | १२०००० | ३२०००० |
| **जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रु** | | | | | | | | | | ६००००० | ८००००० | ९२०००० | २३२०००० |
| **३. कर्मचारीहरूका लागि** | | | | | | | | | | | | | |
| ३.१ स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, | सुशासन सहितको | स्थानीय शासन | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र | संख्या | ३५ | ० | ० | ३५ | ३५ | ० | ० | ३१५००० | ३१५००० |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| कानुन र सार्वजनिक प्रशासनबारे पालिकाका अधिकृत र वडा कर्मचरीहरूलाई प्रशिक्षण | सेवा प्रवाहको ज्ञान | सञ्चालनमा सहजता | स.स.को सहयोगमा | | | | | | | | | | |
| ३.२ न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थताबारे न्यायिक समिति हेर्ने कर्मचारीलाई र मेलमिलापकर्ता लाई न्य सेवाबारे प्रशिक्षण | न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलापमा वृद्धि | स्थानीय झैझगडा मिलाउन सक्षम हुने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ३५ | १७ | १८ | ० | ३५ | १३६००० | १६२००० | ० | २९८००० |
| ३.३ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीबारे गाउँपालिकाको योजना शाखा र प्राविधिक शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवहरूलाई तालिम | ग्रामीण योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकनबारे ज्ञान प्राप्त हुँने | योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङन प्रणालीमा सहजता आउने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ३० | १० | १० | १० | ३० | १००००० | १००००० | ११०००० | ३१०००० |
| ३.४ कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीबारे वडा सचिवहरू र पालिकाका सबै कर्मचारीलाई प्रशिक्षण | सेवा प्रवाह सहज | जनता सेवामा चुस्तता महशुस गर्ने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ४० | ० | २० | २० | ४० | ० | १६०००० | १८०००० | ३४०००० |
| ३.५ सकारात्मक सोचबारे पालिकाका सबै कर्मचारी र वडा सचिवहरू लाई तालिम | | | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ४० | २० | २० | ० | ४० | १२०००० | १४०००० | ० | २६०००० |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ३.५लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फर्स्योटबारे लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई प्रशिक्षण | लेखा सम्बन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षण ज्ञान | लेखा व्यवस्थापनमा कुसलता र बेरुजु रकम घटाउने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ५ | ५ | ० | ० | ५ | ५०००० | ० | ० | ५०००० |
| ३.६ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनबारे खरिद ईकाइ, जिन्सी हेर्ने, लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.लाई अभिमुखीकरण | खरिदलाई व्यवस्थित गन | सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | १० | ० | १० | ० | १० | ० | ८०००० | ० | ८०००० |
| ३.७ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदनबारे पालिका स्तरीय अनुगमन समिति र वडा स्तरीय अनुगमन समितिका कर्मचारीलाई प्रशिक्षण | योजना लगायत विभिन्न क्षेत्र जस्तै वजार, खानी अनुगमन मूल्यांकनबारे जान्न | अनुगमनका चरणहरू, मूल्यांकनका विधिहरू र प्रतिवेदनका बुदाहरूकाबारेमा जानकार हुने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | २५ | ० | १५ | १० | २५ | ० | १००००० | १३५००० | २३५००० |
| ३.८ सबै तहका नयाँ कर्मचरी र वडाका कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश तालिम | आफ्नो म्मिेवारी बोध हुने | जिम्मेवारी पुरा हुने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | नियमित | नियमित | नियमित | नियमित | नियमित | १००००० | १००००० | १००००० | ३००००० |
| ३.९ कृत्रिम गर्भाधानबारे पशुसेवा प्राविधिकहरू लाई तालिम | नया ज्ञान प्राप्त हुने | पालिकामा कृत्रिम गर्भादान सेवा सुचारु हुने | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | १३ | ६ | ७ | ० | १३ | ४८००० | ४९००० | ० | ९७००० |
| ३.१० बालमैत्री शासन, लैंगिक समानता र | नया ज्ञान प्राप्त हुने | वालमैत्री तथा लैगिक समानताका | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र | संख्या | ४० | ० | १५ | २५ | ४० | ० | १०५००० | १७५००० | २८०००० |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| समावेशीकरण सम्बन्धी कर्मचारीहरू लाई अभिमुखीकरण | | कार्य हरू हुनेछन | स.स.को सहयोगमा | | | | | | | | | | |
| ३.११ प्रयोगशाला बिस्तार तालिम - पशुसेवा प्राविधिक | नया ज्ञान प्राप्त हुने | प्रयोगशाला को षमता विकास हुनेछ | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | १० | १० | ० | ० | १० | ७०००० | ० | ० | ७०००० |
| ३.१२ स्वास्थ्य क्षेत्रका कर्मचारीहरूलाई MLP तालिम | नया ज्ञान प्राप्त हुने | स्वास्थ्य सेवामा सुधार हुनेछ | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | १५ | ७ | ८ | ० | १५ | ७०००० | ८८००० | ० | १५८००० |
| ३.१३ कर्मचारी लाई सकारात्मक सोच विकास तथा व्यवहार परिवर्तन सम्बन्धी - NLP/ZLP अभिमुखीकरण | नया ज्ञान प्राप्त हुने | सेवा प्रवाह सुशासनले सुसज्जित हुनेछन | प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख र स.स.को सहयोगमा | संख्या | ३० | १० | १० | १० | ३० | १००००० | १००००० | ११०००० | ३१०००० |
| **जम्मा कर्मचारीहरूका लागि रु** | | | | | | | | | | ७९४००० | ११८४००० | ११२५००० | ३१०३००० |
| **४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास** | | | | | | | | | | | | | |
| ४.१ महिला स्वयंसेविकाहरू लाई पोषण सुधारबारे थप प्रशिक्षण | पोषण सुधारका विविध उपायहरूको जानकारी हुने | पोषण सुधारका उपायहरू अवलम्बन हुने | ११ वटा वडा कार्यालय | संख्या | ११७ | ३० | ३५ | ५२ | ११७ | २४०००० | २८०००० | ४१६००० | ९३६००० |
| ४.३ कृषि, पशु सेवा र खानेपानी मर्मत कार्यकर्ता तयारीका लागि CTEVT को पाठ्यक्रमअनुसारको तालिम | सेवा विस्तार हुने | वडाहरूलाई सेवा प्रवाहमा सहजता | सबै ११ वडामा | संख्या | ६६ | २१ | २१ | २४ | ६६ | ७३५००० | ७३५००० | ८८८००० | २३५८००० |
| **जम्मा सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास रु** | | | | | | | | | | ९७५००० | १०१५००० | १३०४००० | ३२९४००० |
| **५. साझेदारहरूको क्षमता विकास** | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ५.१ विद्यालयका शिक्षकहरूलाई बाल उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिताबारे अनुशिक्षण | बाल उद्यान र बालमैत्री पूर्वाधारको ज्ञान | उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधार निर्माण हुने | ११वटा वडा कार्यालय | संख्या | ५२ | २५ | २७ | ० | ५२ | १२५००० | १६२००० | ० | २८७००० |
| ५.२ स्थानीय स्वास्थ चौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकीकृत अभिलेख सम्बन्धी तालिम | स्वास्थ्या सेवाबारे ज्ञान बढ्ने | स्थानीय स्वास्थ्य सेवामा सुधार हुने | पालिका | संख्या | २० | ० | १० | १० | २० | ० | १००००० | १००००० | २००००० |
| ५.३ स्थानीय सहकारीहरूलाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण | कृषि लाई उद्यमको रुपमा बुझाई हुने | कृषिमा व्यवसायिकरण हुने । | ११ वटा वडा कार्यालय | संख्या | ४५ | १५ | १५ | १५ | ४५ | ७५००० | ९०००० | ९०००० | २५५००० |
| **जम्मा साझेदारहरूको क्षमता विकास रु** | | | | | | | | | | २००००० | ३५२००० | १९०००० | ७४२००० |
| **जम्मा मानव संसाधन विकास रु** | | | | | | | | | | ३२८९००० | ५४३३००० | ४८२६००० | १३५४८००० |

स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकासको लागि अनुमान गरिएको कुल बजेट रु. १३५४८००० मध्ये रु. ३३,८७,००० अर्थात २५ प्रतिशत आन्तरिक तथा रु. १,०१,६१,००० अर्थात ७५ प्रतिशत बाह्य स्रोतको आकलन गरिएको छ । त्यसैगरी, संस्थागत विकासको कुल बजेट रु ३५,९०,००० मध्ये रु. ३१,४०,००० अर्थात् ८७.४७ प्रतिशत आन्तरिक स्रोतबाट रु. ४,५०,००० अर्थात् १२.५३ प्रतिशत बाह्य स्रोतबाट आकलन गरिएको छ ।

## ५.५.बजेट बाँडफाँट

**तालिका १५: स्थानीय तहको क्षमता विकासको खर्च सारांश**

| सि.नं | क्षमता विकास क्षेत्र | जम्मा रकम रु. | आन्तरिक योगदान | बाह्य सहयोग |
|---|---|---|---|---|
| **१** | **संस्थागत क्षमता विकासतर्फ** | | | |
| १.१ | भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित | १८६०००० | १८६०००० | ० |
| १.२ | नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित | १०००००० | ५५०००० | ४५०००० |
| १.३ | मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित | ७३०००० | ७३०००० | ० |
| | **जम्मा (संस्थागत क्षमता विकास)** | **३५९००००** | **३१४००००** | **४५००००** |
| | **प्रतिशत (संस्थागत क्षमता विकास)** | **१००** | **८७.४७** | **१२.५३** |
| **२** | **मानव संसाधन विकास तर्फ** | | | |
| २.१ | निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि | ४०८९००० | १०२२२५० | ३०६६७५० |
| २.२ | समिति, उपसमितिहरूका लागि | २३२०००० | ५८०००० | १७४०००० |
| २.३ | कर्मचारीहरूका लागि | ३१०३००० | ७७५७५० | २३२७२५० |
| २.४ | सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास | ३२९४००० | ८२३५०० | २४७०५०० |
| २.५ | साझेदारहरूको क्षमता विकास | ७४२००० | १८५५०० | ५५६५०० |
| | **जम्मा (मानव संसाधन विकास)** | **१३५४८०००** | ३३८७००० | **१०१६१०००** |
| | **प्रतिशत (मानव संसाधन विकास)** | **१००** | **२५** | **७५** |
| | **कूल जम्मा (संस्थागत र मानव संसाधन विकास)रु** | **१७१३८०००** | **६५२७०००** | **१०६११०००** |
| | **दुवैको गरी सरदर प्रतिशत** | **१००%** | **३७.५७%** | **६२.४३%** |

## ५.६.स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

**तालिका १६: क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूची ६ सँग सम्बन्धित)**

| स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम | क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र | सम्भावित भूमिका |
|---|---|---|
| संघीय सरकार | आर्थिक स्रोत | योजनामा आधारित विशेष तथा शसर्त अनुदान |
| कर्णाली प्रदेश सरकार | आर्थिक स्रोत र दातृनिकायसँग समन्वय | योजनामा आधारित अतिरिक्त स्रोत, दातृ संस्थासँग सम्पर्क र समन्वय |
| अन्य दातृ निकाय तथा स्थानीय स्तरमा कार्यरत गै.स.स.हरु संगको सहकार्य | आर्थिक र प्राविधिक सहयोग | आर्थिक स्रोत, प्राविधिक सहयोग र विशेषज्ञ सेवाको व्यवस्था र विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, सेवाग्राही लक्षित तथा सेवा बजारमा आधारित तालिम सञ्चालन ।<br>निर्वाचित पदाधिकारीहरू, समिति तथा उपसमितिहरू, कर्मचारी र साझेदारहरू लक्षित विभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरू सहजीकरण |
| प्रदेश योजना आयोग, कर्णाली प्रदेश | नीतिगत व्यवस्था विभिन्न पक्षसँग समन्वय | प्रदेशमा बजेट व्यवस्था पन, दातृ निकायसँग समन्वय र सहयोगको वातावरण तयारी |
| काठमाडौँ, पोखरा, सुर्खेतलगायत स्थानमा रहेका कन्सल्टेन्सी | प्राविधिक सहयोग | सेवा सम्झौता भएमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू, समिति तथा उपसमितिहरू, कर्मचारी र साझेदारहरू लक्षित विभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरू सहजीकरण तथा कार्यविधिहरू तयारी |
| अन्य दातृ निकाय | उपकरण र आर्थिक सहयोग | दाताको भूमिका रहनेछ । |

***नोट : योजना कार्यान्वयन गर्ने बेलामा स्रोत व्यक्ति वा संस्थाहरू पहिचान गर्न थप प्रयास गर्नुपर्ने हुन्छ ।***

## ५.७ क्षमता विकास योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयन समिति :

यस सानीभेरी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयारी क्रममा २०८० चैत्र २४ गतेका दिन यो योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन र नियमित गठन भएको हो यस समितिले योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन र नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने कार्य गर्नेछ। अनुगमन तथा कार्यान्वयन समिति निम्नअनुसार छ :

| | |
|---|---|
| संयोजक | श्री शेरबहादुर खड्का, वडाध्यक्ष, वडा नं. - ९ |
| सदस्य | श्री टीकाराम खड्का, कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. -१० |
| सदस्य | श्री दिनेश ओली, लेखा प्रमुख |
| सदस्य | श्री शारदा चौधरी, मुद्दा दर्ता अधिकारी |
| सदस्य | सचिव श्री गणेश खड्का, प्रशासन शाखा |

# परिच्छेद ६ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य योजना

## ६.१ पृष्ठभूमि

नेपालका सबै स्थानीय तह नागरिकका घरदैलोका सरकार हुन र यिनलाई नेपालको संविधानलेप्रशस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । तर, नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रुपमा सवल, संरचनागत रुपमा व्यापक र मानव संसाधनका रुपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमतायुक्त हुनु जरुरी छ ।

अर्को अर्थमा भन्ने हो भने 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, यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयत गर्न केहि निश्चित रणनीति कार्यविधिअवलम्बन गरिनेछ जो तल दिइएको छ ।

## ६.२ उद्देश्य

सानीभेरी गाउँपालिकाको २०८१मा तयार भएको यो क्षमता विकास योजना पछिका वर्षहरूमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरूको सफल र नतिजामूलक कार्यान्वयन भै योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू पुरा गर्न मद्दत पुऱ्याउने हो ।

## ६.३ कार्य क्षेत्र

पालिकाको क्षमता विकासको कार्यक्षेत्र व्यापक छ । खासगरी, योजनामा निर्दिष्ट भएका क्षमता विकासका कार्यहरू सम्पादन गर्न दुई भागमा प्रस्तुत गरिएको योजनाहरूलार्य कार्यान्वयन गर्ने हो ।

**क. संस्थागत क्षमता विकास**

१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित
३. मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित

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

१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
२. विभिन्न समिति, उपसमिति टोल विकास समितिका लागि
३. वडाहरू सरोकारवालाहरू समेत पालिकाका कर्मचारीहरूका लागि
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
५. साझेदारहरूको क्षमता विकास

यी माथिका दुवै क्षेका कार्यहरू सम्पादन गर्न तल उल्लिखित चार चरणका कार्य गरिनेछ :

**चरण १ : योजना स्वीकृति र बजेट सुनिश्चितता**

क. क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् गाउँसभाबाट पारित गराउने,

ख. योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने,

ग. बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने ।

**चरण २ : सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य सम्झौता**

क. क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्ना सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने,

ख. मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान गर्ने,

ग. संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएको गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी,

घ. संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्झौता ।

**चरण ३ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण**

क. थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागिनीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रक्रिया पुरा गर्ने,

ख. संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरकोमानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामग्री व्यवस्थापन,

ग. तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण,

घ. संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।

**चरण ४ : अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक**

क. क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने,

ख. क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने,

ग. क्षमता विकासबाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधारबारे अध्ययन गराउने ।

## ६.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति :

**रणनीति १ :** **पालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहण :** यो योजना पालिकासँगको सहभागितामा तयार भएको हुँदा यसको स्वामित्व यस पालिकाले ग्रहण गर्छ ।

**रणनीति २ :** **क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी :** यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाईनेछ ।

**रणनीति ३ :** **बजेट सुनिश्चित गर्ने :** यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाको वार्षिक चालु खर्चको कम्तिमा पनि १.५ प्रतिशत बजेट पालिकाले विनियोजन गर्ने छ ।

**रणनीति ४** **नयाँ निर्वाचत पदाधिकारीलाई अनिवार्य अनुशिक्षण :** नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई पालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरू, तिनिहरूको प्रयोग, संघीय कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरू र ऐन नियम र प्रतिनिधहरूका कार्य जिम्मेवारीबारे निर्वाचन लगतै सेवा प्रवेश अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।

**रणनीति ५ :** **सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था :** क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरूलाई पनि जिम्मेवारी दिइएको छ । तथापी, योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरूको व्यवस्थापन, कार्य योजनाअनुसारका कार्यहरू चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरूको दस्तावेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याँकलन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि सिनियर कर्मचारीमध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रुपमा कार्य तोकिनेछ ।

**रणनीति ६ :** **पहिलो सुरुवात संस्थागत संरचनामा सुधार :** 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 भनिएझैं सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

**रणनीति ७ :** **दोस्रो आयाम मानव संससाधनको विकास :** संस्थागत सञ्चरना जतिसुकै चुस्त भएपनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ । तसर्थ, क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकतास्वरुप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडि बढाईनेछ । अर्थात, संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास सँग सँगै लगिनेछ ।

**रणनीति ८ :** **तेस्रो आयाम सेवा बजारहरूको व्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोको दायरा विस्तार :** संस्थागत क्षमता विकासलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । तसर्थ,पालिकाले आफ्ना सेवाहरू पालिका भित्रका मानव स्रोतसँग मात्र भरपर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्यूनतम सेवाहरूमा शंकुचन आउँछ । तसर्थ, यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा पालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनता लाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागिस्थानीयसरोकारवालाहरू वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिनेछ । त्यसैले,**समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तरबाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अगालिनेछ ।** कतिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खानेपानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरू केवल गाउँपालिकामा रहेका सीमित जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन । यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदायबाटै भन्ने मान्यतालाईकार्यान्वयनमा ल्याईनेछ । त्यसैगरी, टोल विकास समितिहरू गाउँरपालिकाका बलिया साझेदार पक्ष हुँन र तिनीहरूको क्षमतायुक्त परिचालन पनि पालिकाको कार्य क्षमता विकासको अर्को उपाय हो ।

## ६.५ कार्यान्वयनका मूल्य मान्यता तथा सिद्धान्तहरू

**सिद्धान्त १** **विभेद शून्य :** संस्था भित्र वा संसथा बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदायस्तरका सेवा समुदायस्तरबाटै भन्ने मान्यताअनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेर्तत्व, सानो वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

**सिद्धान्त २** **पारदर्शिता :** यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट सञ्चालन हुनेछ र हाम्रा गराई, प्रक्रिया र खर्चहरू पालिकाको सार्वजनिक सुनुवाइ तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईनेछ ।

**सिद्धान्त ३** **समन्वय र सहकार्य :** यो योजना कार्यान्वयन गर्दा पालिका एक्लै अगाडि नबढि विभिन्नसरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरू सँगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।

**सिद्धान्त ४** **योगदानमा आधारित कार्यक्रम :** यो क्षमता विकास योजनालाई केवल डोनर निर्भर नबनाई पालिकाको योगदान लाई पनि सँग सँगै लगिनेछ ।

## ६.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष

यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट संभव हुँदैन । यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालय, पालिकाभित्रका विषयगत विभाग तथा शाखासमेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलको जिम्मेवारी हुन्छ । यो क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरूका लागि निम्नअनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरिएको छ ।

## आ.व. २०८१/२०८२ को कार्ययोजना

**तालिका १७: पहिलो वर्षको कार्य योजना**

| कार्यान्वयन चरण | योजना कार्यान्वयन गतिविधि | प्रथम त्रैमासिक | दोस्रो त्रैमासिक | तेस्रो त्रैमासिक | चौथो त्रैमासिक | मूल जिम्मेवारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **चरण १ : योजना स्वीकृति र बजेट सुनिश्चितता** | | | | | | |
| १.१ | क्षमता विकास योजना कार्यपालिकामार्फत गाउँसभाबाट पारित गराउने । | यसै आ.व.मा पारित गराउनु पर्ने | | | | संस्थागत सुशासन समिति, प्रशासन प्रमुख र प्र.प्र अधिकृत |
| १.२ | योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने । | गाउँ परिषद् २०८१ असार भित्र परित भएको हुँनु पर्ने | | | | संस्थागत सुशासन समिति, प्रशासन प्रमुख र प्र.प्र अधिकृत |
| १.३ | बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति, प्रशासन प्रमुख र प्र.प्र अधिकृत |
| **चरण २ : सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य सम्झौता** | | | | | | |
| २.१ | क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायबीच समन्वय गर्ने । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति, प्रशासन प्रमुख र प्र.प्र अधिकृत |
| २.२ | मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति, प्रशासन प्रमुख र प्र.प्र अधिकृत |
| २.३ | संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएको गतिविधि हरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति |
| २.४ | संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य सम्झौता । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **चरण ३ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण** | | | | | | |
| ३.१ | थप मानव संसाधन व्यवस्था पनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रक्रिया पुरा गर्ने । | | | | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| ३.२ | संस्थगत संरचना भित्रको तथा समुदायस्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामग्री व्यवस्थापन । | | | | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख । |
| ३.३ | तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण । | | | | | प्रशासन प्रमुख । |
| ३.४ | संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने । | | | | | प्रशासन प्रमुख । |
| **चरण ४ : अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक** | | | | | | |
| ४.१ | क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति |
| ४.२ | क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति |
| ४.३ | क्षमता विकासबाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधारबारे अध्ययन गराउने । | | | | | संस्थागत सुशासन समिति |

# परिच्छेद ७: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

## ७.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

सानीभेरीगाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समिति (जसको जिम्मेवारी साविककै सुशासन समितिलाई दिइएको छ) ले गाउँपालिकाका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँगको समन्वयमा व्यवस्थापन गर्ने छ।

**क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी:**

- क्षमता विकाससम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू 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 ।

## ७.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन

गाउँपालिका भनेको स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिधीभित्र रही कार्यगर्ने संस्था भएका हुँदा सोही ऐनको परिधिमा रहि यस गाउँपालिकाबाट आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ। यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्न विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हद सम्म भयो वा भएन तथा अपक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएकोबारे निम्नअनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ।

**७.२.१ नियमित अनुगमन:** क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ। कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कायान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा सम्भावित विकल्प समेतको पहिचान गरी कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ। यो अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्ने छ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्नअनुसार गरिनेछ,

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कायक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकिकृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ।

- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरू सच्याउन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर काया राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवस्या निर्देशन दिईनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

**७.२.२ मध्यावधिक समीक्षाः** यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनकोअवस्थाको समीक्षा तेस्रो पक्षको तेतृत्वमा योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाटगराईनेछ ।यो समीक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरूको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समीक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारुप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

**७.२.३ आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्यांकनः** यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तया गरेका लक्ष्यहरू कुन तह सम्मा पुरा भयो र स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनको कार्यान्वयनबाट निक्लिएका नतिजाहरू तथा तिनिहरूको दिगोपनाकोबारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराईनेछ र यसका सिकाईहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।

**७.२.४ प्रभाव मूल्यांकनः** यो क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभावबारेमा योजना कार्यान्वयन समाप्तिको १ वर्ष पछि तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराईनेछ ।

## सन्दर्भ सामग्रीहरू


१. नेपालको संविधान
२. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६
३. स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ र स्थानीय तह सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
४. गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र, २०७५
५. गाउँपालिकाबाट उपलब्ध विभिन्न दस्तावेजहरू जस्तै गाउँपालिकाको विगत २ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, आवधिक योजना, पार्श्वचित्र, गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था, गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू, गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू आदि ।
६. गाउँपालिकामा २०८० चैत्र २४गते क्षमता विकास योजना तर्जुमा अनुशिक्षण तथा कार्यशालाबाट प्राप्त सूचना

## अनुसूचीहरू

### अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण (एकल तथा साझा अधिकारसँग सम्बन्धित)

| क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाई र वडा नं. सहित | कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय | क्षमता विकासका उपाय (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|
| **(क) विकास व्यवस्थापन** | | | |
| विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू | योजना र प्रशासन शाखा | कर्मचारी र पूर्ण दक्षताको अभाव | स्थानीययोजना तर्जुमाबारे क्षमता विकास |
| समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) | सामाजिक विकास र महिला बालबालिका शाखा | लक्षित वर्गको विकासका लागि स्रोत साधन र जनशक्तिको अभावका कारण | आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन र विभिन्न नीति नियमहरूकोबारेमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने । |
| वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति | योजना तथा प्राविधिक शाखा | मार्गदर्शक निर्देशिका र विज्ञ जनशक्ति र बजेट अभाव | मर्गदर्शक निर्देशिकाहरूको उपलब्धता र विज्ञहरूबाट तालिमको व्यवस्थापन र आवश्यक मात्रामा बजेट व्यवस्था |
| वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्दर्भमा | योजना तथा अनुगमन शाखा , लेखा शाखा र पूर्वाधार विकास शाखालगायत विषयगत शाखा | योजना तर्जुमा ज्ञानको कमी साथै साथै दिगो विकासलक्ष्यको स्थानीय कारणबारे ज्ञान अभाव | योजना तर्जुमा र दिगो विकास लक्ष्यको सथानीयकरणबारे तालीम |
| दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण | योजना ताथ अनुगमन शाखा | दिगो विकास लक्ष्य कार्यान्वयन केन्द्रित ज्ञानको अभाव भएको | दिगो विकास लक्ष्यको सथानीयकरणबारे तालीम र कार्य योजना तयारी |
| वार्षिक योजना कार्यान्वयन | योजना तथा अनुगमन शाखा,प्राविधिक शाखा, सूचना प्रविधि र अन्य सामाजिक, शिक्ष, स्वास्थ्य, आर्थिक विकास सबै र रोजगार प्रवर्द्धन सेवा केन्द्र | संघ र प्रदेशसँग समन्वयको अभाब, नीजि र सरकारी क्षेत्रको सहकार्यमा योजना निर्माणमा समस्या<br>कर्मचारी र क्षमता अभाव,<br>नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीस्थापना नभएको । | संघ र प्रदेशसँग समन्वय गरी गौरवका योजनाहरू सञ्चालन गर्ने र साझेदारीमा योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने विषयमा तालिम |
| मर्मत सम्भार व्यवस्थापन | योजना तथा अनुगमन शाखा, प्राविधिक शाखा र कार्यालय सामग्रीको हकमा स्टोर र प्रशासन शाखा | योजना सम्पन्न पश्चात मर्मत संभार कोष स्थापना नभएको<br>अभिलेख व्यवस्थापनमा समस्या | अधिलेख व्यवस्थापनमा आवश्यक तालिम |
| अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली | योजना तथा अनुगमन शाखा /अनुगमन समिति र प्राविधिक शाखा | नतिजा मुखी अनुगमन प्रणाली स्थापना नभएको र प्रयोग गर्ने सीप नपुग्ने । | नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीस्थापना र सीप विकास |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(ख) संस्थागत संगठन रसंरचना व्यवस्थापन** | | | |
| कर्मचारी संगठनर संरचना तथा कार्यविभाजन | प्रशासन शाखा प्र.प्र.को निगरानीमा | संगठन संरचना सर्भे नभएको | संगठन संरचना सर्भे गर्नु पर्ने |
| आन्तरिक सञ्चार | प्रशासन शाखा र सूचना प्रबिध शाखा | ठिकै भैरहेको अस्था | |
| कर्मचारीहरूको आचार संहिता | प्रशासन शाखा | ठिकै भैरहेको अस्था | |
| कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन | प्रशासन शाखा प्र.प्र.को निगरानीमा | कर्य बिबरण तयार नभएको तर सामान्य जिम्मेवारीको जानकारी दिने गरेको हवस्था | O&M Survey गर्नु पर्ने |
| **(ग) वित्तीय व्यवस्थापन** | | | |
| बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली | आर्थिक प्रशासन शाखा | सफ्टवेयरबारे दक्षतामा कमी | कर्मचारीलाई लेखा सम्बन्धी सफ्टवेयरका तालिमहरू आवश्यक |
| खरिद प्रणाली | जिन्सी, योजना र प्रशासन | खरिद गुरुयोजना तयार गर्न नसकिएको | गुरुयोजना बनाउन आवश्यक तालिम |
| सम्पत्ति व्यवस्थापन | जिन्सी /भण्डार शाखा | रामै संग व्यवस्थापन भएको | |
| आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परीक्षण | आर्थिक प्रशासन शाखा र आ.ले.प. | ठिकै संग चलेको अवस्था | |
| प्रतिवेदन प्रणाली | आर्थिक प्रशासन शाखा | SUTRA प्रणालीबाट भैरहेको | SUTRA प्रणालीलाई Update गर्नु पर्ने |
| **(घ) सूचना व्यवस्थापन** | | | |
| अभिलेख व्यवस्थापन | सूचना प्रविधि शाखा र प्रशासन | पूर्ण विद्युतीय अभिलेख तया गर्न नसकिएको | अभिलेख व्यवस्थापन तालिम आवश्यक |
| सूचना प्रविधिको उपयोग | सूचना प्रविधि शाखाको सहयोगमा सबै शाखा र वडा कार्यालयहरू | सूचना प्रविधिको उपयोग भै रहको | |
| **(ङ) सुशासन** | | | |
| जनसहभागिता (नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह)<br>योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला | योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति, टोल सुधार समितिहरू | योजना कार्यान्वयन तहमा जनसहभागिता राम्रो सँग जुटाउन नसकिएको र टोल विकास संस्थालाई सक्रिय बनाउन नसकिएको | योजना अपनत्वको लागि नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समिति र टोल विकास संस्थहरूलाई अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्नुपर्ने |
| पालिकाका समग्र गतिविधि र आर्थिक कारोवारको पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह | योजना,आर्थिक प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखा | वेब साईट तथा अन्य माध्यमबाट भै रहेको | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन | कार्यालय प्रमुख, न्यायिक समिति, वडा कार्यालयहरू र गुनासो व्यवस्थापन एकाइ | भैरहेको | |
| **(च) समन्वय र सहकार्य** | | | |
| संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार संग | अध्यक्ष्य उपाध्यक्ष्य र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | गा.पा.बाट गरिएको समन्वय तथा अनुरोधबारे प्रदेश र संघिय कार्यालहरूबाट त्यति वास्ता नभएको | संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरू र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागि वेलाबेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समीक्षा जस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुनु पर्ने |
| सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना, विषयगत सबै शाखा र वडाहरू | कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूका सरोकारवालाहरू समन्वय गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने | सरोकारवालाहरूका लागि वेलाबेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने |
| गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना शाखा र प्रशासन शाखा | गा.पा.मा समन्वयको आधार तयार नभएको | पालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाई गा.पा.मा समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने |
| निजी क्षेत्र | अध्यक्ष्य तथा उपाध्यक्ष | सबै नीजिसस्थासँग समन्वय गर्न गाह्रो, | नागरिक जागरुकताका साथै नीजि क्षेत्रसँग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तथा नियमहरू तयार गर्नु पर्ने |
| अन्तर स्थानीय सरकार | अध्यक्षको प्रमुख जिम्मेवारीमा गाउँपालिका/कार्यपालिका | प्रर्याप्त कानुन र अन्तर पालिका व्यय सम्बन्धी कानुन र नीतिगत समस्या | अन्तरपालिका तर्फका कानुन तथा नीतिहरूको छाता कानुनबाट आवश्यक नीति निर्माण गनुपर्ने |
| अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रशासन शाखा | दैनिरुपमा भै रहेको | |
| **५.संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन** | | | |
| **क्षमता विकास क्षेत्र** | **भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडासहित** | **कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय** | **क्षमता विकासका उपाय (शाखा तथा वडागत रुपमा)** |
| **(क) मानव संसाधन विकास** | | | |
| विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू | कार्यपालिका, प्र.प्र. अ., प्रशासन शाखा र विषयगत शाखाहरू | नीति नियम तर्जुमाको ज्ञान मा कमी | नीति नियम तर्जुमाबारे अनुशिक्षण |

| | | | |
|---|---|---|---|
| समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) | महिला तथा बालबालिका शाखा | खर्चको मापदण्ड प्रष्ट नहुँनु। सबै वर्गका लागि पर्याप्त वजेट, स्रोत साधनको कमी | समावेशी विकास नीतिको संवेदनशिलताबारे जन प्रतिनिधि र कर्मचारीलाई तालिम दिनुपर्ने |
| वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | का.पा./गा.पा.पालिका/ वडा समिति, प्र.प्र. अ., योजना, आ.प्र. शा. र प्रशासन | नागरिकहरूलाई योजना तर्जुमाबारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो | वडा तहैसम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण गरिनेुपर्ने |
| अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली | अनुगमन समिति, योजना शाखा, प्राविधिक र प्रशासन शाखा | सामान्य अवस्थामा सञ्चालन भैरहेको | योजनामा ज्ञान हुनका लागि तालिम / नागरिक सचेतनाको आवश्यकता |
| **(ख) संस्थागत क्षमता विकास** | | | |
| सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास | प्रशासन शाखा | O&M Survey नभएको | O&M Survey गर्नु पर्ने |
| आन्तरिक सञ्चार | प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखा | सन्तोषजनक भै रहेको | |
| कर्मचारीहरूको आचार संहिता | प्र.पं अ.को निगरानीमा प्रशासन शाखा | सन्तोषजनक भै रहेको | |
| कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन | प्र.पं अ.को निगरानीमा प्रशासन शाखा | सन्तोषजनक भै रहेको | |
| **(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण** | | | |
| कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली | गाउँसभा/कार्यपालिका/लेखा र योजना शाखा | न्यून वजेटको आधारमा असिमित योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दा पर्याप्त काम गर्न समस्या | योजना प्रथमिकिकरणकोबारे अनतरकृया हुँनु पर्ने |
| सार्वजनिक खरिद प्रणाली | खरिद एकाइ र भण्डार शाखा | घटिघटाउमा जाँदा गुणस्तरमा कमी हुने गरेको | सचेत बन्नु पर्ने |
| सम्पत्ति व्यवस्थापन | जिन्सी शाखा | खासै समस्या छैन | |
| सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता | प्राविधिक/ प्रशासन शाखा | खासै समस्या छैन | |
| आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परीक्षण | आ.प्र. शाखा | खासै समस्या छैन | |
| **(घ) सूचना व्यवस्थापन** | | | |
| अभिलेख व्यवस्थापन | सूचना प्रविधि शाखा र प्रशासन | पुरानो अभिलेखीकरण बाहेक फरक प्रविधि अनुसार वेभसाइटमा राखिने हुँदा सहज | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | भएतापनी नेटको समस्याले खासै प्रभावकारी नभएको | |
| सूचना प्रविधिको उपयोग | सूचना प्रविधि शाखाको सहयोगमा सबै शाखा र वडाहरू | ज्ञान सिपको समस्या | क्षमता अभिवृदि गर्नुपर्ने |
| **(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन** | | | |
| जनसहभागिता (नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह)<br>योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला | योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति | योजना कार्यान्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्यून भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको | योजना अपनत्वको लागि नागरिक चेतनाका साथै टेल विकास समिति र उपभोक्ता समितिहरूलाइ विकास सम्बन्धी तालिमा सञ्चालन गर्नुपर्ने |
| पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह | गाउँपालिका/वडा/सबै शाखा | सूचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको /योजनाको सामाजिक परीक्षण गरिएकोले पारदर्शिता कायम भएको | सूचना प्रविधिकाबारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने /सूचनाको हकबारे नागरिक सचेतना गर्नुपर्ने |
| जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन | गुनासो सुनुवाइ अफिसर/कार्यालय प्रमुख, | | गुनासो व्यवस्थापनबारे गुनासो सुनुवाइ अधिकारीलाई अनुशिक्षण |

१. **आर्थिक विकास :** कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्था : घरेलु तथा साना उद्योग समेत)

२. **सामाजिक विकास :** शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाइ, संस्कृति, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण ।

३. **भौतिक पूर्वाधार :** सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाई, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार

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

५.**संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन :** मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण (**एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित**)
संघीय ऐनको थप व्यवस्था : भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संञ्चत कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण

## अनुसूची २: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा (नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अनुसूची ३ मागमा आधारित)

| क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति | कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय | क्षमता विकासका उपायहरू |
|---|---|---|---|
| स्थानीय सभा व्यवस्थापन | सभाअध्यक्ष/ सभासचिव, समिति | सबै सदस्यलाई सभा सञ्चालन ज्ञानको अभाव | सभा सञ्चालन सम्बन्धीप्रशिक्षण |
| कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया | सभाअध्यक्ष/ सभासचिव र प्र.प्र. अ | समय व्यवस्थापन नहुने, निर्णयमा अपनत्वको कमी | नीति नियम निर्माण प्रक्रिया, बैठक सञ्चालन र निर्णय प्रक्रियाको चरणबद्ध तालिम |
| दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/गाउँ विकास योजना | गाउँसभा/कार्यपालिका | आवश्यक क्षमताको अभाव त | अन्तरकृया, अवलोकन र तालिम |
| आवश्यक ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन | समिति, उप समिति गाउँसभा/कार्यपालिका | कानुनको दक्ष जनशक्तिको अभाव | कानुनको जनशक्तिको व्यवस्थापन गरी गाउँसभाका सदस्यहरूलाई कानुनकाबारेमा प्रशिक्षण गर्नुपर्ने |
| संरचना तथा व्यवस्थापन विकास | प्रमुख, समिति र कार्यपालिका | सिमित वजेटका कारणं पर्याप्त संरचनाको अभावमा सेवा प्रवाहमा समस्या | संरचना निर्माणका र पालिका व्यवस्थापनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापनआवश्यक |
| वडा कार्यालय व्यवस्थापन | वडाध्यक्ष र वडा समिति | सिमित वजेटका कारणं पर्याप्त संरचनाको अभावमा सेवा प्रवाहमा समस्या | संरचना निर्माणका र वडा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन आवश्यक |
| न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन | उपाध्यक्ष्य/न्यायिक समिति संयोजक | गाउँपालिकामा कानुनसम्बन्धी जनशक्ति वा कर्मचारीको अभाव | मेलमिलापकर्ता र, पदाधिकारीलाई न्याय सम्पादन सम्बन्धी आधारभूत तालिम र बेलाबेलामा कानुनी विषयमा अभिमुखीकरण गरिनेुपर्ने |

| | | | |
|---|---|---|---|
| समिति, उपसमितिहरूको परिचालन | अध्यक्ष र उपाध्यक्ष | क्षेत्राधिकार भित्रको ज्ञानको कमी | समितिको संवेदनशिलता र जिम्मेवारीबारे प्रशिक्षणको आवश्यकता भएको |
| सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता | कार्यपालिका र समिति, उप समिति | परम्परागत सोच भएको र सकृय सहभागिता नभएको | कार्यपालिका सदस्यहरू तथा समिति उप समितिहरू लाई GESI तालिमको व्यवस्थापन गरिनेुपर्ने |
| सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता | अध्यक्ष र उपाध्यक्ष, वडा समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | रानीतिक प्रभाव, आफु अनुकुल परिचालन हुँन खोज्नु, समन्वय सहकार्य भएपनि सोही अनुरुप कार्यसफलतामा कमी | नीजि क्षेत्रसँगको साझेदारीताका लागि लगानी सम्मेलन जस्ता कार्यक्रम बनाउनु पर्ने |
| पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ गुनासो अधिकारी/उपाध्यक्ष्य, सभा | दक्षताको अभाव | गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम आवश्यक |
| अनुगमन तथा मूल्यांकन | उपाध्यक्ष्यर प्राविधिक कर्मचारी | नतिजा मुखी अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न बाँकी भएको हुँदा अनुगमन औपचारिक मात्र भयो | नतिजामुखी अनुगमन प्रणलिको विकास गर्नु पर्ने |
| संस्थागत मूल्य तथा मान्यता | कार्यपालिका/कर्मचारी सबै/गाउँसभा सदस्य | सामान्यतया चलेकै छ | संस्थागत मूल्य मान्यता सम्वन्धमा तालिम तथा प्रशिक्षणको आवश्यकता |

## अनुसूची ३: आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूची ५ मा आधारित)

**(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था**

| गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार | उपयोग भए/नभएको | जनशक्ति भए/नभएको |
|---|---|---|
| **(क) एकल अधिकार क्षेत्र** | | |
| गाउँ प्रहरी | भएको | ५ जना भएको |
| सहकारी संस्था | भएको | नभएको |
| एफ.एम. सञ्चालन | भएको | संस्थागत सञ्चालनमा भएको र आगामी आ.ब.मा स्वामित्व लिनु पर्ने । |
| स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर | भएको | भएको |
| स्थानीय सेवा व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन | नभएको | जनशक्ति व्यवस्थापन गरी डिजिटल डाटा राख्नु पर्ने |
| स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना | भएको | भएको |
| आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा | भएको | १३ मा.बि. ४९ नि.मा.बि र २३ अभधारभूल बिद्यालय भएको । |
| आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ | भएको | भएको |
| स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता | नभएको | नभएको |
| स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ | भएको | भएको |
| गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण | नभएको | नभएको |
| कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी | भएको | भएको |
| ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन | नभएको | नभएको |
| बेरोजगारको तथ्यांक संकलन | भएको | भएको १४४३ भएको पुष्टि |
| 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 | सामान्य निगरानी भएको | |
| भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास | आँशिक भएको | आँशिक भएको तर प्रभावकारी नभएको |
| **(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार** | | |
| खेलकुद र पत्रपत्रिका | भएको | भएको |
| स्वास्थ्य | भएको | भएको |
| विद्युत, खानेपानी तथा सिञ्चाइ जस्ता सेवाहरू | भएको | भएको |
| वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता | नभऐको | नभएको जैविक विविधता अनुरुप संरक्षित क्षेत्र निर्धारण हुँनु पर्ने । |
| सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण | भएको | भएको ४७०० लाभग्राही |
| व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क | भएको | भएको |
| स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सँग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण | प्रयास भैरहेको | हाल नभएको |
| सुकुम्वासी व्यवस्थापन | नभएको | नभएको |
| प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी | पाएको | |
| सवारी साधन अनुमति | नभएको | नभएको |
| संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण | भएको | भएको |
| भूमि व्यवस्थापन | नभएको | नभएको |
| सञ्चार सेवा | नभएको | प्रभावकारी 4G Network स्थापना गर्नु पर्ने । |
| यातायात सेवा | नभएको | ग्रामीण सडक स्तरोन्नति गर्नु पर्ने |
| घरेलु तथा साना उद्योग | भएको | भएको तर थप प्रवर्द्धन गर्नु पर्ने । |

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

| क्र.स | कानुनका प्रकारहरु | कानून नाम | स्वीकृत मिति | राजपत्रमा प्रकाशित मिति | स्वीकृत गर्ने निकाय | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ऐनहरु | | | | | | |
| क. | १. | सानीभेरी गाँउपालिको आर्थिक ऐन २०७४ | २०७४/०५/०५ | २०७४/०५/१५ | गाउँसभा | |
| | २. | सानीभेरी गाँउपालिको विनियोजन ऐन २०७४ | २०७४/०५/०५ | २०७४/०५/१५ | गाउँसभा | |
| | ३. | सानीभेरी गाँउपालिकाको शासन संचालन ऎन, २०७४ | २०७४/०४/२७ | २०७४/०४/२८ | गाउँसभा | |
| | ४. | सानीभेरी शिक्षा ऐन, २०७४ | २०७४/०८/२८ | २०७४/०८/२८ | गाउँसभा | |
| | ५. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५ | २०७५/०४/२५ | २०७५/०५/०१ | गाउँसभा | |
| | ६. | सानीभेरी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५ | २०७५/०४/२५ | २०७५/०५/०१ | गाउँसभा | |
| | ७. | सानीभेरी कृषि व्यवसाय पर्वद्धन ऐन, २०७७ | २०७४/०८/२८ | २०७४/०९/०५ | गाउँसभा | |
| | ८. | न्यायिक समितिले कामगर्ने कार्यविधि व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४ | २०७४/१२/१२ | २०७४/१२/१३ | गाउँसभा | |
| | ९. | सानीभेरी गाउँपालिका स्वस्थ्य तथा सरसफइ ऐन, २०७४ | २०७४/१२/१२ | २०७४/१२/१३ | गाउँसभा | |
| | १०. | सानीभेरी गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५ | २०७५/०६/०८ | 2075/06/09 | गाउँसभा | |
| | ११. | सानीभेरी गाउँपालिकाको संहकारी ऐन, २०७४ | २०७४/१२/१२ | २०७४/१२/२० | गाउँसभा | |
| | १२. | सानीभेरी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७६ | २०७६/०३/२० | 2076/03/21 | गाउँसभा | |
| | १३. | सानीभेरी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७६ । | २०७६/०३/२० | २०७६/०४/०५ | गाउँसभा | |
| | १४. | सानीभेरी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७ | २०७७/०३/२६ | २०७६/०४/०५ | गाउँसभा | |
| | १५. | सानीभेरी गाउँपालिकाको पूर्वाधार ब्यवस्थापन ऐन, २०७७ | २०७७/०३/२६ | २०७६/०४/०५ | गाउँसभा | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | १६. | सानीभेरी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७ | २०७७/०३/२६ | २०७७/०४/१५ | गाउँसभा | |
| | १७. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन,२०७७ | २०७७/०३/२६ | २०७७/०४/१५ | गाउँसभा | |
| | १८. | सानीभेरी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७8 | २०७८/०३/२५ | २०७८/०४/०१ | गाउँसभा | |
| | १९. | सानीभेरी गाउँपालिका विनियोजन ऐन २०७८ | २०७८/०३/२५ | २०७८/०४/०१ | गाउँसभा | |
| | २०. | सानीभेरी गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन २०७८ | २०७८/१०/२५ | २०७८/१०/२६ | गाउँसभा | |
| | २१. | सानीभेरी गाउँपालिका वन ऐन | २०७८/१०/२५ | २०७८/१०/२६ | गाउँसभा | |
| | २२. | सानीभेरी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७९ | २०७९/०३/२७ | २०७९/०४/०१ | गाउँसभा | |
| | २३. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८० | | २०८०/०४/०१ | गाउँसभा | |
| | २४. | सानीभेरी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०८० | | २०८०/०४/०१ | गाउँसभा | |
| | २५. | सानीभेरी गाउँपालिका वन ऐन,२०८० | | २०८०/११/०१ | गाउँसभा | |
| | २६. | दलित समुदायको अधिकार संरक्षण, प्रवर्द्धन र कार्यान्वयन ऐन, २०८० | | २०८०/११/०१ | गाउँसभा | |
| | २७. | दलित समुदायको अधिकार संरक्षण, प्रवर्द्धन र कार्यान्वयन ऐन, २०८० | | २०८०/११/०१ | गाउँसभा | |
| | २८. | सानीभेरी गाउँपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार संरक्षण प्रबर्धन र कार्यान्वयन ऐन, २०८० | | २०८०/११/०१ | गाउँसभा | |
| | २९. | सानीभेरी गाउँपालिका वन ऐन | | २०८०/११/०१ | गाउँसभा | |
| | ३०. | सानीभेरी गाउपालिका शिक्षा ऐन प्रथम संशोधन | | २०८०/११/०१ | गाउँसभा | |
| **ख** | **नियमावलीहरु** | | | | | |
| | १. | निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि (नियमावली), २०७४ | २०७४/०५/०५ | २०७४/०५/१५ | कार्यपालिका | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | २. | गाँउकार्यपालिका कार्यसम्पादन ( नियमावली,२०७४ | २०७४/०५/०५ | २०७४/०५/१५ | कार्यपालिका | |
| | ३. | सानीभेरी शिक्षा नियमावली २०७४ | २०७४/०९/१३ | २०७४/०९/१५ | कार्यपालिका | |
| | ४. | सानीभेरी गाउँपालिका )कार्यसम्पादन (नियमावली, २०७४ | २०७४/०४/२७ | २०७४/०५/०५ | कार्यपालिका | |
| | ५. | सानीभेरी गाउँपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ | २०७४/०४/२७ | २०७४/०५/०५ | कार्यपालिका | |
| | ६. | सानीभेरी निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण )कार्यविधि(नियमावली, २०७४ | २०७४/०४/२७ | २०७४/०५/०५ | कार्यपालिका | |
| | ७. | सानीभेरी गाँउपालिका नगर प्रहरी सम्बन्धि नियमावली, २०७४ | २०७४/१२/१३ | २०७४/१२/२५ | कार्यपालिका | |
| | ८. | अनुदान तथा आर्थिक सहायता नियावली, २०७४ | २०७४/१२/१३ | २०७४/१२/२० | कार्यपालिका | |
| | ९. | सानीभेरी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५ | २०७५/१२/२० | २०७५/१२/२८ | कार्यपालिका | |
| | १०. | सानीभेरी गाउँपालिका लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०७६ | २०७६/१०/०५ | २०७६/१०/०६ | कार्यपालिका | |
| **ग** | **निर्देशिका** | | | | | |
| | १. | बाल कलव गठन निर्देशिका २०७४ | २०७४/१२/२५ | २०७४/१२/२८ | कार्यपालिका | |
| | २. | सानीभेरी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४ | २०७४/१२/१९ | २०७४/१२/२८ | कार्यपालिका | |
| | ३. | सानीभेरी गाउँपालिकाको उर्जा बिकास सम्बन्धी निर्देशिका ०७५ | २०७५/०७/०८ | २०७५/०७/१५ | कार्यपालिका | |
| | ४. | सानीभेरी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका ०७५ | २०७५/०६/०८ | २०७५/०७/१५ | कार्यपालिका | |
| | ५. | सानीभेरी गाउँपालिका ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका२०७५ | २०७५/०८/०९ | २०७५/०८/१० | कार्यपालिका | |
| | ६. | स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका ,2078 | २०७८/१०/२५ | २०७८/१०/२५ | कार्यपालिका | |
| | ७. | सानीभेरी गाउँपालिका आन्तरिक खर्चको नियन्त्रण सम्वन्धी | २०७९/०६/०५ | २०७९/०६/०५ | कार्यपालिका | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | मापदण्ड र मितव्ययिता सम्वन्धी निर्देशिका २०७९ | | | | |
| | ८. | स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका ,२०८० | | २०८०/०३/०४ | कार्यपालिका | |
| घ | **कार्यविधिहरु** | | | | | |
| | १. | सानीभेरी गाँउपालिका गाँउसभा सञ्चालन कार्याविधि, २०७४ | २०७४/०५/०५ | २०७४/०५/१५ | कार्यपालिका | |
| | २. | सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४ | २०७४/०४/२७ | २०७४/०५/१५ | कार्यपालिका | |
| | ३. | सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि २०७४ | २०७४/०४/२७ | २०७४/०५/०५ | कार्यपालिका | |
| | ४. | सानीभेरी गाउँपालिकाको योजना तथा बजेट तर्जूमा कार्याविधि, २०७४ | २०७४/०४/२८ | २०७४/०५/०५ | कार्यपालिका | |
| | ५. | स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ | २०७४/१२/१३ | २०७४/१२/२५ | कार्यपालिका | |
| | ६. | सानीभेरी गाउँपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ | २०७४/१२/१३ | २०७४/१२/२५ | कार्यपालिका | |
| | ७. | सानीभेरी गाउँपालिका 'घ' वर्गनिर्माण व्यवसाय इजाजतपत्र कार्यविधि, २०७४ | २०७४/१२/१३ | २०७४/१२/२० | कार्यपालिका | |
| | ८. | एफ.एम रेडियो व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४ | २०७४/१२/१३ | २०७४/१२/२० | कार्यपालिका | |
| | ९. | सानीभेरी गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७५ | २०७५/०८/१२ | २०७५/०८/१३ | कार्यपालिका | |
| | १०. | सानीभेरी गाउँपालिकाका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरणकार्यविधि, २०७५ | २०७५/०८/०९ | २०७५/०८/१० | कार्यपालिका | |
| | ११. | सानीभेरी गाउँपालिकाको मेलमिलाप कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ | २०७५/०८/०९ | २०७५/०८/१० | कार्यपालिका | |
| | १२. | सानीभेरी गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ | २०७५/०७/०९ | २०७५/०८/१० | कार्यपालिका | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | १३. | सानीभेरी गाउँपालिकाको बैठक र तालिममा सहभागीहरुलाई दिईने भत्तासम्बन्धी मापदण्ड कार्यविधि, २०७५ | २०७५/०७/०८ | २०७८/०७/०८ | कार्यपालिका | |
| | १४. | सानीभेरी गाउँपालिका वहाल कर सम्बन्धी कार्याविधि, २०७५ | २०७५/१२/२० | २०७५/१२/२१ | कार्यपालिका | |
| | १५. | सानीभेरी गाउँपालिका लघु जलविद्युत उपभोक्ता संस्थाहरुलाई अनुदानसम्वन्धि कार्यविधि, २०७५ | २०७५/१२/२० | २०७५/१२/२५ | कार्यपालिका | |
| | १६. | सानीभेरी गाउँपालिकामा"गरिबी निवारणकालागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम मेडपा" संचालन कार्यविधि, २०७५ | २०७५/१२/२० | २०७५/१२/२१ | कार्यपालिका | |
| | १७. | शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ | २०७५/०८/०९ | २०७५/०८/१० | कार्यपालिका | |
| | १८. | सानीभेरी गाउँपालिका मदिरा विक्रि वितरण, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि,२०७५ | २०७५/०७/०८ | २०७५/०७/०८ | कार्यपालिका | |
| | १९. | कक्षा ८ परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७६ | २०७६/११/२१ | २०७६/११/२२ | कार्यपालिका | |
| | २०. | सानीभेरी गाउँपालिकाको पशु सेवा कार्यान्वयन कार्यविधि २०७६ | २०७६/०८/०८ | २०७६/०८/०९ | कार्यपालिका | |
| | २१. | बालबालिका सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ | २०७६/११/२१ | २०७६/११/२२ | कार्यपालिका | |
| | २२. | सानीभेरी गाउँपालिका करारमा जनशक्ति कर्मचारीव्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ पहिलो संशोधन | २०७५/०६/०७ | २०७५/०६/०८ | कार्यपालिका | |
| | २३. | सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा-व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यार्यविधि, २०७६ | २०७६/१०/०५ | २०७६/१०/०६ | कार्यपालिका | |
| | २४. | सानीभेरी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यविधि २०७६ | २०७६/१०/०५ | २०७६/१०/०६ | कार्यपालिका | |
| | २५. | सानीभेरी गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा | २०७७/०४/०५ | २०७७/०४/०५ | कार्यपालिका | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | प्रारम्भिकवातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७ | | | | |
| | २६. | सानीभेरी गाउँपालिका अस्पताल संचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि-२०७६ | २०७६/१०/२५ | २०७६/१०/२५ | कार्यपालिका | |
| | २७. | सानीभेरी गाउँपालिकाको सम्पत्ति कर व्यवस्थापनकार्यविधि, २०७७ | २०७७/०२/०५ | २०७७/०२/०६ | कार्यपालिका | |
| | २८. | सानीभेरी गाउँपालिका द्वारा प्रदान गरिने अनुदान व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ | २०७६/११/२१ | २०७६/११/२२ | कार्यपालिका | |
| | २९. | सानीभेरी गाउँपालिका प्रकोप व्यवस्थापन कोष संचालनतथा खर्च सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७ | २०७७/०१/१६ | २०७७/०१/१७ | कार्यपालिका | |
| | ३०. | सानीभेरी गाउँपालिका आपतकालीन बाल उद्धारकोष-सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ | २०७७/०९/२७ | २०७७/०९/२७ | कार्यपालिका | |
| | ३१. | सानीभेरी गाउँपालिका लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषसन्चालन कार्यविधि 2077 | २०७७/०९/१७ | २०७७/०९/१८ | कार्यपालिका | |
| | ३२. | सानीभेरी गाउँपालिका एक घर एक शेयर लगानी साझेदारी अनुदानकार्यविधि 2077 | २०७७/०६/१४ | २०७७/०६/१५ | कार्यपालिका | |
| | ३३. | गाउँपालिका बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति कार्य संचालनकार्यविधि २०७८ | २०७८/०३/०२ | २०७८/०३/०६ | कार्यपालिका | |
| | ३४. | गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८ | २०७८/०३/१६ | २०८/०४/०१ | कार्यपालिका | |
| | ३५. | टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८ | 2078।03।16 | 2078।04।01 | कार्यपालिका | |
| | ३६. | बालश्रम मुक्त सम्वन्धी कार्यविधि २०७8 | 2078।03।02 | 2078।03।06 | कार्यपालिका | |
| | ३७. | सानीभेरी गाउँपालिका अटो रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ | 2078।03।16 | 2078।04।01 | कार्यपालिका | |
| | ३८. | सानीभेरी गापाको राजश्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७8 | 2078।03।02 | 2078।03।06 | कार्यपालिका | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ३९. | सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र स्थापना तथासंचालन कार्यविधि-२०७८ | 2078।03।05 | 2078।04।01 | कार्यपालिका | |
| | ४०. | सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन कार्यविधि, २०७८ | 2078।03।25 | 2078।04।01 | कार्यपालिका | |
| | ४१. | सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन कार्यविधि, २०७८ | 2078।03।25 | 2078।04।01 | कार्यपालिका | |
| | ४२. | विषयगत समितिहरु कार्य सन्चालन कार्यविधि 2078 | 2078/10/25 | 2078/10/26 | गाउँसभा | |
| | ४३. | विधायन समिति कार्य सन्चालन कार्यविधि 2078 | 2078/10/25 | 2078/10/26 | गाउँसभा | |
| | ४४. | मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि 2078 | 2078/10/25 | 2078/10/26 | गाउँसभा | |
| | ४५. | गाउँपालिकाको सन्चितकोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्यविधि 2078 | 2078/10/25 | 2078/10/26 | गाउँसभा | |
| | ४६. | सानीभेरी गाउँपालिका जलस्रोत कार्यविधि 2078 | 2078/10/25 | 2078/10/26 | गाउँसभा | |
| | ४७. | स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति नविकरन ०७८ | 2078/10/25 | 2078/10/26 | गाउँसभा | |
| | ४८. | सानीभेरी गाउँपालिकामा सुपथ मूल्यका सहकारी पसल सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७८ | 2078/07/17 | 2078/10/26 | कार्यपालिका | |
| | ४९. | सानीभेरी गाउँपालिका गाइ भैसीलाइ सुत्केरी पशु आहारा प्रोत्साहन भत्ता अनुदान कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि २०७९ | 2079।06।06 | 2079।06।06 | कार्यपालिका | |
| | ५०. | सानीभेरी गाउँपालिका कृषि तथा पशुजन्य वाली, वस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ | 2079।06।06 | 2079।06।06 | कार्यपालिका | |
| | ५१. | व्यवसायिक कृषि उत्पादनका लागी जग्गा भाडा अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यविधि ,२०७९ | 2079।09।24 | 2079।09।24 | कार्यपालिका | |
| | ५२. | सानीभेरी गाउँपालिका कृषि तथा पशुजन्य वाली, वस्तुको उत्पादनमा | 2079।06।06 | 2079।11।29 प्रथम संशोधन | कार्यपालिका | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ | | | | |
| | ५३. | विद्यालय समायोजन दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक, २०७९ | 2079।11।29 | 2079।12।01 कार्यपालिका | | |
| | ५४. | सानीभेरी गाउँपालिका आपतकालिन कार्यसंचालन कार्यबिधि २०८० | | 2080।11।01 | | |
| | ५५. | सानीभेरी गाउँपालिका औद्योगिक व्यवसाय कार्यविधि, २०८० | | 2080।11।01 | | |
| | ५६. | सानीभेरी गाउँपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्वन्धि कार्यविधि, २०८० | | 2080/02/08 | कार्यपालिका | |
| | ५७. | सानीभेरी गाउँपालिका औद्योगिक व्यवसाय कार्यविधि २०८० | | 2080/11/01 | कार्यपालिका | |
| | ५८. | सानीभेरी गाउँपालिका अवकाश कोष कार्यविधि, 2080 | | 2080/11/01 | कार्यपालिका | |
| | ५९. | सानीभेरी गाउँपालिका आपतकालिन कार्यसंचालन कार्यबिधि,२०८० | | 2080/11/01 | कार्यपालिका | |
| | ६०. | सानीभेरी गाउँपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्वन्धि कार्यविधि, २०८० | | 2080/11/01 | कार्यपालिका | |
| | ६१. | सानीभेरी गाउँपालिका उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि दोस्रो संशोधन 2080 | | 2080/11/01 | कार्यपालिका | |
| | ६२. | पोषणमैत्री स्थानीय तह घोषणाको लागि विशेष अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८० | | 2080/11/01 | कार्यपालिका | |
| | ६३. | सानीभेरी गाउँपालिका नक्शा पास तथा भवन निर्माण सम्वन्धी कार्यविधि, २०८० | | 2080/11/01 | कार्यपालिका | |
| **ङ** | **मापदण्डहरु** | | | | | |
| | १. | सानीभेरी गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५ | २०७५/१२/२० | 2075/12/21 | कार्यपालिका | |
| | २. | सानीभेरी गाउँपालिकाको असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथाअसहायहरुलाई उपलब्ध | २०७६/१२/२१ | 2076/12/22 | कार्यपालिका | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | गराइने राहत वितरण मापदण्ड २०७६ | | | | |
| **च** | **अन्य** | सानीभेरी गाँउपालिको पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता २०७४ | २०७४/०५/०५ | २०७४/०५/१५ | कार्यपालिका | |
| | १. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आ.व . २०७५/०७६ को नीति तथा कार्यक्रम | २०७५/०४/२५ | २०७४/०४/१५ | गाउँसभा | |
| | २. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आ.व . २०७५/०७६ को बजेट मन्तव्य | २०७५/०४/२५ | २०७५/०५/०१ | गाउँसभा | |
| | ३. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्नबनेको कानून, २०७४ | २०७४/०८/२८ | २०७४/०९/०५ | कार्यपालिका | |
| | ४. | बाल संरेक्षण निति २०७४ | २०७४/१२/१४ | २०७४/१२/२५ | कार्यपालिका | |
| | ५. | सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा नीति | २०७५/०८/०९ | 2075/08/09 | कार्यपालिका | |
| | ६. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आ.व . २०७७/०७८ को नीति तथा कार्याक्रम रबजेट मन्तव्य,२०७७ | २०७७/०३/२8 | २०७७/०४/१५ | गाउँसभा | |
| | ७. | सानीभेरी गाउँपालिका स्वास्थ्य नीति २०७८ | 2078/04/01 | 2078।07।17 | कार्यपालिका | |
| | ८. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आ व २०७८।७९ को नीति कार्यक्रम र वजेटमन्तव्य २०७८ | २०७७/०३/२८ | २०७७/०४/१५ | गाउँसभा | |
| | ९. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आ व २०७९-८० को नीति कार्यक्रम | 2079/03/27 | 2079/04/01 | गाउँसभा | |
| | १०. | सानीभेरी गाउँपालिकाको वजेट मन्तव्य २०७९ | 2079/03/27 | 2079/04/01 | गाउँसभा | |
| | ११. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आ.व 2080.81 को बजेट वक्तव्य,2080 | 2080/03/30 | 2080/04/01 | गाउँसभा | |
| | १२. | सानीभेरी गाउँपालिकाको आ.व 2080.81को नीति तथा कार्यक्रम 2080 final | 2080/03/30 | 2080/04/01 | गाउँसभा | |
| | १३. | स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८० | | | | |

**(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण महाशाखा/शाखाको नाम वा वडा नं.**

| विद्यमान महाशाखा/शाखा | कर्मचारी (तह, सेवा र संख्या) | | भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयरसमेत र अन्य) | |
|---|---|---|---|---|
| | विद्यमान | थप आवश्यक | विद्यमान | थप आवश्यक |
| १. प्रशासन शाखा र खरिद एकाइ | सहायक पाँचौ १, | अधिकृत छैटौं १<br>कम्प्युटर अपरेटर १ | मो.सा. १, ल्याप्टप १, लगायत आवश्यक फर्निचर | |
| २. योजना तथा अनुगमन शाखा | ना.सु. १ | छैटौं १ | मो.सा. १, ल्याप्टप १ लगायत आवश्यक फर्निचर | |
| ३. आर्थिक प्रशासन शाखा | लेखापाल १<br>कम्प्युटर अप्रेटर १ | लेखा अधिकृत १ | कम्प्युटर ३, सवारी२ र उपकरण तथा फर्निचर | |
| ४. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा | इञ्जिनियर १ छैटौं<br>सब.ई.४<br>खा.पा.स. टे.१ | इञ्जिनियर १ सातौं | कम्प्युटर १३,, प्राविधिक सामग्री न्यून १ र आवश्यक फर्निचर | थप प्राविधिक सामग्री |
| ५. सूचना सञ्चार तथा प्रविधि शाखा | IT Expert- १ | | ल्यापटप, फर्निचर भएको | सबै वडामा प्रविधि पुऱ्याउन उपकरण आवश्यक |
| ६. शिक्षा तथा खेलकुद शाखा | अधिकृत १<br>प्रा.स. १<br>स्रोत व्यक्ति २<br>का.स. १ | | मो.सा. २, कम्प्युटर २, लगायत आवश्यक फर्निचर | |
| ७. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा | अधिकृत १०<br>मक्टर २<br>सहायक ५१ र<br>सहयोगी १७ | मक्टर १<br>सहायक स्तर ८ | भवन ३ वटा भाडमामा हस्पिटल भवन आफ्नै र स्वास्थ्य सामग्री न्यून | आफ्नै भवन र स्वास्थ्य थप सामग्री |
| ८. आ.ले.प शाखा | नभएको | | | स्थापना गर्ने |
| ९. कृषि विकास शाखाा | अधिकृत २<br>प्रा.स. १<br>ना.प्रा.स ६ | ना.प्रा.स. ६ | कम्प्युटर ४, आवश्यक फर्निचर, बाइक २ | बाइक २ र ल्याब सामग्री |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १०. पशु सेवा शाखा | प्रा.स. २<br>ना.प्रा.स. ४ | अधिकृत १<br>ना.प्रा.स. ४ | भवन भाडामा<br>सवारी १<br>कम्प्युटर ३<br>ल्याब सामग्री<br>माईक्रोस्कोप १ | सवारी ३ र कम्प्युटर १ |
| १०. पञ्जीकरण शाखा | MIS Operator १<br>फिल्ड सहायक २ | सहायक स्तर १ | ल्याप्टप १ र आवश्यक फर्निचर | मोसा. १ |
| ११. रोजगार सेवाकेन्द्र | अधिकृत १<br>सहायक २ | | कम्प्युटर २, र आवश्यक फर्निचर | ० |
| १२. लघु उद्यम शाखा | सहायक पाँचौं १ | १ | कम्प्युटर १ र आवश्यक फर्निचर | ० |
| १३.पोषण कार्यक्रम | सहायक चौथो १ | | आवश्यक पर्निचर | कम्प्युटर र प्रिण्टर १ सेट |
| १४. न्यायिक समिति सचिवालय | सहायक चौथो १ | कानुन अधिकृत १ | भवन भाडामा<br>कम्प्युटर १ र प्रिन्टर १ | इजलास कक्ष व्यवस्थापन |
| १५. महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा | सहायक १ | ० | कम्प्युटर १ र आवश्यक फर्निचर | डेक्स्टप १ र बाइक १ |
| १६. वडा ११ वटा वडा कार्यालय | वडा सचिवहरु ८, वडा प्राविधिकहरु ७ जना | ३ जना/५ जना | कम्प्युटर - ११ र प्रिन्टर - ११ | सोलार सेट - ११ वटा<br>कम्प्युटर - २२ वटा<br>प्रिन्टर - २२ वटा |

**(घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था (प्र. प्र.अ. वा कुनै जिम्मेवार कर्मचारीबाट)**

| **अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रणाली** | **हालको अवस्था** | **अब के गर्ने** |
|---|---|---|
| राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण | कार्यान्वयनमा रहेको | |
| आवधिक रणनीतिक योजना | तयार भएको | |
| गुरुयोजना | बनेको | |
| मध्यावधि खर्च संरचना | छैन | बनाउनुपर्ने |
| वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली | तयार भएको | |
| नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना | भएको | प्रभावकारी नभएको |
| लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति | तयार भएको | अझ प्रभावकारी सञ्चालन हुनुपर्ने |
| उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि) | छ | |
| जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण | छैन | बनाउनुपर्ने |
| निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता | छैन | बनाउनुपर्ने |
| सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयर (सूत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ आदि) | सबै सूचना प्रविधिका सफ्टवयर सञ्चालन भएका | |
| उत्तरदायित्वका संयन्त्र तथा उपयोग | भएको | उपयोग गर्नु पर्ने |
| फोहोरमैला व्यवस्थापन | नभएको | |
| आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपांगमैत्री कार्यस्थानको यवस्था आदि । | नभएको तर आवधिक योजनाले लक्षित गरेको | |

## अनुसूची ४: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम

| शाखाको नाम तथा वडा नं | पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरणअनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्य | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| प्रशासन शाखा | प्रशासन शाखा प्रमुख | स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड सेवा, शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन । मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जूमा, कर्मचारीको विवरण अद्यावधिक गर्ने, विभिन्न पत्राचार, सूचान संप्रेषण, सूचना अधिकारीका कार्य सभा तथा कार्यपालिका बैठक व्यवस्था आदि | कतिपय अभिलेख दुरुस्त गर्न नसकिएको | | ✓ | | अभिलेख व्यवस्थापन तालिम |
| योजना तथा अनुगमन शाखा | शाखा प्रमुख | विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धि नीति कानुन मापदण्ड योजना र नियमन, उपभोक्ता समितिको विवरण र आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा | योजनहरूको अभिलेख व्यवस्थापनमा असहज भएको | | ✓ | | योजना तर्जुमा र नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली स्थापनाबारे तालिम |
| आर्थिक प्रशासन शाखा | लेखा शाखा प्रमुख | पारदर्शिता कायम गर्दै कारोबारको लेखा राख्ने, आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्ने, लेखा परीक्षण गराउने आर्थिक कार्यविधि नीति कानुन मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन | विद्युतीय प्रणाली सञ्चालनमा समस्या, सबै प्रतिवेदन SUTRAसंभव नहुने र सार्वजनिक खरिद प्रणालीबारे कम ज्ञान | | ✓ | | सम्पूर्ण प्रणाली सम्बन्धमा अध्यावधिक हुने तालिम र खरिद प्रक्रियाबारे तालिम |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| प्राविधिक शाखा | शाखा प्रमुख ( इन्जिनियर) | योजनाको डिजाइन, स्टिमेट, डिपिआर निर्माण ठेक्का तथा उपभोक्तासँग सम्झौतालगायत निर्माणको रेखदेख तथा सुपरिवेक्षण, भुक्तानी सिफारिस जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण<br>वातावरण, प्रयावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन | २०७२ देखिकै नियम लागू गर्नुपर्ने जसमा हालको नयाँ कठिनाइलाई समावेश नभएको खरिद प्रक्रियामा अस्पष्टता ।<br>भवन संहितामा कम ज्ञान | | ✓ | | नतिजामुखी अनुगमनबारे तालिम<br>भवन संहिताबारे तालिम |
| सूचना प्रविधि शाखा | सूचना प्रविधिप्रमुख | सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्यांक व्यवस्थापन<br>अभिलेख तथा नियमन<br>अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग, अन्य शाखाका कर्मचारी लार्य सूचना प्रविधिबारे सहजीकरण गर्ने | स्थानीयमा विद्युतीय साक्षरताको कमी ।<br>विद्युतको अनियमितताले कतिपय समयमा अनलाईन प्रणाली स्थापनामा समस्या । | | ✓ | | स्थानीयकरदातालाईविद्युतीय साक्षरताकोतालिम तथा वडाहरूमा बैकल्पिक उर्जको व्यवस्था |
| शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा | शिक्षा अधिकृत | विद्यालयहरूको नियमन र अनुगमन, शिक्षकहरुको सरुवा तथा बढुवा, शिक्षकहरूको क्षमता विकास, शिक्षक विद्यार्थी अनुपातअनुसार शैक्षिक व्यवस्था गर्ने, विद्यालयको नक्सांकन गर्ने, शिक्षा विकासका योजना तर्जूमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन<br>विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन<br>विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन<br>खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन | समयानुकुल पाठ्यक्रम नहुन, विद्यार्थी प्रोत्साहनका लागि पर्याप्त छात्रवृत्तिको अभाव, शिक्षकमा ICT ज्ञानको अभाव | | ✓ | | समय समयमा शिक्षाबारे तालिम, शिक्षकहरूलाई ICT तालिम |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| स्वास्थ्य शाखा | स्वास्थ्य संयोजक | आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धीनीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन<br>आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रर्वद्धन<br>जनस्वास्थ्य निगरानी<br>स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन | उच्चस्तरीय ल्याव नहुनु | | ✓ | | |
| कृषि तथा पशुसेवा शाखा | अधिकृत पशु | कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण<br>उच्च मूल्ययुक्त कृषि जन्य वस्तुको प्रर्वद्धन, विकास तथा बजारीकरण<br>कृषि विउबिजन नश्ल, मलखाद र रसायनतथा औषधि आपूर्ति उपयोग र नियमन<br>पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण<br>पशु आहारको गुणस्तर नियमन<br>पशुवधशाला र शीतभण्डारको व्यवस्थापन र नियमन | उत्पादक र उत्पादनहरूको अभिलेख दुरुस्त नहुँनु | | ✓ | | विषयगत क्षमता विकास तालिम |
| पन्जीकरण शाखा | शाखा प्रमुख | व्यक्तिगत घटना दर्ता र दर्ता विवरण केन्द्रमा पठाउने | | | ✓ | | सम्बन्धित विषयमा तालिम |
| रोजगार सेवा केन्द्र | रोजगार संयोजक | बेरोजगारको तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन<br>तथ्यांक अद्यावधि र प्रसारण,<br>आनतरिक रोजगारी सर्जिना | वास्तविक बेरोजगार पहिचान मा समस्या, | | ✓ | | स्थानीय स्तरमा रोजगारी सर्जिनाबारे तालिम |
| उद्यम शाखा | उद्यम विकास कार्य | स्थानीय स्रोत र साधनमा आधारित लघु घरेलु तथा साना उद्यमहरू | आर्थिक अभाव | | ✓ | | MIS System उपयोगबारे तालिम |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | स्थापना र स्तरोन्नति तथा उत्पादनको बजारीकरणमा सहजीकरण | | | | | |
| महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा | शाखा प्रमुख | लक्षित समूह विकास | अभिलेखिकरणमा समस्या | | | | अभिलेखबारे तालिम |
| गाउँपालिको सबै ७ वडा | वडा सचिव र सहयोगी | वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने<br>वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने, अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने | कार्यालयलाई सूचना प्रविधिमैत्री बनाउन नसक्नु | | ✓ | | एकीकृत विकास तथा तथ्याँक व्यवस्थापन तालिम<br>अन्य विकासका आयामहरू सँगसम्बन्धित विषयगत तालिमहरू |

## अनुसूची ५: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धि | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारी (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानुन र सार्वजनिक प्रशासन | प्रशिक्षण | सेवा प्रवाहमा सहजता | ✓१६ जना | ✓३९ जना | ✓छैटौं र पाचौं २०जना | ✓७जना | | स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता | ७ दिन | भाद्र,असोज |
| स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता | प्रशिक्षण | न्यासम्पादनका लागि | ✓७जना | ✓३९जना | ✓न्यायिक समिति हेर्ने २जना | | मेलमिलाप कार्यकर्ता ५० | स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम | ४८ घन्टा | पुष, माघ |
| नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली | तालिम | योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकनबारे ज्ञान हासिल गर्न | ✓ १६ जना | ✓ ३९ जना | ✓सबै शाखा प्रमुख समेत २५ | ✓७जना | | योजना चक्र तथा मूल्याङन प्रणालीमा सहजता | ३ दिन | भाद्र,असोज |
| शहरी भू–उपयोग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | तालिम | नीति निर्माण गर्न | | | | | | | | |
| शहरी भवन संहिता | तालिमा | भवन संहिता निर्माण गर्न | ✓ १६ जना | | ✓ योजना र प्राविधिक शाखाका कर्मचारी १० | | | सहरी विकासको अवधारणाबारे ज्ञान | ३ दिन | साउन |
| कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली | प्रशिक्षण | सेवा प्रवाह | | | ✓ प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारी ६ | ✓७जना | | सेवा प्रवाह | ५ दिन | कार्तिक,मंसिर |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप | तालिम | उत्तर दायित्व बहन हुने | ✓ १६ जान | ✓३९जना | ✓गुनासो सुनुवाइ अफिसर/कार्यालय प्रमुख, २ जान | ✓७जना | | | ३ दिन | जहिले पनि |
| लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण | प्रशिक्षण | GESIबारे जान्न | ✓१६ जना | ✓३९जना | ✓ महिला बालबालिका शाखाका कर्मचारी समेत ८ जना | ✓७जना | | | ५ दिन | कार्तिक,मंसिर |
| सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management) | प्रशिक्षण | प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न | | | ✓सूचना प्रविधिअधिकृत १ जना | | | | ५ दिन | साउन, भाद्र |
| नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन | अभिमुखीकरण | सिपविकास | ✓१६ जना | ✓ ३९जना | | ✓७जना | | | ३ दिन | कार्तिक |
| स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै : पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै : छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, | प्रशिक्षण | विभिन्न सबालबारे जानकारी लिन | ✓१६ जना | ३९ | ✓सबै तहका गरी २५ जना | | ✓ टोल विकास संस्थाका ४५० जना पदाधिकारी | | ५ दिन | मंसिर,पुष |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| छाउपडी, बोक्सी, आदि | | | | | | | | | | |
| सकारात्मक सोच ( appreciative Inquiry) | प्रशिक्षण | | ✓१६ जना | ✓३९जना | ✓सबै तहका गरी २० जना | ✓७जना | | | ५ दिन | मंसिर,पुष |
| लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फर्स्योट | प्रशिक्षण | लेखा सम्बन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षण | | | ✓लेखा शाखाका कर्मचारी, जिन्सी हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ. ८ जना | | | लेखा व्यवस्थापनमा कुसलता र बेरुजु रकम घटाउने | ३ दिन | मंसिर, पुष |
| सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन | अभिमुखीकरण | खरिदलाई व्यवस्थित गर्न | | | ✓योजना, जिन्सी हेर्ने,लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ. १०जना | | | सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता | ३ दिन | साउन, भाद्र |
| सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन अतिथि व्यवस्थापन, उद्घोषण) | प्रशिक्षण | सार्वजनिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि | | ✓ ३९जना | ✓ २०जना | ✓७जना | | अतिथि सत्कार तथा उद्घोषण गर्न सक्षम | ३ दिन | पुष,माघ |
| अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन | प्रशिक्षण | योजना लगायत विभिन्न क्षेत्र : जस्तै वजार, खानी अनुगमन मूल्यांकनबारे जान्न | | ✓ १० | ✓ अनुगमनमा संलग्न कर्मचारी समेत गरी २०जना | ✓७जना | | अनुगमनका चरणहरू, मूल्यांकनका विधिहरू र प्रतिवेदनका बुँदाहरूकाबारेमा जानकार हुन | ५ दिन | पुष,माघ |
| जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ( Community Relations & | अभिमुखीकरण | समन्वय तथा सहकार्यका लागि, सूचना प्रविधि तथा | ✓१६ जना | ✓ ३९जना | ✓सबै तहका गरी १०जना | ✓७जना | | आपसी समझदारी तथा समन्वय र पारस्पारिक सहअस्तीत्व, | ३ दिन | मंसिर |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Negotiation Skills) सूचना प्रविधि ( Computer Skills, Email, internet navigation, website) | | इमेल,इन्टरनेटबारे जान्न | | | | | | सूचना प्रविधिबारे ज्ञान हासिल | | |
| फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन | | | १६ | २८ | २० | ७ | | | | |

## अनुसुची ६: योजना तर्जमा सहभागीहरूको विवरण

मिति २०८० चैत्र २४ गते गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनासम्बन्धी अनुशिक्षण कार्यक्रम तपसिल महानुभावको उपस्थितिमा सम्पन्न भएको थियो ।

| क्र.सं. | नामथर | ठेगाना | पद/संस्था |
|---|---|---|---|
| १. | बिर्खबहादुर बिष्ट | सानीभेरी गा.पा. | अध्यक्ष |
| २. | कमला रोका पुन | सानीभेरी गा.पा. | उपाध्यक्ष |
| ३. | दिपक बुढाथोकी | सानीभेरी गा.पा. | प्र.प्र.अ. |
| ४. | डा. माधव अधिकारी | परामर्शदाता | परामर्शदाता |
| ५. | सूर्यप्रसाद नेपाल | परामर्शदाता | परामर्शदाता |
| ६. | टेकबहादुर पुन | सानीभेरी गा.पा. १ | वडाध्यक्ष |
| ७. | मानबहादुर पुन | सानीभेरी गा.पा. २ | वडाध्यक्ष |
| ८. | जगदिश नकाल | सानीभेरी गा.पा. ३ | वडाध्यक्ष |
| ९. | पहल सिं घर्ती | सानीभेरी गा.पा. ६ | वडाध्यक्ष |
| १०. | प्रेमबहादुर वि.क. | सानीभेरी गा.पा. ८ | वडाध्यक्ष |
| ११. | टिकाराम खड्का | सानीभेरी गा.पा. १० | वडाध्यक्ष |
| १२. | शेरबहादुर खड्का | सानीभेरी गा.पा. ९ | वडाध्यक्ष |
| १३. | भूपाल सिं ओली | सानीभेरी गा.पा. ११ | वडाध्यक्ष |
| १४. | गंगा चन्द | सानीभेरी गा.पा. ४ | कार्यवाहक वडाध्यक्ष |
| १५. | लिला खड्का मगर | सानीभेरी गाउँ कार्यपालिका | सदस्य |
| १६. | देउमा भण्डारी | सानीभेरी गाउँ कार्यपालिका | सदस्य |
| १७. | मानवीर ओली | सानीभेरी गा.पा. | बाल अधिकार अधिकृत |
| १८. | शसिराम विश्वकर्मा | सानीभेरी गा.पा. शिक्षा शाखा | |
| १९. | रमेश खड्का | रोजगार शाखा | संयोजक |
| २०. | बलबहादुर वि.क. | सानीभेरी गाउँ कार्यपालिका | सदस्य |
| २१. | प्रेम प्रकाश जि.एम. | सानीभेरी गा.पा. ८ | ई.डि.एफ. |
| २२. | मनोज खड्का | सानीभेरी गा.पा. ७ | वडा सचिव |
| २३. | ओमप्रकाश विश्वकर्मा | सानीभेरी गा.पा. ९ | वडा सचिव |
| २४. | विजयकुमार ओली | सानीभेरी गा.पा. | हे.अ. |
| २५. | पवनकुमार के.सी. | सानीभेरी गा.पा. | खा.पा.स.टे. |
| २६. | पंकज वि.क. | सानीभेरी गा.पा.४ | वडा सचिव |
| २७. | विष्णुकुमार डाँगी | सानीभेरी गा.पा. ९ | कृषि प्रा.स. |
| २८. | मन्जित खड्का | सानीभेरी गा.पा. ८ | वडा सचिव |
| २९. | नरेशबहादुर आले मगर | सानीभेरी गा.पा. ६ | वडा सचिव |
| ३०. | नन्दराम बुढाथोकी | सानीभेरी गा.पा. | पशु सेवा प्राविधिक |
| ३१. | लक्ष्मण थापा | सानीभेरी गा.पा. ५ | वडा सचिव |
| ३२. | सरस्वती वि.क. | सानीभेरी गा.पा. | पोषण सहजकर्ता |
| ३३. | रमा विष्ट | सानीभेरी गा.पा. ७ | वडा सचिव |
| ३४. | गगन सिंह ओली | सानीभेरी गा.पा. २ | सब-इन्जिनियर |
| ३५. | चन्द्रबहादुर बुढाथोकी | सानीभेरी गा.पा. ११ | कार्यालय सहायक |
| ३६. | सेते कामी | सानीभेरी गा.पा. १ | कार्यपालिका सदस्य |
| ३७. | शारदा चौधरी | सानीभेरी गा.पा. १ | मुद्दा दर्ता अधिकारी |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ३८. | दिनेश ओली | सानीभेरी गा.पा. ७ | अ.प्र.शाखा प्रमुख |
| ३९. | प्रेमबहादुर वि.क. | सानीभेरी गा.पा. ८ | वडाध्यक्ष |
| ४०. | बालकृष्ण नकाल | सानीभेरी गा.पा. ३ | नगर प्रहरी प्रमुख |
| ४१. | नारायण ओली | सानीभेरी गा.पा. ८ | पञ्जीकरण शाखा |
| ४२. | अर्जुन न्यौपाने | सानीभेरी गा.पा. | सूचना प्रविधि अधिकृत |
| ४३. | कमला के.सी. | सानीभेरी गा.पा. ४ | अ.सव.इन्जिनियर |
| ४४. | जानकीकुमारी थापा | सानीभेरी गा.पा. | सहायक पाँचौं |

## अनुसूची ७: क्षमता विकास योजना तर्जुमाको सिलसिलामा लिइएका केहि तस्बीरहरु

प्रस्तुति
सानीभेरी गाउँपालिका
कर्णाली प्रदेश, रुकुम पश्चिम

प्रस्तुतिकर्ता
मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर