

क्षमता विकास योजना

२०८०/०८१ - २०८२/०८३



माण्डवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जस्पुर, प्युठान
लुम्बिनी प्रदेश

विषय सूची

परिच्छेद एक: परिचय	१
१.१ पृष्ठभूमि.....	१
१.२ गाउँपालिकाको परिचय	२
१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य.....	३
१.४ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य.....	३
१.५ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू.....	४
१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया	४
१.७ क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरू	५
परिच्छेद दुई: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा	६
२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम.....	६
२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा	६
२.३ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था	१६
२.४ गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था.....	१७
२.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा.....	१८
२.६ ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था	२०
२.७ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा	२६
२.८ कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण.....	३२
२.९ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा	३२
परिच्छेद तीन: समग्र योजना खाका	३४
३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय.....	३४
३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय.....	३५
३.३ वर्तमान अवस्था	३५
३.४ सम्भावना र अवसर	३६
३.५ समस्या र चुनौती.....	३७
३.६ माण्डवी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	३८

३.७ गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना.....	४०
परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति	४१
४.१ पृष्ठभूमि.....	४१
४.२ कार्यक्षेत्र.....	४१
४.३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति	४२
४.४ वार्षिक क्रियाकलाप कार्यान्वयन तालिका	४४
परिच्छेद पाँच: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन.....	४७
५.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन.....	४७
५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन.....	४७
सन्दर्भ सामाग्रीहरू.....	४९
अनुसूचीहरू.....	५०
अनुसूची — १ गत वर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको सूचकगत अवस्था	५०
अनुसूची — २ गत वर्षको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको सूचकगत अवस्था	६०
अनुसूची — ३ गाउँपालिकाले हालसम्म बनाएका कानूनहरूको विवरण	८३
अनुसूची — ४ गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिहरूको विवरण	९३
अनुसूची — ५ संस्थागत क्षमता विकासको विस्तृत योजना	९९
अनुसूची — ६ मानव संसाधन विकासको विस्तृत योजना.....	१०३
अनुसूची — ७ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा संलग्न उपस्थिति विवरण.....	१०८
अनुसूची — ८ अभिमुखीकरणका झलकहरू	१०९
चित्र नं १ क्षमता विकासका आयामहरू	६

तालिका नं. १ क्षमता विकास लेखाजोखा तालिका	७
तालिका नं. २ तीन वर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको प्रासाङ्गिकता	१६
तालिका नं. ३ गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था	१८
तालिका नं. ४ हालसम्म बनेका कानूनहरूको सारांश	२०
तालिका नं. ५ क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	२७
तालिका नं. ६ कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था	३२
तालिका नं. ७ क्षमता विकासका भागहरू	३४
तालिका नं. ८ गाउँपालिकाको विद्यमान सबल पक्ष र अवसरहरू	३६
तालिका नं. ९ गाउँपालिकाको विद्यमान कमजोर पक्ष र चुनौतिहरू	३७
तालिका नं. १० गाउँपालिकाको तीनवर्षको चालु र पूँजीगत खर्चको विवरण	३८
तालिका नं. ११ संक्षिप्त संस्थागत क्षमता विकास योजना	३९
तालिका नं. १२ संक्षिप्त मानव संसाधन विकास योजना	४०
तालिका नं. १३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति	४२
तालिका नं. १४ क्षमता विकास योजनाको वार्षिक कार्यान्वयन तालिका	४४
तालिका नं. १५ अनुगमन र मूल्यांकन संयन्त्र र भूमिका	४८

परिच्छेद एक: परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

संविधान सभा मार्फत नेपालको इतिहासमा पहिलो पटक वि.स २०७२ सालमा जारी गरिएको नेपालको संविधानले देशमा तीन तहका सरकारहरूको व्यवस्था गरि राज्यशक्तिको श्रोत नेपाली जनतामा निहित गरेकोछ । नेपालको संविधानले नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरि तीन तहको हुने र राज्यशक्तिको प्रयोग र उपभोग संविधान र कानून वमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ ।

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

स्थानीय तहहरूलाई प्रदान गरिएको संवैधानिक एकल अधिकारहरूको प्रयोग गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहहरूलाई स्थानीय स्वायत्त शासनको मर्म अनुरूप स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र स्थानीय नेतृत्वको लागि अधिकार र जिम्मेवारीको व्यवस्था गरेको छ । उल्लेखित अधिकार र जिम्मेवारीलाई वहन गर्दै स्थानीय विकासलाई समावेशी, सहभागितात्मक र समतामूलक बनाउन स्थानीय तहहरूको क्षमतामा विकास हुन जरुरी हुन्छ । स्थानीय क्षेत्रको विकास, प्रभावकारी सेवा प्रवाह र स्थानीय सुशासनमा गुणात्मक परिवर्तन ल्याउन रूपान्तरणकारी, दक्ष, सवल र सक्षम स्थानीय तहहरूबाट मात्र सम्भव छ । हाल स्थानीय सरकारहरूले नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन र विभिन्न राष्ट्रिय प्रतिबद्धताहरू र राष्ट्रिय तथा स्थानीय योजनाको आधारमा सम्पादन गर्नु पर्ने नियमित कार्यहरू सम्पादन स्तर र अवस्थाको अध्ययनबाट स्थानीय तहमा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता (ज्ञान, सीप, दक्षता, प्रवृत्ति), संस्थागत क्षमता र विधि-प्रणालीगत क्षमतामा विकास गर्दै जानुपर्ने देखिएकोले प्रदेश सुशासन केन्द्र लुम्बिनी प्रदेशको सहयोग र आभाष एगो कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.को प्राविधिक सहजीकरणमा आगामी तीन वर्षको लागि यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

स्थानीय तहहरूको समग्र क्षमताको उपर्युक्त अवस्थालाई संबोधन गर्ने गरि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को आधारमा यस माण्डवी गाउँपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता, संस्थागत क्षमता र विधि/प्रणालीगत क्षमताको लेखाजोखा गरी कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूको व्यक्तिगत विकास, संस्थागत विकास र विधि/प्रणालीको विकासको साथै संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनमा कमजोर देखिएका सूचकहरूको क्षेत्रमा समेत क्रमशः सुधार गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन यो माण्डवी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

१.२ गाउँपालिकाको परिचय

संघीय संरचना अनुसार प्रशासनिक विभाजन अन्तर्गत माण्डवी गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेशको प्यूठान जिल्लामा अवस्थित रहेको छ । लुम्बिनी प्रदेशमा रहेका कूल १०९ (उपमहानगरपालिका - ४ नगरपालिका - ३२ र गाउँपालिका - ७३) स्थानीय तहहरू मध्ये माण्डवी गाउँपालिका पनि एक स्थानीय तह हो । माण्डवी गाउँपालिका भौगोलिक हिसाबले ८२°४१'३०" देखि ८२°५०'३०" र पूर्व देशान्तरसम्म २७°५९'३०" देखि २८°६'३०" उत्तरी अक्षांश सम्म अवस्थित छ । ११३.०८ वर्ग.कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस माण्डवी गाउँपालिकाको उत्तरमा स्वर्गद्वारी र प्यूठान नगरपालिका पश्चिमतर्फ दाङ जिल्ला, दक्षिणमा सरुमारानी गाउँपालिका र पूर्वमा ऐरावती र मल्लरानी गाउँपालिका रहेका छन् । नेपाल सरकारको निर्णयअनुसार मिति २०७३/११/२२ गते साविकका गाविसहरू तिराम (१-४), मर्कावाड, नयाँगाउँ, रम्दी र उदयपुरकोट गाविसहरू समेटेर माण्डवी गाउँपालिका घोषणा गरिएको थियो । शैक्षिक हिसावमा यस गाउँपालिकामा सामुदायिक र संस्थागत गरी ४ वटा मा.वि, ४ वटा नि.मा.वि र १७ वटा प्रा.वि गरी जम्मा २७ वटा शिक्षण संस्थाहरू संचालित छन् जसमा २ प्रा.वि मात्र संस्थागत रहेका छन् । प्यूठान जिल्लामा नयाँ गठन भएका गाउँपालिकाहरू मध्ये विकासका सम्भावना बोकेको गाउँपालिका रहेको छ । साथै सचेत राजनैतिक दल र उत्प्रेरित गाउँपालिकावासी समेत यो गाउँपालिकाका दीगो विकासको विकासका श्रोतका रूपमा रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा विभिन्न जातजाती तथा धर्म मान्ने व्यक्तिहरूको बसोबास रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को तथ्याङ्क अनुसार यस गाउँपालिकामा कूल घरधुरी संख्या ३,७९४ रहेको छ भने कूल जनसंख्या १५,८६३ (महिला ८,८२४ र पुरुष ७०३९) रहेको छ । यस गाउँपालिकामा ५ वडाहरू रहेका छन् । गाउँपालिकाको सहरी क्षेत्रको रूपमा विकसित भएका क्षेत्रहरूमा ब्यापार, उद्योग, कलकारखाना, प्राकृतिक श्रोत तथा सामाजिक महत्वका क्षेत्रहरू रहेका छन् । यस गाउँपालिकाले तयार गरेको पार्श्वचित्र अनुसार औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यवसायको सबैभन्दा ठूलो हिस्सा रहेको र स्थानीय बासिन्दाको आम्दानीको अर्को मुख्य श्रोतको रूपमा वैदेशिक रोजगारी रहेको छ । परम्परागत प्रणालीको कृषि व्यवसायको विकल्प खोजिरहेका यहाँका बासिन्दा आधुनिक जीवनशैलीमा रमाउन थालेका छन् । स्थानीय जनशक्ति मजदुरी तथा अध्ययनका लागि विदेशिने बढिरहेको छ । यस गाउँपालिकामा आधारभूतदेखि उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्था रहेका छन् । प्राविधिक शिक्षा र माथिल्लो तह अध्ययनका लागि यस गाउँपालिकाका विद्यार्थीहरू अन्यत्र जाने गरेका छन् । अधिकांश घरमा विद्युतीकरण भएको भएतापनि केही सिमान्तकृत वर्गमा रहेका नागरिक भने विद्युतीय उपभोगको पहुँचमा पुग्न सकिरहेका

छैनन्। योजनाबद्ध विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा आवश्यक आर्थिक व्यवस्थापनमा कठिनाई हुनुले यस गाउँपालिका क्षेत्रको अपेक्षित विकास हुन सकिरहेको देखिँदैन ।

यस माण्डवी गाउँपालिकाले प्रथम आवधिक योजना (२०७८/७९ - ८२/८३) तयार गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको छ र उक्त आवधिक योजनाले दीर्घकालिन सोच **फलफूल, कृषि उपज, पर्यटन र पूर्वाधार - सुखी, समृद्ध र समतामूलक माण्डवीको आधार** लिई अगाडी बढिरहेको छ ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

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

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

१.४ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

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

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

१.५ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू

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

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

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

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

क) अन्तरक्रिया तथा छलफल: यस पालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने परामर्शदाताको टीम सदस्यहरूको सहजीकरणमा क्षमता विकास योजना निर्माण प्रकृया सम्बन्धि एक दिने कार्यशाला गोष्ठी संचालन गरियो । वि.सं. २०७९ साल चैत्र २६ गते आईतवार गाउँपालिकाको सभाहलमा संचालित यस गोष्ठीमा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखाका शाखा प्रमुख, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधि एवं कर्मचारीहरूको सहभागिता रहेको थियो । यस गोष्ठीमा क्षमता विकास योजनाको अवधारणा र महत्व, योजना निर्माण प्रकृया, योजना निर्माण र कार्यान्वयनले समग्र सेवा प्रवाहमा पार्ने सकारात्मक प्रभाव साथै पालिकाको वर्तमान क्षमताको अवस्था र भावी कार्यनीति तथा कार्ययोजनाहरूको विषयमा छलफल गरिएको थियो ।

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

ग) उपलब्ध सामग्रीको अध्ययन र विश्लेषण: अन्तरक्रिया तथा छलफल र शाखागत संकलित सूचना तथा तथ्यांकहरूको अध्ययन र विश्लेषण गरि पालिकाको समग्र वर्तमान क्षमता विकासको अवस्था, अपेक्षित क्षमता अवस्थाको विश्लेषण गरि क्षमता विकासका खाडलहरूको पहिचान गरिएको छ ।

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

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

१.७ क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरू

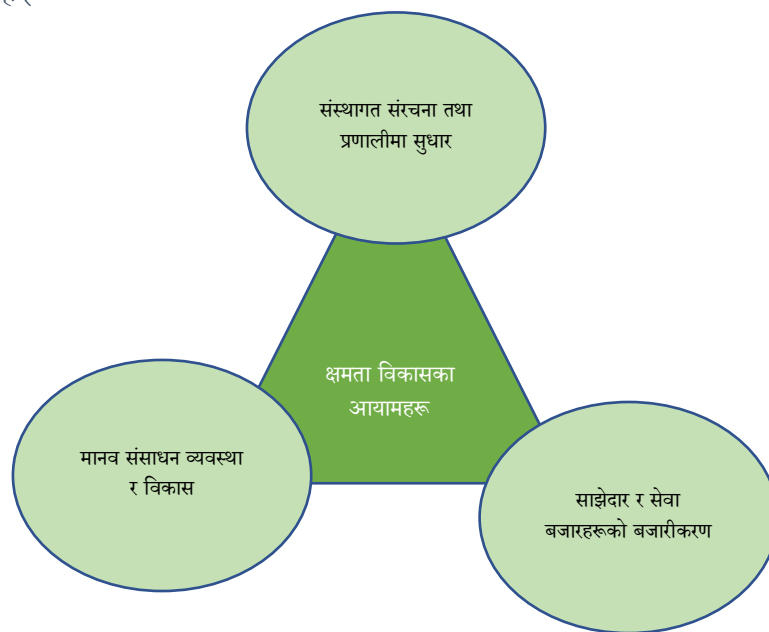
यस क्षमता विकास योजना तयारीको क्रममा निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषयगत शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि र केही सेवाग्राहीसंग छलफल र अन्तरक्रिया गरिएको थियो । सूचना तथा जानकारी संकलनको क्रममा विषयगत शाखाहरूसंग प्रत्यक्ष भेटघाट गरिएता पनि सबै क्षमता विकासका क्षेत्रहरूलाई समेट्न नसकेको हुनसक्छ । यस क्षमता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

परिच्छेद दुई: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम

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

चित्र नं १ क्षमता विकासका आयामहरू



२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

गाउँपालिकाको क्षमतासंग सम्बन्धित आवश्यकता पहिचान गर्नु अगाडि विद्यमान क्षमता स्थितिको लेखाजोखा गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यस कार्यको लागि विषय विज्ञहरूले यस गाउँपालिकाको स्थलगत अध्ययन भ्रमण गरी पालिकाको जनप्रतिनिधिहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा प्रमुख लगायत कर्मचारीहरू, वडा सचिवहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरक्रिया गरी आवश्यक जानकारी संकलन गरिएको थियो । संकलित तथ्यांक र जानकारीबाट गाउँपालिकाको क्षमता लेखाजोखा देहाय बमोजिम गरिएको छ:

तालिका नं. १ क्षमता विकास लेखाजोखा तालिका

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा/विषयगत शाखा	आवधिक योजना (२०७८/७९- ०८२/८३) रहेको सडक गुरुयोजना नबनेको प्रयाप्त श्रोत र जनशक्तिको व्यवस्थापनको कारण कार्यसम्पादन प्रभावकारी नभएको	आवधिक योजनाको समीक्षा गरी सो अनुसार बार्षिक योजना तयार गर्नुपर्ने क्षमता विकास योजना तयार गर्नुपर्ने दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था
समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला विकास शाखा/ अन्तरसम्बन्धित विषय भएकोले अन्य शाखाहरू	समावेशी विकासका लागि गाउँपालिकाबाट विभिन्न नीति बने पनि (माण्डवी गाउँपालिकाको सहूलियत ब्याजदरमा ऋण अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७८, माण्डवी गाउँपालिकामा अपांगता भएका व्यक्तिहरूको संजाल गठन, पुनर्गठन र संचालन कार्यविधि २०७८, माण्डवी गाउँपालिकाका गरिब असहायका लागि जस्तापातामा अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि २०७८, बिपन्न दीर्घरोगी सहायता कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५, माण्डवी गाउँपालिकाको महिला संजाल गठन तथा संचालन कार्यविधि	नीति कार्यान्वयनको समीक्षा गर्नुपर्ने नीति अनुसार बजेट र कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने नीतिको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित शाखाहरूलाई जिम्मेवार बनाई सो नीति कार्यान्वयनका लागि संरचना तयार गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२०७९, माण्डवी गा.पा.को विपदबाट प्रभावित व्यक्ति/परिवारलाई राहत वितरण तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७९, जनतासँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९, लैंगिक हिंसा निवारण कोष (संचालन) नियमावली २०७७, असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६) ठोस संरचना र उपयुक्त कार्यक्रम तर्जुमा हुन नसकेको	
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना र पूर्वाधार शाखा	वातावरण संरक्षण र जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति बनेको र कार्यान्वयनमा रहेको (माण्डवी गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६, माण्डवी गाउँपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७, माण्डवी गाउँपालिका संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण कार्यविधि २०७७) तर उचित रूपमा कार्यान्वयन हुन नसकेको	नीति कार्यान्वयनको समीक्षा गर्नुपर्ने नीति अनुसार बजेट र कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने नीति कार्यान्वयनका लागि वातावरण शाखा स्थापना गर्ने र अन्य शाखाहरूलाई वातावरण संरक्षण र जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापनका लागि अभिमुखीकरण गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजना तर्जुमा	योजना शाखा/विषयगत शाखा	आवधिक योजनासंग तालमेल गरी वार्षिक योजना तर्जुमा नहुनु	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति र विषयगत समितिहरूलाई योजना तर्जुमा प्रक्रिया सम्बन्धी क्षमता विकास गर्नुपर्ने मध्यमकालिन खर्च संरचना बनाई आवधिक योजनामा आधारित भएर वार्षिक योजना बनाउने दक्षता वृद्धि गर्नुपर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	विषयगत शाखाहरू	समयमा कार्य प्रारम्भ नहुनु प्रविधियुक्त भवन तथा संरचना निर्माण सम्बन्धी ज्ञानको अभाव बालिनाली तथा पशुपालनमा नयाँ रोग पहिचान र निवारण गर्न ज्ञान सिपको अभाव	वार्षिक योजना कार्यान्वयन क्यालेण्डर बनाउने पूर्वाधार विकासका लागि दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गरिनुपर्ने उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना कार्यान्वयन र फछोँट प्रक्रिया सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गराउने शाखागत त्रैमासिक समीक्षा कार्यक्रम गराउने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	पूर्वाधार शाखा	मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्थापन र परिचालन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था नहुनु मर्मत सम्भार गर्ने जनशक्तिलाई नियमित व्यवस्था गर्न नसक्नु	मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विभिन्न पूर्वाधार र अन्य संरचनाहरूको दिगो रूपमा उपयोगी बनाउनका लागि पालिका स्तरीय मर्मत सम्भार कोष स्थापना र परिचालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने खानेपानी योजनामा कार्यरत हेरालुहरूलाई मर्मत सम्भार सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने पानी जाँच सम्बन्धी ज्ञान र प्रविधिको व्यवस्था गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	विषयगत शाखाहरू	बजार अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका रहेको (माण्डवी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५) र यसको कार्यान्वयन नियमित हुन नसकेको योजना अनुसार कार्य सम्पन्न हुन नसक्नु अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी प्राविधिक दक्षताको अभाव	नतिजामा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन विधि निर्धारण गर्ने अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रिया सम्बन्धी दक्षता वृद्धि गर्ने अनुगमनका लागि चेकलिष्ट र प्रभाव मूल्यांकन खाका तयार गरी सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई प्रयोग सम्बन्धी अभ्यास गराउने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(ख) संगठन व्यवस्थापन कर्मचारी संगठन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूलाई नियुक्तिपत्रसंगै कार्यविवरण उपलब्ध गराईएको र सो अनुसार कार्यसम्पादन भए नभएको विषयमा आवधिक समीक्षा नभएको गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ कार्यान्वयनमा रहेको र यसमा विभिन्न ६ वटा शाखाहरूको व्यवस्था गरिएको जसमा सामान्य प्रशासन शाखा (१० वटा उपशाखा र एउटा इकाई), राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा (२ वटा उपशाखा), पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा (६ वटा उपशाखा र ५ वटा इकाई), आर्थिक विकास शाखा (२ वटा उपशाखा र २ वटा कार्यालय), सामाजिक विकास शाखा (एउटा उपशाखा, ३ वटा कार्यालय र ७ वटा इकाई) र योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा (३ वटा इकाई)	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सोही अनुसार कार्यसम्पादन मूल्यांकन आवधिक रूपमा गरिनुपर्ने
आन्तरिक संचार	सूचना प्रविधि शाखा/ प्रशासन शाखा	बेलाबेला टेलिफोन र इन्टरनेट सेवा अवरूद्ध हुने	

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबीच समूहगत एस.एम.एस. बाट सूचना आदानप्रदान हुने गरेको तर स्थानीय सरकार सम्बन्धी ताजा जानकारीहरू लिन अधिकांश जनप्रतिनिधिहरूलाई कठिनाई	जनप्रतिनिधिहरूलाई आधारभूत सूचना प्रविधि (इमेल संचालन, वेवसाइट हेर्ने) सम्बन्धी तालिम उपलब्ध गराउने
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता	प्रशासन शाखा	गाउँपालिका तहमा कर्मचारीहरूको आचारसंहिता तयार नभएता पनि निजामति सेवा अनुसा पालना भएको र माण्डवी गाउँपालिका पदाधिकारी आचारसंहिता, २०७४ रहेको	प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न र सुशासन प्रवर्द्धनका लागि आचारसंहिता बनाई कार्यान्वयन गरिनुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	शाखागत कार्यविभाजनको क्षेत्र निर्धारण गरिएको भएपनि सूचकमा आधारित भई कार्यसम्पादन मूल्यांकन नभएको	कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार वार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरिनुपर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	संघ र प्रदेशबाट नियमित बजेट आईरहेको साथै आन्तरिक स्रोत सहितको आधारमा वार्षिक बजेट नियमित बनाई कार्यान्वयन गरिरहेको	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमालाई चरणगत गर्नका लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन अनुसार गर्नका लागि क्षमता वृद्धि गरिनुपर्ने
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	खरीद प्रक्रिया सम्बन्धी कानुनी प्रक्रिया अवलम्बन गरिरहेको	खरीद प्रक्रियालाई चुस्त र दुरुस्त बनाउन यससंग सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई खरीद सम्बन्धी अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्पति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	कार्यालयको सम्पतिहरूको विवरण राखिएको र भौतिक स्रोत आवश्यकता अनुसार रहेको	भौतिक स्रोतसाधनको व्यवस्थापन र लामो समयसम्म टिकाउनका लागि सरसफाई र मर्मत सम्भारका लागि कानुन बनाई सहायक कर्मचारीको कार्यविवरणमा जिम्मेवारी तोकी कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गरिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	कामको प्रकृति र तहगत प्रतिवेदन व्यवस्थापन सम्बन्धी विधि निश्चित नभएको साथै प्रतिवेदन लेखन र प्राप्त प्रतिवेदन व्यवस्थापनमा कमी रहेको	गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यहरूलाई बर्गिकरण गरी लेख्नुपर्ने प्रतिवेदनहरूको ढाँचा तयार गरी जिम्मेवार व्यक्तिहरूलाई जानकारी गराउने र प्राप्त प्रतिवेदनहरूलाई कामको प्रकृति र वर्ष अनुसार राख्न भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	माण्डवी गाउँपालिकाको तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६ बनेको	ऐनलाई कार्यान्वयन गर्ने र सोही अनुसार जिम्मेवारी तोक्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधिको उपयोग भईरहेको र आवश्यक पूर्वाधार रहेको	प्रयोग भईरहेको सूचना प्रविधिको अधिकतम उपयोगका लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई तहगत तालिम संचालन गर्नुपर्नु

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	प्रशासन शाखा/विषयगत समितिहरू	जनसहभागिता सुनिश्चितताका लागि पहल भईरहेको	सामाजिक समावेशीकरणको औचित्य सम्बन्धमा समय समयमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने र सहभागिता सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थालाई पालना गराउने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	समय अनुसार सूचना प्रवाह हुन नसकेको र सूचना पाटी भएपनि उचित प्रयोग हुन नसकेको सूचना प्रवाहको लागि कार्यपालिकाबाट एकजना (श्री जितामित्र सुनार) लाई प्रवक्ता र कर्मचारीबाट एकजना (श्री बलराम पौडेल) लाई सूचना अधिकारी को जिम्मेवारी दिईएको	नियमित सूचना प्रवाहका लागि क्यालेण्डर बनाई कार्यान्वयन गर्ने र सूचनालाई सूचना पाटी, स्थानीय एफ.एम. वा पत्रिका, वेबसाइट एस.एम.एस.को प्रयोग गर्दै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियमित अनुगमन गर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वेबसाइटमा सुझाव तथा गुनासो राख्नका लागि व्यवस्था गरेको, जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा संयन्त्र नबनेको र समग्रमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनको अवस्था सामान्य रहेको	सुशासन प्रवर्द्धनका लागि कानुनी व्यवस्था अनुसार सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने र आएका गुनासाहरूलाई सम्बोधनका लागि संयन्त्र निर्माण गर्दै आवश्यक दस्तावेजीकरण गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश, प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	संघ र प्रदेशसंग नियमित समन्वय र सहकार्य भईरहेको, आवश्यक सूचना आदानप्रदान हुने	आवधिक योजनाका योजनाहरू र गाउँपालिकाको दीर्घकालिन सोच पूरा

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य =====	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू			गराउनका लागि विषयक्षेत्र केन्द्रीत समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने
नीजि क्षेत्र	कार्यपालिका	नीजि क्षेत्र र गाउँपालिकाबीच प्रभावकारी समन्वय हुन नसकेको	सार्वजनिक नीजि साझेदारीको अवधारणालाई अवलम्बन गराउन जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई यस विषयमा जानकारी गराउनुपर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	छिमेकी पालिकाहरूसँग संयुक्त रूपमा गर्न सकिने कार्यहरूको विषयमा घनिभूत छलफल वा कार्य हुन नसकेको	गाउँपालिकाको पहलमा जोडिएका पालिकाहरूसँग आर्थिक समृद्धि र पूर्वाधार विकासका लागि संयुक्त पहल गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	पालिकामा विद्यमान शाखाहरूबीच समन्वय भईरहेको	त्रैमासिक रूपमा शाखाहरूबीच प्रगति समीक्षा गर्दै समग्र गाउँपालिकाको विकासलागि समान बुझाई कायम गराउने

२.३ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था

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

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

तालिका नं. २ तीन वर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको प्राप्ति

विषय क्षेत्र	कूल पूर्णाङ्क	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९
शासकीय प्रवन्ध	९	७.५	८	८
संगठन तथा प्रशासन	८	५	५.५	६.५
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	६	७.५	७.५
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	११	७	९.५	८
सेवा प्रवाह	१६	१०.५	११	११.५
न्यायिक कार्य सम्पादन	७	४.५	७	७
भौतिक पूर्वाधार	१३	४.५	७.७५	७.५

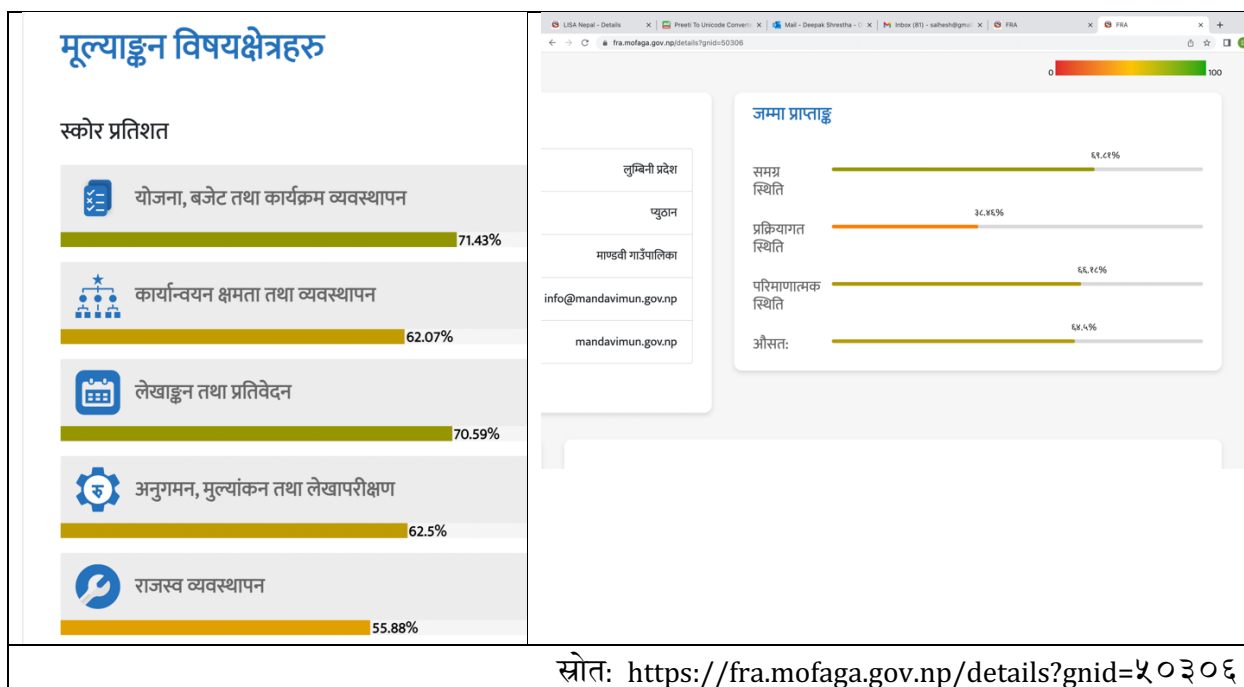
विषय क्षेत्र	कूल पूर्णाङ्क	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९
सामाजिक समावेशीकरण	१०	६.२५	४.५	७
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	९	४	६	६
सहकार्य र समन्वय	६	२.७५	५	५
जम्मा	१००	५८	७१.७५	७४

स्रोत: <https://lisa.mofaga.gov.np/details/local/५०३०६>

माथी उल्लिखित यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास स्वमूल्यांकनको तीन वर्षको अवस्थालाई विश्लेषण गर्दा पहिलो वर्षको तुलनामा दोस्रो वर्ष २३.७१ प्रतिशतले र दोस्रो वर्षको तुलनामा तेस्रो वर्ष ३.१४ प्रतिशतले क्षमतामा बढोत्तरी भएको देखिन्छ । माथिको तालिकाले यस संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनले समेटेका विभिन्न १० वटा विषयक्षेत्रहरू मध्ये वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, भौतिक पूर्वाधार र वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन अन्तर्गतका विभिन्न सूचकहरूमा सुधारका लागि काम गर्नुपर्ने देखाउँछ । आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को सूचकगत र प्राप्ताङ्कको विस्तृत विवरणलाई अनुसूची-१ मा राखिएको छ ।

२.४ गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था

स्थानीय तहको वित्तीय प्रणाली व्यवस्थित, पारदर्शी, विधिसम्मत र प्रभावकारी बनाउन र स्थानीय वित्त व्यवस्थापनका सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी यसको लेखाजोखाको माध्यमबाट स्थानीय तहको वित्तीय सुशासनलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेको छ । यस कार्यविधिले निर्दिष्ट गरेका प्रावधान अनुसार सम्पूर्ण स्थानीय तहहरूले वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यलाई अगाडी बढाएको छ । विभिन्न ५ वटा विषयक्षेत्र (१. योजना, बजेट तथा कार्यक्रम, व्यवस्थापन, २. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन, ३. लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, ४. अनुगमन, मूल्यांकन तथा लेखापरीक्षण र ५. राजस्व व्यवस्थापन) हरू समेटिएको यस वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनमा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा औषत ६४.५ प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको छ ।



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

२.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा

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

तालिका नं. ३ गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भए / नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको	भएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भए / नभएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	नभएको	नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	केही भएको	नभएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको

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

२.६ ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

स्थानीय सरकार भई कार्य प्रारम्भ भएदेखि सरकार संचालनका लागि कानूनहरूको आवश्यकता हुने भएकोले यस माण्डवी गाउँपालिकाले आफ्नो शासन संचालनका लागि विभिन्न कानून बनाई लागू गरेको छ । हालसम्म यस गाउँपालिकाले ८१ वटा कानून बनाई सकेको छ । यस गाउँपालिकाबाट बनेका कानूनहरूको सारांश तलको तालिकाका प्रस्तुत गरिएको छ र विस्तृत विवरण अनुसूची - ३ मा राखिएको छ :

तालिका नं. ४ हालसम्म बनेका कानूनहरूको सारांश

ऐन	नियमावली	निर्देशिका	कार्यविधि	मापदण्ड	आचारसंहिता	जम्मा
२५	५	६	४२	२	१	८१

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

गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		माण्डवी गाउँपालिका गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
सहकारी संस्था	- स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	माण्डवी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
एफ.एम. संचालन	-	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	- स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन - व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि - घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि - स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७९ एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली - स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ माण्डवी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		माण्डवी गाउँपालिकाको तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	- “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा नियमावली	शिक्षा नियमावली, २०७४

गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
		माण्डवी गाउँपालिकाको आ.व २०७५/०७६ को शिक्षा योजना कार्यन्वयनको लागि कार्यविधि, २०७५ माण्डवी गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट भर्ना गरिने शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७८
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई		माण्डवी गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७८ निशुल्क स्वास्थ्य बिमा कार्यविधि २०७९
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका - नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	माण्डवी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५ माण्डवी गाउँपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		नभएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि - गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	माण्डवी गाउँपालिकामा न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धि ऐन २०७७ माण्डवी गाउँपालिकाको मेलमिलाप कार्यसंचालन कार्यविधि २०७८ गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		माण्डवी गाउँपालिकाको तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६

गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०७५ कृषि कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७५ बृहत कृषि पकेट क्षेत्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७ माडी र झिमुक नदी करीडोरमा कृषि पकेट क्षेत्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७ पशुसेवा कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७५
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन		जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र कार्यविधि, २०७६ अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ माण्डवी गाउँपालिकामा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको संजाल गठन, पुनर्गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन		कोभिड-१९ का कारण रोजगार गुमाएका युवा तथा बेरोजगार युवा लक्षित कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	नभएको

गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, बैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	माण्डवी गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता ऐन २०७८
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन - उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति - गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि - स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	माण्डवी गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६ माण्डवी गा.पाको विपद्बाट प्रभावित व्यक्ति/परिवारलाई राहत वितरण तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७९
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारणा	- बालकल्याण गृह कार्यविधि - बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि - सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	माण्डवी गाउँपालिकाका गरिब असहायका लागि जस्तापातामा अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि २०७८

गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
	- गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		नभएको
सवारी साधन अनुमति		नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		माण्डवी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - स्थानीय राजपत्रको नमूना - गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली - गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	माण्डवी गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ गाउँ कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था		
स्थानीय संचित कोष	- गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९
आकस्मिक कोष		नभएको

२.७ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

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

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

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

तालिका नं. ५ क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू

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

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

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

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

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
		गरि प्रतिवेदन लेखन सीप प्रदान गर्न	संलग्न पदाधिकारीहरू	प्रतिवेदन तयार भएको हुने		
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet, navigation, website)	अन्तर्क्रिया	पालिकाको कामलाई तिब्रता दिन	वडा सचिवहरू	सेवाग्राहीहरू पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाप्रति सन्तुष्ट भएको हुने	२ दिन	भाद्र
अन्य						

२.८ कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

यस गाउँपालिकाको कार्यालय संचालन व्यवस्थित भवनबाट भईरहेको छ । शाखागत छुट्टाछुट्टै कोठाहरू रहेको यस कार्यालय भवनमा विभिन्न शाखा र अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कक्षहरू रहेका छन् । यस कार्यस्थलमा प्रशस्त गाडी पार्किङको लागि खाली स्थान रहेको छ । संचार सुविधा र कार्यालय संचालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था रहेको यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा कर्मचारीहरूलाई काम गर्ने वातावरण उपयुक्त रहेको छ । विद्यमान कर्मचारीको अवस्था र थप आवश्यक कर्मचारी र सामग्रीहरूको विवरण तलको तालिकाको उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका नं. ६ कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
गाउँपालिकाको कार्यालय	३५ जना (अधिकृत ७ जना सहायक पाँचौ १३ जना सहायक चौथो ७ जना श्रेणीविहिन ८ जना)	कानून अधिकृत लगायत ३ जना अधिकृत	कार्यस्थल रहेको	एकिकृत सूचना प्रणालीको व्यवस्था गर्नुर्ने
स्वास्थ्य संस्थाहरू	३८ जना	रहेको	रहेको	पुननिर्माण र सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने
वडा कार्यालय	१८ जना	प्राविधिक कर्मचारी	रहेको	सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने
नगर प्रहरी	५ जना	रहेको		

कार्यालय र सेवा केन्द्रहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विस्तृत विवरण अनुसूची - ४ मा राखिएको छ ।

२.९ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा

संघीय व्यवस्था अनुसार बनेको स्थानीय सरकार भनेको जनतालाई सेवा प्रदान गर्ने सबैभन्दा नजिकको सरकार हो । जनतालाई नजिकको सरकारको प्रत्याभूति गराउनका लागि गाउँपालिकाले निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू प्रभावकारी र सहज रूपमा प्रदान गर्न सेवामा विस्तार गर्न जरूरी हुन्छ । विद्यमान संरचना र जनशक्तिबाट यी सेवाहरू प्रभावकारी नहुने हुँदा स्थानीय तहमा नै यी सेवा प्रदान गर्न सक्ने दक्ष जनशक्तिको विकास गर्न जरूरी हुन्छ । जनताको दैनिकीसँग सम्बन्धित स्वास्थ्य, खानेपानी, विद्युत लगायत अन्य सेवाहरू र जीविकोपार्जन तथा स्थानीय आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित कृषि सेवा, पशु सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा जस्ता सेवाहरू विस्तार गरी सहज बनाउन जरूरी रहेको छ । स्थानीय व्यक्तिहरूको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरू स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रूपमै बजार पाउने हुँदा समुदायको सेवा समुदायबाटै पुर्याउन क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ । यस अन्तर्गत ग्रामीण कृषि/पशु प्राविधिक, खानेपानी/विद्युत मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तयार गरी परिचालन गर्नाले स्थानीय स्तरमा नै रोजगारीको व्यवस्था हुने र यी सेवाहरू सजिलै प्राप्त भई स्थानीयबासीले स्थानीय सरकारको अनुभूति गर्नेछ ।

परिच्छेद तीन: समग्र योजना खाका

३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय

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

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

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

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

तालिका नं. ७ क्षमता विकासका भागहरू

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

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

३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय

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

३.३ वर्तमान अवस्था

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुअघि यस गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाको लेखाजोखा गरियो । सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूबीच छलफल गरियो र यसका लागि स्वट (SWOT)

विधिको प्रयोग गरियो । यसका साथै दिग्दर्शनले निर्देशन गरेको र दिग्दर्शनमा राखिएका विभिन्न फरमेटहरूको प्रयोगबाट यस गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था पहिचान गरिएको छ ।

३.४ सम्भावना र अवसर

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

तालिका नं. ८ गाउँपालिकाको विद्यमान सबल पक्ष र अवसरहरू

सबल पक्ष	अवसर
• आवश्यकता अनुसार कानुन बनेको • कानुनहरूको विवरण वेबसाइटमा राखी सबैको पहुँचमा राखिएको • लैससास प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन हुँदै आएको • नियमित राजस्व संकलन हुँदै आएको • तालिमप्राप्त मेलमिलापकर्ताहरू तयार भएको • संघ र प्रदेश कानुन बमोजिम गरिनुपर्ने अनिवार्य कार्यहरू भएको (LISA, FRA, GESI Audit, External Audit) • उपभोक्ता समिति लगायतको सामाजिक परिक्षण गरिएको • त्रैमासिक रूपमा सार्वजनिक सुनुवाई भईरहेको • ज्ञान व्यवस्थापन र संस्थागत क्षमताको अधिकतम रेकर्ड राखे गरिएको • लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिको लागि सबैको सकारात्मक सोच हुने गरेको • अभिलेख राखे गरिएको (Soft & Hard Copy) • सबै सेवा प्रदायक निकायले कम्प्युटरको प्रयोग गर्दै गरेको • समयमा नै बैठक र कार्यक्रम हुने गरेको • गाउँपालिकामा उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, सहकारी संस्था परिचालन हुने गरिएको • राजनीतिक नेतृत्वले पूर्णता पाएको	• संघ र प्रदेशबाट रकमहरू समयमा प्राप्त भईरहेको • स्थानीय सरकारको रूपमा आफ्नो कानुन आफै बनाई लागू गर्न सक्ने • बजेट परिचालन र कार्यान्वयनमा अन्य निकायबाट सहयोग • संघ र प्रदेशबाट जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासमा सहयोग • दक्ष जनशक्तिहरू उपलब्ध हुनु • सहयोगी संघ संस्थाहरूबाट जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकासमा सहयोग

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

३.५ समस्या र चुनौती

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

तालिका नं. ९ गाउँपालिकाको विद्यमान कमजोर पक्ष र चुनौतिहरू

समस्या	चुनौती
• बनेका कानुन अद्यावधिक नहुनु • आवश्यकता अनुसार कानुन बन्न नसक्नु • राजस्व सुधार कार्ययोजना वा सुधारका कार्यका लागि पहल नहुनु • गाउँपालिकाको सन्दर्भमा थप अध्ययन अनुसन्धान हुन नसक्नु • सूचकमा आधारित भई अनुगमन हुन नसक्नु • सामाजिक लेखापरीक्षण औपचारिकतामा सिमित हुनु • सुशासन प्रवर्द्धनका लागि प्रयोग गरिने विभिन्न विधिहरूको प्रयोग गर्ने दक्ष व्यक्तिहरूको अभाव •	• भौगोलिक अवस्थाले गर्दा नियमित संचार हुन नसक्नु • फोहोरमैला व्यवस्थापन र डम्पिंग साईटको अभाव • कानुन कार्यान्वयनमा सबै पक्षबाट सहयोग हुन नसक्नु • सार्वजनिक कार्यलाई सबैपक्षबाट कम महत्व दिईनु • क्षमता विकासका लागि संघ, प्रदेश लगायत अन्य सहयोगी संस्थाहरू र गाउँपालिकाबीच एकिकृत योजना तर्जुमा हुन नसक्नु

३.६ माण्डवी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

यस गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूसँग सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट गरिएको छलफल, संकलित सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र उपलब्ध द्वितीय तथ्यांकहरूको अध्ययन र समीक्षाको आधारमा यस गाउँपालिकाको तीन वर्षको संस्थागत क्षमता र मानव संसाधन विकास योजना तयार गरिएको छ । छलफल र विश्लेषणको आधारमा आवश्यक क्रियाकलापहरू तय गरी उक्त कार्यका लागि आवश्यक बजेट आंकलन गरिएको छ । तय गरिएका क्रियाकलाप र बजेट मस्यौदामा प्रशासन र लेखा शाखासँग समन्वय गरी परिमार्जन सहित यसलाई अन्तिम रूप दिईएको छ । यस गाउँपालिकाले तयार गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको प्रथम आवधिक योजना (आ.व. २०७८/७९ - ८२/८३) मा संस्थागत विकास अन्तर्गत विभिन्न तीनवटा विषयक्षेत्र किटान गरिएको छ । किटान भएका विषयक्षेत्रहरूमा सेवा प्रवाह तथा सुशासन, मानव संसाधन तथा संस्थागत क्षमता विकास र तथ्यांक प्रणाली अन्तर्गत रू एक करोड १९ लाख बजेट विनियोजन गरिएको छ । यस क्षमता विकास योजनाको बजेट तयारीका लागि यसको साथै गाउँपालिकाको तीन वर्षको कूल बजेट र खर्चको आकारलाई समेत ध्यान दिईएको छ । यस गाउँपालिकाको अघिल्ला तीनवर्षको चालु र पूँजीगत खर्च तल देखाईएको छ :

तालिका नं. १० गाउँपालिकाको तीनवर्षको चालु र पूँजीगत खर्चको विवरण

वर्ष	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	जम्मा
२०७५/०७६	१६,०६,४५,५३५	९,५१,११,५०४	२५,५७,५७,०३९
२०७६/०७७	१६,३७,२०,५६३	११,००,३४,२७३	२७,३७,५४,८३६
२०७७/०७८	२१,८४,६१,३२०	१२,९३,३५,९९१	३४,७७,९७,३११

स्रोत: महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनहरू (२०७७, २०७८ र २०७९)

तालिका नं. ११ संक्षिप्त संस्थागत क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा	लागत व्यहोर्ने स्रोत	
	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३		आन्तरिक	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित	१३५००००	१४०००००	६०००००	३३५००००	२८९००००	४६००००
नीति, योजना ऐन/नियम/कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्बन्धित	१८५५०००	७५०००	७५०००	२००५०००	९२००००	१०८५०००
मानव संसाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धित	०	७५००००	७५००००	१५०००००	७५००००	७५००००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्बन्धित	८७५०००	८५००००	८७५०००	२६०००००	१५७५०००	१०२५०००
जम्मा	४०,८०,०००	३०,७५,०००	२३,००,०००	९४,५५,०००	६१,३५,०००	३३,२०,०००

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

३.७ गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना

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

तालिका नं. १२ संक्षिप्त मानव संसाधन विकास योजना

मानव संसाधन विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा
	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१८७५०००	१८२५०००	१६०००००	५३०००००
समिति/उपसमितिका लागि	८२५०००	०	०	८२५०००
कर्मचारीका लागि	३७५०००	६२५०००	४२५०००	१४२५०००
जम्मा	३०,७५,०००	२४,५०,०००	२०,२५,०००	७५,५०,०००

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

परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

४.१ पृष्ठभूमि

राज्यको पुनर्संरचना सहित आएको नेपालको संविधान २०७२ ले संघियतालाई आत्मसात गरेको छ । संघियताको मूल मर्म नागरिकलाई प्रभावकारी र गुणस्तरी सेवा स्थानीय सरकारबाट सहज र सुलभ रूपमा पुर्याउनु हो । यस कार्यका लागि स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापिका, न्यायपालिका र कार्यकारी अधिकार संवैधानिक रूपमा प्रदान गरेको छ । नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सवल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संसाधनका रूपमा पर्याप्त ज्ञान, सीप र क्षमतायुक्त हुनु जरुरी छ । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ । तसर्थ यस माण्डवी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न निश्चित रणनीति र कार्यविधि अवलम्बन गरिनु पर्दछ ।

४.२ कार्यक्षेत्र

क्षमता विकासको कार्यक्षेत्र सधैं व्यापक रहने सर्वविदित छ । क्षमता विकास कुनै न कुनै रूपमा हरेक विषयवस्तु र क्रियाकलापसँग अन्तरसम्बन्धित रहन्छ । कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा त्यसको प्रभावकारी क्षमता विकाससँग जोडिएको हुन्छ । यहाँ स्थानीय विकासको क्षमता विकास दिग्दर्शन २०७६ तोकिएको कार्यक्षेत्रलाई आधार मानी यसलाई दुई भागमा बाँडिएको छ ।

क. संस्थागत क्षमता विकास

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

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

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

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

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

- क्षमता विकास योजना आवश्यक अध्ययन गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभाबाट पारित गराउने
- योजनामा विनियोजन गरेको बजेट कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने

- बाहिरी सहयोगको खोजी र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने

चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान

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

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

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

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

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

४.३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

प्रदेश सुशासन केन्द्र, लुम्बिनी प्रदेशको सहयोगमा तयार भएको यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि यस माण्डवी गाउँपालिकाले तल उल्लिखित रणनीति अवलम्बन गर्नेछः

तालिका नं. १३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न अवलम्बन गरिने रणनीति	रणनीतिको व्याख्या
क्षमता विकास योजनाको स्वामित्व ग्रहण	यस माण्डवी गाउँपालिकाको आयोजनामा तर्जुमा गरिएको यस क्षमता विकास योजनामा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरू, गाउँपालिकाका शाखा प्रमुखहरू समेतको सहभागितामा तयार गरिएकोले यसको स्वामित्व गाउँपालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न अवलम्बन गरिने रणनीति	रणनीतिको व्याख्या
क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी	यस क्षमता विकास योजनालाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक भएमा छुट्टै कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ । यसको कार्यान्वयन गर्न समन्वय समितिको महत्वपूर्ण भूमिका रहनेछ ।
बजेट सुनिश्चित गर्ने	यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न यस गाउँपालिकाले गाउँसभाबाट समग्र पालिकाको संस्थागत विकास र मानव संसाधन विकासको लागि वार्षिक चालु खर्चबाट यस योजनामा तोकिएका क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट विनियोजन गर्ने छ ।
सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था	क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शनले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरूलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापी योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरूको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरू चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरूको दस्तावेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त एकजनालाई सम्पर्क व्यक्तिको जिम्मेवार दिईने छ ।
संस्थागत संरचनामा सुधार	सेवा प्रदान गर्ने संस्था आफैंको क्षमता विकास भएमा मात्र प्रवाह गर्ने सेवा प्रभावकारी हुने हुँदा यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखिएको छ । संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएझैँ सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ ।
मानव संसाधनको विकास	संस्थागत संरचना जतिसुकै पूर्ण भए पनि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर गर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकता स्वरूप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात् संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास संगसंगै लगिने रणनीति अवलम्बन गरिनेछ ।

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न अवलम्बन गरिने रणनीति	रणनीतिको व्याख्या
सेवा बजारहरूको विस्तृतीकरण/क्षमता उपयोगको दायरा बिस्तार	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 गाउँपालिकाले आफ्ना सेवाहरू पालिका भित्रका मानव स्रोतसंग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्यूनतम सेवाहरूमा शंकुचन आउँछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनतालाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ । कतिपय समुदाय स्तरमा घर आगनमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खाने पानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु विमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरू केवल गाउँपालिकामा रहेका सीमित जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदायबाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याइने छ ।

४.४ वार्षिक क्रियाकलाप कार्यान्वयन तालिका

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

तालिका नं. १४ क्षमता विकास योजनाको वार्षिक कार्यान्वयन तालिका

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
शाखाहरूका लागि कम्प्युटर, फर्निचरको व्यवस्था			
कार्यालयमा अन्तरसंचार (इन्टरकम) को व्यवस्था			

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
कार्यालयका सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थापनका लागि इकाई र सामग्री व्यवस्थापन			
तथ्यांक संकलन सम्बन्धी नीति तर्जुमा			
राजस्व सुधार सम्बन्धी अभिमुखीकरण र राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा			
मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार			
गाउँपालिकामा गठन भएका समितिहरूको कार्यसंचालन कार्यविधि तर्जुमा			
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी नीति तर्जुमा र अभिमुखीकरण			
गाउँपालिकाको समयतालिका र जिम्मेवारी सहितको वार्षिक क्यालेन्डर निर्माण र अभिमुखीकरण (जनप्रतिनिधि र कर्मचारी)			
स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) र लैससास परिक्षण तथा लैंगिक उतरदायी बजेट सम्बन्धी अभिमुखीकरणसम्बन्धी अभिमुखीकरण/ पुनर्ताजगी			
वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्बन्धी अभिमुखीकरण			
कार्यपालिका स्तरीय शाखाहरूको कार्य प्रगति समीक्षा कार्यक्रम			
प्रदेश कानून अनुसार गाउँसभा संचालन सम्बन्धी अभ्यासमा आधारित प्रशिक्षण			
कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी क्षमता विकास			
जनप्रतिनिधिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण/तालिम			
सुचना प्रविधि सम्बन्धी आधारभूत तालिम			

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकासका लागि चरणबद्ध क्षमता विकास कार्यक्रम (तीन वर्षको तालिम प्याकेज तयार गरी वर्षमा दुईवटा प्याकेज संचालन गर्ने)			
समिति/उपसमितिका पदाधिकारीलाई समितिको कार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण			
खानेपानी उपभोक्ता समिति र स्थानीय प्राविधिकलाई मर्मतसम्भार सम्बन्धी तालिम			
शाखागत समन्वय र सम्पर्क विस्तार प्रक्रिया सम्बन्धी अन्तरक्रिया			
सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया सम्बन्धी तालिम			

परिच्छेद पाँच: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन

५.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन

प्रदेश सुशासन केन्द्र लुम्बिनी प्रदेशको सहयोगमा बनेको यस त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजनालाई यस माण्डवी गाउँपालिकाले एक महत्वपूर्ण उपलब्धीको रूपमा लिएको छ । योजना तर्जुमा हुनुमात्र उपलब्धी नभई यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन अर्को महत्वपूर्ण पाटो भएकोले यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि समग्र गाउँपालिका संवेदनशील हुनेछ । यसका लागि क्षमता विकास समन्वय समितिले आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि गाउँ कार्यपालिकाले निर्देशित गर्नेछ । स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन अनुसार क्षमता विकास समन्वयन समितिको भूमिका निम्नानुसार रहनेछ :

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

५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन

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

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

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

तालिका नं. १५ अनुगमन र मूल्यांकन संयन्त्र र भूमिका

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

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

१. नेपालको संविधान, २०७२
२. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन, २०७६
३. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
४. माण्डवी गाउँपालिकाको प्रथम आवधिक योजना (२०७८/७९ - ८२/८३)
५. गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमहरू
६. गाउँपालिकाबाट उपलब्ध दस्तावेजहरू (गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था, गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू)

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १ गत वर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको सूचकगत अवस्था

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

विषय क्षेत्र	क्र.सं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	१.७	स्थानीय तहका पदाधिकारी हरुको सम्पत्ती विवरण (स्थाससंए दफा ११०)	१	१	
	१.८	मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य सञ्चालन नियमावली)	१	१	
	१.९	लेखा प्रणालीमा SUTRA को प्रयोग (स्थाससंए दफा ७२)	१	१	
जम्मा			९.०	८.०	८८.८९
संगठन तथा प्रशासन	२.१	गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंए को दफा १०२)	१	०	क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने
	२.२	प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंए दफा ७६ (५) र अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३(३))	१	०.५	
	२.३	विषयगत विभाग । महाशाखा शाखा/ उपशाखा/एकाइहरु एवं जनशक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्थाससंए दफा ८अनुसार)	१	१	
	२.४	स्थायी पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति । (ऐनको दफा ८को उपदफा ८,९)	१	१	
	२.५	कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । (स्थाससंए दफा १०कोअनुसार)	१	१	
	२.६	जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्थाससंए दफा १०कोअनुसार बनेको कार्यविधि)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्र.सं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	२.७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन (आफ्नो क्षेत्रभित्र काजमा रहेको अवधी समेत) (स्थाससंए दफा ८ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	१	१	
	२.८	क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सहभागिता। (स्थाससंए को दफा १० को अनुसार बनेको कार्यविधि) (यस दफामा पदाधिकारी भन्नाले गाउँ। नगर सभाका सदस्यहरूलाई बुझाउनेछ। । गणना गर्दा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको छुट्टाछुट्टै गणना गर्नुपर्नेछ।)	१	१	
	जम्मा		८.०	६.५	८१.२५
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	३.१	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा। (स्थाससंए को दफा २ अनुसार)	१	०.५	
	३.२	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (स्थाससंए को दफा ६५, ६६ र ६७)	१	१	
	३.३	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण (स्थाससंए को दफा २ अनुसार)	१	०.५	दिगो विकास लक्ष्य सम्बन्धी जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण
	३.४	विषयक्षेत्रगत रूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्थाससंए को दफा ६६ को अनुसार)	१	१	
	३.५	बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्थाससंए को दफा ७ अनुसार)	१	१	
	३.६	गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूले गाउँ/नगर सभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन (स्थाससंएन दफा २५)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	३.७	कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा। (असविव्ययेदफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१	०	राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी कर शिक्षा कार्यक्रम संचालन गर्ने
	३.८	पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कूल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	१	१	
	३.९	वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि गत वर्षको तुलनामा (असविव्यये दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१	१	
	३.१०	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको	१	०	गैसस परिचालन नीति अनुसार कार्यक्रम संचालन
	३.११	समपुरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूमा लागत साझेदारीका लागि विनियोजित बजेट (असविव्ययेदफा १०)	१	०.५	
	जम्मा		११.०	७.५	६८.१८
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	४.१	आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	१	१	
	४.२	वित्तिय अनुशासन (असविव्ययेपरिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	१	१	
	४.३	आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (असविव्यये, दफा ३२)	१	१	
	४.४	आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (असविव्ययेदफा ३०)	१	०.५	आय व्ययको विवरण नियमित सार्वजनिकीकरण
	४.५	प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन (सा.ख.ऐन दफा ६, स्थाससंऐ दफा ८४ उपदफा २ को ट)	१	०	पालिका स्तरीय खरीद योजना बनाई सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई अभिमुखीकरण

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	४.६	वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा (स्थाससंऐन दफा ७को ६)	१	०	वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी अर्धवार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा
	४.७	रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	१	१	
	४.८	प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	१	१	
	४.९	पूँजीगत खर्च (स्थाससं ऐन दफा ७ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	१	०.५	
	४.१	राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	१	१	
	४.१	खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	१	१	
	जम्मा		११.०	८.०	७२.७३
सेवा प्रवाह	५.१	सेवा प्रवाह (स्थाससं ऐन दफा ११)	१	१	
	५.२	वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐनदफा१२)	१	१	
	५.३	सेवा प्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐनदफा ११,१को काम)	१	१	
	५.४	सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिष्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिड प्रविधिको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा १ को उपदफाको ड १)	१	१	
	५.५	सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP) (स्थाससं ऐन दफा १ को उपदफाको ड १)	१	०.५	सेवा प्रवाहको मापदण्ड
	५.६	बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससं ऐन दफा१को उपदफाको ड ७)	१	१	
	५.७	वडामा सेवा प्रवाहको बैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन१६को उपदफा को ग को ६ र दफा१८ को उपदफा ३)	१	१	
	५.८	गुनासो फछ्यौट (स्थाससं ऐन दफा १ को उपदफाको ड ७)	१	१	
	५.९	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा१को उपदफाको त २)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	५.१०	जन्मेको मितिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्मदर्ता संख्या (स्थासंसे दफा १ को उपदफा ४)	१	०	
	५.११	सार्वजनिक सुनुवाइ (स्थासंसे दफा ७८ को उपदफा ५)	१	०	सार्वजनिक सुनुवाई प्रकृया सम्बन्धी अभिमुखीकरण
	५.१२	सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग (स्थासंसे दफा १ को उपदफाको ड ७)	१	०.५	क्यालेण्ड निर्माण सहित घुम्ती सेवा संचालन
	५.१३	शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थासंसे दफा १ को उपदफाको ज)	१	०	भर्ना अभियान घनिभूत गर्दै विद्यालय छाड्ने दर न्यूनीकरण
	५.१४	स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थासंसे दफा १ को उपदफाको झ)	१	१	
	५.१५	कृषि र पशु सेवा (स्थासंसे दफा १ को उपदफाको ण र द)	१	१	
	५.१६	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र बजारीकरण (स्थासंसे दफा १ को उपदफाको ण ७)	१	०.५	
	जम्मा		१६.०	११.५	७१.८८
न्यायिक कार्य सम्पादन	६.१	न्याय सम्पादन (स्थासंसेन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	१	१	
	६.२	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थासंसेन दफा ४९ को उपदफा ३)	१	१	
	६.३	न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थासंसेन दफा ४९)	१	१	
	६.४	न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थासंसेन दफा ५ को उपदफा २)	१	१	
	६.५	उजूरी फर्छ्यौट। (स्थासंसेन दफा ४९ को उपदफा ४)	१	१	
	६.६	न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थासंसेन दफा ५१)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्र.सं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	६.७	मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	१	१	
	जम्मा		७	७	
भौतिक पूर्वाधार	७.१	सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडक पूर्वाधार निर्माण	१	०.५	सडक यातायात गुरुयोजना निर्माण
	७.२	जोखिम संवेदनशील भूउपयोग योजना (स्थाससंऐन, २०७०को दफा २७	१	०.७५	
	७.३	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक- निजी साझेदारी नीति (स्थाससंऐन, २०७०को दफा २४	१	०.७५	
	७.४	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	१	०	पूर्वाधारलाई बालमैत्र र अपाङ्गमैत्री बनाउने
	७.५	निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७०को दफा २को उपदफा ३)	१	०	
	७.६	आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन- संक्षिप्त, प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) (स्थाससंऐन, २०७०को दफा २को उपदफा २)	१	०.५	
	७.७	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	१	०.५	
	७.८	सडकको विस्तार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ट १,५)	१	१	
	७.९	सडकको स्तर उन्नति (स्थाससंऐन, २०७०को दफा १को उपदफाको ट १,५)	१	१	
	७.१०	खानेपानी सेवा विस्तार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	७.११	वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थाससंऐन २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नु पर्ने)	१	०.५	
	७.१२	फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७४को दफा १को उपदफाको ग ११)	१	१	
	७.१३	औद्योगिक पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७४को दफा ११)	१	०	औद्योगिक ग्राम स्थापनाका लागि पहल
	जम्मा		१३.०	७.५	५७.६९
सामाजिक समावेशीकरण	८.१	सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	१	०.५	
	८.२	समानुपातिक सहभागिता (स्थाससंऐन, २०७४को दफा १११)	१	१	
	८.३	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थाससंऐन, २०७४को दफा १उपदफात)	१	१	
	८.४	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थाससंऐन, २०७४को दफा १उपदफाको ग ३०)	१	०.५	
	८.५	बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थाससंऐन, २०७४को दफा १उपदफाको ग ३०)	१	०.५	
	८.६	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit) (स्थाससंऐन, २०७४को दफा २उपदफा को छ)	१	१	
	८.७	महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ	१	१	
	८.८	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	१	०.५	
	८.९	महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कूल गठित उपभोक्ता समितिको)	१	०	

विषय क्षेत्र	क्र.सं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	८.१०	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	१	१	
	जम्मा		१०.०	७.०	७०
वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	९.१	विपद् व्यवस्थापन (स्थासंसेन, २०७४ को दफा १ उपदफाको न)	१	१	
	९.२	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थासंसेन, २०७४ को दफा १ उपदफा को ड १,२ र २६)	१	०.५	
	९.३	वातावरणमैत्री पूर्वाधार	१	०	
	९.४	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थासंसेन, २०७४ को दफा १ उपदफाको न ४)	१	१	
	९.५	वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	१	१	
	९.६	वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गैरसरकारी संस्था परिचालन	१	०	स्थानीय संस्थाहरूलाई वातावरण संरक्षणमा परिचालन
	९.७	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खर्च (वार्षिक रूपमा)	१	१	
	९.८	टोल विकास संस्था/ स्थानीय तहमा सामुदायिक संस्था गठन तथा सञ्चालन	१	०.५	टोल विकास संस्था स्थापना र परिचालन
	९.९	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता	१	१	
	जम्मा		९.०	६.०	६६.६७
सहकार्य र समन्वय	१०.१	संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	१	०.५	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	१०.२	अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजस्व सङ्कलन आदि) (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २६) (सहलगानीका योजनाहरू : ल्याण्डफिल साईट, अग्नी नियन्त्रण, सडक हरियाली, प्लाष्टिक नियन्त्रण, स्वास्थ्य शिक्षा, रंगशाला, खेलकुद, पर्यटन, बोटानिकल गार्डेन, नदी नियन्त्रण, सिंचाई, खानेपानी आदी)	१	१	
	१०.३	दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र सञ्चालन (स्थाससंऐन, २०७४को दफा २६ अन्तर्गत)	१	१	
	१०.४	अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	१	१	
	१०.५	अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	१	०.५	
	१०.६	जिल्ला समन्वय समिति सँगको समन्वय	१	१	
	जम्मा		६.०	५.०	८३.३३
		कूल जम्मा	१००.०	७४.०	

अनुसूची - २ गत वर्षको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको सूचकगत अवस्था

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

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

	योजना, स्थानीय आर्थिक विकास योजना र सामाजिक विकास योजना समेत समावेश गरी सभाबाट स्वीकृत गरिएको।					
४	१.१.३ एकीकृत आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा सो योजना कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिभरका निमित्त आवश्यक स्रोत र साधनको अनुमान सहित परियोजनाको सूची तयार गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ (४))	१.००	१	१	१	
५	१.१.४ स्थानीय तहको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था र सामुदायिक संघसंस्थाले आफ्नो वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्थानीय तहको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयनमा ल्याउने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ (२) (ख))	१.००	१	१	१	
६	१.१.५ स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले फागुन महिनाभित्र आगामी वर्षका लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गरी सो सीमानुसार सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम पारित भएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३) (ग))	१.००	१	०	०	क्यालेण्डर बजेटको कुल सीमा निर्धारण बनाई
७	१.१.६ आगामी आ.व.को बजेट प्रक्षेपण गर्दा आगामी आर्थिक वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत बजेट प्रक्षेपण गरेको। (स्थानीय सरकार	१.००	०	०	०	

सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३) र (६)				
८	१.१.७.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन भई सो समितिले आगामी आ.व.का लागि विषयगत क्षेत्रको बजेट सीमा निर्धारण गरेको र सोही सीमाभित्र रही विषयगत क्षेत्रको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६)	०.५०	०.५	०.५
९	१.१.७.२ आगामी वर्षको बजेट सीमालाई चालु आ.व.को वैशाख १५ गतेभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६)	०.५०	०.५	०.५
१०	१.१.८.१ जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएको चल अचल सम्पत्तिको जिन्सी आम्दानी बाँधी लगत राखेको ।	०.५०	०.५	०.५
११	१.१.८.२ जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएको चल अचल सम्पत्तिको प्रयोग गर्नेको भर्पाई सहितको सहायक खाता रहेको ।	०.५०	०.५	०.५
१२	१.१.९ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा संघ र प्रदेशबाट प्राप्त मार्गदर्शनको पालना भएको ।	१.००	१	१
१३	१.१.१०.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि स्थानीय तहको उपाध्यक्ष वा	०.५०	०.५	०.५

	उपप्रमुखको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन भई सो समितिको बैठक बस्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७)				
१४	१.१.१०.२ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमाभित्र रही स्थानीय योजना तथा कार्यक्रमलाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट विनियोजन गर्ने गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७)	०.५०	०.५	०.५	०.५
१५	१.१.११ वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिएको । (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १२-४)	१.००	१	१	१
१६	१.१.१२.१ स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनुअघि नेपाल सरकारको सहमति लिई राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले निर्धारण गरेको सीमाभित्र लिने गरिएको । (अन्तर-सरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १४-३ र १६-१)	०.५०	०.५	०.५	०.५
१७	१.१.१२.२ स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनुअघि स्थानीय तहको ऋण दायित्वको अद्यावधिक अभिलेख राखिएको। (अन्तर-सरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १४-३ र १६-१)	०.५०	०.५	०.५	०.५

१८	१.१.१३ आगामी आर्थिक वर्षको लागि आय-व्ययको प्रक्षेपण गरी यससम्बन्धी प्रतिवेदनलाई प्रत्येक वर्षको पौष मसान्तभित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पेश गरेको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा १८)	१.००	०	०	०	समय तालिका बनाई समयभित्र आय व्ययको प्रक्षेपण गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने
१९	१.१.१४ संचित कोषको व्यवस्थापनका लागि एकल खाताको प्रयोग हुने गरेको ।	१.००	१	१	१	
२०	१.१.१५ स्थानीय तहमा रहेका विभिन्न कोषहरूको व्यवस्था तथा सञ्चालन गर्दा कानून बनाएर मात्र गर्ने गरिएको ।	१.००	१	१	१	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)						
२१	१.२.१ स्वीकृत आवधिक/एकीकृत योजनाको परियोजना सूचीमा उल्लिखित परियोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको । (स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५(नमुना) को दफा १ (५))	१.००	०	०	०	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा आवधिक योजनालाई आधार बनाउने
२२	१.२.२ आफूले उठाएको राजस्व र राजस्व बाँडफाँट बाट प्राप्त हुने रकम सहितको कुल राजस्व रकमबाट आफ्नो सम्पूर्ण प्रशासनिक खर्च पूरा गरी बाँकी रकम विकास निर्माण कार्यमा उपयोग गरेको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २१ (४))	१.००	१	१	१	
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)						

२३	१.३.१ राजस्व परिचालन र खर्च गर्दा सभाबाट पारित आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको सीमा भित्र रही खर्च गर्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)	१.००	१	१	१	
२४	१.३.२ चालु आ.व.को बजेट तथा कार्यक्रममा महामारी तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि बाहेक अन्य कार्यक्रमको हकमा आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँट गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) र ६६ (८))	१.००	१	१	१	
२५	१.३.३ गत आ.व.मा वित्तीय समानीकरण अनुदानको रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग नभएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २१-४)	१.००	१	०	०	प्रशासनिक खर्चको लागि आन्तरिक स्रोत वृद्धि गर्ने
२६	१.३.४ गत आ.व.को बजेटमा पुँजीगत खर्चको रूपमा विनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर नगरिएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २९)	१.००	१	१	१	
२. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)						
(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)						
१	२.१.१ कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक बस्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १७)	१.००	१	१	१	

२	२.१.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन भएको र विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना र परिचालन कानुन अनुसार भएको । (विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११(२))	१.००	१	१	१		
३	२.१.३ गत आ.व.मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सःसर्त अनुदानको रकम सोही आ.व.मा सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गरेको ।	१.००	१	१	१		
४	२.१.४ राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसको सीमाभित्र रही आफ्नो सभाबाट स्वीकृत गराई उत्पादनशील रोजगारमूलक, आन्तरिक आय वृद्धि तथा पूँजीगत कार्यका लागि मात्र आन्तरिक ऋण परिचालन गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६८) (१)	१.००	१	१	१		
५	२.१.५ चालु आ.व.को बजेट सभाबाट स्वीकृत भएको सात दिनभित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७३(१))	१.००	१	१	१		
६	२.१.६ सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधिभित्र रही सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी नियमावली तयार गरी सभाबाट पारित गरिएको र यसलाई कार्यान्वयनमा	१.००	०	०	०	स्थानीय खरिद	सार्वजनिक सम्बन्धी

	ल्याईएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२)					नियमावली तयार गरी सभाबाट पारित गराउने
७	२.१.७.१ पूर्वाधारका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको सिभिल इन्जिनियरको व्यवस्था गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
८	२.१.७.२ नक्सा पास तथा सहरी विकासका लागि नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको आर्किटेक इन्जिनियरको व्यवस्था गरी लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र प्राविधिक जाँचपास तथा नक्सा पासको काम गर्ने गरिएको ।	०.५०	०	०	०	
९	२.१.८ कार्यालयमा रिक्त रहेका स्थायी कर्मचारीको पूर्तिका लागि नियमितरूपमा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आपूर्ति फारम भरी पठाईएको ।	१.००	१	०	१	
१०	२.१.९.१ उपभोक्ता समितिलाई परियोजना सञ्चालनबारेमा अभिमुखीकरण गर्ने गरिएको ।	०.५०	०.५	०	०	क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्ने
११	२.१.९.२ उपभोक्ता समिति गठन गर्दा परियोजना स्थलमा नै टोल विकास सस्था मार्फत आम भेला गराई परियोजना क्षेत्रका लाभग्राही जनताबाट नै उपभोक्ता समिति गठन हुने गरेको ।	०.५०	०	०	०	
१२	२.१.१० बोलपत्रको माध्यमबाट सार्वजनिक खरिद गर्दा इच्छुक बोलपत्र दाताहरूलाई बोलाई	१.००	१	१	१	

	पूर्व बोलपत्र (Pre-Bid) बैठक गर्ने गरिएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५२)					
१३	२.१.११ प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो क्षेत्रभित्रका निर्माण कार्य तथा अन्य सेवा प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १३)	१.००	०	०	०	आफ्नो क्षेत्रभित्रका निर्माण कार्य तथा अन्य सेवा प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने
१४	२.१.१२ सम्पूरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूमा यससम्बन्धी कार्यविधिले निर्धारण गरेअनुसार लागत साझेदारीको लागि बजेट विनियोजन गरिएको।	१.००	१	१	१	
१५	२.१.१३ २० हजार रुपैयाँभन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्ने गरिएको ।	१.००	१	१	१	
१६	२.१.१४ सार्वजनिक खरिदका लागि खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद एकाइ तथा मूल्याङ्कन समिति गठन भई सो समिति क्रियाशील भएको ।	१.००	१	१	१	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)						

१७	२.२.१ गत आ.व.मा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानको रकम शतप्रतिशत खर्च भएको । (भौतिक प्रगति सतप्रतिशत भए पूरा अंक पाउने)	१.००	०	०	०	शतप्रतिशत खर्च गर्नका लागि समयमा नै योजना कार्यान्वयन गर्ने
१८	२.२.२ गत आ.व. मा कुल पूँजीगत बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशतभन्दा बढी वित्तीय प्रगति भएको ।	१.००	०	०	०	शतप्रतिशत खर्च गर्नका लागि समयमा नै योजना कार्यान्वयन गर्ने
१९	२.२.३ सडक यातायात गुरुयोजनाले तोकेको वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशतभन्दा बढी सडक निर्माण भएको ।	१.००	०	०	०	सडक यातायात गुरुयोजना तयार गर्ने
२०	२.२.४ स्थानीय तह संस्थागत मूल्याङ्कनमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको ।	१.००	०	०	०	क्षमता विकास योजनामा उल्लिखित कार्य गर्ने
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)						
२१	२.३.१.१ गत आ.व.मा बहुवर्षिय योजना वा आयोजनाका लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक १० करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत खरिद गुरुयोजना अनुसार मात्र खरिद भएको, (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ७)	०.५०	०	०	०	वार्षिक खरीद गुरुयोजना तयार गर्ने
२२	२.३.१.२ वार्षिक १० लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक खरिद योजनाअनुसार मात्र खरिद भएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ७)	०.५०	०	०	०	वार्षिक खरीद गुरुयोजना तयार गर्ने

२३	२.३.२ गत आ.व.मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सःसर्त अनुदान जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च भएको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ (२))	१.००	१	१	१	
२४	२.३.३.१ उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको कार्यहरू उपभोक्ता समितिले ठेकेदारलाई ठेकामा दिने नगरेको । (सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(३) र ९७(१०))	०.५०	०.५	०.५	०.५	
	२.३.३.२ उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्यमा स्थानीय उपभोक्ताहरूले परियोजना लागतको सभाबाट तोकिए बमोजिमको न्यूनतम लागत सहभागिता जुटाएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(३) र ९७(१०))	०.५०	०	०	०	लागत सहभागिताका लागि पहल गर्ने
	२.३.४ सभाबाट सुशासन, विधायन र लेखा समिति गठन भएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा २२)	१.००	१	१	१	
	२.३.५ निर्वाचित पदाधिकारीलाई प्रदेश कानून बमोजिम मात्र सुविधा दिएको। (नेपालको संविधान धारा २२७)	१.००	१	१	१	
	२.३.६ निर्वाचित पदाधिकारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेस	१.००	१	१	१	

गरी प्रदेशमा पठाएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११०)					
२.३.७ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले दिएको सुझाव कार्यान्वयन भएको । (अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २८)	१.००	१	१	१	
२.३.८ पाँच लाख सम्मका आयोजनाहरूमा विनियोजित बजेटको हिस्सा कुल पूँजीगत बजेटको ३० प्रतिशतभन्दा बढी नरहेको ।	१.००	१	१	१	
२.३.९ गैर सरकारी संस्था (गैसस) मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गैससको नगद लागत साझेदारी ३० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको ।	१.००	०	०	०	गैरसरकारी संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया गर्ने
२.३.१० सञ्चालन गरिएका योजनाहरू सम्पन्न भएपछि प्राविधिक जाँचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकबाट यस्ता योजनाको फरफारकसमेत गर्ने गरिएको ।	१.००	०	०	०	सम्पन्न योजनाहरूको प्राविधिक जाँचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकबाट फरफारक गराउने
२.३.११ ठेक्कापट्टामा e-bidding प्रणाली पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	१.००	१	१	१	
३. लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)					
(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
३.१.१ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भए अनुसार स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली सूत्र	१.००	१	१	१	

(SUTRA) प्रयोगमा ल्याएको । (अन्तर-सरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३१)					
३.१.२ धरौटीको कच्चावारी राखेको र गतवर्षको मौज्दात चालु वर्षमा जिम्मेवारी सारेको ।	१.००	१	१	१	
३.१.३ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	१.००	१	१	१	
३.१.४ गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.को आय-व्यय र बजेट कार्यान्वयनको बारेमा गत आ.व. को पहिलो चौमासिक अवधि भित्र वार्षिक समीक्षा गरी समीक्षा प्रतिवेदनलाई कार्तिक मसान्त भित्र वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरिएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०(३))	१.००	०	०	०	आवधिक समीक्षा गरी सार्वजनिकीकरण गर्ने
३.१.५ सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको खर्च र उपलब्धिको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायमा पठाउने गरेको ।	१.००	१	१	१	
३.१.६ स्थानीय सञ्चित कोषको चौमासिक शीर्षकगत विवरण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी चौमासिक अवधि सकिएको १५ दिनभित्र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, सङ्घीय अर्थ	१.००	१	१	१	

मन्त्रालय र प्रदेशको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा उपलब्ध गराएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा ३२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ (५))					
३.१.७ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय तहको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति विवरण त्यस्तो अवधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७६ (३))	१.००	०	०	०	प्र.प्र.अ.बाट चौमासिक रूपमा स्थानीय संचित कोषको प्रगति विवरण कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने
३.१.८ आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७६ (४))	१.००	१	०	०	क्यालेण्डर अनुसार आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गर्ने
३.१.९ धरौटी खाताको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च नभएको र फिर्ता गर्नु पर्ने धरौटी खाताको रकम नियमानुसार फिर्ता गरिएको।	१.००	१	१	१	
३.१.१० दैनिक भ्रमण भत्ताको अभिलेख (भ्रमण खाता) राख्ने गरिएको र भ्रमण प्रतिवेदन बिना दैनिक भ्रमण भत्ताको भुक्तानी वा यसको पेस्की फछ्यौट नगरेको ।	१.००	१	१	१	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)					
३.२.१ राजश्व बाँडफाँटका लागि स्थानीय विभाज्य कोष खडा गरेको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा ६)	१.००	१	१	१	

३.३.२ कुल लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकमार्फत भुक्तानी भई भुक्तानी पाउने व्यक्तिको विवरण वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरेको।	१.००	१	१	१	
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)					
३.३.१ कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्दा स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पूँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढाई गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७९-३)	१.००	१	१	१	
३.३.२ गत आ.व.को अन्त्यमा म्याद नाघेको पेस्की नरहेको	१.००	०	०	०	पेशकी फछ्छौँटका लागि कार्यदल गठन गरी कार्य गर्ने
३.३.३ राजनीतिक दल वा तिनका भ्रातृ वा भगिनी संगठनहरूलाई आर्थिक सहायता वा अनुदान प्रदान नगरिएको ।	१.००	०	०	०	राजनीतिक सहमति गराई कानून नबनेका क्षेत्रमा सहायता वा अनुदान दिने कार्यलाई निस्तेज गर्ने
३.३.४ एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७५)	१.००	१	१	१	
३.३.५ स्थानीय तहले गर्ने भुक्तानी बैंकिङग प्रणालीबाट (नगदरहित भुक्तानी) भएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १२ (२))	१.००	१	१	१	

४. अनुगमन मूल्यांकन तथा लेखापरीक्षण (Monitoring, Evaluation and Auditing)					
(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
४.१.१.१ गत आ.व.मा अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सो प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र आफ्नो वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
४.१.१.२ महालेखा परीक्षकले जारी गरेको प्रतिवेदन सभामा पेश गरी छलफल हुने गरेको (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०)	०.५०	०.५	०.५	०.५	
४.१.२.१ आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु आगावै सम्परीक्षण गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
४.१.२.२ आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने डोर वा महालेखा परीक्षकले तोकेको व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७७)	०.५०	०.५	०.५	०.५	
४.१.३ उपप्रमुख वा उपाध्यक्षले योजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन मासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६)	१.००	०	०	०	योजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण फारम तयार गरी सोको प्रतिवेदन मासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने

४.१.४ वडाभिन्न सञ्चालित योजनाको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिन वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६)	१.००	१	१	१	
४.१.५ कार्यालयमा सबैले देखे स्थानमा नागरिक बडापत्र राखिएको । (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ दफा २५)	१.००	१	१	१	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)					
४.२.१ गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक कारोबारमा कुल खर्चको २ प्रतिशतभन्दा कम बेरुजु रहेको ।	१.००	१	०	१	
४.२.२ वर्षमा कम्तीमा एकपटक कार्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी मालसामानको अवस्थाबारे जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिई सम्पत्तिको संरक्षणको व्यवस्था गरिएको । (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५५ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९)	१.००	१	०	०	कार्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी मालसामानको अवस्थाबारे जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बार्षिक रूपमा तयार गर्ने
४.२.३ सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राखी सभालाई समेत	१.००	०	०	०	सार्वजनिक सम्पतिहरूको अभिलेख राख्न एक शाखा र

जानकारी गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११-२ (ड) (४)						व्यक्तिलाई जिम्मेवारी तोक्ने
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)						
४.३.१ स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन योजना, कार्यक्रम, आयोजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा पारेको समग्र योगदानबाट आफ्नो सामाजिक जिम्मेवारी पूरा भए नभएको सन्दर्भमा लेखाजोखा गर्न सरोकारवाला समेतलाई भेला गराई सामाजिक परीक्षण गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७८ (५)	१.००	१	१	१		
४.३.२ प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १(एक) पटक आफूले गरेको कामको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने गरिएको। (सुशासन नियमावलीको नियम १९)	१.००	१	१	१		
४.३.३ कार्यालयबाट भएको काम कारवाहीको विषयमा सर्वसाधारणलाई जानकारी दिन कुनै अधिकृतलाई प्रवक्ता तोकी निजमार्फत कम्तीमा महिनाको एक पटक भए गरेको कामकारवाहीको विषयमा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिएको। (सुशासन ऐनको दफा ३५)	१.००	०	०	०		कार्यालयबाट भएको काम कारवाहीको विषयमा मासिक रूपमा सर्वसाधारणलाई जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने
४.३.४ आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य सम्पादन र वित्तीय प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण	१.००	०	०	०		आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी

सम्बन्धी कानून पारित गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याइएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८) (१)					कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
४.३.५.१ स्थानीय तहले पदाधिकारी तथा कर्मचारीका लागि आचारसंहिता बनाई लागू गरेको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
४.३.५.२ निर्णय गर्न पाउने पदाधिकारी आफ्नो स्वार्थ बाझिएका विषयसम्बन्धी निर्णयमा सहभागी नभएको । (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा १८) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११२)	०.५०	०.५	०.५	०.५	
४.३.६ गत आर्थिक वर्षभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै बेरुजु नभएको ।	१.००	१	१	१	
४.३.७ योजनाको अन्तिममा भुक्तानी दिँदा योजना स्थलमा टोल विकास संस्थाको सहभागितामा योजनाको लाभग्राही भेला गरी आय-व्यय, प्रगति, प्रक्रिया र योजनाको गुणस्तरको बारेमा सार्वजनिक परीक्षण गरेर मात्र भुक्तानी दिने गरिएको ।	१.००	१	१	१	
४.३.८ वेरुजुको अद्यावधिक लगत तयार गरेको र फछ्यौटका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गरेको ।	१.००	१	०	०	वेरुजु फछ्यौटका लागि एक कार्यदल गठन गरी वेरुजुको अद्यावधिक लगत तयार

					गर्ने र फछ्यौटका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने
५. राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)					
(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)					
५.१.१ आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्यय प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्कसहितको विवरण सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाएको। (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८-१)	१.००	०	०	०	आय व्यय प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने
५.१.२ आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही सभाबाट पारित आर्थिक ऐन अनुसार मात्र राजस्वका दर रेट निर्धारण र राजस्वको व्यवस्थापन गरेको। (नेपालको संविधानको धारा २२८) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५४)	१.००	१	१	१	
५.१.३ आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेका आन्तरिक स्रोतको दर र दायरा बढाउन राजस्व परामर्श समितिले आन्तरिक कार्यदल गठन गरेको र प्रमुख करहरूको नक्साङ्कन समेत गरी राजस्व प्रक्षेपण गरेको।	१.००	०	०	०	राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
५.१.४ गत आर्थिक वर्षमा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, मनोरञ्जन कर, तथा विज्ञापन करबाट उठेको रकममध्ये तोकिए बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषमा जम्मा गरेको।	१.००	०	०	०	उठेको रकममध्ये तोकिए बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषमा जम्मा

(अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को प्रावधान)					गराउने मिलाउने	व्यवस्था
५.१.५ स्थानीय कानूनबमोजिम मात्र आकस्मिक कोष सञ्चालनमा ल्याएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७०)	१.००	०	०	०	आकस्मिक	कोष
					सञ्चालन सम्बन्धी कानून निर्माण गरी	कोष संचालन गर्ने
५.१.६ सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, मालपोत, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर र बहाल करको नक्साङ्कन गरी यसलाई सूचना प्रविधिबाट अभिलेख राखिएको।	१.००	१	१	१		
५.१.७ करदातालाई कर सम्बन्धी सूचना वा फारामहरू निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइएको।	१.००	१	१	१		
५.१.८ कर, दस्तुर, सेवा शुल्कको दर रेट तथा यस सम्बन्धी प्रक्रियाहरूको अद्यावधिक विवरण करदाताले सजिलै देख्न र बुझ्न सक्ने गरी कर शाखामा र वेबसाइटमा राखिएको।	१.००	१	१	१		
५.१.९.१ सबै वडाबाट कर संलकन गर्ने गरिएको।	०.५०	०.५	०.५	०.५		
५.१.९.२ सबै वडामा नक्सा पास प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको।	०.५०	०	०	०		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Results)						
५.२.१.१ गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व.को तुलनामा कम्तीमा १० प्रतिशतले	०.५०	०.५	०.५	०.५	आन्तरिक आय वृद्धिका लागि	राजस्व सुधार

आन्तरिक आय (आफूले उठाएको रकम) वृद्धि भएको					कार्ययोजना तयार गरी र कर शिक्षा संचालन गर्ने
५.२.१.२ करदाताको सङ्ख्या समेत हरेक वर्ष कम्तीमा १० प्रतिशतले वृद्धि भएको।	०.५०	०	०	०	सम्भावित करदाताको लगत संकलन गरी करदाता शिक्षा संचालन गर्ने
५.२.२.१ गत आ.व.मा राजस्व परामर्श समितिले गरेको राजस्व अनुमानको ९० प्रतिशतभन्दा बढी राजस्व संकलन भएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	
५.२.२.२ कुल बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा २० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको ।	०.५०	०	०	०	आन्तरिक आय वृद्धिका लागि स्थानीय व्यापारी र सम्बन्धित संघ संस्था र व्यक्तिसंग परामर्श गर्ने
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measure)					
५.३.१ संकलन गरेको राजस्व अर्को दिनभित्र बैङ्कमा जम्मा हुने गरेको। (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनको दफा २७ र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि कानून)	१.००	०	०	०	ई बैङ्किक कारोवारको शुरूवात गर्ने
५.३.२ नदीजन्य पदार्थ र साधारण निर्वाहमुखी खनिज पदार्थको ठेक्कापट्टा लगाउँदा घाटगद्दी गरेर मात्र उक्त पदार्थको बिक्री वा निकासी हुने गरेको।	१.००	१	१	१	
५.३.३.१ गत आर्थिक वर्षमा कुनै पनि राजस्व मिनाहा नदिएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५	

५.३.३.१ सम्झौता बमोजिमको समयमा आय ठेक्काको रकम दाखिला भएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५
५.३.४.१ सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोगसम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई स्थानीय तहबाट स्वीकृत गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२) (ख)	०.५०	०	०	०
५.३.४.२ सामुदायिक वनले वन पैदावारको बिक्रीबापत प्राप्त रकमको १० प्रतिशत रकम स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२) (ख)	०.५०	०	०	०
५.३.५.१ आय ठेकामा बैंक ग्यारेन्टी लिएर मात्र सम्झौता भएको ।	०.५०	०.५	०.५	०.५
५.३.५.२ समयमा ठेक्का रकम दाखिला नगर्ने ठेकेदारलाई कर्वाही गरी बैंक ग्यारेन्टीको रकम खिचेर रकम असुल उपर गर्ने गरिएको । (बैंक ग्यारेन्टी लिएको र सबै आय ठेक्काको रकम समयमा नै दाखिला गरेको भए अंक पाउने)	०.५०	०.५	०.५	०.५
५.३.६ गत विगतमा उठाउन बाँकी कुनै बक्यौता राजस्व नरहेको ।	१.००	१	१	१

अनुसूची - ३ गाउँपालिकाले हालसम्म बनाएका कानूनहरूको विवरण

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	न	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०५-१८	२०७४-१२-२८
२		माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०५-१८	२०७४-१२-२८
३		स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०५-०३	२०७५-०५-१९
४		माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०५-०३	२०७५-०५-१९
५		माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
६		माण्डवी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
७		माण्डवी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
८		माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-०४-०१	२०७६-१२-२५
९		माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-०४-०१	२०७६-१२-२५
१०		माण्डवी गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१०-२२	२०७६-१२-२५
११		माण्डवी गाउँपालिकाको औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१०-२२	२०७६-१२-२५

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१२		माण्डवी गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजि साझेदारी सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१०-२२	२०७६-१२-२५
१३		माण्डवी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१०-२२	२०७६-१२-२५
१४		माण्डवी गाउँपालिकाको तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१०-२२	२०७६-१२-२५
१५		माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७/०७८	२०७७-०४-०१	२०७७-०४-०१
१६		माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७	२०७७/०७८	२०७७-०४-०१	२०७७-०४-०१
१७		माण्डवी गाउँपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	२०७६/०७७	२०७७-०३-२५	२०७७-०३-२५
१८		माण्डवी गाउँपालिकामा न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धि ऐन २०७७	२०७७/०७८	२०७७-११-१६	२०७७-११-१६
१९		माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०४-०१	२०७८-०४-०१
२०		माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०४-०१	२०७८-०४-०१

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानुनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२१		माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०४-०१	२०७८-०४-०१
२२		माण्डवी गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता ऐन २०७८	२०७८/०७९	२०७८-११-११	२०७८-११-११
२३		माण्डवी गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७८	२०७८/०७९	२०७८-११-११	२०७८-११-११
२४		माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७९	२०७९/०८०	२०७८-०३-१०	२०७८-०४-०१
२५		माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९	२०७९/०८०	२०७८-०३-१०	२०७८-०४-०१
१	कार्यविधि	गाउँ कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०४-२०	२०७४-१२-२८
२		गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०४-२०	२०७४-१२-२८
३		एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०५-०३	२०७५-०५-१९
४		यान्त्रिक उपकरण संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०५-०३	२०७५-०५-१९

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
५		स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०५-०३	२०७५-०५-१९
६		माण्डवी गाउँपालिकाको आ.व २०७५/०७६ को शिक्षा योजना कार्यन्वयनको लागि कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
७		घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
८		सुत्केरी टेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
९		बिपन्न दीर्घरोगी सहायता कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
१०		व्यवसाय तरकारी उत्पादन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-१२-१८	२०७५-१२-१८
११		कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-१२-१८	२०७५-१२-१८
१२		पशुसेवा कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-१२-१८	२०७५-१२-१८
१३		कृषि कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-१२-१८	२०७५-१२-१८

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१४		माण्डवी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-१२-१८	२०७५-१२-१८
१५		खरको छानो विस्थापन तथा जस्तापाता प्राप्ति र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६	२०७५/०७६	२०७६-०३-०२	२०७६-१२-२५
१६		जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र कार्यविधि, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-०४-२८	२०७६-१२-२५
१७		अपांग भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०९-२२	२०७६-१२-२५
१८		माण्डवी गाउँपालिकामा स्थानीय रोजगारी सिर्जना गर्न आयोजना कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-०८-१८	२०७६-१२-२५
१९		जनता सँग अध्यक्ष कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-०८-१८	२०७६-१२-२५
२०		माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१०-२२	२०७६-१२-२५

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२१		माण्डवी गाउँपालिका सन्क्षिप्त बाताबरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक बाताबरणीय परिक्षण कार्यविधि २०७७	२०७७/०७८	२०७७-०५-१२	२०७७-०५-१२
२२		ट्याक्टर संचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७७,	२०७७/०७८	२०७७-०७-२७	२०७७-०७-२७
२३		माण्डवी गाउँपालिका गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०७८	२०७७-०७-२७	२०७७-०७-२७
२४		बृहत कृषि पकेट क्षेत्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/०७८	२०७७-११-१४	२०७७-११-१४
२५		माडी र झिमुक नदी करीडोरमा कृषि पकेट क्षेत्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/०७८	२०७७-११-१४	२०७७-११-१४
२६		कोभिड-१९ का कारण रोजगार गुमाएका युवा तथा बेरोजगार युवा लक्षित कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७	२०७७/०७८	२०७७-११-१४	२०७७-११-१४
२७		माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गत गठन हुने समिति/उपसमिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि २०७७	२०७७/०७८	२०७७-१२-०८	२०७७-१२-०८
२८		टोल सुधार संस्था गठन कार्यविधि २०७७	२०७७/०७८	२०७७-१२-२५	२०७७-१२-२५
२९		फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७/०७८	२०७७-१२-२५	२०७७-१२-२५

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
३०		माण्डवी गाउँपालिकाको कन्टिजेन्सी खर्च व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८	२०७७/०७८	२०७८-०१-१३	२०७८-०१-१३
३१		माण्डवीबासिहरूका लागि २० युनिट वा रु.९० सम्म विद्युत महशुल छुट कार्यक्रम कार्यविधि, २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०४-०१	२०७८-०४-०१
३२		माण्डवी गाउँपालिकाको मेलमिलाप कार्यसंचालन कार्यविधि २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०६-०८	२०७८-०६-०८
३३		माण्डवी गाउँपालिकाको सहूलियत ब्याजदरमा ऋण अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०६-०८	२०७८-०६-०८
३४		माण्डवी गाउँपालिकामा अपांगता भएका व्यक्तिहरूको संजाल गठन, पुनर्गठन र संचालन कार्यविधि २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०६-०८	२०७८-०६-०८
३५		माण्डवी गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट भर्ना गरिने शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०८-०३	२०७८-०८-०३

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
३६		माण्डवी गाउँपालिकाका गरिब असहायका लागि जस्तापातामा अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि २०७८	२०७८/०७९	२०७८-११-२७	२०७८-११-२८
३७		माण्डवी गाउँपालिकाको महिला संजाल गठन तथा संचालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०८०	२०७९-०३-३०	२०७८-०४-०१
३८		माण्डवी गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०८०	२०७९-०४-२४	२०७९-०४-२४
३९		निशुल्क स्वास्थ्य विमा कार्यविधि २०७९	२०७९/०८०	२०७९-०५-२८	२०७९-०५-२८
४०		माण्डवी गा.पाको विपदबाट प्रभावित व्यक्ति/परिवारलाई राहत वितरण तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	२०७९/०८०	२०७९-०७-०१	२०७९-०७-०१
४१		जनतासँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७९	२०७९/०८०	२०७९-११-०४	
४२		शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि तथा सुदृढीकरण कार्यविधि, २०७९	२०७९/०८०	२०७९-११-०४	२०७९-११-०४
१	नियमावली	माण्डवी गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०४-२०	२०७४-१२-२८

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानूनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२		माण्डवी गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०४-२०	२०७४-१२-२८
३		गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०४-२०	२०७४-१२-२८
४		शिक्षा नियमावली, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-१०-२०	२०७४-१२-२८
५		लैंगिक हिंसा निवारण कोष (संचालन) नियमावली २०७७	२०७७/०७८	२०७७-०७-२७	२०७७-०७-२७
१	निर्देशिका	माण्डवी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन निर्देशिका २०७८	२०७८/०७९	२०७८-०६-२५	२०७८-०६-२५
२		व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण निर्देशिका, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-०७-२९	२०७५-०७-३०
३		माण्डवी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-१२-१८	२०७५-१२-१८
४		लैंगिक हिंसा न्यूनीकरणको सम्बोधनका लागि सिफारिस प्रणाली सम्बन्धि निर्देशिका, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१०-१५	२०७६-१२-२५
५		माण्डवी गाउँपालिकाको अल्पकालीन सेवा संचालन सम्बन्धि निर्देशिका २०७७,	२०७७/०७८	२०७७-१०-१८	२०७७-१०-१८

क्रसं	नीति	हाल सम्म पारित कानुनको नाम	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
६		माण्डवी गाउँपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका २०७७	२०७७/०७८	२०७७-१२-२५	२०७७-१२-२५
२३	मापदण्ड	माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७५	२०७५/०७६	२०७५-१२-१८	२०७५-१२-१८
४४		असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६	२०७६/०७७	२०७६-१२-२३	२०७६-१२-२५
	आचारसंहिता	माण्डवी गाउँपालिका पदाधिकारी आचारसंहिता, २०७४	२०७४/०७५	२०७४-०४-२०	२०७४-१२-२८

अनुसूची - ४ गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिहरूको विवरण

माण्डवी गाउँपालिका						
गाउँ कार्यपालिको कार्यालय						
जस्पुर, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश नेपाल						
माण्डवी गाउँपालिका, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण						
क्र. स	नाम, थर	ठेगाना	पद	तह/श्रेणी	सेवा प्रकृति	सम्पर्क नं.
माण्डवी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण						
१	प्रकाश पाण्डे	बगनाशकाली गा पा २	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय शाखा अधिकृत	स्थायी	९८५७८३६००६
२	ध्रुव कुमार पोखेल	प्यूठान न.पा.-२, प्यूठान	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	अधिकृत छैठौँ	स्थायी	९८५७८३३२३३
३	बलराम पौडेल	गढवा गा.पा.-५, दाङ	अधिकृत (छैठौँ)	अधिकृत छैठौँ	स्थायी	९८६६५०६२७८
४	हेमराज बस्नेत	स्वर्गद्वारी न.पा-८, प्यूठान	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौँ	स्थायी	९८६३४५०३८७
५	माधव के सी	मल्लरानी गा पा २	लेखापाल	सहायक पाचौँ	स्थायी	९८४७५२९११७
६	मित्रमणि पौडेल	मल्लरानी गा.पा.-९, प्यूठान	आन्तरिक लेखा परिक्षक	सहायक पाचौँ	स्थायी	९८४७८४९२०८
७	तुल्सी कार्की	प्यूठान न.पा.-७, प्यूठान	प्रा.स. शिक्षा	सहायक पाचौँ	स्थायी	९८४७९७१६७७
८	सिता गौतम	प्यूठान न.पा.-४, प्यूठान	स.म.वि.नि	सहायक चौथो	स्थायी	९८४७४२७७५१
९	नारायण जी.सी	ऐरावती गा.पा	अ.हे.व	सहायक पाचौँ	स्थायी	९८४७११७६८७
१०	अनिल अधिकारी	माण्डवी गा.पा-१, प्यूठान	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैठौँ	करार	९८४३३३३१६५
११	कमल योगी	प्यूठान नगरपालिका	खा.पा.स.टे / वडा सचिव	सहायक चौथो	स्थायी	९८५७८३३००४
१२	आशिष पौडेल	प्यूठान नगरपालिका	अ. सब-इन्जिनियर	सहायक चौथो	स्थायी	९८४३४२०१०३
१३	रमा अधिकारी	प्यूठान नगरपालिका	अ सब-इन्जिनियर	सहायक चौथो	स्थायी	९८६५४०८८३०

१४	मिलन पोखेल	प्यूठान नगरपालिका	ल्याब असिस्टेन्ट	सहायक पाचौ	करार	९८४९५११५७९
१५	खिम ब.घर्ती	माण्डवी गा.पा १	MIS अपरेटर	सहायक पाचौ	करार	९८६६९२५२९१
१६	तुफान अधिकारी	माण्डवी गापा २	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाचौ	करार	९८५७८३५१३०
१७	चन्द्र बहादुर कार्की	माण्डवी गा पा ३	रोजगार सहायक	सहायक पाचौ	करार	९८४७८६६८८३
१८	फुर्स बहादुर नेपाली	प्यूठान न पा ७	वरिष्ठ उद्यम विकास सहजकर्ता	सहायक पाचौ	करार	९८४७८९६८५९
१९	टोप बहादुर खत्री क्षेत्री	माण्डवी ४	उद्यम विकास सहजकर्ता	सहायक चौथो	करार	९७६५४९९४३७
२०	रोम बहादुर के सी	स्वर्गद्वारी नगरपालिका	अमिन	सहायक चौथो	करार	९८४७८६७६४१
२१	युवराज रावत	स्वर्गद्वारी नगरपालिका	सब-इन्जिनियर	सहायक पाचौ	करार	९८६०११४८०९
२२	दाम बहादुर कार्की	माण्डवी गा.पा ३,	पोषण स्वयमसेवक		करार	९८४७८९६८५९
२३	लक्ष्मण घर्ति	माण्डवी गा.पा ३	ट्याक्टर चालक	श्रेणी बिहिन	करार	९८४१३०३०२९
२४	रुक बहादुर अधिकारी क्षेत्री	माण्डवी गा.पा २	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	करार	९८४७८६०००५
२५	याम बहादुर पुन	माण्डवी ३	जिसिवि चालक	श्रेणी बिहिन	करार	९७४५५३०२०१
२६	बुद्ध बहादुर घर्तिमगर	माण्डवी १	सवारी चालक	श्रेणी बिहिन	करार	९८६८६४७३०८
२७	मदन घिमिरे	माण्डवी गा.पा १	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	करार	९८४७९००४९०
२८	केशरा कार्की	माण्डवी ३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	करार	९८४१७६३२५९
२९	बल बहादुर घर्तिमगर	माण्डवी ३	सरसफाई कार्यकर्ता	श्रेणी बिहिन	करार	९८४९३७४७७८
कृषि विकास शाखा						९८४७८१६५७२
१	बिदुशा आचार्य	राप्ती गा.पा २	कृषि अधिकृत	अधिकृत छैटौ	करार	९८६४६८९३५५
पशु सेवा शाखा						९८४२३७५७५६

१	हेमराज आचार्य	माण्डवी गा.पा ५	पशु चिकित्सक	रा.प.तृतीय प्रा.शाखा अधिकृत	स्थायी	
२	बालाराम भण्डारी	ऐरावती गा.पा	ना.प.से.प्रा		करार	९८६६९८९८५१
३	निम प्रसाद अधिकारी	मल्लरानी गा.पा.-०५	ना.प.स्वा.प्रा		करार	९८४९८८८३८६
४	कौशल अधिकारी	माण्डवी गा.पा १	ना.प.से. प्रा		करार	
५	सुस्मा थापा घर्ति	माण्डवी गा पा १	कार्यालय सहयोगी		करार	९८४७९०१३७५
गाउँ प्रहरी कर्मचारी						
१	कृष्ण के.सी.	माण्डवी गा.पा ३	गाउँ प्रहरी जवान-नाइके		करार	९८५७८२०१६४
२	दिपक थापा	माण्डवी गा.पा १	गाउँ प्रहरी जवान		करार	९८२९५१२२२८
३	तेज बहादुर पुन मगर	माण्डवी गा.पा ३	गाउँ प्रहरी जवान		करार	
४	गीता शाही	माण्डवी गा.पा ५	गाउँ प्रहरी जवान		करार	९८४७९७४३१०
५	उषा घर्ति मगर	माण्डवी.गा.पा. २	गाउँ प्रहरी जवान		करार	
माण्डवी गाउँपालिका वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण						
१	चेतनाथ अधिकारी	माण्डवी गा पा १	वडा सचिव	सहायक चौथो	स्थायी	९८४७८५९७०८
	धन बहादुर घर्ति	सुनिलस्मृती गापा	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर	सहायक चौथो	करार	९८४२४०९०३५
२	रोशन जी.सी.	माण्डवी गा.पा.-०५	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर		करार	९८६६२२०६०९
४	रेशम बहादुर रोका	माण्डवी गा.पा १	कार्यालय सहयोगी		करार	९८४७८२११२२
माण्डवी गाउँपालिका वडा नं. २ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण						९८६८६६८२२६
१	घनश्याम अधिकारी	माण्डवी २ मर्कावाङ्ग	ना.सु /वडा सचिव	सहायक पाँचौ	स्थायी	

२	यज्ञ व.खड्का	त्रिवेणी गा.पा ,रुकुम	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर		करार	
३	बालाराम भण्डारी	ऐरावती गा पा	ना .प .स्वा.प्रा		करार	
४	गोविन्द बहादुर घर्ति मगर	माण्डवी गा.पा २	कार्यालय सहयोगी		करार	९८४८०६७०२७
माण्डवी गाउँपालिका वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण						९८४९३७४५२९
१	माधवा घिमिरे	प्यूठान नगरपालिका	वडा सचिव	सहायक पाँचौ	स्थायी	९८४०६३८९०१
२	सरद राज अधिकारी	माण्डवी ३	सब-इन्जिनियर	सहायक चौथो	करार	९८४९८७८८४४
४	हेम बहादुर खत्री	माण्डवी गा.पा ३	कार्यालय सहयोगी		करार	९८६२४५९९८८
माण्डवी गाउँपालिका वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण						९८१२८१६४९९
१	दुर्गा बहादुर भण्डारी	घोराही दाङ	वडा सचिव	ना सु	स्थायी	९८६३५०३८७८
२	निम प्रसाद अधिकारी	मल्लरानी गा.पा-४, प्युठान	ना .प .स्वा.प्रा		करार	९८५७८३३००४
३	खिम बहादुर घर्ति मगर	प्यूठान न.पा १०	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर		करार	९८४७८८६७५४५
४	गुमान ब. के.सी	माण्डवी गा.पा ४	कार्यालय सहयोगी		करार	९८०९७७३९२५
माण्डवी गाउँपालिका वडा नं. ५ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण						
१	रवि आचार्य	माण्डवी .५ रम्दी	वडा सचिव/अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	स्थायी	९८४७८२१२५७
२	रोशन जी .सी	माण्डवी गा.पा ५	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर		करार	९८४९६३७०३७
३	मदन मल्ल	माण्डवी गा.पा ५	कार्यालय सहयोगी		करार	
माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारी विवरण						
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर				सेवाको किस्म	९८०६२३९८६९
	वसन्ता के सी		अनमी	सहायक पाँचौ	स्थायी	

१	वासुदेव घर्ति		सि अ हे ब	सहायक पाचौ	स्थायी	
२	रेशु खड्का		अनमी	सहायक चौथो	स्थायी	९८४७८३७९४२
३	शेर सिंह सिजापति		हे अ	सहायक पाचौ	करार	
४	रिमाकुमारी घर्ति		अनमी	सहायक चौथो	करार	
६	विमला अधिकारी		अनमी	सहायक चौथो	स्थायी	९८४७८३८१३४
७	शान्त बहादुर कुमाल		अहेव	सहायक चौथो	स्थायी	९८४५०१६१५४
८	घमण्ड कुमाल		अहेव	सहायक चौथो	स्थायी	९८४४८८०३६९
९	सिता भट्टराई		अनमी	सहायक चौथो	करार	९८६६३०८१५६
१०	अञ्जु थापा		अनमी	सहायक चौथो	करार	९८६१३३५४३४
११	पुर्णिमा अधिकारी		का स	श्रेणी विहिन	करार	९८४७९८४७७५
१३	गिरबहादुर नेपाली		हे अ	सहायक पाचौ	स्थायी	९८४५९५४०७९
१४	मधु सुनार		अनमी	सहायक चौथो	स्थायी	९८०९८९६२०४
१५	छवि सुनार		अहेव	सहायक चौथो	स्थायी	९८६७५८७५४८
१७	विष्णा पौडेल		अनमी	सहायक पाचौ	स्थायी	९८६६९७५३६६
१८	शान्ती जोसी		अनमी	सहायक पाचौ	करार	९८५११२६८६३
१९	सिता पौडेल		का स	श्रेणी विहिन	करार	९८४८३७४३०६
२०	कमल पौडेल				करार	९८६८६७२१५१
२२	सिर्जना खनाल				करार	९८६७४२४७८२
२३	गणेश के सी				स्थायी	९८४८४२०६२५
२४	निमा बस्नेत				स्थायी	९८६४८२३०२२
२५	सिता सुनार				करार	९८६७४२४७८२
२६	भगवती सिंह				स्थायी	९८१२८५८०७७
२७	सरस्वती विष्ट				स्थायी	९८४७९०१२१४
२८	बसन्ता शर्मा आचार्य				स्थायी	९८४३२९८०७९
२९	वेली परियार				स्थायी	९८४८१७२०४८
३०	कमला खनाल				स्थायी	९८६४७२२१४९
३१	निमा योगी				स्थायी	९८६६१९२८१३
३२	कमल रावत				स्थायी	९८४४९२६७२२
३३	बलदेव शर्मा				करार	९८४४९४४८६९

३४	तना के सी				करार	९८६६९१२७७१
३५	रेनु खत्री	रासी गापा ७	अनमी	सहायक चौथो	करार	
३६	विशाल वली	माण्डवी २	अ हे व	सहायक चौथो	करार	
३७	विमला घर्ति	माण्डवी २	अनमी	सहायक चौथो	करार	
३८	लिलमाया थापा	माण्डवी ५	अहेव	सहायक चौथो	करार	
३९	केशव खड्का	माण्डवी ५	का स		करार	
४०	लाल बहादुर वुढा	माण्डवी १	कास		करार	
४१	बबिना अधिकारी माण्डवी २		का स		करार	
४२	धना कुमारी वली क्षेत्री	माण्डवी ४	का स		करार	

अनुसूची - ५ संस्थागत क्षमता विकासको विस्तृत योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				वर्ष	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	आन्तरिक	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित										
शाखाहरूका लागि कम्प्युटर, फर्निचरको व्यवस्था	थान	६		पहिलो	१२०००००	४०००००	४०००००	४०००००	१२०००००	
गाउँपालिकामा हाल संचालन भईरहेको सफ्टवेयरहरू अपडेट र एकापसमा कनेक्ट गराउने	पटक	१	प्रप्रअ र सूचना प्रविधि शाखा	दोस्रो	१००००००		१००००००		६०००००	४०००००
कार्यालयमा अन्तरसंचार (इन्टरकम) को व्यवस्था	पटक	१	प्रशासन शाखा	पहिलो	१५००००	१५००००			९००००	६००००
निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर मापनका लागि आवश्यक उपकरण खरीद र ल्याव स्थापना	पटक	२	प्रप्रअ र योजना शाखा	पहिलो	३०००००	३०००००			३०००००	०
कार्यालयका सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थापनका लागि इकाई र सामग्री व्यवस्थापन	पटक	१	प्रशासन शाखा	पहिलो र तेस्रो	७०००००	५०००००		२०००००	७०००००	०

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				वर्ष	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	आन्तरिक	बाह्य
जम्मा					३३५००००	१३५००००	१४०००००	६०००००	२८९००००	४६००००
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्बन्धित										
तथ्यांक संकलन सम्बन्धी नीति तर्जुमा	पटक	१	तथ्यांक शाखा प्रमुख	पहिलो	४०००००	४०००००			४०००००	०
राजस्व सुधार सम्बन्धी अभिमुखीकरण र राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	पटक	१	राजस्व शाखा	पहिलो	६०००००	६०००००			१२००००	४८००००
मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार	पटक	१	योजना शाखा	पहिलो	४५००००	४५००००			९००००	३६००००
गाउँपालिकामा गठन भएका समितिहरूको कार्यसंचालन कार्यविधि तर्जुमा	पटक	१	सम्बन्धित समितिहरूको संयोजक	पहिलो	८००००	८००००			८००००	०
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी नीति तर्जुमा र अभिमुखीकरण	पटक	१	प्रशासन शाखा	पहिलो	२५००००	२५००००	०	०	५००००	२०००००

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				वर्ष	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	आन्तरिक	बाह्य
गाउँपालिकाको समयतालिका र जिम्मेवारी सहितको वार्षिक क्यालेन्डर निर्माण र अभिमुखीकरण (जनप्रतिनिधि र कर्मचारी)	पटक	३	गापा अध्यक्ष/प्रप्रअ	तीनै वर्ष	२२५०००	७५०००	७५०००	७५०००	१८००००	४५०००
जम्मा					२००५०००	१८५५०००	७५०००	७५०००	९२००००	१०८५०००
मानव संशाधन प्रसिसंग सम्बन्धित										
गाउँपालिकामा विषयगत विशेषज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन	जना	२	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रप्रअ	दोस्रो र तेस्रो	१५०००००		७५००००	७५००००	७५००००	७५००००
जम्मा					१५०००००	०	७५००००	७५००००	७५००००	७५००००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्बन्धित										
तथ्यांक संकलन प्रशोधन र विश्लेषण सम्बन्धी कर्मचारीहरूको क्षमता विकास	पटक	१	प्रप्रअ/तथ्यांक शाखा प्रमुख	दोस्रो	१०००००		१०००००		१०००००	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				वर्ष	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	आन्तरिक	बाह्य
स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) र लैससास परिक्षण तथा लैंगिक उत्तरदायी बजेट सम्बन्धी अभिमुखीकरणसम्बन्धी अभिमुखीकरण/ पुनर्ताजगी	पटक	३	प्रप्रअ/सूचना प्रविधि अधिकृत/ महिला विकास शाखा	तीनै वर्ष	१८०००००	६०००००	६०००००	६०००००	९०००००	९०००००
वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	लेखा अधिकृत	पहिलो र तेस्रो	२५००००	१२५०००		१२५०००	१२५०००	१२५०००
कार्यपालिका स्तरीय शाखाहरूको कार्य प्रगति समीक्षा कार्यक्रम (चौमासिक)	पटक	९	प्रप्रअ/योजना शाखा प्रमुख	तीनै वर्ष	४५००००	१५००००	१५००००	१५००००	४५००००	०
जम्मा					२६०००००	८७५०००	८५००००	८७५०००	१५७५०००	१०२५०००

अनुसूची - ६ मानव संसाधन विकासको विस्तृत योजना

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट			
				वर्ष	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि								
प्रदेश कानून अनुसार गाउँसभा संचालन सम्बन्धी अभ्यासमा आधारित प्रशिक्षण	गाउँसभा विधिसम्मत संचालन हुने	गाउँसभाका सदस्यहरूबाट आफ्नो भूमिका अनुसार कार्यसम्पादन भएको हुनेछ ।	अध्यक्ष	पहिलो	१२५०००	१२५०००		
कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी क्षमता विकास	प्रक्रियागत रूपमा कानून तर्जुमा भई कार्यान्वयन हुने	प्रक्रियागत कानून निर्माण भई कानूनप्रति अपनत्व विकास भएको हुनेछ ।	उपाध्यक्ष	तीनै वर्ष	१२०००००	४०००००	४०००००	४०००००

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट			
				वर्ष	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
जनप्रतिनिधिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण/तालिम	जनप्रतिनिधिहरूले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको विषयमा जानकारी भएको हुने	आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा सक्षम भएको हुनेछ ।	प्रप्रअ	पहिलो	१५००००	१५००००		
सकारात्मक सोच र टिम विल्डीङ्ग कार्यशाला	सकारात्मक सोच लिई विश्वसनीय टिम निर्माण हुने	सेवा प्रवाहमा सहकार्य भई प्रभावकारी सेवा प्रदान भएको हुनेछ ।	उपाध्यक्ष	दोस्रो	१२५०००		१२५०००	
सूचना प्रविधि सम्बन्धी आधारभूत तालिम	जनप्रतिनिधिहरू सूचना प्रविधिमा जानकारी हुने	जनप्रतिनिधिहरूको सूचना प्रविधिमा पहुँच वृद्धि भएको हुनेछ ।	सूचना प्रविधि अधिकृत	पहिलो र तेस्रो	४०००००	२०००००		२०००००
सूचकमा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन तालिम	अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रियामा प्रष्ट हुने	पालिकाबाट गरिने अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रिया प्रभावकारी भएको हुनेछ ।		दोस्रो	३०००००		३०००००	

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट			
				बर्ष	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकासका लागि चरणबद्ध क्षमता विकास कार्यक्रम (तीन बर्षको तालिम प्याकेज तयार गरी बर्षमा दुईवटा प्याकेज संचालन गर्ने)	स्थानीय सरकार संचालनका लागि चरणगत क्षमता विकास हुने	संघीय व्यवस्था अनुसार स्थानीय सरकार कानुनसंगत प्रक्रियाबाट सरकार संचालन गरेको हुनेछ ।	कार्यपालिका	तीनै बर्ष	३००००००	१००००००	१००००००	१००००००
जम्मा					५३०००००	१८७५०००	१८२५०००	१६०००००
समिति/उपसमितिका लागि								
समिति/उपसमितिका पदाधिकारीलाई समितिको कार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण	सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूले काम, कर्तव्य र अधिकार र आफ्नो अधिकार क्षेत्रमा स्पष्ट हुने	समितिहरू क्रियाशिल भएको हुनेछ ।	समितिका संयोजकहरू	पहिलो	१२५०००	१२५०००		

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट			
				वर्ष	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
समितिको बैठक र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अभ्यासमा आधारित क्षमता विकास	समितिहरूको बैठक र अभिलेख व्यवस्थित भएको हुने	समितिहरूको बैठक र अभिलेख व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।	समितिका संयोजकहरू	पहिलो	३५००००	३५००००		
खानेपानी उपभोक्ता समिति र स्थानीय प्राविधिकलाई मर्मतसम्भार सम्बन्धी तालिम	खापाउसको प्रतिनिधि र स्थानीय प्राविधिकले खानेपानी मर्मतसम्भार सम्बन्धीमा सिप प्राप्त भएको हुने	स्थानीय रोजगारी प्राप्त भई उपभोक्ताले सहज सुविधा प्राप्त गरेका हुनेछन् ।	खानेपानी शाखा प्रमुख	पहिलो	३५००००	३५००००		
जम्मा					८२५०००	८२५०००	०	०
कर्मचारीका लागि								
सेवा प्रभाव प्रभावकारिता सम्बन्धी तालिम	चुस्त सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्रक्रिया प्रष्ट हुने	कर्मचारीहरूबाट सेवा प्रवाह छिटो छरितो प्रदान भएको हुनेछ ।	प्रशासन शाखा प्रमुख	दोस्रो	५०००००		५०००००	

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट			
				वर्ष	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
शाखागत समन्वय र सम्पर्क विस्तार प्रक्रिया सम्बन्धी अन्तरक्रिया	शाखाहरूबीच समन्वय भई सेवामा एकरूपता आउने	शाखागत कार्यसम्पादन प्रभावकारी भएको हुनेछ ।	शाखा प्रमुखहरू	तीनै वर्ष	३७५०००	१२५०००	१२५०००	१२५०००
सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया सम्बन्धी तालिम	कार्यालयबाट हुने खरीद प्रक्रियाको सम्बन्धमा जानकारी हुने	खरीद प्रक्रिया चुस्त र पारदर्शी भएको हुनेछ ।		पहिलो र तेस्रो	५५००००	२५००००		३०००००
जम्मा					१४२५०००	३७५०००	६२५०००	४२५०००

अनुसूची - ७ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा संलग्न उपस्थिति विवरण

उपस्थित विवरण।

क्र.सं.	नाम	पद	ठेका	२०६५/२०७६	२०६५/२०७६
१-	नाराज अधिकारी	अध्यक्ष	माइती गा.पा. १	१	
२-	सुशीला प्रधान	उपाध्यक्ष	माइती गा.पा. २	२	
३-	प्रकाश पाण्डे	प्रमुख प.अ.	माइती गा.पा.	३	
४-	वामन बहादुर बुढा	वडा अध्यक्ष	माइती गा.पा. १	४	
५-	प्रकाश बली	वडा अध्यक्ष	" " " २	५	
६-	धनंजय कार्की	" " "	" " " ३	६	
७-	जित बहादुर बस्तिम	" " "	" " " ४	७	
८-	कुशी प्रधान आचार्य	" " "	" " " ५	८	
९-	बाली, नेपाली	व.पा सदस्य	" " " ४	९	
१०-	रमा पांडे	" " "	" " " २	१०	
११-	शुशिला बस्ति	" " "	" " " १	११	
१२-	गुलाब झाडा	" " "	" " " १	१२	
१३-	कमल झाडा	" " "	" " " ३	१३	
१४-	जितामित्र सुनार	" " "	" " " ३	१४	
१५-	धुव बुढा पाण्डे	अ. बस्ति	माइती गा.पा.	१५	
१६-	बलराम पाण्डे	अ. बस्ति	माइती गा.पा.	१६	
१७-	मित्र बहादुर			१७	
१८-	अ. नेपाली	०६०१	माइती गा.पा.	१८	
१९-	जितामित्र पाण्डे	०६०२	माइती गा.पा.	१९	
२०-	माधव के.वी	०६०३	माइती गा.पा.	२०	
२१-	अमल अधिकारी	०६०४	माइती गा.पा.	२१	
२२-	गुलाब कार्की	०६०५	माइती गा.पा.	२२	
२३-	अ. आचार्य	०६०६	माइती गा.पा.	२३	

क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर	2005/12/25	2005/12/25
12	चौधरी अधिकारी	वडा अधिकारी	आमदनी - 9	Julan	Julan
18	अधिवक्ता अधिकारी	सिआर अधिकारी	आमदनी - 9	Julan	Julan
19	दाम बहादुर माली	पोषण सहकारी	आमदनी - 9	Julan	Julan
23	नृपमान अधिकारी	कानून अधिकारी	आमदनी - 9	Julan	Julan
26	हमराज खत्री	इन्जिनियर	सर्वकारी न.प.	Julan	Julan
27	रमेश बहादुर खत्री	MIS अधिकारी	आमदनी - 9	Julan	Julan
28	विष्णु अधिकारी	इन्जिनियर	आमदनी - 9	Julan	Julan
30	बुद्ध भट्टा अधिकारी	आमदनी अधिकारी	आमदनी - 2	Julan	Julan
39	सिद्धि बहादुर अधिकारी	मधु अधिकारी	" 2	Julan	Julan
82	कमल मोहनी	इन्जिनियर	आमदनी - 9	Julan	Julan
	परामर्शदाता रोल				
9	विष्णु अधिकारी	विष्णु	खिरदा	Julan	Julan
2	प्रकाश खत्री	अधिकारी	चितवन	Julan	Julan
3	दीपक खत्री	सहायक	खिरदा	Julan	Julan
4	सुभा अधिकारी	सहायक	आमदनी - 9	Julan	Julan
5	अनिल खत्री	"	"	Julan	Julan

अनुसूची - ८ अभिमुखीकरणका झलकहरू



विभिन्न क्षमता विकास कार्यक्रममा सहभागिता



माण्डवी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि	
आर्थिक सहयोग	प्राविधिक सहयोग
प्रदेश सुशासन केन्द्र नेपालगंज, बाँके	आभाष एग्रो कन्सलटेन्सी प्रा.लि. काठमाण्डौ