

"कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार,
कपुरकोट गाँउपालिकाको
विकासको आधार"



कपुरकोट गाँउपालिका

सल्यान, कर्णालि प्रदेश, नेपाल

क्षमता विकास योजना

(आ.व.२०८१/८२-२०८३/८४)

विषयसूची

परिच्छेद १. परिचय.....	३
१.१ पृष्ठभूमि.....	३
१.२ कपुरकोट गाँउपालिकाको संक्षिप्त परिचय	५
१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य	८
१.४ क्षमता विकास योजना बाट अपेक्षित प्रतिफल	८
१.५ क्षमता विकास योजनाको औचित्य	८
१.६ क्षमता विकास योजनाको कानुनी आधार.....	९
१.७ प्रयुक्त विधि र प्रकृया.....	१०
१.८ सिमा तथा मान्यताहरू.....	१२
परिच्छेद २ क्षमता विकास विश्लेषण.....	१३
२.१. क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान.....	१३
२.२ कपुरकोट गाँउपालिकाको समग्र संस्थागत अवस्थाको विश्लेषण	१३
२.२.१ सवल पक्ष (Strength)	१३
२.२.२ कमजोर पक्ष (Weakness).....	१४
२.२.३ सम्भावना (Opportunity)	१५
२.२.४ चुनौती (Threats).....	१५
२.३ क्षमता विकास लेखाजोखा.....	१६
२.४ क्षमता विकास अन्तराल पहिचान.....	१७
२.४.१ कपुरकोट गाँउपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था विश्लेषण ...	१७

२.४.२ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचको अन्तराल	१९
२.४.३ मानव संशाधन अवस्था विश्लेषण	३०
२.४.४ संस्थागत अवस्था विश्लेषण	४४
परिच्छेद ३ क्षमता विकास योजना	४७
परिच्छेद ४ अनुगमन तथा मुल्यांकन.....	५४
४.१ अनुगमन	५४
४.२ अनुगमन तथा मुल्यांकन संयन्त्र.....	५५
परिच्छेद ५ अनुसूचिहरू	५७
अनुसूचि १ कपुरकोट गाँउपालिका को जनसाख्यिकी विवरण.....	५७
अनुसूची २ गाँउपालिका स्तरीय छलफल तथा अन्तरकृया बैठक उपस्थिति विवरणहरू	६१
अनुसूची ३ कपुरकोट गाँउपालिकाका स्रोत नक्साहरू.....	६५

परिच्छेद १. परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको सरकारको व्यवस्था गरेको छ । नेपाल सरकारले स्थानीय तहको पुरानो संरचना विघटन गरी नेपालको संविधान २०७२ अनुसार ७५३ स्थानीय सरकारहरूको नयाँ संरचना बनाएको हो । नेपालको संविधानले अनुसूची ८ र ९ माफत स्थानीय सरकारहरूलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ वटा साझा अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ । संविधानले तीन तहका सरकारहरूबीच समन्वय, सहकार्य र सहअस्तित्वको सिद्धान्तमा आधारित गैर-वर्गीय सम्बन्धको परिकल्पना गरेको छ । बदलिएको परिप्रेक्ष्यमा स्थानीय सरकारको आर्थिक स्रोतसहितको शक्तिमा उल्लेख्य बृद्धि भए पनि कार्यात्मक शासन संस्था स्थापना, कर्मचारी परिचालन र तोकिएको शक्तिको योजना र कार्यान्वयन क्षमतामा समस्या भइरहेको छ ।

क्षमता भनेको कुनै व्यक्ति संस्था, निकाय वा संगठनको कुनै काम गराउन वा नगराउन प्रयोग गर्ने ज्ञान, कौशल, मानसिकता, आदिको समग्र संयोजन हो जसले उनीहरूलाई सफलतापूर्वक आफ्नो कार्यहरू प्रदर्शन गर्न सक्षम बनाउँछ । विकास त्यस्तो प्रकृया हो, जसअनुसार कुनै वस्तुको आफ्नो आरम्भिक सामान्य अवस्थाबाट विस्तारै—विस्तारै बढ्दै सुधार हुँदै पूर्ण अवस्थामा पुग्दछ । विकासलाई विभिन्न विषयसँग जोडेर हेर्ने गरिन्छ । जस्तै: आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, मानव संशाधन, भौतिक पूर्वाधार विकास इत्यादी । त्यसैले क्षमता विकास भन्नाले व्यक्ति वा संस्थामा रहेको कुनै काम गर्न वा नगर्न प्रयोग गरिने प्राधिकारको समुन्नत प्रयोग गर्न सक्ने गरी शक्ति सम्पन्न पार्ने प्रकृयालाई जनाउँछ । त्यसैले, विकास गर्न सक्ने क्षमताको अभिवृद्धि गर्नु नै क्षमता विकास हो । क्षमता विकासलाई योजनाबद्ध गर्नु पर्दछ र क्षमता विकास योजना भित्र दुरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य, उद्देश्य एवं कार्यनीति पर्दछन् । स्थानीय स्तरमा, क्षमता विकास ले

सरकारी संस्थाहरूले प्रभावकारी रूपमा काम गर्ने सुनिश्चित गर्दछ, यसको उद्देश्य कार्यहरूको उचित कार्यान्वयनको लागि उनीहरूको क्षमता वृद्धि गर्नु हो। यसमा समस्याहरू पत्ता लगाउने, समस्याहरूको सामना गर्न वैकल्पिक विकल्पहरूको विश्लेषण गर्ने, ठोस नीतिहरू बनाउने र सामाजिक-आर्थिक विकासको फाइदाका लागि ती प्रयासहरू कार्यान्वयन गर्ने यी प्रयासहरूलाई निरन्तरता दिने क्षमता समावेश छ। सामान्यतया व्यक्तिगत स्तरमा क्षमता, संस्थागत स्तरमा क्षमता र सक्षम वातावरणमा क्षमता गरी तीन वटा अन्तर सम्बन्धित तहमा क्षमता अभिवृद्धि लाई परिभाषित गर्न सकिन्छ। व्यक्तिगत स्तरमा क्षमता निर्माण भनेको मानव संसाधनको ज्ञान, सीप, दक्षता र योग्यताको सुदृढीकरण हो। त्यसैगरी, सांगठनिक क्षमता अभिवृद्धि भन्नाले प्रणाली, कार्य, योजना, नीति, रणनीति, दिशानिर्देश, संरचना, नेतृत्व र अन्य गतिशीलतामा सुधार गरी व्यवस्थापकीय कार्यसम्पादन वृद्धि गर्नु हो। सक्षम परिस्थितिमा क्षमता निर्माण भनेको संस्थाहरू र मानव संसाधनहरू सञ्चालन हुने अनुकूल वातावरणको सिर्जना गर्नु हो।

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहिता लाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैलि र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रवाहकारी र परिणाम मुखी हुनु आवश्यक छ। यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पर्वाधार) क्षमता सुधार ल्याउन आवश्यक छ। मानविय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा सैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन। स्थानीय सरकार द्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा आम नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जन निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्र प्रति विश्वसनियता घटनुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। यसर्थ, स्थानिय सरकारले मानव संसाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा स्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति उत्तरदायी स्थानिय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ।

उपरोक्त विषयलाई मध्यनजर गरी स्थानीय कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधहरूको क्षमता विकास र कार्य संपादनमा सुधार लगायतका संस्थागत सुधारका लागि कपुरकोट गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्न लागिएको हो ।

विगतमा स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासको लागि स्थानीय विकास मन्त्रालय, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान तथा अन्तर्गतका निकायहरू, स्थानीय तह संघ/महासंघ, दातृ निकायहरू साथै स्थानीय तहहरूको आफ्नै प्रयासबाट क्षमता विकासका विभिन्न प्रयासहरू हुँदै आएका पनि छन् । तर त्यस्ता प्रयासहरू योजनाबद्ध, व्यवस्थित, गुणात्मक र प्रणालीगत तरिकाले सम्पादन हुन सकिरहेको अवस्था देखिदैन । यस तथ्यलाई मनन गरी स्थानीय स्तरमा सेवा प्रवाह र स्थानीय विकासमा गुणात्मक सुधार गर्न क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू एकीकृत रूपमा तर्जुमा र संचालन गर्न स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम कपुरकोट गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह तथा स्वशासनमा साझेदारहरूको सहभागिता समेतमा यो क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ । क्षमता विकास योजना तर्जुमाका चरण, विधि तथा प्रक्रियाका साथसाथै प्रस्तावित कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरू, लक्ष्यहरू, श्रोत तथा साधन, जिम्मेवारी र समयतालिका क्षमता विकास योजनाको संभावना तथा समस्या तथा चुनौतीलाई समेटेर यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

कपुरकोट गाउँपालिकाको क्षमता विकासका लागि आपूर्ति तथा मागमा आधारित क्षमता विकासको अवधारणा अबलम्बन गरिएको छ । कपुरकोट गाउँपालिकाले नागरिकलाई प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवा तथा सुविधाहरू बढी प्रभावकारी बनाउन पालिकाको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्ने कार्यमा आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरू केन्द्रित रहेका छन् भने मागमा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू पालिका र सरोकारवालाहरूको आफ्नै विशेषताको आधारमा देखिएका क्षमताको आवश्यकतालाई सम्बोधन गरिएको छ ।

१.२ कपुरकोट गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

कर्णाली प्रदेश सल्यान जिल्लाको दक्षिण पूर्वमा २८.२४° देखि २८.३२° उत्तरी अक्षांश र ८०.१४° देखि ८०.२३° पूर्वी देशान्तर भित्र समुद्री सतह देखि करिब १५०० मिटरको उचाईमा अवस्थित ११९.२१ वर्गकिलोमिटर क्षेत्रफलमा फैलिएको भू भागमा अवस्थित

यस कपुरकोट गाउँपालिका साविकका धनवाड, रिम, सिनवाड र गर्पा चारवटा गा.वि.स मिलेर बनेको हो। पश्चिममा त्रिवेणी, उत्तरमा छत्रेश्वरी गाउँपालिका, पूर्वमा रोल्पा र दक्षिणमा दाङ जिल्लासँग भौगोलिक सिमाना जोडिएको यस गाउँपालिकाका जम्मा ६ वटा वडाहरू छन्। कर्णाली प्रदेश र सल्यान जिल्लाको प्रवेशद्वारको रूपमा रहेको यस गाउँपालिकाका अग्ला पहाडहरूको संगमको रूपमा रहेको भौगोलिक बनावटले गर्दा अत्यन्तै रमाइलो र अनुकूल वातावरणको कारण वेमौसमी तरकारी खेतीका साथै फलफूल खेतीको लागि उर्वर भूमिको बरदानको रूपमा पनि लिन सकिन्छ ।

कपुरकोट गाउँपालिका सदरमुकाम खलंगा देखि ४२ कि.मि. दक्षिण र दाङको तुलसीपुरदेखि २१ कि.मि. उत्तरमा अवस्थित छ । राप्ति राजमार्ग यहि गाउँपालिका भएर जानेहुदा अन्तरजिल्ला जोडने सडकको समस्या छैन। डोका डाला बुनेर दाङ, कोइलावास, नेपालगञ्ज र भारतीय बजारहरूसम्म वेचबिखन गर्ने र परम्परागत खेती किसानी र पशुपालन पेशमा रहेका कपुरकोट र आसपासका गाउँलेहरूमा वि.सं. २०४७/०४८ सालतिर राप्ती एकिकृत ग्रामिण विकास परियोजनाको VFCA कार्यक्रम लागू भए लगत्तै नयाँ कृषि प्रणालीको लहर आयो । उक्त परियोजनाद्वारा कपुरकोटमा विभिन्न समुहहरूको गठन तथा आवश्यकता अनुसारको तालिम प्रदान गरी वेमौसमी तरकारी, फलफूल तथा जडिवुटी उत्पादनलाई विस्तार गरियो । खासगरि वेमौसमी र वर्णशंकर जातका टमाटर, वन्दागोभी, काउली, भेडेखुर्सानी, घ्युसिमी, बोडी लगायतका तरकारीको उत्पादन गरियो । वि.सं. २०४८ सालबाट हप्ताको २ पल्ट हाटबजार लाग्ने व्यवस्था शुरु भयो । वेमौसमी तरकारि, सुन्तला, कागती, आदि फलफूल तथा अदुवा, टिमु, वेसार लगायतका जडिवुटीहरूको उत्पादनमा जोड दिइयो । फलस्वरूप कपुरकोट क्षेत्रबाट वार्षिक औषत २०/२२ करोडको वेमौसमी तरकारी, फलफूल र जडिवुटीहरू नेपालका सबै प्रमुख शहरहरू र भारतका सिमावर्ती शहरहरूसम्म निकासी हुन थालेको छ । कपुरकोट राप्ती लोकमार्गका अतिरिक्त रोल्पा र सल्यानका पूर्वी गाउँहरूतर्फ जाने औद्योगिक सडक तथा पश्चिम तथा उत्तरतर्फ जाने सडकको मुख्य द्वारको रूपमा समेत विकसित हुँदैछ । यस स्थानमा अदुवा अनुसन्धान केन्द्रका साथै जिल्ला वनस्पति कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, कलेज, माध्यमिक विद्यालय, वोडिङ स्कूल, र गाउँपालिकाको

कार्यालय तथा यसका विषयगत शाखाहरु रहेका छन। कपुरकोट गाँउपालिका को जनसांख्यिकी विवरण निम्न बमोजिम रहेको छ।

Number of households and population by sex						
Area	Number of households	Population			average household size	Sex ratio
		Total	Male	Female		
Nepal	६६६६९३७	२९९६४५७८	१४२५३५५१	१४९११०२७	४.३७	९५.५९
Karnali	३६६२५५	१६८८४१२	८२३७६१	८६४६५१	४.६१	९५.२७
Salyan	५४७०१	२३८५१५	११४९८२	१२३५३३	४.३६	९३.०८
Kapurkot Gaunpalika	३९७४	१७५२६	८३६९	९१५७	४.४१	९१.३९
Ward १	४८०	२१८४	१०४४	११४०	४.५५	९१.५८
२	४९१	२२५२	१०७२	११८०	४.५९	९०.८५
३	६७०	२६९६	१२८१	१४१५	४.०२	९०.५३
४	६१३	२६४७	१२८६	१३६१	४.३२	९४.४९
५	९४६	४१७५	१९२०	२२५१	४.४१	८५.३
६	७७४	३५७६	१७६६	१८१०	४.६२	९७.५७

स्रोत: राष्ट्रिय जनगना २०७८

Population aged 5 years and above by literacy status							
Area	Sex	Population aged 5 years & above	Population who			Not stated	Literacy Rate
			Can read & write	Can read only	Can't read & write		
Kapurkot aunpalika	Total	१५९०२	१२६८२	३०८	२८१०	२२	७९.७५
	Male	७५२२	६४९०	१०१	९२२	९	८६.२८
	Female	८३८०	६१९२	२०७	१९६८	१३	७३.८९
Wards १	Total	१९७०	१४८४	७९	४०३	४	७५.३३
	Male	९४०	७७२	२०	१४६	२	८२.१३
	Female	१०३०	७१२	५९	२५७	२	६९.१३
२	Total	२००९	१६४२	०	३६७	०	८१.७३
	Male	९५५	८३१	०	१२४	०	८७.०२
	Female	१०५४	८११	०	२४३	०	७६.९४
३	Total	२४५८	२०१०	२	४३७	९	८१.७७
	Male	११४९	१०२७	१	११८	३	८९.३८
	Female	१३०९	९८३	१	३१९	६	७५.१
४	Total	२४२०	१९५३	१७६	२९१	०	८०.७
	Male	११५९	१०००	६७	९२	०	८६.२८
	Female	१२६१	९५३	१०९	१९९	०	७५.५७
५	Total	३७४८	२९५४	६	७८८	०	७८.८२
	Male	१७०८	१४६३	१	२४४	०	८५.६६
	Female	२०४०	१४९१	५	५४४	०	७३.०९
६	Total	३२९७	२६३९	४५	६०४	९	८०.०४
	Male	१६११	१३९७	१२	१९८	४	८६.७२
	Female	१६८६	१२४२	३३	४०६	५	७३.६७

स्रोत: राष्ट्रिय जनगना २०७८

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

यस क्षमता विकास योजनाले कपुरकोट गाउँपालिका र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता अभिवृद्धि मार्फत् विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान गर्ने छ ।

१.४ क्षमता विकास योजना बाट अपेक्षित प्रतिफल

क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन भएपछि यस पालिकाबाट संचालन हुने सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि एवं प्रणालीको प्रयोग एवं अनुशरण भई नतिजामुखी प्रशासन संचालन भएको हुनेछ । यस क्षमता विकास योजनाबाट निम्न प्रतिफलको अपेक्षा गरिएको छ ।

- संगठनात्मक संरचनामा देखिएको क्षमता अन्तराल पत्ता लगाई पालिकाले मानवीय संसाधन विकासको अवसर प्राप्त गर्नेछ ।
- कर्मचारीको रुची, चाहना तथा कार्यसम्पादनको स्तर एवं क्षेत्रलाई सम्बोधन गर्ने गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आधार तयार हुनेछ ।
- मानव संसाधन विकासको प्राथमिकता निर्धारण गरी सो क्षेत्रमा उपलब्ध श्रोत विनियोजन गर्नका लागि ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना प्रमुख आधार हुनेछ ।
- माग र आपूर्तिको आधारमा क्षमता विकास कार्ययोजनालाई वर्गिकरण गरी श्रोत साधन जुटाउन उपयुक्त अवसर प्राप्त हुनेछ ।
- पालिकाको क्षमता विकासको साथै समुदाय र सरोकारवालहरूलाई उनीहरूको कार्य सम्पादन स्तरमा समेत वृद्धि हुने अवसर प्राप्त हुने ।

१.५ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्थानीय सरकारहरू नागरिकको धरदैलोका सरकारी निकाय हुन जसलाई संविधानले विधायिकी, कार्यकारी र न्यायिक अधिकारहरू प्रदान गरेको छ । यिनिहरू संस्थागत रूपमा स्थापित सरकार भएर मात्र पुग्दैन । यिनिहरूले प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता स्थापित गर्दै नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि सुशासन

सहित विकास र सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महशुस गर्ने गरी विकास सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि विकास र समृद्धि अगाडी बढाउनुपर्ने हुन्छ । स्थानीय सरकारहरूको स्थापना भएको केहि वर्ष मात्रै भएको छ र संस्थागत रूपमा स्थापित भै परिवर्तन पछिको बढ्दो जनअपेक्षा अनुसार कार्य गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता बढि महत्वपूर्ण हुन्छ र यसको विकास गर्न धेरै बाँकी छ । तसर्थ यस कपुरकोट गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नु को मूल कारण भनेको स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाम मुखी बनाउन तथा संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न संस्थागत संरचनामा भएको कमी तथा विविध विषयको जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधि तथा सरोकारवालाहरूको क्षमतामा रहेको कमीलाई पहिचान गरी सो कमी पुरा गर्न संस्थागत र मानव संसाधन विकासका लागि उपायहरूको खोजि र कार्यान्वयनको खाका तयार गर्नु हो ।

त्यसैगरी विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासका साथै आपूर्तिका र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जन उत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको हुँदा पनि यो योजना बनाउनु परेको हो ।

१.६ क्षमता विकास योजनाको कानुनी आधार

यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य , नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधान को अनुसुचि मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरूका एकल र साझा अधिकारहरूको उपयोग गर्नु पर्ने कुराहरूलाई मध्यनजर गरिएको छ । क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरू भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धी समानताको हक (धारा १८) सम्पत्तिको हक (धारा २५) , सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१) , रोजगारीको हक (धारा ३३) , श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्य सम्बन्धी हक

(धारा ३५) खाद्य, सम्बन्धी हक (धारा ३६) आवासको हक (धारा ३७) महिलाको हक (धारा ३८) बालबालिकाको हक (धारा ३९) दलितको हक (धारा ४०) जेष्ठ नागरिकको हक (धारा ४१) सामाजिक न्यायको हक (धारा ४२) सामाजिक सुरक्षाको हक (धारा ४३) र उपभोक्ताको हक (धारा ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिईएने छ । किनभने स्थानीय सरकारहरू प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा यी जन सरोकारका विषयहरू र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन् । त्यसैगरी भाग ४ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरू र धारा ५१ विकास सम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन र स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोजगार सम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशिकरण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति समेतलाई ध्यानमा राखिने छ । त्यसै गरि स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफू लाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिनुका साथै कपुरकोट गाँउपालिका ले समय समयमा पारित गरेका कानून, नियम र कार्यविधिहरू लाई ध्यान दिईएको छ ।

१.७ प्रयुक्त विधि र प्रकृया

कपुरकोट गाँउपालिका तथा सरोकारवालाहरूको सक्रिय सहभागितामा क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ । यो योजना तर्जुमा गर्दा स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन लाई आधार दस्तावेज मानिएको छ । प्रस्तावित यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाको सिलसिलामा प्रश्नावली प्रयोग गरि गाँउपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, टेलिफोन, इमेल, लगायतका माध्यमबाट छलफल, परामर्श, अन्तर्क्रिया एवं अवलोकन जस्ता सहकार्यात्मक विधिहरू बाट तथ्याङ्क संकलन गरिएको थियो । यसरी संकलीत तथ्याङ्क बाट गाँउपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण गरि पालिकाले सम्पादन गर्ने देहायका १० कार्य क्षेत्रहरूको विद्यमान क्षमता र अवस्थाको अध्ययन गरिएको थियो । यी क्षेत्रहरूमा पालिकाको क्षमता अन्तराल मिहिन ढंगबाट गरि क्षमता अन्तराल पहिल्याइयपछि क्षमता विकासका आवश्यकताहरू पहिचान गरियो । यसरी पहिचान गरिएका ती क्षमता विकासका आवश्यकतालाई समय तथा स्रोतबद्ध गरी कार्यान्वयन योग्य तीन वर्षे कार्ययोजना तयार गरी प्रतिवेदनमा पेश गरिएको छ ।

गाँउपालिकाले सम्पादन गर्ने १० कार्य क्षेत्रहरू यसप्रकार छन् (१) शासकीय प्रबन्ध, (२) सगठन तथा प्रशासन, (३) वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, (४) वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, (५) सार्वजनिक सेवा प्रवाह, (६) न्यायिक कार्य सम्पादन, (७) भौतिक पूर्वाधार, (८) सामाजिक समावेशीकरण, (९) वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, (१०) सहकार्य र समन्वय ।

उपरोक्त दश कार्यक्षेत्रहरूलाई व्यवस्थापकीय दृष्टिले देहायका चौविस उपक्षेत्रहरूमा वर्गिकरण गरी यिनीहरूको विषेश रूपमा व्यापक विश्लेषण गरी प्रत्येक क्षमताको लेखाजोखा गरिएको छ र यसैको आधारमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ । उपरोक्त २४ उपक्षेत्रहरू यसप्रकार छन् (१) योजना व्यवस्थापन, (२) सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन, (३) स्थानीय उद्यमशिलताको विकास, (४) जनशक्ति अवस्था, (५) शिक्षा व्यवस्थापन, (६) न्यायिक कार्यसम्पादन, (७) सामुदायिक परिचालन, (८) सामाजिक सुरक्षा, (९) फोहरमैला व्यवस्थापन, (१०) भवन निर्माण मापदण्ड, (११) पूर्वाधार निर्माण तथा व्यवस्थापन, (१२) उपभोक्ता समिति, (१३) बस्ती विकास, (१४) नागरिक बडापत्र तथा कार्यसंस्कृति, (१५) अधिकार प्रत्यायोजन, (१६) वातावरण व्यवस्थापन, (१७) जनस्वास्थ्य तथा अस्पताल व्यवस्थापन, (१८) सूचना प्रविधिको प्रयोग, (१९) सुशासन तथा सेवा प्रवाह, (२०) आन्तरिक आय व्यवस्थापन, (२१) कृषि विकास, (२२) बेरोजगारको व्यवस्थापन, (२३) विपद् व्यवस्थापन र (२४) विविध ।

कपुरकोट गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजनाको तर्जुमा देहायका प्रकृत्याहरू पुरा गरिएको थियो ।

(क)सन्दर्भ सामग्री पुनरावलोकन

गाँउपालिकाको क्षमता विश्लेषण गर्ने सन्दर्भमा नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, अर्थ मन्त्रालयद्वारा जारी गरिएका बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन एवं कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७७, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, कपुरकोट गाँउपालिकाको विभिन्न आर्थिक वर्षका विनियोजन तथा आर्थिक ऐनहरू, महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट दर्शाइएका बेरुजु एवं कैफियतहरू, क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन, कर्णालि प्रदेश सरकारका प्रचलित कानुन एवं मापदण्डहरू,

प्रदेश नीति तथा योजना आयोगका दस्तावेजहरू लगायत क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्वदेशी विदेशी पुस्तक एवं जर्नलहरूको अध्ययन एवं पुनरावलोकन गरियो । गाँउपालिकाको गाँउसभाबाट पारित नीति तथा कार्यक्रम र बजेट त्यसैगरी, पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति समीक्षाको दस्तावेजको पनि अध्ययन गरियो । अध्ययनको क्रममा विविध आर्थिक वर्षका आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐनहरू र हाल सम्म पारित भएका कपुरकोट गाँउपालिकाका स्थानिय ऐन, नियम र कार्यविधिहरू पनि अध्ययन गरियो ।

(ख) क्षमता विकासको रणनीति तथा योजना तर्जुमा प्रक्रिया बारे छलफल

गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका सन्दर्भमा १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम का अतिरिक्त प्रत्यक्ष भेटघाट, टेलिफोन, इमेल, आदि बाट तथ्यांक एवं सूचना संकलन गरिएको थियो । त्यसैगरी, थप सूचना तथा तथ्यांक संकलन गरी नतिजामा पुग्न स्थलगत भ्रमण समेत सम्पन्न गरिएको थियो । गाँउपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा प्रमुख, विषयगत शाखा प्रमुखहरूसँग अन्तरकृया एवं छलफल गरी पालिकाको विभिन्न पक्षहरू बारे जानकारी प्राप्त गरिएको थियो ।

(ग) गाँउपालिकाको विद्यमान क्षमताको विश्लेषण

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा संविधान, ऐन, कानून, नीति, नियम, दिग्दर्शन, परिपत्र, निर्देशिका, मापदण्ड लगायतका द्वितिय स्रोतबाट प्राप्त सामग्री अध्ययन गरियो । यसको अतिरिक्त पालिकाका विभिन्न पदाधिकारी कर्मचारीहरूसँग छलफल तथा अन्तरकृयाबाट पालिकाको विद्यमान क्षमताको अवस्थाबारे जानकारी प्राप्त गरी पालिकाको क्षमता विश्लेषण गरियो ।

१.८ सिमा तथा मान्यताहरू

यस योजना तयार गर्दा कर्मचारी, विषयगत कार्यालय, संघ, संस्था र केहि सेवाग्राही सँगको छलफल र अन्तरकृयाबाट तयार पारिएको छ । यस योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश एवम् विकास साझेदारबाट आर्थिक, प्राविधीक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ । योजना मूलत गुणात्मक जानकारी र नयाँ विषयवस्तु, प्रविधी तर्फ बढि केन्द्रीत भई तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद २ क्षमता विकास विश्लेषण

२.१. क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान

कुनै पनि संस्थाको क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक वित्तीय तथा भौतिक श्रोत साधनको कमी स्वयंमा एक चुनौती रहेको हुन्छ। योजना विनाको कार्यान्वयन फितलो हुन्छ भने योजना बनाई सो कार्यान्वयन हुन नसक्नु पनि ठीक हुँदैन। यस कपुरकोट गाँउपालिकाको आगामी तीन वर्षको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचानको पक्षलाई बढि ध्यान दिइएको छ ।

गाँउपालिकाको विद्यमान शासकीय प्रबन्ध, व्यवस्थापकीय क्षमता, संगठनात्मक स्वरूप, वित्तीय अवस्था, सुशासनको व्यवस्था तथा विभिन्न सरोकारवालाहरू संगको समन्वय र सहकार्यको अवस्थाको पहिचान गर्नु क्षमताको आवश्यकता पहिचान गर्नु हो। गाँउपालिकाको यो क्षमता विकास कार्ययोजना सफल र उदाहरणीय बन्न सकोस् भन्ने अभिप्रायले गाँउपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा अन्य सरोकारवालाहरूसंग छलफल गरी जुटन सक्ने श्रोतको अनुमान तथ्यपरक रूपमा प्रस्तुत गरिएकोले यसको अपनत्व वृद्धि हुन गई सफलताको विश्वास लिन सकिने अपेक्षा राखिएको छ ।

२.२ कपुरकोट गाँउपालिकाको समग्र संस्थागत अवस्थाको विश्लेषण

गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका सन्दर्भमा १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रमका अतिरिक्त प्रत्यक्ष भेटघाट, टेलिफोन, इमेल, आदि बाट संकलित तथ्याङ्क का आधारमा कपुरकोट गाँउपालिका को सवलपक्ष, कमजोरपक्ष, अवसर र चुनौती (SWOT)को विश्लेषण यस प्रकार छ।

२.२.१ सवल पक्ष (Strength)

- विकास प्रक्रियामा जनप्रतिनिधिहरूको एकता र सामूहिक प्रतिवद्धता।
- पदाधिकारी र कर्मचारीबीचहरू अनुभवी तथा दक्ष हुनु र आन्तरिक समन्वय र सहकार्य राम्रो हुनु ।

- एकल अधिकारक्षेत्र भित्रका आवश्यक केहि ऐन, कानून, निर्देशिकाहरू तयार भई कार्य सम्पादनमा सहजता हुनु ।
- न्यायीक समिति मार्फत न्याय निरूपणको कार्य भई जनविश्वास जित्न सफल ।
- गाँउपालिकामा र सबै वडा कार्यालयहरूमा विद्युत, भवन, ईन्टरनेट, फर्निचर लगायत सुविधा सम्पन्न हुनाको साथसाथै विद्युतिय सञ्चार प्रणालीको उपयोग (व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाईन मार्फत हुने गरेको)
- सेवा प्रवाहमा न्यून मात्रामा गुनासो आउनु ।
- बार्षिक योजना तर्जुमा, नीति तथा कार्यक्रम समयमा तयार र पारित हुनु ।
- सेवा प्रवाहको कार्यदक्षता र प्रभावकारिता बारे अध्ययन गर्ने व्यवस्था हुनु ।
- विभिन्न खाले मुल्यांकनमा उत्कृष्ट ।
- सामाजिक संजालहरूको व्यापक प्रयोग ।
- सबै ईकाइहरू तथा कार्यालयहरूमा सुचना अधिकारी ,सुझाव पेटिका ,नागरिकवडा पत्रहरूको उचित व्यवस्था गरिएको ।

२.२.२ कमजोर पक्ष (Weakness)

- कर्मचारीहरूमा झारा टार्ने प्रवृत्ति (अलिखपना) देखिन्छ ।
- सेवासुविधाहरू मा विविधता हुनु ।
- आवश्यकता अनुसारको कर्मचारी व्यवस्थापन नहुनु ।
- प्रयास ऐन, कानून र कार्यविधिहरूको व्यवस्था भईनसकेको ।
- कर्मचारी प्रशासन र जनप्रतिनिधिहरूको भावना सबैठाउँमा मेल नखानु ।
- जिम्मेवारी हस्तान्तरणमा पारदर्शि नहुनु ।
- जानकारी विना अनुपस्थित हुने गरेको ।
- पुरस्कार तथा दण्ड को उचित व्यवस्था नहुनु ।
- विषयगत तालिमको व्यवस्था नहुनु ।
- नियमित रूपमा स्टाप बैठक र समिक्षा नहुनु ।
- जनप्रतिनिधिहरूले नियम कानूनलाई व्यवस्था गरि आश्वासन दिने गरेको ले कर्मचारिहरूको कार्य व्यवस्थापनमा केहि कठिनाई देखिन्छ ।

- संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्वयनमा अपेक्षित ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभवको कमी ।
- सूचना सञ्चार तथा अभिलेखिकरण व्यवस्थापन अझै प्रभावकारी नभएको ।
- योजना तर्जुमा तथा प्राथमिकिकरणमा विषयगत समितिहरूको भूमिका अझै प्रभावकारी हुन नसकेको ।
- पदाधिकारी र कर्मचारीहरूमा कानून बनाउने ज्ञान र सिपको कमी हुनु ।
- कृषि तथा पशु सम्बन्धी ल्याब, उपकरण र दक्ष जनशक्तिको कमी हुनु ।

२.२.३ सम्भावना (Opportunity)

- संघ र प्रदेश सरकारका नमुना ऐन, कानूनको आधारमा गाँउपालिकाले अन्य आवश्यक अन्य थप ऐन कानून बनाउन सकिने ।
- डुङ्गा, बनपैदावार, काठ दाउरा जडिवुटीबाट आन्तरिक आय अभिवृद्धि गर्न सकिने ।
- विभिन्न सहयोगी संघसंस्थाहरूको उपलब्धता र उनीहरूको गाँउपालिकामा काम गर्ने इच्छा अनुरूप समन्वय र सहकार्य गर्न सकिने ।
- छिमेकि शहरहरू सम्म सडक यातायातको सहज पहुँचले गर्दा मझौला उद्योग धन्दा र व्यावसायमा राम्रो अवसर ।
- जिल्लाका अन्य स्थानीय सरकारहरूसँग साझा हकहीतका लागि समन्वय र सहकार्य गर्न सकिने (जस्तै: फोहरमैला व्यवस्थापन, बारुणयन्त्र संचालन आदी)
- आन्तरिक आयका अन्य श्रोतहरू पहिचान गरी यसका दायरा बढाउन सकिने ।
- विभिन्न किसिमका क्षमता विकासका अवसरहरू प्राप्त हुनु ।
- दक्ष तथा अनुभवी कर्मचारिहरूको ज्ञान, सिप र अनुभवलाई एक आपसमा साटासाट गरि फाईदा लिन सकिने ।

२.२.४ चुनौती (Threats)

- संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्वयनमा जनप्रतिनिधिहरूको ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभव अपेक्षित नहुनु ।
- श्रोतको पहिचान र संकलन अपेक्षित रूपमा गर्न नसक्नु ।
- एकिकृत बस्ती विकासको अबधारणालाई प्रबर्धन गर्न नसक्नु ।
- शैक्षिक बेरोजगारीको संख्या बढदै जानु ।

- नागरिकका चाहना र आकांक्षा असिमित हुनु र आर्थिक र प्राविधिक श्रोत सिमित हुनु ।
- बैदेशिक रोजगार प्रति आकर्षण बढ्दै गई युवाशक्ति बाहिरिँदा कृषि उत्पादनमा जनशक्तिको अभाव हुँदै जानु ।
- अन्तर स्थानीय सरकारबीच गर्न सकिने समन्वय र सहकार्यका लागि जिल्लाका अन्य पालिकाहरुको चासो कम भएको ।
- दिगो विकासका अन्तराष्ट्रिय लक्ष्यलाई स्थानीयकरण गर्न कठिनाइ हुनु ।
- कर्मचारी समायोजनमा विभेदकारी कानुनी व्यवस्था तथा केहि वाझियका कानुनि प्रावधान ।
- स्थानिय स्रोत र साधन मा विश्वास नहुनु ।

२.३ क्षमता विकास लेखाजोखा

गाँउपालिकाको क्षमता आवश्यकता पहिचान गर्नु अगाडि हाल विद्यमान क्षमता स्थितिको लेखाजोखा गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यस कार्यको लागि विषय विज्ञहरुले कपुरकोट गाँउपालिकाको स्थलगत अध्ययन भ्रमण गरी गाँउपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखाका कर्मचारीहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरक्रिया गरी विवरण प्राप्त गरिएको थियो । यसैको आधार समेतमा गरिएको गाँउपालिकाको क्षमता लेखाजोखा देहाय बमोजिम गरिएको छ ।

- गाँउपालिका क्षेत्रमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार ,पालिका तथा अन्य निकायहरुबाट संचालन एवं कार्यान्वयनको क्रममा रहेका विकास आयोजनाहरुको लागि आवश्यक समन्वय एवं अनुगमनको आवश्यकता पर्ने हुँदा सो को लागि पनि गाँउपालिकाको कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि हुन आवश्यक देखिन्छ ।
- गाँउपालिकाले पुर्याउनु पर्ने सेवा प्रवाह तथा विभिन्न शाखाहरुले गर्नुपर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन छुट्टा छुट्टै सफ्टवेयरको व्यवस्था गरी गाँउपालिकाको सम्पूर्ण कार्यलाई डिजिटलाईजेशन गर्न आवश्यक देखिन्छ ।
- गाँउपालिकाका सम्पूर्ण पदाधिकारी र कार्यरत कर्मचारीको सीप, क्षमता र कार्यशैलीलाई सुधार गर्न विभिन्न प्रकारका व्यवस्थापकीय तथा नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखीकरणको आवश्यकता रहेको छ ।

- गाँउपालिका ले बिगतमा सम्पादन गरेका विकास तथा प्रदान गरेका सेवा कार्यहरूको प्रभावकारिता परीक्षण गर्नु आवश्यक छ।

२.४ क्षमता विकास अन्तराल पहिचान

यस कार्यको लागि विषय विज्ञहरूले कपुरकोट गाँउपालिकाको स्थलगत अध्ययन भ्रमण गरी गाँउ पालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखाका कर्मचारीहरू, वडाध्यक्ष, वडा सचिवहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरक्रिया गरी विवरण प्राप्त गरिएको थियो । यसैको आधार समेतमा गरिएको गाँउपालिकाको क्षमता लेखाजोखा तथा अन्तराल पहिचान देहाय बमोजिम गरिएको छ।

२.४.१ कपुरकोट गाँउपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था विश्लेषण

गाँउपालिकाको अधिकार	उपयोग भए /नभएको	जनशक्ति भए /नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र	भएको	भएको
नगर प्रहरी	भएको	भएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	भएको	भएको
कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	भएको	भएको
बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	भएको	भएको
गाँउसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको

जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
वेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	नभएको	नभएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार	भएको	भएको
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	नभएको	नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको

सञ्चार सेवा	भएको	भएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

२.४.२ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचको अन्तराल

तल उल्लेखित क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरूको अधिनमा रही कपुरकोट गाँउपालिकाको विद्यमान अवस्था विश्लेषण गरी निम्न अनुसारको अन्तराल पहिचान गरिएको छ ।

कपुरकोट गाँउपालिकाको विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्थाबीचको अन्तराल विश्लेषण ।

क्षमता विकास का क्षेत्रहरू	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
ऐन कानून निर्माण र कार्यान्वयन	संविधानको अनुसुचि ८२ मा व्यवस्था गरिएका स्थानीय तहका एकल अधिकार र साझा अधिकारका क्षेत्रहरू तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले परिकल्पना गरे वमोजिमका आवश्यक कानूनहरू निर्माण भई सोही अनुसार प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनु पर्ने। गाँउसभाबाट पास भएका सबै कानूनहरू स्थानीय राजपत्र र गाँउपालिकाको वेवसाईटमा प्रकाशन हुनु पर्ने। बनेका ऐन कानून वारे कार्यपालिका पदाधिकारीहरू, सबै शाखागत कर्मचारीहरू लगायत अन्य सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण भएको हुनु पर्ने।	हालसम्म जम्मा ४८ वटा कानून बनेकोमा ३२ वटा ऐन हरू, ४ वटा नियमावली, १२ वटा कार्यविधि बनेका। गाँउसभा तथा कार्यपालिकाबाट प्रकाशित भएका कानूनहरू वेभ साइटमा भएका। बनेका सबै कानूनहरू वेभ साइट मार्फत सार्वजनिक हुने गरेका भएता पनि यसबारे कर्मचारी तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण गर्ने नगरिएको। बनेका कानूनहरूको पालना न्युन मात्रामा भएको।	स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहले बनाउनु पर्ने बाँकी कानूनहरू बनाउन नसक्नु, संविधान प्रदत्त (अनुसुचि-८) अन्तर्गत सबै अधिकारहरूको कार्यान्वयनमा ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभवको कमि। कानूनहरू निर्माण गर्दा सम्बन्धित विषय विशेषज्ञलाई संलग्न गराइने नगरेको। कानूनहरू निर्माण गरिएता पनि कार्यान्वयनका लागी आवश्यक संयन्त्र तथा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू नभएको। कानूनको अभावमा कार्यपालिकाबाट पटके निर्णय हुने गरेको।

<p>दीर्घकालीन योजना तर्जुमा (आवधिक योजना, विषयगत रणनीति योजनाहरू)</p>	<p>योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्यविधि, दिग्दर्शन स्वीकृत भएको हुनु पर्ने। दीर्घकालीन योजनाहरू तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा हुनु पर्ने। विषयगत योजना, रणनीति कार्य योजनाहरू तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा भएको हुनु पर्ने,</p>	<p>आवधिक योजना लगाएत विभिन्न विषयगत रणनीतिक योजनाहरू र पालिका प्रोफाइल बनेको । वार्षिक योजना समयमै तर्जुमा भई कार्यान्वयन हुने गरेको ।</p>	<p>वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा कुनै आधार वा मापदण्डको अभाव देखिएको। मध्यकालीन खर्च संरचना अभ्यासमा नआएकाले स्रोतलाई नतिजासँग आवद्ध गर्न नसकिएको । केहि रणनीतिक योजनाहरू परिमार्जन गर्नु पर्ने। आर्थिक सर्वेक्षण गर्नु पर्ने।</p>
<p>वार्षिक योजना तर्जुमा</p>	<p>कानूनले तोकेको समयमा वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने। योजना तर्जुमामा सात वटै चरण पूरा भई योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने। विषयगत क्षेत्र अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा हुनु पर्ने। योजना तर्जुमा गर्दा सबै सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनु पर्ने।</p>	<p>तोकिएको समयसीमा भित्रै वार्षिक योजना तर्जुमा हुने गरेको, तोकिएको चरण पूरा गरी योजना तर्जुमा गरिएता पनि सबै वडा तथा वस्तीस्तरमा योजना संकलन तथा प्राथमिकीकरण पर्याप्त मात्रामा छलफल नभएको ।</p>	<p>योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन, समीक्षा, प्रतिवेदन र अभिलेख व्यवस्थापनमा ज्ञान र सिपको कमी । तोकिएको सिलिडभन्दा अधिक मात्रामा योजना /माग संकलन हुने गरेको भएता पनि प्राथमिकताक्रम तोकेर वडास्तरमै योजना छनौट गर्न कठिनाई । सबै विषयगत क्षेत्रमा भन्दा पनि भौतिक योजनामा बढी माग हुने गरेको । आर्थिक सर्वेक्षण नभएको।</p>

<p>गाँउसभाको व्यवस्थापन</p>	<p>गाँउसभा संचालन कार्यविधि तयार भई सोही अनुसार गाँउसभा व्यवस्थित तरिकाले संचालन भएको हुनुपर्ने। गाँउसभा हुनुभन्दा ७ दिन अगावै एजेण्डा सहित सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनु पर्ने। वर्षका कम्तीमा पनि दुई पटक सभा बसी आवश्यक नीति नियम, बजेट तथा कार्यक्रम र समसामयिक विषयमा छलफल भएको हुनुपर्ने। गाँउसभा सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिनु पर्ने,</p>	<p>वर्षको दुई पटक गाँउसभा भएको। गाँउसभा हुनुभन्दा ७ दिन अगावै सबै सदस्यहरूलाई बैठकको एजेण्डा सहित पत्र पठाइएको। गाँउसभा सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिइएको।</p>	<p>नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा नयाँपन नदेखिनु। गाँउसभाका सबै सदस्यहरूलाई उचित जिम्मेवारी दिन नसक्नु। सभाका सबै सदस्यहरू नीति, कार्यक्रम र बजेटको अन्तिम रूप दिने कार्यमा सहभागी हुने परिपाटी विकास भैनसकेको।</p>
-----------------------------	---	--	---

<p>कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रकृया</p>	<p>कार्यपालिका बैठक संचालन कार्यविधि तयार भई सोही अनुसार कम्तिमा पनि महिनाको एक पटक कार्यपालिका बैठक वसि समसामयिक विषयमा छलफल भई आवश्यक निर्णय हुनु पर्ने। कार्यपालिका बैठकको निर्णय सार्वजनिक गर्नु पर्ने। अघिल्लो बैठकले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्था वारे समिक्षा भई आवश्यक सुधारात्मक निर्णयहरू हुनु पर्ने।</p>	<p>सामामन्यत कार्यपालिका बैठक सरदर महिनामा एक पटक वस्ने गरेको। समसामयिक विषयमा छलफल तथा निर्णय हुने गरेका। अघिल्लो बैठकले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्था वारे त्यति धेरै समिक्षा हुने नगरेको।</p>	<p>कार्यपालिका बैठकले गरेका निर्णयहरू गाँउपालिकाको वेवसाईटका नियमित रूपमा सार्वजनिक हुने नगरेको। अघिल्लो कार्यपालिकाका निर्णयहरू पछिल्लो कार्यपालिकामा समिक्षा हुने परिपाटीको विकास हुन नसकेको।</p>
---	---	---	---

<p>न्यायिक समिति गठन तथा कार्य सम्पादन</p>	<p>न्यायिक समिति सम्बन्धी कानून निर्माण भएको हुनु पर्ने। न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको हुनु पर्ने। न्यायिक समिति सचिवालयमा सहजकर्ताको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने। मेलमिलाप केन्द्र स्थापना भई मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्ने। न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभामा पेश भई छलफल हुने गरेको हुनु पर्ने।</p>	<p>न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन स्वीकृत भई सोही अनुरूप न्यायिक निरूपण तथा किनारा लागुने गरिएको। न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको तर पर्याप्त पूर्वाधार नभएको। प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना भई क्रियाशील रहेको। न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन गाँउसभामा पेश भई छलफल हुने गरेको।</p>	<p>न्याय निरूपण प्रकृया र पद्धतिबारेको ज्ञान र सिपमा क्रमशः विकास हुँदै गरेको। मेलमिलाप केन्द्रका लागि मेलमिलापकर्ताहरूको सूची तयार गरी भौतिक पूर्वाधार तर्फ पनि बजेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने। न्यायिक समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी एवं मेलमिलापकर्ताहरूका लागि पुर्नताजगी तालिमको अभाव। न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकारका बारेमा जनस्तरमा पर्याप्त सचेतना अभियान सञ्चालन। न्याय निरूपण प्रकृया अलि ढिला हुदा सेवाग्राहि मर्का मा।</p>
--	--	--	--

<p>विषयगत समिति तथा उप समितिहरूको गठन तथा परिचालन</p>	<p>स्थानीय सरकार संचालन ऐन अनुसारका विभिन्न विषयगत समिति तथा उप समितिहरू गठन भई कृयाशील रहेका हुनु पर्ने । समिति, उपसमिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार भएको हुनु पर्ने । योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा विषयगत समिति तथा उप समितिहरूको भुमिका प्रभावकारी रहनु पर्ने ।</p>	<p>राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान समिति, बजेट तर्जुमा समिति, विभिन्न पाँच वटा विषयगत समिति लगायत उपसमितिहरू गठन भएका । समितिहरूको बैठक वार्षिक योजना तर्जुमाको समयमा मात्र प्रकृत्या पुरा गर्न वस्ने गरेका ।</p>	<p>विभिन्न विषयगत समितिहरू गठन भएका अपेक्षाकृत रूपमा सक्रिय नरहेका । वार्षिक योजना निर्माणको वेला मात्र प्रकृत्या पुरा गर्न बैठक वस्ने गरेका ले अरू समयमा पनि कृत्यासिल गर्न जरूरी । विषयगत समितिहरूको काम, कर्तव्यका अतिरिक्त थप जिम्मेवारी दिन नसकिएको ले आवश्यक तालिम र अभिमुखिकरण गर्नु आवश्यक ।</p>
---	---	--	--

<p>संगठन तथा व्यवस्थापन विकास</p>	<p>गाँउपालिकाको कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना वनेको हुनु पर्ने। संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजनाले निर्दिष्ट गरे अनुरूपका स्वीकृत दरवन्दी र जनशक्तिको व्यवस्थापन भई प्रत्येक शाखालाई कार्यविवरण उपलब्ध गराईएको हुनु पर्ने। कार्यविवरणका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा प्रमुखहरु वीच कार्य सम्पादन सम्झौता भई सोही आधारमा कार्य सम्पादन मुल्यांकन हुने गरेको हुनु पर्ने।</p>	<p>संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण भएको। शाखा प्रमुखहरुलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराइएको। प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको।</p>	<p>शाखा प्रमुखहरुलाई संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सम्बन्धी उच्चस्तरीय तालिम दिन नसकिएको ।</p>
-----------------------------------	---	---	---

<p>वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशुसेवा केन्द्र स्थापना र व्यवस्थापन</p>	<p>वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीहरूका आफ्नै कार्यालय भवनवाट एकिकृत सेवा प्रवाह भैरहेको हुनु पर्ने। सबै वडामा वडा सचिव, आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरू एवं स्वास्थ्य चौकीमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन भएको हुनु पर्ने। तोकिएको स्थानमा कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र स्थापना भई सञ्चालनमा आएको। कार्यालयमा पानी, विजुली तथा सूचना प्रविधिको सुविधा जडान भएको हुनुपर्ने।</p>	<p>सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकीहरू स्थापना भई सेवा प्रवाह भैरहेको । सबै वडामा वडा सचिवहरू भएको, अन्य कर्मचारीहरूको पनि व्यवस्थापन भएको, स्वास्थ्य चौकीहरूमा पनि जनशक्ति भएका । सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकीहरूमा पानी, विजुली तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी उपकरण जडान भएको।</p>	<p>कतिपय वडा कार्यालयहरूमा निजामती सेवा बाहेकका वडा सचिवहरू रहेका, वडा सचिव बाहेकका पदमा आवश्यकता अनुसार स्थायी दरवन्दीको व्यवस्थापन गर्न नसकिएको। स्वास्थ्य चौकीहरूमा तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव । वडा कार्यालयको सेवालार्इ अझै व्यवस्थित र छिटोछरितो बनाउन सूचना प्रविधिको गुणस्तर बृद्धि गरी सेवा प्रवाह चुस्त बनाउनु पर्ने। वडामा कार्यरत प्राविधिकहरूको परिचालन का लागि आवश्यक कार्यविधि बनाउनु पर्ने।</p>
--	---	---	---

<p>समाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रकृत्यामा सहभागिता</p>	<p>कानून बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति, उपभोक्ता समिति आदी गठन गर्दा समावेशी हिसाबले गठन गर्नु पर्ने । समाजिक समावेशीकरणलाई मुलप्रवाहिकरण गर्न लैगिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीति /रणनीति बनेको हुनु पर्ने । लैससास शाखा तथा फोकल व्यक्ति चयन भएको हुनु पर्ने । वार्षिक रुपमा लैससास परिक्षण र लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने । योजना तर्जुमाका हरेका चरणहरु र निर्णय प्रकृत्यामा सहभागितात्मक पद्धती अवलम्बन गरेको हुनु पर्ने ।</p>	<p>गठित समिति, उपसमिति, उपभोक्ता समितिमा तोकिए बमोजिम महिला सहभागिता रहेको । लैससास नीति/रणनीति बन्ने क्रममा रहेको । योजना तर्जुमाका चरणमा लक्षित समूहको सहभागिता ज्यादै न्यून रहेको ।</p>	<p>लैससास नीति/रणनीति बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने । लैङ्गिक बजेट तर्जुमा तथा लैससास परिक्षण गर्नुपर्ने । लैससासबारे कर्मचारी र जनप्रतिनिधी दुवैको क्षमता विकास हुनुपर्ने ।</p>
--	---	--	--

<p>समन्वय, सहकार्य साझेदारी</p>	<p>तथा समन्वय,सहकार्य र साझेदारिताका लागी साझा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरिएको हुनु पर्ने। समन्वय सहकार्य र साझेदारिका लागी रणनीतिक कार्य योजना वनेको र संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय तहहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापना भएको हुनु पर्ने। साझेदारीमा योजना संचालन भएको हुनु पर्ने।</p>	<p>आवश्यकता अनुसार समन्वय , सहकार्य तथा साझेदारी गर्ने गरेको भएता पनि कुनै नीति, रणनीति नबनेको।</p>	<p>समन्वय, सहकार्य र साझेदारिताका लागी साझा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरि नियमित रूपमा समन्वय सहकार्य तथा साझेदारिता प्राथमिकता दिनुपर्ने । समन्वय सहकार्य र साझेदारिका लागी रणनीतिक कार्ययोजना नबनेकोले आवश्यक रणनीतिक कार्य योजना बनाएर सोही अनुरूप सम्बन्ध स्थापित गर्दै जाने, अन्तर स्थानीय तह सहकार्यको सुरुवात गर्नु पर्ने।</p>
<p>अनुगमन मूल्याङ्कन</p>	<p>तथा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन भई क्रियाशील भएको हुनु पर्ने। हरेक विकास निर्माणका कामहरुको नियमित अनुगमन हुने गरेको हुनु पर्ने। अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका बैठकमा छलफल हुने गरेको हुनु पर्ने।</p>	<p>उपप्रमुखज्यूको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति वनेको र योजना फरफारकपुर्व अनुगमन समितिको प्रतिवेदन अनिवार्य गरिएको । वडास्तरमा वडा अध्यक्षज्यूको संयोजकत्वमा गठित अनुगमन समिति क्रियाशील रहेको ।</p>	<p>अनुगमन, सुपरिवेक्षण, पृष्ठपोषण, उत्प्रेरण र मनोपरामर्श सम्बन्धि ज्ञान र सिपको कमी। अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने र आवश्यक सुधारात्मक कदमहरु चाल्ने परिपाटीको विकास हुन नसकेको। नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास नभएको।</p>

२.४.३ मानव संशाधन अवस्था विश्लेषण

कपुरकोट गाँउपालिकाको मानव संशाधन अवस्था विश्लेषण निम्न बमोजिम रहेको छ।

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान,सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत प्रणाली विकास)
अध्यक्ष	सभाको कार्यसूची तयार गर्न लगाउने, बैठक आह्वान र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने	तोकिएको समयसीमा भित्रै वार्षिक नीति, कार्यक्रम र बजेट पारित हुने गरेको । सभाको निर्णय सार्वजनिक हुने गरेको । योजना तर्जुमा सबै चरणहरु पूरा गरी योजना तर्जुमा हुने गरेको ।	समय सापेक्ष परिवर्तन गर्दै जानु पर्नेमा नीति, कार्यक्रम तथा बजेट पुरानै ढाँचामा आउने गरेको । प्रभावकारी योजना तर्जुमा,प्रगति समीक्षा र नतिजामुखि अनुगमनको थालनी नभएको ।	समय सापेक्ष रुपमा नीति,कार्यक्रम तथा बजेटको ढाँचा परिमार्जन गरी अझ परिस्कृत बनाउनु पर्ने । सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, प्रगति समीक्षा र नतिजामुखि अनुगमन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धी कार्यक्रम ।	प्रणालीगत विकास

	<p>सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गराउने साथै दैनिक कार्यको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण</p>	<p>दैनिक कार्यको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य भै रहेको । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिइने गरेको । दैनिक कार्यको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य भै रहेको । आवश्यकता अनुसार निर्णय कार्यान्वयनका लागि समय समयमा निर्देशन दिने गरिएको ।</p>	<p>योजना सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान सीपको कमी तथा पर्याप्त जनशक्तिको अभावले तोकिएको समयमा योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न हुन नसकेका । कानूनको अभावमा र्यपालिकाबाट पटक पटक निर्णय गर्नु पर्ने ।</p>	<p>समयमै खरीद प्रक्रिया शुरुगरी स्वीकृत कार्यक्रम सहज रूपले सम्पन्न गर्ने । उपभोक्ता वा लाभग्रीहरुलाई योजना कार्यान्वयका कानुनी पाटका बारेमा सचेतना अभियान । कार्यान्वयन तालिका तथा खरीद योजना तर्जुमा ।</p>	<p>स्थागत</p>
	<p>चल अचल सम्पत्ति हेरचाह, मर्मत सम्भार, आम्दानी बाँध्न लगाउने ।</p>	<p>आम्दानी बाँध्ने, सामान्य मर्मत सम्भारको कार्य भै रहेको ।</p>	<p>समय सापेक्ष लिलामी वा धुल्याउने कार्य हुन नसकेको ।</p>	<p>सम्पत्ति को अभिलेख राख्न सफ्टवयर को प्रयोग । जिन्सी निरीक्षण प्रतिविदन ।</p>	<p>स्थागत</p>

	समिति, उपसमितिको काम रेखदेख, गुनासो व्यवस्थापन ।	निरन्तर भै रहेको ।	समिति, उपसमिति क्रियाशील नभएको ।	समिति, उपसमितिहरुको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण ।	मानव संशाधन
उपाध्यक्ष	न्यायिक समितिको संयोजक	न्यायिक समिति क्रियाशील रहेको ।	न्याय निरूपण प्रकृया र पद्धतिबारेको ज्ञान र सिपमा कमी र न्याय सम्पादन ढिला ।	काम, कर्तव्य, अधिकार र न्याय निरूपणसम्बन्धी अभिमुखीकरण र समय व्यवस्थापन	प्रणालीगत
	गैसस समन्वय सम्बन्धी काम	आंशिक रूपमा समन्वय भएको ।	गैससबाट आर्थिक स्रोतको अपेक्षा ।	अनिवार्य रूपमा समन्वय गर्नु पर्ने प्रावधान ।	स्थागत
	अनुगमन, सुपरीवेक्षण, प्रतिवेदन, विभिन्न समितिको संयोजक भई काम गर्ने ।	सबै योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन भई प्रतिवेदन पेश हुने गरेको । राजस्व परामर्श समितिको संयोजक भइ काम गरेको । बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजक भइ काम गरेको ।	नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली संस्थागत हुन नसकेको,	नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास	स्थागत

वडा अध्यक्ष	योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन	समयमै गाँउपालिका समक्ष योजना तथा कार्यक्रम पेश गर्ने गरेको। वडास्तरीय अनुगमन निरन्तर।	वस्ती/टोलस्तर भेला प्रभावकारी नभएको। अधिक संख्यामा योजना तथा कार्यक्रम माग हुने भएकाले प्राथमिकीकरणमा कठिनाई।	योजना प्राथमिकीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण। नतिजामा आधारित अनुगमन पद्धति।	संस्थागत/मानव संसाधन
	विभिन्न सिफारिसहरू दिने	आवश्यकता अनुसार सिफारिस दिने काम भै रहेको।	कतिपय सिफारिसका लागि आवश्यक पर्ने कागजात सम्बन्धी जानकारी नभएको।	कानूनमा उल्लेख भए बमोजिमका सिफारिसका लागि आवश्यक प्रक्रिया र कागजात सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्ने	प्रणालिगत
वडा सदस्य	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य भैरहेको।	वडा सदस्यहरूलाई काम नदिएको भन्ने भावनाले गर्दा सक्रियतामा कमि देखिएको।	वडा समितिका पदाधिकारीहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन लगायत जवाफदेहीताका औजारहरूका सम्बन्धमा आवश्यक अभिमुखीकरण।	प्रणालिगत

<p>विषयगत समिति अध्यक्ष/सद स्यहरु</p>	<p>समिति, उपसमिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम बैठक बस्ने, छलफल निर्णय गर्ने र सिफारिस।</p>	<p>आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरेको । सामूहिक निर्णय गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने।</p>	<p>गाँउ सभाको तयारीका लागि मात्र बैठक बस्ने गरेकोले पूर्ण रूपमा क्रियाशील हुन नसकेको। काम, कर्तव्य, अधिकारका विषयमा अन्योल।</p>	<p>समिति, उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण। कर्मचारीहरुमध्येबाट समिति, उपसमितिको पूर्णकालिन सदस्य सचिव तोकिनु पर्ने।</p>	<p>मानव संशाधन/प्र णालीगत</p>
<p>न्यायिक, राज स्व परामर्श, स्रोत अनुमान, बजेट तर्जुमा समितिका सदस्यहरु</p>	<p>समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम बैठक बस्ने, छलफल, निर्णय गर्ने र सिफारिस गर्ने । कानूनले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।</p>	<p>आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरेको । सामूहिक निर्णय गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने गरेको ।</p>	<p>न्यायिक समितिका सदस्यहरुको कानूनी पृष्ठभूमि नभएकाले न्याय सम्पादनमा असहजता । काम, कर्तव्य, अधिकारका विषयमा अन्यौल।</p>	<p>न्यायिक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कानून सम्बन्धी अभिमुखीकरण। समिति, उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण।</p>	<p>मानव संशाधन</p>

<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य । योजना,सार्वजनिक खरिद, आर्थिक प्रशासन तथा लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्य । अनुगमन,मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।</p>	<p>सबै प्रकारका नियमित बैठकहरु आयोजना र संचालन गर्ने गरेको । गाँउ सभा सम्पन्न रेको, बजेट समयमा पेश तथा पारित गराएको । खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त गरी बजेटकार्यान्वयनगरेको, आर्थिक कारोवारको अभिलेख राख्न लगाएको । लेखापरिक्षण र कर्मचारी प्रशासन राम्रो रहेको ।</p>	<p>आलेप तथा मलेपका बेरुजुहरु लक्ष्य निर्धारण गरी फछ्यौट नभएको । अनुगमन संयन्त्र प्रभावकारी नरहेको । खरिदको गुरुयोजना तथा योजना नबनाएको । शाखा र तहगत कर्मचारीहरुको विस्तृत कार्य विवरण र कार्यसम्पादन संज्ञौता नभएको ।</p>	<p>बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी उत्प्रेरणात्मक प्रशिक्षण । सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत तालिम । अनुगमन र कार्यसम्पादन पद्धति सम्बन्धी तालिम ।</p>	<p>मानव संसाधन संस्थागत विकास</p>
--------------------------------	---	---	--	--	-----------------------------------

<p>प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा (अधिकृत, नास, खसिदार)</p>	<p>आवधिक योजना र अन्य रणनितिक योजनाहरू तयार गर्ने । वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने । आयोजनाहरूको कार्यान्वयन तथा अनुगमन, मुल्यांकन गर्ने । परियोजना बैंक तयार गर्ने । सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने । कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने । पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको आचार संहिता बनाउने ।</p>	<p>विभिन्न योजनाहरू तयार भएको । वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम समयमा तयार र पेश भएको । आयोजनाहरूको कार्यान्वयन र अनुगमनको कार्य भईरहेको । पालिकाको कूल स्वीकृत दरबन्दी मध्ये केही पदहरू रिक्त रहेको ।</p>	<p>योजना वैङ्क नवनेको । योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन तयार नभएको । सबै कर्मचारीहरूको विस्तृत कार्यविवरण नरहेको । अन्तर शाखा समन्वयमा कमी ।</p>	<p>योजना बैङ्क निर्माण । अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी ज्ञान र सीप विकास तालीम । सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक परिक्षणको विधि र प्रकृत्यानिर्धारण । कार्य सम्पादन पद्धतिबारे ज्ञान र सीप विकास तालिम ।</p>	<p>मानव संसाधन प्रणालिगत</p>
--	--	--	--	---	------------------------------

<p>आर्थिक प्रशासन शाखा(लेखा अधीत,लेखा पाल)</p>	<p>आर्थिक कारोवार सञ्चालन, लेखा परीक्षण,बेरुजु सम्परीक्षण सम्बन्धी । आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्ने । एकीकृत सम्पत्तिको व्यवस्थापन गर्ने । एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्ने । आन्तरिक आय संकलन तथा व्यवस्थापन ।</p>	<p>मासिक रुपमा आय व्ययको सार्वजनिकीकरण गर्ने गरेको । मासिक प्रतिवेदन तथा सूचनाहरु वेभसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको । बजेटको तर्जुमा, खर्चको लेखा र प्रतिवेदन कार्यमा SUTRA लाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको । आन्तरिक आय संकलन भै रहेको ।</p>	<p>विगत लामो समयदेखिको बेरुजु फछ्यौट एवं फरफारक सन्तोषजनक नभएको । आय व्ययको सार्वजनिकीकरण नियमित नभएको । प्रक्षेपण अनुसार आन्तरिक आय संकलन नभएको ।</p>	<p>आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि अभिमुखिकरण । बेरुजु फछ्यौट कार्ययोजना । स्थानीय कर शुल्क असूलीका लागि जनस्तरमा अभियान सञ्चालन । आर्थिक सर्वेक्षण गर्नु पर्ने ।</p>	<p>मानव संसाधन प्रणालिगत</p>
--	--	---	--	---	------------------------------

<p>पुर्वाधार विकास(ईन्जिनियर,स ब— पुर्वाधार विकास(ईन्जिनियर,स ब— ईन्जिनियर,स हायक प्राविधिक)</p>	<p>सहरी विकास तथा बस्ती विकास सम्बन्धी नीति तयार, कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने । भवन सम्बन्धी मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । लगत इष्टिमेट तयार, अनुगमन, मुल्यांकन । नक्सा पास । पुनः निर्माण सम्बन्धी कार्य ।</p>	<p>पुर्वाधार सम्बन्धी कार्यको पूर्व सम्भाव्यता, योजना तर्जुमा, स्वीकृति, लगत इष्टिमेट तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य । पुर्वाधारहरू कार्यान्वयनका लागि खरीद डकुमेन्ट तयारी, मुल्यांकन,सम्झौता, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्यांकन सम्बन्धि कार्य भैरहेको ।</p>	<p>बस्ती विकास सम्बन्धी ठोस नीति नभएको । भवन निर्माण आचार संहिता लागू गराउन कठिन । नयाँ प्राविधिक कर्मचारीहरूमा विषयवस्तुको ज्ञानमा कमी । सार्वजनिक नीजि साझेदारी नीति तयार नभएको ई विडिडका लागि पर्याप्त जनशक्तिको अभाव ।</p>	<p>सार्वजनिक, नीजि साझेदारी नीतिको तयारी तथा कार्यान्वयन सम्बन्धि अभिमुखिकरण । नयाँ प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई विषयवस्तुमा आधारित अभिमुखीकरण । ई विडिड सम्बन्धी पुनःताजगी तालिम ।</p>	<p>संस्थागत</p>
---	---	---	--	---	-----------------

<p>स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा (अधिकृत, सहाएक, अ.हे.ब., अ.न.मी.)</p>	<p>पालिका स्तरीय अस्पतालको स्थापना र संचालन । आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य । खाद्य पदार्थको गुणस्तर सम्बन्धी स्वच्छ खानेपानी सम्बन्धी स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन औषधी पसल संचालन अनुमति, नियमन सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सम्बन्धी बेरोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने ।</p>	<p>सामाजिक सुरक्षा प्रणालीमा आवद्ध लाभग्राहीहरुको तीन पुस्ते विवरण अद्यावधिक गरेको । सबै वडामा स्वास्थ्य संस्था संचालनमा रहेको । १५ शैयाको अस्पताल निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको । ५ शैयाको अस्पताल संचालनमा रहेको । सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरणका कार्यहरु भईहेको । बेरोजगारको तथ्यांक संकलन र ब्यबस्थापनको कार्य आंशिक रुपमा भईरहेको ।</p>	<p>स्वास्थ्य संस्था दर्ता, नवीकरण, स्तरोन्नति तथा थप सेवासम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि नभएको स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि नभएको सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण र नियमन गर्ने ऐन कार्यान्वयनमा नरहेको ।</p>	<p>सरसफाई र गुणस्तरीय कार्य सम्बन्धी चेतानमूलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम । गैरसरकारी संस्थासँग साझेदारी तथा सहकार्य सम्बन्धी कार्यविधि ।</p>	<p>मानव संशाधन प्रणालीगत संस्थागत</p>
---	---	---	--	---	---------------------------------------

<p>शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद(अधिकृत, प्रा.स)</p>	<p>बाल विकास, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा सम्बन्धी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी विद्यालयहरूको जग्गा तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन एवं अभिलेख ,विद्यालय शिक्षकहरूको दरबन्दी एवं पदपूर्ति व्यवस्था, शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामाग्रीको ब्यबस्थापन। खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन ।</p>	<p>शिक्षक दरबन्दी मिलान गरेको शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माण भएको विभिन्न समिति उपसमितिको बैठक बस्ने गरेको युवा प्रतिभा पहिचान र प्रोत्साहन गन गरेको जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनको ढाँचागत फर्ममा अभिलेख राख्ने गरेको। सामुदायिक बिद्यालयको संचालन, ब्यबस्थापन र नियमन सामान्य रुपमा हुने गरेको पाठ्यसामग्रीको वितरण गर्ने गरेको। खेलकुद गतिविधिहरू सञ्चालन ।</p>	<p>शिक्षा विकास कोष सम्बन्धी व्यवस्था नभएको। विद्यमान स्रोत र साधन बाट विद्यालयहरूको अनुगमन गर्न कठिन भएको। शिक्षक तथा कर्मचारीको पेशागत क्षमता विकास तर्फ खास काम हुन नसकेको। बालमैत्रि स्थानीय सरकार निर्माणको लागि आवश्यक कार्यहरू नभएको। खेलकुदको क्षेत्रमा विद्यालयस्तरीय खेलकुद र सामग्री वितरण जस्ता कार्यमात्र भएका।</p>	<p>बालमैत्रि स्थानीय सरकार निर्माणको लागि अभिमुखिकरण। अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको संचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम। शैक्षिक प्रशासन तथा प्राविधिक बिषयक शिक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम प्रधानाध्यापकहरूका लागि नेतृत्व विकास, सार्वजनिक खरिद एवम् लेखापालन सम्बन्धी प्रशिक्षण। अन्तर गाँउपालिकास्तरीय खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन।</p>	<p>मानव संशाधन प्रणालीगत संस्थागत</p>
--	---	--	--	---	---------------------------------------

<p>कृषि तथा पशु सेवा(अधिकृत,सहायक)</p>	<p>कृषि विकास सेवा सम्बन्धी पशु सेवा सम्बन्धी बीउ बिजन, मलखाद,रसायन तथा औषधीको आपूर्ति र नियमन कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण नक्ष सुधार</p>	<p>कृषक समूहहरु गठन तथा परिचालन भएका । कृषकहरुलाई अनुदानमा कृषि अजार बितरण गरेको । व्यवसायिक तरकारी खेतीका क्षेत्रमा थुप्रै कार्यहरु भएका जस्तै:विभिन्न स्थानमा तरकारि संकलनकेन्द्रहरु निर्माण, चिस्यानकेन्द्र स्थापना कपुरकोट हाटवजार मा आधुनिक भवनहरु निर्माण आदी । कृषि र पशु प्राविधिकको व्यवस्था ।</p>	<p>कृषि कार्यक्रम संचालन तथा अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि नभएको । पशु स्वास्थ्य संचालन कार्यविधि नभएको । बीउ बिजन, मलखाद, रसायन तथा औषधी र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि नभएको । हाटबजार संचालन सम्बन्धि कार्यविधि नभएको ।</p>	<p>प्रांगारिक खेती तथा मल बनाउने सम्बन्धी सीपमुलक तालिम । बीउ बिजन,मलखाद तथा औषधीसम्बन्धी नियमन कार्यविधिको तर्जुमा । हाटबजार संचालन कार्यविधि निर्माण ।</p>	<p>मानव संशाधन संस्थागत</p>
--	---	---	--	--	-----------------------------

आन्तरिक ले.प. ईकाई	गाँउपालिकाको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने । अन्तिम लेखा रीक्षणको लागि गा.पा. को लेखा श्रेस्तालाई दुरुस्त तथा तयारी हालतमा राख्न लगाउने ।	आन्तरिक लेखा परिक्षण भईरहेको । लेखाको श्रेष्ता दुरुस्त राखेको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नभएको । आर्थिक सर्वेक्षण नभएको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको तयारी । आर्थिक सर्वेक्षण गर्ने ।	प्रणालीगत
वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	विपद् व्यवस्थापन विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, उद्धार, राहत सामग्रीको भण्डारण । विपद् पश्चात्को पुनस्थापना र पुनर्निर्माण । विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि तयारी भएको । विपद् व्यवस्थापनका सामान्य गतिविधिहरू सञ्चालन हुने गरेका ।	विपद् व्यवस्थापन कोषमा आवश्यक रकम नहुने । विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना तयार नभएको । पूर्व तयारी, खोज तथा राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण नभएको ।	विपद् व्यवस्थापन कोषमा आवश्यक अनुरूप रकम विनियोजन । पूर्व तयारी लगायतका कार्य योजना तर्जुमा ।	संस्थागत

<p>सार्वजनिक खरीद तथा भण्डार ईकाई</p>	<p>सार्वजनिक,सरकारी,सा मुदायिक सम्पत्ति तथा पूर्वाधारको संरक्षण र व्यवस्थापन । आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन,सडक, पूर्वाधार,खानी तथा खनिज, जस्ता प्राकृतिक स्रोतको एकीकृत विवरण अद्यावधिक अभिलेख । मर्मत सम्भार, लिलाम विक्री, धुल्याउने ।</p>	<p>पूर्वाधारहरुको संरक्षणका हेरचाह, मर्मत सम्भार गरिएको । कार्यालयका जिन्सी सामानहरुको व्यवस्थित अद्यावधिक गरिएको । आवश्यकता अनुसार सवारी साधन तथा अन्य मेशीनरी सामान मर्मत सम्भार भै रहेको ।</p>	<p>सार्वजनिक जग्गाको यकीन तथ्याँक नभएको । विगत गाविसमा रहेका जिन्सी सामानको यकीन विवरण नभएको । मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड नभएकाले विनियोजित बजेटले आवश्यक मर्मत सम्भार गर्न नसकिएको ।</p>	<p>सार्वजनिक जग्गाको यथार्थविवरण तयारी । जिन्सी सफ्टवेयरको प्रयोग गरी भण्डारण विवरण व्यवस्थित गर्नु पर्ने । मर्मत सम्भार सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी आवश्यकता अनुसारको मर्मत सम्भारको प्रबन्ध गर्नु पर्ने ।</p>	<p>संस्थागत</p>
---------------------------------------	--	---	---	---	-----------------

२.४.४ संस्थागत अवस्था विश्लेषण

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनका विषय क्षेत्र अनुसार कपुरकोट गाँउपालिकाको आ.व.२०७९।०८० को संस्थागत स्वमुल्यांकनका १० वटा विषय क्षेत्र अनुसार प्राप्त गरेको प्राप्तांक ८८.२५ रहेको छ, जुन सल्यान जिल्लाकै उत्कृष्टमा पर्दछ । यसका बावजुद पनि कतिपय विषय क्षेत्रहरुका सूचकमा सुधारको आवश्यकता देखिन्छ । विषय क्षेत्र अनुसार स्वमुल्यांकनमा प्राप्त अंक प्रतिशत निम्न अनुसार प्रस्तुत गरिएकोछ ।

क्र.स.	शीर्षक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१	शासकीय प्रवन्ध	९	९
२	संगठन तथा प्रशासन	८	७
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	९
४	वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	११	९.७५
५	सेवा प्रवाह	१६	१५.५
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	७	७
७	भौतिक पूर्वाधार	१३	१०
८	सामाजिक समावेशीकरण	१०	८
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	९	७
१०	सहकार्य र समन्वय	६	६
	जम्मा	१००	८८.२५

उपरोक्त नतिजा अनुसार शासकीय प्रवन्ध , न्यायिक कार्य सम्पादन र सहकार्य समन्वय विषय क्षेत्रका सबै सूचकहरु पूरा भएका छन् भने त्यसपछि क्रमशः संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह , भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन मा कम अंक प्राप्त भएको देखिन्छ । कमजोर देखिएका विषय क्षेत्रका निम्नानुसारका सूचकहरुमा सुधारका लागि निम्न अनुसारको क्षमता विकासका गतिविधिहरु सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

विषय सूचक	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम	क्षमता विकासको क्षेत्र
संगठन तथा प्रशासन	"गाउँपालिकाको क्षमता विकास । (स्थासंसे को दफा १०२) प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थासंसे दफा ७६ (५) र अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३(३) क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सहभागिता । (स्थासंसे को दफा १०कोअनुसार बनेको कार्यविधि) (यस दफामा पदाधिकारी भन्नाले गाउँ । गाँउसभाका सदस्यहरूलाई बुझाउनेछ ।	क्षमता विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन । प्रतिवेदन र विवरणहरू प्रसारणको उचित प्रवन्ध मिलाउने ।	प्रणालीगत विकास
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	"कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा । (असविव्ययेदफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)"	राजस्व सुधार योजनाको कार्यान्वयन ।	प्रणालीगत
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	वित्तीय अनुशासन (असविव्ययेपरिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२) आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (असविव्यये, दफा ३२) आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (असविव्ययेदफा ३०) प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन । राजस्व सङ्कलन (स्थासंसेन दफा ७१)	वित्तीय अनुशासन कायम राख्ने । प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन गर्ने ।	प्रणालीगत
सेवा प्रवाह	शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थासंसे दफा१को उपदफाको ज)	अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	प्रणालीगत

भौतिक पूर्वाधार	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २) राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १) सडकको विस्तार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ट १,५) "औद्योगिक पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७४को दफा ११)"	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री र औद्योगिक पूर्वाधार को लागि अध्ययन गर्ने। यातायात गुरुयोजना परिमार्जन गर्ने। राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड लागु गर्न कार्यविधि बनाउने	संस्थागत
सामाजिक समावेशीकरण	महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कूल गठीत उपभोक्ता समितिको) 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)	अभिमुखिकरण तालिम संचालन	
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थाससंऐन, २०७४को दफा १उपदफा को ड १,२२ २६) वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा उचित बजेट विनियोजन गर्ने।	प्रणालीगत

परिच्छेद ३ क्षमता विकास योजना

सम्बन्धित दस्तावेजहरूको अध्ययन, स्थलगत अध्ययन, छलफल, अन्तरकृया, टेलिफोन, इमेल आदिको माध्यमबाट प्राप्त भएसम्मका तथ्यांक एवं सूचनाहरूका आधारमा कपुरकोट गाँउपालिकाको क्षमता विश्लेषण गर्दा देखिएको अन्तराल पुरा गर्ने सिफारिसहरू, आगामी तीन वर्षका लागि अनुमानित लागत, क्रियाकलापहरूको प्राथमिकीकरण समेत गरिएको क्षमता विकास कार्ययोजना देहाय बमोजिम छ ।

कपुरकोट गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका (०८१।८२—०८३।८४)

कपुरकोट गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका (०८१।८२-०८३।८४)

क्र.सं.	क्षमता विकास योजना तथा क्रियाकलापहरू	लक्षित सहयोगी शाखा/	योजनाको अवधि (३ वर्ष) र आवश्यक वजेट रू(हजारमा)			प्रस्तावित कूल वजेट	प्राथमिकता
			२०८१।०८२	२०८२।०८३	२०८३।०८४		
	(क) मानव संसाधन लक्षित योजना तथा क्रियाकलापहरू						
१	सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, प्रगति समीक्षा र नतिजामुखि अनुगमन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धी कार्यक्रम (तालिम)	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा	२००	२००	२००	६००	पहिलो
२	कार्यपालिका का समिति, उपसमितिहरूको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम।	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा	४००			४००	पहिलो

३	वडा कार्यालयहरूलाई कानूनमा उल्लेख भए बमोजिमका सिफासिरका लागि आवश्यक प्रक्रिया र कागजात सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिम	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा	२००	१००	१००	४००	पहिलो
४	वडा समितिका पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा,कार्यान्वयन लगायत जवाफदेहीताका औजारहरूका सम्बन्धमा आवश्यक अभिमुखिकरण तालिम	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा	४००			४००	पहिलो
५	भौतिक पूर्वाधार अन्तरगत गठन भएका समिति,उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिम	भौतिक पूर्वाधार शाखा	४००	४००	४००	१२००	पहिलो
६	न्यायिक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कानून र न्याय निरूपन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिम	न्यायिक समिति	३००	२००	१००	६००	पहिलो

७	अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी ज्ञान र सीप विकास तालीम	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा	२००			२००	पहिलो
८	कार्य सम्पादन पद्धतिबारे ज्ञान र सिप विकास तालिम ।	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा	४००	३००	२००	९००	पहिलो
९	आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि अभिमुखिकरण ।	आर्थिक प्रसाशन शाखा	३००	३००	३००	९००	पहिलो
१०	स्थानीय कर शुल्क असूलीका लागि जनस्तरमा अभियान सञ्चालन ।	आर्थिक प्रसाशन शाखा	३००	३००	३००	९००	पहिलो
११	नयाँ प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई विषयवस्तुमा आधारित अभिमुखीकरण तालिम	कृषि/पशु/ स्वास्थ्य/ पूर्वाधार	१२००	१२००	१२००	३६००	पहिलो
१२	ई विडिड सम्बन्धी पुनःताजगी तालिम	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा		१००		१००	दोस्रो

१३	सरसफाई र गुणस्तरीय कार्य सम्बन्धी चेतानमूलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।	वन तथा वातावरण	३००	३००	३००	९००	पहिलो
१४	बालमैत्री स्थानीय सरकार निर्माणको लागि अभिमुखीकरण ।	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	२००			२००	पहिलो
१५	अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको संचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	३००			३००	पहिलो
१६	शैक्षिक प्रशासन तथा प्रविधिक विषयक शिक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	४००			४००	पहिलो
१७	प्रधानाध्यापकहरुका लागि नेतृत्व विकास, सार्वजनिक खरिद एवम् लेखापालन सम्बन्धी प्रशिक्षण ।	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	३००			३००	पहिलो
१८	अन्तर गाँउपालिकास्तरीय खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन ।	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा			५००	५००	दोस्रो
१९	प्रांगारिक खेती तथा मल बनाउने सम्बन्धी सीपमूलक तालिम ।	कृषि शाखा		४००		४००	दोस्रो

२०	महिला समुह / स्वसेवक सदस्यहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिम	महिला तथा बालबालिका	३००		३००	६००	पहिलो
	(ख) संस्थागत लक्षित कार्यक्रमहरू					०	
२१	आर्थिक सर्वेक्षण गर्ने।	आर्थिक प्रसाशन शाखा	७००	५००	५००	१७००	पहिलो
२२	आवश्यक ऐन ,नियमावलि र कार्यविधि निर्माण	आवश्यक सबै शाखा	७००	३००	३००	१३००	पहिलो
२३	सम्पत्ति को अभिलेख राख्न सफ्टवेयर खरिद	आर्थिक प्रसाशन शाखा			१५००	१५००	तेस्रो
२४	योजना बैङ्क निर्माण	प्रसाशन, योजना तथा अनुगमन शाखा	७००			७००	पहिलो
२५	यातायात गुरुयोजना परिमार्जन गर्ने।	भौतिक पूर्वाधार शाखा		१०००		१०००	पहिलो
२६	बैदेशिक रोजगारीमा गएकाहरूको तथ्याङ्क संकलन	सामाजिक विकास शाखा	७००	१००	१००	९००	पहिलो
			८९००	५७००	६३००	२०९००	

उपरोक्त कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्दा अनुमानित प्रस्तवित बजेट रु. २ करोड ९ लाख रुपैयाँ लाग्ने देखिन्छ, । कार्यक्रम संचालनका लागि गाँउपालिकाको आन्तरिक स्रोतले मात्र पुग्न जाने देखिदैन । तसर्थ, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार लगायत विकास साझेदारहरूको स्रोत, साधन र जनशक्ति समेत प्रयोग गरी प्रथम प्राथमिकता रहेका क्रियाकलापहरूलाई २०८१ प्रथम चौमासिक देखि नै कार्यान्वयनमा ल्याउन पालिकाले विशेष प्रयास र पहल गर्नु पर्ने छ । यी माथि लेखिएका विवरण सबै नै पालिकाका पदाधिकारी, शाखागत कार्य, स्वमुल्यांकन,पूर्वाधार विकास कार्यक्रम, समितिहरूका कार्य र अन्त्यमा क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि गरिएका सिफारिससमेतको अध्ययन गरी यस प्रतिवेदनलाई यथार्थपरक र अनुमानयोग्य बनाउन त्यस गाँउपालिकाको सहयोगको लागि अनुरोध गरिएको छ । नेपालको संवैधानिक व्यवस्थाबमोजिम स्थानीय तहको अधिकार, कार्यक्षेत्र र जिम्मेवारीमा व्यापक फराकिलो भएता पनि आयस्रोत बृद्धि र संस्थागत संरचनामा विस्तार हुन नसक्दा आफ्नो जिम्मेवारी बहन गर्न , कानून बमोजिम सेवा प्रवाह तथा स्थानीय विकास निर्माणका कार्य गर्न र अधिकारको प्रयोग गर्न निक्कै चुनौतिपूर्ण रहेको छ । सीमित स्रोतबाट असीमित आवश्यकता पुरा गर्न कपुरकोट गाँउपालिका वाह्य स्रोतमा निर्भर रहनु पर्ने अवस्था छ । अतः गाँउपालिकाले लगानीको स्रोतको उपयोग गर्दा पहिलो प्राथमिकीकरणमा परेका क्रियाकलापलाई पालिकाको आन्तरिक आय र अनुदान रकमबाट क्षमता विकास क्रियाकलापमा विनियोजन गर्न पहिलो वर्ष केहि स्रोत गाँउपालिकाले व्यवस्थापन गरी थप संस्थागत साझेदारी वा अन्य कुनै स्रोतबाट जुटाउने एवं ऐन, कानून निर्माण र प्रशिक्षणको लागि केन्द्रसँग समन्वय गरी कार्यान्वयनमा जान सकिन्छ । त्यस्तै दोस्रो र तेस्रो आर्थिक बर्षका योजना कार्यान्वयनको लागि दातृ निकाय र साझेदार संघसंस्थासँग समन्वय गरी जुटाउनु पर्ने देखिन्छ । सोही आधारमा गाँउपालिकाको आन्तरिक स्रोत र अनुदान तथा वाह्य अन्य सहयोग अन्तर्गत संस्थागत साझेदारी, केन्द्रबाट प्राप्त सहयोग, दातृ निकाय र संस्थाबाट प्राप्त रकमको आधार लिएर वार्षिक रुपमा वजेट प्रक्षेपण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

परिच्छेद ४ अनुगमन तथा मुल्यांकन

कपुरकोट गाँउपालिकाको हालसम्म क्षमता विकास योजना बनि नसकेको र केहि वर्ष अघि मात्र साविकका गा.वि.स.हरू मिलाई गठन भएकोले यसको संस्थागत संस्मरण पुरानो छैन। तसर्थ, यो प्रस्तावित क्षमता विकास योजना नै पहिलो योजना भएको छ। गाँउपालिकाको थुप्रै नीति तथा कार्यक्रमहरू तयार गर्नुपर्ने भएकोले यो क्षमता विकास योजना तत्काल तर्जुमा गर्नु परेको हो ।

४.१ अनुगमन

योजना निरन्तर रूपमा संचालन भईरहेको सन्दर्भमा अनुगमन, मुल्यांकन तथा सिकाईको व्यवस्थापन भए नभएको र कुनै नयाँ काम आई पर्दा सो सम्पादनको क्षमता वृद्धिका लागि गाँउपालिका अध्यक्ष ज्यूको संयोजकत्वमा उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भएको निर्देशक समिति बनाई सो समितिको निर्णय अनुसार कार्य संचालन गर्नु उपयुक्त देखिन्छ । क्षमता विकास योजनाको क्रियाकलापगत कार्ययोजना ३६ महिनाको प्रस्ताव गरिएको छ। बजेटमा समावेश भएपछि ती क्रियाकलापहरूको प्रत्येक चौमासिक अवधिमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने गर्नु पर्दछ । यसका लागि गाँउपालिकाको कार्यपालिकाका प्रवक्ता (पालिकाद्वारा तोकिएको कुनै वडाध्यक्ष) को संयोजकत्वमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना, कर्मचारी प्रशासन शाखाका प्रमुखहरू र लेखा शाखा प्रमुखहरू रहेको स्थायी प्रकृतिको संरचना निर्माण गर्नु पर्दछ । यो संरचनालाई क्षमता विकास कार्यान्वयन कार्यतालिकाको अनुगमन मुल्यांकन गर्ने मात्र नभई संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयद्वारा जारी गरिएको स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ ले माग गरेका आवधिक विवरणहरू तयार गर्ने, संकलन गर्ने, वेभसाइटमा अपलोड गर्ने तथा पालिकाको क्षमताको स्वमुल्यांकन गरी अधिकतम अंक हासिल गर्ने समेत जिम्मेवारी सुम्पन सकिन्छ। गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनसँगै यसको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने पक्ष पनि महत्वपूर्ण रहेको छ । यो परिच्छेदमा यस योजनाको कार्यान्वयन

अनुगमन तथा मुल्यांकन व्यवस्था बारे उल्लेख गरिएको छ।
अनुगमन तथा मुल्यांकनको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेको छ

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

४.२ अनुगमन तथा मुल्यांकन संयन्त्र

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्दछ। यसका लागि गाँउपालिका अन्तर्गतको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने संयन्त्र देहायबमोजिम हुनेछ

क्र. सं.	संयन्त्र	काम, कर्तव्य
१.	गाँउकार्यपालिका	<ul style="list-style-type: none"> • क्षमता विकास योजना लागु गर्ने। • वार्षिक विकास कार्यक्रमको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्दा क्षमता विकास योजना समेतको अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने।
२.	प्रशासन तथा योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको १५ दिन भित्र क्षमता विकास योजनाले अंगिकार गरेको क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन स्थिति (सुरु भएको, आधा सकिएको, सम्पन्न भएको र सुरु नै नभएको) उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र निज मार्फत कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गर्ने। • कार्यपालिकाले उक्त प्रतिवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयनमा लैजाने।
३.	राजस्व परामर्श समिति/योजना तर्जुमा समिति	<ul style="list-style-type: none"> • क्षमता विकास योजना अनुरूप विभिन्न शाखाहरूबाट सम्पादन गरिने कामको आवधि मुल्यांकन गर्ने र खास गरी राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गर्ने। • राजस्वका दर, क्षेत्र लगायतका आधारमा राजस्व आयको विश्लेषण गरी क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरू परिमार्जन तथा संशोधन गर्ने।

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको मुल्यांकन तथा अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन अनुगमन तथा मुल्यांकन योजना आवश्यक पर्दछ । त्यसैले, देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा मुल्यांकन योजना तयार गरिएको छ

के गर्ने (कार्य विवरण)	कहिले गर्ने (समय)	कसले गर्ने (जिम्मेवार शाखा/समिति /व्यक्ति)	कसरी गर्ने (प्रकृया)
ज्ञान, सीप र अवधारणामा सकारात्मक परिवर्तन मापन गर्न सूचना संकलन गर्ने	निरन्तर	योजना शाखा र प्रशासन शाखा	सरोकारवाला, आर्थिक प्रशासन शाखा र वडा कार्यालयहरूसँग समन्वय गरेर.
सेवा प्रवाह सम्बन्धी समस्या सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन	निरन्तर	योजना शाखा, प्रशासन शाखा, प्राविधिक शाखा	सम्बन्धित पक्षसँग छलफल र समन्वय गरेर.
क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धि प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने	चौमासिक र वार्षिक	योजना र प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> विनियोजन, प्रशासन, राजस्व शाखाको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गरेर. क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन हुन बाँकी क्रियाकलापहरूको सान्दर्भिकता अध्ययन गरी आवश्यक क्रियाकलापहरू पुरा गर्न आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक विकास कार्यक्रममा राख्ने निर्णय गरेर

धन्यावाद

परिच्छेद ५ अनुसूचिहरू

अनुसूचि १ कपुरकोट गाँउपालिका को जनसांख्यिकी विवरण

Number of households and population by sex							
Area	Number of households	Population			average household size	Sex ratio	
		Total	Male	Female			
Nepal	६६६६९३७	२९९६४५७८	१४२५३५५१	१४९११०२७	४.३७	९५.५९	
Karnali	३६६२५५	१६८८४१२	८२३७६१	८६४६५१	४.६१	९५.२७	
Salyan	५४७०१	२३८५१५	११४९८२	१२३५३३	४.३६	९३.०८	
Kapurkot Gaunpalika	३९७४	१७५२६	८३६९	९१५७	४.४१	९१.३९	
Ward							
	१	४८०	२१८४	१०४४	११४०	४.५५	९१.५८
	२	४९१	२२५२	१०७२	११८०	४.५९	९०.८५
	३	६७०	२६९६	१२८१	१४१५	४.०२	९०.५३
	४	६१३	२६४७	१२८६	१३६१	४.३२	९४.४९
	५	९४६	४१७१	१९२०	२२५१	४.४१	८५.३
	६	७७४	३५७६	१७६६	१८१०	४.६२	९७.५७

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०७८

Number of households by type of ownership of housing unit						
Area	Total	Type of ownership				
		Owned	Rented	Institutional	Other	
Nepal	६६६०८४१	५७२८५८६	८५०५६२	३६८०९	४४८८४	
Karnali	३६६०३७	३४४०७९	१९३९३	१२९४	१२७१	
Salyan	५४६७२	५२६७५	१७३६	१२२	१३९	
Kapurkot Gaunpalika	३९७४	३८४३	१०९	६	१६	
Wards						
	१	४८०	४६५	९	०	६
	२	४९१	४८५	६	०	०
	३	६७०	५८६	७७	२	५
	४	६१३	६१०	१	२	०
	५	९४६	९३४	११	०	१
	६	७७४	७६३	५	२	४

स्रोत:राष्ट्रिय जनगणना २०७८

Number of households by type of toilet facility						
Area	Total	Type of toilet used				Without toilet facility
		Flush toilet (public sewerage)	Flush toilet (septic tank)	Pit toilet	Public toilet	
Nepal	६६६०८४१	६५३७१०	३६६७७८०	२००५४८०	३२३८१	३०१४९०
Karnali	३६६०३७	८१४९	२२०२२६	१२६७७९	१२८७	९५९६
Salyan	५४६७२	१४३६	३८८३२	१३२३८	८३	१०८३
Kapurkot Gaunpalika	३९७४	१६१	२६७८	१०७१	४	६०
ward						
१	४८०	५	२८९	१६३	०	२३
२	४९१	५	३८५	७८	०	२३
३	६७०	४१	५५०	७१	२	६
४	६१३	५९	९	५४३	१	१
५	९४६	२६	७२१	१९१	१	७
६	७७४	२५	७२४	२५	०	०

स्रोत:राष्ट्रिय जनगणना २०७८

Number of households by usual source of lighting						
Area	Total	Usual source of lighting				
		Electricity	Solar	Kerosene	Bio gas	Others
Nepal	६६६०८४१	६१३९१३१	४३९२८२	३८९०७	२०४२	४१४७९
Karnali	३६६०३७	१८१६७६	१७५३०६	१७७५	१४५	७१३५
Salyan	५४६७२	२४७७५	२८७०६	३५२	९	८३०
Kapurkot Gaunpalika	३९७४	२४७८	१३७५	८२	२	३७
ward						
१	४८०	१६६	२९४	१२	०	८
२	४९१	३३१	१४२	११	०	७
३	६७०	६१७	३६	१६	०	१
४	६१३	२५७	३२९	२५	१	१
५	९४६	७२३	२०१	१०	१	११
६	७७४	३८४	३७३	८	०	९

स्रोत:राष्ट्रिय जनगणना २०७८

Number of households by type of roof of housing unit									
Area	Total	Roof of the house							
		Galvanized sheet	Reinforced cement concrete	Thatch / straw	Tile	Stone/slate	Wood / planks	Mud	Others
Nepal	६६६०८४१	२७९३१७९	२५१५३९७	२५९४१६	६१३८९९	४०५७९०	१८१८७	४८०८८	६८८५
Karnali	३६६०३७	१६१९८९	४३७५७	२३६८३	६१४४	८६१७८	३६८७	४०२२९	३७०
Salyan	५४६७२	३६०६९	३७६८	४५१४	२७८	९१६६	४९	७५८	७०
Kapurkot Gaunpalika	३९७४	२७४८	१९९	१००५	४	१४	१	२	१
Wards	४८०	२२७	१८	२३१	१	२	१	०	०
१	४९१	२५६	२०	२१५	०	०	०	०	०
२	६७०	४४६	१२३	९४	१	६	०	०	०
३	६१३	४१८	१३	१७९	१	०	०	१	१
४	९४६	७७८	१५	१५२	०	०	०	१	०
५	७७४	६२३	१०	१३४	१	६	०	०	०

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०७८

Number of households by main source of drinking water										
Area	Total	Main source of drinking water								
		Tap/piped water (within premises)	Tap/piped water (outside premises)	Tubewell / handpump	Covered well/kuwa	Uncovered well/kuwa	Spout water	River /stream	Jar / bottle	Others
Nepal	६६६०८४१	२३०४०१५	१४९०८४६	१९८२१८०	१०२२३५	१४१८५७	२६२०४४	२३८२७	३०८३८८	४५४४९
Karnali	३६६०३७	१३०४६५	१६२६१९	१६३५	७५७३	९२१०	४८६९९	४२७६	४८०	१०८०
Salyan	५४६७२	२००२८	२६०५०	०	६९८	१६९७	५३८८	७२३	६	८२
Kapurkot Gaunpalika	३९७४	१७७७	१७३७	०	२६	३०	३२४	५३	२	२५
ward	४८०	२७६	१५६	०	२३	२	२	२१	०	०
१	४९१	४२	३५९	०	०	६	३१	२८	०	२५
२	६७०	३६६	२७२	०	०	९	२०	३	०	०
३	६१३	३९५	१९८	०	०	०	२०	०	०	०
४	९४६	४८९	३५२	०	०	०	१०२	१	२	०
५	७७४	२०९	४००	०	३	१३	१४९	०	०	०

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०७८

Absent population abroad by age group and country															
Area and Sex	Age Group	Total	India	SA AR C	ASE AN	Middle East	Other Asian	European Country	Other European	North American	South American	African	Pacific	Other	Not Stated
Kapurkot Gaunpalika															
	All Ages	९३१	२०८	१	२३८	४२७	२३	१३	२	६	०	०	८	५	०
	०० - १४	२२	१७	०	१	१	०	१	०	०	०	०	२	०	०
	१५ - २४	४४२	११५	०	१२२	१६९	२०	२	२	४	०	०	४	४	०
	२५ - ३४	३२४	४०	१	८५	१८२	३	८	०	२	०	०	२	१	०
	३५ - ४४	१०४	१६	०	२४	६४	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	४५ - ५४	१८	११	०	३	४	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	५५ - ६४	१	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	६५ +	२	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	Not stated	१८	७	०	२	७	०	२	०	०	०	०	०	०	०
Male	All Ages	८२२	१५९	१	२३६	३८८	१६	८	१	४	०	०	५	४	०
	०० - १४	१६	१२	०	१	१	०	१	०	०	०	०	१	०	०
	१५ - २४	३८९	८८	०	१२०	१५६	१४	१	१	३	०	०	३	३	०
	२५ - ३४	२९२	३०	१	८५	१६६	२	५	०	१	०	०	१	१	०
	३५ - ४४	९१	१३	०	२४	५४	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	४५ - ५४	१७	१०	०	३	४	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	५५ - ६४	१	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	६५ +	२	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	Not stated	१४	४	०	२	७	०	१	०	०	०	०	०	०	०
Female	All Ages	१०९	४९	०	२	३९	७	५	१	२	०	०	३	१	०
	०० - १४	६	५	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१	०	०
	१५ - २४	५३	२७	०	२	१३	६	१	१	१	०	०	१	१	०
	२५ - ३४	३२	१०	०	०	१६	१	३	०	१	०	०	१	०	०
	३५ - ४४	१३	३	०	०	१०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	४५ - ५४	१	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	५५ - ६४	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	६५ +	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	Not stated	४	३	०	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०

स्रोत:राष्ट्रिय जनगणना २०७८

अनुसूची २ गाँउपालिका स्तरीय छलफल तथा अन्तरकृया बैठक उपस्थिति विवरणहरू

Date: _____
Page: _____

आज मिति २०७१/०९/१६ गतेका दिन यस कपुरकोट गाउँपालिका स्वयंसेवक गोलडेन कुखन्डेन्की एण्ड रिजर्भ प्रा.ली. को प्राविधिक सहयोगमा निर्माण गरेको कपुरकोट गाउँपालिकाको "इभता विद्यालय योजना" निर्माणको प्रारम्भिक छलफल कार्यक्रम गाउँपालिका अध्यक्ष श्री दुर्गा बहादुर पुनको अध्यक्षता र गाउँपालिका उपाध्यक्ष श्री प्रकाश भण्डारी र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री भरत कुमार वसीको विशेष उपाध्यक्षिता र निर्माता अनुसाका कुर्मीया / पहाडिडावीहडा उपाध्यक्षिता सहभागितामा सु सम्पन्न गरियो। कार्यक्रमको उपाध्यक्षिता देहाय बमोजिम रहेको छ।

उपाध्यक्षिता

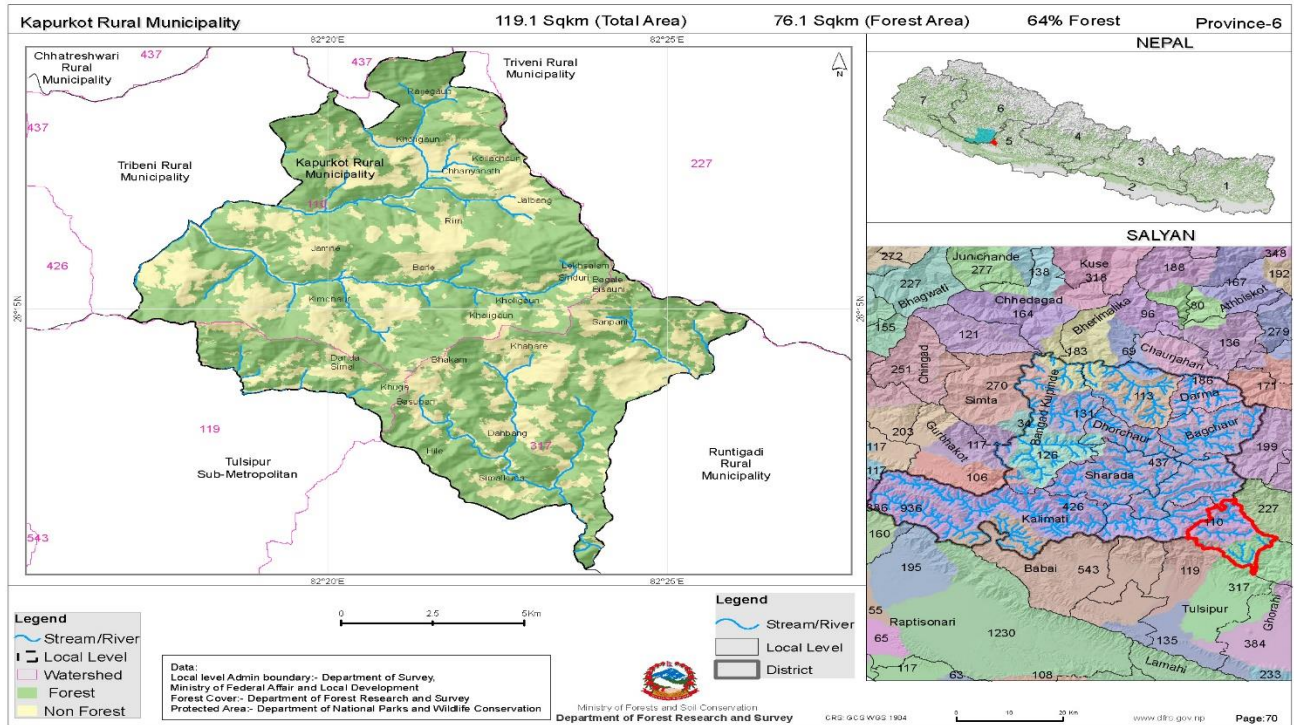
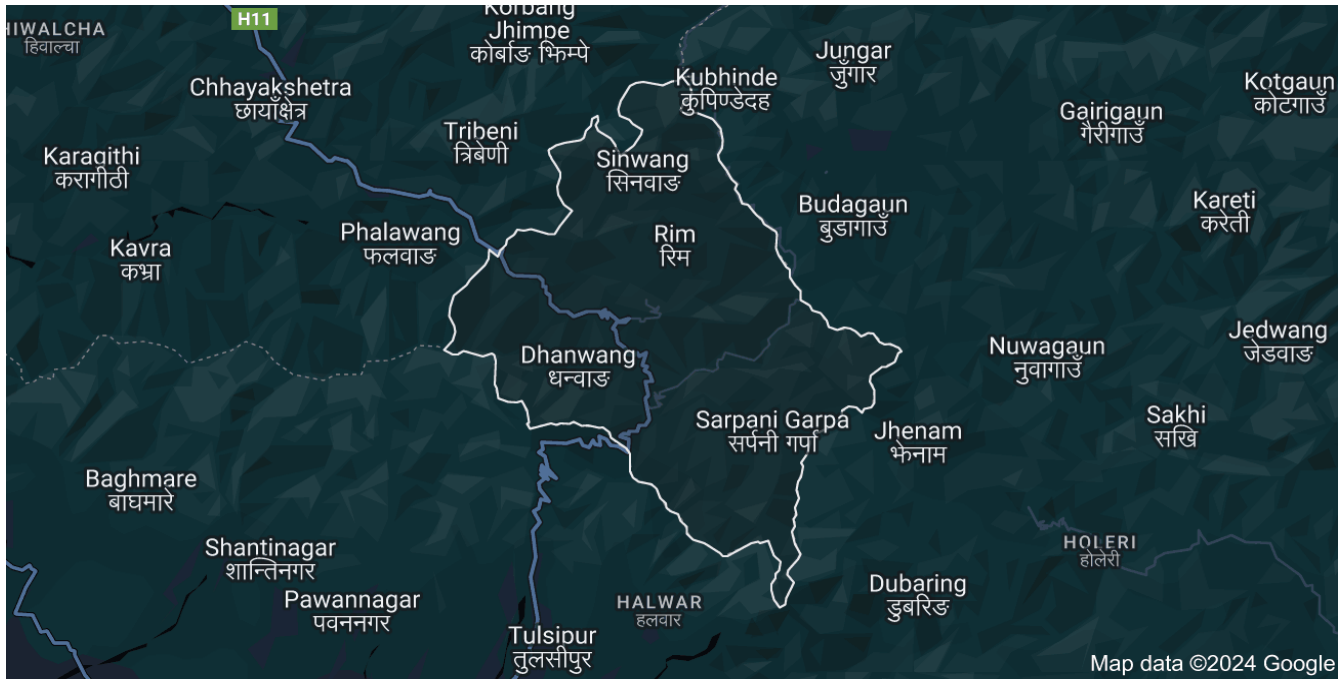
- श्री दुर्गा बहादुर पुन, गाउँपालिका अध्यक्ष, कपुरकोट गा.पा.
- श्री प्रकाश भण्डारी " उपाध्यक्ष "
- श्री भरत कुमार वसी, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत "
- श्री नालाराम खड्का, वडा अध्यक्ष वडा नं. १
- श्री इश्वर बुढा " २
- श्री प्रदिप खड्का " ३
- श्री मित्रकाज बुढायत " ४
- श्री होम बहादुर खड्का " ५
- श्री श्यामकृष्ण बोहरा " ६
- श्री विमल कामी, कार्यपालिका सदस्य
- श्री राधिका बस्नेत "
- श्री अनिता पुन "
- श्री रेवती पुना " "
- श्री विना बुढायोषी रोडा " "
- श्री विना कुमावी कामी " "
- श्री विद्या पहाड बोहरा, विद्या, गोलडेन कुखन्डेन्की एण्ड रिजर्भ प्रा.ली.
- श्री खड्का रे.वी. अध्यक्ष, झा.व.३. महापंच, कपुरकोट
- श्री रमेश्वर बहादुर शाही, योजना/प्रशासन शाखा प्रमुख, कपुरकोट गा.पा.
- श्री लक्ष्मण प्रसाद आचार्य लिम्बा प्रमुख
- श्री देवेन्द्र कुमार सुन, कपुरकोट आन्धारभूत अस्पताल - व्यवस्थापक
- श्री हरि लामा, विनवास. (वि.सं. १) श्री श्री श्री
- श्री विनामणि शर्मा, वडा सदस्य, कपुरकोट गा.पा. २ सव्यवहार
- श्री जगत बहादुर र वि.के. भुइँच. आन्धारभूत (वि.सं. १) धनवाडा
- श्री धन बहादुर वसी. कपुरकोट स्वयंसेवक गोलडेन प्रा.ली. सं.केन्द्र
- श्री लोकेन्द्र बस्नेत ना.प.सा.प्रा कपुरकोट गा.पा.

1. ~~उमेश~~ श्री भुवन दांगी जे.स्वा.नी कपुरकोट गा.पा.
 2. ~~उमेश~~ श्री जीरज खत्री, महापुरुषा वॉन्स, कपुरकोट गा.पा.
 3. ~~उमेश~~ श्री शारदा भण्डारी अविनाय निवासी रिपु गा.पा.
 4. ~~पुष्प~~ श्री पतित्रा खडका वडा एनित कपुरकोट गा.पा. वडा नं. 9
 5. ~~विद्या~~ श्री जिता रिजाल वडा सचिव कपुरकोट गा.पा. वडा नं. 9
 6. ~~सुनील~~ श्री सोनिया भुलाल (वडा सचिव) कपुरकोट गा.पा. वडा नं. 9
 7. ~~विद्या~~ श्री रौमहर्षे डे.के. महापुरुषा वॉन्स कपुरकोट गा.पा.
 8. ~~उमेश~~ श्री पिडा कुमारी राई प्रा.व. कृषि विकास शाखा
 9. ~~उमेश~~ श्री निवेक शर्मा कल्ल कृषि एनकल कृषि विकास शाखा
 10. ~~उमेश~~ श्री भद्रभक्त प्रसाद य.पु.प्र वडा नं. 3-प्र.क
 11. ~~उमेश~~ श्री अक्षिता पुन वडा सचिव कपुरकोट 2
 12. ~~उमेश~~ श्री दिपा खंन पोषण सहजकर्ता कपुरकोट गा.पा. 3
 13. ~~उमेश~~ श्री नाल बुमारी पुन इका प्रविकास सहजकर्ता कपुरकोट गा.पा. 10
 14. ~~उमेश~~ श्री मयुना सिंह वि.प्र.ने.मी. स्वा. शरणा
 15. ~~उमेश~~ श्री कुमार ति दिवसी नाल
 16. ~~उमेश~~ श्री देव्य बुढाथोकी " " " "
 17. ~~उमेश~~ श्री लखदेवि सेन " " " "
 18. ~~उमेश~~ श्री केशव सिं खडका " " " "
 19. ~~उमेश~~ श्री. विदु वडाडु गौरी " " " "
 20. ~~उमेश~~ श्री. दौताराम वली " " " "
 21. ~~उमेश~~ श्री. आकाश बुडा मगर " " " "
 22. ~~उमेश~~ श्री. मामादेवी बुडाथोकी " " " "
 23. ~~उमेश~~ श्री. आन वडाडु राणा " " " "
 24. ~~उमेश~~ श्री रामे कुमार झाचार प्रा.स. शिक्षा
 25. ~~उमेश~~ श्री बसुदेवी थापा हवेलकार
 26. ~~उमेश~~ श्री मयादेवी बुडाथोकी (व्या.स.)
 27. ~~उमेश~~ श्री लौकवहाडु वरुण जे.स्वा.नी. रीम स्वा.स.





अनुसूची ३ कपुरकोट गाँउपालिकाका स्रोत नक्साहरू



BY

Golden Consultancy and Research Pvt.Ltd

'Authentic Advice For Real Results'

Email: gcnresearch@gmail.com