शान्तिनगर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चिराघाट, दाङ, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

अन्तिम प्रतिवेदन

२०७८/७९

क्षमता विकास योजना

आर्थिक सहयोग : प्रदेश सरकार

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

लुम्बिनी प्रदेश, नेपालगंज

विषय सूची

भाग - १ : परिचय		१
	१.१ पृष्ठभूमि	१
	१.२ उद्देश्यहरू	१
	१.३ औचित्य	२
	१.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू	३
	१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि	३
	१.५.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना	३
	१.५.२ मानव संशाधन विकास योजना	६
	१.६ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल	७
	१.७ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी	७
	१.८ अध्ययनको सीमा	७
भाग - २: गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण		८
	२.१ गाउँपालिकाको परिचय	८
	२.२ भौगोलिक अवस्था	८
	२.३ हावापानी	९
	२.५ प्राकृतिक स्रोत साधनः वन, नदी, खोला, तालतलैया	९
	२.६ भूउपयोगको अवस्था	९
	२.७ जनसङ्ख्याको विवरण	९
भाग - ३: गाउँपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा		११
	३.१ पृष्ठभूमि	११
	३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	११
	३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१७
	३.२.३ समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१७
	३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१९
	३.२.५ सुशासान सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२०
	३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२०
	३.३ गाउँपालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२१
	३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण	२३
	३.५ क्षमताविकाससँग सम्बन्धीतश्रोत व्यक्ति र सरोकारवालापक्षहरूको विश्लेषण	२५
	३.६ गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२५
खण्ड - ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना		२६
	४.१ क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीतिहरू	२६
	४.२ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	२७
	४.२.१ क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांस:	३७
	४.३ मानव संशाधन विकास योजना	३७

४.३.१ पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना ३८
४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा ४९
४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना ८६
४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू ९४
४.८ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा ९५
४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता १०६
खण्ड - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ११३
५.१ अनुगमन ११३
५.२ मूल्याङ्कन ११५
अनुसूचीहरू ११७
अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामाग्री ११७
अनुसूची २: शान्तिनगर गाउँपालिकाको संगठन तालिका ११८
अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण ११९
अनुसूची ४: क्षमता विकास समन्वय समितिको माइन्यूट १२१
अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति १२२
अनुसूची ६: मस्यादा छलफल कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति १२४
अनुसूची ७: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको झलक १२६
अनुसूची ८: मस्यौदा छलफल कार्यक्रमको झलक १२७

तालिका सूची

तालिका नं. १: गाउँपालिकाको वडागत क्षेत्रफल विवरण ८
तालिका नं. २: जनसंख्या विवरण १०
तालिका नं. ३: पालिकाबाट प्राप्त भए अनुसार केही मुख्य जिन्सी लिस्ट १८
तालिका नं. ४: संस्थागत विकास योजना २७
तालिका नं. ५: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा ३७

भाग - १ : परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

संघीय राज्य प्रणालीमा गाउँपालिका स्थानीय स्तरमा क्रियाशिल स्वायत्त सरकार हो । नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय सरकारलाई निश्चित एकल अधिकारहरू सुम्पेको छ । ती अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर निर्वाचित जनप्रतिनिधिले राज्य संयन्त्रको सहयोगमा स्थानीय हरूको घरदैलोमा शासन, विकास तथा सेवा प्रवाह लगायतका समग्र सेवाहरू प्रदान गरिरहेको छ । सैद्धान्तिक रूपमा पालिकाहरूले स्थानीय जनताद्वारा निर्वाचित पदाधिकारीहरूको निर्णय र निर्देशन बमोजिम सेवा प्रवाह र विकासका कार्यहरू सञ्चालन गर्नु पर्दछ, जसबाट स्थानीय जनताको माग र आवश्यकताहरू सम्बोधन हुने गर्दछन् । देश संघिय शासन प्रणालीमा प्रवेश गरे पश्चात विकास निर्माण र जनताका दैनिक जनजीवनसँग सम्बन्धीत चासोका विषयहरू र समस्याहरू सम्बोधन हुने भएकोले जनस्तरमा उत्साहको वातावरण देखिन्छ ।

तीन तहको संघीय इकाईका निर्वाचित प्रतिनिधिहरू आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रमा उपलब्ध श्रोत र साधनको अधिकतम प्रयोग गरेर जनताका आवश्यकता तथा चाहनाहरूलाई पूर्ति गर्दै आएका छन् । साथै विभिन्न क्षेत्र, समूह तथा वर्गका नागरिकहरूको सहभागितामा पारदर्शी रूपमा विकास निर्माणका कार्यहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन र आवश्यक सेवाहरू प्रदान गर्न अग्रसर र प्रतिबद्ध छन् । जनमानसमा जनताको प्रतिनिधित्व भएको स्थानीय तहहरूले जनतालाई दिने सेवा र विकास कार्य प्रति संवेदनशिल भई सेवा प्रवाह हुनेछ भन्ने आशा पलाएको छ । साथै स्थानीय तहमा लोकतान्त्रिक अभ्यास र पद्धतिको संस्थागत विकास गर्दै जाने आधारसमेत यसले खडा गरेको छ । फलस्वरूप पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा र विकास व्यवस्थापनका कार्यहरू पारदर्शी, जवाफदेही, जनमुखी, नतिजामुखी र मितव्ययी हुने विश्वास गर्न सकिन्छ ।

स्थानीय तहमा जन सरोकारका सम्पूर्ण विषय र क्षेत्रहरूमा आवश्यक सेवा परिपूर्ति गर्ने जिम्मेवारी वहन गरे अनुरूप स्थानीय पालिकाहरूमा सेवा प्रवाहका लागि संस्थागत संरचनमा कार्यरत कर्मचारीहरू र निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरू सक्षम हुनु नितान्त आवश्यक छ । यस्तो पृष्ठभूमिमा क्षमता विकास योजनाले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्ने देखिन्छ । स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास गर्न, स्थानीय निकायमा रहेका सेवा प्रदायक विषयगत शाखाहरूको कार्य कुशलतामा अभिवृद्धि गर्न र सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता कायम गर्न यसको योगदान हुन सक्छ ।

समग्रमा कुशल प्रशासनिक दक्षता अभिवृद्धि गरी सुशासन कायम गर्न र जनतालाई स्थानीय सरकारको आभास दिलाउन सहयोग पुऱ्याउने भएकोले क्षमता विकास योजना निर्माण जरूरी देखिन्छ । यसै सन्दर्भमा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको गाउँ/नगर पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को ढाँचा बमोजिम यो योजना तयार पारिएको छ ।

१.२ उद्देश्यहरू

यस क्षमता विकास योजनाको प्रमुख उद्देश्यमा सम्बन्धीत पालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारी तथा तिनका साझेदारहरूको सेवा प्रवाहको स्तर विकास व्यवस्थापन, संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना

व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्तो विषयहरूसँग सम्बन्धीत क्षमता अभिवृद्धि गर्नु हो । यसका अन्य विशिष्टिकृत उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन्:

- पालिकाहरूलाई क्षमता विकास योजनाको महत्व र प्रक्रियाको बारेमा जानकारी गराउने ।
- पालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा जन प्रतिनिधिहरूलाई क्षमता विकास योजनाका महत्वपूर्ण आयामहरूका बारेमा जानकारी गराउने उद्देश्यले अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन तथा प्रयोग हुने सम्बन्धीत फारमहरूका साथै विधि तथा प्रक्रियाहरू प्रयोग गरी सम्बन्धीत पालिकाहरूको क्षमता - संस्थागत र मानव श्रोत आवश्यकता पहिचान गर्ने ।
- सोही दिग्दर्शनमा दिईएका फारमहरू प्रयोग गरी सहभागिता मुलक विधि र प्रक्रिया प्रयोग गरी ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्ने ।
- क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कार्यान्वयन रणनीति तथा कार्यविधि तयार गर्ने तथा कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता विकास योजना तयार गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- समष्टिगत सरोकारवालाहरू -पालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, संस्थाका प्रतिनिधिहरूको सेवा प्रवाह सम्बन्धी विषयमा आवश्यक ज्ञान, सिप र दक्षतामा अभिवृद्धि गराई उनीहरूको अवधारणा तथा कार्यसम्पादनको स्तरमा वृद्धि गर्ने ।
- पालिका मार्फत् सम्पादित हुने कार्यहरूलाई पारदर्शी र सरल बनाउन आवश्यक कानुनी र विधायिकी अभ्यासलाई संस्थागत गर्न त्यहाँ कार्यरत कर्मचारी तथा जन प्रतिनिधिहरूको कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- समग्रमा पालिकाहरूको सेवा प्रवाह पद्दतिलाई सरल, स्पष्ट, सहज र गुणस्तरीय बनाउन क्षमता विकास योजना तयार गर्ने ।

१.३ औचित्य

सम्बन्धीत पालिकाहरू माझ बढ्दो जनआकाँक्षा परिपूर्तिका लागि स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रोत र साधनको उच्चतम सदुपयोग र परिचालन गर्ने जिम्मेवारी बढ्दै गएको अवस्था छ । यस क्रममा जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने पालिका र तिनका साझेदारहरूको क्षमता विकासमा गरेको लगानीले मात्र क्षमता विकासका कार्यहरूलाई प्रणालीगत र गुणात्मक रूपमा अगाडि बढाउन मद्दत मिल्न सक्छ । यसै वास्तविकताको जगमा क्षमता विकास योजना तर्जुमाको आवश्यकता महशुस भएको छ ।

यस सन्दर्भमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा पालिकालाई निर्दिष्ट गरेका काम, कर्तव्य र अधिकारहरूलाई मध्यनजर गर्नु जरुरी छ । उक्त ऐनमा पालिका आफैंले सम्पादन गर्नुपर्ने १७ ओटा विभिन्न कार्य क्षेत्रहरू तोकिएका छन् । यसैगरी नेपालको संविधानले स्थानीय तहको अधिकार सूचीमा २२ प्रकारका एकल अधिकार र संघ र प्रदेशसँग मिलेर गर्नुपर्ने १५ प्रकारका साझा अधिकारहरू तोकेको छ । यसका अतिरिक्त विभिन्न विषयगत निकायहरूका बीचमा समन्वय र सम्बन्ध स्थापना गर्ने तथा उचित मार्ग दर्शन र परिचालन मार्फत् सेवा प्रवाहको स्तरलाई थप प्रभावकारी बनाउने जिम्मेवारी पनि स्थानीय

सरकारकारूपमा पालिकाको नै काँधमा आएको छ। यसर्थ नियमित रुपमा पालिकाको समग्र क्षमता विकास क्रियाकलापहरू गर्नु औचित्यपूर्ण रहेको छ।

१.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू

- नेपालको संविधानको अनुसूचि ८
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका काम, कर्तव्य र अधिकार (१७ ओटा विभिन्न कार्यक्षेत्रहरू तोकिएका, स्थानीय तहको अधिकार सूचीमा २२ प्रकारका अधिकार र संघ र प्रदेशसँग मिलेर गर्नु पर्ने १५ प्रकारका अधिकार)
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६"
- यिनकै आधारमा स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी सोको कार्यान्वयनबाट सेवाग्राहीलाई चुस्त र दुरुस्त सेवा दिन मद्दत मिल्ने
- दिगो विकास लक्ष्य
- संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त मार्ग निर्देशनहरू
- संघिय तथा प्रादेशिक योजनाहरू

१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि

दिग्दर्शन अनुसार क्षमता विकास योजनालाई दुई भागमा विभाजन गरिएको छ।

१. संस्थागत क्षमता विकास योजना

२. मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

यी दुवै प्रकारका योजनालाई समेटी योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा निम्न विधिहरूको प्रयोग गरिएको छ।

१.५.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना

पालिकाहरूका सहयोग र समन्वयमा सबै सरोकारवालाहरूलाई समेटी सहभागितात्मक विधि मार्फत् संस्थागत क्षमता विकास योजना तयार गरियो । संस्थागत क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि निम्नानुसारका विधि र तरिकाहरूको अबलम्वन गरिएको छ।

१.५.१.१ क्षमता विकासको योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण

पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा विषयमा जानकारी गराउन एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । जसमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू, प्रशासन वा सुशासन समितिका पदाधिकारीहरू तथा अन्य सरोकारवाला पक्षहरू (जस्तैः टोल विकास समिति, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, उपभोक्ता समिति आदिका प्रतिनिधिहरू) लाई समेत सहभागीताको प्रस्ताव गरिएको थियो। क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत सिद्धान्त, विधि, प्रक्रिया र महत्वको बारेमा सरोकारवाला कर्मचारीहरू, जन प्रतिनिधिहरू र अन्यलाई समावेश गरी अभिमुखीकरणको सुनिश्चितता गरी उक्त कार्यक्रममा क्षमता विकास योजनाका तत्वहरू, योजना निर्माणको ढाँचा र प्रक्रियाहरू तथा यसको कार्यान्वयन प्रक्रियाको

बारेमा समेत जानकारी दिइएको थियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सरोकारवाला सबैको उपस्थितिको सुनिश्चितता गर्दै योजना निर्माणको क्रममा सक्रिय सहभागिता र जिम्मेवारी बहनको उत्तरदायित्व बोध गराइ बनेको योजनाको कार्यान्वयनको समेत सुनिश्चितता हुने गरी अभिमुखिकरण सम्पन्न गरियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा संलग्न सहभागी र सहजकर्ताको नामावली, क्षमता विकास योजना समन्वय समिती गठनको माईन्युटिङ्ग (संयोजक सहितको नामावलीका साथ) लगायतका सूचनाहरू संकलन गरी अनुसूचीमा राखिएको छ ।

१.५.१.२ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नका लागि पालिकाका अध्यक्ष/प्रमुखले स्थानीय सरकारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत सम्पूर्ण पक्षहरूको समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरी क्षमता विकास समन्वय समितिको निर्माण गर्न सहजीकरण गरियो -

क.	श्री देव बहादुर बुढा - ६ नं वडा अध्यक्ष	- संयोजक
ख.	श्री पिमलाल वली - ७ नं वडा अध्यक्ष	- सदस्य
ग.	श्री धर्मेन्द्र बेलबासे - योजना अधिकृत	- सदस्य
घ.	श्री प्रमिला पौडेल - ईन्जिनियर	- सदस्य
ङ.	श्री कश्मिर भण्डारी - सहायक पाँचौ	- सदस्य

यसरी बनेको समितिले योजनाको निर्माण र कार्यान्यनसँग सम्बन्धीत विभिन्न समस्याको समाधान गर्नुका साथै भविष्यका क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत सम्पूर्ण कार्यहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कन समेतको जिम्मेवारी लिनेछ । समितिको जिम्मेवारी निम्नानुसारको हुनेछ ।

- संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमामा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने
- क्षमता विकाससम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यपालिका मार्फत् पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने
- क्षमता विकास योजनालाई आगामी वर्षहरूमा वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, गराउने र सूचकमा आधारित अनुगमन पद्धतिको विकास गर्न पहल गर्ने
- स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू एवं अन्य सहयोगी निकायहरूबीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण लगायतका अन्य आवश्यक कार्य गर्न अग्रसर हुने ।

यसरी बनेको समितिले योजनाको निर्माण र कार्यान्यनसँग सम्बन्धीत विभिन्न समस्याको समाधान गर्नुका साथै भविष्यका क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत सम्पूर्ण कार्यहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कन समेत गर्नेछ ।

१.५.१.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सर्वप्रथम क्षमता विकास योजना निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धीत पालिकाहरूको हालको क्षमता बारेमा सुक्ष्म विश्लेषण गरियो । क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सम्पन्न भएपश्चात मात्र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको क्षमता विकास सम्बन्धी दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा उपलब्ध ढाँचा अनुसारका ५ वटा विषयगत क्षेत्रमा रही सम्बन्धीत शाखा/उपशाखा एकाईका प्रमुखहरू र अन्य सरोकारवालाहरूलाई सहभागी गराई स्वमुल्याङ्कन विधि मार्फत् संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरिएको थियो । संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट पालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचानमा मद्दत मिल्नुका साथै समग्रमा माथि उल्लेखित विभिन्न क्षेत्रहरू र विषयवस्तुहरूको अध्ययन गरी आवश्यकताको पहिचान गुर्नका साथै पहिचान भएका आवश्यकतालाई योजनामा समावेश गरिएको छ ।

१.५.१.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

पालिकाका अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूलाई छुट्टै राखी छलफल गरी अनुसूची ३ मा दिईएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्वमूल्याङ्कन विधि प्रयोग गरी जानकारी हासिल गरियो । संकलित विवरणहरूको विश्लेषणले नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेका संस्थागत क्षमता विकासका आयामहरूका बारेमा थप जानकारी प्रदान गर्दै क्षमता विकासका योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुऱ्याएको छ ।

१.५.१.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

पालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले उचित तरीकाले पहिचान गर्न नसकेका तर कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको माध्यमबाट गरिको थियो । पालिकाबाट हालसम्म हुन नसकेका कार्यहरू तथा नौलो प्रकृतिका जिम्मेवारी वहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक क्षमताको पहिचान तथा सो सम्बन्धी लेखाजोखाको काम समेत आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास अन्तरगत नै पर्दछ । यसका साथै नवीनतम प्रविधि एवम् राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक महत्वका नीति, रणनीति आदि पनि आपूर्तिमा आधारित श्रेणीमा पर्दछन् । आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकाससम्बन्धी क्रियाकलापहरूको पहिचानका लागि राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि तथा कार्यक्रमहरूको अध्ययनका अतिरिक्त स्थलगत सूचना संकलन लगायतका कार्य पर्दछन् । स्थलगत सूचना संकलनका लागि निम्न लिखित विधिहरूलाई प्रयोगमा ल्याइएको छ ।

- कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकनका साथै सम्पादित कार्यहरूको समीक्षा,
- सेवाग्राही नागरिकहरूको अभिमत, सेवा सन्तुष्टिको मापन (पूर्वाग्रही सोंचको हावी हुन नदिने अवस्थाको यकिन गर्ने गरी)
- व्यक्तिगत वा सानो समूहमा अन्तर्वाता,
- स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (**LOCAL INSTITUTION SELF-ASESSMENT (LISA)** को नतिजाको गहन अध्ययन विश्लेषण
- दस्तावेजहरूको अध्ययन: मुख्य दस्तावेजहरूको सूची “सन्दर्भ-अनुसूची” मा दिईएको

- क्षमता विकास योजना तर्जुमामा सहजीकरण गर्ने व्यक्तिले आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारमहरू क्षमता तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन अनुसूची ५ मा दिईएको

१.५.१.६ सूचना संकलन तथा विश्लेषण

पालिकाको क्षमता विकास अध्ययन कार्यको समन्वय गर्ने सम्पर्क व्यक्ति वा सहजकर्ताले स्वमूल्याङ्कन विधि प्रयोग गरी संकलन भएका सूचनाहरू र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी संस्थाको अन्तरनिहित पक्षहरू जस्तै (सवल पक्ष (STRENGTH), कमजोर पक्ष (WEAKNESS), अवसर (THREATS) र चुनौती (CHALLENGE) को विश्लेषण पश्चात मात्र क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको सूची तयार गरिएको छ । छोटकरीमा यस्तो विश्लेषणलाई SWOT Analysis भनिन्छ जस अन्तर्गत क्षमता विकासका विविध आयामहरू जस्तै भौतिक श्रोत साधन ऐन, नियम, विधि र प्रणाली जनशक्ति व्यवस्थापन र ज्ञान, सीप, तथा दक्षता आदिलाई समावेश गरिएको छ। विश्लेषण सम्पन्न भएपछि उपलब्ध अवसर र सबल पक्षलाई दरिलो बनाउँदै जानुका साथै र कमजोरी तथा चुनौतीलाई पन्छाउँदै जाने अवस्थाको सृजना हुने अपेक्षा गरिएको छ।

१.५.१.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत श्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान

माथिल्ला चरणहरू पार गर्ने क्रममा पहिचान गरिएका क्षमता विकासका कार्यहरूमा योगदान दिनसक्ने श्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरी निजहरूबाट प्राप्त हुन सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू तथा प्राप्त हुन सक्ने सेवा तथा सहयोगको आँकलन गर्ने काम सम्पन्न भयो । श्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवालापक्षहरूको पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारमको ढाँचा दिग्दर्शनको अनुसूची-६ बमोजिम रहेको छ।

१.५.२ मानव संशाधन विकास योजना

पालिकाले संस्थागत क्षमता विकास योजनामा पहिचान भएका विद्यमान मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र धारणा विकासका लागि समावेश गर्नु पर्ने विषयवस्तु, विधि तथा सहभागीहरूको पहिचान गर्ने मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ । मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमाका साथै कार्यसम्पादनका चरणहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्।

१.५.२.१ मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा

सर्वप्रथम पालिकाहरूमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र धारणा तथा तिनमा हाल विद्यमान ज्ञान, सीप र धारणा बीचको अन्तर पहिचान गरिएको छ। कर्मचारीमा हुनुपर्ने ज्ञान, सीप आदिको अन्तर पहिचान गर्ने कार्य व्यक्तिगत, समूहगत र दुवै प्रकारले गरिएको थियो । पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा दिग्दर्शनको अनुसूची-८ र अनुसूची-९ मा दिएको ढाँचामा बमोजिम रहेको छ।

१.५.२.२ मानव संशाधन विकासको आवश्यकता पहिचानः

मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा पश्चात प्राप्त भएका सूचनाका साथै क्षमता विकास योजना तर्जुमाका क्रममा प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषणका आधारमा मानव संशाधन विकासका लागि

गर्नु पर्ने कार्यहरूको पहिचान गरि मानव संशाधन विकासको आवश्यकता पहिचानका क्रममा निर्वाचित प्रतिनिधिहरू, समिति/उपसमितिहरू तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि गर्नु पर्ने कार्यहरूको बारेमा छुट्टा-छुट्टै किसिमले जानकारी लिइएको थियो । मानव संशाधन विकासका लागि अभिमुखीकरण लगायत आन्तरिक तालिम, बाह्य तालिम, कार्यस्थानमा प्रयोगात्मक तालिम, अवलोकन भ्रमण, कार्य परिवर्तन आदि आवश्यकतानुसार गरिएको थियो ।

१.५.२.३ मानव संशाधन विकास योजना तयारी:

प्रस्तावित क्षमता विकास योजना अन्तर्गतका कार्यक्रम तथा गतिविधिहरू सञ्चालनका लागि प्राथमिकीकरणको आधारमा आवश्यक बजेट, जिम्मेवारी तथा समयावधि सहित तीन वर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना योजना तर्जुमा गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको फारमका दिइएको अनुसूची १० अनुसारको ढांचालाई आधार मानिएको छ ।

१.६ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेका क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शनमा दिइएअनुसारको विधी, प्रक्रिया, फारम आदिको प्रयोग र सहभागितामुलक विधी (participatory approach) को आधारमा चलाइएका छलफल र अन्तरक्रियाको आधारमा ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाको तोकिएको ढाँचामा यो मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि प्रस्ताव गरिएको छ र स्थानीय पालिकासँगको छलफलको आधारमा र सरोकारवाला निकायहरूको सुझावको आधारमा आवश्यक परिमार्जन समेत गरिएको छ ।

१.७ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी

क्षमता विकास योजनाको परिमार्जित प्रतिवेदन सम्बन्धीत पालिकाहरूबाट आएका राय सुझाव समेटी, प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा प्रस्तुत गरी त्यहाँबाट समेत आवश्यक पृष्ठपोषण लिइने छ । यसरी पृष्ठपोषणका रूपमा प्राप्त राय सुझाव समेत समेटी विज्ञहरूको अनुभव, ज्ञान साथै स्थानीय निकायका नीतिहरू, रणनीतिहरू र वार्षिक कार्यक्रमहरूको समेत अध्ययनका आधारमा प्रतिवेदनको अन्तिम रुप तयार गरिनेछ ।

१.८ अध्ययनको सीमा

कुनैपनि अध्ययन आफैमा पूर्ण हुन सक्दैन तसर्थ यस अध्ययनका समेत केही सीमाहरू रहेका छन् :

- केही सरोकारवालाहरू छलफलमा अनुपस्थित रहेकोले आवश्यक जानकारी लिन नसकिएको,
- गाउँपालिकाको समग्र जानकारीहरूको अभिलेख पर्याप्त मात्रामा नहुनु वा वस्तुगत विवरण तयार नभइसकेको अवस्था
- समयको अभावले गर्दा व्यापक मात्रामा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्न नसकिएको,
- संघिय संरचना शिशु अवस्थामा नै रहेकोले संस्थागत अवस्था पर्याप्त र सबल भैनसकेको

भाग - २: गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण

२.१ गाउँपालिकाको परिचय

शान्तिनगर गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेशमा दाङ जिल्लाको पश्चिमी उत्तरतर्फ पर्दछ । नेपालको संघीय शासन प्रणाली अन्तर्गत राज्य पुर्नसंरचनामा स्थानीय तहको नयाँ सिमांकन गर्दा यो गाउँपालिका साविकका बाघमारे, शान्तिनगर र धनौरी गा. वि. स. हरु समावेश भई गठन भएको हो । यस गाउँपालिकाको दक्षिण तिर दंगीसरण गाउँपालिका, पूर्वमा तुलसीपुर उप-महानगरपालिका, उत्तरमा सल्यान जिल्ला र पश्चिममा बबई गाउँपालिका अवस्थित रहेको छ । सातवटा वडामा पुर्नसंरचना गरिएको यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ११६.०३ वर्ग कि.मी. रहेको छ । प्रशासनिक केन्द्र चिराघाट रहेको गाउँपालिकाको जातिगत तथा सांस्कृतिक रुपमा बिशिष्टता र बिविधता पाईन्छ । विभिन्न समुदाय जातजातीका मानिसको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ । दशैं, तिहार, माघी, होली, कृष्णजन्माष्टमी, बकरईद, छठपर्व, बुद्धजयन्ती, क्रिष्मस आदि यहाँका प्रमुख चाडपर्वको रुपमा रहेको पाइन्छ । व्यवसाय सम्बन्धमा औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यसायको सबै भन्दा ठूलो हिस्सा रहेको छ र स्थानिय बासिन्दाको आम्दानीको अर्को विकल्पको रुपमा वैदेशिक रोजगारी पनि एक हो ।

तालिका नं. १: गाउँपालिकाको वडागत क्षेत्रफल विवरण

वडा नं.	साविक गा.वि.स र वडा	क्षेत्रफल वर्ग कि.मि.
१	बाघमारे (१, ७, ८, ९)	३१.४
२	बाघमारे (२–६)	२३.६
३	शान्तिनगर (३–७)	२६.९८
४	शान्तिनगर (१, २, ८, ९)	११.४३
५	धनौरी (३, ८, ९)	६.८३
६	धनौरी (१, २, ५)	७.६३
७	धनौरी (३, ४, ७)	८.१६
	जम्मा	**११६.०३**

श्रोत : संघियमामला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालय

२.२ भौगोलिक अवस्था

भित्री मधेशका समथर फाँटहरुलाई चारैतिरबाट घेर्ने साना तथा मध्यम पहाडहरुबाट निर्मित दुई उपत्यकाहरु र पहाडी धरातल (महाभारत तथा चुरे) रहेका छन्, यी उपत्यकाहरु मध्ये उत्तरी अर्थात माथिल्लो उपत्यका दाङ हो जसको पश्चिम भागमा शान्तिनगर गाउँपालिका रहेको छ । यस गाउँपालिका २८° ०६' ३५" देखि २८° १५' ३०" उत्तरी अक्षांस र ८२° ०७' ०५" देखि ८२° १५' ३०" पूर्वी देशान्तरमा सम्म अविस्थत छ र कुल १५७.९७ वर्ग.कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएर रहेको छ । गाउँपालिका समुन्द्री सतहदेखि ५२९ मिटर देखि २०३८ मिटरको उचाइमा रहेको छ ।

२.३ हावापानी

शान्तिनगर गाउँपालिकाको अधिकतम तापक्रम २०.५ डिग्री सेल्सियस देखि ३९.९ डिग्री सेल्सियस सम्म पुग्ने गरेको छ भने न्यूनतम तापक्रम २१.८ डिग्री सेल्सियस २.५ डिग्री सेल्सियससम्म हुन जान्छ । यस गाउँपालिका दाङ्गको अन्य तराई क्षेत्रको दाजोँमा गर्मी कम हुने गरेको पाईन्छ साथै वायुमण्डलको सापेक्षिक आद्रता कम भएका कारण सुख्खा हावा महसुस हुन्छ । भौगोलिम विविधताका कारण यस गाउँपालिकामा उष्ण, उपोष्ण र शितोष्ण प्रकारको जलवायु रहेको छ ।

२.५ प्राकृतिक स्रोत साधनः वन, नदी, खोला, तालतलैया

गाउँपालिकाको प्रमुख खोलाहरु - केराघारी खोला, चिराघाट खोला, बौलाहा खोला, गुज्रुङ खोला, बान्द्रे खोला, ज्यामिरे खोला, पेदी खोला, ओखरे खोला, बरौउँ खोला आदि रहेका छन् । मानव वस्तीको क्रमिक विकास, वातावरणिय असन्तुलन, भुमण्डलीय तामक्रम वृद्धि साथै अनुत्पादक पशुहरुको चरीचराउ र उपयोगले प्राकृतिक नदी, खोला तथा तालतलैयाहरुमा भूक्षय भई पुरिने र सुक्ने क्रम जारी छ ।

२.६ भूउपयोगको अवस्था

भित्री मधेशमा पर्ने यस गाउँपालिकाको झण्डै आधा क्षेत्र जंगलले ओगटेको छ र जल क्षेत्र भने केहि कम रहेको पाइन्छ । प्राकृतिक सम्पदाको हिसाबले कृषिको लागि उपयुक्त उर्वरा माटो गाउँपालिकामा उपलब्ध रहेको छ संगै बलौटे दोमट माटो पनि गाउँपालिकामा उपलब्ध छ । गाउँपालिकाको प्रमुख खाद्यान्न तथा अन्न बालीमा धान, गहुँ, मकै, जौँ, नगदेबालीमा तोरी, आलु, उखु र दलहन बालीमा मुसुरो, केराउ, चना, भटमास पर्दछन् ।

२.७ जनसङ्ख्याको विवरण

कुनै पनि स्थानको जनसंख्या, विकासको साधन र साध्य दुवैको रुपमा रहेको हुन्छ । विकासको लागि आवश्यक अन्य आर्थिक, भौतिक साधनहरूको परिचालन मानव श्रोतबाट नै हुने भएकाले विकास योजना तर्जुमा गर्दा यसको बनावटको विविध पक्षहरूको अध्ययन र विश्लेषण हुनु आवश्यक हुन्छ । नेपालमा जनसंख्याको विविध पक्षको तथ्याङ्क प्रत्येक १० वर्षमा हुने राष्ट्रिय जनगणनाकासाथै नगरपालिकास्तरमा घरधुरी सर्वेक्षण मार्फत समेत प्राप्त हुने गरेको छ ।

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या २७६६६ रहेको छ, जुन राष्ट्रिय जनगणना, २०६८सँगतुलना गर्दा जम्मा जनसंख्या बढेको पाइन्छ । राष्ट्रिय जनगणना, २०६८ मा गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या २५२०३ रहेकोमा राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार २४६३ संख्या बढेर २७६६६ रहेको छ । त्यस्तै गरी महिला जनसंख्या १३६०८ बाट १४७९४ हुन पुगेको छ र पुरुषको जनसंख्या ११५९५ बाट १२८७२ मा बढेको छ । संगै घरधुरी संख्या पनि राष्ट्रिय जनगणना, २०६८ को ५३२८ बाट बढेर ६७९२ भएको पाइन्छ । यहाँ गाउँपालिकाको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन र राष्ट्रिय जनगणना २०६८ बाट प्राप्त नतिजाको आधारमा जनसंख्याका विविध पक्षहरूको विश्लेषण देहाय बमोजिम गरिएको छ ।

तालिका नं. २: जनसंख्या विवरण

विवरण	वि.सं. २०६८	वि.सं. २०७८
जम्मा जनसंख्या	२५२०३	२७६६६
पुरुष	११५९५	१२८७२
महिला	१३६०८	१४७९४
लैङ्गिक अनुपात	८५.२१	८७.०१
जम्मा घरधुरी संख्या	५३२८	६७९२
जनघनत्व (प्रतिवर्ग कि.मी.)	२१७	११६.०३

स्रोत :राष्ट्रिय जनगणना २०६८ र राष्ट्रिय जनगणना २०७८, प्रारम्भिक प्रतिवेदन

भाग - ३: गाउँपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा

३.१ पृष्ठभूमि

क्षमता विकास तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचीहरू २, ३, ५ (क) देखि (घ), ६, ८ र ९ बमोजिम फारामहरू भरी प्राप्त सूचनाका आधारमा सबल तथा दुर्बल पक्षका साथै अवसरहरू र संम्भावनाको लेखाजोखा र विश्लेषण सहित यस खण्डको निर्माण गरिएको छ । विश्लेषण गर्ने क्रममा दिग्दर्शनले निर्दिष्ट गरेको अनुसूचीका आधारमा तोकिएका क्षमता विकासका ६ वटै क्षेत्रहरू जस्तै विकास व्यवस्थापन देखि समन्वय र सहकार्य समेतलाई समेटी विकासका पाँच प्रमुख क्षेत्रहरू (आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनका लागि आवश्यक व्यवस्थापकिय संयन्त्रको बारेमा अध्ययन विश्लेषण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ । दिग्दर्शनमा उल्लेख गरिएका क्षमता विकासका अनुसूची-२ मा विकास व्यवस्थापन, संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरू पर्दछन् ।

३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) विकास व्यवस्थापनको विद्यमान क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण गर्दा हालसम्म यस गाउँपालिकाले योजनाबद्ध विकासको नीति अबलम्बन गरी आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन जस्ता पाटा समेटी आवधिक विकास योजना बनेको पाईए तापनि क्षेत्रगत हैसियतका कृषि गुरु योजना, पर्यटन विकास गुरु योजना, शिक्षा गुरु योजना, विपद् प्रतिकार्य गुरु योजना, वातावरण व्यवस्थापन गुरु योजना आदि तयार भएको देखिन्छ । पालिकाले यातायात गुरु योजना बनाउन तर्फ यथाशिघ्र पहल गर्नु पर्ने जरूरी देखिन्छ जस मार्फत पालिकामा पर्ने सडकहरूको वर्गीकरण भई व्यवस्थित वस्ती विकास समेतका लागि ढोका खोल्न मद्दत पुऱ्याउन सक्छ । यसका लागि छुट्टै भवन संहिता मापदण्ड बनाई नयाँ नक्सा पास गर्ने तथा पुरानाका हकमा अभिलेखीकरण राख्ने वा नियमित गर्नु पर्ने देखिन्छ । भवन संहिता मापदण्ड लागू नगरी वस्ती विकासको कार्यलाई नियमन नगर्ने हो भने पालिकाको सुरक्षित र व्यवस्थित वस्तीको आकांक्षा मात्र आकांक्षा मै सिमित हुन सक्छ ।

आर्थिक विकासका क्षेत्रमा पालिकाबाट पारित भएका ऐन, नियम, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू मध्ये अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक ऐन २०७४, विनियोजन ऐन २०७४, सहकारी ऐन २०७४ प्रमुख रूपमा पाइयो । तर आर्थिक विकास क्षेत्रसँगप्रत्यक्ष रूपमा सरोकार राख्ने कृषि, पशु सेवा, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग, र पर्यटन लगायतका क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिएर ऐन, नियम बनाई आवश्यकता अनुसारको कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू निर्माण गरी आर्थिक विकासका क्षेत्रमा अघि बढ्न सकेको अवस्था देखिँदैन ।

कृषि तथा पशु सेवाका हकमा कृषिजन्य उत्पादन बढाई कृषिमा व्यावसायीकरण गर्दै लैजाने, रसायनिकहानिकारक विषादिको प्रयोगमा कमि ल्याउन जनचेतना अभिवृद्धिका कार्यक्रम, रैथाने प्रजातिका कृषिवालीको संरक्षण र संवर्धन, कृषिजन्य वस्तु उत्पादन लागत कम गर्न तर्फ कृषि यान्त्रिकीकरण, साना

सिँचाइ, प्लाष्टिक पोखरी निर्माण, ढुवानी, ग्रेडिङ्ग, प्याकेजिङ्ग आदिमा अनुदानको व्यवस्था, कृषि उपजको संकलन, भण्डारण, र प्रशोधन प्रक्रियामा सुधार गरी बजारीकरण तर्फ उन्मुख गराउने,खेतीयोग्य जमिनलाई बाँझो राख्ने परम्परा हटाई करार खेती, सामूहिक खेती प्रणालीमा जोड दिने, सिँचाई व्यवस्थाका लागि पानीका मुहानको संरक्षण तथा आकाशे पानीको व्यवस्थापन, पशु स्यास्थ्य तर्फ पशुपन्छिको ओसार पसार हुने र रोग प्रकोपको जोखिमको सम्भावना वढि हुने क्षेत्र तथा सडक आसपासका क्षेत्रमा पि पि आर, भ्यागुते, चरचरे, खोरेत स्वाईन फिभर खोपको व्यवस्था गर्ने, गाई,भैंसी र बाख्रामा नश्ल सुधार, पशु बिमा कार्यक्रमलाई अनिवार्य रूपमा लागू गर्न प्रेरित गर्ने, सामुदायिक वन, सार्वजनिक जग्गामा पोषणयुक्त डाले घाँस, वर्षे र वहु वषीय भूईं घाँस लगाई पशुका लागि पोषणयुक्त आहारको व्यवस्थापनमा जोड दिने नीति लिईएको पाईयो ।

स्वास्थ्यका क्षेत्रमा पालिकाका ७ वटा वडाहरुमा ८ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थापना गरी स्वास्थ्य संस्थाहरुको आफ्नो भवन निर्माण गरि स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याइदै आएको अवस्था देखियो । पालिकामा १५ शैयाको अस्पताल निर्माण तथा सञ्चालनको कार्य सुचारु रुपमा अघि वढेको पाइयो । यसैगरी पालिकाले पोषण सुधार कार्यक्रम अन्तरगत पालिका भित्रका कुपोषित वाल बालिकाको पहिचान गरी कडा कुपोषण भएकालाई OTC केन्द्र शान्तिनगर स्वास्थ्य चौकीमा भर्ना गरी अपचार गरिएको र मध्यम कुपोषण भएकाको हकमा सर्वोतम पिठो वितरण जस्ता कार्यक्रम कार्यान्वयनमा भएको पाइन्छ । यसै गरी प्रोटोकल अनुसार गर्भजाँच गराउने महिलाको लागि पोषण वितरण कार्यक्रम सुत्केरी तथा नवजात शिशु स्वास्थ्य सुधार कार्यक्रम अन्तरगत नर्सिङ जनशक्तिद्धारा सुत्केरी महिलाको घरमै चेक जाँच, संस्थागत सत्केरी हुने महिलाहरुलाई प्रोत्साहन रकम वितरण कार्यकक, एम्वुलेन्स सेवामा सुत्केरी महिला तथा ६५ वर्ष माथिमा ज्येष्ठ नागरिकका लागि एुम्वुलेन्स सेवामा छुट तथा सहुलियत, पालिकाका स्वास्थ्य चौकिमा अनुसन्धानमा आधारित उपचार पद्दतिका लागि ल्याव सेवा स्ञ्चालन तथा विस्तार विद्यालयमा आवद्ध शिक्षिका तथा छात्राहरुलाई क्बलष्तबचथ एबम निर्माण सम्बन्धी तालिम तथा आईरन चक्की वितरण, विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सेवा सञ्चालन जस्ता नीति तथा कार्यक्रम प्रमुख रुपमा पाइयो ।

यसैगरी शिक्षा तर्फ प्राविधिक शिक्षा कार्यक्रम अन्तरगत कृषि तर्फ १०+२ सम्मको पढाइको शुरुवात, सम्पूर्ण शिक्षकहरुको अभिलेख व्यवस्थापन, दलित जनजाति, अपाङ्ग, अति विपन्न जेहेन्दार वालवालिकाका लागि छात्रवृति उपलब्ध, संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा विद्यालय भवन निर्माणका साथै Wash सुविधा सहितको शौचालय निर्माण, हरेक वडामा कम्तीमा एउटा नमूना वाल विकास केन्द्र निर्माण, नमुना बाल विकास केन्द्रमा डिजितल शैक्षिक सामग्रीको व्यव्स्थापन, विद्यालयलाई प्रविधि मैत्री वनाउन कम्प्यूटर तथा ल्यापटप सुविधा सहित इन्टरनेट व्यवस्थापन, सवै मावि तथा आधारभूत विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला, पुस्तकालय तथ आइ सि.टी प्रयोगशालाका निर्माण, प्रत्येक वाल विकासमा मन्टेस्वरीका शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन लगायतका गतिविधि अगाडि वढेको पाइयो । शिक्षा क्षेत्रको विकास तथा विस्तारका लगि अन्तर विद्यालय शैक्षिक मेलाको आयोजना, अवलोका भ्रमणको व्यवस्था, नियमित प्र.अ. वैठक, शैक्षिक तालिम केन्द्रलाई अन्तर सरकार साझेदार निकायसँगको समन्वय र सहकार्यमा ICT लगायत नवीनतम प्रविधि तथा शिक्षण सिकाई, सीप सम्बन्धी तालिम लगायतका नीति तथा कार्यक्रम अघि वढेको पाइयो ।

पालिकाले सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण प्रणालीलाई अनलाइन प्रणालीमा लैजाने नीति अनुरुप सवै वडाका संचिवलाई यस सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने नीति

लिएको पाइयो । शान्तिनगर गा.पा. को अनलाइन प्रणालीमा आधारित घट्ना दर्ता तथा सामाजिक भत्ता वितरण जस्ता कार्यलाई प्रविधि मैत्री बनाउँदै लैजाने नीतिको अवलम्वनका साथै पुराना पंजीकरण अभिलेखलाई डिजिटलाइज प्रणालीमार्फत अध्यावधिक गर्ने नीति पालिकाले लिएको पाइयो । सामाजि सुरक्षा वितरण प्रक्रियालाई सरल र सहज बनाउने नीति लिएको पाइयो ।

यसैगरी सामाजिक विकास एवं समाबेशिकरण तर्फ लक्षित वर्गको सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धीत लाभग्राहीकै हातमा परोस र त्यसको दुरुपयोग नहोस भनी वैकिङ्ग प्रणालीमा अवद्ध गर्दै लैजाने नीति अबलम्वनमा रहेको पाइयो ।

पर्यटन क्षेत्र तुलनात्मक लाभका क्षेत्र अन्तरगत अर्थतन्त्रको प्रमुख आधारको रुपमा विकास गर्न साथै पर्यटन क्षेत्रलाई विशिष्टिकृत क्षेत्रका रूपमा विकास गर्ने नीति स्वरूप पालिका भित्रका ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, प्राकृतिक,पुरातात्विक, धार्मिक पर्यटनका रूपमा प्रवर्धन गर्ने साथै होमस्टेलाई परम्परागत पेशा, अर्गानिक तथा घरेलु उत्पादनसँगआबद्ध गरी पर्यटन प्रवर्धन गर्न तर्फ अग्रसर रहेको पाईयो । यसैगरी होमस्टे मार्फत स्थानिय संस्कृति, भेषभूषा र मौलिकताको संरक्षण समेतमा जोड दिने नीती लिएको देखियो । यसका साथै ग्रामीण योजना तर्जुमा मार्फत ग्रामीण पर्यटनको प्रवर्धनमा होमस्टे सञ्चालन र प्राङ्गारीक खाध वस्तुको प्रवर्धनलाई बढाउन आवश्यक नीति, कानून निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई दरिलो बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

सामाजिक विकासका क्षेत्रमा पालिकामा लै.स.सा.स अन्तर्गत महिला, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग भएका व्यक्ती तथा बालबालिकाका हकमा तुलनात्मकरुपमा ज्यादै कम संख्यामा ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू पारित भएको पाइएता पनि त्यस्ता ऐन नियमहरू गरीब र सिमान्तकृत वर्गका सन्दर्भमा नगण्यमात्रामा बनेको पाईयो । यधपि बाल बिवाह उन्मुलन रणनीति तथा कार्ययोजना, २०७७(२०८७, शान्तिनगर गाँउपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७५, शान्तिनगर गाँउपालिकाको स्वास्थ्य नीति २०७६, शिक्षा नियमावलि २०७४, कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथान नियन्त्रण तथा स्थानीय प्रकोप व्यवस्थापन कोष स्थापना र यसको सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड २०७६ लगायतका ऐन नियम तथा मापदण्डलाई यस पालिकाका हकमा सामाजिक क्षेत्रलाई सम्बोधन गर्ने गरी बनेका केही प्रतिनिधिमूलक ऐन, कानून का रूपमा लिन सकिन्छ । तर शिक्षा र स्वास्थ्य र शिक्षाका हकमा अझै धेरै संख्यामा ऐन कानुनहरू बन्न नसकेको देखिन्छ ।

शासकीय प्रबन्ध, सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका लागि स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी र क्षेत्रिधकारभित्र रही केही महत्वपूर्ण ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधी तयार भएका र तिनको कार्यान्वयनले संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा पालिकाको सुशासनका क्षेत्रमा महत्वपूर्ण भूमिका विर्वाह गरेको पाईयो । विशेष गरी गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि २०७४, गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४, गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४, न्यायिक समिति-कार्यविधि सम्वन्धि-ऐन -२०७४, विकास योजना(कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन(कार्यविधि २०७४, शान्तिनगर गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७, शान्तिनगर गाँउपालिकाको सार्वजिनिक खरिद नियमावली २०७६ आदिले संस्थागत विकासलाई सम्बोधन गर्न सहयोग पुर्याएको देखिन्छ । पूर्वाधार विकासका साथै बनेका पूर्वाधारका दिगो व्यवस्थापनको आवस्यकतालाई हेर्दा मर्मत संभार कोष संचालन जस्ता तुरून्तै ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने क्षेत्रहरू पर्दछन ।

पालिका मार्फतका योजनामा गुणस्तरीयता कायम गर्न र अन्तिम भुक्तानी दिँदा अनुगमन प्रतिवेदन र सार्वजनिक सुनुवाईलाई कडाइकारुपमा पालना गर्ने नीति लिएको पाइन्छ । त्यस्तै पालिकाको आन्तरिक व्यवस्थापन प्रणाली निर्देशिका जारी गरी सेवा प्रवाहलाइ चुस्त बनाउने नीति लिएको देखिन्छ । पालिकाबाट सञ्चालन हुने योजना तथा विकासका कार्यहरूलाई पारदर्शी बनाउन सामाजिक परीक्षण प्रगति समिक्षा लगायतका कार्यक्रम अगाडि बढाउँदै लैजानु पर्ने देखिएको छ ।

यसै गरी बेरुजुलाई घटाउँदै लैजाने सम्बन्धमा बेरुजुको अभिलेखीकरण तथा समपरिक्षण गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखिएको पाइन्छ । पालिकाको वर्तमान संगठन संरचनामा भएको आन्तरिक लेखा परीक्षणको प्रावधानले समेत बेरूजू घटाउन तर्फ सकारात्मक भूमिका खेलेको अवस्था देखिन्छ । ऐन नियमले तोके बमोजिम पेश्की वा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको सम्वन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने तथा आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका बेरूजुहरूको किताव खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलव्ध गराउने दायित्व समेत आलेपको भएकोले सोको व्यवस्थापनको लागि तर्फ जोड दिने नीति आवश्यक रहेको पाईन्छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा पारदर्शीता र लाभ ग्राहीको सुरक्षालाई मध्य नजर गर्दै अनिवार्य बैंक खाता खोली सोही मार्फत वितरण गर्ने नीतिलाई कडाइका साथ कार्यान्वयनमा लैजाने नीतिले पालिकाले यस क्षेत्रमा देखाएको तदारूकता बारेमा थप पुष्टि हुन्छ । पालिका स्तरिय योजना तर्जुमा एवम् बजेट निर्माणका लागि आधार स्तम्भकारुपमा रहेको डिजिटल प्रोफाइललाई अद्यावधिक गर्दै लैजाने नीति, र पालिकाबाट प्रवाह हुनु पर्ने सूचनाहरुलाई पालिकाको वेबसाइटमै अपडेट गर्ने जस्ता कार्यले पालिकाको समय सान्दर्भिक प्रविधि मैत्री नीति प्रतिको प्रतिवद्धतालाई जाहेर गर्दछ ।

यसै गरी बेरुजुलाई घटाउँदै लैजाने सम्बन्धमा बेरुजुको अभिलेखीकरण तथा समपरिक्षण गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखिएको पाइन्छ । पालिकाको वर्तमान संगठन संरचनामा भएको आन्तरिक लेखा परीक्षणको प्रावधानले समेत बेरूजू घटाउन तर्फ सकारात्मक भूमिका खेलेको अवस्था देखिन्छ । ऐन नियमले तोके बमोजिम पेश्की वा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको सम्वन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने तथा आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका बेरूजुहरूको किताव खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलव्ध गराउने दायित्व समेत आलेपको भएकोले सोको व्यवस्थापनको लागि तर्फ जोड दिने नीति आवश्यक रहेको पाईन्छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा पारदर्शीता र लाभ ग्राहीको सुरक्षालाई मध्य नजर गर्दै अनिवार्य बैंक खाता खोली सोही मार्फत वितरण गर्ने नीतिलाई कडाइका साथ कार्यान्वयनमा लैजाने नीतिले पालिकाले यस क्षेत्रमा देखाएको तदारूकता बारेमा थप पुष्टि हुन्छ । पालिका स्तरिय योजना तर्जुमा एवम् बजेट निर्माणका लागि आधार स्तम्भकारुपमा रहेको डिजिटल प्रोफाइललाई अद्यावधिक गर्दै लैजाने नीति, र पालिकाबाट प्रवाह हुनु पर्ने सूचनाहरुलाई पालिकाको वेबसाइटमै अपडेट गर्ने जस्ता कार्यले पालिकाको समय सान्दर्भिक प्रविधि मैत्री नीति प्रतिको प्रतिवद्धतालाई जाहेर गर्दछ ।

यसका साथै डिजिटल प्रोफाईलको अध्यावधिकरण जस्ता कार्यले आगामी वर्षमा कार्यान्वयनको चरणमा लैजानु पर्ने कार्यक्रमका हकमा समय सापेक्ष र व्यावहारिक योजना बनाउन मद्दत पुऱ्याउने सन्दर्भमा पालिकाका कर्मचारी र पदाधिकारीहरू सबैको ऐक्यबद्धता देखियो ।

यसैगरी वित्तिय व्यवस्थापन तर्फ सार्वजनिक खरिद योजना तथा खरिद गुरुयोजना बमोजिम सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई चुस्त दुरुस्त र सुशासनयुक्त बनाइने, आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई थप प्रभावकारी बनाइने लगायतका नीतिको अबलम्बन र वडा कार्यालयबाट हुने गरेका सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा विकास

निर्माण सम्बन्धी कार्यको मासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्थालाई कडाईका साथ कार्यान्वयनमा ल्याईने नीति लिएको पाईयो ।

स्थानीय तहको न्यायिक निरूपण र मेलमिलाप प्रबर्दन गर्न, पीडितलाई न्याय दिलाई सामाजिक मेलमिलाप कायम गर्न न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप कर्ताहरूको माध्यमवाट भै झगडाको निरूपण गर्ने, न्यायिक समितिको संस्थागत क्षमता अभिवृद्दी सम्बन्धी तथा समग्रमा यस संयन्त्रकै सुदृढीकरणमा जोड दिने, जस्ता निति लिएको पाईयो । न्यायिक समिति अन्तरगत हुने सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न न्यायिक समिति-कार्यविधि सम्वन्धि-ऐन-२०७४ प्रयोगमा ल्याईएको देखियो ।

भु-उपयोग नीति अवलम्बनका सन्दर्भमा छुट्टै भु-उपयोग योजना निर्माण तयार नभए तापनि संधिय सरकारको भु-उपयोग सूचना प्रणाली अनुसार नै कार्यान्वयन अघि बढेको अवस्था देखियो र भुमि हिन सुकुम्बासीका सन्दर्भमा संघिय भुमि व्यवस्था आयोगसँग सहकार्य गरी अघि बढने नीति देखियो । अन्तर पालिकागत सहकार्य तथा समन्वयका सन्दर्भमा नविनतम विकासका सिकाइहरू आदान प्रदान गर्ने गराउने नीति लिइनुका साथै छिमेकी पालिकाहरूसँग संभाव्य साझेदारी विकासका योजना तथा कार्यक्रमहरूमा सहकार्य र साझेदारिता बढाउने नीति लिएको पाइयो । लैससाससँग सम्बन्धीत सिमित नीतिहरू बनी स्थानिय स्तरमा यस सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पादन हुने गरे तापनि GESI Audit हुने परिपाटीको अभाव, राजस्व सुधार कार्ययोजना नबनेको अवस्था, भु-उपयोग योजना बन्न नसकेको अवस्था, न्यायिक समितिमा दक्ष जनशक्तिको अभाव, वातावरण र फोहोर मैला व्यवस्थापनमा रहेका समस्यालाई समष्टिगत चुनौतिका रूपमा हेर्न सकिन्छ । साथै पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायलाई सूचना प्रविधिसँग जोडी चुस्त र दुरुस्त सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने क्रममा क्षमता अभिवृद्दिका क्रियाकलापहरू मार्फत माथि उल्लेखित चुनौतीहरूलाई सम्बोधन गर्न सकिन्छ ।

ख) गाउँपालिकाले लिएको समावेशी विकास नीतिहरू मध्ये लैङ्गिक विभेदको अन्त्य गर्न पालिकास्तरीय महिला सञ्जाललाई थप प्रभावकारी बनाइने, सबै प्रकारका हिंसा, सामाजिक विभेद, शोषण, कुरीति, अन्ध विश्वास आदिलाई हटाउन तथा न्यूनीकरण गर्न गैरसरकारी क्षेत्र समेतको सहभागितामा सचेतना सम्बन्धी अभियान संचालन, ६० वर्ष पुगेका सबै ज्येष्ठ नागरिक तथा अपांगता भएका सबै व्यक्तीहरूलाई परिचय पत्र वितरणको व्यवस्था, अन्य साझेदार निकाय जस्तैः संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, तथा अन्य संस्थासँगसमन्वय गरी महिलामैत्री नीतिको निर्माणमा जोड दिनुका साथै सामाजिक समावेशीकरण डेस्कलाई प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्ने नीति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सुनिश्चितताका लागि बजेट तथा योजना तर्जुमामा प्रतिशत निर्धारण गरेर अनिवार्य लक्षित वर्ग योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने जस्ता नीतिहरू प्रमुख रूपमा पर्दछन् । यसैगरी गरिबीको रेखामूनी रहेका जनसंख्या, सामाजिक रुपमा बहीष्करण र बञ्चितिकरणमा परेका व्यक्तिलाई मापदण्ड बमोजिम सामाजिक संरक्षरण तथा सुरक्षाको कार्यक्रम ल्याइने नीति, महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यक व्यक्तीहरुको तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गरी योजना तथा कार्यक्रम ल्याईने नीति, बालबालिकाको हकहित संरक्षणका साथै शारीरिक, मानसिक तथा संवेगात्मक लगायत हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गरिने नीति र उत्पीडित, उपेक्षित दलित समुदायको सशक्तीकरण र क्षमता विकासको लागि अन्य निकायहरुसँगको साझेदारी विशेष कार्यक्रमहरू यस अन्तरगत पर्दछन। । तर पालिका स्तरमा जनचेतनाको कमी र सामाजिक क्षेत्रमा पर्याप्त

मात्रामा बजेट विनियोजन गर्ने परिस्थितिको निर्माण नभैसकेको परिस्थितिले गर्दा समग्र रूपमा समावेशिताका मुद्दाहरूले छाहिने गति पक्रन नसकेको भान हुन्छ । सामवेशिता भित्र पनि क्षेत्रगत हिसाबले हेर्दा वालवालिकाका हक हितमा त्यति उत्साहजनक कार्यहरू हुन सकेको परिस्थिति देखिंदैन ।

ग) गाउँपालिकाबाट वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी पारित ऐन कानून मध्ये वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७, संक्षिप्त वातावरणिय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणिय परीक्षण कार्यविधि, २०७७ लगायत प्रमुख हुन आउँछन् । जलवायू परिवर्तन अनुकुलन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा नरहे तापनि विश्वमा बढ्दै गएको तापमान वृद्धि र त्यसले निम्त्याउन सक्ने विपद् वैश्विक स्तरमा हुने हुँदा राष्ट्रिय स्तरमा मात्र नभै स्थानिय स्तरमा समेत संवेदनशील भै कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेकोले यसलाई सामना गर्न एक स्थायी प्रकृतिको संयन्त्र निर्माण गर्नुपर्ने अवस्था रहेको छ । साथै वन, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पादनका लागि पालिकामा यस सम्बन्धी सेवा प्रवाहका लागि एक छुट्टै ईकाई समेत नभएको यथार्थताका बावजूद फोहोर मैलालाई व्यवस्थित गर्दै लैजानु पर्ने चुनौतिलाई मध्यनजर गर्दा यस सम्बन्धी एक छुट्टै इकाई खडा गरी कार्यसुचारू गर्नु पर्ने अवस्था छ । भौतिक पूर्वाधार विकासका हकमा विकास योजना-कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन-कार्यविधि २०७४, शान्तिनगर गाँउपालिकाको सार्वजिनिक खरिद नियमावली २०७६ लगायतका केही कानूनहरू स्थानिय पालिकाले निर्माण गरे पनि भौतिक पूर्वाधारका क्षेत्रमा अझ धेरै ऐन कानून बन्न बाँकी हुनुका साथै तिनमा समयानुकूल अवश्यक सुधार र परिमार्जन आवश्यक देखिन्छन। पर्यावरण अनूकूल हुने किसिमका र उत्पादन एवं वजार संभाव्यताको आधारमा वाली र वस्तु छनौट गरिने नीति, वातावरण मैत्री योजनाको छनौट, समुदायलाई नै थप जिम्मेवार बनाई सामुदायिक वनको संरक्षण, ग्रामीण जलाधार क्षेत्र संरक्षण कार्यक्रम, विपद् व्यवस्थापनका लागि स्थायी कोषको व्यवस्थापन सुनिस्चित गर्ने जस्ता नीति लिईएको पाईयो ।

घ) यस पालिकाले राष्ट्रिय योजना आयोगद्धारा प्रकाशित तथा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्धारा जारी स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन (संशोधित २०७८) बमोजिम वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तय गरी लागु गर्ने गरेको पाइयो यद्यपी कार्यक्रम तय गर्दा व्यापक रुपमा सहभागिता मूलक, जनमूखि र परिणाममुखी बनाई स-साना कार्यक्रमहरूलाई वितरणमुखी र परिणाम विहिन हुनबाट जोगाउनु पर्ने चुनौति देखियो । यस सन्दर्भमा पालिकाका सम्पूर्ण पदाधिकारी सदस्यहरू तथा शाखागत कर्मचारीका हकमा योजना तर्जुमा, छनौट र निर्माण सम्बन्धी अभिमुखीकरण लगायतका तालिमको आवश्यकता वोध हुन्छ ।

ङ) आर्थिक ऐन मार्फत प्रत्येक वर्ष वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिए तापनि बेला बेलामा आइपर्ने कोभिड १९ जस्ता महामारी, वातावरणीय प्रकोप, खरीद प्रक्रियाका जटिलता, दक्ष जनशक्तिको अभाव, बजेटको कमी आदि जस्ता कारणले कार्यान्वयन को तहमा ठूलो चुनौती रहेको पाइयो ।

च) मर्मत संभार व्यवस्थापन अन्तर्गत विशेषगरी सार्वजनिक भौतिक पूर्वाधारको मर्मत संभार जस्तै सडक, पुल, सिँचाइ कूलो, खानेपानी प्रणाली आदिमा बढी केन्द्रित भई समग्र क्षेत्रको मर्मत संभार व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी यसलाई नियमित बनाई दिगो पूर्वाधार विकासका मर्म अनुरूप दीर्घकालमा व्ययभार कम हुने अवस्थाको विश्लेषण गरियो । यसका लागि मर्मत संभार सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई थप व्यवस्थापन गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस गरियो ।

छ) गाउँपालिकाद्धारा विगतका आर्थिक वर्षमा विभिन्न कार्यक्रम तथा योजनाहरूमा गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका बारेमा समीक्षा गर्दा प्राय जसो स-साना योजना तथा कार्यक्रमहरूका हकमा जनशक्तिको अभावले अनुगमनका क्रममा केही कमजोर देखिए पनि बृहत आकारका आयोजनाहरूमा तुलनात्मक रुपमा अनुगमन तथा मूल्याकंनको स्तर उत्साहपद नै पाइयो यद्यपी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सन्दर्भमा सबैभन्दा महत्वपूर्ण कमजोरीको रुपमा कर्मचारी अभाव नै रह्यो ।

३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) पालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै सर्वेक्षण र अध्ययन गर्ने गराउन कार्य नगरे तापनि स्थानीय तहको संगठन ढाँचा र दरबन्दी तेरिज अनुसारको संगठन संरचना र सोहि अनुसारको कार्य विभाजन गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा विश्लेषण गर्दा विस्तृतमा अनुसुची २ उल्लेख गरिएको छ ।

ख) पालिकामा नियमित रुपमा हुने क्रियाकलापहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न आन्तरीक सञ्चारका लागि इन्टरनेट मार्फत इ-मेल, पत्राचार, आन्तरीक चलानी आदिको अभ्यास हुने गरे तापनि सूचना संचारलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन इन्टरनेट सुविधा र नयाँ प्रविधिको उपयोगको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्ने अवस्था देखियो ।

ग) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७८ बमोजिमको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली नभए तापनि कर्मचारीको आचार संहिता र शाखागत रुपमा कार्यविवरण निर्माण गरी लागु गरिएको पाईयो ।

घ) निजामति सेवा ऐन २०४९ तथा नियमावली २०५० बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी वार्षिक र अर्ध वार्षिक रुपमा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरिएको अभ्यास पाईयो । तर निजामति बाहेकका अन्य करार वा ज्यालादारीका कर्मचारीहरूको हकमा छुट्टै कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन हुने गरेको पाईयो ।

३.२.३ समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) गाउँपालिकाका बजेटका प्रमुख श्रोतहरूमा आन्तरिक आयबाट प्राप्त रकम, संघिय सरकारबाट प्राप्त सर्शत र समपुरक अनुदान वित्तिय समानिकरण अनुदान, प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरीत कार्यक्रमका लागि प्राप्त अनुदान रकम प्रमुख रुपमा पर्दछन् ।

पालिकाको २०७८/०७९ का लागि संघिय सरकारबाट प्राप्त वित्तिय समानिकरण अनुदान रू १० करोड ५५ लाख, राजस्व बाँडफाँड स्वरूप रू ७ करोड ४० लाख ६४ हजार, समपूरक अनुदान स्वरूप रू ३९ लाख र सशर्त अनुदान स्वरूप रू १६ करोड ९७ लाख गरी जम्मा रू ३५ करोड ३१ लाख ६४ हजार पर्याप्त भएको देखियो । त्यसै गरी प्रदेश सरकारबाट वित्तिय समानिकरण तर्फबाट रु ५३ लाख २५ हजार, १ सय ९२ रुपैया, समपूरक अनुदानबाट रू १ करोड ४९ लाख ९५ हजार , विशेष अनुदान स्वरूप रू ६० लाख र सशर्त अनुदान स्वरूप रु ८५ लाख ४४ हजार गरि जम्मा रु ३ करोड ९८ लाख १० हजार १ सय ९२ रूपैया लगायत सबै गरी कूल बजेटको रकम ४७ करोड, ४९ लाख,

५७ हजार ६५ रूपैया अनुमानित मध्ये चालू खर्च तर्फ रू २७ करोड ८६ लाख ९२ हजार ६५ रूपैया अर्थात कूल बजेटको ५८.६८५ प्रतिशत र पूँजिगत तर्फ १९ करोड ६२ लाख ६५ हजार वा कूल बजेटको ४१.३२ प्रतिशत विनियोजन भएको पाईयो ।

पालिकाबाट भएको कुल खर्चमा पूँजीगत खर्चको भार मात्र ४१ प्रतिशतको हाराहारीमा देखिएकोले यसलाई क्रमश: बढाउँदै लगी चालू खर्चलाई घटाउँदै लैजानु पर्ने प्रमुख चुनौती बाट यो पालिका गुज्रिएको देखिन्छ ।

ख) खरीद प्रणाली : गाउँपालिकाले सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ बमोजिम खरीद प्रक्रिया संचालन गर्ने गरे तापनि सम्बन्धीत खरीद प्रक्रियाको बारेमा पर्याप्त जानकारी नहुनु, प्रक्रिया झन्जटिलो हुनु, सूचना प्रविधिको प्रयोग सहज नहुनु, खरीद गुरुयोजना निर्माण नहुनु जस्ता कारणले सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई थप सरल, सहज र वैज्ञानिक बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखियो ।

ग) सम्पत्ति व्यवस्थापन : हाल पालिकामा भएको सम्पत्तिमा चार पाङ्ग्रे जिप–१, पिकअप - २, मोटरसाइकल- १५, स्कुटर- २, टेलिभिजन- २, डिजिटल क्यमेरा-१, जिपियस मेशिन-१, डेक्सटप- २९ र ल्यापटप- ३५, एलसिडि-१०, सिसि क्यामेरा-२, प्रिन्टर-४१, सक्यानर-८, युपिएस-५ लगायतका सम्पति रहेको देखिन आयो । शाखागत रुपमा जिन्सीको छुट्टै लिस्ट पाउन नसकिएकोले यस सम्बन्धी पालिकाबाट प्राप्त केही मुख्य विवरण तल तालिकामा दिइएको छ । अचल सम्पत्तिहरू मध्ये दैनिक प्रयोगमा आउने औजार तथा अन्य कार्यालय प्रयोजनका सामाग्रीहरू जिन्सी शाखाबाट व्यवस्थापन गर्ने गरिएको पाईयो यद्यपी सम्पूर्ण सम्पत्तिको वैज्ञानीक र प्रविधिमा आधारित अभिलेख प्रणाली निर्माण गरी सुब्यवस्थित गर्नुपर्ने साथै पालिकाको अधिकार भित्र पर्ने सार्वजनिक जग्गाहरूको अद्यावधिक विवरण राखी अभिलेख तयार गर्नुपर्ने आवश्यकता वोध भयो ।

घ) केही शाखामा विगत केही समयदेखि विशिष्टिकृत प्रतिवेदन प्रणालीको अभ्यास हुने गरेको पाईए तापनि एउटा समग्र अभिलेख व्यवस्थापन शाखा र स्वचालित प्रतिवेदन प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

तालिका नं. ३: पालिकाबाट प्राप्त भए अनुसार केही मुख्य जिन्सी लिस्ट

क. स.	जिन्सी को नाम	संख्या
१	मोटर बाइक	१५
२	स्कुटर	२
३	जीप	१
४	पिक अप	१
५	डिजिटल क्यामेरा	१
६	सिसिटिभि क्यामेरा	३
७	जि पि एस मसिन	१
८	LED Display	१
९	ग्यास चुलो	३
१०	डेस्कटप कम्प्यूटर	३२
११	ल्यापटप	३३
१२	प्रिन्टर	४५
१३	स्क्यानर	८

क्र. स.	जिन्सी को नाम	संख्या
१४	प्रोजेक्टर	४
१५	ट्याबलेट	७
१६	सिलीङ्ग फ्यान	२२
१७	ब्याट्री	३५
१८	सोलार प्यानल	१०
१९	वाल फ्यान	५
२०	आइरन	७
२१	इन्भटर	११
२२	सोलार लाइटिङ्ग सिस्टम	१७६
२४	स्ट्यान्ड फ्यान	११
२५	oxygen cylinder	३
२६	oxygen concentrator	६
२७	patient bed	४
२८	hospital bed	१५
२९	microscope	२
३०	centrifuge machine	३
३१	sewing machine	२५
३२	टेवल	९३
३३	चियर	९७२
३४	दराज	१८
३५	सोफा सेट	२९
३६	स्टील दराज	५३
३७	Revolving chair	६९
३८	Computer table	१७
३९	Bench	२०
४०	Rack	२१
४१	Visitor Rack	२५
४२	Cartridge	१६०४७
४३	Zinc Sheet	६२१२

३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) गाउँपालिकाद्धारा सम्पादन हुने सबै प्रकारका विकास तथा विकास प्रशासनसँग सम्बन्धीत क्रियाकलापहरूको अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत क्षमता विकासका लागि एक अभिन्न अंग भएको तर पालिकाले अभिलेख व्यवस्थापनमा समेत परम्परागत शैलीमा कार्य गर्दै आइरहेकोले सूचना प्रविधिको विकास र अभिलेख प्रणालीको चुस्तता र सुरक्षालाई मध्यनजर गरी सो सम्बन्धी पूर्वाधार, कर्मचारी र आवश्यक तालिमको अपरिहार्य आवश्यकता देखियो। EMIS लगायतका अन्य अभिलेख प्रणालीहरू संचालन गर्न गति सहितको इन्टरनेट र दक्ष कर्मचारीको आवश्यकता र समयानुकूल तालिमको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने आवश्यकता देखिन्छ।

ख) दैनिक रूपमा विकास भैइरहेको प्रविधि मैत्री विकास प्रशासनलाइ वर्तमान सूचना तथा संचारको युगमा यस पालिकाले पनि पछ्याईरहेको अवस्थामा सूचना प्रविधि मैत्री विकास प्रशासनलाई अबलम्बन गर्ने नीति लिएको पाइयो यद्यपी सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, दक्ष जनशक्ति र नियमित तालिमको आवश्यकता महशुस गरिएको छ। उदाहरणका लागि SUTRA र PAMS को प्रयोगको सुरुवात भए तापनि प्रभावकारी हुन नसकेको, Cloud

Data व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको, Website लाई पूर्ण रुपमा प्रयोगकर्ता मैत्री बनाउन नसकिएको अवस्था रहेको छ ।

३.२.५ सुशासान सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) अधिकारको विकेन्द्रिकरण र विनियोजन गरी स्थानीय तहमा विशेषगरी आम संर्वसाधारणका पहुँचमा राज्यका सेवा तथा सुविधा पुर्‍याउनु पर्ने जिम्मेवारी अभ्यासमा रहेको संघिय शासनप्रणाली जनताको प्रणाली भए तापनि यस बारेमा ज्ञान, चेतना तथा प्रशिक्षणको कमी रहेकोले पूर्ण मात्रामा सहभागितामूलक विकासका क्रियाकलापहरू हुन सकेको देखिएन यद्यपी विगतको तुलनामा सामाजिक समावेशीकरणका मान्यताहरूलाई आत्मसाथ गर्दै जाने वातावरण बन्दै जानुका साथै समाज, सरकार र कर्मचारी प्रशासनको मनोविज्ञान समेत तयार हुँदै गएको तथ्यले केही सकारात्मकताको सन्देश दिन खोजेको पाईयो ।

ख) विकास व्यवस्थापनका हकमा विद्यमान ऐन, नियम र पद्दतिले व्यवस्था गरे अनुरुप पारदर्शिता तर्फ उन्मुख देखिय तापनि ऐन, नियम र पद्दतिको बारेमा नै ज्ञानमा कमी साथै दण्ड र पुरस्कारको वैज्ञानीक प्रणाली लागू भैनसकेको स्थितिमा विकासका कार्यक्रम तथा योजनाहरूलाई पारदर्शी ढंगबाट लैजान प्रशस्त चुनौतिहरू देखिएका छन् ।

ग) गुनासो पेटिका, नागरिक वडापत्र लगायत प्रचलनमा भए तापनि मात्र औपचारिकतामा सिमित देखियो । र नतिनका प्रभावकारीताका लागि सूचनाको प्रकृति र पहूँच बारेमा ज्ञानका कमिले जवाफदेहिताको पाटो समेत प्रभावित भएको पाईयो । सूचनाको हक, अधिकार र सरकारी निकायका दायित्वका बारेमा सरोकारवाला र सेवाग्राहीहरूलाई सुसूचित गर्नु पर्ने देखियो ।

३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) तीन तहका सरकारहरूबीच आपसी समन्वय र सहकार्य मार्फत विकास व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने हेतुले संघिय शासन प्रणाली अबलम्बन गरिए पनि यो अभ्यास नविन भएकोले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र सहकार्य परिपक्व र दरिलो सावित हुन सकेको देखिंदैन । आपसी सूचना तथा संचारमा केही समस्या देखिनुका साथै अधिकार क्षेत्र समेतलाई लिएर एक आपसका बुझाइमा कमी हुने गरेको गुनासो गाउँपालिकाबाट पाइयो ।

ख) तिनै तहका सरकारका अधिकार र दायित्व क्षेत्र भित्र पर्ने कार्यक्रम र परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न एक अर्काको बीचमा समन्वय र सहकार्य हुनुपर्नेमा अधिकार र दायित्व वीच तादाम्यता नदेखिएकोले परियोजना सम्पन्न गर्न समन्वय र सहकार्य तर्फ नीतिगत, कानूनी र व्यवहारीक कठिनाई हुने गरेको पाईयो ।

ग) पालिका अन्तरगत गै.स.स., नीजि संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको अभिलेखीकरण गरेर राख्ने परम्परा नदेखिएकोले व्यवस्थित रूपमा राख्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने देखियो । यसरी राख्दा पालिकामा दर्ता मात्र भएका र सक्रियता पूर्वक लागेका संघ

संस्थालाई आन्तरिक रूपमा वर्गिकरण समेत गरेर राख्न सकेको खण्डमा सरोकारवालालाई दिईने क्षमता अभिवृद्दिका तालिम लगायत अन्य संस्थागत विकास सम्बन्धी अन्य अवसरमा मूल्यांकनका आधारमा सहभागिता गराउने परिपाटिको विकासमा मद्दत पुग्ने देखिन्छ । यस पालिकामा कार्यरत सामुदायिक संस्था तथा गै.स.स.हरू सक्रिय रहेका प्रमुख क्षेत्रमा कृषि, पशु सेवा, स्वास्थ्य लगायतका विषय पर्ने देखियो । यी गै.स.स. र समुदायमा आधारित संस्थाहरूसँग व्यापक समन्वय र सहकार्य गर्नुका साथै विकासका क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा समेत वैज्ञानिक प्रविधि सहितको प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

घ) पालिकामा स्थानीय उद्योगी, व्यापारी र पूँजीपतिहरूको व्यापक उपस्थिति नभएतापनि रहेकालाई संरक्षण गर्नुपर्ने साथै वाह्य क्षेत्रबाट नीजि लगानीहरू भित्र्याउन व्यापक प्रयास गरिनुपर्ने आवश्यकता महशुस भए अनुरूप यसका लागि स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको पहलमा लगानी सम्मेलनका साथै आवश्यक अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको ।

ङ) छिमेकी पालिकाहरूसँग यो पालिकाको सम्बन्ध राम्रो रहेको पाइएतापनि विकास व्यवस्थापन अन्तरगत सहकार्यका लागि सीप, र प्रविधि सम्बन्धी ज्ञानका अनुभव साट्ने परम्पराको थालनी गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।

च) पालिकाको समग्र विकास व्यवस्थापनमा अन्तर शाखा समन्वय र सहकार्यलाई एक अपरिहार्य शर्तका रूपमा बुझ्नु पर्ने भएकोले यस सन्दर्भमा पालिकाको अवस्था सामान्य रहेको पाइयो । यद्यपी यस प्रकारको समन्वय र सहकार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन सहकार्यका अन्य विस्तृत क्षेत्रहरू समेतको पहिचान गरी निरन्तर समन्वय र सहकार्यको वातावरण निर्माण गर्न आवश्यक छलफल र अन्तरक्रियाको परिपाटी जरूरी हुनुका साथै यस सम्बन्धी कार्यविधि बनाई लागु गर्नपर्ने आवश्यकता महशुस गरियो ।

लेखाजोखा सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख गरीएको छ ।

३.३ गाउँपालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- स्थानीय सभा व्यवस्थापनको क्रियाकलाप विगतका वर्षहरूमा प्रभावकारी हुन नसकेता पनि हाल नियमित हुने गरेको तथापि सभाहलमा आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरू पर्याप्त हुन नसकेको ।
- पदाधिकारीहरूलाई कार्यपालिका वैठकमा समयमै उपस्थित गराउनका लागि आवश्यक अभिमुखिकरण गर्न नसकिएको र निर्णय प्रक्रियालाई समेत समावेशी बनाउन नसकिएको ।
- आवधिक योजना, नगर यातायात गुरू योजना , भवन संहीता मापदण्ड आदि बने कार्यान्वयनमा प्रशस्त चुनौती देखिएको ।
- पालिकालाई तत्कालै आवश्यक केही ऐन तथा कानूनहरू निर्माण भए तापनि मर्मत संभार व्यवस्थापन, लगायतका धेरै कानूनहरू निर्माण भइ नसकेको अवस्थामा कार्यान्वयनमा प्रशस्त चुनौती रहेको ।

- पालिकाको विद्यमान संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको र हालको कार्य बोझ र कार्य प्रकृति अनुसार भविष्यमा समेत उपयुक्त हुनेगरी संगठन तथा व्यवस्थापन को स्वरुप विकास गर्नुपर्ने चूनौतीहरू रहेको पाईन्छ ।
- सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूमा भौतिक पूर्वाधार सहित सुविधा सम्पन्न भवन नभएकोले स्थानीय स्तरको सेवा प्रवाह प्रभावित भएको । कर्मचारी अभावका कारण वडा कार्यालयका क्रियाकलापहरू अपेक्षाकृत रूपमा हुन नसकेको ।
- न्यायिक समितिका दायित्व र जिम्मेवारी गहन भए तापनि न्याय सम्पादन संयन्त्रलाई थप बलियो बनाउनु पर्ने चुनौतीका साथै विद्यमान जनशक्तिमा तालिम तथा अनुभवको कमीलाई समेत चिर्नु पर्ने चुनौती रहेको ।
- दक्ष प्राविधिकको कमी, सिमित श्रोत साधन परिचालन मार्फत गुणस्तरीय पूर्वाधारको विकास आफैंमा चुनौती भएको ।
- विकास व्यवस्थापनलाई सशक्त र परिणाममुखी बनाउन स्थानीय सरकारलाई सजग र सक्रिय बनाउन तथा स्थानीय समिति र उपसमितिहरूलाई पर्याप्त ज्ञानको प्रवाह गर्न गराउन कमजोरी रहेको ।
- पालिकामा समिति र उपसमितिको नियमित बैठक बस्ने परम्पराको अभावमा र तिनको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको ।
- स्थानीय नेतृत्व तहलाई निर्णय प्रक्रियामा सामाजिक रुपमा समावेशिता कायम गर्न चुनौती रहेको साथै सबै, वर्ग, क्षेत्र, लिङ्ग, जात, धर्म र सम्प्रदायको विकास प्रति अपनत्व जगाउन पर्याप्त मार्गदर्शन तथा यस सम्बन्धी जनचेतना जगाउने खालका कार्यक्रमहरूका मार्फत विकास व्यवस्थापनलाई दिशानिर्देशन गर्ने चुनौती कायमै रहेको ।
- नेतृत्व तहमा आपसी समन्वय र सहकार्यका व्यापक क्षेत्रहरूको पहिचान गरी जन प्रतिनीधि, अन्तरपालिका तथा कर्मचारी तन्त्र र जनता, नीजि क्षेत्र र विकासका अन्य साझेदारहरूसँगको एकिकृत संञ्जालमा जोड्न व्यापक चुनौती रहेको ।
- गुनासो सुन्ने प्रणाली परम्परागत भएकोले प्रभावकारी नभएको । हाल सामाजिक सञ्जाल आदिमा समेत गुनासो सार्वजनिक गर्नु पर्ने परिपाटी विकास भए तापनि सार्वजनिक खरिद प्रणालीको ज्ञानको कमीका कारण आम सर्वसाधारणका साथै विकास साझेदारहरूलाई विकास प्रक्रिया पारदर्शी भए नभएको बारेमा यथार्थ जानकारी नभएको ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीको अभ्यास भए तापनि वैज्ञानिक हुन नसकेको, सयौं खुद्रे आयोजनाका कारण अनुगमनको लागि पर्याप्त कर्मचारीको अभाव, प्रतिवेदन प्रणालमा कमजोरी, सूचकमा आधारित अनुगमनको लागि समयको अभाव, सूचकमा आधारित अनुगमन मूल्याङ्कन हुन नसक्नु, आदि प्रमुख रहेका ।
- सरकारद्धारा गरिने क्रियाकलाप सामुहिक हितसँग गाँसिएका विषयहरू हुने भएकाले समग्र विकास, सामाजिक सौहाद्रता कायम गरी सुखी समाज निर्माण गर्ने दायित्व सबैको हो भन्ने संस्थागत मूल्य र मान्यता स्थापित हुन नसकेको र राजनैतिक वा विविध प्रकारको विभाजित मानसिकताले असर पार्ने गरेको ।

- लेखाजोखा सम्बन्धीविस्तृत विवरण दिग्दर्शनसँग सम्बन्धीत अनुसूची २ मा उल्लेख गरीएको छ ।

३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण

यस खण्डमा नेपालको संविधानको अनुसूची ८ अन्तर्गतका स्थानीय सरकारका अधिकार क्षेत्रका साथै अनुसूची ९ अर्न्तगतका साझा अधिकारको प्रयोगको एकल अधिकारको विद्यमान अवस्थाको बारेमा विश्लेषण गरिएको छ भने दोस्रोमा स्थानीय तहलाई आवश्यक ऐन, नियम, कार्यविधि र विद्यमान प्रणालीका बारेमा लेखाजोखा गरिएको छ । संघियता कार्यान्वयनको पहिलो कार्यकाल भएकोले हाल विधि विधान स्थापित गर्ने लगायतमा प्रणाली बनाउने तर्फ जनप्रतिनीधिहरूको ध्यान केन्द्रीत रहेको पाइयो ।

क) एकल अधिकार उपयोग अवस्थाः पालिकालाई प्राप्त एकल अधिकारहरू मध्ये अधिकांश अधिकारहरूको उपयोग भएको पाइए तापनि नगर प्रहरी, एफ.एम संचालन, भूमीप्रशासन प्रणाली, बेरोजगारको तथ्याङ्क, विपद् व्यवस्थापन, जलवायू परिवर्तन, खानी तथा खनिज, वन, वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा कतिपय अधिकारको उपयोग नभएको र कतिपय अवस्थामा जनशक्ति समेतको कमी रहेको अवस्था देखियो । आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धीत अनुसूची ५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

ख) साझा अधिकार अन्तर्गत सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधनअनुमति, भुमिव्यवस्थापन, सञ्चार सेवा तथा उद्योग सम्बन्धी अधिकारहरूको उपयोग हुन बाँकी नै देखियो ।

विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धीत अनुसूची ५ “ख” माउल्लेख गरिएको छ ।

ग) ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था विश्लेषण गर्दा माथि उल्लेखित अधिकारहरूको उपयोगका लागि पालिकाले २०७८ सम्म जम्मा १७ वटा ऐन, ४ नियमावली, ३ निर्देशिका, ५ कार्यविधी, तथा १ मापदण्ड, १ रणनिति तथा कार्य योजना बनाई सकेतापनि धेरै नियम, कानूनको कार्यान्वनको पाटो सुदृढ गर्नु पर्ने साथै कतिपयकाहकमा परिमार्जन समेतको आवश्यकता महशुस गरियो ।

विस्तृत विवरण क्षमताविकास योजनादिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धीत अनुसूची ५ “ग”माउल्लेख गरिएको छ ।

घ) कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था विश्लेषण

पालिकामा भएका कर्मचारीको समिक्षा गर्दा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्वीकृत ३३ मध्ये जम्मा २० को पदपूर्ति भई १४ वटा रिक्त दरवन्दी देखियो । गाउँ कार्यपालिका तर्फ मात्रका (वडा वाहेक) १९ वटा दरवन्दी मध्ये १२ पदपूर्ति भै ८ पद रिक्त देखियो जबकी वडा कार्यालयका स्वीकृत १४ मध्ये ८ पदपूर्ति भै मात्र ६ वटा पदमा पदमा पदपूर्ति नभएको देखियो । यसै गरी कृषि तथा भेटनरी तर्फका १२ स्विकृत दरवन्दी मध्ये ८ पदपूर्ति भै ४ पद रिक्त देखियो । कृषि भेटेनरी तर्फ स्वीकृत अधिकृत ७र८ औं

स्तरको पदपूर्ति हुन नसकेको पाईयो । वडा कार्यालय तर्फका सबै रिक्त पदहरू प्राविधिक तर्फका रहेको देखियो र भएका दरवन्दीमा स्रेणी विहिन तर्फ कार्यालय सहयोगिको दरवन्दी संख्या घटाउँदै लैजानु पर्ने चुनौति पालिका समक्ष रहेको पाईयो । न्यायिक कार्य सम्पादनका लागि सो सम्बन्धी दक्ष जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ ।

ङ) पालिकाको पूर्वाधार तर्फ दृष्टिगत गर्दा प्रमुख सडकमा जुम्लेखोला चौतारी सुन्दरादेवी मन्दिरसम्मको कालोपत्रे बाटो(९वडा नं ३ र ४), वडा नं ५ स्थित रगैजा मोटरबाटो कालोपत्रे सडक, सिमसुन्दरपुर देखि विष्णुपुर हुँदै बहुला खोलासम्मको सडकको स्तरोन्नति (वडा नं २), भवन तर्फ कृषि उपज संकलन भवन निर्माण ,स्मार्ट कृषिको अधुरो भवन निर्माण, गाउँ घर क्लिनिक निर्माण, स्वास्थ्य भवन निर्माण, वडा नं ३ मा कल्भर्ट निर्माण (ढोरेणी, बाघ ढोई चौधरी गाउँ जाने बाटो, विविध वडाहरूमा नाला, मन्दिर र चौतारी निर्माण का साथै कूलो पक्कि लाईनिङ, बाँध विर्माण, खानेपानि मुहान मर्मत, खेलकूद मैदानको स्तरोन्नति लगायतका योजनाहरू पर्दछन् ।

च) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

स्थानीय स्तरमा राजश्व वृद्धि गर्न आवश्यक राजश्व सुधार योजना तथा प्रक्षेपण गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेकामा आवधिक र रणनितिक योजनाहरू पर्याप्त नबनेको र बनेका योजनाहरू प्रभावकारी कार्यान्वयनमा चुनौती रहको पाईयो भने विकास र समृद्धीका मुख्य संवाहकहरू जस्तै कृषि, वन, पर्यटन जस्ता विषयगत क्षेत्रलाई समेटेर छुट्टै गुरुयोजनाहरू नबने पनि शिक्षाको हकमा योजना बनेको देखियो । मध्यकालिन खर्च संरचना समेत बनाउनु पर्ने अवस्था देखिन्छ ।

वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८ बमोजिम निर्माण भए तापनि खुद्रे कार्यक्रम, खरीदप्रक्रियाका कठिनाई र अपर्याप्त बजेटका कारण कार्यान्वयन पक्ष प्रभावकारी हुन नसकेको वोध हुन्छ । अनुगमन प्रणालीको अभ्यास सुरु भए तापनि नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको पद्दति स्थापित हुन नसकेको अवस्था छ ।

लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिकरणका लागिकानूनी र नीतिगत आधारहरू तयार भए तापनि त्यसको कार्यान्वयन पक्ष कमजोर सिद्ध भएको भान हुन्छ ।

जलवायू परिवर्तन तथा अन्य कारणले आइपर्ने ठूला विपद् र महाभारी पश्चातको उत्थानशीलता विकास गर्ने प्रकारका ठोस कार्यक्रमहरूको निर्माण नभएकोले ठूलो धनजनको क्षतीहुन सक्ने देखिन्छ ।

वैज्ञानिक फोहोर मैला व्यवस्थापनको प्रबन्ध नहुनुका साथै जलवायू परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनिकरण सम्बन्धी अनुकुलन कार्यक्रमहरू संचालन हुन नसकेको देखिन्छ । भवन निर्माण संहिता तथा मापदण्ड तयार भईसकेतापनि राम्ररी कार्यान्वयनमा आएको देखिन्छ । SUTRA, PAMS जस्ता सफ्टवेयरहरूको प्रयोग भएतापनि पूर्णत प्रविधि मैत्री प्रशासनको विकास भइ नसकेकोले ठोस प्रकारका उत्तरदायित्व बहनगर्ने संयन्त्रको विकास भइनसकेको

परिप्रेक्ष्यमा विकास प्रक्रियामा निजी क्षेत्रको ठोस भूमिका र संलग्नता गराउन नसकिएको र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक संरचनाहरूको निर्माणले गति लिन नसकेको भान हुन्छ ।

३.५ क्षमताविकाससँग सम्बन्धीतश्रोत व्यक्ति र सरोकारवालापक्षहरूको विश्लेषण

पालिकाको क्षमताविकास योजनानिर्माणको दौरानमा सम्पूर्ण विकास साझेदारीहरूको पहिचान (Mapping) गरिएको थियो । सामान्यता संघिय र प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायलगायत अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू, सामाजिक संघ संस्थाहरू, सामुदायिकवन, निजी क्षेत्र, उद्योगपती तथा पूजीपतिहरू, उद्योग वाणिज्य संघ, धार्मिक संघ संस्थाहरू, आमा समूहमहिला समूह, सहकारी, विभिन्न क्लब, छिमेकी पालिकाहरू, र व्यक्तिगत सहयोग गर्ने व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमताविकास योजनादिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धीत अनुसूची ६ मा राखिएको छ ।

३.६ गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण

यस पालिकाको विद्यमान शाखाहरूमा मानवीय संशाधनको लेखा जोखागर्दा प्राविधिक विकास शाखा, राजस्व शाखा, शिक्षा शाखाको लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव र फोहर मैलाव्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापमा धेरै फड्को मार्नु पर्ने देखिन्छ । यसका लागि पूर्वाधार शाखा समेतमा सहयोग पुग्ने गरी भवन निर्माणका लागि कित्ता काट आदिकार्यलाई चुस्तता दिन अमिनको दरबन्दी राखीतुरुन्तै पदपूर्ती गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसैगरी प्राविधिक शाखामा इलेक्ट्रीकल वा मेकानिकल टेक्नीसियनको दरबन्दी, राजस्वशाखामा राजस्वप्रक्षेपण गर्न सक्ने क्षमतावान कर्मचारी, वातावरण सम्बन्धी क्रियाकलाप सम्पादन गर्न वातावरण विषयमा ज्ञान भएको जनशक्तिको आवश्यकता देखिन्छ ।

समग्रमा कार्य बोझ र पालिकाको हालको वास्तविक आवस्यकतालाई मध्य नजर गरी विश्लेषण एवं व्याख्या गर्दा निम्न लिखित जनशक्तिहरू हालको अवस्थामा सेवा प्रवाहलाई सुनिश्चित गर्न करारमा भए पनि पूर्ति हुनु पर्ने देखिन्छ । हालका लागि पालिका अन्तरगत प्रवाह गरिने सेवाप्रवाहलाई शाखागत रुपमा सम्बोधन गर्न कम्तीमा १० जना कर्मचारी आवश्यक देखिन्छ ।

खण्ड - ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना

४.१ क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीतिहरू

सोच

क्षमता विकास योजनाको मूल सोच भनेकै मानविय संशाधन तथा संस्थागत विकासमा स्तरोन्नती गर्दै पालिका मार्फत हुने सेवा प्रवाहलाई अझै चुस्त र दुरुस्त बनाउन सहयोग पुऱ्याउनु हो ।

लक्ष्य

- पालिका र यिनका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानाव संशाधन क्षमता अभिवृद्धि गर्नु
- पालिका स्तरबाट प्रदा गरिने सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई अझै बढी प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउनु

उद्देश्यहरू

१) स्थानीय जनप्रतिनीधिहरूको बहुपक्षिय नेतृत्व र क्षमता विकास गर्ने ।
२) विकास व्यवस्थापनलाई चुस्त र प्रभावकारी तुल्याउने ।
३) कर्मचारी तथा संस्थागत संगठन व्यवस्थापन नतिजामूखी बनाउने ।
४) वित्तिय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी तुल्याउने ।
५) सूचना व्यवस्थापनमा प्रभावकारी संयन्त्रको विकास गर्ने ।
६) सुशासन कायम गर्ने ।
७) सम्पूर्ण विकास साझेदार तथा सरोकारवाला सँगआपसी समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
८) विधि तथा कानुनी शासनको सर्वोच्चता कायम गर्ने ।
९) विकासमा नयाँ अवधारणा, नीति तथा प्रविधिको अबलम्बन गर्ने ।

समष्टिगत मूल रणनीतिहरू

१) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको वृति विकास, तथा कार्यक्षमता विकास गर्न नियमित तालिम, अभिमुखिकरण साथै नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली विकास गर्ने ।
२) योजनाबद्ध विकास अवधारणालाई मूर्त रुप प्रदान गर्ने ।
३) मानव संसाधन, विकासलाई उच्च प्राथमिकता दिदैं स्वचालित संस्थागत संयन्त्रको विकास गर्ने ।
४) मितव्ययिता, उच्चतम उपयोग र पारदर्शीता कायम गरी वित्तिय प्रणालीलाई दुरुस्त तुल्याउने ।
५) तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीलाई सूचना प्रविधी मैत्री तथा पहुँच योग्य तुल्याउने ।
६) असल शासनका असल अभ्यासहरूको अवलम्बन गर्ने ।
७) विकास साझेदारीहरू सँग हातेमालो गर्न साझेदारी मैत्री नीति अवलम्बन गर्ने ।
८) नियम, कानून तथा विधि र प्रक्रियाहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने ।
९) नयाँ अवधारणा, सोच, प्रविधि ज्ञान र सीपलाई अनुसरण गर्न अनुसन्धान प्रयोग र अध्ययनलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने ।

४.२ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

(दिग्दर्शनको अनुसूची ७ सँग सम्बन्धीत)

तालिका नं. ४: संस्थागत विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत												
कोभिड-१९ को तथा अन्य संभावित माहामारी रोगको रोकथाम र व्यवस्थापनको लागि प्रयोगशाला परीक्षण र आईसोलेश कक्षको व्यवस्थापन	संख्या	१	स्वास्थ्य शाखा				११००	५००	६००	०	गाउँपालिका	
विद्यालयमा सेनेटरी प्याड निर्माणको लागि सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/स्वास्थ्य शाखा				३००	८०	१००	१२०	गाउँपालिका	
महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविकाका लागि स्वास्थ्य कीट खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				१५०	४०	५०	६०	गाउँपालिका	
स्वास्थ्य संस्थाका लाग जरुरी सामान्य प्रकारका सामाग्री खरिद (जस्तै- माक्स, सेनिटाइजर, थर्मोमिटर, स्टेथेस्कोप)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/स्वास्थ्य शाखा				२१०	६०	७०	८०	गाउँपालिका	
गाउँ धर क्लिीनकको तथा	संख्या	आवश्यकता	जिन्सी शाखा/				३४०	१००	११०	१३०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
खोप केन्द्र भवन मर्मत		अनुसार	स्वास्थ्य शाखा									
स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा सूचना प्रणालीको निर्माण तथा व्यवस्थापन	संख्या	१	स्वास्थ्य शाखा/सूचना शाखा				१५०	५०	५०	५०	गाउँपालिका	
हरेक विद्यालयलाई प्रबिधिमैत्री विद्यालय बनाउन कम्प्युटर, पिरिन्टर, इन्टरनेट अन्य ICT सामानको खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/ शिक्षा शाखा				६७०	२००	२२०	२५०		
बालविकासमा मन्टेश्वरीको लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अुनसार	जिन्सी शाखा/ शिक्षा शाखा				४५०	१००	१५०	२००		
नमूना बालविकास केन्द्रमा डिजिलाइजेशनको लागि सामग्री उपलब्ध गराउने	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/ शिक्षा शाखा				२२०	१००	०	१२०		
वैकल्पिक शिक्षणको (virtual learning) लागि समस्त प्रणालीको व्यवस्थापन	संख्या	१	जिन्सी शाखा/ शिक्षा शाखा				९७०	३००	३२०	३५०	गाउँपालिका	संघ, प्रदेश सरकार वा अन्य विकास साझेदार
कृषि संकलन केन्द्र निर्माण	संख्या	१	कृषि शाखा				१०००	०	१०००	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
डाले घाँस, वर्षे तथा बहुवर्षिय भुई घाँस बिउको श्रोत केन्द्र निर्माण	संख्या	१	कृषि शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	
गोठ सुधार कार्यको लागि सामाग्री	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पशु विकास शाखा				१५००	४५०	५००	५५०	गाउँपालिका	
नश्ल सुधार कार्यका लाीग सामाग्री व्यवस्था	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पशु विकास शाखा				६००	१५०	२००	२५०	गाउँपालिका	
पूर्वधार विकास शाखाका लागि आवश्यक औजारको खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/ प्राविधिक शाखा				८००	०	८००	०	गाउँपालिका	
प्रविधिक शाखाका लागि रिवाउन्ड ह्यामर टेस्टीङ मेसिन-१	संख्या	१	जिन्सी शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
थप जि. पि. एस. खरीद	संख्या	२	जिन्सी शाखा/ प्राविधिक शाखा				४०	४०	०	०	गाउँपालिका	
याम्नी लेभेल खरीद	संख्या	२	जिन्सी शाखा/ प्राविधिक शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
शाखागत मागका आधारमा थप कम्प्युटर, ल्यापटप खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				३००	८०	१००	१२०	गाउँपालिका	
शाखागत मागका आधारमा थप आवश्यक टेबल, कुर्सी, दराज खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				७००	१५०	२५०	३००	गाउँपालिका	
सूचना प्रवाहका लागि	संख्या	१	जिन्सी शाखा/				१५०	०	१५०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
अन्तर शाखागत नेटवर्किङ्ग प्रणालीको व्यवस्था			सूचना प्रविधि									
वातावरण प्रदुषण नियमित अनुगमन गर्न वायु प्रदुषण मापन यन्त्र खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा				१००	०	१००	०	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार
कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयमा सि.सि टिभी जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				५००	१००	१५०	२५०	वडा कार्यालय, गाउँपालिका	
सूचना शाखाको लागि सर्भर कम्प्यूटर खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा/सूचना शाखा				२००	०	२००	०	गाउँपालिका	
पालिका अन्तर्गतका शैक्षिक एवम् स्वास्थ्य निकायहरुमा चरणबद्धरुपमा विद्युतीय हाजिर जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/सूचना शाखा				५००	१००	१५०	२५०	गाउँपालिका	
शिक्षा, स्वास्थ्य र पूर्वाधार शाखाहरूद्वारा अनुगमन नियमित गर्न दुई पाङग्रे सवारी साधन खरीद	संख्या	४	जिन्सी शाखा				१२००	३००	३००	६००	गाउँपालिका	
विपद् पूर्व तयारी तथा उद्धार, राहतका लागि आवश्यक सामाग्री खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	विपद् तथा वातावरण व्यवस्थापन				३५०	१००	१२०	१३०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
			ईकाई									
पूर्वाधार र प्रविधियुक्त मेलमिलाप कक्षको व्यवस्थापन	संख्या	१	जिन्सी शाखा/ गाउँपालिका				५००	०	५००	०	गाउँपालिका	
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत जम्मा							१३६००	३६००	६१९०	३८१०		
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धीत												
नगर प्रहरी ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति				५०	०	५०	०	गाउँपालिका	
एफ.एम. संचालन सम्बन्धी ऐन तथा कार्यविधि निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति				४०	०	०	४०	गाउँपालिका	
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	संख्या	१	योजना शाखा				८०	०	८०	०	गाउँपालिका	
जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वितरण लगत व्यवस्था सम्बन्धी निर्देशिका	संख्या	१	विधायन समिति, प्रविधिक शाखा				६०	६०	०	०	गाउँपालिका	
बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी मापदण्ड	संख्या	१	विधायन समिति, सूचना प्रविधि शाखा				७०	७०	०	०	गाउँपालिका	
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र	संख्या	१	विधायन समिति, कृषि				५०	०	५०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
नियन्त्रण सम्बन्धी आवश्यक नीति नियम निर्माण			शाखा शाखा									
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन	संख्या	१	विधायन समिति, सूचना प्रविधि शाखा				५०	०	५०	०	गाउँपालिका	
भाषा, संस्कृति र लितकलाको संरक्षण विकास सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, शिक्षा शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
राजस्व सुधार कार्ययोजना निर्माण	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	प्रदेश प्रतिष्ठान र अन्य साझेदार
आवधिक योजना अध्यावधिक	संख्या	१	योजना शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	प्रदेश प्रतिष्ठान र अन्य साझेदार
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना र सुचक निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				२००	२००	०	०	गाउँपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन	संख्या	१	योजना शाखा				२००	२००	०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
न्यूनीकरण योजना निर्माण												
आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका तयारी	संख्या	१	आ.ले.प. शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्माण/अध्यावधिक	संख्या	१	प्रशासन शाखा				८०	८०	०	०	गाउँपालिका	
गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको आचार संहिता अध्यावधिक	संख्या	१	प्रशासन शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
क्षमता विकास योजनाको समिक्षा	संख्या	२	समन्वय समिति				७५	२५	२५	२५	गाउँपालिका	
क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मुल्यांन	संख्या	३	समन्वय समिति				९०	३०	३०	३०	गाउँपालिका	
बहु क्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमका लागि एकीकृत वार्षिक योजना तयार	संख्या	१	योजना शाखा/स्वास्थ्य शाखा				४५०	४५०	०	०	गाउँपालिका	
वास योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/स्वास्थ्य शाखा				४५०	४५०	०	०	गाउँपालिका	
भू-उपयोग योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/ प्राविधिक शाखा				१३००	०	१३००	०	गाउँपालिका	
औद्योगिक ग्राम	संख्या	१	योजना शाखा				८०	०	०	८०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
क्षेत्रका लागि आवश्यक कार्यविधि निर्माण												
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धीत जम्मा							४४७५	२७१५	१५८५	१७५		
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धीत												
विपद् र वातावरण व्यवस्थापनका लागि जनशक्तिको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१२२५	४००	४००	४२५	गाउँपालिका	संघ र प्रदेश सरकार
फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि थप जनशक्ति व्यवस्था	संख्या	२	गाउँपालिका				१३७५	४५०	४५०	४७५	गाउँपालिका	
प्राविधिक शाखाको लाीग सव ई र अ सव ई को व्यवस्था	संख्या	सव ई –२ अ सव ई –२	गाउँपालिका				३७५०	१२००	१२५०	१३००	गाउँपालिका	
प्राविधिक शाखामा जनशक्तिको व्यवस्था (इलेक्ट्रिकल वा मेक्यानिकल प्राविधिक)	संख्या	१	गाउँपालिका				१२९०	४२०	४२०	४५०	गाउँपालिका	
सूचना प्रविधि शाखामा थप कर्मचारीको व्यवस्था (वडा कार्यालयहरूसँग सहयोग र समन्वयका लागि)	संख्या	१	गाउँपालिका				१२९०	४२०	४२०	४५०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
अनुगमनका तथा मुल्याङ्कनको लागि थप कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१२९०	४२०	४२०	४५०	गाउँपालिका	
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धीत जम्मा							१०२२०	३३१०	३३६०	३५५०		
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धीत												
विपद् पूर्व तयारी सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाइ				१३०	५०	०	८०	गाउँपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
नेतृत्व विकास तालिम	संख्या	१	प्रशासन शाखा				११०	५०	०	६०	गाउँपालिका	
सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली, .खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी प्रशिक्षण	संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा				१००	०	१००	०	गाउँपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
उद्योग वाणिज्य संघको सहकार्यमा लगानी सम्मेलन	संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा				३००	०	३००	०	गाउँपालिका	
राजस्वको श्रोत पहिचान तथा संकलन सम्बन्धी अन्तरक्रिया	संख्या	१	राजस्व शाखा				११०	५०	६०	०	गाउँपालिका	
बालमैत्री स्थानिय शासन सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				८०	८०	०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध र महिला सशक्तिकरणका लागि तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				८०	८०	०	०	गाउँपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
गै.स.स., निजी क्षेत्र समन्वय सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया	संख्या	१	सूचना सेवा प्रविधि शाखा				११०	५०	०	६०	गाउँपालिका	
ग्रामीण जलाधर क्षेत्र संरक्षणबारे अध्ययन अनुसन्धान	संख्या	१	पूर्वाधार शाखा				२००	०	२००	०	गाउँपालिका	
स्थानीय संस्कृति, भेषभुषा, मौलिकता संरक्षणको लागि अध्ययन	संख्या	१	सामाजिक शाखा				१००	०	१००	०	गाउँपालिका	
गा पा भित्रका ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक, प्राकृर्तिक एवं अन्य पर्यटकीय स्थलको सम्भाव्यता अध्ययन	संख्या	१	सामाजिक शाखा				४००	०	०	४००	गाउँपालिका	
राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन	संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा				५००	०	५००	०	गाउँपालिका	
सामुदायीक मेलमिलाप कर्तालाई तालिम	संख्या	१	न्यायीक समिति				६०	६०	०	०	गाउँपालिका	
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धीत							२२८०	४२०	१२६०	६००		
कुल जम्मा							**३०५७५**	**१००४५**	**१२३९५**	**८१३५**		

४.२.१ क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांस:

यस शान्तिनगर गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि ३ वर्षका लागि ३९५४५ कुल ३ करोड ९५ लाख ४५ हजार रुपैँया अनुमान गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले आफ्नो श्रोतका साथसाथै संघ र प्रदेश सरकार र विकास साझेदारहरूसँगको समन्वयमा थप श्रोत परिचालन गर्न सक्नेछ ।

तालिका नं. ५: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा

संस्थागत विकास	बजेट (रु. हजारमा)			कुल जम्मा
	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत	३६००	६१९०	३८१०	१३६००
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धीत	२७१५	१५८५	१७५	४४७५
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धीत	३३१०	३३६०	३५५०	१०२२०
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धीत	४२०	१२६०	६००	२२८०
संस्थागत विकास जम्मा	१००४५	१२३९५	८१३५	३०५७५
मानव संशाधन विकास				
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५१०	६१०	३१०	१४३०
समिति, उपसमिति तथा सामुदायीक संस्थाहरूका लागि	२३०	५४५	२६०	१०३५
कर्मचारीहरूका लागि	११९५	१२००	१७७०	४१६५
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	३५०	११०	६१०	१०७०
साझेदारहरुको क्षमता विकास	३४०	५००	४३०	१२७०
मानव संसाधन विकास जम्मा	२६२५	२९६५	३३८०	८९७०
क्षमता विकास योजना कुल जम्मा	**१२६७०**	**१५३६०**	**११५१५**	**३९५४५**

४.३ मानव संशाधन विकास योजना

क्षमतायुक्त मानव संशाधनको विकास मार्फत उच्च आर्थिक वृद्धि सहितको दिगो विकास हासिल गर्ने सोच रहेको छ । यसै गरी ज्ञानमा आधारित ग्रामीण अर्थतन्त्रको विकास हुने गरी मानव संशाधनको विकास गर्नु यसको लक्ष्य हो भने राष्ट्रको विकासका लागि श्रम बजारमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने सबल, सक्षम र क्षमतावान मानव संशाधनको विकास गर्नु यसको प्रमुख उद्देश्य हो । मानव संशाधन विकास योजना रणनीतिहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

१. पालिका भित्र आवश्यक पर्ने दक्ष तथा अर्ध दक्ष मानव संशाधनको व्यवस्था ।
२. क्षेत्रगतरुपमा प्राविधिक, व्यवसायिक, एवं वैज्ञानिक सीपमूलक तालिममा जोड ।
३. मानव संशाधनको क्षमता विकासमा टेवा पुऱ्याउन सरकारी, सामुदायिक र नीजि क्षेत्र बीच सहकार्य ।

४.३.१ पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना

दिग्दर्शन अनुसूची १० सँग सम्बन्धीत

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि										
पदाधिकारीहरुका लागि स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि (स्थानीय सञ्चालन ऐन)	स्थानीय नीति कानुनबारे क्षमता अभिवृद्धि	स्थानीय नीति कानुनबारे स्पष्टता भई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने					१५०	१५०	०	०
योजना तर्जुमा साथै विशेष गरि नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा बारे अभिमुखीकरण	योजना तर्जुमाका विविध चरण बारे ज्ञान अभिवृद्धि	प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा				१५०	०	१५०	०
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विषयमा क्षमता अभिवृद्धि	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे स्पष्टता	प्रभावकारी अनुगमन तथा मुल्याङ्कन हुने	योजना शाखा				१३०	५०	८०	०
स्थानीय सामाजिक मुद्दा बारे क्षमता अभिवृद्धि	सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, सामाजिक मुद्दा -छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी जस्ता विषयहरुमा ध्यान आकर्षण हुने	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने	सामाजिक शाखा				८०	०	८०	०
दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण	दिगो विकासका लक्ष्यबारे सपष्ट	पालिकामा दिगो विकासका	योजना शाखा				५०	५०	०	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सम्बन्धी अभिमुखिकरण	बुझाई	लक्ष्यहरुको स्थानियकरण हुने								
स्थानिय तहको योजना तर्जमा प्रक्रिया बारे अभिमूखिकरण	योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे जानकारी	प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	गाउँपालिका				६०	६०	०	०
लैÏËक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे नीति निर्माण र बुझाइमा एकरुपता सम्बन्धी अभिमुखीकरण	लै.स.सा.स बारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने	पालिका लै.स.सा.स मैत्री भई समावेशी विकासमा अग्रसर हुने	प्रशासन शाखा				८०	०	८०	०
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी प्रशिक्षण	राजस्वका विविध आयाम बारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार ,आय प्रक्षेपण, बजेट सन्तुलन भई अगाडि बढ्ने	योजना तथा बजेट समिति, राजस्व परामर्श समिति				२००	५०	५०	१००
नेतृत्व विकास, द्वन्द व्यवस्थापन, संस्थागत तथा समुहगत सहकार्य र समन्वय (Team building excercises) सञ्चालन	नेतृत्व सीप तथा कार्य क्षमता बढ्ने	व्यक्तित्व विकास, कर्मचारी बिच समन्वय र सहकार्य बढ्ेर संस्थागत विकास हुनु	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				१९०	५०	६०	८०
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली तथा सूचना प्रविधि(Computer skills, Email, internet	Community Relations & Negotiation Skills	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा	प्रशासन शाखा				१८०	५०	६०	७०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
navigation, website) बारे क्षमता अभिवृद्धिको लागि तालिम	को विकास	सहकार्य वृद्धि र सुचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि								
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन– अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण आदि	कार्यक्रम सञ्चालनबारे सीप हासील	जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास तथा कार्यक्रमहरु व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन हुने	प्रशासन शाखा				११०	०	५०	६०
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) बारे तालिम	सकारात्मक सोचको विकास हुने	सकारत्मक सोंचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता आउने	प्रशासन शाखा				५०	५०	०	०
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि जम्मा							१४३०	५१०	६१०	३१०
समिति, उपसमितिहरूका लागि										
विषयगत समिति, उपसमितिहरूको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य बारे अभिमुखिकरण	कर्तव्य बारे जानकारी	सेवा प्रवाहमा सरलता	गाउँपालिका				११०	५०	६०	०
अन्तर समन्वय र सहकार्य बढाउन अभिमुखीकरण कार्यक्रम	समिति तथा उपसमितिको अन्तर सञ्चारमा क्षमता	अन्तर समिति सञ्चारमा चुस्तता आउने	समिति/उप समिति				५०	०	५०	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	अभिवृद्धि									
योजना तर्जुमा र प्राथमिकिकरण, छनौट बारे अभिमुखिकरण	योजना तर्जुमाका विविध आयाम बारे ज्ञान हासील	मागमा आधारित योजना छनौट भई पालिकाको विकास अघि बढ्ने	योजना शाखा				१००	०	१००	०
आयोजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी तालिम (उपभोक्ता समिति)	योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भारबारे जानकारी	योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा				३४०	१००	११०	१३०
सामाजिक मुद्दा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सामाजिक विषयमा ज्ञान अभिवृद्धि	सामाजिक क्रियाकलाप	सामाजिक विकास शाखा				१००	०	१००	०
वैज्ञानिक फोहोर मैला तथा वातावरण तथा विपद् व्यवस्थपान बारे प्रशिक्षण	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणबारे जनचेतना	दिगो फोहोर व्यवस्थापन परिपाटीको विकास	योजना शाखा				२५५	०	१२५	१३०
नागरिक अनुगमन बारे अभिमुखीकरण	नागरिक जवाफदेहितामा अग्रसर हुने	नागरिक अनुगमन परिपाटी विकास भइ पारदर्शिता कायम हुने	योजना शाखा				८०	८०	०	०
समिति, उपसमितिहरूका लागि जम्मा							१०३५	२३०	५४५	२६०
				कर्मचारीहरूका लागि						
पाठ्यक्रमको आन्तरिकीकरण सम्बन्धी तालिम	पाठ्यक्रमका बारेमा ज्ञान हासिल हुने	शैक्षिक संस्थाको विकास हुने	शिक्षा शाखा				५०	०	५०	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	विद्यालयहरू व्यवस्थित गर्न सघाउ पुग्ने	शिक्षा शाखा				३००	८०	१००	१२०
शैक्षिक निकायको गुणस्तर कायम गर्न सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन पद्धति सम्बन्धी तालिम	सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	शैक्षिक गुणस्तर कायम रहने	शिक्षा शाखा				३००	८०	१००	१२०
शिक्षकलाई अनुसन्धनात्मक प्रकृतिको शिक्षण विधि बारे तालिम	जिवन उपयोगी तथा व्यवहारिक शिक्षा प्रणाली विकास हुने	गुणस्तरीय शिक्षण परिपाटीको विकास	शिक्षा शाखा				३५०	१००	१२०	१३०
राजस्व प्रशासनलाई थप प्रविधि मैत्री बनाउन तालिम	आधुनिक प्रविधिहरु पालिकामा भित्रिने	चुस्त राजस्व प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्राप्ति हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				१५०	५०	०	१००
राजस्व प्रशासन अन्तर्गतका उपायहरूलाई अझ प्रभावकारी बनाउन विशेषज्ञद्वारा राजस्व शाखाका कर्मचारीलाई प्रशिक्षण (कर सप्ताह, घुम्ती कर, कर शिक्षा)	करका विविध आयम बारे ज्ञान प्राप्ति	पालिकाको कर संकलन बारे जानकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा				२५०	५०	८०	१२०
पालिका र यस अन्तर्गतका वडाहरूमा कर, दस्तुर, शुल्क आदि	आधुनिक पद्धतिको (ई-बैंकिङ्ग) बारेमा	पालिकामा कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी	सूचना प्रविधि शाखा, राजस्व शाखा				१८०	८०	०	१००

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
तिर्न आधुनिक प्रणालीको विकास गर्न सम्बन्धीत कर्मचारीलाई तालिम	जानकारी हुने	प्रक्रिया घट्दै जान								
SUTRA र PAMS को लागि आधारभूत र पूनर्ताजगी तालिम	सूचना प्रविधिमा आधारित SUTRA र PAMS बारे क्षमता अभिवृद्धि	पालिकाका सेवा प्रवाहमा चुस्तता आउने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				१४५	७५	०	७०
प्राविधिक शाखाका कर्मचारीका लागि जि.आई.एस, CAD सम्बन्धी तालिम	जि.आई.एस, CAD सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पूर्वाधार शाखाका कर्मचारीको सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता कायम हुने	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				२२०	१००	०	१२०
software मा आधारित Project Management र topographical surveyसम्बन्धी तालिम	Project Management, topographical survey सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पालिकाको पूर्वाधार विकासमा क्षमता अभिवृद्धि	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				२३०	५०	८०	१००
Excel सम्बन्धी advanced तालिम	Excel सम्बन्धी नयाँ ज्ञानको प्राप्ति	सेवा प्रवाहमा सहजता	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				५०	०	०	५०
Health Information System सम्बन्धी अभिमुखीकरण	Health Information System बारेमा ज्ञान हासील	स्वास्थ्य सम्बन्धी सम्पूर्ण डाटा प्राप्तिमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				५०	०	५०	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान	सरुवा रोग नियन्त्रणमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				१९०	५०	६०	८०
पोषण सम्बन्धी तालिम	पोषण सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	पोषण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन	स्वास्थ्य शाखा				२३०	५०	८०	१००
माटो परिक्षण सम्बन्धी ल्याब based तालिम	माटो परिक्षण सम्बन्धी ल्याब based तालिम प्राप्त हुने	माटो परिक्षणका आधारमा कृषि बाली प्रस्ताव गर्न सकिने	कृषि शाखा				१००	०	१००	०
डाले घाँस, वर्षे तथा बहुवर्षिय भुईघाँस लगायतका बिउ उत्पादन सम्बन्धी तालिम	घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी ज्ञान हासिल हुने	घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	कृषि शाखा				१५०	५०	०	१००
पशुमा लाग्ने सामान्य प्रकृतिका रोग नियन्त्रण सम्बन्धी तालिम	पशुमा लाग्ने सामान्य प्रकृतिका रोग नियन्त्रण सम्बन्धी जानकारी हासिल	पशुमा लाग्ने सामान्य प्रकृतिका रोग नियन्त्रण सम्बन्धी सेवा प्रवाह चुस्त हुने	पशु विकास शाखा				११०	५०	६०	०
पशुको पोषण बारे तालिम	पशुमा पोषण युक्त आहारा बारे ज्ञान प्राप्ति	पालिकामा पशुको आहारा बारे					१५०	५०	०	१००
व्यवसायी मत्स्य पालन सम्बन्धी तालिम	व्यवसायिक मत्स्य पालन सम्बन्धी	व्यवसायिक मत्स्य पालन सम्बन्धी	पशु विकास शाखा				२२०	१००	०	१२०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	जानकारी हासिल	कार्यक्रम प्रभावकारी हुने								
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website) गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिबको लागि तालिम	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी हुने	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	प्रशासन शाखा				३००	८०	१००	१२०
वैजानिक फोहोर मैला व्यवस्थापन वारे योजना शाखाका कर्मचारीलाई तालिम	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण वारे जनचेतना	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				५०	०	५०	०
पि. पि. एम. ओ. बाट दिइने खरिद सम्बन्धी तालिम	खरिद सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	खरिद सम्बन्धी प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, जिन्शी शाखा				६०	०	६०	०
योजना अनुगमन र मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम	योजना अनुगमन र मुल्याङ्कन सम्बन्धी जानकारी हासिल हुने	योजना अनुगमन र मुल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	योजना शाखा				३३०	१००	११०	१२०
कर्मचारीहरूका लागि जम्मा							४१६५	११९५	१२००	१७७०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास										
सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने बारे अभिमुखीकरण	सन्तुष्टि सर्वेक्षण परिपाटी बारे पहल हुने	पालिकामा सन्तुष्टि सर्वेक्षण परिपाटी विकास हुने	योजना शाखा				११०	५०	०	६०
कर शिक्षा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	करका विभिन्न आयम बारे जानकारी	कर संकलन बारे जानकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा				१९०	५०	६०	८०
कर, दस्तुर, शुल्क आदि तिर्ने आधुनिक पद्धति बारे अभिमुखीकरण तालिम	आधुनिक पद्धतिको (ई-बैंकिङ्ग) बारेमा सेवाग्राही सुचित हुने	कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी प्रक्रिया घट्दै जाने साथै सेवा ग्राहीलाई सहजता हुने	सूचना प्रविधि शाखा, राजस्व शाखा				२५०	१००	०	१५०
फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण/प्रशिक्षण	फोहोर मैला उचित व्यवस्थापन बारे जानकारी	उचित फोहोर मैला व्यवस्थापन हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				१५०	५०	०	१००
स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बोट बिरुवालाई पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका लागि प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा वायो इन्जिनियरिङ्गको तालिम	स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बोट बिरुवाको प्रयोगले पहिरो संरक्षणका विविध आयाम बारे जानकारी	पहिरो नियन्त्रण र भु-संरक्षणका कार्यक्रमहरू लागु गर्दा वायो इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिको उपयोग हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				२२०	१००	०	१२०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
पहीरो नियन्त्रणमा बाँस लगायतका स्थानीय श्रोतको परिचालन सम्बन्धी तालिम	पहीरो नियन्त्रणमा बाँसको उपयोगिता बारे सिकाई	पालिकाका नदी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रममा स्थानीय श्रोत परिचालन मार्फत मितव्यइता कायम हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				१५०	०	५०	१००
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास जम्मा							१०७०	३५०	११०	६१०
साझेदारहरूको क्षमता विकास										
रासायानिक विषादीको प्रयोग निरुत्साहित गर्न कृषक समुहसँग अन्तक्रिया कार्यक्रम	कृषि उत्पादन विषादी रहित हुने	कृषि क्षेत्रको विकास साथै पालिका सँग राम्रो सहकार्यको रहने					१५०	४०	५०	६०
वन जोगाउने र वृक्षारोपण गर्ने सन्दर्भमा अभिमुखीकरण सञ्चालन (सामुदायिक वन महासंघ र सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिसँगको सहकार्यमा)	स्थानीय वन संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान हासिल	स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बिरुवा संरक्षण भई वातावरण संरक्षण हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				१५०	०	१५०	०
महिला नेतृत्व विकासका लागि महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम सञ्चालन	नेतृत्व सीप विकास	महिला समूहसँग राम्रो समन्वय र सहकार्य	सामाजिक विकास शाखा				२००	५०	७०	८०
स्थानीय भेषभुषा, संस्कृति	स्थानिय भाषा	लोपोन्मुख तथा	सामाजिक				१५०	५०	०	१००

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
संरक्षण गर्न विकासका साझेदारसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	संस्कृतिको संरक्षण	स्थानिय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	विकास शाखा							
साझेदार संघ सस्था, समुहहरुसँग समन्वय वैठक	सहकार्यमा वृद्धि	श्रोत परिचालन हुने	गाउँपालिका				१८०	५०	६०	७०
मिडिया र पालिका बीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	जनताको सु-सुचित हुन पाउने अधिकारको सम्मान हुने	पारदर्शीता कायम गर्न सघाउ पुग्ने	योजना शाखा				३३०	१००	११०	१२०
स्थानीय संध संस्था, समुहहरुलाई अनुगमन तथा मुल्याङ्कन बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता बारे अवगत	स्थानीय संध संस्था, समुहहरु पारदर्शिता तथा जवाफदेहितामा अग्रसर हुने	योजना शाखा				११०	५०	६०	०
साझेदारहरूको क्षमता विकास जम्मा							१२७०	३४०	५००	४३०
मानव संसाधन विकास जम्मा							८९७०	२६२५	२९६५	३३८०

४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

दिग्दर्शनको अनुसूची – २ सँग सम्बन्धीत

१. आर्थिक विकास

कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र

एकल अधिकार अन्तर्गत: सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग **महाशाखा/शाखाको नाम :** वडा कार्यालयहरु, कृषि शाखा, पशु पंक्षि तथा मत्स्य विकास शाखा, आर्थिक विकास शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/ गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१ आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै पर्यटन विकास गुरु योजना, कृषि विकास गुरु योजना निर्माण नभएको । २ सामाजिक विकास क्षत्रमा जनशक्तिको र बजेटको अभाव । ३ भौतिक पूर्वाधारको अभाव पालिकाको आफ्नै भवन नरहेको वडा कार्यालयहरु ३ र ४ को पनि आफ्नो भवन नरहेको । ४ आर्थिक विकाससँग सम्बन्धीत ऐन, नियम निर्माण नभएको । ५. सहकारी संस्थाको दर्ता, नियमन, अनुगमन खारेजी सम्बन्धी नीति निर्माण हुन बांकी ।	१ आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै पर्यटन विकास गुरु योजना, कृषि विकास गुरु योजना निर्माण गर्नुपर्ने । २ संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गरी सो अनुसारको जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३ पालिका तथा भवन वडा कार्यालयहरुको संख्या अनुसार भवन निर्माण गर्नु पर्ने । ४. आर्थिक विकाससँगसम्बन्धीत ऐन, नियम निर्माण गर्नु पर्ने । ५. सहकारी संस्थाको दर्ता, नियमन, अनुगमन,खारेजी सम्बन्धी नीति निर्माण गर्नु पर्ने । ६ कृषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ बिमा लगायतका

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		६ कषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ बिमा लगायतका नीति निर्माण हुन बांकी । ७ स्थानीय स्तरमा नै बिभित रोजगारी श्रृजना गरि बिदेश पलायन हुनबाट जोगाउन रोजगार मूलक नीति योजना तथा कार्यक्रमको खांचो रहेको ।	नीति निर्माणको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ७ आर्थिक विकास सम्बन्धीत आवधीक योजनाहरु निर्माणको लागी पर्याप्त बजेटको व्यवस्था । ८ पालिकाले स्थानीय युवाहरुलाई लक्षित गरी बिभित रोजगार मूलक नीति योजना तथा कार्यक्रमको ल्याउनु पर्ने ।
समावेशी विकासनीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग,गरीबमुखी विकास)	हुने	१. समावेशी हिसाबले विभेदका क्षेत्रमा पहिचान हुन बाँकी रहेको । २. अपाङ्ग तथा वालवालीका मैत्री भवन नरहेको । ३ आर्थिक रूपमा विपन्न वेरोजगारको पहिचानको लागी कार्यविधी निर्माण गरी तथ्याङ्क लिन नसकिएको । ४. समावेशी विकास नीतिहरु बनेतापनि कार्यान्वयन पक्षलाई व्यवहारमा उतार्न चुनौती कायम रहेको । ५. लैङ्गिक समानता बालवालीका सिमान्तकृत वर्ग लगायतको बिषयमा नीति निर्माण हुन नसक्नु । ६. नियमित रुपमा लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नगरिएको ।	१. बेरोजगार पहिचानका लागि आवश्यक कार्यविधीको निर्माणका लागि मापदण्ड निर्धारण गर्ने । २ आर्थिक क्षेत्रको विकासका लागि समावेशी नीति/रणनीति निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने गराउने । ३ बिभेदको क्षेत्र पहिचान गरि आवश्यक नीति निर्माण गरिनु पर्ने । ५ नियमित रुपमा लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण गरिनु पर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धीत शाखाहरुमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धीत काम हेर्ने इकाई नरहेको । सम्बन्धीत २. वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. बिद्ययमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो	१. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धीत शाखाहरुमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धीत काम हेर्ने इकाईको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने । २. वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था । ३. बिद्ययमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		वातावरण संरक्षण बिच तालमेल नदेखिएको । ४. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । ५ वातारवरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका बिषयहरु आवधिक योजनामा समावेश गरिएतापनि सो अनुसार कार्यान्वयन नभएको	वातावरण संरक्षण बिच तालमेलको आवश्यकता । ४. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना निर्माण । ५. वातारवरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका बिषयहरु जनप्रतिनिधीको प्राथमिकतामा दिन आवश्यक ।
वर्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वडाहरु, बिषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भएतापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षयता अभिवृर्दी गर्नुपर्ने ठाउँ देखिएको। २. मागमा आधारीत योजना छनौट कम रहेको । ३. योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी दक्षयतामा कमि रहेको । ४. कृषि, पर्यटन, उद्योग लगायतका क्षेत्रहरुले योजना छनौटमा प्राथमिकता नपाउनु	१ वडाहरु, बिषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भएतापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षता अभिवृर्दी गर्नुपर्ने । २. मागमा आधारीत योजना छनौटलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने। ३ योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ४ कृषि, पर्यटन, उद्योग लगायतका क्षेत्रहरुले योजना छनौटमा प्राथमिकता दिन पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. वार्षिक योजना छनौट समयमै नहुनुले कार्यान्वयनमा समस्या । २ वार्षिक योजना छनौट स-साना प्रकृतीका टुक्रे हुने भएकाले योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा जनशक्तिको अभावले फितलो रहेको । ३ योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा दक्ष जनशक्तिको अभाव ४. योजना कायान्वयनको वैज्ञानिक प्रणालीको बिकाश हुन नसक्नु ।	१. योजना छनौट आर्थिक बर्षको सुरुवातमै हुन पर्ने । २. वार्षिक योजना छनौट गर्दा स-साना प्रकृतिका टुक्रे योजना भन्दा ठुला योजनालाई जोड दिनु पर्ने । ३ योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था । ४. योजना कार्यान्वयनको वैज्ञानिक प्रणालीको आवश्यकता ।
मर्मत सम्भार	हुने	१. मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त कोषको	१. योजना तथा आयोजनाको मर्मत तथा संभारको लागि सेवा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
व्यवस्थापन		अभाव । २. मर्मत सम्भार कोष सञ्चालनबारे तालिमको अभाव ।	ग्राही र सेवा प्रवाह गर्ने निकायसँगको सहकार्यमा कोषको व्यवस्था गर्ने । २. कोष संचालनको लागि आवश्यक कार्यविधिको निर्माण गर्ने अथवा आवश्यकता अनुसार थप संशोधन गर्ने ।
अनुगमन तथा मुल्या[न प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. कर्मचारी अभावले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन नियमित हुन नसक्नु । २. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरुको बारेमा जानकारी नहुनु । ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली व्यवस्थित नहुनु ।	१. क्षेत्रगत राजश्व संकलन र क्षेत्र विस्तारको अध्ययन र विशेलेषन तथा मुल्याङ्कन गर्ने तालिम तथा कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । २. कर्मचारीको व्यवस्था गरि कार्यतालिका बनाई समयमा नै सबै क्षेत्रको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन/संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन/ संरचना तथा कार्यविभाजन	हुने	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजन नदिएको । ३. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव । ४. उपलब्ध जनशक्तिमा सहकारी, उद्योग, पर्यटन लगायतका क्षेत्र सम्बन्धी ज्ञान र क्षमताको कमी ।	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सरर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सो अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिभाजनको व्यवस्था । ३. कर्मचारीलाई समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. आन्तरिक सञ्चार प्रणाली वैज्ञानीक तथा व्यवस्थित हुन नसकेको । २. आन्तरिक सञ्चारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नहुनु ।	१. वैज्ञानीक तथा व्यवस्थित आन्तरीक सन्चार प्रणालीको व्यवस्था । २. आन्तरीक सञ्चार तथा समन्वयको लागि पर्याप्त बजेटको व्यवस्था ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		३. सम्पुर्ण सुचना तथा जानकारीहरु समयमा वेब साईटमा अपलोड हुन नसक्नु । ४. कार्यालयका अन्तर शाखाहरु बिच समय-समयमा अन्तरक्रियाको अभाव । ५. अन्तर शाखाहरु बिच शाखाहरुको प्रगती प्रतिवेदन समयमा उपलव्ध हुन नसक्नु ।	३. कार्यालयका सम्पुर्ण सुचना तथा जानकारीहरु समयमा नै वेब साईटमा अलोड हुने व्यवस्था मिलाउने । ४. विषयगत शाखाहरुको आन्तरिक सन्चार, समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने । ५. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिबेदन पेश गर्ने । ६. कार्यालयको काम तथा प्रगती बिवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्गको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. गाउंपालिकाको कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या । २. प्राविधिक कर्मचारीहरु कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भएतापनि आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरुको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारीताको बनाउने । २. हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएतापनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३ कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिवरण नदिएको ।	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समयानुकुल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीको सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३ सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्य बिवरण प्रदान गरिनु पर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी	हुने	१. वार्षिक राजश्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व वाँडफाँड र दायरा विस्तार

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
तथा खर्च प्रणाली		गर्ने प्रणालीको अभाव । २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए-नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्तिको कमी । ३. समयमा नै छुट्याइएको बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या। ४. राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार नहुनु ५. मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माण नहुनु ।	गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयसँग सम्बन्धीत तालिमका साथै विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउँने । ४. राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने । ५. मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माण गरिनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नभएको । २. खरिद प्रक्रिया वारे जानकारी नहुनु । ३. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गरिनु पर्ने । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनीक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनीक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	हुने	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार नहुनु । २. आन्तरीक लेखा परिक्षण नियमीत र थप व्यवस्थित हुन पर्ने देखिएको ।	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने । २. आन्तरीक लेखा परिक्षण नियमीत थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु .। २. शाखागत रुपमा त्रैमासिक प्रतिबेदन बुझाउन कर्मचारीको अभाव । ३. प्रतिवेदन लेखनमा दक्ष कर्मचारीको कमि ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति । ३ प्रतिवेदन प्रणालीलाई थप व्यस्थित गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. अभिलेख व्यवस्थापनलाई कम्प्युटरराईज्ड नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै: अभिलेख व्यवस्थापन कोठा, दराज, फाईल । २. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान दक्षताको अभाव। ३. वैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु ४. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव रहेको ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागी आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदिको व्यवस्था । २. पालिकाको इन्टरनेटको व्यवस्थित गर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई सुचना संकलन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ४. स्टोर सफ्टवयर पाम्स सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु । ३. कार्यालयको ईन्टरनेट समय-समयमा जाने समस्या रहेको। ४ आपतकालीन अवस्थाको लागि डाटा व्याकअप प्रणाली नभएको ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने । ४ डाटा व्याकअप प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी,	हुने	१. जन सहभागितामूलक नीति नियम हर समयानुकुल परिमार्जन नभएको । २. कार्यान्वयनमा योग्य सहभागिता मुलक योजनाको कमी । ३. सरोकारवाला निकायहरुसँगको समन्वय कम हुनु । ४. सुशासनका अत्यावश्यक पक्षहरुको बारेमा कर्मचारीहरुलाई ज्ञानको कमी ।	१. नीति नियमको तयारी गर्दा नै सरोकारवालाहरुको सहभागिता बनाउँने । २. मागमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने । ३. सरोकारवालहरुको सहकार्यमा समावेशी बजेट कार्यान्वयनमा जोड दिने । ४. सुशासन प्रवर्धन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सरोकारवाला		५. योजना कार्यान्वयनको सन्दर्भमा तोकिएको जनसहभागीता योजनामा मात्र सिमित हुने गरेको । ६. विषयगत दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	व्यवस्था गर्ने । ५. वियषगत दक्ष कर्मचारी वा विशेष तालिको व्यवस्था गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. अभिलेखिकरण र सुचना प्रवाहमा कमी देखिएको । २ सुचना प्रवाह प्रणाली व्यवस्थित नभएको ।	१. सुचना प्रणाली व्यवस्थित तथा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीलाई आफनो काम प्रति पूर्ण जवाफदेही बनाउन नसकिएको । २. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसिकएकोले गुनासो आउने गरेको । ३. कर्मचारीको अभावमा कार्य वोझ धैरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. कर्मचारीलाई कार्यबिवरण दिई आफनो काम प्रति पूर्ण जिम्मेवार बनाउनु पर्ने । २. पालिकामा गुनासो सुनुवाई अधिकारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. शाखागत रुपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यवोझ कम गरिनु पर्ने । ४. गुनासो र समस्या समाधनको लागि प्रोत्साहन गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरुसँगआवश्यक समन्वय र सहकार्यको अभाव हुनु । २. संघिय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन, नियमहरु निर्माण हुन नसक्नु ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक २. संघिय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन, नियमहरु निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानीय आवश्यकता अनुसार बजेट बिनियोजनामा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकताहरु धैरे रहेकोले आवश्यकता अनुसार बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागी सम्भाव्यता अध्ययन गरि आन्तरीक श्रोत वृद्धीको लागी आवश्यक कदम चाल्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरुसँगआवश्यक समन्वयको अभाव ।	१. गैर सरकारी संस्थाहरुसँगसहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने २. गैससका संघ संस्थाहरुले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँगप्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तिन खम्वे नीति (पव्लीक प्राईभेट र पाटनर सिप) नीति अवलम्वनमा कमी ।	१. निजीक्षेत्रसँगसमन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तिन खम्वे नीति (पव्लीक प्राईभेट र पाटनर सिप) नीति अवलम्वनमा जोड दिन पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरुलाई समेट्ने योजनाहरु छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरुसँग समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरु छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरु लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तै: सुपरजोन, सामुहिक हाटबजार र चक्लाबन्दी गरी गरिने खेती ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. अन्तर बिभाग,महाशाखा, शाखाहरु विच उचित समन्वयको अभाव ।	१. अन्तर बिभाग,महाशाखा, शाखाहरुविच उचित समन्वय गर्ने ।

२. सामाजिक विकासः

शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, युवा तथा खेलकुद लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण **एकल अधिकार अन्तर्गतः** आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन **साझा अधिकार अन्तर्गतः** खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षियत समूह) महाशाखा/शाखाको नामः **शिक्षा शाखा,स्वास्थ्य शाखा, प्राविधिक शाखा,सामाजिक विकास शाखा,महिला वालवालिका शाखा**

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकुद, लैङ्गिक समानता लगायतका ऐन नियमहरु निर्माण हुन बांकी । २. शिक्षा योजना २०७८/७९ देखि २०८२/८३ निर्माण भएतापनि सो अनुरुप प्रभावकारी कार्यान्वय नदेखिएको । ३. भौतिक स्रोत साधानको अभाव जस्तै भवन, गाडी स्वास्थ्यमा चाहिने आवश्यक उपकरण । ४. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ५. शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरु प्राथमीकतामा नरहेकोले बजेट अभाव । ६. स्वास्थ्य सम्बन्धी गुरु योजना तथा खेलकुद सम्बन्धी नीति निर्माण नहुनु ।	१. आवश्यक अनुसार ऐन, नियम तथा कार्यबिधिको निर्माण । २. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरुलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई, संस्कृती संरक्षण, लगायतका क्षेत्रहरुलाई महत्व दिई बजेट बिनियोजन गर्नु पर्ने । ३. शिक्षा योजना कार्यान्वयनमा जोड दिन पर्ने । ४. खेलकुद सम्बन्धी रणनीति निर्माण ।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका,	हुने	१. लैङ्गिक समानता, बालबालिका, सिमान्तकृत बर्ग सम्बन्धी नीति निर्माणमा कमी । २. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेसी नीति	१. सार्वजनिक स्थल, विद्यालयहरु लगायतका क्षेत्रहरुमा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु पर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		पूर्णरुपमा लागू हुन नसकेको । ३. विद्यालय तथा सार्वजानीक स्थलहरु लै.स.सा.स.मैत्री नभएको । ४ लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित नगरिएको ।	बजेट बिनियोजनको व्यवस्था । ३. लैंङ्गिक, समानता, बालवालीका, सिमान्तकृत बर्ग, लगायतको क्षेत्रलाई नीति नियममा कार्यबिधि निर्माणको आवश्यकता । ५. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेसी विकास नीति पूर्णरुपमा लागू गर्ने व्यवस्था गर्ने । ६. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित गर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातारवण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी जनशक्तिको अभाव । २. वातावरणीय संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान,सीप र चेतनाको अभाव । ३. बजेटको अभाव । ४. वातारण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन नियत्रण लगायतका बिषयहरु गा.पा.को प्राथमिकताको क्षेत्रमा नहरहनु । ५. दिगो वातावरण संरक्षण तथा जलवायु सम्बन्धी नीतिको अभाव ।	१. वातारवण संरक्षण तथा जलवायु परिर्वतनलाई प्राथमीकता दिई बजेट बिनियोजन गर्ने । २. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिर्वतन सम्बन्धी चेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने । ३. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिवर्तण बारे सरोकार वालाहरुलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने । ४. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी बिज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने । ५. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिर्वतन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । २. दक्ष जनशत्तिको अभाव । ३. शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, लै.स.सा.स.सम्बन्धी समय सान्दर्भिक ऐन, नियम विधि र प्रणालीको व्यवस्था नभएको ४. आवश्यकतामा आधारित योजना तर्जुमा गर्दा बजेटको	१. कर्मचारीहरुलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने । २. मागमा आधारित योजना छनौटमा जोड दिने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशत्तिको परिपूर्ति गर्ने ४. योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रमको

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		अभाव । ५. योजना छनौट तथा बजेट बिनियोजन समयमा नहुनु।	व्यवस्था गर्ने । ५. योजना छनौट तथा बजेट बिनियोजन समयमा हुनु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. समयमा बजेटको बिनियोजन नहुनु । २. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. साना योजना निर्माणमा भएकोले कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा समस्या । ४ उपभोत्ता समितिबाट संचालन भएका योजनाहरुमा श्रमदान राखीयता पनि वास्तवीक श्रमदान गराउन समस्या रहेको ।	१. विशेष समन्वयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउने बजेट समयमा नै स्वीकृत भई आउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. पर्याप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन योजनालाई जोड दिनु पर्ने । ४. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरुलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. योजनाको अपनत्व महसुस गराई जनसहभागितामा जोड दिने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत संभार कोषमा रकमको अभाव ।	१. मर्मत संभार कोषमा आवश्यक रकमको व्यवस्था ।
अनुगमन तथा मुल्यांिन प्रणाली	हुने	१. श्रोत साधनको अभाव जस्तैः अनुगमनमा जान पर्याप्त सवारी साधनको अभाव । २. कर्मचारीको अभाव । ३. नियमीत अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. आवश्यकता अनुसार बजेट व्यवस्थापनको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको प्रणालीको विकास गर्ने । ३. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरुलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१ न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने दक्ष जनशक्तिको अभाव । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजन नहुनु ।	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण तयार गरी सो अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिभाजन गरिनु

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		३. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यून संख्यामा रहेको । ४. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरीएको।	पर्ने। ३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. सुचना तथा संचारको लागि पर्याप्त बजेट बिनियोजन हुन नसक्नु । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक संचार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकीएको । ३. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई खासै महत्व नदिएको ।	१. आधुनिक संचारको लागि थप बजेट बिनियोजन हुनु पर्ने २. विषयगत शाखामा आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था गनुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरुको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिइनु पर्ने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिबेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती बिवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्गको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. गाउंपालिकाको कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या । २. प्राविधिक कर्मचारीहरु कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भएतापनी आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरुको आचार संहिता कार्यान्वयनलाइ प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र	हुने	१. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्य बिवरण नदिएको २. कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समयानुकुल

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
कार्यसम्पादन मुल्यांन		देखिएको । ३. कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएतापनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको ।	परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीका कार्य सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३. सम्पुर्ण कर्मचारीहरुलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिवरण प्रदान गरिनु पर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए-नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नरहेको । २. राजस्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको विकास नभएको । ३. समयमा नै बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व वाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. समयमा काम सम्पन्न गरि समयमै भुक्तानी गर्ने संयन्त्रको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु २. खरिद प्रक्रिया वारे जानकारी नहुनु । ३. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्ने । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त स्थान अभाव । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहनु ।	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त स्थानको व्यवस्था । २. पालिकाको सम्पुर्ण सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु.। २. शाखागत रुपमा समयमै प्रतिबेदन बनाउने कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. वैज्ञानीक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै: अभिलेख व्यवस्थापन कोठा,दराज, फाईल । २. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान,सिप र दक्षताको अभाव । ३. अभिलेख व्यवस्थापन कम्प्युरटराईज्ड नहुनु । ४. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागी आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट व्यवस्थित गर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई सुचना संकलन र अभिलेख सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सम्पुर्ण कर्मचारी तथा सेवा ग्राहीहरु सुचना प्रविधि मैत्री नहुनु । २. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । ३. कार्यालयका सुचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	१. सम्पुर्ण कर्मचारीहरुलाई सुचना प्रविधिक सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । ३. कार्यालयका सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था । ४. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव हुनु । २. जनसहभागीता वारे सेवा ग्राही जानकार नहुनु ।	१. जन सहभागितामूलक सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. जन सहभागीताको महत्व वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			२. नियमित सार्वजनानीक सुनुवाई गरी सार्वजनीक सुनुवाईमा उठेका बिषय बस्तुहरुलाई सम्वोधन गर्ने परिपार्टीको विकास गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकीएकोले गुनासो आउने गरेको । २. कर्मचारीको अभावमा कार्य वोझ धैरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. शाखागत रुपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यवोझ कम गरिनु पर्ने । २. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिनु पर्ने। ३. गुनासो र समस्या समाधनको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरुको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यमा कमी देखिएको ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मागको आधारमा बजेट बिनियोजनमा समस्या । २. शिक्षा स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरुमा पर्याप्त बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँगआवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्ने। २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागी सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्व वृद्धीमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरुसँग आवश्यक समन्वयको अभाव रहेको । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिर्पोटीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरुमा खर्च धैरै राख्नु ।	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरुसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स.का संघ संस्थाहरुले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँगप्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तिन खम्वे नीति (पव्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप) नीति अवलम्वनमा कमी ।	१. निजीक्षेत्रसँगसमन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तिन खम्वे नीति (पव्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप) नीति अवलम्वनमा जोड दिन पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरुलाई समेटने योजनाहरु छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरुसँग समन्वय गर्नु पर्ने २. ठुला-ठुला योजनाहरु छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरु लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तैः प्राविधिक विद्यालय, स्वास्थ्य शिविर संचालन ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१ विभिन्न ऐन, नियमहरुको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक रहेको ।

३. भौतिक पूर्वाधार

सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार **एकल अधिकार अन्तर्गतः** स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, वस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिँचाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा **साझा अधिकार अन्तर्गतः** स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनर्निर्माण **संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः** यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था **महाशाखा/शाखाको नामः** योजना शाखा,प्राविधक शाखा, सुचना प्रविधि शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. भवन निर्माण संहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव रहेको । कार्यान्वयन ३. नगर.सडक यातायत गुरु योजना निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वय नदेखिएको । ४. संगठनर व्यवस्थापन संर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको ।	१. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. निर्माण मापदण्ड अनुसार भवन निर्माणमा जोड दिन पर्ने । ३. नगर.सडक यातायत गुरु योजना अनुसार काम गर्नु पर्ने ४. संगठनर व्यवस्थापन संर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सो अनुसार जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ५. कर्मचारीहरुलाई नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा समावेशी नीति अनुसार नभएको । २. समानुपातिक र समावेशीरुपमा निति निर्माण नभएको । ३. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित नभएको । ४. सम्पुर्ण भौतिक संरचनाहरुलाई अपाङ्ग मैत्री गर्न	१. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । २. कानुनी विज्ञको व्यवस्था गर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु पर्ने । ४. आवश्यक निति नियमको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		नसकिएको । ५. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको रणनीति तयार नगरिएको ।	५. पूर्वाधार निर्माण गर्दा पूर्ण रुपमा समावेशी नीति लागू गर्नु पर्ने । ६.. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित गर्ने । ७. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको रणनीति तयार गर्नु पर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन मापन यन्त्र र दक्ष जनक्तिको अभाव रहेको । २. आवश्यक नीति र कार्यविधिको अभाव । ३. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्रको व्यवस्था र सोको संचालनको लागि जनशक्ति वा तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गरिनु पर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरु धेरै माग हुदा बजेटको अभावमा टुक्रे र साना योजना निर्माण हुनु २. समयमा नै योजना छनौट नहुनु । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्ति परिपूर्ति नहुनु ४. योजना छनौट प्रक्रिया धेरै लामो र प्रक्रियागत हुनु	१. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सो अनुसार जनशक्ति परिपूति गर्नु पर्ने । २. समयमा नै योजना छनौटको लागी योजना छनौट प्रक्रिया छोट्याउनु पर्ने । ३. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । ४. योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. साना र टुक्रे योजना निर्माण भएकोले अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा समस्या । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागी दक्ष जनशक्तिको अभाव ।	१. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागी आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशत्तिको परिपूर्ति गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		३. योजना छनौट समयमा नहुनुले योजना कार्यान्वयनमा समस्या ।	३. योजना छनौट समयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारहरु निर्माण पछि मर्मत संभार सम्बन्धी नीति अनुसार मर्मत संभार नहुनु । २. नियमित तथा आवधिक मर्मत संभारलाई व्यवस्थित गर्न नसक्नु । ३ मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनको लागि । आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. श्रोत साधनको कमि र निर्माण पछिको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या । ५. मर्मत संभारको लागि आवश्यक बजेटको अभाव ।	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण पछि नियमित तथा आवधिक मर्मत संभारलाई व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिपूर्ति गर्नु पर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार मर्मत संभारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेट बिनियोजन गर्ने ।
अनुगमन तथा मुल्यांिन प्रणाली	हुने	१. स-साना तथा टुक्रे योजनाहरु छनौट हुने भएकोले जनशक्तिको अभावमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. भौतिक पूर्वाधार निर्माणको सिलसिलामा ठेकेदारहरुले न्यून मुल्य हाल्ने भएकोले गुणस्तर कायम गर्न समस्या देखिएको । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा फिल्ड भत्ताको अभाव । ५. उपभोकता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने योजनाको सिलसिलामा लागत अनुमानमा जनसहभागीता देखिएतापनी वास्तवीक जनसहभागीता नदेखिएको । ६. भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा गुणस्तर परिक्षण गर्न ल्याव निर्माण नभएको ।	१. योजना छनौट गर्दा टुक्रे भन्दा ठुला आयोजनालाई जोड २. अनुगमनमा फिल्ड जाने कर्मचारीलाई फिल्ड भत्ताको व्यवथा गर्नुपर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन । ४ भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा गुणस्तर कायम गर्न परिक्षणको लागि ल्यावको निर्माण गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजन नहुनु । ३. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यून संख्यामा रहेको । ४. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव ।	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरि सो अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिभाजन गरिनु पर्ने ३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. सुचना तथा संचारको लागि पर्याप्त बजेट बिनियोजन हुन नसक्नु । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक संचार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकीएको । ३. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई खासै महत्व नदिएको ।	१. आधुनिक संचारको लागि थप बजेट बिनियोजन हुनु पर्ने २. विषयगत शाखामा आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था गनुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरुको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिनपर्ने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिबेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती बिवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्गको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचार संहितामा व्यवस्था भयतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या २. प्राविधिक कर्मचारीहरु कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भएतापनि पुरस्कार तथा	१. कर्मचारीहरुको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारीताको बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		दण्डको व्यवस्था नभएको ।	व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएतापनि कार्यान्वयनमा प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिवरण नदिएको ।	१. कर्मचारीको सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । २. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समयानुकुल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । ३. सम्पुर्ण कर्मचारीहरुलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिवरण प्रदान गरिनु पर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए-नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको । २. राजश्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको अभाव । ३. समयमा नै बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या रहेको ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थ गर्न पर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली व्यवस्थित नहुनु । २. खरिद प्रक्रिया वारे जानकार नहुनु । ३. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु । ४. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी कर्मचारी पर्याप्त ज्ञानको अभाव।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था । ४. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी कर्मचारीहरुलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनीक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास गर्न पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु ।. २. शाखागत रुपमा त्रैमासीक प्रतिबेदन बुझाउन कर्मचारीको अभाव रहेको । ३. आन्तरीक लेखा परिक्षणमा कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१ व्यवस्थित अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव । ३. अभिलेख व्यवस्थापन क्षेत्रमा ज्ञान दक्षता र सिपयुक्त कर्मचारीको अभाव । ४. अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली प्रबिधि मैत्री नहुनु ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागी आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट सरर्वरलाई तिव्र गतिको बनाउनुपर्ने । ३. कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई सुचना संकलन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नविनतम तालिमको व्यवस्था ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु	१. सुचना व्यस्थापन प्रणालीलाई चुस्त बनाउनु पर्ने । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. उपभोक्ता समितिबाट छनौट हुने योजनाहरुमा जनश्रमदानको प्रावधान राखियतापनि वास्तवीक	१. जनसहभागितामुलक सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. उपभोक्तालाई योजनाको अपनत्व गराई श्रमदानमा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		श्रमदान गराउनमा कठिनाई रहेको ।	अभिप्रेरित गर्नु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित सार्वजनानीक सुनुवाई गरी सार्वजनीक सुनुवाईमा उठेका बिषय बस्तुहरुलाई सम्वोधन गर्ने परिपार्टीको विकास गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसिकिएकोले गुनासो आउने गरेको । २. कर्मचारीको अभावमा कार्य वोझ धैरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. शाखागत रुपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यवोझ कम गरिनु पर्ने । २. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । ३. सार्वजानीक सुनुवाई तथा अन्य क्षेत्रबाट आएका गुनासोहरुलाई सम्वोधन गर्ने प्रणालीको व्यवस्था ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव । २. विभिन्न ऐन नियमहरुको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यकता रहेको । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागी संघ तथा प्रदेशसँगसमन्वय गरि ऐन, नियम तथा कार्यबिधिहरु निर्माण गर्नु पर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारको क्षेत्रमा स्थानीय आवश्यकताहरु धैरे रहेकोले बजेट बिनियोजनमा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँगआवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागी राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट बिनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरुसँग सहकार्य र सहभागितामा पारर्दशी

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
समुदायमा आधारित संस्थाहरू		संस्थाहरुसँगआवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिर्पोटीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरुमा खर्च बढि राख्नु ।	समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने। २. गै.स.स.का संघ संस्थाहरुले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पव्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीति अवलम्वन भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पव्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता रहेको ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा स्थानीय तहलाई लाभान्वित बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरुलाई समेटने । योजनाहरु छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरुसँग समन्वय गर्नु पर्ने २. ठुला-ठुला योजनाहरु छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरु लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तैः ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरु आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव । २. विभिन्न ऐन, नियमहरुको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन, नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरुसँग समन्वय गर्नु पर्ने।

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः

वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन **एकल अधिकार अन्तर्गतः** वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु **साझा अधिकार अन्तर्गतः** वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण **महाशाखा/शाखाको नामः** योजना शाखा, प्राविधक शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. आवश्यक दक्ष जनशक्तिको अभाव रहेको । २. फोहोर मैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । ३. बिपद व्यवस्थापन योजना नवनेको । ४. ऐन, नियम, र कार्यविधिको पर्याप्तता नभएको । ५. वातारण व्यवस्थापन योजना नबनेको । ६. वन, वातारवरण तथा बिपद व्यवस्थापन, भु-संरक्षण जलाधार संरक्षण, लगायतका बिषयहरु पालिकाको प्राथमिकता अन्तरगत नरहेको ।	१. वातारण व्यवस्थापन योजना, फोहोर मैला व्यवस्थापन योजना, बिपद व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्नु पर्ने । २. विभिन्न कार्यबिधिहरु जस्तैः- बिपद व्यवस्थापन कार्यबिधि निर्माण गर्नु पर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार बिज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित हुन नसकेको । २. समानुपातिक र समावेशीरुपमा नीति निर्माण नभएको ।	१. बनवातारण तथा बिपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्दा लैङ्गिक समानाता बालवालीका, सिमान्तकृत बर्गलाई ध्यान दिई निर्माण गर्नु पर्ने । २. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित गर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन	हुने	१. बनवातावरण तथा बिपद व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरु पालिकाको प्राथमीकतामा नरहेको ।	१. जलबायु परिवर्तन तथा प्रदुर्शन मापन यन्त्रको स्थापन गर्नु पर्ने ।

व्यवस्थापन नीति		२. वातावरण जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी नीति निर्माण नहुन । ३. वनवातावरण जलवायु सम्बन्धी दक्षजनशक्तिको अभाव रहेको ।	२. बनवातावरण जलवायु परिवर्तन विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरुलाई महत्व दिनुपर्ने । ३. बनवातावरण जलवायु परिवर्तन,बिपद व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरि कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वन वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी पर्याप्त ऐन, नियम र कार्यविधिको अभाव रहेको । २. वनवातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट बिनियोजन नगरिएको ।	१. हालका कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरि उपयुक्त वार्षिक योजना तयार गरी लागू गर्ने । २. वनवातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट बिनियोजन गर्नु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. जनशक्ति र औजारको अभावमा छिटो सेवा प्रदान गर्न नसकेको ।	१. दक्ष जनशक्ति तयार गर्नु पर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत सम्भार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था नभएको ।	१. मर्मत सम्भार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मुल्यांान प्रणाली	हुने	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव रहेको । २. योजनावद्ध मुल्याङ्कनको बैज्ञानीक प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २ योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी बैज्ञानीक प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको अभाव । ३. सहयोग तथा समन्वयको कमी ।	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारी पदपूर्ति गर्नु पर्ने । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. कर्मचारी विच समय-समयमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्नु पर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरु वेब साईटमा समयमा अपलोड नहुनु । २. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा संचार नहुनु ।	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरु वेब साईटमा समयमा अपलोड हुने व्यवस्था मिलाउने । २. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा संचार हुनुपर्ने ।
कर्मचारीहरूको	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचार संहिताको व्यवस्था भयतापनी	१. कर्मचारीहरुको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई

आचार संहिता		प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या । २. प्राविधिक कर्मचारीहरु कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भएतापनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीको अभावका कारण केही समस्या भएतापनि नियमित हुने गरेको । २. कर्मचारीलाई व्यत्तिगत रुपमा कार्य बिवरण नदिएको ।	१. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन अनुसार कर्मचारीलाई प्रोत्सान स्वरुप प्रोत्सान भत्ताको व्यवस्था गर्ने । २.. कर्मचारीलाई कार्य बिवरण दिनु पर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१ बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रममा कमी देखिएको । २. कर्मचारीको अभाव रहको ।	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागी बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी विषयहरुमा क्षमता अभिवृद्धि । २. प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड दिनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नभएको । २. खरिद ऐन सम्बन्धी ज्ञानको कमी ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्नु पर्ने । २. खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पर्याप्त स्थानको अभाव । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पती व्यवस्थापन गर्नको लागी एकद्धार प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. कोठा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । २. पालिकाको सम्पुर्ण सम्पती व्यवस्थापन गर्नको लागी एकद्धार प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य नभएको । २. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी जनशत्तिको अभाव ।	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य गर्नु पर्ने । २. प्रविधिको प्रयोग गरि अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । ३. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी कर्मचारीहरुलाइ तालिमको व्यवस्था ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नूपर्ने । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामाग्रीको

		सामाग्रीहरु नभएको ।	प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेशण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने २. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. जनसहभागीता योजनामा मात्र सिमित हुनु । २. जनसहभागीतामा अपनत्व महसुस नहुनु ।	१. जन सहभागितालाई योजनामा मात्र सिमीत नगराई वास्तविक जनसहभागिता बनाउनु पर्ने । २. योजनाहरु प्रति अपनत्व महशुस गराई जनसहभागीतालाई जोड दिनु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. सार्वजनिक सुनुवाइ नियमित नभएको । २. सम्पुर्ण योजनाको वार्रेमा जनसमुदायमा जानकारी हुन नसक्नु ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गरिनु पर्ने २. योजनाको वारे सुचना बोर्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१ कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसिकएकोले गुनासो आउने गरेको । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न पर्ने । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरुको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव रहेको ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयमा जोड दिनु पर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानीय प्राथमिकताको आधारमा बजेट बिनियोजनमा समस्या देखिएको । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँगआवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्नु पर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागी सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्व वृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरुसँगआवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिर्पोटीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरुमा	१. गैससका क्षेत्रहरुसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका संघ संस्थाहरुले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।

		खर्च बढि राख्ने प्रवृद्धि रहेको ।	
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रहरुसँगसमन्वयको अभाव रहेको । २. पव्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको अवलम्वनमा कमी रहेको ।	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय गर्ने । २. पव्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको अवलम्वन गर्नु पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरुलाई समेटने योजनाहरु छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरुसँग समन्वय गर्नु पर्ने जस्तै :- ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरुको अभाव । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरु आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन, नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरूसँगसमन्वय गर्नु पर्ने।

५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनः

मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण **एकल अधिकार अन्तर्गतः** नगर प्रहरी, एफ.एम. संचालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर संकलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (संगठन, जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन), स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख संकलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक), स्थानीय अभिलेख (तथ्यांक, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख), जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वितरण **साझा अधिकार अन्तर्गतः** सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन बाँडफाँड, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण **संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः** भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संञ्चत कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण महाशाखा/शाखाको नामः प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार नहुनु । ३. राजस्व संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार नहुनु ४. संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवाहको लागि कर्मचारीहरुलाई शाखागत ज्ञान सम्बन्धी तालिमको अभाव हुनु ।	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सरर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने । ३. राजस्व संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरि कार्यान्वय गर्नु पर्ने । ४. संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन, पारदर्शीता लगायतका बिषयहरुमा कर्मचारीहरुलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग,	हुने	१. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित हुन नसकेको। २. समानुपातिक र समावेशीरुपमा नीति निर्माण नभएको	१. बनवातावरण तथा बिपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्दा लैङ्गिक समानता बालवालीका, सिमान्तकृत बर्गलाई ध्यान दिई निर्माण गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
गरीबमुखी विकास)		। ३. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति तयार नगरिएको । ४. पालिकाभित्र लैङ्गिक लगायतका अन्य क्षेत्रहरु जस्तै, सडक वाललालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमानान्तकृर्त वर्ग लगायतको बृस्तृत बिवरण संकलन गर्न नसकिएको ।	२.. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित गर्नुपर्ने । ३. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति तयार गरी कार्य गर्नु पर्ने । ४. सामाजिक समावेशीकरणको क्षेत्रमा सुधारको आवश्यक रहेको ।
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	हुने	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशानसनलाई प्राथमीका दिई बजेट बिनियोजन नगरिएको । २. मानव संशाधनको विकास संस्थागत क्षमता विकास लगायतका बिषयहरुमा तालिम संचालनमा कमी देखिएको ।	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशानसनलाई प्राथमीकता दिई बजेट बिनियोजन गर्नु पर्ने । २. मानव संशाधनको विकास, संस्थागत क्षमता विकासलाई मध्यनजर गरि समय-समयमा तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	१) योजनाहरु ढिलो छनौट हुनाले अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा समस्या देखिएको ।	१) योजनाहरु समयमा नै छनौट हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास	हुने	१. जनशक्तिको अभावले सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी गर्न नसकिएको । २. ऐनको बिरोधाभाष पुर्ण परिभाषाले समय-समयमा कठिनाई ल्याउने गरेको । ३. सहयोग तथा समन्वयमा कमी रहेको । ४. सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहको क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको कमी ।	१. जनशक्तिको अभावले सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहमा ढिला सुस्ती भएकोले संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । २. आर्थिक प्रशासनका कर्मचारीहरुलाई सुत्र सफ्टवयर सम्बन्धी तालिम योजना अनुगमन तथा प्रशासनको कर्मचारीहरुलाई योजना छनौट, अभिलेख व्यवस्थापन, फाईलिङ्ग, जिन्सीको कर्मचारीहरुलाई PAMS सफ्टवयर सम्बन्धी तालिम तथा प्राबिधिक शाखाका कर्मचारीहरुलाई

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			GIS, CAD सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ३. स्पस्ट ऐन,नियम, कानुनको व्यवस्था गर्ने । ४. संस्थागत क्षमता विकासमा समन्वय र सहयोगलाई जोड दिने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. आन्तरीक संचारको लागि पर्याप्त बजेट बिनियोजन हुन नसकेको । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक संचारको अवस्थालाई सुचारु राख्न चुस्त प्रणाली विकास गर्न नसकिएको ३. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिबेदन पेश हुने प्रणालीको विकास गर्न नसक्नु ।	१. आन्तरिक संचारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेटको बिनियोजन हुनु पर्ने । २. विषयगत शाखामा चुस्त आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । ३. विषयगत शाखाहरुको आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिबेदन पेश गर्ने प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती बिवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्गको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचार संहितामा व्यवस्था भयतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या रहेको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरु कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भएतापनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरुको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारीताको बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन भयतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको । २. कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन दिनको लागी कार्य सम्पादनको आधारमा प्रोत्साहन भत्ता बितरण गर्ने	१. कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखि बनाउनको लागि कर्मचारीलाई समयानुकुल सेवाकालिन तालिम दिनु पर्ने । २. कर्मचारीहरुको उचित मुल्याङ्कन तथा प्रोत्सानको लागी प्रोत्सान भक्ताको व्यवस्था ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ र विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		नगरिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिवरण नदिएको ।	३. कार्य सम्पादनका सुचकलाई वैज्ञानिक गर्दै प्रभावकारी मुल्याङ्कनको व्यवस्था निर्धारण गरी प्रभावकारी मुल्याङ्कन गर्ने ।
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	हुने	१. बजेट तथा कार्यमक्रम निर्माण सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव । २. मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागी पर्याप्त कार्यक्रम तथा बजेट नहुनु । ३. कार्यक्रम बजेट र खर्च प्रणालीको व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको अभाव रहेको । ४. बेरुजु फछ्यौटले गति लिन नसकेको ।	१. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने । २. मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागी पर्याप्त बजेटको व्यवस्था । ३. बजेट र खर्च व्यवस्थापनमा सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ४. बेरुजु फछ्यौटको लागि आवश्यक कदम चाल्नु पर्ने ।
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	हुने	१. मानव संशाधन तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागी आवश्यक पूर्वाधारको अभाव । २. खरिद ऐन सम्बन्धी ज्ञानको कमी । ३. वार्षिक खरिद ऐन निर्माण गरी खरिद प्रक्रिया अगाडी नबढाईएको ।	१. खरिद योजना निर्माण । २. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । ३. मान संशाधन तथा क्षमता विकासको लागि आवश्क पूर्वाधार तयार गर्नु पर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पर्याप्त स्थानको अभाव । २. प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पतीको अभिलेख राख्न नसकिएको । ३. पालिकाको हकमा PAMS को प्रयोग गरी अभिलेख राखियता पनि सम्पुर्ण रेकर्ड नरहेको । ४. एकिकृत सम्पती व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. एकिककृत सम्पती सरक्षण तथा व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी सम्पतीको सरक्षण तथा व्यवस्थानपन गर्नु पर्ने । २. जिन्सी शाखाको कर्मचारीलाई PAMS को आवश्यक तालिम प्रदान गरि सम्पुर्ण रेकर्ड राख्न व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ३ शाखागत आधारमा प्रविधि मैत्री जिन्सी अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ४. सम्पती व्यवस्थापनको लागी आश्यक कोठा, दराज,

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			फायलिङ्ग लगायतका पूर्वाधारको व्यवस्था ।
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	हुने	१. नयां आउने कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिमको व्यवस्था नगरि सिधै काममा खटाईकोले सेवाको गुणस्तरमा केही कमी देखिएको । २. नियमीत सन्तुष्टी सर्वेक्षण नगरिएकोले सेवाको गुण स्तर वारे जानकारी नहुनु । ३. दक्ष कर्मचारीको अभावले सेवाको गुण स्तर कमि देखिएको ।	१. नवप्रवेशी कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिमको व्यवस्था गरेर मात्र काममा खटाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने । २. नियमीत सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरि त्यसको प्रतिक्रियाको आधारमा सेवाको गुणस्तरलाई व्यवस्थित गदै लैजानु पर्ने। ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	हुने	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण नगरिएको । २. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई थप व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणली निर्माण गरि सोको मार्ग निर्देशन अनुसार कार्य गर्नु पर्ने । २. आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रणाली नियमीत तथा थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. अभिलेख व्यवस्थापनलाई शाखागत रुपमा प्रबिधि मैत्री गर्न नसकिएको । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरु नभएको ।	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नूपर्ने । २. शाखागत रुपमा प्रबिधि मैत्री अभिलेख व्यवस्थापन गरी समग्र अभिलेख व्यवस्थापनको लागि अभिलेख व्यवस्थापन शाखासँगसमन्वय गर्ने । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामाग्रीहरुको प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु । ३. दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. राजस्वको दायरा बढाई वैज्ञानीक राजस्व प्रणालीको विकास गर्न नसिकएको । २. राजस्व तिर्नु आफ्नो लागि हो भन्ने अपनत्व महशुस गराउन नसकिएको । ३. राजस्व संकलन सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रमको अभाव ।	१. राजश्व संकलन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । २. करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । ३. राजस्व संभाव्यता अध्ययन तयार गरि राजस्व बृद्रिमा टेवा पुर्याानु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न नसकिएको । २. सुचना प्रवाहलाई कर्मचारीको अभावले चुस्त दुरुस्त गर्न नसकिएको ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ,पारदर्शिता, औजारको प्रयोग तथा सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने । २. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. लाभग्राहीहरुसँगको नियमित समन्वयको प्रभावकारी व्यवस्था नहुनु । २. विभिन्न माध्यमहरुबाट आएका गुनासोहरुलाई सुनुवाइ गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु । ३. जवाफ देहिता तथा गुनासो व्यवस्थापनको लागि छुटै जनशक्तिको व्यवस्था नहुन ।	१. सेवाग्राहीसँको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि कर्मचारी मध्यबाट जिम्मेवारी तोकिनु पर्ने । २. सार्वजनीक सुनुवाइ लगायतका विभिन्न माध्यमहरुबाट आएका गुनासोहरु सम्वोधन गर्न एक गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रको विकास गर्नु पर्ने । ३. नियमित रुपमा सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्नु पर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरुको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागी संघ तथा प्रदेशसँगसमन्वय गरि ऐन, नियम तथा कार्यबिधिहरु निर्माण ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा	हुने	१. मानव संशाधनको विकासको क्षेत्रमा धेरै बजेट	१. संघ तथा केन्द्रसँगआवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ रु विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
परियोजनाहरू		बिनियोजन गर्न नसकिएको । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेद तयार नगरिएको ।	। २. आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागी राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट बिनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरुसँगआवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिर्पोटीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरुमा खर्च बढि राख्ने गरेको ।	१. गैससका क्षेत्रहरुसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका संघ संस्थाहरुले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पव्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीति अवलम्वन भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।	१. निजी क्षेत्रसँगआवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पव्लीक प्राईभेट र पार्टनर शिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता रहेको ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहलाई लाभान्वित बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरुलाई समेटने योजनाहरु छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरुसँग समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरु छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरु लाभान्वित हुने गरी योजना छनौट गर्नु पर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरुको अभाव । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरु आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन, नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरुसँग समन्वय गर्नु पर्ने

४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना

(दिग्दर्शन को अनुसूची ५ सँग सम्बन्धीत)

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	भएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	नभएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	नभएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	नभएको	नभएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	नभएको	नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	नभएको	नभएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	नभएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	नभएको	नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		

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

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	– शान्तिनगर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	– शान्तिनगर गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७४ – शान्तिनगर गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७५
	– व्यवसाय कर सम्बन्धी	

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
	कार्यविधि	
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	
गाउं कार्यपालिका कार्यबिभाजन नियमावली २०७४	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	– शान्तिनगर गाउँ कार्यपालिका विभाजन नियमावली, २०७४
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	– "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	– स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	– शान्तिनगर गाउँपालिकामा विद्यालय शिक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन तथा नियमन्का सम्बन्धमा बनेको कार्यविधि २०७४ – शान्तिनगर गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७६ – शान्तिनगर गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन पहिलो संशोधन २०७७
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		– शान्तिनगर गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७४ – शान्तिनगर गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७५ – गाउँपालिकाको स्वास्थ्य निती, २०७६

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	– शान्तिनगर गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	– वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ – शान्तिनगर गाउँपालिका वन ऐन २०७६
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ		
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	– शन्तिनगर गाउँपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४
	– गाउँ/नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि	– शान्तिनगर गाउँपालिकाको गाउँ सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		– शान्तिनगर गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन २०७६
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		– शान्तिनगर गाउँपालिकाको कृषि विकास ऐन २०७६ – शान्तिनगर गाउँपालिकाको गौशाला सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	– शान्तिनगर गाउँपालिकाको विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	
	– गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन	

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
	विधि	
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	– शान्तिनगर गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	- बालकल्याण गृह कार्यविधि	
	– बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	– बाल बिबाह उन्मुलन रणनिति र कार्ययोजना २०७७-२०८७
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		
सवारी साधन अनुमति		
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		– शान्तिनगर गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन २०७६
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	– शान्तिनगर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमिति गर्ने ऐन, २०७४
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	– स्थानिय राजपत्र प्रकाशन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	– शान्तिनगर गाउँकार्यपालिका कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	– शान्तिनगर गाउँकार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७४

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था		– भवन निर्माण मापदण्ड २०७७
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	– शान्तिनगर गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७४ – शान्तिनगर गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७५ – शान्तिनगर गाउँपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६
आकस्मिक कोष		

(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण महाशाखा/शाखाको नाम:

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकहरणहरू (यन्त्र-:बअजष्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र प्र अ १			
प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर सातौं तह १ सव ईन्जिनियर पाचौं तह २ अ.सव ईन्यिनियर चौंथो तह ३ खा पा स टे चौंथो तह १	सव ईन्जिनियर २ अ सव ईन्जिनियर २		भवन तथा कार्यकक्ष
आर्थिक प्रशासन शाखा तथा राजश्व उप शाखा	ले .अ सातौं तह १ ले. स पाचौं तह १	आ ले प	SUTRA PAMS	भवन तथा कार्यकक्ष
शिक्षा शाखा	अधिकृत सातौं तह १ प्रा सहायक पाचौं तह १			भवन तथा कार्यकक्ष
सामान्य प्रशासन	प्रशासन अ.छैठौं २ का सहायक पाचौं तह ७ का सहायक चौथो् तह २ का सहायक तृतीय तह २	अभिलेख व्यवस्थापन		भवन तथा कार्यकक्ष
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	क अ पाचौं तह १		PMIS	भवन तथा कार्यकक्ष

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकहरणहरू (यन्त्र-:बअजष्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
पशुसेवा शाखा	पश स्वा प्रा पाचौं तह १ पशु से प्रा पाचौं तह २ ना पश स्वा प्रा चौथो तह २			
कृषि विकास शाखा	सहायक पाचौं तह २ सहायक चौथो तह १			
स्वास्थ्य तर्फ	हे अ पाचौं तह १			भवन तथा कार्यकक्ष
जिन्सी उपशाखा				
सामाजिक विकास शाखा	स म वि नि चौंथो तह १			
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण सेवा ईकाई				
विपद् व्यवस्थापन शाखा		आवश्यक जनशक्ति		
रोजगार सेवा केन्द्र				

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

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	नभएको	राजश्व सुधार योजना निर्माण गर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	आवधिक योजना निर्माण भएको	अध्यावधिक गर्नुपर्ने, नयाँ निर्माण गर्नु पर्ने
गुरु योजनाहरू	केही बनेको (MTMP निर्माण भएको)	समयानुकल अद्यावधिक गर्नुपर्ने तथा विषयगत गुरुयोजनाहरु निर्माण गर्ने
मध्यावधि खर्च संरचना	MTEF नबनेको	बनाउनुपर्ने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिनु पर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	स्थलगत अनुगमन भएको तर अनुगमन सुचक निर्माण गरी	अनुगमन सुचक निर्माण गर्नुपर्ने, समयमा कार्यपालिकामा प्रतिबेदन

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
	व्यवस्थित गर्न नसकिएको	पेश गर्ने
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति निर्माण नगरिएको	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति निर्माण गर्नु पर्ने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	ऐन नीति नियम भएको कार्यान्वयनमा समस्या भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउनुपर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	जलवायू परिर्वतनका लागि कार्यक्रमहरु नबनेको	कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	भवन निर्माण मापदण्ड बनाइएको	भवन निर्माण मापदण्डको प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउनु पर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि)	दर्ता चलानी software नभएको	सूचना प्रविधिको एकिकृत प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	उत्तरदायित्वका संयन्त्रको उपयोग केही मात्रामा भएको	पूर्णरुपमा उपयोग गर्नुपर्ने
फोहोरमैला व्यवस्थापन	फोहोर मैला व्यवस्थापन योजना निर्माण नगरिएको	फोहोर मैला व्यवस्थापन योजना निर्माण गरी कम्तीमा वैज्ञानिक डम्पिङ्ग साईटको निर्माण गर्नुपर्ने
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	समन्वय र सहकार्य प्रणाली कमजोर रहेको	ऐन नियम बनाई कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धीत सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्ने

४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

(दिग्दर्शनको अनुसूची ६ सँग सम्बन्धीत)

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
संघिय सरकार	आर्थिक	विशेष, शसर्त, समपुरक, समानिकरण तथा अन्य अनुदान
प्रदेश सरकार	आर्थिक	विशेष, शसर्त, समपुरक, समानिकरण तथा अन्य अनुदान
पि.एल.जि.एस.पी.	अर्थिक र प्राविधिक सहयोग	क्षमता विकास अन्तर्गत आर्थिक तथा प्रविधिक सहयोग
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	विषयगत क्षेत्रहरुमा निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा आर्थिक र प्रविधिक सहयोग	विभिन्न क्षेत्र अन्तर्गत निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, निर्वाचित पदाधिकारीहरू, समिति तथा उपसमितिहरू, कर्मचारी र साझेदारहरू लक्षित विभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरू
विकास साझेदारहरू	विविध क्षेत्रमा साझेदारी	अनुदान र प्राविधिक सहयोग
सामाजिक संघ संस्थाहरू	विविध क्षेत्रमा साझेदारी	भौतिक तथा मानव संसाधन र जिविकोपार्जनका क्षेत्रमा समपुरक अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग, तथा स्थानीय स्तरमा क्षमता विकास लगायतका कार्यक्रमहरु
उपभोक्ता समिति (खानेपानी, सडक, पहिरो नियन्त्रण आदि)	खानेपानी तथा सरसफाइ, सडक यातायात निर्माण तथा मर्मत सम्भार, पहिरो नियन्त्रण आदि	जनपरिचालन, क्षमता विकास
सामुदायिक वनहरू	सामुदायिक वन, वातावरण तथा प्रकोप व्यवस्थापनका क्षेत्रमा साझेदारिता र सहयोग	वन तथा विकास निर्माणमा लागत साझेदारी
उद्योग वाणिज्य संघ	उद्योग र व्यापारिक क्षेत्र	निजि, सार्वजनिक लागत साझेदारी
बाल सञ्जाल, युवा क्लब	बालबालिका, युवा	विभिन्न अभियानमा सहभागीता, क्षमता विकास
महिला समुहहरू	महिला	महिला शसक्तिकरण, क्षमता विकास
कृषक समुह	किसान	क्षमता विकास, विभिन्न कार्यक्रममा सहभागी, क्षमता

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
		विकास
नागरिक समुह	स्थानिय नागरिक	विभिन्न कार्यक्रममा (अन्तक्रिया कायक्रम) सहभागीता
मिडिया	मिडिया	सूचना प्रवाह गर्न पालिकासँग समन्वय र सहयोग
विषयगत समिति र उप-समिति	लक्षित समुह	लक्षित समुह र लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशिकरण का लागी पैरवि र क्षमता अभिवृद्धि

४.८ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा

(दिग्दर्शनको अनुसुची ८ सँग सम्बन्धीत)

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	- आन्तरीक श्रोतहरुलाई व्यवस्थित रुपमा परिचालन गराउने र तिनको नियमन गर्ने - गाउँपालिकाको मातहतमा रहेका निकायहरुको नगर स्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराउने । - स्थानीय सेवाहरुको उचित व्यवस्थापन सम्बन्धी निति, नियम, र योजना बनाई, समयमै तिनको कार्यान्वयन गर्ने। - मानव संशाधन विकासका लागि	- पालिकामा जनशक्तिको अभावले गर्दा प्रभावकारी ढंगबाट हुनुपर्ने सेवा प्रवाहमा कठिनाई हुनु । - ऐन, नियम, कार्यविधिहरु कार्यान्वयन गर्न कठिनाई हुनु । - पालिका र यस मातहतका निकायमा आवश्यक उपकरण तथा अन्य श्रोत साधनहरुको अभाव		✓		- गाउँपालिका मातहतका वडाहरुमा कार्यरत सचिवहरु र गाउँपालिकाको प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारीहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली सम्बन्धी विषयमा क्षमता अभिबृद्धी गर्नु । - पालिकामा कार्यरत वडा कर्मचारी तथा वडा सचिवहरु लाई आवश्यक तालिम तथा सिप अभिमुखिकरण कार्यक्रमको संचालन ।

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		आवश्यक अल्पकालीन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जूमा । - गाउपालिका कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई काम गर्ने गराउने ।	हुनु । - मानव संशाधन विकासका लागि आवश्यक क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम नहुनु ।				
प्राबिधिक शाखा	ईन्जिनियर सातौं तह १	- गाउँपालिका भित्र आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण - गाउँपालिका भित्र आवश्यक सिचाईको निर्माण र मर्मत सम्भार - जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण - वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्रहरुको संरक्षण, संवर्धन तथा फोहोरमैला को उचित व्यवस्थापन	- जनशतिको अभाव - क्षमता विकासका कार्यक्रम मा कमी - भवन संहिता मापदण्डको कार्यान्वयन गराउन समस्या - श्रोत साधनको कमी		✓		प्राविधिक शाखाका प्राविधिकहरुका लागि डिजाइन सँग सम्बन्धीत आधारभूत तालिम अनुगमन, मुल्याङ्कन, प्रतिवेदन वारे प्राविधिक शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरु र वडा सचिवलाई अनुशिक्षण - जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास
	सव ईन्जिनियर पाचौं तह २	- सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने - स्थानीय सडक तथा यातायत सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गराउने - कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका	– दक्ष जनशतिको कमी – साना टुक्रीय योजनाहरुको छनौट भएकोले नियमित अनुगमनमा समस्या – आवश्यक श्रोत साधनहरु को अभाव – इन्जियिरिङ तथा		✓		- दरवन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन - प्राविधिक लाई समय-समयमा नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता - ईन्जिनियरिङग सम्बन्धी नविन प्रविधिको प्रयोग

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		अन्य कार्य गर्ने - पहिलो चौमासिक भित्र ड्इन्ङ तथा डिजाईन तयार गरी सक्ने	प्रविधिसँग सम्बन्धीत नविनतम प्राविधिक तालिमको अभाव				
	अ.सव ईन्यिनियर चौंथो तह ३	- कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्य सम्पादन गर्ने - संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन गरी रिपोर्टीङ्ग गर्ने - स्थानीय सडक तथा यातायात मापदण्डको कार्यान्वयन तथा नियमन गरि योजना अनुरुप कार्य भए नभएको वारे अनुगमन को विवरण सव ईन्जिनियरलाई पेश गर्ने	- जनशतिको अभाव - साना टुक्रीय योजना छनौट भएकोले अनुगमनमा कठिनाई - श्रोत साधनको अभाव - इन्जियिरिङ तथा प्रविधि सँग सम्बन्धीत नविनतम प्राविधिक तालिमको अभाव		✓		- दरवन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन - ईन्जिनियरिङसँग सम्बन्धीत नयाँ नयाँ प्रविधिहरुको प्रयोग - कर्मचारीलाई विश्व जगत मा देखा परेका नयाँ प्रविधिहरुसँग सम्बन्धीत तालिमको व्यवस्था
	खा पा स टे चौंथो तह १	- खानेपानी बितरण प्रणालीको उचित व्यवस्थापन र नियमन - खानेपानीलाई नियमित र अवरोध रहित बितरणका लागि नियमित अनुगमन र समय समयमा आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भार - शुल्क निर्धारण योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने	- दक्ष जनशक्तिको अभाव - सेवाकालीन तथा क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको अभाव । -		✓		- खानेपानी बितरण प्रणालीको मर्मत सम्भार, उचित व्यवस्थापन र संचालन सम्बन्धी तालिम - आवश्यक दक्ष कर्मचारीको पदपूर्ति - स्वच्छ खानेपानी र सरसफाई सम्बन्धी जनचेतना मुलक कार्यक्रम

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
आर्थिक प्रशासन शाखा	ले .अ सातौं तह १	- गाउँपालिकाको लेखासँग सम्बन्धीत सम्पूर्ण विवरण तयार गर्ने - लेखा प्रतिवेदन तयार पार्ने - आ.ले.प, म.ले,प.को कार्यालयबाट बेरुजु फछ्र्यौट गराउने - हरेक आर्थिक बर्षको लागी राजस्व परिचालन नितीको तर्जूमा र करको दर बिश्लेशण सहितको प्रस्ताव तयार गर्ने । - आर्थिक कार्यविधि, नीति, कानून तथा मापदण्डहरुको कार्यान्वयन गराउने र त्यस को नियमन गर्ने, - गाउँपालिकाको आय व्ययको पूर्ण हिसाब किताब राख्ने	- जनशक्तिको अभाव - लेखा सम्बन्धी प्रविधि को प्रयोगमा समस्या, - सुत्र सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिमको कमी - लेखासँग सम्बन्धीत नयाँ–नयाँ प्रविधिहरुको तालिमको आवश्यक - लेखा सेवा सम्बन्धी तालिमको अभाव		✓		- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट वारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि - सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको आवश्यक - राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रषेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण तालिम - लेखाका नविनतम सफ्टवयर संचालन बारे तालिमको व्यवस्था
	ले. स पाचौं तह १	- गाउँपालिकाको लेखा व्यवस्थापन, लेखा प्रतिवेदन तयार गर्न लेखा अधिकृतलाई सहयोग गर्ने, - आ.ले.प, म.ले,प को कार्यालयबाट बेरुजु फछ्र्यौट गराउने - आर्थिक कार्यविधि, नीति, कानून तथा मापदण्डहरुको कार्यान्वयन गराउने र त्यस को नियमन	- दक्ष जनशक्तिको अभाव - लेखा सम्बन्धी प्रविधि को प्रयोगमा समस्या,		✓		- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तालिम संचालन । - सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीलाई अनुशिक्षण - जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		गर्ने,					राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, वजेट तर्जुमा, आदि विषयका बारेमा तालिम संचालन
शिक्षा शाखा	अधिकृत सातौं तह १	- गाउँपालिकामा आवश्यक शैक्षिक योजना निर्माण गर्न सहयोग गर्ने । - विद्यालय, शिक्षक तथा कर्मचारी लाई नियमन तथा उचित व्यवस्थापन गर्ने । - विद्यार्थीहरुलाई शैक्षिक प्रोत्साहन तथा छात्रवृतिको व्यवस्थापन, - स्थानिय यूवा तथा खेलकुदको विकास र प्रर्वद्धन गर्ने ।	- दक्ष जनशक्तिको अभाव - माद्यमिक तथा प्राविधिक शिक्षकहरुलाई नविनतम तालिमको अभाव		✓		- शिक्षा शाखाका कर्मचारी, माध्यमिक तथा प्राविधिक स्तरक शिक्षकहरुलाई नविनतम शिक्षण प्रणालीसँग परिचित तथा क्षमता विकास तालिमको व्यवस्था मिलाउने । - दक्ष शिक्षकहरु तयार गर्ने ।
	प्रा सहायक पाचौं तह १	- गाउँपालिकाको अर्न्तगतमा रहेका सार्वजनिक तथा विद्यालयको अनुगमन र निरिक्षण गर्ने - गाउँपालिकाको शैक्षिक योजना तयार पार्न सहयोग गर्ने - गाउँपालिकाका सम्पुर्ण विद्यालयको विस्तृत बिवरण तयार तथा अद्यावदीक गर्ने - कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने तथा शैक्षिक योजनाहरुको वर्तमान अवस्था बारे शाखा प्रमुखलाई जानकारी गराउने	- दक्ष जनशक्तिको अभाव - माद्यमिक तथा प्राविधिक शिक्षकहरुलाई नविनतम तालिम को अभाव		✓		- शिक्षा शाखा मातहतका कर्मचारी तथा शिक्षकहरुलाई प्रविधि मैत्रि बनाउन आवश्यक शिक्षण तथा तालिम - क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	प्रशासन अ.छैठौं २	- कर्मचारी व्यवस्थापन, नियमन, सम्बन्धी काम गर्ने । - विभिन्न बैठकको उपयुक्त व्यवस्थापन र निर्णय पुस्तीका सुरक्षीत गर्ने । - कार्यालय प्रमुखको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने । - कर्मचारीको व्यक्तिगत बिवरण बिदा तथा अन्य रेकर्डको अध्यावदीक गर्ने । - पालिकास्तरीय योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतको लागि कार्यपालिका मार्फत गाउँसभाको पेश गर्ने । - विकास आयोजना सम्बन्धी नीति कानुन मापदण्ड तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन मुल्यांकन र नियमन गर्ने । - स्वीकृत योजना प्राविधिक शाखाको सहयोगमा कार्यन्वयन र नियमन गर्ने ।	- भौतिक पूर्वाधारको अभाव - कर्मचारीको अभाव । - सेवाकालीन तालिमको अभाव । -		✓		- टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का उठाउने, प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । - कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिको कार्यक्रम । - सार्वजानीक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थानपन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था - समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
	का सहायक पाचौं तह ७	- कर्मचारीहरुको नियमन, व्यवस्थापन तथा कार्यालय प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम वहन गर्ने - शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरुको निर्देशन अनुसार कार्य	- भौतिक पूर्वाधार तथा दक्ष कर्मचारी जनशक्तिको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव - सार्वजनीक खरिद प्रक्रिया		✓		- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - समय-समयमा सेवाकालीन तालिम तथा अन्य आवश्यक सीप विकास सम्बन्धी तालिमको

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		सम्पादन गर्ने - बैठकहरुको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नु का साथ साथै बैठकको कार्यविवरण तयार गरि निर्णय पुस्तीका सुरक्षीत राख्ने । - कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत बिवरण, बिदा तथा अन्य विषयको रेकर्ड राख्ने तथा अद्यावदीक गर्ने । - टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का गर्ने, प्रतिवेदन तयार पार्ने	अभिलेख व्यवस्थानपन सम्बन्धी तालिमको अभाव -				व्यवस्था -
	कम्प्यूटर अपरेटर पाचौं तह १	- कम्प्यूटर तथा यस सँग सम्बन्धीत प्रविधिहरुको प्रयोग तथा व्यवस्थापन - पालिकाको शाखाका कम्प्यूटर तथा यससँग सम्बन्धीत समस्याहरुको निवारण । - शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरुको निर्देशन अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने	- दक्ष जनशक्तिको अभाव । - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव - आवश्यक सेवाकालीन तालिमको अभाव		✓		- आवश्यक जनशक्तिको पदपूर्ति अभाव - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव - आवश्यक सेवाकालीन तालिमको अभाव
	का सहायक चौथो् तह २	- कर्मचारीहरुको नियमन, व्यवस्थापन तथा कार्यालय प्रशासन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने - बैठकहरुको संचालन तथा	- भौतिक पूर्वाधार तथा आवश्यक जनशक्तिको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव		✓		- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - समय-समयमा सेवाकालीन तालिम तथा अन्य आवश्यक

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		व्यवस्थापन साथ साथै बैठकको कार्यविवरण तयार गर्न सहयोग गर्ने । - कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत बिवरण, बिदा तथा अन्य विषयको रेकर्ड तथा टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का गर्ने, प्रतिवेदन तयार पार्ने - माथिल्लो तहका कर्मचारी, शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरुको निर्देशन अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने	- सार्वजनीक खरिद प्रक्रिया तथा अभिलेख व्यवस्थानपन सम्बन्धी तालिमको अभाव				सिप विकास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था
	का. सहायक तृतीय तह २	- उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने योजना छनौट तथा सम्झौता प्रक्रियामा आवश्यक सहयोग गर्ने - माथिल्लो तहका कर्मचारी, शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरुको निर्देशन अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने	- सेवाकालीन तालिमको अभाव		✓		- समय-समयमा सेवाकालीन तालिम तथा अन्य आवश्यक सिप विकास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था
पशुसेवा शाखा	पशु स्वा प्रा पाचौं तह १	- पशु स्वास्थ्यसँग सम्बन्धीत नीति, कार्यविधि, कानून तथा मापदण्डहरुको कार्यान्वयन गराउने र त्यस को नियमन गर्ने - कामहरुको विवरण शाखा प्रमुख	- पशुलाई लाग्ने रोग, सरुवा रोग सम्बन्धी जनस्तरमा चेतनाको अभाव - प्राविधिक जनशक्तिको अभाव, - स्वच्छ पशु वधशालाको		✓		- गाउँपालिकाको पशु शाखा र वडाका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरुका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - व्यवसायीक पशुपालन सम्बन्धी

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		समक्ष पेश गर्ने र कार्यालय प्रमुख ले तोके बमोजिमका पशु स्वास्थ्य सँग सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने - पशु नश्ल सुधार पद्धती विकास र व्यवस्थापन गर्ने	अभाव - पशु जन्य उपचारको लागि आवश्यक भौतिक तथा प्राविधिक श्रोत साधनको अभाव				तालिमको संचालन - गाउँपालिकामा नश्ल सुधार सम्बन्धी कार्यक्रमको आवश्यकता - पशुहरुमा गरिने कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको संचालन
	पशु से प्रा पाचौं तह २	- पशु सेवासँग सम्बन्धीत नीति, कार्यविधि, कानून तथा मापदण्डहरुको कार्यान्वयन गराउने र त्यस को नियमन गर्ने - पशु नश्ल सुधार पद्धती विकास र व्यवस्थापन गर्ने	- पशु रोग सम्बन्धी जनस्तरमा चेतनाको कमी - प्राविधिक जनशक्तिको अभाव, - पशु जन्य उपचारको लागि आवश्यक भौतिक तथा प्राविधिक श्रोत साधनको अभाव - स्वच्छ पशु वधशालाको अभाव		✓		- पशु शाखा र वडाका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरुका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - व्यवसायीक पशुपालन सम्बन्धी तालिमको संचालन - पशुहरुमा गरिने कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको संचालन
	ना पश स्वा प्रा चौथो तह २	- पशु स्वास्थ्य सँग सम्बन्धीत कामहरुको विवरण उच्च तहका प्राविधिकहरु तथा शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने - शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुख ले तोके बमोजिमका पशु स्वास्थ्य सँग सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने - पशु नश्ल सुधार पद्धती विकास र व्यवस्थापन गर्ने सहयोग गर्ने	- पशुलाई लाग्ने रोग, सरुवा रोग सम्बन्धी जनस्तरमा चेतनाको अभाव - प्राविधिक जनशक्तिको अभाव, - स्वच्छ पशु वधशालाको अभाव - पशु जन्य उपचारको लागि आवश्यक भौतिक तथा प्राविधिक श्रोत साधनको अभाव		✓		- पशु शाखा र वडाका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरुका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - व्यवसायीक पशुपालन सम्बन्धी तालिमको संचालन - पशुहरुमा गरिने कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको संचालन

शाखाको नाम	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
कृषि विकास शाखा	सहायक पाचौं तह २	- आधुनिक तथा व्यवसायीक कृषिका लागी कृषकहरुलाई अनुदान वितरण तथा प्राविधिक सामग्रीहरुको सहज उपलब्धता को सुनिश्चितता - कृषकहरुलाई कृषि औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था - कृषिजन्य वस्तुमा लाग्नेप्राकृतिक प्रकोप, महामारी र कृषि बालिमा लाग्ने रोगकीराको नियन्त्रण - कृषि उपज उत्पादन क्षमताकोवृद्धि र त्यसको उचित बजारीकरणको व्यवस्था - कृषकहरुलाई आवस्यक बिउविजनको व्यवस्थित र समयमानै वितरण	- जनशक्ति अभाव - कृषकको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमको कमी		✓		शाखा र वडाका कृषि प्राविधिकहरुका लागि क्षमता विकास कार्यक्रमको आयोजना हुनु पर्ने
	सहायक चौथो तह १	- कृषकहरुलाई कृषि औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था - कृषिजन्य वस्तुमा लाग्नेप्राकृतिक प्रकोप, महामारी र कृषि बालिमा लाग्ने रोगकीराको नियन्त्रण - कृषकहरुलाई आवस्यक बिउविजनको समयमानै विक्रि वितरण गने	- दक्ष जनशक्ति अभाव - कृषक को क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमको कमी		✓		शाखा र वडाका कृषि कर्मचासीका लागि क्षमता विकास कार्यक्रमको आयोजना
स्वास्थ्य शाखा	हे अ पाचौं तह १	- जन स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास तथा व्यवस्थापनको लागि शाखा	- दक्ष जनशक्तिको अभाव । - स्वास्थ्य सम्बन्धी		✓		- स्वास्थ्य सम्बन्धी बिबिध जनचेतना मुलक कार्यक्रम

शाखाको नाम	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		प्रमुखको निर्देशनमा योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्यक्रम पेश गर्ने - जन स्तरमा चिकित्सक को सल्लाह बमोजिम औषधीको प्रयोग गर्न जनचेतना - आवश्यक औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, व्यवस्थित भण्डारण तथा नियमित बितरण गर्ने व्यवस्थाको लागि शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कार्यक्रम अघि बढाउने - आधारभुत स्वास्थ्य,प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको संचालन, व्यवस्थापन र प्रर्वधन गर्न सघाउने ।	पर्याप्त जनचेतनाको अभाव - स्वास्थ्य सम्बन्धी नौला उपकरण तथा आवश्यक मात्रामा औषधीको अभाव ।				- आवश्यक मात्रामा दक्ष जनशक्तिको पद पूर्तिको व्यवस्था - स्वास्थ्य सम्बन्धी विभिन्न नविनतम उपकरण तथा औषधीको समयमा नै उपलब्धता तथा व्यवस्था
सामाजिक विकास शाखा	स म वि नि चौंथो तह १	- लैङ्गिक समानता, लैङ्गिक हिंसा तथा सामाजिक समावेशीकरण विषयका विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सघाउने - महिला उद्यमशिलतामा वृद्धिको लागि आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने - कार्यालय प्रमुख तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।	- लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीता सम्बन्धी जनचेतनाको अभाव । - लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमीत रुपमा नहुनु । - लैङ्गिक हिंसाको अन्त्य सम्बन्धी नचेतनामुलक कार्यक्रमको अभाव ।		✓		- लैङ्गिक समानता, लैङ्गिक हिंसा तथा सामाजिक समावेशीता सम्बन्धी सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । - जनचेतना सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि बजेटको व्यवस्थ गर्ने ।

४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता

(दिग्दर्शनको अनुसूचि ९ सँग सम्बन्धीत)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण /अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो रु	लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालय का कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ तालिम	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजीकरणको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	अधिकृत तथा सहायक स्तरका कर्मचारीहरु	✓		गुणस्तरिय सेवा प्रवाहको अपेक्षा गरिएको	२ दिन	भाद्र
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण/ तालिम	प्रभावकारी न्यासम्पादन तथा मेलमिलापको लागी आवश्यक रहेको ।	✓	✓	न्यायिक समितिका कर्मचारी		मेलमिलाप कर्ता	स्थानीय न्याय सम्पादनतथा मेलमिलापमा सहजताको अपेक्षा गरिएको	३ दिन	भाद्र
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमाका चरण, योजना छनौट तथा, योजना प्राथमिकरण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता वृद्धिको लागि आवश्यक रहेको।	✓	✓	गाँउपालिकाका सवै कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरु लाइ	मागमा आधारित योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको।	२ दिन	चैत्र
दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरण सम्वन्धि	अभिमुखिकारण	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको महत्व र आवश्यकता वारे	✓	✓	✓	✓	स्थानीय संघ	दिगो विकासका लक्ष्यहरु स्थानीकरण गर्न सहयोग हुने	२	कार्तिक

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण /अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो रु	लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालय का कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)	अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
अभिमुखिकरण		स्पस्टताको लागि आश्यक रहेको ।					संस्थाहरु	अपेक्षा गरिएको ।		
शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखिकरण	भू–उपयोग नीति निर्माण नभएकाले निर्माण गर्न लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	अधिकृत			शहरी भू– उपयोग नीति तर्जुमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	फागुन
भवन निर्माण आचार संहिता	अभिमुखिकरण	भवन निर्माण आचार संहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयको लागि अभिमुखिकरण आवश्यक रहेको ।	✓	✓	योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी	✓		भवन निर्माण संमिता कार्यान्वय नमा सहजता हुने	१ दिन	असोज
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित नभएकोले व्यवस्थित गर्नको लागि ।			सम्बन्धीत शाखाका कर्मचारी	✓		कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	कार्तिक
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	अभिमूखिकरण	सेवा प्रवाहमा उत्तरदायी, पारददर्शी, जनसहभागीताको वारे वोध गराउन।	✓	✓	शाखाका कर्मचारी	✓	सामाजिक सेवाको क्षेत्रमा कार्य गर्ने विभिन्न संघ	पारदर्शी र जवाफदेही सरकार को मान्यता स्थापित हुन सहयोग हुने	२ दिन	असोज

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण /अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन	लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
		आवश्यक परेको हो रु	कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
							संस्थाहरु			
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारेको वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता स्थापीत गर्नको लागि ।	✓	✓	✓	✓	लै.स.सा. स.को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाहरु लाई समेत	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशी करण बारे को वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता आउने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	कार्तिक, मंसिर
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	तालिम	प्रविधि मैत्री सुचना प्रणाली व्यवस्थापनको लागी आवश्यक रहेको ।			सुचना प्रविधि अधिकृत र सो शाखामा रहेका कर्मचारी			प्राविधि मैत्री सुचना तथा ज्ञान प्रणाली विकास हुने अपेक्षा गरिएको ।	२ दिन	साउन
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षेमता विकासको लागी आवश्यक रहेको ।	✓	✓	सवै कर्मचारी	✓		नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन भई गुणस्तरिय सेवा प्रवाहको अपेक्षा गरिएको ।	२ दिन	भाद्र
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग	अभिमुखिकर	सेवा प्रवाहमा लक्षित	✓	✓	✓	✓	टोलविकास	सेवा प्रवाहमा लक्षित	२.५	मंसिर,पु

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण /अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन	लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
		आवश्यक परेको हो रु	कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालय का कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सम्बन्धीत विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	ण प्रशिक्षण	बर्गको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण गर्नको लागि आवश्यक रहेको।					संस्था, सामुदायिक संगठन, युवा क्लव, महिला समुह लगायत	समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने अपेक्षा गरिएको।	दिन	ष
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	सेवा प्रदायकहरुमा सकारत्मक सोंचको विकास गर्नको लागि।	✓	✓	✓	✓		सकारात्मक सोंचको विकास भई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	१ दिन	पुष
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट	प्रशिक्षण	आर्थिक प्रशासन शाखालाई थप व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको			लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ.			लेखा थप व्यवस्थित हुने, बेरुजु रकम घटने अपेक्षा गरिएको	३.५ दिन	फागुन
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	खरिद प्रणाली व्यवस्थित गर्न			प्रशासन, जिन्सी, लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.			खरिद प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको सम्पत्तीको व्यवस्थापन आर्थिक पारदर्शिता कायम हुने अपक्षा गरिएको	२ दिन	साउन, भाद्र

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण /अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन	लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
		आवश्यक परेको हो रु	कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालय का कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	अभिमुखिकरण	सम्बन्धीत विषयमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नको लागी ।	✓	✓	✓	✓		सम्बन्धीत विषयमा दक्ष हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	माघ
अनुगमन, मुल्यांकन, प्रतिवेदन	अभिमूखिकरण	अनुगमन, मूल्याङ्कन लाई प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓		अनुगमन, मुल्याङ्कन प्रणाली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	पुष,माघ
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखिकरण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली,समन्वय तथा सहकार्य वढाउन र सुचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता हासि गर्नको आवश्यक रहेको।	✓	✓	✓	✓		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचनाको अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	मंसिर
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण गर्न आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓	टोल विकास सस्था, संगठन, स्थानीय	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने ।	२ दिन	माघ, फागुन

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण /अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो रु	लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालय का कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)	अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
							क्लवहरु, तथा अन्य समाजिक संघ संस्थाहरु।			
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रषेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धि अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	राजस्वको क्षेत्र विस्तार तथा राजस्व संकलनमा सहजीकरणको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓		राजस्व दायरा वृद्धि हुने तथा राजस्व संकलनमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	२	साउन, भदौ
गाउँपालिकाका विषयगत समिति ,उपसमिति हरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य वारे स्पष्टताको लागि ।	✓					विषयगत क्षेत्रको अधिकर स्पस्टभई सो अनुरुप योजना तर्जुमा हुने अपेक्षा गरिएको ।	२	भदौ
योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्वन्धि क्षमता विकास	तालिम	योजना सञ्चालन, मर्मत संभारको सम्वन्धमा क्षमता विकासको आवश्यक रहेको ।			योजना शाखा प्रमुख तथा प्राबिधिक शाखाका कर्मचारीहरुलाई		उपभोक्ता समितिहरु लाई ।	योजनाको दिगोपना तथा समयमा नै मर्मत संभारको अपेक्षा गरिएको ।	२	पुस
नागरिक अनुगमन वारे अभिमुखिकरण	अभिमूखिकरण	पारदर्शिता, जनसहभागीता र उत्तरदायीत्व कायम					टोलविकास संस्था, नागरिक	जवाफदेहि तथा पारदशीता वृद्धिको अपेक्षा गरिएको ।	१	मदौ

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण /अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो रु	लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)	अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
		गर्न ।					समाजका अगुवा सामुदायीक संगठनहरु लाई ।			
वालमैत्री स्थानिय शासन वारे अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	वालवालीकाको अधिकार र वालमैत्री स्थानिय शासन वारे ज्ञान वृद्धिको लागि आवश्यक रहेको ।			अधिकृत स्तरको कर्मचारी		टोलविकास संस्था तथा बालबालिकाको हक अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्था	वालवालीकाको हक अधिकार संरक्षण तथा वालसहभागीताको वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	१	कार्तिक

खण्ड - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

५.१ अनुगमन

विभिन्न तहमा व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति तथा निकायबाट निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्य अनुगमन हो। अनुगमन कुनै पनि योजना तथा आयोजनाको कार्यान्वयन समयमै सम्पन्न गर्न प्रमुख भुमिका निर्वाह गर्दछ जस अन्तरगत लगानी तथा स्रोत साधनको प्रयोग सहि ढङ्गमा भएको नभएको मुल्याङ्कन चरणबद्धरुपमा हुने गर्दछ । अनुगमन योजना चक्रको पहिलो चरण देखि समाप्तीको चरणसम्म गरिरहनु पर्छ । हरेक चरणमा भएका अनुगमनबाट प्राप्त भएका नतिजा, सुझाव तथा सल्लाहलाई पृष्ठपोषणको रूपमा लिई आवश्यकताअनुरूप सुधार गर्दै जानुपर्ने हुन्छ। यसो भएमा मात्र विकास आयोजनाले गति लिई समयमै सम्पन्न गर्न मद्दत पुग्न जानेछ र विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सकिने छ। अनुगमन दुई प्रकारले गर्न सकिन्छ, आयोजना स्थलमा नै गएर योजनाको क्रियाकलाप बारेमा जानकारी लिने गरी गरिने अनुगमन र आयोजनाको क्रियाकलापको प्रगति विवरण माग्ने र प्राप्त गरी गरिने अनुगमन। अनुगमनमा देखिएका समस्याको समाधान गर्न तत्काले आवश्यक कदम चाल्नु पर्दछ नत्र अनुगमनको कुनै औचित्य रहदैन।

अनुगमनका क्रममा योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा निम्न कुराहरूको विश्लेषण गरिन्छ।

- श्रोतसाधनको प्राप्ति र प्रयोग स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको
- अपेक्षित प्रतिफलहरू समयमै र लागत प्रभावकारी रूपमा हासिल भए नभएको
- कार्यान्वयन क्षमता के कस्ता छन् ?
- के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधानहरू देखिएका छन् र तिनको समाधानका निम्ति के-कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्छ ?

अनुगमनका क्रममा उपर्युक्त पक्षहरूको बारेमा नियमित, व्यवस्थित र समयबद्ध रूपमा तथ्याङ्क विवरणहरू सङ्कलन, प्रशोधन र प्रतिवेदन गर्ने कार्य गरिन्छ। यसबाट समयमै समस्या पहिचान गरी समाधान गर्न महत्वपूर्ण सहयोग पुग्दछ। अनुगमनका लागि कार्यान्वयन योजना, आयोजना विवरण तालिका, जिम्मेवारी तालिका आदि दस्तावेजको उपयोग गरिन्छ।

अनुगमन प्रणालीको छनौट तथा निर्धारण

अनुगमन प्रणाली प्रचलित सोच तालिका (Log Frame) का आधारमा स्थापित गर्न सकिन्छ। स्थानीय तहले आफ्नो विशिष्टता र प्राविधिक क्षमताका आधारमा यस्तो विधि अपनाउन सक्छन्। यस्तो विस्तृत विधि राष्ट्रिय योजना आयोगबाट प्रबर्द्धित **राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शनमा** हेर्न सकिन्छ।

स्थानीय तहले आफ्नो आवश्यकता र उपलब्ध वस्तुगत तथ्याङ्कको आधारमा मौलिकरूपमा अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्न सक्दछन्। साथै स्थानीय तहको तथ्याङ्क व्यवस्थापन र प्रयोगका लागि राष्ट्रिय प्रणालीसँग आबद्ध हुने खालको अनुगमन सूचना प्रणाली स्थापना गर्नुपर्ने हुन्छ।

अनुगमन योजना बनाउँदा राष्ट्रिय सरोकारका विषय, मानव विकास सूचकाङ्क, दिगो विकास लक्ष्यका सूचकहरूलाई स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा योगदान गर्ने सूचकहरू स्थापित गरी अनुगमन गर्ने र सोको प्रतिवेदन निर्माण गर्नु पर्ने हुन्छ ।

स्थानीय तहको आफ्नो क्षेत्रभित्र क्रियाशील गैरसरकारी संघसंस्था, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था लगायतका सामाजिक तथा सामुदायिक संघ संस्थाले स्थानीय तहसँगको समन्वयमा रही कार्य गर्नुपर्ने र स्थानीय तहको अनुगमन प्रणालीमा त्यस्ता कार्यहरूको पनि अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु गर्नुपर्ने हुन्छ ।

अनुगमन तह

क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य र कार्यक्रम तहमा गरिने अनुगमन पद्धति तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ ।

योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया

कुन तहमा अनुगमन गर्ने	के अनुगमन गर्ने	कहिले र कस्ले अनुगमन गर्ने	कुन तहको सूचक राख्ने	मापन गर्ने आधार
लक्ष्य	परेको प्रभाव	• योजना तथा अनुगमन शाखा , क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति	• प्रभाव तहको • असर तहको	• सम्बन्धीत पालिकाका वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरू • स्थलगत अनुगमन • वार्षिक कार्ययोजनाहरूको प्रगति समिक्षा
परिणाम	देखिने असर • सेवा प्रवाहमा सकारात्मक परिवर्तन • पारदर्शीतामा वृद्धि • मानवीय संशाधन क्षमता वृद्धि • भौतिक	• योजना तथा अनुगमन शाखा, क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति	• परिणाम तहको (प्रतिशत, संख्या आदि)	• सहभागितामूलक • नतिजामूलक • अनुगमन खाकाअनुसार • नमूना सर्वेक्षण

कुन तहमा अनुगमन गर्ने	के अनुगमन गर्ने	कहिले र कस्ले अनुगमन गर्ने	कुन तहको सूचक राख्ने	मापन गर्ने आधार
	पूर्वाधारका क्षेत्रमा परिमाणात्मक र गुणात्मक कार्यान्वयन • समावेशी विकास			
योजना	निर्मित परिणामहरू • सडक निर्माण कि. मि. मा • कृषक समुह तालिम संख्यामा • पदाधिकारीलाई दिइने ऐन कानुन निर्माण सम्बन्धी र अनुगमन सम्बन्धी तालिम संख्यामा • आवश्यक प्राविधिक औजार संख्यामा	• योजना तथा अनुगमन शाखा , क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति	• परिणाम तहको • सङ्ख्यात्मक वृद्धि	• नतिजामूलक अनुगमन खाकाअनुसार • स्थलगत अनुगमन • सार्वजनिक परिक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाइ

५.२ मूल्याङ्कन

योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य प्राप्त भयो भएन र योजनाको कार्यान्वयनबाट योजनाबाट फाइदा पाउने अपेक्षित जनताले उपर्युक्त रूपमा फाइदा पायो पाएन भनेर गरिने अध्ययन विश्लेषणलाई योजनाको मूल्याङ्कन भनिन्छ। क्षमता विकास योजना मानवीय संशाधन र संस्थागत विकाससँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने योजना भएकाले यो आफैंमा एक बृहद् कार्यक्रम समेत हो। पालिकाका हकमा यो तीन वर्षका लागि तयार गर्ने गरिन्छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९४ अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा योजनाको मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था निहित भए अनुरुप क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको एक वर्ष पछि मुल्याङ्कन गर्न मनासिब देखिन्छ। योजनाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्न कुरालाई ध्यानमा राखी मूल्याङ्कन विश्लेषण गर्नुपर्ने हुन्छः

- लक्ष्य र उद्देश्य हासिल गर्न उन्मुख रहे/नरहेको
- लगानी योजनाअनुरूप वार्षिक लगानीहरू निर्देशित रहे/नरहेको
- उपलब्धिका लागि लक्ष्य लगायत कार्यक्रमहरूको परिमार्जन गर्नुपर्ने आवश्यकता रहे, नरहेको आदि ।

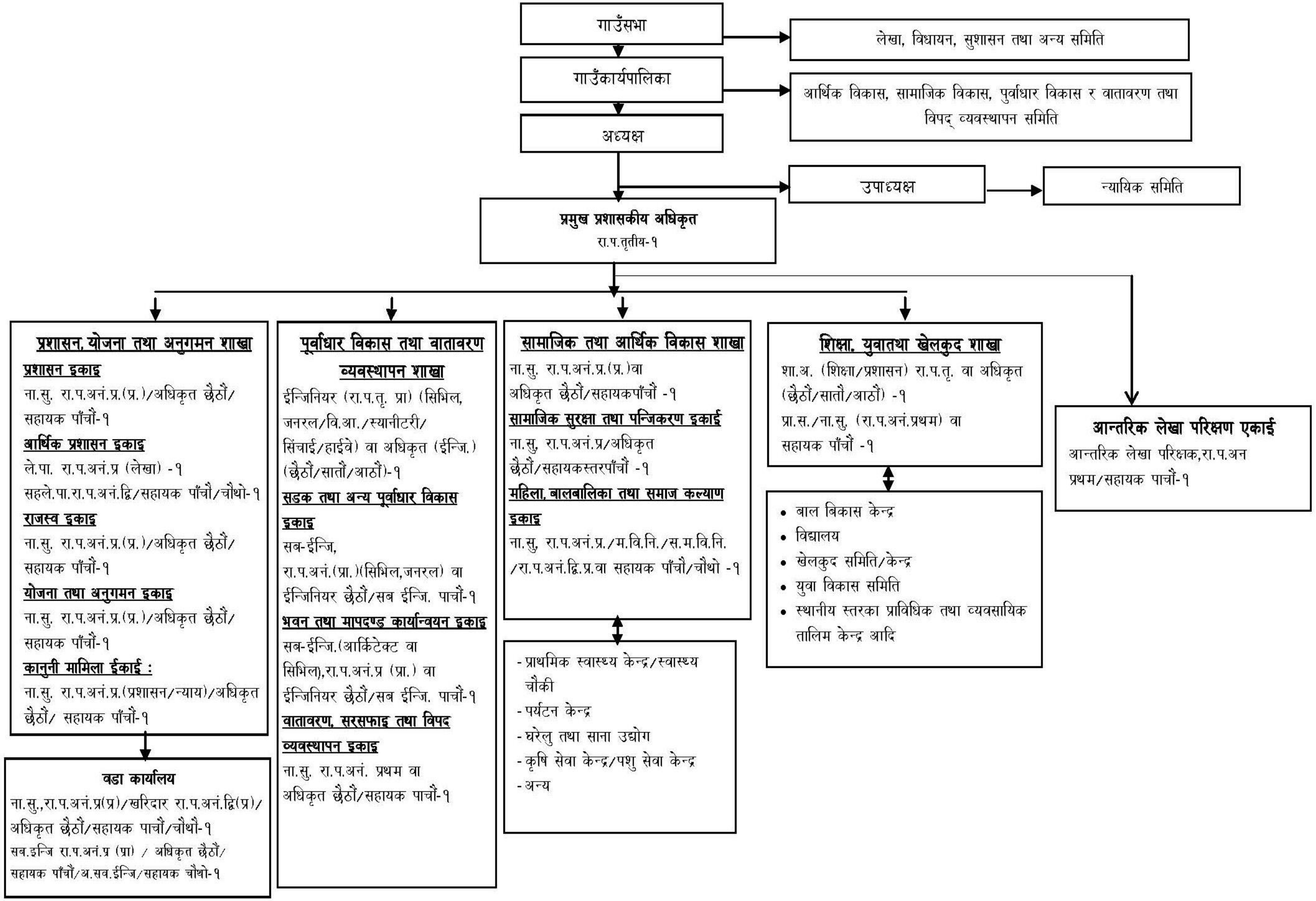
योजना अवधिको अन्त्यमा निर्धारित परिमाणात्मक तथा गुणात्मक लक्ष्य प्राप्तिको मूल्याङ्कन अन्तिम रूपमा तेश्रो पक्षबाट गर्नु/गराउनु पर्ने हुन्छ। अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र तर्कपूर्ण खाकासम्बन्धी विस्तृत व्यवस्थापनका लागि मार्गदर्शन राष्ट्रिय योजना आयोगबाट जारी गरिएको **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन**लाई पनि उपयोग गर्न सकिने छ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामाग्री

- गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन
- गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट
- गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू
- गाउँपालिकाको स्वमूल्याङ्कन प्रतिवेदन,२०७७
- गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू
- नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट
- प्रदेश सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेटहरू
- विषयक्षेत्रगत नीति, कानून तथा नमूना कानूनहरू
- विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू
- संघ तथा प्रदेशबाट पारित गरिएका नयाँ अवधारणा तथा नीतिहरू आदि ।

अनुसूची २: शान्तिनगर गाउँपालिकाको संगठन तालिका



अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण

क.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	कमान सिंह डाँगी	अध्यक्ष	पालिका	
२	मिथिला शाह	उपाध्यक्ष	पालिका	
क.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	जंग बहादुर पुन	वडा अध्यक्ष		१
२	फर्सोराम डाँगी	वडा अध्यक्ष		२
३	बुद्दिराम तिवारी	वडा अध्यक्ष		३
४	धन बहादुर के. सी	वडा अध्यक्ष		४
५	गिरीराज बस्नेत	वडा अध्यक्ष		५
६	रबि बुढाथोकी	वडा अध्यक्ष		६
७	पीमलाल वलि	वडा अध्यक्ष		७
क.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	विमी कुमारी डाँगी	महिला सदस्य		१
२	कल्पना वि. क	दलित महिला सदस्य		१
३	अनन्त बहादुर डाँगी	वडा सदस्य		१
४	लुद्र बहादुर खत्री	वडा सदस्य		१
क.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	कौशिला देवी गौतम	महिला सदस्य		२
२	सृजना वि.क	दलित महिला सदस्य		२
३	हरिभक्त के.सी	वडा सदस्य		२
४	रत्न बहादुर विष्ट	वडा सदस्य		२
क.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	तुल्सी खासु	महिला सदस्य		३
२	नन्दकली कामी	दलित महिला सदस्य		३
३	इम बहादुर के. सी	वडा सदस्य		३
४	कोमल बहादुर घर्ती मगर	वडा सदस्य		३
क.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	मिना गिरी	महिला सदस्य		४

२	चन्दा सुनार	दलित महिला सदस्य		४
३	विष्णु बहादुर घर्ती	वडा सदस्य		४
क्र.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	लक्ष्मप्यारी चौधरी	महिला सदस्य		५
२	मैमी वि. क	दलित महिला सदस्य		५
३	डिल्लीराम खड्का	वडा सदस्य		५
४	दयाराम चौधरी	वडा सदस्य		५
क्र.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	गौरी शर्मा	महिला सदस्य		६
२	लिलावती विश्वकर्मा	दलित महिला सदस्य		६
३	नोकराज पुन	वडा सदस्य		६
४	डम्बर बहादुर वली	वडा सदस्य		६
क्र.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	दुर्गा वि. क	दलित महिला सदस्य		७
२	राजेश चौधरी	वडा सदस्य		७
३	बुद्धिराम चौधरी	वडा सदस्य		७
क्र.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	शालिकराम विक	कार्यपालिका सदस्य		४
२	सन्त बहादुर कामी	कार्यपालिका सदस्य		५

अनुसूची ४: क्षमता विकास समन्वय समितिको माइन्यूट

निर्णय नं १

यस शान्तिनगर गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना समन्वय समिति वडा अध्यक्ष श्री रवि बुढाथोकीको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिम गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. संयोजक श्री रबि बुढाथोकी , ६ नं वडा अध्यक्ष
२. सदस्य श्री पिमलाल वली, ७ नं वडा अध्यक्ष
३. सदस्य श्री धर्मेन्द्र बेलबासे, योजना अधिकृत
४. सदस्य श्री प्रमिला पौडेल, ईन्जिनियर
५. सदस्य श्री काशिमर भण्डारी, सहायक पाँचौ

मिति २०७८।६।१८ गतेका दिन शान्तिनगर गाउँपालिकाका अध्यक्ष ज्यूको अध्यक्षतामा भएको क्षमता विकास योजना सम्बन्धी अभिमुखिकरण गोष्ठीका दिन भएको निर्णयको प्रतिलिपि ।

अधिकृत

शान्तिनगर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चिरघाट, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति

आज मिति २०७८ पौष महिना १८ गते शान्तिनगर गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागीको उपस्थिति पुस्तिका।

पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
कमल सिं डाँगी	अध्यक्ष	गा.पा.	१८५७८		
मिथिला शाह	उपाध्यक्ष	,,			मिथिला शाह
रेमत बहादुर डाँगी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	,,			
ओम बहादुर पुन	१ वडा अध्यक्ष	,,	९८५७८२४५०४		
फैसाराम डाँगी	२ ,, ,,	,,	९८४८८२४७४२		
बुद्धिराम तिवारी	३ ,, ,,	,,	९८४८८२४३०३		
थन बहादुर केसी	४ ,, ,,	,,	९८४८८२४५०४		
रवि बुढाथोकी	६ ,, ,,	,,	९८४८८२४२४४		
पिमलाल वली	७ ,, ,,	,,	९८४८८२४४०७		

1

पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
लक्ष्मण थापा चौ.	का.वा. अध्यक्ष-वडा ५	गा.पा.	९८१०५६३२८०		
बिनि क डाँगी	कार्यपालिका सदस्य	,,	९८१०८०६८५३		
मिना गिरी	,,	,,	९८४७५८५९६		
चन्दा सुनार	,,	,,	९८४७७९३३ ९८९		
शान्त बहादुर कामी	,,	,,	९८४६८२४७९९		
लेखा भण्डारी	लेखा अधिकृत	,,	९८४७९९०४२२		
कृष्ण कुमार कँडेल	अधिकृत	,,	9866963277	Krishnakandel822@gmail.com	
सुमन पाण्डे	शिक्षा अधिकृत	शान्तिनगर गाउँपालिका	९८४८८२४६१८	sumansarjan23@gmail.com	
हरि पुन ~~यमकान्त सापकोटा~~	~~प्रशासकीय अधिकृत~~ स्वास्थ्य संयोजक	,,	..		
तिमराज सापकोटा	रोजगार संयोजक	,,	9845333599	sapkota22nimraj@gmail.com	
धर्मेन्द्र बेलबासे	अधिकृत	,,	9844746377	belbasedharma006@gmail.com	

2

पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
हेम प्रसाद भण्डारी	वडा सचिव वडा नं. २	शान्तिनगर गा.पा.	९८४६७०६६४४	—	[signature]
सोमहर्ष के.सी.	४ नं. वडा सचिव	शान्तिनगर गा.पा.	९८४६९००८६८	kromharsh4@gmail.com	[signature]
गोपाल डाँगी	५ नं. वडासचिव	शान्तिनगर	९८४६५६८८४६	gopaldangi12@gmail	[signature]
ज्ञान बहादुर परियार	६ नं. वडासचिव	शान्तिनगर गाउँपालिका	९८०८८२५५८१	—	[signature]
छविलाल के.सी.	प्र. चौथो	शान्तिनगर गा.पा.	९८२३८३५००४		[signature]
रमेश कुमार ढाँडा	का.स.	,,	९८४६३०३४९६		[signature]
केशव के.सी.	प्रा. प्र. (कृषि)	शान्तिनगर गा.पा.	९८६२८४०३९६		[signature]
यमकान्त पाण्डे	कृषि अधिकृत	,,	९८४८०९३२६५	yamkpande@gmail.com	[signature]
क्षमता गुरुङ	,,	,,	९८४८९३७६८	gkshamatu@gmail.com	[signature]
मुनेश भक्त उपाध्याय	सहजकर्ता	स्थानीय स्वशासन सहयोग मञ्च	९८५६८५५२२५	muneshupdh@gmail.com	[signature]
विष्णुदेव भण्डारी	,,	,,	९८५९००४६०६	bishnuyan@gmail.com	[signature]

4

अनुसूची ६: मस्यौदा छलफल कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति

आज मिति २०७९ जेठ महिनाको २७ गते शान्तिनगर गाउँपालिका, दाङको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको मस्यौदा प्रतिवेदनमाथि छलफलमा सहभागीको उपस्थिति पुस्तिका ।

	पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
१	प्रमोद वहिते	अध्यक्ष	शान्तिनगर गाउँपालिका	9857825211		[illegible]
२	प्रेमा बुढाथोकी	उपाध्यक्ष	,, — ,,	9866905811		प्रेमा
३	जंग बहादुर पुन	वडा अध्यक्ष	१ नं. वडा			
४	सुशिल ओली	,, ,,	२ नं. वडा			
५	भीम बहादुर के.सी.	,, ,,	३ नं. वडा			[illegible]
६	गोमान बहादुर वली	,, ,,	४ नं. वडा			[illegible]
७	ओपेन्द्र बहादुर रावल	,, ,,	५ नं. वडा	[illegible]		[illegible]
८	शेर बहादुर भण्डारी	,, ,,	६ नं. वडा			[illegible]
९	तारा बहादुर वली	,, ,,	७ नं. वडा			[illegible]

1

	पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
१०	गीता चौधरी	आ. पा. स.	शान्तिनगर गाउँपालिका	9809749963		[illegible]
११	पार्वती घर्ती	,, ,,	,, ,,			
१२	शर्मिला बोहरा	,, ,,	,, ,,	9847945213		[illegible]
१३	राज कुमारी चौधरी	,, ,,	,, ,,	9808549265		राजकुमारी
१४	हरिदेवी [illegible]	,, ,,	,, ,,	9829582827		[illegible]
१५	[illegible] लाल नेपाली	,, ,,	,, ,,	9848886926		[illegible]
१६	प्रमिला पौडेल	(इ.)	,,	9846590023	pramilapaudel3097@gmail.com	[illegible]
१७	लेखा भण्डारी	लै.अ.	शान्तिनगर गा.पा.	9847910422	lekha.bhandari125@gmail.com	[illegible]
१८	यमकान्त पाण्डे	कृषि [illegible]	,,	9848013268	yamkpande@gmail.com	[illegible]
१९	शंकर [illegible]	,,	,,	9847853466		[illegible]
२०	[illegible]	[illegible]	,,	9812494073	[illegible]	[illegible]

2

	पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
२१	अक्षय कुमार कैंडी	हेल्थ असिस्टेन्ट	शान्तिनगर स्वास्थ्य चौकी	९८६६९२४६२५	akshayakc125@gmail.com	
२२	चित्र बहादुर क्षेत्री	ल्या.टे.प्रा.	शान्तिनगर आयुर्वेद औषधालय	९८४६८४६४२६	kshetrichitra226@gmail.com	
२३	काश्मिर भण्डारी	स. पाँचौ	शान्तिनगर गा.पा.	९८४६०६६२०८	kashmirbhandari33@gmail.com	
२४	साविका कु. आचार्य	[illegible]	,, [illegible] नागरिक आरोग्य	९८४६०८६०[illegible]		
२५	[illegible] बहादुर [illegible]	शान्तिनगर वडा सदस्य	शान्तिनगर ४	९८६६९४६३१८		
२६	रामबहादुर चौधरी	वडा सदस्य	शान्तिनगर ४	९८४६९०६९८		
२७	मंगली पुन	का. स.	शान्तिनगर -४	९८६६६८६८००		
२८	कालुराम चौधरी		शान्तिनगर -४	९८४८३६८४९२		
२९	कृष्ण कुमार कँडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	शान्तिनगर गाउँपालिका	9866963272	Krishnakandel822@gmail.com	

3

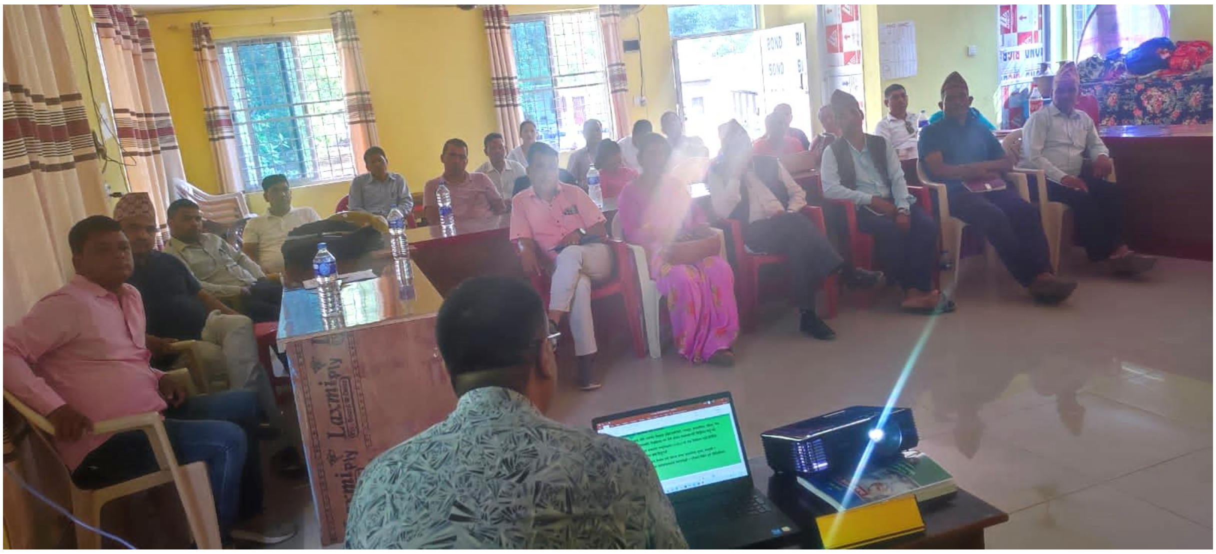
अनुसूची ७: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको झलक

अभिमुखीकरण कार्यक्रमको व्यानर पढ्दै उद्घाटन गर्ने क्रममा शान्तिनगर गाउँपालिका अध्यक्ष

आभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै

अभिमुखीकरण कार्यक्रम

अनुसूची ८: मस्यौदा छलफल कार्यक्रमको झलक


Laxmiply