



लिखु पिके गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
चौलाखर्क, सोलुखुम्बु, कोशी प्रदेश, नेपाल

क्षमता विकास योजना



अन्तिम प्रतिवेदन

२०८१

विषय सूची

भाग - १:	परिचय	१
	१.१ पृष्ठभूमी	१
	१.२ उद्देश्यहरू	१
	१.३ औचित्य	२
	१.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू	२
	१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि	३
	१.६.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना	३
	१.६.२ मानव संसाधन विकास योजना	५
	१.७ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल	६
	१.८ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी	६
	१.९ अध्ययनको सीमा	६
भाग - २:	गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण	७
	२.१ गाउँपालिकाको परिचय	७
	२.२ नामाकरण	७
	२.३ भौगोलिक अवस्था	७
	२.४ भू-उपयोगको अवस्था	८
	२.५ जनसंख्याको विवरण	८
	२.७ शैक्षिक अवस्था	९
	२.७ स्वास्थ्य सेवा	९
	२.८ भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	१०
भाग - ३:	गाउँपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा	११
	३.१ पृष्ठभूमी	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 वित्तीय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१७
	३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१८
	३.२.५ सुशासनसम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१८
	३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१९
	३.३ पालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२०
	३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण	२१
	३.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण	२३
	३.६ गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२३
भाग - ४:	गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना	२४
	४.१ क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीतिहरू	२४
	४.२ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	२५
	४.२.१ क्षमता विकास योजनाको बजेट सारांश	३०
	४.३ मानव संसाधन विकास योजना	३१
	४.३.१ पालिकाको मानव संसाधन विकास योजना	३१
	४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (संचालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा	४०

४.६	आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना	६६
४.७	क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू	७२
४.८	पालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा	७३
४.९	पालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता	७९
भाग - ५:	कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	८६
५.१	अनुगमन	८६
५.२	मूल्याङ्कन	८७
अनुसूचीहरू		८९
अनुसूची १:	क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामग्री	८९
अनुसूची २:	लिखु पिके गाउँपालिकाको संगठन तालिका	९०
अनुसूची ३:	जनप्रतिनिधिको विवरण	९१
अनुसूची ४:	गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफलमा सहभागीहरू	९२

तालिका सूची

तालिका नं. १: गाउँपालिकाको वडागत विवरण	७
तालिका नं. २: गाउँपालिकाको भू-उपयोग सम्बन्धी विवरण	८
तालिका नं. ३: वडागत जनसङ्ख्या विवरण	८
तालिका नं. ४: गाउँपालिकाको साक्षरतासम्बन्धी विस्तृत विवरण	९
तालिका नं. ५: भौतिक पूर्वाधारको अवस्थाको विवरण	१०
तालिका नं. ६: संस्थागत विकास योजना	२५
तालिका नं. ७: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा	३०
तालिका नं. ८: मानव संसाधन विकास योजना	३१

भाग - १: परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

सार्वजनिक सेवा प्रवाहको दृष्टिले सङ्घीय राज्य प्रणालीमा गाउँपालिका स्थानीयस्तरमा क्रियाशील स्वायत्त सरकार हो । नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय सरकारलाई निश्चित एकल अधिकारहरू सुम्पेको छ । ती अधिकार क्षेत्रभित्र रहेर निर्वाचित जनप्रतिनिधिले राज्य संयन्त्रको सहयोगमा स्थानीयहरूको 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 सङ्घीय शासन प्रणालीमा प्रवेश गरेपश्चात् विकास निर्माण र जनताका दैनिक जनजीवनसँग सम्बन्धित चासोका विषयहरू र समस्याहरू सम्बोधन हुने हिसाबले एउटा उत्साहजनक वातावरण सृजना भएको छ ।

हाल तीनओट्टै संघीय इकाईका निर्वाचित संस्थाका प्रतिनिधिहरू आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रमा उपलब्ध श्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गरी जनताका आवश्यकता तथा चाहनाहरूलाई विभिन्न क्षेत्र, समूह तथा वर्गका नागरिकहरूको सहभागितामा पारदर्शी रूपमा विकास निर्माणका कार्यहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र आवश्यक सेवाहरू प्रदान गर्न अग्रसर छन् । जनताको प्रतिनिधित्व भएको स्थानीय तहहरूले जनतालाई दिने सेवा र विकास कार्यको प्रभावकारितामा अभिवृद्धि गरी सरकारको सुशासनको अभ्यासलाई मूर्तरूप दिन सफल हुन सक्नेछन् भन्ने जनमानसमा आशा र भरोसा जागेको छ । साथै स्थानीय तहमा लोकतान्त्रिक अभ्यास र पद्धतिको संस्थागत विकास गर्दै जाने आधार समेत यसले खडा गरेको छ । फलस्वरूप पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा र विकास व्यवस्थापनका कार्यहरू पारदर्शी, जवाफदेही, जनमुखी, नतिजामुखी र मितव्ययी हुने विश्वास गर्न सकिन्छ ।

स्थानीय स्तरमा जन सरोकारका सम्पूर्ण विषय र क्षेत्रहरूमा आवश्यक सेवा परिपूर्ति गर्ने जिम्मेवारी वहन गरे अनुरूप स्थानीय पालिकाहरूमा सेवा प्रवाहका लागि संस्थागत संरचनामा कार्यरत कर्मचारीहरू र निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरू सक्षम हुनु नितान्त आवश्यक छ । यस्तो पृष्ठभूमीमा 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 भएकाले क्षमता विकास योजना निर्माण जरूरी देखिन्छ । यसै सन्दर्भमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको गाउँ/नगर पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को ढाँचा बमोजिम यो योजना तयार पारिएको छ ।

१.२ उद्देश्यहरू

यस क्षमता विकास योजनाको प्रमुख उद्देश्यमा सम्बन्धित पालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारी तथा तिनका साभेदारहरूको सेवाप्रवाहको स्तर विकास व्यवस्थापन, संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्तो विषयहरूसँग सम्बन्धित क्षमता अभिवृद्धि गर्नु हो । यसका अन्य विशिष्टकृत 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 ।

- सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन तथा प्रयोग हुने सम्बन्धित फारमहरूका साथै विधि तथा प्रक्रियाहरू प्रयोग गरी सम्बन्धित 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 ।
- पालिकामार्फत् 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 पद्धतिलाई सरल, स्पष्ट, सहज र गुणस्तरीय बनाउन क्षमता विकास योजना तयार गर्ने ।

१.३ औचित्य

बहूदो जनआकाङ्क्षा परिपूर्तिका लागि स्थानीयस्तरमा उपलब्ध श्रोत र साधनको उच्चतम सदुपयोग र परिचालन गर्ने जिम्मेवारी बढ्दै गएको अवस्था छ । यस क्रममा जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने पालिका र तिनका साभेदारहरूको 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 गाउँपालिका आफैँले सम्पादन गर्नुपर्ने १७ वटा विभिन्न कार्य क्षेत्रहरू तोकिएका छन् । यसैगरी नेपालको संविधानले स्थानीय तहको अधिकार सूचीमा २२ प्रकारका एकल अधिकार र संघ र प्रदेशसँग मिलेर गर्नुपर्ने १५ प्रकारका साभ्ता अधिकारहरू तोकेको छ । यसका अतिरिक्त विभिन्न विषयगत निकायका बीचमा समन्वय र सम्बन्ध स्थापना गर्ने तथा उचित मार्ग दर्शन र परिचालनमार्फत् सेवा प्रवाहको स्तरलाई थप प्रभावकारी बनाउने जिम्मेवारी पनि स्थानीय सरकारका रूपमा पालिकाको नै काँधमा आएको छ । यसर्थ नियमित रूपमा पालिकाको समग्र क्षमता विकास क्रियाकलापहरू गर्नु औचित्यपूर्ण रहेको छ ।

१.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू

- नेपालको संविधानको अनुसूची 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 गर्नुपर्ने १५ प्रकारका अधिकार)
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट जारी गरिएको “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६”
- दिगो विकास लक्ष्यहरू
- संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त अन्य मार्ग निर्देशनहरू
- सङ्घीय तथा प्रादेशिक योजनाहरू

यिनकै आधारमा स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि

दिग्दर्शन अनुसार क्षमता विकास योजनालाई दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।

१. संस्थागत क्षमता विकास योजना

२. मानव संसाधन क्षमता विकास योजना

यी दुवै प्रकारका योजनालाई समेटि योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा निम्न विधिहरूको प्रयोग गरिएको छ-

१.६.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना

सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूलाई समेटि सहभागितात्मक विधिमा फर्त्त संस्थागत क्षमता विकास योजना तयार गरियो । संस्थागत क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि निम्नानुसारका विधि र तरिकाहरूको अवलम्बन गरिएको छ-

१.६.१.१ क्षमता विकासको योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण

गाउँपालिकाको 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 (जस्तै: टोल विकास समिति, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, उपभोक्ता समिति आदिका प्रतिनिधिहरू)लाई समेत सहभागिताको प्रस्ताव गरिएको थियो । क्षमता विकाससँग सम्बन्धित 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 अभिमुखीकरण सम्पन्न गरियो ।

१.६.१.२ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नका लागि पालिकाका प्रमुखले स्थानीय सरकारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित सम्पूर्ण पक्षहरूको समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरी क्षमता विकास समन्वय समितिको निर्माण गर्न सहजीकरण गरियो ।

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

- संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमामा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा फर्त्त पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने,
- क्षमता विकास योजनालाई आगामी वर्षहरूमा वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने,
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, गराउने र सूचकमा आधारित अनुगमन पद्धतिको विकास गर्न पहल गर्ने,
- स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू एवम् अन्य सहयोगी निकायहरूसिबिच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषणलगायतका अन्य आवश्यक कार्य गर्न अग्रसर हुने ।

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

१.६.१.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सर्वप्रथम क्षमता विकास योजना निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित गाउँपालिकाको हालको क्षमता बारेमा सुक्ष्म विश्लेषण गरियो । क्षमता विकास योजनाको अभिमूखीकरण सम्पन्न भए पश्चात मात्र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको क्षमता विकाससम्बन्धी दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा उपलब्ध ढाँचा अनुसारका ५ वटा विषयगत क्षेत्रमा रही सम्बन्धित शाखा/उपशाखा एकाईका प्रमुखहरू र अन्य सरोकारवालाहरूलाई सहभागी गराई स्वमूल्याङ्कन विधिमाफत् 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 क्षेत्र र विषय वस्तुहरूको अध्ययन गरी आवश्यकताको पहिचान गर्नुका साथै पहिचान भएका आवश्यकतालाई योजनामा समावेश गरिएको छ ।

१.६.१.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

गाउँपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूलाई छुट्टै राखी छलफल गरी अनुसूची ३ मा दिइएको ढाँचाअनुसार 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 ।

१.६.१.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

पालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले उचित तरिकाले पहिचान गर्न नसकेका तर कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको माध्यमबाट गरिएको थियो । पालिकाबाट हालसम्म हुन नसकेका कार्यहरू तथा नौलो प्रकृतिका जिम्मेवारी बहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक क्षमताको पहिचान तथा सोसम्बन्धी लेखाजोखाको काम समेत आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास अन्तर्गत 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 सोचको हावी हुन नदिने अवस्थाको यकिन गर्ने गरी)
- व्यक्तिगत वा सानो समूहमा अन्तर्वार्ता,
- स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (LOCAL INSTITUTION SELF- ASESMENT (LISA)) को नतिजाको गहन अध्ययन विश्लेषण
- दस्तावेजहरूको अध्ययन मुख्य दस्तावेजहरूको सूची **सन्दर्भ-अनुसूची**मा दिइएको क्षमता विकास योजना तर्जुमामा सहजीकरण गर्ने व्यक्तिले आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारमहरू क्षमता विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी दिग्दर्शन अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा समावेश भएको ।

१.६.१.६ सूचना संकलन तथा विश्लेषण

गाउँपालिकाको क्षमता विकास अध्ययन कार्यको समन्वय गर्ने सम्पर्क व्यक्ति वा सहजकर्ताले स्वमूल्याङ्कन विधि प्रयोग गरी सङ्कलन भएका सूचनाहरू र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी संस्थाको अन्तरनिहित पक्षहरू जस्तै (सबल 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, जसअन्तर्गत 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 ।

१.६.१.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित 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 ।

१.६.२ मानव संसाधन विकास योजना

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

१.६.२.१ मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

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

१.६.२.२ मानव संसाधन विकासको आवश्यकता पहिचान:

मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा पश्चात प्राप्त भएका सूचनाका साथै क्षमता विकास योजना तर्जुमाका क्रममा प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषणका आधारमा मानव संसाधन विकासका लागि गर्नु पर्ने कार्यहरूको पहिचान गरि मानव संसाधन विकासको आवश्यकता पहिचानका क्रममा निर्वाचित प्रतिनिधिहरू, समिति/उपसमितिहरू तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि गर्नु पर्ने कार्यहरूको बारेमा छुट्टा छुट्टै किसिमले जानकारी लिइएको थियो । मानव संसाधन विकासका लागि अभिमुखीकरण लगायत आन्तरिक तालिम, बाह्य तालिम, कार्यस्थानमा प्रयोगात्मक तालिम, अवलोकन भ्रमण, कार्य परिवर्तन आदि आवश्यकतानुसार गरिएको थियो ।

१.६.२.३ मानव संसाधन 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 योजना तर्जुमा

गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको फारमका दिइएको अनुसूची १० अनुसारको ढाँचालाई आधार मानिएको छ ।

१.७ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेका क्षमता विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी दिग्दर्शनमा दिइएअनुसारको विधि, प्रक्रिया, फारम आदिको प्रयोग र सहभागितामुलक विधि (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 गाउँ पालिकासँगको छलफलको आधारमा र सरोकारवाला निकायहरूको सुझावको आधारमा आवश्यक परिमार्जन समेत गरिएको छ ।

१.८ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी

क्षमता विकास योजनाको परिमार्जित प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट प्राप्त राय सुझाव समेटी, विज्ञहरूको अनुभव, ज्ञान साथै स्थानीय निकायका नीतिहरू, रणनीतिहरू र वार्षिक कार्यक्रमहरूको समेत अध्ययनका आधारमा प्रतिवेदनको अन्तिम रूप तयार गरिनेछ ।

१.९ अध्ययनको सीमा

कुनै पनि 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 ।
- समयको अभावले गर्दा व्यापक मात्रामा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्न नसकिएको ।
- सङ्घीय संरचना बाल्य अवस्थामा नै रहेकाले संस्थागत अवस्था पर्याप्त र सबल भै नसकेको ।

भाग - २: गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण

२.१ गाउँपालिकाको परिचय

लिखु पिके गाउँपालिका कोशी प्रदेशको सोलुखुम्बु जिल्लामा अवस्थित रहेको छ। नेपालको सङ्घीय शासन प्रणालीअन्तर्गत राज्य पुर्नसंरचनामा स्थानीय तहको नयाँ सिमाङ्कन गर्दा यो गाउँपालिका साविकका गोली, चौलाखर्क र भकाञ्जे गा.वि.स.हरूलाई समेटी स्थापना भएको हो। यसको पूर्वी सिमाना सोलुखुम्बु जिल्लाकै सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका पश्चिमी सिमानामा रामेछाप जिल्लाको उमाकुण्ड गाउँपालिका, उत्तरी सिमानामा सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका र उमाकुण्ड गाउँपालिका रहेका छन् भने दक्षिणी सिमानामा ओखलढुङ्गा जिल्लाको खिजीदेम्बा गाउँपालिका रहेको छ। सर्वोच्च शिखर सगरमाथाको आधार शिविरसम्म पुग्ने सबैभन्दा पुरानो पदमार्ग यही पालिकाअन्तर्गत पर्दछ। यसका अलावा सप्तकोशी मध्येको एक मानिने लिखु नदी प्रसिद्ध पर्यटकीय क्षेत्र पिके डाँडालगायत ४० भन्दा बढि साना ठूला पर्यटकीय स्थलहरू यहाँ रहेका छन्। हिमाली दृश्यावलोकनका लागि निकै मनोरम र रमणीय स्थान पिके डाँडाबाट नेपालका ८००० मि. भन्दा अग्ला ८ वटा हिमालमध्ये ६ वटा हिमालहरूको अवलोकन गर्न सकिन्छ।

क्षेत्री, शेर्पा सुनुवार, थामी, परियारलगायतका विभिन्न जातजातिका मानिसको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा समुदायअनुसारका विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ। परम्परागत रूपमा मनाइने चाडपर्वहरूमा दशैं, तिहार, हरितालिका तिज, रामनवमी, शिवरात्री, फागुपूर्णिमा, जनैपूर्णिमा, नाग पञ्चमी, माघे संक्रान्ती, साउने संक्रान्ती, कृष्ण जन्माष्टमी, ल्होसार, उद्यौली, उभौलीलगायतका चाडपर्वहरू मनाउने प्रचलन रहेको छ भने यहाँका समुदायले चाडबाडको समयमा स्याबु नाँच, चण्डी नाँच, पूर्वेली लोक भाकामा नाचिने नाँचगानसहित मनोरञ्जन लिने गरेका छन्।

गाउँपालिकाको प्रशासनिक विभाजन

गाउँपालिकाको प्रशासनिक विभाजनलाई तलको तालिकामा समावेश गरिएको छ-

तालिका नं. १: गाउँपालिकाको वडागत विवरण

वडा नं.	गा.वि.स.	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मि.)
१	गोली (६, ७, ८ र ९)	३५.९०
२	गोली (१, २, ३, ४, ५ र ६)	२७.६२
३	चौलाखर्क (५, ६, ७, ८ र ९)	१०.०३
४	चौलाखर्क (१, २, ३, ४ र ५)	५.५३
५	भकाञ्जे गा.वि.स. का सबै वडाहरू	४५.३१
जम्मा		१२४.३८

श्रोत : गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, २०८१

२.२ नामाकरण

सप्तकोशी नदीको एक सहायक नदी प्रसिद्ध लिखु नदी र पर्यटकीय महत्व बोकेको पिके पिक (पिके चुचुरा) को नामबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको हो। पालिकाको सिमाना भएर बग्ने लिखु नदी तथा पालिकाका विभिन्न अग्ला चुचुरामध्यको एक पिके डाँडा हिमाली दृश्य अवलोकनका लागि निकै मनोरम र रमणीय स्थान हो। यहाँ वर्षेनी हजारौंको सङ्ख्यामा पर्यटकहरूको आवागमन हुने गर्दछ।

२.३ भौगोलिक अवस्था

भौगोलिक हिसाबले २७° ४८" डिग्रीदेखि २७° ६१" डिग्री उत्तरी अक्षांशसम्म र ८६° ३५" देखि ८६° ५१" डिग्री पूर्वी देशान्तरसम्म फैलिएको यो गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल १२४.३८ वर्ग कि.मि. रहेको छ।

यसको पूर्वी सिमाना सोलुखुम्बु जिल्लाकै सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका, पश्चिमी सिमानामा रामेछाप जिल्लाको उमाकुण्ड गाउँपालिका, उत्तरी सिमानामा सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका र उमाकुण्ड गाउँपालिका रहेका छन् भने दक्षिणी सिमानामा ओखलढुङ्गा जिल्लाको खिजीदेम्बा गाउँपालिका रहेको छ ।

२.४ भू-उपयोगको अवस्था

आवधिक योजना २०८० को तथ्याङ्कको आधारमा अध्ययन गर्दा यहाँको जम्मा क्षेत्रफल १२४.३८ वर्ग कि.मि. रहेकोमा कृषि क्षेत्रले २०.९८ प्रतिशत ओगटेको छ, यसैगरी वनजंगल क्षेत्रले ६६.०१ प्रतिशत, जल क्षेत्रले (नदी, पोखरी तथा हिउँले ढाकेको क्षेत्र) ११.१२ प्रतिशत ओगटेको छ । त्यसैगरी व्यावसायिक क्षेत्रले ०.०५ प्रतिशत, सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक क्षेत्रले ०.०१ प्रतिशत, खानी तथा खनिज क्षेत्रले ०.०१ प्रतिशत ओगटेको छ । पालिकाको भू-उपयोगसम्बन्धी विस्तृत विवरण तलको तालिकामा समावेश गरिएको छ ।

तालिका नं. २: गाउँपालिकाको भू-उपयोग सम्बन्धी विवरण

भू-उपयोगको विवरण	क्षेत्रफलको प्रतिशत
कृषि क्षेत्र	२०.९८
वन क्षेत्र	६६.०१
जल क्षेत्र (नदी, पोखरी तथा हिउँले ढाकेको क्षेत्र)	११.१२
व्यावसायिक क्षेत्र	०.०५
सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक क्षेत्र	०.०१
खानी तथा खनिज क्षेत्र	०.०१
सार्वजनिक क्षेत्र	०.६५
बस्ती क्षेत्र	०.३६
अन्य	०.८२
जम्मा	१००

श्रोत : गाउँपालिका आवधिक योजना, २०८०

२.५ जनसंख्याको विवरण

राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार यहाँको कुल जनसङ्ख्या ५,३३४ रहेको छ । जसमध्ये पुरुषको सङ्ख्या २,६७३ र महिलाको सङ्ख्या २,६६१ रहेको देखिन्छ । तुलनात्मक रूपमा अध्ययन गर्दा गाउँपालिकाको वडा नं. १ मा सबैभन्दा न्युन जनसंख्या रहेको छ भने वडा नं. ५ मा सबैभन्दा बढि जनसंख्या रहेको छ । यसैगरी यहाँको लैङ्गिक अनुपात १००.४५ रहेको छ भने औषत परिवार सङ्ख्या ४.२६ रहेको छ र यस गाउँपालिकाको जनघनत्व ४३ वर्ग कि.मि. रहेको छ । जनसङ्ख्यासम्बन्धी विस्तृत विवरण तलको तालिकामा समावेश गरिएको छ ।

तालिका नं. ३: वडागत जनसङ्ख्या विवरण

वडा नं.	कुल जनसंख्या	महिला	पुरुष	घरघुरी संख्या	कुल जनसंख्या प्रतिशत	घरघुरी प्रतिशत	औषत परिवार संख्या	लैङ्गिक अनुपात
१	६०१	२९६	३०५	१६२	११.२७	१२.९५	३.७१	१०३.०४
२	१२६३	६३२	६३१	३१८	२३.६८	२५.४२	३.९७	९९.८४
३	११७९	६०३	५७६	२४२	२२.१०	१९.३४	४.८७	९५.५२
४	९६६	४६७	४९९	२२९	१८.११	१८.३१	४.२२	१०६.८५

वडा नं.	कुल जनसंख्या	महिला	पुरुष	घरघुरी संख्या	कुल जनसंख्या प्रतिशत	घरघुरी प्रतिशत	औषत परिवार संख्या	लैङ्गिक अनुपात
५	१३२५	६६३	६६२	३००	२४.८४	२३.९८	४.४२	९९.८५
जम्मा	५३३४	२६६१	२६७३	१२५१	१००	१००	४.२६	१००.४५

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना, २०७८

२.७ शैक्षिक अवस्था

राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ को तथ्याङ्कअनुसार यहाँको साक्षरता प्रतिशत ७३.६ रहेको छ, जसमध्ये पुरुष साक्षरता प्रतिशत ८१.० र महिला साक्षरता प्रतिशत ६६.३ प्रतिशत रहेको छ। आवधिक योजना २०८० अनुसार यस यहाँ जम्मा २२ वटा शैक्षिक संस्थाहरू सञ्चालमा रहेका छन् जसमध्ये ३ वटा माध्यमिक तहको पठनपाठन हुने विद्यालय र बाँकी १९ वटा आधारभुत विद्यालय रहेका छन्। गाउँपालिकाको शैक्षिक अवस्थाको थप विवरण तलको तालिकामा समावेश गरिएको छ।

तालिका नं. ४: गाउँपालिकाको साक्षरतासम्बन्धी विस्तृत विवरण

वडा नं.	लिङ्ग	५ वर्ष माथिको जनसंख्या	जनसंख्या			साक्षरता दर
			पढ्न लेख्न सक्ने	पढ्न मात्र सक्ने	पढ्न तथा लेख्न नसक्ने	
१	पुरुष	२८१	२२७	१५	३९	८०.७८
	महिला	२७४	१५६	१३	१०५	५६.९३
	जम्मा	५५५	३८३	२८	१४४	६९.०१
२	पुरुष	५८५	४९१	०	९४	८३.९३
	महिला	५८८	४१९	०	१६९	७१.२६
	जम्मा	११७३	९१०	०	२६३	७७.५८
३	पुरुष	५३०	४०८	०	१२२	७६.९८
	महिला	५५५	३६८	२	१८५	६६.३१
	जम्मा	१०८५	७७६	२	३०७	७१.५२
४	पुरुष	४६०	३४२	३	११५	७४.३५
	महिला	४२७	२५७	२	१६८	६०.१९
	जम्मा	८८७	५९९	५	२८३	६७.५३
५	पुरुष	५९७	५१८	०	७९	८६.७७
	महिला	६०४	४२२	१	१८१	६९.८७
	जम्मा	१२०१	९४०	१	२६०	७८.२७
जम्मा	पुरुष	२४५३	१९८६	१८	४४९	८०.९६
	महिला	२४४८	१६२२	१८	८०८	६६.२६
	जम्मा	४९०१	३६०८	३६	१२५७	७३.६२

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना, २०७८

२.७ स्वास्थ्य सेवा

यहाँको स्वास्थ्य सेवाको बारेमा अध्ययन गर्दा सामान्य स्वास्थ्य सेवा यही रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरू तथा निजी क्लिनिकहरूबाट प्रदान भइरहेको छ। पालिकामा ४ वटा (वडा नं. २, ३, ४ र ५) मा स्वास्थ्य चौकी सञ्चालनमा रहेका छन् भने पालिकास्तरीय अस्पताल निर्माण प्रक्रियामा रहेको छ। स्वास्थ्य चौकीहरूमा दक्ष जनशक्ति, स्वास्थ्य उपकरण, ल्याब सेवा र पूर्वाधारहरूको अभाव रहेको छ। स्थानीय स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा प्राथमिक तहको स्वास्थ्य सेवा मात्र उपलब्ध रहेकोले गम्भिर प्रकारको रोगको उपचारको लागि रामेछाप जिल्ला सदरमुकाम मन्थली, धुलीखेल तथा काठमाडौँ जानुपर्ने बाध्यता रहेको छ।

२.८ भौतिक पूर्वाधारको अवस्था

यहाँको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था अध्ययन गर्दा सडक पूर्वाधारअन्तर्गत पालिका क्षेत्रभित्र १७४.३४ कि.मि. सडक रहेको भए तापनि हाल सम्म कुनै पनि सडक कालोपत्रे हुन सकेको छैन । गाउँपालिका पुग्ने भरपर्दो र स्थायी सडक नभएकाले पालिकाभित्र रहेका प्रमुख सडकहरू तथा वडास्तरीय प्रमुख सडकको स्तरोन्नति गर्न आवश्यक देखिन्छ । वातावरण संरक्षणलाई समेत मध्यनजर गरी नयाँ ट्रयाक खन्ने क्रमलाई निरन्तरता दिन जरुरी छ । सडकको व्यवस्थापन गर्न तथा गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि वडा केन्द्रसम्म बाह्रै महिना मोटर बाटो सञ्चालन गर्नुपर्ने देखिन्छ । पालिकाको सडक पूर्वाधारसम्बन्धी विवरण तलको तालिकामा समावेश गरिएको छ ।

तालिका नं. ५: भौतिक पूर्वाधारको अवस्थाको विवरण

क्र.सं.	लम्बाई कि.मी.	कैफियत
१	५४.३९	गाउँपालिकामा हाल सम्म कुनै पनि सडक कालो पत्रे छैन ।
२	२४.०१	
३	२१.६८	
४	१७.७४	
५	५६.५१	
कुल लम्बाई	१७४.३४	

स्रोत: आवधिक योजना २०८०

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को तथ्याङ्क अनुसार यहाँको कुल घरपरिवारहरू मध्ये खाना पकाउनका लागि मुख्य इन्धनको रूपमा काठ/दाउरा प्रयोगकर्ताहरू ९७.८ प्रतिशत रहेका छन् । बाँकी नगण्यले मात्र एलपी ग्यास र बायो ग्याँसको प्रयोग गर्दछन् । काठदाउराको मुख्य स्रोत यहाँको सामुदायिक वन तथा निजी क्षेत्रमा रहेका स-साना वन तथा बुट्यानहरू नै हुन् । त्यसैगरी यहाँका ९८.१ प्रतिशत परिवारले बत्ति बाल्नका लागि मुख्य इन्धनको रूपमा विजुली प्रयोग गर्दछन् भने न्युन संख्याले सौर्य उर्जाको प्रयोग गर्ने गरेका छन् । यसैगरी यहाँका अधिकांश घरपरिवार अर्थात् ९५.६ प्रतिशतले फलस भएको शौचालय प्रयोग गर्ने गरेका छन् भने बाँकी न्यून परिवारले मात्र साधारण शौचालयको प्रयोग गर्ने गरेका छन् ।

भाग - ३: गाउँपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा

३.१ पृष्ठभूमी

यस खण्डमा क्षमता विकास तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचीहरू २, ३, ५ (क) देखि (घ), ६, ८ र ९ बमोजिमका फारमहरू भरी प्राप्त सूचनाका आधारमा सबल तथा दुर्बल पक्षका अतिरिक्त अवसरहरू र संभावना समेतको लेखाजोखा र विश्लेषण गरिएको छ। दिग्दर्शनले निर्दिष्ट गरेको अनुसूचीका आधारमा तोकिएका क्षमता विकासका ६ वटै क्षेत्रहरू विकास व्यवस्थापनदेखि समन्वय र सहकार्य समेतलाई समेटेटी विकासका पाँच प्रमुख क्षेत्रहरू (आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनका लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय संयन्त्रको बारेमा अध्ययन विश्लेषण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ। दिग्दर्शनमा उल्लेख गरिएका क्षमता विकासका अनुसूची-२ मा विकास व्यवस्थापन लगायतमा सङ्गठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्यजस्ता विषयहरू पर्दछन्।

३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

विकास व्यवस्थापनको विद्यमान क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण गर्दा हालसम्म यस पालिकाले योजनाबद्ध विकासको नीति अवलम्बन गरी आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन जस्ता विषयको कार्यान्वयन गर्दै आए तापनि आवधिक विकास योजना तयार भइसकेको परिस्थितिमा सोही बमोजिम नत कार्यान्वयन चरणमा नै जान सकेको देखिन्छ, न त अन्य क्षेत्रगत हैसियतका कृषि, पर्यटन लगायतका गुरु योजना आदि तयार भई तिनलाई कार्यान्वयनमा ल्याएको देखियो। पालिकाको गाउँ विकास यातायात गुरु योजना तयार भइसकेको परिप्रेक्षमा यसलाई यथाशिघ्र कार्यान्वयनमा लैजानु पर्ने पहिलो आवश्यकता देखियो। यस सन्दर्भमा पालिकामा पर्ने सडकहरूको वर्गीकरण गरी व्यवस्थित बस्ती विकास समेतका लागि एक चरणको तयारी भएको साथै छुट्टै भवन संहिता मापदण्ड बनाई नयाँ नक्सा पास गर्ने तथा पुरानाका हकमा अभिलेखीकरण राख्ने परिपाटीको विकास गर्न सरल र सहज हुने अपेक्षा राखिएको छ। भवन संहिता मापदण्ड लागू नगरी बस्ती विकासको कार्यलाई नियमन नगर्ने हो भने यसले व्यवस्थित बस्ती विकासको अवधारणामा असर पुऱ्याउने देखिन्छ। विकास कार्यलाई नियमित गर्ने सन्दर्भमा पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन (पहिलो संसोधन २०८०), पूर्वाधार व्यवस्थापन विधेयक २०७७, गाउँपालिका भवन तथा योजना मापदण्ड, २०८० समेत बनेको पाईयो।

आर्थिक विकासका क्षेत्रमा पालिकाबाट पारित भएका ऐन नियम, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू मध्ये आर्थिक कार्यविधि नियमन तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७८, औद्योगिक व्यवसाय विधेयक २०७७, आन्तरिक आय संकलनसम्बन्धी विधेयक २०७७, कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन विधेयक २०७७, लगायतका ऐन, नियम आदि प्रमुख रूपमा बनेको पाइयो। तर आर्थिक विकास क्षेत्रसँग प्रत्यक्ष रूपमा सरोकार राख्ने पशु सेवा, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग, सहकारी, पर्यटन लगायतका क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिएर ऐन, नियम बनाई आवश्यकताअनुसारको कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरूका सन्दर्भमा अभै धेरै गर्न बाँकी देखियो।

आर्थिक विकास अन्तर्गत गाउँपालिकाले **कृषि, पर्यटन, उर्जा, पूर्वाधार, लिखुपिके विकासको आधार** भन्ने मूल नाराको मर्म र भावना पूरा गर्ने साथै गाउँपालिकाको समष्टिगत विकासको लागि योजनाहरू पुरा गर्दै लैजाने, गाउँपालिकाले ५ वटै वडामा भू-उपयोग नीति अनुसार कृषि तथा पशुपालन व्यवसायलाई एक गाउँ एक उत्पादन अवधारणाको आधारमा प्रवर्द्धन गर्ने, कृषि क्षेत्रमा आधुनिकीकरण गर्ने, जैविक खेती प्रणाली उन्मुख क्रियाकलाप र अनुदान वितरण कार्य गर्ने, कृषि तथा पशुपालक कृषकहरूलाई मागका आधारमा आवश्यक पर्ने तालिम तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था मिलाउने, पालिका र वित्तीय सहकारी संस्थाहरूको साभेदारीमा कृषि

तथा पशुपालनका लागि आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने, गाउँपालिका भित्र उत्पादन भएका तरकारी, फलफुलजन्य तथा मासुजन्य उपजको सम्बन्धित व्यवसायीसँग समन्वय गरी संकलन, प्रशोधन तथा ब्राण्डिङ गरी बजारीकरण गर्ने, रैथाने बालीहरू (कोदो, फापर, मकै, जौ) आदि को प्रवर्द्धन गर्दै स्थानीय परिकारहरू बनाउने कार्यलाई प्राथमिकता दिने, पालिकाले पशु र कृषि बीमा कार्यक्रमलाई विशेष प्राथमिकताका साथ सञ्चालन गर्ने, उद्यमी तथा वैदेशिक रोजगारबाट सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरी फर्किएका कृषि तथा पर्यटन विकासमा लगानी गर्न चाहने व्यक्ति वा समूहहरूको प्रस्तावना हेरि म्याचिङ्ग अनुदानको व्यवस्था गर्ने, असंगठित किसानहरू र कमजोर आय भएका किसानहरूलाई मिनिफिट, बिउविजन र प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने, कृषिमा व्यवस्थित रूपमा लगानी गरी कृषि उत्पादनलाई बढाउनका लागि कृषि विकास गुरु योजना तयार गर्ने, किवि फल, ड्रागन फल, अलैची, लोठ सल्लो, रुद्राक्षजस्ता नयाँ बाली र चिया तथा कफी आदि नगदे बाली उत्पादनमा प्रोत्साहन गर्ने लगायतका महत्वपूर्ण नीतिहरू अगाडी सारेको छ ।

यसैगरी गाउँपालिकाले पर्यटन पूर्वाधारको लागि स्थान पहिचान महत्वपूर्ण पूर्वाधार विकासका कार्यहरूलाई अगाडि बढाउने, पुरातात्विक तथा सांस्कृतिक महत्वका मठ मन्दिर, पाटी पौवा, बिहार गुम्बा लगायतको संरक्षणका लागि पहल गर्ने, गाउँपालिकाभित्र रहेको राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा चिनिएको पिके डाँडा, लुम्बुर हिमाल, लामजुरा पर्यटकीय क्षेत्र लगायतको व्यवस्थित विकास र व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राख्ने, लगायतका नीति तथा कार्यक्रमहरू अगाडी सारेको छ । तथापी गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका विभिन्न स्थानमा हाल संचालनमा रहेका महत्वपूर्ण पर्यटन पदमार्ग निर्माणका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ, भने पदमार्गका लागि सम्भावित स्थानहरू पहिचान गरी पदयात्रीका लागि नविन गन्तव्यहरू प्रचार प्रसार गर्न जरुरी रहेको छ । यहाँ व्यवस्थित होमस्टे संचालनको लागि सम्भाव्यता अध्ययन, हाल स्थानीय समुदायबाट संचालित होमस्टेहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन जस्ता कार्यलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने र तिनलाई अर्गानिक तथा घरेलु उत्पादनसँग आबद्ध गरी पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न अझै जोड दिनुपर्ने आवश्यकता देखियो । यसका लागि आवश्यक नीति, कानून निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई दरिलो बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।

पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन जोड दिने, पर्यटनसँग सम्बन्धित उद्योगधन्दा, होटल, घरबास लगायत सेवाप्रदायक उद्योगहरू स्थापना गर्न प्रोत्साहन गर्ने, प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति नलिएका, दर्ता नभएका व्यवसायहरूलाई अनिवार्य रूपमा दर्ता गराउन प्रेरित गर्ने, उद्यमी युवा तथा महिलाहरूलाई उद्योग दर्तामा कानून बमोजिमको छुट र सफल उद्यमीलाई प्रोत्साहनको व्यवस्था मिलाउनेलगायतका नीति तथा कार्यक्रमहरू उद्योग क्षेत्रको विकासको लागि पालिकाले अगाडी सारेको छ । तथापी लघु उद्यमको प्रवर्द्धन गर्ने सन्दर्भमा स्थानीयस्तरमा उद्यमशिलता विकासको लागि उद्यमी प्रोफाइल तयार गर्न र उद्यमशिलताको विकासको लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यलाई अगाडि बढाउन, पालिकाभित्रका उद्यमी तथा किसानहरूले उत्पादन गरेका मालसामानहरू कोशेली घरको माध्यमबाट बिक्रीका साथै कोशेली घरको निर्माण तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने जस्ता कार्यको थालनी गर्नुपर्ने देखियो ।

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सक्रिय रूपमा सञ्चालनमा रहेका सहकारी लगायतका अन्य सङ्घ संस्थालाई पालिकामा स्थापित गर्न सहजिकरण गर्ने, हाल सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको क्षमता विकासका लागि सहकारी शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, सहकारीहरूको प्रोफाइल तयार गरी उत्कृष्टका हकमा प्रोत्साहित गर्ने तथा नियमित रूपमा सहकारी संस्थाहरूको नियमनका लागि मापदण्ड तयार गर्नेलगायतका गतिविधिहरू आवश्यक रहेको पाइयो । कृषि सहकारी संस्थाहरूलाई व्यवस्थित र नियमन गर्दै लगेर वित्तीय सहकारी संस्थाहरूलाई साभेदारका रूपमा परिचालन गर्न सकेको खण्डमा यस्ता नीति तथा कार्यक्रममार्फत यस क्षेत्रको विकास र विस्तारमा टेवा पुर्याउन सक्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाभित्रका सम्पूर्ण विद्यालयमा सुविधा सम्पन्न पूर्वाधारसहित निशुल्क एवम् अङ्ग्रेजी माध्यमको शिक्षाको व्यवस्था गर्दै जाने नीति अगाडी सारेको, शिक्षकहरूलाई सूचना तथा प्रविधिसम्बन्धी तालिम तथा प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने, विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गमैत्री, छात्रामैत्री तथा विपद् (भुकम्प) प्रतिरोधी भौतिक पूर्वाधार विकास गर्दै अगाडी बढ्ने, विद्यालय तथा गर्ने, प्राविधिक तथा स्वरोजगार जनशक्ति उत्पादन गर्न गाउँपालिकाभित्र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम दिने विद्यालय तथा शिक्षालय सञ्चालनका लागि पहल गर्ने, विद्यालयहरूको संस्थागत क्षमता विकास गरी पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न नियमित विद्यालय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य प्रभावकारी बनाउने, असहाय, टुहुरा र गरीबहरूको पहिचान गरी शिक्षाको पहुँचमा ल्याउन पहल गर्ने, हिंसापिडित, बहिस्कृत र फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरूलाई प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउने परिवेश सहाउँदो स्थानीय पाठ्यक्रम तय गरी लागू गर्ने लगायतका नीति तथा कार्यक्रमहरू तय गरेको छ । तथापी विद्यालयहरूमा सूचना केन्द्रको स्थापना, शिक्षक विद्यार्थीहरूको क्षमता विकास तथा प्रस्फुटनका लागि टेवा पुर्‍याउने अन्तरक्रिया र तालिमहरूको आयोजना गर्नेलगायतका नीतिहरूलाई पालिकाको आगामी नीति तथा कार्यक्रममा समेट्नुपर्ने देखिन्छ । गाउँपालिका अन्तर्गतका शिक्षासम्बन्धी क्रियाकलाप अघि बढाउन लिखु पिके शिक्षा ऐन, २०७६ (दोस्रो संसोधन, २०७९), खेलकुद विकास विधेयक, २०७७ लाई प्रयोगमा ल्याएको पाईन्छ ।

लिखु पिके गाउँपालिकाले स्वास्थ्यसम्बन्धी लिएको प्रमुख नीतिमा नेपाल सरकारबाट राष्ट्रिय र प्रादेशिकस्तरमा सञ्चालन भएका स्वास्थ्यसम्बन्धी कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउँदै जाने रहेको छ । यसका साथै मातृ तथा शिशु स्वास्थ्यको अवस्थालाई सुदृढ गर्दै नियमित गर्भजाँच गर्न प्रोत्साहन गर्ने, सुत्केरी जाँच तथा स्वास्थ्य केन्द्रमा शतप्रतिशत प्रसुती गराउने अभियानमा जोड दिने, चौविसै घण्टा सुत्केरी सेवा केन्द्रलाई निरन्तरता दिने, महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविका कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउँदै टोलटोलमा स्वास्थ्य आमा समूहको बैठक नियमित रुपमा सञ्चालन गर्ने, बच्चाको तौल अनुगमन र बाल पोषण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने, गाउँघर क्लिनिक तथा खोप क्लिनिकको सेवालालाई नियमित, प्रभावकारी, सहभागितात्मक एवम् गुणस्तरीय बनाउँदै आवश्यक फर्निचर तथा औजार उपकरणको व्यवस्था गर्दै गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा सञ्चालन गर्न वातावरण तय गर्ने, गाउँपालिकाबासीहरूलाई स्वास्थ्य क्षेत्रमा सुरक्षित गर्न जनता स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लगायतका नीति तथा कार्यक्रमहरू अगाडी सारेको छ । यससँगै खोप केन्द्र व्यवस्थापनमा सुधार, PNC home visit, विद्यालय नर्सिङ सेवा, गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवालालाई व्यवस्थित रणनीतिक योजनाको निर्माण आदि जस्ता महत्वपूर्ण विषय वस्तुलाई पालिकाको नीति तथा कार्यक्रममा समेट्दा उत्तम हुन सक्थ्यो ।

सामाजिक विकासका क्षेत्रमा पालिकामा लै.स.सा.स.अन्तर्गत महिला, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिकाका हकमा धेरै वटा ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू तय गरेको यस पालिकाले जेष्ठ नागरिकका हकमा पालिका क्षेत्रभित्रका जेष्ठ नागरिकहरूको स्वास्थ्य जटिलतालाई ध्यानमा राखी स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्ने साथै जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र सहज रुपमा उपलब्ध गराउने प्रबन्ध मिलाउने, जेष्ठ नागरिकहरूलाई सम्मान गर्दै उहाँहरूसँग भएका ज्ञान तथा अनुभव नयाँ पुस्तालाई हस्तान्तरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, आदिवासी जनजातिहरूको संविधान प्रदत्त अधिकारलाई सुनिश्चित गर्दै आर्थिक, सामाजिक एवं सांस्कृतिक विकासका साथै भाषा, संस्कृति, परम्परा र पुख्रौली सीपको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने नीति कार्यान्वयनमा ल्याउने, दलित समुदायका परम्परागत पेशा, कला र सीप संरक्षण सम्बर्द्धन गर्दै तिनको आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरण गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको चौतर्फी विकासका लागि अपाङ्ग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लगायतका नीति तथा कार्यक्रमहरू अगाडी बढाएको छ । हाल गाउँपालिकाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५, ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण तथा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७७, अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम, २०७७, अपाङ्ग तथा अशक्तहरूको परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी ऐन, २०७७,

महिला लक्षित उपाध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ लगायतका नीतिगत दस्तावेजहरू तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको यातायातलाई सहज र व्यवस्थित बनाउनका लागि सडक यातायात गुरुयोजना निर्माण गर्ने, पालिकास्तरीय गौरबका योजना तथा ग्रामिण सडकको डि.पि.आर. र गुरुयोजना निर्माण गरी बाह्रै महिना सञ्चालन हुन सक्ने बनाउने, वडा कार्यालयबाट गाउँपालिकासम्म जोड्ने सडकलाई सडकको मापदण्ड अनुसार बाह्रै महिना सवारी साधन चल्न सक्ने बनाउने, स्थानीयस्तरमा रहेका जनशक्तिलाई उपयोग गरी स्थानीयस्तरमा नै रोजगारी सिर्जना गर्नका लागि अध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, नयाँ ट्रयाक खोल्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्दै भइरहेका सडकहरूलाई स्वीकृत मापदण्डका आधारमा स्तरोन्नतिमा जोड दिने, डि.पि.आर. (DPR) तयार नभएका सडकहरू प्राविधिक दृष्टिबाट उपयुक्त भए नभएको यकिन गरी आवश्यक स्थानमा मात्र सुधार गर्ने गरी थप लगानी कार्य गर्ने र सबै वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू देखि गाउँपालिका कार्यालयसँग जोडिएका सडकहरूको स्तरोन्नति गरी बाह्रैमहिना चल्ने बनाउने साथै नयाँ ट्रयाकहरूमा नाली निर्माण अनिवार्य गर्ने, प्रमुख सडकसँग जोडिएको स्थान विन्दुमा यात्रु प्रतिकालय निर्माण गर्ने लगायतका महत्वपूर्ण नीति तथा कार्यक्रमहरू पूर्वाधार निर्माणलाई चुस्त र दुरुस्त पार्ने क्रममा महत्वपूर्ण साबित हुने र आवश्यकता अनुसार थप ऐन कानूनको व्यवस्था गर्नुपर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

शासकीय प्रबन्ध, सेवाग्राहीका लागि सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका लागि स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी र क्षेत्राधिकारभित्र रही महत्वपूर्ण ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तयार हुने क्रममा रहेका र गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन २०७५, योजना अनुगमन कार्यविधि २०८०, मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०, संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७८, लिखु पिके गाउँपालिका रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८० आदि तयार भइसेकेको अवस्था भए तापनि बजार अनुगमनका लागि आवश्यक ऐन तथा कार्यविधि आदिको निर्माण, मर्मत सम्भार सम्बन्धी आवश्यक ऐन कानूनको निर्माणमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ जसमा आर्थिक तथा विनियोजन ऐनहरू समेतका परिमार्जित रूप पर्न सक्ने अवस्था रहन सक्छ ।

गाउँपालिका क्षेत्रलाई सुशासन मैत्री गाउँ बनाउन सुशासनको अनुभूती दिलाउने गरी सेवा तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, विद्युतिय शासन प्रणाली अनुरूप वेवसाइट अध्यावधिक गर्ने तथा सञ्चार माध्यमहरू मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने, वडा कार्यालयलाई इन्टरनेटको माध्यमबाट गाउँपालिकाको कार्यालयसँग नेटवर्किङ गर्ने, गाउँपालिकाभित्र रहेका सम्पूर्ण गतिविधिलाई समेटेर गाउँपालिकाको डिजिटल प्रोफाइल तयार गर्ने लगायतका नीतिहरू अगाडी सारेको अवस्था छ । तथापि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्ने विश्वविद्यालय, तालिम केन्द्रजस्ता प्राज्ञिक संस्थाहरू तथा निकायहरूसँग सहकार्य लगायतका कार्यक्रम अगाडि बढाउँदै लैजानुपर्ने देखिएको छ । पालिकाको समग्र विकासका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा भगिनी सम्बन्ध स्थापनाका लागि पहल गर्दै सरकारी तथा गैर सरकारी सङ्घ संस्था बिच संस्थागत सम्बन्ध विस्तार गर्नतर्फ जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।

यसैगरी बेरुजुलाई घटाउँदै लैजाने सम्बन्धमा बेरुजुको अभिलेखीकरण तथा सम्परीक्षण गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखी पालिकाको वर्तमान संगठन संरचनामा आलेप हेर्ने जनशक्तिसमेतको छुट्टै प्रावधानले समेत बेरुजु घटाउन तर्फ सकारात्मक भूमिका खेल्न सक्ने देखिन्छ । ऐन नियमले तोके बमोजिम पेशकी वा भुक्तानी दिँदा रित्त पुगे नपुगेको सम्बन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने तथा आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरूको किताब खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने दायित्व समेत आलेपको भएकाले सोको व्यवस्थापनको लागि जोड दिने नीति अवलम्बन गर्नु आवश्यक रहेको पाईन्छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा पारदर्शीता र लाभग्राहीको सुरक्षालाई मध्य नजर गर्दै अनिवार्य बैङ्क खाता खोली सोहीमार्फत् वितरण गर्ने नीतिलाई कडाईका साथ कार्यान्वयनमा लैजान सकेमा मात्र सम्बन्धित लाभकर्ता

लाभान्वित हुने अवस्था रहन्छ । गाउँपालिकास्तरीय योजना तर्जुमा एवं बजेट निर्माणका लागि आधार स्तम्भका रूपमा रहने डिजिटल प्रोफाइल बन्दै गरेको परिप्रेक्ष्यमा सो तयार गरी अद्यावधिक गर्दै लैजाने नीति र पालिकाबाट प्रवाह हुनुपर्ने सूचनाहरूलाई पालिकाको वेबसाइटमै अपडेट गर्नेजस्ता कार्यले पालिकाको समय सान्दर्भिक प्रविधिमैत्री नीतिप्रतिको चासोलाई अभिव्यक्त गर्दछ ।

न्यायिक समितिलाई थप व्यवस्थित बनाउनका छिटो, छरितो न्याय सम्पादन गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्दै लैजाने, सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्रलाई थप व्यवस्थित बनाउने, वडास्तरमा न्याय सम्पादनलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि नागरिकसँग उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, न्यायिक समितिबाट निशुल्क रूपमा प्रवाह गरेको कानूनी परामर्श सेवालाई अझ प्रभावकारी रूपमा लैजाने, सबै वडामा कानूनी साक्षरतासम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लगायतका नीति लिएको पाइयो । न्यायिक समिति अन्तर्गत हुने सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न न्यायिक समितिसँग सम्बन्धित आवश्यक कार्यविधि एवम् ऐन कानून आदि निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने देखियो । न्यायिक समितिको कार्यविधि २०७५, बनिसकेको हकमा आवश्यकतानुसार त्यसमा परिमार्जन र संशोधन गर्दै लैजानुपर्ने देखिन्छ ।

लै.स.सा.स सँग सम्बन्धित सिमित नीतिहरू बनी स्थानीयस्तरमा यससम्बन्धी कार्यक्रम सम्पादन हुने गरे तापनि GESI Audit हुने परिपाटी र राजश्व सुधार कार्ययोजनासमेत निर्माण हुने चरणमा रहेकाले यसलाई गाउँपालिकाका हकमा सकारात्मक एवं सबल पक्षका रूपमा लिन सकिन्छ भने भू-उपयोग योजना बन्न नसकेको अवस्था, न्यायिक समितिमा दक्ष जनशक्तिको अभाव, वातावरण र फोहोरमैला व्यवस्थापनमा रहेका समस्यालाई समष्टिगत चुनौतिका रूपमा हेर्न सकिन्छ । पालिकाले LISA मा प्राप्त गरेको score का आधारमा कार्य सम्पादनको स्तरका बारेमा समिक्षा गर्दा भौतिक पुर्वाधार, र वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनको क्षेत्रमा व्यापक सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ । भने सामाजिक समावेशीकरणका सवालमा पनि थप मिहिनेत गर्नुपर्ने देखिन्छ । न्यायिक समितितर्फको कार्यसम्पादनको स्तर र समन्वय र सहकार्यका सन्दर्भमा पालिकाको स्तर ज्यादै प्रबल देखिएको छ भने शासकीय प्रबन्ध, वित्तीय एवं आर्थिक प्रशासन, सम्बन्धी सेवा प्रवाहको स्तर पनि उत्साहवर्धक नै देखिन्छ । साथै पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायलाई सूचना प्रविधि लगायतका अन्य क्षमता विकासका गतिविधिसँग जोडी चुस्त र दुरुस्त सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्दै माथि उल्लेखित चुनौतीहरूलाई सम्बोधन गर्न सकिन्छ ।

लिखु पिके गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन ऐन, २०८०, गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६ लगायतका ऐन कानून यस सन्दर्भमा प्रमुख हुन आउँछन् ।

यस गाउँपालिकाले जलवायु परिवर्तन अनुकुलनसम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा नल्याए तापनि विश्वमा बढ्दै गएको तापमान बृद्धि र त्यसले निम्त्याउन सक्ने विपद्लाई ध्यानमा राखी राष्ट्रियस्तरमा रणनीति तथा योजना मात्र नबनाई तत्कालै स्थानीयस्तरका लागि समेत संवेदनशील भै कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा लैजानुपर्ने आवश्यकता रहेकाले यसलाई सामना गर्न एक स्थायी प्रकृतिको संयन्त्र निर्माण गर्नुपर्ने अवस्था देखिन्छ । साथै वन, वातावरण र विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी सेवा प्रवाहका लागि पालिकामा छुट्टै इकाई नभएको यथार्थताका बावजूद फोहोरमैलालाई व्यवस्थित गर्दै लैजानुपर्ने चुनौती समेतलाई मध्यनजर गर्दा यस सम्बन्धी एक छुट्टै इकाई खडा गरी कार्य सुचारू गर्नुपर्ने अवस्था छ ।

गाउँपालिकाभित्र फोहर उत्पादन न्यून गर्ने, त्यसलाई पूनः प्रयोग गर्ने कार्यलाई व्यवहारमा अवलम्बन गर्न सरोकारवालाहरूको सहयोग र सहभागितामा सीपमुलक र सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने नीति लिने, वडास्तरमा उत्पादन हुने फोहर वडास्तरमा संकलन केन्द्रमा नै प्रकृतिअनुसार छुट्टयाउने र फोहरमैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन केन्द्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्न पहल, एक वडा एक वातावरणमैत्री पार्क तथा ल्याण्डफिल्ड साइड निर्माण गर्ने नीति लिने, गाउँपालिका क्षेत्रलाई पूर्ण सरसफाई क्षेत्र घोषणा गर्न सामाजिक

परिचालन गर्ने तथा सार्वजनिक स्थलहरूमा स्थानीय समुदायबाटै व्यवस्थापन हुने गरी शौचालयहरू निर्माण गर्ने, लिखु पिके गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र पर्ने नदी, खोल्सा किनारको दुवैतर्फको २० मिटर सार्वजनिक भूमिमा रुख तथा बोटविरुवा लगाउने लगायतका अन्यखोला आसपासका उर्वर खेतीयोग्य जमिनको संरक्षण गरी नदी नियन्त्रणका लागि गुरुयोजना तयार गर्दा वातावरणीय असरलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरूको अवलम्बन गर्ने लगायतका नीतिहरू लिन आवश्यक देखिन्छ ।

वातावरणका क्षेत्रमा भू-स्खलन, बाढी, आगलागी, भुकम्पजस्ता प्राकृतिक विपत्ति र अन्य कृत्रिम विपत्तिबाट तुरुन्त राहतका कार्यक्रम गर्न गाउँपालिका, नेपाल प्रहरी, नेपाली सेना लगायत विभिन्न संघसंस्थाहरूसँग समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने नीति, वनलाई वातावरण संरक्षण सँगसँगै आय आर्जनसँग जोडेर सदुपयोग गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने, नदी, खोल्सा किनारको दुवैतर्फको सार्वजनिक भूमिमा रुख तथा बोटविरुवा लगाउने, सडक छेउका उपयुक्त स्थलमा स-साना उद्यान (बगैँचा) निर्माण गर्ने गराउने नीति अगाडि बढाउने, प्राकृतिक वा मानवीय कुनै पनि कारणबाट हुन सक्ने विपद्बाट बच्न बचाउन सचेतना कार्यक्रम संचालन, समुदायमा आधारित सहयोग टोल बस्तीस्तरमा निर्माण तथा परिचालन गर्ने, विपद्बाट हुने क्षति कम गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम यन्त्र, साधन तथा औजारहरूको उचित व्यवस्थापन गर्ने लगायतका समग्रमा वातावरणीय क्षेत्र लगायतका क्षेत्रका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्ने क्रममा पनि धेरै ऐन कानून बन्न बाँकी रहेको र तिनमा समयानुकूल अवश्यक सुधार र परिमार्जन आवश्यक देखिएकाले वातावरण मैत्री योजनाको छनौट, समुदायलाई नै थप जिम्मेवार बनाई सामुदायिक वनको संरक्षण, ग्रामीण जलाधार क्षेत्र संरक्षण कार्यक्रम, विपद् व्यवस्थापनका लागि स्थायी कोषको व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्ने जस्ता नीति र ती अनुरूपका कार्यक्रम आवश्यक देखियो ।

संविधान प्रदत्त अधिकारको उपयोग गर्ने क्रममा राष्ट्रिय योजना आयोगद्वारा प्रकाशित तथा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्वारा जारी स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन (संशोधित २०७८) बमोजिम नै वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तय गरी लागु गर्ने गरेको पाइयो । कार्यक्रम तय गर्दा व्यापक रूपमा सहभागितामूलक, जनमूखी र परिणाममूखी बनाई स-साना कार्यक्रमहरूलाई वितरणमूखी र परिणाम विहिन हुने परिस्थितिबाट जोगाउने व्यापक चुनौतिबाट यो पालिका पनि अछुतो भने देखिएन । यस सन्दर्भमा पालिकाका सम्पूर्ण पदाधिकारी सदस्यहरू तथा शाखागत कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला जस्तै उपभोक्ता समिति, मर्मत सम्भार समिति, टोल विकास समिति सम्बद्ध सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधि आदिका हकमा योजना तर्जुमा, छनौट र निर्माणसम्बन्धी अभिमूखीकरण लगायतका तालिम, प्रशिक्षणको आवश्यकता बोध भयो ।

आर्थिक ऐनमार्फत् प्रत्येक वर्ष वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिए तापनि अपभ्रंश आइपने कोभिड-१९ जस्ता महामारी, विविध प्रकृतिका वातावरणीय प्रकोप, खरिद प्रकृयाका जटिलता, दक्ष जनशक्तिको अभाव, बजेटको कमीजस्ता कारण स्वरूप कार्यान्वयनको तहमा ठूलो चुनौती थपेको पाइयो ।

मर्मत सम्भार व्यवस्थापनअन्तर्गत विशेषगरी सार्वजनिक भौतिक पूर्वाधारको मर्मत सम्भार जस्तै सडक, पुल, सिँचाई कूलो, खानेपानी प्रणाली आदिमा बढी केन्द्रित भई समग्र क्षेत्रको मर्मत सम्भार व्यवस्थापन प्रणालीको विकास भइनसकेको र हुने क्रममा रहेको देखियो । यसलाई नियमित बनाई दिगो पूर्वाधार विकासको मर्म अनुरूप दिर्घकालमा व्ययभार कम हुने अवस्थाको विश्लेषण समेत गर्दा यसका लागि मर्मत सम्भारसम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई थप व्यवस्थापन गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस भयो । खासगरी निर्माण सम्पन्न भइसकेका पूर्वाधारहरूको दिगो व्यवस्थापनका लागि यो जरुरी हुने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाद्वारा विगतका आर्थिक वर्षमा विभिन्न कार्यक्रम तथा योजनाहरूमा गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको समीक्षा गर्दा प्रायजसो स-साना योजना तथा कार्यक्रमहरू जनशक्तिको व्यापक अभाव र अनुगमनका क्रममा देखिएका कमजोरी स्वरूप प्रभावित देखिए तर बृहत आकारका आयोजनाहरूमा

तुलनात्मक रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनले नियमितता पाएको देखियो । तर, ठूला-ठूला योजनाका अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि ल्याब टेस्टसहितको परिपाटीको व्यवस्थापन गर्न भौतिक सामग्रीको व्यवस्थापनका साथै आवश्यक तालिम प्रशिक्षण समेतको व्यवस्था गर्नुपर्ने अवस्था देखियो । यसैगरी अनुगमन सम्बन्धी तालिका नै निर्माण गरी बुझिने प्रकृतिको सूचकसमेत तयार गरी अनुगमन पश्चातको छोटो लिखित प्रतिवेदन दिने परिपाटीसमेतको विकासको जरूरी महशुस भयो जस अनुसार सोही आयोजनामा फेरी केही समयपश्चात् अनुगमनमा जाने कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई अनुगमनका क्रममा के विषयमा केन्द्रित हुने भनी जानकारी र पृष्ठपोषण प्राप्त हुने देखियो । यसका लागि रजिस्टर नै राखी अनुगमनपश्चात लिखित सुझाव दिने परिपाटीको विकास गर्नुपर्ने देखिन्छ । समग्रमा यस गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सन्दर्भमा महत्वपूर्ण कमजोरीको रूपमा कर्मचारीको अभाव र त्यसमा पनि दक्ष कर्मचारीको अभावलाई नै लिनुपर्ने देखियो ।

३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- (क) पालिकामा नियमित रूपमा हुने क्रियाकलापहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न आन्तरिक सञ्चारका लागि इन्टरनेटमार्फत् इ-मेल, पत्राचार, आन्तरिक चलानी आदिको अभ्यास हुने गरे तापनि सूचना सञ्चारलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन भरपर्दो इन्टरनेट सुविधा र नेटवर्किङलगायतका नयाँ प्रविधिको उपयोगको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्ने अवस्था देखियो ।
- (ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७८ बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गरी कर्मचारीको आचारसंहिता र शाखागत रूपमा कार्यविवरण तयार गरी लागू गरिएको पाईयो ।
- (ग) निजामति सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली २०५० बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी वार्षिक र अर्ध वार्षिक रूपमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरिएको अभ्यास पाईयो । तर निजामती बाहेकका अन्य करार वा ज्यालादारीका कर्मचारीहरूको हकमा छुट्टै कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन हुने गरेको पाईयो ।

३.२.३ समष्टिगत वित्तीय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- (क) पालिकाको बजेटका प्रमुख श्रोतहरूमा आन्तरिक आयबाट प्राप्त रकम, सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त सर्शत र समपुरक अनुदान, वित्तीय समानिकरण अनुदान, प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रमका लागि प्राप्त अनुदान रकम प्रमुख रूपमा पर्दछन् ।

पालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८१/८२ का लागि कुल आय रु २५,३८,७४,९९९। प्रस्तावित गरिएकोमध्ये राजश्व बाँडफाँड (संघ र प्रदेश) र आन्तरिक आय तथा रोयल्टी बापत रु. ५,३८,९९,९९९।, अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणतर्फ रु. १७,१७,२६,०००।, प्रदेश सरकारमार्फत् रु. २,१०,४९,०००। र अन्य मौज्जाततर्फ रु. ७२,००,०००। रहेको छ । यसैगरी प्रस्तावित गरिएको व्यय तर्फको आर्थिक विकासका लागि रु. २९,५०,०००।, पूर्वाधार तर्फ रु. ९,९०,४८,०००।, वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ रु. ५,५०,०००।, संस्थागत विकास तर्फ रु. १४,८८,७६,९९९। र सामाजिक विकास तर्फ रु. १,०४,५०,०००। रहेको छ ।

पालिकाको गत आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ का लागि आय व्ययको विवरण अनुसार कुल आय रु. २५,५०,००,०००। मध्ये राजश्व बाँडफाँड (संघ र प्रदेश) र आन्तरिक आम्दानीबाट कुल रु. ५,००,०७,००० देखियो, शसर्त अनुदान (संघ र प्रदेश) बाट रु. १०,३६,००,०००।, समानीकरण र मौज्जात, पर्यटन रोयल्टीबाट रु. ८,४३,९३,०००। र समपुरक अनुदानबाट रु. १७०,००,०००। प्राप्त भएको देखियो । यसैगरी व्ययतर्फ स्थानीय तहका स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र अस्पतालहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब, महँगी भत्ता, स्थानीय भत्ता, पोसाक भत्ता लगायत अन्य प्रशासनिक खर्च शीर्षकमा एकमुष्ट रकम रु. १,३७,००,०००। (एक करोड सर्तीस लाख रुपैयाँ)

शसर्त अनुदान खर्च भएको देखियो । पुँजीगत शसर्त अनुदानमा रु. दश लाख र चालु शसर्त अनुदान खर्च रु. ५ लाख ६८ हजार गरिएको देखियो ।

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा कुल आय रु २४,११,३५,७४०। मध्ये राजस्व बाँडफाँड तथा आन्तरिक आम्दानीबाट रु ५,१४,५८,७४०/, शसर्त अनुदान (संघ र प्रदेश) बाट रु. १०,००,२३,०००।, समानीकरणबाट रु. ७,९६,५४,०००। र समपुरक अनुदानबाट रु. १,००,००,०००। प्राप्त भएको देखियो ।

- (ख) खरीद प्रणाली: यस पालिकाले सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ को अधिनमा रही स्थानीय तहको खरीद योजना तय गरी लागू गरेको पाइयो । सोही बमोजिम सार्वजनिक खरीद प्रकृयालाई थप सरल, सहज र वैज्ञानिक बनाउदै लैजानु पर्ने आवश्यकता देखियो ।
- (ग) सम्पत्ति व्यवस्थापन: हाल पालिकामा भएको मुख्य सम्पत्तिमा मोटरसाइकल- १३, प्रोजेक्टर - १, ल्यापटप - १८, डेस्क टप कम्प्युटर - ५, प्रिन्टर - २३, हिटर-१०, दराज-२५ कुर्सी- २२ लगायतका सम्पत्ति देखिन आयो । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना २०७६ दिग्दर्शनको अनुसूची ५ मा दिइएको छ । अचल सम्पत्तिहरू मध्ये दैनिक प्रयोगमा आउने औजार तथा अन्य कार्यालय प्रयोजनका सामाग्रीहरू जिन्सी शाखाबाट व्यवस्थापन गर्ने गरिएको पाइयो । यद्यपि सम्पूर्ण सम्पत्तिको वैज्ञानीक र प्रविधिमा आधारित अभिलेख प्रणाली निर्माण गरी सुव्यवस्थित गर्नुपर्ने साथै पालिकाको अधिकार भित्र पर्ने सार्वजनिक जग्गाहरूको अद्यावधिक विवरण राखी अभिलेख तयार गर्नुपर्ने आवश्यकता बोध भयो ।
- (घ) पालिकाअन्तर्गतका शाखाहरूमा समग्र अभिलेख व्यवस्थापन शाखा र स्वचालित प्रतिवेदन प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- (क) पालिकाद्वारा सम्पादन हुने सबै प्रकारका विकास तथा विकास प्रशासनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत क्षमता विकासका लागि एक अभिन्न अंग भएको तर पालिकाले अभिलेख व्यवस्थापनमा समेत परम्परागत शैलीमा कार्य गर्दै आइरहेकाले 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 गतिसहितको इन्टरनेट र दक्ष कर्मचारीको आवश्यकता र आवश्यक प्रविधिजन्य तालिमको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- (ख) दैनिक रूपमा विकास भइरहेको प्रविधिमैत्री विकास प्रशासनलाई वर्तमान सूचना तथा संचारको युगमा यस पालिकाले पनि पछ्याइरहेको अवस्थामा सूचना प्रविधिमैत्री विकास प्रशासनलाई अबलम्बन गर्ने नीति लिएको पाइयो यद्यपि 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 पूर्णरूपमा प्रयोगकर्ता मैत्री बनाउन नसकिएको अवस्था रहेको छ ।

३.२.५ सुशासनसम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- (क) स्थानीय तहमा अधिकारको विकेन्द्रीकरण र विनियोजन गरी आम सर्वसाधारणका पहुँचमा राज्यका सेवा तथा सुविधा पुऱ्याउनुपर्ने जिम्मेवारी अभ्यासमा रहेको विद्यमान सङ्घीय शासनप्रणाली जनताको प्रणाली भए तापनि यस बारेमा ज्ञान, चेतना तथा प्रशिक्षणको कमी रहेकोले पूर्ण मात्रामा सहभागितामूलक विकासका क्रियाकलापहरू हुन सकेको देखिएन । यद्यपि विगतको तुलनामा सामाजिक समावेशीकरणका मान्यताहरूलाई आत्मसाथ गर्दै जाने वातावरण बन्दै जानुका साथै समाज, सरकार

र कर्मचारी प्रशासनको मनोविज्ञानसमेत तयार हुँदै गएको तथ्यले केही सकारात्मकताको सन्देश दिन खोजेको पाइयो ।

- (ख) विकास व्यवस्थापनका हकमा विद्यमान ऐन नियम र पढितले व्यवस्था गरेअनुरूप पारदर्शिता तर्फ उन्मुख देखिए तापनि ऐन, नियम र पढितको बारे ज्ञानको कमी साथै दण्ड र पुरस्कारको वैज्ञानिक 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 तिनका प्रभावकारिताका लागि सूचनाको प्रकृति र पहुँच बारेमा ज्ञानको कमिले जवाफदेहिताको पाटो समेत प्रभावित भएको पाइयो । सूचनाको हक, अधिकार र सरकारी निकायको दायित्वका बारेमा सरोकारवाला र सेवाग्राहीहरूलाई सु-सूचित गर्नुपर्ने देखियो ।

३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- (क) तिनै तहका सरकारहरूबीच आपसी समन्वय र सहकार्यमार्फत् विकास व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने उद्देश्यले सङ्घीय शासन प्रणाली अबलम्बन गरिए पनि यो एक नवीन अभ्यास भएकाले सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र सहकार्य परिपक्व र दरिलो हुँदै गएको पाउन सकिन्छ । आपसी सञ्चार र समन्वयका क्षेत्रमा खासै समस्या नदेखिएता पनि अधिकार क्षेत्र समेतलाई लिएर भने एक आपसका बुझाइमा केही कमी हुने गरेको गुनासो पालिकाबाट पाइयो ।
- (ख) तीनै तहका सरकारका अधिकार र दायित्व क्षेत्रभित्र पर्ने कार्यक्रम र परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न एक अर्काको बिचमा समन्वय र सहकार्य भइरहेको भए तापनि अधिकार र दायित्व बीच तादात्म्यता हुन नसक्दा परियोजना सम्पन्न गर्न समन्वय र सहकार्यतर्फ नीतिगत, कानूनी र व्यवहारिक कठिनाई हुने गरेको पाइयो ।
- (ग) पालिकाअन्तर्गत गै.स.स., निजी संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको अभिलेखीकरण गरेर राख्ने परम्परा नदेखिएकोले व्यवस्थित रूपमा राख्ने परिपाटीको विकास गर्नुपर्ने देखियो । यसरी राख्दा पालिकामा दर्ता मात्र भएका र सक्रियता पूर्वक लागेका संघ संस्थालाई आन्तरिक रूपमा वर्गिकरणसमेत गरेर राख्न सकेको खण्डमा सरोकारवालालाई दिइने क्षमता अभिवृद्धिका तालिम लगायत अन्य संस्थागत विकाससम्बन्धी अन्य अवसरमा मूल्याङ्कनका आधारमा सहभागिता गराउने परिपाटीको विकासमा मद्दत पुग्ने देखिन्छ । यस पालिकामा कार्यरत सामुदायिक संस्था तथा गै.स.स. हरू सकृय रहेका प्रमुख क्षेत्रमा पर्यटन, कृषि, पशु सेवा, स्वास्थ्य लगायतका विषय पर्ने देखियो । गै.स.स. र समुदायमा आधारित संस्थाहरूसँग व्यापक समन्वय र सहकार्य गर्नुका साथै विकासका क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा समेत वैज्ञानिक प्रविधि सहितको प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- (घ) पालिकामा स्थानीय उद्योगी, व्यापारी र पूँजीपतिहरूको व्यापक उपस्थिति नभए तापनि रहेकालाई संरक्षण गर्नुपर्ने साथै बाह्य क्षेत्रबाट निजी लगानीहरू भित्र्याउन व्यापक प्रयास गरिनुपर्ने आवश्यकता महशुस भएअनुरूप यसका लागि स्थानीय उद्योग वाणिज्य सङ्घको पहलमा लगानी सम्मेलनका साथै आवश्यक अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको ।
- (ङ) छिमेकी पालिकाहरूसँग यो पालिकाको सम्बन्ध राम्रो रहेको पाइएतापनि विकास व्यवस्थापन अन्तर्गत सहकार्यका लागि सिप 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 बुझ्नुपर्ने भएकाले 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 यससम्बन्धी कार्यविधि बनाई लागु गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस गरियो ।

लेखाजोखासम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना, २०७६ दिग्दर्शनको अनुसूची-२ को ढाँचामा उल्लेख गरिएको छ-

३.३ पालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- स्थानीय सभा व्यवस्थापनको क्रियाकलाप विगतका वर्षहरूमा प्रभावकारी हुन नसके तापनि हाल नियमित हुने गरेको तथापी व्यवस्थित सभाहल र सो का लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरू पर्याप्त हुन नसकेको ।
- पदाधिकारीहरूलाई कार्यपालिका बैठकमा समयमै उपस्थित गराउनका लागि आवश्यक अभिमुखिकरण गर्न नसकिएको ।
- आवधिक योजना, गाउँ यातायात गुरु योजना तयार भए पनि कार्यान्वयनमा राम्ररी आउन नसकेको र भवन संहिता मापदण्ड तुरुन्तै बनाउनुपर्ने, तथा यातायातका साधनको भाडा तर तोक्न आवश्यकता रहेको ।
- पालिकालाई तत्कालै आवश्यक केही ऐन तथा कानूनहरू निर्माण भए तापनि मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन कार्यविधि जस्ता कार्यविधिहरू तयार भएको अवस्था भए पनि कार्यान्वयनमा प्रशस्त चुनौती रहेको ।
- पालिकाको विद्यमान सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भए तापनि सोअनुसार कार्यान्वयन हुन चुनौती रहेको ।
- केही कार्यालयहरूमा वैकल्पिक उर्जाको व्यवस्था भएको, नीजि क्षेत्रको मात्र लगानीमार्फत् जलविद्युत उत्पादन भइरहेको, यसैगरी हालसम्म कुनै पनि स्थानमा पक्की सडकको निर्माण हुन नसकेकाले आर्थिक तथा सामाजिक क्षेत्रको विकास तथा विस्तारका लागि सडक पूर्वाधारलाई थप प्राथमिकता दिनुपर्ने आवश्यकता रहेको ।
- सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरू आफ्नै प्रशासनिक भवन भए तापनि संचार (इन्टरनेट) सुविधा तथा वैकल्पिक उर्जाको व्यवस्था नहुँदा 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 समेतलाई चिर्दै जानुपर्ने चुनौती रहेको ।
- दक्ष प्राविधिकको कमी, सिमित श्रोत साधन परिचालनमार्फत् गुणस्तरीय पूर्वाधारको विकास आफैँमा 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 रूपमा समावेशिता कायम गर्न चुनौती रहेको साथै सबै, वर्ग, क्षेत्र, लिङ्ग, जात, धर्म र सम्प्रदायको विकास प्रति अपनत्व जगाउन पर्याप्त मार्गदर्शन तथा यससम्बन्धी जनचेतना जगाउने खालका कार्यक्रमहरूका मार्फत् विकास व्यवस्थापनलाई दिशा निर्देशन गर्ने चुनौती कायमै रहेको र यससम्बन्धी पर्याप्त ईच्छा शक्तिको खाँचो महशुस भएको ।

- नेतृत्व तहमा आपसी समन्वय र सहकार्यका व्यापक क्षेत्रहरूको पहिचान गरी जन प्रतिनिधी, अन्तरपालिका तथा कर्मचारी तन्त्र र जनता, निजी क्षेत्र र विकासका अन्य साभेदारहरूसँगको एकिकृत सञ्जालमा जोड्न व्यापक चुनौती रहेको ।
- गुनासो सुन्ने प्रणाली परम्परागत भएकोले प्रभावकारी नभएको । हाल सामाजिक सञ्जाल आदिमा समेत गुनासो सार्वजनिक गर्ने परिपाटीको विकास भए तापनि सार्वजनिक खरिद प्रणालीको ज्ञानको कमीका कारण आम सर्वसाधारणका साथै विकास साभेदारहरूलाई विकास प्रक्रिया पारदर्शी भए नभएको बारेमा यथार्थ जानकारी नभएको ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीको अभ्यास भए तापनि वैज्ञानिक हुन नसकेको, सैयौं खुट्टे आयोजनाका कारण अनुगमनको लागि पर्याप्त कर्मचारीको अभाव, प्रतिवेदन प्रणालीमा कमजोरी, सूचकमा आधारित अनुगमनको लागि समयको अभाव, सूचकमा आधारित अनुगमन मूल्याङ्कन हुन नसक्नु, आदि प्रमुख रहेका ।
- सरकारद्वारा 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 ।
- यहाँको रैथाने भाषा, कला, संस्कृतिको संरक्षण र विकाससम्बन्धी स्थानीय तहको नीति, कानून, तथा लिखित योजना तय नभएको ।
- गाउँपालिकामा रहेका पुरातात्विक धार्मिक तथा साँस्कृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि लिखित दस्तावेज तय गरी पहल गर्न जरुरी रहेको ।
- लेखाजोखासम्बन्धी विस्तृत विवरण दिग्दर्शनसँग सम्बन्धित क्षमता विकास योजना, २०७६ दिग्दर्शनको अनुसूची ३ को ढाँचामा उल्लेख गरिएको छ ।

३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण

यस खण्डमा नेपालको संविधानको अनुसूची ८ अन्तर्गतका स्थानीय सरकारका अधिकार क्षेत्रका साथै अनुसूची ९ अन्तर्गतका साभ्भा 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 । सङ्घीयता कार्यान्वयन पछिको दोस्रो कार्यकाल भए तापनि हालसम्म विधि विधान स्थापित गर्नेलगायतमा प्रणाली बनाउनेतर्फ जनप्रतिनिधिहरूको ध्यान केन्द्रित रहेको पाइयो ।

- (क) एकल अधिकार उपयोग अवस्था: पालिकालाई प्राप्त एकल अधिकारहरू मध्ये अधिकांश अधिकारहरूको उपयोग भएको पाइए तापनि जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजा वितरण, बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य सुरुवाती चरणमा मात्र रहेको तथा 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 सम्बन्धित अनुसूची ५ को ढाँचामा उल्लेख गरिएको छ ।
- (ख) साभ्भा अधिकारअन्तर्गत सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, भूमी व्यवस्थापन, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमतिलगायतका अधिकारहरूको उपयोग हुन बाँकी नै देखियो । विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ५ को ढाँचामा उल्लेख गरिएको छ ।
- (ग) ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था विश्लेषण गर्दा माथि उल्लेखित अधिकारहरूको उपयोगका लागि पालिकाले २०८१ सम्ममा लगभग १८ वटा विधेयक, ८ वटा ऐन, तथा १९ वटा

भन्दा बढि कार्यविधिहरू बनि सकेतापनि अबै आवश्यक थप नियम, कानून बनाई कार्यान्वयनको पाटो सुदृढ गर्नुपर्ने साथै कतिपयका हकमा परिमार्जनसमेतको आवश्यकता महशुस गरियो ।
विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन, २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ५ को ढाँचामा उल्लेख गरिएको छ ।

- (घ) कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था विश्लेषण
गाउँ कार्यपालिकाअन्तर्गत कर्मचारीको समिक्षा गर्दा हाल गाउँकार्यपालिका र वडा कार्यालयहरू मा गरी जम्मा ६८ जना कर्मचारी कार्यरत रहेको पाइन्छ जस मध्ये, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसहित स्थायीतर्फ - ११ जना, गाउँपालिकाको करार तर्फका कर्मचारीहरू ५३ जना, प्रधानमन्त्री रोजगार तर्फ ३ जना र पञ्जीकरण तर्फ १ जना रहेका छन् ।
- (ङ) पालिकाको पूर्वाधारतर्फ दृष्टिगत गर्दा पालिकाको प्रशासकिय भवन निर्माणका लागि २ करोड, पालिकास्तरीय ५ शैयाको अस्पताल निर्माणका लागि १ करोड, अग्नी गुम्बा तथा ठूलो गुम्बा सडक सोलिडका लागि ४ लाख, साइडोलिड गुम्बा दियोघर निर्माण ४ लाख, जनसेवा आ.वि छेउमा वाल निर्माण ६ लाख, किञ्जा पर्यटन पदमार्ग निर्माण ५ लाख, चौलाखर्क स्वास्थ्य चौकी छाना मर्मत ५ लाख, २ नं. वडा कार्यालय छेउमा ग्याविन वाल निर्माण १० लाख, डुँडाखर्क सडक सोलिड २ लाख ५० हजार, सुवेदी तेर्सो र शेरबहादुरको घरमाथिको सडक सोलिड २ लाख ५० हजार लगायतको बजेट यहाँको पूर्वाधार विकासको क्षेत्रमा विनियोजन गरिएको पाइयो । बस्ती तथा वडास्तरबाट प्राथमिकता क्रम तोकी आएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रत्येक वडा कार्यालयलाई रू. २५ लाखका दरले रकम विनियोजन गरिएको, र बस्ती स्तरबाट छनौट भई वडा कार्यालयहरूबाट पालिकास्तरीय योजनामा समावेश गर्न प्राथमिकता तोकी प्राप्त भएका योजना तथा कार्यक्रमहरूको लागि छुट्टै बजेट विनियोजन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको पाइयो ।
- (च) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था
स्थानीयस्तरमा राजश्व वृद्धि गर्न आवश्यक राजश्व सुधार योजना तथा प्रक्षेपण गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेकामा आवधिक र रणनीतिक योजनाहरू पर्याप्त नबनेको र बनेका योजनाहरू प्रभावकारी कार्यान्वयनमा चुनौती रहको पाइयो भने विकास र सम्बृद्धिका मुख्य संवाहकहरू जस्तै मध्यकालिन खर्च संरचना तयारी भएको र कार्यान्वयनको प्रक्रियामा रहेको छ, भने, कृषि, वन, पर्यटन जस्ता विषयगत क्षेत्रलाई समेटेर छुट्टै गुरुयोजनाहरू बन्ने क्रममा रहेको पाइयो । तथापी शिक्षा गुरुयोजना र स्वास्थ्य नीति तथा रणनीतिहरू तयार गर्नुपर्ने देखियो ।
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८ बमोजिम निर्माण भए तापनि खुट्टे कार्यक्रम, खरिद प्रक्रियाका कठिनाई र अपर्याप्त बजेटका कारण कार्यान्वयन पक्ष प्रभावकारी हुन नसकेको बोध हुन्छ । अनुगमन प्रणालीको अभ्यास सुरु भए तापनि नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको पद्धति स्थापित हुन नसकेको अवस्था छ ।
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिकरणका लागि कानूनी र नीतिगत आधारहरू तयार भए तापनि त्यसको कार्यान्वयन पक्ष कमजोर सिद्ध भएको भान हुन्छ ।
जलवायू परिवर्तन तथा अन्य कारणले आइपर्ने ठूला विपद् र महामारीपश्चातको उत्थानशीलता विकास गर्ने प्रकारका ठोस कार्यक्रमहरूको निर्माण नभएकाले ठूलो धनजनको क्षति हुन सक्ने देखिन्छ ।
वैज्ञानिक फोहरमैला व्यवस्थापनको अभावका साथै जलवायू परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरणसम्बन्धी अनुकूलन कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुन नसकेको देखिन्छ । भवन निर्माण संहिता तथा मापदण्ड तयार गरेर दिगो र व्यवस्थित बस्ती विकासको अभियानलाई साकार पार्नेतर्फ लाग्नुपर्ने देखिन्छ । SUTRA, PAMS जस्ता सफ्टवेयरहरूको प्रयोग भए तापनि पूर्णत प्रविधिमैत्री प्रशासनको विकास भई नसकेकाले ठोस प्रकारका उत्तरदायित्व बहन गर्ने संयन्त्रको विकास भई नसकेको

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

३.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण

पालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणको दौरानमा सम्पूर्ण विकास साभेदारीहरूको पहिचान (Mapping) गरिएको थियो । सामान्यता संघीय र प्रदेश सरकारका विभिन्न निकाय लगायत अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू, सामाजिक सङ्घ संस्थाहरू, सामुदायिक वन, निजी क्षेत्र, उद्योगपती तथा पूँजीपतिहरू, उद्योग वाणिज्य संघ, धार्मिक संघ संस्थाहरू, आमा समूह, महिला समूह, सहकारी, विभिन्न क्लब, छिमेकी पालिकाहरू र व्यक्तिगत सहयोग गर्ने व्यक्तिहरू यसअन्तर्गत पर्दछन् ।

यससम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ६ को ढाँचामा राखिएको छ ।

३.६ गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण

गाउँपालिकामा प्राविधिक शाखातर्फ इञ्जिनियरलगायतका प्राविधिक कर्मचारी कार्यरत रहे तापनि अमिन, प्लम्बर र इलेक्ट्रिसियनको आवश्यकता देखियो । वडा कार्यालयतर्फका सबै वडामा वडा सचिवको दरबन्दी पूर्ति नभएको पाइयो । न्यायिक कार्य सम्पादनका लागि सोसम्बन्धी दक्ष जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ । यस पालिकाको विद्यमान शाखाहरूमा मानवीय संसाधनको लेखाजोखा गर्दा पूर्वाधार शाखामा हाल अमिनको व्यवस्था नभएकाले भवन निर्माणका लागि कित्ता काट आदि कार्यलाई चुस्तता दिन केही मात्रामा असहज देखिएको छ । यसैगरी प्राविधिक शाखामा इलेक्ट्रिकल वा मेकानिकल टेक्सिसियनको दरबन्दी, राजश्व शाखामा राजश्व प्रक्षेपण गर्न सक्ने क्षमतावान कर्मचारी, वातावरणसम्बन्धी क्रियाकलाप सम्पादन गर्न वातावरण विषयमा ज्ञान भएको जनशक्तिको आवश्यकता देखिन्छ ।

समग्रमा कार्य बोझ र पालिकाको हालको वास्तविक आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी विश्लेषण एवम् व्याख्या गर्दा निम्न लिखित जनशक्तिहरू हालको अवस्थामा सेवा प्रवाहलाई सुनिश्चित गर्न करारमा भए पनि पूर्ति हुनुपर्ने देखिन्छ । हालका लागि पालिकाअन्तर्गत प्रवाह गरिने सेवा प्रवाहलाई शाखागत रूपमा सम्बोधन गर्न कम्तिमा २३ जना कर्मचारी आवश्यक देखिन्छ ।

भाग - ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना

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

सोच

“संस्थागत विकास तथा मानविय संसाधन विकासमार्फत् सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ”

लक्ष्य

यस योजनाको लक्ष्य नै पालिका र यिनको सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता अभिवृद्धि गरेर पालिकास्तरबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउनु हो ।

उद्देश्यहरू

- (१) स्थानीय जनप्रतिनिधिहरूको बहुपक्षीय नेतृत्व र क्षमता विकास गर्ने ।
- (२) कर्मचारी तथा संस्थागत संगठन व्यवस्थापन नतिजामूखी बनाउने ।
- (३) सूचना व्यवस्थापनमा प्रभावकारी संयन्त्रको विकास गर्ने ।
- (४) वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी तुल्याउने ।
- (५) विकास व्यवस्थापनलाई चुस्त र प्रभावकारी तुल्याउने ।
- (६) सुशासन कायम गर्ने ।
- (७) सम्पूर्ण विकास साभेदार तथा सरोकारवालासँग आपसी समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (८) विधि तथा कानूनी शासनको सर्वोच्चता कायम गर्ने ।
- (९) विकासमा नयाँ अवधारणा, नीति तथा प्रविधिको अवलम्बन गर्ने ।

समष्टिगत मूल रणनीतिहरू

- (१) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास तथा कार्यक्षमता विकास गर्न नियमित तालिम, अभिमूखिकरण साथै नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली विकास गर्ने ।
- (२) योजनाबद्ध विकास अवधारणालाई मूर्त रूप प्रदान गर्ने ।
- (३) मानव संसाधन, विकासलाई उच्च प्राथमिकता दिदै स्वचालित संस्थागत संयन्त्रको विकास गर्ने ।
- (४) मितव्ययिता, उच्चतम उपयोग र पारदर्शीता कायम गरी वित्तीय प्रणालीलाई दुरुस्त तुल्याउने ।
- (५) तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमैत्री तथा पहुँच योग्य तुल्याउने ।
- (६) असल शासनका असल अभ्यासहरूको अवलम्बन गर्ने ।
- (७) विकास साभेदारीहरूसँग हातेमालो गर्न साभेदारी 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

तालिका नं. ६: संस्थागत विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	चालु	बाह्य
सोलार प्रणाली जडान (पालिका र पालिका अन्तर्गतका सबै वडा)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पालिका, प्राविधिक शाखा				१५००	५००	५००	५००	गाउँपालिका	
शाखागत मागका आधारमा कम्प्युटर खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	प्राविधिक शाखा				२८०	०	२८०	०	गाउँपालिका	
शाखागत मागका आधारमा कुर्सी र टेबल खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / प्राविधिक शाखा				३००	०	३००	०	गाउँपालिका	
प्रविधिमैत्री मेलमिलाप कक्षको व्यवस्थापन	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन				१००	०	०	१००	गाउँपालिका	
सूचना प्रवाहका लागि अन्तर शाखागत नेटवर्किङ प्रणालीको व्यवस्था	संख्या	१	जिन्सी शाखा / सूचना प्रविधि				२००	२००	०	०	गाउँपालिका	
कृषि शाखाको लागि मिनि प्रयोगशाला निर्माण	संख्या	१	प्राविधिक शाखा / कृषि शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	
कृषि उपज संकलनका लागि सामग्री र स्थलको व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				६००	२००	२००	२००	गाउँपालिका	
पालिकामा सुन्तला, कागती, निबुवा, कुरीलो, किवि, कफि र अलैंची खेती गर्न प्राविधिक सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				९००	२५०	३००	३५०	गाउँपालिका	
तरकारी तथा अन्नवाली पकेट क्षेत्र व्यवस्थापनको लागि सामग्री खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				१२००	३००	४००	५००	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	चालु	बाह्य
गोठ सुधार कार्यको लागि सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पशु विकास शाखा				१९५०	६००	६५०	७००	गाउँपालिका	
चौरीपालन, बाखापालन कुखुरा पालन र बंगुरपालनका लागि उन्नतजातमा बाछ्या, चल्ला र बोकामा अनुदान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पशु विकास शाखा				१६५०	५००	५५०	६००	गाउँपालिका	
चौरी प्रवर्द्धन कार्यका लागि सामग्री खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पशु विकास शाखा				१०००	३००	३५०	३५०	गाउँपालिका	
Hazardous फोहोरलाई छुट्टै संकलनको लागि व्यवस्थापन	संख्या	सबै स्वास्थ्य संस्थामा	स्वास्थ्य शाखा				२००		१००	१००	गाउँपालिका	
महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका लागि स्वास्थ्य कीट खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				१३०	४०	४०	५०	गाउँपालिका	
स्वास्थ्य सम्बन्धी विविध सामग्री खरिद (माक्स, सेनिटाजर, थर्मोमिटर)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / स्वास्थ्य शाखा				४६०	१००	१२०	२४०	गाउँपालिका	
स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा सूचना प्रणालीको निर्माण तथा व्यवस्थापन	संख्या	सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा	स्वास्थ्य शाखा / सूचना शाखा				२००	०	१५०	५०	गाउँपालिका	
आभारभूत वैकल्पिक शिक्षणको लागि समस्त प्रणालीको व्यवस्थापन (virtual learning)	संख्या	१	जिन्सी शाखा / शिक्षा शाखा				५५०	५५०	०	०	गाउँपालिका	संघ, प्रदेश सरकार वा अन्य विकास साभेदार
बालमैत्री शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / शिक्षा शाखा				११२०	५५०		५७०	गाउँपालिका	
वातावरण प्रदुषण नियमित अनुगमन गर्न प्रदुषण मापन यन्त्र खरिद	संख्या	१	जिन्सी शाखा				३००	०	३००	०	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत		
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	चालु	बाह्य	
पालिका र वडा कार्यालयहरूमा फायर हाईड्रेन्ट जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				११५०		११५०			गाउँपालिका	
कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयमा सि. सि. टि.भी. जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				७५०	२००	२५०	३००		वडा कार्यालय, गाउँपालिका	
सूचना शाखाको लागि सर्भर कम्प्युटर खरिद	संख्या	१	जिन्सी शाखा / सूचना शाखा				२००	०	२००	०		गाउँपालिका	
पालिकाअन्तर्गतका शैक्षिक एवम् स्वास्थ्य निकायहरूमा चरणबद्ध रूपमा विद्युतीय हाजिर जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / सूचना शाखा				१०००	३००	३५०	३५०		गाउँपालिका	
शिक्षा, स्वास्थ्य र पूर्वाधार शाखाहरूद्वारा अनुगमन नियमित गर्न दुई पाङ्गे सवारी साधन खरिद	संख्या	४	जिन्सी शाखा				९००	६००	३००	०		गाउँपालिका	
विपद् प्रतिकार्यका लागि आवश्यक सामग्री खरिद (Gabion wire, बायो इन्जिनियरिङ्गको लागि स्थानिय प्रजातिका बिरुवा खरिद)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / विपद् शाखा				७००	२००	२५०	२५०		गाउँपालिका	
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित जम्मा							१७८४०	५८९०	६७४०	५२९०			
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित													
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा अध्यावधिक	संख्या	१	विधायन समिति				१००	०	१००	०		गाउँपालिका	
वेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी मापदण्ड	संख्या	१	विधायन समिति, सूचना प्रविधि शाखा				५०	५०	०	०		गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	चालु	बाह्य
कृषि उपजहरूको प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा अध्यावधिक	संख्या	१	विधायन समिति, कृषि शाखा				८०	०	८०	०	गाउँपालिका	
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, पूर्वाधार शाखा				३००	०	३००	०	गाउँपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				१५०	०	१५०	०	गाउँपालिका	
Building by laws निर्माण	संख्या	१	प्राविधिक शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	
क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	संख्या	३	समन्वय समिति				९०	३०	३०	३०	गाउँपालिका	
बहु क्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमका लागि एकीकृत वार्षिक योजना तयार	संख्या	१	योजना शाखा / स्वास्थ्य शाखा				५०	०	५०	०	गाउँपालिका	
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित जम्मा							१३२०	५८०	७१०	३०		
मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
स्वास्थ्य शाखाका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न थप कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका / स्वास्थ्य शाखा				१८००	६००	६००	६००	गाउँपालिका	
अभिलेख व्यवस्थापनका लागि कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१८००	६००	६००	६००	गाउँपालिका	
विपद् र वातावरण व्यवस्थापनका लागि जनशक्तिको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१८००	६००	६००	६००	गाउँपालिका	संघ र प्रदेश सरकार

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	चालु	बाह्य
प्राविधिक शाखामा जनशक्तिको व्यवस्था इलेक्ट्रिकल वा मेकानिकल प्राविधिक)	संख्या	१	गाउँपालिका				१८००	६००	६००	६००	गाउँपालिका	
मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित जम्मा							७२००	२४००	२४००	२४००		
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												
नेतृत्व विकास, Team building वारे तालिम	संख्या	१	प्रशासन शाखा				१३५०	४५०	४५०	४५०	गाउँपालिका	
खानेपानी मूल संरक्षण वारे अध्ययन अनुसन्धान	संख्या	१	पूर्वाधार शाखा				२००	०	२००	०	गाउँपालिका	
स्थानीय कला, संस्कृति, भाषा, साहित्य संरक्षणका लागि अध्ययन	संख्या	१	सामाजिक शाखा				१२०	०	१२०	०	गाउँपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई				११३०	०	५५०	५८०	गाउँपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
खरिद योजना निर्माण प्रशिक्षण/तालिम	संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	
राजश्वको श्रोत पहिचान तथा संकलन सम्बन्धी अन्तरक्रिया	संख्या	१	राजश्व शाखा				२००	१००	१००	०	गाउँपालिका	
बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				४५०	१५०	१५०	१५०	गाउँपालिका	
लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध र महिला सशक्तिकरणका लागि तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				१०५०	३५०	३५०	३५०	गाउँपालिका	
गै.स.स., निजी क्षेत्र समन्वय सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया	संख्या	१	सूचना सेवा प्रविधि शाखा				२४०	७०	८०	९०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	चालु	बाह्य
सामुदायिक मेलमिलापकर्तालाई तालिम	संख्या	१	न्यायिक समिति				४५०	१५०	१५०	१५०	गाउँपालिका	
द्वन्द्व व्यवस्थापन बारे तालिम	संख्या	१	न्यायिक समिति				४५०	०	०	४५०	गाउँपालिका	
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित							६१४०	१७७०	२१५०	२२२०		
कुल जम्मा							३२५००	१०६४०	१२०००	९८६०		

४.२.१ क्षमता विकास योजनाको बजेट सारांश

यस लिखु पिके गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि ३ वर्षका लागि कुल ४ करोड ७३ लाख ४५ हजार रुपैया अनुमान गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले आफ्नो स्रोतका साथसाथै सङ्घ र प्रदेश सरकार र विकास साभेदारहरूसँगको समन्वयमा थप स्रोत परिचालन गर्न सक्नेछ ।

तालिका नं. ७: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा

संस्थागत विकास	बजेट (रु. हजारमा)			कुलजम्मा
	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	५८९०	६७४०	५२१०	१७८४०
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	५८०	७१०	३०	१३२०
मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	२४००	२४००	२४००	७२००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	१७७०	२१५०	२२२०	६१४०
संस्थागत विकास जम्मा	१०६४०	१२०००	९८६०	३२५००
मानव संसाधन विकास योजनाका				
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	९३०	७६०	७७०	२४६०
समिति, उपसमिति तथा सामुदायिक संस्थाहरूका लागि	६००	८०५	५३५	१९४०
कर्मचारीहरूका लागि	२४००	२७३०	२५६०	७६९०

संस्थागत विकास	बजेट (रु. हजारमा)			कुलजम्मा
	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	३७०	३६०	५२०	१२५०
साभेदारहरूको क्षमता विकास	४२५	५००	५८०	१५०५
मानव संसाधन विकास जम्मा	४७२५	५१५५	४९६५	१४८४५
कुल जम्मा	१५३६५	१७१५५	१४८२५	४७३४५

४.३ मानव संसाधन विकास योजना

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

१. पालिकाभित्र आवश्यक पर्ने दक्ष तथा अर्ध दक्ष मानव संसाधनको क्षेत्रगत रूपमा प्राविधिक, व्यवसायिक एवम् वैज्ञानिक सीपमूलक तालिममा जोड ।
२. मानव संसाधनको क्षमता विकासमा टेवा पुऱ्याउन सरकारी, सामुदायिक र निजी क्षेत्रबीच सहकार्य ।

४.३.१ पालिकाको मानव संसाधन विकास योजना

तालिका नं. ८: मानव संसाधन विकास योजना

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि										
पदाधिकारीहरूका लागि स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि	नीति कानूनबारे क्षमता अभिवृद्धि	नीति कानूनबारे स्पष्टता भई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने	योजना शाखा				३००	३००	०	०
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा वारे अभिमुखीकरण	योजना तर्जुमाका चरण-योजना छनौट, योजना प्राथमिककरण लगायतका विविध ज्ञान हासिल	प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा				६३०	२००	२१०	२२०

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
नतिजामा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन वारे क्षमता अभिवृद्धि	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे जानकारी	प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हुने	योजना शाखा				३९०	१२०	१३०	१४०
स्थानीय सामाजिक मुद्दा वारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारीको क्षमता अभिवृद्धि	सरसफाई, साक्षर, बालविवाह, सामाजिक मुद्दा -छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, बोक्सी वारे ध्यानाकर्षण गराइने	सामाजिक विभेद न्यूनीकरणमा टेवा पुग्ने	सामाजिक शाखा				१८०	०	८०	१००
दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण सम्बन्धी प्रशिक्षण	दिगो विकासका लक्ष्यवारे जानकारी	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण हुने	योजना शाखा				६०	०	६०	०
स्थानिय तहको योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे अभिमूखिकरण	योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे जानकारी	प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	गाउँपालिका				१४०	६०	८०	०
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण वारे नीति निर्माण र बुझाईमा एकरूपता सम्बन्धी अभिमुखीकरण	लै.स.सा.स सम्बन्धी ज्ञान अभिवृद्धि हुने	पालिका लै.स.सा.स मैत्री हुने	प्रशासन शाखा				८०	०	८०	०
राजश्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट तर्जुमा सम्बन्धी प्रशिक्षण	राजश्वका क्षेत्रवारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने	राजश्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट सन्तुलन कायम हुने	योजना तथा बजेट समिति, राजस्व परामर्श समिति				१९०	५०	६०	८०
नेतृत्व विकास, द्वन्द व्यवस्थापन, संस्थागत तथा समुहगत सहकार्य र समन्वय वारे तालिम	नेतृत्व सीप तथा अन्य कार्यमा क्षमता बढ्ने	कर्मचारीको व्यक्तित्व विकास, संस्थागत र समुह कार्यहरू गर्दा समन्वय र सहकार्य बढ्नु	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				१९०	५०	६०	८०
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन- अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण.)	कार्यक्रम सञ्चालनवारे ज्ञान, सीप प्राप्ति	जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा				१००	५०	०	५०

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry)	जनप्रतिनिधिहरूमा सकारात्मक सोचको विकास हुने	जनप्रतिनिधिमा सकारात्मक सोचको विकास भई सेवा प्रवाहमा सहजता आउने	प्रशासन शाखा				१००	५०	०	५०
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) तथा सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी हुने	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सूचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	प्रशासन शाखा				१००	५०	०	५०
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि जम्मा							२४६०	९३०	७६०	७७०
समिति, उपसमितिहरूका लागि										
अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य बारे अभिमुखिकरण	कर्तव्य बारे जानकारी	सेवा प्रवाहमा कुशलता	गाउँपालिका				२००	१००	०	१००
योजना तर्जुमा र प्राथमिकिकरण बारे अभिमुखिकरण	योजना तर्जुमा बारे ज्ञान हासील	मागमा आधारित योजना छनौट हुने	योजना शाखा				२००	१००	१००	०
उपभोक्ता समितिलाई आयोजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी तालिम	योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भारबारे जानकारी	योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा				३३०	१००	११०	१२०
पूर्ण खोप, सरसफाई, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता आदि सामाजिक मुद्दा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सामाजिक मुद्दा बारे ज्ञान अभिवृद्धि	सामाजिक विभेद घट्ने	सामाजिक विकास शाखा				१००	०	१००	०
फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन बारे तालिम	फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणबारे जनचेतना	फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	योजना शाखा				३००	१००	२००	०
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण	वातावरण संरक्षण बारे ज्ञान प्राप्ति	वातावरण संरक्षण भई विकास	वातावरण तथा विपद्				१५०	०	७५	७५

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा					
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४		
			व्यवस्थापन इकाई									
बायो इन्जिनियरिङ्ग बारे अभिमूखीकरण	बायो इन्जिनियरिङ्ग बारे जानकारी	बायो इन्जिनियरिङ्ग प्रणाली अनुरूप आयोजनाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन	प्राविधिक शाखा				४८०	१५०	१६०	१७०		
अन्तर समन्वय र सहकार्य बढाउन अभिमूखीकरण कार्यक्रम	समिति तथा उपसमितिको अन्तर सञ्चारमा क्षमता अभिवृद्धि	अन्तर समिति सञ्चार भई समन्वय हुने	समिति/उप समिति				१८०	५०	६०	७०		
समिति, उपसमितिहरूका लागि जम्मा							१९४०	६००	८०५	५३५		
कर्मचारीहरूका लागि												
नयाँ कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश तालिम	कर्मचारीको कर्तव्य बारे स्पष्टता	कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनमा सहजता	प्रशासन शाखा / विषयगत शाखा				४८०	१५०	१६०	१७०		
पुराना कर्मचारीलाई सेवा कालिन तालिम	कर्मचारीको कार्यसम्पादनमा आउने कठिनाईमा ध्यानाकर्षण	कार्य सम्पादनमा गुणस्तरीय कायम	प्रशासन शाखा / विषयगत शाखा				३३०	१००	११०	१२०		
वार्षिक योजना तर्जुमाको लागि data verification को तालिम	वार्षिक योजना तर्जुमा हुदाँ data verification हुने	वार्षिक योजना तर्जुमामा यथार्थ तथ्याङ्कमा आधारित भएर हुने	योजना शाखा, विषयगत शाखा				१५०	०	१५०	०		
कर्मचारीलाई प्रतिवेदन लेखन बारे क्षमता अभिवृद्धि	प्रतिवेदन लेखनमा क्षमता विकास हुने	पालिकामा पेश हुने प्रतिवेदन गुणस्तरीय हुने	प्रशासन शाखा				१००	०	१००	०		
आन्तरिक सञ्चार technology प्रणाली बारे कर्मचारीलाई तालिम	आन्तरिक सञ्चार technology प्रयोग गर्ने तरिका	आन्तरिक सञ्चार technology को प्रयोग भई सेवा प्रवाहमा सहजता	सूचना प्रविधि शाखा				१००	१००	०	०		

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
शिक्षकको लागि विषयगत तालिम	शिक्षकलाई विषय अनुरूप ज्ञान विकास हुने	शिक्षक आफुले पढाउने विषयमा नविनतम ज्ञान हासिल गुणस्तर कायम	शिक्षा शाखा				१०५०	३५०	३५०	३५०
पाठ्यक्रमको विकास सम्बन्धी तालिम	पाठ्यक्रमका बारेमा ज्ञान हासिल हुने	शिक्षण संस्थाहरूको विकास हुने	शिक्षा शाखा				१००	०	१००	०
विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी हासिल	विद्यालयहरू व्यवस्थित गर्न सघाउ पुग्ने	शिक्षा शाखा				२७०	८०	९०	१००
शैक्षिक निकायको गुणस्तर कायम गर्न सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन परिपाटी सम्बन्धी तालिम	सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	शैक्षिक गुणस्तर कायम रहने साथै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन परिपाटीको विकास	शिक्षा शाखा				२७०	८०	९०	१००
नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली विकास सम्बन्धी तालिम	योजना अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी जानकारी हासिल हुने	योजना अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	योजना शाखा				३७०	१००	१२०	१५०
राजश्व प्रशासनलाई प्रविधि मैत्री बनाउन तालिम (आधारभूत र पूर्णताजगी)	आधुनिक प्रविधिहरू पालिकामा भित्रिने	चुस्त राजश्व प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्राप्त हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				२००	१००	१००	०
SUTRA र PAMS को लागि तालिम (आधारभूत तथा पूर्णताजगी)	सूचना प्रविधिमा आधारित SUTRA र PAMS बारे क्षमता अभिवृद्धि	पालिकाका सेवा प्रवाहमा चुस्तता आउने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				३५०	१७५	०	१७५
E-bidding सम्बन्धी तालिम	E-bidding बारे ज्ञान हासिल	E-bidding परिपाटी विकास हुने	प्राविधिक शाखा				१००	०	५०	५०

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
ल्याब टेष्ट सम्बन्धी तालिम	ल्याब टेष्टका प्रक्रिया साथै नयाँ आधुनिक तरिकाहरू बारे जानकारी हासिल हुने	कर्मचारीहरू ल्याब टेष्ट गर्न सक्रिय हुने	प्राविधिक शाखा				३००	१५०	०	१५०
प्राविधिक शाखाका कर्मचारीका लागि जि.आई.एस, अटोक्याड सम्बन्धी तालिम	जि.आई.एस, क्याड सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पूर्वाधार शाखाका कर्मचारीको सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता कायम हुने	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				७५०	२५०	२५०	२५०
Software मा आधारित Project Management र topographical survey सम्बन्धी तालिम	topographical survey, Project Management सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पालिकाको पूर्वाधार विकासमा क्षमता अभिवृद्धि	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				४६०	१५०	१५०	१६०
Health Information System सम्बन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन	Health Information System बारेमा ज्ञान हासिल	स्वास्थ्य सम्बन्धी सम्पूर्ण डाटा प्राप्तमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				५०	०	५०	०
सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान	सरुवा रोग नियन्त्रणमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				२१०	५०	६०	१००
पोषण सम्बन्धी तालिम	पोषण सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	पोषण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन	स्वास्थ्य शाखा				४९०	१५०	१६०	१८०
एकीकृत कृषि विकास सम्बन्धी तालिम	विभिन्न शाखाको समन्वय र सहकार्यमा एकीकृत कृषि विकास बारे जानकारी	एकीकृत कृषि विकास हुने	कृषि र सम्बन्धित शाखा				१५०	७५	०	७५
कृत्रिम गर्भाधान बारे कर्मचारीलाई तालिम	कृत्रिम गर्भाधान गर्ने विषयमा कर्मचारीमा ज्ञान प्राप्त	कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन	कृषि शाखा				८०	८०	०	०

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
माटो परीक्षण सम्बन्धी ल्याब based तालिम	माटो परीक्षण सम्बन्धी ल्याब based तालिम प्राप्त हुने	माटो परीक्षणका आधारमा कृषि वाली प्रस्ताव गर्न सकिने	कृषि शाखा				१००	०	१००	०
घाँसे विउ उत्पादनसम्बन्धी तालिम	घाँसे विउ उत्पादन सम्बन्धी ज्ञान हासिल हुने	घाँसे विउ उत्पादन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	कृषि शाखा				११०	५०	०	६०
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				२४०	६०	८०	१००
व्यवसायी पशुपालन सम्बन्धी तालिम	व्यवसायिक पशु पालन सम्बन्धी जानकारी हासिल	व्यवसायिक पशु पालन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	पशु विकास शाखा				२००	०	१००	१००
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली बारे तालिम (गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवको लागि)	Community Relations & Negotiation Skills विकास अभिवृद्धि	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	प्रशासन शाखा				४८०	१५०	१६०	१७०
फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन बारे कर्मचारीलाई तालिम	फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण बारे जनचेतना	फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	योजना शाखा				१००	०	१००	०
पि. पि. एम. ओ. बाट दिइने खरिद सम्बन्धी तालिम	खरिद सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	खरिद सम्बन्धी प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, जिन्सी शाखा				१००	०	१००	०
कर्मचारीहरूका लागि जम्मा							७६९०	२४००	२७३०	२५६०

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास										
स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बोट विरुवालाई पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका लागि प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा बायो इन्जिनियरिङको तालिम	बायो इन्जिनियरिङ प्रविधि बारे जानकारी	पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका कार्यक्रमहरू लागु गर्दा बायो इन्जिनियरिङ प्रविधिको उपयोग हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				२८०	८०	१००	१००
नदी नियन्त्रणमा बाँस लगायतका स्थानीय स्रोतको परिचालन सम्बन्धी तालिम	नदी नियन्त्रणमा बाँसको उपयोगिता बारे सिकाई	पालिकाका नदी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रममा स्थानीय स्रोत परिचालन मार्फत मितव्ययीता कायम हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				१८०	८०	०	१००
कर, दस्तुर, शुल्क आदि तिर्ने बारे अभिमुखीकरण तालिम	आधुनिक पद्धतिको (ई-वैङ्कड) बारेमा सेवाग्राही सुचित हुने	पालिकामा कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी प्रक्रिया घट्दै जाने	सूचना प्रविधि शाखा, राजश्व शाखा				१८०	५०	६०	७०
करदाता शिक्षा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	करका विविध आयाम बारे जानकारी	पालिकाको कर संकलन बारे जानकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा				२४०	६०	८०	१००
फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन बारे सेवा ग्राहीलाई अभिमुखीकरण	फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन बारे जानकारी	पालिकामा उचित फोहोरमैला व्यवस्थापन हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				१९०	५०	६०	८०
भवन निर्माण संहिता बारे जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	भवन निर्माण संहिताको महत्व बारे जानकारी प्राप्त	भवन निर्माण संहिता मातहतमा भवन निर्माण हुने	प्राविधिक शाखा				१८०	५०	६०	७०
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास जम्मा							१२५०	३७०	३६०	५२०

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रू हजारमा			
				२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
साभेदारहरूको क्षमता विकास										
पालिका भित्र काम गर्न इच्छुक साभेदार संस्थाहरूसँग सहकार्य गरी पोषण सम्बन्धी तालिम	पोषण सम्बन्धी ज्ञान	स्थानीयलाई उचित पोषणको आहारा बारे ज्ञान हासिल	स्वास्थ्य शाखा				७५०	२४०	२५०	२६०
गहना सुधार सम्बन्धी तालिम	गहना सुधार बारे ज्ञान प्राप्ति	गहना सुधार कार्यक्रम सफल	कृषि शाखा				१८०	५०	६०	७०
वन संरक्षण र वृक्षारोपण गर्ने सन्दर्भमा अभिमुखीकरण सञ्चालन	स्थानीय वन संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान हासिल (सामुदायिक वन महासंघ र सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिसँगको सहकार्यमा)	स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका विरुवा संरक्षण भई वातावरण संरक्षण हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई				२३०	५०	८०	१००
महिलाका लागि आभारभूत आत्मसुरक्षा तालिम	महिला समुहलाई आत्मसुरक्षा बारे जानकारी	पालिकामा लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन गर्न सहयोग	सामाजिक विकास शाखा				१९०	५०	६०	८०
पालिका स्थित विभिन्न जातजातिका कला, संस्कृति र भाषाको संरक्षण गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्न विकासका साभेदारसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	स्थानीय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	लोपोन्मुख तथा स्थानीय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	सामाजिक विकास शाखा				९५	२५	३०	४०
साभेदार संघ संस्था, समुहहरूसँग समन्वय बैठक	सहकार्यमा वृद्धि	स्रोत परिचालन हुने	गाउँपालिका				६०	१०	२०	३०
साभेदारहरूको क्षमता विकास जम्मा							१५०५	४२५	५००	५८०
मानव संसाधन विकास जम्मा							१४८४५	४७२५	५१५५	४९६५

४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (संचालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

१. आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र

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

संघीय ऐनको थप व्यवस्था : घरेलु तथा साना उद्योग

महाशाखा/शाखाको नाम:

वडा कार्यालयहरू, आर्थिक विकास शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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/ गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै पर्यटन विकास गुरु योजना, कृषि विकास गुरु योजना निर्माण नहुनु । २. आर्थिक विकास क्षेत्रमा जनशक्तिको र बजेटको अभाव । ३. भौतिक पूर्वाधारको अभाव । ४. कृषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ्य विमा लगायतका नीति निर्माण हुन बाँकी । ५. स्थानीयस्तरमा नै विविध रोजगारी सृजना गरि विदेश पलायन हुनबाट जोगाउन रोजगार मूलक नीति योजना तथा कार्यक्रमको खाँचो । 	<ol style="list-style-type: none"> १. आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै : पर्यटन विकास गुरु योजना,(तयारी कार्य अगाडी बढेको) कृषि विकास गुरु योजना निर्माण हुनुपर्ने साथै निर्माण भएको आवधिक योजना प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा जोड । २. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसारको जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित थप ऐन नियम निर्माण गर्नुपर्ने । ४. कृषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ्य विमा लगायतका नीति निर्माणको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ५. आर्थिक विकास सम्बन्धित योजनाहरू सम्पन्न गर्नेका लागि पर्याप्त बजेटको व्यवस्था । ६. पालिकाले स्थानीय युवाहरूलाई लक्षित गरी विविध रोजगार मूलक नीति योजना तथा कार्यक्रम ल्याउनुपर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग, गरीब मूखी विकास)	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. समावेशी विकास नीतिहरू बनेतापनि कार्यान्वयन पक्षलाई व्यवहारमा उतार्ने चुनौती कायम रहेको । २. सम्पूर्ण भवनहरू अपाङ्ग तथा बालबालिका मैत्री नरहेको । ३. आर्थिक रूपमा विपन्न बेरोजगारको पहिचानको लागि कार्यविधि निर्माण गरी तथ्याङ्क लिन नसकिएको अवस्था । 	<ol style="list-style-type: none"> १. आर्थिक क्षेत्रको विकासका लागि समावेशी नीति/रणनीति निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने गराउने । २. बेरोजगार पहिचानका लागि आवश्यक कार्यविधीको निर्माणका लागि मापदण्ड निर्धारण गर्ने । ३. विभेद रहेका क्षेत्रको पहिचान गरि आवश्यक नीति निर्माण गरिनुपर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
		४. समावेशी हिसाबले विभेद रहेका क्षेत्रको पहिचान हुन बाँकी ।	४. लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीकरण परिक्षणलाई निरन्तरता दिनुपर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित शाखाहरूमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धित काम हेर्ने इकाई नरहेको । २. वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. विद्यमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो वातावरण संरक्षणविच तालमेल नदेखिएको । ४. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । ५. वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका विषयहरू जनप्रतिनिधीको न्युन प्राथमिकतामा रहेको ।	१. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित शाखाहरूमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धित काम हेर्ने इकाईको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । २. वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था । ३. विद्यमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो वातावरण संरक्षण विच तालमेल बनाउनुपर्ने । ४. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्नुपर्ने । ५. वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका विषयहरूमा जनप्रतिनिधीहरूले प्राथमिकता दिनुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वडाहरू, विषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भएतापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ठाउँ देखिएको । २. योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी दक्षतामा कमी रहेको । ३. पूर्वाधार विकासको तुलनामा कृषि पर्यटन, उद्योग लगायतका क्षेत्रहरूले योजना छनौटमा न्युन प्राथमिकता पाउनु ।	१. वडाहरू, विषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भएतापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने । २. मागमा आधारित योजना छनौटलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने । ३. योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ४. कृषि, पर्यटन, उद्योग लगायतका क्षेत्रहरूले योजना छनौटमा प्राथमिकता दिनुपर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. वार्षिक योजना छनौट समयमै नहुनुले कार्यान्वयनमा समस्या । २. वार्षिक योजना छनौट गर्दा स-साना प्रकृतिका टुक्रे योजना छनौट हुँदा, कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा जनशक्तिको अभावले फितलो रहेको । ३. योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. योजना कार्यान्वयनमा वैज्ञानिक प्रणालीको विकास हुन नसक्नु ।	१. योजना छनौट प्रक्रिया निर्देशिका अनुरूपको समयमानै सुरुवात हुनु पर्ने । २. वार्षिक योजना छनौट गर्दा स-साना प्रकृतिका टुक्रे योजना भन्दा ठुला योजना छनौटमा जोड दिनु पर्ने । ३. योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था । ४. योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा वैज्ञानिक प्रणालीको आवश्यकता रहेको ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त कोषको अभाव ।	१. योजना तथा आयोजनाको मर्मत तथा सम्भारको लागि सेवा ग्राही र सेवा प्रवाह गर्ने निकायसँगको सहकार्यमा कोषको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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 चालु पर्ने उपायहरू
		२. मर्मत सम्भार कोष संचालनबारे तालिमको अभाव ।	२. मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. कर्मचारी अभावले अनुगमन तथा मुल्याङ्कन नियमित गर्न नसक्नु । २. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरूको बारेमा जानकारी नहुनु । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली व्यवस्थित नहुनु ।	१. कर्मचारीको व्यवस्था गरि कार्यतालिका बनाई समयमा नै सबै क्षेत्रको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने । २. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन/संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन/संरचना तथा कार्यविभाजन	हुने	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण प्रतिवेदन निर्माण भएतापनि संगठन व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नभएको । २. व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजन प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन नभएको । ३. न्यूनतम मार्गदर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव ।	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने । २. व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड । 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 वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित हुन नसकेको । २. आन्तरिक सञ्चारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नहुनु । ३. कार्यालयका अन्तर शाखाहरू बिच समय-समयमा अन्तरक्रियाको अभाव । ४. अन्तर शाखाहरू बिच शाखाहरूको प्रगती प्रतिवेदन समयमा उपलब्ध हुन नसक्नु ।	१. वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. आन्तरिक सञ्चार तथा समन्वयको लागि पर्याप्त बजेटको व्यवस्था । ३. कार्यालयका सम्पूर्ण सूचना तथा जानकारीहरू समयमा नै वेबसाईटमा अपलोड हुने व्यवस्था । ४. विषयगत शाखाहरूको आन्तरिक सञ्चार, समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने । ५. नियमित बैठकमा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने । ६. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरणबारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता	हुने	१. पालिकाको पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नभएको ।	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहितालाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने । २. हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएता पनि	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखी बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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 चालु पर्ने उपायहरू
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन		कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण दिइएको भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा नआएको ।	नियमित तथा समयानुकूल परिमार्जित गर्दै लैजानुपर्ने । २. कर्मचारीको कार्य सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई शाखागत र व्यक्तिगत रूपमा दिइएको कार्यविवरणलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. वार्षिक राजश्व सङ्कलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको अभाव । २. हालको राजश्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्तिको कमी । ३. मध्यकालीन खर्च संरचना बमोजिमका कार्यक्रमहरू न्युन मात्र वार्षिक विकास योजनामा समावेश हुनु ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजश्व बाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयसँग सम्बन्धी तालिमको साथै विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित भएको बजेट समयमा कार्य सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ४. मध्यकालीन खर्च संरचना बमोजिमका कार्यक्रमहरू संचालनमा जोड दिनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित गर्नुपर्ने । २. खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीहरूलाई तालिमको अभाव	१. वार्षिक खरिद योजना प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने । २. खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने एकिकृत प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परीक्षण	हुने	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन बमोजिमको कार्यहरू नहुनु । २. आन्तरिक लेखा परीक्षण थप व्यवस्थित हुनपर्ने देखिएको ।	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन अनुरूप अगाडी बढ्न प्रयत्न गर्नुपर्ने । २. आन्तरिक लेखा परीक्षण थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु । २. शाखागत रूपमा त्रैमासिक प्रतिवेदन बुझाउन दक्ष कर्मचारीको अभाव । ३. प्रतिवेदन लेखनमा दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति । ३. प्रतिवेदन प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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 चालु पर्ने उपायहरू
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> वैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै: अभिलेख व्यवस्थापन दराज, फाईल । अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान दक्षताको अभाव । अभिलेख व्यवस्थापनलाई कम्प्युटराईज्ड नहुनु । अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव । 	<ol style="list-style-type: none"> अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: दराज, फाईल आदिको व्यवस्था गर्ने । पालिकाको इन्टरनेट व्यवस्थित गर्ने । वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सूचना सङ्कलन र अभिलेख सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । स्टोर सफ्टवेयर (PAMS) तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	<ol style="list-style-type: none"> सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । कार्यालयमा रहेको इन्टरनेट समय-समयमा जाने आउने समस्या रहेको । आपतकालीन अवस्थाको लागि डाटा व्याकअप प्रणाली नभएको । 	<ol style="list-style-type: none"> MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने । डाटा व्याकअप प्रणालीको विकास ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	हुने	<ol style="list-style-type: none"> जनसहभागितामूलक नीति नियमहरू समय अनुकूल परिमार्जन नभएको । कार्यान्वयन योग्य सहभागिता मूलक योजनाको कमी सरोकारवाला निकायहरूसँगको समन्वयमा कमी हुनु । सुशासनका अत्यावश्यक पक्षहरूको बारेमा कर्मचारीहरूलाई तालिमको कमी । जनसहभागिता योजनामा मात्र सिमित हुने गरेको । विषयगत दक्ष कर्मचारीको अभाव । 	<ol style="list-style-type: none"> नीति नियमको तयारी गर्दा नै सरोकारवालाहरूको सहभागिता बनाउने । मागमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने । सरोकारवालाहरूको सहकार्यमा समावेशी बजेट कार्यान्वयनमा जोड दिने । सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने । विषयगत दक्ष कर्मचारी वा विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	<ol style="list-style-type: none"> अभिलेखिकरण र सूचना प्रवाहमा कमी देखिएको । सूचना प्रवाह प्रणाली थप व्यवस्थित गर्न नसकेको । 	<ol style="list-style-type: none"> सूचना प्रणाली व्यवस्थित तथा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> कर्मचारीलाई आफ्नो काम प्रति पूर्ण जवाफदेही बनाउन नसकिएको । कर्मचारीको अभावमा कार्य बोझ धेरै रहेको र कार्यबोझको 	<ol style="list-style-type: none"> कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिई आफ्नो काम प्रति पूर्ण जिम्मेवार बनाउनुपर्ने । पालिकामा गुनासो सुनुवाई अधिकारीसँगै व्यवस्थित गुनासो पेटिकाको व्यवस्था

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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 चालु पर्ने उपायहरू
		कारण प्रभावकारी रूपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	गर्नुपर्ने । ३. शाखागत रूपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यबोझ कम गरिनुपर्ने । ४. गुनासो र समस्या समाधानको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्यको अभाव हुनु । २. संघीय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन नियमहरू निर्माण हुन नसक्नु ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. संघीय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन नियमहरू निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानीय आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजनामा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले आवश्यकता अनुसार बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक थप बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरिक राजस्व बृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि सो का आधारमा आन्तरिक स्रोत बृद्धि गर्न आवश्यक कदम चाल्नुपर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीयस्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य संघ संस्थाहरूसँग प्रभावकारी समन्वयमा कमी ।	१. गैर सरकारी संस्थाहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स. को काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लिक, प्राईभेट र पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	१. निजी क्षेत्रसँगको समन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लिक, प्राईभेट र पार्टनरसिप) नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिनुपर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तै: सुपरजोन, सामुहिक हाटबजार र चक्लाबन्दी गरी गरिने खेती ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. अन्तर विभाग, महाशाखा, शाखाहरू बिच उचित समन्वयमा कमी ।	१. अन्तर विभाग, महाशाखा, शाखाहरूबिच उचित समन्वय गर्ने ।

२. सामाजिक विकास : शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, युवा तथा खेलकुद लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

एकल अधिकार अन्तर्गत: आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

साझा अधिकारअन्तर्गत: खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण (लक्षित समूह)

महाशाखा/शाखाको नाम: शिक्षा शाखा, स्वास्थ्य शाखा, प्राविधिक शाखा, महिला बालबालिका शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/ गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. शिक्षा विकास गुरु योजना निर्माण नभएको । २. भौतिक स्रोत साधनको अभाव जस्तै, सवारी साधन स्वास्थ्यमा चाहिने आवश्यक उपकरण । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरूमा बजेट विनियोजनमा न्युन प्राथमिकता । ५. स्वास्थ्य सम्बन्धी गुरु योजना तथा खेलकुद सम्बन्धी नीति निर्माण नहुनु ।	१. आवश्यक अनुसार ऐन नियम तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने । २. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई, संस्कृति संरक्षण, लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने । ४. स्वास्थ्य तथा शिक्षा सम्बन्धी गुरु योजनाहरू निर्माण गर्ने । ५. खेलकुद सम्बन्धी रणनीति निर्माण गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेशी नीति पूर्णरूपमा लागू हुन नसकेको । २. विद्यालय तथा सार्वजनिक स्थलहरू पुर्णरूपमा लै.स.सा.स.मैत्री नभएको । ३. लैङ्गिक समानता, बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग सम्बन्धी नीतिको अभाव । (हाल बन्ने प्रक्रियामा रहेको)	१. सार्वजनिक स्थल, विद्यालयहरू लगायतका क्षेत्रहरूमा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनुपर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक बजेट विनियोजनको व्यवस्था । ३. लैङ्गिक, समानता, बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग, लगायतको क्षेत्रलाई नीति, नियम, कार्यविधि निर्माणको आवश्यकता । ५. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेशी विकास नीति पूर्णरूपमा लागू गर्ने व्यवस्था गर्ने । ६. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षणलाई नियमितता दिने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन नियन्त्रण लगायतका विषयहरू पालिकाको प्राथमिकताको क्षेत्रमा नरहनु ।	१. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिवर्तन बारे सरोकार वालाहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
		<ul style="list-style-type: none"> २. वातावरणीय संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान, सीप र चेतनाको अभाव । ३. वातावरण, जलवायु परिवर्तनको क्षेत्रमा बजेटको अभाव । ४. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी जनशक्तिको अभाव । ५. दिगो वातावरण संरक्षण तथा जलवायु सम्बन्धी नीतिको अभाव । 	<ul style="list-style-type: none"> २. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी चेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने । ३. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई बजेट विनियोजन गर्ने । ४. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने । ५. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> १. आवश्यकतामा आधारित योजना तर्जुमा गर्दा बजेटको अभाव । २. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । ४. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा नहुनु । 	<ul style="list-style-type: none"> १. योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने । २. मागमा आधारित योजना छनौटमा जोड दिने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ४. कर्मचारीहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने । ५. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा नै हुनुपर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> १. समयमा बजेट विनियोजन नहुनु । २. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. साना योजना निर्माण भएकाले कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा समस्या । ४. उपभोक्ता समितिबाट संचालन भएका योजनाहरूमा श्रमदान राखिएता पनि वास्तविक श्रमदान गराउन समस्या रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> १. विशेष समन्वयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउने बजेट समयमा नै स्वीकृत भई आउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. पर्याप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन योजनालाई जोड दिनुपर्ने । ४. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. योजनाको अपनत्व महशुस गराई जनसहभागितामा जोड दिने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> १. मर्मत सम्भार कोषमा रकमको अभाव । २. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । 	<ul style="list-style-type: none"> १. मर्मत सम्भार कोषमा आवश्यक रकमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यक अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> १. स्रोत साधनको अभाव जस्तै: अनुगमनमा जान सवारी साधनको अभाव रहेको । २. नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि दक्ष कर्मचारीको अभाव । ३. नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास नहुनु । 	<ul style="list-style-type: none"> १. आवश्यकता अनुसार बजेट व्यवस्थापनको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रणालीको विकास गर्ने । ३. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भएता पनि सो अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्न नसकिएको । व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजन दिइएता पनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखिएको । शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यून संख्यामा रहेको । न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव । 	<ol style="list-style-type: none"> संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नुपर्ने । शाखागत तथा व्यक्तिगत रूपमा गरिएको कार्यविभाजनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड । कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<ol style="list-style-type: none"> सुचना तथा सञ्चारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसक्नु । अन्तर शाखागत आन्तरिक सञ्चार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> आधुनिक सञ्चारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनुपर्ने । विषयगत शाखामा आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिइनुपर्ने । नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण बारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता	हुने	<ol style="list-style-type: none"> पालिकाको कर्मचारी आचारसंहिता निर्माण भएता पनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । कर्मचारी आचारसंहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन नदेखिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> कर्मचारीहरूको आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । आचारसंहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएता पनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा दिइएको कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखी बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समय अनुकूल परिमार्जित गरि लैजानुपर्ने । कर्मचारीको कार्य सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । सम्पूर्ण कर्मचारीको व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. राजश्व सङ्कलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको विकास नभएको । २. हालको राजश्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नरहेको ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजश्व बाँडफाड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. समयमा काम सम्पन्न गरि समयमै भुक्तानी गर्ने संयन्त्रको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने । २. खरिद प्रक्रिया बारे तालिमको अभाव ।	१. खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । २. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त सामग्रीको अभाव । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पत्ती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त सामग्रीको व्यवस्था । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पत्ती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु । २. शाखागत रुपमा समयमै प्रतिवेदन बनाउने कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. वैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै : अभिलेख व्यवस्थापन कोठा, दराज, फाईल । ३. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । ४. अभिलेख व्यवस्थापन कम्प्युटरराईज्ड नहुनु । ५. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पुर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदिको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट व्यवस्थित गर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सूचना सङ्कलन र अभिलेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सम्पूर्ण कर्मचारी तथा सेवाग्राहीहरू सूचना प्रविधि मैत्री नहुनु । २. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । ३. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा वेबसाईटमा अपलोड नहुनु ।	१. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधिक सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । २. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । ३. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण तथा वेबसाईटमा अपलोडको व्यवस्था । ४. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव हुनु ।	१. जन सहभागिता मुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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. जनसहभागिता बारे सेवाग्राही जानकारी नहुनु । ३. जनसहभागिता बारे अपनत्व महशुस नगर्नु ।	व्यवस्था गर्ने । २. जन सहभागिताको महत्व बारे अभिमूखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गरी सार्वजनिक सुनुवाइमा तथा अन्य माध्यमबाट आएका गुनासोहरूलाई सम्बोधन गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकाले गुनासो आउने गरेको । २. कर्मचारीको अभावमा कार्य बोझ धेरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रूपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. शाखागत रूपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यबोझ कम गरिनुपर्ने । २. कामको बाँडफाड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । ३. गुनासो र समस्या समाधानको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यमा कमी देखिएको ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. विभिन्न ऐन नियमहरू बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मागको आधारमा बजेट विनियोजनमा समस्या । २. शिक्षा स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरूमा पर्याप्त बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरिक राजश्व बृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजश्व बृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्नु ।	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स.का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लिक, प्राईभेट पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	१. निजीक्षेत्रसँग समन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लिक, प्राईभेट पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिनुपर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तै: प्राविधिक विद्यालय,स्वास्थ्य शिविर संचालन ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वय गर्ने ।

३. भौतिक पूर्वाधार :सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिञ्चाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार

एकल अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, बस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

साभ्ना अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था

शाखाको नाम: योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, सूचना प्रविधि शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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 व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति गर्न नसकिएको । २. भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापन गर्न नसकिएको । ३. पालिकास्तरमा भवन निर्माण संहिता निर्माण गरी मापदण्ड अनुसार भवन निर्माण गर्न नसकिएको ।	१. गाउँ सडक यातायात गुरु योजना अनुसार सडकहरूको स्तरोन्नतिमा जोड दिनुपर्ने । २. निर्माण मापदण्ड तयार गरी सोही मापदण्ड अनुसार भवनहरूको निर्माण गर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको परिपूर्ति गर्ने । ४. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार दक्ष कर्मचारीको पदपूर्तिको व्यवस्था गर्ने । ५. कर्मचारीहरूलाई नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक,	हुने	१. समानुपातिक र समावेशी नीति पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन नभएको । २. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा समावेशी नीति अनुसार नभएको ।	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनुपर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग, गरीबमूखी विकास)		३. सम्पूर्ण भौतिक संरचनाहरूलाई अपाङ्गमैत्री गर्न नसकिएको ।	३. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी आवश्यक नीति नियमको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने । ४. पूर्वाधार निर्माण गर्दा पूर्ण रूपमा समावेशी नीति लागू गर्नुपर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन मापन यन्त्र र दक्ष जनशक्तिको अभाव । २. वातावरण तथा जलवायुको क्षेत्रमा 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 दक्ष जनशक्ति वा आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गरिनुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. समयमा नै योजना छनौट नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरू धेरै माग हुँदा बजेटको अभावमा टुक्रे र साना योजना निर्माण हुनु । ३. योजना छनौट प्रक्रिया धेरै लामो र प्रक्रियागत हुनु ।	१. समयमा नै योजना छनौटको लागि योजना छनौट प्रक्रिया छोट्याउनुपर्ने । २. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । ३. योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. साना र टुक्रे योजना निर्माण भएकाले अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा समस्या । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. योजना छनौट समयमा नहुनुले योजना कार्यान्वयनमा समस्या ।	१. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ३. योजना छनौट समयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारहरू निर्माण पछि मर्मत सम्भार सम्बन्धी नीति अनुसार मर्मत सम्भार नहुनु । २. नियमित तथा आवधिक मर्मत सम्भारलाई व्यवस्थित गर्न नसक्नु । ३. मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. स्रोत साधनको कमी र निर्माण पछिको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या । ५. मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक बजेटको अभाव ।	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण पछि नियमित तथा आवधिक मर्मत सम्भारलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिपूर्ति गर्नुपर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार मर्मत संहारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजन गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. स-साना तथा टुक्रे योजनाहरू छनौट हुने भएकोले जनशक्तिको अभावमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. भौतिक पूर्वाधार निर्माणको सिलसिलामा ठेकेदारहरूले न्यून मुल्य हाल्ने भएकोले गुणस्तर कायम गर्न समस्या देखिएको । ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा फिल्ड भत्ताको अभाव । ४. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने योजनाको सिलसिलामा लागत अनुमानमा जनसहभागिता देखिएता पनि वास्तविक जनसहभागिता न्यून देखिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> १. योजना छनौट गर्दा टुक्रे भन्दा ठुला आयोजनालाई जोड । २. अनुगमनमा फिल्ड जाने कर्मचारीलाई फिल्ड भत्ताको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भएता पनि सो अनुसार कर्मचारीको अभाव । २. व्यक्तिगत रूपमा दिएको कार्यविभाजन प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु । ३. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव । 	<ol style="list-style-type: none"> १. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नुपर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजन गरिनुपर्ने । ३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. सुचना तथा सञ्चारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसक्नु । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक सञ्चार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको । ३. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> १. आधुनिक सञ्चारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनुपर्ने । २. विषयगत शाखामा आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिनुपर्ने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण बारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. कर्मचारी आचारसंहिताको व्यवस्था भएतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । 	<ol style="list-style-type: none"> १. कर्मचारी आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिएता पनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी 	<ol style="list-style-type: none"> १. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखी बनाउन कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नियमित तथा समय अनुकुल परिमार्जित गरि लैजानुपर्ने । २. कर्मचारीको सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
मूल्याङ्कन		देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा दिएको कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको ।	३. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण प्रदान गरिनुपर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. राजश्व सङ्कलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको अभाव । २. हालको राजश्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको । ३. समयमा नै बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या रहेको ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. खरिद प्रक्रियाबारे तालिमको अभाव । २. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी तालिमको अभाव ।	१. खरिद प्रक्रियाबारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । २. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था । ३. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
सम्पती व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु । २. शाखागत रूपमा प्रतिवेदन बनाउन दक्ष 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 प्रविधिमैत्री नहुनु ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट सर्भरलाई त्रिभुवन गतिको बनाउनुपर्ने । ३. कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सूचना सङ्कलन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नविनतम तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा वेबसाईटमा अपलोड नहुनु ।	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण 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 ? 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
(ड) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. उपभोक्ता समितिबाट छनौट हुने योजनाहरूमा जनश्रमदानको प्रावधान राखिएता पनि वास्तविक श्रमदान गराउनमा कठिनाई रहेको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. उपभोक्तालाई योजनाको अपनत्व गराई श्रमदानमा अभिप्रेरित गर्नुपर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जन सहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाई गरी सार्वजनिक सुनुवाईमा उठेका विषय वस्तुहरूलाई सम्बोधन गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकाले गुनासो आउने गरेको । २. कर्मचारीको अभावमा कार्य बोझ धेरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रूपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. शाखागत रूपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यबोझ कम गरिनुपर्ने । २. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । ३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा अन्य क्षेत्रबाट आएका गुनासोहरूलाई सम्बोधन गर्ने प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वय गर्ने । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागि संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण गर्नुपर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारको क्षेत्रमा स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले बजेट विनियोजनमा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकता धेरै हुने भएकाले त्यस अनुपातमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. आन्तरिक राजश्व बृद्धिको लागि राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट विनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीयस्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्नु ।	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स.का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीति प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखिएको ।	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट पार्टनरसिप नीति तय गरी सो को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? 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
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा स्थानीय तहलाई लाभान्वित बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने । योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने, जस्तै : ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. अन्तर विभाग तथा शाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नुपर्ने । २. अन्तर विभाग तथा शाखाहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने ।

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

एकल अधिकार अन्तर्गत: वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु

साझा अधिकार अन्तर्गत: वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण

महाशाखा/शाखाको नाम: योजना शाखा, प्राविधिक शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरणलेख्ने । (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. ऐन, नियम, र कार्यविधिहरू वनेको र बन्ने प्रक्रियामा रहेको भएतापनि वन, वातावरण व्यवस्थापन योजना नबनेको । २. फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । (तयारी गर्ने योजनामा समावेश रहेको) ३. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, भू-संरक्षण जलाधार संरक्षण, लगायतका विषयहरू पालिकाको न्युन प्राथमिकतामा रहेको ।	१. वातावरण व्यवस्थापन योजना, फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना, विपद् व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्नु पर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास	हुने	१. समानुपातिक र समावेशी नीति पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन नभएको ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्दा लैङ्गिक

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरणलेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सिमान्तीकृत वर्ग, गरीबमूखी विकास)			समानता बालबालिका, सिमान्तकृत वर्गलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गर्नुपर्ने । २. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण नियमित गर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरू पालिकाको प्राथमिकतामा नरहेको । २. वातावरण जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी नीति निर्माण नहुनु । ३. वन, वातावरण जलवायु सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको अभाव रहेको ।	१. जलवायु परिवर्तन तथा प्रदूषण मापन यन्त्रको स्थापन गर्नुपर्ने । २. वन, वातावरण जल वायु परिवर्तन विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिनुपर्ने । ३. वन, वातावरण जलवायु परिवर्तन, विपद् व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरि कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वन, वातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन नगरिएको ।	१. हालका कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरि उपयुक्त वार्षिक योजना तयार गरी लागू गर्ने । २. वन, वातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. जनशक्ति र औजारको अभावमा छिटो सेवा प्रदान गर्न नसकेको ।	१. उपयुक्त दक्षता भएको जनशक्ति तयार गर्ने ।
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 मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव रहेको । २. योजनाबद्ध मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी वैज्ञानिक प्रणालीको व्यवस्था ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको अभाव । ३. प्रभावकारी सहयोग तथा समन्वयको कमी ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारी पदपूर्ति गर्नुपर्ने । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको व्यवस्था । ३. कर्मचारी बिच समय-समयमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचनाहरू वेब साईटमा समयमा अपलोड नहुनु । २. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचनाहरू समयमै	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचनाहरू वेबसाईटमा समयमा अपलोड हुने व्यवस्था मिलाउने । २. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचनाहरू समयमै अन्तर

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरणलेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		अन्तर शाखा सञ्चार नहुनु ।	शाखा सञ्चार हुनुपर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहिताको व्यवस्था भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नभएको । ३. कर्मचारी आचारसंहिता लागू भएता पनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी 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. कर्मचारीको अभावका कारण केही समस्या भएतापनि नियमित हुने गरेको । २. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्य विवरण दिएता पनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको ।	१. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन अनुसार कर्मचारीलाई प्रोत्साहन स्वरूप प्रोत्सान भत्ताको व्यवस्था गर्ने । २. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपको कार्य विवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रममा कमी देखिएको । २. कर्मचारीको अभाव ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी विषयहरूमा क्षमता अभिवृद्धि । २. प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड दिनुपर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. खरिद ऐन सम्बन्धी तालिमको कमी ।	१. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।
सम्पत्ती व्यवस्थापन	हुने	१. पर्याप्त स्थानको अभाव । २. पालिको सम्पूर्ण सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्नको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. पर्याप्त स्थानको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्नको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य नभएको । २. प्रतिवेदन लेख्ने दक्ष जनशक्तिको अभाव ।	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य गर्नुपर्ने । २. प्रविधिको प्रयोग गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । ३. प्रतिवेदन लेखनसम्बन्धी कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको ।	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरणलेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामग्रीहरू नभएको ।	कर्मचारीको व्यवस्था । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामग्रीको प्रबन्ध मिलाउनुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा वेबसाईटमा अपलोड नहुनु ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने ।
(ड) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. जनसहभागिता योजनामा मात्र सिमित हुनु । २. जनसहभागितामा अपनत्व महशुस नहुनु ।	१. जनसहभागितालाई योजनामा मात्र सिमित नगराई वास्तविक जनसहभागिता बनाउनुपर्ने । २. योजनाहरू प्रति अपनत्व महशुस गराई जन सहभागितालाई जोड दिनुपर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. सार्वजनिक सुनुवाई नियमित नभएको । २. सम्पूर्ण योजनाको बारेमा जनसमुदायमा जानकारी हुन नसक्नु ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गरिनुपर्ने । २. योजनाको बारे सूचना बोर्डको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकाले गुनासो आउने गरेको । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समयमा समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयमा जोड दिने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानीयको प्राथमिकताको आधारमा बजेट विनियोजनमा समस्या देखिएको । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरिक राजस्व वृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजश्वमा वृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित	हुने	१. स्थानीयस्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव ।	१. गै.स.स. का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरणलेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
संस्थाहरू		२. गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको खर्च भन्दा रिपोर्टिङ भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्ने गरेको ।	२. गै.स.स. का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. पब्लिक, प्राईभेट, पार्टनरसिप नीतिको प्रभाकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको ।	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय गर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने जस्तै :- ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नुपर्ने । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने ।

५. **संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाइकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फड्ड्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण**

एकल अधिकार अन्तर्गत: गाउँ (नगर) प्रहरी, एफ.एम. संचालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर सङ्कलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (संगठन, जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन), स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख सङ्कलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक), स्थानीय अभिलेख (तथ्यांक, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख), जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वितरण

साभा अधिकार अन्तर्गत: सेवाशुल्क तथा रोयल्टी सङ्कलन बाँडफाँड, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, सङ्घ संस्था दर्ता तथा नवीकरण

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: भूमी व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साभेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पती संरक्षण

शाखाको नाम: प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ol style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भएता पनि प्रतिवेदन अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नभएको । संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवाहको लागि कर्मचारीहरूलाई शाखागत ज्ञान सम्बन्धी तालिमको अभाव । मध्यकालीन खर्च संरचना बमोजिम वार्षिक विकास योजनामा कार्यक्रमहरू न्युन मात्र समावेश गरिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन, पारदर्शिता लगायतका विषयहरूमा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने । मध्यकालीन खर्च संरचना अनुसार वार्षिक विकास योजनामा कार्यक्रमहरू समावेश गर्नुपर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सिमान्तीकृत वर्ग, गरीबमूखी विकास)	हुने	<ol style="list-style-type: none"> पालिकाभित्र लैङ्गिक लगायतका अन्य क्षेत्रहरू जस्तै, सडक बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमान्तकृत वर्ग लगायतको विस्तृत विवरण सङ्कलन गर्न नसकिएको । समानुपातिक र समावेशीताको क्षेत्रमा नीति निर्माणमा केही अपुग रहेको । पालिकाभित्रका लैङ्गिक लगायत अन्य क्षेत्र जस्तै, सडक बालबालिका अपाङ्गता भएका र अन्य सिमान्तकृत वर्गको आवश्यक तथ्याङ्क र विवरण सङ्कलन गर्न नसकिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षणलाई नियमितता दिनुपर्ने । पालिकाभित्रका लैङ्गिक लगायत अन्य क्षेत्र जस्तै, सडक बालबालिका अपाङ्गता भएका र अन्य सिमान्तकृत वर्गको आवश्यक तथ्याङ्क र विवरण सङ्कलन गरी उचित व्यवस्थापन गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनलाई प्राथमिकता दिई आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजनमा कमी हुनु । मानव संसाधनको विकास संस्थागत क्षमता विकास लगायतका विषयहरूमा तालिम संचालनमा कमी देखिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनलाई प्राथमिकता दिई बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने । मानव संसाधनको विकास, संस्थागत क्षमता विकासलाई मध्यनजर गरी समय-समयमा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	<ol style="list-style-type: none"> योजनाहरू ढिलो छनौट हुनाले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा समस्या देखिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> योजनाहरू समयमा नै छनौट हुने व्यवस्था मिलाउने ।
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	हुने	<ol style="list-style-type: none"> O and M सर्वे अनुसारको जनशक्ति अभावले सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी गर्न नसकिएको । सेवा प्रवाहको क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको कमी । 	<ol style="list-style-type: none"> O and M सर्वे अनुसार जनशक्तिको अभावले सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहमा ढिला सुस्ती भएकाले आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । आर्थिक प्रशासनका कर्मचारीहरूलाई सुत्र सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिम

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
			<p>योजना अनुगमन तथा प्रशासनको कर्मचारीहरूलाई योजना छनौट, अभिलेख व्यवस्थापन, फाईलिङ, जिन्सीको कर्मचारीहरूलाई PAMS सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिम तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई GIS, CAD सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>३. स्पष्ट ऐन, नियम, कानूनको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>४. संस्थागत क्षमता विकासमा समन्वय र सहयोगलाई जोड दिने ।</p>
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<p>१. आन्तरिक सञ्चारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको ।</p> <p>२. अन्तर शाखागत आन्तरिक सञ्चारको अवस्थालाई सुचारु राख्न चुस्त प्रणाली विकास गर्न नसकिएको ।</p> <p>३. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश हुने प्रणालीको विकास गर्न नसक्नु ।</p>	<p>१. आन्तरिक सञ्चारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेटको विनियोजन हुनु पर्ने ।</p> <p>२. विषयगत शाखामा चुस्त आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>३. विषयगत शाखाहरूको आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने ।</p> <p>४. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने ।</p> <p>५. कार्यालयको काम तथा प्रगति विवरण बारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था गर्ने ।</p>
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	<p>१. कर्मचारीहरूको आचार संहितामा व्यवस्था भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या ।</p> <p>२. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने ।</p> <p>३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भएतापनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।</p>	<p>१. कर्मचारीहरूको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने ।</p> <p>२. हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने ।</p> <p>३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने ।</p>
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	<p>१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।</p> <p>२. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन दिनको लागि कार्य सम्पादनको आधारमा प्रोत्साहन भत्ता वितरण गर्ने नगरिएको ।</p> <p>३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत कार्यविवरण नदिएको ।</p>	<p>१. कार्य सम्पादनलाई नतिजामूखी बनाउनको लागि कर्मचारीलाई समय अनुकूल सेवाकालिन तालिम दिनुपर्ने ।</p> <p>२. कर्मचारीहरूको उचित मूल्याङ्कन तथा प्रोत्साहनको लागि प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था ।</p> <p>३. कार्य सम्पादनका सुचकलाई वैज्ञानिक गर्दै प्रभावकारी मूल्याङ्कनको व्यवस्था निर्धारण गरी प्रभावकारी मूल्याङ्कन गर्ने ।</p>
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	हुने	<p>१. बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण सम्बन्धी तालिमको कमी ।</p> <p>२. मानव संसाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको</p>	<p>१. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन ।</p> <p>२. मानव संसाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि पर्याप्त</p>

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
		<p>लागि पर्याप्त कार्यक्रम तथा बजेट नहुनु ।</p> <p>३. कार्यक्रम बजेट र खर्च प्रणालीको व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको अभाव ।</p> <p>४. बेरुजु फल्लुयौटले गति लिन नसकेको ।</p>	<p>बजेटको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>३. बजेट र खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</p> <p>४. बेरुजु फल्लुयौटको लागि आवश्यक कदम चाल्नुपर्ने ।</p>
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	हुने	<p>१. मानव संसाधन तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि आवश्यक पूर्वाधारको अभाव ।</p> <p>२. खरिद ऐन सम्बन्धी तालिमको कमी ।</p> <p>३. वार्षिक खरिद ऐन निर्माण गरी खरिद प्रक्रिया अगाडी नबढाईएको ।</p>	<p>१. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. मानव संसाधन तथा क्षमता विकासको लागि आवश्यक पूर्वाधार तयार गर्नुपर्ने ।</p>
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<p>१. पर्याप्त स्थानको अभाव ।</p> <p>२. प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पत्तीको अभिलेख राख्न नसकिएको ।</p> <p>३. एकिकृत सम्पत्ती व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।</p>	<p>१. एकिकृत सम्पत्ती संरक्षण तथा व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरि सम्पत्तीको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. जिन्सी शाखाको कर्मचारीलाई PAMS को आवश्यक तालिम प्रदान गरि सम्पूर्ण रेकर्ड राख्न व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।</p> <p>३. शाखागत आधारमा प्रविधिमैत्री जिन्सी अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</p> <p>४. सम्पत्ती व्यवस्थापनको लागि आवश्यक कोठा, दराज, फाईलिङ्ग लगायतका पूर्वाधारको व्यवस्था ।</p>
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	हुने	<p>१. नियमित सन्तुष्टी सर्वेक्षण नगरिएकाले सेवाको गुणस्तर बारे जानकारी नहुनु ।</p> <p>२. दक्ष कर्मचारीको अभावले सेवाको गुणस्तरमा कमी देखिएको ।</p>	<p>१. नव प्रवेशी कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिमको व्यवस्था गरेर मात्र काममा खटाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।</p> <p>२. नियमित सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरि त्यसको प्रतिक्रियाको आधारमा सेवाको गुणस्तरलाई व्यवस्थित गर्दै लैजानुपर्ने ।</p> <p>३. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</p>
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परीक्षण	हुने	<p>१. आन्तरिक लेखा परीक्षणलाई थप व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।</p>	<p>१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मार्ग निर्देशन अनुसार कार्य गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रणाली नियमित तथा थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।</p>
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<p>१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।</p> <p>२. अभिलेख व्यवस्थापनलाई शाखागत रूपमा प्रविधि मैत्री गर्न</p>	<p>१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. शाखागत रूपमा प्रविधि मैत्री अभिलेख व्यवस्थापन गरी समग्र अभिलेख</p>

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
		नसकिएको । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामग्रीहरू नभएको ।	व्यवस्थापनको लागि अभिलेख व्यवस्थापन शाखासँग समन्वय गर्ने । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको प्रबन्ध मिलाउनुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा वेवसाईटमा अपलोड नहुनु । ३. दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तर युक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. राजश्वको दायरा बढाई वैज्ञानिक राजश्व प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको । २. राजश्व तिर्नु आफ्नै लागि हो भन्ने अपनत्व महशुस गराउन नसकिएको । ३. राजश्व सङ्कलन सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रमको अभाव ।	१. राजश्व सङ्कलन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । २. करदाता शिक्षा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाई गर्न नसकिएको । २. सूचना प्रवाहलाई कर्मचारीको अभावले चुस्त दुरुस्त गर्न नसकिएको । ३. आन्तरिक लेखा परीक्षणलाई व्यवस्थित तथा नियमित गर्न नसकिएको ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाई, पारदर्शिता, औजारको प्रयोग तथा सूचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने । २. आन्तरिक लेखा परीक्षणलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. विभिन्न माध्यमहरूबाट आएका गुनासोहरूलाई सुनुवाई गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु । २. जवाफ देहिता तथा गुनासो व्यवस्थापनको लागि छुट्टै जनशक्तिको व्यवस्था नहुनु ।	१. सेवाग्राहीसँगको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि कर्मचारी मध्येबाट जिम्मेवारी तोकिनुपर्ने । २. सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका विभिन्न माध्यमहरूबाट आएका गुनासोहरू सम्बोधन गर्न एक गुनासो सुनुवाई संयन्त्रको विकास गर्नुपर्ने । ३. नियमित रूपमा सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्नुपर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागि संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरि ऐन

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
		समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने		१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजश्व वृद्धिको लागि राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट विनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च बढि राख्ने गरेको ।	१. गै.स.स. का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स. का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पब्लिक प्राईभेट पार्टनरसिप नीति अवलम्बन भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट पार्टनरसिप 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 तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्नुपर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना छनौट गर्नुपर्ने ।
अन्तर विभाग वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नुपर्ने । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने ।

४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना

(दिग्दर्शनको अनुसूची ५ सँग सम्बन्धित)

(क) गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर (गाउँ)प्रहरी	भएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	नभएको
स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	भएको	भएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	भएको	भएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	नभएको	नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	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		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	नभएको	नभएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय	भएको	नभएको

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	भएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	नभएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
सञ्चार सेवा	भएको	नभएको
यातायात सेवा	भएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	नभएको

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०८१ पौष)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर (गाउँ) प्रहरी		गाउँ प्रहरी सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७७
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	– सहकारी ऐन, २०८०
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	– आर्थिक ऐन, २०८० – आर्थिक कार्यविधि नियमन तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७८
	– व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि	
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोवस्त) सम्बन्धी विधेयक, २०७७
गाउँ कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	– लिखु पिके गाउँकार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	– करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८
स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन		– अपाङ्गता तथा अशक्तहरूको व्यवस्थापन तथा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी ऐन २०७७ – गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च(संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०) – अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम २०७७ – तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन विधेयक २०७७
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	– गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन २०८० – गाउँपालिकाको भवन तथा योजना मापदण्ड २०८०

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०८१ पौष)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
		– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	– गाउँपालिका टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०८०
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	– लिखु पिके गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७६ – गाउँपालिकाको खेलकुद विकास विद्येयक २०७७
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई		
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजारअनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	– वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विद्येयक २०७६
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई		
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	– लिखु पिके गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
	– गाउँ/नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि	– गाउँसभा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		– तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन विद्येयक २०७७
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	– सहकारी ऐन, २०८० – भू-उपयोग विद्येयक २०८१ – गाउँपालिकाको कृषि, पशुपक्षी कार्यविधि २०८० – कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन विद्येयक २०७७ – महिला लक्षित उपाध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम(संचालन/व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८१
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	– उर्जा विकास सम्बन्धी विद्येयक २०७७ – वातावरण संरक्षण विद्येयक २०७७
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	– विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	
	– गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०८१ पौष)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		
(ख) साभा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		– गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	–
	– बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	–
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	–
	– गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	– महिला लक्षित उपाध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम(संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८१ – रोजगार संवाद मञ्च संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		
सवारी साधन अनुमति		
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	– लिखु पिके गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ – गाउँपालिका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता २०७४ – निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि २०७४ – गाउँकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	– लिखु पिके गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि,
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	– गाउँपालिकाको सुशासन विधेयक २०७७
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	– लिखु पिके गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७५ पहिलो संशोधन सहित – लिखु पिके गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०८० – वार्षिक खरिद ऐन
आकस्मिक कोष		

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

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-Machine), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र प्र अ-१			
शिक्षा शाखा	प्रा.स.-१	शिक्षा अधिकृत- सातौं/आठौं-१		
आर्थिक प्रशासन शाखा	सह लेखापाल-१	लेखा अधिकृत- सातौं/आठौं-१ लेखापाल चौथो/पाचौं-१		१. सौर्य/सोलार प्रणाली वैकल्पिक उर्जाको रूपमा जडान (पालिका र पालिका अन्तर्गतका सबै वडा)
योजना शाखा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर-१	प्रशासन सेवा- सातौं/आठौं-१ सहायकस्तर पाचौं-१		२. प्राविधिक शाखाको लागि प्रयोगशाला निर्माण
पूर्वाधार विकास शाखा	इञ्जिनियर-सातौं/आठौं-१ असिस्टेन्ट सब इञ्जिनियर-१ खानेपानी सरसफाई टेक्निसियन-१	सब इञ्जिनियर-१		३. Total station खरीद
स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.व.-छैटौं तह-१	स्टाफ नर्स/अ.न.मी. चौथो/पाचौं-१		५. कृषि संकलन केन्द्र स्थापना र सो का लागि सामग्री व्यवस्थापन
पशुसेवा शाखा	पशु विकास अधिकृत-छैटौं तह-१	पशु प्राविधिक- २		६. Hazardous फोहोरलाई छुट्टै संकलनको लागि व्यवस्थापन
प्रशासन शाखा		प्रशासन सेवा- सातौं/आठौं-१ प्रशासन सेवा- सहायकस्तर पाचौं-२	मोटरसाइकल-१३ पिकअप-१ स्करपियो-१ एम्बुलेन्स-१ टेलिभिजन-२ डिजिटल क्यामरा-१ डेक्सटप कम्प्युटर-५ ल्यापटप-१८ प्रिन्टर-२३ प्रोजेक्टर-१ हिटर-१० फिज-२ भ्याकूम क्लिनर-१ मोबाइल-३ लेभल मेशिन-१ फाइलिङ क्याबिनेट- दराज-२५ टेबुल-१५ कुर्सी-२३ सोफासेट-१९ आदि ।	७. स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा सूचना प्रणालीको निर्माण तथा व्यवस्थापन
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक- १ रोजगार सहायक-१ प्राविधिक सहायक-१	-		८. आधारभूत वैकल्पिक शिक्षणको लागि समस्त प्रणालीको व्यवस्थापन (
सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत-१	-		virtual learning)
जिन्सी शाखा	सहायकस्तर चौथो-१	-		९. बालमैत्री शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन
कृषि विकास शाखा	कृषि स्नातक (अधिकृत छैटौं) -१	प्राविधिक सहायक-२		१०. शाखागत मागका आधारमा थप कम्प्युटर, ल्यापटप खरिद
महिला तथा बालबालिका शाखा	-	सहायक महिला विकास निरीक्षक-१		११. शाखागत मागका आधारमा थप आवश्यक टेबल, कुर्सी, दराज खरिद
राजश्व शाखा	-	प्रशासन सेवा- सहायकस्तर पाचौं-१		१२. प्रदूषणको अवस्था नियमित अनुगमन गर्न प्रदूषण मापन यन्त्र खरिद
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सेवा ईकाई	फिल्ड सहायक, सहायकस्तर चौथो-१	-		१३. विपद् प्रतिकार्यका लागि आवश्यक सामग्री खरिद (
१ नं. वडा कार्यालय	-	प्रशासन सेवा सहायकस्तर चौथो-१ असिस्टेन्ट सब इञ्जिनियर-१		

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-Machine), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
२ नं. वडा कार्यालय	-	प्रशासन सेवा सहायकस्तर चौथो-१ असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर-१		Gabion wire, बायो इन्जिनियरिङ्गको लागि स्थानीय प्रजातीका विरुवा खरिद)
३ नं. वडा कार्यालय	प्रशासन सेवा सहायकस्तर चौथो-१	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर-१		
४ नं. वडा कार्यालय	प्रशासन सेवा सहायकस्तर चौथो-१	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर-१		
५ नं. वडा कार्यालय	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर-१	प्रशासन सेवा सहायकस्तर चौथो-१		

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

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	बनेको	अद्यावधिक गर्दै लैजाने
गुरु योजनाहरू	केही बनेको र केही बन्ने क्रममा रहेको	समयानुकूल अद्यावधिक गर्नुपर्ने तथा विषयगत गुरुयोजनाहरू निर्माण गर्ने
मध्यमकालिन खर्च संरचना	बनेको	सोही अनुरूपका कार्यक्रमहरू अगाडी बढाउने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	स्थलगत अनुगमन भएको तर सुचक निर्माण गर्ने नगरिएको	अनुगमन सुचक निर्माण गर्नुपर्ने, समयमा कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	लिखु पिके गाउँपालिकामा GESI Audit गरिएको र GESI strategy हालै तयार भएको	थप कार्यविधिहरू निर्माण, विद्यमान नियमावलीहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, आवश्यक बजेट विनियोजनलाई निरन्तरता दिने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	ऐन नीति नियम भएको कार्यान्वयनमा समस्या भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउनुपर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण	जलवायु परिवर्तनका लागि कार्यक्रमहरू नबनेको	कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्ने
भवन निर्माण मापदण्ड तथा संहिता	भवन निर्माण मापदण्ड तथा संहिता बनेको	निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता कडाइका साथ कार्यान्वयन हुनुपर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजश्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)	सूचना प्रविधिका सफ्टवेयरहरू भएको तर एकिकृत प्रणाली नभएको	सूचना प्रविधिको एकिकृत प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	उत्तरदायित्वका संयन्त्रको उपयोग केही मात्रामा भएको	पूर्णरूपमा उपयोग गर्नुपर्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	फोहरमैला संकलन केन्द्र नरहेको	निकट भविष्यमा फोहर संकलन तथा प्रशोधन केन्द्र एवम् ल्याण्डफिल्ड साईट निर्माण गरि फोहरमैला व्यवस्थापन
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	कमजोर रहेको	यसका लागि ऐन नियम बनाई कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने

४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

श्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
सङ्घीय सरकार	आर्थिक	विशेष, शसर्त, समपुरक, समानिकरण अन्य अनुदान
प्रदेश सरकार	आर्थिक	विशेष, शसर्त, समपुरक, समानिकरण अन्य अनुदान
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	विषयगत क्षेत्रहरूमा निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा आर्थिक र प्राविधिक सहयोग	विभिन्न क्षेत्र अन्तर्गत निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, निर्वाचित पदाधिकारीहरू, समिति तथा उपसमितिहरू, कर्मचारी र साभेदारहरू लक्षित विभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरू
विकास साभेदारहरू	विविध क्षेत्रमा साभेदारी	अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग
सामाजिक संघ संस्थाहरू	विविध क्षेत्रमा साभेदारी	भौतिक तथा मानव संसाधन र जिविकोपार्जनका क्षेत्रमा समपुरक अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग, तथा स्थानीय स्तरमा क्षमता विकास लगायतका कार्यक्रमहरू
उपभोक्ता समिति (खानेपानी, सडक, पहिरो नियन्त्रण आदि)	खानेपानी तथा सरसफाई, सडक यातायात निर्माण तथा मर्मत सम्भार, पहिरो नियन्त्रण आदि	जनपरिचालन, क्षमता विकास
सामुदायिक वनहरू	सामुदायिक वन, वातावरण तथा प्रकोप व्यवस्थापनका क्षेत्रमा साभेदारिता र सहयोग	वन तथा विकास निर्माणमा लागत साभेदारी
उद्योग वाणिज्य संघ	उद्योग र व्यापारिक क्षेत्र	निजि, सार्वजनिक लागत साभेदारी
बाल सञ्जाल, क्लव	बालबालिका	विभिन्न अभियानमा सहभागिता, क्षमता विकास
महिला समुहहरू	महिला	महिला सशक्तिकरण, क्षमता विकास
कृषक समुह	किसान	क्षमता विकास, विभिन्न कार्यक्रममा सहभागी, क्षमता विकास
नागरिक समुह	स्थानीय नागरिक	विभिन्न कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा सहभागिता
ज्येष्ठ नागरिक समुह	ज्येष्ठ नागरिक	विभिन्न कार्यक्रममा (अन्तरक्रिया कार्यक्रम) सहभागिता
शिक्षक, अभिभावक	शिक्षक, अभिभावक	विद्यालय विकासका व्यवस्थापन र बालमैत्री, बालअधिकारका कार्यक्रममा सहभागिता र सहयोग
स्थानीय मिडिया (एफ. एम., पत्रपत्रिका, अनलाईन मिडिया)	स्थानीय मिडिया	स्थानीय जनता माझ सूचना प्रवाह गर्न पालिकासँग समन्वय र सहयोग
गाउँपालिकामा रहेका समिति र रहेका अन्य समिति र सञ्जालहरू	लक्षित समुह	लक्षित समुह र लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशिकरण का लागि पैरवी र क्षमता अभिवृद्धि

४.८ पालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

शाखाको नाम तथा वडा नं	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	
कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> - पालिकासँग रहेका आन्तरिक श्रोत साधनहरूको कुशल व्यवस्थापन - पालिका मातहतमा रहेका सबै निकायहरूको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराउने । - पालिका व्यवस्थापन सम्बन्धी निति, नियम, र योजना बनाई, त्यसको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने - मानव संसाधन विकास सम्बन्धी अल्पकालीन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा । 	<ul style="list-style-type: none"> - पालिकामा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको उपलब्धता नहुँदा सेवा प्रवाहमा समस्या - आवश्यक श्रोत साधनहरूको अभाव हुनु । 	✓			<ul style="list-style-type: none"> - पालिका प्रत्येक वडाका सचिवहरू र पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्था - आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति
शिक्षा शाखा	प्रा.स- १	<ul style="list-style-type: none"> - शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन का लागि प्र प्र अ सँग सहकार्य गर्ने - अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन गर्ने - सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान, विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन गर्ने । - विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा समयमै पाठ्यसामग्रीको वितरणको व्यवस्था गर्ने - निःशुल्क शिक्षा, जेहेन्दार विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्ती अभाव - आवश्यक बजेटको अभाव - शाखागत रुपमा कार्यसम्पादनको लागि क्षमता विकास तालिमको अभाव 			✓	<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक तालिमको व्यवस्था - आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति - आवश्यक बजेटको विनियोजन

शाखाको नाम तथा वडा नं	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	
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर १	<ul style="list-style-type: none"> - कार्यालयको सुचनाको सम्प्रेषण गर्ने - कार्यालयको योजना तथा नीति निर्माण गर्न सहयोग गर्ने - योजना व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने - कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण, विदा तथा अन्य विवरणको रेकर्ड राख्ने - कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने - कम्प्युटरसँग सम्बन्धीत प्रविधिहरूको प्रयोग गर्ने - पालिकाको शाखाका कम्प्युटर सँग सम्बन्धीत समस्याहरूको निवारण । - तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापन - कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्तिको अभाव - भौतिक पूर्वाधार तथा दक्ष कर्मचारी अभाव - सिप विकास तालिमको अभाव - आवश्यक पूर्वाधार तथा श्रोत साधनको अभाव 			✓	<ul style="list-style-type: none"> - थप जनशक्ति को व्यवस्था - कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन - सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको संचालन - समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था - सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम
आर्थिक प्रशासन शाखा	सह लेखापाल- १	<ul style="list-style-type: none"> - प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि राजस्व परिचालन नीतिको तर्जुमा गर्ने - करको दर विश्लेषण गर्ने । - पालिकाको लेखा व्यवस्थापन गर्ने - लेखा सम्बन्धी विस्तृत प्रतिवेदन तयार पार्ने - आ.ले.प, म.ले.प. को कार्यालयमा बेरुजु फछ्यौट गराउने - आर्थिक कार्यविधि नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन - पालिकाको पूर्ण आय व्ययको हिसाब 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष कर्मचारीको अभाव - प्रविधिमा समस्या - लेखा सम्बन्धी प्रविधिको तालिमको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव 			✓	<ul style="list-style-type: none"> - लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्यौट बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता विकास तालिमको संचालन - सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको आवश्यक - राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट तर्जुमा, सम्बन्धी जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण तालिम - लेखाका नविनतम सफ्टवेयर

शाखाको नाम तथा वडा नं	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	
		किताब राख्ने					<p>संचालन बारे तालिमको व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> - लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फर्छौट बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तालिम संचालन । - आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीलाई आवश्यक अनुशिक्षण कार्यक्रम
पूर्वाधार विकास शाखा	ईन्जिनियर सातौं/आठौं तह - १	<ul style="list-style-type: none"> - भौतिक पूर्वाधार योजना निर्माण - भवन संहिता निर्माण तथा इजाजत - सिचाई, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण तथा जोखिम न्यूनिकरण - वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन 	<ul style="list-style-type: none"> - जनशक्तिको अपर्याप्तता - क्षमता विकासका कार्यक्रम को अभाव - श्रोत साधनको अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास - अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदनबारे प्राविधिक तथा पालिका मातहतका वडा सचिवहरूलाई अनुशिक्षण तालिमको व्यवस्था - प्राविधिक कर्मचारीका लागि अन्य आवश्यक आधारभूत तालिम
	असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर पाचौं तह- १	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय सडक तथा यातायात सम्बन्धी मापदण्ड लागु गराउने, तथा अनुगमन गर्ने - सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने तथा गुणस्तरको अनुगमन तथा नियमन - कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले निर्देशन गरे बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - साना टुक्रीय योजना छनौट भएकोले अनुगमनमा समस्या - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव - इन्जियरिड सम्बन्धी प्राविधिक तालिमको अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - दरवन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन - कर्मचारीलाई प्रविधि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता - क्षमता विकास तालिमको संचालन
	खानेपानी सरसफाई टेक्निसियन-१	<ul style="list-style-type: none"> - खानेपानी, ढल सम्बन्धी योजना तयारी गर्न शाखा प्रमुख वा आफूभन्दा माथिल्लो तहको पदाधिकारी, कर्मचारीलाई सहयोग 	<ul style="list-style-type: none"> - साना टुक्रीय योजना छनौट भएकोले अनुगमनमा समस्या 				<ul style="list-style-type: none"> - कर्मचारीलाई प्रविधि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता

शाखाको नाम तथा वडा नं	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	
		<ul style="list-style-type: none"> गर्ने । गाउँ कार्यपालिका कार्यालयमा खानेपानीको प्रबन्ध गर्ने, धारा जडान गर्ने, मर्मत गर्ने लगायत खानेपानी सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने । वडा कार्यालयहरू र पालिकाले तोकेका सार्वजनिक भवनहरूमा खानेपानीको धारा जडान, मर्मत संभार सम्बन्धी कार्य गर्ने। खानेपानी सम्बन्धी योजनाको कार्यान्वयनको क्रममा नियमित रूपमा स्थलगत निरीक्षण अनुगमन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्राविधिक तालिमको अभाव 				<ul style="list-style-type: none"> क्षमता विकास तालिमको संचालन
स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.ब.अ छैटौँ तह १	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने । आवश्यक औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, व्यवस्थीत भण्डारण र नियमित बितरणको व्यवस्था स्वास्थ्य सेवाको नियमित संचालन, अनुगमन, व्यवस्थापन तथा प्रर्वधन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवाका लागि आवश्यक जनशक्तिको अभाव जन स्वास्थ्य सम्बन्धी पर्याप्त जनचेतनाको अभाव स्वास्थ्य सम्बन्धी नविनतम उपकरण तथा आवश्यक औषधीको अभाव आवश्यक सिप विकास तालिमको अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक जनचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन आवश्यक दक्ष जनशक्तिको पदपूर्तिको व्यवस्था आवश्यक सिप विकास तालिमको संचालन आवश्यक श्रोत साधन तथा औषधीको समयमा नै उचित व्यवस्था र उपलब्धता
सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि अधिकृत १	<ul style="list-style-type: none"> पालिकाको ईमेल, तथा वेबसाईट तयार गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने पालिकामा ईन्टरनेट सेवाको चुस्त व्यवस्थापन गर्ने सूचना प्रविधि तथा ईन्टरनेट सम्बन्धी समस्या हरूको न्यूनिकरण तथा दिर्घकालीन समाधान पालिकाका सूचनाहरू समयमै 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव, इन्टरनेट सेवाको भरपर्दो सुविधाको अभाव इन्टरनेट सेवामा सबैको पर्याप्त पहुँच नहुनु आवश्यक उपकरण र सफ्टवेयर नहुँदा अभिलेख व्यवस्थापनमा 		✓		<ul style="list-style-type: none"> ईन्टरनेट सेवाको स्पीडमा सुधार वेबसाईट नखुल्ने समस्याको दिगो समाधान सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू को क्षमता विकास तालिमको संचालन Networking system सम्बन्धी

शाखाको नाम तथा वडा नं	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	
		वेबसाईटमा अपलोड गर्ने - तथ्यांक तथा सुचनाको उचित व्यवस्थापन	समस्या - भौतिक पूर्वाधारको अभाव				तालिम को व्यवस्था
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सेवा ईकाइ	फिल्ड सहायक स्तर चौथो-१	- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी प्राप्त अभिलेख सुरक्षित तथा व्यवस्थित गर्ने - जेष्ठ नागरिक, असहाय, विधवा तथा एकल महिला, दलित बालबालिकाको तथ्याङ्क विवरण को रेकर्ड राख्ने र अद्यावधिक गर्ने - घटना दर्ता विवरणको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र शाखा प्रमुख लाई पेश गर्ने - कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम का अन्य काम गर्ने	- व्यक्तिगत घटनाको विवरणको समयमानै दर्ता गर्नु पर्छ भन्ने जन चेतनाको अभाव - जनशक्तिको अभाव - श्रोत साधनको अभाव - क्षमता विकास तालिमको अभाव		✓		- समयमा घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम - जनशक्तिको दरबन्दी अनुसारको व्यवस्थापन - आवश्यक श्रोत साधनको व्यवस्था - आवश्यक सिप मुलक तालिमको व्यवस्था - MIS सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक-१ रोजगार सहायक-१ प्राविधिक सहायक-१	- रोजगार नीति तथा योजनाको निर्माण गर्ने - बेरोजगारहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्ने - बेरोजगारको तथ्याङ्क विश्लेषण गरि रोजगार कार्यक्रमको संचालन	- श्रोत साधनको अभाव - आवश्यकता अनुसार बजेटको अभाव		✓		- बेरोजगार लक्षित सिप मुलक तालिमको व्यवस्था - रोजगार मुलक कार्यक्रमको संचालन - आवश्यक बजेटको विनियोजन
जिन्सी शाखा	सहायक स्तर चौथो -१	- कार्यालयको नाममा रहेका सम्पूर्ण सवारी साधनको अध्यावधिक विवरण तयार गरी मर्मत गर्नुपर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने देखिएका सवारी साधनको सोही बमोजिम प्रक्रिया अगाडि बढाउने, साधनहरूको विमा गराउने, - सभा, सम्मेलनको आन्तरिक व्यवस्थापन गर्ने, अतिथी व्यवस्थापन लगायतका कार्यहरू - मापदण्ड बमोजिम इन्धनको व्यवस्थापन,			✓		- आवश्यक बजेटको विनियोजन - अभिमुखिकरण कार्यक्रम

शाखाको नाम तथा वडा नं	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	
		<ul style="list-style-type: none"> सामानहरूको वितरण गर्ने, प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक वर्ष जिन्सी निरीक्षण गराउने, कार्यालयका लागि आवश्यक जिन्सी सामानको व्यवस्थापन, भण्डार दाखिला, निकासी, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको उपशाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू । 					
पशुसेवा शाखा	.प.स्वा.अधिकृत. छैठौँ-१	<ul style="list-style-type: none"> नीति, कार्यविधि, कानून तथा मापदण्डहरूको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने र त्यसको नियमन गर्ने पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन पशु नश्लको सुधार पद्धतीको विकास र व्यवस्थापन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> पशु सम्बन्धी विभिन्न रोगहरूका बारेमा स्थानियमा चेतनाको कमी कर्मचारीको अभाव पशुपंक्षी उपचारको लागि आवश्यक भौतिक र प्राविधिक श्रोत साधनको अपर्याप्तता क्षमता विकास तालिमको अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी र वडाका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरूका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन स्थानिय लाई पशुपालन व्यवसायीकरण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था नश्ल सुधार सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता पशुहरूमा गरिने कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको संचालन
कृषि विकास शाखा		<ul style="list-style-type: none"> कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने । कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता 	<ul style="list-style-type: none"> कृषि सम्बन्धी विभिन्न रोगहरूका बारेमा स्थानियमा चेतनाको कमी कर्मचारीको अभाव बाली उपचारको लागि आवश्यक भौतिक र प्राविधिक श्रोत साधनको अपर्याप्तता क्षमता विकास तालिमको अभाव 				<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी र वडाका कृषि प्राविधिकहरूका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन स्थानिय लाई कृषि व्यवसायीकरण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था बाली नश्ल सुधार सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता

शाखाको नाम तथा वडा नं	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	
		<ul style="list-style-type: none"> विकास कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने । कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने । कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने । उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण गर्ने । शीत भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने । कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण गर्ने । 					

४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ तालिम	सेवा प्रवाहमा क्षमता वृद्धिको लागि आवश्यक परेको	✓	✓	अधिकृत तथा सहायक स्तरका कर्मचारीहरू	✓		गुणस्तरीय सेवा प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएको	३ दिन	असोज
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण/ तालिम	प्रभावकारी न्याय सम्पादन	✓	✓	न्यायिक समितिका		मेलमिलाप कर्ता	स्थानीय न्याय सम्पादन तथा मेलमिलापमा	२ दिन	असोज

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
		र मध्यस्तताका लागि आवश्यक रहेको			कर्मचारी			सहजताको अपेक्षा गरिएको		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमाका चरण ,योजना छनौट तथा,योजना प्राथमिकरण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे क्षमता बृद्धिको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	गाउँपालिकाका सवै कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा सामुदायिक संगठनहरूलाई	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा सहयोग हुने	२ दिन	चैत्र
दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण सम्बन्धी अभिमूखिकरण	अभिमूखिकरण	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको महत्व र आवश्यकता बारे स्पष्टताको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓		दिगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीकरण गर्न सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको	२	कार्तिक
भू-उपयोग नीति कार्यान्वयन	अभिमूखिकरण	भू-उपयोग नीति निर्माण भएकाले कार्यान्वयन नियमित गर्न आवश्यक परेको	✓	✓	अधिकृत			भू- उपयोग नीति कार्यान्वयनमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	फाल्गुन
भवन निर्माण संहिता	अभिमूखिकरण	स्थानिय भवन निर्माण सम्बन्धी ज्ञानको बृद्धि तथा भवन निर्माण मापदण्ड निर्माणको	✓	✓	योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी		टोलविकास संस्था तथा सामुदायिक संस्था तथा	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड निर्माण भई कार्यान्वयनमा	२ दिन	असोज

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमूखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना	
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)				
		लागि आवश्यक रहेको						स्थानीय अगुवाहरूलाई	सहजता हुने		
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित नभएकाले व्यवस्थित गर्न ।			सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी	✓			कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थाप न व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	कार्तिक
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	अभिमूखीकरण	सेवा प्रवाहमा उत्तरदायी, पारदर्शी, जनसहभागिताको बारे बोध गराउन	✓	✓	शाखाका कर्मचारी	✓			पारदर्शी र जवाफदेही सरकारको मान्यता स्थापनाको लागि सहयोग हुने	३ दिन	असोज
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारेको बुझाईमा स्पष्टता र एकरूपता स्थापित गर्नको लागि	✓	✓	✓	✓			लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारेको बुझाईमा स्पष्टता र एकरूपता आउने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	कार्तिक, मंसिर

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	तालिम	प्राविधिक मैत्री सूचना प्रणाली व्यवस्थापनको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	सूचना प्रविधि अधिकृत र सो शाखामा करहेका कर्मचारी	✓		प्राविधिक मैत्री सूचना तथा ज्ञान प्रणाली विकास हुने अपेक्षा गरिएको ।	२ दिन	साउन, भाद्र
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकासको लागी आवश्यक रहेको	✓	✓	सबै कर्मचारी	✓		नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन भई गुणस्तरिय सेवा प्रवाह हुने	१ दिन	भाद्र
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाई, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अभिमुखीकरण प्रशिक्षण	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागिता र सामाजिक विभेद कम गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓	टोलविकास संस्था, सामुदायिक संस्थाहरूलाई	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागिता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	मंसिर,पुष
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	सेवा प्रदायकहरूमा सकारात्मक	✓	✓	✓	✓		सकारात्मक सोचको विकास भइ	१ दिन	पुष

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
		सोचको विकास गर्नको लागि आवश्यक परेको						सेवा प्रवाहमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको		
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्यौट	प्रशिक्षण	लेखा सम्बन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखा परीक्षण व्यवस्थित गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ.	✓		लेखा व्यवस्थापनमा व्यवस्थित र बेरुजु रकम घट्ने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	फागुन
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण	खरिद प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	जिन्सी हेर्ने,लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.	✓		खरिद प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको सम्पत्तीको व्यवस्थापन आर्थिक पारदर्शिता कायम हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	साउन, भाद्र
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ...)	अभिमुखीकरण	सम्बन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नको लागि	✓	✓	✓	✓		सम्बन्धित विषयमा दक्ष हुने अपेक्षा गरिएको	१ दिन	माघ
अनुगमन, मूल्याङ्कन , प्रतिवेदन	अभिमुखीकरण	अनुगमन, मूल्याङ्कन लाई प्रभावकारी र प्रतिवेदन	✓	✓	✓	✓		अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रणाली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा	२ दिन	पुष,माघ

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमूखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
		प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको						गरिएको		
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमूखीकरण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य ढाउन र सूचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सूचनाको अपेक्षा गरिएको	२ दिन	मांसिर
फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमूखीकरण	फोहोरमैलाको व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓	टोल विकास सस्था,अन्य सामुदायिक संगठनहरू र स्थानीय क्लवहरू	फोहोरमैलाको व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	१ दिन	माघ, फागुन
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रक्षेपण, वजेट तर्जुमा, सम्बन्धी	अभिमूखीकरण	राजस्वको क्षेत्र विस्तार तथा राजस्व संकलनमा सहजीकरणको लागि आवश्यक	✓	✓	✓	✓		राजस्वको दायरा वृद्धि हुने तथा राजस्व संकलनमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	२	साउन, भदौ

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमूखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
अभिमूखीकरण		रहेको								
पालिकाका विषयगत समिति, उपसमिति हरूको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्यबारे अभिमूखीकरण	अभिमूखीकरण	अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य बोधबारे स्पष्टताको लागि	✓					विषयगत क्षेत्रको अधिकार स्पष्ट भई सो अनुरूप योजना तर्जुमा हुने अपेक्षा गरिएको ।	२	भदौ
योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी क्षमता विकास	तालिम	योजना सञ्चालन,मर्मत सम्भारबारे क्षमता विकासको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	योजना शाखा प्रमुख तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई		उपभोक्ता समितिहरूलाई	योजनाको दिगोपना तथा समयमै मर्मत सम्भारको अपेक्षा गरिएको	२	पुस
नागरिक अनुगमनबारे अभिमूखीकरण	अभिमूखीकरण	पारदर्शिता, जनसहभागिता र उत्तरदायित्व कायम गर्न आवश्यक रहेको					टोलविकास संस्था, नागरिक समाजका अगुवा सामुदायीक संगठनहरूलाई	जवाफदेही तथा पारदर्शिता वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	१	भाद्र
बालमैत्री स्थानीय शासनबारे अभिमूखीकरण	अभिमूखीकरण	बाल अधिकार र बालमैत्री स्थानीय शासन बारे ज्ञान वृद्धिको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	अधिकृत स्तरको कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा तथा समुहहरूलाई	बाल सहभागितामा वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	१	कार्तिक

भाग - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

५.१ अनुगमन

विकास योजनाको कार्यान्वयन समयमै सम्पन्न गर्न र आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य प्राप्त गर्न विकास आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन आवश्यक पर्दछ।

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढङ्गले भएको छ, छैन र कार्यतालिकाअनुसार क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन भई लक्षित प्रतिफल प्राप्त हुने स्थिति छ/छैन भनी विभिन्न तहमा व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति तथा निकायबाट निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्य अनुगमन हो। कुनै पनि कार्यक्रम आयोजनाको पहिचानको चरणदेखि कार्यान्वयन सम्पन्न भई सञ्चालन अवधिमा समेत अनुगमन गरिरहनु पर्छ। यसरी विभिन्न चरणमा गरिने 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 सकिनेछ।

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 उर्पयुक्त 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 मौलिक रूपमा 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 गर्नुपर्ने हुन्छ।

स्थानीय तहको आफ्नो क्षेत्रभित्र क्रियाशील गैरसरकारी सङ्घसंस्था, 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 मिलाउनुपर्ने 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	<ul style="list-style-type: none"> योजना तथा अनुगमन शाखा, क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति 	<ul style="list-style-type: none"> प्रभाव तहको असर तहको 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित पालिकाका वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरू स्थलगत अनुगमन वार्षिक कार्ययोजनाहरूको प्रगती समीक्षा
परिणाम	देखिने असर <ul style="list-style-type: none"> सेवा प्रवाहमा सकारात्मक परिवर्तन पारदर्शितामा वृद्धि मानवीय संसाधन क्षमता वृद्धि भौतिक पूर्वाधारका क्षेत्रमा परिमाणात्मक र गुणात्मक कार्यान्वयन समावेशी विकास 	<ul style="list-style-type: none"> योजना तथा अनुगमन शाखा, क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति 	<ul style="list-style-type: none"> परिणाम तहको (प्रतिशत, संख्या आदि) 	<ul style="list-style-type: none"> सहभागितामूलक नतिजामूलक अनुगमन खाकाअनुसार नमूना सर्वेक्षण
योजना	निर्मित परिणामहरू <ul style="list-style-type: none"> पदाधिकारीलाई दिइने ऐन कानून निर्माणसम्बन्धी र अनुगमन सम्बन्धी तालिम संख्यामा आवश्यक प्राविधिक औजार संख्यामा पदाधिकारी तथा कर्मचारी तालिम संख्यामा 	<ul style="list-style-type: none"> योजना तथा अनुगमन शाखा, क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति 	<ul style="list-style-type: none"> परिणाम तहको सङ्ख्यात्मक वृद्धि 	<ul style="list-style-type: none"> नतिजामूलक अनुगमन खाकाअनुसार स्थलगत अनुगमन सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई

५.२ मूल्याङ्कन

योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य प्राप्त भयो भएन र योजनाको कार्यान्वयनबाट योजनाबाट फाईदा पाउने अपेक्षित जनताले उपर्युक्त रूपमा फाईदा पायो पाएन भनेर गरिने अध्ययन विश्लेषणलाई योजनाको मूल्याङ्कन भनिन्छ । क्षमता विकास योजना मानवीय संसाधन र संस्थागत विकाससँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने योजना भएकाले यो आफैमा एक बृहत कार्यक्रमसमेत हो । पालिकाको हकमा यो तीन वर्षका लागि तयार गर्ने गरिन्छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९४ अनुसार नगरपालिका तथा गाउँपालिकामा योजनाको मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था निहित भए अनुरूप क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको एक वर्ष पछि मूल्याङ्कन गर्न मनासिव देखिन्छ । योजनाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्न कुरालाई ध्यानमा राखी मूल्याङ्कन विश्लेषण गर्नुपर्ने हुन्छ :

- लक्ष्य र उद्देश्य हासिल गर्न उन्मुख रहे/नरहेको
- लगानी योजनाअनुरूप वार्षिक लगानीहरू निर्देशित रहे/नरहेको

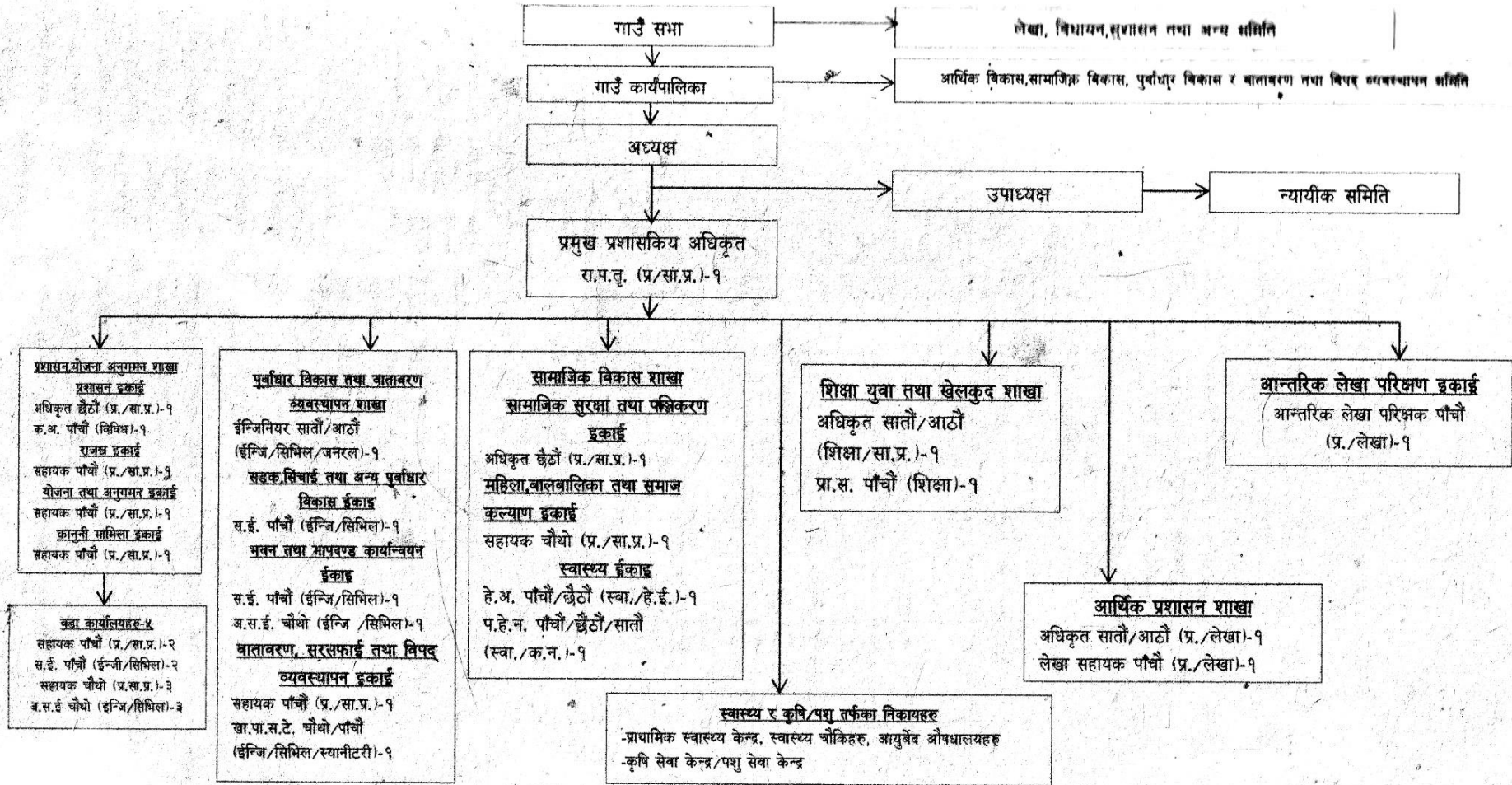
- उपलब्धिका लागि लक्ष्य लगायत कार्यक्रमहरूको परिमार्जन गर्नुपर्ने आवश्यकता रहे, नरहेको आदि । योजना अवधिको अन्त्यमा निर्धारित परिमाणात्मक तथा गुणात्मक लक्ष्य प्राप्तिको मूल्याङ्कन अन्तिम रूपमा तेश्रो पक्षबाट गर्नु/गराउनुपर्ने हुन्छ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र तर्कपूर्ण खाका सम्बन्धी विस्तृत व्यवस्थापनका लागि मार्गदर्शन राष्ट्रिय योजना आयोगबाट जारी गरिएको **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन**लाई पनि उपयोग गर्न सकिनेछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामग्री

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

अनुसूची २: लिखु पिके गाउँपालिकाको संगठन तालिका



अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण

क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	मिना कार्की बस्नेत	अध्यक्ष	पालिका	
२	डवाङ ल्हाम्पा शेर्पा	उपाध्यक्ष	पालिका	
क्र.स.	नाम	पद	वडा नं.	
१	श्री मिङ्मार गेल्जे शेर्पा	वडा अध्यक्ष		१
२	श्री मणिराम बस्नेत	वडा अध्यक्ष		२
३	श्री धुब बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष		३
४	श्री हिक्मत बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष		४
५	श्री डिमा छिरी लामा	वडा अध्यक्ष		५

अनुसूची ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफलमा सहभागीहरू

आम मिलि २०७५ चैत्र २२ गते रात लिखु पिउने गा.पा. कार्यालयमा गा.पा. अध्यक्ष श्री मिला कुशी (व्यक्तिगत) अध्यक्ष तथा उपप्रमुख सुदर लामाले तयार पारेको मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफल गरियो। उपस्थितहरूको तर्फबाट प्रतिक्रिया तथा सुझावहरू प्राप्त भए। यसबाट मस्यौदाको अन्तिम रूप तयार पारियो।

उपस्थित

- १ श्री मिला कुशी (अध्यक्ष) - गा.पा. अध्यक्ष
- २ श्री सुदर लामा (उपप्रमुख) - गा.पा. उपप्रमुख
- ३ श्री मिश्रमा देवी जोशी - १ नं. वडा अध्यक्ष
- ४ श्री मणिराज बस्नेत - २ नं. वडा अध्यक्ष
- ५ श्री शिव बहादुर बस्नेत - ३ नं. वडा अध्यक्ष
- ६ श्री स्विकत बहादुर बस्नेत - ४ नं. वडा अध्यक्ष
- ७ श्री दिमा धिरी लामा - ५ नं. वडा अध्यक्ष
- ८ श्री बाजीमान राई - प्र.प्र. अ. अ.
- ९ श्री राम मल्ल श्रेष्ठ - गा.पा. सदस्य
- १० श्री ज्योत्सना देवी लामा - " " श्रीमा
- ११ श्री विजय मल्ल बस्नेत - " " श्रीमा
- १२ श्री सुपुष्पा श्रेष्ठ - " " श्रीमा
- १३ श्री मंगु बहादुर सुपुष्पा - " " श्रीमा
- १४ श्री विर कुमार श्रेष्ठ - " " श्रीमा
- १५ श्री शिव बहादुर राई - नरेन्द्रपाल श्रीमा
- १६ श्री बसन्त श्रेष्ठ - डा. वि. वि. श्रीमा
- १७ श्री सुदर लामा - परामर्शदाता/बाह्यी मान्यता प्राप्त
- १८ श्री सुदर लामा - परामर्शदाता/बाह्यी मान्यता प्राप्त
- १९ श्री सुदर लामा - परामर्शदाता/बाह्यी मान्यता प्राप्त
- २० श्री सुदर लामा - परामर्शदाता/बाह्यी मान्यता प्राप्त
- २१ श्री सुदर लामा - परामर्शदाता/बाह्यी मान्यता प्राप्त



