



आरुघाट गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
आरुघाट, गेरखा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

# क्षमता विकास योजना



अन्तिम प्रतिवेदन

२०७८

## विषय सूची

<b>भाग - १: परिचय</b>	<b>१</b>
१.१ पृष्ठभूमि	१
१.२ उद्देश्यहरू	१
१.३ औचित्य	२
१.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू	३
१.५ अनुसन्धानात्मक सिद्धान्त वा उपागम (Approaches)	३
१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि	४
१.६.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना	४
१.६.२ मानव संशाधन विकास योजना	७
१.७ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल	७
१.८ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी	८
१.९ अध्ययनको सीमा	८
<b>भाग - २: गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण</b>	<b>९</b>
२.१ संक्षिप्त परिचय	९
२.२ नामकरण	९
२.२ भौगोलिक अवस्था	१०
२.३ भू-उपयोगको अवस्था	१०
२.४ जनसङ्ख्याको विवरण	११
२.५ शिक्षाको अवस्था	११
२.६ स्वास्थ्य सेवा	१२
२.७ भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	१२
<b>भाग ३: गाउँपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा</b>	<b>१४</b>
३.१ पृष्ठभूमि	१४
३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१४
३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२२
३.२.३ समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२३
३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२४
३.२.५ सुशासन सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२४
३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२५
३.३ गाउँपालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२६
३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण	२७
३.५ क्षमताविकाससँग सम्बन्धीत श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण	२९
३.६ गाउँपालिकाको विद्यमान संस्थागत संशाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२९
३.७ गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण	३०

<b>खण्ड - ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना</b>	<b>३१</b>
४.१ क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीतिहरू	३१
४.२ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	३२
४.२.१ क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांसः	४२
४.३ मानव संशाधन विकास योजना	४३
४.३.१ पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना	४४
४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा	५६
४.५ पालिकाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा	९६
४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना	१००
४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू	११८
४.८ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा	१२०
४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता	१३५
<b>खण्ड - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन</b>	<b>१४४</b>
५.१ अनुगमन	१४४
५.२ मूल्याङ्कन	१४६
<b>अनुसूचीहरू</b>	<b>१४८</b>
अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामाग्री	१४८
अनुसूची २: आरुघाट गाउँपालिकाको संगठन तालिका	१४९
अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण	१५०
अनुसूची ४: क्षमता विकास समन्वय समितिको माइन्सूट	१५२
अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको भलक	१५३

## तालिका सूची

तालिका नं. १: गाउँपालिकाको वडागत क्षेत्रफल विवरण	९
तालिका नं. २: जातजातीको आधारमा वडागत जनसंख्याको विवरण	१०
तालिका नं. ३: भू-उपयोग सम्बन्धी विवरण	११
तालिका नं. ४: शिक्षण संस्थाको विवरण	१२
तालिका नं. ५: स्वास्थ्य संस्थाको विवरण	१२
तालिका नं. ६: सडक सुविधा पहुचको प्रकारको आधारमा वडागत विवरण	१३
तालिका नं. ७: संस्थागत विकास योजना	३२
तालिका नं. ८: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा	४३

## भाग - १: परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

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

हाल तीनओटै 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 संचालन तथा व्यवस्थापन र आवश्यक सेवाहरू प्रदान गर्न अग्रसर र प्रतिबद्ध 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 आधारसमेत यसले खडा गरेको छ। फलस्वरूप पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा र विकास व्यवस्थापनका कार्यहरू पारदर्शी, जवाफदेही, जनमुखी, नतिजामुखी र मितव्ययी हुने विश्वास गर्न सकिन्छ।

स्थानीय 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 पृष्ठभूमिमा क्षमता विकास योजनाले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्ने देखिन्छ। स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास गर्न, स्थानीय निकायमा रहेका सेवा प्रदायक विषयगत शाखाहरूको कार्य कुशलतामा अभिवृद्धि गर्न र सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता कायम गर्न यसको योगदान हुन सक्छ। समग्रमा कुशल प्रशासनिक दक्षता अभिवृद्धि गरी सुशासन कायम गर्न र जनतालाई स्थानीय सरकारको आभास दिलाउन सहयोग पुऱ्याउने भएकोले क्षमता विकास योजना निर्माण जरूरी देखिन्छ। यसै सन्दर्भमा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको गाउँ/नगर पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को ढाँचा बमोजिम यो योजना तयार पारिएको छ।

### १.२ उद्देश्यहरू

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

व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्तो विषयहरूसंग 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 ।
- संघीय 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 ।
- पालिका मार्फत् सम्पादित हुने कार्यहरूलाई पारदर्शी र सरल बनाउन आवश्यक कानुनी र विधायिकी अभ्यासलाई संस्थागत गर्न त्यहाँ कार्यरत कर्मचारी तथा जन प्रतिनिधिहरूको कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- समग्रमा पालिकाहरूको सेवा प्रवाह पद्धतिलाई सरल, स्पष्ट, सहज र गुणस्तरीय बनाउन क्षमता विकास योजना तयार गर्ने ।

### १.३ औचित्य

सम्बन्धित पालिकाहरू माफ्त बढ्दो जनआकाँक्षा परिपूर्तिका लागि स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रोत र साधनको उच्चतम सदुपयोग र परिचालन गर्ने जिम्मेवारी बढ्दै गएको अवस्था छ । यस क्रममा जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने पालिका र तिनका 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 पालिका आफैँले सम्पादन गर्नुपर्ने १७ ओटा विभिन्न कार्य क्षेत्रहरू तोकिएका छन् । यसैगरी नेपालको संविधानले स्थानीय तहको अधिकार सूचीमा २२ प्रकारका एकल अधिकार र संघ र प्रदेशसँग मिलेर गर्नुपर्ने १५ प्रकारका साभ्ना अधिकारहरू तोकेको छ । यसका अतिरिक्त विभिन्न विषयगत निकायहरूका बीचमा समन्वय र सम्बन्ध स्थापना गर्ने तथा उचित मार्ग दर्शन र परिचालन मार्फत् सेवा प्रवाहको स्तरलाई थप प्रभावकारी बनाउने जिम्मेवारी पनि स्थानीय सरकारकारूपमा

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

## १.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू

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

## १.५ अनुसन्धानात्मक सिद्धान्त वा उपागम (Approaches)

सामाजिक विषयको अनुसन्धान गर्ने प्राय सबैप्रकार अनुसन्धानात्मक सिद्धान्तहरूलाई W.L Neurman (२००७) ले मुख्यतया ३ बृहत उपागमहरूमा विभाजन गरेका छन् ।

- क) प्रत्यक्षवादी सामाजिक विज्ञान (Positivist Social Science)
- ख) विवेचनात्मक सामाजिक विज्ञान (Interpretive Social Science)
- ग) आलोचनात्मक सामाजिक विज्ञान (Critical Social Science)

प्रत्यक्षवादी सामाजिक विज्ञानको सिद्धान्तले समाजमा हरेक समस्याहरूका पछाडि व्यवहारिक नियमहरू हुन्छन् र ती वस्तुपरक वा विज्ञानसम्मत हुन्छन् भन्ने धारण राख्दछ, जसको अध्ययनबाट तार्किक निष्कर्षमा पुग्न सकिन्छ भन्ने अवधारणा रहेको हुन्छ ।

त्यसैगरी विवेचनात्मक सामाजिक विज्ञानको सिद्धान्तले समाजका घटनाक्रमहरू र सामाजिक अवस्थाहरू मानव सिर्जित भएकोले यी घटना वा अवस्थाहरू मानविय अनुभव र बुझाइमा निहित रहन्छन् भन्ने विश्वास गर्दछ । सामाजिक विषय विशुद्ध वैज्ञानिक जोड घटाउनमा मात्र निर्भर नभएर मानविय विवेचनामा समेत निर्भर हुने भएकोले कुनैपनि विषय र घटनालाई सामाजिक सन्दर्भमा राखेर व्याख्या गरिनु पर्दछ भन्ने सिद्धान्त यस योजना बनाउने क्रममा महत्वपूर्ण रह्यो ।

यसै गरी आलोचनात्मक सामाजिक विज्ञानको सिद्धान्तले विषयवस्तुलाई एक कोणमात्र नभई बहुआयामिक दृष्टिकोणबाट हेर्ने गर्दछ । सामाजिक विषयवस्तुका विभिन्न सरोकारवालाहरू अथवा घटकहरूले कसरी त्यसका आयमहरूलाई असर पुऱ्याइरहेको हुन्छन् भन्ने तहमा पुगेर व्याख्या विश्लेषण यस आलोचनात्मक सिद्धान्तले प्रशस्ततः योजना तयार गर्न महत्वपूर्ण आधार प्रदान गर्‍यो ।

तसर्थ यस क्षमता विकास योजनाको लेखाजोखा गर्ने क्रममा उल्लेखित तीनओटै उपागमनका केही प्रमुख विशेषताहरूलाई अंगिकार गरियो ।

## १.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि

दिग्दर्शन अनुसार क्षमता विकास योजनालाई दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।

१. संस्थागत क्षमता विकास योजना
२. मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

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

### १.६.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना

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

#### १.६.१.१ क्षमता विकासको योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण

पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा विषयमा जानकारी गराउन एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । जसमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू, प्रशासन वा सुशासन समितिका पदाधिकारीहरू तथा अन्य सरोकारवाला पक्षहरू (जस्तै: टोल विकास समिति, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, उपभोक्ता समिति आदिका प्रतिनिधिहरू) लाई समेत सहभागीताको 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 । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा संलग्न सहभागी र सहजकर्ताको नामावली, क्षमता विकास योजना समन्वय समिती गठनको माइन्ट्युटिड (संयोजक सहितको नामावलीका साथ) लगायतका सूचनाहरू संकलन गरी अनुसूचीमा राखिएको छ ।

#### १.६.१.२ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

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

- |   |          |
|---|----------|
| क. वडा अध्यक्ष डिल बहादुर रोका (वडा नं ८) | - संयोजक |
| ख. वडा अध्यक्ष शिरबल बराम (वडा नं ३)      | - सदस्य  |

ग.	कार्यपालिका सदस्य हरिमाया काप्रि	- सदस्य
घ.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एकदेव खनाल	- सदस्य
ड.	सूचना अधिकारी महेश काफ्ले	- सदस्य

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

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

### १.६.१.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

पालिकाका अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूलाई छुट्टै राखी छलफल गरी अनुसूची ३ मा दिईएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्वमूल्याङ्कन विधि प्रयोग गरी जानकारी हासिल गरियो। संकलित विवरणहरूको

विश्लेषणले नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेका संस्थागत क्षमता विकासका आयामहरूका बारेमा थप जानकारी प्रदान गर्दै क्षमता विकासका योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुऱ्याएको छ ।

### १.६.१.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

- कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकनका साथै सम्पादित कार्यहरूको समीक्षा,
- सेवाग्राही नागरिकहरूको अभिमत, सेवा सन्तुष्टिको मापन (पूर्वाग्रही सोचको हावी हुन नदिने अवस्थाको यकिन गर्ने गरी)
- व्यक्तिगत वा सानो समूहमा अन्तर्वार्ता,
- स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (**LOCAL INSTITUTION SELF-ASSESSMENT (LISA)**) को नतिजाको गहन अध्ययन विश्लेषण
- दस्तावेजहरूको अध्ययन: मुख्य दस्तावेजहरूको सूची “सन्दर्भ-अनुसूची” मा दिईएको
- क्षमता विकास योजना तर्जुमामा सहजीकरण गर्ने व्यक्तिले आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारमहरू क्षमता तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन अनुसूची ५ मा दिईएको

### १.६.१.६ सूचना संकलन तथा विश्लेषण

पालिकाको क्षमता विकास अध्ययन कार्यको समन्वय गर्ने सम्पर्क व्यक्ति वा सहजकर्ताले स्वमूल्याङ्कन विधि प्रयोग गरी संकलन भएका सूचनाहरू र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी संस्थाको अन्तरनिहित पक्षहरू जस्तै (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 जस अन्तर्गत क्षमता विकासका विविध आयामहरू जस्तै भौतिक श्रोत साधन ऐन, नियम, विधि र प्रणाली जनशक्ति व्यवस्थापन र ज्ञान, सीप, तथा दक्षता आदिलाई समावेश गरिएको छ । विश्लेषण सम्पन्न भएपछि उपलब्ध अवसर र सबल पक्षलाई दरिलो बनाउँदै जानुका साथै र कमजोरी तथा चुनौतीलाई पन्छाउँदै जाने अवस्थाको सृजना हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

### १.६.१.७ 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 संशाधन विकास योजना

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

#### १.६.२.१ मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा

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

#### १.६.२.२ मानव संशाधन विकासको आवश्यकता पहिचान:

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

#### १.५.२.३ मानव संशाधन विकास योजना तयारी:

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

### १.७ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेका क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शनमा दिइएअनुसारको विधी, प्रक्रिया, फारम आदिको प्रयोग र सहभागितामुलक विधी (participatory

approach) को आधारमा चलाइएका छलफल र अन्तरक्रियाको आधारमा ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाको तोकिएको ढाँचामा यो मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि प्रस्ताव गरिएको छ र स्थानीय पालिकासँगको छलफलको आधारमा र सरोकारवाला निकायहरूको सुझावको आधारमा आवश्यक परिमार्जन समेत गरिएको छ ।

## १.८ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी

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

## १.९ अध्ययनको सीमा

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

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

## भाग - २: गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण

### २.१ संक्षिप्त परिचय

आरूघाट गाउँपालिका गोरखा जिल्ला अन्तर्गत गण्डकी प्रदेशमा पर्दछ। १५४.५६ वर्ग.कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वमा धादिङ जिल्ला, पश्चिममा सुलिकोट गाउँपालिका, उत्तरमा धार्चे गाउँपालिका तथा दक्षिणमा भिमसेनथापा गाउँपालिका पर्दछन्। यो गाउँपालिका समुद्री सतहबाट ४७९ मिटर देखि ३७३५ मिटरको उचाइमा रहेको छ। गाउँपालिकामा जातजातिका आधारमा जनसंख्याको विवरणलाई हेर्दा सबैभन्दा धेरै ७,२०४ अर्थात् ३१.१५ प्रतिशत गुरुङ, दोस्रोमा ३,७९७ अर्थात् १६.४२ प्रतिशत क्षेत्री, तेस्रो र चौथोमा क्रमश ८.६७ प्रतिशत मगर र ८.०२ प्रतिशत ब्राह्मण पहाडी रहेका छन्। त्यसैगरी बराम/बरामु, कामी, सार्की, नेवार, घले, तामाङ लगायत अन्य जातजातिहरूको बसोबास रहेको छ।

### २.२ नामकरण

यस पालिकाको नाम विविध श्रोत र आधार अनुसार विभिन्न तरिकाले गरिएको पाईन्छ। व्युत्पत्तिका आधारमा भन्नु पर्दा “आरूघाट” शब्द “आरू” र “घाट” मिलेर बनेको छ। शाब्दिक अर्थको रूपमा आरूवासीहरूले मरनघाटको रूपमा प्रयोग गरेका कारण आरूघाट भएको हो। साविकको आरूपोखरी गाविसका निवर्तमान अध्यक्ष श्री ईश्वर अधिकारीका अनुसार “आरू” शब्दमा पनि “आ” को अर्थ “आम्दानी” र “रू”को अर्थ “रुजु गर्नु” भन्ने हुन्छ। ‘आरू’ शब्दको अर्थ पहिल्याउने क्रममा यसै गाउँपालिकाका श्रष्टा श्री भक्तिप्रसाद शर्मा लामिछानेको अनुसन्धानमूलक संघीय गणतन्त्र र गोरखा कृतिमा भाषिक व्युत्पत्तिका विभिन्न आधारहरू प्रस्तुत गरी प्रष्ट्याउने काम भएको छ। हाल सघन मगर बस्ती रहेको आरू पोखरीमा काम विशेषले आवतजावत गर्ने मगरहरूले परम्परागत रूपमा फलाम तताई भाँडाकुँडा तथा कृषि सामग्री उत्पादन गर्ने आरनलाई मगर भाषामा “आरूँम” भन्दाभन्दै अपभ्रंश भई आरू बनेको, बराम जाती तथा खस आर्यहरू बसाईं सरेर आउँदा पोखरीको छेउछाउ आरू नामक फल फलेको देखी ठाउँको नामको शुरुवात आरू राख्न थालिएको तथा तामाङ समुदायका मानिसहरू आफन्त भेट्न आउँदा जाँड राख्ने भाँडो आरी देखेका र बोलीचालीमा ठाउँको नामको अगाडि आरू जोडिएको जस्ता तर्कहरू पेश गरेका छन्।

तालिका नं. १: गाउँपालिकाको वडागत क्षेत्रफल विवरण

हाल कायम गरिएका वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स.हरू	समावेश भएका साविकका वडा	क्षेत्रफल
१	मान्बु	५-९	५२.५१
२	मान्बु	१-४	१७.८५
३	थुमी	४,६-८	१५.९८
४	थुमी	१-३,५,९	१३.२९
५	आरूघाट	५,७-९	१५.७८
६	आरू अर्भाङ	१-३,४,६	१०.९९
७	आरूपोखरी	१,२,५,९	११.५१

हाल कायम गरिएका वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स.हरू	समावेश भएका साविकका वडा	क्षेत्रफल
८	आरूपोखरी	३, ४, ६-८	८.६३
९	आरूचनौटे	१-३	१.७३८८
१०	आरूचनौटे	४-९	६.२६८४
जम्मा			१५.६३७२

श्रोत : भू-सूचना प्रणालीमा आधारित स्थलगत तथ्याङ्क, २०७७

### तालिका नं. २: जातजातीको आधारमा वडागत जनसंख्याको विवरण

जातजाति	वडा नं.										जम्मा	प्रतिशत
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०		
गुरुङ	२८३३	६१०	२४१	५०७	८१०	९६७	२१६	२९३	६१७	११०	७२०४	३१.१५
क्षेत्री	१०६	९३१	३१२	३३६	४५३	२५०	५८५	१३४	१७४	५१६	३७९७	१६.४२
मगर	५	५	४८५	६२८	३२१	९०	२५५	४९	४५	१२२	२००५	८.६७
ब्राह्मण पहाडी	०	८६	२६	२३५	१०२	७१	८०	८३३	१९५	२२६	१८५४	८.०२
बराम/बरामु	०	६	५०९	२२८	९३	२९१	४७३	३६	३७	१०५	१७७८	७.६९
कामी	७७	९७	७०	१९४	१२७	१४२	२८	८८	५०९	११४	१४४६	६.२५
सार्की	०	०	२२	२०३	१२८	३७	१५३	२५८	२८२	९१	११७४	५.०८
नेवार	०	८१	१	४७	४२	७७	१५७	४८	४०३	१४४	१०००	४.३२
घले	५२८	२६८	०	४३	०	०	५	०	४४	०	८८८	३.८४
तामाङ	४९५	१६७	०	०	२	७	०	०	२	४	६७७	२.९३
अन्य	२	५६	५७	१८२	३४	९९	१०९	२७०	३७१	१२३	१३०३	५.६३
जम्मा	४०४६	२३०७	१७२३	२६०३	२११२	२०३१	२०६१	२००९	२६७९	१५५५	२३१२६	१००.००

श्रोत : गाउँपालिका घरघुरी तथ्याङ्क संकलन, २०७७

## २.२ भौगोलिक अवस्था

भौगोलिक हिसाबले ८४° ४४' ३१.९६" देखि ८४° ५८' २०.०९" पूर्वी देशान्तर र २८° २' २१.५५" देखि २८° ११' ५६.१२" उत्तरी अक्षांशसम्म फैलिएर आरूघाट गाउँपालिका प्राकृतिक मनोरम संरचना सहित मध्यपहाडीदेखि उच्चपहाडी क्षेत्रसम्म फैलिएको छ।

## २.३ भू-उपयोगको अवस्था

आरूघाट गाउँपालिका मध्य तथा उच्च पहाडि खण्डमा अवस्थित छ, यद्यपि बुढीगण्डकी नदीको तटिय क्षेत्र भने होचा बेसी क्षेत्रहरूमा पर्दछन्। गाउँपालिकाको बेसी क्षेत्रमा बालुवा र पाँगो मिश्रीत उर्वर माटो पाइन्छ भने विभिन्न वडामा छरिएर रहेका स-साना टार तथा फाँटहरू जस्तै आरुटार, मंगलटार, सिमाराफाँट, ढोडेनी फाँट, भूमेस्थान फाँट, ओयाक फाँट, गिदरबोटे फाँट, लमबेसी फाँट, पन्द्रखोला फाँट, थैलेफाँट, ढापगरा फाँट,

हुङ्गेफाँट लगायतका फाँटहरू समेत उर्वर फाँटहरू हुन । गह्रा खेती गर्न सकिने विभिन्न वडाहरूमा रहेको केहि भिरालो खेतियोग्य जमिनमा केहिमात्रामा प्राङ्गारिक पदार्थ मिश्रित चिम्टाइलो, दोमट तथा चट्टानका टुक्रा मिश्रित माटो पाइन्छ । कूल १५४.५६ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफल मध्ये वन जङ्गलले उल्लेख्य भाग अर्थात ५५.२७ प्रतिशत ओगटेको हुदाँ वनस्पति र जडिबुटिको पन्याप्तता रहेको छ भने जम्मा भू भागको ३८.३६ प्रतिशत जमिन खेती योग्य छ । ३.९१ प्रतिशत भू-भाग भाडी तथा बुट्यानले ओगटेको छ । त्यसैगरी ०.८६ प्रतिशत जमिन बलौटे रहेको छ ।

तालिका नं. ३: भू-उपयोग सम्बन्धी विवरण

जमिनको किसिम	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मी.मा)	प्रतिशत
वन जंगल	८५.४२	५५.२७
खेतीयोग्य जमिन	५९.२९	३८.३६
आवास क्षेत्र	०.९६	०.६२
भाडी/बुट्यान	६.०४	३.९१
बगैँचा	०.०७	०.०४
पहिरो क्षेत्र	०.३१	०.२०
बाँझो जमिन	०.३८	०.२५
भिर पहरा	०.०४	०.०३
बालुवा	१.३३	०.८६
नदी/खोलानाला	०.७१	०.४६
जम्मा	१५४.५६	१००.००

श्रोत: भू-सूचना प्रणालीमा आधारित स्थलगत तथ्याङ्क, २०७७

## २.४ जनसङ्ख्याको विवरण

घरघुरी तथ्याङ्क संकलन २०७७ अनुसार आरूघाट गाउँपालिकाको अक्सर बसोबास गर्ने जनसंख्या २३,१२६ रहेको छ, जस मध्ये पुरुष ४७.८४ प्रतिशत (११०६४ जना) र महिला ५२.१६ प्रतिशत (१२०६२ जना) रहेका छन् । सोही अनुसार लैंगिक अनुपात (sex ratio) अर्थात प्रति १०० महिलामा पुरुषको संख्या ९७ रहेको छ । जनघनत्व (प्रति वर्ग किलोमिटरमा रहको जनसंख्या) १४४ जना प्रति वर्ग किलोमिटर रहेको छ ।

## २.५ शिक्षाको अवस्था

यस गाउँपालिकामा आ.व. २०७६/७७ सम्म सञ्चालन भईरहेका विभिन्न तहका शैक्षिक संस्थाहरूको विवरण हेर्दा गाउँपालिकामा पठनपाठनका लागि आधारभूत विद्यालयको सङ्ख्या ९, प्राथमिक विद्यालय २१, माध्यमिक विद्यालय १०, बाल विकास १ र निजी विद्यालयको संख्या २ गरी जम्मा ४३ वटा शिक्षण संस्थाहरू रहेका छन् । वर्तमान समयमा निजी क्षेत्रको संलग्नता बढ्दै गईरहेको अवस्थामा ग्रामीण क्षेत्रमा भने निजी क्षेत्रको न्युन संलग्नता देखिन्छ यद्यपि समुदायिक र संस्थागत निजी क्षेत्रले शिक्षाको क्षेत्रमा विभिन्न समस्याको बावजुत उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउँदै आएको देखिन्छ ।

तालिका नं. ४: शिक्षण संस्थाको विवरण

क्र.सं.	विद्यालयको किसिम	संख्या
१	आधारभूत विद्यालय	९
२	प्राथमिक विद्यालय	२१
३	माध्यमिक विद्यालय	१०
४	निजी विद्यालय	२
५	बाल विकास	१
	जम्मा	४३

श्रोत: गाउँपालिका प्रोफाईल, २०७७

## २.६ स्वास्थ्य सेवा

पालिकामा जम्मा १३ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरू सञ्चालनमा छन्। वडा नं १, २ र ५मा दुई-दुई वटा स्वास्थ्य संस्था र अरु हरेका वडामा एउटा मात्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनमा रहेका छन्। पालिका अन्तर्गतका संस्थाहरूले केवल आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह हुन्छ तर विशेष रोगको उपचार गर्ने जस्ता स्वास्थ्य संस्थाको पालिकामा अभाव रहेको देखिन्छ। स्वास्थ्य संस्थाको विस्तृत विवरण देहाय बमोजिम रहेका छन्।

तालिका नं. ५: स्वास्थ्य संस्थाको विवरण

क्र.सं.	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	ठेगाना
१	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	ढोडचेत, वडा नं. १
२	मान्बु केरुडजा स्वास्थ्य चौकी	माभगाउँबेशी, वडा नं. १
३	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	थलाचोक, वडा नं २
४	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	पातले खर्क, वडा नं २
५	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	स्याम्राड, वडा नं. ३
६	थुमी स्वास्थ्य चौकी	थुमी, वडा नं. ४
७	आरुआर्वाड स्वास्थ्य चौकी	आरुआर्वाड, वडा नं. ५
८	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	ओपाक, वडा नं ५
९	कल्लेरी आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	कल्लेरी, वडा नं. ६
१०	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	चुरुड, वडा नं ७
११	आरूपोखरी स्वास्थ्य चौकी	आरूपोखरी, वडा नं ८
१२	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र (PHC)	धाप पाखा, वडा नं. ९
१३	डाँडागाउँ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं १०

श्रोत: आरूघाट गाउँपालिका, २०७७

## २.७ भौतिक पूर्वाधारको अवस्था

आरूघाट गाउँपालिकामा चार मुख्य सडकहरू छन्। जसमा (१) बेनिघाट गोरखा, आरूघाट, सोती हुँदै लार्के जोड्ने, (२) आरूघाट, आरूटार, आरूआर्वाड, खत्रीस्वारा, डाँडा गाउँ देउराली आप्रिक हुँदै वारपाक जोड्ने, (३)

मध्यपहाडी लोकमार्ग (सल्यानटार-आरुघाट-घ्याम्पेसाल-मसेल-निवेल हुँदै पालुडटार जोड्ने) र (४) धोरचेत, माभगाउँ, मान्चु, त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका, बुढाथुम हुँदै आरुघाट जोड्ने सडक पर्छन् । सडक सञ्जालको विस्तारमा ग्रामीण क्षेत्रले पनि फड्को मारेको छ । तर दुर्गम पहाडी भूभागका कारण कतिपय त्यस्ता स्थलगत संरचनाको नक्सांकन कार्य हुन नसकेको र तथ्यगत सूचनाको अभावमा ती क्षेत्रहरूमा के कति सडक सञ्जालको विस्तार भएको छ भन्न एकिन तथ्याङ्क उपलब्ध छैन । पालिकामा ४९.४२ प्रतिशत घर परिवारको धुले सडकमा पहुँच रहेको छ र ४३.८० प्रतिशत घरपरिवारको गोरेटो बाटोमा पहुँच रहेको पाइयो तर पक्की/कालोपत्रे र ग्राभेल सडकको पहुँचको सन्दर्भमा भने नगण्य मात्रामा रहेको तथ्यांकले बताउछ । विस्तृत विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

तालिका नं. ६: सडक सुविधा पहुँचको प्रकारको आधारमा वडागत विवरण

वडा	पक्की/कालोपत्रे	ग्राभेल सडक	धुले सडक (कच्ची)	गोरेटो बाटो जोडिएको	अन्य	जम्मा घरपरिवार
१	०	०	३१६	७४४	०	१०६०
२	१	१	३७४	२७५	०	६५१
३	८	१७	२२१	२२१	०	४६७
४	०	६	४२८	२५८	०	६९२
५	६	०	२९२	२७३	०	५७१
६	०	१	२५७	२७६	२	५३६
७	१	५	३३३	२३६	०	५७५
८	१	०	३०७	२१६	०	५२४
९	४१	३२३	२६९	५०	२	६८५
१०	०	१	२४०	१४३	१	३८५
जम्मा	५८	३५४	३०३७	२६९२	५	६१४६
प्रतिशत	०.९४	५.७६	४९.४१	४३.८०	०.०८	१००.००

श्रोत: गाउँपालिका प्रोफाइल, २०७७

## भाग - ३: गाउँपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा

### ३.१ पृष्ठभूमि

यस खण्डमा क्षमता विकास तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचीहरू २, ३, ५ (क) देखि (घ), ६, ८ र ९ बमोजिमका फारामहरू 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 व्यवस्थापन देखि समन्वय र सहकार्य समेतलाई समेटि 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 संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरू पर्दछन्।

### ३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) विकास व्यवस्थापनको विद्यमान क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण गर्दा हाल सम्म यस पालिकाले योजनाबद्ध विकासको नीति अबलम्बन गरी आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन जस्ता विषयको कार्यान्वयन गर्दै आएका पनि आवधिक विकास योजना तयार भई पालिकाबाट पारित हुने अन्तिम चरणमा पुगिसकेता पनि पालिकाबाट अन्य क्षेत्रगत हैसियतका कृषि, पर्यटन लगायतका गुरुयोजना आदि तयार नभएको देखियो। पालिकाको यातायात गुरुयोजना तयार नभएको परिपेक्षमा यस तर्फ यथाशिघ्र पहल गर्नु पर्ने आवश्यकता देखियो। यस सन्दर्भमा पालिकामा पर्ने सडकहरूको वर्गीकरण गरी व्यवस्थित वस्ती विकास समेतका लागि एक चरणको तयारी सम्पन्न हुनुका 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 वस्ती विकासको कार्यलाई नियमन नगर्ने हो भने यसले व्यवस्थित वस्ती विकासको अवधारणामा असर पुर्याउन सक्ने देखिन्छ।

आर्थिक विकासका क्षेत्रमा पालिकाबाट पारित भएका ऐन, नियम, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू मध्ये, अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आरुघाट गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८, आरुघाट गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन-२०७८, आदि प्रमुख रूपमा पाइयो। तर आर्थिक विकास क्षेत्र सँग प्रत्यक्ष रूपमा सरोकार राख्ने कृषि, पशु सेवा, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग, सहकारी, पर्यटन लगायतका क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिएर ऐन, नियम बनाई आवश्यकता अनुसारको कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरूका सन्दर्भमा कृषि तथा पशुपन्छी पालन अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, लगायत बनेको देखिन्छ। कृषि तथा पशु सेवाका हकमा कोरोना महामारीको अवस्थामा कृषि उत्पादनलाई बढावा दिने र कृषकलाई प्रोत्साहन दिने नीति अनुरूप बेरोजगारलाई रोजगार, रोजगारलाई स्वरोजगार मूलक कार्यक्रममा जोड दिने, पालिकामा माटो परिक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिँदै माटो सुहाउँदो वाली लगाउन प्रेरित गर्ने, प्राङ्गारिक खेतीलाई प्राथमिकता दिने, कृषि सहकारी संस्थाहरूलाई व्यवस्थित र नियमन गर्दै लगिने, नयाँ किसिमका फलफूलको

संभाव्यता उत्पादन परिक्षण गर्ने, धान , मकै, कोदो तथा आलु लगायत अन्य फलफूल उत्पादनको पकेट क्षेत्र तोकी उत्पादनको पकेट क्षेत्र कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइने, कृषि तथा पशु प्रसार कार्यक्रम अन्तर्गत औषधि, बिउ, विजन, विषादि , मल, परजीवि नियन्त्रणका कार्यलाई निरन्तरता, पशुजन्य रोग तथा किरा नियन्त्रणको लागि खोप सेवा संचालन गरिने, पशु आहारा कार्यक्रम अन्तर्गत स्थानिय स्तरमा उच्च गुणस्तरको पोषिलो घाँसको उत्पादन बढाउने, उच्च उत्पादन दिने पशु नश्ल सुधार कार्यक्रम लागू गर्ने, कुखुरा, भेंडा वाखा, गाई पालन, बंगुर पालन, भैंस पालन, माछा पालन जस्ता कार्यक्रमलाई व्यावसायीकरण तर्फ डोर्याउन अनुदानको व्यवस्था, कृषि तथा पशु बिमा तर्फ किसानको ध्यान खिचन अभिमुखिकरण, चरन खर्क सुधार कार्यक्रमलाई निरन्तरता, अगुवा कृषकलाई नमूना व्यवसाय रहेको स्थानको भ्रमण गराई ज्ञान, सिप बृद्धि विकास तर्फ उत्प्रेरित गर्ने लगायतका नीति तथा कार्यक्रम देखिए । यसैगरी रासायनिक हानिकारक विषादिको प्रयोगमा कमी ल्याई जनचेतना अभिवृद्धिका कार्यक्रम, सिंचाई व्यवस्थाका लागि पानीका मुहानको संरक्षण तथा आकाशे पानीको व्यवस्थापन, उत्पादन योग्य जमिनमा बाह्रै महिना सिंचाई सुविधाको लागि नहर तथा कूलोको निर्माण, सुधार तथा विस्तार, सामुदायिक वन, सार्वजनिक जग्गामा डिभिजन तथा सब डिभिजन वन कार्यालय, सामुदायिक वन अपभोक्ता समिति, विविध समूहहरू सँगको सहकार्य तथा समन्वयमा खाली , पर्ति तथा बाँझो जग्गाहरूमा मसला तथा जडिबुटिजन्य वनस्पति (टिमूर, हर्रो, वर्रो, चिउरी, सुन काउली) लगायतका विरूवाहरू रोप्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिइने नीतिले समग्रमा कृषि क्षेत्रको विकासमा टेवा दिन सक्ने देखिन्छ ।

पर्यटन क्षेत्रका सन्दर्भमा यसलाई तुलनात्मक लाभका क्षेत्रका रूपमा विकास गर्ने नीति अनुरूप पालिका भित्र रहेका पर्यटकीय स्थल तथा पदमार्गको निर्माण कार्यलाई निरन्तरता दिने, पालिका भित्र रहेका पुरातात्विक महत्वका सांस्कृतिक स्थल , मन्दिर ,गुम्बा, मस्जिद, चर्च , गुफाहरूको लगत संकलन गरी तिनको संरक्षण तथा संवर्धन र प्रचारप्रसार, आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटन प्रवर्धनमा मुख्य सम्भावना बोकेका सति डाँडा, धार्चे लेकपर्यटन पदमार्ग पुर्वाधार विकास गर्ने र पालिकामा पर्ने पोखरी, ताल तलाउहरूको संरक्षण, संवर्धन तथा स्तरोन्नति एवं सौन्दर्यीकरण गर्ने, आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटन प्रवर्धनका लागि ग्रामीण पर्यटनलाई प्रवर्धन गर्ने उद्देश्यले पालिकाका उपयुक्त क्षेत्रहरू तोकी होमस्टे आदिको सम्भाव्यता अध्ययन, स्थानिय समुदायबाट होमस्टे कार्यक्रम संचालनको लागि तिनको क्षमता विकास कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिनु पर्ने र तिनलाई अर्गानिक तथा घरेलु उत्पादन सँग आबद्ध गरी पर्यटन प्रवर्धन गर्न अभै जोड दिनु पर्ने देखियो । यसका लागि आवश्यक नीति, कानून निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई दरिलो बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

लघु उद्यमको प्रवर्धन गर्ने सन्दर्भमा स्थानिय स्तरमा उद्यमशिलता विकासको लागि उद्यमी प्रोफाईल तयार गर्ने र उद्यमशिलताको विकासको लागि क्षमता बृद्धि गर्ने कार्यलाई अगाडि बढाउने, स्थानिय स्तरमा उपलब्ध कच्चा पदार्थको प्रशोधन गरी उत्पादन गर्न सकिने साना तथा घरेलु उद्योग संचालन गर्नेलाई प्रोत्साहन गर्न जोड दिने, पालिका भित्रका व्यापार , उद्योग र वाणिज्य फर्महरूलाई दर्ताको दायरामा ल्याई तथ्याङ्क अद्यावधिक गरिने, उद्योग वाणिज्य संघ सँगको सहकार्यमा स्थानिय व्यावसायीहरूलाई सरकारको कर प्रणालीको बारेमा अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था जस्ता नीतिहरू लिइएको पाईयो तर गाउँपालिका भित्रका उद्यमी तथा किसानहरूले उत्पादन गरेका मालसामानहरू कोशेली घरको माध्यमबाट विक्रीका साथै कोशेली घरको क्षमता विकास र व्यवस्थापनमा सहयोग

लगायतका कार्यक्रममा जोड दिने जस्ता नीतिको पनि अनुसरण गर्नु पर्ने देखियो । यसैगरी संचालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको क्षमता विकासका लागि सहकारी शिक्षा संचालन, सहकारीहरूको प्रोफाइल तयार गरी उत्कृष्टका हकमा प्रोत्साहित गर्न सहकारी दिवसको अवसरमा पुरस्कृत गर्ने, कृषि सहकारी संस्थाहरूलाई व्यवस्थित र नियमन गर्दै लैजाने, वित्तीय सहकारी संस्थाहरूलाई साभेदारका रूपमा परिचालन गर्ने, जस्ता नीतिले यस क्षेत्रको विकास र विस्तारमा टेवा पुऱ्याउन सक्ने देखिन्छ । स्थानिय तह सहकारी ऐन २०७४ तयार भई कार्यान्वयनमा आइसकेकोले स्थानिय स्रोत, साधन, ज्ञान, सिप, र श्रमलाई अधिकतम प्रयोग गरी गाउँपालिका भित्र संचालित योजनाहरूमा जन श्रमदानलाई प्राथमिकता दिने नीति लिएको पाईयो ।

समाजिक विकासका क्षेत्र अन्तर्गत शिक्षा तर्फ सबै बालबालिकाको पहुँच सुनिश्चित गर्ने , कक्षा कोठाको सिकाई प्रकृत्यामा सुधार गर्न नविनतम प्रविधिको प्रयोग गर्ने र पालिकाका सबै विद्यालयहरूमा ईन्टरनेट सेवाको विस्तार गर्न पहल गर्ने नीति, विद्यालय शिक्षालाई प्रविधि मैत्री बनाउन तथा गुणस्तरमा सुधारका लागि शिक्षण सिकाईमा सूचना तथा संचार प्रविधिको प्रयोग गरी वैकल्पिक रूपमा पठन पाठनको व्यवस्था गर्न शिक्षकहरूलाई आईसिटि सम्बन्धि तालिम र प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने , पालिकाको विद्यालय अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने, विद्यालयको गुणस्तर तथा क्षमता विकासको लागि व्यवस्थापन समितिलाई नमूना विद्यालयको अवलोकन भ्रमण गराउने, वैकल्पिक शिक्षाको व्यवस्थापनका लागि शिक्षकलाई वैकल्पिक सिकाई सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने, पालिका स्तरिय वार्षिक परिक्षामा उत्कृष्ट विधार्थी र शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने, जेहेनदार, अति विपन्न, द्वन्द पिडित र दलित विधार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने उच्च शिक्षामा प्राथमिकता दिने प्रावधान, बाल विकास केन्द्रलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न ECD सहजकर्तालाई थप सेवा सुविधा लगायत तालिमको व्यवस्था, सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई नियमन, अनुगमन गरी व्यवस्थित ढंगबाट संचालन गर्न जोड दिने नीति, पालिकामा करार शिक्षकहरूको नियुक्ति गर्नको लागि एकमुष्ट रूपमा शिक्षकहरूको परिक्षा लिई उत्तीर्ण शिक्षकहरूको रोस्टर तयार पार्ने, निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याईने नीति र सोही अनुसारका क्रियाकलाप शैक्षिक विकासका लागि लिईएको पाईयो । यद्यपि विद्यालयहरूमा सूचना केन्द्रको स्थापना, विद्यालयको प्रशासकीय र व्यवस्थापकिय सुधारका लागि नियमित अनुगमनको पद्धतिको विकास गर्ने, शिक्षक-विद्यार्थीहरूको क्षमता विकास तथा प्रस्फुटनका लागि टेवा पुऱ्याउने अन्तरक्रिया र तालिमहरूको आयोजना लगायतका कमीलाई पालिकाको आगामी नीति तथा कार्यक्रममा समेट्नु पर्ने देखिन्छ । पालिका अन्तर्गतका शिक्षा सम्बन्धी क्रियाकलाप अघि बढाउन आरुघाट गाउँ शिक्षा ऐन, २०७५ संशोधनलाई प्रयोगमा ल्याइनेछ ।

स्वास्थ्य तर्फ आरूचनौटेका प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रलाई १५ शैयाको आधारभूत अस्पतालमा स्तरोन्नतिका लागि आवश्यक भवन एवं जनशक्ति व्यवस्थापनमा संघ र प्रदेश सरकार सँग आवश्यक समन्वय गरिने, सुरक्षित मातृशिशु तथा नव शिशु प्रवर्धन गर्न र प्रभावकारी बनाउन प्रसूति केन्द्र थप गर्ने साथै संचालनमा आइसकेका प्रसूती केन्द्रहरूको सेवालालाई गुणस्तरिय बनाउन पहल गरिने , महिला स्यास्थ्य स्वयं-सेविकाका हकमा कोरोना भाइरस महामारी अवधिको लागि नेपाल सरकारको नियम अनुसार कोरोना जीवन विमा कार्यक्रममा सहभागि गराउने र तिनले पाउने प्रोत्साहन रकमलाई बढाउँदै लैजाने, गर्भवती महिलालाई आफ्नो स्वास्थ्य प्रति सचेत गराउन र महिला स्वास्थ्य स्वयं-सेविकालाई थप जिम्मेवार बनाउन आमासंग स्वयं सेविका कार्यक्रम संचालन, गर्भवती महिलाका

लागि निशुल्क प्रयोगशाला परिक्षण, नेपाल सरकारले लिएको नीति अनुसार पालिकाका सम्पूर्ण नागरिकलाई स्वास्थ्य विमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने, पालिकाबाट संचालित उपचार राहत कोषलाई निरन्तरता, प्रत्येक सामुदायीक विद्यालयहरूमा विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम, विद्यालयमा स्ट्रेचर, प्राथमिक उपचार सामग्री एवं सो सँग आवश्यक सिप विकासँग सम्बन्धीत कार्यक्रम, ज्येष्ठ नागरिकका स्वास्थ्य जाँच सम्बन्धी कार्यक्रम, मागमा आधारित रहेर पालिकामा औषधि वितरण गर्ने व्यवस्था, मोबाईल स्वास्थ्य सेवाको निरन्तरता, पालिकामा सुनौलो हजार दिनको कार्यक्रमको अवधारणा अनुसार पोषण कार्यक्रमको व्यवस्था, महिला स्वास्थ्य स्वयं-सेविकाका हकमा नव एवं पुर्नताजगी तालिमको व्यवस्था, प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा इन्टरनेटको व्यवस्था गरी स्वास्थ्य चौकीबाट नै स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा सूचना भर्ने कार्यको थालनी गरी यस सँग सम्बन्धीत अनुगमन कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्ने लगायतका कार्यहरू आरूघाट गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ऐन २०७६ का आधारमा हुनेछ ।

खोप केन्द्रका व्यवस्थापनमा सुधार, PNC home visit, विद्यालय नर्सिङ सेवालाई निरन्तरता, आयुर्वेद स्वास्थ्य ईकाईलाई संस्थागत गर्ने , गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवालाई व्यवस्थित रणनीतिक योजनाको निर्माण आदि जस्ता महत्वपूर्ण विषय वस्तुलाई पालिकाको नीति तथा कार्यक्रममा समेट्दा उत्तम हुन सक्थ्यो ।

पूर्वाधार विकासका सन्दर्भमा पालिकाले केन्द्र एवं प्रदेश सरकारको लागत साभेदारीमा संचालन गर्ने भनिएका पालिका स्तरीय गौरवका योजना आरूघाट - भन्ज्याङ्ग - आरूपोखरी - गैरी छाप सडक, आरूघाट भन्ज्याङ्ग हुँदै आरूटार - आरूआवाँग - तुमी - देउराली - लापू सडक र सोती - मान्बुबेंशी -कटुन्जे - धुन्चेत - दोरत - यासी - काँसीगाउ - दोभान सडकको स्तरोन्नति तथा कालो पत्रे कार्यलाई निरन्तरता, आरूघाट बजार सडक कालोपत्रेको लागि प्रदेश र संघ सरकारसँग पहल गर्ने, सडक निर्माणका लागि कतै नयाँ ट्रयाक खोल्नु परेमा आवश्यकता र भौगोलिक तथा पर्यावरणिय उपयुक्तताको अध्ययन पश्चात मात्र कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा मात्र खोल्न पाउने व्यवस्था, पालिकाको सडकको स्तरोन्नति गर्दा पानीको श्रोत तथा वनजंगल जस्ता क्षेत्रहरूको विशेष बचाउ गर्दै वातावरणिय पक्षहरूको संरक्षणमा जोड दिएर मात्र निर्माण गर्ने, वर्षाको समयमा सडकको हेरविचार गर्न मापदण्ड बनाई सडक हेरालुको व्यवस्था गर्ने, पालिका भित्र रहेका सडकको वर्गीकरण गरी मापदण्ड तोक्ने, पालिकाका मुख्य सडकहरूमा पुल निर्माण गर्न केन्द्र तथा प्रदेश सरकारसँग आवश्यक बजेटका लागि पहल गर्ने, पालिकाका सबै भोलुंगे पुलमा हेरालुको व्यवस्था गर्ने, पालिका भित्रका वडा नं ३ र ४ को वडा भवन निर्माणको लागि जग्गा व्यवस्थापन कार्यलाई अगाडि बढाई आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र निर्माणको थालनी, पालिकामा अवस्थित संरचनाहरूको निर्माण गर्दा बाल मैत्री, महिला मैत्री, अपाङ्गता मैत्री बनाउन जोड दिने, पालिका भित्र बन्ने नयाँ भवनलाई राष्ट्रिय भवन निर्माण आचार संहिता निर्माण गर्ने, पालिकाले वैकल्पिक उर्जा प्रवर्धन केन्द्रको सहयोगमा ग्रामीण सतरमा सुधारिएको चूलो, तथा वायो ग्यासको प्रयोग गर्ने नीति लिनुका साथै सामुदायीक एवं निजि विधुतीकरणमा रहेका समस्यालाई निराकरण गर्न केन्द्रिय प्रसारण लाईन विस्तार गर्नमा जोड दिने नीति देखियो । पालिकाका सबै टोल तथा वस्तीहरूमा ईन्टरनेट सेवाको पहुँच पुऱ्याउन सरोकारवालाहरूको समन्वयमा पहल गर्ने, सिंचाई तर्फ पालिका भित्र आवश्यकताको आधारमा साना तथा मझौला प्रकृतिका वर्षे तथा हिउँदे सिंचाईलाई प्रवर्धन गर्ने कार्यको निरन्तरताका साथै वर्षातको भण्डारण गरिएको पानीलाई उपयुक्त स्थान पहिचान गरी पानी भण्डारण पोखरीहरूको निर्माण तथा

भएकाको हकमा सुधार गर्दै लैजाने तर्फ जोड दिने लगायतका नीतिहरूलाई कार्यान्वयन तहमा लैजान आरुघाट गाउँपालिका पूर्वाधार विकास ऐन २०७६ ले ठोस सघाउ पुर्याउने मद्दत पुर्याउने आशा लिईएको छ ।

यी सम्पूर्ण निति तथा कार्यक्रमहरू पूर्वाधार निर्माणका क्रममा महत्वपूर्ण साबित हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

शासकीय प्रबन्ध, सेवा ग्राहिका लागि सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका लागि स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी र क्षेत्राधिकारभित्र रही महत्वपूर्ण ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तयार हुने क्रममा रहेका र केही तयार भईसकेकाका हकमा करारमा प्राविधिक कर्मचारी तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि - २०७६, प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५, गाउँ-नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४, आरुघाट गाउँपालिका व्यवसाय दर्ता कार्यविधि २०७६, आरुघाट गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५ लगायतका पर्दछन् ।

आर्थिक तथा विनियोजन ऐनहरू प्रमुख हुने छन् । पूर्वाधार विकासका साथै बनेका पूर्वाधारका दिगो व्यवस्थापनको आवश्यकतालाई हेर्दा मर्मत संभार कोष संचालन जस्ता तुरुन्तै ध्यान पर्याउनु पर्ने क्षेत्रहरू पर्दछन् । संस्थागत विकासका तर्फ अन्य छुटाउन नमिल्ने नीति तथा कार्यक्रमका हकमा सहकारीहरूको दर्ता, संचालन व्यवस्थापन तथा नियमितता सम्बन्धि नियमन गर्नका लागि एकिकृत विधुतिय सूचना प्रणाली (COPOMIS) प्रणाली लागू गर्ने नीति, पालिका अन्तर्गतका योजनामा गुणस्तर कायम गर्न र अन्तिम भुक्तानी दिँदा अनुगमन प्रतिवेदन र सार्वजनिक सुनुवाईलाई कडाईका साथ पालना गर्ने नीति, पालिकाको आन्तरिक व्यवस्थापन प्रणाली निर्देशिका जारी गरी सेवा प्रवाहलाई स्फूर्त र चुस्त बनाउने नीति लिएको पाईयो । यी सबका बाबजूद पालिकाबाट संचालन हुने योजना तथा विकासका कार्यहरूलाई पारदर्शी बनाउन सामाजिक परिक्षण प्रगति समिक्षा लगायतका कार्यक्रम अगाडि बढाउँदै लैजानु पर्ने देखिएको छ ।

पालिकाको समग्र विकासका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा भगिनी सम्बन्ध स्थापनाका लागि पहल गर्दै सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था बिच संस्थागत सम्बन्ध विस्तार गर्न तर्फ जोड दिनु पर्ने देखिन्छ ।

यसै गरी बेरुजुलाई घटाउँदै लैजाने सम्बन्धमा बेरुजुको अभिलेखीकरण तथा समपरिक्षण गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखी पालिकाको वर्तमान संगठन संरचनामा आलेप हेर्ने जनशक्ति समेतको छुट्टै प्रावधानले समेत बेरुजु घटाउन तर्फ सकारात्मक भूमिका खेल्न सक्ने देखिन्छ । ऐन नियमले तोके बमोजिम पेशकी वा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको सम्बन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने तथा आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरूको कित्ताव खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने दायित्व समेत आलेपको भएकोले सोको व्यवस्थापनको लागि यस तर्फ जोड दिने नीति अबलम्बन गर्नु आवश्यक रहेको पाईन्छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा पारदर्शीता र लाभ ग्राहीको सुरक्षालाई मध्य नजर गर्दै अनिवार्य बैंक खाता खोली सोही मार्फत वितरण गर्ने नीतिलाई कडाईका साथ कार्यान्वयनमा लैजान सकेमा मात्र समबन्धीत लाभ कर्ता लाभान्वित हुने अवस्था रहन्छ । पालिका स्तरिय योजना तर्जुमा एवम् बजेट निर्माणका लागि आधार स्तम्भकारूपमा रहने डिजिटल प्रोफाइल नबनेको परिपेक्षमा सो तयार गरी अद्यावधिक गर्दै लैजाने नीति, र पालिकाबाट प्रवाह हुनु

पर्ने सूचनाहरूलाई पालिकाको वेबसाइटमै अपडेट गर्ने जस्ता कार्यले पालिकाको समय सान्दर्भिक प्रविधि मैत्री नीति प्रतिको चासोलाई अभिव्यक्त गर्दछ । यसैगरी वित्तिय व्यवस्थापन तर्फ सार्वजनिक खरिद योजना तथा खरिद गुरुयोजना बमोजिम सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई चुस्त दुरुस्त र सुशासनयुक्त बनाइने, आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई थप प्रभावकारी बनाइने लगायतका नीतिको अबलम्बन र वडा कार्यालयबाट हुने गरेका सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यको मासिक रूपमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्थालाई कडाईका साथ कार्यान्वयनमा ल्याइने जस्ता नीतिहरूको अबलम्बन गर्नु पर्ने देखियो ।

स्थानीय तहको न्यायिक निरूपण र मेलमिलाप प्रबर्धन गर्न, पीडितलाई न्याय दिलाई सामाजिक मेलमिलाप कायम गर्न न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप कर्ताहरूको माध्यमबाट भै भगडाको निरूपण गर्ने, न्यायिक समितिको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने नीति लिएको पाईयो । न्यायिक समिति अन्तर्गत हुने सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न न्यायिक समितिसँग सम्बन्धित आवश्यक कार्यविधि एवं ऐन कानून आदि निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने देखियो । न्यायिक समितिको गठन कार्यविधि २०७५, बनिस्केको हकमा आवश्यकता अनुसार त्यसमा परिमार्जन र संशोधन गर्दै लैजानु पर्ने देखिन्छ ।

यस पालिकाले भु-उपयोग नीति अबलम्बन गर्दै आफ्नो छुट्टै प्रकारको भु-उपयोग योजना निर्माण तयार नगरे तापनि संघिय सरकारको भु-उपयोग सूचना प्रणाली अनुसार नै कार्यान्वयन अधि बढाएको अवस्था देखियो र भूमिहिन सुकुम्बासीका सन्दर्भमा संघिय भूमि व्यवस्था आयोगसँग सहकार्य गरी अधि बढ्ने नीति लिएको देखियो । यसका साथै सुकुम्बासीहरूलाई आर्थिक उपार्जनको लागि आवश्यक प्रोत्साहन कार्यक्रम ल्याइने नीति रहेको बुझियो ।

लै.स.सा.स सँग सम्बन्धित सिमित नीतिहरू बनी स्थानिय स्तरमा यस सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पादन हुने गरे तापनि GESI Audit हुने परिपाटी र राजस्व सुधार कार्ययोजना बनेको अवस्थालाई सकारात्मक रूपमा सबल पक्षका रूपमा लिन सकिन्छ भने भु-उपयोग योजना बन्न नसकेको अवस्था, न्यायिक समितिमा दक्ष जनशक्तिको अभाव, वातावरण र फोहोर मैला व्यवस्थापनमा रहेका समस्यालाई समष्टिगत चुनौतिका रूपमा हेर्न सकिन्छ । पालिकाले LISA मा प्राप्त गरेको score का आधारमा कार्य सम्पादनको स्तरका बारेमा समिक्षा गर्दा भौतिक पूर्वाधार, वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापन, न्यायिक समिति तर्फको कार्यसम्पादनको स्तर र समन्वय र सहकार्यका सन्दर्भमा पालिकाको स्तर स्वमूल्यांकनमै पनि धेरै कमजोर देखिएकोले मिहिनेतकासाथ अधि बढ्नु पर्ने देखिन्छ । साथै पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायलाई सूचना प्रविधिसँग जोडी चुस्त र दुरुस्त सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने क्रममा क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलापहरू मार्फत माथि उल्लेखित चुनौतीहरूलाई सम्बोधन गर्न सकिन्छ ।

ख) गाउँपालिकाले लिएको समावेशी विकास नीतिहरू मध्ये लैङ्गिक विभेदको अन्त्यका लागि चासो राखेको पाईन्छ । सामाजिक विकास तर्फ महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, जनजाति, तथा अल्प संख्यक नागरिकहरूलाई सिपमूलक कार्यक्रम मार्फत आय आर्जनका लागि प्रोत्साहन गरिने, समाजमा हुने सबै किसिमका हिंसाको न्यूनीकरण तथा अन्त्यका लागि समुदायलाई सचेत गराउन जनचेतना मूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने नीति लिईएतापनि गरिबीको

रेखामूनी रहेका जनसंख्या, गरिबीको गहनता, सामाजिक रुपमा बहिष्करण र बञ्चितकरणमा परेका व्यक्तिलाई मापदण्ड बमोजिम सामाजिक संरक्षण तथा सुरक्षाको चक्रमा ल्याइने, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सुनिश्चितताका लागि बजेट तथा योजना तर्जुमामा प्रतिशत निर्धारण गरेर अनिवार्य लक्षित वर्ग योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने जस्ता नीतिको अनुसरण तर्फ जोड दिनुका साथै सर्वप्रथम त महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यक व्यक्तीहरुको तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गरेर मात्र योजना तथा कार्यक्रम ल्याइने नीति जरूरी हुन आउने देखिन्छ ।

सामाजिक विकासका क्षेत्रमा पालिकामा लै.स.सा.स अन्तर्गत महिला, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिकाका हकमा खासै ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू नबनेता पनि अपाङ्ग भएका व्यक्तिका हकमा अपाङ्गता परिचय पत्र बितरण कार्यविधि - २०७६ बनेको पाईयो । गरीब र सिमान्तकृत वर्गका सन्दर्भमा चासो पूर्वक बन्न सकेको अवस्था देखिएन । महिलाका क्षेत्रमा महिलाहरूलाई सिपमूलक एवं व्यावसायीक तालिम प्रदान गरी व्यवसाय संचालन गर्ने तर्फ प्रेरित गरिनुका साथै एकल, विपन्न तथा दलित महिलाहरुको जिवनस्तर सुधार्नको लागि सिप तथा आयमूलक कार्यक्रम संचालनमा विशेष जोड दिइनेछ । चेलिवेटी बेच बिखन, महिला र घरेलु हिंसा जस्ता जघन्य अपराध विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम ल्याइने, महिलाका क्षमता विकास सँग सरोकार राख्ने कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने उद्देश्यले गठन भएका वडास्तरिय महिला संजाललाई क्रियाशील बनाइने नीति रहेको पाईयो ।

बालसंजाल, बाल क्लबको विस्तार मार्फत बालबालिकाको हक हितलाई स्थापित गराउने, अनाथ, असहाय , विपन्न, दलित बालबालिकाको शिक्षा तथा स्वास्थ्यमा पहुँचको सुनिश्चितता गर्ने, स्थानिय तहमा बाल कोषको स्थापना, आदि बालबालिकाका क्षेत्र अन्तर्गत लिईएको नीतिमा पर्ने देखिन्छ भने अपांग तथा ज्येष्ठ नागरिकका सामाजिक सुरक्षा तर्फ जोड दिने नीति, विशेष परिस्थितिमा 'ग' वर्गको अपांग कार्ड पाएकालाई आवश्यक कार्यविधी बनाई पालिकाले सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने, अपांग र ज्येष्ठ नागरिकका हकमा कार्य गर्ने संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य तथा ज्येष्ठ नागरिक अभिनन्दन लगायतका कार्यक्रम यस अन्तर्गत पर्ने देखिन्छ ।

आदिवासी जनजाति, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत समुदायको भेषभूषा, कला, साहित्य, एवं संस्कृतिको संरक्षण र संवर्धन गर्ने, दलित मुस्लिम एवं पिछडा वर्गको सिपलाई व्यवसायमूलक दिशामा परिणत गर्न पहल गर्ने र तिनका सचेतना अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रममा जोड दिने लगायतका नीति लिएको पाईयो ।

यद्यपि पालिका स्तरमा जनचेतनाको कमी र सामाजिक क्षेत्रमा पर्याप्त मात्रामा बजेट विनियोजन गर्ने परिस्थितिको निर्माण नभइसकेको परिस्थितिले गर्दा समग्र रूपमा समावेशिताका मुद्दाहरूले द्रुत गति पक्रन नसकेको भान हुन्छ । समावेशिता भित्र पनि बालबालिकाको र ज्येष्ठ नागरिकको हक हितका क्षेत्रमा व्यापक कार्य हुन बाँकी रहेको अवस्था देखिएको छ ।

- ग) गाउँपालिकाबाट वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी पारित ऐन कानून मध्ये संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७, गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ आदि प्रमुख हुन आउँछन् ।

यस पालिकाले जलवायू परिवर्तन अनुकूलन सम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा नल्याए तापनि विश्वमा बढ्दै गएको तापमान बृद्धि र त्यसले निम्त्याउन सक्ने विपद्लाई ध्यानमा राखी राष्ट्रिय स्तरमा रणनीति तथा योजना मात्र नबनाई तत्कालै स्थानिय स्तरका लागि समेत संवेदनशील भई कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा लैजानु पर्ने आवश्यकता रहेकोले यसलाई सामना गर्न एक स्थायी प्रकृतिको संयन्त्र निर्माण गर्नुपर्ने अवस्था देखिन्छ । साथै वन, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा प्रवाहका लागि पालिकामा छुट्टै इकाई नभएको यथार्थताका बावजूद फोहोर मैलालाई व्यवस्थित गर्दै लैजानु पर्ने चुनौति समेतलाई मध्यनजर गर्दा यस सम्बन्धी एक छुट्टै इकाई खडा गरी कार्यसुचारू गर्नु पर्ने अवस्था छ ।

यसैगरी वातावरणका क्षेत्रमा भूक्षय नियन्त्रण एवं रोकथामका लागि वायो ईन्जिनियरीडका साथैपहिरो रोकथाममा सहयोग गर्ने घाँस तथा विरूवा लगाउन वा वृक्षारोपणमा जोड दिने नीति, पानीका स्रोतहरूको संरक्षण, हिउँदको समयमा सूख्वा हुन नदिन साना खोला, खोल्सिहरु, पानीका मूल एवं सिमसार क्षेत्रहरूको संरक्षण गर्न रिचार्ज पोखरीहरूको निर्माणमा जोड दिने नीति, विकास निर्माणको कार्य गर्दा पानीको श्रोत मासेर बनाउन नपाईने नीतिको अबलम्बन, बूढी गण्डकी नदीमा आउने वाढीको जोखिम रहेको सोति बजार, आर्खेत बजार लगायतका तल्लो तटिय क्षेत्र र पहिरोको भोखिम रहेको क्षेत्रको संरक्षण, खोला तथा नदीजन्य पदार्थको ऊत्खनन र प्रयोग गर्न कानून बमोजिम मात्र दिईने नीति , वातावरणिय परिवर्तनका प्रभावहरूलाई विशेष ख्याल गर्दै यससँग अनुकूल तथा प्रभावहरूको न्यूनिकरणका उपायहरू पहिल्याई त्यसको उचित अबलम्बन गरिने , खोला, नदी र अन्य सार्वजनिक महत्वका स्थानहरूमा जथाभावी फोहोरमैला फाल्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्दै नसड्ने फोहोरमैला एवं ढल व्यवस्थापनको लागि उचित स्थानको खोजी एवं पहल गर्ने , विपद व्यवस्थापन प्रतिकार्य योजना अनुरूप पालिका र वडा स्तरीय आपतकालिन केन्द्रको निर्माण, माद्यमिक विधालय स्तरीय सचेतना कार्यक्रम, पालिका क्षेत्रमा पर्ने जोखिममा रहेका वस्तिहरूको पहिचान गर्दै तिनको संरक्षण र स्थानान्तरण गर्न पहल गर्ने लगायतका नीतिहरू लिईएको पाईयो ।

वातावरणीय क्षेत्र लगायतका क्षेत्रका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्ने क्रममा पनि धेरै ऐन कानून बन्न बाँकी रहेको र तिनमा समयानुकूल आवश्यक सुधार र परिमार्जन आवश्यक देखिएकोले 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 ।

घ) संविधान प्रदत्त अधिकारको उपयोग गर्ने क्रममा राष्ट्रिय योजना आयोगद्वारा प्रकाशित तथा संघीय 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 । तर कार्यक्रम तय गर्दा व्यापक रुपमा सहभागिता मूलक, जनमूखि 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 संभार समिति, सम्बद्ध सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधि

आदिका हकमा योजना तर्जुमा, छनौट र निर्माण सम्बन्धी अभिमुखीकरण लगायतका तालिम आवश्यक देखियो ।

- ड) आर्थिक ऐन मार्फत प्रत्येक वर्ष वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिए तापनि अपभर्कट आइपर्ने कोभिड १९ जस्ता महामारी, विविध प्रकृतिका वातावरणीय प्रकोप, खरीद प्रकृतिका जटिलता, दक्ष जनशक्तिको अभाव, बजेटको कमी आदि जस्ता कारणले कार्यान्वयन को तहमा ठूलो चुनौती थपेको पाइयो ।
- च) मर्मत सम्भार व्यवस्थापन अन्तर्गत विशेषगरी सार्वजनिक भौतिक पूर्वाधारको मर्मत सम्भार जस्तै सडक, पुल, सिंचाइ कूलो, खानेपानी प्रणाली आदिमा बढी केन्द्रित भई समग्र क्षेत्रको मर्मत सम्भार व्यवस्थापन प्रणालीको विकास भईसकेको र हुने क्रममा रहेको देखियो । यसलाई नियमित बनाई दिगो पूर्वाधार विकासका मर्म अनुरूप दीर्घकालमा व्ययभार कम हुने अवस्थाको विश्लेषण समेत गर्दा यसका लागि मर्मतसम्भार सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई थप व्यवस्थापन गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस भयो । खासगरी निर्माण सम्पन्न भैसकेका पूर्वाधारहरूको दिगो व्यवस्थापनका लागि यो जरुरी देखिन गयो ।
- छ) गाउँपालिकाद्वारा विगतका आर्थिक वर्षमा विभिन्न कार्यक्रम तथा योजनाहरूमा गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका बारेमा समीक्षा गर्दा प्राय जसो स-साना योजना तथा कार्यक्रमहरूका हकमा जनशक्तिको व्यापक अभावका कारण अनुगमनका क्रममा केही कमजोर देखिए पनि बृहत आकारका आयोजनाहरूमा तुलनात्मक रूपमा अनुगमन तथा मूल्यांकनले नियमितता भन्ने पाएको देखियो । तर ठला ठूला योजनाका अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि ल्याब टेस्ट सहितको परिपाटीको व्यवस्थापन लाई चिर्न भौतिक सामग्रीको व्यवस्थापनका साथै आवश्यक तालिम प्रशिक्षण समेतको व्यवस्था गर्नु पर्ने अवस्था देखा पर्यो । यसैगरि अनुगमन सम्बन्धी तालिका नै बनाई बुझिने गरी सूचक समेत तयार गरी अनुगमन पश्चातको छोटो लिखित प्रतिवेदन दिने परिपाटि समेतको विकास गर्न सकेको खण्डमा सोहि आयोजनामा फेरी केही समय पश्चात अनुगमनमा जाने कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई के विषयमा केन्द्रित हुने भनी जानकारी र पृष्ठपोषण प्राप्त हुने देखियो । समग्रमा यस पालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सन्दर्भमा महत्वपूर्ण कमजोरीको रूपमा कर्मचारीको अभाव र त्यसमा पनि दक्ष कर्मचारीको अभावलाई नै लिनु पर्ने देखियो ।

### ३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- क) पालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै सर्वेक्षण र अध्ययन गर्ने गराउने कार्य नगरे तापनि स्थानीय तहको संगठन ढाँचा र दरबन्दी तेरिज अनुसारको संगठन संरचना र सोहि अनुसारको कार्य विभाजन गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा विश्लेषण अनुसुची-२ मा विस्तृतमा उल्लेख गरिएको छ ।
- ख) पालिकामा नियमित रूपमा हुने कृयाकलापहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न आन्तरीक सञ्चारका लागि इन्टरनेट मार्फत इ-मेल, पत्राचार, आन्तरीक चलानी आदिको अभ्यास हुने गरे तापनि सूचना संचारलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन भरपर्दो इन्टरनेट सुविधा र नेटवर्किङ लगायतका नयाँ प्रविधिको उपयोगको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्ने अवस्था देखियो ।

- ग) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७८ बमोजिमको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली नभए तापनि कर्मचारीको आचार संहिता र शाखागत रुपमा कार्यविवरण तयार गरी लागु गरिएको पाईयो ।
- घ) निजामति सेवा ऐन २०४९ तथा नियमावली २०५० बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी वार्षिक र अर्ध वार्षिक रुपमा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरिएको अभ्यास पाईयो । तर निजामति बाहेकका अन्य करार वा ज्यालादारीका कर्मचारीहरूको हकमा छुट्टै कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन हुने गरेको पाईयो ।

### ३.२.३ समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

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

पालिकाको २०७८/०७९ का लागि कूल ५८ करोड, ९८ लाख १८ हजार रूपैयाँको आय अनुमान गरेको पाईयो जसमध्ये आन्तरिक आय श्रोतबाट ५५ लाख अनुमान गरिएको, संघिय सरकारको वित्तिय समानिकरण अनुदान तर्फ रू १३ करोड ७६ लाख, राजस्व बाँडफाँडबाट ७ करोड ८० लाख ९३ हजार, समपुरक अनुदान स्वरूप ९८ लाख, सशर्त अनुदान तर्फ २२ करोड ९१ लाख रहेको छ । त्यस्तै प्रदेश सरकारको राजस्व बाँडफाँडबाट ५१ लाख २८ हजार, समपुरक अनुदान तर्फ १ करोड, जिम्मेवारी हस्तान्तरण तर्फ २ करोड ९३ लाख र चालु आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को बैंक मौज्दात ६ करोड ८५ लाख अनुमान गरेको पाईयो ।

यसैगरी आगामी वर्ष २०७८/०७९ का लागि कूल ५८ करोड ९८ लाख १८ हजार रूपैयाँको व्यय अनुमान गरिएकोमा प्रशासनिक खर्च ७ करोड २५ लाख रहेकोमा संघिय सशर्त तर्फ २२ करोड ९१ लाख विनियोजन गरिएको पाईयो । आर्थिक विकास तर्फ (३ करोड ४ लाख ५० हजार), सामाजिक विकास तर्फ (६ करोड २५ लाख १८ हजार), पुर्वाधार विकास तर्फ (१५ करोड ७३ लाख) , विपद वन तथा वातावरण तर्फ ४३ लाख र सार्वजनिक सेवा प्रवाह तर्फ (३९ लाख ५० हजार + २ करोड ९३ लाख), लक्षित कार्यक्रम तर्फ (८१ लाख + १८ लाख ) विनियोजन गरेको पाईयो ।

आर्थिक वर्ष ०७४/०७५ मा बेरूजू ०.५५ रहेकोमा ०७५/०७६ मा बढेर २.०८५ मा पुगेको र ०७६/०७७ मा फेरी झरेर ०.९२ मा पुगेको र ०७७/०७८ को बेरूजू प्राप्त भई सकेको अवस्था देखिँदैन । पालिका समक्ष चालू खर्चलाई क्रमशः घटाउँदै लैजानु पर्ने प्रमुख चुनौती देखिन्छ ।

- ख) खरीद प्रणाली : यस पालिकाले सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ बमोजिम खरीद प्रकृया संचालन गर्ने गरे तापनि सम्बन्धित खरीद प्रकृयाको बारेमा पर्याप्त जानकारी नहुनु, प्रकृया भन्जटिलो हुनु, सूचना प्रविधिको प्रयोग सहज नहुनु, खरीद गुरुयोजना निर्माण नहुनु जस्ता कारणले सार्वजनिक खरीद प्रकृयालाई थप सरल, सहज र वैज्ञानिक बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखियो ।

- ग) सम्पत्ति व्यवस्थापन : हाल पालिकामा भएको मुख्य सम्पत्तिमा मोटरसाइकल- ३, प्रोजेक्टर - १, जिपियस मेशिन - २, ल्यापटप - २७, डेस्क टप कम्प्युटर - ९, प्रिन्टर - १९, सोलार सेट - १ अफिस दराज - ५८, कुर्सी - ८९, प्लास्टिक कुसी - ८०, राउटर - ३ लगायतका सम्पत्ति देखिन आयो ।

शाखागत रूपमा जिन्सीको छुट्टै लिस्ट पाउन नसकिएकोले यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची दिग्दर्शनसँग सम्बन्धित अनुसूची -५को 'ग' मा दिइएको छ । अचल सम्पत्तिहरू मध्ये दैनिक प्रयोगमा आउने औजार तथा अन्य कार्यालय प्रयोजनका सामग्रीहरू जिन्सी शाखाबाट व्यवस्थापन गर्ने गरिएको पाइयो यद्यपि सम्पूर्ण सम्पत्तिको वैज्ञानिक र प्रविधिमा आधारित अभिलेख प्रणाली निर्माण गरी सुब्यवस्थित गर्नुपर्ने साथै पालिकाको अधिकार भित्र पर्ने सार्वजनिक जग्गाहरूको अद्यावधिक विवरण राखी अभिलेख तयार गर्नुपर्ने आवश्यकता बोध भयो ।

- घ) पालिकाका अन्तर्गतका शाखाहरूमा समग्र अभिलेख व्यवस्थापन शाखा र स्वचालित प्रतिवेदन प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### ३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- क) गाउँपालिकाद्वारा सम्पादन हुने सबै प्रकारका विकास तथा विकास प्रशासनसँग सम्बन्धित कृयाकलापहरूको अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत क्षमता विकासका लागि एक अभिन्न अंग भएको तर पालिकाले अभिलेख व्यवस्थापनमा समेत परम्परागत शैलीमा कार्य गर्दै आइरहेकोले सूचना प्रविधिको विकास र अभिलेख प्रणालीको चुस्तता र सुरक्षालाई मध्यनजर गरी सो सम्बन्धी पूर्वाधार, कर्मचारी र आवश्यक तालिमको अपरिहार्य आवश्यकता देखियो । EMIS लगायतका अन्य अभिलेख प्रणालीहरू संचालन गर्न गति सहितको इन्टरनेट र दक्ष कर्मचारीको आवश्यकता र आवश्यक प्रविधिजन्य तालिमको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ख) दैनिक रूपमा विकास भइरहेको प्रविधि मैत्री विकास प्रशासनलाई वर्तमान सूचना तथा संचारको युगमा यस पालिकाले पनि पछ्याइरहेको अवस्थामा सूचना प्रविधि मैत्री विकास प्रशासनलाई अबलम्बन गर्ने नीति लिएको पाइयो यद्यपि सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, दक्ष जनशक्ति र नियमित तालिमको आवश्यकता महशुस गरिएको छ । उदाहरणका लागि SUTRA / PAMS को प्रयोगको सुरुवात भए तापनि प्रभावकारी हुन नसकेको, Cloud Data व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको, Website लाई पूर्ण रूपमा प्रयोगकर्ता मैत्री बनाउन नसकिएको अवस्था रहेको छ ।

### ३.२.५ सुशासन सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- क) स्थानीय तहमा अधिकारको विकेन्द्रिकरण र विनियोजन गरी आम सर्वसाधारणका पहुँचमा राज्यका सेवा तथा सुविधा पुऱ्याउनु पर्ने जिम्मेवारी अभ्यासमा रहेको विद्यमान संघिय शासनप्रणाली जनताको प्रणाली भए तापनि यस बारेमा ज्ञान, चेतना तथा प्रशिक्षणको कमी रहेकोले पूर्ण मात्रामा सहभागितामूलक विकासका कृयाकलापहरू हुन सकेको देखिएन यद्यपि विगतको तुलनामा सामाजिक समावेशीकरणका मान्यताहरूलाई आत्मसाथ गर्दै जाने वातावरण बन्दै जानुका साथै समाज, सरकार र कर्मचारी प्रशासनको मनोविज्ञान समेत तयार हुँदै गएको तथ्यले केही सकारात्मकताको सन्देश दिन खोजेको पाइयो ।
- ख) विकास व्यवस्थापनका हकमा विद्यमान ऐन नियम र पढ्कितले व्यवस्था गरे अनुरूप पारदर्शिता तर्फ उन्मुख देखिए तापनि ऐन, नियम र पढ्कितको बारेमा नै ज्ञानमा कमी साथै दण्ड र पुरस्कारको वैज्ञानिक प्रणाली लागू भइनसकेको 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 प्रभावकारीताका लागि सूचनाको प्रकृति र पहुँच बारेमा ज्ञानका कमिले जवाफदेहिताको पाटो समेत प्रभावित भएको पाईयो । सूचनाको हक, अधिकार र सरकारी निकायका दायित्वका बारेमा सरोकारवाला र सेवाग्राहीहरूलाई सुसूचित गर्नु पर्ने देखियो ।

### ३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- क) तिनै तहका सरकारहरूबीच आपसी समन्वय र सहकार्य मार्फत विकास व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने उद्देश्यले संघिय शासन प्रणाली अबलम्बन गरिए पनि यो एक नविन अभ्यास भएकोले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र सहकार्य परिपक्व र दरिलो सावित हुन सकेको देखिदैन । आपसी संचार र समन्वयका क्षेत्रमा केही समस्या देखिनुका साथै अधिकार क्षेत्र समेतलाई लिएर एक आपसका बुझाइमा कमी हुने गरेको गुनासो गाउँपालिकाबाट पाइयो ।
- ख) तिनै तहका सरकारका अधिकार र दायित्व क्षेत्र भित्र पर्ने कार्यक्रम र परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न एक अर्काको बीचमा समन्वय र सहकार्य हुनुपर्नेमा अधिकार र दायित्व बीच तादात्म्यता नदेखिएकोले परियोजना सम्पन्न गर्न समन्वय र सहकार्य तर्फ नीतिगत, कानूनी र व्यवहारीक कठिनाई हुने गरेको पाईयो ।
- ग) पालिका अन्तरगत गै.स.स., नीजि संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको अभिलेखीकरण गरेर राख्ने परम्परा नदेखिएकोले व्यवस्थित रूपमा राख्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने देखियो । यसरी राख्दा पालिकामा दर्ता मात्र भएका र सक्रियता पूर्वक लागेका संघ संस्थालाई आन्तरिक रूपमा वर्गिकरण समेत गरेर राख्न सकेको खण्डमा सरोकारवालालाई दिईने क्षमता अभिवृद्धिका तालिम लगायत अन्य संस्थागत विकास सम्बन्धि अन्य अवसरमा मूल्यांकनका आधारमा सहभागिता गराउने परिपाटीको विकासमा मद्दत पुग्ने देखिन्छ । यस पालिकामा कार्यरत सामुदायिक संस्था तथा गै.स.स.हरू सकृय रहेका प्रमुख क्षेत्रमा कृषि, पशु सेवा, स्वास्थ्य लगायतका विषय पर्ने देखियो । यी गै.स.स. र समुदायमा आधारित संस्थाहरूसँग व्यापक समन्वय र सहकार्य गर्नुका साथै विकासका क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा समेत वैज्ञानिक प्रविधि सहितको प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- घ) पालिकामा स्थानीय उद्योगी, व्यापारी र पूँजीपतिहरूको व्यापक उपस्थिति नभएतापनि रहेकालाई संरक्षण गर्नुपर्ने साथै वाह्य क्षेत्रबाट नीजि लगानीहरू भित्र्याउन व्यापक प्रयास गरिनुपर्ने आवश्यकता महशुस भए अनुरूप यसका लागि स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको पहलमा लगानी सम्मेलनका साथै आवश्यक अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको ।
- ङ) छिमेकी पालिकाहरूसँग यो पालिकाको सम्बन्ध राम्रो रहेको पाइएतापनि विकास व्यवस्थापन अन्तर्गत सहकार्यका लागि सीप, र प्रविधि सम्बन्धी ज्ञानका अनुभव साट्ने परम्पराको थालनी गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।
- च) पालिकाको समग्र विकास व्यवस्थापनमा अन्तर शाखा समन्वय र सहकार्यलाई एक अपरिहार्य शर्तका रूपमा बुझ्नु पर्ने भएकोले यस सन्दर्भमा पालिकाको अवस्था सामान्य रहेको पाइयो । यद्यपी यस प्रकारको समन्वय र सहकार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन सहकार्यका अन्य विस्तृत क्षेत्रहरू समेतको पहिचान गरी निरन्तर समन्वय र सहकार्यको वातावरण निर्माण गर्न आवश्यक छलफल र

अन्तरक्रियाको परिपाटी जरूरी हुनुका साथै यस सम्बन्धी कार्यविधि बनाई लागु गर्नपर्ने आवश्यकता महशुस गरियो ।

लेखाजोखा सम्बन्धी विस्तृत विवरण दिग्दर्शनसँग सम्बन्धित अनुसूची २ मा उल्लेख गरीएको छ ।

### ३.३ गाउँपालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- स्थानीय सभा व्यवस्थापनको क्रियाकलाप विगतका वर्षहरूमा प्रभावकारी हुन नसकेता पनि हाल नियमित हुने गरेको तथापि सभाहलमा आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरू पर्याप्त हुन नसकेको ।
- पदाधिकारीहरूलाई कार्यपालिका बैठकमा समयमै उपस्थित गराउनका लागि आवश्यक अभिमुखिकरण गर्न नसकिएको र निर्णय प्रकृत्यालाई समेत समावेशी बनाएर लैजानु पर्ने आवश्यकता बोध गराउन नसकिएको ।
- आवधिक योजना, हालै तयार भएको तर यातायात गुरु योजना , भवन संहिता मापदण्ड आदि तुरुन्तै बनाउनु पर्ने आवश्यकता रहेको ।
- पालिकालाई तत्कालै आवश्यक केही ऐन तथा कानूनहरू निर्माण भए तापनि मर्मत संभार व्यवस्थापन, लगायतका धेरै कानूनहरू निर्माण भइ नसकेको अवस्थामा कार्यान्वयनमा प्रशस्त चुनौती रहेको ।
- पालिकाको विद्यमान संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको र हालको कार्य बोझ र कार्य प्रकृति अनुसार भविष्यमा समेत उपयुक्त हुनेगरी संगठन तथा व्यवस्थापन को स्वरूप विकास गर्नुपर्ने चुनौतीहरू रहेको पाईन्छ ।
- सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूमा भौतिक पूर्वाधार सहित सुविधा सम्पन्न भवन नभएकोले स्थानीय स्तरको सेवा प्रवाह प्रभावित भएको । कर्मचारी अभावका कारण वडा कार्यालयका क्रियाकलापहरू अपेक्षाकृत रूपमा हुन नसकेको ।
- न्यायिक समितिका दायित्व र जिम्मेवारी गहन भए तापनि न्याय सम्पादन संयन्त्रलाई थप बलियो बनाउनु पर्ने चुनौतीका साथै विद्यमान जनशक्तिमा तालिम तथा अनुभवको कमीलाई समेत चिर्नु पर्ने चुनौती रहेको ।
- दक्ष प्राविधिकको कमी, सिमित श्रोत साधन परिचालन मार्फत गुणस्तरीय पूर्वाधारको विकास आफैमा चुनौती भएको ।
- विकास व्यवस्थापनलाई सशक्त र परिणाममुखी बनाउन स्थानीय सरकारलाई सजग र सकृय 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 प्रकृत्यामा सामाजिक रूपमा समावेशिता कायम गर्न चुनौती रहेको साथै सबै, वर्ग, क्षेत्र, लिङ्ग, जात, धर्म र सम्प्रदायको विकास प्रति अपनत्व जगाउन

पर्याप्त मार्गदर्शन तथा यस सम्बन्धी जनचेतना जगाउने खालका कार्यक्रमहरूका मार्फत विकास व्यवस्थापनलाई दिशानिर्देशन गर्ने चुनौती कायमै रहेको र यस सम्बन्धी पर्याप्त ईच्छा शक्तिको खाँचो महसुस भएको ।

- नेतृत्व तहमा आपसी समन्वय र सहकार्यका व्यापक क्षेत्रहरूको पहिचान गरी जन प्रतिनिधि, अन्तरपालिका तथा कर्मचारी तन्त्र र जनता, नीजि क्षेत्र र विकासका अन्य साभेदारहरूसँगको एकिकृत संञ्जालमा जोड्न व्यापक चुनौती रहेको ।
- गुनासो सुन्ने प्रणाली परम्परागत भएकोले प्रभावकारी नभएको । हाल सामाजिक संञ्जाल आदिमा समेत गुनासो सार्वजनिक गर्ने परिपाटीको विकास भए तापनि सार्वजनिक खरिद प्रणालीको ज्ञानको कमीका कारण आम सर्वसाधारणका साथै विकास साभेदारहरूलाई विकास प्रकृया पारदर्शी भए नभएको बारेमा यथार्थ जानकारी नभएको ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीको अभ्यास भएतापनि वैज्ञानिक हुन नसकेको, सैयौं खुद्रे 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 कृयाकलाप सामुहिक हितसँग गाँसिएका विषयहरू हुने भएकाले समग्र विकास, सामाजिक सौहाद्रता कायम गरी सुखी समाज निर्माण गर्ने दायित्व सबैको हो भन्ने संस्थागत मूल्य र मान्यता स्थापित हुन नसकेको र राजनैतिक वा विविध प्रकारको विभाजित मानसिकताले असर पार्ने गरेको ।

लेखाजोखा सम्बन्धी विस्तृत विवरण दिग्दर्शनसँग सम्बन्धित अनुसूची २ मा उल्लेख गरीएको छ ।

### ३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण

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

क) एकल अधिकार उपयोग अवस्था: पालिकालाई प्राप्त एकल अधिकारहरू मध्ये अधिकांश अधिकारहरूको उपयोग भएको पाइए तापनि कृषि प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज, वन, तथा जैविक विविधता संरक्षण लगायत कतिपय अधिकारको उपयोग नभएको र कतिपय अवस्थामा जनशक्ति समेतको कमी रहेको अवस्था देखियो । आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धीत अनुसूची ५ “क” मा उल्लेख गरिएको छ ।

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

विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ५ “ख” मा उल्लेख गरिएको छ ।

- ग) ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था विश्लेषण गर्दा माथि उल्लेखित अधिकारहरूको उपयोगका लागि पालिकाले २०७८ सम्म २१ भन्दा बढी कार्यविधि, लगभग डेढ दर्जन भन्दा बढि ऐन, ३ नियमावली, २ निर्देशिका र २ कार्य नीति बनि सकेतापनि अझै धेरै नियम, कानून बनाई कार्यान्वयनको पाटो सुदृढ गर्नु पर्ने साथै कतिपयका हकमा परिमार्जन समेतको आवश्यकता महशुस गरियो ।

विस्तृत विवरण क्षमताविकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ५ “ग” मा उल्लेख गरिएको छ ।

- घ) कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था विश्लेषण

पालिकामा भएका कर्मचारीको समिक्षा गर्दा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्वीकृत ढाँचा अनुरूप ४५ मध्ये जम्मा ६ श्रेणी विहिन भएको पाइयो जस मध्ये ३ कार्यालय सहयोगी पाईयो । प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, स्यास्थ्य शाखा प्रमुख र ईन्जिनियर सहित ८ अधिकृत स्तरमा र बाँकी सहायक स्तरिय कर्मचारी कार्यरत पाईयो । प्राविधिक शाखा तर्फ ईन्जिनियर लगायत ९ जना कार्यरत पाईए पनि अमिन, मेकानिकल प्राविधिक र इलेक्ट्रिसियनको आवश्यकता देखियो । वडा कार्यालय तर्फका तिनवटा वडामा मात्र वडा सचिवको दरवन्दी पूर्ति भएको पाईयो । न्यायिक कार्य सम्पादनका लागि सो सम्बन्धि दक्ष जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ ।

- ङ) पालिकाको पूर्वाधार तर्फ दृष्टिगत गर्दा जम्मा एक मुष्ठ रूपमा रू १५ करोड ७३ लाख विनियोजन गरिएकोमा वडास्तरीय पूर्वाधार विकास लगायत अन्य आवश्यक विकास कार्यक्रम संचालनको लागि सबै वडामा ७० लाखको दरले रू ७ करोड विनियोजन गरिएको पाईयो । यसैगरी पालिका केन्द्र देखि वडा केन्द्र सम्म र वडा केन्द्र देखि वस्ती स्तर सम्म का सडकहरू बाह्रै महिना संचालन गर्नको लागि पालिका स्तरीय गौरवका सडकलाई ४ करोड ६३ लाख र वडा स्तरीय सडक तर्फ ७० लाख बजेट विनियोजन गरेको पाईयो । वडा नं ३ र ४ को वडा कार्यालय भवनका लागि जि.स.स को मौज्दात कोष समेतको रकम खर्च गर्ने गरी ७५ लाख छुट्टयाईएको र विविध स्कूलका भवन निर्माण र सुधार तथा दलित सामुदायिक भवन वडा नं ९ का लागि ४३ लाख छुट्टयाईएको पाईयो र पालिका स्तरिय पूँजिगत विकास कार्य गर्नका लागि रू १ करोड २० लाख विनियोजन गरेको पाईयो ।

- च) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

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

वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८ बमोजिम निर्माण भए तापनि खुद्रे कार्यक्रम, खरीदप्रकृयाका 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 भएतापनि त्यसको कार्यान्वयन पक्ष कमजोर सिद्ध भएको भान हुन्छ ।

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

वैज्ञानिक फोहर मैला व्यवस्थापनको अभावका साथै जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनिकरण सम्बन्धी अनुकूलन कार्यक्रमहरू संचालन हुन नसकेको देखिन्छ । भवन निर्माण संहिता तथा मापदण्ड तयार गरेर दिगो र व्यवस्थित वस्ती विकासको अभियानलाई साकार पार्न तर्फ लाग्नु पर्ने देखिन्छ । SUTRA, PAMS जस्ता सफ्टवेयरहरूको प्रयोग भएतापनि पूर्णतः प्रविधि मैत्री प्रशासनको विकास भइ नसकेकोले ठोस प्रकारका उत्तरदायित्व वहन गर्ने संयन्त्रको विकास भइनसकेको परिपेक्षमा विकास प्रकृत्यामा निजी क्षेत्रको ठोस भूमिका र संलग्नता गराउन नसकिएको र अपाङ्कतामैत्री सार्वजनिक संरचनाहरूको निर्माणले गति लिन नसकेको भान हुन्छ ।

### ३.५ क्षमताविकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण

पालिकाको क्षमताविकास योजनानिर्माणको दौरानमा सम्पूर्ण विकास साभेदारीहरूको पहिचान (Mapping) गरिएको थियो । सामान्यता संघिय र प्रदेश सरकारका विभिन्न निकाय लगायत अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू, सामाजिक संघ संस्थाहरू, सामुदायिक वन, निजी क्षेत्र, उद्योगपती तथा पूँजी पतिहरू, उद्योग वाणिज्य संघ, धार्मिक संघ संस्थाहरू, आमा समूह, महिला समूह, सहकारी, विभिन्न क्लब, छिमेकी पालिकाहरू, र व्यक्तिगत सहयोग गर्ने व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ६ मा राखिएको छ ।

### ३.६ गाउँपालिकाको विद्यमान संस्थागत संसाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण

**अवस्था** -संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र सहकार्य परिपक्व र दरिलो नभएको अवस्था रहेकोले संस्थागत विकासमा अवरोध रहेको अवस्था पाइयो । स्थानीय तहमा अधिकारको विकेन्द्रिकरण र विनियोजन गरी आम सर्वसाधारणका पहुँचमा राज्यका सेवा तथा सुविधा पुऱ्याउनु पर्ने जिम्मेवारी अभ्यासमा रहेको विद्यमान संघिय शासनप्रणाली जनताको प्रणाली भए तापनि यस बारेमा ज्ञान, चेतना तथा प्रशिक्षणको कमी रहेकोले पूर्ण मात्रामा सहभागितामूलक विकासका कृयाकलापहरू हुन सकेको देखिएन । पालिकाले अभिलेख व्यवस्थापनमा समेत परम्परागत शैलीमा कार्य गर्दै आइरहेकोले सूचना प्रविधिको विकास र अभिलेख प्रणालीको चुस्तता र सुरक्षालाई मध्यनजर गरी सो सम्बन्धी पूर्वाधार, कर्मचारी र आवश्यक तालिमको अपरिहार्य आवश्यकता देखियो । गुनासो पेटिका, नागरिक वडापत्र लगायत प्रचलनमा भए तापनि मात्र औपचारिकतामा सिमित देखियो । सूचना संचारलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन भरपर्दो इन्टरनेट सुविधा र नेटवर्किङ लगायतका नयाँ प्रविधिको उपयोगको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्ने अवस्था देखियो ।

**चुनौती** - सूचना संचारलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन भरपर्दो इन्टरनेट सुविधा र नेटवर्किङ लगायतका नयाँ प्रविधिको उपयोगको उचित प्रबन्ध नभएको एक प्रमुख चुनौती रहेको छ । गाउँपालिकालाई प्रविधिमात्री बनाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गराउनु पर्ने एक अर्को विशेष चुनौतीको रूपमा पहिचान गरियो ।

**अवसर** - परम्परागत शैलीलाई वर्जित गर्दै आधुनिक प्रविधि अपनाई अभिलेख व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित बनाउन सक्ने अवसर सँगै सो सम्बन्धी पूर्वाधार, कर्मचारी र आवश्यक तालिम प्रधान गर्नु पर्ने देखियो । भरपर्दो इन्टरनेट सुविधा र नेटवर्किङ लगायतका नयाँ प्रविधिको उपयोगको उचित प्रबन्ध गरे संस्थागत विकासमा रफ्तार बढ्ने एक प्रमुख अवसरको रूपमा देखिन्छ । स्थानीय तहमा अधिकारको विकेन्द्रिकरण र विनियोजन गरी आम सर्वसाधारणका पहुँचमा राज्यका सेवा तथा सुविधा पुऱ्याउनु पर्ने जिम्मेवारी अभ्यासमा रहेको गाउँपालिकालाई खास पालिकालाई उचित हुने परिवर्तन र विकास गर्न सक्ने परिपाटी रहेको हुदाँ अनेकौ अवसर रहेको देखिन्छ ।

### ३.७ गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण

**अवस्था** -संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्वीकृत ढाँचा अनुरूप सञ्चालन भएको गाउँपालिकामा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख र ईन्जिनियर सहित ८ अधिकृत स्तरमा र बाँकी सहायक स्तरिय कर्मचारी कार्यरत रहेको देखिन्छ । प्राविधिक शाखा तर्फ ईन्जिनियर लगायत ९ जना कार्यरत पाईयो । विद्यमान शाखाहरूमा मानवीय संसाधनको लेखा जोखागर्दा प्राविधिक विकास शाखा, राजस्व शाखा, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखाको लागि जनशक्तिको अभाव र फोहर मैलाव्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापका लागि पनि जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ । पूर्वाधार शाखामा हाल अमिनको व्यवस्था भएकोले भवन निर्माणका लागि कित्ता काट आदिकार्यलाई चुस्तता दिन केही मात्रामा सहज देखिएको छ ।

**चुनौती** - यसैगरी प्राविधिक शाखामा इलेक्ट्रीकल वा मेकानिकल टेक्नीसियनको दरबन्दी, राजस्वशाखामा राजस्वप्रक्षेपण गर्न सक्ने क्षमतावान कर्मचारी, वातावरण सम्बन्धी क्रियाकलाप सम्पादन गर्न वातावरण विषयमा ज्ञान भएको जनशक्तिको गैरहाजिरी एक चुनौतीको रूपमा रहेको देखिन्छ । समग्रमा कार्य बोझ र पालिकाको हालको वास्तविक आवश्यकतालाई मध्य नजर गरी विश्लेषण एवं व्याख्या गर्दा निम्न लिखित जनशक्तिहरू हालको अवस्थामा सेवा प्रवाहलाई सुनिश्चित गर्न करारमा भए पनि पूर्ति हुनु पर्ने देखिन्छ ।

**अवसर**- पालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै सर्वेक्षण र अध्ययन गरी गाउँपालिकाको लागि उचित र उपयुक्त संगठन ढाँचा तयार गर्न सक्ने अवसर रहेको देखिन्छ । हालका लागि गाउँपालिका अन्तर्गत प्रवाह गरिने सेवाप्रवाहलाई शाखागत रूपमा सम्बोधन गर्न कम्तीमा १४ जना कर्मचारी आवश्यक देखिएकोमा पदपूर्ती गराइ समयानुकूल सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन गर्न सक्ने सम्भावना रहेको देखिन्छ । प्राविधिक शाखामा इलेक्ट्रीकल वा मेकानिकल टेक्नीसियनको दरबन्दी, राजस्वशाखामा राजस्वप्रक्षेपण गर्न सक्ने क्षमतावान कर्मचारी, वातावरण सम्बन्धी क्रियाकलाप सम्पादन गर्न वातावरण विषयमा ज्ञान भएको जनशक्तिको व्यवस्था तथा संगठन तालिकामा समावेश गर्न सक्ने अवसर रहेको देखिन्छ ।

## खण्ड - ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना

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

#### सोच

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

#### लक्ष्य

- पालिका र यिनका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता अभिवृद्धि गर्नु
- पालिका स्तरबाट प्रदा गरिने सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई अभै बढी प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउनु

#### उद्देश्यहरू

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

#### समष्टिगत मूल रणनीतिहरू

- १) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास, तथा कार्यक्षमता विकास गर्न नियमित तालिम, अभिमुखिकरण 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 वित्तिय प्रणालीलाई दुरुस्त तुल्याउने ।
- ५) तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीलाई सूचना प्रविधी मैत्री तथा पहुँच योग्य तुल्याउने ।
- ६) असल शासनका असल अभ्यासहरूको अबलम्बन गर्ने ।
- ७) विकास साभेदारीहरू सँग हातेमालो गर्न साभेदारी मैत्री नीति अबलम्बन 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. ७: संस्थागत विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
<b>भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित</b>												
माटोको परिक्षणका लागि परिक्षण किटको व्यवस्था (soil kit)	संख्या	१	कृषि शाखा				२००	२००	०	०	गाउँपालिका	
कृषि शाखाको लागि प्रयोगशाला निर्माण	संख्या	१	कृषि शाखा				१०००	०	०	१०००	गाउँपालिका	
पालिकालाई प्रांगारिक मल उत्पादनमा आत्मनिर्भर तुल्याउन नमूना प्रशिक्षण केन्द्रको स्थापना	संख्या	१	कृषि शाखा				१२००	१२००	०	०	गाउँपालिका	
कृषि सडकको सत्रोन्नतीको लागि सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	१	कृषि शाखा / प्राविधिक शाखा				६००	२००	२००	२००	गाउँपालिका	
कृषि उपज संकलन केन्द्र निर्माण	संख्या	१	कृषि शाखा				११००	०	५००	६००	गाउँपालिका	
पारम्परिक कृषि प्रणालीबाट आधुनिक (Advanced) कृषि प्रणालीमा जान सामग्री खरिद	संख्या	१	कृषि शाखा				११००	०	५००	६००	गाउँपालिका	
vaccine freeze सुचारु गर्न सोलार प्रविधिको	संख्या	१	पशु सेवा शाखा				४००	४००	०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
प्रयोगले चल्ने यन्त्र निर्माण गर्ने (बिजुली जाने समस्या हुदाँ खोपहरुलाई स्वास्थ्य शाखामा गएर राख्नु पर्ने अवस्था)												
पशु शाखाको लागि दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन को खरिद (कृषि र पशु शाखाले मिलेर चलाउन सक्ने)	संख्या	१	पशु सेवा शाखा				३००	०	३००	०	गाउँपालिका	
घुम्ती स्वास्थ्य शिविरको लागि सामग्री खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	स्वास्थ्य शाखा				३५०	१००	१२०	१३०	गाउँपालिका	
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रमा टेलिमेडिसिन सेवाको लागि आवश्यक पूर्वाधारको विकास	संख्या		स्वास्थ्य शाखा				५००	०	५००	०	गाउँपालिका	
गर्भवती र सुत्केरी आमाको मृत्युदर शून्यमा भाग्न प्रसूती चेकजाँचका लागि निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन	संख्या	१	स्वास्थ्य शाखा				२०००	२०००	०	०	गाउँपालिका	
सुत्केरी भान्सा घर नभएका स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी भान्सा घर निर्माण गर्ने	संख्या	आवश्यकता अनुसार	स्वास्थ्य शाखा				६००	२००	२००	२००	गाउँपालिका	
वैकल्पिक शिक्षाको लागि (	संख्या	आवश्यकता	शिक्षा शाखा				९००	९००	०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
virtual learning) विद्यालयमा समस्त प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने		अनुसार										
बालमैत्री सिकाईका लागि सामग्री व्यवस्था	संख्या	आवश्यकता अनुसार	शिक्षा शाखा				१५०	५०	५०	५०	गाउँपालिका	
प्राविधिक शाखाको लागि lab को निर्माण (slump test, cube test, CBR test, DCP test)	संख्या	१	प्राविधिक शाखा				१६००	५००	५००	६००		
टोटल स्टेशन खरिद	संख्या	१	प्राविधिक शाखा				८००	८००	०	०	गाउँपालिका	
थप GPS र amney level खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	प्राविधिक शाखा				२००	०	२००	०	गाउँपालिका	
सडकलाई वर्षै भरी सुचारु रूपमा चल्ने बनाउन मर्मत सम्भारको लागि सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	प्राविधिक शाखा				६००	२००	२००	२००	गाउँपालिका	
शाखागत मागका आधारमा थप कम्प्युटर खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				२५०	१००	०	१५०	गाउँपालिका	
शाखागत मागका आधारमा थप आवश्यक फर्निचर खरीद (टेबल, कुर्सी, दराज)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				४५०	१००	१५०	२००	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
फिल्डमा जाने कर्मचारीका लागि फिल्ड पोसाकको व्यवस्था- पानी धुलोवाट ( प्राविधिक शाखा, कृषि, पशु लगायतका अन्य शाखाको लागि)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				१५०	५०	५०	५०	वडा कार्यालय, गाउँपालिका	
अन्तर शाखागत सूचना प्रवाहका लागि नेटवर्किङको व्यवस्था	संख्या	२	सूचना तथा प्रविधि शाखा				१००	०	१००	०	गाउँपालिका	
वातावरण प्रदुषण नियमित अनुगमन गर्न ध्वनी प्रदुषण र जल प्रदुषण मापक यन्त्र खरिद गर्ने	संख्या	१	जिन्सी शाखा, वातावरण व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				२००	०	२००	०	गाउँपालिका	
पालिका र यस अन्तर्गतमा सबै वडा कार्यालयमा fire hydrant system जडान गर्ने	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				१५०	०	१५०	०	गाउँपालिका	
वडा कार्यालयमा Closed Circuit Television (CCTV) जडान गर्ने	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				५००	१५०	१५०	२००	गाउँपालिका	
फोहोर संकलनका लागि Tractor खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा				१५००	०	१५००	०	गाउँपालिका	
फोहोर संकलनका संलग्न कामदारका लागि पन्जा,	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/वातावरण				५०	२५	२५	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
बुट, मास्क, safety glass, हेल्मेट आदि खरीद		कता अनुसार	व्यवस्थापन शाखा									
सूचना शाखाको लागि सरभर कम्प्युटर खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा				१००	०	१००	०	गाउँपालिका	
<b>भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित जम्मा</b>							१७०५०	७१७५	५६९५	४१८०		
<b>नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित</b>												
नगर प्रहरी गठन सम्बन्धी ऐन कानून तथा कार्यविधि	संख्या	१	विधायन समिति				५०	०	०	५०	गाउँपालिका	
एफ एम सञ्चालन सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति कानून र मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, योजना शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
स्थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन नीति कानून र मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, सूचना प्रविधि शाखा				५०	०	०	५०	गाउँपालिका	
जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वितरण लगत व्यवस्था सम्बन्धी निर्देशिका	संख्या	१	विधायन समिति, प्रविधिक शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको हक, अधिकार	संख्या	१	विधायन समिति,				५०	०	०	५०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
र समावेशीता सुनिश्चित गर्न कार्यविधि निर्माण			सामाजिक विकास शाखा									
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, सूचना प्रविधि शाखा				५०	०	५०	०	गाउँपालिका	
जलधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, प्राविधिक शाखा				५०	०	०	५०	गाउँपालिका	
भाष, संस्कृति र लितकलाको संरक्षण विकास सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, शिक्षा शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
राजस्व सुधार कार्ययोजना निर्माण	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	प्रदेश प्रतिष्ठान र अन्य साभेदार
आवधिक योजना अध्यावधिक	संख्या	१	योजना शाखा				४००	०	०	४००	गाउँपालिका	प्रदेश प्रतिष्ठान र अन्य साभेदार
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना र सुचक	संख्या	१	योजना शाखा				२००	२००	०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
निर्माण												
विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				५००	०	५००	०	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार र संघिय सरकार
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				२५०	२५०	०	०	गाउँपालिका	
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता मापदण्ड बनाउने	संख्या	१	प्राविधिक शाखा				५००	५००	०	०	गाउँपालिका	
आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका तयारी	संख्या	१	आ.ले.प. शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्माण	संख्या	१	प्रशासन शाखा				८०	८०	०	०	गाउँपालिका	
गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको आचार संहिता अध्यावधिक	संख्या	१	प्रशासन शाखा				५०	५०	०	०	गाउँपालिका	
क्षमता विकास योजनाको समिक्षा	संख्या	३	समन्वय समिति				६०	२०	२०	२०	गाउँपालिका	
क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन	संख्या	३	समन्वय समिति				९०	३०	३०	३०	गाउँपालिका	
बहु क्षेत्रीय पोषण	संख्या	१	योजना				४००	४००	०	०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य	
कार्यक्रमका लागि एकीकृत वार्षिक योजना तयार			शाखा/स्वास्थ्य शाखा										
WASH योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/स्वास्थ्य शाखा				४५०	४५०	०	०		गाउँपालिका	
संघीय नीति अनुरूप भू-उपयोग योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/प्राविधिक शाखा				१०००	०	१०००	०		गाउँपालिका	
औद्योगिक ग्राम क्षेत्रका लागि आवश्यक कार्यविधि निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				८०	०	८०	०		गाउँपालिका	
<b>नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित जम्मा</b>							५०६०	२७३०	१६८०	६५०			
<b>मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित</b>													
अभिलेख व्यवस्थापनका लागी कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१०७५	३५०	३५०	३७५		गाउँपालिका	
फोहर मैला व्यवस्थापनका लागी जनशक्ति व्यवस्था	संख्या	२	गाउँपालिका				१४४०	४८०	४८०	४८०		गाउँपालिका	
विपद् र वातावरण व्यवस्थापनका लागी दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१२२५	४००	४००	४२५		गाउँपालिका	संघ र प्रदेश सरकार
भौगोलिक सहजता अनुसार दुई/तीन वटा वडामा एक	संख्या	४	गाउँपालिका				३९२५	१३००	१३००	१३२५		गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
पशुसँग सम्बन्धित एक कर्मचारीको व्यवस्था												
प्राविधिक शाखाको लागि अमिनको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१२९०	४२०	४२०	४५०	गाउँपालिका	
प्राविधिक शाखामा इलेक्ट्रिकल वा मेक्यानिकल प्राविधिकको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१२९०	४२०	४२०	४५०	गाउँपालिका	
कृषि शाखामा आठौ तहको अधिकृतको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१५२०	५००	५००	५२०		
स्वास्थ्य शाखामा थप कर्मचारीको व्यवस्था (स्वास्थ्य निकायको अनुगमनका लागि)	संख्या	१	गाउँपालिका				१२२०	४००	४००	४२०	गाउँपालिका	
सूचना प्रविधि शाखामा थप कर्मचारीको व्यवस्था (वडा कार्यालयहरूसँग सहयोग र समन्वयका लागि)	संख्या	१	गाउँपालिका				१२२०	४००	४००	४२०	गाउँपालिका	
शिक्षा शाखामा अनुगमनका लागि थप कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				१२२०	४००	४००	४२०	गाउँपालिका	
<b>मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित जम्मा</b>							<b>१५४२५</b>	<b>५०७०</b>	<b>५०७०</b>	<b>५२८५</b>		
<b>तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित</b>												

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
कर्मचारीहरूका लागि प्रोत्साहान, नेतृत्व विकास, Team building आदि कार्यक्रमहरू सञ्चालन	संख्या	१	प्रशासन शाखा				१५०	५०	५०	५०	गाउँपालिका	
सार्वजनिक खरिद ऐन सम्बन्धी अनुशिक्षण	संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा				१००	१००	०	०	गाउँपालिका	
गै.स.स.निजी क्षेत्र तथा विषयगत कार्यालयसँग सूचना तथा सेवा प्रवाहका लागि अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन	संख्या	१	सूचना सेवा प्रविधि शाखा				१५०	५०	५०	५०	गाउँपालिका	
स्थानीय कला, संस्कृति, भेषभुषा, भाषा बारे अध्ययन	संख्या	१	सामाजिक विकास				१००	०	०	१००	गाउँपालिका	
फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्भाव्यता अध्ययन	संख्या	१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				४५०	४५०	०	०	गाउँपालिका	
कृषि प्रशोधन सम्भाव्यता अध्ययन	संख्या	१	कृषि शाखा				०	०		०	गाउँपालिका	
हाट बजार सञ्चालन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान	संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा				१००	०	०	१००	गाउँपालिका	
राजस्व परिचालन क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी	संख्या	१	राजस्व शाखा				१५०	५०	५०	५०	गाउँपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य	
सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया													
जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				५०	०	५०	०		गाउँपालिका	
कार्यपालिकाका साथै पालिकामा हुने सबै क्रियाकलापलाई लै.स.सा.स मैत्री मुखी बनाउन अभिमुखीकरण	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				८०	८०	०	०		गाउँपालिका	
बालमैत्री स्थानिय शासन सम्बन्धी कार्यपालिका वडा तथा सरोकारवालालाई तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				८०	८०	०	०		गाउँपालिका	
<b>तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित</b>							<b>१४१०</b>	<b>८६०</b>	<b>२००</b>	<b>३५०</b>			
<b>कुल जम्मा</b>							<b>३८९४५</b>	<b>१५८३५</b>	<b>१२६४५</b>	<b>१०४६५</b>			

#### ४.२.१ क्षमता विकास योजनाको बजेट सारांस

यस आरुघाट गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि ३ वर्षका लागि ४७५८५ कुल ४ करोड ७५ लाख ८५ हजार रुपैया अनुमान गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले आफ्नो श्रोतका साथसाथै संघ र प्रदेश सरकार र विकास साभोदारहरूसँगको समन्वयमा थप श्रोत परिचालन गर्न सक्नेछ ।

तालिका नं. ८: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा

संस्थागत विकास	बजेट (रु. हजारमा)			कुलजम्मा
	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	७१७५	५६९५	४१८०	१७०५०
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	२७३०	१६८०	६५०	५०६०
मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	५०७०	५०७०	५२८५	१५४२५
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	८६०	२००	३५०	१४१०
<b>संस्थागत विकास जम्मा</b>	<b>१५८३५</b>	<b>१२६४५</b>	<b>१०४६५</b>	<b>३८९४५</b>
<b>मानव संसाधन विकास योजनाका</b>				
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	४५०	५३०	२००	११८०
समिति, उपसमिति तथा सामुदायिक संस्थाहरूका लागि	३००	६५०	१००	१०५०
कर्मचारीहरूका लागि	११९०	११३०	१४६०	३७८०
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	२४०	३९०	४४०	१०७०
साभेदारहरूको क्षमता विकास	३१०	७५०	५००	१५६०
<b>मानव संसाधन विकास जम्मा</b>	<b>२४९०</b>	<b>३४५०</b>	<b>२७००</b>	<b>८६४०</b>
<b>कुल जम्मा</b>	<b>१८३२५</b>	<b>१६०९५</b>	<b>१३१६५</b>	<b>४७५८५</b>

### ४.३ मानव संसाधन विकास योजना

क्षमतायुक्त मानव संसाधनको विकास मार्फत उच्च आर्थिक वृद्धि सहितको दिगो विकास हासिल गर्ने सोच रहेको छ। यसै गरी ज्ञानमा आधारित ग्रामीण अर्थतन्त्रको विकास हुने गरी मानव संसाधनको विकास गर्नु यसको लक्ष्य हा 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. पालिका भित्र आवश्यक पर्ने दक्ष तथा अर्ध दक्ष मानव संसाधनको

२. क्षेत्रगतरूपमा प्राविधिक, व्यवसायिक, एवं वैज्ञानिक सीपमूलक तालिममा जोड
३. मानव संशाधनको क्षमता विकासमा टेवा पुर्याउन सरकारी, सामुदायिक र नीजि क्षेत्र बीच सहकार्य

### ४.३.१ पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
<b>निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि</b>										
पदाधिकारीहरूका लागि स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि	नीति कानुनबारे क्षमता अभिवृद्धि	नीति कानुनबारे स्पष्टता भई सेवा प्रवाहमा सरलता आउने	योजना शाखा				१००	१००	०	०
नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली विकास गर्न तालिम	योजना तर्जुमाका चरण, योजना छनौट, योजना प्राथमिकिकरण	योजना तर्जुमा प्रणाली नतिजामा आधारित हुनाले प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा				१५०	०	१५०	०
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे क्षमता अभिवृद्धि	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे स्पष्टता	प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्यांकन हुने	योजना शाखा				१५०	५०	५०	५०
स्थानीय सामाजिक मुद्दा वारे कार्यपालिका र वडासमितिका पदाधिकारीको	सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, सामाजिक मुद्दा - छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी,	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने	सामाजिक शाखा				१००	०	१००	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
क्षमता अभिवृद्धि	बोक्सी बारे छलफल हुने									
दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण	दिगो विकासका लक्ष्यबारे जानकारी	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरण हुने	योजना शाखा				५०	५०	०	०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे नीति निर्माण र बुझाइमा एकरूपता सम्बन्धी अभिमुखीकरण	लै.स.सा.स ज्ञान अभिवृद्धि हुने	पालिका लै.स.सा.स मैत्री हुने	सामाजिक शाखा				६०	०	६०	०
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट तर्जुमा सम्बन्धी प्रशिक्षण	राजस्वका क्षेत्रबारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट सन्तुलन कायम हुने	योजना तथा बजेट समिति, राजस्व परामर्श समिति				१५०	५०	५०	५०
नेतृत्व विकास, द्वन्द्व व्यवस्थापन, संस्थागत तथा समुहगत सहकार्य र समन्वय बारे तालिम	नेतृत्व सीप तथा कार्य क्षमता बढ्ने	व्यक्तित्व विकास, संस्थागत र समुह कार्यहरु गर्दा समन्वय र सहकार्य बढ्नु	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				१५०	५०	५०	५०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन— अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण,..)	कार्यक्रम सञ्चालनबारे ज्ञान, सीप प्राप्ति	जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा				१००	०	५०	५०
सकारात्मक सोच ( Appreciative Inquiry)	जनप्रति निधिहरूमा सकारात्मक सोचको विकास हुने	जनप्रतिनिधिमासकारत्मक सोंचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता आउने	प्रशासन शाखा				५०	५०	०	०
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	१००	०	०
<b>निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि जम्मा</b>							<b>११८०</b>	<b>४५०</b>	<b>५३०</b>	<b>२००</b>
<b>समिति, उपसमितिहरूका लागि</b>										
विषयगत समिति, उपसमितिहरूको अधिकारक्षेत्र र	कर्तव्य बारे जानकारी	सेवा प्रवाहमा कुशलता	गाउँपालिका				१००	५०	५०	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
कर्तव्य बारे अभिमुखिकरण										
अन्तर समन्वय र सहकार्य बढाउन अभिमुखीकरण कार्यक्रम	समिति तथा उपसमितिको अन्तर सञ्चारमा क्षमता अभिवृद्धि	अन्तर समिति सञ्चार भई समन्वय हुने	समिति/उपसमिति				५०	०	५०	०
योजना तर्जुमा र प्राथमिकिकरण बारे अभिमुखिकरण	योजना तर्जुमा बारे ज्ञान हासील	मागमा आधारित योजना छनौट हुने	योजना शाखा				१००	०	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				३००	१००	१००	१००
पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता आदि सामाजिक मुद्दा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सामाजिक मुद्दाबारे ज्ञान अभिवृद्धि	सामाजिक विभेद घट्ने	सामाजिक विकास शाखा				१००	०	१००	०
वैज्ञानिक फोहोर मैला तथा वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन बारे तालिम	वैज्ञानिक फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण	वैज्ञानिक फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	योजना शाखा				२००	०	२००	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	संरक्षणबारे जनचेतना									
सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने बारे अभिमुखीकरण	सन्तुष्टि सर्वेक्षण परिपाटी बारे पहल हुने	पालिकामा सन्तुष्टि सर्वेक्षण परिपाटी विकास हुने	योजना शाखा				१००	५०	५०	०
नागरिक अनुगमन बारे अभिमुखीकरण	नागरिक जवाफदेहिता विकास हुने	नागरिक अनुगमन सुदृढ भइ पारदर्शिता कायम हुने	योजना शाखा				१००	१००	०	०
<b>समिति, उपसमितिहरूका लागि जम्मा</b>							१०५०	३००	६५०	१००
<b>कर्मचारीहरूका लागि</b>										
नयाँ कर्मचारीको लागि सेवा प्रवेश तालिम	नयाँ कर्मचारीलाई आफ्नो कार्य भार बारे विस्तृत जानकारी	सेवा प्रवाहमा सरलता	प्रशासन शाखा				१४०	४०	५०	५०
राजस्व प्रशासनलाई थप प्रविधि मैत्री बनाउन आधारभूत र पून ताजकी तालिम	आधुनिक प्रविधिहरू पालिकामा भित्रिने	चुस्त राजस्व प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्राप्त हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				२२०	१००	०	१२०
राजस्व प्रशासन अन्तर्गतका उपायहरूलाई अझ प्रभावकारी बनाउन विशेषज्ञद्वारा राजस्व शाखाका	करका विविध आयम बारे ज्ञान प्राप्ति	पालिकाको कर संकलन बारे जानकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा				३५०	१००	१२०	१३०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
कर्मचारीलाई प्रशिक्षण (कर सप्ताह, घुम्ती कर, कर शिक्षा)										
पालिका र यस अन्तर्गतका वडाहरूमा कर, दस्तुर, शुल्क आदि तिनै आधुनिक प्रणालीको विकास गर्न सम्बन्धित कर्मचारीलाई तालिम	आधुनिक पद्धतिको (ई-वैकिङ्ग) बारेमा जानकारी हुने	पालिकामा कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी प्रक्रिया घट्टै जान	सूचना प्रविधि शाखा, राजस्व शाखा				२१०	१००	०	११०
SUTRA र PAMS को लागि आधारभूत र पून ताजकी तालिम	सूचना प्रविधिमा आधारित SUTRA र PAMS बारे क्षमता अभिवृद्धि	पालिकाका सेवा प्रवाहमा चुस्तता आउने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				१५५	७५	०	८०
प्राविधिक शाखाका कर्मचारीका लागि जि.आई.एस, क्याड सम्बन्धी तालिम	जि.आई.एस, क्याड सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पूर्वाधार शाखाका कर्मचारीको सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता कायम हुने	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				२२०	१००	०	१२०
software मा आधारित Project Management र topographical surveyसम्बन्धी तालिम	topographical survey, Project Management सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पालिकाको पूर्वाधार विकासमा क्षमता अभिवृद्धि	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				१८०	५०	६०	७०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
Excel सम्बन्धी advanced तालिम	Excel सम्बन्धी नयाँ ज्ञानको प्राप्ति	सेवा प्रवाहमा सहजता	शाखाका सबै कर्मचारी				११०	५०	०	६०
Health Information System सम्बन्धी अभिमुखीकरण	Health Information System बारेमा ज्ञान हासिल	स्वास्थ्य सम्बन्धी सम्पूर्ण डाटा प्राप्तमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				६०	०	६०	०
सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान	सरुवा रोग नियन्त्रणमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				१८०	५०	६०	७०
पोषण सम्बन्धी तालिम	पोषण सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	पोषण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन	स्वास्थ्य शाखा				१६०	५०	५०	६०
घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी तालिम	घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी ज्ञान हासिल हुने	घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	कृषि शाखा				१८५	५५	६०	७०
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				१८०	६०	६०	६०
व्यवसायी मत्स्य पालन सम्बन्धी तालिम	व्यवसायिक मत्स्य पालन सम्बन्धी जानकारी हासिल	व्यवसायिक मत्स्य पालन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	पशु विकास शाखा				२००	०	१००	१००

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
पाठ्यक्रमको आन्तरिकीकरण सम्बन्धी तालिम	पाठ्यक्रमका बारेमा ज्ञान हासिल हुने	शैक्षिक संस्थाको विकास हुने	शिक्षा शाखा				५०	०	५०	०
विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	विद्यालयहरू व्यवस्थित गर्न सघाउ पुग्ने	शिक्षा शाखा				२४०	६०	६०	६०
शैक्षिक निकायको गुणस्तर कायम गर्न सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्यांकन पद्धति सम्बन्धी तालिम	सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	शैक्षिक गुणस्तर कायम रहने	शिक्षा शाखा				२४०	६०	६०	६०
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website) गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवको लागि तालिम	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				३००	१००	१००	१००

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
वैज्ञानिक फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन वारे योजना शाखाका कर्मचारीलाई तालिम	वैज्ञानिक फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण वारे जनचेतना	वैज्ञानिक फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	योजना शाखा				५०	०	५०	०
पि. पि. एम. ओ. वाट दिइने खरिद सम्बन्धी तालिम	खरिद सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	खरिद सम्बन्धी प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, जिन्शी शाखा				५०	०	५०	०
योजना अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी तालिम	योजना अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी जानकारी हासिल हुने	योजना अनुगमन र मूल्यांकन प्रभावकारी हुने	योजना शाखा				३००	१००	१००	१००
<b>कर्मचारीहरूका लागि जम्मा</b>							३७८०	११९०	११३०	१४६०
<b>सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास</b>										
कर, दस्तुर, शुल्क आदि तिर्ने वारे अभिमुखीकरण तालिम	आधुनिक पद्धतिको (ई-वैकिङ्ग) वारेमा सेवाग्राही सुचित हुने	पालिकामा कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी प्रक्रिया घट्टै जाने	सूचना प्रविधि शाखा, राजस्व शाखा				३००	१००	१००	१००
फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन वारे सेवा ग्राहीलाई अभिमुखीकरण	फोहोर मैला उचित व्यवस्थापन वारे जानकारी	पालिकामा उचित फोहोर मैला व्यवस्थापन हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				१५०	५०	५०	५०
जनसहभागिता बढाउन स्थानीयमा	जनसहभागिताको महत्व वारे	पालिकाका योजना, आयोजना, सार्वजनिक	सामाजिक विकास शाखा				१५०	५०	५०	५०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	स्थानीयलाई जानकारी प्राप्त	सुनुवाई लगायतका कार्यहरूमा सकृय जनसहभागिता	तथा अन्य शाखा							
वायो इन्जिनियरिङ्ग बारे स्थानीयलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन	वायो इन्जिनियरिङ्ग बारे ज्ञान अभिवृद्धि	वायो इन्जिनियरिङ्ग योजनाहरू प्रति साकारात्मक सोच निर्माण	प्राविधिक शाखा				१२०	४०	४०	४०
स्थानीय रूपमा उपलब्ध प्रजातिका बोट बिरुवालाई पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका लागि प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा वायो इन्जिनियरिङ्गको तालिम	स्थानीय प्रजातिको प्रयोग गरी वायो इन्जिनियरिङ्ग गर्न क्षमता अभिवृद्धि	पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका कार्यक्रमहरू लागु गर्दा वायो इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिको उपयोग हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				२००	०	१००	१००
नदी नियन्त्रणमा बाँस लगायतका स्थानीय श्रोतको परिचालन सम्बन्धी तालिम	नदी नियन्त्रणमा बाँसको उपयोगिता बारे सिकाई	पालिकाका नदी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रममा स्थानीय श्रोत परिचालन मार्फत मितव्यइता कायम हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				१५०	०	५०	१००
<b>सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास जम्मा</b>							१०७०	२४०	३९०	४४०
<b>साभेदारहरूको क्षमता विकास</b>										
उद्योग वाणिज्य संघको सहकार्यमा कर शिक्षा बारे	करका विविध आयम बारे जानकारी	पालिकाको कर संकलन बारे जानकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा				१८०	५०	६०	७०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
अभिमुखीकरण कार्यक्रम										
वन जोगाउने र वृक्षारोपण गर्ने सन्दर्भमा अभिमुखीकरण सञ्चालन ( सामुदायिक वन महासंघ र सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिसँगको सहकार्यमा)	स्थानीय वन संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान हासिल	स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका विरुवा संरक्षण भई वातावरण संरक्षण हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				२१०	०	१००	११०
महिलाका लागि आभारभूत आत्मसुरक्षा तालिम	महिला समुहलाई आत्मसुरक्षा बारे जानकारी	पालिकामा लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन गर्न सहयोग	सामाजिक विकास शाखा				१६०	५०	५०	६०
पालिका स्थित कला, संस्कृति भाषा साहित्याको संरक्षणको लागी विकासका साभेदारसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	स्थानिय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	लोपोन्मुख तथा स्थानिय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	सामाजिक विकास शाखा				१७०	५०	६०	६०
साभेदार संघ सस्था, समुहहरूसँग समन्वय बैठक	सहकार्यमा वृद्धि	श्रोत परिचालन हुने	गाउँपालिका				१५०	५०	५०	५०

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
लगानी सम्मेलन आयोजना	सहकार्य तथा समन्वयमा वृद्धि	पालिका अन्तर्गत लगानी वृद्धि भई आर्थिक विकास हुने	गाउँपालिका				३००	०	३००	०
मिडिया र पालिका बीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	जनताको सु-सुचित हुन पाउने अधिकारको सम्मान हुने	पारदर्शिता कायम गर्न सघाउ पुग्ने	योजना शाखा				२१०	६०	७०	८०
स्थानीय संघ संस्था, समुहहरूलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता बारे अवगत	स्थानीय संघ संस्था, समुहहरू पारदर्शिता तथा जवाफदेहितामा अग्रसर हुने	योजना शाखा				१८०	५०	६०	७०
<b>साभेदारहरूको क्षमता विकास जम्मा</b>							१५६०	३१०	७५०	५००
<b>मानव संसाधन विकास जम्मा</b>							८६४०	२४९०	३४५०	२७००

## ४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

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

**एकल अधिकार अन्तर्गत:** सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीयस्तरका व्यापारिकफर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशुस्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन(रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

**संघीय ऐनको थप व्यवस्था:** घरेलु तथा साना उद्योग

**महाशाखा/शाखाको नाम:** वडा कार्यालयहरू, कृषि शाखा, पशु सेवा शाखा, आर्थिक विकास शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
<b>(क) विकास व्यवस्थापन</b>			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	शाखाको भूमिका हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. आर्थिक क्षेत्र सम्बन्धी गुरूयोजना खासगरी कृषी गुरू योजना, पर्यटन विकास गुरू योजना आदिका अभावमा कार्यक्रम/क्रियाकलापहरू सन्तोषजनक रूपमा कार्यसम्पादन हुन नसकेको ।</li> <li>२. आर्थिक क्षेत्र विकास सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षतामा वृद्धि गर्नु पर्ने ।</li> <li>३. जनशक्तिको अभाव तथा कामको चाप ।</li> <li>४. आर्थिक विकासका लागि उद्योग र घरेलु उद्योग, पर्यटन लगायतका क्षेत्रलाई छुट्टै शाखागत वा ईकाईगत रूपमा विकास गर्न नसकिएको ।</li> <li>५. आर्थिक विकास क्षेत्रको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न ऐन, नियम कार्यविधि निर्माण नभएको ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. आर्थिक क्षेत्रलाई गतिशिल तुल्याउन आवश्यक देखिएको कानून निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई निरन्तरता दिन आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने ।</li> <li>२. आर्थिक क्षेत्र सम्बन्धी गुरूयोजना खासगरी कृषी गुरू योजना, पर्यटन विकास गुरू योजना आदि निर्माण गर्ने ।</li> <li>३. ऐन नियम कार्यविधि निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने ।</li> <li>४. पदाधिकारी र कर्मचारीलाई स्थानीय नीति, कानूनबारे क्षमता अभिवृद्धि ।</li> <li>५. कृषि र पशुविकास, पर्यटन, वनजन्य आर्थिक जिविकोपार्जन लगायतका क्षेत्रमा संभाव्यता अध्ययन गर्ने ।</li> </ol>

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नुप नैं उपायहरू
			<p>६. संभाव्य आर्थिक विषयसँग सम्बन्धित अल्पकालिन र दीर्घकालिन तालिम वा प्रशिक्षण दिने</p> <p>७. वडाका कर्मचारीलाई सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम/प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने ।</p>
समावेशी विकासनीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृतवर्ग, गरी बमुखीविकास)	शाखाको भूमिका हुने	<p>१. समावेशी विकास नीति अन्तरगत बालबालिका, लैङ्गिक हिंसा पिडित महिला, सुत्केरी तथा शिशु र ज्येष्ठ नागरिकका हकहितसँग सरोकार राख्ने गरी पालिकाबाट करीब आधादर्जन कार्यविधि पारित भइसकेतापनि यस अन्तरगतका कार्यान्वयन पक्षलाई व्यवहारमा उतार्ने चुनौती कायम रहेको ।</p> <p>२. अपाङ्ग व्यक्तिका हकमा अभै धेरै ऐन, नीति नियम, कानून बन्न बाँकी साथै अपाङ्ग मैत्री कार्यक्रमको अभाव ।</p> <p>३. जम्मा दश वटा वडा रहेको यस गाउँपालिकामा वडा ८, ९, १० को तुलनामा अरु सबै वडामा पुग्न कठिनाइ रहेको, यस अवस्थमा समावेशी आयोजनाहरु निर्माणमा र कार्यान्वयनमा कठिनाई ।</p> <p>४. कतिपय भूगोलमा स्थानिय भाषाको मात्र प्रयोग हुने हुदाँ सेवा ग्रहीसँग अन्तक्रिया गर्न गाह्रो ।</p>	<p>१. आर्थिक क्षेत्रको विकासका लागि समावेशी नीति/रणनीति निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने गराउने ।</p> <p>२. भौगोलिक विकटतालाई दृष्टिगत गरी विशेष क्षेत्रका लागि कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयनका लागि बेग्लै संयन्त्र निर्माण गर्नुका साथै तिनका सम्भाव्यता अध्ययन समेत गराउने ।</p> <p>३. समग्र पालिकाका अवस्थालाई मध्य नजर गरी त्यस अनुकूलको समावेशी आर्थिक विकास नीतिको तर्जुमा गर्ने ।</p> <p>४. समावेशी आर्थिक विकास नीति निर्माणका सन्दर्भमा उदाहरणिय कार्य गरेका पालिकामा अध्ययन भ्रमण गराउनुका साथै सो सम्बन्धी प्रशिक्षण, अभिमुखिकरण लगायतका कार्यक्रम गर्ने ।</p>
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	शाखाको भूमिका हुने	<p>१. वातावरणलाई मध्यनजर गर्दै विषादीको प्रयोग नगरी घरेलु विषाधी लगायत प्रराङ्गारिक खेती प्रोत्साहन गरे पनि यस वर्ष समान्या किराको नियन्त्रण गर्न विषाधी प्रयोग गरिएको ।</p>	<p>१. प्रराङ्गारिक खेतीलाई प्रोत्साहन दिई प्रारंगिक उत्पादनलाई जोड दिन थप आयोजना निर्माण तथा कृषकहरुलाई प्रशिक्षण तथा तालिम ।</p>

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		<ol style="list-style-type: none"> <li>२. कृषकलाई परम्परागत प्रणालीबाट वैज्ञानिक तथा आधुनिक खेतीमा लैजान कठिनाई ।</li> <li>३. वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न आर्थिक विकाससँग सरोकार राख्ने शाखाहरूमा छुट्टै वातावरण, जलवायु परिवर्तन हेर्ने ईकाई नभएको ।</li> <li>४. वातावरण र जलवायु सम्बन्धी काम गर्ने सन्दर्भमा विशिष्टकृत ज्ञान, सिप र क्षमताको अभावले दिगो वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>२. वातावरणीय विकास र व्यवस्थापनका बारेमा सरोकारवालाहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने गराउने ।</li> <li>३. फोहोरमैला सम्बन्धी बनाइएको नीति, योजनाको कार्यान्वयनमा जोड दिई व्यवस्थापनका कार्यलाई अगाडि बढाउनु पर्ने ।</li> </ol>
वार्षिक योजना तर्जुमा	शाखाको भूमिका हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विषयगत शाखा, ईकाई, वडाहरू समेतको सकृयतामा वार्षिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी प्रगति भएता पनि योजना बनाउने क्रममा शाखागत परिचालन र दक्षतामा अभिवृद्धि गर्नु ठाउँ रहेको ।</li> <li>२. मागमा आधारित योजना बनाउन बजेटको अभाव ।</li> <li>३. योजना तर्जुमा सम्बन्धी कर्मचारीमा क्षमतामा कमी ।</li> <li>४. योजना तर्जुमा गर्दा आउने वर्षहरूमा कृषिलाई प्रशोधनसँग जोड्न आवश्यक रहेको ।</li> <li>५. कृषिलाई बजारसँग जोड्न गुणस्तर र बाढे महिना चल्ने कृषि सडक निर्माण योजना निर्माण गर्नु पर्ने ।</li> <li>६. वडागत बजेट विनियोजनमा कृषि, उद्योग र पर्यटन लगायतका क्षेत्र प्राथमिकीकरणमा नपर्ने र प्राय जसो बजेट रकमान्तर भइ पूर्वाधार तर्फ जाने गरेको अवस्था ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई योजना तर्जुमा, पहिचान, योजना सम्पन्न गर्ने समय र लागत अनुमान जस्ता विषयमा केन्द्रित भई तालिम/प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।</li> <li>२. योजना बनाउँदा वास्तविक मागमा आधारित योजनालाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्ने ।</li> <li>३. पूर्वाधारका साथै अन्य क्षेत्र जस्तै कृषि, उद्योग, पर्यटन, सहकारी, वाणिज्य लगायतका क्षेत्रहरूको महत्वको बारे अभिमुखीकरण मार्फत पदाधिकारी र स्थानीयको विचारमा परिवर्तन ल्याउन कोसिस गर्नु पर्ने ।</li> <li>४. आउने वार्षिक योजना तर्जुमामा कृषिलाई प्रशोधनसँग जोड्ने र कृषि सडक विस्तार गर्ने योजना निर्माण गर्ने ।</li> </ol>

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	शाखाको भूमिका हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. भौगोलिक विकटताले योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न समस्या (कुनै पालिकामा जान २ दिन लाग्ने अवस्था रहेको छ भने बर्खामा कुनै वडा पुग्न असम्भव) ।</li> <li>२. योजनाका प्रभावकारिता अध्ययनको आवश्यकता ।</li> <li>३. वार्षिक योजना कार्यान्वयनमा दक्ष जनशक्तिको अभाव ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विकास योजनाका चुस्त कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीति निर्माण बनाउन नियमित छलफलको प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्ने ।</li> <li>२. राजस्व संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरि राजस्व बृद्धिमा टेवा पुग्ने र वार्षिक योजना तयार गर्न बजेटमा सहयोग हुने ।</li> </ol>
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	शाखाको भूमिका हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मर्मत सम्भार सम्बन्धी अवधारणागत र तिनका व्यवहारिक अवयवका बारेमा सु-सुचित गराउनु आवश्यक देखिएको ।</li> <li>२. मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रम तर्जुमा देखिने सोच्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने आवश्यकता देखिएको ।</li> <li>३. मर्मत सम्भार कोष संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि बनेतापनि कार्यान्वयनका क्रममा अभै फितलोपना रहेको ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मर्मत संभार कोष संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको जिम्मेवारी र दायित्व बोध गर्दै कार्यान्वयन अघि बढाउनु पर्ने ।</li> </ol>
अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. जनशक्तिको अभावले अनुगमन र मुल्यांकनमा समस्या</li> <li>२. जनशक्ति कमीले साना बजेटका (दश हजार देखिका) कार्यक्रमहरूमा दरिलो र नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन हुनु नसक्नु ।</li> <li>३. अनुगमन र मुल्यांकन कार्यविधि निर्माण नभएको</li> <li>४. दशवटा वडा मध्ये ८, ९ र १० बाहेकका वडाहरूमा जान कठिनाइ रहेको हुदाँ अनुगमनमा समस्या ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. क्षेत्रगत राजस्व संकलन र दायरा विस्तारबारे अध्ययन, विश्लेषण तथा मुल्यांकन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।</li> <li>२. कर्मचारीको पदपूर्ति मार्फत आर्थिक लगायतका क्षेत्रको अनुगमन तथा मुल्यांकन गरी प्रतिवेदन तयार गर्न व्यवस्था मिलाउने ।</li> <li>३. अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी तालिमको संचालन गर्ने गराउने ।</li> </ol>

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
		५. पारम्परिक कृषि पद्धतिबाट आधुनिक कृषि प्रणालीमा जान धेरै बजेटको आवश्यकता ।	
<b>(ख) संस्थागत संगठन/संरचना व्यवस्थापन</b>			
कर्मचारी संगठन/संरचना तथा कार्य विभाजन	शाखाको भूमिका हुने	१. शाखामा सातौरआठौं तहका अधिकृतको माग भएता पनि परिपूर्ती हुन नसकेको । २. Organization and management survey (O and M) नभएको । ३. नयाँ नियुक्ति भएका कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण र तालिमको कमी हुदाँ कार्यसम्पादन गर्न समस्या ।	१. Organization and management survey गरी वास्तविक रूपमा आवश्यक दरवन्दिको पहिचान गरि पदपूर्तिको व्यवस्था मिलाउने । २. विद्यमान कर्मचारीको क्षमता वृद्धि गर्न विषयगत तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. व्यक्तिगत रूपमा दिएको कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	शाखाको भूमिका हुने	१. अन्तर शाखागत संचारको अवस्थालाई चुस्त पार्न नयाँ टेक्नोलोजी भित्र्याउन र प्रयोग गर्न नसकेको अवस्था । २. सूचना तथा संचारका लागि पर्याप्त बजेटको व्यवस्था नभएको । ३. सम्पूर्ण शाखा, ईकाई तथा समितिहरूका बीच अपेक्षाकृत कमजोर आन्तरिक समन्वय । ४. तोकिएको समयमा प्रगति प्रतिवेदन अन्तरशाखागत रूपमा संप्रेषित हुन नसक्ने ।	१. आन्तरिक संचारका प्रणाली तयार गर्नको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने । २. प्रत्येक शाखामा टेलिफोन नेटवर्कीड र गुणस्तरीय ईन्टरनेट सुविधाको व्यवस्था गर्ने । ३. शाखाहरू बिचको आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने । ४. नियमित बैठकको प्रावधान राखी सो बैठकमा शाखागत प्रगति विवरण पेश गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	शाखाको भूमिका हुने	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहितामा उल्लेख भए अनुसारको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको ।	१. कर्मचारीको आचारसंहिता कार्यान्वयनमा जोड दिनु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. प्राविधिक कर्मचारीका हकमा फिल्डमा जाँदा कार्यालयको पोशाकमा जान सम्भव नहुने ।	२. प्राविधिक कर्मचारीको हकमा फिल्डमा जानको लागि पोशाकमा छुटको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्य सम्पादन मूल्यांकन	शाखाको भूमिका हुने	१. कर्मचारीको हकमा व्यक्तिगतरूपमा कार्यविवरणलाई प्राथमिकता दिन नसकिएको । २. कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकनको मापदण्ड निर्धारण भएपनि त्यसमा सुधारको गुञ्जायस रहेको । ४. कर्मचारीको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका सन्दर्भलाई प्राथमिकिकरण नगरिएको ।	१. कर्मचारीको कार्यसम्पादन तालिका बनाई निरन्तर परिमार्जन गर्दै जानु पर्ने । २. कर्मचारीको कार्यसम्पादनको उचित मुल्यांकन गरी प्रोत्साहन गर्नु पर्ने । ३. कार्यसम्पादनका सूचकहरूलाई समयानुसार परिमार्जित गर्दै लैजानु पर्ने ।
<b>(ग) वित्तीय व्यवस्थापन</b>			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	१. वार्षिक राजस्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणाली नहुनु । २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको समीक्षा गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव । ३. राजस्व सुधार योजना नबनेको अवस्था । ४. समयमा नै छुट्टयाईएको बजेट समेत आन्तरिक तयारीका कमीले कार्यान्वयन हुन नसकेका अवस्था । ५. मागमा आधारित योजना बनाउन बजेटको अभाव ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयसँग सम्बन्धित तालिमका साथै दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरी भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ३. राजस्व परामर्श समिति संचालन कार्यविधि बनिसकेको अवस्थामा कार्यान्वयनमा जोड दिनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	१. खरिद प्रणाली लगायत अभिलेख व्यवस्थापन र office management system को आवश्यकता ।	१. आन्तरिक खरिद तथा नियन्त्रण प्रणाली सहज र प्रभावकारी बनाउनु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्पत्ति व्यवस्थापन	शाखाको भूमिका हुने	१. पालिकाको समग्र सम्पत्तिको व्यवस्थापन गर्ने एकिकृत प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको । २. दक्ष जनशक्तिको कमी ।	१. पालिकाको समग्र सम्पत्तिको बारेमा समष्टिमा जिन्सी र आई टी र शाखागत रूपमा पनि अभिलेख राखी सुरक्षाका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	शाखाका भूमिका हुने	१. आन्तरीक लेखा परिक्षण नियमित गर्नु पर्ने । २. सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, नियम तथा कार्यविधी परिमार्जन गर्नु पर्ने । ३. आन्तरिक कोष नियन्त्रण र लेखा परीक्षण कार्य तालिकामा संशोधन आवश्यक भएको ।	१. आवश्यकतानुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बनाउनु पर्ने । २. आन्तरिक कोष नियन्त्रण र लेखा परिक्षण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. आन्तरिक कोष नियन्त्रण र लेखा परीक्षण कार्य तालिकामा संशोधन गर्नु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	१. नियमित कार्यलतालिका प्रतिवेदन प्रणालीको अभाव । २. शाखागत रूपमा मासिक प्रतिवेदन कम्तीमा राख्नु पर्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने ।	१. आवश्यक प्रतिवेदन तालिका बनाउने र दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था । २. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
<b>(घ)सूचना व्यवस्थापन</b>			
अभिलेख व्यवस्थापन	शाखाका भूमिका हुने	१. अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई कम्प्युटरराईज गर्न नसक्नु । २. अभीलेखीकरण गर्न तिब्र गतिको इन्टरनेट नभएको अवस्था । ३. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान, सिप र दक्षतामा भएका कर्मचारीको अभाव । ४. पालीकाको एकिकृत अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न नसक्नु ।	१. अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई कम्प्युटरराईज गर्ने । २. कागज फाइलिङ्ग प्रणाली दिगो र भरपर्दो नहुदाँ नयाँ प्रविधिको प्रयोगमा जोड दिन आवश्यक । २. पालिकाको इन्टरनेटको गति छिटो तुल्याउन ध्यान दिनु पर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीलाई सूचना संकलन र अभिलेखिकरणको तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
सूचना प्रविधिको उपयोग	शाखाको भूमिका हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>इन्टरनेट भरपर्दो नहुदाँ कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाहमा ढिलाई ।</li> <li>एडव्क को प्रयोग भएको तर प्रभावकारी हुन नसकेको अवस्था ।</li> <li>आपतकालिन अवस्थाका लागि पर्याप्त म्बतव छबअपगउ प्रणाली नभएको ।</li> <li>कार्यालका सूचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेवसाईटमा अपलोड नहुनु ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>गुणस्तरयुक्त ईन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने ।</li> <li>सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको छबअपगउ को व्यवस्था गर्नु पर्ने ।</li> <li>कार्यालका सूचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेवसाईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने ।</li> </ol>
<b>(ड) सुशासन</b>			
जनसहभागिता( नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	शाखाको भूमिका हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>जन सहभागीता मुलक नीति नियमहरु समय अनुसार परिमार्जन नहुनु ।</li> <li>जन सहभागितामूलक योजनालाई पूर्णता दिन संलग्न सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धीमा जोड दिनु पर्ने</li> <li>सरोकारवाला निकायहरूसँग प्रभावकारी समन्वयमा कमि ।</li> <li>समावेशी बजेटको मूलमर्म र अवधारणागत बुझाईको कमीले कार्यान्वयनमा समस्या ।</li> <li>समावेशीताका सन्दर्भमा विपन्न र अपाङ्ग व्यक्तीका हकमा नीति, नियमका साथै प्रभावकारी कार्यक्रम बन्न नसकेको ।</li> <li>विषयगत दक्ष कर्मचारीको अभाव ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>नीति नियम निर्माण गर्दा सरोकारवालाहरुको सहभागिताकालाई जोड दिन पर्ने ।</li> <li>मागमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिनु पर्ने ।</li> <li>सरोकारवाला निकायहरूसँगको सहकार्यमा समावेशी बजेटको कार्यान्वयनमा जोड दिने ।</li> <li>सुशासन प्रवर्धन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने ।</li> <li>विषयगत दक्ष कर्मचारीका लागि क्षमता वृद्धि सम्बन्धी तालिम वा प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने ।</li> </ol>

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	शाखाको भूमिका हुने	१. अभिलेखिकरण र सूचना प्रवाहमा कमी । २. सूचना प्रवाहलाई संस्थागत रूपमा अगाडि बढाउन नसकिएको अवस्था । ३. सार्वजनिक सुनुवाई नियमित नगरिएको ।	१. कर्मचारीको व्यवस्था गरी सूचना प्रवाहको प्रणाली प्रभावकारी बनाउने । २. सार्वजनिक सुनुवाईलाई नियमिततामा जोड ।
जवाफ देहिता र गुनासो व्यवस्थापन	शाखाको भूमिका हुने	१. कर्मचारीको अभाव र अधीक कार्य बोझको कारण जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको । २. विषयगत जिम्मेवारी तथा दक्षताका आधारमा कर्मचारी वा पदाधीकारी तोक्यो जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. गुनासो व्यवस्थापनको समय तालिका बनाई हरेक शाखालाई संलग्न गराई सम्बोधन गर्ने कार्यको शुरूवात गर्नु पर्ने । २. विषयगत जिम्मेवारी तथा दक्षताका आधारमा कर्मचारी वा पदाधीकारी तोक्यो जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनमा सम्बोधनलाई ध्यान दिनु पर्ने ।
<b>(च) समन्वय सहकार्य</b>			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	शाखाको भूमिका हुने	१. संघिय र प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग नियमित समन्वय, सहकार्यमा कमी देखिएको । २. संघिय तथा प्रदेशक सरकारका विभिन्न ऐन, नियम निर्माण हुन नसक्नु ।	१. संघिय तथा प्रदेशक सरकारका विभिन्न ऐन, नियम निर्माण गर्नु पर्ने । २. संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारका बीचमा समन्वय कायम गरी मागमा आधारित योजनालाई प्राथमिकता दिई अघि बढाउने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	शाखाको भूमिका हुने	१. स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले पर्याप्त बजेटको अभावमा अत्यावश्यक कार्यक्रम वा परियोजनाहरू सम्पन्न गर्न नसक्नु ।	१. आवश्यक बजेट प्राप्तमा सम्भावित क्षेत्रको पहिचान गरी वार्षिक र बहूवार्षिक रूपमा कार्य गर्ने । २. मागमा आधारित कार्यक्रम -योजना लागू गर्न संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वय बढाउनु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्नु (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य...	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	शाखाको भूमिका हुने	१. गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूसँग प्रभावकारी समन्वयमा कमी ।	१. गैससका क्षेत्रसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक ढाँचामा काम गर्ने २. गैससका योजना तथा कार्य योजना स्विकृत गरेर मात्र काम गर्न अनुमति दिने
निजी क्षेत्र	शाखाको भूमिका हुने	१. निजीक्षेत्रसँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पाटनर सिप) नीति अवलम्बनमा कमी ।	१. निजीक्षेत्रसँग समन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पाटनर सिप) नीति अवलम्बनमा जोड दिन पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	शाखाको भूमिका हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमिकतामा नरहनु ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला(ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वीत हुने गरी योजना बनाउने जस्तै: सुपरजोन, सामुहिक हाटबजार र चक्लाबन्दी गरी गरिने खेती ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	शाखाको भूमिका हुने	१. अन्तर विभाग, महाशाखा, शाखाहरू विच उचित समन्वयको अभाव ।	१. अन्तर विभाग, महाशाखा, शाखाहरू विच 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

**साभ्ना अधिकार अन्तर्गत:** खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षियत समूह)

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

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 ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
<b>(क) विकास व्यवस्थापन</b>			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकुद, लैङ्गिक समानता लगायतका ऐन नियमहरू निर्माण हुन बाँकी । २. शिक्षा गुरुयोजना निर्माणमा नभएको । ३. भौतिक स्रोत साधनको अभाव जस्तै भवन, गाडी स्वास्थ्यमा चाहिने आवश्यक उपकरण । ४. भौगोलिक विकटता तथा आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभावले नियमित अनुगमनमा समस्या । ५. शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरू प्राथमिकतामा नरहेकोले बजेट अभाव । ६. स्वास्थ्य सम्वन्धी गुरु योजना तथा खेलकुद सम्वन्धी नीति निर्माण नहुनु ।	१. आवश्यक अनुसार ऐन नियम तथा कार्यविधिको निर्माण । २. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई, संस्कृती संरक्षण, लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने । ४. शिक्षा गुरु योजना निर्माण गरि कार्यान्वयनमा जोड दिन पर्ने । ५. खेलकुद सम्वन्धी रणनीति निर्माण ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका,	हुने	१. लैङ्गिक समानता, बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग सम्वन्धी नीति निर्माणमा कमी । २. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेशी नीति	१. सार्वजनिक स्थल, विद्यालयहरू लगायतका क्षेत्रहरूमा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु पर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		पूर्णरूपमा लागू हुन नसकेको । ३. विद्यालय तथा सार्वजनीक स्थलहरू लै.स.सा.स.मैत्री नभएको । ४. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित नगरिएको ।	बजेट विनियोजनको व्यवस्था । ३. लैङ्गिक, समानता, बालवालीका, सिमान्कृत वर्ग, लगायतको क्षेत्रलाई नीति नियमा कार्यविधि निर्माणको आवश्यकता । ५. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेशी विकास नीति पूर्णरूपमा लागू गर्ने व्यवस्था गर्ने । ६. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित गर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातारवण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी जनशक्तिको अभाव । २. वातावरणीय संरक्षण सम्बन्धि ज्ञान,सीप र चेतनाको अभाव । ३. सामाजिक विकासको क्षेत्रमा बजेटको अभाव । ४. वातारण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन नियत्रण लगायतका विषयहरू गा.पा.को प्राथमिकताको क्षेत्रमा नहरहनु । ५. दिगो वातावरण संरक्षण तथा जलवायु सम्बन्धी नीतिको अभाव ।	१. वातारवण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमीकता दिई बजेट विनियोजन गर्ने । २. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिवर्तन सम्बन्धि चेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने । ३. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिवर्तन बारे सरोकार वालाहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था 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	१. योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । २. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, लै.स.सा.स.सम्बन्धी समय सान्दर्भिक ऐन नियम विधि र प्रणालीको व्यवस्था नभएको ४. आवश्यकतामा आधारित योजना तर्जुमा गर्दा बजेटको अभाव ।	१. कर्मचारीहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने । २. मागमा आधारित योजना छनौटमा जोड दिने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने ४. योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रमको 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 ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		५. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा नहुनु ।	५. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा हुनु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. समयमा बजेटको विनियोजन नहुनु । २. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. साना योजना निर्माणमा भएकोले कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा समस्या । ४. उपभोक्ता समितिबाट संचालन भएका योजनाहरूमा श्रमदान राखीयता पनि वास्तवीक श्रमदान गराउन समस्या रहेको ।	१. विशेष समन्वयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउने बजेट समयमा नै स्वीकृत भई आउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. प्रयाप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन योजनालाई जोड दिनु पर्ने । ४. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. योजनाको अपनत्व महसुस गराई जनसहभागितामा जोड दिने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत संभार कोषमा रकमको अभाव ।	१. मर्मत संभार कोषमा आवश्यक रकमको व्यवस्था ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. श्रोत साधनको अभाव जस्तै: अनुगमनमा जान प्रयाप्त सवारी साधनको अभाव । २. दक्ष कर्मचारीको अभाव । ३. नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. आवश्यकता अनुसार बजेट व्यवस्थापनको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकनको प्रणालीको विकास गर्ने । ३. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
<b>(ख) संगठन व्यवस्थापन</b>			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने दक्ष जनशक्तिको अभाव । २. व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजन नहुनु ।	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सरर्वेक्षण तयार गरी सो अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजन गरिनु पर्ने ।

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 ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		३. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यून संख्यामा रहेको । ४. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरीएको ।	३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. सुचना तथा संचारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसक्नु । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक संचार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकीएको । ३. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई खासै महत्व नदिएको ।	१. आधुनिक संचारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनु पर्ने २. विषयगत शाखामा आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिइनु पर्ने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. पालीकाको कर्मचारी आचार शंहिता निर्माण भएता पनि प्रभावकारी कार्यन्वयन नदेखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचारसंहिता निर्माण भएतापनी आचार शंहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	हुने	१. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्य विवरण नदिएको २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरिएता पनि कार्यन्वयन प्रभावकारी नदेखिएको ।	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्यांकन नियमित तथा समय अनुकूल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीका कार्य 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 ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			३. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण प्रदान गरिनु पर्ने ।
<b>(ग) वित्तीय व्यवस्थापन</b>			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नरहेको । २. राजस्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको विकास नभएको । ३. समयमा नै बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व वाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. समयमा काम सम्पन्न गरि समयमै भुक्तानी गर्ने संयन्त्रको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु २. खरिद प्रक्रिया वारे जानकारी नहुनु । ३. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्ने । २. खरिद प्रकृया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि प्रयाप्त स्थान तथा सामग्रीको अभाव । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि प्रयाप्त स्थान तथा सामग्रीको व्यवस्था । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु। २. शाखागत रूपमा समयमै प्रतिवेदन बनाउने कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति ।
<b>(घ) सूचना व्यवस्थापन</b>			
अभिलेख	हुने	१. वैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागी आवश्यकता अनुसार

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 ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
व्यवस्थापन		२. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै: अभिलेख व्यवस्थापन कोठा, दराज, फाईल । २. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान,सिप र दक्षताको अभाव । ३. अभिलेख व्यवस्थापन कम्प्युरटराईज नहुनु । ४. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव ।	पूर्वधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट व्यवस्थित गर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना संकलन र अभिलेख सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सम्पूर्ण कर्मचारी तथा सेवा ग्राहीहरू सुचना प्रविधि मैत्री नहुनु । २. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । ३. कार्यालयका सुचनाहरू समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	१. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई सुचना प्रविधिक सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । ३. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था । ४. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
<b>(ड) सुशासन</b>			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव हुनु । २. जनसहभागीताको अपनत्व सेवा ग्राहीले महसुस गर्न नसक्नु ।	१. जन सहभागितामूलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. जन सहभागीताको महत्व वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जनसहभागितामूलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गरी सार्वजनिक सुनुवाइ तथा अन्य माध्यमबाट आएका गुनासोहरूलाई सम्मोधन गर्ने परिपार्टीको विकास 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 ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकीएकोले 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 गरिनु पर्ने । २. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिनु पर्ने । ३. गुनासो र समस्या समाधानको लागि प्रोत्साहन गर्ने । ४. गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन नियमित गुनासो सुन्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।
<b>(च) समन्वय र सहकार्य</b>			
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 ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मागको आधारमा बजेट विनियोजनमा समस्या । २. शिक्षा स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरूमा प्रयाप्त बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्ने । २. पालीकाको आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागी सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्व वृद्धीमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव रहेको । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहटले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टीङ भ्रमण तगायतका 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 तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर सिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	१. निजीक्षेत्रसँग समन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर सिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिन पर्ने ।

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 ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार सम्वन्धको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसंग सम्वन्ध गर्नु पर्ने २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभाम्वीत हुने गरी योजना बनाउने जस्तै: प्राविधिक विद्यालय,स्वास्थ्य शिविर संचालन ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसंग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसंग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक रहेको ।

३. भौतिक पूर्वाधार :सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, 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, वस्ती, 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, प्राचीन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण

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

**महाशाखा/शाखाको नाम:** योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, सुचना प्रविधि शाखा

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
<b>(क) विकास व्यवस्थापन</b>			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. भवन निर्माण संहिता निर्माण नभएको । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव रहेको । ३. सडक यातायात गुरु योजना निर्माण नभएको । ४. संगठन र व्यवस्थापन संवेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको ।	१. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. भवन निर्माण संहिता निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्नु पर्ने । ३. सडक यातायात गुरु योजना अनुसार काम गर्नु पर्ने ४. संगठन र व्यवस्थापन संवेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सो अनुसार जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ५. कर्मचारीहरूलाई नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा पुर्णरूपमा समावेशी नीतिको पालन गर्न नसकिएको । २. समानुपातिक र समावेशीरूपमा निति निर्माण नभएको । ३. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण	१. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । २. कानुनी विज्ञको व्यवस्था गर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु

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
		नियमित नभएको । ४. सम्पूर्ण भौतिक संरचनाहरूलाई अपाङ्ग मैत्री गर्न नसकिएको । ५. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको रणनीति तयार नगरिएको ।	पर्ने । ४. लै.स.सा.स.सम्बन्धी आवश्यक निति नियमको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने । ५. पुर्वाधार निर्माण गर्दा पूर्ण रूपमा समावेशी नीति लागू गर्नु पर्ने । ६. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित गर्ने । ७. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको रणनीति तयार गर्नु पर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन मापन यन्त्र र दक्ष जनशक्तिको अभाव रहेको । २. आवश्यक नीति र कार्यविधिको अभाव । ३. भौतिक पुर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्रको व्यवस्था र सोको संचालनको लागि जनशक्ति वा तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने । ३. भौतिक पुर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गरिनु पर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. भौतिक पुर्वाधारका योजनाहरू धेरै माग हुदा बजेटको अभावमा टुक्रे र साना योजना निर्माण हुनु २. समयमा नै योजना छनौट नहुनु । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्ति परिपूर्ति नहुनु ४. योजना छनौट प्रक्रिया धेरै लामो र प्रक्रियागत हुनु	१. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सो अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. समयमा नै योजना छनौटको लागी योजना छनौट प्रक्रिया छोट्याउनु पर्ने । ३. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व

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
			राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । ४. योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. साना र टुक्रे योजना निर्माण भएकोले अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा समस्या । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागी दक्ष जनशक्तिको अभाव । 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 लागी आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ३. योजना छनौट समयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारहरू निर्माण पछि मर्मत संहार सम्बन्धी नीति अनुसार मर्मत संहार नहुनु । २. नियमित तथा आवधिक मर्मत संहारलाई व्यवस्थित गर्न नसक्नु । ३. मर्मत संहार तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. श्रोत साधनको कमि र निर्माण पछिको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या । ५. मर्मत संहारको लागि आवश्यक बजेटको अभाव ।	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण पछि नियमित तथा आवधिक मर्मत संहारलाई व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिपूर्ति गर्नु पर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार मर्मत संहारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजन गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. स-साना तथा टुक्रे योजनाहरू छनौट हुने भएकोले जनशक्तिको अभावमा अनुगमन तथा मुल्यांकन व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।	१. योजना छनौट गर्दा टुक्रे भन्दा ठुला आयोजनालाई जोड २. अनुगमनमा फिल्ड जाने कर्मचारीलाई फिल्ड भक्ताको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

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
		२. भौतिक पूर्वाधार निर्माणको सिलसिलामा ठेकेदारहरुले न्यून मुल्य हाल्ने भएकोले गुणस्तर कायम गर्न समस्या देखिएको । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा फिल्ड भक्ताको अभाव । ५. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने योजनाको सिलसिलामा लागत अनुमानमा जनसहभागीता देखिएता पनि वास्तवीक जनसहभागीता नदेखिएको । ६. भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा गुणस्तर परिक्षण गर्न ल्याव निर्माण नभएको ।	३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन । ४. भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा गुणस्तर कायम गर्न परिक्षणको लागि ल्यावको निर्माण गर्नु पर्ने ।
<b>(ख) संगठन व्यवस्थापन</b>			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजनलाई प्रभावकारी गर्न नसकिएको । ३. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यून संख्यामा रहेको । ४. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव ।	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरि सो अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजन गरिनु पर्ने ३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. सुचना तथा संचारको लागि प्रर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसक्नु ।	१. आधुनिक संचारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनु पर्ने २. विषयगत शाखामा आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था

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
		२. अन्तर शाखागत आन्तरिक संचार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकीएको । ३. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई खासै महत्व नदिएको ।	गनुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिनपर्ने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचार संहितामा व्यवस्था भयतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भएता पनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारीताको बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिएता पनि कार्यान्वयनमा प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण नदिएको ।	१. कर्मचारीको सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । २. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नियमित तथा समय अनुकुल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । ३. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण प्रदान गरिनु पर्ने ।

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
<b>(ग) वित्तीय व्यवस्थापन</b>			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको । २. राजश्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको अभाव । ३. समयमा नै बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या रहेको ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व वाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्न पर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली ब्यवस्थीत नहुनु । २. खरिद प्रक्रिया वारे जानकार नहुनु । ३. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु । ४. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी कर्मचारी प्रयाप्त ज्ञानको अभाव ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था । ४. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको बिकास नहुनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको बिकास गर्न पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु । २. शाखागत रुपमा त्रैमासीक प्रतिवेदन बुझाउन कर्मचारीको अभाव रहेको । ३. आन्तरिक लेखा परिक्षणमा कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति 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
<b>(घ) सूचना व्यवस्थापन</b>			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. व्यवस्थित अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव । २. अभिलेख व्यवस्थापन क्षेत्रमा ज्ञान दक्षता र सिपयुक्त कर्मचारीको अभाव । ३. अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली प्रविधि मैत्री नहुनु ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागी आवश्यकता अनुसार पुर्वधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट सरवरलाई तिब्र गतिको बनाउनुपर्ने । ३. कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना संकलन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नविनतम तालिमको व्यवस्था ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई चुस्त बनाउनु पर्ने । २. कार्यालयका सुचनाहरु समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
<b>(ङ) सुशासन</b>			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. उपभोक्ता समितिबाट छनौट हुने योजनाहरुमा जनश्रमदानको प्रावधान राखियता पनि वास्तवीक श्रमदान गराउनमा कठिनाई रहेको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. उपभोक्तालाई योजनाको अपनत्व गराई श्रमदानमा अभिप्रेरित गर्नु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गरी सार्वजनिक

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
			सुनुवाईमा उठेका विषय वस्तुहरूलाई सम्बोधन गर्ने परिपार्टीको विकास गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकोले 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 गरिनु पर्ने । २. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । ३. सार्वजनीक सुनुवाई तथा अन्य क्षेत्रबाट आएका गुनासोहरूलाई सम्बोधन गर्ने प्रणालीको व्यवस्था ।
<b>(च) समन्वय र सहकार्य</b>			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव । २. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसंग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यकता रहेको । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागि संघ तथा प्रदेशसंग समन्वय गरि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण गर्नु पर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारको क्षेत्रमा स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले बजेट विनियोजनमा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसंग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागि राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट विनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसंग 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 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
संस्थाहरू		२. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च बढि धेरै राख्नु ।	२. गै.स.स.का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसंग आवश्यक सम्वन्धको अभाव २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर सिप नीति अवलम्वन भएता पनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।	१. निजीक्षेत्रसंग आवश्यक सम्वन्ध सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर सिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता रहेको ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार सम्वन्धको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा स्थानीय तहलाई लाभाम्वीत बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	२. दुई वा दुई भन्दा बडि स्थानीय तहहरूलाई समेटने । योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसंग सम्वन्ध गर्नु पर्ने २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभाम्वीत हुने गरी योजना बनाउने जस्तै: ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव । २. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसंग समन्वय गर्नु पर्ने ।

**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

**साभा अधिकार अन्तर्गत:** वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, 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 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
<b>(क) विकास व्यवस्थापन</b>			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. आवश्यक दक्ष जनशक्तिको अभाव रहेको । २. फोहरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । ३. विपद् व्यवस्थापन योजना नबनेको । ४. ऐन, नियम, र कार्यविधिको प्रयाप्तता नभएको । ५. वातारण व्यवस्थापन योजना नबनेको । ६. वन, वातारण तथा विपद् व्यवस्थापन, भु-संरक्षण जलाधार संरक्षण, लगायतका विषयहरू पालीकाको प्राथमिकता अन्तरगत नरहेको ।	१. वातारण व्यवस्थापन योजना, फोहरमैला व्यवस्थापन योजना, विपद् व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्नु पर्ने । २. विभिन्न कार्यविधिहरू जस्तै:- विपद् व्यवस्थापन कार्यविधि निर्माण गर्नु पर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति तयार नभएको । २. समानुपातिक र समावेशीरूपमा नीति पुर्णरूपमा कार्यान्वयन नभएको ।	१. वनवातारण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्दा लैङ्गिक समानता बालबालिका, सिमान्तकृत वर्गलाई ध्यान दिई निर्माण गर्नु पर्ने । २. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति तयार गरि परिक्षण नियमित 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
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरू पालीकाको प्राथमिकतामा नरहेको । २. वातावरण जल वायु परिवर्तन सम्बन्धी नीति निर्माण नहुन । ३. बनवातावरण जलवायु सम्बन्धी दक्षजनशक्तिको अभाव रहेको ।	१. जलवायु परिवर्तन तथा प्रदुर्शन मापन यन्त्रको स्थापन गर्नु पर्ने । २. बनवातावरण जल वायु परिवर्तन विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिनुपर्ने । ३. बनवातावरण जलवायु परिवर्तन, विपद् व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरि कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वन वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रयाप्त ऐन, नियम र कार्यविधिको अभाव रहेको । २. वनवातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन नगरिएको ।	१. हालका कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरि उपयुक्त वार्षिक योजना तयार गरी लागू गर्ने । २. वनवातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. जनशक्ति र औजारको अभावमा छिटो सेवा प्रदान गर्न नसकेको ।	१. दक्ष जनशक्ति तयार गर्नु पर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत सम्भार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था नभएको ।	१. मर्मत सम्भार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव रहेको । २. योजनावद्ध मुल्याङ्कनको बैज्ञानीक प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी बैज्ञानीक प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
<b>(ख) संगठन व्यवस्थापन</b>			
कर्मचारी संगठन तथा	हुने	१. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी	१. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारी

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
कार्यविभाजन		१. कर्मचारीको अभाव । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको अभाव । ३. सहयोग तथा समन्वयको कमी ।	१. पदपूर्ति गर्नु पर्ने । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. कर्मचारी विच समय-समयमा अन्तरकृया कार्यक्रम गर्नु पर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू वेब साईटमा समयमा अपलोड नहुनु । २. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संचार नहुनु ।	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू वेब साईटमा समयमा अपलोड हुने व्यवस्था मिलाउने । २. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संचार हुनुपर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहिताको व्यवस्था भयतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता 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 गर्नु पर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीको अभावका कारण केही समस्या भएतापनि नियमित हुने गरेको । २. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्य विवरण नदिएको ।	१. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन अनुसार कर्मचारीलाई प्रोत्सान स्वरूप प्रोत्सान भत्ताको व्यवस्था गर्ने । २. कर्मचारीलाई कार्य विवरण दिनु पर्ने ।
<b>(ग) वित्तीय व्यवस्थापन</b>			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिका	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागी बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी विषयहरूमा क्षमता

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
		कार्यक्रममा कमी देखिएको । २. कर्मचारीको अभाव रहको ।	अभिवृद्धि । २. प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड दिनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नभएको । २. खरिद ऐन सम्वन्धी ज्ञानको कमी ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्नु पर्ने । २. खरिद प्रक्रिया सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पर्याप्त स्थानको अभाव । २. पालीको सम्पूर्ण सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्नको लागी एकद्वार प्रणालीको बिकास गर्न नसकिएको ।	१. आवश्यकता अनुसार स्थानको व्यवस्थापन । २. पालीकाको सम्पूर्ण सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्नको लागी एकद्वार प्रणालीको बिकास गर्नु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य नभएको । २. प्रतिवेदन लेखन सम्वन्धी जनशक्तिको अभाव ।	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य गर्नु पर्ने । २. प्रविधिको प्रयोग गरि अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । ३. प्रतिवेदन लेखन सम्वन्धी कर्मचारीहरुलाई तालिमको व्यवस्था ।
<b>(घ) सूचना व्यवस्थापन</b>			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरु नभएको ।	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामाग्रीको प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको	१. : IS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने

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
		२. कार्यालयका सुचनाहरू समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	२. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने ।
<b>(ड) सुशासन</b>			
जनसहभागिता	हुने	१. जनसहभागीता योजनामा मात्र सिमित हुनु । २. जनसहभागीतामा अपनत्व महसुस नहुनु ।	१. जन सहभागितालाई योजनामा मात्र सिमित नगराई वास्तविक जनसहभागिता बनाउनु पर्ने । २. योजनाहरू प्रति अपनत्व महशुस गराई जनसहभागीतालाई जोड दिनु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. सार्वजनिक सुनुवाइ नियमित नभएको । २. सम्पूर्ण योजनाको वारेमा जनसमुदायमा जानाकारी हुन नसक्नु ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गरिनु पर्ने २. योजनाको वारे सुचना बोर्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकोले गुनासो आउने गरेको । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न पर्ने । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने ।
<b>(च) समन्वय र सहकार्य</b>			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव रहेको ।	१. संघ तथा प्रदेशसंग प्रभावकारी समन्वयमा जोड दिनु पर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम	हुने	१. स्थानी प्राथमिकताको आधारमा बजेट विनियोजनमा	१. संघ तथा केन्द्रसंग आवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्नु

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
तथा परियोजनाहरू		समस्या देखिएको । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	पर्ने । २. पालीकाको आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागी सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्व बृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
गैसस तथ समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसंग आवश्यक सम्वन्धको अभाव । २. गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ्ग भ्रमण तगायतका कुराहरूमा खर्च बढि धेरै राख्ने प्रवृद्धि रहेको ।	१. गैससका क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रहरूसंग सम्वन्धको अभाव रहेको । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर सिप नीतिको अवलम्बनमा कमी रहेको ।	१. निजीक्षेत्रसंग आवश्यक सम्वन्ध गर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर सिप नीतिको अवलम्बन गर्नु पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार सम्वन्धको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेटेने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसंग सम्वन्ध गर्नु पर्ने जस्तै :- ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. ऐन नियमहरूको अभाव । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसंग समन्वय गर्नु पर्ने ।

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

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

**साभ्ना अधिकार अन्तर्गत:** सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन बाँडफाँड, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण

**संघीय ऐनको थप व्यवस्था:** भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साभ्नेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संञ्चत कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण

**महाशाखा/शाखाको नाम:** प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा

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 चालु पर्ने उपायहरू
<b>(क) विकास व्यवस्थापन</b>			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार नहुनु । ३. राजस्व संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार नहुनु ४ संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवाहको लागि कर्मचारीहरूलाई शाखागत ज्ञान सम्वन्धी तालिमको अभाव हुनु ।	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने । ३. राजस्व संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरि कार्यन्वय गर्नु पर्ने । ४. संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन, पारदर्शीता लगायतका विषयहरूमा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका,	हुने	१. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति तयार नभएको । २. समानुपातिक र समावेशीरूपमा नीति पुर्णरूपमा	१. बनावतावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति निर्माण गर्दा लैङ्गिक समानता बालबालिका, सिमान्तकृत वर्गलाई ध्यान दिई निर्माण गर्नु पर्ने ।

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
सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		कार्यान्वयन नभएको । ३. पालीकाभिन्न लैङ्गिक लगायतका अन्य क्षेत्रहरू जस्तै, सडक वाललालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमानान्तकृत वर्ग लगायतको बृस्तृत विवरण संकलन गर्न नसकिएको ।	२. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति तयार गरि परिक्षण नियमित गर्नुपर्ने । ३. सामाजिक समावेशीकरणको क्षेत्रमा सुधारको आवश्यक रहेको ।
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	हुने	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशानसनलाई प्राथमीका दिई बजेट विनियोजन नगरिएको । २. मानव संशाधनको विकास संस्थागत क्षमता विकास लगायतका विषयहरूमा तालिम संचालनमा कमी देखिएको ।	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशानसनलाई प्राथमीकता दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने । २. मानव संशाधनको विकास, संस्थागत क्षमता विकासलाई मध्यनजर गरि समय-समयमा तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	१. योजनाहरू डिलो छनौट हुनाले अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा समस्या देखिएको ।	१. योजनाहरू समयमा नै छनौट हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
<b>(ख) संस्थागत क्षमता विकास</b>			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास	हुने	१. जनशक्तिको अभावले सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी गर्न नसकिएको । २. ऐनको विरोधाभाष पुर्ण परिभाषाले समय-समयमा कठिनाई ल्याउने गरेको । ३. सहयोग तथा समन्वयमा कमी रहेको । ४. सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहको क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको कमी ।	१. जनशक्तिको अभावले सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहमा ढिला सुस्ती भएकोले संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । २. आर्थिक प्रशासनका कर्मचारीहरूलाई सुत्र सफ्टवयर सम्बन्धी तालिम योजना अनुगमन तथा प्रशासनको कर्मचारीहरूलाई योजना छनौट, अभिलेख व्यवस्थापन, फाईलिङ्ग,जिन्सीको कर्मचारीहरूलाई एब्स सफ्टवयर सम्बन्धी तालिम तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई न्क्, ऋम् सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ३. स्पस्ट ऐन, नियम, कानूनको 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
			४. संस्थागत क्षमता विकासमा समन्वय र सहयोगलाई जोड दिने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. आन्तरीक संचारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक संचारको अवस्थालाई सुचारु राख्न चुस्त प्रणाली विकास गर्न नसकिएको ३. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश हुने प्रणालीको विकास गर्न नसक्नु ।	१. आन्तरिक संचारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेटको विनियोजन हुनु पर्ने । २. विषयगत शाखामा चुस्त आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचार संहितामा व्यवस्था भयतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या रहेको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भएता पनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरूको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारीताको बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन भयतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन दिनको लागी कार्य सम्पादनको आधारमा प्रोत्साहन भत्ता बितरण गर्ने नगरिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यविवरण नदिएको ।	१. कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखि बनाउनको लागि कर्मचारीलाई समय अनुकूल सेवाकालिन तालिम दिनु पर्ने । २. कर्मचारीहरूको उचित मुल्याङ्कन तथा प्रोत्सानको लागी प्रोत्सान भत्ताको व्यवस्था । ३. कार्य सम्पादनका सुचकलाई वैज्ञानिक गर्दै प्रभावकारी मुल्याङ्कनको व्यवस्था निर्धारण गरी प्रभावकारी

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
			मुल्याङ्कन गर्ने ।
<b>(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण</b>			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण सम्वन्धी ज्ञान सिप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव ।</li> <li>मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि प्रायाप्त कार्यक्रम तथा बजेट नहुनु ।</li> <li>कार्यक्रम बजेट र खर्च प्रणालीको व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिमको अभाव रहेको ।</li> <li>बेरुजु फछ्यौटले गति लिन नसकेको ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।</li> <li>मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि प्रायाप्त बजेटको व्यवस्था ।</li> <li>बजेट र खर्च व्यवस्थापनमा सम्वन्धी तालिमको व्यवस्था ।</li> <li>बेरुजु फछ्यौटको लागि आवश्यक कदम चाल्नु पर्ने ।</li> </ol>
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>मानव संशाधन तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि आवश्यक पूर्वाधारको अभाव ।</li> <li>खरिद ऐन सम्वन्धी प्रायाप्त ज्ञानको कमी ।</li> <li>वार्षिक खरिद ऐन निर्माण गरी खरिद प्रक्रिया अगाडी नबढाईएको ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>खरिद योजना निर्माण ।</li> <li>क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।</li> <li>मान संशाधन तथा क्षमता विकासको लागि आवश्यक पूर्वाधार तयार गर्नु पर्ने ।</li> </ol>
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>प्रायाप्त स्थानको अभाव ।</li> <li>प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पतीको अभिलेख राख्न नसकिएको ।</li> <li>पालीकाको हकमा PAMS को प्रयोग गरी अभिलेख राखियता पनि सम्पूर्ण रेकर्ड नरहेको ।</li> <li>एकिकृत सम्पती व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>एकिकृत सम्पती सरक्षण तथा व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी सम्पतीको सरक्षण तथा व्यवस्थानपन गर्नु पर्ने ।</li> <li>जिन्सी शाखाको कर्मचारीलाई PAMS को आवश्यक तालिम प्रदान गरि सम्पूर्ण रेकर्ड राख्न व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ३ शाखागत आधारमा प्रविधि मैत्री जिन्सी अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।</li> <li>सम्पती व्यवस्थापनको लागि आश्यक कोठा, दराज, फायलिङ्ग लगायतका पूर्वाधारको व्यवस्था ।</li> </ol>
सेवाको गुणस्तर	हुने	<ol style="list-style-type: none"> <li>नयां आउने कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिमको</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>नवप्रवेशी कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिमको</li> </ol>

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
सुनिश्चितता		<p>व्यवस्था नगरि सिधै काममा खटाईकोले सेवाको गुणस्तरमा केही कमी देखिएको ।</p> <p>२. नियमित सन्तुष्टी सर्वेक्षण नगरिएकोले सेवाको गुण स्तर वारे जानकारी नहुनु ।</p> <p>३. दक्ष कर्मचारीको अभावले सेवाको गुण स्तर कमि देखिएको ।</p>	<p>व्यवस्था गरेर मात्र काममा खटाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।</p> <p>२. नियमित सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरि त्यसको प्रतिक्रियाको आधारमा सेवाको गुणस्तरलाई व्यवस्थित गर्दै लैजानु पर्ने ।</p> <p>३. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।</p>
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	हुने	<p>१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण नगरिएको ।</p> <p>२. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई थप व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।</p>	<p>१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण गरि सोको मार्ग निर्देशन अनुसार कार्य गर्नु पर्ने ।</p> <p>२. आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रणाली नियमित तथा थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।</p>
<b>(घ) सूचना व्यवस्थापन</b>			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<p>१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।</p> <p>२. अभिलेख व्यवस्थापनलाई शाखागत रुपमा प्रविधि मैत्री गर्न नसकिएको ।</p> <p>३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामग्रीहरू नभएको ।</p>	<p>१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. शाखागत रुपमा प्रविधि मैत्री अभिलेख व्यवस्थापन गरी समग्र अभिलेख व्यवस्थापनको लागि अभिलेख व्यवस्थापन शाखासंग समन्वय गर्ने ।</p> <p>३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ।</p>
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	<p>१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको ।</p> <p>२. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।</p> <p>३. दक्ष कर्मचारीको अभाव ।</p>	<p>१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने ।</p> <p>२. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्ने ।</p>
<b>(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन</b>			
जनसहभागिता	हुने	१. राजस्वको दायरा बढाई वैज्ञानिक राजस्व प्रणालीको	१. राजश्व संकलन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम

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
		विकास गर्न नसकिएको । २. राजस्व तिर्नु आफ्नो लागि हो भन्ने अपनत्व महशुस गराउन नसकिएको । ३. राजस्व संकलन सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रमको अभाव ।	संचालन गर्नुपर्ने । २. करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । ३. राजस्व संभाव्यता अध्ययन तयार गरि राजस्व बृद्धिमा टेवा पुर्‍याउनु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न नसकिएको । २. सूचना प्रवाहलाई कर्मचारीको अभावले चुस्त दुरुस्त गर्न नसकिएको ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ, पारदर्शिता, औजारको प्रयोग तथा सूचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने । २. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. लाभग्राहीहरूसँगको नियमित समन्वयको प्रभावकारी व्यवस्था नहुनु । २. विभिन्न माध्यमहरूबाट आएका गुनासोहरूलाई सुनुवाइ गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु । ३. जवाफ देहिता तथा गुनासो व्यवस्थापनको लागि छुट्टै जनशक्तिको व्यवस्था नहुनु ।	१. सेवाग्राहीसँगको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि कर्मचारी मध्यबाट जिम्मेवारी तोकिनु पर्ने । २. सार्वजनिक सुनुवाइ लगायतका विभिन्न माध्यमहरूबाट आएका गुनासोहरू सम्बोधन गर्न एक गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रको विकास गर्नु पर्ने । ३. नियमित रूपमा सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्नु पर्ने ।
<b>(च) समन्वय र सहकार्य</b>			
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 प्रदेशसंग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागी संघ तथा प्रदेशसंग समन्वय गरि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू निमार्ण ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मानव संशाधनको विकासको क्षेत्रमा धेरै बजेट विनियोजन गर्न नसकिएको । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेद तयार नगरिएको ।	१. संघ तथा केन्द्रसंग आवश्यक बजेट मागको लागी पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागी राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट विनियोजनमा सहयोग 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
गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसंग आवश्यक सम्वन्धको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च बढि राख्ने गरेको ।	१. गैससका क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसंग आवश्यक सम्वन्धको अभाव २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर सिप नीति अवलम्वन भएकता पनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।	१. निजी क्षेत्रसंग आवश्यक सम्वन्ध सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनर शिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता रहेको ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार सम्वन्धको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहलाई लाभाम्वीत बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसंग सम्वन्ध गर्नु पर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरू लाभाम्वीत हुने गरी योजना छनौट गर्नु पर्ने ।
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 गर्नु पर्ने । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसंग समन्वय गर्नु पर्ने

## ४.५ पालिकाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

### पदाधिकारी:

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमितिको भूमिका हुने नहुने	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभावपारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोतसाधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष तथा सभा सदस्य एवं सभासचिव	<ol style="list-style-type: none"> <li>व्यवस्थित बैठक व्यवस्थापन हुन नसकेको</li> <li>विषयगत समितिहरूमा सभा, छलपल कम हुने र सोका लागि स्थानको अभाव</li> <li>सभा हलमा भौतिक पूर्वाधारको कमी</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>व्यवस्थित सहभागिमूलक सभा संचालनका लागि क्षमता विकास सम्बन्धी प्रशिक्षण तालिम</li> <li>विषयगत समितिको लागि भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने</li> <li>सभा हललाई थप सुविधा सम्पन्न बनाउनु पर्ने</li> </ol>
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णयप्रक्रिया	अध्यक्ष, सदस्य, सचिव	<ol style="list-style-type: none"> <li>बैठक बस्दा समयको व्यवस्थापनलाई कडाइका साथ पालना गर्न नसकिएको</li> <li>लै.स.सा.स को मर्म बमोजिम सम्पूर्ण पदाधिकारीको आवाज सम्बोधित हुने गरी निर्णय प्रकृया अघि बढाउने सम्बन्धमा कमी कमजोरी</li> <li>अग्रिम रुपमा एजेण्डा दिइ त्यस उपर छलफल गर्ने सम्बन्धमा कमजोरी</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको समयमै बैठक बस्ने परिपाटीको विकास गर्न यस सम्बन्धी बेग्लै ढंगको तर समय व्यवस्थापनलाई चुस्त पार्ने किसिमको आचार संहिता बनाउने</li> <li>निर्णय प्रकृत्यामा लै.स.सा.स. को मर्म बमोजिम सबै पदाधिकारीको जायज कुराको सुनुवाई हुने गरी परम्पराको विकास गर्नु पर्ने</li> <li>अग्रिम रुपमा एजेण्डा दिइ त्यस उपर छलफल गर्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने</li> </ol>
दूरदृष्टि र रणनीतिक(आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना	विषयगत समिति, योजना शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>आवधिक योजना तयार हुने क्रम रहेकोले योजनावद्ध रुपमा अघि बढ्न नसकेको अवस्था</li> <li>रणनीतिक योजनाका अभावमा वार्षिक योजना र कार्यक्रम दिगो प्रकृतिको हुन नसकेको</li> <li>यातायात गुरु योजना पास नभएको र भवन संहिता मापदण्डको कमिले योजनाहरूमा दिर्घकालिन असर पर्न सक्ने</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>तत्कालै आवधिक योजना सम्पन्न गरी सोही मुताविक कार्यक्रम बनाई अघि बढ्नु पर्ने</li> <li>दिगो ओजनाम आधारित भई वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण हुनु पर्ने</li> <li>स्थानिय परिवेश अनुकूल यातायात गुरु योजना र भवन संहिता मापदण्ड तयार गर्नु पर्ने</li> </ol>

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमितिको भूमिका हुने नहुने	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभावपारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१.भौतिक स्रोतसाधन, २.ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	गाउँसभा, विधायन समिति	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पालिकाको सेवा प्रवाहलाई नियमित गर्न पर्याप्त मात्रामा कानून निर्माण हुन नसक्नु</li> <li>२. स्थानीय कानून निर्माणमा दक्ष जनशक्तिको अभाव</li> <li>३. विधायन समितिको भूमिका प्रभावकारी बनाउन नसकिएको</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. आवश्यकतानुसार कानून निर्माणमा जोड दिने</li> <li>२. दक्ष जनशक्तिको प्रयोग गरी स्थानिय कानूनको निर्माण गर्नु पर्ने</li> <li>३. विधायन समितिलाई क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने</li> </ol>
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	गाउँपालिका, प्रशासनशाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पालिकाको ओ एण्ड एम सर्भे नभएको</li> <li>२. विद्यमान संगठन संरचनामा चाहिने जनशक्ति प्रस्ताव गर्न छुट भएको</li> <li>३. भौगोलिक कठिनाईका कारण विकास निर्माणमा चुनौति</li> <li>४. धेरै टुके योजनाको व्यवस्थापनमा कठिनाई</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पालिकाका निर्दिष्ट आवश्यकताका आधारमा ओ एण्ड एम सर्भे गर्ने</li> <li>२. कानून सम्बन्धी र सिभिल बाहेक अन्य इन्जिनियरिङ सेवाका जनशक्ति थप्नु पर्ने</li> <li>३. भौगोलिक क्षेत्र विशेषका चुनौतिलाई चिर्न प्रोत्साहनका विविध प्याकेज को व्यवस्था गर्ने</li> <li>४. धेरै साना योजना लाई सकभर दुरुत्साहित गर्ने</li> </ol>
वडा कार्यालय व्यवस्थापन		<ol style="list-style-type: none"> <li>१. वडा कार्यालयमा कर्मचारिको अभाव देखिनु</li> <li>२. आफ्नै भवन नभएका पालिकामा कार्य सम्पादनमा कठिनाई</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. वडा कार्यालयमा तत्काल कर्मचारीको पदपूर्ति आवश्यक</li> <li>२. आफ्नै भवन नभएका वडाले भवन निर्माणमा जोड दिनु पर्ने</li> </ol>
न्यायिक समितिको ( कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन	उपाध्यक्ष, न्यायीक समिति, गाउँपालिका,	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मेलमिलाम कर्ताको क्षमता अभिवृद्धिमा कमी</li> <li>२. मेलमिलाप वा न्यायिक कक्ष व्यवस्थित नहुनु</li> <li>३. दक्ष कर्मचारी कानुनी सल्लाहकारको अभाव</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मेलमिलापकर्ता र न्यायिक समितिको क्षमता अभिवृद्धिमा जोड दिनु पर्ने</li> <li>२. ईजलास कक्षको भौतिक पक्षको उचित प्रबन्ध हुनु पर्ने</li> <li>३. दक्ष कानून अधिकृतको पदपूर्ति गर्ने</li> </ol>

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमितिको भूमिका हुने नहुने	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभावपारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. शैतिक स्रोतसाधन, २. ऐन, नियम, विधि प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	समिति संयोजक र सदस्य	१. समिति, उपसमितिका क्षेत्राधिकार बारे पर्याप्त ज्ञान दिलाउन नसकिएको २. योजना तथा कार्यान्वयनका हकमा क्रियाशिल देखिए पनि व्यवस्थापन, न्यायिक र वित्तीय साक्षरता लगायतका विषयमा तालिम, अभिमुखिकरणको अभाव	१. समितिको क्षेत्राधिकार र काम, कर्तव्य र व्यवस्थापन का बारेमा अभिमुखिकरण गर्ने २. योजना तथा कार्यक्रमका बारेमा समितिका पदाधिकारी समेतलाई योजना व्यवस्थापन, न्यायिक र वित्तीय साक्षरता लगायतका विषयमा तालिम, प्रदान गर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	सामाजिक समिति	१. सामाजिक समावेशीकरण तर्फ कर्मचारी र सेवाग्राही दुवैको कमजोर मनस्थिति २. योजना तर्जुमाको चरणमा लक्षित समूहको सहभागितामा कमी	१. स्थानीय र क्षेत्रीय स्तरमा कार्यरत सामाजिक संजालहरूको प्लखभलतयचथ तयार गर्नु पर्ने र सरोकारवालालाई तालिम दिने २. योजना तर्जुमा र निर्णय प्रकृया लक्षित समुदायको सहभागितामा वृद्धि गर्ने
सहकार्य, समन्वय र साभेदारिता	गाउँपालिका, प्रशासन,	१. साभेदारीका लनगि आवश्यकताका क्षेत्रको पहिचानमा चासो नदेखिनु २. अन्तरपालिका स्तरका साभ्भा मुद्दाहरूमा समन्वय र नेतृत्वको कमी	१. क्षेत्रीय समन्वयमा गर्न सकिने योजना हिचान र तिनका लाभ हानिका बारेमा छलफल विचार विमर्श गर्ने परिपाटीको अभाव २. अन्तरपालिका स्तरका साभ्भा सवालहरूमा समन्वय, सहकार्य र नेतृत्व सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	सुचना अधिकारी	१. गुनासो पेटी प्राय खाली हुने गरे तापनि सार्वजनिक सुनुवाईका क्रममा यस्ता गुनासा सुनिने २. नियमित गुनासो सुन्ने परिपाटिको विकास हुन नसकेको	१. गुनासो सुन्ने संयन्त्रको निर्माण गर्नु पर्ने २. नियमित रूपमा गुनासो सुन्ने परिपाटिको विकास गर्न गुनासा अधिकारीको व्यवस्था गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	१. कामको गुणस्तर र प्रकृति हेरी अनुगमन पश्चात मात्र भुक्तानी दिने प्रणालीको विकासमा कमजोरी २. तालिका तथा सूचकमा आधारित अनुगमनको व्यवस्था नहुनु	१. तालिका र सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्था गर्नु पर्ने २. तालिका र सूचकमा आधारित अनुगमनको व्यवस्था गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमितिको भूमिका हुने नहुने	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभावपारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१.भौतिक स्रोतसाधन, २.ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	गाउँ कार्यपालिका, गाउँसभा, कर्मचारी	<ol style="list-style-type: none"> <li>संस्थागत मूल्य मान्यता प्रति सरोकारवाला संवेदनशील नहुनु</li> <li>संस्थाको मर्यादा बढाउने किसिमका कार्यक्रमको पहिचान र निरन्तरता नहुनु</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>संस्थागत मूल्य मान्यता प्रति जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने</li> <li>योजना छनौटकै क्रमदेखि संस्थागत मूल्य मान्यताबारे प्रशिक्षण दिनु पर्ने</li> </ol>

## ४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना

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

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

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

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
<b>(क) एकल अधिकार क्षेत्र</b>		
नगर प्रहरी		
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	
	– व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि	
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	– कर तथा गैर कर सम्बन्धि ऐन, २०७८

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
गाउँ कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावलीव	– गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	– आधारभूत तथा माध्यमिक करार शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ – आरुघाट गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	– आरुघाट गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिती गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	– आरुघाट गाउँपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि ( नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ – आरुघाट गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ – आधारभूत शिक्षा परीषा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		– स्वास्थ्य ऐन, २०७६ – आरुघाट गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
		स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८ – फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा बनेको ऐन, २०७८
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका – नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	– आरुघाट गाउँपालिकाबाट गरिने अनुगमन निर्देशिका, २०७४
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक – स्रोत संरक्षण ऐन	– वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	– न्यायिक समितीको कार्यविधि, २०७५
	– गाउँ/नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि	– आरुघाट गाउँपालिका गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	– बाजो जग्गा उपयोग अनुदान कार्यविधि - २०७८
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	– गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	
	– गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	– भूकम्प पिडित सहयोग घुम्तिकोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		
(ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	
	– बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		
सवारी साधन अनुमति		

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		– आरुघाट गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६
<b>(ग) व्यवस्थापन</b>		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीयकार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	– आरुघाट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	– स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	– गाउँ कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	– आरुघाट गाउँकार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था		
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	
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-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र प्र अ १		सोफा सिंगल - १ दराज - १ स्ट्यान्ड - १ टि टेबल काठ - १ टेबल फ्यान - १ टेबल - १ कुर्सि - १ सोफा डबल - ४ टि टेबल सिसा - २ क्यानन् प्रिन्टर - १ सिलिड फ्यान - १ टेलिफोन सेट - १ राउटर - १ फ्लावर पट धातु - १ टुल - १ हिटर - १ ल्यापटप - १	
गा. पा. अध्यक्ष सचिवालय			सोफा सिंगल - २ दराज - १ स्ट्यान्ड - १ टि टेबल काठ - १ टेबल फ्यान - २ टेबल - २ कुर्सि - २ सोफा डबल - ७ टि टेबल सिसा - ७ सिलिड फ्यान - ३ सिसिटिभि सेट - १ टिभि - १ सेतो बोर्ड - १ टेलिफोन सेट - १ ब्रदर प्रिन्टर - १ राउटर - १ डेस्कटप कम्प्युटर - १ भिजिटर कुर्सि ट्रिपल - १ भिजिटर कुर्सि डबल - २ फुलदानी - २	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			फाइल ज्याक - १	
गा. पा. उपाध्यक्ष सचिवालय			सोफा सेट सिंगल - २ दराज - २ टेबल फ्यान - १ टेबल - १ कम्प्यूटर टेबल - १ फ्लावर पट धातु - १ कुर्सि - १ सि पि यू - १ सोफा डबल - ३ सिलिड फ्यान - १ फाइल ज्याक - १	
शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा	प्राविधिक सहायक	प्राविधिक सहायक-१	स्टील दराज ३ सोफा सेट ट्रिपल - १ टेबल - २ टि टेबल काठ - १ ल्यापटप २ कम्प्यूटर - १ राउटर १ प्रिन्टर इप्सन १ सिलिड फ्यान - २ फाइल ज्याक - १ टुल १ स्ट्यान्ड पंखा १	
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	सुचना अधिकारी छैटौँ तह १ प्रशासन सहायक पाचौँ तह २ कम्प्यूटर अपरेटर पाचौँ तह १ प्रशासन सहायक चौथो तह १ का सहयोगी ३			
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा .अधिकृत छैटौँ तह १ आ ले प सहायक पाचौँ तह १ लेखा. पाल पाचौँ तह १		स्टील दराज - १, कुर्सि - ३, ल्यापटप डेल ज़डू क्षु- १, एल बि पि २९०० प्रिन्टर-१, ब्रदर प्रिन्टर - १, क्यानन् प्रिन्टर - २,	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			टेबल फ्यान - ३ सिलिड फ्यान - १ भित्ते घडी- १ टी टेबल - २ टेबल - ३ ल्यापटप डेल ज़छू क्षघ - १ ल्यापटप लेनोभो - १ डेस्कटप कम्प्यूटर - १ काठ दराज - ३ कम्प्यूटर टेबल - १ फाइल ज्याक - ३ टेबल फाइल ज्याक - १ पन्चिङ्ग मेसिन सानो - २ पन्चिङ्ग मेसिन ठूलो - १ स्टाबलर सानो - १ स्टाबलर मभौला - १ स्टाबलर ठूलो - १ क्यालकुलेटर - ३ मल्टीप्लग - २ हिटर - १	
आर्थिक विकास शाखा	लेखा अधिकृत		दराज १ टेबल १ कुर्सि १ scanner cannon १ प्रिन्टर cannon १ ल्यापटप १	
प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर छैटौं तह - १ सब ईन्जिनियर पाचौं तह- ४ प्रा. सहायक पाचौं तह २ सब ओभरसियर चौथो तह - ६	अमिनको आवश्यकता- १ फोहोर व्यवस्थापन- २ विपद् तथा वातावरण व्यवस्थापन- १ इलेक्ट्रिकल वा मेक्यानिकल		

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
		ईन्जिनियरको व्यवस्था-१		
कृषि विकास शाखा	कृषि प्राविधिक सहायक १ ना. प्रा. सहायक २	कृषि अधिकृत आठौं	कम्प्यूटर १ दराज - १, अफिस कुर्सि - ३ प्लास्टिक कुर्सि - ५, टेबल ३ ल्यापटप - १, inverter १, moterbike १, PH meter ५, Kit box १०,	
स्वास्थ्य तर्फ	स्वा. शाखा प्रमुख १	प्राविधिक शाखा-१		
पशुसेवा शाखा	प. स्वा. प्रा १	वडाहरुको लीग ४ प्राविधिक सहायकको आवश्यकता	कुकुर को खोर १ ग्याँस चुलो १ ग्याँस सिलिन्डर १ सिरक खोल सहित १ वडिजो मेडियम २ स्टील बक्स १ स्टील जग १ सिल्भर ताप्के १ कराई १ सिल्भर केल्ली १ डाडु १ गिलास ६ स्टिल फिल्टर १ कचौरा ६ सिल्भर डेक्ची १ वडिजो ठूलो ३ वडिजो सानो ३ स्टील दराज २ काठको दराज १ स्टील च्याक १ अफिस टेबल ५ डेस्कटप कम्प्यूटर २ प्रिन्टर २ टि टेबल १ अफिस कुर्सि - ३, काठको कुर्सि - ५	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			काठको कुर्सि सादा - ५ कुर्सि - १ टुल १ बेन्च ३ प्लास्टिक कुर्सि - ३, दराज स्टील ३ आराम कुर्सि - १ मोटरसाइकल १ Arti Forceps ६ Microscope ५ Stethoscope १ Vagina Speculum १ Bone Cutter २ Teat Syphon १ Centrifuge Machine १ Debeaking Machine १ Nitrogen Container (35 L) १ Nitrogen Container (30L) १ Nitrogen Madhar Refri १ Nitrogen Refri १ Ai Gun १ Distokiyo Set १ Drenching Gun १ Pig Catcher १ Scissor ७ Surgical Tray २ Dressing Forceps ४ BP Handel ४ Kidney Tray १ Trocar Canula १ Sterilizer box २ Hoof cutter १ Ice box १ Cool box १	
सामाजिक विकास शाखा	.महिला विकास अधिकृत छैटौं तह १		दराज १ टेबल - ३ कुर्सि ३ कम्प्यूटर टेबल - १ सोफा डबल १	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			ल्यापटप १ कम्प्यूटर - १ प्रिन्टर इप्सन १	
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण सेवा ईकाई	एम आई एस अपरेटर १ एम आई एस फिल्ड सहायक २		ल्यापटप एच पी १ cannon प्रिन्टर २९००- १ cannon color प्रिन्टर- १ अफिस टेबल १ कुर्सि १ दराज १ डेल ल्यापटप - १ ब्रदर फोटोकपी १ टेबल फाइल ट्रे १ मिडियम साइज स्टिज मेसिन १ सानो साइज स्टिज मेसिन १ मल्टिप्लग २ सानो पंचिड मेसिन १	
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक १ लघु उद्दम विकास २		ब्रदर फोटोकपी / प्रिन्टर १ क्यामेरा १ टेबल २ कुर्सि २ स्क्यानर १ डेल ल्यापटप - २ टेबल फ्यान १ स्टील दराज १ टुल १ सोफा १ मिडियम साइज स्टिज मेसिन १	
सूचना तथा प्रविधि शाखा	सचना प्रविधि अधिकृत १	सहायक कर्मचारीको आवश्यकता	ल्यापटप डेल आइ ५ - १ प्रिन्टर ब्रदर १ टेबल १ कुर्सि १ राउटर ३ पंखा १	
जिन्सी शाखा			cannon प्रिन्टर २९०० - १ सिलिड फ्यान ३ टेबल फ्यान २ राउटर १	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			मेजरिङ टेप ३० एम - ४ मेजरिङ टेप ५० एम - ७ मेजरिङ टेप १०० एम - २ डस्टबिन २ डेल ल्यापटप - ११ ब्रदर फोटोकपी / प्रिन्टर २ पंचिङ मेसिन ४ दराज स्टील ३ टेबल - १२ प्लास्टिक टेबल २ किचन च्याक १ कुर्सि १६ सोफा डबल २ च्याक ३ सोफा सिंगल ३ दराज १ खाट २ टुल १ इ. किटली २ कराइ १ ग्याँस सेट १ प्लेट १५ स्टिल ग्लास २८ चम्चा ३२ कचौरा २१ गाग्री १ Abney Level ४ GPS २ Level Machine १ Staff २ Ranging rod ६	
अन्य			भिजिटर कुर्सि ट्रिपल १ प्लास्टिक कुर्सि २५ दराज १ प्रोजेक्टर १ डि क्यामेरा १ इन्भरटर ५ सोफा १ सोफासेट डबल १ सोफासेट सिंगल १	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			टि टेबल काठ २ इन्भटर सेट १ सिलिड फ्यान ३ सेतो बोर्ड १ दराज १ साउन्ड सिस्टम २ स्पिकर - १ रोस्टम १	
१ नं. वडा कार्यालय	सचिव वडा १, २, र ९ हेर्ने		कम्प्यूटर - १, प्रिन्टर - १, स्टील दराज - २, घर्नावाला टेबल - ४ फोल्डिङ कुर्सि - ३, कुसन कुर्सि- ९, प्लास्टिक सादा कुर्सि- ७, सोफा सेट १ घर्नावाला स्टील दराज - १	
२ नं. वडा कार्यालय	सचिव वडा १, २, र ९ हेर्ने		कम्प्यूटर - १, प्रिन्टर - १, स्टील दराज - ३, घर्नावाला टेबल - ३ फोल्डिङ कुर्सि - ३, फलामे सादा कुर्सि - १२ सिलिड फ्यान - ३ स्टील गात्री १ सोफा सेट २ टि टेबल सिसा २	
३ नं. वडा कार्यालय ४ नं. वडा कार्यालय	सचिव वडा ३ र ४ हेर्ने		मोटरसाइकल पलसर - १ स्टील दराज - ४ टि टेबल - १ फोल्डिङ कुर्सि - ८, हाइड्रोलिक रिड - २, प्लास्टिक कुर्सि - २५, स्टील टेबल - १ काठको टेबल - १ टिनको टेबल - १ क्यालकुलेटर - १ पन्चिङ मेसिन- २ सोलार सेट १००० वाट - १ टेबल फ्यान - १	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			प्राजेक्टर - १ हाइड्रोलेक कुर्सि - ४, च्याक भएको टेबल - ४ दराज - ४ टि टेबल - ४ कम्प्यूटर - ३, फोटोकपी मेसिन - २ टेबल - २ सोफा - १ ग्याँस चुला सेट - १ चम्चा - ६ कचौरा - ६ कराई - १	
५ नं.वडा कार्यालय	सचिव १		फाईल च्याक सिसा - १ स्टील दराज - ४ फलाम टेबल - ४ काठको टेबल - २ नघुम्ने कुर्सि - ४ घुम्ने कुर्सि - ४ प्लास्टिक कुर्सि - ३१, कम्प्यूटर - ३, प्रिन्टर - २ ल्यापटप - १ मोटरसाइकल पलसर - १ सोफा - १० मल्टि.प्लग ३ गाग्री सिलभर १ वडा कार्यालय बोर्ड १ स्टील जग १ हिलटेक ट्याङ्की १ हात धुने डम १ फिल्टर १ ग्याँस सिलिन्डर सेट - १ सोफा १०	
६ नं.वडा कार्यालय	सचिव १			
७ र ८ नं.वडा कार्यालय	सचिव वडा ७ र ८ हेर्ने		दराज - ५ कुर्सि कुसन २ काठको कुर्सि - २ फलामको कुर्सि २	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			प्लास्टिक कुर्सि -९, टिनको बाकस २ ग्याँस चुलो १ ग्याँस सिलिन्डर १ गाग्री सिलभर १ काठको बेन्च - २ काठको टेबल - ४ काठको च्याक- १ खाट १ कम्प्यूटर - १ फोटोकपी मेसिन - १ हिलटेक ट्याङ्की ५०० ली - १ स्टील जग १ प्लास्टिक जग १ प्लास्टिक बाल्टी १	
९ नं.वडा कार्यालय	सचिव वडा १, २, र ९ हेर्ने		स्टील दराज - ३ काठ दराज - २ स्टील टेबल - २ घर्नावाला टेबल काठ १ फोल्डीड कुर्सि - ५ प्लास्टिक कुर्सि - १५ कम्प्यूटर - २ प्रिन्टर - १ सोलार ब्याट्री - १ हिटर १ टि टेबल २ सिलिड फ्यान ४ सोफा सेट- १ कराई २ पिलेट १० स्टील गिलास १२ ग्याँस सेट - १ किल्ली १	
१० नं.वडा कार्यालय	सचिव १		स्टील दराज - २ टि टेबल - १ वाल पंखा १ हिटर १ कम्प्यूटर २ कुर्सि - ३	

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
			टेलिफोन सेट १ टेबल फलाम १ घडी १ कम्प्यूटर टेबल १ प्लास्टिक कुर्सि -१० , काठको टेबल - २ सिलिड फ्यान २ फोटोकपी मेसिन/प्रिन्टर - २ सोफा सिङ्गल - १ सोफा डबल - २	

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

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	नभएको	राजस्व सुधार योजना निर्माण गर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	बनेको	कार्यान्वयन गर्नु पर्ने
गुरु योजनाहरू	केही बनेको	समयानुकूल अद्यावधिक गर्नुपर्ने तथा विषयगत गुरुयोजनाहरू निर्माण गर्ने
मध्यावधि खर्च संरचना	नबनेको	बनाउनुपर्ने
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	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष स्थापन तथा खर्च सम्बन्धी मापदण्ड २०७७, लैङ्गिक हिंसा पिडित महिलाका लागि अल्पकालीन सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि	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 कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	जलवायु परिवर्तनका लागि कार्यक्रमहरू नबनेको	कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	निर्माण नभएको	निर्माण गर्नु पर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र,	सूचना प्रविधिका	सूचना प्रविधिको एकिकृत प्रणाली

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)	सफ्टवेयरहरू भएको तर एकिकृत प्रणाली नभएको	निर्माण गर्नुपर्ने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	उत्तरदायित्वका संयन्त्रको उपयोग केही मात्रामा भएको	पूर्णरूपमा उपयोग गर्नुपर्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	आवश्यक कानून निर्माण नभएको, फोहोर उठाउन समस्या भएको	कम्तीमा वैज्ञानिक डिम्पिङ्ग साईटको निर्माण गर्नुपर्ने, फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि ऐन नियम निर्माण गर्नुका साथै आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	कमजोर रहेको	यसका लागि ऐन नियम बनाई कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्ने

## ४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

श्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
संघिय सरकार	आर्थिक	विशेष, शसर्त, समपुरक, समानिकरण अन्य अनुदान
प्रदेश सरकार	आर्थिक	विशेष, शसर्त, समपुरक, समानिकरण अन्य अनुदान
पि.एल.जि.एस.पी.	अर्थिक र प्राविधिक सहयोग	क्षमता विकास अन्तर्गत आर्थिक र प्रविधिक सहयोग
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	विषयगत क्षेत्रहरूमा निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा आर्थिक र प्रविधिक सहयोग	विभिन्न क्षेत्र अन्तर्गत निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, निर्वाचित पदाधिकारीहरू, समिति तथा उपसमितिहरू, कर्मचारी र साभेदारहरू लक्षित विभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठी 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 सरसफाइ, 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 सहभागीता, क्षमता विकास
महिला समुहहरू	महिला	महिला शसक्तिकरण, क्षमता विकास
कृषक समुह	किसान	क्षमता विकास, विभिन्न कार्यक्रममा सहभागी, क्षमता विकास
ज्येष्ठ नागरिक समुह	ज्येष्ठ नागरिक	विभिन्न कार्यक्रममा (अन्तरक्रिया कार्यक्रम) सहभागीता

श्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
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 पैरवि र क्षमता अभिवृद्धि

## ४.८ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको 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"> <li>- गाउँपालिका सँग रहेका आन्तरीक श्रोतहरूको अधिकतम परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।</li> <li>- मातहतमा रहेका निकायहरूको गाउँ स्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराउने ।</li> <li>- गाउँ पालिकाले प्रदान गर्दै आएको स्थानीय सेवाको उचित व्यवस्थापन सम्बन्धी निति, नियम, र योजना बनाई, त्यसको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने ।</li> <li>- मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- मानव संशाधन विकासका लागि पर्याप्त क्षमता विकासका कार्यक्रम नहुनु ।</li> <li>- पालिकामा दक्ष जनशक्तिको कमीले गर्दा सेवा प्रवाहमा कठिनाई हुनु ।</li> <li>- उपयुक्त समयमा ऐन, नियम, कार्यविधिहरू निर्माण गरि कार्यन्वयन प्रक्रियामा अघी बढाउन नसक्नु ।</li> <li>- आवश्यक उपकरण तथा अन्य श्रोत साधन हरूको अभाव हुनु ।</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- पालिकामा कार्यरत वडा सचिवहरू र गाउँपालिकाको प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारीहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली सम्बन्धी विषयमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नु</li> <li>- पालिकामा कार्यरत वडा कर्मचारी तथा वडा सचिवहरू लाई आवश्यक तालिम तथा सिप अभिमुखिकरण कार्यक्रमको संचालन ।</li> </ul>
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	सुचना अधिकारी छैटौँ तह १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- कार्यालय को सुचना को सम्प्रेषण गर्ने</li> <li>- कार्यालयको योजना तथा नीति निर्माण गर्न सहयोग गर्ने</li> <li>- कर्मचारीहरूको नियमन, व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्ने</li> <li>- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- भौतिक पूर्वाधार तथा दक्ष कर्मचारी अभाव</li> <li>- शिप विकास तालिमको अभाव</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन</li> <li>- सार्वजनीक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको संचालन</li> </ul>

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"> <li>विदा तथा अन्य विवरणको रेकर्ड राख्ने ।</li> <li>कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था</li> </ul>
	प्रशासन सहायक पाचौ तह २	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीहरूको नियमन, व्यवस्थापन तथा कार्यालय प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम वहन गर्ने</li> <li>आफु भन्दा उच्च पदस्त शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने</li> <li>बैठकहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नु का साथ साथै बैठकको कार्यविवरण तयार गरि निर्णय पुस्तीका सुरक्षित राख्ने</li> <li>कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण, विदा तथा अन्य रेकर्डको अद्यावदीक गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>भौतिक पूर्वाधार तथा दक्ष कर्मचारी जनशक्तिको अभाव</li> <li>सेवाकालीन तालिमको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का गर्ने, प्रतिवेदन तयार पार्ने</li> <li>कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन</li> <li>सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थानपन सम्बन्धी तालिम</li> <li>समय समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था</li> </ul>
	कम्प्यूटर अपरेटर पाचौ तह १	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्प्यूटर सँग सम्बन्धीत प्रविधिहरूको प्रयोग गर्ने</li> <li>पालिकाको शाखाका कम्प्यूटर सँग सम्बन्धीत समस्याहरूको निवारण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>दक्ष कर्मचारीको अभाव</li> <li>आवश्यक पूर्वाधार तथा श्रोत साधनको अभाव</li> <li>आवश्यक सेवाकालीन तालिमको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति</li> <li>आवश्यक श्रोत साधनको व्यवस्था</li> <li>आवश्यक सेवाकालीन तालिमको संचालन</li> </ul>

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"> <li>- तथ्याहिकको व्यवस्थापन</li> <li>- शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने</li> </ul>					
	प्रशासन सहायक चौथो तह १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- आफु भन्दा उच्च पदस्त शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने</li> <li>- बैठकहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन साथ साथै बैठकको कार्यविवरणहरू तयार गरि निर्णय पुस्तीका सुरक्षित राख्ने र सो सम्बन्धी जानकारी उच्च पदस्त तथा शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने</li> <li>- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण, विदा तथा अन्य रेकर्डको अद्यावदीक गर्न सहायता गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- भौतिक पूर्वाधार तथा दक्ष कर्मचारी जनशक्तिको अभाव</li> <li>- सेवाकालीन तालिमको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का गर्ने, प्रतिवेदन तयार पार्ने</li> <li>- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन</li> <li>- सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थानपन सम्बन्धी तालिमको अभाव</li> <li>- समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था</li> </ul>
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत छैटौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- गाउँपालिकाको लेखा व्यवस्थापन, लेखा प्रतिवेदन तयार पार्ने</li> <li>- आ.ले.प, म.ले.प को कार्यालयमा बेरुजु फर्स्यौट गराउने</li> <li>- आर्थिक कार्यविधि नीति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन,</li> <li>- पालिकाको पूर्ण आय व्ययको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- जनशक्तिको कमी</li> <li>- प्रविधिमा समस्या,</li> <li>- सुत्र सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिमको अभाव</li> <li>- लेखा सम्बन्धी नविनतम तालिमको आवश्यक</li> <li>- सेवा कालीन तालिमको</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेटुंजु फर्छुट वारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि</li> <li>- सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया वारे</li> </ul>

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"> <li>हिसाब किताब राख्ने</li> <li>- हरेक आर्थिक वर्षको लागी राजस्व परिचालन नितीको तर्जुमा र करको दर विश्लेषण सहितको प्रस्ताव तयार गर्ने .</li> </ul>	अभाव				<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीलाइलाइ तालिमको आवश्यक</li> <li>- राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रषेपण, बजेट तर्जुमा, सम्बन्धि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण तालिम</li> <li>- लेखाका नविनतम सफ्टवेयर संचालन बारे तालिमको व्यवस्था</li> </ul>
	आ ले प सहायक पाचौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- पालिकाको लेखा व्यवस्थापन, लेखा प्रतिवेदन तयार गर्न लेखा अधिकृत लाई सहयोग गर्ने</li> <li>- आ.ले.प, म.ले,प को कार्यालयबाट बेरुजु फर्स्यौट गराउन सहयोग गर्ने</li> <li>- आर्थिक कार्यविधि, नीति, कानून तथा मापदण्डहरूको कार्यान्वयन गराउने र त्यस को नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- दक्ष जनशक्तिको अभाव</li> <li>- लेखा सम्बन्धी प्रविधिको तालिम को अभाव,</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फर्छ्यौट बारे शाखा कर्मचारीको क्षमता विकास तालिम</li> <li>- सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे शाखा कर्मचारीलाई अनुशिक्षण</li> <li>- शुत्र सफ्टवेयर तालिमको व्यवस्था</li> </ul>

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	
	लेखापाल	<ul style="list-style-type: none"> <li>- गाउँपालिकाको लेखा व्यवस्थापन, लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने,</li> <li>- आ.ले.प,म.ले,प गराउने</li> <li>- आर्थिक कार्यविधि निति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- दक्ष जनशक्तिको कमी</li> <li>- लेखा प्रविधिमा समस्या</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फर्छुचौट बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तालिम संचालन ।</li> <li>- सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीलाई अनुशिक्षण</li> <li>- राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रक्षेपण, वजेट तर्जुमा, सम्बन्धी जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई तालिम</li> </ul>
शिक्षा शाखा	अधिकृत छैटौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- माध्यमिक स्तर तथा प्राविधिक स्तर शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, कार्यान्वय तथा सञ्चालन गर्ने</li> <li>- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन</li> <li>- विद्यार्थीहरू लाई शैक्षिक प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको उचित व्यवस्थापन ।</li> <li>- शारिरिक व्यायाम तथा खेलकुदको विकास र प्रर्वद्धन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- दक्ष जनशक्तिको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- शिक्षा शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीलाई तथा शिक्षकहरूलाई नौलो तथा वैज्ञानिक शिक्षण तरिका सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम</li> </ul>

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	
प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर छैटौँ तह - १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- भौतिक पूर्वाधार निर्माण</li> <li>- भवन संहिता निर्माण तथा इजाजत (डिजाइन)</li> <li>- सिचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण</li> <li>- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र</li> <li>- संरक्षण तथा फोहोरमैला को उचित व्यवस्थापन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- जनशक्तिको अभाव</li> <li>- क्षमता विकासका कार्यक्रम मा कमी</li> <li>- भवन संहिता मापदण्डको परिपालना गराउन कठिनाइ</li> <li>- श्रोत साधनको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- प्राविधिक कर्मचारीका लागि सर्वे डिजाइन सम्बन्धी आधारभूत तालिम</li> <li>- जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन</li> <li>- सम्बन्धि क्षमता विकास</li> <li>- अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे प्राविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवलाई अनुशिक्षण</li> </ul>
	सव ईन्जिनियर पाचौँ तह- ४	<ul style="list-style-type: none"> <li>- योजनाको पहिलो चौमासिक भित्र स्टेटमेन्ट डर्डिन्ड तथा डिजाईन तयार गरी सक्ने</li> <li>- सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने</li> <li>- स्थानीय सडक तथा यातायत सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गराउने</li> <li>- कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- जनशक्तिको अभाव</li> <li>- साना टुकरीय योजना छनौट भएकोले अनुगमनमा समस्या</li> <li>- श्रोत साधनको अभाव</li> <li>- ईन्जियरिङ सम्बन्धी नविनतम प्राविधिक तालिमको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- दरवन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन</li> <li>- कर्मचारीलाई समय-समयमा नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता</li> <li>- ईन्जिनियरिङ सम्बन्धी नविन प्रविधिको प्रयोग</li> </ul>
	प्रा. सहायक पाचौँ तह २	<ul style="list-style-type: none"> <li>- पालीका भित्र रहेका भौतिक पूर्वाधारको निर्माण तथा मर्मत</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- पूर्वाधारको क्षेत्रमा आवश्यकता अनुसार</li> </ul>				

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"> <li>संभार गर्ने</li> <li>निर्माण सम्पन्न आयोजनाहरूको लगत राखी आवधीक रुपमा मर्मत संभार को कार्य अघि बढाउने</li> <li>योजनाको अनुगमन गरि लगत विवरण शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।</li> <li>कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमको कार्य गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>बजेटको अभाव ।</li> <li>भौगोलिक बिकटता रहेकाले आवश्यकता अनुरुप कर्मचारीको अभाव</li> <li>शिप विकास तालिमको अभाव</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>आश्यकता अनुसार कर्मचारीको पदपूर्ति ।</li> <li>शिप विकास तालिमको व्यवस्था</li> </ul>
	सुव ओभरसियर चौथो तह ६	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय सडक तथा यातायात मापदण्डको कार्यन्वयन तथा नियमन भए नभएको वारे अनुगमन गरी सुव ईन्जिनियरलाई जानकारी गराउने</li> <li>संचालित आयोजनाहरूको अनुगमन गरी रिपोर्टिङ गर्ने</li> <li>कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>जनशक्तिको अभाव</li> <li>साना टुक्रीय योजना छनौट भएकोले अनुगमनमा समस्या</li> <li>श्रोत साधनको अभाव</li> <li>ईन्जियरिङ्ग सम्बन्धी नविनतम प्राविधिक तालिमको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>दरवन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन</li> <li>कर्मचारीलाई समय समयमा नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता</li> <li>ईन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी नविन प्रविधिको प्रयोग</li> </ul>
सामाजिक बिकास शाखा	महिला बिकास अधिकृत छैटौँ	<ul style="list-style-type: none"> <li>लैङ्गिक तथा सामाजिक</li> <li>समावेशीकरण सम्बन्धी</li> <li>स्थानीय तह मा नीति तथा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>तालिम प्राप्त कर्मचारीको अभाव</li> <li>लैङ्गिक तथा सामाजिक</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई लैङ्गिक समानता र सामाजिक</li> </ul>

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	
	तह १	कानून, मापदण्डहरू को निर्माण तथा त्यसको व्यवस्थित कार्यान्वयन - लक्षित समुह र नागरिक स्तरमा जनचेतना र प्रभावित समुहहरूको शशक्तिकरण	- समावेशीकरण सम्बन्धि - स्थानीय तहमा नीति, कानून तथा मापदण्डहरूको निर्माण हुन नसक्नु				समावेशीकरण बारे निति निर्माण र बुझाइमा एक रुपता सम्बन्धि क्षमता अभिवृद्धि
	एम आई एस अपरेटर १	- जन्म, विवाह, मृत्यु लगायत अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी प्राप्त अभिलेख सुरक्षित राख्ने - जेष्ठ नागरिक, असाहय, बिद्युवा तथा एकल महिला, दलित बालबालिकाको रेकर्ड राख्ने र अद्यावदीक गर्ने - घटना दर्ताको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने - कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने	- जन स्तरमा समयमा नै घटनाको विवरण दर्ता गर्नु पर्छ भन्ने चेतनाको अभाव - जनशक्तिको अभाव - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव		✓		- समयमा घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना मूलक कार्यक्रम - आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन - आवश्यक श्रोत साधनको उपलब्धता जस्तै (घटना दर्ता सम्बन्धी सफ्टवेयर चुस्त दुरुस्त हुनु पर्ने
	एम आई एस फिल्ड सहायक २	- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी प्राप्त अभिलेख सुरक्षित राख्न सहजिकरण गर्ने - संकलित तथ्याङ्कको अद्यावदीक गर्न सहजिकरण गर्ने - घटना दर्ताको मासिक, चौमासिक	- स्थानियमा व्यक्तिगत घटना को विवरण समयमानै दर्ता गर्नु पर्छ भन्ने चेतनाको कमी - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव		✓		- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना मूलक कार्यक्रम - आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन - आवश्यक श्रोत साधनको

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"> <li>तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने</li> <li>कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुख ले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>उपलब्धता</li> <li>घटना दर्ता सम्बन्धी सफ्टवेयर का समस्याको निवारण ।</li> </ul>
<b>सूचना प्रविधि अधिकृत</b>	सूचना प्रविधि अधिकृत १	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ पालिकाको ईमेल तथा वेबसाईट तयार तथा अद्यावधिक गर्ने</li> <li>गाउँ पालिकामा ईन्टरनेट सेवाको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>गाउँ पालिकाका सूचनाहरू समयमै वेब साईटमा अपलोड गर्ने</li> <li>तथ्यांक व्यवस्थापन</li> <li>अभिलेख व्यवस्थापनमा नविनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>जनशक्तिको अभावले समयमा सूचना वेबसाईटमा अपलोड तथा अपडेट नहुनु,</li> <li>ईन्टरनेटमा सबैको पर्याप्त पहुँच नहुनु</li> <li>आवश्यक उपकरण र सफ्टवेयर नहुँदा अभिलेख व्यवस्थापनमा समस्या</li> <li>भौतिक पूर्वाधारको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>ईन्टरनेटको स्पीडमा सुधार तथा बेला बेलामा वेबसाईट नखुल्ने समस्याको दिगो समाधान</li> <li>सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू को क्षमता अभिवृद्धि</li> <li>MIS सम्बन्धी आधारभूत र पुनर्ताजगी तालिम</li> <li>Networking System सम्बन्धी तालिम</li> </ul>
<b>रोजगार शाखा</b>	रोजगार संयोजक १	<ul style="list-style-type: none"> <li>पालिकाको रोजगार नीति तथा योजना को निर्माण गर्नु</li> <li>पालिकामा रहेका बेरोजगारहरूको तथ्यांक संकलन गर्नु</li> <li>तथ्यांक को विश्लेषण गरि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक कर्मचारीको अभाव</li> <li>श्रोत साधनको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>बेरोजगार का लागि शिप मुलक तालिमको व्यवस्था</li> <li>रोजगार मुलक कार्यक्रमको संचालन</li> <li>श्रोत साधनको व्यवस्था</li> </ul>

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	
		आवश्यक रोजगार सम्बन्धी कार्यक्रमको संचालन गर्नु					
	लघु उद्दम विकास सहजकर्ता २	<ul style="list-style-type: none"> <li>- पालिका बाट संचालित रोजगार कार्यक्रममा सहजीकरण गर्ने</li> <li>- पालिकामा रहेका बेरोजगारहरूको तथ्यांक संकलन गर्न सहजिकरण गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- आवश्यक कर्मचारीको अभाव</li> <li>- श्रोत साधनको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- बेरोजगारका लागि शिप मुलक तालिम को व्यवस्था</li> <li>- रोजगार मुलक कार्यक्रमको संचालन</li> <li>- श्रोत साधन को व्यवस्था</li> </ul>
<b>कृषि विकास शाखा</b>	कृषि प्राविधिक सहायक १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- आधुनिक तथा व्यावसायिक कृषिका लागी कृषकहरूलाई अनुदान वितरण तथा प्राविधिक सामग्रीहरू को सहज उपलब्धता को सुनिश्चितता</li> <li>- कृषकहरूलाई कृषि औजार तथा उपकरणको उचितव्यवस्था</li> <li>- कृषकहरूलाई आवश्यक बिउविजनको व्यवस्थित र समयानुकुल वितरण</li> <li>- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप, महामारी र कृषि बालिमा लाग्ने रोगकीराको नियन्त्रण</li> <li>- कृषि उपज उत्पादन क्षमताकोवृद्धि र त्यस को उचित बजारीकरण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- जनशक्ति अभाव</li> <li>- कृषक को क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रममा कमी आउनु</li> <li>-</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- शाखा र वडाका कृषि प्राविधिकहरूका लागी क्षमता विकास कार्यक्रमको आयोजना हुनु पर्ने</li> </ul>

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	
	ना प्रा स २	<ul style="list-style-type: none"> <li>- आधुनिक तथा व्यावसायिक कृषिका लागी कृषकहरुलाई अनुदान वितरण तथा प्राविधिक सामग्रीहरु को सहज उपलब्धता को सुनिश्चितता</li> <li>- कृषकहरुलाई कृषि औजार तथा उपकरणको उचितव्यवस्था</li> <li>- कृषकहरुलाई आवश्यक बिउविजनको व्यवस्थित र समयानुकुल वितरण</li> <li>- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप, महामारी र कृषि बालिमा लाग्ने रोगकीराको नियन्त्रण</li> <li>- कृषि उपज उत्पादन क्षमताकोवृद्धि र त्यस को उचित बजारीकरण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- जनशक्ति अभाव</li> <li>- कृषक को क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रममा हास आउनु</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- शाखा र वडाका कृषि प्राविधिकहरुका लागि क्षमता विकास कार्यक्रमको आयोजना हुनु पर्ने</li> </ul>
पशुसेवा शाखा	.प.स्वा.प्रा.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धी, कृषि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा सिप बिकास र सशक्तिकरण कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने</li> <li>- कामहरुको विवरण शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र कार्यालय प्रमुख तथा तोके बमोजिमका पशु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- पशुरोग सम्बन्धी जनचेतनाको अभाव</li> <li>- प्राविधिक जनशक्तिको अभाव,</li> <li>- पशु वधशालाको अभाव</li> <li>- पशु जन्य उपचारको लागी श्रोत साधनको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- शाखा र वडाका प्राविधिकहरुका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन</li> <li>- व्यावसायिक पशुपालन सम्बन्धी तालिमको संचालन</li> <li>- पालिकामा नश्ल सुधार सम्बन्धी कार्यक्रमको</li> </ul>

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"> <li>सेवा सँग सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने</li> <li>पशु नश्ल सुधार पद्धती विकास र व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यकता</li> <li>कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको संचालन</li> </ul>
<b>आरु घाट गाउँ पालीका वडा कार्यालय तर्फ</b>							
पालीका वडा नं १, २ र ९	सचिव वडा १, २, र ९ हेर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>वडा स्तरिय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गन</li> <li>वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी पालिकामा पेश गर्ने</li> <li>सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने</li> <li>उपभोक्ता समितिको गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव</li> <li>कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको अभाव ।</li> <li>आवश्यक श्रोत साधनको अभाव</li> <li>एक सचिवले तीन वडा को कामकाज हेर्न पर्ने बाध्यता</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>वडाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्ने</li> <li>१, २ र ९ वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन निर्माण सहिता बारे अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था</li> <li>वडामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन</li> <li>वडा कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने पुर्वाधारहरूको व्यवस्थापन</li> </ul>
वडा नं ३ र ४	सचिव वडा ३ र ४ हेर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>वडा स्तरिय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गन</li> <li>वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी पालिकामा पेश गर्ने</li> <li>सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव</li> <li>कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको अभाव ।</li> <li>आवश्यक श्रोत साधनको अभाव</li> <li>एक सचिवले दुई वडा को कामकाज हेर्न पर्ने बाध्यता</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>वडाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास</li> <li>३ र ४ वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन निर्माण सहिता वारे अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था</li> <li>वडामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन</li> </ul>

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	
		- उपभोक्ता समितिको गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।					- वडा कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने पुर्वाधारहरूको व्यवस्थापन - वडा कर्मचारीहरूलाई सार्वजनीक खरिद, कार्यालय व्यवस्थापन, फायलिङ्ग, कम्प्युटर लगायत तालिमको व्यवस्था
वडा नं ५	सचिव १	- कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने - वडा स्तरिय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गन - वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी पालिकामा पेश गर्ने - सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने - उपभोक्ता समितिको गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।	- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव - कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको अभाव । - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव		✓		- वडाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास - वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन निर्माण संहिता वारे अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था - वडामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन - वडा कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने पुर्वाधारहरूको व्यवस्थापन - वडा कर्मचारीहरूलाई सार्वजनीक खरिद, कार्यालय व्यवस्थापन, फायलिङ्ग, कम्प्युटर लगायत तालिमको व्यवस्था
वडा नं ६	सचिव १	- कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने	- आवश्यकता अनुसार		✓		- वडाका कर्मचारीहरूको क्षमता

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"> <li>- वडा स्तरिय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गन</li> <li>- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी पालिकामा पेश गर्ने</li> <li>- सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने</li> <li>- उपभोक्ता समितिको गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- कर्मचारीको अभाव</li> <li>- कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको अभाव ।</li> <li>- आवश्यक श्रोत साधनको अभाव</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- विकास</li> <li>- वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन निर्माण संहिता वारे अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था</li> <li>- वडामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन</li> <li>- वडा कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने पुर्वाधारहरूको व्यवस्थापन</li> <li>- वडा कर्मचारीहरूलाई सार्वजानीक खरिद, कार्यालय व्यवस्थापन, फायलिङ्ग, कम्प्युटर लगायत तालिमको व्यवस्था</li> </ul>
वडा नं ७ र ८	सचिव वडा ७ र ८ हेर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>- कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>- वडा स्तरिय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गन</li> <li>- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी पालिकामा पेश गर्ने</li> <li>- सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने</li> <li>- उपभोक्ता समितिको गठन गर्न</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव</li> <li>- कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको अभाव ।</li> <li>- आवश्यक श्रोत साधनको अभाव</li> <li>- एक सचिवले दुई वडा को कामकाज हेर्न पर्ने बाध्यता</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- वडाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास</li> <li>- ७ र ८ वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन निर्माण संहिता वारे अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था</li> <li>- वडामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन</li> <li>- वडा कर्मचारीलाई आवश्यक</li> </ul>

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	
		सहजिकरण गर्ने ।					पर्ने पुर्वाधारहरूको व्यवस्थापन वडा कर्मचारीहरूलाई सार्वजानीक खरिद, कार्यालय व्यवस्थापन, फायलिङ्ग, कम्प्युटर लगायत तालिमको व्यवस्था
वडा नं १०	सचिव १	<ul style="list-style-type: none"> <li>- कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>- वडा स्तरिय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गन</li> <li>- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी पालिकामा पेश गर्ने</li> <li>- सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने</li> <li>- उपभोक्ता समितिको गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव</li> <li>- कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको अभाव ।</li> <li>- आवश्यक श्रोत साधनको अभाव</li> </ul>		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- वडाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास</li> <li>- वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन निर्माण संहिता वारे अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था</li> <li>- वडामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन</li> <li>- वडा कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने पुर्वाधारहरूको व्यवस्थापन</li> <li>- वडा कर्मचारीहरूलाई सार्वजानीक खरिद, कार्यालय व्यवस्थापन, फायलिङ्ग, कम्प्युटर लगायत तालिमको व्यवस्था</li> </ul>

## ४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको 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 सक्छ)					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 शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ तालिम	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजीकरणको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	अधिकृत तथा सहायक स्तरका कर्मचारीहरू	✓		गुणस्तरिय सेवा प्रवाहको अपेक्षा गरिएको	२ दिन	भाद्र
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण/ तालिम	प्रभावकारी न्यासम्पादन तथा मेलमिलापको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	न्यायिक समितिका कर्मचारी		मेलमिलाप कर्ता	स्थानीय न्याय सम्पादन तथा मेलमिलापमा सहजताको अपेक्षा गरिएको	३ दिन	भाद्र
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमाका चरण ,योजना छनौट तथा, योजना प्राथमिकरण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता वृद्धिको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	गाँउपालिकाका सवै कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाई	मागमा आधारित योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको ।	२ दिन	चैत्र

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)			
दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानियकरण सम्बन्धि अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको महत्व र आवश्यकता वारे स्पष्टताको लागि आश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓	स्थानीय संघ संस्थाहरू	दिगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीकरण गर्न सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको ।	२	कार्तिक
शहरी भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखीकरण	भू-उपयोग नीति निर्माण नभएकाले निर्माण गर्न लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	अधिकृत	✓		शहरी भू- उपयोग नीति तर्जुमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	फागुन
भवन निर्माण आचार संहिता	अभिमुखीकरण	भवन निर्माण आचार संहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयको लागि अभिमुखीकरण आवश्यक रहेको ।	✓	✓	योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी	✓		भवन निर्माण समिता कार्यान्वय नमा सहजता हुने	१ दिन	असोज
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित नभएकोले			सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी	✓		कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन	३ दिन	कार्तिक

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)			
		व्यवस्थित गर्नको लागि ।						व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको ।		
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	अभिमूखीकरण	सेवा प्रवाहमा उत्तरदायी, पारदर्शी, जनसहभागीताको बारे बोध गराउन ।	✓	✓	शाखाका कर्मचारी	✓	सामाजिक सेवाको क्षेत्रमा कार्य गर्ने विभिन्न संघ संस्थाहरू	पारदर्शी र जवाफदेही सरकार को मान्यता स्थापित हुन सहयोग हुने	२ दिन	असोज
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण । बारे को बुझाइमा स्पष्टता र एकरूपता स्थापित गर्नको लागि	✓	✓	✓	✓	लै.स.सा.स.को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाहरूलाई समेत	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशी करण बारे को बुझाइमा स्पष्टता र एकरूपता आउने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	कार्तिक, मंसिर र
सूचना तथा ज्ञान	तालिम	प्रविधि मैत्री सूचना	✓	✓	सूचना प्रविधि	✓		प्रविधि मैत्री	२ दिन	साउन

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)			
व्यवस्थापन ( Information & Knowledge Management)		प्रणाली व्यवस्थापनको लागी आवश्यक रहेको ।			अधिकृत र सो शाखामा रहेका कर्मचारी			सुचना तथा ज्ञान प्रणाली विकास हुने अपेक्षा गरिएको ।		
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकासको लागी आवश्यक रहेको ।	✓	✓	सवै कर्मचारी	✓		नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन भई गुणस्तरिय सेवा प्रवाहको अपेक्षा गरिएको	२ दिन	भाद्र
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना	अभिमुखीकरण प्रशिक्षण	सेवा प्रवाहमा लक्षित वर्गको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण गर्नको लागी आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓	टोलविकास संस्था, सामुदायिक संगठन, युवा क्लव, महिला समुह लगायत	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण	२.५ दिन	मंसिर,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)			
दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि								हुने अपेक्षा गरिएको ।		
सकारात्मक सोच ( appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	सेवा प्रदायकहरूमा सकारात्मक सोचको विकास गर्नको लागि ।	✓	✓	✓	✓		सकारात्मक सोचको विकास भई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	१ दिन	पुष
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्चौट	प्रशिक्षण	आर्थिक प्रशासन शाखालाई थप व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको	✓	✓	लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ.	✓		लेखा थप व्यवस्थित हुने, बेरुजु रकम घटने अपेक्षा गरिएको	३.५ दिन	फागुन
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण	खरिद प्रणाली व्यवस्थित गर्न	✓	✓	प्रशासन, जिन्सी, लेखा हेर्ने कर्मचारी र	✓		खरिद प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा	२ दिन	साउन, भाद्र

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)			
					प्र.प्र.अ.			गरिएको सम्पत्तीको व्यवस्थापन आर्थिक पारदर्शिता कायम हुने अपेक्षा गरिएको		
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	अभिमुखीकरण	सम्बन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नको लागि ।	✓	✓	✓	✓		सम्बन्धित विषयमा दक्ष हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	माघ
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	अभिमूखीकरण	अनुगमन, मूल्यांकन लाई प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓		अनुगमन, मूल्यांकन प्रणाली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	पुष,माघ

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)			
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ( Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि ( Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखीकरण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली,समन्वय तथा सहकार्य वढाउन र सूचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता हासि गर्नको आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सूचनाको अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	मंसिर
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण गर्न आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓	टोल विकास सस्था, संगठन, स्थानीय क्लवहरु, तथा अन्य समाजिक संघ संस्थाहरु ।	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने ।	२ दिन	माघ, फागुन
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रषेपण, वजेट तर्जुमा,	अभिमुखीकरण	राजस्वको क्षेत्र विस्तार तथा राजस्व संकलनमा सहजीकरणको लागि	✓	✓	✓	✓		राजस्व दायरा वृद्धि हुने तथा राजस्व संकलनमा	२	साउन, भदौ

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)			
सम्बन्धि अभिमुखीकरण		आवश्यक रहेको ।						सहजता हुने अपेक्षा गरिएको		
गाउँपालिकाका विषयगत समिति , उपसमिति हरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य वारे स्पष्टताको लागि ।	✓					विषयगत क्षेत्रको अधिकार स्पष्टभई सो अनुरूप योजना तर्जुमा हुने अपेक्षा गरिएको ।	२	भदौ
योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धि क्षमता विकास	तालिम	योजना सञ्चालन, मर्मत संहारको सम्बन्धमा क्षमता विकासको आवश्यक रहेको ।	✓	✓	योजना शाखा प्रमुख तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई		उपभोक्ता समितिरुलाई	योजनाको दिगोपना तथा समयमा नै मर्मत संहारको अपेक्षा गरिएको ।	२	पुस
नागरिक अनुगमन वारे अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	पारदर्शिता, जनसहभागीता र उत्तरदायीत्व कायम					टोलविकास संस्था, नागरिक समाजका अगुवा	जवाफदेहि तथा पारदर्शिता	१	मदौ

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)			
		गर्न ।					सामुदायीक संगठनहरू लाई ।	वृद्धिको अपेक्षा गरिएको ।		
वालमैत्री स्थानिय शासन वारे अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	वालवालीकाको अधिकार र वालमैत्री स्थानिय शासन वारे ज्ञान वृद्धिको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	अधिकृत स्तरको कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा वालवालिकाको हक अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्था	वालवालीकाको हक अधिकार संरक्षण तथा वाल सहभागीताको वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	१	कार्तिक

## खण्ड - 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 ढंगले 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 । कुनैपनि 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 सकिने छ ।

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 निमित्त के-कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्छ ?

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

### अनुगमन प्रणालीको छनौट तथा निर्धारण

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

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

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

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

### अनुगमन तह

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

### योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया

कुन तहमा अनुगमन गर्ने	के अनुगमन गर्ने	कहिले र कसले अनुगमन गर्ने	कुन तहको सूचक राख्ने	मापन गर्ने आधार
लक्ष्य	परेको प्रभाव	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना तथा अनुगमन शाखा, क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रभाव तहको</li> <li>असर तहको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित पालिकाका वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरू</li> <li>स्थलगत अनुगमन</li> <li>वार्षिक कार्ययोजनाहरूको प्रगति समिक्षा</li> </ul>
परिणाम	देखिने असर <ul style="list-style-type: none"> <li>सेवा प्रवाहमा सकारात्मक परिवर्तन</li> <li>पारदर्शीतामा वृद्धि</li> <li>मानवीय संशाधन क्षमता वृद्धि</li> <li>भौतिक पूर्वाधारका</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना तथा अनुगमन शाखा, क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>परिणाम तहको ( प्रतिशत, संख्या आदि)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहभागितामूलक</li> <li>नतिजामूलक</li> <li>अनुगमन खाकाअनुसार</li> <li>नमूना सर्वेक्षण</li> </ul>

कुन तहमा अनुगमन गर्ने	के अनुगमन गर्ने	कहिले र कस्ले अनुगमन गर्ने	कुन तहको सूचक राख्ने	मापन गर्ने आधार
	क्षेत्रमा परिमाणात्मक र गुणात्मक कार्यान्वयन <ul style="list-style-type: none"> <li>समावेशी विकास</li> </ul>			
योजना	निर्मित परिणामहरू <ul style="list-style-type: none"> <li>सडक निर्माण कि. मि. मा</li> <li>कृषक समुह तालिम संख्यामा</li> <li>पदाधिकारीलाई दिइने ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी र अनुगमन सम्बन्धी तालिम संख्यामा</li> <li>आवश्यक प्राविधिक औजार संख्यामा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना तथा अनुगमन शाखा, क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>परिणाम तहको</li> <li>सङ्ख्यात्मक वृद्धि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नतिजामूलक अनुगमन खाकाअनुसार</li> <li>स्थलगत अनुगमन</li> <li>सार्वजनिक परिक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाइ</li> </ul>

## ५.२ मूल्याङ्कन

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

मूल्यांकन गर्न मनासिब 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 ।

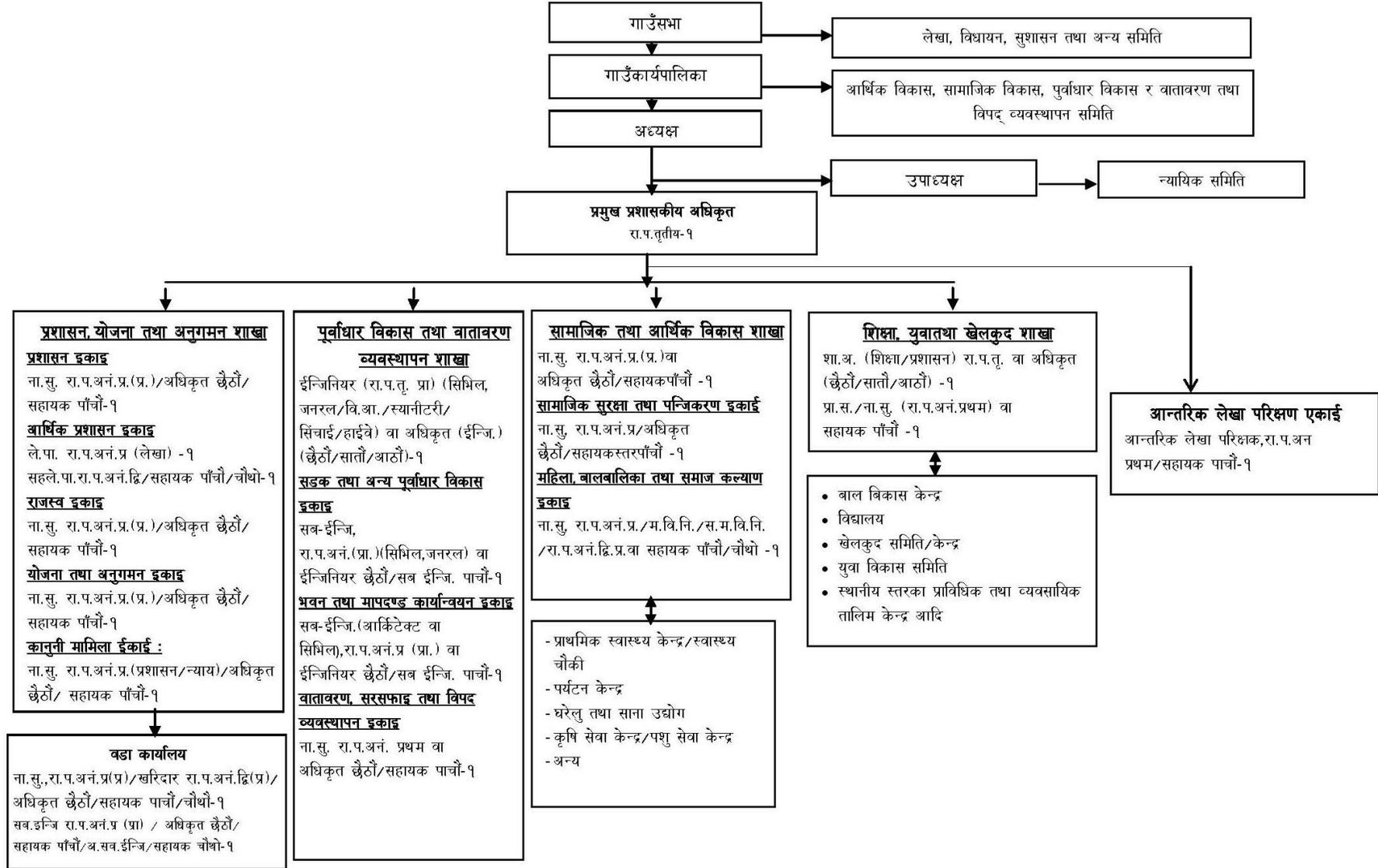
योजना अवधिको अन्त्यमा निर्धारित परिमाणात्मक तथा गुणात्मक लक्ष्य प्राप्तिको मूल्याङ्कन अन्तिम रूपमा तेश्रो पक्षबाट गर्नु/गराउनु पर्ने हुन्छ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र तर्कपूर्ण खाकासम्बन्धी विस्तृत व्यवस्थापनका लागि मार्गदर्शन राष्ट्रिय योजना आयोगबाट जारी गरिएको **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन**लाई पनि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

## अनुसूचीहरू

### अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामग्री

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

## अनुसूची २: आरुघाट गाउँपालिकाको संगठन तालिका



## अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण

क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	पूर्ण बहादुर दाहाल	अध्यक्ष	पालिका	
२	कल्पना नेपाली	उपाध्यक्ष	पालिका	
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	शेर बहादुर घले	वडा अध्यक्ष		१
२	सोम प्रसाद घले	वडा अध्यक्ष		२
३	शिरबल वराम	वडा अध्यक्ष		३
४	कृष्ण बहादुर धमला	वडा अध्यक्ष		४
५	नारायण ध्वज खड्का	वडा अध्यक्ष		५
६	बिर बहादुर गुरुड	वडा अध्यक्ष		६
७	रण बहादुर वरामु	वडा अध्यक्ष		७
८	मुरारी खनाल	वडा अध्यक्ष		८
९	डिल बहादुर रोका	वडा अध्यक्ष		९
१०	मेन बहादुर अधिकारी	वडा अध्यक्ष		१०
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	हिरा माया गुरुड	महिला सदस्य		१
२	मुना सुनार	दलित महिला सदस्य		१
३	आश बहादुर गुरुड	वडा सदस्य		१
४	हेम राज गुरुड	वडा सदस्य		१
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	मनमाया श्रेष्ठ	महिला सदस्य		२
२	कमला सुनार	दलित महिला सदस्य		२
३	रमेश कुमार लामिछाने	वडा सदस्य		२
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	खिर माया भट्ट	महिला सदस्य		३
२	शिर माया कामी	दलित महिला सदस्य		३
३	कृष्ण बहादुर कार्की	वडा सदस्य		३
४	च्याम्से गुरुड	वडा सदस्य		३
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	शान्ता वि.क	दलित महिला सदस्य		४
२	राम बहादुर गुरुड	वडा सदस्य		४
३	सोम बहादुर वराम	वडा सदस्य		४

क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.
१	बिमला गुरुङ	महिला सदस्य	५
२	बुद्धिमाया नेपाली	दलित महिला सदस्य	५
३	सोम बहादुर गुरुङ	वडा सदस्य	५
४	कृष्ण बहादुर भण्डारी	वडा सदस्य	५
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.
१	गिता देवी खड्का	महिला सदस्य	६
२	आइत माया वि. क	दलित महिला सदस्य	६
३	रमेश बहादुर गुरुङ	वडा सदस्य	६
४	सोम बहादुर गुरुङ	वडा सदस्य	६
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.
१	तारा देवी थापा मगर	महिला सदस्य	७
२	संगीता सुर्खेती	दलित महिला सदस्य	७
३	रामकृष्ण श्रेष्ठ	वडा सदस्य	७
४	हिम बहादुर न्यौपाने	वडा सदस्य	७
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.
१	सरस्वती खनाल	महिला सदस्य	८
२	देवी नेपाली	दलित महिला सदस्य	८
३	ओम प्रकाश खनाल	वडा सदस्य	८
४	लक्ष्मण वि. क	वडा सदस्य	८
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.
१	बुद्धी प्रसाद श्रेष्ठ	वडा सदस्य	९
२	जित बहादुर दरै	वडा सदस्य	९
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.
१	लक्ष्मी माया सुनार	दलित महिला सदस्य	१०
२	गोठे गुरुङ	वडा सदस्य	१०
३	रेशम बहादुर रोकाहा	वडा सदस्य	१०
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.
१	हरिमाया काप्री	कार्यपालिका सदस्य	४
२	सन्त बहादुर नेपाली	कार्यपालिका सदस्य	५
३	वम बहादुर घले	कार्यपालिका सदस्य	९
४	दुर्गादेवी तिवारी	कार्यपालिका सदस्य	९
५	मिनु वि.क	कार्यपालिका सदस्य	९
६	सोबिता बराम	कार्यपालिका सदस्य	१०

## अनुसूची ४: क्षमता विकास समन्वय समितिको माइन्सूट

प्रस्तावित विषय र निर्णय

१. स्थानीय तह क्षमता विकास समिति गठन सम्बन्धमा
२. स्थानीय आवश्यकताहरू आधारमा वैज्ञानिक ढाँचाबाट योजना तयार गर्ने सम्बन्धमा
३. विविध

निर्णय नं. १

प्रस्तावित विषय नं. १ माथि हुल्माल गढी स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तयारका लागि तयसिलमा रहेको स्थानीय क्षमता विकास समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो

संयोजक : डिल बहादुर शैका  
सदस्य : हरिमाना काफ्ले  
सदस्य : शिखर बराम  
सदस्य : रमेश खेतवाल  
सदस्य : महेशा काफ्ले

निर्णय नं. २ :

प्रस्तावित विषय नं. २ माथि हुल्माल गढी गाउँकी प्रवेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, गाउँकी प्रवेशकै साथै आर. धाट गाउँपालिकाको निर्माण हुन लागिरहेको क्षमता विकास योजना संस्थागत गर्न पत्रवात वास्तविकतामा आधारित रहेर स्थानीय अवस्थालाई लक्ष्य राखेर तयार पार्ने, वैज्ञानिक र कायबिषय योजना तयार गर्ने निर्णय गरियो ।

## अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको भलक



अभिमुखीकरण कार्यक्रममा गाउँपालिका अध्यक्ष, पदाधिकारी तथा कर्मचारी सहभागीता



अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने क्रममा आरुघाट गाउँपालिकाका प्रशासकीय अधिकृत



प्राविधिक शाखामा कर्मचारीसँग छलफल गर्दै परामर्शदाता



स्वास्थ्य शाखामा छलफल गर्दै परामर्शदाता



शिक्षा शाखामा छलफल गर्दै परामर्शदाता