



सरुमारानी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बड्डाँडा, प्यूठान, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

क्षमता विकास योजना



अन्तिम प्रतिवेदन

२०७८/७९

प्रदेश सरकार

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

लुम्बिनी प्रदेश, नेपालगंज, बाँकेको आर्थिक सहयोगमा

विषय सूची

भाग - १: परिचय	1
१.१ पृष्ठभूमि	1
१.२ उद्देश्यहरू	1
१.३ औचित्य	2
१.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू	2
१.५ अनुसन्धानात्मक सिद्धान्त वा उपागम (Approaches)	3
१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि	3
१.६.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना	4
१.६.२ मानव संशाधन विकास योजना	6
१.७ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल	7
१.८ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी	7
१.९ अध्ययनको सीमा	7
भाग - २: गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण	9
२.१ संक्षिप्त परिचय	9
२.१ नामाकरण	9
२.३ भौगोलिक अवस्था	10
२.४ भौगोलिक सीमाना	10
२.५ प्राकृतिक स्रोत साधन	10
२.६ जनसङ्ख्याको विवरण	10
२.७ शिक्षाको अवस्था र स्वास्थ्य सेवा	11
भाग - ३: गाउँपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा	12
३.१ पृष्ठभूमि	12
३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	12
३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	22
३.२.३ समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	23
३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	24
३.२.५ सुशासन सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण	24
३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	25
३.३ पालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	26
३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण	27
३.५ क्षमताविकाससँग सम्बन्धीत स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण	29

३.६	पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण	29
खण्ड - ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना		31
४.१	क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीतिहरू	31
४.२	गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	32
	४.२.१ क्षमता विकास योजनाको बजेट सारांसः	38
४.३	मानव संशाधन विकास योजना	40
	४.३.१ पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना	40
४.४	स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा	53
४.५	पालिकाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा	91
४.६	आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना	96
४.७	क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू	106
४.८	पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा	108
४.९	पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता	117
खण्ड - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन		125
५.१	अनुगमन	125
५.२	मूल्याङ्कन	127
अनुसूचीहरू		128
	अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामाग्री	128
	अनुसूची २: सरुमारानी गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना तालिका	129
	अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण	130
	अनुसूची ४: क्षमता विकास समन्वय समितिको माइन्सूट	132
	अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति	133
	अनुसूची ६: मस्यौदा छलफल कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति	135
	अनुसूची ७: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको फलक	136
	अनुसूची ८: मस्यौदा छलफल कार्यक्रमको फलक	137

तालिका सूची

tflnsf g+= 1M	गाउँपालिकाको वडागत क्षेत्रफल विवरण	9
tflnsf g+= 2M	जनसंख्या विवरण	10
tflnsf g+= 3M	स्वास्थ्य संस्थाको विवरण	11
tflnsf g+= 4M	संस्थागत विकास योजना	32
tflnsf g+= 5M	योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा	39
tflnsf g+= 6M	महाशाखा/शाखाको नाम: योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, सुचना प्रविधि शाखा	70

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 सम्बन्धीत चासोका विषयहरू र समस्याहरू सम्बोधन हुने हिसाबले एउटा उत्साहजनक वातावरण सृजना भएको छ ।

हाल तीनओटै संघीय इकाईका निर्वाचित संस्थाका प्रतिनिधिहरू आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रमा उपलब्ध स्रोत 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 सम्बन्धीत 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 सम्बन्धीत 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 सम्बन्धीत फारमहरूका साथै विधि तथा प्रक्रियाहरू प्रयोग गरी सम्बन्धीत पालिकाहरूको क्षमता - संस्थागत र मानव स्रोत 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

सम्बन्धीत पालिकाहरू माझ बढ्दो जनआकांक्षा परिपूर्तिका लागि स्थानीय स्तरमा उपलब्ध स्रोत 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 आफैले 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 प्रस्तुत 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 अबलम्वन 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 सम्बन्धीत सिद्धान्त, विधि, प्रक्रिया र महत्वको बारेमा सरोकारवाला कर्मचारीहरू, जन प्रतिनिधिहरू र अन्यलाई समावेश गरी अभिमुखीकरणको सुनिश्चितता गरी उक्त कार्यक्रममा क्षमता विकास योजनाका तत्वहरू, योजना निर्माणको ढाँचा र प्रक्रियाहरू तथा यसको कार्यान्वयन प्रक्रियाको बारेमा समेत जानकारी दिइएको थियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सरोकारवाला सबैको उपस्थितिको सुनिश्चितता गर्दै योजना निर्माणको क्रममा सक्रिय सहभागिता र जिम्मेवारी बहनको उत्तरदायित्व बोध गराइ बनेको योजनाको कार्यान्वयनको समेत सुनिश्चितता हुने गरी 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 सम्बन्धीत सम्पूर्ण पक्षहरूको समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरी क्षमता विकास समन्वय समितिको निर्माण गर्न सहजीकरण गरियो -

- | | |
|--|--------------|
| क. मिना कुमारी सोमै (गाउँपालिका उपाध्यक्ष) | - संयोजक |
| ख. चन्द्रमा थापा (कार्यपालिका सदस्य) | - सदस्य |
| ग. टेकेन्द्र रायमाझि (स्वास्थ्य शाखा प्रमुख) | - सदस्य |
| घ. लिलाराम सौमै (जिन्सी शाखा) | - सदस्य |
| ङ. लक्ष्मण आचार्य (प्रशासन शाखा प्रमुख) | - सदस्य सचिव |

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

- ✓ संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमामा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने

- ✓ क्षमता विकाससम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यपालिका मार्फत् पारित गराउने र काय न्वयनका 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 क्षेत्रभिन्न सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू एवं अन्य सहयोगी निकायहरूबीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने
- ✓ कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- ✓ क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण लगायतका अन्य आवश्यक कार्य गर्न अग्रसर हुने ।

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

१.६.१.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सर्वप्रथम क्षमता विकास योजना निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धीत पालिकाहरूको हालको क्षमता बारेमा सुक्ष्म विश्लेषण गरियो । क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सम्पन्न भएपश्चात मात्र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको क्षमता विकास सम्बन्धी दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा उपलब्ध ढाँचा अनुसारका ५ वटा विषयगत क्षेत्रमा रही सम्बन्धीत शाखा/उपशाखा एकाईका प्रमुखहरू र अन्य सरोकारवालाहरूलाई सहभागी गराई 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 दिइएको 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 गरिएको 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 अन्तर्वाता,
- ✓ 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 अनुसूची १ 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 स्रोत साधन ऐन, नियम, विधि र प्रणाली जनशक्ति व्यवस्थापन र ज्ञान, सिप, 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 सम्बन्धीत स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान

माथिल्ला चरणहरू पार गर्ने क्रममा पहिचान गरिएका क्षमता विकासका कार्यहरूमा योगदान दिनसक्ने स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरी निजहरूबाट प्राप्त हुन सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू तथा प्राप्त हुन सक्ने सेवा तथा सहयोगको आँकलन गर्ने काम सम्पन्न भयो । स्रोत 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, सिप 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, सिप र धारणा तथा तिनमा हाल विद्यमान ज्ञान, सिप र धारणा बीच को अन्तर पहिचान गरिएको छ । कर्मचारीमा हुनुपर्ने ज्ञान, सिप 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/उपसमितिको 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 सम्बन्धी दिग्दर्शनमा दिइएअनुसारको विधी, प्रक्रिया, फारम आदिको प्रयोग र सहभागितामुलक विधी (participatory approach) को आधारमा चलाइएका छलफल र अन्तरक्रियाको आधारमा ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाको तोकिएको ढाँचामा यो मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि प्रस्ताव गरिएको छ र स्थानीय पालिकासँगको छलफलको आधारमा र सरोकारवाला निकायहरूको सुझावको आधारमा आवश्यक परिमार्जन समेत गरिएको छ ।

१.८ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी

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

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

सरुमारानी गाउँपालिका प्यूठान जिल्लाको सदरमुकाम देखि १७ कोष दक्षिणमा, महाभारत शृङ्खलाको तल्लो भागमा भित्री मधेश र चुरे पहाडि क्षेत्रमा अवस्थित छ। यो गाउँपालिका साविक बाङ्गेशाल, हंसपुर, ढुङ्गेगढी गाविस सबै र तिराम गाविसको वडा नं. ५ देखि ९ र धुवाङ गाविसको वडा नं. ७ र ८ गाभिएर हाल ६ वटा वडा भएर स्थापना भएको छ। यसको केन्द्र साविक ढुङ्गेगढी गाविसको वडाङाँडा र हालको ४ नं वडामा रहेको छ। यहाँको मुख्य जातजातीहरू मगर, दलित, क्षेत्री, ब्रह्मण, मुसलमान, कुमाल, धामी, राउत, गुरुङ, नेवार, कुसुन्डा रहेका छन्। यहाँको मुख्य भाषामा नेपाली भाषा संगै मगर र गुरुङ भाषाको प्रयोग गरेको पाइन्छ। यहाँको मुख्य धर्म हिन्दु रहेको छ भने मुस्लिम, बौद्ध र क्रिश्चियन धर्म पनि मानिने गरेको पाइन्छ। यस गाउँपालिकाको मुख्य पर्वहरू तिज, दशैं, तिहार, ईद, तमुल्होसार, माघे संक्रान्ती, जनै पूर्णिमा मनाईन्छ र उक्त पर्वहरूमा विभिन्न ठाउँहरूमा मेलाहरू लाग्ने गर्दछन्। यहाँका धार्मिक तथा ऐतिहासिक धरोहरहरू जस्तै ऐरावती, भाक्रीदमार, छहरे, बराहथान, हंसपुर खड्ग भगवती मन्दिर, सरुमारानी मन्दिर, गढिदरबार रानी कुवा, मनोरम सरुमारानी पहाड आदि रहेका छन्।

२.१ नामाकरण

यस गाउँको नाम यहाँ रहेको भौगोलिक हिसाबले सबैभन्दा अग्लो पहाड सरुमारानीबाट रहेको हो। सरुमारानी गाउँपालिका नामकरण सम्बन्धमा बाइसे चौबिसे राज्यको समयमा त्यस ठाउँकी रानी अग्लो पहाडको टुप्पामा गएर नेपालको दक्षिणी तराई तथा भारतको मनोरम दृश्य हेर्न जानु हुदाँ त्यहाँका जनताले रानी शिरमा गएको छन् अर्थात शिरमा रानी भन्दा भन्दै अपभ्रंश भएर सरुमानी रहन गएको जनविश्वास रहेको छ। सरुमारानी पहाड साविकको ढुङ्गेगढी र तिराम गाविसमा हालको सरुमारानी वडा नं ४, ५ र ६ को सिमानामा पर्दछ।

tflnsf g+= 1M गाउँपालिकाको वडागत क्षेत्रफल विवरण

वडा नं.	साविक गा.वि.स र वडा	क्षेत्रफल वर्ग कि.मि.
१	वांगेशाल (१-५)	२६.२५
२	वांगेशाल (६-९)	३२.०८
३	हंसपुर (१-८)	२६.३३
४	ढुङ्गेगढी (१-५) र हंसपुर (९) र धुवार्ग (७ र ८)	२६.१५
५	ढुङ्गेगढी (६-९)	२२.०३
६	तिराम (५-९)	२५.१३
	जम्मा	१५७.९७

स्रोत : संघियमामला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालय

२.३ भौगोलिक अवस्था

२७° ५३' ३०" देखि २७° ०३' ००" उत्तरी अक्षांस सम्म र ८२° ४५' ००" देखि ८२° ५७' ३०" पूर्वी देशान्तरमा सम्म अविस्थित सरुमारानी गाउँपालिका १५७.९७ वर्ग.कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएर रहेको छ । यो गाउँपालिका समुद्र सतहबाट न्यूनतम ३२० मिटर र अधिकतम १७९० मिटरको उचाइमा रहेको छ ।

२.४ भौगोलिक सीमाना

यस गाउँपालिकाको पूर्वमा प्यूठान जिल्लाको एरावती गाउँपालिका र अर्घाखाँची जिल्लाको सितगंगा नगरपालिका, पश्चिममा दाङ्ग जिल्लाको बंगलाचुली गाउँपालिका, उत्तरमा प्यूठानको एरावती गाउँपालिका र माण्डवी गाउँपालिका र दक्षिणमा दाङ्ग जिल्लाको राप्ती गाउँपालिका र अर्घाखाँची जिल्लाको सितगंगा नगरपालिका पर्दछ ।

२.५ प्राकृतिक स्रोत साधन

मोक्ष प्राप्तीको लागि पवित्र स्थल मानिने एरावती नजिकै मिसिने राप्ती नदी यहाँको जल स्रोतको प्रमुख स्रोतको रूपमा रहेको छ । यस क्षेत्रको वनजङ्गलमा अत्याधिक रूपमा सालको रुख पाइने गरेको छ । यहाँको जंगलमा चितुवा, रतुवा, घारेल, बँदेल, खरायो आदि जनावर पाईन्छन् भने मयूर, कालिज चाखुरा, तिब्रो लगायतका पछिहरु पाईन्छन् ।

२.६ जनसङ्ख्याको विवरण

कुनैपनि स्थानको जनसङ्ख्या सो स्थानको विकासको साधन र साध्य दुवैको रूपमा रहेको हुन्छ । विकासका लागि आवश्यक आर्थिक र भौतिक साधनको परिचालन मानव स्रोतबाट नै हुने भएकाले विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा यसको बनावटका विविध पक्षहरूको अध्ययन र विश्लेषण आवश्यक हुन्छ ।

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या १९३७० रहेको छ, जुन राष्ट्रिय जनगणना २०६८ संग तुलना गर्दा जम्मा जनसंख्या बढेको पाइन्छ । राष्ट्रिय जनगणना २०६८मा गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या १८६२७ रहेकोमा राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार ७४३ संख्या बढेर १९३७० रहेको छ । त्यसै गरी महिला जनसंख्या १०३१८ बाट १०८२५ हुन पुगेको छ र पुरुषको जनसंख्या ८३०९ बाट ८५४५ मा घटेको छ । संगै घरधुरी संख्या पनि राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा ३४८४ बाट बढेर ४१२५ भएको पाइन्छ । यहाँ गाउँपालिकाको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन र राष्ट्रिय जनगणना २०६८ बाट प्राप्त तथ्याङ्कको आधारमा जनसंख्याका विविध पक्षहरूको विश्लेषण देहाय बमोजिम गरिएको छ ।

tflnsf g+= 2M जनसंख्या विवरण

विवरण	वि.सं. २०६८	वि.सं. २०७८
जम्मा जनसंख्या	१८६२७	१९३७०
पुरुष	८३०९	८५४५
महिला	१०३१८	१०८२५
लैङ्गिक अनुपात	८०.५३	७८.९४

विवरण	वि.सं. २०६८	वि.सं. २०७८
जम्मा घरधुरी संख्या	३४८४	४१२५
जनघनत्व (प्रतिवर्ग कि.मी.)	११८	१२२.६

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

२.७ शिक्षाको अवस्था र स्वास्थ्य सेवा

शिक्षा क्षेत्र तथा स्वास्थ्य सेवा सामाजिक एवं मानव विकासको एक महत्वपूर्ण आयामको रूपमा रहेको छ। वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन २०७८, अनुसार गाउँपालिकामा माध्यामिक विद्यालय-७, आधारभूत-२१ र संस्थागत-३ गरी जम्मा ३१ वटा शिक्षण संस्थाहरु रहेका छन् संगै गाउँपालिकामा ३ वटा स्वास्थ्य चौकि र ४ वटा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य सेवाका लागि संचालन हुने गर्दा रहेछन्।

स्वास्थ्य संस्थाको विवरण

क्र.स.	स्वास्थ्य संस्था	संख्या
१.	स्वास्थ्य चौकि	३
२.	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	४
जम्मा		७

स्रोत : वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन, २०७८

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 व्यवस्थापकिय संयन्त्रको बारेमा अध्ययन विश्लेषण गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ। दिग्दर्शनमा उल्लेख गरिएका क्षमता विकासका अनुसूची - २ मा विकास व्यवस्थापन लगायतमा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरू पर्दछन्।

३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) विकास व्यवस्थापनको विद्यमान क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण गर्दा हाल सम्म यस पालिकाले योजनाबद्ध विकासको नीति अवलम्बन गरी आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन जस्ता विषयको कार्यान्वयन गर्दै आए तापनि आवधिक विकास योजना तयार भै नसकेको परिस्थितिमा न त कार्यान्वयन चरणलाई योजनाबद्ध रूपमा लैजान सकिएको छ, न त अन्य क्षेत्रगत हैसियतका कृषि, पर्यटन लगायतका गुरु योजना आदि तयार भई तिनलाई कार्यान्वयनमा ल्याएको अवस्था देखियो। पालिकाको यातायात गुरु योजना बनाई यसलाई यथाशिघ्र कार्यान्वयनमा लैजानु पर्ने पहिलो आवश्यकता देखियो। यस सन्दर्भमा पालिकामा पर्ने सडकहरूको वर्गीकरण गरी व्यवस्थित बस्ती विकास समेतका लागि एक चरणको तयारी भएको साथै छुट्टै भवन संहिता मापदण्ड बनाई नयाँ नक्सा पास गर्ने तथा पुरानाका हकमा अभिलेखीकरण राख्ने परिपाटीको विकास गर्न सरल र सहज हुने अपेक्षा राखिएको छ। भवन संहिता मापदण्ड लागू नगरी बस्ती विकासको कार्यलाई नियमन नगर्ने हो भने यसले व्यवस्थित बस्ती विकासको अवधारणामा असर पुऱ्याउन सक्ने देखिन्छ। पालिका भित्र निर्माण सम्पन्न भइसकेका भवनलाई अभिलेखीकरण गर्ने सम्बन्धमा घर नक्सा अभिलेखीकरण, २०७७ बनेको पाईयो।

आर्थिक विकासका क्षेत्रमा पालिकाबाट पारित भएका ऐन नियम, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू मध्ये अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको सरुमारानी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८, सरुमारानी गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक ऐन, २०७८, लगायतका ऐन, नियम आदि प्रमुख रूपमा बनेको पाईएतापनि आर्थिक विकास क्षेत्रसंग 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 मापदण्डहरू का सन्दर्भमा अभै धेरै गर्न बाँकी देखियो। बेरोजगार युवा लक्षित कृषि तथा पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७, किसानसँग गाउँसरकार

उत्पादन पकेट कार्यविधि, किसान सँग गाउँसरकार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ जस्ता कार्यविधिले कृषि तथा पशुपालनका गतिविधि संचालन गर्न मद्दत पुर्याएको देखिन्छ ।

“कृषि उत्पादकत्व वृद्धि सरुमारानी गाउँपालिकाको समृद्धि ” भन्ने नाराका साथ कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरण, व्यावसायीकरण र यान्त्रिकरण गरी उत्पादकत्व वृद्धि गरिने, कोभिड-१९ बाट प्रभावित भई रोजगारी गुमाई घर फर्केका युवाहरूलाई उत्पादनमा जोड्ने, सिँचाईसँग सम्बन्धीत निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न अधिकतम प्रयत्न गरिने, सिँचाई कुला, बाँध सिँचाई पोखरी निर्माणमा जोड दिइने , कृषि योग्य भूमि कटान नियन्त्रण गर्न पहल गरिने, हेफर इन्टरनेशनलसँगको साभेदारीमार्फत कृषि, पशुवस्तुहरूको उत्पादन वृद्धि, बजारीकरण र बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूमा कृषकहरूको पहुँच अभिवृद्धि, सहकारी संस्था र लक्षित वर्गको क्षमता विकासको लागि विभिन्न सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरू संचालन गरिने, सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि गरी सहकारीको माध्यमबाट उत्पादित वस्तु तथा सेवाहरूको प्रवर्द्धन र बजारीकरण गरिने , सहकारी दर्ता संचालन, नियमन र अनुगमन सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गरी प्रभावकारी नियमन तथा अनुगमनको परिपाटी सुरुवात गरिने, बस्तीस्तरबाट प्राथमिकताका साथ छनौट भएका गाउँपालिकाबाट समेत उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्न खोजिएका र क्रमागत एवं ठूला प्रकृतिका र महत्वपूर्ण मानिएका आयोजनाहरूलाई प्राथमिकतामा राखिएको र यस्ता योजना कार्यान्वयन गर्दा संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट साभेदारी सहयोग जुटाइने व्यवस्था मिलाइने, गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम मार्फत उद्यमीको स्तरोन्नति (आवश्यकता पहिचानका आधारमा पुनर्ताजगी र एडभान्स सिप विकास तालिम कार्यक्रम) हरू संचालन गरिने, संघीय सरकारको सहयोगमा सुरु भएका कृषितर्फका साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रमका हकमा बाखा तथा अदुवा / बेसार उत्पादन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रमले निरन्तरता पाउने देखियो ।

यद्यपि ग्रामीण भेगमा बाँझो रहेका जग्गा उपयोग गरी व्यावसायीक खेती गर्ने कृषकलाई उत्पादनका आधारमा अनुदान दिने व्यवस्था मिलाइने , कृषकलाई आवश्यकताअनुसार मल, बिउ तथा कृषिजन्य आधुनिक उपकरणहरू खरिदमा अनुदान दिने, पालिका भित्र कृषि ज्ञान केन्द्रसँगको सहकार्यमा मह र फलफूल प्रशोधन केन्द्र निर्माणमा कृषि तथा पशुपालक कृषकहरूलाई मागका आधारमा आवश्यक पर्ने तालिम तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था मिलाउने, पालिकालाई दुध, अण्डा मासु र महमा आत्म निर्भर बनाउनका लागि बाखापालन, मौरीपालन, भैसी तथा गाई पालन, कुखुरा र बंगुर पालन व्यवसायको शुरुवात गर्न खोज्ने युवा तथा कृषकलाई प्रोत्साहन गर्नको लागि उन्नत जातका बिउ चल्ला र वोका वितरण गर्ने सरुमारानी गा.पा ले विविध स्थानहरूमा अवस्थित खेती योग्य जमिनलाई चक्लावन्दी गर्ने कार्यको निरन्तरता दिइने लगायतका नीतिहरूको अनुसरण गर्नु पर्ने जरूरी देखिन्छ ।

यसैगरी पालिकाको पर्यटन विकासका लागि सम्भाव्यताको आधारमा धार्मिक तथा पर्यटकीय महत्वका स्थानहरूको प्रवर्द्धन र विकासका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने, ऐतिहासिक पर्यटकीय स्थलको पहिचान, र पर्यटकीय पदमार्ग स्थलहरूमा पूर्वाधार निर्माण गर्न संघ र प्रदेश सरकारसँगको सहकार्य र सहलगानीको सुनिश्चित गर्ने होमस्टे आदिको सम्भाव्यता अध्ययन, पालिकाबाट लघु उद्यमका विविध क्षेत्रका तालिम लिएकाहरूलाई प्रोत्साहन गरी उद्यम विकास कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइने, स्थानिय समुदायबाट होमस्टे कार्यक्रम मार्फत अर्गानिक तथा घरेलु उत्पादनसँग आवद्ध गरी पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न अझै जोड दिनु पर्ने आवश्यकता देखियो ।

यसैगरी सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको क्षमता विकासका लागि सहकारी शिक्षा सञ्चालन, सहकारीहरूको प्रोफाइल तयार गरी उत्कृष्टका हकमा प्रोत्साहित गर्न सहकारी दिवसको अवसरमा पुरस्कृत गर्ने, लगायतका कार्यक्रमहरू जरूरी देखियो ।। कृषि सहकारी संस्थाहरूलाई व्यवस्थित र नियमन गर्दै लगेर वित्तीय सहकारी संस्थाहरूलाई साभेदारका रूपमा परिचालन गर्न सकेको खण्डमा यस्ता नीति तथा कार्यक्रममार्फत यस क्षेत्रको विकास र बिस्तारमा टेवा पुऱ्याउनु सक्ने देखिन्छ । यस पालिकाको हकमा सहकारी ऐन तयार गरी भई कार्यान्वयनमा आइसकेकोले स्थानिय स्रोत, साधन, ज्ञान, सिप, को अधिकतम प्रयोग गरी गाउँपालिका भित्र सञ्चालित योजनाहरूमा स्थानिय श्रम र सिपलाई प्राथमिकता दिने नीति जरूरी देखियो ।

यसैगरी महामारीका कारण अस्तव्यस्त हुन गएको शिक्षण सिकाई क्रियाकलापलाई पुनर्व्यवस्थित गरिने, शैक्षिक गुणस्तर सुधारको लागि अनुगमन मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाइने, कोभिड-१९ बाट प्रभावित विद्यालयको पठन पाठनको लागि बैकल्पिक व्यवस्था गरिने, गाउँपालिका स्तरीय खेखकुद कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाइने, युवा लक्षित कार्यक्रममार्फत युवाहरूको चरित्र निर्माणका साथै शारिरीक, मानसिक र संवेगात्मक स्वाथ्यमा अभिवृद्धि गरिने, जनता मा.वि बड्डाँडाका विद्यार्थीहरूलाई यातायात व्यवस्थापन कार्यमा गरिदै आएको सहयोगलाई निरन्तरता दिइने, विद्यालयहरूलाई प्रविधिमैत्री बनाउन कम्प्युटर प्रिन्टर र इन्टरनेटको व्यवस्था गर्दै लगिने, कुनै शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी विद्यालयको कामकाजको क्रममा खटिएको समयमा दुर्घटना परी उपचार गर्ने अवस्था भएमा उपचारको खर्चमा सहयोग गरिने, शैक्षिक गुणस्तरलाई सुधार गर्न पेशागत संगठन प्र.अ. व्यवस्थापन तथा शिक्षकहरूसँगको अन्तरक्रियालाई वृद्धि गरिने, न्यून तलबमा कार्यरत गा.पा. अनुदान शिक्षक, बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता, विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहयोगीहरूको सेवा सुबिधामा वृद्धि गरी कार्यक्षेत्रमा खट्नेलाई उत्साहित बनाइने जस्ता पालिकाको शिक्षा सम्बन्धी नीति रहेको पाईयो ।

यद्यपि बालविकास केन्द्रको सिकाई उपलब्धीलाई प्रभावकारी र गुणस्तरीय बनाउने, विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको शैक्षिक उपलब्धीलाई वृद्धि गर्न मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विश्वस्नीय बनाउन विद्यालयमा छात्राहरूको नियमितताका लागि निःशुल्क रूपमा स्यानिटरी प्याड उपलब्ध गराउने, शिक्षण सिकाईमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग गरी बैकल्पिक रूपमा पठन पाठनको व्यवस्था गर्न शिक्षकहरूलाई आईसिटि सम्बन्धी तालिम र प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने विद्यालयहरूमा सूचना केन्द्रको स्थापना, विद्यालयको प्रशासकीय र व्यवस्थापकीय सुधारका लागि नियमित अनुगमन पद्धतिको विकास गर्ने, शिक्षक/विद्यार्थीहरूको क्षमता विकास तथा प्रस्फुटनका लागि टेवा पुऱ्याउनु अन्तरक्रिया र तालिमहरूको आयोजना लगायतका कमी कमजोरीलाई पालिकाको आगामी नीति तथा कार्यक्रममा समेट्नु पर्ने देखिन्छ । पालिका अन्तरगतका शिक्षा सम्बन्धी क्रियाकलाप अधि बढाउन गाउँपालिका शिक्षा नीति २०७६, शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५, संस्थागत विद्यालय सञ्चालन अनुमति कार्यविधि २०७४ लगायतका ऐन कानून प्रयोगमा ल्याएको पाईयो ।

स्वास्थ्यको क्षेत्रमा पालिकामा प्रमुख नीति एवं उपलब्धिमा गाउँपालिका स्तरीय १० शैयाको अस्पताल निर्माणको लागि आवश्यक जग्गाको व्यवस्था भई चालु आ.व. मा नै अस्पताल निर्माणको लागि विस्तृत परियोजना प्रस्ताव तयार गराउने, स्वास्थ्य क्षेत्रको सेवा प्रवाहको हालको अवस्थामा गुणात्मक सुधार गरी गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने गरी संस्थागत सुधार गरिने, गाउँपालिकाबासीहरूलाई कोभिड

भ्याक्सिन खोप उपलब्ध गराउन केन्द्र सरकारसँग आवश्यक पहल गरिने, दुर्गम अपायक बस्तीहरूमा घुम्ती स्वास्थ्य क्लिनिक संचालन गरिने, साप्ताहिक स्वास्थ्य क्लिनिकको व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहमा सुधार गरिने, गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न छनोट भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा ल्याब सेवा संचालन गरिएको, स्वास्थ्य संस्था एवं महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई परिचालन गरी सुत्केरी महिलाको पोषण, संस्थागत तथा नवजात शिशुस्याहार हाइजेनिक सहायता कार्यक्रम सबै वडामा कार्यान्वयन गरिने, विपन्न असहाय सहायता र दीर्घ रोग स्वास्थ्य सहायता कार्यक्रमलाई वास्तविक पीडितलाई राहत पुग्ने गरी पारदर्शी र प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गरिने, सबै तहका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट तोकिए बमोजिम निःशुल्क आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गरिने, स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई आधुनिकीकरण मार्फत गुणस्तर तथा प्रविधिमैत्री बनाई एककृत स्वास्थ्य व्यवस्थापन प्रणाली विकास गरिने, बाल तथा मातृ शिशु स्वास्थ्य सेवाको निरन्तरता गरी पुर्ण गर्भ जाँच तथा संस्थागत प्रसूति सेवालालाई विशेष जोड दिइने, प्रसूति सेवा प्रेषणका लागि एम्बुलेन्स यातायात खर्च निशुल्क गरिने, घरमा प्रसूति सेवा लिनेहरूका लागि घरमै गई प्रसूति सेवा प्रदान दिइने, नवशिशु तथा सुत्केरी स्याहार लगायत हाइजेनिक सामग्री, सुत्केरी पोषण उपहार कार्यक्रम सञ्चालन गरिने, विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रमको निरन्तरता दिई कुपोषणमा जोड दिने लगायतका क्रियाकलाप स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत पर्ने देखिन्छ ।

तथापि यस पालिकाले स्वास्थ्य सम्बन्धी लिएको प्रमुख नीतिमा नेपाल सरकारबाट राष्ट्रिय र प्रादेशिक स्तरमा संचालन भएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाइनु नै हुनेछ । गर्भवती महिलाको पोषण अवस्थामा सुधार गरी स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराउनका लागि प्रोत्साहन गरिने नीति स्वरुप अण्डा वितरण, नेपाल सरकारद्वारा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइएका औषधीहरूको उपलब्धतालाई सुनिश्चित गर्दै आर्थिक अवस्था कमजोर रहेका, मधुमेह र उच्च रक्तचापका विरामीहरूले प्रयोग गर्ने औषधी निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने, गर्भवती महिलाहरूलाई पालिकाको तर्फबाट निःशुल्क रुपमा क्लिसियम चक्की वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइने, पालिका क्षेत्र भित्रका अति विपन्न वर्ग र समुदायका लागि पालिकाबाट स्वास्थ्य बिमाको व्यवस्था लगायतका कार्यको सुनिश्चितता गर्दै स्वास्थ्य संस्थामा इन्टरनेटको व्यवस्था गरी स्वास्थ्य चौकीबाट नै स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा सूचना भर्ने कार्यको थालनी गरी यससँग सम्बन्धीत अनुगमन कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्ने लगायतका कार्यहरू जरूरी देखिएको छ । स्वास्थ्य सेवाका हकमा दिर्घरोग स्वास्थ्य कोष कार्यविधि, वर्थिङ सेन्टर प्रेषण कोष कार्यविधि, सरुमारानी गाउँपालिकामा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड २०७५, सरुमारानी स्वास्थ्य कार्यविधि लगायत पारित भएको पाईयो ।

सामाजिक विकासका क्षेत्रमा पालिकामा लै.स.सा.स अन्तर्गत महिला, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिकाका हकमा खासै ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू नबनेतापनि फरक क्षमता भएकाहरूको सम्मान गर्दै घर-घरमा स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत घरमै गई स्वास्थ्य परीक्षण तथा उपचार कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा संचालनमा ल्याइने, ज्येष्ठ नागरिक आँखा शिविर संचालन गरिने, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूले स्वास्थ्य क्षेत्रमा पुऱ्याउँदै आएको योगदानको उच्च कदर गर्दै सेवालालाई थप प्रभावकारी बनाउन प्रोत्साहन स्वरुप प्रदान गरिँदै आएको रकमलाई निरन्तरता दिईने, मोबाइल स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि सञ्चार खर्च र प्रविधिको पुनर्ताजगी गर्दै लगिने, सरुमारानी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका गम्भीर कुपोषित विपन्न बालबालिकाहरूका लागि पोषण खर्च दिईने, आर्थिक सहायता

सामग्री तथा पुनस्थापना केन्द्रमा पुन्याउँदा यातायात खर्च र पुन दोहोरिएका विभिन्न क्षयरोगीहरूलाई पोषण खर्च उपलब्ध गराइने, स्वास्थ्य सेवाको पहुँच स्थानीय तहसम्म पुन्याउन गाउँघर क्लिनिकलाई थप प्रभावकारी बनाउँदै भौतिक पूर्वाधारथप गरिँदै लगिने, पूर्ण खोप सम्बन्धी दिगोपनालाई स्थायित्व कायम गर्न खोप कार्यक्रमलाई विशेष जोड दिइने, सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रदान गरिने किशोर किशोरी यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सेवाको विस्तार गरी सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सूचीकृत गरिँदै लगिने, हालसम्म कोरोना संक्रमणबाट मृत्यू हुने परिवारलाई राहत सहयोग उपलब्ध गराइने जस्ता नीति तथा कार्यक्रम रहेको पाईयो । तर महिला हिंसा र अन्य सामाजिक कुसंस्कृतीलाई निरुत्साहित गर्न उक्त क्षेत्रमा लागेका संस्थाहरूसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने, अल्पसंख्यक, विपन्न, पिछडिएका वर्ग तथा समूहको उत्थान एवं सशक्तिकरणका लागि आवश्यक पर्ने सिप तथा क्षमता विकास गरी त्यस्ता वर्ग र समुदायको उत्थान एवं संरक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने लगायतका कार्यक्रमहरू सामाजिक विकासका सन्दर्भमा जरूरी देखियो । यसैगरी गरीब र सिमान्तकृत वर्गका सन्दर्भमा पालिकाका तर्फबाट अभै धेरै गर्न सकिने अवस्था देखियो । महिलाका हकमा एकल, विपन्न तथा दलित महिलाका जीवनस्तर सुधार्नको लागि सिप तथा आयमूलक कार्यक्रम संचालनमा विशेष जोड दिई चेलिबेटि बेच बिखन, महिला र घरेलु हिंसा जस्ता जघन्य अपराध विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने उद्देश्यले गठन भएका वडास्तरिय महिला संजाललाई क्रियाशील बनाईने नीति अवश्यक देखियो । आदिवासी जनजाति, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत समुदायको भेषभूषा, कला, साहित्य, एवं संस्कृतिको संरक्षण र संबर्द्धन गर्ने, दलित एवं पिछडा वर्गको सिपलाई व्यवसायमूलक दिशामा परिणत गर्न विशेष पहल गर्नुका साथै तिनका सचेतना अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रममा जोड दिने नीतिको अवलम्बन जरूरी देखियो । समावेशी क्षेत्रलाई समेट्न लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष स्थापना तथा खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८, मध्यम अपाङ्ग सहायता कोष कार्यान्वयन कार्यविधि २०७६, अनाथ बालबालिका मासिक भत्ता कार्यविधि २०७६, सुत्केरी पोषण सहायता कार्यविधि २०७६, विपन्न अशक्त बाल कल्याण कार्यविधि २०७६, सरुमारानी छोरी पेवा बचत कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७५, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५, विपन्न असहाय कोष कार्य विधि लगायतका ऐनकानून बनेका भए पनि कार्यान्वयन तहका चुनौति हटाउन विदमान कानूनमा सुधार र परिमार्जनको गुञ्जायस देखिन्छ ।

सरुमारानी गापाका सबै वडा तथा बस्तीहरूलाई सडक संजालमा जोड्ने नीति अनुसार सडक पूर्वाधारको स्तरोन्नति गरी यातायात सेवालाई प्रभावकारी बनाउने नीतिलाई निरन्तरता दिने, संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको साभेदारीमा यस गाउँपालिकाको मुख्य सडकको रुपमा रहेको ऐरावती-बड्डाँडा-जस्पुर-पुठाखोला-दाड, बड्डाँडा बजार क्षेत्र, पेट्रोल पम्प, ददेरी खोला, नर्सरी आटीटार १ नं. वडा कार्यालय सडक र छहरे डाँडा गाउँ जोड्ने सडक कालोपत्रे गर्ने कामलाई प्राथमिकताका साथ शुरूवात गर्ने, अन्य मुख्य सडकहरूको स्तरोन्नति कार्यलाई निरन्तरता दिइने, गाउँपालिकाको केन्द्र देखि वडा नं. ६ जोड्ने छोटो दुरीको सडक ट्रयाक निर्माण उल्लेखनीय प्रगति गरिने, प्रदेश सरकार र सरुमारानी गाउँपालिकाको समेत प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रको रुपमा रहेको खानेपानी तथा सरसफाई लाई उच्च प्रथमिकतामा राख्दै एक घर एक धाराको नीतिलाई निरन्तरता दिइने, संघीय सरकार र यस गाउँपालिकाको सहयोगमा अधिकांश विपन्न नागरिकहरूको घरमा जस्तापाता लगाउने कार्य सम्पन्न गर्ने, गाउँपालिकाभित्र जिल्लामै सबैभन्दा बढी संख्यामा दलित तथा

अल्पसंख्यक मुस्लिम समुदायको लागि जनता आवास निर्माण, संस्कृति तथा पर्यटन विकासमा सहयोग पुर्याउन संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र यस गाउँपालिकाका स्रोत समेत परिचालन गरी विभिन्न मठमन्दिर, मस्जिद, पार्क उद्यान निर्माण एव पर्यटन पूर्वाधार निर्माण गरी आन्तरिक पर्यटन वृद्धि गर्नुका साथै स्वर्गद्वारी घुम्न तथा दर्शन गर्न आउने पर्यटकहरूलाई आर्कषित गर्ने योजना बनाइने, चालु आ.व. मा निर्माण सुरु भएको भोलुंगे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम अन्तर्गतको भो.पु. हरुको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने आवश्यकता देखियो। तथापि आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र लगायत पालिकामा अवस्थित संरचनाहरूको निर्माण गर्दा बाल मैत्री, महिला मैत्री, अपाङ्ग मैत्री बनाउन जोड दिने, पालिका भित्र बन्ने नयाँ भवनलाई राष्ट्रिय भवन निर्माण आचार संहिता निर्माण गर्ने, पालिकाले वैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन केन्द्रको सहयोगमा ग्रामीण सतरमा सुधारिएको चूलो, तथा वायो ग्यासको प्रयोग गर्ने नीति अवलम्बन गर्नु आवश्यक देखिन्छ। यसैगरी पालिकाका सबै टोल तथा बस्तीहरूमा ईन्टरनेट सेवाको पहुँच पुर्याउन सरोकारवालाहरूको समन्वयमा पहल गर्ने, सिँचाई तर्फ पालिका भित्र आवश्यकताको आधारमा साना तथा मझौला प्रकृतिका वर्षे तथा हिउँदे सिँचाईलाई प्रवर्द्धन 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 सरुमारानी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८, सरुमारानी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संशोधन २०७८), जस्तापाता बितरण कार्यविधि, २०७७, उपभोक्ता समिति गठन कार्यविधि २०७५, लगायतका स्थानिय कानूनहरूले ठोस सघाउ पुर्याउन मद्दत पुऱ्याउने आशा लिईएको छ। यी सम्पूर्ण निति तथा कार्यक्रमहरू पूर्वाधार निर्माणलाई चुस्त र दुरूस्त पार्ने क्रममा महत्वपूर्ण सावित हुने र आवश्यकतानुसार थप ऐन कानूनको व्यवस्था गर्नु पर्ने अपेक्षा गरिएको छ।

शासकीय प्रबन्ध, सेवा ग्राहीका लागि सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका लागि स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी र क्षेत्राधिकारभित्र रही महत्वपूर्ण ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तयार हुने क्रममा रहेका र केही बनिस्केका मध्ये सरुमारानी गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८, स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८, सरुमारानी गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८, सरुमारानी गाउँपालिकाको संचित कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८, सरुमारानी गाउँपालिकाको स्थानीय सभा गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७, मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८, सार्वजनिक खर्चको मापदण, कार्यविधि र मितव्यिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७ (प्रथम संशोधन २०७८), सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्यिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७, कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७, सरुमारानी गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७, नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६, स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४, गाउँ-नगर-जिल्ला सभा संचालन कार्यविधि २०७४, गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४, गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ आदि तयार भइसकेको अवस्थाले आवश्यक धेरै ऐन कानून निर्माण भइसकेको देखाउँछ।

पालिकामा बनेका पूर्वाधारका दिगो व्यवस्थापनको आवश्यकतालाई हेर्दा मर्मत संभार कोष संचालन जस्ता तुरुन्तै ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने क्षेत्रहरू पर्दछन् । संस्थागत विकासका तर्फ अन्य छुटाउन नमिल्ने नीति तथा कार्यक्रमका हकमा सहकारीहरूको दर्ता, संचालन व्यवस्थापन तथा नियमितता सम्बन्धी 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 तथा परिपाटीको विकासका साथै पालिकाको छुट्टै आन्तरिक व्यवस्थापन प्रणाली जारी गरी सेवा प्रवाहलाई स्फूर्त र चुस्त बनाउने नीति लिएको पाईयो । यी सबका बाबजूद पालिकाबाट सञ्चालन 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 अन्तराष्ट्रिय स्तरमा भगिनी सम्बन्ध स्थापनाका लागि पहल गर्दै सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था बिच संस्थागत सम्बन्ध विस्तार गर्न तर्फ पनि 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 बेरुजू 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 किताब खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने दायित्व समेत आ.ले.प. को भएकोले सोको व्यवस्थापनको लागि यसतर्फ 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 एवं बजेट निर्माणका लागि आधार स्तम्भका रुपमा 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 रुपमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्थालाई कडाईका साथ कार्यान्वयनमा ल्याइने जस्ता नीतिहरूको अबलम्बन गर्नु पर्ने देखियो ।

स्थानीय तहको न्यायिक निरूपण र मेलमिलाप प्रबर्द्धन 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 सम्बन्धीत आवश्यक कार्यविधि एवं ऐन कानून आदि निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने देखियो । मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७८, बनिसकेको हकमा आवश्यकता अनुसार त्यसमा परिमार्जन र संशोधन गर्दै लैजानु पर्ने देखिन्छ ।

यस पालिकाले भु-उपयोग नीति अवलम्बन गर्दै आफ्नो छुट्टै प्रकारको भु-उपयोग योजना निर्माण तयार हुन नसकेको अवस्थामा संघिय सरकारको भु-उपयोग सूचना प्रणाली अनुसार नै कार्यान्वयन अघि बढाएको अवस्था देखियो र भूमि हिन सुकुम्बासीका सन्दर्भमा संघिय भूमि व्यवस्था आयोगसँग सहकार्य गरी अघि बढने नीति लिएको पाईयो । यसका साथै सुकुम्बासीहरूलाई आर्थिक उपाजनको लागि आवश्यक प्रोत्साहन सहितको कार्यक्रम ल्याईने नीति समेत रहेको जानकारीमा आयो ।

लैससास सँग सम्बन्धीत सिमित नीतिहरू बनी स्थानिय स्तरमा यस सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पादन हुने गरेतापनि GESI Audit हुने परिपाटी र राजस्व सुधार कार्ययोजना समेत निर्माण हुने चरणमा रहेकोले यसलाई पालिकाका हकमा सकारात्मक एवं 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 वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन को सेवा प्रवाहको स्तर सबैभन्दा कमजोर रहेको पाईयो भने सामाजिक समावेशकरण, भौतिक पूर्वाधार, सेवा प्रवाहको स्तर र समन्वय र सहकार्यका क्षेत्रमा पनि व्यापक सुधार गर्नु पर्ने देखियो । तर LISA को स्वमूल्याङ्कनमा न्यायिक समिति तर्फको कार्यसम्पादनको स्तर सबैभन्दा बलियो देखिनुका साथै शासकीय प्रबन्ध र वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापनका क्षेत्र पनि तुलनात्मक रूपमा सबल नै पाईयो । यसैगरी वार्षिक बजेट तथा योजनाको व्यवस्थापनको क्षेत्रमा पनि तुलनात्मक रूपमा सुधार गर्नसक्ने प्रशस्त ठाउँ रहेको पाईयो । यसका साथै पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायलाई सूचना प्रविधि लगायतका अन्य क्षमता विकासका गतिविधिसँग जोडी चुस्त र दुरुस्त सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्दै माथि उल्लेखित चुनौतीहरूलाई सम्बोधन गर्न सकिन्छ ।

- ख) पालिकाले लिएको समावेशी विकास नीतिहरू मध्ये “ग ” वर्गका अपांगता भएका र अनाथ बालबालिकाहरूलाई दिदै आएको मासिक भत्तालाई निरन्तरता दिइने, अनाथ बालबालिकालाई शिक्षाको पहुँचबाट टाढा हुन नदिन पठनपाठनको आवश्यक व्यवस्था गरिने, लक्षित वर्गको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम एवं क्षमता विकास एवं सशक्तिकरण कार्यक्रमलाई, थप निरन्तरता दिइने, छोरी पेवा बचत कार्यक्रमबाट लाभग्राहीहरूका संरक्षकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण गोष्ठी संचालन गरिने, युवा तथा लक्षित वर्गको उद्यमशीलताको विकासमार्फत आय-आर्जनमा वृद्धि गरी स्वरोजगार जनशक्ति सृजना गर्न जोड दिइने, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई आगामी वर्ष थप प्रभावकारी बनाउन जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरिने नीति लिएको पाईए पनि लैङ्गिक विभेदको अन्त्यका लागि र समाजमा विद्यमान महिला हिंसा र अन्य सामाजिक कुसंस्कृतीलाई निरुत्साहित गर्न उक्त क्षेत्रमा लागेका संस्थाहरूसँग सहकार्य र समन्वय, पालिका क्षेत्रभित्र रहेका अपाङ्ग, दलित, मुस्लिम, अल्पसंख्यक, विपन्न, पिछडिएका वर्ग तथा समूहको उत्थान एवं सशक्तिकरणका लागि आवश्यक पर्ने सिप तथा क्षमता विकास गरी त्यस्ता वर्ग र समुदायको उत्थान एवं संरक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने लगायतका कार्यक्रमहरू सामाजिक विकासका सन्दर्भमा लक्षित गर्नु पर्ने देखियो ।

सामाजिक विकासका क्षेत्रमा पालिकामा लै.स.सा.स अन्तर्गत महिला, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिकाका हकमा बनेका केही ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू मध्ये अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५, मध्यम अपाङ्ग सहायता कोष कार्यान्वयन कार्यविधि २०७६, अनाथ बालबालिका मासिक भत्ता कार्यविधि २०७६, सुत्केरी पोषण सहायता कार्यविधि २०७६, विपन्न अशक्त बाल कल्याण कार्यविधि २०७६, लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष स्थापना तथा खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ आदि बनेको पाईयो । गरीब र सिमान्तकृत वर्गका सन्दर्भमा खास चासो लिएर भौगोलिक परिवेश अनुसारका कानूनहरू बन्न सकेको अवस्था देखिएन । महिलाका क्षेत्रमा महिलाहरूलाई सिपमूलक एवं व्यावसायिक तालिम प्रदान गरी एकल, विपन्न तथा दलित महिलाका जिवनस्तर सुधारको लागि सिप तथा आयमूलक कार्यक्रम संचालनमा विशेष जोड दिनु पर्ने देखिन्छ । चेलिबेटि बेच बिखन, महिला र घरेलु हिंसा जस्ता जघन्य अपराध विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम ल्याई महिलाका क्षमता विकाससँग सरोकार राख्ने कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने उद्देश्यले गठन भएका वडास्तरिय महिला संजाललाई क्रियाशील बनाईनु पर्ने जरूरी देखियो ।

यद्यपि पालिका स्तरमा जनचेतनाको कमी र सामाजिक क्षेत्रमा पर्याप्त मात्रामा बजेट विनियोजन गर्ने परिस्थितिको निर्माण हुन समावेशिताका मुद्दाहरूले प्रक्रनु पर्ने गति अभै पक्रन नसकेको भान हुन्छ । समावेशिता भित्र पनि बालबालिकाका र ज्येष्ठ नागरिककाहक हितका क्षेत्रमा व्यापक कार्य हुन बाँकी रहेको अवस्था देखिएको छ ।

- ग) गाउँपालिकाबाट वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी यो पालिकाबाट पारित ऐन कानून मध्ये खानेपानी सरसफाई कार्यविधि २०७६, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७, नदिजन्य पदार्थ निकासी कार्यविधि २०७६, सामुदायिक वन साभेदारी कार्यविधि २०७५, सरुमारानी गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८ लगायतका ऐन कानून यस सन्दर्भमा प्रमुख हुन आउँछन् ।

यस पालिकाले जलवायू परिवर्तन अनुकुलन सम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा नल्याए तापनि विश्वमा बढ्दै गएको तापमान वृद्धि र त्यसले निम्त्याउन सक्ने विपदलाई 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 संयन्त्रको जरूरी देखिएको छ । साथै वन, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा प्रवाहका लागि पालिकामा छुट्टै ईकाई नभएको यथार्थताका बावजूद फोहोर मैलालाई व्यवस्थित गर्दै लैजानु पर्ने अवस्थालाई विश्लेषण गर्दा यस सम्बन्धी एक छुट्टै ईकाई खडा गरी कार्यसुचारु गर्नु पर्ने अवस्था छ ।

प्रकृतिक स्रोत साधन माथि हुन सक्ने सबै खालका अवाञ्छित दोहन, अनियमितता एवं अपारदर्शी गतिविधिहरूलाई निरुत्साहित गरिने, वातावरणमैत्री पूर्वाधार निर्माणको अवधारणा शुरु गरिने, घरनक्सा अभिलेखीकरणलाई थप प्रभावकारी बनाउदै नयाँ घर निर्माण गर्दा भूकम्प प्रतिरोधी घर निर्माणलाई प्रोत्साहन गर्न घर नक्सा पास कार्यको सुरुवात गर्नका लागि नीतिगत र कानुनी व्यवस्था मिलाइने, प्राकृतिक प्रकोपबाट हुने भौतिक तथा मानवीय क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्न विभिन्न प्रचार प्रसार संचेतीकरण कार्यक्रम संचालन गरिने, प्राकृतिक प्रकोपबाट पीडित व्यक्तिहरूलाई राहत र पुनस्थापनाका कार्य गरिने, विभिन्न पूर्वाधार योजनाहरूको मर्मत संभार कार्यलाई निरन्तरता दिइने, यस पालिका

अन्तर्गत रहेका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई व्यवस्थित गर्न तथा वन संरक्षण र विकासको लागि प्रभावकारी पारदर्शी बनाउने नीति अवलम्बन गरिने लगायतका सोंचहरु लिइएको पाईए तापनि पालिका भित्र उत्सर्जन हुने फोहोरको वर्गिकरण गरी कुहिने खालका फोहोरवाट प्राङ्गारिक मल बनाउने र नकुहिने खालका पुन प्रयोग गर्न सकिने फोहोरहरुका हकमा बिक्री मूल्य कायमगरी खरिद बिक्रीलाइ निरन्तरता दिने, जस्ता उपायहरुको अवलम्बन गर्ने लगायतका नीति तथा कार्यक्रमहरुको कमी महसुस गरियो । यसैगरी वातावरणका क्षेत्रमा भूक्षय नियन्त्रण एवं रोकथामका लागि वायो ईन्जिनियरीडका साथै पहिरो रोकथाममा सहयोग गर्ने घाँस तथा बिरूवा लगाउन वा वृक्षारोपणमा जोड दिने नीति, पानीका स्रोतहरुको संरक्षण, हिउँदको समयमा सूख्खा हुन नदिन साना खोला, खोल्सिहरु, पानीका मूल एवं सिमसार क्षेत्रहरुको संरक्षण गर्न रिचार्ज पोखरीहरुको निर्माणमा जोड दिने नीति, विपद व्यवस्थापन प्रतिकार्य योजना अनुरूप पालिका र वडा स्तरीय आपतकालिन केन्द्रको निर्माण, माध्यमिक विद्यालयका लागि विपदका बिरूद्ध सचेतना कार्यक्रम, गर्ने लगायतका नीतिहरु लिनु पर्ने आवश्यकता देखियो । समग्रमा समुदायलाई नै थप जिम्मेवार बनाई सामुदायिक वनको संरक्षण, ग्रामीण जलाधार क्षेत्र संरक्षण कार्यक्रम, विपदव्यवस्थापनका 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, जनमुखि र परिणाममुखी बनाई स-साना कार्यक्रमहरुलाई बितरणमुखी र परिणाम विहिन हुने परिस्थितिबाट जोगाउने व्यापक चुनौतिबाट यो पालिका पनि अछुतो भने देखिएन । यस सन्दर्भमा पालिकाका सम्पूर्ण पदाधिकारी सदस्यहरु तथा शाखागत कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला जस्तै उपभोक्ता समिति, मर्मत संभार समिति, टोल विकास समिति सम्बद्ध सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधि आदिका हकमा योजना तर्जुमा, छनौट र निर्माण सम्बन्धी अभिमुखीकरण लगायतका तालिम, प्रशिक्षण जरूरी हुने पाईयो र पालिकामा योजना बद्ध विकासका सन्दर्भमा पारित ऐन कानूनमा स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८ प्रमुख हुन आउँछन् ।
- ङ) आर्थिक ऐन मार्फत प्रत्येक वर्ष वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएतापनि अपभर्कट आइपर्ने कोभिड १९ जस्ता महामारी, विविध प्रकृतिका वातावरणीय प्रकोप, खरिद प्रक्रियाका जटिलता, दक्ष जनशक्तिको अभाव, बजेटको कमी जस्ता कारण स्वरूप कार्यान्वयनको तहमा ठूलो चुनौती थपेको पाइयो ।
- च) मर्मत संभार व्यवस्थापन अन्तर्गत विशेषगरी सार्वजनिक भौतिक पूर्वाधारको मर्मत संभार जस्तै सडक, पुल, सिँचाइ कूलो, खानेपानी प्रणाली आदिमा बढी केन्द्रित भई समग्र क्षेत्रको मर्मत संभार व्यवस्थापन प्रणालीको विकास भइनसकेको र हुने क्रममा रहेको देखियो । यसलाई नियमित बनाई दिगो पूर्वाधार विकासको मर्म अनुरूप दीर्घकालमा व्ययभार कम हुने अवस्थाको विश्लेषण समेत गर्दा यसका लागि मर्मत संभार सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई थप व्यवस्थापन गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस भयो । खासगरी निर्माण सम्पन्न भइसकेका पूर्वाधारहरुको दिगो व्यवस्थापनका लागि यो जरूरी

हुने देखिन्छ । पालिकाबाट मर्मत संभार सँग सम्बन्धीत ऐन कानूनमा सरूमारानी मर्मत संभार कोष पहिलो संशोधन २०७५ पर्दछ ।

- छ) गाउँपालिकाद्वारा विगतका आर्थिक वर्षमा विभिन्न कार्यक्रम तथा योजनाहरूमा गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको समीक्षा गर्दा प्रायः जसो स-साना योजना तथा कार्यक्रमहरूमा जनशक्तिको व्यापक अभाव र अनुगमनका क्रममा देखिएका कमजोरी स्वरूप प्रभावित देखिए तर बृहत आकारका आयोजनाहरूमा तुलनात्मक रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनले नियमितता पाएको देखियो । तर ठूला ठूला योजनाका अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि ल्याब टेस्ट सहितको परिपाटीको व्यवस्थापन गर्न भौतिक सामग्रीको व्यवस्थापनका साथै आवश्यक तालिम प्रशिक्षण समेतको व्यवस्था गर्नु पर्ने अवस्था देखा पर्यो । यसैगरी अनुगमन सम्बन्धी तालिका नै निर्माण गरी बुझिने प्रकृतिको सूचक समेत तयार गरी अनुगमन पश्चातको छोटो लिखित प्रतिवेदन दिने परिपाटी समेतको विकासको जरूरी महसूस भए अनुसार सोहि आयोजनामा फेरी केही समय पश्चात अनुगमनमा जाने कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई अनुगमनका क्रममा के विषयमा केन्द्रित हुने भनी जानकारी र पृष्ठपोषण प्राप्त हुने देखियो । यसका लागि रजिस्टर नै राखी अनुगमन पश्चात लिखित सुझाव दिने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ । समग्रमा यस पालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सन्दर्भमा महत्वपूर्ण कमजोरीको रूपमा दक्ष कर्मचारीको अभाव देखियो ।

३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- क) पालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै सर्वेक्षण र अध्ययन गर्ने गराउने कार्य नगरेतापनि स्थानीय तहको संगठन ढाँचा र दरबन्दी तेरिज अनुसारको संगठन संरचना र सोहि अनुसारको कार्य विभाजन गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा विश्लेषण अनुसूची २ मा विस्तृतमा उल्लेख गरिएको छ ।
- ख) पालिकामा नियमित रूपमा हुने क्रियाकलापहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न आन्तरीक सञ्चारका लागि इन्टरनेट मार्फत इ-मेल, पत्राचार, आन्तरीक चलानी आदिको अभ्यास हुने गरेतापनि सूचना सञ्चारलाई 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 रूपमा कार्यविवरण तयार गरी लागु गरिएको पाइयो ।
- घ) निजामति सेवा ऐन २०४९ तथा नियमावली २०५० बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी वार्षिक र अर्ध वार्षिक रूपमा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरिएको अभ्यास पाइयो । तर निजामति बाहेकका अन्य करार वा ज्यालादारीका कर्मचारीहरूको हकमा छुट्टै कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन हुने गरेको पाइयो ।

३.२.३ समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

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

पालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ का लागि आय व्ययको अनुमान, बजेट तथा कार्यक्रम बाँडफाँडलाई हेर्दा संघिय सरकारबाट अनुमानित रू ३४९,६९५,०००/- मध्ये वित्तिय समानिकरण तर्फ रू ८५,७००,०००/-, राजस्व राजस्व बाँडफाँडबाट रू ७२५९५०००/-, सशर्त अनुदान तर्फ ९६२,६००,००० सविशेष अनुदान तर्फ रू ८३०,०००/- र समपुरक अनुदान तर्फ रू ९२,५००,०००/- देखियो भने प्रदेश सरकारबाट अनुमानित रू ३९,३०४,७३३/- मध्ये वित्तिय समानिकरण तर्फ(३९७२०००स राजस्व बाँडफाँडबाट रू ५,७८८,७३३ सशर्त अनुदान तर्फ रू ८,५४४,०००/- सविशेष अनुदान तर्फ रू ६,०००,००० र समपुरक अनुदान तर्फ रू ९५,०००,०००/- देखियो । यसै गरी संघसंस्था साभेदारी मार्फत रू ५,५८६,०३०/-, सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि रू ४६,५००,०००/-, आन्तरिक आम्दानी रू ९२,०००,०००/- र गत वर्षको बचत रू २०,९४७,४८५/- गरी जम्मा रू ४६,४९५३,२४८/- देखियो ।

आन्तरिक आयतर्फ आ.व. २०७६/०७७ को यथार्थ आय रू ४,३९६,८९२/- रहेकोमा ०७७/०७८ को अनुमानित आय रू ८,६००,०००/- मध्ये २०७७/०७८ को जेष्ठ आय रू ७,२८८,५५९.९५/- देखिन आयो भने २०७८/०७९ को अनुमानित आय रू ९२,०००,०००/- रहेको छ जुन क्रमशः वृद्धि तर्फ उन्मुख देखिन्छ ।

यसैगरी आ. व. २०७८/०७९ को लागि चालु तर्फको अनुमानित खर्चमा प्रशासन तर्फ २०७७/०७८ मा रू ६५,३०७,३४०/- र पूँजीगत प्रशासन तर्फ रू ४,४००,०००/- गरी कूल रू ६९,७०७,७३४/- देखियो भने आ.व. २०७८/०७९ को प्रस्तावित अनुमान रू ७०,९५३,७३३/- र पूँजीगत प्रशासन तर्फ रू ५,५००,०००/- गरी कूल रू ७६,४५३,७३३/- अनुमान गरिएको छ । यसरी हेर्दा चालु खर्चको मात्रा वृद्धि हुँदै गएको देखिन्छ ।

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

ग) सम्पत्ति व्यवस्थापन : हाल पालिकामा भएको मुख्य सम्पत्तिमा मोटरसाइकल- ९४, स्कुटी-२, स्टिल दराज - ३७, प्रिन्टर - ३०, ल्यापटप - २६, डेस्क टप कम्प्युटर -९५, प्रोजेक्टर -९, क्यामरा-४, स्क्यानर -२ लगायतका सम्पत्ति देखिन आयो ।

शाखागत रूपमा जिन्सीको छुट्टै लिस्ट पाउन नसकिएकोले यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची .दिग्दर्शनको अनुसूची ५ मा दिइएको छ। अचल सम्पत्तिहरू मध्ये दैनिक प्रयोगमा आउने औजार तथा अन्य कार्यालय प्रयोजनका सामग्रीहरू जिन्सी शाखाबाट व्यवस्थापन गर्ने गरिएको पाईयो यद्यपी सम्पूर्ण सम्पत्तिको वैज्ञानीक र प्रविधिमा आधारित अभिलेख प्रणाली निर्माण गरी सुव्यवस्थित गर्नुपर्ने साथै पालिकाको अधिकार भित्र पर्ने सार्वजनिक जग्गाहरूको अद्यावधिक विवरण राखी अभिलेख तयार गर्नुपर्ने आवश्यकता बोध भयो।

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

३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) गाउँपालिका द्वारा सम्पादन हुने सबै प्रकारका विकास तथा विकास प्रशासनसँग सम्बन्धीत क्रियाकलापहरूको अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत क्षमता विकासका लागि एक अभिन्न अङ्ग 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 सञ्चारको युगमा यस पालिकाले पनि पछ्याइरहेको अवस्थामा सूचना प्रविधि मैत्री विकास प्रशासनलाई अवलम्बन गर्ने नीति लिएको पाइयो यद्यपी सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, दक्ष जनशक्ति र नियमित तालिमको आवश्यकता महशुस गरिएको छ। उदाहरणका लागि SUTRA र PAMS को प्रयोगको सुरुवात भए तापनि प्रभावकारी हुन नसकेको, Cloud Data व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको, Website लाई पूर्ण रूपमा प्रयोगकर्ता मैत्री बनाउन नसकिएको अवस्था रहेको छ।

३.२.५ सुशासन सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) स्थानीय तहमा अधिकारको विकेन्द्रकरण 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 क्रियाकलापहरू हुन सकेको देखिएन यद्यपी विगतको तुलनामा सामाजिक समावेशीकरणका मान्यताहरूलाई आत्मसाथ गर्दै जाने वातावरण बन्दै जानुका साथै समाज, सरकार र कर्मचारी प्रशासनको मनोविज्ञान समेत तयार हुँदै गएको तथ्यले केही सकारात्मकताको सन्देश दिन खोजेको पाईयो।

ख) विकास व्यवस्थापनका हकमा विद्यमान ऐन नियम र पढितिले व्यवस्था गरे अनुरूप पारदर्शिता तर्फ उन्मुख देखिए तापनि ऐन, नियम र पढितिको बारेमा नै ज्ञानमा कमी साथै दण्ड र पुरस्कारको वैज्ञानीक

प्रणाली लागू भइसकेको स्थितिमा विकासका कार्यक्रम तथा योजनाहरूलाई पारदर्शी ढंगबाट लैजान प्रशस्त चुनौतिहरू देखिएका छन् ।

- ग) गुनासो पेटिका, नागरिक बडापत्र लगायत प्रचलनमा भए तापनि औपचारिकतामा मात्र सिमित देखियो र तिनका प्रभावकारीताका लागि सूचनाको प्रकृति र पहुँच बारेमा ज्ञानका कमीले जवाफदेहिताको पाटो समेत प्रभावित भएको पाइयो । 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 गरिएपनि यो एक नविन अभ्यास भएकोले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र सहकार्य परिपक्व र दरिलो सावित हुन सकेको देखिँदैन । आपसी सञ्चार 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 बिच तादाम्यता नदेखिएकोले परियोजना सम्पन्न गर्न समन्वय र सहकार्य तर्फ नीतिगत, कानूनी र व्यवहारीक कठिनाई हुने गरेको पाइयो ।
- ग) पालिका अन्तर्गत गै.स.स., निजि 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 सम्बन्धी अन्य अवसरमा मूल्याङ्कनका आधारमा सहभागिता गराउने परिपाटीको विकासमा मद्दत पुग्ने देखिन्छ । यस पालिकामा कार्यरत सामुदायिक संस्था तथा गै.स.स.हरू सकृय रहेका प्रमुख क्षेत्रमा 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 नभए तापनि रहेकालाई संरक्षण गर्नुपर्ने साथै बाह्य क्षेत्रबाट निजि 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 सिप, र प्रविधि सम्बन्धी ज्ञानका अनुभव साट्ने परम्पराको थालनी गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।

च) पालिकाको समग्र विकास व्यवस्थापनमा अन्तर शाखा समन्वय र सहकार्यलाई एक अपरिहार्य शर्तका रूपमा 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 क्षमता विकास योजना २०७६ को दिग्दर्शन अन्तरगत अनुसूची २ मा उल्लेख गरीएको छ ।

३.३ पालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- ✓ स्थानीय सभा व्यवस्थापनको क्रियाकलाप विगतका वर्षहरूमा प्रभावकारी हुन नसकेतापनि 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 प्रक्रियालाई समेत समावेशी बनाएर लैजानु पर्ने आवश्यकता बोध गराउन नसकिएको ।
- ✓ आवधिक योजना, यातायात गुरू योजना तयार र पालिकाको छुट्टै भवन संहिता मापदण्ड तुरून्तै बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएको ।
- ✓ पालिकालाई तत्कालै आवश्यक केही ऐन तथा कानूनहरू निर्माण भए तापनि मर्मत संभार व्यवस्थापन, लगायतका धेरै कानूनहरू निर्माण भइ नसकेको अवस्थामा कार्यान्वयनमा प्रशस्त चुनौती रहेको ।
- ✓ पालिकाको विद्यमान संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको र हालको कार्य बोझ र कार्य प्रकृति अनुसार भविष्यमा समेत उपयुक्त हुनेगरी संगठन तथा व्यवस्थापन को 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 समेतलाई चिर्दै जानु पर्ने चुनौती रहेको ।
- ✓ दक्ष प्राविधिकको कमी, सिमित स्रोत 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 प्रक्रियामा 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 प्रक्रिया पारदर्शी भए नभएको बारेमा यथार्थ जानकारी नभएको ।
- ✓ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीको अभ्यास भए तापनि वैज्ञानिक हुन नसकेको, सैयौँ खुद्रे आयोजनाका कारण अनुगमनको लागि पर्याप्त कर्मचारीको अभाव, प्रतिवेदन प्रणालिमा कमजोरी, सूचकमा आधारित अनुगमनको लागि समयको अभाव, सूचकमा आधारित अनुगमन मूल्याङ्कन हुन नसक्नु, आदि प्रमुख रहेका ।
- ✓ सरकारद्वारा गरिने क्रियाकलाप सामुहिक हितसँग गाँसिएका विषयहरू हुने भएकाले समग्र विकास, सामाजिक सौहाद्रता कायम गरी सुखी समाज निर्माण गर्ने दायित्व सबैको हो भन्ने संस्थागत मूल्य र मान्यता स्थापित हुन नसकेको र राजनैतिक वा विविध प्रकारको विभाजित मानसिकताले असर पार्ने गरेको ।
- ✓ लेखाजोखा सम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना २०७६ को दिग्दर्शन अनुसूची ३ 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 पाइएतापनि बेरोजगारको तथ्याङ्क, जलवायू परिवर्तन, 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 मा उल्लेख गरिएको छ ।

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

विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धीत 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 २२ वटा ऐन र अधिकांशमा ५३ वटा कार्यविधि, नियमावली,

निर्देशिका, कार्य नीति बनि सकेतापनि अभै धेरै नियम, कानून बनाई कार्यान्वयनको पाटो सुदृढ गर्नु पर्ने साथै कतिपयकाहकमा परिमार्जन समेतको आवश्यकता महशुस गरियो ।

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

घ) कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्थाविश्लेषण

यस सरुमारानी गाउँ पालिकाका कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत १७ जना स्थायी रूपमा र करार तर्फ ४४ जना गरी ६१ जना कार्यरत पाईयो । कानूनी परामर्श दाता समेत राखी पालिकाले दक्ष जनशक्तिको खाँचोलाई टार्ने सन्दर्भमा राम्रो कदम चालेको देखियो भने प्राविधिक तर्फ मेकानिकल र ईलेक्ट्रीकल सम्बन्धी जनशक्तिलाई अल्पकालिन परामर्शदाताको रूपमा व्यवस्थान गर्न सकिने देखिन्छ र फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि पनि सो सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षता भएका कर्मचारी आवश्यक देखिन्छन् ।

ङ) पालिकाका भौतिक पूर्वाधारको समिक्षा गर्दा वर्तमान भवन हालसालै बनेको भए तापनि सम्पूर्ण शाखालाई एउटा सिंगो संरचनाका रूपमा राखि सेवा प्रवाहलाई सरल र सुलभ तुल्याउनका लागि हालको भवनमा थप दुई तल्ला थप्नु पर्ने देखिन्छ र त्यसै अनुसार शाखाहरूमा भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ । यसैगरी आफ्नै भवनबाट कार्य सम्पादन गर्ने गराउने परिस्थितिको निर्माण गर्न वडा कार्यालयहरूको भवन निर्माणको कार्यलाई तदारूकताका साथ सम्पन्न गरी सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूमा आवश्यकता अनुसारका भौतिक सामग्रीहरू समेतको व्यवस्था गरी सेवा प्रवाह सुचारू रूपमा लैजानु पर्ने देखिन्छ ।

च) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

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

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

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

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

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

३.५ क्षमताविकाससँग सम्बन्धीत स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण

पालिकाको क्षमताविकास योजना निर्माणको 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 क्षमताविकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धीत अनुसूची ६ मा राखिएको छ ।

३.६ पालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण

यस सरुमारानी गाउँ पालिकाका कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत १७ जना स्थायी रूपमा कार्यरत कर्मचारी मध्ये अधिकृत छैठौँ तर्फ - ५, सहायक पाचौँ तर्फ - १० र श्रेणी बिहिन तर्फ - १ देखिए । यसैगरी पालिकाको कार्यालय र यस अन्तर्गतका वडा कार्यालय र स्वास्थ्य निकाय समेतमा गरी करार सेवा तर्फ सहायक स्तरीय पाचौँमा - ६, सहायक स्तरीय चौथोमा - २१ र श्रेणी बिहिन तर्फ - १७, गरी कूल ४४ जना कार्यरत पाईयो । श्रेणी बिहिन तर्फ ५ - नगर प्रहरी र १२ कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेको पाईयो । सम्पूर्ण कर्मचारीको संख्यागत आकारका हिसाबले लेखाजोखा गर्दा लगभग २० कार्यालय सहयोगी देखिन आएकोले पालिका समक्ष दक्षकर्मचारीको आकारलाई बढाउँदै लागि श्रेणी बिहिनलाई घटाउँदै लैजाने चुनौति देखिएको छ । कानूनी परामर्शदाता समेत राखी पालिकाले दक्ष जनशक्तिको खाँचोलाई टार्ने सन्दर्भमा राम्रो कदम चालेको देखियो भने प्राविधिक तर्फ मेकानिकल र इलेक्ट्रीकल सम्बन्धी जनशक्तिलाई अल्पकालिन परामर्शदाताको रूपमा व्यवस्थापन गर्न सकिने देखिन्छ र फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि पनि सो सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षता भएका कर्मचारी आवश्यक देखिन्छन् ।

प्राविधिक शाखा तर्फ ईन्जिनियर लगायतका प्राविधिक कर्मचारी कार्यरत पाईए पनि अमिनको थप र मेकानिकल प्राविधिक र इलेक्ट्रिसियनको आवश्यकता देखियो । पशु सेवा तर्फ अधिकृत स्तरीय जनशक्ति नभएकोले सेवा प्रवाहमा असर परेको देखियो भने कृषि तर्फ पनि दरबन्दी अनुसार पूर्ति नभएकोले करारमा कृषि अधिकृत राखिएको पाईयो भने स्वास्थ्य सेवा तर्फ पनि अधिकृत स्तरको जनशक्तिको पदपूर्ति भएको देखिँदैन । न्यायिक कार्य सम्पादनका लागि सो सम्बन्धी दक्ष जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ । यस पालिकाको विद्यमान शाखाहरूमा मानवीय संसाधनको लेखाजोखा गर्दा प्राविधिक विकास शाखा, राजस्व शाखा, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखाको लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव र फोहोर मैलाव्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापका लागि पनि जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ । पूर्वाधार शाखामा हाल अमिनको व्यवस्था भएकोले भवन निर्माणका

लागि कित्ता काट आदि कार्यलाई चुस्तता दिन केही मात्रामा सहज देखिएको छ । यसैगरी प्राविधिक शाखामा इलेक्ट्रीकल वा मेकानिकल टेक्नीसियनको दरबन्दी, राजस्व शाखामा राजस्व प्रक्षेपण गर्न सक्ने क्षमतावान कर्मचारी, वातावरण सम्बन्धी क्रियाकलाप सम्पादन गर्न वातावरण विषयमा ज्ञान भएको जनशक्तिको आवश्यकता 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 । हालका लागि पालिका अन्तर्गत प्रवाह गरिने सेवाप्रवाहलाई शाखागत रूपमा सम्बोधन गर्न कम्तीमा ६ जना कर्मचारी आवश्यक देखिन्छ ।

खण्ड - ४: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना

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

सोच

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

लक्ष्य

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

उद्देश्यहरू

- १) स्थानीय जनप्रतिनीधिहरूको बहुपक्षिय नेतृत्व र क्षमता विकास गर्ने ।
- २) विकास व्यवस्थापनलाई चुस्त र प्रभावकारी तुल्याउने ।
- ३) कर्मचारी तथा संस्थागत संगठन व्यवस्थापन नतिजामूखी बनाउने ।
- ४) वित्तिय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी तुल्याउने ।
- ५) सूचना व्यवस्थापनमा प्रभावकारी संयन्त्रको विकास गर्ने ।
- ६) सुशासन कायम गर्ने ।
- ७) सम्पूर्ण विकास 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 वृति 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 दिदैँ 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 संग हातेमालो गर्न साभेदारी मैत्री नीति अबलम्बन गर्ने ।
- ८) नियम, कानून तथा विधि र प्रक्रियाहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने ।
- ९) नयाँ अवधारणा, सोच, प्रविधि ज्ञान र सिपलाई अनुसरण गर्न अनुसन्धान प्रयोग र अध्ययनलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने ।

४.२ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

(दिग्दर्शनको अनुसूची ७ सँग सम्बन्धीत)

tflnsf g+= 4M 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
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत												
पालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा online system बाट प्रशासनिक कार्य तथा सेवा प्रवाह गर्न सामग्री व्यवस्था (E-governance सुनिश्चित गर्न)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/पालिका				700	0	0	700	गाउँपालिका	
कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयमा सि सि टिभी जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				370	0	370	0	वडा कार्यालय, गाउँपालिका	
इन्टरनेट सेवा स्तरवृद्धिको व्यवस्थापन(पालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				570	0	570	0	वडा कार्यालय, गाउँपालिका	
सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण	संख्या	१	जिन्सी शाखा				60	60	0	0	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
महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविकाका लागि स्वास्थ्य कीट खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				105	105	0	0	गाउँपालिका	
हरेक विद्यालयलाई प्रविधिमैत्री विद्यालय बनाउन कम्प्युटर, पिरिन्टर, इन्टरनेट अन्य ICT सामानको खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / शिक्षा शाखा				1500	500	500	500	गाउँपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकारको सहयोग
बालविकासमा केन्द्रहरूका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / शिक्षा शाखा				500	200	200	100	गाउँपालिका	
पोषणमैत्री र बालमैत्री स्थानीय तह व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / शिक्षा शाखा				1500	0	1500	0	गाउँपालिका	
वैकल्पिक शिक्षणको (virtual learning) लागि समस्त प्रणालीको व्यवस्थापन	संख्या	१	जिन्सी शाखा / शिक्षा शाखा				350	0	350	0	गाउँपालिका	संघ, प्रदेश सरकार वा अन्य विकास साभेदार
E –पुस्तकालय /पुस्तकालय निर्माण	संख्या	१	जिन्सी शाखा / शिक्षा शाखा				500	500	0	0	गाउँपालिका	
कृषि संकलन केन्द्र व्यवस्थापन सामग्री	संख्या	१	कृषि शाखा				1100	0	1100	0	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
डाले घाँस, वर्षे तथा बहुवर्षिय भुईँ घाँस विउको स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन	संख्या	१	कृषि शाखा				800	0	0	800	गाउँपालिका	
पूर्वाधार विकास शाखाका लागि आवश्यक औजारको खरीद - जस्तै जि. पि. एस., रिवाउन्ड ह्यामर टेस्टीङ मेसिन, टोटल स्टेशन, याम्नी लेभल)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा / प्राविधिक शाखा				800	800	0	0	गाउँपालिका	
अन्तर शाखागत नेटवर्किङ प्रणालीको व्यवस्था	संख्या	१	जिन्सी शाखा / सूचना प्रविधि				150	150	0	0	गाउँपालिका	
सर्भर कम्प्युटर खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा / सूचना शाखा				200	200	0	0	गाउँपालिका	
विपद् पूर्व तयारी तथा उद्धार, राहतका लागि आवश्यक सामग्री खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	विपद् तथा वातावरण व्यवस्थापन ईकाई				370	0	370	0	गाउँपालिका	
पूर्वाधार र प्रविधियुक्त मेलमिलाप कक्षको व्यवस्थापन	संख्या	१	जिन्सी शाखा / गाउँपालिका				500	500	0	0	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
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत जम्मा							10075	3015	4960	2100		
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धीत												
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	संख्या	1	योजना शाखा				60	0	60	0	गाउँपालिका	
राजस्व सुधार कार्ययोजना निर्माण	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				500	500	0	0	गाउँपालिका	प्रदेश प्रतिष्ठान र अन्य साभेदार
यातायात गुरु योजना निर्माण	संख्या	१	प्राविधिक शाखा				1500	1500	0	0	गाउँपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				100	0	100	0	गाउँपालिका	
सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्माण/अध्यावधिक	संख्या	१	प्रशासन शाखा				80	80	0	0	गाउँपालिका	
गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको आचार संहिता अध्यावधिक	संख्या	१	प्रशासन शाखा				50	50	0	0	गाउँपालिका	
क्षमता विकास योजनाको	संख्या	२	समन्वय समिति				75	25	25	25	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
समिक्षा												
भू-उपयोग योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा / प्राविधिक शाखा				900	0	900	0	गाउँपालिका	
विपद् प्रतिकार्य योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा / प्राविधिक शाखा				500	500	0	0	गाउँपालिका	
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धीत जम्मा							3765	2655	1085	25		
मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धीत												
प्राविधिक शाखाको लागि अभिनको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				1240	1240	0	0	गाउँपालिका	
अनुगमनका तथा मूल्याङ्कनको लागि थप कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				1290	420	420	450	गाउँपालिका	
विपद् र वातावरण व्यवस्थापनका लागि जनशक्तिको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका				1225	400	400	425	गाउँपालिका	संघ र प्रदेश सरकार
फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि जनशक्ति व्यवस्था	संख्या	२	गाउँपालिका				1375	450	450	475	गाउँपालिका	
मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धीत जम्मा							5130	2510	1270	1350		

(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
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धीत												
अवलोकन भ्रमण	संख्या	१	सामाजिक शाखा				500	500	0	0	गाउँपालिका	
स्थानीय संस्कृति, भाषा, कला संरक्षणको लागि अध्ययन	संख्या	१	सामाजिक शाखा				120	120	0	0	गाउँपालिका	
ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक, प्राकृतिक एवं अन्य पर्यटकीय स्थलको सम्भाव्यता अध्ययन	संख्या	१	सामाजिक शाखा				500	0	500	0	गाउँपालिका	
राजस्वको स्रोत पहिचान तथा संकलन सम्बन्धी अन्तरक्रिया	संख्या	१	राजस्व शाखा				100	50	50	0	गाउँपालिका	
नेतृत्व विकास तालिम	संख्या	१	प्रशासन शाखा				180	180	0	0	गाउँपालिका	
संस्थागत सहकार्य र समन्वय विकासका लागि तालिम	संख्या	१	प्रशासन शाखा				210	210	0	0	गाउँपालिका	
विपद् पूर्व तयारी सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				150	150	0	0	गाउँपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार

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
बालमैत्री स्थानिय शासन सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				150	150	0	0	गाउँपालिका	
लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध र महिला सशक्तिकरणका लागि तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				120	120	0	0	गाउँपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
गै.स.स., निजी क्षेत्र समन्वय सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया	संख्या	१	सूचना सेवा प्रविधि शाखा				210	210	0	0	गाउँपालिका	
सूचना प्रविधिमा पहुँच तालिम	संख्या	१	सूचना सेवा प्रविधि शाखा				600	200	200	200	गाउँपालिका	
सामुदायीक मेलमिलापकर्तालाई तालिम	संख्या	१	न्यायीक समिति				50	50	0	0	गाउँपालिका	
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धीत							2890	1940	750	200		
कुल जम्मा							21860	10120	8065	3675		

४.२.१ क्षमता विकास योजनाको बजेट सारांस

यस सरुमारानी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि ३ वर्षका लागि 44,695,000 कुल ४ करोड ४६ लाख ९५ हजार रुपैयाँ अनुमान गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले आफ्नो स्रोतका साथसाथै संघ र प्रदेश सरकार र विकास साभेदारहरूसँगको समन्वयमा थप स्रोत परिचालन गर्न सक्नेछ ।

tflnsf g+= 5M योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा

संस्थागत विकास	बजेट (रु. हजारमा)			कुलजम्मा
	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत	3015	4960	2100	10075
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धीत	2655	1085	25	3765
मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धीत	2510	1270	1350	5130
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धीत	1940	750	200	2890
संस्थागत विकास जम्मा	10120	8065	3675	21860
मानव संसाधन विकास योजनाका				
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	1165	1160	200	2525
समिति, उपसमिति तथा सामुदायीक संस्थाहरूका लागि	895	210	130	1235
कर्मचारीहरूका लागि	7005	5510	2500	15015
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	180	480	150	810
साभेदारहरूको क्षमता विकास	1760	990	500	3250
मानव संसाधन विकास जम्मा	11005	8350	3480	22835
कुल जम्मा	21125	16415	7155	44695

४.३ मानव संशाधन विकास योजना

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

१. पालिका भित्र आवश्यक पर्ने दक्ष तथा अर्ध दक्ष मानव संशाधनको
२. क्षेत्रगतरूपमा प्राविधिक, व्यवसायिक, एवं वैज्ञानिक सिपमूलक तालिममा जोड
३. मानव संशाधनको क्षमता विकासमा टेवा पुऱ्याउन सरकारी, सामुदायिक र निजी क्षेत्र बीच सहकार्य

४.३.१ पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना

दिग्दर्शन अनुसूची १० सँग सम्बन्धीत

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि										
नव निर्वाचित पदाधिकारीको लागिस्थानीय सञ्चालन ऐन बारे क्षमता अभिवृद्धि	स्थानीय नीति कानुनबारे क्षमता अभिवृद्धि	स्थानीय नीति कानुनबारे स्पष्टता भई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने	योजना शाखा				500	200	200	100
योजना तर्जुमा साथै विशेष गरि नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा बारे अभिमुखीकरण	योजना तर्जुमाका विविध चरण बारे ज्ञान अभिवृद्धि	प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा				160	160	0	0
कार्यपालिका तथा वडा सदस्यका लागि स्थानीय	स्थानीय तहमा रहेका नीति कानून	पालिकामा रहेका कानून बारे					120	120	0	0

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
शासन सम्बन्धी नीति, कानून, नियमावली, निर्देशिका सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि	बारे क्षमता अभिवेद्धि	विस्तृत जानकारी भइ अध्यावधिक हुन ध्यानाकर्षण हुने र अपर्याप्त ऐन, कानूनको निर्माण								
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विषयमा क्षमता अभिवृद्धि	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे स्पष्टता	प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हुने	योजना शाखा				210	210	0	0
स्थानीय सामाजिक मुद्दा बारे क्षमता अभिवृद्धि	सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, सामाजिक मुद्दा - छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी जस्ता विषयहरूमा ध्यान आकर्षण हुने	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने	सामाजिक शाखा				80	80	0	0
दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण	दिगो विकासका लक्ष्यबारे सपष्ट बुझाई	पालिकामा दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानियकरण हुने	योजना शाखा				300	100	100	100
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे नीति निर्माण र बुझाइमा एकरूपता सम्बन्धी अभिमुखीकरण	लै.स.सा.स बारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने	समावेशी विकासमा अग्रसर हुने	प्रशासन शाखा				70	0	70	0

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापरू	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
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी प्रशिक्षण	राजस्वका विविध आयाम बारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट सन्तुलन भई अगाडि बढ्ने	योजना तथा बजेट समिति, राजस्व परामर्श समिति				245	245	0	0
नेतृत्व विकास, द्वन्द्व व्यवस्थापन, संस्थागत तथा समुहगत सहकार्य र समन्वय बारे तालिम	नेतृत्व सिप, कार्य क्षमता, संस्थागत सहकार्य तथा समन्वय बढ्ने	व्यक्तित्व विकास, कर्मचारी विच समन्वय र सहकार्य बढेर संस्थागत विकास हुनु	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				190	0	190	0
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली तथा सूचना प्रविधि(Computer skills, Email, internet navigation, website) बारे क्षमता अभिवृद्धिको लागि तालिम	Community Relations & Negotiation Skills को विकास	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सूचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	प्रशासन शाखा				300	0	300	0
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन— अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण आदि	कार्यक्रम सञ्चालनबारे सिप हासील	जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास तथा कार्यक्रमहरु व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन हुने	प्रशासन शाखा				300	0	300	0

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
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) बारे तालिम	सकारात्मक सोचको विकास हुने	सकारात्मक सोचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता आउने	प्रशासन शाखा				50	50	0	0
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि जम्मा							2525	1165	1160	200
समिति, उपसमितिहरूका लागि										
विषयगत समिति, उपसमितिहरूको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य बारे अभिमुखिकरण	कर्तव्य बारे जानकारी	सेवा प्रवाहमा सरलता	गाउँपालिका				80	80	0	0
योजना तर्जुमा र प्रार्थमिककरण, छनौट बारे अभिमुखिकरण	योजना तर्जुमाका विविध आयाम बारे ज्ञान हासिल	मागमा आधारित योजना छनौट भई पालिकाको विकास अघि बढ्ने	योजना शाखा				100	100	0	0
आयोजना छनौट तथा प्राथमिकता निर्धारण देखि स्रोत व्यवस्थापन र कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रशिक्षण	आयोजनाको सबै पाटो बारे ज्ञान प्राप्ति	रुजु सबै आयोजना सफलता पूर्वक पूर्णता पाउने, मागमा आधारित आयोजना छनौट भई त्यसको कार्यान्वयन हुने					300	300	0	0
अन्तर समन्वय र सहकार्य बढाउन अभिमुखिकरण कार्यक्रम	समिति तथा उपसमितिको	अन्तर समिति सञ्चारमा चुस्तता आउने	समिति/उपसमिति				60	60	0	0

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
	अन्तर सञ्चारमा क्षमता अभिवृद्धि									
आयोजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी तालिम (उपभोक्ता समिति)	योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भारबारे जानकारी	योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा				340	100	110	130
सामाजिक मुद्दा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सामाजिक विषयमा ज्ञान अभिवृद्धि	सामाजिक क्रियाकलाप	सामाजिक विकास शाखा				100	0	100	0
फोहोर मैला तथा वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन बारे प्रशिक्षण	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणबारे जनचेतना	दिगो फोहोर व्यवस्थापन परिपाटीको विकास	योजना शाखा				175	175	0	0
नागरिक अनुगमन बारे अभिमुखीकरण	नागरिक जवाफदेहितामा अग्रसर हुने	नागरिक अनुगमन परिपाटी विकास भइ पारदर्शिता कायम हुने	योजना शाखा				80	80	0	0
समिति, उपसमितिहरूका लागि जम्मा							1235	895	210	130
कर्मचारीहरूका लागि										
पाठ्यक्रमको आन्तरिकीकरण तथा विकास सम्बन्धी तालिम	पाठ्यक्रमका बारेमा ज्ञान हासिल हुने	शैक्षिक संस्थाको विकास हुने	शिक्षा शाखा				80	80	0	0

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	विद्यालयहरू व्यवस्थित गर्न सघाउ पुग्ने	शिक्षा शाखा				260	260	0	0
शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम	शिक्षा संस्थाको तथा शिक्षकको गुणस्तर बढ्ने	शैक्षिक गुणस्तर सुधार भइ विद्यार्थीहरूको क्षमता विकास हुने	शिक्षा शाखा				4500	2000	1500	1000
विद्यालय शिक्षक तथा लेखा तालिम	विद्यालय शिक्षक तथा लेखा क्षमता अभिवृद्धि	शैक्षिक संस्थाको गुणस्तर सुधार हुने					1500	500	500	500
शैक्षिक निकायको गुणस्तर कायम गर्न सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम	सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	शैक्षिक गुणस्तर कायम रहने	शिक्षा शाखा				210	210	0	0
शिक्षकलाई व्यवहारिक शिक्षण विधि बारे तालिम	जिवन उपयोगी तथा व्यवहारिक शिक्षा प्रणाली विकास हुने	गुणस्तरीय शिक्षण परिपाटीको विकास	शिक्षा शाखा				220	220	0	0
राजस्व क्षेत्र पहिचान तथा अभिमुखीकरण	राजस्व क्षेत्र पहिचान हुने	राजस्व क्षेत्र पहिचान भइ राजस्व संकलन हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा				300	300	0	0

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
राजस्व प्रशासनलाई थप प्रविधि मैत्री बनाउन तालिम	आधुनिक प्रविधिहरू पालिकामा भित्रिने	चुस्त राजस्व प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्राप्त हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				225	225	0	0
राजस्व प्रशासन अन्तर्गतका उपायहरूलाई अझ प्रभावकारी बनाउन विशेषज्ञद्वारा राजस्व शाखाका कर्मचारीलाई प्रशिक्षण (कर सप्ताह, घुम्ती कर, कर शिक्षा)	करका विविध आयम बारे ज्ञान प्राप्त	पालिकाको कर संकलन बारे जानकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा				300	300	0	0
पालिका र यस अन्तर्गतका वडाहरूमा कर, दस्तुर, शुल्क आदि तिर्न आधुनिक प्रणालीको विकास गर्न सम्बन्धीत कर्मचारीलाई तालिम	आधुनिक पद्धतिको (ई-बैंकिङ्ग) बारेमा जानकारी हुने	पालिकामा कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी प्रक्रिया घट्दै जान	सूचना प्रविधि शाखा, राजस्व शाखा				210	210	0	0
SUTRA र PAMS को लागि आधारभूत र पूनर्ताजगी तालिम	सूचना प्रविधिमा आधारित SUTRA र PAMS बारे क्षमता अभिवृद्धि	पालिकाका सेवा प्रवाहमा चुस्तता आउने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				180	180	0	0

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
प्राविधिक शाखाका कर्मचारीका लागि जि.आई.एस, CAD सम्बन्धी तालिम	जि.आई.एस, CAD सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पूर्वाधार शाखाका कर्मचारीको सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता कायम हुने	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				220	220	0	0
software मा आधारित Project Management र topographical survey सम्बन्धी तालिम	Project Management, topographical survey सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पालिकाको पूर्वाधार विकासमा क्षमता अभिवृद्धि	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				180	180	0	0
Excel सम्बन्धी advanced तालिम	Excel सम्बन्धी नयाँ ज्ञानको प्राप्ति	सेवा प्रवाहमा सहजता	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				125	0	125	0
स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन बारेमा ज्ञान हासील	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थित हुने	स्वास्थ्य शाखा				300	0	300	0
Health Information System सम्बन्धी अभिमुखीकरण	Health Information System बारेमा ज्ञान हासील	स्वास्थ्य सम्बन्धी सम्पूर्ण डाटा प्राप्तमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				60	0	60	0
सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान	सरुवा रोग नियन्त्रणमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				190	0	190	0

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापरु	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
पोषण सम्बन्धी तालिम	पोषण सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	पोषण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन	स्वास्थ्य शाखा				180	0	180	0
माटो परिक्षण सम्बन्धी तालिम	माटो परिक्षण सम्बन्धी ल्याब based तालिम प्राप्त हुने	माटो परिक्षणका आधारमा कृषि बाली प्रस्ताव गर्न सकिने	कृषि शाखा				100	0	100	0
डाले घाँस, वर्षे तथा बहुवर्षिय भुईँघाँस लगायतका विउ उत्पादन सम्बन्धी तालिम	घाँसे विउ उत्पादन सम्बन्धी ज्ञान हासिल हुने	घाँसे विउ उत्पादन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	कृषि शाखा				180	0	180	0
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				240	0	240	0
पशुको पोषण बारे तालिम	पशुमा पोषण युक्त आहारा बारे ज्ञान प्राप्ति	पालिकामा पशुको आहार बारे					110	0	110	0
व्यवसायीक मत्स्य पालन सम्बन्धी तालिम	व्यवसायिक मत्स्य पालन सम्बन्धी जानकारी हासिल	व्यवसायिक मत्स्य पालन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	पशु विकास शाखा				165	0	165	0

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
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				360	0	360	0
फोहोर मैला व्यवस्थापन वारे कर्मचारीलाई तालिम	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण वारे जनचेतना	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				50	50	0	0
पि. पि. एम. ओ. बाट दिइने खरिद सम्बन्धी तालिम	खरिद सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	खरिद सम्बन्धी प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, जिन्शी शाखा				70	70	0	0
कर्मचारीको लागि विविध तालिम	विविध तालिमहरुबाट ज्ञान अभिवृद्धि हुने	सेवा प्रवाहमा सरलता भइ संस्थाको विकास हुने	पालिका, योजना शाखा				4500	2000	1500	1000
कर्मचारीहरूका लागि जम्मा							15015	7005	5510	2500

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास										
सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने बारे अभिमुखीकरण	सेवा ग्राहीको गुनासो सम्बोधन गर्ने परिपाटी निर्माण	गुनासो व्यवस्थापन हुने र सेव प्रवाहको गुणस्तर बढने	योजना शाखा				80	80	0	0
कर, दस्तुर, शुल्क आदि तिर्ने आधुनिक पद्धति बारे अभिमुखीकरण तालिम	आधुनिक पद्धतिको (ई-बैंकिङ्ग) बारेमा सेवाग्राही सुचित हुने	कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी प्रक्रिया घट्दै जाने साथै सेवा ग्राहीलाई सहजता हुने	सूचना प्रविधि शाखा, राजस्व शाखा				380	100	130	150
स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बोट बिरुवालाई पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका लागि प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा वायो इन्जिनियरिङ्गको तालिम	स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बोट बिरुवाको प्रयोगले पहिरो संरक्षणका विविध आयाम बारे जानकारी	पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका कार्यक्रमहरू लागु गर्दा वायो इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिको उपयोग हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				200	0	200	0
बाडी पहीरो नियन्त्रणमा बाँस लगायतका स्थानीय स्रोतको परिचालन सम्बन्धी तालिम	बाडी पहीरो नियन्त्रणमा बाँसको उपयोगिता बारे सिकाइ	पालिकाका पहीरो नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रममा स्थानीय स्रोत परिचालन मार्फत मितव्यइता कायम हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				150	0	150	0
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास जम्मा							810	180	480	150

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापरू	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
साभेदारहरूको क्षमता विकास										
स्थानीय संघ संस्था, समुहहरूलाई सहभागिता बारे अभिमुखीकरण	पालिकाका कार्यहरूमा सहभागिता हुन उत्प्रेरित हुने	पालिकाका कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने	प्रशासन शाखा				200	200	0	0
स्थानीय संघ संस्था, समुहहरूलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता बारे अवगत	स्थानीय संघ संस्था, समुहहरू पारदर्शिता तथा जवाफदेहितामा अग्रसर हुने	योजना शाखा				180	180	0	0
रासायनिक विषादीको प्रयोग निरुत्साहित गर्न कृषक समुहसँग अन्तक्रिया कार्यक्रम	कृषि उत्पादन विषादी रहित हुने	कृषि क्षेत्रको विकास साथै पालिका सँग राम्रो सहकार्यको रहने	कृषि शाखा				150	150	0	0
मह प्रशोधनको व्यवसायीकरण विस्तारको लागि तालिम	मह प्रशोधन व्यवसायलाई विस्तार गर्न ज्ञान प्राप्ति	मह प्रशोधनबाट आर्थिक विकास हुने	कृषि शाखा				250	250	0	0
वन जोगाउने र वृक्षारोपण गर्ने सन्दर्भमा अभिमुखीकरण सञ्चालन	स्थानीय वन संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान हासिल (सामुदायिक वन महासंघ र सामुदायिक वन उपभोक्ता	स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका विरुवा संरक्षण भई वातावरण संरक्षण हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				160	0	160	0

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
	समितिसँगको सहकार्यमा)									
महिला नेतृत्व विकासका लागि महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम सञ्चालन	नेतृत्व सिप विकास	महिला समूहसँग राम्रो समन्वय र सहकार्य	सामाजिक विकास शाखा				180	180	0	0
स्थानीय भेषभुषा, संस्कृति संरक्षण गर्न विकासका साभेदारसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	स्थानीय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	लोपोन्मुख तथा स्थानीय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	सामाजिक विकास शाखा				150	150	0	0
साभेदार संघ सस्था, समुहहरूसँग समन्वय बैठक	सहकार्यमा वृद्धि	स्रोत परिचालन हुने	गाउँपालिका				150	150	0	0
मिडिया र पालिका बीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	जनताको सु-सुचित हुन पाउने अधिकारको सम्मान हुने	पारदर्शीता कायम गर्न सघाउ पुग्ने	योजना शाखा				330	0	330	0
सहकारी, सामुदायिक वन, क्लब, टोल विकास संस्थालाई तालिम तथा सुदृढिकरण	साभेदारहरूको क्षमता अभिवृद्धि हुने	साभेदारहरूको सकृय सहकार्य भई कर्तव्यहरू परा हुने	योजना शाखा				1500	500	500	500
साभेदारहरूको क्षमता विकास जम्मा							3250	1760	990	500
मानव संसाधन विकास जम्मा							22835	11005	8350	3480

४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

दिग्दर्शनको अनुसूची – २ सँग सम्बन्धीत

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

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

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग

महाशाखा/शाखाको नाम: वडा कार्यालयहरु, कृषि शाखा, पशु पंक्ष तथा मत्स्य विकास शाखा, आर्थिक विकास 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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. आर्थिक विकास क्षेत्रमा जनशक्तिको र बजेटको अभाव । २. आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै आवधिक योजना, पर्यटन विकास गुरु योजना, कृषि विकास गुरु योजना निर्माण नहुनु । ३. भौतिक पूर्वाधारको अभाव । ४. आर्थिक विकाससंग सम्बन्धीत ऐन, नियम निर्माण नभएको । ५. कृषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ्य विमा लगायतका नीति निर्माण हुन बाँकी । सृजना ६. स्थानीय स्तरमा नै बिभित रोजगारी सृजना गरि बिदेश पलायन हुनबाट जोगाउन रोजगार मूलक नीति योजना तथा कार्यक्रमको खाँचो । 	<ol style="list-style-type: none"> १. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसारको जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै, आवधिक योजना, पर्यटन विकास गुरु योजना, कृषि विकास गुरु योजना निर्माण हुनु पर्ने साथै निर्माण भएको आवधिक योजना प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा जोड ३. आर्थिक विकाससंग सम्बन्धीत ऐन, नियम निर्माण गर्नु पर्ने । ४. कृषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ्य विमा लगायतका नीति निर्माणको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ५. आर्थिक विकास सम्बन्धित आवधिक योजनाहरु निर्माणको

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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			लागि पर्याप्त बजेटको व्यवस्था । ६. पालीकाले स्थानीय युवाहरूलाई लक्षित गरी विभिन्न रोजगार मूलक नीति योजना तथा कार्यक्रमको ल्याउनु पर्ने ।
समावेशी विकासनीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. समावेशी विकास नीतिहरू बनेता पनि कार्यान्वयन पक्षलाई व्यवहारमा उतार्ने चुनौती कायम रहेको । २. सम्पूर्ण भवनहरू अपाङ्ग तथा बालवालीका मैत्री नरहेको । ३. आर्थिक रूपमा विपन्न बेरोजगारको पहिचानको लागि कार्यविधि निर्माण गरी तथ्याङ्क लिन नसकिएको । ४. समावेशी हिसाबले विभेदका क्षेत्रमा पहिचान हुन बाँकी ।	१. बेरोजगार पहिचानका लागि आवश्यक कार्यविधिको निर्माणका लागि मापदण्ड निर्धारण गर्ने । २. आर्थिक क्षेत्रको विकासका लागि समावेशी नीति/रणनीति निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने गराउने । ३. विभेदको क्षेत्र पहिचान गरि आवश्यक नीति निर्माण गरिनु पर्ने । ४. लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीकरण परिक्षणलाई निरन्तरता दिनु पर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको २. आर्थिक विकाससंग सम्बन्धीत शाखाहरूमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धीत काम हेर्ने इकाइ नरहेको । ३. वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. विद्यमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो वातावरण संरक्षण बिच तालमेल नदेखिएको । ५. वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका विषयहरू जनप्रतिनिधीको प्राथमिकतामा नरहेको ।	१. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्नु पर्ने । २. आर्थिक विकाससंग सम्बन्धीत शाखाहरूमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धीत काम हेर्ने इकाईको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने । ३. वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था । ४. विद्यमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो वातावरण संरक्षण बिच तालमेलको आवश्यकता ।

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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			५. वातारवरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका विषयहरू जनप्रतिनिधीको प्राथमिकतामा दिन आवश्यक ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. कृषि पर्यटन, उद्योग लागयतका क्षेत्रहरूले योजना छनौटमा प्राथमिकता नपाउनु । २. वडाहरू, विषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भए तापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षता अभिवृद्धी गर्नुपर्ने ठाउँ देखिएको । ३. योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी दक्षतामा कमिरहेको ।	१. वडाहरू, विषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भए तापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षता अभिवृद्धी गर्नुपर्ने । २. मागमा आधारित योजना छनौटलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने । ३. योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ४. कृषि, पर्यटन, उद्योग लागयतका क्षेत्रहरूले योजना छनौटमा प्राथमिकता दिनु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. कर्मचारीलाई तालिमको अभावले सेवाको गुणस्तरमा कमी । २. कर्मचारीको अभावले नियमित योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा समस्या । ३. वार्षिक योजना छनौट स-साना प्रकृतीका टुक्रे हुने भएकाले योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा जनशक्तिको अभावले फितलो रहेको । ४. योजना कार्यान्वयनमा वैज्ञानिक प्रणालीको बिकाश हुन नसक्नु । ५. वार्षिक योजना छनौट समयमै नहुँदा कार्यान्वयनमा समस्या ।	१. योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा जाने कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धीत विषयको तालिम गराई अनुगमनमा पठाउनु पर्ने । २. वार्षिक योजना छनौट गर्दा स-साना प्रकृतीका टुक्रे योजना भन्दा ठुला योजनालाई जोड दिनुपर्ने । ३. योजना छनौट आर्थिक बर्षको सुरुवातमै हुनु पर्ने । ४. योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा वैज्ञानिक प्रणालीको आवश्यकता रहेको ।
मर्मत सम्भार	हुने	१. मर्मत सम्भार कोष सञ्चालनबारे तालिमको अभाव ।	१. योजना तथा आयोजनाको मर्मत तथा संभारको लागि सेवा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
व्यवस्थापन		२. मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार कोषको अभाव ।	ग्राही र सेवा प्रवाह गर्ने निकायसँगको सहकार्यमा कोषको व्यवस्था गर्ने । २. मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. कर्मचारी कमिले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन नियमित हुन नसक्नु । २. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा महत्वपूर्ण कुराहरुको बारेमा जानकारी नहुनु । ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली व्यवस्थित नहुनु ।	१. कर्मचारीको व्यवस्था गरि कार्यतालिका बनाई समयमा नै सबै क्षेत्रको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने । २. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन/संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन/संरचना तथा कार्यविभाजन	हुने	१. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजन प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन नभएको । २. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण प्रतिवेदन निर्माण भए तापनि संगठन व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नभएको । ३. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव ।	१. कर्मचारीलाई समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड । ३. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. आन्तरिक सञ्चार प्रणाली वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित हुन नसकेको । २. आन्तरिक सञ्चारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नहुनु । ३. कार्यालयका अन्तर शाखाहरु बिच समय-समयमा	१. नियमित बैठकमा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने । २. आन्तरिक सञ्चार तथा समन्वयको लागि प्राप्त बजेटको व्यवस्था । ३. कार्यालयका सम्पूर्ण सुचना तथा जानकारीहरु समयमा नै वेबसाईटमा अलोड हुने 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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		अन्तरक्रियाको अभाव । ४. अन्तर शाखाहरू विच शाखाहरूको प्रगती प्रतिवेदन समयमा उलब्ध हुन नसक्नु ।	४. विषयगत शाखाहरूको आन्तरिक सन्चार, समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने । ५. वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित आन्तरिक सन्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ६. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. पालिकाको कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भए तापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने ।	१. कर्मचारीहरूको आचार संहितालाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने । २. हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांन	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएतापनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण दिईएको भए तापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा नआएको ।	१. कर्मचारीको कार्य सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भक्ताको व्यवस्था गर्ने । २. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समयानुकुल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । ३. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई शाखागत र व्यक्तिगत रूपमा दिइएको कार्यविवरणलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी	हुने	१. मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माण नहुनु ।	१. मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माण 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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
तथा खर्च प्रणाली		२. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए/नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्तिको कमी । ३. वार्षिक राजस्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको अभाव ।	२. गाउँसभाबाट पारित भएको बजेट समयमा कार्य सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ३. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयसँग सम्बन्धीत तालिमको साथै विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीहरूलाई तालिमको अभाव ३. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्ने । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पत्ती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने एकिकृत प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पत्ती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यकता रहेको ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	हुने	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन निर्माण नहुनु । २. आन्तरिक लेखा परिक्षण थप व्यवस्थित हुन पर्ने देखिएको ।	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन निर्माण गर्नुपर्ने । २. आन्तरिक लेखा परिक्षण थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु । २. शाखागत रुपमा त्रैमासीक प्रतिवेदन बुझाउन दक्ष कर्मचारीको अभाव । ३. प्रतिवेदन लेखनमा कर्मचारीलाई तालिमको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति । ३. प्रतिवेदन प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीलाई अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको अभाव ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: दराज, फाईल आदिको 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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै: अभिलेख व्यवस्थापन दराज, फाईल । ३. वैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । ४. अभिलेख व्यवस्थापनलाई कम्प्युटरराईज्ड नहुनु । ५. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव ।	गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेटको व्यवस्थित गर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना संकलन र अभिलेख सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ४. स्टोर सफ्टवेयर पाम्स तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयमा रहेको ईन्टरनेट समय-समयमा जाने समस्या रहेको । ४. आपतकालीन अवस्थाको लागि डाटा ब्याकअप प्रणाली नभएको ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोड गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्ने । ४. डाटा ब्याकअप प्रणालीको विकास ।
(ड) सुशासन			
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	हुने	१. योजना कार्यान्वयनको सन्दर्भमा तोकिएको जनसहभागिता योजनामा मात्र सिमित हुने गरेको । २. कार्यान्वयन योग्य सहभागिता मुलक योजनाको कमी ३. सरोकारवाला निकायहरूसँगको समन्वयमा कमि हुनु । ४. सुशासनका अत्यावश्यक पक्षहरूको बारेमा कर्मचारीहरूलाई ज्ञानको कमी । ५. जनसहभागिता मूलक नीति नियमहरू समयानुकुल परिमार्जन नभएको । ६. जनसहभागितामा विषयगत कर्मचारीको अभाव ।	१. कर्मचारलाई विषयगत तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. मागमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने । ३. सरोकारवालाहरूको सहकार्यमा समावेशी बजेट कार्यान्वयनमा जोड दिने । ४. सुशासन प्रवधन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. नीति नियमको तयारी गर्दा नै सरोकारवालाहरूको सहभागिता बनाउने ।
पारदर्शिता तथा	हुने	१. अभिलेखिकरण र सूचना प्रवाहमा कमी देखिएको ।	१. सूचना प्रणाली व्यवस्थित तथा 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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सूचना प्रवाह		२. सूचना प्रवाह प्रणाली थप व्यवस्थित गर्न नसकेको ।	कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकोले गुनासो आउने गरेको । २. कर्मचारीलाई आफ्नो काम प्रति पूर्ण जवाफदेही बनाउन नसकिएको । ३. कर्मचारीको अभावमा कार्य बोझ धेरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रूपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. गुनासो र समस्या समाधानको लागि प्रोत्साहन गर्ने । २. पालिकामा गुनासो सुनुवाई अधिकारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. शाखागत रूपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यबोझ कम गर्नुपर्ने । ४. कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिई आफ्नो काम प्रति पूर्ण जिम्मेवार बनाउनु पर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्यको अभाव हुनु । २. संघीय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन, नियमहरू निर्माण हुन नसक्नु ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. संघीय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन, नियमहरू निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानीय आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजनामा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले आवश्यकता अनुसार बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि आन्तरीक स्रोत वृद्धी गर्न आवश्यक कदम चाल्नु पर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग प्रभावकारी समन्वयमा कमी ।	१. गैर सरकारी संस्थाहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका संघ संस्थाहरूले काम गर्दा पालिकासँग अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

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, सिप, दक्षता) ५. अन्य.....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पाटनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	१. निजीक्षेत्रसँगको समन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पाटनरसिप) नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिन पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तै: सुपरजोन, सामुहिक हाटबजार र चक्लाबन्दी गरी गरिने खेती ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. अन्तर विभाग,महाशाखा, शाखाहरू विच उचित समन्वयमा कमी ।	१. अन्तर विभाग,महाशाखा, शाखाहरूविच 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), सामाजिक 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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरू प्राथमीकतामा नरहेकोले बजेटको अभाव । २. शिक्षा विकास गुरु योजना निर्माण नभएको । ३. भौतिक स्रोत साधनको अभाव जस्तै, भेहिकल स्वास्थ्यमा चाहिने आवश्यक उपकरण । ४. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ५. शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकुद, लैङ्गिक समानता लगायतका ऐन, नियमहरू निर्माण हुन बाँकी । ६. स्वास्थ्य सम्बन्धी गुरु योजना तथा खेलकुद सम्बन्धी नीति निर्माण नहुनु ।	१. शिक्षा, स्वास्थ्य सम्बन्धी गुरु योजनाहरू निर्माणमा जोड । २. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई, संस्कृती संरक्षण, लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने । ४. आवश्यक अनुसार ऐन, नियम तथा कार्यविधिको निर्माण । ५. खेलकुद सम्बन्धी रणनीति निर्माण ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका,	हुने	१. विद्यालय तथा सार्वजानीक स्थलहरू पूर्णरूपमा लै.स.सा.स.मैत्री नभएको । २. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेशी नीति	१. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेशी विकास नीति पूर्णरूपमा लागू गर्ने व्यवस्था गर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेट

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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		पूर्णरूपमा लाग हुन नसकेको । ३. लैङ्गिक समानता, बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग सम्बन्धी नीति निर्माणमा कमी ।	विनियोजनको व्यवस्था । ३. लैङ्गिक, समानता, बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग, लगायतको क्षेत्रलाई नीति, नियम, कार्यविधि निर्माणको आवश्यकता । ५. सार्वजनिक स्थल, विद्यालयहरू लगायतका क्षेत्रहरूमा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु पर्ने । ६. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमितता दिने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण, जलवायु परिवर्तनको क्षेत्रमा बजेटको अभाव । २. वातावरणीय संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान,सिप र चेतनाको अभाव । ३. वातावरण संरक्ष, जलवायु परिवर्तन नियन्त्रण लगायतका विषयहरू पालिकाको प्राथमिकताको क्षेत्रमा नरहनु । ४. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी जनशक्तिको अभाव । ५. दिगो वातावरण संरक्षण तथा जलवायु सम्बन्धी नीतिको अभाव ।	१. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई बजेट विनियोजन गर्ने । २. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी 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. आवश्यकतामा आधारित योजना तर्जुमा गर्दा बजेटको अभाव । २. जनशक्तिको अभाव रहेको । ३. योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । ४. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा नहुनु ।	१. योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने । २. मागमा आधारित योजना छनौटमा जोड दिने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ४. कर्मचारीहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी तालिम संचालन

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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			गर्ने । ५. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा नै हुनु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. समयमा बजेट विनियोजन नहुनु । २. कर्मचारीलाई तालिमको कमिले योजना कार्यान्वयनमा समस्या । ३. साना योजना निर्माण भएकोले कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा समस्या । ४. उपभोक्ता समितिबाट संचालन भएका योजनाहरूमा श्रमदान राखीयता पनि वास्तवीक श्रमदान गराउन समस्या रहेको ।	१. योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीहरूलाई विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. पर्याप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन योजनालाई जोड दिनु पर्ने । ४. विशेष समन्वयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउने बजेट समयमा नै स्वीकृत भई आउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । ५. योजनाको अपनत्व महसुस गराई जनसहभागितामा जोड दिने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत संभार कोषमा रकमको अभाव । २. आवश्यक अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव ।	१. मर्मत संभार कोषमा आवश्यक रकमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	१. स्रोत साधनको अभाव जस्तै: अनुगमनमा जान सवारी साधनको अभाव रहेको । २. नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि दक्ष कर्मचारीको अभाव । ३. नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. आवश्यकता अनुसार बजेटको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रणालीको विकास गर्ने । ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउन कर्मचारीहरूलाई विषयगत तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव । २. व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजन दिइएता पनि प्रभावकारी	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सरवेक्षण अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रूपमा गरिएको कार्यविभाजनलाई

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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		कार्यान्वयन नदेखिएको । ३. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यूनसंख्यामा रहेको । ४. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भयता पनि सो अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्न नसकिएको ।	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड । ३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई धेरै महत्व नदिइएको । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक संचार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकीएको । ३. सुचना तथा संचारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसक्नु ।	१. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । २. विषयगत शाखामा आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिइनु पर्ने । ४. आधुनिक सञ्चारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनु पर्ने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । २. पालिकाको कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भए तापनिप्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भएतापनी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन नदेखिएको ।	१. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । २. कर्मचारीहरूको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । ३. आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरि यतापनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको ।	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समयानुकुल परिमार्जित

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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
कार्यसम्पादन मूल्यांन		२. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा दिइएको कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखिएको ।	गरि लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीको कार्य सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३. सम्पूर्ण कर्मचारीको व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. राजश्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको विकास नभएको । २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए/नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नरहेको ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाड 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. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. खरिद प्रक्रिया वारे तालिमको अभाव । ३. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्ने । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त सामग्रीको अभाव । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पत्ती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त सामग्रीको व्यवस्था । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पत्ती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु । २. शाखागत रूपमा समयमै प्रतिवेदन बनाउने कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			

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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. अभिलेख व्यवस्थापन कम्प्युटरलाई नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै: अभिलेख व्यवस्थापन कोठा, दराज, फाईल । ३. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । ४. वैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । ५. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव ।	१. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना संकलन र अभिलेख सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट व्यवस्थित गर्ने । ३. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदिको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. सम्पूर्ण कर्मचारी तथा सेवा ग्राहीहरू सूचना प्रविधि मैत्री नहुनु । ३. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ३. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था । ४. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
(ड) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव हुनु । २. जनसहभागिता वारे सेवा ग्राही जानकार नहुनु । ३. जनसहभागिता वारे अपनत्व महसुस नगर्नु ।	१. जन सहभागितामुलक 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. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको 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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			२. नियमित सार्वजनिक सुनुवाई गरी सार्वजनिक सुनुवाईमा तथा अन्य माध्यमबाट आएका गुनासोहरूलाई 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 बाँडफाड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । ३. गुनासो र समस्या समाधानको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यमा कमी देखिएको ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. विभिन्न ऐन, नियमहरू बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मागको आधारमा बजेट विनियोजनमा समस्या । २. शिक्षा स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरूमा पर्याप्त बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्व वृद्धीमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाट्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्नु ।	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव ।	१. निजीक्षेत्रसँग समन्वयमा जोड दिने ।

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, सिप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. सरकारको तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	२. सरकारको तिन खम्बे नीति (पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिन पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना छनौट गर्ने (जस्तै: प्राविधिक विद्यालय, स्वास्थ्य शिविर संचालन) ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने

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 ।

tflnsf g+= 6M 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. पालिकास्तरमा भवन निर्माण संहिता निर्माण गरि मापदण्ड अनुसार भवन निर्माण गर्न नसकिएको । २. भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थित नहुनु । ३. संगठनर व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति गर्न नसकिएको । ४. सडक यातायात गुरु योजना निर्माण नभएको ।	१. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको परिपूर्ति । २. निर्माण मापदण्ड तयार गरी सोही मापदण्ड अनुसार भवनहरूको निर्माण गर्नुपर्ने । ३. सडक यातायात गुरु योजना निर्माण गरि सो अनुसार सडकहरूको स्तर उन्नतिमा जोड दिनु पर्ने । ४. संगठनर व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार दक्ष कर्मचारीको पदपूर्तिको व्यवस्था गर्ने । ५. कर्मचारीहरूलाई नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग,	हुने	१. समानुपातिक र समावेशी नीति पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन नभएको । २. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा समावेशी नीति अनुसार नभएको ।	१. पूर्वाधारनिर्माण गर्दा पूर्ण रुपमा समावेशी नीति लागू गर्नु पर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेटको 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
गरीबमुखी विकास)		३. सम्पूर्ण भौतिक संरचनाहरूलाई अपाङ्ग मैत्री गर्न नसकिएको ।	३. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी आवश्यक नीति नियमको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने । ४. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु पर्ने । ५. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षणलाई नियमितता दिने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण तथा जलवायुको क्षेत्रमा आवश्यक नीति र कार्यविधिको अभाव । २. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन मापन यन्त्र र दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने । २. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्रको व्यवस्था र सोको संचालनको लागि जनशक्ति वा तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरू धेरै माग हुँदा बजेटको अभावमा टुक्रे र साना योजना निर्माण हुनु २. समयमा नै योजना छनौट नहुनु । ३. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति नहुनु । ४. योजना छनौट प्रक्रिया धेरै लामो र प्रक्रियागत हुनु ।	१. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । २. समयमा नै योजना छनौटको लागि योजना छनौट प्रक्रिया छोट्याउनु पर्ने । ३. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति गर्नु पर्ने । ४. योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. योजना छनौट समयमा नहुनुले योजना कार्यान्वयनमा समस्या । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा कर्मचारीलाई विषयगत तालिमको अभाव ।	१. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता अनुसार जनशक्तिको परिपूर्ति गरि तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		३. साना र टुक्रे योजना निर्माण भएकोले अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा समस्या ।	योजनालाई प्राथमिकता दिने । ३. योजना छनौट समयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारहरू निर्माण पछि मर्मत संभार सम्बन्धी नीति अनुसार मर्मत संभार नहुनु । २. नियमित तथा आवधिक मर्मत संभारलाई व्यवस्थित गर्न नसक्नु । ३. मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. स्रोत साधनको कमी र निर्माण पछिको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या । ५. मर्मत संभारको लागि आवश्यक बजेटको अभाव ।	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण पछि नियमित तथा आवधिक मर्मत संभारलाई व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिपूर्ति गर्नु पर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार मर्मत संभारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजन गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	१. स-साना तथा टुक्रे योजनाहरू छनौट हुने भएकोले जनशक्तिको अभावमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. भौतिक पूर्वाधार निर्माणको सिलसिलामा ठेकेदारहरूले न्यून मुल्य हाल्ने भएकोले गुणस्तर कायम गर्न समस्या देखिएको । ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा फिल्ड भक्ताको अभाव । ४. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने योजनाको सिलसिलामा लागत अनुमानमा जनसहभागीता देखिएतापनि वास्तवीक जनसहभागीता नदेखिएको ।	१. योजना छनौट गर्दा टुक्रे भन्दा ठुला आयोजनालाई जोड । २. अनुगमनमा फिल्ड जाने कर्मचारीलाई फिल्ड भक्ताको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

(ख) संगठन व्यवस्थापन

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यूनसंख्यामा रहेको । २. व्यक्तिगत रूपमा दिएको कार्यविभाजन प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु । ३. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भयतापनि सो अनुसार कर्मचारीको अभाव । ४. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव । 	<ol style="list-style-type: none"> १. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रूपमा कार्यविभाजन गरिनु पर्ने ३. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<ol style="list-style-type: none"> 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 व्यवस्थित गर्न नसकीएको । 	<ol style="list-style-type: none"> १. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । २. विषयगत शाखामा आन्तरिक संचार प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिनपर्ने । ४. आधुनिक संचारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनु पर्ने ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण वारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	<ol style="list-style-type: none"> १. कर्मचारीहरूको आचार संहितामा व्यवस्था भयतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमि देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । 	<ol style="list-style-type: none"> १. कर्मचारीहरूको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । २. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिएतापनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा दिएको कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमि देखिएको ।	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नियमित तथा समयानुकूल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीको सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३. सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण प्रदान गरिनु पर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. राजश्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको अभाव । २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए/नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको । ३. समयमा नै बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या रहेको ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व वाँडफाड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. खरिद प्रक्रिया वारे तालिमको अभाव । २. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु । ३. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी तालिमको अभाव ।	१. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था । २. खरिद प्रक्रिया वारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्नु पर्ने । ४. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. शाखागत रूपमा प्रतिवेदन बनाउन दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	२. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गरिनु पर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. अभिलेख व्यवस्थापन क्षेत्रमा ज्ञान, दक्षता र सिपयुक्त कर्मचारीको अभाव रहेको । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव । ३. अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । ४. अभिलेख व्यवस्थापन प्रविधि मैत्री नभएको ।	१. पालिकाको इन्टरनेट सर्भरलाई तिव्र गतिको बनाउन पर्ने । २. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारजस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्ने । ३. कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना संकलन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नविनतम तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेवसाईटमा अपलोड नहुनु	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. उपभोक्ता समितिबाट छनौट हुने योजनाहरूमा जनश्रमदानको प्रावधान राखियतापनि वास्तविक श्रमदान गराउनमा कठिनाई ।	१. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. उपभोक्ता लाई योजनाको अपनत्व गराई श्रमदानमा अभिप्रेरित गर्नुपर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गरी सार्वजनिक सुनुवाइमा उठेका विषय बस्तुहरूलाई सम्बोधन गर्ने परिपाटीको विकास

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			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. सार्वजानीक सुनुवाई तथा अन्य क्षेत्रबाट आएका गुनासोहरूलाई सम्बोधन गर्ने प्रणालीको व्यवस्था ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागि संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरि ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण गर्नु पर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारको क्षेत्रमा स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले बजेट विनियोजनमा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागि राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट विनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्नु ।	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स.का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीति अवलम्बन भए तापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखिएको ।	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता रहेको ।

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा स्थानीय तहलाई लाभान्वित बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढि स्थानीय तहहरूलाई समेटने । २. योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसंग समन्वय गर्नुपर्ने । ३. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तै, ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, भु-संरक्षण जलाधार संरक्षण, लगायतका विषयहरू पालिकाको प्राथमिकता अन्तरगत नरहेको । २. फोहरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । ३. विपद् व्यवस्थापन योजना नबनेको । ४. ऐन, नियम, र कार्यविधिको पर्याप्तता नभएको । ५. कर्मचारीलाई विषयगत तालिमको अभाव । ६. वन, वातावरण व्यवस्थापन योजना नबनेको ।	१. वातावरण 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 । ४. कार्य संचालनलाई प्रभावकारी, चुस्त, दुरुस्त बनाउन कर्मचारीहरूलाई विषयगत तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग,	हुने	१. समानुपातिक र समावेशी नीति पुर्ण रूपमा कार्यान्वयन नभएको ।	१. वनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्दा लैङ्गिक समानता बालबालिका, सिमान्तकृत वर्गलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गर्नु पर्ने २. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
गरीबमुखी विकास)			
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरू पालिकाको प्राथमिकतामा नरहेको । २. वातावरण जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी नीति निर्माण नहुन । ३. वनवातावरण जलवायु सम्बन्धी दक्षजनशक्तिको अभाव रहेको ।	१. वनवातावरण जलवायु परिवर्तन विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिनुपर्ने । २. जलवायु परिवर्तन तथा प्रदुषण मापन यन्त्रको स्थापन गर्नुपर्ने । ३. वनवातावरण जलवायु परिवर्तन,विपद् व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरि कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वन वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी पर्याप्त ऐन, नियम र कार्यविधिको अभाव रहेको । २. वनवातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट 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. उपयुक्त दक्षता भएको जनशक्ति तयार गर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत सम्भार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था नभएको ।	१. मर्मत सम्भार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. वनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव रहेको । २. योजनावद्ध मुल्यांकन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. वनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. योजना अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी वैज्ञानिक प्रणालीको व्यवस्था ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन	हुने	१. वनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको	१. वनवातावरण 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
तथा कार्यविभाजन		१. अभाव । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको अभाव रहेको । ३. प्रभावकारी सहयोग तथा समन्वयको कमी रहकेको ।	१. पदपूर्ति गर्नुपर्ने । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. कर्मचारी विच समय-समयमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने ।
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 आचार संहिताको व्यवस्था भयतापनी २. प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागु भए तापनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । २. कर्मचारीहरूको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीको अभावका कारण केही समस्या भए तापनि नियमित हुने गरेको । २. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्य विवरण दिएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमि देखिएको ।	१. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन अनुसार कर्मचारीलाई प्रोत्सान स्वरूप प्रोत्सान भत्ताको व्यवस्था गर्ने । २. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपको कार्य विवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रममा कमी देखिएको ।	१. बनवातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी विषयहरूमा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्नु पर्ने । २. प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड दिनु 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. कर्मचारीको अभाव ।	
खरिद प्रणाली	हुने	१. खरिद गुरुयोजना निर्माण नभएको । २. खरिद ऐन सम्बन्धी तालिमको कमी ।	१. खरिद योजना निर्माण गर्नु पर्ने । २. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पर्याप्त स्थानको अभाव । २. पालिको सम्पूर्ण सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्नको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. पर्याप्त स्थानको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्नको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य नभएको । २. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी जनशक्तिको अभाव ।	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य गर्नु पर्ने । २. प्रविधिको प्रयोग गरि अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । ३. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामग्रीहरू नभएको ।	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामग्रीको प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. जनसहभागिता योजनामा मात्र सिमित हुनु ।	१. जन सहभागितालाई योजनामा मात्र सिमित नगराई वास्तविक

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. जनसहभागीतामा अपनत्व महसुस नहुनु ।	जनसहभागिता बनाउनु पर्ने । २. योजनाहरू प्रति अपनत्व महशुस गराई जनसहभागीतालाई जोड दिनुपर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. सार्वजनिक सुनुवाइ नियमित नभएको । २. सम्पूर्ण योजनाको वारेमा जनसमुदायमा जानकारी हुन नसक्नु ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गरिनु पर्ने । २. योजनाको वारे सुचना बोर्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न 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 ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव । २. संघीय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयमा जोड दिने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानीय प्राथमिकताको आधारमा बजेट विनियोजनमा समस्या देखिएको । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्वमा वृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको खर्च भन्दा रिपोर्टिङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै 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 ।

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको प्रभाकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको ।	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय गर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमीकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने जस्तै :- ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन, नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने ।

५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाइकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्यौट, 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ol style="list-style-type: none"> संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवाहको लागि कर्मचारीहरूलाई शाखागत ज्ञान सम्बन्धी तालिमको अभाव । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार नहुनु संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भए तापनि प्रतिवेदन अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नभएको । मध्यकालीन खर्च संरचना तयार नगरिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने । संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन, पारदर्शीता लगायतका विषयहरूमा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास नीति	हुने	<ol style="list-style-type: none"> समानुपातिक र समावेशीताको क्षेत्रमा नीति निर्माणमा केहि अपुग रहेको । 	<ol style="list-style-type: none"> लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षणलाई नियमितता दिनु 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		२. पालिकाभित्र लैङ्गिक लगायतका अन्य क्षेत्रहरू जस्तै, सडक बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमान्तकृत वर्ग लगायतको विस्तृत विवरण संकलन गर्न नसकिएको । ३. पालिकाभित्रका लैङ्गिक लगायत अन्य क्षेत्र जस्तै, सडक बालबालिका अपाङ्गता भएका र अन्य सिमान्तकृत वर्गको आवश्यक तथ्याङ्क र विवरण संकलन गर्न नसकिएको ।	२. पालिकाभित्रका लैङ्गिक लगायत अन्य क्षेत्र जस्तै, सडक बालबालिका अपाङ्गता भएका र अन्य सिमान्तकृत वर्गको आवश्यक तथ्याङ्क र विवरण संकलन गरि उचित व्यवस्थापन गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	हुने	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशानसनलाई प्राथमिकता दिई आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजन नगरिएको । २. मानव संसाधनको विकास संस्थागत क्षमता विकास लगायतका विषयहरूमा तालिम संचालनमा कमी देखिएको ।	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशानसनलाई प्राथमिकता दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने । २. मानव संसाधनको विकास, संस्थागत क्षमता विकासलाई मध्यनजर गरि समय-समयमा तालिमको व्यवस्था ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	१. योजनाहरू ढिलो छनौट हुनाले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा समस्या देखिएको ।	१. योजनाहरू समयमा नै छनौट हुने व्यवस्था मिलाउने ।
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	हुने	१. O and M सर्वे अनुसारको जनशक्ति अभावले सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी गर्न नसकिएको । २. सहयोग तथा समन्वयमा कमी । ३. सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहको क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको कमी ।	१. संस्थागत क्षमता विकासमा समन्वय र सहयोगलाई जोड दिनुपर्ने । २. आर्थिक प्रशासनका कर्मचारीहरूलाई सुत्र सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिम योजना अनुगमन तथा प्रशासनको कर्मचारीहरूलाई योजना छनौट, अभिलेख व्यवस्थापन, फाईलिङ्ग, जिन्सीको कर्मचारीहरूलाई PAMS सफ्टवेयर

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			सम्बन्धी तालिम तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई GIS, CAD सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. स्पष्ट ऐन, नियम, कानूनको व्यवस्था गर्ने । ४. O and M सर्वे अनुसार जनशक्तिको अभावले सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहमा ढिला सुस्ती भएकोले आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन ।
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 दिने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने । 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 । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भए तापनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	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 ।

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भयतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको । कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन दिनको लागि कार्य सम्पादनको आधारमा प्रोत्साहन भत्ता वितरण गर्ने नगरिएको । कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रूपमा कार्यविवरण नदिएको । 	<ol style="list-style-type: none"> कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखि बनाउनको लागि कर्मचारीलाई समयानुकूल सेवाकालिन तालिम दिनु पर्ने कर्मचारीहरूको उचित मूल्याङ्कन तथा प्रोत्सानको लागि प्रोत्सान भत्ताको व्यवस्था । कार्य सम्पादनका सुचकलाई वैज्ञानिक गर्दै प्रभावकारी मूल्याङ्कनको व्यवस्था निर्धारण गरी प्रभावकारी मूल्याङ्कन गर्ने ।
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	हुने	<ol style="list-style-type: none"> मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि पर्याप्त कार्यक्रम तथा बजेट नहुनु । बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव । कार्यक्रम बजेट र खर्च प्रणालीको व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको अभाव । बेरुजु फछ्यौटले गति लिन नसकेको । 	<ol style="list-style-type: none"> बजेट र खर्च व्यवस्थापनमा सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि पर्याप्त बजेटको व्यवस्था गर्ने । आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन । बेरुजु फछ्यौटलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कदम चाल्नु पर्ने ।
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	हुने	<ol style="list-style-type: none"> मानव संशाधन तथा संस्थागत क्षमता विकासको लागि आवश्यक पूर्वाधारको अभाव । खरिद ऐन सम्बन्धी तालिमको कमी । वार्षिक खरिद ऐन निर्माण गरी खरिद प्रक्रिया अगाडी नबढाईएको । 	<ol style="list-style-type: none"> खरिद योजना निर्माण गर्नु पर्ने । क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । मानव संशाधन तथा क्षमता विकासको लागि आवश्यक पूर्वाधार तयार गर्नु पर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<ol style="list-style-type: none"> पर्याप्त स्थानको अभाव । प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पत्तीको अभिलेख राख्न 	<ol style="list-style-type: none"> एकिककृत सम्पत्ती सरक्षण तथा व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी सम्पत्तीको सरक्षण तथा व्यवस्थापन 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		<p>नसकिएको ।</p> <p>३. पालिकाको हकमा PAMS को प्रयोग गरी अभिलेख राखियता पनि सम्पूर्ण रेकर्ड नभएको ।</p> <p>४. एकिकृत सम्पती व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।</p>	<p>२. जिन्सी शाखाको कर्मचारीलाई PAMS को आवश्यक तालिम प्रदान गरि सम्पूर्ण रेकर्ड राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।</p> <p>३. शाखागत आधारमा प्रविधि मैत्री जिन्सी अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।</p> <p>४. सम्पती व्यवस्थापनको लागि आश्यक कोठा, दराज, फायलिङ्ग लगायतका पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने ।</p>
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	हुने	<p>१. नयाँ आउने कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिमको 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 गुणस्तर कम देखिएको ।</p>	<p>१. नवप्रवेशी कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिमको 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 ।</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 गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रणाली नियमित तथा थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।</p>
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<p>१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।</p> <p>२. अभिलेख व्यवस्थापनलाई शाखागत रुपमा प्रविधि मैत्री गर्न नसकिएको ।</p> <p>३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य</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</p>

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		सामाग्रीहरू नभएको ।	प्रबन्ध मिलाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सूचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमा अन्तरशाखा संचार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु । ३. सूचना प्रविधि सम्बन्धी दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सूचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सम्प्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । २. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्ने ।
(ड) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. राजस्व संकलन सम्बन्धी जनचेतना मुलक कार्यक्रमको अभाव । २. राजस्व तिर्नु आफ्नै लागि हो भन्ने अपनत्व महशुस गराउन नसकिएको । ३. राजस्वको दायरा बढाई वैज्ञानिक राजस्व प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. राजश्व संकलन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । २. करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । ३. राजस्व प्रणालीको विकास गर्न विशेष तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न नसकिएको । २. सूचना प्रवाहलाई कर्मचारीको अभावले चुस्त दुरुस्त गर्न नसकिएको । ३. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई व्यवस्थित तथा नियमित 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	१. सेवाग्राहीसँगको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि कर्मचारी मध्यबाट जिम्मेवारी तोकिन पर्ने । २. सार्वजनिक सुनुवाइ लगायतका विभिन्न माध्यमहरूबाट आएका गुनासोहरू सम्बोधन गर्न एक गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रको विकास 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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		जनशक्तिको व्यवस्था नहुने ।	३. नियमित रूपमा सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्नु पर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक रहेको । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागि संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरि ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण गर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मानव संसाधनको विकासको क्षेत्रमा धेरै बजेट विनियोजन गर्न नसकिएको । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेद तयार नगरिएको ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजस्व वृद्धिको लागि राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट विनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टिङ 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 पालिकासँग अनुमति लिई काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पब्लिक प्राईभेट र पाटनरसिप नीति अवलम्बन भए तापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पब्लिक प्राईभेट र पाटनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता रहेको ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहलाई लाभान्वित बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढि

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, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना छनौट गर्नु पर्ने।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन, नियमहरूको अभाव। २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव।	१. विभिन्न ऐन, नियमको निर्माण गर्नुपर्ने। २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने

४.५ पालिकाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

(दिग्दर्शन को अनुसूची ३ सँग सम्बन्धीत)

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, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष तथा सभा सदस्य एवं सभासचिव	१. ज्ञान र अनुभवका कमीले अधिल्ला वर्षहरूमा प्रभावकारी रूपमा सभा व्यवस्थापन हुन नसकेको	१. आफ्नो छुट्टै सभा हल निर्माण गर्ने २. सभा संचालनलाई व्यवस्थित, मर्यादित र सहभागितात्मक ढङ्गबाट संचालन गर्न सभा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम दिनु पर्ने सम्पन्न बनाउनु पर्ने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णयप्रक्रिया	अध्यक्ष, सदस्य, सचिव	१. बैठक बस्दा समयको परिपालनामा कमजोरी २. अल्पमतमा परेका दलका पदाधिकारीको कुरा सुन्ने किसिमबाट निर्णय प्रक्रिया अघि बढ्ने	१. समयमै कार्यपालिका सदस्यलाई बैठकको बारेमा सूचना दिने र त्यस अनुरूप बैठक संचालन गर्नुका साथै हरेक कार्यक्रममा समयको पालनामा जोड दिनु पर्ने

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, विधि प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		गरेको	२. निर्णय प्रक्रियामा महिला, सिमान्तकृत वर्ग लगायतका आवाज तथा विषय समावेश हुनु पर्ने
दूरदृष्टि ररणनीतिक(आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना	विषयगत समिति,योजना शाखा	१. वार्षिक योजना/कार्यक्रम बनाउँदा पालिकाको दिर्घकालिन सोच र रणनीतिलाई टेकेर बनाएको नपाईनु ३. यातायात गुरु योजना नभएको र भवन संहिता मापदण्ड तयार नभएकोले पालिकाले यस सन्दर्भमा आफ्ना छुट्टै आवश्यकता अनुसार मापदण्ड बनाई अघि बढ्न नसकेको अवस्था	१. वार्षिक योजना/कार्यक्रम बनाउँदा पालिकाको दिर्घकालिन सोच र रणनीतिलाई टेकेर बनाउनु पर्ने २. स्थानीय आवश्यकतानुसारको भवन संहिता मापदण्ड बनाई लागू गर्नु पर्ने ३. पालिकाका यातायात गुरु योजनालाई पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन पक्ष दरिलो बनाउनु पर्ने
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	गाउँसभा, विधायन समिति	१. पर्याप्त ऐन, कानून, कार्यविधि निर्माण हुन नसक्नु	१. कानून निर्माणमा विद्यमान जनशक्तिको दक्षता अभिवृद्धि २. अन्य पालिकाले निर्माण गरेका ऐन कानूनका बारेमा विद्यमान समितिले जानकारी राख्नु पर्ने
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	गाउँपालिका, प्रशासनशाखा	१. संगठनात्मक संरचना अनुसार संरचना निर्माण नहुनु २. भौगोलिक कठिनाईलाई राम्ररी सम्बोधन गर्न नसक्नु ३. आयोजना निर्माण गर्दा पर्याप्त अध्ययन र डि.पि. आर. गरेर गर्न नसकिएको	१. पालिकाले तोकेको संरचना अनुसार संरचना तयार गर्नु पर्ने २. विकास व्यवस्थापनका क्रममा भौगोलिक क्षेत्र विशेषका कठिनाई समेतलाई ध्यान दिई कार्यक्रम बनाउनु पर्ने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	गाउँपालिका, वडा कार्यालय	१. सबै वडा कार्यालयका आफ्नै भवन नहुनु २. वडा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यकतानुसार कर्मचारी संख्यामा वृद्धि गर्नु	१. भवन नभएका वडाका हकमा नयाँ भवन निर्माणका लागि पहल गर्नु पर्ने र निर्माणाधिनका हकमा चाँडै सम्पन्न गर्नु पर्ने

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, विधि प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		पर्ने	२. वडा स्तरीय स-साना पकेट कार्यक्रम आदि संचालन गर्न कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ३. वडा कार्यालयमा आवश्यक कर्मचारी, भौतिक सामग्रीको व्यवस्था र सूचना प्रविधि जडानको व्यवस्था गर्ने
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन	उपाध्यक्ष, न्यायीक समिति, गाउँपालिका,	१. सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी मुद्दामा वडा अध्यक्षको पहलमा मिलापत्र गराईएको २. जग्गा थिचोमिचो सम्बन्धी मुद्दामा अमिनको अभाव ३. ईजलास गर्ने स्थानको अभाव, आवश्यक कर्मचारीको अभाव हुनु, कानुनी अधिकृतको व्यवस्थापन नहुनु ४. सम्बन्ध विच्छेदका मुद्दालाई सकभर अदालत समक्ष पेश गर्न लामो समय लाग्ने र आर्थिक बोझ पर्ने पिडितको गुनासो रहने गरेको पालिकाको बुझाई ५. स्थानीय व्यावहारिकता तथा संघिय कानून बाझिएको अवस्था	१. अदालतमा जाँदा सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी मुद्दा धेरै खर्चिलो भएको र सकभर मिलापत्र गर्न गराउन नखोज्ने प्रवृत्तिले गर्दा पालिका स्तरमा नै सम्बन्ध विच्छेदका मुद्दाको फछ्यौट गर्न न्यायिक समितिको संरचनालाई बलियो पार्न संरचनागत रूपमा पनि सुधार गर्दै लैजानु पर्ने २. फराकिलो र व्यवस्थित र भौतिक सुविधाले युक्त ईजलास कोठाको राम्रो व्यवस्था हुनु पर्ने ३. अमिन र दक्ष कानून अधिकृत वा परामर्शदाताको दरवन्दीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ४. भूगोल सुहाउँदो कानून हुनु पर्ने
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	समिति संयोजक र सदस्य	१. समिति, उपसमितिका क्षेत्राधिकार बारे पर्याप्त ज्ञान नहुनु २. नियमित रूपमा बैठक बस्न नसक्नु र योजना तथा कार्यक्रमबारे छलफल नहुनु	१. समितिको क्षेत्राधिकार र काम, कर्तव्य र व्यवस्थापन का बारेमा प्रशिक्षित गर्नु पर्ने २. नियमित रूपमा बैठक बस्ने पद्धतिको विकास गर्दै समितिलाई बढी जिम्मेवार बनाउनु पर्ने

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, विधि प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			३. योजना तथा कार्यक्रमका बारेमा समितिका पदाधिकारी समेतलाई उपस्थित गराई छलफलमा सहभागी गराउनु पर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	सामाजिक समिति	१. सामाजिक समावेशीकरण तर्फ भएका धेरै संजालको प्रयोग गर्न नसकिएको २. योजना तर्जुमा र निर्णय प्रक्रिया चरणमा लक्षित समूहको सहभागितामा कमी देखिनु	१. स्थानीय स्तरमा र आवश्यक क्षेत्रीय स्तरमा भएका सामाजिक समावेशीकरणमा कटिबद्ध संजालहरूको inventory तयार गर्नु पर्ने २. निर्णय प्रक्रिया र योजना तर्जुमा तहमा लक्षित समुदायको सहभागितामा वृद्धि गर्ने
सहकार्य, समन्वय र साभेदारीता	गाउँपालिका, प्रशासन,	१. अन्तरपालिका स्तरका साभेदारी मुद्दाहरूमा समन्वय र नेतृत्वको कमी २. साभेदारीका सवालमा गतिला र आवश्यकतामुखी र लाभदायी क्षेत्रको पहिचान गर्न नसकिएको	१. अन्तरपालिका स्तरका साभेदारी सवालहरूमा समन्वय र सहकार्य बढाई नेतृत्व प्रदान गर्नु पर्ने २. सबै पक्षले फाइदा लिन सक्ने र मागमा आधारित योजना र त्यसता प्रकृतिका कार्यक्रम तर्जुमामा जोड दिनु पर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	सुचना अधिकारी	१. गुनासो पेटी प्राय जसो खाली हुने गरेतापनि सामाजिक संजालमा गुनासो व्यक्त गर्ने परम्पराको थालनी भएको २. गुनासो सुन्ने संयन्त्रको निर्माण नहुनु जसले गर्दा गुनासो अधिकारीको समेतको व्यवस्था हुन नसक्नु ३. पारदर्शितासँग सम्बन्धीत औजार जस्तै सामाजिक परिक्षण, प्रतिवेदन उपर समिक्षा, सार्वजनिक सुनुवाईलाई नियमित गर्नु पर्ने	१. गुनासो सुन्ने संयन्त्रको निर्माण गर्नु पर्ने २. पालिकाले कम्तीमा गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्नु पर्ने ३. नियमित रूपमा गुनासो सुन्ने परिपाटिको विकास गरी गुनासो उपर उचित सम्बोधन गर्नु पर्ने ४. सामाजिक परिक्षण, प्रतिवेदन उपर समिक्षा, सार्वजनिक सुनुवाई आदिलाई नियमित गर्नु पर्ने

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, विधि प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अनुगमन तथा मूल्यांन	अनुगमन तथा मूल्यांन समिति	<ol style="list-style-type: none"> १. कामको गुणस्तर र प्रकृति हेरेर वा अनुगमन पश्चात मात्र भुक्तानी दिने प्रक्रियालाई निरन्तरता दिनु पर्ने २. स-साना प्रकृतिका योजनाका अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि पर्याप्त समय दिन नसक्नु ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन कार्यपालिकामा नियमित रूपमा पेश नहुनु ४. समय तालिका तथा सूचकमा आधारित अनुगमनको व्यवस्था नहुनु ५. राजनैतिक तहबाट योजनाका भुक्तानीका सन्दर्भमा प्राविधिकलाई अनुचित दबाव नआएको र मापदण्डलाई टेकेर मात्र योजनाको भुक्तानी दिने गरिएको 	<ol style="list-style-type: none"> १. तालिका र सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था गर्नु पर्ने २. कार्यपालिकामा नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्ने ३. धेरै साना योजनाका हकमा सामाजिक परिचालकलाई आवश्यक तालिम दिई ती मार्फत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने प्रावधानको विकास गर्ने ४. भुक्तानी दिदा गुणस्तर र परिमाणमा थप ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	गाउँ कार्यपालिका, गाउँसभा, कर्मचारी	<ol style="list-style-type: none"> १. संस्थागत मूल्य मान्यता प्रति पूर्ण रूपले सचेत नदेखिनु २. संस्थाको गरीमा बढाउने खालका कार्यक्रमको अभाव हुनु 	<ol style="list-style-type: none"> १. संस्थागत मूल्य मान्यता प्रति जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने २. योजना छनौटको क्रममा नै त्यस तर्फ ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने

४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना

(दिग्दर्शन को अनुसूची ५ सँग सम्बन्धीत)

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

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

गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	नभएको	नभएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	नभएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	नभएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय	नभएको	नभएको
संरक्षण, संवर्द्धन र पुननिर्माण	भएको	भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	नभएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण	नभएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	नभएको

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

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
		<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७६ - सरुमारानी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७७ - सरुमारानी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७८
	<ul style="list-style-type: none"> - व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिका औद्योगिक व्यवसाय ऐन २०७६
	<ul style="list-style-type: none"> - घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिका घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६
	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून 	
गाउँ कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली 	<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ - सरुमारानी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ प्रथम संशोधन २०७८.
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिका तथ्यांक अभिलेख व्यवस्थापन ऐन २०७६ - सरुमारानी गाउँपालिका घर जग्गा नक्शा अभिलेखिकरण कार्यविधि, २०७७
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	<ul style="list-style-type: none"> - “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिका घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - सरुमारानी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	<ul style="list-style-type: none"> – सरुमारानी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७५ – सरुमारानी गाउँपालिकामा संस्थागत विद्यालय संचालन कार्यविधि २०७५ – सरुमारानी गाउँपालिकाको शिक्षा निति २०७६ – सरुमारानी गाउँपालिका शिक्षा योजना तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		<ul style="list-style-type: none"> – सरुमारानी गाउँपालिका स्वास्थ्य चौकी नभएका वडाहरूमा स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्य सञ्चालन कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७५ – सरुमारानी गाउँपालिका दिर्घरोग स्वास्थ्य कोष कार्यविधि २०७४ – सरुमारानी गाउँपालिका वर्थिङ सेन्टरहरूबाट आकस्मिक रूपमा प्रेषण कोषको व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ – सरुमारानी गाउँपालिका सुत्केरी पोषण सहायता कार्यविधि २०७६ – सरुमारानी गाउँपालिका खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता कार्यविधि २०७६
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	– सरुमारानी गाउँपालिका बजार अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
	- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	- सरुमारानी गाउँपालिका वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	- सरुमारानी गाउँपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५
	- गाउँ/नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि	- सरुमारानी गाउँपालिकाको गाउँ सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		- सरुमारानी गाउँपालिकाको तथ्याङ्क अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन २०७६
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		- सरुमारानी गाउँपालिका कृषि विकास ऐन २०७६ - बेरोजगार युवा लक्षित कृषि तथा पशु पालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७ - सरुमारानी गाउँपालिका किसान संग गाउँसरकार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	- सरुमारानी गाउँपालिका कृषि विकास तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७६
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	- सरुमारानी गाउँपालिको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
	- उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	
	- गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	
	- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	- सरुमारानी गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७४
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		- सरुमारानी गाउँपालिका साधारण नदिजन्य सामग्री ढुङ्गा गिट्टी बालुवा उत्खनन् तथा निकासी सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		
(ख) साभा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		- सरुमारानी गाउँपालिका सामुदायिक वन साभेदारी कार्यक्रम कार्यविधि २०७५
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	- बालकल्याण गृह कार्यविधि	- सरुमारानी गाउँपालिका अनाथ बालबालिका मासिक भत्ता कार्यविधि २०७६ - सरुमारानी गाउँपालिका वार्ड नं २ को विपन्न तथा अशक्त बाल कल्याण कार्यक्रम कार्यविधि २०७६
	- 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		- सरुमारानी गाउँपालिको टेम्पो तथा अटो रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण		- सरुमारानी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन २०७६
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	
	- स्थानीय राजपत्रको नमूना	- सरुमारानी गाउँपालिका स्थानिय राजपत्र प्रकाशन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
	- गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	- सरुमारानी गाउँपालिका कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
	- गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	- सरुमारानी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी 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	- सरुमारानी गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७४ - सरुमारानी गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७५ - सरुमारानी गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७६ - सरुमारानी गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७७ - सरुमारानी गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७८
आकस्मिक कोष		- सरुमारानी गाउँपालिका विपत कोष व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४

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

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र-:बजजप्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र प्र अ १		मोटर साइकल १४ स्टिल दराज ३७	
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	प्रशासन अ. छैठौँ तह १ सहायक पाचौँ तह ३ कम्प्युटर अपरेटर . पाचौँ तह १ का सहयोगी १		प्रिन्टर ३० ल्यापटप २६ रिभल्मीड चियर ५४ कम्प्युटर टेबुल ६ लोवेड पलड १० डेस्कटप कम्प्युटर १५	
आर्थिक प्रशासन शाखा	ले .अ छैठौँ तह १ आ ले प पाचौँ तह १		सोफा सेट १० इन्भटर ४	
प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर छैठौँ तह -१ सव ईन्जिनियर पाचौँ तह १ अ.सव ईन्जिनियर चौथो तह १		इन्भटर ब्याट्री ७ प्रोजेक्टर १ मोबाइल सेट ७ भ्याकुम क्लिनर ५ हेभि अफिस टेबल ७	
शिक्षा शाखा	शि . अ छैठौँ तह १ प्रा स पाचौँ तह १		सिलिड फ्यान ११ गद्दावाला कुर्सी १६	
स्वास्थ्य तर्फ	सि.अ.हे.व.अ छैठौँ तह १ सि.अ.न.मी. पाचौँ तह १		घर्नावाला काठको टेबल ५ काठको ज्याक ७ क्यामरा ४	
पशुसेवा शाखा	सहायक पाचौँ तह २ ना प स्वा प्रा चौथो तह १		स्क्यानर २ स्कूटी २ घर १ यू पि एस ५ multi functional printer १	
महिला तथा बालबालिका शाखा				
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण सेवा ईकाई				
रोजगार सेवा केन्द्र				
कृषि विकास शाखा				

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
वडा कार्यालय तर्फ	<p>प्रशासन तर्फ सचिव सहायक पाचौं तह १ सचिव सहायक चौथो तह ३</p> <p>प्राविधिक तर्फ अ सव ई ईन्जिनियर चौथो तह ३</p>		<p>मोटरसाइकल ४ स्टील दराज ३३ प्रिन्टर २० साउन्ड बक्स २ ल्यापटप १० डि मोडेल टेबुल १६ रिभलविङ्ग चियर २५ डेस्कटप कम्प्युटर १७ इन्भटर ८ सोलार ब्याट्री २ सिलिड फ्यान १२ गद्दावाला कुर्ची २९ घर्नावाला सादा टेबल २१ ग्यास सिलिन्डर २ ग्यास चुलो ३ स्टिल कचौरा ३० स्टल गिलास ३० हिटर १० प्लास्टिक कुर्ची १५३ काठको बेन्च १९ जुटको कार्पेट ३३ fire extinguisher ६ LED display १</p>	

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

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	नभएको	राजश्व सुधार योजना निर्माण गर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	नभएको	निर्माण गर्नुपर्ने
गुरु योजनाहरू	केही बनेको	समयानुकूल अद्ययावधिक गर्नुपर्ने तथा विषयगत गुरुयोजनाहरू निर्माण गर्ने

	हालको अवस्था	अब के 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	केही ऐन नीति नियम भएको कार्यान्वयनमा समस्या भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, आवश्यक वजेट विनियोजनलाई निरन्तरता दिने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	ऐन नीति नियम भएको कार्यान्वयनमा समस्या भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउनुपर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण	जलवायु परिवर्तनका लागि कार्यक्रमहरू नबनेको	कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	निर्माण नभएको	निर्माण गरि प्रभावकारी कार्यान्वयन
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)	सूचना प्रविधिका सफ्टवेयरहरू भएको तर एकिकृत प्रणाली नभएको	सूचना प्रविधिको एकिकृत प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	उत्तरदायित्वका संयन्त्रको उपयोग केही मात्रामा भएको	पूर्णरूपमा उपयोग गर्नुपर्ने
फोहोरमैला व्यवस्थापन	केही वडाहरूमा फोहोर संकलन परिपाटी रहेको	कम्तीमा वैज्ञानिक डम्पिङ्ग साईटको निर्माण गर्नुपर्ने, फोहोरमैला 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 सम्बन्धीत सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्ने

४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

(दिग्दर्शनको अनुसूची ६ सँग सम्बन्धीत)

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
संघिय सरकार	आर्थिक	विशेष, शसर्त, समपुरक, समानिकरण 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 प्राविधिक सहयोग
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	विषयगत क्षेत्रहरूमा निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा आर्थिक र प्राविधिक सहयोग	विभिन्न क्षेत्र अन्तर्गत निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, निर्वाचित पदाधिकारीहरू, समिति तथा उपसमितिहरू, कर्मचारी र साभेदारहरू लक्षित विभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरू
विकास साभेदारहरू	विविध क्षेत्रमा साभेदारी	अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग
सामाजिक संघ संस्थाहरू	विविध क्षेत्रमा साभेदारी	भौतिक तथा मानव संसाधन र जिविकोपार्जनका क्षेत्रमा समपुरक अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग, तथा स्थानीय स्तरमा क्षमता विकास लगायतका कार्यक्रमहरू
उपभोक्ता समिति (खानेपानी, सडक, पहिरो नियन्त्रण आदि)	खानेपानी तथा 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

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
कृषक समुह	किसान	क्षमता विकास, विभिन्न कार्यक्रममा सहभागी, क्षमता विकास
ज्येष्ठ नागरिक समुह	ज्येष्ठ नागरिक	विभिन्न कार्यक्रममा (अन्तरक्रिया कार्यक्रम) सहभागीता
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

(दिग्दर्शनको अनुसूची ८ सँग सम्बन्धीत)

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> - आन्तरीक स्रोत साधनहरूको व्यवस्थापन र तिनको नियमन तथा अनुगमन गर्ने - पालिका मातहतमा रहेका निकायहरूको गाउँ स्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम पास गर्ने - स्थानिय स्तरमा आवश्यक निति, नियम, तथा योजनाको निर्माण र समयमै तिनको कार्यान्वयन गर्ने । - आवश्यक अल्पकालीन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा । - पालिका कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई काम गर्ने गराउने । 	<ul style="list-style-type: none"> - पालिकामा आवश्यक दक्ष कर्मचारीको कमीले गर्दा चुस्त सेवा प्रवाह नहुनु - ऐन, नियम, कार्यविधिहरूको उचित समयमा कार्यान्वयन गर्न समस्या - पालिका र यस मातहतका निकायहरूमा आवश्यक स्रोत साधनहरूको कमी - मानव संशाधन विकासका लागि आवश्यक तालिम को अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - पालिका शाखाहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तथा वडा सदस्यहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - पालिकामा कार्यरत वडा कर्मचारी तथा वडा सचिवहरू लाई आवश्यक तालिमको संचालन ।
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	प्रशासन अ. छैठौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> - कर्मचारी व्यवस्थापन, नियमन, सम्बन्धी काम गर्ने । - प्रशासन को व्यवस्थित संचालनका लागि आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा 	<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको अभाव - आवश्यक कर्मचारीको कमी 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का उठाउने, तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने विषयका तालिमको संचालन - कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन ।

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		<ul style="list-style-type: none"> - पालिका प्रशासन को नियमन तथा योजना कार्यान्वयन को अनुगमन - टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का उठाउने, प्रतिवेदन तयार गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक क्षमता विकास तालिमको अभाव 				<ul style="list-style-type: none"> - अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था
	सहायक पाचौं तह ३	<ul style="list-style-type: none"> - कर्मचारीको नियमन, तथा व्यवस्थापन - कार्यालय प्रशासन को उचित व्यवस्थापन - बैठक संचालन, व्यवस्थापन गर्ने तथा बैठकको कार्यविवरण लाई निर्णय पुस्तिकामा सुरक्षित राख्ने । - कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण, बिदा तथा अन्य विषयको रेकर्ड राख्ने तथा अद्यावदीक गर्ने । - टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का गर्ने, प्रतिवेदन तयार पार्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - भौतिक पूर्वाधारको अभाव - आवश्यक कर्मचारीको अभाव - सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - समय-समयमा सेवाकालीन तालिम आवश्यक सिप विकास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था
	कम्प्युटर अपरेटर . पाचौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> - कम्प्युटर तथा यससँग सम्बन्धीत प्रविधिहरूको प्रयोग तथा व्यवस्थापन - पालिका अन्तर्गतका शाखाहरूमा प्रयोगमा रहेका कम्प्युटर तथा यससँग सम्बन्धीत समस्याहरूको समाधान - शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरूले तोके बमोजिमका कार्य 	<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक स्रोत साधनको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव - दक्ष कर्मचारीको अभाव । 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक जनशक्तिको पदपूर्ति - आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था - आवश्यक सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		गर्ने					
आर्थिक प्रशासन शाखा	ले.अ छैठौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> - पालिकाको लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने - पालिकाको लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने - आ.ले.प, म.ले.प को कार्यालयबाट बेरुजु फछ्यौट गराउने - प्रत्येक आ.व.को राजस्व परिचालन नीतिको तर्जुमा र करको दर विश्लेषण सहितको प्रस्ताव तयार गर्ने । - आर्थिक कार्यविधि, नीति, कानून तथा मापदण्डहरूको कार्यान्वयन गराउने र त्यसको नियमन गर्ने - गाउँपालिकाको आय व्ययको सम्पूर्ण हिसाव किताब राख्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - जनशक्तिको अभाव - लेखा सम्बन्धी प्रविधि को प्रयोगमा आवश्यक तालिमको कमी 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - लेखा व्यवस्थापन, आ ले प, बेरुजु फछ्यौट बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता विकास कार्यक्रम - सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था, राजस्वका क्षेत्राधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट तर्जुमा, सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिमको व्यवस्था - लेखाका नविनतम सफ्टवेयर संचालन बारे तालिमको व्यवस्था
	आ ले प पाचौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> - पालिकाको लेखा शाखा व्यवस्थापन तथा लेखा प्रतिवेदन तयार गर्न लेखा अधिकृत लाई सहयोग गर्ने - आर्थिक कार्यविधि, नीति, कानून तथा मापदण्डहरूको कार्यान्वयन गराउने र त्यस को नियमन गर्ने - आ.ले.प, म.ले.प को कार्यालयबाट बेरुजु फछ्यौट गर्न सघाउने 	<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक दक्ष कर्मचारी को कमी - लेखा सम्बन्धी प्रविधि को प्रयोगमा समस्या 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम को व्यवस्था - राजस्वका क्षेत्राधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट तर्जुमा, आदि विषयका बारेमा तालिम संचालन

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
							- सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीलाई अनुशिक्षण
प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर छैठौँ तह -१	<ul style="list-style-type: none"> - पालिका भित्र आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरूको निर्माण तथा योजना तर्जुमा - पालिका भित्र आवश्यक सिचाई को व्यवस्था र आवश्यक मर्मत सम्भार - जलबाट उत्पन्न हुने प्रकोपको नियन्त्रण र न्यूनिकरण - वातावरण, पर्यावरण, र जलाधारक्षेत्रहरूको संरक्षण, सम्बर्धन तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक जनशक्तिको अभाव - क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूको अभाव - भवन निर्माण संहिता मापदण्डको कार्यान्वयनमा समस्या - आवश्यक स्रोत साधनको अभाव 		✓		शाखाका प्राविधिकहरू लाई ड्रइङ तथा डिजाइनसँग सम्बन्धीत आधारभूत तालिमको व्यवस्था अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन बारे प्राविधिक शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरू र वडा सचिवहरूलाई अनुशिक्षण जलाधारक्षेत्र संरक्षण, सम्बर्धन तथा फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम
	सब ईन्जिनियर पाचौँ तह १	<ul style="list-style-type: none"> - सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने - स्थानीय सडक तथा यातायात सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गराउने - कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने - पहिलो चौमासिक भित्र ड«ईई तथा 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्तिको कमी - साना टुक्रीय योजनाहरूको छनौट भएकोले नियमित अनुगमनमा समस्या - आवश्यक स्रोत साधनहरूको अभाव - ईन्जियरिङ तथा प्राविधिकसँग सम्बन्धीत नविनतम प्राविधिक तालिमको 		✓		दरवन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन प्राविधिकहरूलाई समय-समयमा आवश्यकता अनुसार नविनतम प्राविधिक सम्बन्धी तालिमको

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		डिजाईन तयार गरी सक्ने	अभाव				
	अ.सव ईन्जिनियर चौथो तह १	<ul style="list-style-type: none"> - कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले निर्देशन गरे बमोजिमका कार्य सम्पादन गर्ने - पालिका भित्र संचालित आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन गरी उच्च तहमा रिपोर्टिङ गर्ने । - स्थानीय पूर्वाधारहरूको मापदण्डको कार्यान्वयन तथा नियमन गरि योजना अनुरूप कार्य भए-नभएको बारे विवरण सव ईन्जिनियरलाई पेश गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्तिको अभाव - साना टुक्रीय योजना छनौट भएकोले नियमित अनुगमनमा कठिनाई - आवश्यक स्रोत साधनको अभाव - ईन्जियरिङ तथा प्रविधिसँग सम्बन्धीत प्राविधिक तालिमको अभाव 		✓		<p>दरबन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन</p> <p>ईन्जिनियरिङसँग सम्बन्धीत नयाँ नयाँ प्रविधि सम्बन्धी तालिम</p> <p>कर्मचारीलाई नयाँ प्रविधि सम्बन्धीत तालिमको व्यवस्था</p>
शिक्षा शाखा	शिक्षा. अधिकृत छैठौँ तह १	<ul style="list-style-type: none"> - पालिकामा आवश्यक शैक्षिक योजना निर्माण गर्न सहयोग गर्ने । - पालिका मातहतका विद्यालय, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियमन तथा उचित व्यवस्थापन गर्ने । - विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन - स्थानिय यूवा तथा खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन का कार्यक्रम को संचालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्तिको अभाव - माध्यमिक तथा प्राविधिक शिक्षकहरूलाई नविनतम तालिमको अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - शिक्षा शाखाका कर्मचारी, माध्यमिक तथा प्राविधिक स्तरका शिक्षकहरूलाई नविनतम शिक्षण प्रणालीसँग परिचित तथा क्षमता विकास तालिमको व्यवस्था मिलाउने । - दक्ष शिक्षकहरू तयार गर्ने ।

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
	प्रा स पाचौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> - पालिका अन्तर्गतमा रहेका सार्वजनिक विद्यालयको अनुगमन र नियमन गर्ने - पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण विद्यालय तथा कार्यरत शिक्षकहरूको विवरण तथा अभिलेख तयार गर्ने तथा अद्यावदीक गर्ने - कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने तथा शैक्षिक योजनाहरूको वर्तमान अवस्था बारे शाखा प्रमुखलाई जानकारी गराउने 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्तिको अभाव - माध्यमिक तथा प्राविधिक शिक्षकहरूलाई नविनतम तालिम को अभाव 	-	- ✓	-	<ul style="list-style-type: none"> - शिक्षा शाखा मातहतका कर्मचारी तथा शिक्षकहरूलाई आवश्यक प्रविधि सम्बन्धी शिक्षण तथा तालिम - क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम
स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.व.अ छैठौं तह १	<ul style="list-style-type: none"> - शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास तथा व्यवस्थापनको योजना तर्जुमा गर्ने - शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम औषधी तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणको खरिद, भण्डारण तथा नियमित बितरणको व्यवस्था मिलाउने - आधारभूत स्वास्थ्य तथा प्रजनन स्वास्थ्यसँग सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन र प्रवर्धन गर्न सघाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्तिको अभाव - स्थानियमा स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतनाको अभाव - स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण तथा औषधीको अभाव । 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - स्वास्थ्य सम्बन्धी विविध जनचेतना मुलक कार्यक्रम - आवश्यक दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन - स्वास्थ्य सम्बन्धी नविनतम उपकरण तथा औषधीको समयमा नै उपलब्धता तथा व्यवस्थापन

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
	सि.अ.न.मी. पाचौँ तह १	<ul style="list-style-type: none"> - शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम स्वास्थ्य सेवाका लागि आवश्यक पूर्वाधारको विकास तथा व्यवस्थापनको लागि योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्यक्रम पेश गर्ने - शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम औषधी तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणको खरिद, भण्डारण तथा नियमित बितरणको व्यवस्था मिलाउने 	<ul style="list-style-type: none"> - दक्ष जनशक्तिको अभाव - स्वास्थ्य सम्बन्धी पर्याप्त जनचेतनाको अभाव - स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण तथा आवश्यक मात्रामा औषधीको अभाव । 		✓		<p>स्वास्थ्य सम्बन्धी विभिन्न नविनतम उपकरण तथा औषधीको समयमा नै उपलब्धता तथा व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> - स्वास्थ्य सम्बन्धी विविध जनचेतना मुलक कार्यक्रम - आवश्यक मात्रामा दक्ष जनशक्तिको पद पूर्तिको व्यवस्था
पशुसेवा शाखा	सहायक पाचौँ तह २	<ul style="list-style-type: none"> - पशु स्वास्थ्य नीति, कार्यविधि, कानून तथा मापदण्डहरूको कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने - कार्य संपादन विवरण शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिमका पशु स्वास्थ्यसँग सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - पशुसँग सम्बन्धीत रोगका बारेमा जनस्तरमा चेतनाको कमी - प्राविधिक जनशक्तिको अपर्याप्तता - स्वच्छ पशु वधशालाको अभाव - पशु उपचारका लागि आवश्यक स्रोत साधनको अपर्याप्तता 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - पालिकाको पशु सेवा शाखाका कर्मचारी तथा वडाका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरूका लागि क्षमता विकास कार्यक्रमको व्यवस्था - पशुपालनको व्यवसायीकरण सम्बन्धी तालिमको संचालन - पशुहरुमा गरिने कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको संचालन ✓
	ना प स्वा प्रा चौथो तह १	<ul style="list-style-type: none"> - पशु स्वास्थ्यसँग सम्बन्धीत योजना तथा कामहरूको विस्तृत विवरणलाई उच्च तहका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरू समक्ष पेश गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - पशुसँग सम्बन्धीत रोगका बारेमा जनस्तरमा चेतनाको कमी 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - पशु शाखाका कर्मचारी तथा वडाका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरूका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		<ul style="list-style-type: none"> - शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुरूपका पशु स्वास्थ्यसँग सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने - पशु नश्ल सुधार विधीको विकास र उचित व्यवस्थापन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - पशु स्वास्थ्यसँग सम्बन्धीत प्राविधिक जनशक्तिको अभाव, - पशु जन्य उपचारको लागि आवश्यक भौतिक तथा प्राविधिक स्रोत साधनको अभाव 				<ul style="list-style-type: none"> - पशु कृषक लक्षित पशुपालनको व्यवसायीकरण सम्बन्धी तालिम - पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरूका लागि पशुहरूमा गरिने कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था -
वडा कार्यालय तर्फ	<p><u>प्रशासन तर्फ</u></p> <p>सचिव सहायक पाचौं तह १</p> <p>सचिव सहायक चौथो तह ३</p>	<ul style="list-style-type: none"> - प्रशासनिक कार्य सम्पादन तथा मातहतका कर्मचारीहरूको उचित व्यवस्थापन - वडा तहका आवश्यक तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने - वडा भित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत संभार रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने - वडाका विकास निर्माणका योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी पालिकामा पेश गर्ने - वडा भित्र संचालित योजनाहरूको विवरण संकलन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> - आवश्यक कर्मचारीको अभाव - क्षमता विकास तालिमको अभाव - भौतिक पूर्वाधारको अभाव - सेवाकालिन तालिमको अभाव 		✓		<ul style="list-style-type: none"> - वडाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम - वडाका कर्मचारीलाई शहरी भवन निर्माण संहिता बारे अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था - वडामा आवश्यकता अनुरूप कर्मचारीको व्यवस्थापन - वडा कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा उपकरणको व्यवस्था - वडा कर्मचारीहरूका लागि सार्वजनिक खरिद, कार्यालय व्यवस्थापन, फायलिड, कम्प्युटर सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सिप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सिप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
	प्राविधिक तर्फ अ सव ई ईन्जिनियर चौथो तह ३	- वडा भित्रका प्राविधिक कामको सम्पादन गर्ने - वडा भित्र संचालित आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन गर्ने तथा आवश्यक मर्मत संभार गर्ने	- आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव - आवश्यक स्रोत साधनको अभाव - इन्जियरिङ तथा प्रविधिसँग सम्बन्धीत प्राविधिक तालिमको अभाव	-	✓	-	- दरबन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन - ईन्जिनियरिङसँग सम्बन्धीत नयाँ नयाँ प्रविधि सम्बन्धी तालिम - कर्मचारीलाई नयाँ प्रविधि सम्बन्धीत तालिमको व्यवस्था

४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता

(दिग्दर्शनको अनुसूचि ९, सँग सम्बन्धीत)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ तालिम	स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति कानून वारे स्पष्ट भई सेवा प्रवाहमा सहजताको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	अधिकृत तथा सहायक स्तर पाचौ	✓		गुणस्तरिय सेवा प्रवाहको अपेक्षा गरिएको	२.५ दिन	भाद्र
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण/ तालिम	प्रभावकारी न्यासम्पादन तथा मेलमिलापको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	न्यायिक समितिमा रहेका कर्मचारीहरू		मेलमिलाप कर्ता	स्थानीय न्याय सम्पादन तथा मेलमिलापमा सहजताको अपेक्षा गरिएको	३.५ 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	✓	✓	गाँउपालिका सम्पूर्ण कर्मचारहीहरू	✓	टोलविकास संस्था	योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको ।	२ 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)			
दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानियकरण सम्बन्धि अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	दिगो विकासको अवधारण वारे स्पष्टताको लागि	✓	✓	✓	✓	विकासका साभेदार 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 सहजताको लागि आवश्यक परेको	✓	✓	अधिकृत	✓		शहरी भू- उपयोग नीति तर्जुमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको	२.५ दिन	फागुन
भवन निर्माण आचार संहिता	अभिमुखीकरण	भवन निर्माण मापदण्ड निर्माण लागि अभिमुखीकरण आवश्यक परेको ।	✓	✓	योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरू	✓		भवन निर्माण मापदण्ड तर्जुमा हुने अपेक्षा गरिएको	१ दिन	असोज
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित गर्नको लागि आवश्यक रहेको ।			सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी	✓		कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	कार्तिक
सार्वजनिक र	अभिमुखीकरण	सेवा प्रवाहमा	✓	✓	सम्पूर्ण	✓	सामाजिक	पारदर्शी र	२.५	असोज

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सिप		उत्तरदायी, पारदर्शी, जनसहभागीता बारे अवगत गराउन ।			कर्मचारी		सेवाको क्षेत्रमा कार्य गर्ने विभिन्न संघ संस्थाहरू	जवाफदेही सरकारको मान्यता स्थापित हुन सहयोग हुने	दिन	
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को बुझाइमा स्पष्टता र एकरूपता स्थापित गर्नको लागि ।	✓	✓	✓	✓	लै.स.सा.स.को क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाहरूलाई समेत	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण कायम हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	कार्तिक, मंसिर
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	तालिम	प्रविधि मैत्री सूचना प्रणाली व्यवस्थापनको लागि आवश्यक रहेको ।	✓	✓	सूचना प्रविधि अधिकृत र सो शाखामा रहेका कर्मचारी	✓		प्राविधि मैत्री सूचना तथा ज्ञान प्रणाली विकास हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	साउन
नेतृत्व सिप, Team	अभिमुखीकरण	नेतृत्व सिप, Team Building, ट्रान्द	✓	✓	सवै कर्मचारी	✓		नेतृत्व सिप, Team	२.५	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)			
Building, द्वन्द व्यवस्थापन		व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकासको लागि आवश्यक रहेको ।						Building, द्वन्द व्यवस्थापन भई गुणस्तरिय सेवा प्रवाहको अपेक्षा गरिएको	दिन	
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धीत विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अभिमुखीकरण प्रशिक्षण	सेवा प्रवाहमा लक्षित वर्गको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण गर्नको लागि अभिमुखीकरण आवश्यक रहेको ।	✓	✓	✓	✓	टोलविकास संस्था, सामुदायिक संगठन, युवा क्लव, महिला समुह लगायत	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने अपेक्षा गरिएको	२.५ दिन	मंसिर, पुष
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	सेवा प्रवाहमा सकारात्मक सोचको विकास गर्नको लागि अभिमुखीकरण आवश्यक परेको ।	✓	✓	✓	✓		सकारात्मक सोचको विकास भई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	१ दिन	पुष

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु	प्रशिक्षण	आर्थिक प्रशासन शाखालाई थप व्यवस्थित तथा बेरुजु फछ्यौट गर्न अभिमुखीकरण आवश्यक परेको	✓	✓	लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ.	✓		लेखा थप व्यवस्थित हुने, बेरुजु रकम घटने अपेक्षा गरिएको	३.५ दिन	फागुन
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण	सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक परेको	✓	✓	प्रशासन, जिन्सी, लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.	✓		खरिद प्रणाली व्यवस्थित गर्न र आर्थिक पारदर्शितामा सुधार हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	साउन, भाद्र
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण,..)	अभिमुखीकरण	सम्बन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नको लागि ।	✓	✓	✓	✓		सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण सम्बन्धी ज्ञानमा वृद्धि हुने ।	२ दिन	माघ
अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन	अभिमुखीकरण	अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रणालीलाई	✓	✓	✓	✓		अनुगमन, मूल्याङ्कन	२ 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)			
		प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको ।						प्रणाली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको		
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखीकरण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली,समन्वय तथा सहकार्य बढाउनुको साथै सूचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता हासिल गर्नको आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	३ दिन	मंसिर
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण गर्नको लागि अभिमुखीकरण आवश्यक परेको ।	✓	✓	✓	✓	टोल विकास सस्था, संगठन, स्थानीय क्लवहरु, तथा अन्य	फोहोर मैलाको वैज्ञानिक व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	माघ, फागुन

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)			
							समाजिक संघ संस्थाहरू			
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रषेपण, बजेट तर्जुमा, सम्बन्धि अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	राजस्वको क्षेत्र विस्तार गर्न, राजस्व संकलनमा सहजीकरणको लागि अभिमुखीकरण आवश्यक परेको ।	✓	✓	✓	✓		राजस्व दायरा वृद्धि हुने तथा राजस्व संकलनमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	२	भदौ
गाउँपालिकाका विषयगत समिति, उपसमितिहरूको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	गाउँपालिकाका विषयगत समिति, उपसमितिहरूको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे स्पष्टताको लागि अभिमुखीकरण आवश्यक परेको ।	✓					गाउँपालिकाका विषयगत समिति, उपसमिति हरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे स्पष्टता हुने अपेक्षा गरिएको ।	२	भदौ
योजना सञ्चालन र मर्मत संभार सम्बन्धि क्षमता विकास	तालिम	योजना सञ्चालन, मर्मत संभारको सम्बन्धमा	✓	✓	योजना शाखा प्रमुख तथा प्राविधिक		उपभोक्ता समितिहरू लाई ।	योजनाको दिगोपना तथा समयमा नै मर्मत संभारको	२	पुस

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)			
		क्षमता विकास गर्नको लागि आवश्यक परेको।			शाखाका कर्मचारीहरू लाई			अपेक्षा गरिएको		
नागरिक अनुगमन वारे अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	नागरिक समाजको अनुगमनले पारदर्शिता, जनसहभागीता र उत्तरदायीत्व कायम गर्नको लागि प्रभावकारी भुमिका खेल्ने भएकोले अभिमुखीकरण आवश्यक परेको।					टोलविकास संस्था, नागरिक समाजका अगुवा सामुदायिक संगठनहरू लाई।	नागरिक समाजको अनुगमनले जवाफदेहि तथा पारदर्शिता वृद्धि हुने।	१	मदौ
वालमैत्री स्थानिय शासन वारे अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण	वालवालीकाको अधिकार र वालमैत्री स्थानिय शासन वारे ज्ञान वृद्धिको लागि आवश्यक परेको।	✓	✓	अधिकृत स्तरको कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा बालबालिकाको हक अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्था	वालवालीकाको हक अधिकार संरक्षण तथा वालसहभागीताको वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	१	कार्तिक

खण्ड - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

५.१ अनुगमन

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 ।

अनुगमन २ प्रकारले गर्न सकिने छ:

१. आयोजना स्थलमा नै गएर योजनाको क्रियाकलाप बारेमा जानकारी लिने गरी गरिने अनुगमन ।
२. आयोजनाको क्रियाकलापको प्रगति विवरण माग्ने र प्राप्त गरी गरिने अनुगमन ।

तर दुवै प्रकारका अनुगमनमा देखिएका समस्याको समाधान गर्न तत्कालै आवश्यक कदम चाल्नु पर्दछ नत्र अनुगमनको कुनै औचित्य रहदैन ।

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

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

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

अनुगमन प्रणालीको छनौट तथा निर्धारण

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

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

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

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

अनुगमन तह

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

योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया

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

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

५.२ मूल्याङ्कन

योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य प्राप्त भयो भएन र योजनाको कार्यान्वयनबाट योजनाबाट फाइदा पाउने अपेक्षित जनताले उपर्युक्त रूपमा फाइदा पायो पाएन भनेर गरिने अध्ययन विश्लेषणलाई योजनाको मूल्याङ्कन भनिन्छ। क्षमता विकास योजना मानवीय संसाधन 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 मूल्याङ्कन 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।

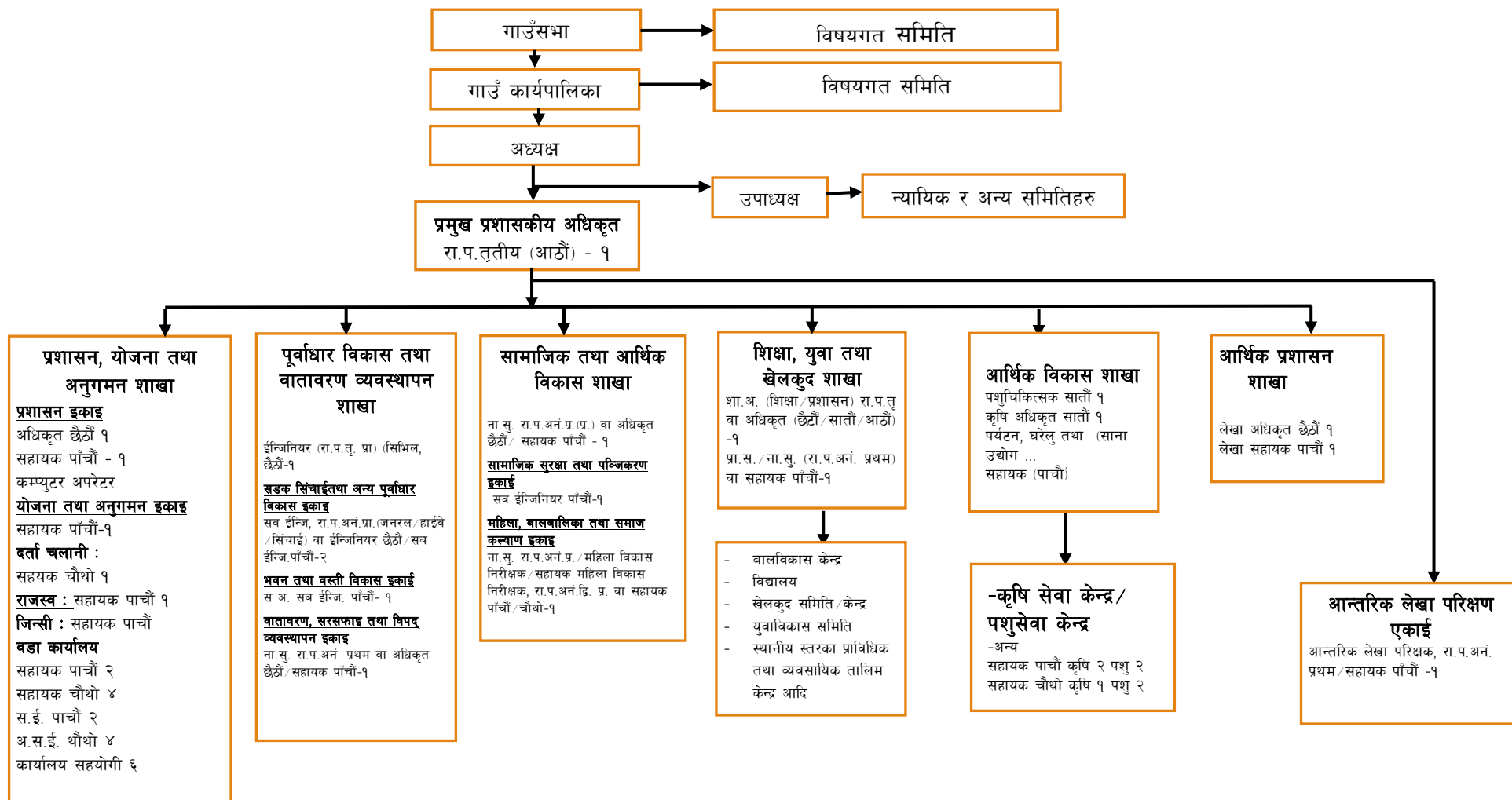
योजना अवधिको अन्त्यमा निर्धारित परिमाणात्मक तथा गुणात्मक लक्ष्य प्राप्तिको मूल्याङ्कन अन्तिम रूपमा तेश्रो पक्षबाट गर्नु/गराउनु पर्ने हुन्छ। अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र तर्कपूर्ण खाकासम्बन्धी विस्तृत व्यवस्थापनका लागि मार्गदर्शन राष्ट्रिय योजना आयोगबाट जारी गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शनलाई पनि उपयोग 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: सरुमारानी गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना तालिका

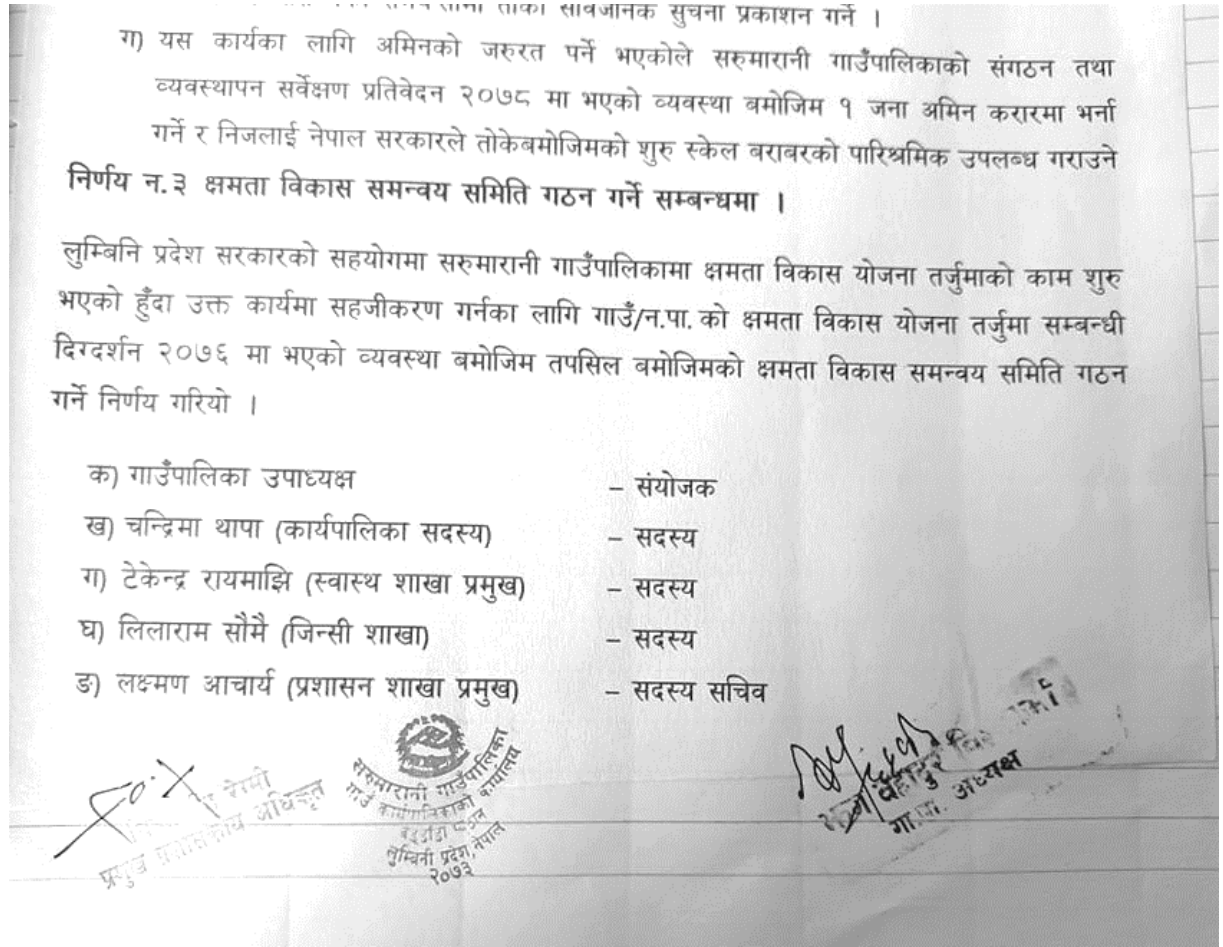


अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण

क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	भृगु बहादुर विश्वकर्मा	अध्यक्ष	पालिका	
२	मिना कुमारी सोमै	उपाध्यक्ष	पालिका	
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	मुकुन्द राज शर्मा	वडा अध्यक्ष		१
२	वसन्त कुमार जि सी	वडा अध्यक्ष / पालिका प्रवक्ता		२
३	भिम बहादुर मर्साङ्गी	वडा अध्यक्ष		३
४	चिन्त बहादुर सोमै मगर	वडा अध्यक्ष		४
५	सन्त बहादुर बराल मगर	वडा अध्यक्ष		५
६	तुल बहादुर रोका मगर	वडा अध्यक्ष		६
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	शुसीला के एम	वडा सदस्य		१
२	जिवा सुनार	वडा सदस्य		१
३	जितमान मिया	वडा सदस्य		१
४	मो जिवराइल	वडा सदस्य		१
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	चन्द्रिमा थापा	वडा सदस्य		२
२	मिन्दु कुमार गुरुङ	वडा सदस्य		२
३	शुभली सर्किनी	वडा सदस्य		२
४	याम बहादुर बुढाथोकी	वडा सदस्य		२
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	दान बहादुर सुनार	वडा सदस्य		३
२	खिमा सुवेदी	वडा सदस्य		३
३	राधिका वि क	वडा सदस्य		३
४	शेर बहादुर साठीघरे	वडा सदस्य		३
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	टिकाराम पल्लि	वडा सदस्य		४
२	भोज बहादुर सारु	वडा सदस्य		४
३	कल्पना कामी	वडा सदस्य		४

४	चुमा गुरुड	वडा सदस्य		४
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	इन्द्रा देवी कामी	वडा सदस्य		५
२	चन्द्रा देवी सुनार	वडा सदस्य		५
३	अनाराम पल्लि मगर	वडा सदस्य		५
४	हिमाल सुनार	वडा सदस्य		५
क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	कमला देवी उलुंगे	वडा सदस्य		६
२	फुलमाया सार्कि	वडा सदस्य		६
३	तिल बहादुर बुढा	वडा सदस्य		६
४	ओब राज बुढामगर	वडा सदस्य		६

अनुसूची ४: क्षमता विकास समन्वय समितिको माइन्सूट



अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति

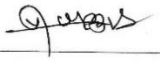
आज मिति २०७८ पुस महिना २५ गते सुकुमारानी गाउँपालिका, पूडान को क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागीको उपस्थिति पुस्तिका ।

पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
चिन्तामणी रेग्मी	उ.उ.अ.	सुकुमारानी गा.पा.	९८४६८३६०२६	chintanregmi@gmail.com	
इश्वर गिरी	कृषि अधिकृत	कृषि विकास शाखा	९८२९८९६६४	g.cishwar123456@gmail.com	
नेत्र बहादुर के.के.	प.सं.प्रा.	पशु सेवा शाखा हाथे विडाए शाखा	९८४६८३६६५०	kcnetra2111@gmail.com	
कुमारी सौमि	खा.पा.पठे	सुकुमारानी गा.पा.	९८४६९०८६९९		
आयुषा बस्नेत	क.उ.	सुकुमारानी गा.पा.	९८४६९९६६९९	bansnetayayushu50@gmail.com	
दिशा देवकोटा	ईहिनमिथर	भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा	९८४६८२८८२	dirshya051@gmail.com	
प्रेम के.रौडा	अ.ने.अ.	आनरिज लेखा	९८३९९९९९६	premrouta999@gmail.com	
प्रेमजि श्रेष्ठ	सहायक लेखा	सुकुमारानी गा.पा.	९८४६९९९९९	premrouta999@gmail.com	
शक्ति राडा शास्त्री	जे.स.प.	सुकुमारानी गा.पा.	९८४६९९९९९		

1

पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
बिक्रम श्रेष्ठ	वडा सचिव	सुकुमारानी गा.पा. २ नं. वडा कार्यालय	९८४७९६६६६६	bikramshrestha254@gmail.com	
जिवन शिवा	वडा सचिव	२ नं. वडा कार्यालय	९८६६९९९९९	dejeevan04@gmail.com	
बाबुराम महरा	वडा सचिव	६ नं. वडा कार्यालय	९८४६९९९९९	baburamktm@gmail.com	
प्रम केशर राय	वडा सचिव	९ नं. वडा कार्यालय	९८४६९९९९९	pramkeshar@gmail.com	
केशव गिरी	प.सं.प्रा.	सुकुमारानी गाउँपालिका पशु सेवा शाखा	९८६६९९९९९	gireekeshab2073@gmail.com	
सरस्वती अर्याल	वडा सचिव	२ नं. वडा कार्यालय	९८४७९६६६६६	sarsuanyal2050@gmail.com	
भिम बहादुर मर्वाडी	वडा अध्यक्ष	वडा नं. ३	९८४६९९९९९		
सन्तोष श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	वडा नं. २	९८६६९९९९९		
शिवा राउत पाण्डे	सु.उ.अ.	सुकुमारानी गा.पा.	९८४५५५५५५	xuzanrupane@gmail.com	
जिवा सुब्बा	वडा सचिव	वडा नं. १	९८४६९९९९९		
जय पाण्डे	स.प्र.स.	सुकुमारानी गा.पा. कृषि शाखा	९८४६९९९९९		

2

पुरा नामथर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
पुष्पलाल बाही	बिहना अधिकृत	सुम्नाराली गा.पा. बिहना बाख्वा	९८४८९४६	puspatalshahi@gmail.com	

अनुसूची ६: मस्यौदा छलफल कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति

आज मिति २०७९ साल जेठ महिनाको २३ गते सरुमारानी गाउँपालिका, प्यूठानको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको मस्यौदा प्रतिवेदनमाथि छलफलमा सहभागीको उपस्थिति पुस्तिका ।

पुरा नामधर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
हरम बहादुर विष्ट	गा.पा. अध्यक्ष	सरुमारानी गा.पा.	९८४७९३१२४९		
चिन्तामणि रेग्मी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	"	९८४६८८६०२२	chintanregmi@gmail.com	
ब्रजमणि आचार्य	प्रशासन शाखा प्रमुख	"	९८४७९२०४९१	braman067@gmail.com	
टोप बहादुर शर्मा	लैबो आधिकृत	सरुमारानी गा.पा.	९८४०८८८८९४	topbahadur333@gmail.com	
टेकेन्द्र रायमाझी	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सरुमारानी गा.पा.	९८४७९२७६१७	tekenndra@gmail.com	
पुष्पनाथ शर्मा	शिक्षा शाखा प्रमुख	"			
शिवराज खत्री	सूचना प्रविधि अधिकृत	"	९८४५४५०७७३	xuzanneupane@gmail.com	
केशव गिरी	पशु सेवा शाखा प्रमुख	सरुमारानी गाउँपालिका	९८६६९८२६९	gireekeshub2073@gmail.com	
नेत्र बहादुर खत्री	कृषि विकास शाखा प्रमुख	"	९८४६९८६६८४०	kcnetra1111@gmail.com	

1

पुरा नामधर	पद	संस्था	मोबाइल नं.	इमेल	हस्ताक्षर
वेदाम जिन्धी	सब-इन्जिनियर	सरुमारानी गा.पा.	९८४६९८८८९४	vedamjindhi@gmail.com	
दामाश्री खत्री	स.प.स. प्रमुख	सरुमारानी गा.पा.	९८४६८८०८३९	damaashri2043@gmail.com	
भद्रपुष्पा बस्नेत	कम्प्युटर अपरेटर	"	९८४८९९९६६	basnetbhadrpuspha506@gmail.com	
कुमारी खत्री	स्वा. पा. स. स. प्रमुख	"	९८४६९८०८९९९	somaiikumari046@gmail.com	
सबित्रा श्रेष्ठ	उ.प.स.	"	९८६६९९९९९९	sabitrashrestha956@gmail.com	
शीला रसाली	उ.प.स.	"	९८४३४८०२४४९	shilashrestha4347@gmail.com	
इश्वर खत्री	कृषि अधिकृत	"	९६४९६८८८८९३	g.rishwar12845@gmail.com	
अनूप खत्री	स.प.स.	"	९८४७९८८०५८	engineeranupk@gmail.com	
पुष्पनाथ खत्री	शिक्षा अधिकृत	"	९८४७९८३३९६	puspanathshrestha@gmail.com	

2

अनुसूची ७: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको भलक



गाउँपालिकाको अध्यक्षसँग छलफलको क्रममा



गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग छलफलको क्रममा



अभिमुखीकरण कार्यक्रम

अनुसूची द: मस्यौदा छलफल कार्यक्रमको भलक



