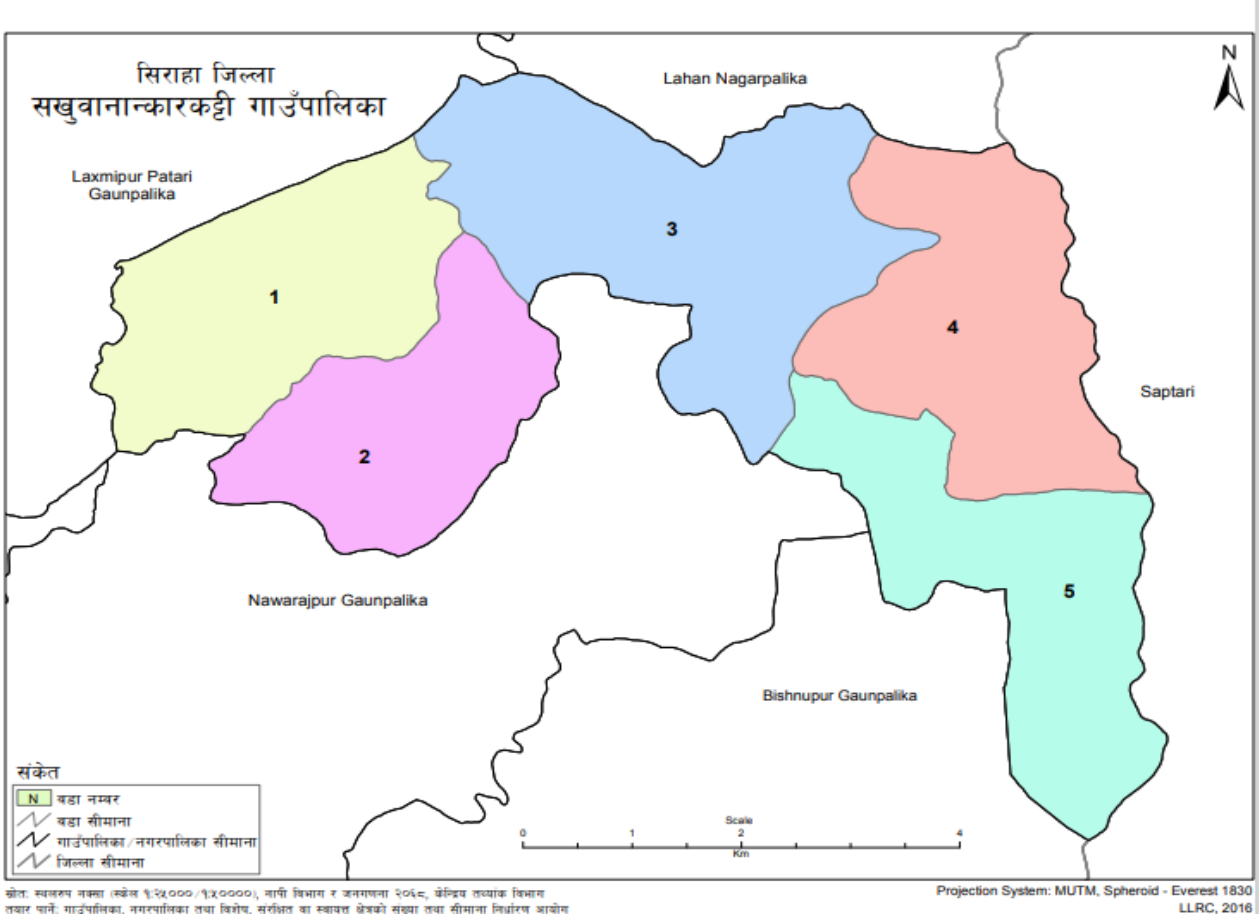
सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको
क्षमता विकास योजना

(आ.व.२०७८/७९–२०८०/८१)



सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिका गाउँ

कार्यपालिकाको कार्यालय

सखुवानन्कारकट्टी,सिराहा

मधेस प्रदेश, नेपाल

शव्द संक्षेप

आ.ले.प. आन्तरिक लेखापरीक्षण

आ.व. आर्थिक वर्ष

गा.पा. गाउँपालिका

गै.स.स. गैरसरकारी संस्था

जि.स.स. जिल्ला समन्वय समिति

प्र.प्र.अ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सखुवानन्कारकट्टी ,सिराहा

मधेस प्रदेस,नेपाल

दुई शब्द

संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्र नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको आम जनतालाई शान्ति ,स्थीरता,शुसासन र अमन चयन कायम राख्न र विकास निर्माणको कामलाई जनतको घरदैलोमा पुर्याउन जरुरि रहेको छ । संविधान सभाबाट बनेको नेपालको संविधानको कार्यान्वयनको क्रममा २०७४ सालमा सम्पन्न स्थानीय तहको निर्वाचनबाट जनताको अभिमतवाट स्थानीय तहले लामो समयपछि जनप्रतिनिधि पाए । हाल स्थानीय सरकारको रुपमा गाउँपालिकाबाट सेवा प्रवाह भइरहेको छ ।

संविधानको भावना,जनताको अपेक्षा र निर्वाचनको क्रममा गरेका प्रतिवद्धता अनुसार सेवा प्रवाहलाई सरल, सुलभ र पारदर्शी बनाउदै सिमित साधन श्रोतवाट जनताको असिमित विकास निर्माणको आकांक्षा र आवश्कता पूरागर्ने कार्य निकै चुनौतिपूर्ण छ । नेपालको संविधान वाट प्राप्त एकल र साझा अधिकार को सुचीमा भएको व्यवस्थाले स्थानिय तहलाइ अधिकार सम्पन्न गराएको छ ।

गाउँपालिकामा विद्यामान चुनौतिलाई अवसरको रुपमा रुपान्तर गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धतालाई साकार पार्न र गाउँवासीलाइ गुणस्तरिय सेवा प्रवाह गर्न यो तीन बर्षे क्षमता विकास योजना निर्माण गरिएको छ । यस योजनाले जनप्रतिनिधि ,सेवाग्राही,संघ संस्था,सेवा प्रदायक निकाय, नागरिक समाज, कर्मचारी एवं गाउँपालिका संग सहाकार्य गर्ने सवैलाई सहयोग पुग्ने विश्वास लिईएको छ । यस योजनाले वदलिदो परिस्थिती र जन चाहना अनुसार ३ वर्षको लागि (२०७८/७९- २०८०/८१) कार्यान्वयन गर्न प्रथामिकता सहितको खाका र योजना तयार गरेको छ । यसको कार्यान्वयनले गाउँपालिकामा सुशासन कायम भई सेवा प्रवाह र विकास निमार्णका कार्यक्रम जनताको चाहना वमोजिम काम गर्न हामी सवैको क्षमता अभिवृद्धि हुने विश्वास लिएका छौ । अन्तमा योजना तयार पार्न सहयोग पुऱ्याउनुहने सहजकर्ता र अन्य सम्वन्धित सरोकारवाल सवैमा धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

केदारनाथ यादव

अध्यक्ष

विषय सूची

भाग १ : परिचय

१.१. पृष्ठभूमी : 7

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य : 8

१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा अपनाइएको विधि 9

१.४ योजना तर्जुमाका सिमाहरु 10

भाग २ : क्षमता विकास योजना

२.१ क्षमता विकास योजनाको परिचय 11

२.२ क्षमता विकास कार्यक्रमको उदेश्यहरु 11

२.३ संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाहरुको अन्तरसम्बन्ध 12

२.४ योजना तर्जुमाको चरण र प्रकृया 12

२.५ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन 21

२.६ वर्तमान क्षमताको लेखाजोखा/ विश्लेषण 21

२.७ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा 21

२.८ गाउँपालिकाको वर्तमान सांगठनिक अवस्था 25

२.९ सङ्गठन स्वरूप 25

२.१० मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा 28

२.११ गाउँपालिका क्षमता विकासका रणनीतिहरू 28

२.१२ गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना 22

२.१३ गाउँपालिकाको मानव संसधन विकास योजना 30

२.१४ क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांस 43

२.१५ आ.व. २०७८/७९ का लागी योजना तथा क्रियाकलाप र वजेट 44

२.१६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला 52

भाग ३ : क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

अनुसुचीहरु

अनुसुची १ :	क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको जिम्मेवारी	54
अनुसुची २ :	स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा	55
अनुसूची ३ :	स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा	78
अनुसूची ४ :	आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता	80
अनुसुची ५ :	स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा	89
अनुसुची ६ :	स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता	100
अनुसूची ७ :	क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानकालागी सन्दर्भ सामाग्री	107

भाग १ : परिचय

१.१. पृष्ठभूमी :

नेपालको संविधानले राज्यशक्तिको वाडफाड र प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको सरकारको संरचनाबाट हुने व्यवस्था गरेको छ । यसका साथै तिनै तहका सरकारका लागि एकल तथा
साझा अधिकारहरूको सुची स्पष्टसंग निर्धारण गरेको छ । त्यसैगरी संविधानले तिनै तहका सरकारलाइ शक्ति र स्रोतमाथि नागरिकको पहुँच स्थापित गर्ने दायीत्व प्रदान गरेको छ । समानुपातिक विकास तथा गुणस्तरिय सेवा प्रवाहमा स्थानीयवासीहरुको सहभागिता र स्वामित्व कायम गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको हो ।

स्थानीय सरकार अधिकार सम्पन्न सरकार हो । यसको शासन प्रणली अन्तर्गत स्थानीय सुशासन, गुणस्तरीय आधारभूत सेवा प्रवाहमा सबैको सहज र न्यायोचित पहुँच प्रदान गर्नु हो । यसका साथै शिक्षा,स्वास्थ्य,स्थानीय पूर्वाधार निर्माण, लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रको आर्थिक सामाजिक सशक्तीकरण एवम् समावेशीकरण, सामाजिक परिचालन, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा , विकास, स्थानीय जीविकोपार्जन एवम् रोजगारी, सामाजिक सुरक्षाआदी जस्ता विषयहरु यसको दायीत्व भित्र पर्दछन । तसर्थ यी दायित्वहरुलाइ पारदर्शी र जवाफदेही ढंगले सम्पादन गरि जनतालाइ गुणस्तरिय सेवा प्रवाह गरि गाउँवासीहरु हरुलाइ नजिकको सरकारको अनूभुति दिाउनु पनि स्थानीय
सरकारको कर्तव्य हो ।

२०७३ सालमा स्थानीय तहको पुर्नसंरचना पश्चात गठन गरिएका स्थानीय तहहरुलाई प्रदान गर्ने निःशर्त र सशर्त अनुदान रकममा अहिले उल्लेख्य वृद्धि हुदै गएको छ । यसकासाथै स्थानीय तहहरुको आन्तरिक श्रोत परिचालनमा समेत क्रमशः बृद्धी हुदै गएको पाईन्छ । स्थानीय तहहरुको आन्तरिक र वाह्य श्रोतको आकार बढदै गएको परिप्रेक्ष्यमा यसको कार्य सम्पादन,सेवा प्रवाह लगायत समग्र क्षमतामा अपेक्षित सुधार गर्न जरुरी भएको छ । वर्तमानमा भएका साधन श्रोतको सहि परिचालन गरि विकासको गति लाइ अपेक्षित उपलब्धीहरु एवं नतिजा प्राप्त गर्न तिव्र गतिमा लैजान जरुरी छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहहरुको सुदुढीकरण तथा क्षमता विकास गर्न विशेष कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय तहहरुको क्षमता विकासको लागि संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयवाट गाउपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ जारी गरिएको छ । संस्थागत रुपमा स्थानीय तहहरुबाट क्षमता विकासका क्षेत्रमा आफ्नै प्रयासबाट र विभिन्न साझेदारहरुको सहयोगमा सामान्य प्रयासहरु हुँदै आएका भए पनि खासै प्रभावकारी हुन नसकेको र अपेक्षित उपलब्धी र नतिजा समेत हासिल हुन नसकेको अवस्था रहेको छ । सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाले विभिन्न क्षेत्रगत ऐन तथा नीतिहरु स्वीकृत गरेको र सो नीतिहरुको कार्यान्वयनका लागि क्षेत्रगत कार्यक्रम तर्जुमा , कार्यान्वयनका लागि मानव संसाधन को व्यवस्था र उनीहरुको क्षमता विकास आवस्यक रहेको छ । क्षमता विकास कार्यक्रम मानव संसाधन विकासको मूल आधार हो । यसै कुरालाइ दृष्टिगत गरी तीन वर्षीय(२०७८/७९–२०८०/८१) क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

संघीय मामिला तथा सामान्य मन्त्रालयले विभिन्न विकास साझेदारहरुको सहयोगमा प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम संचालनमा ल्याएको छ । देशका सातै प्रदेश तथा ७५३ स्थानीय तहमा कार्यान्वयन गरिने यो कार्यक्रम प्रदेश सरकारमार्फत प्रदेश तथा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरुको क्षमता विकास साथै संस्थागत अवस्था (नीतिनियम, विधि, निर्देशिका, क्षमता विकास योजना, आचार संहिता कार्यशैली) जस्ता अवस्थाहरुको स्व-मूल्याङ्कन गर्न सहयोग गरिरहेको छ । त्यसैगरि प्रदेश र स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधि तथा कार्यरत कर्मचारी हरुको क्षमता विकास गरि कार्यसम्पादनमा सुधार र सरकारी तथा अर्धसरकारी निकाय र स्थानीय तहको संस्थागत सुधार एवं शासकीय क्षमताको अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले यो क्षमता विकास योजना तयार गरिएको हो ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य :

यस गाउँपालिकामा पारदर्शी,समावेशी, जवाफदेही ,जनउत्तरदायी शासनको प्रवर्द्धन र स्थानीयस्तरमा सेवा र सुविधाको प्रवाहलाइ सुदृढगर्न जरुरी छ । यसका लागि गाउँपालिकाका सेवा प्रवाह तथा विकास कार्यमा प्रत्यक्ष रुपमा संलग्न कार्यरत कर्मचारीहरुकोक्षमता विकासमा जोड दिन आवश्यक छ । यसर्थ हाल कार्यान्वयनमा आइरहको रणनीति र कार्यक्रमहरुको समीक्षा गरी परिष्कृत रणनीति, कार्यक्रम तथा प्रक्रिया र योजनाको तर्जुमा गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु यस क्षमता विकास कार्यक्रमको मूल औचित्य रहेको छ । हाल गाउँपालिकाले स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनका लागि सञ्चालित तथा सञ्चालनमा रहको कार्यक्रमहरुबाट क्षमता विकासका लागि थुप्रै राम्रा प्रयासहरु गरेको तर त्यसको अपेक्षित उपलब्धि पुण रुपमा प्राप्त नभएको स्थिति देखिन्छ ।

यसका साथै स्थानीय तहमा आर्थिक अनुदानको परिमाण बढ्दै गएको र राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगद्धारा र

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता विकास स्वमुल्याङ्कन (LISA)ले पनि गाउँपालिकाको प्रभावकारी कार्य सम्पादन मापनका आधारमा स्थानीय तहहरुलाई अनुदान दिने व्यवस्था गरेको अवस्थामा स्थानीय तहहरुको क्षमता विकासमा जोड दिन अति आवश्यक देखिएको छ । साथै स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन(LISA)बाट प्राप्त सुझावहरुलाई कार्यान्वयनका लागि पनि यो क्षमता विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्न लागेको छ । यस क्षमता विकास योजनाका अन्य औचित्य देहाय वमोजिम रहेका छन ।

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको,
- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको,

- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा अपनाइएको विधि

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा आवश्यकता पहिचान, अभिमुखिकरण, तथा समुहगत छलफल र अन्तरक्रियाको आधारमा तयार पारिएको छ । यस सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकामा विगतमा सामान्य क्षमता विकास का कार्यक्रम सन्चालन भएतापनि योजनावद्ध ढंगले क्षमता विकासकालागी कुनै पनि योजना निर्माण भइ कार्यान्वयन नभएको सन्दर्भमा विगतमा सम्पादन गरिएका कार्यक्रमको समीक्षा,यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्नबाट औंल्याइएका आवश्यकता र कार्ययोजना,गाउँपालिका अन्तरगतका विषयगत शाखाबाट क्षमता विकासको लागि गरिएको सर्वेक्षण नै क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू हुन् । क्षमता विकासको स्थिति लेखाजोखा तथा सम्भावित क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूको पहिचानका आधारमा “क्षमता विकास योजना” तयार पारिएको छ । यसका अतिरिक्त यो योजना तयार गर्दा देहायका विधिहरु अवलम्वन गरिएको थियो ।

(क) क्षमता विकास योजनासँग सम्बन्धित दस्तावेज, नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन,संघ तथा प्रदेश सरकारको निति तथा वजेट, गाउँपालिकाको वार्षिक प्रगति समिक्षा प्रतिवेदन, गाउँपालिकाको संगठनात्मक संरचनाको अध्ययन, गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबंदी तथा पदपूर्तिको अवस्था,गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू,गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू आदि को अध्ययन र छलफल गरिएको थियो ।

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिका
क्षमता विकास योजना समन्वय समिति

क.सं.	नाम	पद	कैफियत
१	निलम यादव	संयोजक	
२	राजिव कुमार झा	सदस्य सचिव	
३	अजित कुमार यादव	सदस्य	
४	रमेश कुमार यादव	सदस्य	
५	विश्वेश्वर यादव	सदस्य	

(ख) प्राप्त दस्तावेज अध्ययन र छलफल पश्चात क्षमता विकास योजनालेसमेट्नु पर्ने विषय वस्तु, सूचना र तयार गर्ने प्रकृया बारे गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी, सङ्घ, संस्था लगायत सरोकारवाला बिच प्रस्तुतीकरण तथा छलफल कार्यक्रम संचालन गरिएको थियो ।

ग) गाउँपालिका तथा सम्बन्धित निकायहरुको वर्तमान संस्थागत र मानव संशाधनको क्षमताको लेखाजोखा गर्नको लागि गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शनको अनुसूची २, ३, ५, ६, ८ र ९ अनुसारको फारमहरुको प्रयोग गरी आवश्यक सुचना संकलन गरिएको थियो ।

(घ) सुचना संकलन वाट प्राप्त सुचनाहरुको प्रस्तुतीकरण तथा अन्तरक्रियाको क्रममा उठेका जिज्ञासामा छलफल अन्तरकृयाको क्रममा प्राप्त सुझावहरुबारे छलफल गरी क्षमता विकास योजनामा समेट्नु पर्ने विषयवस्तु, सहभागिता र श्रोत साधन बारेमा छलफल गरि योजना लाइ अन्तिम रुप दिने सहमति गरिएको थियो ।

(ङ) सोही अनुरुप अन्त्यमा सुझावहरुलाई समेटी, त्रुटीहरुलाई सच्याउने, छुट भएका विषयवस्तु र क्रियाकलाप समावेश गरी क्षमता विकास योजनालाई अन्तिम दिइएको छ ।

१.४ योजना तर्जुमाका सिमाहरु

गाउँपालिकाको समग्र क्षमता विकास योजना तर्जुमा जस्तो गहन क्षेत्रको अध्ययनबाट अपेक्षा गरिए अनुसारका नतीजा प्राप्त गर्न विभिन्न चरणमा भौतिक, वित्तीय एवं जनशक्तिका सीमितताबाट यो योजना पनि अछुतो रहेको छैन । गाउँपालिकाको क्षमता विकास सम्वन्धी योजना तयारीका क्रममा रहेका प्रमुख सीमाहरु निम्न अनुसार रहेको छ ।

(क) गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना गाउँपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि,कर्मचारी, विषयगत शाखा, सङ्घ, संस्थासँगको छलफल र अन्तरकृयाबाट तयार पारिएकोले समूहगत चासोले प्रभाव

पारेको हुन सक्ने र सवै सेवाग्राही को भावना नसमेटिएको हुन सक्छ ।

(ख) विद्यमान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, गाउँपालिकाका अन्य ऐन,नियम, कार्यविधि र स्थानीय तह सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा तयार गरिएको तर कतिपय कानूनहरु नयाँ बन्ने क्रममा पनि रहको हुँदा अन्य धेरैमहत्वपूर्ण विषय छुटेका हनु सक्छन् ।

(ग) गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न सङ्घ, प्रदेश एवम् विकास साझेदारबाट आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ जुन अपेक्षा गरे अनुरुप प्राप्त नहुन सक्छ ।

(घ) योजना कार्यान्वयनका लागि श्रोत साधनको आंशिक मात्रामा यथार्थ यकिन भएको अवस्थामा योजना तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा श्रोत साधनको उपलब्धता र खर्च व्यवस्थापनमा जोखीम रहन सक्छ ।

(ङ) नयाँ प्रस्तावित कार्य विभाजन नियमावलीलाई आधार मानी शाखागत कार्य विवरण तयार गरिने हुँदा विद्यमान शाखागत कार्य क्षेत्रमा भिन्नता देखिन सक्छ ।

(च) विश्वमा फैलिएको कोरोना महामारीको दोस्रो चरणको प्रभावका कारण सहजरुपले आवश्यकता अनुसार पालिकामा समावेशीमूलक तरिकाले सहभागीहरुका विचमा अन्तरक्रियात्मक छलफल गर्न कठिनाइ हुदा सानो समुहमा छलफल गर्नुपर्ने वाध्यात्मक अवस्था रहि छलफलको दायरा घटेको छ ।

भाग २ : क्षमता विकास योजना

२.१ क्षमता विकास योजनाको परिचय

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना (आ.व. (२०७८/७९–२०८०/८१)) तयार पारेको छ । यस गाउँपालिकाले ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार

सञ्चालन ऐन,२०७४,अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग ऐन,२०७४ र स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमुल्याङ्कन कार्ययोजनाबाट गाउँपालिकालाई प्राप्त जिम्मेवारीहरू पूरा गर्न आवश्यक पर्ने क्षमता विकासका लागि यो दस्तावेजले मार्गदर्शन गर्नेछ । यो योजना सहभागितामूलक ढङ्गबाट तयार पारिएको छ ।

२.२ क्षमता विकास कार्यक्रमको उदेश्यहरु :

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुको मुख्य उदेश्य गाउँपालिका र सहयोगी सरोकारवालाको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिबृद्धि गरि विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनु रहेको छ भने यसका विशिष्ट उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् :

- स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको समग्र क्षमता अभिवृद्धिका लागि विस्तृत कार्ययोजना तयार भै कार्यान्वयनका लागि ठोस नीति तय हुने ।
- स्थानीय तहको समग्र संस्थागत क्षमता विकासका लागि SWOT विश्लेषण भइ प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक सुधारका क्षेत्रहरको पहिचान भइ ठोस कार्य योजना तयार हुने
- गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिका तथा सहयोगी निकायहरुको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरुको एकीन भई सोको परिपूर्तिका लागि सरोकारवालहरुलाई मार्ग दर्शन गर्ने,
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवं सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय

र पिछडिएको तथा आर्थिक रुपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

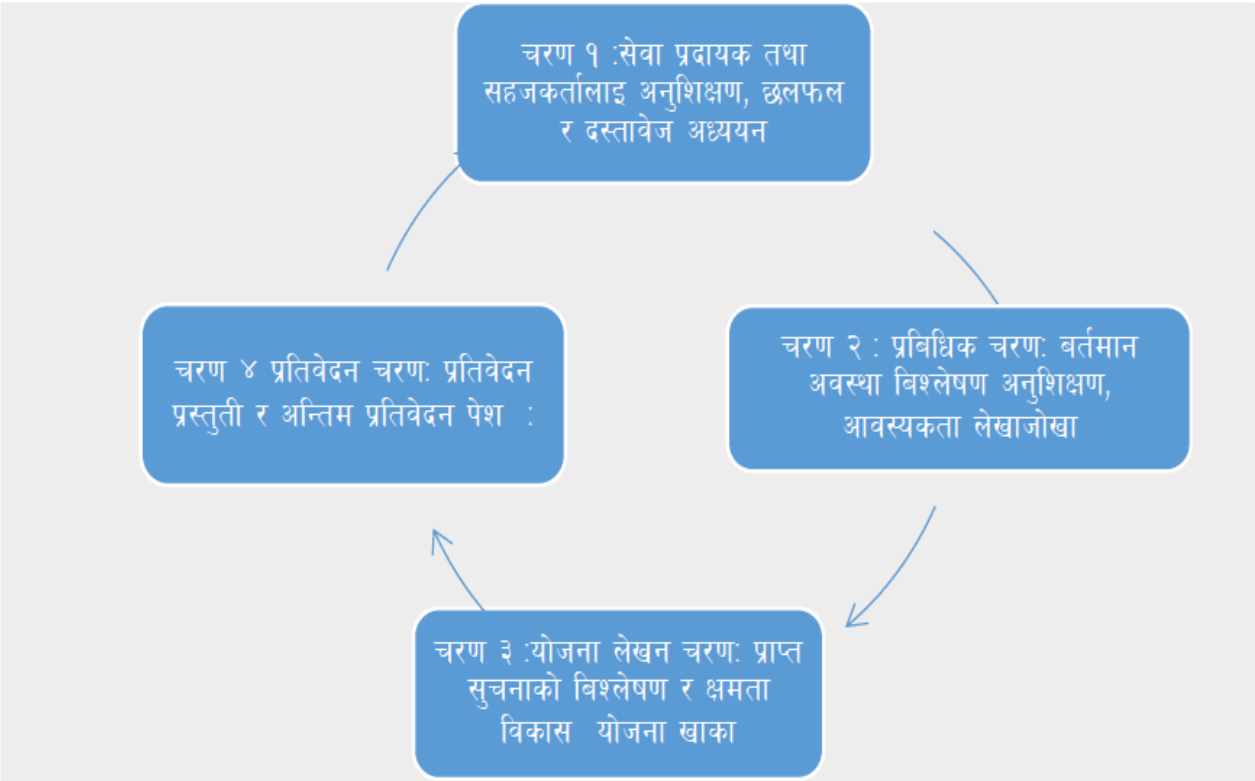
२.३ संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाहरुको अन्तरसम्बन्ध

नेपालका संघ, प्रदेश र स्थानिय तहको समन्वयात्मक सहकार्य वाट मात्रै समग्र विकास सम्भव छ । नेपालको संविधानले उल्लेख गरेको तिनै तहका सरकार को शासन प्रणली समन्वयात्मक र सुदृढ भएमा मात्रै विकास को नतिजा र प्रतिफल प्रभावकारी हुन्छ । यसरी तिनै तहका सरकार का विच विकास निर्माण,निति तथा कानुन निर्मण र योजना निर्माणमा तादाम्यता हुन जरुरी छ । नेपालको संविधानले स्थानिय तहहरुले आफ्नो कानुन,निति र योजना निर्माण गर्दा संघ र प्रदेश सरकार संग नवाझिने गरी निर्माण गर्न अनुसुचहिरुमा एकल अधिकार र साझा अधिकारको व्यवस्था गरेको छ । यो क्षमता विकास योजना पनि त्यहि मर्मलाइ आत्मसात गरी तयार गरिएको छ ।

२.४ योजना तर्जुमको चरण र प्रकृया :

क्षमता विकास योजना निर्माण को विषय महत्वपुर्ण विषय हो । त्यसैले यसको तयारी पनि विभिन्न चरण पुरा गर्नु पर्छ । यो योजना तयारीका क्रममा देहाय वमोजिमको चरण र चक्र अपनाइएको थियो ।

क्षमता विकास योजना तयारी चक्र



२.५ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन :

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरुका क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिएको थियो । सो समितिको नामावली निम्न अनुसार छ । गाउँपालिकाले आवस्यकता अनुसार समितिको पुर्नगठन गर्ने छ । समितिको जिम्मेवारी अनुसुची १ मा राखिएको छ ।

तालिका ६ : क्षमता विकास समन्वय समितिको नामावली

क्र.स.	नाम	पद	समिति को पद
१	राज कुमार साह	अध्यक्ष	संयोजक
२	सावन कुमार चौधरी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव
३	अनिल कुमार साह	शिक्षा शाखा प्रमुख	सदस्य
४	राधेश्याम राय	सदस्य	सदस्य
५	अमलेश कुमार मण्डल	जनस्वास्थ्य निर्देशक	सदस्य

२.६ वर्तमान क्षमताको लेखाजोखा/ विश्लेषण :

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको सम्भाव्यता र अवसर र चुनौतीलाइ विश्लेषण गर्दा यस सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको विभिन्न क्षेत्रमा हेर्दा कृषि पेशा अंगाल्ने घर परिवारको संख्या उच्च रहेको छ । गाउँपालिकामा रहेको खेती योग्य जमिनमा खाद्यान्नको साथै अन्य नगदे बाली, फलफूल, र पशुजन्य उत्पादन वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ । आवश्यक प्रविधि, मल, बीउ बिजनको उपलब्धतामा सरलीकरण गरेर कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनमा वृद्धि ल्याई आर्थिक स्थितिमा सुधार ल्याउन सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ । गाउँपालिकाको ग्रामीण क्षेत्रमा दुग्ध उत्पादन तथा पशुपञ्छी उत्पादनको प्रशस्त सम्भावना रहेको हुँदा यो व्यवसायलाई विस्तार गर्नुको साथै यातायात सेवालाई सर्वसुलभ तरिकाले कृषकहरुको पहुँचसम्म विस्तार गर्न सकेको खण्डमा दुग्धजन्य मासुजन्य उद्योग, विकास गर्न सकिनेछ । जसबाट रोजगारीश्रृजना गरी समग्र गाउँपालिका आयमा वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ । यस गाउँपालिकामा भएका प्राकृतिक श्रोत र साधनलाई व्यवस्थित तथा वातावरणमैत्री प्रविधि अपनाएर उचित प्रयोग गर्न सकेमा रोजगारीको स्थिति श्रृजना गर्न सकिन्छ ।

२.७ सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा :

यस क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा क्षमता "विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६" को अनुसूचि २ को फाराम को आधारमा सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको विषयगत क्षेत्रको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरिएको थियो । सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाले आफ्नै साघुरो भवनवाट सेवा

प्रवाह गरिरहेको छ भने सुविधा सम्पन्न आधुनिक भवन निर्माण भै रहेको छ । गाउँपालिकाको आफ्नै सभाहल रहेको छ भने वडा कार्यलयहरुले आफ्नै भवन वाट सेवा दिइरहेका छन । त्यसैगरी प्रदेश स्तरिय केही कार्यालयहरु पनि व्यवस्थित हुदैछन । गाउँपालिकाले स्वास्थ्यको क्षेत्रमा स्वास्थ्य चौकी २ वटा रहेका छन भने सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ र नागरिक आरोग्य केन्द्रको विस्तार गरेको छ । अव गाउँपालिकाले गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रवाह मा ध्यान दिन जरुरी छ । गाउँपालिकाले आवधिक योजना र गाउँ शिक्षा योजना,खानेपानी तथा सरसफाइ योजना निर्माण गरि कार्यान्वयनमा ल्याएको छ मनै अव यसलाइ अध्यावधिक गर्ने र अरु क्षेत्रगत योजना निर्माण गर्न जरुरी छ ।

गाउँपालिकाले रोजगार सृजना गर्ने योजना निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्न आवस्यक छ । लक्षित वर्गको सशक्तिकरणका लागी कार्यक्रम सञ्चालन आएतापनि अझै पर्याप्त हुन सकेको छैन । यसका लागी अझै पर्याप्त कानुन वनाउन आवस्यक छ । गाउँपालिकाले वातावरण, विपद व्यवस्थापन र जलवायु परिवर्तनका लागी कार्य गरिरहेको भएतापनि योजना निर्माण गरी योजनावद्ध ढंगले पुर्व तयारी का कार्य भने कमै भएको पाइन्छ । गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा प्रक्रिया चरणवद्ध रुपमा भएपनि योजना प्राथमिकिकरण भने वैज्ञानीक विधिको प्रयोग गरी गर्ने गरेको कमै मात्र पाउन सकिन्छ । गाउँपालिकाले दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाइ स्थानियकरण गरि दिगो विकासको लक्ष्य हासील हुनेगरी योजना तर्जुमाको परिपाटी विकास गर्न जरुरी छ सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति हरुको क्षमता विकास गर्न पनि आवस्यक देखिन्छ । त्यसैगरी दिगो वातावरणीय विकासमा ध्यान दिइ फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन र डम्पिङसाइट को निर्माण गर्न जरुरी छ । गाउँपालिकाले राजस्वको क्षेत्र र दायरा विस्तार गरि आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसका अतिरिक्त अनुगमन प्रणाली लाइ नतिजामुखि र संघ,प्रदेश र अन्तरपालिका संगको सहकार्य र समन्वय विस्तार गर्न पनि आवस्यक छ ।

गाउँपालिकाले संगठन संरचना अनुसार को कर्मचारीको व्यवस्था तथा शाखाहरुमा आवस्यक कर्मचारीहरुको प्रवन्ध गर्न जरुरी छ । त्यसैगरी कर्मचारकि आचारसहिता र कार्यसम्पादन संझौता अनुसार सेवा प्रवाहको परिपाटी विकास गर्न पनि आवस्यक छ । गाउँपालिकाले वित्तिय व्यवस्थापन का लागी आम्दानी र खर्च प्रणाली लाइ व्यवस्थित गरि वित्तिय सन्तुलन कायम र खरिद प्रणालिलाइ योजना निर्माण गरि व्यवस्थित गर्न आवस्यक देखिन्छ । त्यसैगरि अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाइ थप प्रभावकारी वनाउनु पर्ने देखिन्छ । स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम ३ को आधारमा लेखाजोखा गर्दा यस गाउँपालिकामा सभा सञ्चालन र कार्यपालिका वैठक सञ्चलन कार्यविधि अनुरुप भएतापनि सभा संचालनका लागि आवश्यक, विधि, र प्रक्रियालाइ अझै सुदृढ गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाले न्यायीक समितिका पदाधिकारी र कर्मचारीलाई क्षमता अभिवृद्धि, कानुनी जनशक्ति थप तथा व्यवस्थापन गर्नु आवस्यक रहेको छ । विषयगत समिति तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास, समितिको क्षेत्राधिकार वारे क्षमता विकास वडा कार्यालयमा आवश्यक स्रोत र साधनको व्यवस्था गरि सेवा प्रवाहलाइ भरपर्दो र थप गुणस्तरिय वनाउनु पर्दछ । गाउँपालिकामा गुनासो सुन्ने संयन्त्र निर्माण तथा व्यवस्थित गर्ने र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्ने कार्यलाइ अझै प्रभावकारी वनाउन जरुरी छ ।

दिग्दर्शन को अनुसुची ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामको आधारमा गाउँपालिकाको लेखाजोखा गर्दा संविधानको अनुसुची ८ ले दिएको एकल अधिकार को क्षेत्र अन्तरगत एफ.एम. संचालन, वाहेक सवै अधिकार को उपयोग भएको देखिन्छ । यस अन्तरगतका अधिकांस अधिकारहरु को पुर्ण उपयोग र जनशक्ति भएको पाइएको छ । तर स्थानीय सेवा व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन,स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण,कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी,ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास को क्षेत्रमा आंसिक उपयोग जनशक्ति कम भएको देखिन्छ ।

संविधानको अनुसुची ९ अनुसारको साझा अधिकार अन्तरगत अरु सवै अधिकारको उपयोग भएतापनि सवारी साधन अनुमति ,भूमि व्यवस्थापन र यातायात सेवा को क्षेत्रमा उपयोग र जनशक्ति नभएको देखिन्छ भने विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू , वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता, स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निमाण सम्वन्धमा आंसिक आंसिक उपयोग भएको र जनशक्ति नभएको देखिन्छ ।

ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्थाको लेखाजोखा गर्दा संघिय मामला तथा स्थानिय मन्त्रालयले पठाएको नमुना कानून अनुसार एकल अधिकार क्षेत्रका स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन कार्यविधि व्यवसाय कर सम्बन्ध सम्बन्धी कार्यविधि,घरवहाल कर व्यवस्थापन , आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ ,स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास र साझा अधिकार क्षेत्रका सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण , कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन अन्तरगतस्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन,

भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था र आकस्मिक कोष वाहेक अरु कानुन वनेका छन । यी विषय संग सम्वनिधित ऐन ,कानून तथा कार्यविधि तयार गरि लागु गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाको आफ्नै भवन,सभाहल, विद्यालयहरु तथा स्वास्थ्य कोन्द्रहरु रहेका छन संगठन संरचना अनुसार पूर्ण कर्मचारी नभएपनि उपलव्ध कर्मचारीवाटै सेवा प्रवाह भइरहेको छ । हाल गाउँपालिकामा कर्मचारीहरु रा.प.तृतिय १,अधिकृतस्तर आठौ १, अधिकृतस्तर सातौ २ , अधिकृतस्तर छैठौ ७, सहायकस्तर पाँचौ १०,सहायकस्तर चौथो ९ र श्रेणिविहिन १३ जना रहेका छन । गाउँपालिकामा सडक लगायतका पुर्वाधार निर्माण र निर्माणधिन हुने क्रम चलिरहेकै छ । शाखाहरु तथा वडाहरुमा मा अत्यावस्यक फर्निचर तथा उपकरण को व्यवस्था भएपनि पर्याप्त छैन । गाउँपालिकामा सवारी साधनमा गाडी २,मो.सा. ११ र ट्रेक्टर लगायत हेवि इक्विइपमेन्टहरु रहेका छन ।

गाउँपालिकाले राजश्व सुधार योजना निर्माण ,क्षेत्रगत योजना निर्माण तथा गुरुयोजनहरु समयानुकल अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । प्रभावकारी अनुगमनकालागी अनुगमन सुचक निर्माण गर्नुपर्ने,सूचना प्रविधिको एकिकृत प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने,ल्यानफिल्ड साईटको निर्माण गर्नुपर्ने र फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि उपकरण खरिद गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसको वृस्तित विवरण अनुसुची २,३ र ४ मा राखिएको छ ।

२.८ गाउँपालिकाको वर्तमान सांगठनिक अवस्था :

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाको अध्ययन गर्ने सन्दर्भमा यसको विद्यमान साङ्गठनिक संरचनाको समेत विश्लेषण गरिएको थियो । गाउँपालिकालाई प्रचलित कानुनले तोकेको कार्य जिम्मेवारीपुरा गर्न तथा हासिल गर्न खोजेका दीर्घकालीन लक्ष्यहरू एवम् यसबाट गाउँपालिकाबासीहरूले राखेका अपेक्षाहरू पूरा गर्न सक्ने गर्न गराउँनकालागी गाउँपालिकाको साङ्गठनिक सुदृढीकरण सम्बन्धी सुधारात्मक क्रियाकलापहरूको पहिचान गरीएको थियो । क्षमता विकास योजना तयार गर्दा यसको विद्यमान सङ्गठन स्वरूप, दरबन्दी, कार्यबोझ, जनशक्ति विकासको अवस्था र आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्थालाई सहभागितात्मक पद्धतिबाट पुनरावलोकन गरिएको थियो । यसका लागि कार्यशालाका सहभागिहरू तथा कार्यालयले उपलब्ध गराएको सूचनालाई मुख्य आधारको रूपमा लिइएको छ ।

२.९ सङ्गठन स्वरूप :

सङ्गठन संरचनाकै आधारमा कर्मचारीहरू परिचालन हुने र कर्मचारीहरू मार्फत नै सङ्गठनले सेवा प्रवाह गर्ने हुँदा गाउँपालिकाको साङ्गठनिक क्रियाकलापहरूलाई दिशा निर्देशन गर्न यसको सङ्गठन संरचनाले निकै महत्वपर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ । सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाले आफ्ना क्रियाकलापहरूलाई व्यवस्थित गर्न तथा गुणस्तरिय सेवा प्रवाह का लागी सङ्गठन स्वरूप स्वीकृत गरी सेवा संचालन गर्दै आएको छ । गाउँपालिकाको सङ्गठन संरचनामा समयानुकूल सुधार र परिमार्जन गर्दै आइरहेको छ । गाउँपालिकामा सङ्गठन भित्रका प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरूको स्पष्ट कार्य विवरण तयार गरी लागू गर्नु पर्ने देखिन्छ । गाउँपालिकाको विद्यमान सङ्गठन स्वरूपलाई अनुसूची ८ मा राखिएको छ ।

जनशक्ति विवरण :

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट गरिएको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुरुप हरेक वर्ष गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने कानूनी प्रावधान अनुरुप यस गाउँपालिकाको विद्यमान कर्मचारी दरबन्दी निम्नानुसार रहको छ ।

तालिका ७ : गाउँपालिकाको जनशक्ति विवरण

विवरण	स्विकृत स्थायी	पदपुर्ति	रिक्त दरवन्दि	करारवाट पदपुर्ति	कैफियत
अधिकृत स्तर	१	१		५	सङ्घबाट दरबन्दी नतोकिएकोले आवश्यकता अनुसार करारमा
कार्यक्रम तर्फ अधिकृत	२	२	०	०	
सहायक स्तर	२१	३४	०	३	सङ्घबाट दरबन्दी नतोकिएकोले भर्ना गरिएको
श्रेणि विहिन	३	१३	०	१०	सङ्घबाट दरबन्दी नतोकिएकोले

D]n

तालिका ८ : गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स.	तह/श्रेणी	पद	सेवा/समुह	हालको दरवन्दि
१	रा.प. तृतिय	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	प्रशासन	१
२	अधिकृत स्तर आठौ	कृषि प्रसार अधिकृत	कृषि	१
३	अधिकृत स्तर सातौ	लेखा अधिकृत	प्रशासन	१
४	अधिकृत स्तर साता	शाखा अधिकृत	शिक्षा	१
५	अधिकृत स्तर छैठौ	सि.अ.हे.व.अधिकृत	स्वास्थ्य	१
६	अधिकृत स्तर छैठौ	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा	१
७	अधिकृत स्तर छैठौ	सि.अ.ा.मी.अधिकृत	स्वास्थ्य	१
८	अधिकृत स्तर छैठौ	अधिकृत	प्रशासन	१
९	अधिकृत स्तर छैठौ	सुचना प्रविधि अधिकृत	विविध	१
१०	अधिकृत स्तर छैठौ	सञ्चार संयोजक	सञ्चार समुह	१
११	अधिकृत स्तर छैठौ	इन्जिनियर	सिभिल इ.	१
१२	सहायक स्तर पाँचौ	सहायक स्तर पाँचौ	प्रशासन	४
१३	सहायक स्तर पाँचौ	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	१
१४	सहायक स्तर पाँचौ	पशुसेवा प्राविधिक	कृषि	१
१५	सहायक स्तर पाँचौ	प्राविधिक सहायक	कृषि	१
१६	सहायक स्तर पाँचौ	सव इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ	२
१७	सहायक स्तर पाँचौ	सहायक स्तर पाँचौ	सा.सु. पंजिकरण	१
१८	सहायक स्तर पाँचौ	महिला विकास निरिक्षक	विविध	१
१९	सहायक स्तर पाँचौ	प.स्वा.प्रा.	कृषि	१
२०	सहायक स्तर पाँचौ	आ.ले.प.	प्रशासन	१
२१	सहायक स्तर पाँचौ	नायव सुव्वा	प्रशासन	१
२२	सहायक स्तर पाँचौ	प्राविधिक सहायक	कृषि	१
२३	सहायक स्तर चौथो	सहायक स्तर	प्रशासन	३
२४	सहायक स्तर चौथो	ना.प.स्वा.प्रा	कृषि	१
२५	सहायक स्तर चौथो	सहायक स्तर	सा.सु. पंजिकरण	२
२६	सहायक स्तर चौथो	अ.स.इ	इन्जिनियरिङ	६
२७	सहायक स्तर चौथो	खा.पा.स.टे	इन्जिनियरिङ/स्यानीट	१
२८	सहायक स्तर चौथो	कार्यालय सहायक	प्रशासन	१
२९	सहायक स्तर चौथो	स.ले.पा	प्रशासन/लेखा	१
३०	सहायक स्तर चौथो	ना.प्रा.स.	कृषि	२
३१	सहायक स्तर चौथो	ना.प.स्वा.प्रा.		१
३२		कार्यालय सहायक	प्रशासन	१
३३	श्रेणी विहिन	हलुका सवारी चालक	प्रशासन	२
३४	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	११
जम्मा				**५८**

२.१० मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा :

यस क्षमता विकास योजना तयार गर्ने क्रममा क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ८, र ९ अनुसार सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको वर्तमान मानव संशाधनको शाखागत रूपमा क्षमता लेखाजोखा गरिएको थियो । यसरी लेखाजोखा गर्दा शाखाहरुले कार्य विवरण अनुसार सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरु सञ्चालन भैरहेको भएतापनि पर्याप्त जनशक्ति र आवस्यक क्षमता विकासका संग सम्वन्धित विद्यमान ज्ञान ,सिप र दक्षता को स्तर मध्यम रहेको पाइएको थियो भने कार्यक्रमहरुको कमीले गर्दा सेवा प्रवाह अपेक्षा अनुरुप हुन सकेको छैन । गाउँपालिकाले कर्मचारीहरुको ज्ञान,सीप र दक्षता वृद्धिकालागी समग्र कर्मचारीका लागी उपयुक्तहुने र शाखाहरुकालागी छुट्टै आवस्यक पर्ने विषयगत दक्षताकालागी क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

त्यसैगरि गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा क्षमता विकासका क्षेत्र र त्यस अन्तरगत गरिनु पर्ने प्रशिक्षण/अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया तथा अन्य क्षमता विकासका क्रियाकलाप हरुको पहिचान गरिएको थियो । क्रियाकलाप पहिचान पश्चात कार्यक्रम किन आवस्यक परेको हो ? र कसका लागी तय गर्ने भन्नेवारे पनि छलफल गरिएको थियो । यसरी छलफल गर्दा अपेक्षित उपलव्धि, समय सिमा पनि निर्धारण गरिएको थियो जसको विस्तृत विवरण अनुसुची ५ र ६ मा राखिएको छ ।

२.११ गाउँपालिका क्षमता विकासका रणनीतिहरू :

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालीकाको क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको अनुसुची २,३,५,८,९ का फारामहरुका आधारमा गाउँपालिकाको संस्थागत अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो। त्यसैका आधारमा सामूहिक छलफल वाट यस योजना कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमका रणनीतिहरू अवलम्बन गरिने निर्णय गरिएको थियो ।

- कार्य विवरणका आधारमा कार्य सम्पादन गर्ने प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गरि पद र क्षमता अनुसारको जिम्मेवारी सुम्पिने पद्धतिलाई विकास गर्ने
- गाउँपालिका कार्यालय, वडा समिति कार्यालय , कर्मचारीहरु तथा सरोकारवालाहरुको संस्थागत विकास, मानव संसाधन, आर्थिक व्यवस्थापन, प्रविधि र कार्य सम्पादन सम्बन्धी

कार्यहरु लाइ सुदृढ गर्ने ।

- लैंगिक तथा सामाजिक समावेशिकरण (ZESI) निति प्रतिको बुझाई र कार्यसम्पादनमा सुधार गरि लक्षित वर्गको क्षमता विकास हुने गरी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- वित्तीय व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा प्रक्रिया, कार्यान्वयन, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी वनाउने ।
- गाउँपालिकाले आफ्नोक्षेत्र भित्र पर्ने उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था ,सामुदायमा आधारित संस्था जस्ता सेवा प्रदायकहरुको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन र व्यवस्थापन गर्न गर्ने ।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतले सम्भव नहुने क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारि कार्यान्वयनको लागि सवन्धित पक्ष संग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन नियमित र तोकिएको समयमा
- सम्वन्धित निकायमा पठाउने
- आवश्यक भौतिक सुविधा तथा सूचना प्रविधिमा जोड दिने ।
- कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गरि कार्ययोजना सहित कर्मचारीलाई योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिने ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वय गर्न गाउँपालिका स्थित सरोकारवाला संस्था, नीजी क्षेत्र र अन्य निकायहरुसँगको समन्वय एवं साझेदारीलाई वढाइनेछ ।

३. पूर्वाधार विश्लेषण

पालिकाको पूर्वाधारको क्षेत्र	विद्यमान पूर्वाधारको	अपेक्षित पूर्वाधार	गर्नुपर्ने कार्य वा सुधार	समय सीमा
१.गाउँपालिकाको आफ्नै भवन भएको	पालिकाको आफ्नै भवन भएको	पालिकाको आफ्नै भवन निर्माण सम्पन्न भएपछि सेवा प्रबाहमा सुधारको समेत आएको ।	सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया र करार व्यबस्थापनसम्बन्धी प्रशिक्षण गर्नुपर्ने	२०८० चैत्र सम्म
२. फर्निचरको उपलब्धता	पालिकाको आफ्नै भवन भएको, कारण यथेस्ट रुपमा फर्निचर लगायतका अन्य भौतिक सामाग्रीको व्यवस्था भएको	निर्धारित समयमा नै पालिकाको आफ्नै भवन भएको	–सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया र करार व्यबस्थापनसम्बन्धी प्रशिक्षण –जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यबस्थापनसम्बन्धी सीप विकास प्रशिक्षण	
३. शाखागत विभाजन अनुसारको पूर्वाधार		आफ्नो भवन भएकोले शाखागत विभाजन अनुसारको भौतिक सुविधामा कमी नरहेको	भवनको उपयोग सम्बन्धमा प्रबिधिक कार्य र बजेट व्यबस्थापन सम्बन्धमा	
४. कम्प्युटर ल्यापटपको पर्याप्तता			आवश्यकता अनुसार कम्प्युटर ल्यापटपको व्यबस्था भएको	

२.१२ सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना :

सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजा तयार गर्दा क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार गाउपालिकाको अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो । अवस्था विश्लेषण वाट प्राप्त समस्याहरुलाइ सम्वोधन गर्न सामुहिक छलफल वाट दिग्दर्शनको अनुसुची ७ को ढाँचा मा संस्थागत क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ । यसरी योजना निर्माण गर्दा अवस्था विश्लेषण को लखाजोखा लाइ आधार वनाइएको थियो ।

तालिका ९ : स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु. हजारमा				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	चालु	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
दमकल खरीद	संख्या	१	गाउँपालिका					०	६०००	०	गाउँपालिका	**संघ र प्रदेश सरकार र विकास साझेदार**
कृषि एम्बुलेन्स खरीद	संख्या	१	गाउँपालिका					१५००	०	०	गाउँपालिका	
सव बाहन खरीद	संख्या	१	गाउँपालिका					०		२०००	गाउँपालिका	
फोहर संकलनका लागि ट्रेक्टर खरिद	संख्या	२	गाउँपालिका					०	२०००	२०००	गाउँपालिका	
फोहर संकलन उपकरण खरिद	संख्या	३	योजना शाखा				३	०	८००	५००	गाउँपालिका	
ल्याण्डफिल्ड साईटको निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				१	५००	५००	५००	गाउँपालिका	
प्रशासन शाखाका लागि	संख्या	२	प्रशासन				२	१००	१००	०		
कर्मचारी सफ्टवयर, कर्मचारी रेकर्ड राख्ने अल्फावेटिकल दराज १			शाखा									

प्रविधिक शाखाका लागी थेडोलाईट र टेप फिता, लेजर डिस्टेन्स मेजरिङ डिभाईस, रिवाउन्ड ह्यामर टेस्टीङ मेसिन १, अल्टिमेट कम्प्रेसर स्ट्रेन्थ टेस्टीङ मेसिन १, जि पि यस १ , रेन्फोर्स स्क्यानर डिभाईस १	संख्या	२	जिन्सी शाखा					२००	२००	२००	गाउँपालिका	
स्वास्थ्य शाखाका लागी कम्प्युटर, ल्यापटप -२ टेवल- २, कुर्सी -२, दराज	संख्या	६	जिन्सि शाखा				६	१००	२००	१००	गाउँपालिका	
महिला, बालबालिका,जेष्ठ नागरिक शाखा शाखाका लागी ल्यापटप १ , दराज २	संख्या	३	जिन्सी शाखा						१००	५०	गाउँपालिका	
सूचना शाखाका लागी सर्भर कम्प्युटर	संख्या	१	जिन्सी शाखा						२००		गाउँपालिका	

कानूनी मामला शाखाको स्थापना ल्यापटप -१ टेवल- १, कुर्सी १, दराज -१,	संख्या	४	जिन्सी शाखा					२००	५०	५०	गाउँपालिका	
वडा कार्यालयका लागि फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि सामाग्री	संख्या	९	आर्थीक स्रशासन शाखा,जिन्स शाखा					३००	३००	३००	वडा कार्यालय,गाउँप ालिका	

विपद प्रतिकार्यका लागी सामान खरिद	संख्या	आवस्यकता अनुसार	विपद शाखा					२००	२००	२००	गाउँपालिका	
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित जम्मा								**३१००**	**१२६५०**	**३९००**		
नीति, योजना,ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												
स्थानिय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन , व्यवसाय कर सम्बन्ध सम्बन्धी,घरवहाल कर व्यवस्थापन , स्वास्थ्य र	संख्या	८	विधायन समिति				८	१००	१००	१००	गाउँपालिका	
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण , कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन अन्तरगतस्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि	संख्या	५	विधायन समिति				५	१००	१००	५०	गाउँपालिका	
राजस्व सुधार योजना निर्माण	पटक	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				१	३००	०	०	गाउँपालिका	

आवधिक तथा रणनीतिक	पटक	५	योजना शाखा				५	५००	५००	१०००	गाउँपालिका	प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र र अन्य साझेदार
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना र सुचक निर्माण	पटक	१	योजना शाखा				१	१००	०	०	गाउँपालिका	
विपद तथा जलवायु उत्थानशील योजना निर्माण	पटक	१	योजना शाखा				१	०	५००	०	गाउँपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण योजना निर्माण	पटक	१	योजना शाखा				१	२००	०	०	गाउँपालिका	
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता मापदण्ड निर्माण	पटक	१	प्राविधिक शाखा				१	१००	०	०	गाउँपालिका	
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि) को व्यवस्थापन	पटक	३	सुचना प्रविधि शाखा				३	२००	२००	२००	गाउँपालिका	प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र

आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्वन्धि निर्देशिका तयारी	पटक	१	आ.ले.प. शाखा				१	५०	०	०	गाउँपालिका	
सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्माण	पटक	१	प्रशासन शाखा				१	५०	०	०	गाउँपालिका	
गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको आचार संहिता तर्जुमा	पटक	१	प्रशासन शाखा				१	५०			गाउँपालिका	
क्षमता विकास योजनाको समिक्षा	पटक	२	समन्वय समिति				२	२०	२०	२०	गाउँपालिका	
क्षमता विकास	पटक	३	समन्वय समिति				३	३०	३०	३०	गाउँपालिका	
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित जम्मा								**१८००**	**१४५०**	**१४००**		
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
अभिलेख व्यवस्थापन का लागी कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	गाउँपालिका					३००	३००	३००	गाउँपालिका	
फोहर मैला व्यवस्थापनका लागी जनशक्ति व्यवस्था	संख्या	४	गाउँपालिका						४००	४००	गाउँपालिका	
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित जम्मा								**१३००**	**१७००**	**१७००**		
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												

टोलवस्ती संगठन र उपभोक्ता समूहहरुलाई सहभागितामूलक योजना तर्जुमासम्वन्धी अभिमुखीकरण ।	पटक	३	योजना शाखा					२००	२००	२००	गाउँपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा विपद व्यवस्थापन सम्वन्धि सरोकारवालाहरुलाई तालिम	पटक	२	योजना शाखा					१००		१००	गाउँपालिका	विकास साझेदार
लैगीक हिसां विरुद्ध सरोकार वालाहरुलाइ तालिम	पटक	३	सामाजिक विकास शाखा				३००	१००	१००	१००	गाउँपालिका	
वालमैत्री स्थानिय शासन सम्वन्धि कार्यपालिका वडा तथा बालमैत्री कार्यक्रम	पटक	३	महिला वालवालिका शाखा				१३००	८००	३००	२००	गाउँपालिका	
नया कर्मचारीहरुका लागी सेवाकालिन तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा				१	१००	१००	१००	गाउँपालिका	PCGG

सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली, खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी अनुशिक्षण	पटक	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				१	०	२००	०	गाउँपालिका	
गै.स.स.निजी क्षेत्र तथा विषयगत कार्यालयसँग सूचना तथा सेवा प्रवाहका लागि अन्तरक्रिया	पटक	३	सुचना प्रविधि शाखा				३	५०	५०	५०	गाउँपालिका	
राजस्व परामर्श समितिको अगुवाईमा राजस्व परिचालन क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धी सरोकारवालासंग अन्तरक्रिया	पटक	३	आर्थिक प्रशासन शाखा				३	५०	५०	५०	गाउँपालिका	
सामुदायीक मेलमिलापकर्ता लाइ तालिम/ पुर्नताजगी तालिम	पटक	२	कानुनी मामला शाखा				२	१००	०	१००	गाउँपालिका	
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित								९५०	९५०	९५०		
कुल जम्मा								६१५०	१६७५०	७९५०		

२.१३ सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको मानव संसधन विकास योजना : यस गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना तर्जुमा गर्दा क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसुची १० का अनुसार तयार गरिएको छ । गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि हरुको सहभागीतामा दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ र ९ का फारमहरु प्रयोग गरी गाउँपालिकाको मानव संसाधनको लेखाजोखा गरिएको थियो । उक्त लेखाजोखाका आधारमा योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका १० : मानव संसधन विकास योजना

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा			
				२०७७।७८	२०७८।७९	२०७९।८०	जम्मा	२०७७।७८	२०७८।७९	२०७९।८०
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि										
नव निर्वाचित जनप्रतिनिधिका लागी स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन वारे क्षमता अधिवृद्धि	स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन वारे जानकारी	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	गाउँपालिका				१	०	१५०	०
कार्यपालिका तथा वडा सदस्यका लागी स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सम्वन्धि क्षमता अभिवृद्धि	गुणस्तरिय सेवा प्रवाह	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	गाउँपालिका				१	२००	०	०
न्यायिक कार्य सम्पादन वारे न्यायीक समिति को क्षमता विकास	स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम	प्रभावकारी न्यासम्पादन र मध्यस्तताका	न्यायीक समिति				३	१००	१००	१००

कार्यपालिका तथा वडा सदस्यका लागी नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता अभिवृद्धि	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा	योजना तर्जुमाका चरण ,योजना छनौट तथा,योजना प्राथमिकरण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणली वारे स्पस्टता भइ योजना तर्जुमा प्रक्रिया सुदृढ हुने	गाउँपालिका				३	२००	२००	२००
कार्यपालिका लाइ दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरण सम्वन्धि अभिमुखिकरण	दिगो विकासका लक्ष्य वारे जानकारी	दिगो विकासका लक्ष्य हरुको स्थानियकरण हुने	योजना शाखा				२	१५०	१५०	०
कार्यपालिका लाइ आवधिक र क्षेत्रगत योजना निर्माण अभिमुखिकरण	योजना निर्माण हुने	योजना निर्माण भइ कार्यान्वयन हुने	गाउँपालिका				३	१००	१००	१००
कार्यपालिका तथा जनप्रतिनिधिहरुलाइ स्थानिय तहको योजना तर्जमा प्रक्रिया वारे अभिमूखिकरण	योजना तर्जमा प्रक्रिया वारे जानकारी	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा हुने	गाउँपालिका				१	०	२००	०
कार्यपालिका लाइ शहरी	भू–उपयोग	शहरी भू–उपयोग	गाउँपालिका				२	१००	०	१००

भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धि क्षमता विकास	नीति निर्माण हुने	नीति तर्जुमा भइ कार्यान्वयनमा आउने								
कार्यपालिका लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण	स्थानिय भवन संहिता मापदण्ड निर्माण हुने	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदन्ड वारे जानकारी भइ कार्यान्वयन हुने	योजना तथा प्राविधिक शाखा				२	१००	०	१००
कार्यपालिका सदस्य लाइ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप वारै क्षमता विकास	सेवा प्रवाह पारददर्शी र जवाफदेही हुने	पारदर्शी र जवाफदेही सरकार को मान्यता स्थापित हुने	प्रशासन शाखा				२	१५०	०	१५०
कार्यपालिका सदस्य लाइ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माण र वुझाइमा एकरुपता सम्वन्धि क्षमता विकास	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता आउने	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माण र वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता आउने	सामाजिक शाखा				३	१००	१००	१००
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी को क्षमता विकास	नेतृत्व सीप तथा कार्य क्षमता बढ्ने	टीम एकता भइ कार्य संचालमा सुधार हुने	प्रशासन शाखा				३	५०	५०	५०

पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी को क्षमता अधिवृद्धि	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता रसामाजिक विभेद घट्ने	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने	सामाजिक शाखा				३	१००	१००	१००
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) वारे जनप्रतिनिधिलाइ लाइ अभिमुखिकरण	जनप्रतिनिधि हरुमा सकारत्मक सोंचको विकास हुने	सकारत्मक सोंचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता आउने	गाउँपालिका				२	२००	२००	०
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)वारे जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास	सम्वन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि	सम्वन्धित विषयमा दक्ष हुने	गाउँपालिका				२	१००	१००	०
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे अनुगमन समितिको क्षमता अभिवृद्धि	अनुगमन, मूल्यांकन लाइ प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाइ व्यवस्थित हुने	अनुगमन, मूल्यांकन प्रणली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने	योजना तथा अनुगमन समिति				२	१००	१००	०
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community	जनसम्पर्क	जनसम्पर्क तथा	प्रशासन शाखा				३	१००	१००	१००

Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि - Computer Skills, Email, internet navigation, website_	तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी हुने	संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचना प्रविधि को प्रयोगमा दक्षता वृद्धि								
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रषेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धि अभिमुखिकरण	राजस्व का क्षेत्र वृद्धिहुने	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रषेपण, वजेट सन्तुलन कायम हुने	योजना तथा वजेट समिति,राजस्व परामर्श समिति				३	१००	१००	१००
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि जम्मा								**१९५०**	**१७५०**	**१२००**
समिति, उपसमिति तथा सामुदायीक संस्थाहरूका लागि										
गाउँपालिकाका विषयगत समिति ,उपसमिति हरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिमुखिकरण	अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य वारे जानकारी	अधिकार र कर्तव्य वोध, सेवा प्रवाहमा कुशलता	गाउँपालिका				३	१००	१००	१००
अन्तर समिति,उपुमिति विच समन्वयर सहकार्य सम्वन्धि क्षमता अभिवृद्धि र नियमित वैठक	समन्वय र सहकार्य वाट थप उपलव्धि हुने	कार्यक्रममा दोहरोपना नआउने	समिति/उपसमिति				३	१००	१००	१००
टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण	स्थानिय भवन संहिता मापदण्ड निर्माण हुने	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदन्ड वारे जानकारी भइ कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा				२	१००	०	१००
टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ	फोहोर मैला को उचित	फोहोर मैला को उचित	योजना शाखा				३	१००	१००	१००

फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन वारे तालिम	व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण वारे जनचेतना	व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने								
टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ योजना तर्जुमा र प्राथमिकिकरण वारे अभिमुखिकरण	सहभागीतात्मक योजना तर्जुमा वारे ज्ञान हासील	नतिजामा आधारीत योजना निर्माण	योजना शाखा				३	२००	२००	२००
उपभोक्ता समितिलाइ योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्वन्धि क्षमता विकास	योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भारवारे जानकारी	योजनाको दिगो पना हुने	योजना तथा प्राविधिक शाखा				३	१५०	१५०	१५०
टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ नागरिक अनुगमन वारे अभिमुखिकरण	नागरिक जवाफदेहिताम ा वृद्धि	नागरिक अनुगमन सुदृढ भइ पारदर्शिता कायम हुने	योजना शाखा				२	१००	१००	०
टोलविकास संस्था तथा तथा समुह हरुलाइ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे क्षमता विकास	सामाजिक मुद्धा वारे जानकारी	सामाजिक विभेद घट्ने	सामाजिक विकास शाखा				३	१५०	१५०	०
टोलविकास संस्था तथा तथा समुहहरुलाइ वालमैत्री	वालमैत्री स्थानिय	विालवालिकाका योजना समावेस	महिला वालवालिका				३	१००	१००	१००

स्थानिय शासन वारे अभिमुखिकरण	शासन प्रवर्धन हुने	हुने	शाखा							
समिति, उपसमिति तथा सामुदायीक संस्थाहरूका लागि जम्मा								११००	१०००	८५०
कर्मचारीहरूका लागि										
कर्मचारी तथा वडा सचिवकालागी स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सम्वन्धि क्षमता विकास	गुणस्तरिय सेवा प्रवाह	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	प्रशासन शाखा				१	०	२००	०
न्यायिक कार्य सम्पादन वारे न्यायीक समितिका कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि	स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम	प्रभावकारी न्यासम्पादन र मध्यस्तताका	न्यायीक समिति				२	१००	१००	०
योजना तथा प्राविधक शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवका लागी नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता विकास	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा	योजना तर्जुमाका चरण ,योजना छनौट तथा,योजना प्राथमिकरण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणली वारे स्पस्टता भइ योजना तर्जुमा प्रक्रिया सुदृढ हुने	योजना शाखा				३	१००	१००	१००
दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरण सम्वन्धि योजना शाखा तथा वडा सचिवहरुको क्षमता अभिवृद्धि	दिगो विकासका लक्ष्य वारे जानकारी	दिगो विकासका लक्ष्य हरुको स्थानियकरण हुने	योजना शाखा				२	१००	०	१००
योजना शाखा तथा वडा	योजना	योजना निर्माण	योजना शाखा				३	१००	१००	१००

सचिवलाइ क्षेत्रगत योजना निर्माण र अध्यावधिक वारे क्षमता विकास	निर्माण हुने	भइ कार्यान्वयन हुने								
योजना,प्राविधिक शाखा तथा वडा का कर्मचारी लाइ स्थानिय तहको योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे अभिमूखिकरण	योजना तर्जमा प्रक्रिया वारे जानकारी	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा हुने	योजना शाखा				३	१००	१००	१००
योजना शाखा तथा वडा सचिव लाइ शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धि क्षमता अभिवृद्धि	भू–उपयोग नीति निर्माण हुने	शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा भइ कार्यान्वयनमा आउने	प्राविधिक शाखा				१	१००	०	०
वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण	स्थानिय भवन संहिता मापदण्ड निर्माण हुने	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदन्ड वारे जानकारी भइ कार्यान्वयन हुने	प्राविधक शाखा				१	१५०	०	०
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली बारे वडा सचिबहरु र गाउँपालिकाको प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारी को क्षमता विकास	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित वारे स्पष्टता	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित हुने	प्रशासन शाखा				२	२००	०	२००
गाउँपालिकाका शाखा तथा वडा सचिवलाइ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व	सेवा प्रवाह पारदर्शी र जवाफदेही हुने	पारदर्शी र जवाफदेही सरकार को मान्यता स्थापित	योजना शाखा				३	१००	१००	१००

जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप वारे अभिमूखिकरण		हुने								
गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुलाइ लाइ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माण र वुझाइमा एकरुपता सम्वन्धि वारे क्षमता विकास	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता आउने	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माण र वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता आउने	सामाजिक शाखा				३	२००	२००	२००
सूचना प्रबिधि, अभिलेख व्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्ने	प्राविधिक दक्षता विकास हुन	सुचना प्रविधि शाखा				३	१००	१००	१००
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा का कर्मचारी लाइ अभिमुखिकरण	नेतृत्व सीप तथा कार्य क्षमता बढ्ने	टीम एकता भइ कार्य संचालमा सुधार हुने	गाउँपालिका				३	५०	५०	५०
पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी,	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद	सामाजिक रमहिला वालवालिका शाखा				३	२००	२००	२००

जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे कर्मचारीहरुलाइ प्रशिक्षण	रसामाजिक विभेद घट्ने	न्युनिकरण हुने								
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) वारे कर्मचारीलाइ प्रशिक्षण	जनप्रतिनिधिहरुमा सकारत्मक सोंचको विकास हुने	सकारत्मक सोंचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता आउने	प्रशासन शाखा				२	२००	०	२००
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट वारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि	लेखा सम्वन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षणमा प्रमभावकारीता आउने	लेखा व्यवस्थापन मा व्यवस्थित र बेरुजु रकम घट्ने	आर्थिक प्रशासन शाखा				२	१००	०	१००
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन वारे आर्थिक प्रशासन र जिन्सी शाखाका कर्मचारीलाइ अभिमुखिकरण	खरिद प्रणलीलाइ व्यवस्थीत हुने	खरिद प्रणली व्यवस्थित , सम्पत्तीको व्यवस्थापन आर्थिक पारदर्शिता कायम हुने	जिन्सि शाखा				२	१००	०	१००
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)वारे वडा सचिव र सम्वनिधित कर्मचारी लाइ अभिमुखिकरण	सम्वन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि	सम्वन्धित विषयमा दक्ष हुने	गाउँपालिका				२	५०	०	५०
अनुगमन, मूल्यांकन,	अनुगमन,	अनुगमन,	योजना शाखा				२	१००	०	१००

प्रतिवेदन वारे योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवको क्षमता विकास	मूल्यांकन लाइ प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाइ व्यवस्थित हुने	मूल्यांकन प्रणली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने								
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website) गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिब लाइ ३ दिने तालिम	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी हुने	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचना प्रविधि को प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	प्रशासन शाखा				२	१००	०	१००
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन वारे योजना शाखाका कर्मचारीलाइ तालिम	फोहोर मैला को उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण वारे जनचेतना	फोहोर मैला को उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	योजना शाखा				३	१००	१००	१००
प्राविधिक कर्मचारीका लागि सर्वे डिजाइन सम्वन्धी आधारभूत तालिम	दक्षता वृद्धि	सर्वे डिजाइन यथार्थ परक हुने	प्राविधिक शाखा				२	१००	०	१००
शिक्षा शाखाका कर्मचारलिाइ तथा	दक्षता वृद्धि	विद्यार्थीको सिकाइ उपलव्धि	शिक्षा शाखा				३	२००	२००	२००

शिक्षकहरुलाइ नविनतम तथा प्रवर्तनात्मक शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया वारे क्षमता विकास		वढ्ने								
स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरुका लागी क्षमता विकास	दक्षता वृद्धि	गुणस्तरिय स्वास्थ्य सेवा प्रवाह	स्वास्थ्य शाखा				३	२००	२००	२००
पंजिकरण शाखा र वडाका कर्मचारीहरुका लागी क्षमता विकास	दक्षता वृद्धि	अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित	पंजिकरण शाखा				३	१००	१००	१००
कृषि तथा पशुविकास शाखा र वडाका प्राविधिकहरुका लागी क्षमता विकास	दक्षता वृद्धि	कृषि तथा पसु उतपादनमा वृद्धि	कृषि तथा पशुविकास शाखा				३	१००	१००	१००
एकीकृत सम्पत्ति कर प्रणलीको तथ्यांक संकलन तथा फाईल व्यवस्थापन सम्वन्धी प्रशिक्षण	राजस्व वृद्धि	एकीकृत सम्पत्ति कर प्रणलीको तथ्यांक संकलन तथा फाईल व्यवस्थापन	आर्थिक प्रशासन शाखा				२	१००	०	१००
कर्मचारीहरूका लागि जम्मा								३१५०	१९५०	२८००
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास										
सैवाग्राही सन्तुष्टि मापनको संयन्त्र निर्माण	पारदशीता कायम हुने	सेवा प्रवाहको मापन भइ सुधार हुने	सुचना प्रविधि शाखा				३	५०	५०	५०
नागरिक वडापत्र वारे सचेतना कार्यक्रम	पारदशीता कायम हुने	सेवाग्राही ले सेवाप्रवाहको समय र दस्तुर	सुचना प्रविधि शाखा				३	५०	५०	५०

		थाह पाउने५								
सुशासन स्थापनामा सेवाग्राही को भुमिका वारे सचेतना	पारदशीता कायम हुन	जवाफदेहितामा वृद्धि	सुचना प्रविधि शाखा				३	१००	१००	१००
सार्वजनिक सुनवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षणमा सहमागीता वृद्धि गर्न सचेतना कार्यक्रम	पारदशीता कायम हुन	जवाफदेहितामा वृद्धि	सुचना प्रविधि शाखा				३	१००	१००	१००
करदाता शिक्षा तथा सचेतना एवं प्रोत्साहन कार्यक्रम	राजस्व वृद्धि	पुजिगत आय वृद्धि	आर्थिक प्रशासन शाखा				३	१००	१००	१००
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास जम्मा								४००	४००	४००
साझेदारहरुको क्षमता विकास										
साझेदार संघ सस्था संग समन्वय वैठक	सहकार्यमा वृद्धि	श्रोत परिचालन हुने	गाउँपालिका				३	५०	५०	५०
लगानी सम्मेलन	सहकार्यमा वृद्धि	लगानी वृद्धिहुने	गाउँपालिका				१		५००	
साझेदारहरुको क्षमता विकास जम्मा								५०	५५०	५०
मानव संशाधन विकासको जम्मा								६६५०	५६५०	५३००

२.१४ क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांस : यस सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागी ३ वर्षका लागी कुल ४ करोड ९४ लाख ५० हजार रुपैया अनुमान गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनकालागी गाउँपालिकाले आफ्नो स्रोतका साथसाथै संघ र प्रदेश सरकार र विकास साझेदारहरु संग को समन्वयमा थप स्रोत परिचालन गर्न सक्नेछ ।

तालिका ११ : योजनाका लागी ३ वर्ष को वजेट रु.हजारमा

संस्थागत विकास	**२०७८/८९**	**२०७९/८०**	**२०८०/८१**	**कुलजम्मा**
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	३१००	१२६५०	३९००	१९६५०
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	१८००	१४५०	१४००	४६५०
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	१३००	१७००	१७००	४७००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	९५०	९५०	९५०	२८५०
संस्थागत विकास जम्मा	**७१५०**	**१६७५०**	**७९५०**	**३१८५०**
मानव संशाधन विकास योजनाका	**२०७८/८९**	**२०७९/८०**	**२०८०/८१**	
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१९५०	१७५०	१२००	४९००
समिति, उपसमिति तथा सामुदायीक संस्थाहरूका लागि	११००	१०००	८५०	२९५०
कर्मचारीहरूका लागि	३१५०	१९५०	२८००	७९००
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	४००	४००	४००	१२००
साझेदारहरुको क्षमता विकास	५०	५५०	५०	६५०
मानव संसाधन जम्मा	**६६५०**	**५६५०**	**५३००**	**१७६००**
कुल जम्मा	**१२८००**	**२१४००**	**१३२५०**	**४९४५०**

२.१५ आ.व. २०७८/७९ का लागी योजना तथा क्रियाकलाप र वजेट : सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाले तयार गरेको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना अन्तरगत यस आ.व. २०७८/७९ का लागी देहाय वमोजिमका क्रियाकलाप,जिम्मेवारी, समयावधि र वजेट निर्धारण गरिएको छ ।

तालिका १२ : आ.व. २०७८/७९ का लागी योजना तथा क्रियाकलाप र वजेट

क्र. स.	क्रियाकलाप	जिम्मेवारी	समयावधि	वजेट रु हजारमा	कैफियत
संस्थागत विकास संग सम्वन्धित					
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन					
१	कृषि एम्बुलेन्स खरीद	गाउँपालिका	कार्तिक	१५००	
२	ल्यानफिल्ड साईटको निर्माण	योजना शाखा	प्रत्येक वर्ष	५००	
३	प्रशासन शाखाका लागी कर्मचारी सफ्टवयर, कर्मचारी रेकर्ड राख्ने अल्फावेटिकल दराज	जिन्सि शाखा	मंसिर	१००	
४	प्रविधिक शाखाका लागी थेडोलाईट र टेप फिता, लेजर डिस्टेन्स मेजरिङ डिभाईस, रिवाउन्ड ह्यामर टेस्टीङ मेसिन , अल्टिमेट कम्प्रेसर स्ट्रेन्थ टेस्टीङ मेसिन , जि पि यस , रेन्फोर्स स्क्यानर डिभाईस	जिन्सि शाखा	मंसिर	२००	
५	स्वास्थ्य शाखाका लागी कम्प्युटर, ल्यापटप टेवल, कुर्सी , दराज	जिन्सी शाखा	पुष	१००	
६	कानूनी मामला शाखाको स्थापना ल्यापटप टेवल , कुर्सी , दराज	जिन्सि शाखा	कार्तिक	२००	
७	वडा कार्यालयका लागि फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि सामाग्री	जिन्सि शाखा,वडा कार्यालय	निरन्तर	३००	
८	विपद प्रतिकार्यका लागी सामान खरिद	जिन्सि शाखा	चैत्र	२००	
नीति, योजना,ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रिया					
९	स्थानिय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन , व्यवसाय कर सम्बन्ध सम्बन्धी,घरवहाल कर व्यवस्थापन , आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ ,स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्वन्धि ऐन,नियम,कार्यविध निर्माण	विधायन समिति	निरन्तर	१००	

१०	सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण , कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन अन्तरगतस्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था र आकस्मिक कोष सम्वन्धि ऐन,नियम,कार्यविध निर्माण	विधायन समिति		१००	
११	राजस्व सुधार योजना निर्माण	आर्थिक प्रशासन शाखा	पुष	३००	
१२	आवधिक तथा क्षेत्रगत रणनीतिक योजनाहरू निर्माण र अध्यावधिक	योजना शाखा	माघ	५००	
१३	नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना र सुचक निर्माण	योजना शाखा	असोज	१००	
१४	जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण योजना निर्माण	योजना शाखा	माघ	२००	
१५	निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता मापदण्ड निर्माण	प्राविधिक शाखा	भदौ	१००	
१६	सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि) को व्यवस्थापन	सुचना प्रविधि शाखा	निरन्तर	२००	
१७	आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्वन्धि निर्देशिका तयारी	आ.ले.प. शाखा	असोज	५०	
१८	सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्माण	प्रशासन शाखा	कार्तिक	५०	
१९	गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको आचार संहिता तर्जुमा	प्रशासन शाखा	भदौ	५०	
२०	क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन	समन्वय समिति	फागुन	३०	
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित					
२१	अभिलेख व्यवस्थापन का लागी कर्मचारीको व्यवस्था	गाउँपालिका	असोज	३००	
२२	शाखाहरुका लागी थप कर्मचारी व्यवस्था	गाउँपालिका	माघ	१०००	
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित					
२३	टोलवस्ती संगठन र उपभोक्ता समूहहरुलाई सहभागितामूलक योजना तर्जुमासम्वन्धी अभिमुखीकरण ।	योजना शाखा	चैत्र	२००	
२४	जलवायु परिवर्तन तथा विपद व्यवस्थापन सम्वन्धि सरोकारवालाहरुलाई तालिम	योजना शाखा	माघ	१००	
२५	लैगीक हिसां विरुद्ध सरोकार वालाहरुलाइ तालिम	सामाजिक विकास शाखा	मंसिर	१५०	

२६	वालमैत्री स्थानिय शासन सम्वन्धि कार्यपालिका वडा तथा सरोकार वालालाइ तालिम	महिला वालवालिका शाखा	असोज	२००	
२७	नया र्काचारीहरुका लागी सेवाकालिन तालिम	प्रशासन शाखा	पुष	१००	
२८	गै.स.स.निजी क्षेत्र तथा विषयगत कार्यालयसँग सूचना तथा सेवा प्रवाहका लागि अन्तरक्रिया	सुचना प्रविाध शाखा	असोज,फागुन	५०	
२९	राजस्व परामर्श समितिको अगुवाईमा राजस्व परिचालन क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धी सरोकार वालासंगअन्तरक्रिया	आर्थिक प्रशासन शाखा	कार्तिक	५०	
३०	सामुदायीक मेलमिलापकर्ता लाइ तालिम/पुर्नताजगी तालिम	कानुनी मामला शाखा	पुष	१००	
मानव संसधन विकास					
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि					
१	कार्यपालिका तथा वडा सदस्यका लागी स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सम्वन्धि क्षमता अभिवृद्धि	गाउँपालिका	असोज	२००	
२	न्यायिक कार्य सम्पादन वारे न्यायीक समिति को क्षमता विकास	न्यायीक समिति	भदौ	१००	
३	कार्यपालिका तथा वडा सदस्यका लागी नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता अभिवृद्धि	गाउँपालिका	चैत्र	२००	
४	कार्यपालिका लाइ दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरण सम्वन्धि अभिमुखिकरण	योजना शाखा	कार्तिक	१५०	
५	कार्यपालिका लाइ आवधिक र क्षेत्रगत योजना निर्माण अभिमुखिकरण	गाउँपालिका	पुष	१००	
६	कार्यपालिका लाइ शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धि क्षमता विकास	गाउँपालिका	फागुन	१००	
७	कार्यपालिका लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण	योजना तथा प्राविधिक शाखा	असोज	१००	
८	कार्यपालिका सदस्य लाइ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप वारै क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	असोज	१५०	

९	कार्यपालिका सदस्य लाइ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माण र वुझाइमा एकरुपता सम्वन्धि क्षमता विकास	सामाजिक शाखा	कार्तिक,मंसिर	१००	
१०	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी को क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	मदौ	५०	
११	पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी को क्षमता अधिवृद्धि	सामाजिक शाखा	मंसिर ,पुष	१००	
१२	सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) वारे जनप्रतिनिधिलाइ लाइ अभिमुखिकरण	गाउँपालिका	पुष	२००	
१३	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)वारे जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास	गाउँपालिका	माघ	१००	
१४	अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे अनुगमन समितिको क्षमता अभिवृद्धि	योजना तथा अनुगमन समिति	पुष,माघ	१००	
१५	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि -Computer Skills, Email, internet navigation, website_	प्रशासन शाखा	मंसिर	१००	
१६	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रषेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धि अभिमुखिकरण	योजना तथा वजेट समिति,राजस्व परामर्श समिति	साउन,भदौ	१००	
समिति, उपसमिति तथा सामुदायीक संस्थाहरूका लागि					
१७	गाउँपालिकाका विषयगत समिति ,उपसमिति हरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिमुखिकरण	गाउँपालिका	असोज	१००	
१८	अन्तर समिति,उपुमिति विच समन्वयर सहकार्य सम्वन्धि क्षमता अभिवृद्धि र नियमित वैठक	समिति/उपसमिति	चौमासिक	१००	

१९	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण	योजना शाखा	असोज	१००	
२०	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन वारे तालिम	योजना शाखा	कार्तिक	१००	
२१	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ योजना तर्जुमा र प्राथमिकिकरण वारे अभिमुखिकरण	योजना शाखा	मंसिर	२००	
२२	उपभोक्ता समितिलाइ योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्वन्धि क्षमता विकास	योजना तथा प्राविधिक शाखा	कातृिक	१५०	
२३	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ नागरिक अनुगमन वारे अभिमुखिकरण	योजना शाखा	माघ	१००	
२४	टोलविकास संस्था तथा तथा समुह हरुलाइ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे क्षमता विकास	सामाजिक विकास शाखा	कार्तिक	१५०	
२५	टोलविकास संस्था तथा तथा समुहहरुलाइ वालमैत्री स्थानिय शासन वारे अभिमुखिकरण	महिला वालवालिका शाखा	कार्तिक	१००	
	कर्मचारीहरूका लागि				
२६	न्यायिक कार्य सम्पादन वारे न्यायीक समितिका कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि	न्यायीक समिति	भदौ	१००	
२७	योजना तथा प्राविधक शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवका लागी नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता विकास	योजना शाखा	चैत्र	१००	
२८	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरण सम्वन्धि योजना शाखा तथा वडा सचिवहरुको क्षमता अभिवृद्धि	योजना शाखा	कार्तिक	१००	
२९	योजना शाखा तथा वडा सचिवलाइ क्षेत्रगत योजना निर्माण र अध्यावधिक वारे क्षमता विकास	योजना शाखा	माघ	१००	

३०	योजना,प्राविधिक शाखा तथा वडा का कर्मचारी लाइ स्थानिय तहको योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे अभिमूखिकरण	योजना शाखा		१००	
३१	योजना शाखा तथा वडा सचिव लाइ शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धि क्षमता अभिवृद्धि	प्राविधिक शाखा	फागुन	१००	
३२	वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण	प्राविधक शाखा	असोज	१५०	
३३	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली बारे वडा सचिवहरु र गाउँपालिकाको प्रशासन र सूचना प्रबिधि शाखाका कर्मचारी को क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	कार्तिक	२००	
३४	गाउँपालिकाका शाखा तथा वडा सचिवलाइ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप वारे अभिमूखिकरण	योजना शाखा	असोज	१००	
३५	गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुलाइ लाइ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माण र वुझाइमा एकरुपता सम्वन्धि वारे क्षमता विकास	सामाजिक शाखा	कार्तिक ,मंसिर	२००	
३६	सूचना प्रबिधि, अभिलेख ब्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	सुचना प्रविधि शाखा	भदौ	१००	
३७	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा का कर्मचारी लाइ अभिमुखिकरण	गाउँपालिका	भदौ	५०	
३८	पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे कर्मचारीहरुलाइ प्रशिक्षण	सामाजिक रमहिला वालवालिका शाखा	मंसिर,पुष	२००	
३९	सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) वारे कर्मचारीलाइ प्रशिक्षण	प्रशासन शाखा	पुष	२००	
४०	लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट वारे आर्थिक	आर्थिक प्रशासन शाखा	फागुन	१००	

	प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि				
४१	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन वारे आर्थिक प्रशासन र जिन्सी शाखाका कर्मचारीलाइ अभिमुखिकरण	जिन्सि शाखा	साउन,भदौ	१००	
४२	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)वारे वडा सचिव र सम्वर्निधित कर्मचारी लाइ अभिमुखिकरण	गाउँपालिका	माघ	५०	
४३	अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवको क्षमता विकास	योजना शाखा	पुष,माघ	१००	
४४	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website) गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिब लाइ ३ दिने तालिम	प्रशासन शाखा	मंसिर	१००	
४५	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन वारे योजना शाखाका कर्मचारीलाइ तालिम	योजना शाखा	माघ,फागुन	१००	
४६	प्राविधिक कर्मचारीका लागि सर्वे डिजाइन सम्वन्धी आधारभूत तालिम	प्राविधिक शाखा	कार्तिक	१००	
४७	शिक्षा शाखाका कर्मचारलिाइ तथा शिक्षकहरुलाइ नविनतम तथा प्रवर्तनात्मक शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया वारे क्षमता विकास	शिक्षा शाखा	चैत्र	२००	
४८	स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरुका लागी क्षमता विकास	स्वास्थ्य शाखा	असोज	२००	
४९	पंजिकरण शाखा र वडाका कर्मचारीहरुका लागी क्षमता विकास	पंजिकरण शाखा	मंसिर	१००	
५०	कृषि तथा पशुविकास शाखा र वडाका प्राविधिकहरुका लागी क्षमता विकास	कृषि तथा पशुविकास शाखा	चैत्र	१००	
५१	एकीकृत सम्पत्ति कर प्रणलीको तथ्यांक संकलन तथा फाईल व्यवस्थापन सम्वन्धी प्रशिक्षण	आर्थिक प्रशासन शाखा	असोज	१००	
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास					

५२	सैवाग्राही सन्तुष्टि मापनको संयन्त्र निर्माण	सुचना प्रविधि शाखा	असोज	५०	
५३	नागरिक वडापत्र वारे सचेतना कार्यक्रम	सुचना प्रविधि शाखा	कार्तिक	५०	
५४	सुशासन स्थापनामा सेवाग्राही को भुमिका वारे सचेतना	सुचना प्रविधि शाखा	मंसिर	१००	
५५	सार्वजनिक सुनवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षणमा सहमागीता वृद्धि गर्न सचेतना कार्यक्रम	सुचना प्रविधि शाखा	मंसिर	१००	
५६	करदाता शिक्षा तथा सचेतना एवं प्रोत्साहन कार्यक्रम	आर्थिक प्रशासन शाखा	फागुन	१००	
साझेदारहरुको क्षमता विकास					
५७	साझेदार संघ सस्था संग समन्वय वैठक	गाउँपालिका	पुष	५०	
जम्मा				१३८००	

२.१६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला : गाउँपालिकाको क्षमता विकासका योजना तयारीका लागि भएको कार्यशालामा गाँउपालिका क्षमता विकास योजना सँग सम्वन्धीत सरोकारवालाहरुको विश्लेषण सहित पहिचान गरिएको थियो । सरोकारवालाहरुको पहिचान गर्दा गाउँपालिकासँग मिलेर विकास निर्माणमा सहयोग गर्न सक्ने, सहयोग गरिरहेका निकायहरु र गाउँपालिकाबाट सेवा लिइरहेका समुदायहरु रहेका छन् । सरोकारवालाहरुको विवरण निम्न अनुसार रहेका छन् ।

तालिका १३ : गाउँपालिकाका सरोकारवालाहरु

क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान (अनुसूचि ६ संग सम्बन्धित)

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
प्रदेश सरकार	आर्थिक	योजनामा आधारित
प्रदेश सरकार	अर्थिक र प्राबिधिक सहयोग	क्षमता विकासका लागीआर्थिक स्रोत, प्रर्बिधिक सहयोग
प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र	विभिन्न क्षेत्रमा निति, योजना,क्षमता अभिवृद्धिमा आर्थिक र प्रबिधिक सहयोग	विभिन्न क्षेत्रमा निति, योजना,क्षमता अभिवृद्धिमा बिशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, निर्वाचित दाधिकारी हरु, समिति तथा उपसमिति हरु, कर्मचारी र साझेदारहरु लक्षित बिभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरु
विकास साझेदारहरु	विभिन्न क्षेत्रमा लागत साझेदारी	अनुदान, समपुरक अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग
सामाजिक संघ संस्थाहरु	विभिन्न क्षेत्रमा लागत साझेदारी	भौतिक तथा मानव संसाधन र जिविकोपार्जनमा समपुरक अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग,तथा विभिन्न समुहको क्षमता विकास तथा कार्यक्रमहरु
खानेपानी उपभोक्ता समिति	खानेपानी तथा सरसफाइ	जनपरिचालन, क्षमता विकास
सामुदायीक वनहरु	वन तथा विकास निर्माणमा सहयोग	वन तथा विकास निर्माणमा लागत साझेदारी
उद्योग वाणिज्य संघ	उद्योग र व्यापारिक क्षेत्र	निजि, सार्वजनिक लागत साझेदारी
वाल सञ्जाल, क्लव	वालवालिका	विभिन्न अभियानमा सहभागीता
महिला समुहहरु	महिला	महिला शसक्तिकरण, क्षमता विकास
गाउँपालिकामा रहेका समिति र सञ्जालहरु	लक्षित समुह	लक्षित समुह र लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशिकरण का लागी पैरवि र क्षमता अभिवृद्धि

भाग ३ : क्षमता बिकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनकालागी नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकनको महत्वपूण भूमिका रहन्छ । यस योजनाको नियमित अनुगमन कार्यको मुख्य जिम्मेवारी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति समितिको हुने छ । यस योजनामा गाउँपालिका तथा वडा दुबै स्तरमा संस्थागत विकास र मानव संसधन विकास का कार्यक्रमहरु समावेश गरिएकोले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन तथा उपलव्ध बजेटको खर्चबारे सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/ प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम र प्रदेश सरकारवाट पनि अनुगमन हुनेछ । क्षमता विकास योजना अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरुको स्थलगत निरीक्षण, चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन, लक्षित तथा लाभान्वित वर्गको प्रतिकिया एवं पृष्ठपोषण, घटना अध्ययन र अधर्वार्षिक समीक्षा जस्ता सहभागितामूलक बिधिहरुद्धारा योजनाको अनुगमन गरिने छ । यसका साथै क्षमता बिकासका लागि बनाएको योजना अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा समीक्षा गरि सो को आधारमा कार्यक्रमहरुको आवश्यक परिमार्जन तथा अद्यावधिक गरिने छ । नागरिक तह,निर्वाचित जनप्रतिनिधिका साथै विकास साझेदार वाट पनि प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा अनुगमनको भूमिका रहने छ । योजनाको समयावधि समाप्ति पछि यसको प्रभावकारीताको बारे स्वतन्त्र एवं तटस्थ निकाय तथा बिज्ञहरुबाट प्रभाव मूल्यांकन गरी गाउँपालिका र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने गरिने छ ।

अनुसुचीहरु

अनुसुची १ : क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको जिम्मेवारी

- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यपालिका मार्फत् सभाबाट पारित गराउने र कार्यान्वयनकालागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने ।
- क्षमताविकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने, गराउने,
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,
- स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने,
- समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

अनुसुची २ : स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम **(Local Level Institutional (Operation Management) Capacity Assessment form)** दिग्दर्शशनको अनुसूची – २ संग सम्विन्धित

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

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

संघीय ऐनको थप व्यवस्था : घरेलु तथा साना उद्योग

महाशाखा/शाखाको नाम :

वडा कार्यालयहरु, कृषि शाखा, पशु पंक्षि तथा मत्स्य विकास शाखा, आर्थिक विकास शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक /गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	शाखाको भूमिका हुने	१. आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना निर्माण सम्वन्धि निति, नियम, अध्यावधिक गर्नु पर्ने २. आवाधिक योजना निर्माणका लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव ३. रोजागरमुलक योजना पहिचान तथा छनोट पर्नुपर्ने ४. महिला समुह तथा सहकारी लगाएतका समुहको आर्थिक विकास सम्बन्धि ज्ञान सीप र दक्षतामा बृद्धि	१. आवधिका गुरु योजना अध्यावधिक गर्नु पर्ने , कानुन तथा कार्यविधि निर्माण गर्ने र सोको लागि आवश्यक कम्तिमा १० दिनको तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँपालिकाको आवाधिक योजना निर्माण गर्न आवश्यक दक्ष व्यक्ति वा सेवा करार वा दरबन्दिको व्यवस्था गर्ने । ३. रोजगारीमुलक दिर्घकालीन योजना निर्माण गर्न

		गर्नुपर्ने ५. बजेट तथा विशेषज्ञ ज्ञानको बुद्धि गर्नु पर्ने ६. कानुनी सेवाको कर्मचारी दरबन्दीको अभाव ७. ऐन नियम र कार्यविधि निर्माणको दक्षतामा कमी	आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने । ४. स्थानीय सरोकारवाला समुहको लागि लधु तथा साना उद्योग सञ्चालन सम्बन्धि कम्तिमा ७ दिने तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. विषयगत क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने । ६. कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ७. वडाका कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवाह सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	शाखाको भूमिका हुने	१. आर्थिक तथा क्षेत्रगत क्षेत्रको विकास का लागि गुरुयोजना निर्माण सम्धन्धि निति, नियम, कार्विधिको निर्माण गर्नु पर्ने २. आर्थिक रुपमा विपन्न वेरोजगारहरुको पहिचानको लागि कार्यविधि निर्माण गरि तथ्याङ लिनु पर्ने ३. लैङ्गिक असमानताको क्षेत्र पहिचान गर्नुपर्ने ४. निर्माण भएका निति निर्देशिकाको सअक्षर कार्यान्वयन गर्दै जानुपर्ने ५. विकास निति निर्माणको लागि सन्दर्भ सामाग्री र तालिमको ब्यवस्था कम भएको	१. समावेशी आर्थिक विकास क्षेत्रगत समावेशीता निति सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. वेरोजगार पहिचानको स्पस्ट कार्यविधिको निर्माण र पहिचान गर्ने मापडण्डको निर्धारणको तालिम वा कार्यशालको व्यवस्था गर्ने । ३. भौगोलिक विकटतालई मध्यनजर गरी विशेष क्षेत्रगत कार्यक्रमको निर्माण र कार्यान्वयनकोलागि विशेष सम्यन्त्र तथा अध्ययनको व्यवस्था गर्ने । ४.पालिकास्तरिय समग्र अवस्थालाई ध्यानमा राखि समवेशी आर्थिक विकास नीतिको कार्यान्वयन गर्ने । ५.समावेशी विकास निति निर्माणको लागि अध्ययन भ्रमण र सन्दर्भ सामाग्रीको व्यवस्था तथा आवश्यक अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	शाखाको भूमिका हुने	१. वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धि ज्ञान सीप र क्षमताको अभाव २. दिगो वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन अवधारणानको वेवास्ता ३. निति निर्माणमा उल्लेख हुनुपर्ने आधारभूत जानकारीको लागि क्षमता विकास तालिमको अभाव ४. फोहर ब्यवस्थापनबारे निति निर्माण नहुनु	१. आइईई र आइईए को मुल्याङ्कन गरी विकास योजन अगाडी बढाउँन जोड दिने । २. वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन बारे सरोकार वालाहरुलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. फोहर ब्यवस्थापनबारे निति निर्माण गर्नुपर्ने ।

वार्षिक योजना तर्जुमा	शाखाको भूमिका हुने	१. वार्षिक योजना तर्जुमासम्बन्धि दक्षताको अभाव २. मागमा आधारित योजना तयारी कम हुनु ३. योजना तर्जुमा सम्बन्धी क्षमताका कमी	१. वार्षिक योजना तर्जुमा र वित्तिय अनुमानको तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. वास्ताविक आवश्यकतामा आधारित योजनामात्र बनाउँने ।
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	शाखाको भूमिका हुने	१. दिगो विकास लक्ष्य प्राप्ती बारे ज्ञान को कमी २. आवस्यक थप कार्यविधिको अभाव	१. विकासका हरेक कार्यक्रमलाई दिगो विकास लक्ष्यसँग जोड्ने । २. दिगोविकास लक्ष्यसम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	शाखाको भूमिका हुने	१. वार्षिक विकास योजना कार्यान्वयन निती र कार्यविधिको कमी २. वार्षिक योजना कार्यान्वयन र सञ्चार सम्बन्धि दक्षतामा कमी	१. विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीति निर्माण गर्ने । २. योजना कार्यान्वयन र स्रोत व्यवस्थापनको तालिम व्यवस्था गर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	शाखाको भूमिका हुने	१. मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको लागि प्रयाप्त कोषको अभाव २. मर्मत सम्भार कोष बारे कार्यविधिको अभाव	१. योजना तथा औजारको मर्मत तथा संभारको लागि सेवा ग्राही र सेवा प्रवाह गर्ने निकायसँगको सहकार्यमा कोषको व्यवस्था गर्ने र सो कोष संचालनको लागि आवश्यक कार्यविधिको निर्माण गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	१. राजस्वका क्षेत्र विस्तार र विद्यमान अवस्थाको अनुगमन र मुल्याङ्कनमा समस्या । २. कर्मचारी अभावले अनुगमन तथा मूल्यांकन नियमित हुन नसक्नु ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुको जानकारी नहुनु ।	१. क्षेत्रगत राजश्व संकलन र क्षेत्र विस्तारको अध्ययन र विशेलेषन तथा मुल्याङ्कन गर्ने तालिम तथा कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । २. कर्मचारीको व्यवस्था गरि समयमा नै सबै क्षेत्रको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यवस्था मिलाउँने । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन/संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन/ संरचना तथा कार्यविभाजन	शाखाको भूमिका हुने	१. रोजगारीको क्षेत्र वृहत भएकाले आवश्यक जनशक्तिको अभाव २. शाखामा कर्मचारीको अभाव ३. दक्ष जनशक्तिको अभाव ४. उपलब्ध जनशक्तिमा क्षमतामा कमी	१. दक्ष कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता पहिचान गरि दरबन्दीको सिर्जना गरी पदपूर्ति गर्ने । ३. दक्ष कर्मचारीको स्तर बृद्धि गर्ने ।

आन्तरिक सञ्चार	शाखाको भूमिका हुने	१. सुचना तथा संचारको लागि आवश्यक बजेटको नछुट्याइएको २. सम्पुर्ण शाखा तथा समितिहरुको आन्तरिक समन्वय तथा संचारको कमी ३. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिबेदन पेश हुन नसक्नु	१. संचारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । २. प्रत्येक शाखामा टेलिफोन सुविधाको व्यवस्था गर्ने ३. शाखाहरुको आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने । ४. नियमित बैठक तथा शाखागत प्रतिबेदन पेश गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	शाखाको भूमिका हुने	१. कर्मचारीहरुको आचार संहिताको कार्यान्वयन कम हुनु २. हाजिर ,पोशाक, कार्यालय समय, उपस्थीत, नियमित नहुनु ।	१. कर्मचारीहरुको आचारसंहिता कार्यान्वय प्रभावकारीताको बृद्धि गर्ने । २. हाजिर ,पोशाक, कार्यालय समय, उपस्थीतीमा नियमितता गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	शाखाको भूमिका हुने	१. कर्मचारीहरुको कार्यविवरण र कार्य सम्पादन विवरणको तालिका ब्यवस्थीत नभएको अवस्था २. कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको मापडण्ड निर्धार भएको भएपनि र कार्यमुल्याङ्कनमा कमी ३. कर्मठ कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन र उत्प्रेणामा अभाव	१. कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखि बनाउनको लागि कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन तालिका बनाउन र निरन्तर परिमार्जन गर्दै जाने । २. कर्मचारीहरुको उचित मुल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन गर्ने । ३. कार्य सम्पादनका सुचकहरु निर्धारण गरी प्रभावकारी मुल्याङ्कन गर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	१. वार्षिक राजश्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको कमी २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भएको नभएको अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको अवस्था । ३. समयमा नै छुट्याइएको बजेट कार्यान्वयन नहुने अवस्था	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व वाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयसँग सम्बन्धित तालिम वा विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउँने ।
खरिद प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप ब्यवस्थीत गर्नु पर्ने	१. आन्तरिक खरिद तथा नियन्त्रण प्रणाली सहज बनाउने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	शाखाको भूमिका हुने	१. पालिकाको समग्र सम्पतिको लेखाजोखा गर्ने प्रणाली र कर्मचारीको अभाव	१. पालिकाको समग्र सम्पतिको सुरक्षाका लागि कडा ब्यवस्था गर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा	शाखाको भूमिका हुने	१. सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि ऐन नियम तथा कार्यविधि परिमार्जन गर्नु पर्ने	१.आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण सम्बन्धि ऐन नियम र कार्यविधिको निर्माण गर्ने ।

परिक्षण		२. आन्तरिक कोष नियन्त्रण र लेखा परिक्षण कार्य तालिका मा संसोधन गर्दै लैजानु पर्ने ।	२. आन्तरिक कोष नियन्त्रण र लेखा परिक्षणबारे तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	शाखाको भूमिका हुने	१. कार्यतालिका र प्रणालीको अभाव २. शाखागत रुपमा त्रैमासीक प्रतिबेदनमा कमी	१. आवश्यक प्रतिवेदन तालिका बनाउँने र दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था वा प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	शाखाको भूमिका हुने	१. दस्तावेज फाइल राख्नको लागि हरेक शाखामा दराजको आवश्यकता २. ई यम आई यस मा अभिलेखिकरण गर्न तिब्र इन्टरनेटको समस्या ३. सुचना व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञानको कमी	१. दस्तावेज फाइल राख्नको लागि आवश्यकता दराजको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँपालिकाको इन्टरनेटको गति छिटो बनाउँनेमा ध्यान दिने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई सुचना संकलन र अभिलेखिकरणको तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	शाखाको भूमिका हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणालीको सर्भर सुस्त गतिको भएको अवस्था २ सुत्रको प्रयोग भएको तर प्रभावकारी हुननसकेको अवस्था, सुत्र लक नहुदा परिमार्जन भै रहने समस्या	१. सुचना व्यवस्थापन ब्याकप क्षमता को बनाउने र तिब्र गतिको नेट सेवा बनाउने । २. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	शाखाको भूमिका हुने	१. जन सहभागितामुलक नीति नियमको निर्माण नभएको २. कार्यान्वयन योग्य सहभागिता मुलक योजनाको कमी ३. सरोकारवाला निकायहरुसँगको समन्वय कम हुनु ४. समावेशी बजेटको कार्यान्वयनमा समस्या ५. सुशासनका अत्याश्यक पक्षहरुको बारेमा कर्मचारीहरुलाई ज्ञानको कमी ६. विषयगत दक्ष कर्मचारीको अभाव	१. निति नियमको तयारी गर्दा नै सरोकारवालाहरुको सहभागिता बनाउँने । २. आवश्यकतामा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने । ३. सरोकारवालहरुको सहकार्यमा समावेशी बजेट कार्यान्वयनमा जोड दिने । ४. सुशासन प्रवर्धन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. वियषगत दक्ष कर्मचारी वा विशेष तालिको व्यवस्था गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	शाखाको भूमिका हुने	१. अभिलेखिकरण र सुचना प्रवाहमा कमी	१. आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गरी सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने ।

जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	शाखाको भूमिका हुने	१. कम कर्मचारी र अत्याधिक कार्यबोझको कारण प्रभावाकारी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको अवस्था	१. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । २. गुनासो र समस्या समाधनको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	शाखाको भूमिका हुने	१. संघीय र प्रदेश सरकारका निकायहरुसँगको नियमित र प्रभावकारी समन्वय तथा सहकार्य हुन नसक्नु । २. संघ र प्रदेशले आवश्यक समन्वय नगरेको र विवरण मात्र माग्ने गरेको अवस्था	१. प्रभावकारी समन्वयको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकालाई आवस्यक पर्ने विषयको क्षेत्रमामा विशेष सहकार्य गर्ने । ३. स्थानीय तहका समस्या समाधानमा सहयोग गर्न माग गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	शाखाको भूमिका हुने	१. प्रयाप्त बजेटको अभावमा आवस्यक कार्यक्रम तथा परियोजनाहरु सम्पन्न गर्न नसक्नु	१. आवश्यक बजेटको प्राप्तिमा सम्भावित क्षेत्रको पहिचान गरी वर्षे, बहुबर्षे काम गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	शाखाको भूमिका हुने	१. समुदायमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य क्षेत्रको समन्वयमा कमी । २. गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा तलव खर्च धेरै राख्नु	१. गैससका क्षेत्रहरुसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका योजना तथा कार्ययोजना पुर्व स्वीकृत गरि काम गर्न अनुमति दिने ।
निजी क्षेत्र	शाखाको भूमिका हुने		
अन्तर स्थानीय सरकार	शाखाको भूमिका हुने	१. पीपीपी मोडेलको अवलम्बन नभएको	२. पीपीपी मोडेलको कार्यान्वयन गर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	शाखाको भूमिका हुने	१. शाखाहरुविच उचित समन्वयको अभाव	१. शाखाहरु विच उचिच समन्वय गरी उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने ।

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

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

साझा अधिकार अन्तर्गतः खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक
सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षियत समूह)

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

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. विशेषज्ञ कर्मचारीको कमी र बजेटको अभाव २. ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव ३. आवश्यक सन्दर्भ सामाग्रीको अभाव	१. विशेषज्ञ कर्मचारीको व्यवस्था र विषयगत क्षमता विकास तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. सामाजिक क्षेत्र विकास सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था र प्राथमिकता साथ बजेटको व्यवस्था गर्ने । ३. सन्दर्भ सामाग्रीको उपल्बधताको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. तथ्याङ्क संकलक तथा विश्लेषण र कानुनी विज्ञको अभाव २. समानुपातिक र समावेशीरुपमा निति निर्माण नभएको ३. मैत्री भौतिक पुर्वाधार स्रोत तथा बजेटको अभाव	१. बाल कल्याण अधिकारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. कानुनी विज्ञको व्यवस्था गर्ने । ३. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । ४. आवश्यक निति नियमको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।

			५. सबै क्षेत्रको विद्यालयहरुमा आवश्यक फर्निचरहरुको व्यवस्था गर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धि ज्ञान सीप र क्षमताको अभाव २. दिगो वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन निति निर्माणमा उल्लेख हुनुपर्ने आधारभूत जानकारीको लागि क्षमता विकास तालिमको अभाव	१. वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन बारे सरोकार वालाहरुलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. समय सान्दर्भिक ऐन नियम विधि र प्रणालीको व्यवस्था नभएको २. मागमा आधारित योजना तयार नभएको अवस्था	१.योजना तर्जुमा सम्ब्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने । २. मागमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने ।

वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. समयमा बजेटको व्यवस्था नभएको । २. जनसहभागिता र जनशक्तिको व्यवस्था नभएको	१. विशेष समन्वयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउँने समयमा नै स्वीकृत भइ आउने व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. प्रयाप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने		
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. सवारीसाधनको व्यवस्था नभएको २. आवश्यक प्रणालीको अभाव भएक	१. बजेटको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको प्रणालीको विकास गर्ने ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. सामाजिक विकास शाखाको लागि प्रयाप्त दरबन्दी नभएको ।	१.महिला विकास निरिक्षक र बालकल्याण अधिकारीको थप दरबन्दीको व्यवस्था गर्ने । २.आवस्यक कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. बजेट र टेलिफोन सेटको अभाव	१. प्रत्येक शाखामा टेलिफोन वा अफिसियल मोबाइलको व्यवस्था गर्ने ।

कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१) ऐनमा को प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु २) कर्मचारीलाई प्रोत्साहन र दण्ड नगरिएको ३) नियमित प्रतिवेदन गर्ने वानिको विकास नहुनु ।	१) ऐनको कार्यान्वयनमा कडाई गर्नुपर्ने २) आचार संहिता ार्माण रक्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारीहरुलाई नियमित वैठक वस्ने, प्रतिवेदन गर्ने वानिको विकास गर्नुपर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	हुने	१) कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन को परिपाटी विकास नहुनु	१) कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण र कार्ययोजना वनाई कामकाज गर्न कानुन वनाउनुपर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	१) बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन नभएका २) प्रविधिको प्रयोगमा समस्या ३) कर्मचारीको अभाव	१) सुत्र लगायत बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी विषयहरुमा क्षमता अभिवृद्धि २) प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड
खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा	१) खरिद ऐन सम्वन्धी ज्ञानको कमी २. खरिद गुरुयोजना नभएको	१) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने २) खरिद गुरुयोजना निर्माण
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	१) प्रयाप्त कोठाको अभाव २) प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पतीको अभिलेख राख्न नसकिएको ।	१) भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्नुपर्ने । २) प्रविधिको प्रयोगका लागि तालिमको आवश्यकता ।
प्रतिवेदन प्रणाली		१. अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको । २. कम्प्युटर सीपको कमी	१. अभिलेख व्यवस्थापनको शाखा तयार गर्ने । २.कर्मचारीहरुलाई कम्प्युटरको तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सुचना प्रविधि शाखा	१. सुरक्षित अभिलेखिकरणको समस्या भएको	१.अभिलेखिकरण व्यवस्थापनको तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सुचना प्रविधि शाखा	१. इन्टरनेटको समस्या भएको	१. गुणस्तरिय इन्टरनेटको व्यवस्था गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	प्रशासन शाखा	१. ऐन नियम विधि र प्रणालीको अभाव	१. जनसहभागितामुल सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सुचना प्रविधि शाखा	१. ऐन नियम विधि र प्रणालीको अभाव २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ नभएको अवस्था	१. जनसहभागितामुल सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।

			२. नियमित रुपमा सार्वजनीक सुनुवाइको व्यवस्था गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	१. ऐन नियम विधि र प्रणालीको अभाव २. वडा कार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापन प्रभावकारी नभएको	१. जनसहभागितामुल सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. वडा कार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउँने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	१. समयमा समन्वय र सहकार्य नहुने	१. अन्तर सरकारी नियकाहरुको समन्वयको लागि एक उपयुक्त संयन्त्र बनाउँने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	गाउँपालिका	१. जनशक्तिको अभाव र परियोजना निर्माण र कार्यान्वयनको लागि विशेष कार्यविधिको अभाव	१. आवश्यक कार्यविधिको निर्माण गर्ने र परियोजना विज्ञ कर्मचारी वा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	गाउँपालिका	१. अनुगमन तथा नियमनको प्रणालीको प्रभावकारीता नभएको	१. नियमित अनुगमन तथा नियमनको कार्यविधि बनाएर लागु गर्ने ।
निजी क्षेत्र	गाउँपालिका	१. सहभागितामुलक सहकार्यको प्रणालीको अभाव	१. सार्वजनिक निजी साझेदारीलाई विशेष ध्यान दिने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	गाउँपालिका	१. प्रभावकारी सहकार्य र समन्यको व्यवस्था नभएको	
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	१) अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखासंग साझेदारीका लागि प्रयाप्त प्रयास २) अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा को साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखासंग साझेदारीका गर्ने २) अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखासंग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने

३. भौतिक पूर्वाधार :

सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार

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

साझा अधिकार अन्तर्गतः स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनर्निर्माण

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

महाशाखा/शाखाको नामः योजना शाखा,प्राविधक शाखा, सुचना प्रविधि शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू		१.भौतिक पुर्वाधार विकास आवाधिक युरुयोजना निर्माण सम्बन्धि ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव २. आवाधिक योजना तयार गर्ने दक्ष जनशक्ति तथा सीपको अभाव	१.कार्यविधि बनाई लागु गर्ने, २.आवाधिक गुरुयोजना तयारी गर्न कम्तिमा ५-७ दिनको प्राविधिक तालिमको व्यवस्था गर्ने, ३.आवधिक योजना निर्माण, अनुगमण तथा परिमार्जन गर्नको लागि अध्ययन र कार्यान्वयनको लागि एक दक्ष व्यक्तिको दरबन्दी वा सेवा करारको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		१.भौतिक संरचनाको निर्माण गर्दा समावेशी पहुँचको आधारमा गर्न कार्यविधि र अनुगमणको व्यवस्था नभएकोले कार्यान्वयनमा समस्या २.महिला तथा बाल हेल्प डेस्क नभएको ३. समावेशी विकास निती तथा कार्यविधिको प्रयोगमा अभाव	१.महिला तथा बाल बालिका हेल्प डेस्क र जेष्ट नागरिक भवनको स्थापना गर्ने । २.विषय विज्ञ र दक्ष जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति		१.जल, वायु तथा वातावरणीय परिवर्तनको मापन यन्त्र र दक्ष जनक्तिको अभाव २.आवश्यक निति र कार्यविधिको अभाव	१.जल, वायु तथा वातावरणीय परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्रको व्यवस्था र सोको संचालनको लागि जनशक्ति वा तालिमको व्यवस्था गर्ने । २.आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा		१.दक्ष जनशक्ति र सीपको व्यवस्थापनमा समस्या	१. दक्षताका आधारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने । २.समन्वयमा विषेश जोड दिने ।

वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	१.वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्विधि नभएको २. केहि योजना समयमा कार्यान्वयन नहुनु	१.वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्विधि नभएको २.समयमै योजना कार्यान्वयन गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	प्रविधिक शाखा	१. उपभोक्ता समितिको योजनाको हकमा जिम्मेवारी नतोकिएकोले व्यवस्थापनमा समस्या भएको २. स्रोत साधनको कमि र निर्माण पछिको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या	१. मर्मत सम्भार कोषको स्थापना
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	योजना शाखा	१.धेरै साना साना योजना भएकाले विद्यमान जनशक्तिबाट नियमित अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार गर्न समस्या भएको २.विज्ञ जनशक्तिको अभाव	१.आवश्यक कार्यविधि बनाएर मर्मत संभार कोषको शिर्जना गर्ने र सोको जिम्मेवारी कस्को हुने हो त्यो निश्चित गर्ने ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन		१.कर्मचारीहरुको क्षमताको आधारमा जिम्मेवारी बाँडफाँड नभएको र क्षमता विकासमा ध्यान नदिइएको । २.क्षमताका आधारमा कार्य विभाजन र आवश्यक बजेटको अभाव	१.कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गरि क्षमता र सीपका आधारमा कार्य विभाजन गर्ने । २. प्रभावकारी सर्भे र अनुमान तथा योजना मुल्याङ्कनको लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई कम्तिमा ५ दिनको तालिम प्रदान गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार		१. अन्तर शाखा समन्वयमा समस्या २. आन्तरिक छलफल र सहकार्यको अभाव	१. विद्युतीय वा अन्य विधिको प्रयोग गरि नियमित छलफलको संयन्त्र बनाउँने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता		१. कर्मचारी आचारंहिता पालनाको भएक वा नभएको मुल्याङ्कन प्रणालीको समस्या	१. कर्मचारी आचार संहिता कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन र मुल्याङ्कनको प्रणालीको स्थापना गर्ने ।

कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन		१.नियमित कार्यतालिका नभएको २.कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन र कार्यविववरणको तयारी विज्ञको अभाव	१.कार्यतालिका निर्माण गर्ने र सोहि अनुसार नियमित मुल्याङ्कनको प्रणाली व्यवस्था गर्ने । २.आवधिक कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन र प्रोत्साहन गर्न उपयुक्त व्यवस्था गर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	१) बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम मा कमी २) कर्मचारीको अभाव	१) सुत्र लगायत बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी विषयहरुमा क्षमता अभिवृद्धि २) प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड
खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा	१) खरिद गुरुयोजना नभएको २) खरिद ऐन सम्वन्धी ज्ञानको कमी	१) खरिद गुरुयोजना निर्माण २)क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	१) प्रयाप्त स्थानको अभाव २) प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पतीको अभिलेख राख्न नसकिएको ।	१) कोञ व्यवस्थापन २) प्रविधिको प्रयोगका लागि तालिमको आवश्यकता ।
प्रतिवेदन प्रणाली	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	१) आ.ले.प.का लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन नगरिएको २) प्रविधिको प्रयोग गरि आलेप संग सम्वन्धीत अभिलेखहरु व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम २) प्रविधिको प्रयोग गरि अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१) छुट्टै शाखा वा कोठा तथा कर्मचारीको अभाव रहेको । २) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरु नभएको ।	१) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि प्रविधिजन्य सामाग्रीहरुको उपलव्धता सुनिश्चित गर्नुपर्ने । २) सम्वन्धीत शाखाले आ आफ्नो क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थापन गरि सूचना शाखामा समन्वय गर्ने वातावरण निर्माण गर्नुपर्ने । ३) सूचना अभिलेखीकरण सम्वन्धी कर्मचारीहरुलाई प्रविधि सफ्टवयर निर्माण गरि संचालन गर्न क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	१.जनशक्तिको अभाव भएको	१.स्कुल र वडा कार्यालयमा अनिवार्य कम्प्युटर तथा सुचना व्यवस्थापन कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।
(ङ) सुशासन			

जनसहभागिता	योजना शाखा	१.स्रोत साधनको अभावमा सबै क्षेत्रको जनसहभागितामा कमी	१.उचित संयन्त्रको प्रयोग गरि सबै क्षेत्रको जनसहभागिता बढाउँने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	१.नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको कमी २.कार्यक्रम तथा योजनाको नियमित छलफल तथा प्रसारण प्रणालीमा कमजोर भएको	१.नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१. लाभग्राहीहरुसँगको नियमित समन्वयको प्रभावकारी व्यवस्था नहुनु	१.लाभग्राहीसँको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि जिम्मेवारी तोक्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	१.नियमितरुपमा लाभग्राहीहरुसँगको समन्वय र सहकार्यका लागि समय तालिका नभएको २.ऐन नियम तथा कार्यविधिहरुको निर्माणमा दिलाई भएको	१.कार्यतालिका निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने । २.सम्बन्धित विषयको ऐन नियम र कार्यविधि निर्माण गर्नको लागि विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	गाउँपालिका	१. सम्बन्धित कार्यक्रम र परियोजनाहरुको विषयमा नियमित छलफल तथा सञ्चारको कमी	१. सरोकारवालहरुसँगको नियमित छलफल र सञ्चारको प्रबन्ध गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूसंग साझेदारीका लागि प्रयाप्त कानुन नभएको । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूको साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू संग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू संग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
निजी क्षेत्र	प्रशासन शाखा	१) निजी क्षेत्रसंग साझेदारीका लागि कम प्रयास भएको २) निजी क्षेत्र साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) निजी क्षेत्रसंग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) निजी क्षेत्र संग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	गाउँपालिका	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि प्रयाप्त कानुन नभएको । २) अन्तर स्थानीय सरकार को साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) अन्तर स्थानीय सरकारसंग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		१.अन्तर शाखा सम्बन्धित योजना पहिचान र विभाजन गर्ने आधारको व्यवस्था नभएको । २. आन्तर विभागको समन्वयको आधारभुत	१. अन्तर शाखा योजना पहिचान र तयारी समिति गठन गरि सोहि अनुसार काम गर्ने । २.दक्षता विकास सम्बन्धि तालिम दिने ।

		कार्यविधि नभएको	

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः

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

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

साझा अधिकार अन्तर्गतः वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण

महाशाखा/शाखाको नाम : योजना शाखा, प्राविधक शाखा,

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति निर्माण	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा	१. भौतिक स्रोत र साधनको अप्रयाप्त रहेको २. ऐन नियम र कार्यविधिको प्रयाप्तता नभएको ३.जनशक्ति र दक्षताको अभाव	१.दम्कल लगाएतका प्रयाप्त स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने । २.कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	सामाजिक विकास शाखा	१.भौतिक स्रोत साधनको कमी २.समावेशी विकास नितिको अभाव ३. खोज अनुसन्धान र तालिमको अभाव	१.प्रयाप्त स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने । २.कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. आवश्यक कर्मचारी दरबन्दी तथा कर्मारीको व्यवस्था गर्ने ।

वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा	१.दक्षजनशक्ति र उपयुक्त मेसिन औजारको अभाव	१.जलबायु परिवर्तन तथा प्रदशन मापन यन्त्रको स्थापन र त्यसको सञ्चालनको लागि आवश्यक जनशक्ति र बजेटको व्यवस्था गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा	१.वन वातावरण र विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रयाप्त ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव	१.दक्ष स्रोत व्यक्ति वा हालका कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरि उपयुक्त वार्षकि योजना तयार गरी लागु गर्ने ।

वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा	१.जनशक्ति र औजारको अभावमा छिटो सेवा प्रदान गर्न नसकेको	१.उपयुक्त दक्षता भएको जनशक्ति तयार गर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा	१.व्यवस्थापनसम्बन्धी औजार तथा उपकरणको मर्मत संभारको उचित व्यवस्था नभएको	१.कार्य गर्न जिम्मेवारी तोक्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	अनुगमन समिति	१) योजना मुल्यांकनको समयावधि निश्चित हुनुपर्ने । २) योजनावद्ध मुल्यांकन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१) योजना शाखामा कर्मचारीको प्रयाप्तता हुनुपर्ने । २) योजना संचालन सम्वन्धी तालीम तथा अभिमूखिकरण कार्यक्रमको संचालन गर्नुपर्ने । ३) वडा पदाधिकारीहरुलाई वडा भित्रका सवै योजनाहरुको मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन तयारी वारे क्षमता अभिवृद्धि
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	१) कर्मचारीको अभाव २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको अभाव ३) सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) कर्मचारी पदपूर्ति २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारी विचको अन्तरघुलन कार्यक्रम
आन्तरिक सञ्चार	सूचना प्रविधि शाखा	१) सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम २) सहयोग तथा समन्वयका लागि नियमित कर्मचारी वैठकको आवश्यकता
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	१) ऐनमा भएको व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु २) कर्मचारीलाई प्रोत्साहन कार्वाही नगरिएका ३) नियमित प्रतिवेदन गर्ने वानिको विकास नहुनु ।	१) ऐनको कार्यान्वयनमा कडाई गर्नुपर्ने २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारीहरुलाई नियमित वैठक वस्ने, प्रतिवेदन गर्ने वानिको विकास गर्नुपर्ने ।

कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	१) कर्मचारीको अभावका कारण केही समस्या भएतापनि नियमित हुने गरेको ।	१) कर्मचारीहरुलाई कार्ययोजना वनाई कामकाज गर्न कानुन वनाउनुपर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	१) बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम मा कमी २) कर्मचारीको अभाव	१) सुत्र लगायत बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी विषयहरुमा क्षमता अभिवृद्धि २) प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड
खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा	१) खरिद गुरुयोजना नभएको २) खरिद ऐन सम्वन्धी ज्ञानको कमी	१) खरिद गुरुयोजना निर्माण २)क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	१) प्रयाप्त स्थानको अभाव २) प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पतीको अभिलेख राख्न नसकिएको ।	१) कोठा व्यवस्थापन २) प्रविधिको प्रयोगका लागि तालिमको आवश्यकता ।
प्रतिवेदन प्रणाली	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	१) आ.ले.प.का लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन नगरिएको २) प्रविधिको प्रयोग गरि आलेप संग सम्वन्धीत अभिलेखहरु व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम २) प्रविधिको प्रयोग गरि अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१) छुट्टै शाखा वा कोठा तथा कर्मचारीको अभाव रहेको । २) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरु नभएको ।	१) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि प्रविधिजन्य सामाग्रीहरुको उपलव्धता सुनिश्चित गर्नुपर्ने । २) सम्वन्धीत शाखाले आ आफ्नो क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थापन गरि सूचना शाखामा समन्वय गर्ने वातावरण निर्माण गर्नुपर्ने । ३) सूचना अभिलेखीकरण सम्वन्धी कर्मचारीहरुलाई प्रविधि सफ्टवयर निर्माण गरि संचालन गर्न क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	१.जनशक्तिको अभाव भएको	१.स्कुल र वडा कार्यालयमा अनिवार्य कम्प्युटर तथा सुचना व्यवस्थापन कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।
(ङ) सुशासन			

जनसहभागिता	योजना शाखा	१.स्रोत साधनको अभावमा सबै क्षेत्रको जनसहभागितामा कमी	१.उचित संयन्त्रको प्रयोग गरि सबै क्षेत्रको जनसहभागिता बढाउँने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	१.नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको कमी २.कार्यक्रम तथा योजनाको नियमित छलफल तथा प्रसारण प्रणालीमा कमजोर भएको	१.नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ,पारदर्शिता का औजारको प्रयोग तथा सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१.लाभग्राहीहरुसँगको नियमित समन्वयको प्रभावकारी व्यवस्था नहुनु	१.लाभग्राहीसँको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि जिम्मेवारी तोक्ने । २. गुनासो सुनुवाइको संयन्त्र निर्माण
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	१.नियमितरुपमा लाभग्राहीहरुसँगको समन्वय र सहकार्यका लागि समय तालिका नभएको २.ऐन नियम तथा कार्यविधिहरुको निर्माणमा दिलाई भएको	१.कार्यतालिका निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने । २.सम्बन्धित विषयको ऐन नियम र कार्यविधि निर्माण गर्नको लागि विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	गाउँपालिका	१. सम्बन्धित कार्यक्रम र परियोजनाहरुको विषयमा नियमित छलफल तथा सञ्चारको कमी	१.सरोकारवालहरुसँगको नियमित छलफल र सञ्चारको प्रबन्ध गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूसंग साझेदारीका लागि प्रयाप्त कानुन नभएको । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूको साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू संग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू संग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
निजी क्षेत्र	प्रशासन शाखा	१) निजी क्षेत्रसंग साझेदारीका लागि कम प्रयास भएको २) निजी क्षेत्र साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) निजी क्षेत्रसंग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) निजी क्षेत्र संग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	गाउँपालिका	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि प्रयाप्त कानुन नभएको । २) अन्तर स्थानीय सरकार को साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) अन्तर स्थानीय सरकारसंग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	१. अन्तर शाखा सम्बन्धित योजना पहिचान र विभाजन गर्ने आधारको व्यवस्था नभएको । २. आन्तर विभागको समन्वयको आधारभुत कार्यविधि नभएको	१. अन्तर शाखा योजना पहिचान र तयारी समिति गठन गरि सोहि अनुसार काम गर्ने । २.दक्षता विकास सम्बन्धि तालिम दिने ।

५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनः

मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण

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

साझा अधिकार अन्तर्गतः सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन बाँडफाँड, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण

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

महाशाखा/शाखाको नामः प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) मानव संसाधन विकास			
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा	१.प्रशासनिक तथा वित्तिय दक्षता वृद्धिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धि ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव २.सवारी साधनको समस्या-	१.प्रशासनिक तथा वित्तिय दक्षता वृद्धिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धि ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको व्यवस्था २.सवारी साधनको व्यवस्था

		३.फोटोकपी मेसिन अभाव ४.ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामाग्रीको अभाव	३.फोटोकपी मेसिन को व्यवस्था ४.ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामाग्रीको निर्माण
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला वालवालिका शाखा	१) महिला तथा बालबालिका शाखामा कर्मचारीको कमी का कारण शाखाको कार्ययोजना बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेको। २) गा.पा. भित्रका लैङ्गिक बालबालिका सिमान्तकृत, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सम्पूर्ण विवरणहरू तयार गर्न नसकेको।	१) कर्मचारीको व्यवस्था २) कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन ३) छुट्टा छुट्टै प्रोफाईल तयार गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	केहि योजना समयमा कार्यान्वयन नहुनु	समयमै योजना कार्यान्वयन गर्ने
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	योजना शाखा	१) योजना मुल्यांकनको समयावधि निश्चित हुनुपर्ने । २) योजनावद्ध मुल्यांकन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१) योजना शाखामा कर्मचारीको प्रयाप्तता हुनुपर्ने । २) योजना संचालन सम्वन्धी तालीम तथा अभिमूखिकरण कार्यक्रमको संचालन गर्नुपर्ने ।
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	१) कर्मचारीको अभाव २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको अभाव ३) सहयोग तथा समन्वयको कमी ४) ऐनको विरोधावासपुर्ण परिभाषा	१) कर्मचारी पदपूर्ति २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारी विचको अन्तरघुलन कार्यक्रम ४) स्पष्ट ऐनको व्यवस्था
आन्तरिक सञ्चार	सूचना प्रविधि शाखा	१) दक्ष कर्मचारीको अभाव २) प्रविधिको प्रयोगको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको अभाव ३) सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) कर्मचारीको उपलव्धता २) प्रविधिको प्रयोगको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) सहयोग तथा समन्वयका लागि नियमित कर्मचारी वैठकको आवश्यकता
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	१) आचार संहिताको प्रभावकारि कार्यान्वयन नहुनु	१) आचार संहिताको प्रभावकारि कार्यान्वयन गर्ने २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) प्रविधिको प्रयोग अनिवार्य गरि हाजिरी तथा सिसि क्यामेरा लगायतका सेवा लागु गर्ने

कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	१) कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन प्रभावकारी ढंगले लागु नहुनु रंपुरस्कार र दण्डको व्यवस्था नहुनु ३) नियमित प्रतिवेदन गर्ने वानिको विकास नहुनु । ४) कर्मचारीलाई प्रोत्साहनमा कमी गले लागु नहुनु	१) कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन प्रभावकारी वनाउने २) पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्ने ३) नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने ४) कर्मचारीलाई प्रोत्साहनमा कमी गले लागु नहुनु
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	१) बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम मा कमी २) कर्मचारीको अभाव	१) सुत्र लगायत बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्वन्धी विषयहरुमा क्षमता अभिवृद्धि २) प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा	१) खरिद गुरुयोजना नभएको २) खरिद ऐन सम्वन्धी ज्ञानको कमी	१) खरिद गुरुयोजना निर्माण २)क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	१) प्रयाप्त स्थानको अभाव २) प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पतीको अभिलेख राख्न नसकिएको ।	१) कोठा व्यवस्थापन २) प्रविधिको प्रयोगका लागि तालिमको आवश्यकता ।
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	प्र.प्र.अ.	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता मा कमी	१) गुणस्तरिय सेवा प्रवाह गर्ने २) कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिमको आवश्यकता । ३. सेवाग्राहीको सन्तुष्टि मापनको संयन्त्र विकास गर्नै
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	प्रशासन शाखा	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणली को कार्यविधि नभएको	१.आन्तरिक नियन्त्रण प्रणली को कार्यविधि निर्माण
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१) छुट्टै शाखा वा कोठा तथा कर्मचारीको अभाव रहेको । २) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरु नभएको ।	१) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि प्रविधिजन्य सामाग्रीहरुको उपलव्धता सुनिश्चित गर्नुपर्ने । २) सम्वन्धीत शाखाले आ आफ्नो क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थापन गरि सूचना शाखामा समन्वय गर्ने वातावरण निर्माण गर्नुपर्ने । ३) सूचना अभिलेखीकरण सम्वन्धी कर्मचारीहरुलाई प्रविधि सफ्टवयर निर्माण गरि संचालन गर्न क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।

सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	१.जनशक्तिको अभाव भएको	१.स्कुल र वडा कार्यालयमा अनिवार्य कम्प्युटर तथा सुचना व्यवस्थापन कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता	राजश्व शाखा	१. करदाता हिक्ष नहुदा राजस्वमा कमी	१) राजश्व संकलन सम्वन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । २ करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	१.नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको कमी २.कार्यक्रम तथा योजनाको नियमित छलफल तथा प्रसारण प्रणालीमा कमजोर भएको	१.नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ,पारदर्शिता का औजारको प्रयोग तथा सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१.लाभग्राहीहरुसँगको नियमित समन्वयको प्रभावकारी व्यवस्था नहुनु	१.लाभग्राहीसँको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि जिम्मेवारी तोक्ने । २. गुनासो सुनुवाइको संयन्त्र निर्माण
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	१.नियमितरुपमा लाभग्राहीहरुसँगको समन्वय र सहकार्यका लागि समय तालिका नभएको २.ऐन नियम तथा कार्यविधिहरुको निर्माणमा दिलाई भएको	१.कार्यतालिका निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने । २.सम्बन्धित विषयको ऐन नियम र कार्यविधि निर्माण गर्नको लागि विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	गाउँपालिका	१. सम्बन्धित कार्यक्रम र परियोजनाहरुको विषयमा नियमित छलफल तथा सञ्चारको कमी	१.सरोकारवालहरुसँगको नियमित छलफल र सञ्चारको प्रबन्ध गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूसंग साझेदारीका लागि प्रयाप्त कानुन नभएको । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूको साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू संग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू संग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
निजी क्षेत्र	प्रशासन शाखा	१) निजी क्षेत्रसंग साझेदारीका लागि कम प्रयास भएको २) निजी क्षेत्र साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) निजी क्षेत्रसंग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने । २) निजी क्षेत्र संग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	गाउँपालिका	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि प्रयाप्त कानुन नभएको ।	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि कानुन वनाउनुपर्ने ।

		२) अन्तर स्थानीय सरकार को साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	२) अन्तर स्थानीय सरकारसंग का समन्वय र समझदारीका लागि वैठक वस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	१. अन्तर शाखा सम्बन्धित योजना पहिचान र विभाजन गर्ने आधारको व्यवस्था नभएको । २. आन्तर विभागको समन्वयको आधारभुत कार्यविधि नभएको	१. अन्तर शाखा योजना पहिचान र तयारी समिति गठन गरि सोहि अनुसार काम गर्ने । २.दक्षता विकास सम्बन्धि तालिम दिने ।

अनुसूची ३ : स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम **(Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form)** दिग्दर्शन को अनुसूची ३ संग सम्वन्धित

पदाधिकारीः

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमितिको भूमिका हुने नहुने	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष तथा सभा सदस्य एवं सभा सचिव	सभाहलमा प्रयाप्त सुविधाहरु हुन नसकेको	सभाहललाई सुविधा सम्पन्न बनाउने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	अध्यक्ष , सदस्य सचिव	समयमै कार्यपालिका सदस्यहरुलाई सुचना नहुनु , समयको उपस्थीत नहुनु	समयमै कार्यपालिका सदस्यहरुलाई सुचना दिने , समय पालनामा जोड दिने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) गाउँपालिका विकास योजना	विषयगत समिति, योजना शाखा	आवधिक योजना अध्यावधिक नहुनु, आवधिक र रणनितिक योजनामा टेकेर बार्षिक योजना कम बन्नु	आवधिक योजना अध्यावधिक गर्ने, आवधिक र रणनितिक योजनामा टेकेर बार्षिक योजना निर्माण गर्ने
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	गाउँ सभा, विधायन समिति	आवस्यक कानुन निर्माण हुन नसक्नु, कानुन निर्माणमा दक्ष जनशक्तिको अभाव	आवस्यक कानुन को निर्माण दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	गाउँपालिका, प्रशासन शाखा	संगठनात्मक संरचना अनुसार संरचना निर्माण नहुनु,	गाउँपालिकाको संगठन संरचनाले तोकेको संरचना बनाउने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	गाउँपालिका, वडा कार्यालय	सबै वडा कार्यालयको आफ्नै भवन नहुनु, वडा कार्यालयमा आवस्यक कर्मचारी अभाव, आवस्यक उपकरण तथा प्रबिधिको अभाव,	निर्माणाधिन वडा कार्यालयको भवन छिटो सम्पन्न गर्ने, वडा कार्यालयमा आवस्यक कर्मचारीको ब्यवस्थ ागर्ने, , आवस्यक उपकरण तथा प्रबिधिको ब्यवस्था, वडाका कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने ।

न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	उपाध्यक्ष, न्यायीक समिति, गाउँपालिका,	ईजलास कोठाको अभाव, आवस्यक कर्मचारीको अभाव हुनु , कानुनी अधिकृतको ब्यवस्था नहुनु	ईजलास कोठाको ब्यवस्था गर्ने, आवस्यक कर्मचारीको ब्यवस्था गर्ने , कानुनी अधिकृतको ब्यवस्था गर्ने
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	समिति संयोजक र सदस्य	समतिको क्षेत्राधिकार बारे कम ज्ञान हुनु । नियमित रुपमा बैठक बस्न नसक्नु , योजना तथा कार्यक्रम बारे छलफल नहुनु	समतिको क्षेत्राधिकार बारे प्रशिक्षित गर्ने । नियमित रुपमा बैठक बस्ने, योजना तथा कार्यक्रम बारे छलफल गर्ने ।
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	सामाजिक समिति	निर्णण प्रकृयामा लक्षित समुहको सहभागीतामा कमी , योजना निर्माण प्रक्रियामा लक्षित समुहको सहभागितामा कमी	निर्णण प्रकृयामा लक्षित समुहको सहभागीतामा कृद्धि गर्ने , योजना निर्माण प्रक्रियामा लक्षित समुहको सहभागितामा बृद्धि गर्ने
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	गाउँपालिका, प्रशासन,	अन्तर पालिका स्तरमा साझा मुद्धाहरुमा समन्वयमा कमी,	अन्तर पालिका स्तरमा साझा मुद्धाहरुमा समन्वय स्थापीत गर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	सुचना अधिकारी	गुनासो सुन्ने सम्यन्त्र नहुनु, आएका गुनासो बारे छलफल नहुनु	गुनासो सुन्ने सम्यन्त्रको निर्माण गर्ने, आएका गुनासोहरुको उचित सम्बोधन गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकनका लागि प्रयाप्त समय नहुनु । अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिबदन कार्यपालिकामा नियमित पेश नुहुन , अनुगमनको सुचक नहुनु	अनुगमन तथा मूल्यांकनका लागि निश्चीत समय निर्धारण गर्ने । अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिबदन कार्यपालिकामा नियमित पेश गर्ने , अनुगमनको सुचक निर्धारण गरि अनुगमन गर्ने परिपाटिको ब्यवस्था गर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	गाउँकार्यपालिका, गाउँसभा, कर्मचारी	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता प्रति पुर्ण रुपले सचेत नहुनु	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता प्रति जनप्रतिनिधि तथा कर्मचरीको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने ।

अनुसूची ४ : आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता

आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामहरू दिग्दर्शन को अनुसूची ५ संग सम्वन्धित

(क) गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	भएको	भएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	आशिंक भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	आशिंक 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	आशिंक भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	कम भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	प्रक्रिया अगाडी वढेको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	आशिंक भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	आशिंक भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	आशिंक भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	आशिंक भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	आशिंक भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	प्रक्रिया अगाडी वढेको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	आशिंक भएको

वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	आशिंक	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	गरु गोजना अनुसार आशिंक काम भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	भैरहेको	भएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	भैरहेको	भएको
सञ्चार सेवा	भैरहेको	भैरहेको
यातायात सेवा	भैरहेको	भैरहेको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

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

गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाको सहकारी ऐन
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाका आर्थिक ऐन
	– व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाका व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाका आर्थिक ऐन
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाका आर्थिक ऐन
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	– गाउँपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाकाको कार्य विभाजन नियमावली
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाकाको करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि

स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाकाका "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	सखुवानन्कारकट्टी गाँउपालिकाकाका उपभोक्ता समिति ब्यवस्थापन तथा
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	शिक्षा ऐन , आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार – अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	खाद्य स्वच्छता तथा मासुजन्य पदार्थ यत्पादन प्रशोधन तथा विक्रि वितरण सम्वन्धि मापडण्ड
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको बातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्वधमा ब्यवस्थ ागर्न बनेको ऐन
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि
	– गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि	सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको बैठक
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँविपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	विपद् ब्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा ब्यस्थापन

		कार्यविधि
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	
	– गाउँपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	विपद् ब्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा ब्यस्थापन कार्यविधि
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	विपद् ब्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा ब्यस्थापन कार्यविधि
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		जलचर एवं जैविक विविधता संरक्षण ऐन
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		जलचर एवं जैविक विविधता संरक्षण ऐन
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	
	– बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		ढुङ्गा, गिटि उत्खनन विक्रि तथा ब्यवस्थापन सम्वन्धि मापडण्ड
सवारी साधन अनुमति		मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन निर्देशिका
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		संघसंस्था दता ऐन
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि
	– गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	सखुवानन्कारकट्टी गाउ पालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली कार्यविभाजन

	– गाउँपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्वन्धि कार्यविधि
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था		
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिकाका विनियोजन ऐन
आकस्मिक कोष		

(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण महाशाखा/शाखाको नामः

विद्यमान महाशाखा/शाखा	**कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)**		**भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)**	
	विद्यमान	**थप आवश्यक**	**विद्यमान**	**थप आवश्यक**
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	रा.प.तृतिय १		हलुका सवारी - १	**अध्यक्षले प्रयोग**
प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	ना.सु - मो.सा १ कार्यालय सहयोगी -१	योजना अनुगमन ईकाई १	कम्पुटर, ल्यापटप - ५ फोटोकपी -५ टेवल- १०, कुर्सी - १०, दराज -४, सोफ सेट- ६ प्रीन्ट -४	दमकल १, सव बाहन १, फोहर संकलनका लागि ट्रेक्टर २ फोहर संकलन उपकरण कर्मचारी सफ्टवयर, कर्मचारी रेकर्ड राख्ने अल्फावेटिक ल दराज १

प्राविधिक शाखा	अधिकृत इन्जिनियर १ सहायकस्तर पाचौ १ सहायकस्तर चौथो ३		कम्प्युटर १ प्रिन्टर २ टेवल कुर्सि ५।५ दराज १ जिपियस ३ व्याकहोलोडर १ रोलर १	थेडोलाईट र टेप फिता, लेजर डिस्टेन्स मेजरिङ डिभाईस, रिवाउन्ड ह्यामर टेस्टीङ मेसिन १, अर्लटमेत कम्प्रेसर स्ट्रेन्थ टेस्टीङ मेसिन १, पि यस १ , रेन्फोर्स स्क्यानर डिभाईस १
स्वास्थ्य शाखा	सहायक छैटौ स्तर- १ मेडिकल अधिकृत २ दुईजना		कम्प्युटर, ल्यापटप १ टेवल- २, कुर्सी -२, दराज -१, प्रीन्ट -१,	कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- २, कुर्सी - २, दराज
न्यायीक समिति	सहायक -१	कानुनी मामिला ईकाई १ सहायक पाचौं	कम्प्युटर, ल्यापटप - १ टेवल- २, कुर्सी -१, दराज -१, प्रीन्ट -१,	ल्यापटप -१ टेवल- १, कुर्सी १, दराज -१,
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत - २ सहायक -१		मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- २, कुर्सी -१, दराज -१, प्रीन्ट -१,	
आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत - १ सहायक -१	राजस्व ईकाई सहायक पाचौ १	मोटर साईकल -२ कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- २, कुर्सी -१, दराज -१, प्रीन्ट -२, सुत्र सफ्टबेयर	
कृषि विकास शाखा	अधिकृत - २ सहायक -४		कृषि एम्बुलेन्स १ मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप - ३ टेवल- ३, कुर्सी -३, दराज -२, प्रीन्ट -१,	
पशु पंक्षि विकास शाखा	सहायकस्तर पाँचौ -२ सहायक स्तर चौथो -२		मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप - १ टेवल- ३, कुर्सी -३,	

			दराज -२, प्रीन्ट -१,	
महिला, बालबालिका,जेष्ठ नागरिक शाखा	सहायक -१		कम्प्युटर, ल्यापटप - १ टेवल- १, कुर्सी -१, दराज -१, प्रीन्ट -१,	लागी ल्यापटप १ , दराज २
रोजगार केन्द्र	अधिकृत -१ सहायक -१		कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- -२, कुर्सी --२ दराज -१, प्रीन्ट -१,	
सुचना तथा प्रविधि शाखा	अधिकृत -१ सहायक -१		कम्प्युटर, ल्यापटप - ४ टेवल- -४, कुर्सी -२, प्रीन्ट -२, क्यामरा -१,	सूचना शाखाका लागी सर्भर कम्प्युटर
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जकिरण शाखा	सहायक -३		कम्प्युटर, ल्यापटप - ३ टेवल- -३, कुर्सी -३, प्रीन्ट -२	
वडा नं १	वडा सचिव १ सहायक -१	कृषि प्राविधक १	मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- ३, कुर्सी -३, दराज -२, प्रीन्टर -१,	वडा कार्यालयका लागि फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि सामाग्री
वडा नं २	वडा सचिव १		मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- ३, कुर्सी -३, दराज -२, प्रीन्टर -१,	वडा कार्यालयका लागि फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि सामाग्र
वडा नं ३	वडा सचिव १		मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- ३, कुर्सी -३, दराज -२, प्रीन्टर -१,	वडा कार्यालयका लागि फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि सामाग्र
वडा नं ४	वडा सचिव १		ट मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप -	वडा कार्यालयका लागि फर्निचर तथा कार्यालय

			२ टेवल- ३, कुर्सी -३, दराज -२, प्रीन्टर -१,	व्यवस्थापनका लागि सामाग्र
वडा नं ५	वडा सचिव १		मोटर साईकल -१ कम्प्युटर, ल्यापटप - २ टेवल- ३, कुर्सी -३, दराज -२, प्रीन्टर -१,	वडा कार्यालयका लागि फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि सामाग्र

(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	वनेको	अद्यावधिक गर्नुपर्ने
गुरु योजनाहरू	वनेको	समयानुकल अद्यावधिक गर्नुपर्ने
मध्यावधि खर्च संरचना	नवनेको	वनाउनुपर्ने

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 प्रतिबेदन पेश गर्ने
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	लैङ्कि हिंसा सम्बोधनका लागि सिफारीस प्रणाली सम्वन्धि निर्देशिका २०७६, वजेट विनियोजन भएको	लैङ्कि हिंसा सम्बोधनका लागि सिफारीस प्रणाली सम्वन्धि निर्देशिकाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, आवस्यक वजेट विनियोजन लाई निरन्तरता दिने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	ऐन नीति नियम भएको कार्यान्वयनमा समस्या भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउनुपर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	जलवायू परिर्वतनका लागि कार्यक्रमहरु रहेको	थप कार्यक्रमहरु संचालन गर्नुपर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	निर्माण भईसकेको कार्यान्वयनमा समस्या रहेको	कार्यान्वयनमा विषेश ध्यान दिनुपर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि)	सूचना प्रविधिका सफ्टवयरहरु भएको तर एकिकृति प्रणाली नभएको	सूचना प्रविधिको एकिकृत प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने ।
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	उत्तरदायित्वका संयन्त्र को उपयोग केही मात्रामा भएको	पूर्णरुपमा उपयोग गर्नुपर्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	जग्गा नभेठीएको कानुन निर्माण भएको फोहोर उठाउन समस्या भएको	ल्यानफिल्ड साईटको निर्माण गर्नुपर्ने । फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि उपकरण खरिद गर्नुपर्ने ।
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	भएको	निरन्तरता दिने
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणली	वनेको	कार्यान्वयन गर्ने

अनुसुची ५ : स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा

स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा) शाखाको नाम(दिग्दर्शनको अनुसुची ८ संग सम्वन्धित)

शाखाको नाम तथा वडा नं.	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरु	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरु	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, मापदण्ड सेवा, शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन - मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जूमा	- कर्मचारी अभाव हुदा सेवा प्रवाहमा कठिनाइ - मानव संशाधन विकासका लागि पर्याप्त क्षमता विकासका कार्यक्रम नहुनु		√		- जनप्रतिनिध तथा कर्मचारी र वडा सचिवका लागी स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून जस्ता विषयमाक्षमता अभिवृद्धि - कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली बारे वडा सचिबहरु र गाउँपालिकाको प्रशासन र सूचना प्रबिधि शाखाका कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि - गाउँपालिकाका शाखा तथा वडा सचिवलाइ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहीताका अवधारणा, औजारहरु र उपयोग सीप बारे अभिमूखिकरण - नेतृत्व सीप, त्भक द्यगषमिष्लन, द्वन्द व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र वडाका कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण - सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) बारे जनप्रतिनिधि, कर्मचारीलाई प्रशिक्षण - सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथि व्यवस्थापन, उद्घोषण,...) बारे जनप्रतिनिधि, वडा सचिव र सम्बन्धित कर्मचारीको क्षमता विकास - जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills)

							सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website) वारे गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि कर्मचारी र वडा सचिब को क्षमता
योजना शाखा	सहायक चौथों १	- विकास योजना आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धि नीति कानून मापदण्ड योजना तर्जुमा - विकासका योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन - उपभोत्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास - विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति समिक्ष तथा प्रतिवेदन	- आयोजनाको दिगोपना मा समस्या - पर्याप्त जनशक्ति नहुदा वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन मा कठिनाइ - उपभोक्ता समिति हरुको योजना कार्यान्वयन र निर्माणमा क्षमताको कमी - ठुला आयोजना समयमा सम्पन्न नहुनु - आयोजना अनुगमनका लागी सुचक नहुनु		✓		- जनप्रतिनिधि,योजना शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवका लागी नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता विकास - दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण सम्वन्धि जनप्रतिनिधि योजना शाखा तथा वडा सचिवलाइ अभिमुखिकरण - जनप्रतिनिधि,योजना शाखा तथा वडा सचिवलाइ क्षेत्रगत योजना निर्माण र अध्यावधिक वारे क्षमता विकास - योजना,प्राविधिक शाखा तथा वडा का कर्मचारी लाइ स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रक्रिया क्षमता विकास - जनप्रतिनिधि,योजना शाखा तथा वडा सचिव लाइ शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धि क्षमता विकास - जनप्रतिनिधि,अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवलाइ अनुशिक्षण - फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन वारे योजना शाखाका कर्मचारीको क्षमता विकास
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	- गाउँपालिकाको लेख व्यवस्थापन, लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने आ.ले.प,म.ले,प गराउने - आर्थिक कार्यविधि निति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन,	- जनशक्तिको कमी - प्रविधिमा समस्या,		✓		- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट वारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि - सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन वारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीलाइलाइ अनुशिक्षण - राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रषेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाइ

		आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन					अभिमुखिकरण
आ.ले.प शाखा	आ.ले.प.	- आन्तरिक तथा - लेखापालन सम्वन्धी क्षमता विकास कार्य	- कार्यालय प्रविधिमैत्री हुन नसकेको - लेखा सम्वन्धि क्षमता विकास कार्यको अभाव		✓		- लेखापालन सम्वन्धि क्षमता विकास - आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्वन्धि निर्देशिका तयारी
प्राविधिक शाखा	इन्जिनीयर	- भौतिक पुर्वाधार निर्माण - भवन संहिता निर्माण तथा इजाजत (डिजाइन) - सिचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण - वातावरण, प्रयावरण एवं जलाधारक्षेत्र - संरक्षण तथा - फोहोरमैला व्यवस्थापन	- जनशतिको अभाव - क्षमता विकासका कार्यक्रम मा कमी - भवन संहिता मापदण्डको परिपालना गराउन कठिनाइ - श्रोत साधनको अभाव -		✓		- प्राविधिक कर्मचारीका लागि सर्वे डिजाइन सम्वन्धी आधारभूत तालिम - जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धि क्षमता विकास - अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे प्राविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवलाइ अनुशिक्षण
न्यायीक समिति	अधिकृत	- आवस्यक कानुन निर्माणमा सहजिकरण - न्यायीक समितिको कार्य सम्पादनमा सहजिकरण	- जनशक्ति नहुदा न्याय सम्पादनमा कठिनाइ		✓		- न्यायिक कार्य सम्पादन वारे न्यायिक समिति र न्यायीक समितिका कर्मचारी लाइ तालिम

सुचना प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत	- तथ्यांक व्यवस्थापन - अभिलेख व्यवस्थापनमा नविनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग	- जनशतिको अभाव , - इन्टरनेटमा सवैको पर्याप्त पहुँच नहुन - आवस्यक उपकरण र सफ्टवेयर नहुदा अभिलेख व्यवस्थापनमा समस्या		✓		- सूचना प्रबिधि, अभिलेख ब्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु को क्षमता अभिवृद्धि
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा अधिकृत	- - माध्यमिक तथा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जूमा, कार्यान्वय, सञ्चालन, - विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन - विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृतिको व्यवस्थापन - खेलकुदको विकास र प्रर्वद्धन	- जनशक्ति अभाव - भएका जनशक्तिलाइ समयानुकुल क्षमता अभिवृद्धि नहुनु -		✓		- शाखाका कर्मचारलिाइ तथा शिक्षकशरुलाक्ष नविनतम तथा प्रवर्तनात्मक शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया वारे क्षमता विकास
स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य अधिकृत	- आधारभुत स्वास्थ्य सरसफाई सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड,योजनाको निर्माण,कार्यान्वयन तथा नियमन - आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन प्रर्वद्धन - स्वास्थ्य सूचना प्रणलीको व्यवस्थापन	- जनशक्ति अभाव हुदा सेवा प्रवाहमा कठिनाइ - क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रममा कमी - -		✓		- स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरुका लागी क्षमता विकास

सामाजिक विकास शाखा	सहायक स्तर पाँचा	- लैंगीक तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धि स्थनीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयन - लक्षित समुहको शशक्तिकरण	- लैंगीक तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धि स्थनीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण हुन नसक्नु - जनशक्तिको अभाव		✓		- गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुलाइ लाइ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माणर वुझाइमा एक रुपता सम्वन्धि क्षमता अभिवृद्धि - पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे कर्मचारीहरुलाइ अनुशिक्षण
पञ्जीकरण शाखा	एम आई एस अपरेटर सहायक पाचौ	- सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धि स्थनीय नीति, कानून, मापदण्ड,नियमन र अध्यायन अनुसन्धान गर्ने - संघ तथा प्रदेशले	- सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी ज्ञानको अभाव - बैकिङ्ग प्रणलीमा आवद्धता भए पनि सेवा प्रवाहमा समस्या - समयमा तथ्याकन		✓		- पंजिकरण शाखा र वडाका कर्मचारीहरुका लागी क्षमता विकास

		निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन - घटनाहरुको दर्ता तथा अभिलेख व्यवस्थापन	संकलन हुन नसक्नु - आवस्याक श्रोत साधनको अभाव				
कृषि शाखा	कृषि अधिकृत	- आधुनिक तथा व्यावसायीक कृषिका लागी कृषकहरुलाइ अनुदान वितरण तथा प्राविधिक सहयोग - कृषकहरलाइ ओजार तथा उपकरणको व्यवस्था - आवस्यक विउविजन वितरण - कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी र रोगकीराको नियन्त्रण - कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि र बजारीकरण -	- जनशक्ति अमाव - क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रममा कमी -		✓		- शाखा र वडाका प्राविधिकहरुका लागी क्षमता विकास
पशुसेवा शाखा	पशु विकास अधिकृत	- पशुपन्छीको नश्ल सुधार - पशुपन्छी जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण - पशु आहारको गुणस्तर नियमन - पशुवधशाला	- प्राविधिक जनशत्तिको अभाव, - पशु वधशालाको अभाव - पशु जन्य उपचारको लागी श्रोत साधनको अभाव		✓		- शाखा र वडाका प्राविधिकहरुका लागी क्षमता विकास

		व्यवस्थापन र नियमन					
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन - तथ्यांक अद्यावधि र प्रकाशन	- निर्माण सामाग्रीको अभाव, औजार अभाव - जनशक्तिको अभाव		✓		- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन
जिन्सी शाखा	सहायक स्तर पाँचा	- गाउँपालिकाको भौतिक सम्पति तथा जिन्सि को अभिलेख - शाखा र कर्मचारीलाइ आवस्यक सामान र उपकरण को व्यवस्थापन	- जनशक्तिको अभाव		✓		- सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन वारे जिन्सी शाखाका कर्मचारीललाइ अनुशिक्षण
महिला, बालबालिका शाखा	सहायक स्तर पाँचौ	- महिलाको आर्थिक, सामाजिक , राजनितिक शसक्तिकरण, क्षमता विकास - बालबालिकाको अधिकार संरक्षण सम्वन्धि स्थानीय निति, कानून, मापदण्ड, योजना , कार्यान्वयन र नियमन - ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धि कार्य अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य	- अपाङ्गता, वृद्ध लगायतको परिचय पत्र वितरणमा समस्या - बाल क्लबलाई एकद्धारा प्रणलीमा ल्याउन नसकीएको - क्षेत्राधिकारमा अभाव - दोहोरो क्षेत्राधिकार (सामाजिक शाखा र महिला बालवालिका)		✓		- शाखाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकास - महिला, वालवालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धि कार्य अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्वन्धि क्षमता विकास
सखुवानन्कारक ट्टी गाउँपालिका	वडा सचिव	- वडा स्तरिय तथ्यांक संकलन तथा	- क्षमता विकास तालिमको अभाव		✓		- वडाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकास - वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन संहिता वारे

वडा नं १		अध्यावधिक गर्ने - वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने - वडाको अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने	- आवस्यक उपकरण को अभाव				अभिमुखिकरण
सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिका वडा नं २	वडा सचिव	- वडा स्तरिय तथ्यांक संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने - वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने - वडाको अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने	- क्षमता विकास तालिमको अभाव - आवस्यक उपकरण को अभाव		✓		- वडाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकास - वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण
सखुवानन्कारकट्टी गाउँपालिका वडा नं ३	वडा सचिव	- वडा स्तरिय तथ्यांक संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने - वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने - वडाको अभिलेख	- क्षमता विकास तालिमको अभाव - आवस्यक उपकरण को अभाव		✓		- वडाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकास - वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण

		व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने					
सखुवानन्कारक ट्टी गाउँपालिका वडा नं ४	वडा सचिव	- वडा स्तरिय तथ्यांक संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने - वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने - वडाको अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने	- क्षमता विकास तालिमको अभाव - आवस्यक उपकरण को अभाव		✓		- वडाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकास - वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण
सखुवानन्कारक ट्टी गाउँपालिका वडा नं ५	वडा सचिव	- वडा स्तरिय तथ्यांक संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने - वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने - वडाको अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने	- क्षमता विकास तालिमको अभाव - आवस्यक उपकरण को अभाव		✓		- वडाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकास - वडाका कर्मचारी लाइ शहरी भवन संहिता वारे अभिमुखिकरण

अनुसुची ६ : स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता

स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा दिग्दर्शनको अनुसूचि ९ संग सम्वन्धित)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण	कार्यक्रम किन	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन
	/अन्तरक्रिया/अन्य	**आवश्यक परेको हो ?**	**कार्यपालिकाका पदाधिकारी**	**वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु**	**कर्मचारी (कुन स्तरका कर्मचारी)**	**वडा कार्यालयका कर्मचारीहरु**				**गर्न उपयुक्त महिना**
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ तालिम	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	√	√	अधिकृत/सहाय क स्तर	√		गुणस्तरिय सेवा प्रवाह	५ दिन	असोज
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण/तालि म	प्रभावकारी न्यासम्पादन र मध्यस्तताका लागी	√	√	न्यायिक समिति		मेलमिलाप कर्ता	स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम	५ दिन	भाद्र
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमाका चरण ,योजना छनौट तथा,योजना प्राथमिकरण अनुगमन	√	√	गाउँपालिकाका सबै कर्मचारी	√	टोलविकास संस्था तथा सामुदायिक संगठनहरु	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा	२ दिन	चैत्र
दिगो विकासका लक्ष्यहरुको	अभिमुखीकरण	दिगो विकासका	√	√	√	√		दिगो विकासका	२	कार्तिक

स्थानियकरण सम्बन्धि		लक्ष्य बारे						लक्ष्यहरुक		

अभिमुखिकरण		स्पस्टता						ो स्थानियकरण		
शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखिकरण	भू–उपयोग नीति नभएकाले	✓	✓	अधिकृत			शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा हुने	२ दिन	फागुन
शहरी भवन संहिता	अभिमुखिकरण	स्थानिय भवन संहिता मापदण्ड निर्माण गर्न	✓	✓	योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी		टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरु लाइ	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदन्ड वारे जानकारी भइ कार्यान्वयनमा सहजता	२ दिन	असोज
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित नहुनु			सम्वन्धित शाखाका कर्मचारी	✓		कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित हुने	३ दिन	कार्तिक

सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू	अभिमूखिकरण	सेवा प्रवाहलाइ पारददर्शी र जवाफदेही	✓	✓	शाखाका कर्मचारी	✓		पारदर्शी र जवाफदेही सरकार को	३ दिन	असोज

र उपयोग सीप		वनाउन						मान्यता स्थापित हुने		
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता ल्याउन	✓	✓	✓	✓		लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता आउने	३ दिन	कार्तिक,मंसिर
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	तालिम	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न			सुचना प्रविधि र क.अ कर्मचारी			प्राविधिक दक्षता विकास हुने	३ दिन	साउन, भाद्र
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन गर्न	✓	✓	सवै कर्मचारी	✓		नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन भइ गुणस्तरिय सेवा	२ दिन	भाद्र

								प्रवाह हुने		
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अभिमुखिकरण प्रशिक्षण	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता रसामाजिक विभेद कम गर्न	✓	✓	✓	✓	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने	३ दिन	मंसिर,पुष
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	सेवा प्रदायकहरुमा सकारत्मक सोंचको विकास गर्न	✓	✓	✓	✓		सकारत्मक सोंचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	३ दिन	पुष
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट	प्रशिक्षण	लेखा सम्वन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षण			लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ.			लेखा व्यवस्थापन मा व्यवस्थित र बेरुजु रकम घट्ने	३ दिन	फागुन
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	खरिद प्रणलीलाइ व्यवस्थीत			जिन्सी हेर्ने,लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.			खरिद प्रणली व्यवस्थित	२ दिन	साउन, भाद्र

		गर्न						, सम्पत्तीको व्यवस्थापन आर्थिक पारदर्शिता कायम हुने		
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	अभिमुखिकरण	सम्वन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न	✓	✓	✓	✓		सम्वन्धित विषयमा दक्ष हुने	३ दिन	माघ
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	अभिमूखिकरण	अनुगमन, मूल्यांकन लाइ प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाइ व्यवस्थित गर्न	✓	✓	✓	✓		अनुगमन, मूल्यांकन प्रणली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने	३ दिन	पुष,माघ
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet	अभिमुखिकरण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वढाउन र सुचना प्रविधि को प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	✓	✓	✓	✓		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचना	३ दिन	मंसिर

navigation, website)		गर्न						प्रविधि को प्रयोगमा दक्षता वृद्धि		
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	फोहोर मैला को उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण गर्न	✓	✓	✓	✓	टोल विकास सस्था,अन्य सामुदायीक संगठनहरु	फोहोर मैला को उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	७ दिन	माघ, फागुन
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रषेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धि अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	राजस्वको क्षेत्र विस्तार	✓	✓	✓	✓		राजस्व वढ्ने	२	साउन,भदौ
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे निति निर्माण र वुझाइमा एकरुपता सम्वन्धि क्षमता विकास	तालिम	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे स्पस्टता	✓	✓	✓	✓		लक्षित वर्गको सहभागीता वृद्धि		
गाउँपालिकाका विषयगत समिति ,उपसमिति हरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे स्पूटता	✓					विषयगत क्षेत्रको अधिकर स्पस्टभइ सो अनुरुप योजना तर्जुमा	२	भदौ

								हुने		
योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्वन्धि क्षमता विकास	तालिम	योजना सञ्चालन वारे स्पस्टता					उपभोक्ता समितिलाइ	योजनाको दिगोपना	२	पुस
नागरिक अनुगमन वारे अभिमुखिकरण	अभिमूखिकरण	पारदर्शिता कायम गर्न					टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरुलाइ	जवाफदेहिता वृद्धि	१	मदौ
वालमैत्री स्थानीय शासन वारे अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	वाल अचिकार र वालमैत्री स्थानिय शासन वारे जानकारी					टोलविकास संस्था तथा तथा समुहहरुलाइ	वाल सहमागीतामा वृद्धि		कार्तिक

अनुसूची ७ : क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानकालागी सन्दर्भ सामाग्री

- गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्वन्धित दिग्दर्शन
- गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट
- गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन
- गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू
- गाउँपालिकाको स्व मूल्याङ्कन 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 ।