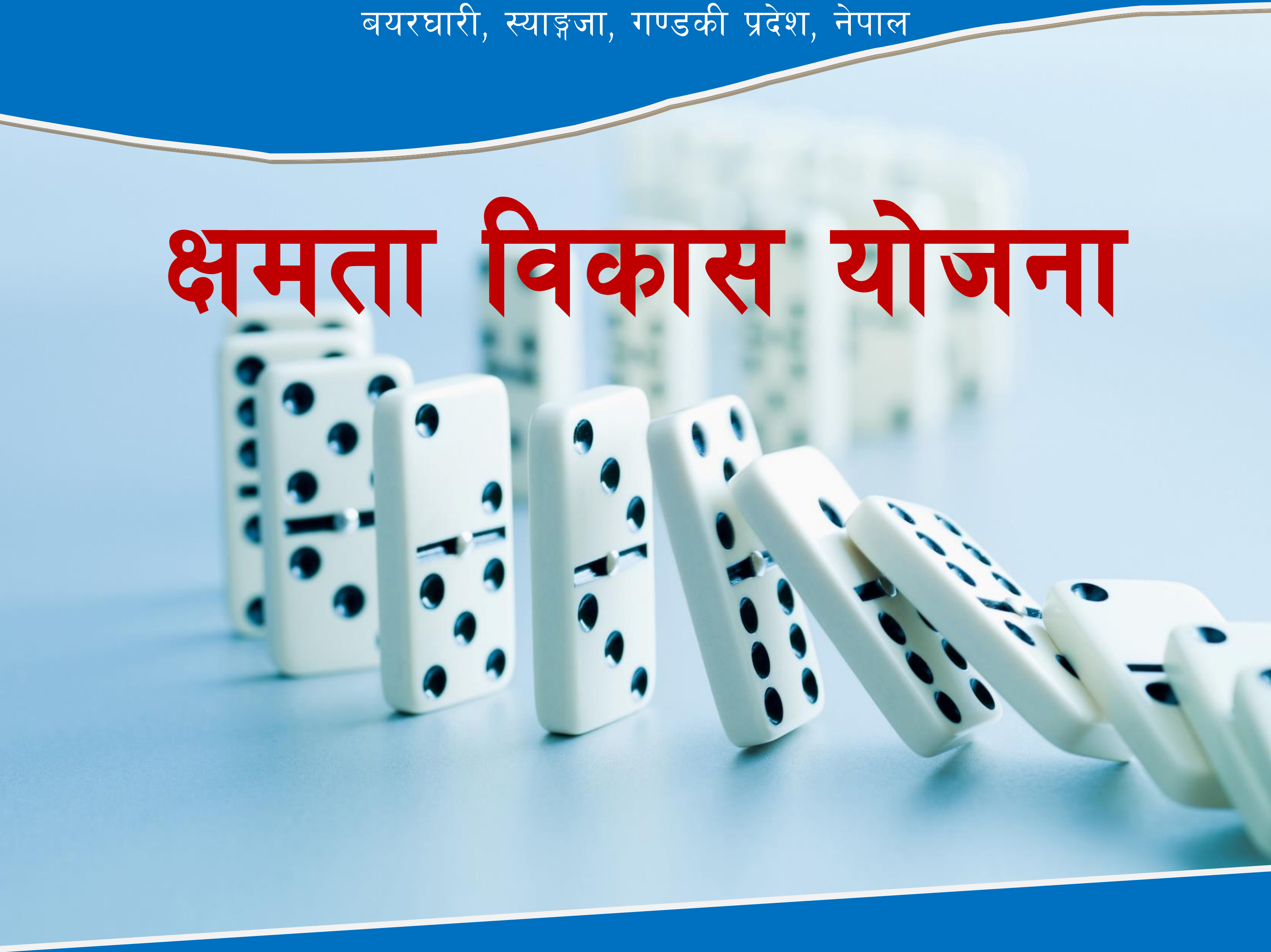
भीरकोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बयरघारी, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

क्षमता विकास योजना



अन्तिम प्रतिवेदन

२०७९

विषय सूची

भाग - १:	परिचय	१
१.१	पृष्ठभूमि	१
१.२	उद्देश्यहरू	१
१.३	औचित्य	२
१.४	क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू	३
१.५	अनुसन्धानात्मक सिद्धान्त वा उपागम (Approaches)	३
१.६	क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि	४
१.६.१	संस्थागत क्षमता विकास योजना	४
१.६.२	मानव संशाधन विकास योजना	७
१.७	मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल	७
१.८	अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी	८
१.९	अध्ययनको सीमा	८
भाग - २:	नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण	९
२.१	नगरपालिकाको परिचय	९
२.२	नामाकरण	९
२.३	भौगोलिक अवस्था	१०
२.४	भू-उपयोगको अवस्था	१०
२.५	जनसङ्ख्याको विवरण	१०
२.६	शिक्षाको अवस्था	११
२.७	स्वास्थ्य सेवा	११
२.८	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	१२
भाग - ३:	नगरपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा	१३
३.१	पृष्ठभूमि	१३
३.२.१	समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	१३
३.२.२	समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२३
३.२.३	समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२४
३.२.४	समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२५
३.२.५	सुशासन सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२५
३.२.६	समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२६
३.३	पालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण	२७
३.४	आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण	२८
३.५	क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण	३१
३.६	पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण	३१
भाग - ४:	नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना	३२
४.१	क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीतिहरू	३२
४.२	नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	३३
४.२.१	क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांस:	४४
४.३	मानव संशाधन विकास योजना	४५
४.३.१	पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना	४५

४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (संचालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा ५९
४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना ९७
४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू १०६
४.८ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा १०८
४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता ११९

भाग - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन १२७
५.१ अनुगमन १२७
५.२ मूल्याङ्कन १२९

अनुसूचीहरू १३०
अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामाग्री १३०
अनुसूची २: भीरकोट नगरपालिकाको संगठन तालिका १३१
अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण १११
अनुसूची ४: अभिमुखीकरण कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति ११२
अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको झलक ११४

तालिका सूची

तालिका नं. १: नगरपालिकाको वडागत विवरण ९
तालिका नं. २: वडागत जनसंख्या विवरण १०
तालिका नं. ३: स्वास्थ्य संस्थाको विवरण ११
तालिका नं. ४: भौतिक पूर्वाधारको अवस्थाको विवरण १२
तालिका नं. ५: संस्थागत विकास योजना ३३
तालिका नं. ६: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा ४४
तालिका नं. ७: मानव संशाधन विकास योजना ४५

भाग - १: परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

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

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

स्थानीय स्तरमा जन सरोकारका सम्पूर्ण विषय र क्षेत्रहरूमा आवश्यक सेवा परिपूर्ति गर्ने जिम्मेवारी वहन गरे अनुरूप स्थानीय पालिकाहरूमा सेवा प्रवाहका लागि संस्थागत संरचनमा कार्यरत कर्मचारीहरू र निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरू सक्षम हुनु नितान्त आवश्यक छ । यस्तो पृष्ठभूमिमा क्षमता विकास योजनाले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्ने देखिन्छ । स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास गर्न, स्थानीय निकायमा रहेका सेवा प्रदायक विषयगत शाखाहरूको कार्य कुशलतामा अभिवृद्धि गर्न र सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता कायम गर्न यसको योगदान हुन सक्छ । समग्रमा कुशल प्रशासनिक दक्षता अभिवृद्धि गरी सुशासन कायम गर्न र जनतालाई स्थानीय सरकारको आभास दिलाउन सहयोग पुऱ्याउने भएकोले क्षमता विकास योजना निर्माण जरूरी देखिन्छ । यसै सन्दर्भमा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको गाउँ/नगर पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को ढाँचा बमोजिम यो योजना तयार पारिएको छ ।

१.२ उद्देश्यहरू

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

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

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

१.३ औचित्य

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

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

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

१.४ क्षमता विकास योजना निर्माणका आधारहरू

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

यिनकै आधारमा स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी सोको कार्यान्वयनबाट सेवाग्राहीलाई चुस्त र दुरुस्त सेवा दिन मद्दत मिल्नेछ।

१.५ अनुसन्धानात्मक सिद्धान्त वा उपागम (Approaches)

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

क) प्रत्यक्षवादी सामाजिक विज्ञान –Positivist Social Science

ख) विवेचनात्मक सामाजिक विज्ञान-Interpretive Social Science

ग) आलोचनात्मक सामाजिक विज्ञान –Critical Social Science

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

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

यसै गरी आलोचनात्मक सामाजिक विज्ञानको सिद्धान्तले विषयवस्तुलाई एक कोणमात्र नभई बहुआयामिक दृष्टिकोणबाट हेर्ने गर्दछ । सामाजिक विषयबस्तुका विभिन्न सरोकारवालाहरू अथवा घटकहरूले कसरी

त्यसका आयमहरूलाई असर पुऱ्याइरहेको हुन्छन् भन्ने तहमा पुगेर व्याख्या विश्लेषण यस आलोचनात्मक सैद्धान्तले प्रश्तुत योजना तयार गर्न महत्वपूर्ण आधार प्रदान गर्‍यो ।

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

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि

दिग्दर्शन अनुसार क्षमता विकास योजनालाई दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।

१. संस्थागत क्षमता विकास योजना

२. मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

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

१.६.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना

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

१.६.१.१ क्षमता विकासको योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण

पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा विषयमा जानकारी गराउन एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । जसमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू, प्रशासन वा सुशासन समितिका पदाधिकारीहरू तथा अन्य सरोकारवाला पक्षहरू (जस्तैः टोल विकास समिति, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, उपभोक्ता समिति आदिका प्रतिनिधिहरू) लाई समेत सहभागीताको प्रस्ताव गरिएको थियो । क्षमता विकाससँग सम्बन्धित सिद्धान्त, विधि, प्रक्रिया र महत्वको बारेमा सरोकारवाला कर्मचारीहरू, जन प्रतिनिधिहरू र अन्यलाई समावेश गरी अभिमुखीकरणको सुनिश्चितता गरी उक्त कार्यक्रममा क्षमता विकास योजनाका तत्वहरू, योजना निर्माणको ढाँचा र प्रक्रियाहरू तथा यसको कार्यान्वयन प्रक्रियाको बारेमा समेत जानकारी दिइएको थियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सरोकारवाला सबैको उपस्थितिको सुनिश्चितता गर्दै योजना निर्माणको क्रममा सक्रिय सहभागिता र जिम्मेवारी बहनको उत्तरदायित्व बोध गराइ बनेको योजनाको कार्यान्वयनको समेत सुनिश्चितता हुने गरी अभिमुखिकरण सम्पन्न गरियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा संलग्न सहभागी र सहजकर्ताको नामावली, क्षमता विकास योजना समन्वय समिती गठनको माइन्युटिङ (संयोजक सहितको नामावलीका साथ) लगायतका सूचनाहरू संकलन गरी अनुसूचीमा राखिएको छ ।

१.६.१.२ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

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

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

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

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

१.६.१.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

१.६.१.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

१.६.१.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

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

१.६.१.६ सूचना संकलन तथा विश्लेषण

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

१.६.१.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान

माथिल्ला चरणहरू पार गर्ने क्रममा पहिचान गरिएका क्षमता विकासका कार्यहरूमा योगदान दिनसक्ने श्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरी निजहरूबाट प्राप्त हुन सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू तथा प्राप्त हुन सक्ने सेवा तथा सहयोगको आँकलन गर्ने काम सम्पन्न भयो। श्रोत व्यक्ति तथा

सरोकारवालापक्षहरूको पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारमको ढाँचा दिग्दर्शनको अनुसूची-६ बमोजिम रहेको छ ।

१.६.२ मानव संशाधन विकास योजना

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

१.६.२.१ मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा

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

१.६.२.२ मानव संशाधन विकासको आवश्यकता पहिचानः

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

१.६.२.३ मानव संशाधन विकास योजना तयारीः

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

१.७ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल

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

१.८ अन्तिम प्रतिवेदनको तयारी

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

१.९ अध्ययनको सीमा

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

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

भाग - २: नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण

२.१ नगरपालिकाको परिचय

भीरकोट नगरपालिका गण्डकी प्रदेशको स्याङ्जा जिल्लामा अवस्थित रहेको छ । नेपालको संघीय शासन प्रणाली अन्तर्गत राज्य पुर्नसंरचनामा स्थानीय तहको नयाँ सिमांकन गर्दा यो नगरपालिका साविकका दासिङ्ग दहथुम, बानेथोक देउराली, खिलुङ देउराली, ढापुक सिभिलभञ्जयाङ्ग गा.वि.स. हरूका सबै वडाहरू र छाङ्गछाङ्गदीका २,३,७–९, स्वरेकका १,५-७,९ र कालिकाकोटका ३-८ वडाहरूलाई समेटी सथापना भएको हो । यसको सिमानामा पूर्वमा बिरुवा गाउँपालिका र पुतली वजार नगरपालिका, पश्चिममा पर्वत जिल्ला, उत्तरमा अर्जुन चौपारी गाउँपालिका र पुतली बजार नगरपालिका र दक्षिणमा वालिङ नगरपालिका पर्दछन् । विभिन्न समुदाय, जातजातीका मानिसको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ । परम्परागत रुपमा मनाइने चाडपर्वहरूमा दशै, तिहार, हरितालिका तिज, राम नवमी, शिवरात्री, फागुपुर्णिमा, जनैपुर्णिमा, नाग पञ्चमी, माघे सक्रान्ती, साउने सक्रान्ती, कृष्ण जन्माष्टमी, इद, कुर्वानी तथा अन्य चाडपर्वहरू पर्दछन् । यस नगरपालिकामा हरेक धर्ममा पनि जाति विशेष चाडपर्वहरू फरक फरक तरिकाले मनाउने गरेको पाइन्छ । पालिकामा मनाइने जात्राहरूमा गाईजात्रा, लाखेजात्रा, कृष्णजात्रा लगायतका जात्राहरू पर्दछन् ।

तालिका नं. १: नगरपालिकाको वडागत विवरण

वडा नं.	गा.वि.स./न.पा.	साविकका वडा
१	दासिङ्ग दहथुम	१,२,३ र ५
२	दासिङ्ग दहथुम	४,६,७,८ र ५
३	बानेथोक देउराली	१ देखि ९ सम्म
४	छाङ्गछाङ्गदी	२,३,७,८ र ९
५	स्वरेक	१,५,६,७ र ९
६	खिलुङ्ग देउराली	३,५,७ र ८
७	खिलुङ्ग देउराली	१,२,४,६, र ९
८	ढापुक सिमलभञ्जयाङ्ग	१ देखि ९ सम्म
९	कालिकाकोट	३,४,५,६,७ र ८

श्रोत : नगरपालिका प्रोफाईल

२.२ नामाकरण

भीरकोट नगरपालिकाको नामाकरण सम्बन्धमा दुई शब्द भीर र कोत मिलेर भीरकोतको अपभ्रशं भएर भीरकोट शब्द बनेको पाइन्छ । भीरको अर्थ भिरालो जमिन र कोतको अर्थ खर खजाना राख्ने ठाँउ भन्ने बुझिन्छ । यस क्षेत्रमा हालसम्म पनि प्रशस्त राँगा, पाठा काटिने र काट्ने समान सुरक्षित रुपमा राखिने प्रबन्ध भएकाले "भीरकोत" को अपभ्रंश भएर "भीरकोट" रहन गएको हो भन्ने भनाइ पनि

रहेको छ । अर्को विचार अन्तर्गत भीरकोट नामकरण भृगुकुट अर्थात भृगु ऋषिको बासस्थानवाट अपभ्रंश भएर बनेको हो भन्ने पाइन्छ ।

२.३ भौगोलिक अवस्था

भौगोलिक हिसाबले ८३° २७' देखि ८४° ४६' पूर्वी देशान्तर र २७° ५२' देखि २८° १३' उत्तरी अक्षांससम्म फैलिएको यो नगरपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ७८.२३ वर्ग कि.मी. रहेको छ ।

२.४ भू-उपयोगको अवस्था

भू-उपयोग सम्बन्धी विवरण हेर्दा भीरकोट नगरपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ७८.२३ वर्ग कि.मी. रहेको छ जसमध्ये कृषि क्षेत्रले ४७.८३ वर्ग कि.मी, वन जंगलले ओगटेको क्षेत्र १९.२८ वर्ग कि.मी ढाकेको छ भने घाँसेक्षेत्र ८.१९ वर्ग कि.मी रहेको छ । त्यसैगरि झाडी क्षेत्र १.३८ वर्ग कि.मी रहेको छ भने बगर तथा बलौटे क्षेत्रले १.०६ वर्ग कि.मी. ओगटेको देखिन्छ । भू–उपयोग सम्बन्धी विद्यमान अवस्था देहाय वमोजिम रहेको देखिन्छ ।

भु-उपयोग सम्बन्धी विवरण (वर्ग कि.मी)	
कृषि क्षेत्र	४७.८३
वन क्षेत्र	१९.२८
घाँसे क्षेत्र	८.१९
झाडी क्षेत्र	१.३८
बगर तथा बलौटे क्षेत्र	१.०६
अन्य	०.४९
जम्मा	**७८.२३**

श्रोत : नगरपालिका प्रोफाईल

२.५ जनसङ्ख्याको विवरण

घरधुरी सर्वेक्षण २०७५ अनुसार यस नगरपालिकाको कुल जनसंख्या ३३६९८ रहेको छ जसमध्ये पुरुषको संख्या १५९१७ र महिलाको संख्या १७७८१ रहेको देखिन्छ । यस नगरपालिकामा पुरुष भन्दा १८६४ जना महिलाहरू बढि रहेका छन् । घरधुरी सर्वेक्षण अनुसार यस नगरपालिकामा लैङ्गिक अनुपात १११.७ रहेको छ भने औषत परिवार संख्या ५.६० रहेको छ र यस नगरपालिकाको जनघनत्व ७८.२३ वर्ग कि.मी. रहेको छ ।

तालिका नं. २: वडागत जनसंख्या विवरण

वडा नं.	कुल जनसंख्या	महिला	पुरुष	घरधुरी संख्या	कुल जनसंख्या प्रतिशत	घरधुरी प्रतिशत	औषत परिवार संख्या	लैङ्गिक अनुपात
१	४०७९	२०७६	२००३	९०९	१२.१	१५.१	४.४९	१०३.६

वडा नं.	कुल जनसंख्या	महिला	पुरुष	घरधुरी संख्या	कुल जनसंख्या प्रतिशत	घरधुरी प्रतिशत	औषत परिवार संख्या	लैङ्गिक अनुपात
२	३७९१	१९३९	१८५२	६९७	११.२	११.६	५.४५	१०४.७
३	४६२५	२५२३	२१०२	७२८	१३.७	१२.१	६.३५	१२०.०
४	१७४८	८९८	८५०	३२३	५.१९	५.३७	५.४१	१०५.६
५	४५३३	२३२८	२२०५	८०३	१३.५	१३.४	५.६५	१०५.६
६	२९७७	१५२६	१४५१	५५७	८.८३	९.२६	५.३४	१०५.२
७	२८१३	१४८७	१३२६	५२४	८.३५	८.७१	५.३७	११२.१
८	५८८०	३३३४	२५४६	९०६	१७.४	१५.१	६.४९	१३१.०
९	३२५२	१६७०	१५८२	५६८	९.६५	९.४५	५.७३	१०५.६
जम्मा	**३३६९८**	**१७७८१**	**१५९१७**	**६०१५**	१००	१००	५.६०	१११.७

श्रोत: घरधुरी सर्वेक्षण, भीरकोट नगरपालिका २०७५

२.६ शिक्षाको अवस्था

यस नगरपालिका भित्र जम्मा ५३ वटा शैक्षिक संस्थाहरू रहेको देखिन्छ। जस मध्ये प्राथमिक विद्यालय ३२ वटा, निम्न माध्यमिक विद्यालय २ वटा, माध्यमिक विद्यालय १७ वटा र क्याम्पस २ वटाको सेवा सुविधा समेत रहेको छ।

२.७ स्वास्थ्य सेवा

यस नगरपालिका भित्र वस्ने अधिकांश घरपरिवारहरूले बिरामी हुँदा स्वास्थ्य चौकी सेवामा निर्भर रहेका हुन्छन् भने केहि मात्रामासरकारी अस्पतालमा तथा निजि क्लिनिकमा जाने गरेको पनि देखिन्छ । पालिकामा ६ वटा स्वास्थ्य चौकी र एउटा सामुदायिक अस्पताल रहेको पाईन्छ। स्वास्थ्य सेवा तथा सुविधालाई ध्यानमा राखि भीरकोट नगरपालिकामा रहेका विभिन्न स्वास्थ्य केन्द्र तथा सेवाहरूको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

तालिका नं. ३: स्वास्थ्य संस्थाको विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	आयुर्वेद औषधालय	१
२	सामुदायीक अस्पताल	१
३	स्वास्थ्य चौकी	६
४	बर्थिङ्ग सेन्टर	३
५	स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराउने प्रतिशत	२५
६	दक्ष स्वास्थ्य कर्मी बाट सुत्केरी गराउने प्रतिशत	२५
७	सुडेनीबाट सुत्केरी गराउने प्रतिशत	४

क्र.सं.	विवरण	संख्या
८	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका संख्या	५२
९	टि.भी. उपचार केन्द्र	६
१०	गर्भवती जाँच पहिलो पटकको प्रतिशत	३१
११	गर्भवती जाँच चौथो पटक सम्मको प्रतिशत	२६
१२	सुत्केरी पश्चात जाँच गराउन आउने प्रतिशत	५
१३	औषत आयु ७० वर्ष	
	महिला ७२ वर्ष	
	पुरुष ६९ वर्ष	

श्रोत: भीरकोट नगरपालिका २०७५

२.८ भौतिक पूर्वाधारको अवस्था

नगरपालिका भित्र रहेका पक्की, ग्राभेल तथा कच्ची सडकलाई हेर्दा यहाँ जम्मा जम्मी ४०६.०५ कि.मी. सडक रहेको अवस्था छ। जसमा यस नगरपालिका भित्र पक्की कालो पत्रे सडकको अवस्थालाई हेर्ने हो भने राजमार्ग अर्न्तगत ९.१७ कि.मी कालोपत्रे सडक २.३ कि.मी ग्राभेल सडक ८ कि.मी र ३८६.६ कि.मी. कच्ची तथा धुले सडक रहेको छ।

तालिका नं. ४: भौतिक पूर्वाधारको अवस्थाको विवरण

क्र.सं.	सडकको प्रकार	कि.मी.
१	राजमार्ग	९.१७
२	कालो पत्रे सडक	२.३
३	ग्राभेल सडक	८
४	कच्ची सडक	३८६.६
जम्मा		**४०६.०५**

श्रोत: भीरकोट नगरपालिका प्रोफाइल

भाग - ३: नगरपालिकाको विद्यमान क्षमताको लेखाजोखा

३.१ पृष्ठभूमि

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

३.२.१ समष्टिगत विकास व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) विकास व्यवस्थापनको विद्यमान क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण गर्दा हाल सम्म यस पालिकाले योजनाबद्ध विकासको नीति अबलम्बन गरी आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन जस्ता विषयको कार्यान्वयन गर्दै आए तापनि आवधिक विकास योजना तयार भईसकेको परिस्थितिमा सोही बमोजिम न त कार्यान्वयन चरणमा नै जान सकेको देखिन्छ न त अन्य क्षेत्रगत हैसियतका कृषि, पर्यटन लगायतका गुरु योजना आदि तयार भई तिनलाई कार्यान्वयनमा ल्याएको देखियो । पालिकाको नगर यातायात गुरु योजना तयार भइसकेको परिपेक्षमा यसलाई यथाशिघ्र कार्यान्वयनमा लैजानु पर्ने पहिलो आवश्यकता देखियो । यस सन्दर्भमा पालिकामा पर्ने सडकहरूको वर्गीकरण गरी व्यवस्थित वस्ती विकास समेतका लागि एक चरणको तयारी भएको साथै छुट्टै भवन संहिता मापदण्ड बनाई नयाँ नक्सा पास गर्ने तथा पुरानाका हकमा अभिलेखीकरण राख्ने परिपाटीको विकास गर्न सरल र सहज हुने अपेक्षा राखिएको छ । भवन संहिता मापदण्ड लागू नगरी वस्ती विकासको कार्यलाई नियमन नगर्ने हो भने यसले व्यवस्थित वस्ती विकासको अवधारणामा असर पुर्याउने देखिन्छ, वस्ती विकास कार्यलाई नियमित गर्ने सन्दर्भमा घर अभिलेखीकरण सम्बन्धि कार्य विधि २०७८ समेत बनेको पाईयो ।

आर्थिक विकासका क्षेत्रमा पालिकाबाट पारित भएका ऐन नियम, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू मध्ये अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन २०७८, भीरकोटनगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५, लगायतका ऐन , नियम आदि प्रमुख रूपमा बनेको पाइयो । तर आर्थिक विकास क्षेत्रसंग प्रत्यक्ष रूपमा सरोकार राख्ने कृषि, पशु सेवा, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग, सहकारी, पर्यटन लगायतका क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिएर ऐन, नियम बनाई आवश्यकता अनुसारको कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू का सन्दर्भमा अझै धेरै गर्न बाँकी देखियो ।

आर्थिक विकास अन्तर्गत कोभिड-१९ को कारण विदेशमा रोजगारी गुमाई स्वदेश फिर्ता भएका नागरिकका लागि सिप र दक्षताको आधारमा उत्पादनमूलक कार्यमा लाग्न प्रोत्साहन गर्ने , ग्रामीण भेगमा बाँझो रहेका जग्गा उपयोग गरी व्यावसायिक खेती गर्ने कृषकलाई उत्पादनका आधारमा अनुदान दिने व्यवस्था मिलाइने , कृषि तथा पशुपालन व्यवसायलाई पकेट क्षेत्र तोकी एक वडा एक उत्पादनको अवधारणाको आधारमा प्रवर्धन गर्ने, एक घर एक करेसाबारी र एक गाउँ एक नर्सरी कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिंदै कृषकलाई आवश्यकताअुसार मल, विउ तथा कृषिजन्य आधुनिक उपकरणहरू ५० प्रतिशत अनुदानमा उपलब्ध गराउने, पालिका भित्र सुन्तला, कागती, निबुवा, कुरीलो, कफि र अलैंची खेती गर्ने कार्यलाई प्रोत्साहन स्वरुप ५०% अनुदानमा बेर्ना वितरण गर्ने , प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना तथा कृषि ज्ञान केन्द्रसँगको सह-लगानीमा बगैचा व्यवस्थापन प्रशोधन केन्द स्थापना र बजारीकरणका लागि कृषकसँग समन्वय गर्ने, कृषि तथा पशुपालक कृषकहरूलाई मागका आधारमा आवश्यक पर्ने तालिम तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था मिलाउने, पालिका र वित्तिय सहकारी संस्थाहरूको साझेदारीमा कृषि तथा पशुपालनका लागि आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने, पालिकालाई दुध, अण्डा मासु र महमा आत्मनिर्भर बनाउनका लागि बाख्रापालन, मौरीपालन भैंसी तथा गाई पालन, कुखुरा र बगुंर पालन व्यवसायको शुरुवात गने खोज्ने युवा तथा कृषकलाई प्रोत्साहन गर्नको लागि उन्नत जातका बिउ, चल्ला र बोका वितरण गर्ने, कृषि ज्ञान केन्द्र तथा प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजनाको लगानीमा पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण वडाहरूमा मौरी ब्लक कार्यक्रमको निरन्तरता, पालिकालाई दूध र मासुमा उत्पादन बृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुनको लागि पशु नश्ल सुधार कार्यक्रम संचालन गर्ने, कृषि तथा पशुपालन व्यवसायलाई स्थापित गराउन र व्यवस्थित गर्न कृषि सम्बन्धी नीति तयार गरि लागू गर्ने, कृषि /पशुपालनका क्षेत्रमा महिला, अपाङ्ग, दलित, असहाय र ज्येष्ठ नागरिक आदिलाई समेटी काम गर्ने वित्तिय तथा सहकारी संस्थाहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने, पालिका क्षेत्रभित्र घरवास पर्यटन (Home Stay) को विकास तथा बिस्तारका लागि क्षमता विकासका कार्यकक्रमका साथै पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन लगायतका कृयाकलाप कृषि तथा पशुसँग सम्बद्ध रहेको देखिन्छ । भीरकोट नगरपालिका वडा नं.६ आँधी खोलामा स्थापना भएको नमुना कृषि फर्मवाट उन्नत जातको बिउ र बिरुवा उत्पादन गर्ने व्यवस्थापन मिलाई यसलाई कृषि तालिम केन्द्रको रुपमा विकास गर्ने, प्रदेश सरकारसँगको समन्वय र सहकार्यमा भीरकोट नगरपालिका विविध स्थानहरूमा रहेको खेती योग्य जमिनलाई चक्लाबन्दी गर्ने कार्यको निरन्तरता दिइने पशुपंक्षी तथा बालीको संरक्षणको लागि पशु तथा बाली बिमा कार्यक्रम संचालन लगायतका नीतिहरू यस सन्दर्भमा लिएको पाइयो ।

यसैगरी नगरपालिकाको पर्यटन विकासका लागि सम्भाव्यताको आधारमा केबलकार, यान्त्रीक पूल, मोनोरेल, जिप लाइन लगायतका पर्यटन पूर्वाधार विकासका लागि उपयुक्त स्थान छनौट गर्ने, धार्मिक तथा पर्यटकीय महत्वका छाङ्गछाङ्गदी, स्वरेक मैदान, भीरकोट कालिका, गडहरे गुफा, काखेको झरना, खीलुङ्ग कालिका, ओकादी, भीरकोट दरवार लगायतका स्थानहरूको प्रवर्धन र विकासका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाइने, ऐतिहासिक पर्यटकीय खेलको पहिचान, र पर्यटकीय पदमार्ग स्थलहरूमा पूर्वाधार निर्माण गर्न संघ र प्रदेश सरकारसँगको सहकार्य र सहलगानीको निरन्तरता, आँधीखोलामा जलयात्र संचालन गर्ने सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य जस्ता नीतिहरू लिइएको पाइयो । यसैगरी पर्यटकीय गन्तव्य स्थलमा सूचीकृत भएको मैदानमा विस्तृत

परियोजना प्रतिवेदन (DPR) अनुसारको पूर्वाधार निर्माण कार्यलाई निरन्तरता दिइने , नगरपालिकाको गौरवका रुपमा रहेको छाङ्गछाङ्गदी क्षेत्रको समग्र विकासको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन ९म्एच० अनुरुप पूर्वाधार विकास गर्न संघीय र प्रदेश सरकारसँग आवश्यक समन्वय गरिने लगायतका क्रियाकलापहरू प्रमुख रुपमा पाइयो । यधपि होमस्टे आदिको सम्भाव्यता अध्ययन, स्थानिय समुदायबाट होमस्टे कार्यक्रम संचालनको लागि तिनको क्षमता विकास कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिनु पर्ने र तिनलाई अर्गानिक तथा घरेलु उत्पादनसँग आबद्ध गरी पर्यटन प्रवर्धन गर्न अझै जोड दिनु पर्ने आवश्यकता देखियो । यसका लागि आवश्यक नीति, कानून निर्माण गरी कार्यान्वयन पक्षलाई दरिलो बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

पालिका भित्र रहेका लघु उद्यमीहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी हालसम्म यस लघु यद्यम क्षेत्रमा भएका उपलब्धीहरूको समीक्षा समेत गरी आगामी कार्ययोजना तयार गर्ने व्यवस्था मिलाउने, पालिकाबाट लघु उद्यमका विविध क्षेत्रका तालिम लिएकाहरूलाई प्रोत्साहन गरी उद्यम विकास र्कायक्रमलाई निरन्तरता दिइने, पालिका क्षेत्र भित्र तोकिएका तरकारी अन्न बाली, र फलफूल पकेट क्षेत्रमा उत्पादनका आधारमा साना प्रशोधन प्लान्टहरू स्थापना गर्न अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, संघीय र प्रदेश सरकारको एक पालिका एक औद्योगिक ग्राम स्थापना गर्ने नीति अनुसार यस नगरपालिका वडा नं. ४ झारडखोलामा औद्योगिक ग्रामको स्थापनाका लागि संघीय तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने, रोजगारी सृजना हुने खालका श्रममूलक आयोजनाहरू छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने लगायतका क्रियाकलापहरू यस अन्तर्गत पाइयो । यधपि लघुउद्यमको प्रवर्धन गर्ने सन्दर्भमा स्थानिय स्तरमा उदमशिलता विकासको लागि उधमी प्रोफाईल तयार गर्ने र उद्यमशिलताको विकासको लागि क्षमता बृद्धि गर्ने कार्यलाई अगाडि बढाउने, नगर भित्रका उद्यमी तथा किसानहरूले उत्पादन गरेका मालसामानहरू कोशेली घरको माध्यमबाट बिक्रीका साथै कोशेली घरको क्षमता विकास र व्यवस्थापनमा सहयोग लगायतका कार्यक्रममा जोड दिने जस्ता नीतिको पनि अनुसरण गर्नु पर्ने देखियो ।

यसैगरी सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको क्षमता विकासका लागि सहकारी शिक्षा संचालन, सहकारीहरूको प्रोफाईल तयार गरी उत्कृष्टका हकमा प्रोत्साहित गर्न सहकारी दिवसको अवसरमा पुरस्कृत गर्ने, लगायतका गतिविधिहरू आवश्यक रहेको पाइयो । कृषि सहकारी संस्थाहरूलाई व्यवस्थित र नियमन गर्दै लगेर वित्तिय सहकारी संस्थाहरूलाई साझेदारका रूपमा परिचालन गर्न सकेको खण्डमा यस्ता नीति तथा कार्यक्रममार्फत यस क्षेत्रको विकास र विस्तारमा टेवा पुर्याउन सक्ने देखिन्छ । भीरकोट सहकारी ऐन २०७५ तयार भई कार्यान्वयनमा आइसकेकोले स्थानिय श्रोत, साधन, ज्ञान, सिप, को अधिकतम प्रयोग गरी नगर भित्र संचालित योजनाहरूमा जन श्रमदानलाई प्राथमिकता दिने नीति लिएको पाईयो ।

अध्ययनरत बालबालिकाको प्रतिभा प्रस्फुटन हुने खालका अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुका साथै उनीहरूको निर्दिष्ट प्रतिभालाई सिपसँग आबद्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने, नगरपालिकामा संचालित सामुदायिक विद्यालयहरूको भौतिक सुधार कार्यक्रमको विकास र बिस्तारमा जोड दिने, विद्यालयको कक्षा कोठाको शिक्षण सिकाइ प्रकृयालाई प्रभावकारी बनाई गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चितताका लागि शिक्षकहरूको सिप तथा क्षमता अभिबृद्धि गर्न आश्यकता अनुसार क्षमता

विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने, बालविकास केन्द्रको सिकाई उपलब्धीलाई प्रभावकारी र गुणस्तरीय बनाउनको लागि सहयोगी कार्यकर्तालाई प्रोत्साहन गर्ने व्यवस्था मिलाइने, भीरकोट नगरपालिका बालमैत्री नगरपालिका घोषणा भइसकेको सन्दर्भमा बालबालिकासँग जोडिने सबै प्रकारका क्रियाकलापहरू बालमैत्री अवधारणा अनुरुप संचालन गर्ने, विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको शैक्षिक उपलब्धीलाई बृद्धि गर्न मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन विद्यालयमा छात्राहरूको नियमितताका लागि निःशुल्क रुपमा स्यानिटरी प्याड उपलब्ध गराउने व्यवस्थाको निरन्तरता, विश्वव्यापि महामारीको रुपमा फैलिएको कोभिड-१९ संक्रमणको दोस्रो लहरको कारणबाट विद्यालय संचालन हुन नसकी पढाई हुने दिनहरू कमी हुने भएको हुँदा उक्त कमी पुरा गर्न वैकल्पिक सिकाई सहजीकरण विधि अपनाइने लगायतका क्रियाकलापहरू शैक्षिक विकास लागि चालेको पाइयो । यधपि सामाजिक विकासका क्षेत्र अन्तर्गत शिक्षा तर्फ सबै बालबालिकाको पहूँच सुनिश्चित गर्ने, कक्षा कोठाको सिकाई प्रकृयामा सुधार गर्न नविनतम प्रविधिको प्रयोग गर्ने र विद्यालय शिक्षालाई प्रविधि मैत्री बनाउन तथा गुणस्तरमा सुधारका लागि शिक्षण सिकाईमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग गरी वैकल्पिक रुपमा पठन पाठनको व्यवस्था गर्न शिक्षकहरूलाई आईसिटि सम्बन्धी तालिम र प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने विद्यालयहरूमा सूचना केन्द्रको स्थापना, विद्यालयको प्रशासकीय र व्यवस्थापकीय सुधारका लागि नियमित अनुगमनको पद्धतिको विकास गर्ने, शिक्षक विद्यार्थीहरूको क्षमता विकास तथा प्रस्फुटनका लागि टेवा पुर्याउने अन्तरक्रिया र तालिमहरूको आयोजना लगायतका कमी कमजोरीलाई पालिकाको आगामी नीति तथा कार्यक्रममा समेट्नु पर्ने देखिन्छ । पालिका अन्तर्गतका शिक्षा सम्बन्धी क्रियाकलाप अघि बढाउन भीरकोट शिक्षा ऐन २०७५ लाई प्रयोगमा ल्याएको पाईन्छ ।

भीरकोट नगरपालिकाले स्वास्थ्य सम्बन्धी लिएको प्रमुख नीतिमा नेपाल सरकारबाट राष्ट्रिय र प्रादेशिक स्तरमा संचालन भएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाइने नै हो । गर्भवती महिलाको पोषण अवस्थामा सुधार गरी स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराउनका लागि प्रोत्साहन गरिने नीति स्वरुप अण्डा वितरण , महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू तथा आमा समूहको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको निरन्तरता दिनका लागि प्रभावकारी अनुगमन संयन्त्र बनाई कार्यान्वयन गर्ने, ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्ग असहाय र गर्भवती महिलाका हकमा घरदैलोमा नै स्वास्थ्य सेवा दिने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन यस्ता सेवामा संलग्न स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई थप सुविधा उपल्ब्ध गराइने, पालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रवाह हुने सेवालाई चुस्त बनाउन आवश्यक पर्ने पूर्वाधार जनशक्ति र स्वास्थ्य सामग्री थप गरी गुणस्तरीय सेवा उपलब्ध गराउने, नेपाल सरकारद्वारा निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइएका औषधीहरूको उपलब्धतालाई सुनिश्चित गर्दै आर्थिक अवस्था कमजोर रहेका मधुमेह र उच्च रक्तचापका बिरामीहरूले प्रयोग गर्ने औषधी निशुल्क रुपमा उपल्ब्ध गराउने गर्भवती महिलारुलाई नगरपालिकाको तर्फवाट क्याल्सीयम चक्की निःशुल्क रुपमा बितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइने, भीरकोट नगरपालिकाको स्वामित्वमा आइसकेको कालिका सामुदायिक अस्पतालको संचालनका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति र स्वास्थ्य उपकरणको व्यवस्थापनका लागि संघीय र प्रदेश सरकारसँगको सहकार्य गर्ने, पालिका क्षेत्र भित्रका अति विपन्न वर्ग र समुदायका लागि नगरपालिकावाट स्वास्थ्य बिमा गर्ने व्यवस्था, नगर क्षेत्र भित्रका पाँच वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकालाई जुकाको औषधी नियमित रुपमा खुवाउने कार्यलाई अगाडि

बढाइने, विशेषज्ञ स्वास्थ्यकर्मीहरूको आर्थिक एवं प्राविधिक सहयोगमा आवश्यकतानुसार पालिका क्षेत्रमा नि:शुल्क स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने लगायतका नीति तथा कार्यक्रम स्वास्थ्य तर्फको विकासका लागि लिएको पाइयो । स्यास्थ्य संस्थामा इन्टरनेटको व्यवस्था गरी स्वास्थ्य चौकीबाट नै स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा सूचना भर्ने कार्यको थालनी गरी यस सँग सम्बन्धीत अनुगमन कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्ने लगायतका कार्यहरू पालिकाको स्वास्थ्य ऐनमा आधारित हुनेछ । खोप केन्द्रका व्यवस्थापनमा सुधार, PNC home visit, विद्यालय नर्सिङ सेवालाई निरन्तरता, नगरपालिकाको स्वास्थ्य सेवालाई व्यवस्थित रणनीतिक योजनाको निर्माण आदि जस्ता महत्वपूर्ण विषय वस्तुलाई पालिकाको नीति तथा कार्यक्रममा समेट्दा उत्तम हुनसक्थ्यो ।

सामाजिक विकासका क्षेत्रमा पालिकामा लै.स.सा.स अन्तर्गत महिला, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिकाका हकमा खासै ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू नबने तापनि ज्येष्ठ नागरिकका हकमा पालिका क्षेत्र भित्रका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई एक आपसमा परिचित गराई उनीहरूको दिनचर्यालाई सरल र सहज बनाउनका लागि “एक वडा एक बाल उद्यान” निर्माण कार्यको निरन्तरता र भीरकोट नगरपालिका बालमैत्री नगरपालिका भइसकेको परिप्रेक्ष्यमा पालिका भित्रका सम्पूर्ण संरचनाहरूलाई बालमैत्री सूचनाका रुपमा विकास गर्ने, नगरक्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने फरक क्षमता भएका अपाङ्ग तथा असहाय नागरिकहरूको तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी संरक्षण गर्न उनीहरूको सिप तथा क्षमता अनुसारका सिप विकासका कार्यक्रमहरू अघि बढाउने नगरक्षेत्र भित्र रहेका महिलाहरूको सिप विकास मार्फत सशक्तिकरण तथा स्वरोजगारको अवसरको सृजना, भीरकोट नगरक्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने दलित तथा जनजाति मध्ये अति विपन्न दलित तथा जनजाति परिवार पहिचान गरी उनीहरूको जीविकोपार्जनको व्यवस्था मिलाइने, पालिकामा रहेका असहाय तथा आपाङ्ग तथा सडक बालबालिकाहरूको संरक्षणका लागि बालबालिका विशेष कोष स्थापना गरी तिनको संरक्षण तथा उद्धारका कार्यक्रम संचालन गरिने समाजमा विद्यमान महिला हिंसा र अन्य सामाजिक कुसंस्कृतीलाई निरुत्साहित गर्न उक्त क्षेत्रमा लागेका संस्थाहरूसँग सहकार्य र समन्वय, नगरक्षेत्र भित्र रहेका अपाङ्ग, दलित, मुस्लिम, अल्पसंख्यक, विपन्न, पिछडिएका वर्ग तथा समूहको उत्थान एवं सशक्तिकरणका लागि आवश्यक पर्ने सिप तथा क्षमता विकास गरी त्यस्ता वर्ग र समुदायको उत्थान एवं संरक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने लगायतका कार्यक्रमहरू सामाजिक विकासका सन्दर्भमा लक्षित गरेको पाइयो । तर गरीब र सिमान्तकृत वर्गका सन्दर्भमा पालिकाका तर्फबाट अझै धेरै कार्य गर्न सकिने अवस्था देखियो । महिलाका क्षेत्रमा एकल, विपन्न तथा दलित महिलाहरूको जिवनस्तर सुधार्नको लागि सिप तथा आयमूलक कार्यक्रम संचालनमा विशेष जोड दिई चेलिबेटि बेच बिखन, महिला र घरेलु हिंसा जस्ता जघन्य अपराध बिरूद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने उद्देश्यले गठन भएका वडास्तरिय महिला संजाललाई क्रियाशील बनाईने नीति अवश्यक रहेको पाईयो । यसैगरी आदिवासी जनजाति, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत समुदायको भेषभूषा, कला, साहित्य, एवं संस्कृतिको संरक्षण र संवर्धन गर्ने, दलित मुस्लिम एवं पिछडा वर्गको सिप लाई व्यवसायमूलक दिशामा परिणत गर्न विशेष पहल गर्नुका साथै तिनका सचेतना अभिबृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रममा जोड दिने नीतिको अबलम्बन जरूरी देखियो । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५, नगर प्रहरी ऐन २०७५, लगायतका ऐन कानून बनेका भए पनि अझ धेरै मात्रामा बन्न आवश्यक रहेको पाईयो ।

भीरकोट नगरपालिकाको नगर यातायात गुरुयोजना (MTMP) निर्माण गरिसकेको अवस्थामा नगर क्षेत्रका सडकको मापदण्ड तोक्ने, भीरकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्र खोलिएका पुराना तथा नयाँ सडकको मर्मत सम्भार र स्तरोन्नति गर्दा वातावरणीय प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायको अवलम्बन गर्ने, हरेक वडाबाट एउटा रणनीतिक सडक छनौट गरी मर्मत सम्भार र स्तरोन्नति गरी बाह्रै महिना निर्वाध रुपमा सडक संचालन हुने व्यवस्था मिलाइने, उज्यालो भीरकोट अभियान अन्तर्गत नगरक्षेत्र भित्र सौर्य बत्ती जडान गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने, नगरपालिको बजार क्षेत्र भित्र पक्की सडक निर्माण गर्दा सम्बन्धीत उपभोक्ताहरूको अनिवार्य लागत सहभागिता व्यहोर्ने व्यवस्था मिलाइने, पालिका क्षेत्र भित्र वैज्ञानिक बस्ती विकासकालागि गुरु योजना तयार गरी पूर्वाधार निर्माण कार्यको शुरुवात गर्ने , सम्पूर्ण पालिकाको मुख्य पहिचानको रुपमा रहेको आँधी खोला आसपासका खेतीयोग्य भूमि को संरक्षणको लागि व्यवस्थीत तटबन्धन गर्नुका साथै आँधी खोलाको दुवै किनारमा हरित सडक निर्माण गर्नका लागि बृहत अध्ययन गरी गुरु योजना तयार गर्ने, पालिका क्षेत्र भित्र सडक खानेपानी, सिँचाई लगायतका पूर्वाधारजन्य आयोजनाहरू निर्माण गर्दा श्रम, सिप , प्रविधिमा, आधारित व्यापक रोजगारी सृजना हुने आयोजना पहिचान गरिने, चालु आर्थिक बर्षमा सम्पन्न हुन नसकी अधुरा रहेका र क्रमागत आयोजनाहरूलाई आवश्यक बजेट विनियोजन गरी सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाइने, नगर क्षेत्र भित्र भौतिक पूर्वाधारहरू निर्माण गर्दा अपाङ्गमैत्री, ज्येष्ठ नागरिक मैत्री तथा बाल मैत्री हुने गरी विकास निर्माण कार्यहरू अगाडि बढाउने व्यवस्था मिलाइने नगरपालिका तथा वडा कार्यलयहरूबाट सम्पादन हुने कामलाई सूचना मैत्री बनाइने र यसका लागि नगरपालिका र सबै वडा कार्यालयहरूमा भरपर्दो इन्टरनेट सेवाको सुनिश्चितताको लागि इन्टरनेट सेवा प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गरिने, भीरकोट नगरपालिकाका वडा नं. ५, ८ र ९ लाई समेटी बृहत्तर पर्वतीय पर्यटन र पर्यटन पूर्वाधार विकासको लागि गुरु योजना तयार गरी संघ र प्रदेश सरकारको सहकार्यमा निर्माण कार्य अगाडि बढाइने, वडा नं. ९ को फलाटे र मालिकाको बिचमा पर्वतीय ताल निर्माण गर्नको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने, समिलचौर, पकान फाँट, झारखान, गेजावास, बलमाटा, मर्तमास लगायतका फाँटहरूमा संघ प्रदेश सरकारसँग सहकार्य गरी व्यवस्थीत सिँचाइ योजनाको संचालन, गर्ने पालिका क्षेत्र भित्र रहेका खोलाहरूमा सरकारको सहकार्यमा निरन्तरताका साथै नगरपालिकाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाइने लगायतका नीति तथा कार्यक्रमहरू पूर्वाधार विकासका लागि प्रस्तावित रहेको पाइयो । तथापि आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र लगायत पालिकामा अवस्थित संरचनाहरूको निर्माण गर्दा बाल मैत्री, महिला मैत्री, अपाङ्ग मैत्री बनाउन जोड दिने, पालिका भित्र बन्ने नयाँ भवनलाई राष्ट्रिय भवन निर्माण आचार संहिता निर्माण गर्ने, पालिकाले वैकल्पिक उर्जा प्रवर्धन केन्द्रको सहयोगमा ग्रामीण स्तरमा सुधारिएको चूलो, तथा बायो ग्यासको प्रयोग गर्ने नीति अवलम्बन गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यसैगरी पालिकाका सबै टोल तथा बस्तीहरूमा ईन्टरनेट सेवाको पहूँच पुर्याउन सरोकारवालाहरूको समन्वयमा पहल गर्ने, सिँचाई तर्फ पालिका भित्र आवश्यकताको आधारमा साना तथा मझौला प्रकृतिका वर्षे तथा हिउँदे सिंचाईलाई प्रवर्धन गर्ने कार्यको निरन्तरताका साथै वर्षातमा भण्डारण गरिएको पानीलाई उपयूक्त स्थान पहिचान गरी पानी भण्डारण पोखरीहरूको निर्माण तथा भएकाको हकमा सुधार गर्दै लैजाने तर्फ जोड दिने लगायतका नीतिहरूलाई कार्यान्वयन तहमा लैजान उपभोक्ता समितिको पकेट डायरी, २०७५, "घ" वर्गको

निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५, व्याक हो लोडर संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, भीरकोट नगरपालिकाका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी ऐन, घर अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधी २०७८ ले ठोस सघाउ पुर्याउन मद्दत पुर्याउने आशा लिईएको छ । यी सम्पूर्ण निति तथा कार्यक्रमहरू पूर्वाधार निर्माणलाई चुस्त र दुरूस्त पार्न क्रममा महत्वपूर्ण साबित हुने र आवश्यकता अनुसार थप ऐन कानूनको व्यवस्था गर्नु पर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

शासकीय प्रबन्ध, सेवा ग्राहीका लागि सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका लागि स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी र क्षेत्राधिकार भित्र रही महत्वपूर्ण ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधी तयार हुने क्रममा रहेका र केही नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४, टोल विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७४, नगर प्रहरी ऐन २०७५, आदि तयार भइसेकेको अवस्था भए तापनि बजार अनुगमनका लागि आवश्यक ऐन तथा कार्यविधि आदिको निर्माण, मर्मत संभार सम्बन्धी आवश्यक ऐन कानूनको निर्माणमा जोड दिनु पर्ने देखिन्छ जसमा आर्थिक तथा विनियोजन ऐनहरू समेतका परिमार्जित रूप पर्न सक्ने अवस्था रहन सक्छ ।

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

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

यसै गरी बेरुजुलाई घटाउँदै लैजाने सम्बन्धमा बेरुजुको अभिलेखीकरण तथा समपरिक्षण गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखी पालिकाको वर्तमान संगठन संरचनामा आलेप हेर्ने जनशक्ति समेतको छुट्टै प्रावधानले समेत बेरूजू घटाउन तर्फ सकारात्मक भूमिका खेल्न सक्ने देखिन्छ । ऐन नियमले तोके बमोजिम पेश्की वा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको सम्बन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने तथा आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका बेरूजुहरूको किताब खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने दायित्व समेत आलेपको भएकोले सोको व्यवस्थापनको लागि तर्फ जोड दिने नीति अबलम्बन गर्नु आवश्यक रहेको पाईन्छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा पारदर्शीता र लाभग्राहीको सुरक्षालाई मध्य नजर गर्दै अनिवार्य बैंक खाता खोली सोही मार्फत वितरण गर्ने नीतिलाई कडाइका साथ कार्यान्वयनमा लैजान सकेमा मात्र समबन्धीत लाभकर्ता लाभान्वित हुने अवस्था रहन्छ । पालिका स्तरिय योजना तर्जुमा एवं बजेट निर्माणका लागि आधार स्तम्भकारुपमा

रहने डिजिटल प्रोफाइल नबनेको परिपेक्षमा सो तयार गरी अद्यावधिक गर्दै लैजाने नीति, र पालिकाबाट प्रवाह हुनु पर्ने सूचनाहरूलाई पालिकाको वेबसाइटमै अपडेट गर्ने जस्ता कार्यले पालिकाको समय सान्दर्भिक प्रविधि मैत्री नीति प्रतिको चासोलाई अभिव्यक्त गर्दछ । यसैगरी वित्तिय व्यवस्थापन तर्फ सार्वजनिक खरिद योजना तथा खरिद गुरुयोजना बमोजिम सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई चुस्त दुरुस्त र सुशासनयुक्त बनाइने, आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई थप प्रभावकारी बनाइने लगायतका नीतिको अवलम्बन र वडा कार्यालयबाट हुने गरेका सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यको मासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्थालाई कडाईका साथ कार्यान्वयनमा ल्याईने जस्ता नीतिहरूको अवलम्बन गर्नु पर्ने देखियो ।

स्थानीय तहको न्यायिक निरूपण र मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न, पीडितलाई न्याय दिलाई सामाजिक मेलमिलाप कायम गर्न न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप कर्ताहरूको माध्यमबाट झै झगडाको निरूपण गर्ने, न्यायिक समितिको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धी गर्ने नीति लिएको पाईयो । न्यायिक समिति अन्तर्गत हुने सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न न्यायिक समितिसँग सम्बन्धीत आवश्यक कार्यविधि एवं ऐन कानून आदि निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने देखियो । न्यायिक समितिको कार्यविधि २०७५, बनिसकेको हकमा आवश्यकतानुसार त्यसमा परिमार्जन र संशोधन गर्दै लैजानु पर्ने देखिन्छ ।

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

लै स सा स सँग सम्बन्धीत सिमित नीतिहरू बनी स्थानिय स्तरमा यस सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पादन हुने गरे तापनि GESI ब्गमष्त हुने परिपाटी र राजस्व सुधार कार्ययोजना समेत निर्माण हुने चरणमा रहेकोले यसलाई पालिकाका हकमा सकारात्मक एवं सबल पक्षका रूपमा लिन सकिन्छ भने भु-उपयोग योजना बन्न नसकेको अवस्था, न्यायिक समितिमा दक्ष जनशक्तिको अभाव, वातावरण र फोहोर मैला व्यवस्थापनमा रहेका समस्यालाई समष्टिगत चुनौतिका रूपमा हेर्न सकिन्छ । पालिकाले LISA मा प्राप्त गरेको score का आधारमा कार्य सम्पादनको स्तरका बारेमा समिक्षा गर्दा भौतिक पुर्वाधार, र वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनको क्षेत्रमा व्यापक सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ भने सामाजिक समावेशिकरणका सवालमा पनि ज्यादै मिहिनेत गर्नुपर्ने देखिन्छ । न्यायिक समिति तर्फको कार्यसम्पादनको स्तर र समन्वय र सहकार्यका सन्दर्भमा पालिकाको स्तर ज्यादै प्रबल देखिएको छ भने शासकीय प्रबन्ध, वित्तिय एवं आर्थिक प्रशासन, सम्बन्धी सेवा प्रवाहको स्तर पनि उत्साहवर्धक नै देखिन्छ । साथै पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायलाई सूचना प्रविधि लगायतका अन्य क्षमता विकासका गतिविधिसँग जोडी चुस्त र दुरुस्त सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्दै माथि उल्लेखित चुनौतीहरूलाई सम्बोधन गर्न सकिन्छ ।

ख) पालिकाले लिएको समावेशी विकास नीतिहरू मध्ये लैङ्गिक विभेदको अन्त्यका लागि चासो राखेको पाईन्छ । सामाजिक विकासलाई ज्येष्ठ नागरिकका हकमा पालिका क्षेत्र भित्रका ज्येष्ठ

नागरिकहरूलाई एक आपसमा परिचित गराइ उनीहरूको दिनचर्यालाई सरल र सहज बनाउनका लागि “एक वडा एक बाल उद्यान” निर्माण कार्यको निरन्तरता र भीरकोट नगरपालिका बालमैत्री नगरपालिका भइसकेको परिपेक्ष मा पालिका भित्रका सम्पूर्ण संरचनाहरूलाई बालमैत्री सूचनाका रुपमा विकास गर्ने, नगरक्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने फरक क्षमता भएका अपाङ्ग तथा असहाय नागरिकहरूको तथ्याङ्क अधावधिक गरी संरक्षण गर्न उनीहरूको सिप तथा क्षमता अनुसारका सिप विकासका कार्यक्रमहरू अघि बढाउने नगरक्षेत्र भित्र रहेका महिलाहरूको सिप विकास मार्फत सशक्तिकरण तथा स्वरोजगारको अवसरको सृजना, भीरकोट नगरक्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने दलित तथा जनजाति मध्ये अति विपन्न दलित तथा जनजाती परिवार पहिचान गरी उनीहरूको जीविकोपार्जनको व्यवस्था मिलाइने, पालकामा रहेका असहाय तथा अपाङ्ग तथा सडक बालबालिकाहरूको संरक्षणका लागि बालबालिका विशेष कोष स्थापना गरी तिनको संरक्षण तथा उद्धारका कार्यक्रम सञ्चालन गरिने, समाजमा विद्यमान महिला हिंसा र अन्य सामाजिक कुसंस्कृतीलाई निरुत्साहित गर्न उक्त क्षेत्रमा लागेका संस्थाहरूसँग सहकार्य र समन्वय, नगरक्षेत्र भित्र रहेका अपाङ्ग, दलित, मुस्लिम, अल्पसंख्यक, विपन्न, पिछडिएका वर्ग तथा समूहको उत्थान एवं सशक्तिकरणका लागि आवश्यक पर्ने सिप तथा क्षमता विकास गरी त्यस्ता वर्ग र समुदायको उत्थान एवं संरक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने लगायतका कार्यक्रमहरू सामाजिक विकासका सन्दर्भमा लक्षित गरेको पाइयो ।

सामाजिक विकासका क्षेत्रमा पालिकामा लै.स.सा.स अन्तर्गत महिला, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिकाका हकमा खासै ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू नबने तापनि अपाङ्ग भएका व्यक्तीका हकमा अपाङ्गगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५ बनेको पाईयो । गरीब र सिमान्तकृत वर्गका सन्दर्भमा खास चासो लिएर भौगोलिक परिवेश अनुसारका कानूनहरू बन्न सकेको अवस्था देखिएन । महिलाका क्षेत्रमा महिलाहरूलाई सिपमूलक एवं व्यावसायीक तालिम प्रदान गरी व्यवसाय संचालन गर्ने तर्फ प्रेरित गरिनुका साथै एकल , विपन्न तथा दलित महिलाका जिवनस्तर सुधार्नको लागि सिप तथा आयमूलक कार्यक्रम संचालनमा विशेष जोड दिइनेछ। चेलिबेटि बेच बिखन, महिला र घरेलु हिंसा जस्ता जघन्य अपराध बिरूद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम ल्याई महिलाका क्षमता विकाससँग सरोकार राख्ने कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने उद्देश्यले गठन भएका वडास्तरिय महिला संजाललाई क्रियाशील बनाईनु पर्ने नीति रहेको पाईयो ।

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

ग) पालिकाबाट वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी पारित ऐन कानून मध्ये फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५, विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७५, लगायतका ऐन कानून यस सन्दर्भमा प्रमुख हुन आउँछन् ।

यस पालिकाले जलवायू परिवर्तन अनुकुलन सम्बन्धी विशेष कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा नल्याए तापनि विश्वमा बढ्दै गएको तापमान बृद्धि र त्यसले निम्त्याउन सक्ने विपद्लाई ध्यानमा राखी

राष्ट्रिय स्तरमा रणनिति तथा योजना मात्र नबनाई तत्कालै स्थानिय स्तरका लागि समेत संवेदनशील भै कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा लैजानु पर्ने आवश्यकता रहेकोले यसलाई सामना गर्न एक स्थायी प्रकृतिको संयन्त्र निर्माण गर्नुपर्ने अवस्था देखिन्छ । साथै वन, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि सेवा प्रवाहका लागि पालिकामा छुट्टै ईकाई नभएको यथार्थताका बावजूद फोहोर मैलालाई व्यवस्थित गर्दै लैजानु पर्ने चुनौति समेतलाई मध्यनजर गर्दा यस सम्बन्धी एक छुट्टै इकाई खडा गरी कार्यसुचारू गर्नु पर्ने अवस्था छ ।

पालिका भित्र पूर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण संरक्षण र दिगो विकासलाई ध्यानमा राखी वातावरणमैत्री कायक्रमलाई प्राथमिकताका साथ अघि लैजाने, नगर क्षेत्र भित्र उत्सर्जन हुने फोहोर संकलन गर्ने कार्यलाई बिस्तार गरी हरेक वडामा पुर्‍याइ संकलन केन्द्र मार्फत व्यवस्थापन गर्ने जस अनुसार उत्सर्जन हुने फोहोरको वर्गिकरण गरी कुहिने खालका फोहोरवाट प्राङ्गारिक मल वनाउने र नकुहिने खालका पुन प्रयोग गर्न सकिने फोहोरहरूका हकमा बिक्री मूल्य कायमगरी खरिद बिक्रीलाई निरन्तरता दिने, भीरकोट नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र पर्ने आँधीखोला, दरौं खोला, लुब्धी खोला लगायतका अन्यखोला आसपासका उर्वर खेतीयोग्य जमिनको संरक्षण गरी नदी नियन्त्रणका लागि गुरुयोजना तयार गर्दा वातावरणीय असरलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरूको अवलम्बन गर्ने लगायतका नीतिहरू लिईएको पाईयो ।

वातावरणका क्षेत्रमा भूक्षय नियन्त्रण एवं रोकथामका लागि वायो ईन्जिनियरीङका साथै पहिरो रोकथाममा सहयोग गर्ने घाँस तथा विरूवा लगाउन वा वृक्षारोपणमा जोड दिने नीति, पानीका स्रोतहरूको संरक्षण, हिउँदको समयमा सूख्खा हुन नदिन साना खोला , खोल्सिहरू, पानीका मूल एवं सिमसार क्षेत्रहरूको संरक्षण गर्न रिचार्ज पोखरीहरूको निर्माणमा जोड दिने नीति, विपद् व्यवस्थापन प्रतिकार्य योजना अनुरूप पालिका र वडा स्तरीय आपतकालिन केन्द्रको निर्माण, माद्यमिक विद्यालयका लागि विपदका विरूद्ध सचेतना कार्यक्रम गर्ने लगायतका नीतिहरू लिनु आवश्यक देखियो । समग्रमा वातावरणीय क्षेत्र लगायतका क्षेत्रका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्ने क्रममा पनि धेरै ऐन कानून बन्न बाँकी रहेको र तिनमा समयानुकूल अवश्यक सुधार र परिमार्जन आवश्यक देखिएकोले वातावरण मैत्री योजनाको छनौट, समुदायलाई नै थप जिम्मेवार बनाई सामुदायिक वनको संरक्षण, ग्रामीण जलाधार क्षेत्र संरक्षण कार्यक्रम, विपद् व्यवस्थापनका लागि स्थायी कोषको व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्ने जस्ता नीति र ती अनुरूपका कार्यक्रम आवश्यक देखियो ।

घ) संविधान प्रदत्त अधिकारको उपयोग गर्ने क्रममा राष्ट्रिय योजना आयोगद्धारा प्रकाशित तथा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्धारा जारी स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन (संशोधित २०७८) बमोजिम नै वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तय गरी लागु गर्ने गरेको पाइयो । तर कार्यक्रम तय गर्दा व्यापक रुपमा सहभागिता मूलक, जनमूखि र परिणाममुखी बनाई स-साना कार्यक्रमहरूलाई वितरणमुखी र परिणाम विहिन हुने परिस्थिति बाट जोगाउने व्यापक चुनौतिबाट यो पालिका पनि अछुतो भने देखिएन । यस सन्दर्भमा पालिकाका सम्पूर्ण पदाधिकारी सदस्यहरू तथा शाखागत कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला जस्तै उपभोक्ता समिति, मर्मत संभार समिति, टोल

विकास समिति सम्बद्ध सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधि आदिका हकमा योजना तर्जुमा, छनौट र निर्माण सम्बन्धी अभिमुखीकरण लगायतका तालिम, प्रशिक्षणको आवश्यकता बोध भयो ।

ङ) आर्थिक ऐन मार्फत प्रत्येक वर्ष वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिए तापनि अपर्झट आइपर्ने कोभिड १९ जस्ता महामारी, विविध प्रकृतिका वातावरणीय प्रकोप, खरीद प्रकृयाका जटिलता, दक्ष जनशक्तिको अभाव, बजेटको कमी जस्ता कारण स्वरूप कार्यान्वयनको तहमा ठूलो चुनौती थपेको पाइयो ।

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

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

३.२.२ समष्टिगत संगठन व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

क) पालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै सर्वेक्षण र अध्ययन गरी स्थानीय तहको संगठन ढाँचा र दरबन्दी तेरिज अनुसारको संगठन संरचना र सोहि अनुसारको कार्य विभाजन गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा विश्लेषण अनुसूची २ मा विस्तृतमा उल्लेख गरिएको छ ।

ख) पालिकामा नियमित रुपमा हुने कृयाकलापहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न आन्तरीक सञ्चारका लागि इन्टरनेट मार्फत इ-मेल, पत्राचार, आन्तरीक चलानी आदिको अभ्यास हुने गरे

तापनि सूचना सञ्चारलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन भरपर्दो इन्टरनेट सुविधा र नेट्वर्किङ लगायतका नयाँ प्रविधिको उपयोगको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्ने अवस्था देखियो ।

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

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

३.२.३ समष्टिगत वित्तिय व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

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

पालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ का लागि आय व्ययको विवरण अनुसार आय तर्फ ६८२,६४७,००० मध्ये राजस्वबाट ११७,६९२,००० (आन्तरिक तर्फ ३५,०००,००० र राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त ८२,६९२,००० जोड्दा), अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणबाट ४०७,४५५,००० देखिएको जसमध्ये संघिय सशर्त अनुदान तर्फको योगदान ६३.३१% र संघिय समानिकरण अनुदान तर्फको योगदान २६.५०% हुने देखियो र अन्य शिर्षकबाट प्राप्त आय १५७,५००,००० मध्ये सामाजिक सुरक्षा भत्ता तर्फ १५०,०००,००० अर्थात करीब ९.५५ हुने देखियो । यसैगरी व्यय तर्फ चालू खर्च ५४१,१६७,००० अर्थात ७९.२७% र पूँजिगत खर्च तर्फ १४१,४८०,००० अर्थात २०.७२% हुने देखिन्छ ।

गत वर्ष २०७७/०७८ को संशोधित अनुमान अनुसार कूल अय ५३७,६८७,००० मध्ये राजस्व तर्फ ९७,४४९,०००, अन्तर सरकारी बित्तीय हस्तान्तरण तर्फ ३३१,५३८,००० र अन्य शिर्षकबाट १०८,७००,००० आएको देखियो । यसैगरी चालू खर्च तर्फ ४३९,२८७,००० र पूँजीगत खर्च तर्फ ९८,४००,००० देखिन आयो अर्थात २०७७/०७८ को कूल खर्चमा चालू खर्चको योगदान मात्र १८.३०% देखियो जुन २०७८/०७९ को हकमा २०.७२% हुन आउने अवस्थाले पूँजीगत खर्च बढ्दै गएको अवस्थालाई देखाउँछ जुन सकारात्मक भए पनि पूँजिगत खर्चको प्रतिशतलाई व्यापक मात्रामा बढाएर लैजानु पर्ने देखिन्छ ।

आर्थिक वर्ष ०७४/०७५ मा बेरूजू ०.५५ रहेकोमा ०७५/०७६ मा बढेर २.०८% मा पुगेको र ०७६/०७७ मा फेरी झरेर ०.९२ मा पुगेको र ०७७/०७८ को बेरूजू प्राप्त भई सकेको अवस्था देखिंदैन । पालिका समक्ष चालू खर्चलाई क्रमशः घटाउँदै लैजानु पर्ने प्रमुख चुनौती देखिन्छ ।

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

ग) सम्पत्ति व्यवस्थापन : हाल पालिकामा भएको मुख्य सम्पत्तिमा मोटरसाइकल- १५, प्रोजेक्टर - २, ल्यापटप - २५, डेस्क टप कम्प्युटर - ३२ , प्रिन्टर - ७३, डिजिटल डिस्प्ले बोर्ड-५, स्टील दराज-५० कुर्सी- २६४ लगायतका सम्पत्ति देखिन आयो ।

यस सम्बन्धि विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना २०७६ दिग्दर्शनको अनुसूची ५ मा दिइएको छ । अचल सम्पत्तिहरू मध्ये दैनिक प्रयोगमा आउने औजार तथा अन्य कार्यालय प्रयोजनका सामाग्रीहरू जिन्सी शाखाबाट व्यवस्थापन गर्ने गरिएको पाईयो यद्यपी सम्पूर्ण सम्पत्तिको वैज्ञानीक र प्रविधिमा आधारित अभिलेख प्रणाली निर्माण गरी सुव्यवस्थित गर्नुपर्ने साथै पालिकाको अधिकार भित्र पर्ने सार्वजनिक जग्गाहरूको अद्यावधिक विवरण राखी अभिलेख तयार गर्नुपर्ने आवश्यकता बोध भयो ।

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

३.२.४ समष्टिगत सूचना व्यवस्थापनको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

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

ख) दैनिक रूपमा विकास भइरहेको प्रविधि मैत्री विकास प्रशासनलाई वर्तमान सूचना तथा संचारको युगमा यस पालिकाले पनि पछ्याईरहेको अवस्थामा सूचना प्रविधि मैत्री विकास प्रशासनलाई अबलम्बन गर्ने नीति लिएको पाइयो यद्यपी सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, दक्ष जनशक्ति र नियमित तालिमको आवश्यकता महशुस गरिएको छ । उदाहरणका लागि SUTRA र PAMS को प्रयोगको सुरुवात भए तापनि प्रभावकारी हुन नसकेको, Cloud Data व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको, Website लाई पूर्ण रुपमा प्रयोगकर्ता मैत्री बनाउन नसकिएको अवस्था रहेको छ ।

३.२.५ सुशासन सम्बन्धी लेखाजोखा तथा विश्लेषण

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

ख) विकास व्यवस्थापनका हकमा विधमान ऐन नियम र पद्दतिले व्यवस्था गरे अनरुप पारदर्शिता तर्फ उन्मुख देखिए तापनि ऐन, नियम र पद्दतिको बारे ज्ञानको कमी साथै दण्ड र पुरस्कारको वैज्ञानीक प्रणाली लागू भैनसकेको स्थितिमा विकासका कार्यक्रम तथा योजनाहरूलाई पारदर्शी ढंगबाट लैजान प्रशस्त चुनौतिहरू देखिएका छन् ।

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

३.२.६ समष्टिगत समन्वय र सहकार्यको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

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

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

ग) पालिका अन्तर्गत गै.स.स., निजि संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको अभिलेखीकरण गरेर राख्ने परम्परा नदेखिएकोले व्यवस्थित रूपमा राख्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने देखियो । यसरी राख्दा पालिकामा दर्ता मात्र भएका र सक्रियता पूर्वक लागेका संघ संस्थालाई आन्तरिक रूपमा वर्गिकरण समेत गरेर राख्न सकेको खण्डमा सरोकारवालालाई दिईने क्षमता अभिबृद्धिका तालिम लगायत अन्य संस्थागत विकास सम्बन्धी अन्य अवसरमा मूल्याङ्कनका आधारमा सहभागिता गराउने परिपाटिको विकासमा मद्दत पुग्ने देखिन्छ । यस पालिकामा कार्यरत सामुदायिक संस्था तथा गै.स.स. हरू सकृय रहेका प्रमुख क्षेत्रमा कृषि, पशु सेवा, स्वास्थ्य लगायतका विषय पर्ने देखियो । यि गै.स.स. र समुदायमा आधारित संस्थाहरूसँग व्यापक समन्वय र सहकार्य गर्नुका साथै विकासका क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा समेत वैज्ञानिक प्रविधि सहितको प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

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

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

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

लेखाजोखा सम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना २०७६ दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा उल्लेख गरीएको छ ।

३.३ पालिकाको विद्यमान नेतृत्व तहको क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषण

- स्थानीय सभा व्यवस्थापनको क्रियाकलाप विगतका वर्षहरूमा प्रभावकारी हुन नसकेता पनि हाल नियमित हुने गरेको तथापि सभाहलमा आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरू पर्याप्त हुन नसकेको ।
- पदाधिकारीहरूलाई कार्यपालिका बैठकमा समयमै उपस्थित गराउनका लागि आवश्यक अभिमुखिकरण गर्न नसकिएको र निर्णय प्रकृयालाई समेत समावेशी बनाएर लैजानु पर्ने आवश्यकता बोध गराउन नसकिएको ।
- आवधिक योजना, नगर यातायात गुरू योजना तयार भए पनि कार्यान्वयनमा राम्ररी आउन नसकेको र भवन संहीता मापदण्ड तुरून्तै बनाउनु पर्ने आवश्यकता रहेको ।
- पालिकालाई तत्कालै आवश्यक केही ऐन तथा कानूनहरू निर्माण भए तापनि मर्मत संभार व्यवस्थापन, लगायतका धेरै कानूनहरू निर्माण भइ नसकेको अवस्थामा कार्यान्वयनमा प्रशस्त चुनौती रहेको ।
- पालिकाको विद्यमान संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भए तापनि सो अनुसार कार्यान्वयन हुन चनौती रहेको ।
- सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूमा भौतिक पूर्वाधार सहित सुविधा सम्पन्न भवन नभएकोले स्थानीय स्तरको सेवा प्रवाह प्रभावित भएको । कर्मचारी अभावका कारण वडा कार्यालयका क्रियाकलापहरू अपेक्षाकृत रूपमा हुन नसकेको ।
- न्यायिक समितिका दायित्व र जिम्मेवारी गहन भए तापनि न्याय सम्पादन संयन्त्रलाई थप बलियो बनाउनु पर्ने चुनौतीका साथै विद्यमान जनशक्तिमा तालिम तथा अनुभवको कमीलाई समेतलाई चिर्दै जानु पर्ने चुनौती रहेको।
- दक्ष प्राविधिकको कमी, सिमित श्रोत साधन परिचालन मार्फत गुणस्तरीय पूर्वाधारको विकास आफैंमा चुनौती भएको ।

- विकास व्यवस्थापनलाई सशक्त र परिणाममुखी बनाउन स्थानीय सरकारलाई सजग र सकृय बनाउन तथा स्थानीय समिति र उपसमितिहरूलाई पर्याप्त ज्ञानको प्रवाह गर्न गराउन कमजोरी रहेको ।
- पालिकामा समिति र उपसमितिको नियमित बैठक बस्ने परम्पराको अभावमा र तिनको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको ।
- स्थानीय नेतृत्व तहलाई निर्णय प्रकृयामा सामाजिक रुपमा समावेशिता कायम गर्न चुनौती रहेको साथै सबै, वर्ग, क्षेत्र, लिङ्ग, जात, धर्म र सम्प्रदायको विकास प्रति अपनत्व जगाउन पर्याप्त मार्गदर्शन तथा यस सम्बन्धी जनचेतना जगाउने खालका कार्यक्रमहरूका मार्फत विकास व्यवस्थापनलाई दिशानिर्देशन गर्ने चुनौती कायमै रहेको र यस सम्बन्धी पर्याप्त ईच्छा शक्तिको खाँचो महसुस भएको ।
- नेतृत्व तहमा आपसी समन्वय र सहकार्यका व्यापक क्षेत्रहरूको पहिचान गरी जन प्रतिनीधि, अन्तरपालिका तथा कर्मचारी तन्त्र र जनता, नीजि क्षेत्र र विकासका अन्य साझेदारहरूसँगको एकिकृत संञ्जालमा जोड्न व्यापक चुनौती रहेको ।
- गुनासो सुन्ने प्रणाली परम्परागत भएकोले प्रभावकारी नभएको । हाल सामाजिक सञ्जाल आदिमा समेत गुनासो सार्वजनिक गर्ने परिपाटीको विकास भए तापनि सार्वजनिक खरिद प्रणालीको ज्ञानको कमीका कारण आम सर्वसाधारणका साथै विकास साझेदारहरूलाई विकास प्रकृया पारदर्शी भए नभएको बारेमा यथार्थ जानकारी नभएको ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीको अभ्यास भएतापनि वैज्ञानिक हुन नसकेको, सैयौं खुद्रे आयोजनाका कारण अनुगमनको लागि पर्याप्त कर्मचारीको अभाव, प्रतिवेदन प्रणालमा कमजोरी, सूचकमा आधारित अनुगमनको लागि समयको अभाव, सूचकमा आधारित अनुगमन मूल्याङ्कन हुन नसक्नु, आदि प्रमुख रहेका ।
- सरकारद्धारा गरिने कृयाकलाप सामुहिक हितसँग गाँसिएका विषयहरू हुने भएकाले समग्र विकास, सामाजिक सौहाद्रता कायम गरी सुखी समाज निर्माण गर्ने दायित्व सबैको हो भन्ने संस्थागत मूल्य र मान्यता स्थापित हुन नसकेको र राजनैतिक वा विविध प्रकारको विभाजित मानसिकताले असर पार्ने गरेको ।

लेखाजोखा सम्बन्धी विस्तृत विवरण दिग्दर्शनसँग सम्बन्धित क्षमता विकास योजना २०७६ दिग्दर्शनको अनुसूची ३ मा उल्लेख गरीएको छ ।

३.४ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको आवश्यकता विश्लेषण

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

क) एकल अधिकार उपयोग अवस्थाः पालिकालाई प्राप्त एकल अधिकारहरू मध्ये अधिकांश अधिकारहरूको उपयोग भएको पाइए तापनि जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण, बेरोजगारको तथ्याङ्क लगायत कतिपय अधिकारको उपयोग नभएको र कतिपय अवस्थामा जनशक्ति समेतको कमी रहेको अवस्था देखियो । आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि विस्तृत विवरण क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

ख) साझा अधिकार अन्तर्गत सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, भूमि व्यवस्थापन, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनमति सम्बन्धी लगायतका अधिकारहरूको उपयोग हुन बाँकी नै देखियो ।

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

ग) ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था विश्लेषण गर्दा माथि उल्लेखित अधिकारहरूको उपयोगका लागि पालिकाले २०७८ सम्म लगभग एक दर्जन भन्दा बढि ऐन, १८ भन्दा बढी कार्यविधी बनि सकेतापनि अझै धेरै नियम, कानून बनाई कार्यान्विनको पाटो सुदृढ गर्नु पर्ने साथै कतिपयका हकमा परिमार्जन समेतको आवश्यकता महशुस गरियो ।

विस्तृत विवरण क्षमताविकास योजनादिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ५ "ग" मा उल्लेख गरिएको छ ।

घ) कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था विश्लेषण

नगर कार्यपालिका अन्तरगत कर्मचारीको समिक्षा गर्दा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्वीकृत ढाँचा अनुसार जम्मा १२८ मध्ये प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित नवौं तहका उप सचिव–२, अधिकृत स्तरीय आठौं - ३ , अधिकृत स्तरीय सातौं–१, अधिकृत स्तरीय छैठौं - १६ (ईन्जिनियर र अन्य प्राविधिक कर्मचारी समेत), कार्यालय सहयोगी - २९, स्रेणी विहिन - (टिपर हेल्पर, एक्सकाभेटर हेल्पर, लोडर हेल्पर, ग्रिजि मेसिन अपरेटर, नगर प्रहरी बगैंचे लगायत) - १३, ईन्जिनियर - २, वडा सचिव - ९ र बाँकी कर्मचारीका हकमा सहायक स्तरीय कर्मचारी (चौथो र पाँचौं) रहेको पाईयो ।

ङ) पालिकाको पूर्वाधार तर्फ दृष्टिगत गर्दा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको नगद लागत साझेदारी रहनेगरी बजार क्षेत्रका सडकहरूको स्तरोन्नति र रणनीतिक महत्वका ग्रामीण सडकहरूको मर्मत सम्भारको लागि रू ८५ लाख बजेट विनियोजन गरिएको देखियो भने सिद्धार्थ राजमार्ग देखि नगरपालिका भवन जोड्ने सडक निर्माण र कार्यालय परिसरको बगैंचा निर्माण तथा सजावटको लागि गण्डकी प्रदेश सरकारबाट समपूरक अनुदान शीर्षक मा प्राप्त रू ८० लाख र नगरपालिकाको रू ५३ लाख गरी जम्मा रू १ करोड ३३ लाख विनियोजन गरिएको पाईयो । संघीय समपूरक अनुदान शीर्षकबाट गडहरे गूफाको पहिलो चरणको पूर्वाधार निर्माणको काम सम्पन्न गरी बाँकी पूर्वाधार निर्माण गर्न बोलपत्र आह्वान भई खरिद सम्झौता समेत सम्पन्न भईसकेको र संघीय सरकारको लागत साझेदारीमा बाँकी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न रू २ करोड ४३ लाख विनियोजन गर्ने व्यवस्था

मिलाईएको अवस्थाका बारेमा हुनुका साथै भीरकोट नगरपालिकाको नवनिर्मित प्रशासनिक भवन, वडा कार्यालयहरू तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको फिनिसिङ गर्न रू ४२ लाख विनियोजन गरिएको पाईयो । बस्ती तथा वडास्तरबाट प्राथमिकता क्रम तोकि आएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रत्येक वडा कार्यालायलाई रू २० लाखका दरले रकम विनियोजन गरिएको, र बस्ती स्तरबाट छनौट भई वडा कार्यालयहरू बाट नगर स्तरीय योजनामा समावेश गर्न प्राथमिकता तोकी प्राप्त भएका योजना तथा कार्यक्रमहरूको लागि रू १ करोड २६ लाख विनियोजन गर्ने व्यवस्था मिलाईएको पाईयो । यसैगरी संघीय सरकारको विशेष अनुदान शिर्षकबाट रू ३ करोडको लगानीमा नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन केन्द्र र पार्क निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको देखियो ।

च) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

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

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

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

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

वैज्ञानिक फोहर मैला व्यवस्थापनको अभावका साथै जलवायू परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनिकरण सम्बन्धी अनुकुलन कार्यक्रमहरू संचालन हुन नसकेको देखिन्छ । भवन निर्माण संहिता तथा मापदण्ड तयार गरेर दिगो र व्यवस्थित वस्ती विकासको अभियानलाई साकार पार्न तर्फ लाग्नु पर्ने देखिन्छ । क्त्ब्, एब्क जस्ता सफ्टवेयरहरूको प्रयोग भएतापनि पूर्णत प्रविधि मैत्री प्रशासनको विकास भइ नसकेकोले ठोस प्रकारका उत्तरदायित्व बहन गर्ने संयन्त्रको विकास भइ नसकेको परिपेक्षमा विकास प्रकृयामा निजी क्षेत्रको ठोस भूमिका र संलग्नता गराउन नसकिएको र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक संरचनाहरूको निर्माणले गति लिन नसकेको भान हुन्छ ।

३.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको विश्लेषण

पालिकाको क्षमताविकास योजनानिर्माणको दौरानमा सम्पूर्ण विकास साझेदारी हरूको पहिचान (Mapping) गरिएको थियो । सामान्यता संघिय र प्रदेश सरकारका विभिन्न निकाय लगायत अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू, सामाजिक संघ संस्थाहरू, सामुदायिक वन, निजी क्षेत्र, उद्योगपती तथा पूँजी पतिहरू, उद्योग वाणिज्य संघ, धार्मिक संघ संस्थाहरू, आमा समूह, महिला समूह, सहकारी, विभिन्न क्लब, छिमेकीपालिकाहरू, र व्यक्तिगत सहयोग गर्ने व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण क्षमताविकास योजनादिग्दर्शन २०७६ सँग सम्बन्धित अनुसूची ६ मा राखिएको छ ।

३.६ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा तथा विश्लेषण

पालिकामा प्राविधिक शाखा तर्फ ईन्जिनियर लगायतका प्राविधिक कर्मचारी कार्यरत पाईए पनि अमिन, मेकानिकल प्राविधिक र इलेक्ट्रिसियनको आवश्यकता देखियो । वडा कार्यालय तर्फका सबै वडामा वडा सचिवको दरवन्दी पूर्ति भएको पाईयो । न्यायिक कार्य सम्पादनका लागि सो सम्बन्धि दक्ष जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ । यस पालिकाको विद्यमान शाखाहरूमा मानवीय संशाधनको लेखा जोखा गर्दा प्राविधिक विकास शाखा, राजस्व शाखा, शिक्षा र स्वास्थ्य शाखाको लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव र फोहर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापका लागि पनि जनशक्ति आवश्यक देखिन्छ । पूर्वाधार शाखामा हाल अमिनको व्यवस्था भएकोले भवन निर्माणका लागि कित्ता काट आदि कार्यलाई चुस्तता दिन केही मात्रामा सहज देखिएको छ । यसैगरी प्राविधिक शाखामा इलेक्ट्रीकल वा मेकानिकल टेक्नीसियनको दरबन्दी, राजस्व शाखामा राजस्व प्रक्षेपण गर्न सक्ने क्षमतावान कर्मचारी, वातावरण सम्बन्धी क्रियाकलाप सम्पादन गर्न वातावरण विषयमा ज्ञान भएको जनशक्तिको आवश्यकता देखिन्छ ।

समग्रमा कार्य बोझ र पालिकाको हालको वास्तविक आवस्यकतालाई मध्यनजर गरी विश्लेषण एवं व्याख्या गर्दा निम्न लिखित जनशक्तिहरू हालको अवस्थामा सेवा प्रवाहलाई सुनिश्चित गर्न करारमा भए पनि पूर्ति हुनु पर्ने देखिन्छ । हालका लागि पालिका अन्तर्गत प्रवाह गरिने सेवाप्रवाहलाई शाखागत रुपमा सम्बोधन गर्न कम्तीमा ८ जना कर्मचारी आवश्यक देखिन्छ ।

भाग - ४: नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना

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

सोच

यस योजनाको मूल सोच संस्थागत विकास तथा मानविय संशाधन विकासमा जाड दिई पालिका मार्फत हुने सेवा प्रवाहलाई चुस्त र दुरुस्त बनाउन सहयोग पुर्‍याउनु हो ।

लक्ष्य

यस योजनाको लक्ष्य नै पालिका र यिनका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानाव संशाधन क्षमता अभिवृद्धि गरेर पालिका स्तरबाट प्रदा गरिने सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउनु हो ।

उद्देश्यहरू

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

समष्टिगत मूल रणनीतिहरू

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

४.२ नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

तालिका नं. ५: संस्थागत विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
सौर्य/सोलार प्रणाली वैकल्पिक उर्जाको रुपमा जडान (पालिका र पालिका अन्तर्गतका सबै वडा)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पालिका, प्राविधिक शाखा				१५००	५००	५००	५००	नगरपालिका	
प्राविधिक शाखाको लागि प्रयोगशाला निर्माण	संख्या	१	प्राविधिक शाखा				१२८०	०	१२८०	०	नगरपालिका	
Total station खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा/ प्राविधिक शाखा				९००	०	९००	०	नगरपालिका	
प्राविधिक शाखाका लागि रिवाउन्ड ह्यामर टेस्टीङ्ग मेसिन-१	संख्या	१	जिन्सी शाखा/ प्राविधिक शाखा				१००	०	०	१००	नगरपालिका	
थप जि. पि. एस. खरीद	संख्या	२	जिन्सी शाखा/ प्राविधिक शाखा				४०	४०	०	०	नगरपालिका	
याम्नी लेभेल खरीद	संख्या	२	जिन्सी				६०	०	०	६०	नगरपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
			शाखा/ प्राविधिक शाखा									
कृषि शाखाको लागि प्रयोगशाला निर्माण	संख्या	१	प्राविधिक शाखा/ कृषि शाखा				१०००	१०००	०	०	नगरपालिका	
कृषि संकलन केन्द्रको लागि सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				१६००	०	१६००	०	नगरपालिका	
घाँसे बिउको श्रोत केन्दका लागि सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				१०००	०	०	१०००	नगरपालिका	
पालिकामा सुन्तला, कागती, निबुवा, कुरीलो,कफि र अलैंची खेति गर्न सामाग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				६५०	१५०	२००	३००	नगरपालिका	
तरकारी तथा अन्नबाली पकेट क्षेत्र व्यवस्थापनको लागि सामग्री खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				१२००	३००	४००	५००	नगरपालिका	
कोल्ड स्टोरको लागि सामाग्री खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा				६००	१५०	२००	२५०	नगरपालिका	
गोठ सुधार कार्यको लागि सामाग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पशु विकास शाखा				१९५०	६००	६५०	७००	नगरपालिका	
बाखापालन, मौरीपालन,	संख्या	आवश्यकता	पशु विकास				१६५०	५००	५५०	६००	नगरपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
भैसी तथा गाई पालन, कुखुरा पालन र बंगुरपालनका लागि उन्नतजातमा बिउ,चल्ला र बोकाको व्यवस्थापन		अनुसार	शाखा									
बाखा प्रवर्धन कार्यका लागि सामग्री खरिद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	पशु विकास शाखा				१०००	३००	३५०	३५०	नगरपालिका	
मत्स्य पालन समुहलाई पोखरी निर्माण सामाग्री खरिद	संख्या	माग अनुसार	पशु विकास शाखा				३७०	१००	१२०	१५०	नगरपालिका	
Hazardous फोहोरलाई छुट्टै संकलनको लागि व्यवस्थापन	संख्या	सबै स्वास्थ्य संस्थामा	स्वास्थ्य शाखा				२००	०	१००	१००	नगरपालिका	
महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका लागि स्वास्थ्य कीट खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				१३०	४०	४०	५०	नगरपालिका	
स्वास्थ्य सम्बन्धी विविध सामाग्री खरिद (माक्स, सेनिटाजर, थर्मोमिटर)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/स्वास्थ्य शाखा				६००	१५०	२००	२५०	नगरपालिका	
स्वस्थ्य केन्द्रहरूमा सूचना प्रणालीको निर्माण तथा व्यवस्थापन	संख्या	१	स्वास्थ्य शाखा/सूचना शाखा				१५०	०	१००	५०	नगरपालिका	
आभारभूत वैकल्पिक शिक्षणको लागि समस्त	संख्या	१	जिन्सी शाखा/				९००	९००	०	०	नगरपालिका	संघ, प्रदेश

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
प्रणालीको व्यवस्थापन (virtual learning)			शिक्षा शाखा									सरकार वा अन्य विकास साझेदार
बालमैत्री शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/ शिक्षा शाखा				२५०	१००	०	१५०	नगरपालिका	
शाखागत मागका आधारमा थप कम्प्युटर, ल्याप्टप खरिद	५	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				४००	८०	१६०	१६०	नगरपालिका	
शाखागत मागका आधारमा थप आवश्यक टेबल, कुर्सी, दराज खरीद	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				९५०	२५०	३००	४००	नगरपालिका	
सूचना प्रवाहका लागि अन्तर शाखागत नेटवर्किङ्ग प्रणालीको व्यवस्था	संख्या	१	जिन्सी शाखा/ सूचना प्रविधि				१००	०	१००	०	नगरपालिका	
वातावरण प्रदुषण नियमित अनुगमन गर्न जल प्रदुषण मापन यन्त्र खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा				३००	०	३००	०	नगरपालिका	प्रदेश सरकार
पालिका र वडा कार्यलयहरूमा फायर हाईड्रेन्ट जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				१५०	०	१५०	०	नगरपालिका	
कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयमा सि सि टिभी	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा				५५०	१००	२००	२५०	वडा कार्यालय,	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
जडान											नगरपालिका	
सूचना शाखाको लागि सर्भर कम्प्यूटर खरीद	संख्या	१	जिन्सी शाखा/सूचना शाखा				२००	०	२००	०	नगरपालिका	
पालिका अन्तर्गतका शैक्षिक एवम् स्वास्थ्य निकायहरुमा चरणबद्धरुपमा विद्युतीय हाजिर जडान	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/सूचना शाखा				७००	२००	२५०	२५०	नगरपालिका	
शिक्षा, स्वास्थ्य र पूर्वाधार शाखाहरूद्वारा अनुगमन नियमित गर्न दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन खरीद	संख्या	४	जिन्सी शाखा				१२००	३००	३००	६००	नगरपालिका	
विपद् प्रतिकार्यका लागि आवश्यक सामाग्री खरीद (Gabion wire, वायो इन्जिनियरिङ्गको लागि स्थानिय प्रजातीका बिरुवा खरिद)	संख्या	आवश्यकता अनुसार	जिन्सी शाखा/विपद् शाखा				५००	१००	१५०	२५०	नगरपालिका	
पूर्वाधार र प्रविधियुक्त मेलमिलाप कक्षको व्यवस्थापन	संख्या	१	जिन्सी शाखा/नगरपालिका				४५०	०	४५०	०	नगरपालिका	
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित जम्मा							२२६३०	५९४०	९६७०	७०२०		
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा अध्यावधिक	संख्या	१	विधायन समिति				१००	०	१००	०	नगरपालिका	
जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वितरण लगत व्यवस्था सम्बन्धी निर्देशिका	संख्या	१	विधायन समिति, प्रविधिक शाखा				१००	०	०	१००	नगरपालिका	
बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी मापदण्ड	संख्या	१	विधायन समिति, सूचना प्रविधि शाखा				८०	८०	०	०	नगरपालिका	
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा अध्यावधिक	संख्या	१	विधायन समिति, कृषि शाखा				८०	०	८०	०	नगरपालिका	
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण	संख्या	१	विधायन समिति, पूर्वाधार शाखा				१००	०	१००	०	नगरपालिका	
स्वास्थ्य गुरु योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/स्वास्थ्य शाखा				१०००	०	१०००	०	नगरपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
शिक्षा गुरु योजना	संख्या	१	योजना शाखा/शिक्षा शाखा				१२००	०	१२००	०	नगरपालिका	
कृषि गुरु योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/कृषि शाखा				१५००	१५००	०	०	नगरपालिका	
पर्यटन गुरु योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/पर्यटन ईकाई				१५००	०	०	१५००	नगरपालिका	
आवधिक योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				१७००	०	०	१७००	नगरपालिका	
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना र सुचक निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				२००	२००	०	०	नगरपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				१५०	०	१५०	०	नगरपालिका	
Builiding bye laws निर्माण	संख्या	१	प्राविधिक शाखा				५००	५००	०	०	नगरपालिका	
आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका तयारी	संख्या	१	आ.ले.प. शाखा				६०	०	६०	०	नगरपालिका	
सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्माण/अध्यावधिक	संख्या	१	प्रशासन शाखा				८०	०	८०	०	नगरपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको आचार संहिता तर्जुमा अध्यावधिक	संख्या	१	प्रशासन शाखा				७०	७०	०	०	नगरपालिका	
क्षमता विकास योजनाको समिक्षा	संख्या	३	समन्वय समिति				९०	३०	३०	३०	नगरपालिका	
क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	संख्या	३	समन्वय समिति				९०	३०	३०	३०	नगरपालिका	
बहु क्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमका लागि एकीकृत वार्षिक योजना तयार	संख्या	१	योजना शाखा/ स्वास्थ्य शाखा				१५०	०	१५०	०	नगरपालिका	
वास योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/स्वास्थ्य शाखा				९००	९००	०	०	नगरपालिका	
भू-उपयोग योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा/ प्राविधिक शाखा				१३००	०	१३००	०	नगरपालिका	
औद्योगिक ग्राम क्षेत्रका लागि आवश्यक कार्यविधि निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा				१२०	०	०	१२०	नगरपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित जम्मा							११०७०	३३१०	४२८०	३४८०		
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
शिक्षा शाखाको लागि सहायक कर्मचारीको व्यवस्था (अनुगमन, योजना निर्माण गर्न सक्ने)	संख्या	१	नगरपालिका / शिक्षा शाखा				९९०	३००	३३०	३६०	नगरपालिका	
स्वास्थ्य शाखाका लागि अनुगमनका तथा मूल्याङ्कनको गर्न थप कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	नगरपालिका /स्वास्थ्य शाखा				१२९०	४२०	४२०	४५०	नगरपालिका	
कालिका सामूदायिक अस्पतालमा जनशक्तिको व्यवस्था	संख्या	२	नगरपालिका /स्वास्थ्य शाखा				२४६०	८००	८२०	८४०	नगरपालिका	
अभिलेख व्यवस्थापनका लागि कर्मचारीको व्यवस्था	संख्या	१	नगरपालिका				९९०	३००	३३०	३६०	नगरपालिका	
विपद् र वातावरण व्यवस्थापनका लागि जनशक्तिको व्यवस्था	संख्या	१	नगरपालिका				१२६०	४००	४२०	४४०	नगरपालिका	संघ र प्रदेश सरकार
प्राविधिक शाखामा जनशक्तिको व्यवस्था इलेक्ट्रिकल वा मेक्यानिकल प्राविधिक)	संख्या	१	नगरपालिका				१२९०	४२०	४२०	४५०	नगरपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
सूचना प्रविधि शाखामा थप कर्मचारीको व्यवस्था (वडा कार्यालयहरूसँग सहयोग र समन्वयका लागि)	संख्या	१	नगरपालिका				१२९०	४२०	४२०	४५०	नगरपालिका	
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित जम्मा							९५७०	३०६०	३१६०	३३५०		
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												
नेतृत्व विकास, Team building बारे तालिम	संख्या	१	प्रशासन शाखा				४५०	१००	१५०	२००	नगरपालिका	
खानेपानी मूल संरक्षण बारे अध्ययन अनुसन्धान	संख्या	१	पूर्वाधार शाखा				२००	०	२००	०	नगरपालिका	
स्थानीय कला, संस्कृति, भाषा, साहित्य संरक्षणका लागि अध्ययन	संख्या	१	सामाजिक शाखा				१२०	०	१२०	०	नगरपालिका	
जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				१३०	०	५०	८०	नगरपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी प्रशिक्षण	संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा				१००	१००	०	०	नगरपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
राजस्वको श्रोत पहिचान तथा संकलन सम्बन्धी	संख्या	१	राजस्व शाखा				१००	५०	५०	०	नगरपालिका	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट रु हजारमा				लागत व्यहोर्ने श्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	चालु	बाह्य
अन्तरक्रिया												
बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				१५०	१५०	०	०	नगरपालिका	
लैगीक हिसां विरुद्ध र महिला सशक्तिकरणका लागि तालिम	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा				३५०	१००	१२०	१३०	नगरपालिका	संघ तथा प्रदेश सरकार
गै.स.स., निजी क्षेत्र समन्वय सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया	संख्या	१	सूचना सेवा प्रविधि शाखा				१६०	५०	६०	५०	नगरपालिका	
सामुदायीक मेलमिलापकर्तालाई तालिम	संख्या	१	न्यायीक समिति				५०	५०	०	०	नगरपालिका	
द्वन्द्व व्यवस्थापन बारे तालिम	संख्या	१	न्यायीक समिति				५०	०	०	५०	नगरपालिका	
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित							१८६०	६००	७५०	५१०		
कुल जम्मा							४५१३०	१२९१०	१७८६०	१४३६०		

४.२.१ क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांस:

यस भीरकोट नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि ३ वर्षका लागि ५९,५५०,००० कुल ५ करोड ९५ लाख ५० हजार रुपैंया अनुमान गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आफ्नो श्रोतका साथसाथै संघ र प्रदेश सरकार र विकास साझेदारहरूसँगको समन्वयमा थप श्रोत परिचालन गर्न सक्नेछ ।

तालिका नं. ६: योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु. हजारमा

संस्थागत विकास	बजेट (रु. हजारमा)			कुलजम्मा
	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	५९४०	९६७०	७०२०	२२६३०
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	३३१०	४२८०	३४८०	११०७०
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	३०६०	३१६०	३३५०	९५७०
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	६००	७५०	५१०	१८६०
संस्थागत विकास जम्मा	१२९१०	१७८६०	१४३६०	४५१३०
मानव संशाधन विकास योजनाका				
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५१०	५४०	५६०	१६१०
समिति, उपसमिति तथा सामुदायीक संस्थाहरूका लागि	५५०	७५५	१४८५	२७९०
कर्मचारीहरूका लागि	१७३०	२२३०	२०४०	६०००
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	४७०	५१०	७२०	१७००
साझेदारहरुको क्षमता विकास	७००	७४०	८८०	२३२०
मानव संसाधन विकास जम्मा	३९६०	४७७५	५६८५	१४४२०
कुल जम्मा	**१६८७०**	**२२६३५**	**२००४५**	**५९५५०**

४.३ मानव संशाधन विकास योजना

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

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

४.३.१ पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना

तालिका नं. ७: मानव संशाधन विकास योजना

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि										
पदाधिकारीहरूका लागि स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि	नीति कानुनबारे क्षमता अभिवृद्धि	नीति कानुनबारे स्पष्टता भई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने	योजना शाखा				१००	१००	०	०
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा बारे अभिमुखीकरण	योजना तर्जुमाका चरण- योजना छनौट, योजना प्राथमिकिकरण लगायतका विविध ज्ञान हासिल	प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा				१९०	५०	६०	८०
नतिजामा आधारित	अनुगमन तथा	प्रभावकारी अनुगमन	योजना शाखा				१८०	५०	६०	७०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे क्षमता अभिवृद्धि	मूल्याङ्कन प्रणाली बारे जानकारी	तथा मूल्याङ्कन हुने								
स्थानीय सामाजिक मुद्दा वारे कार्यपालिका र वडासमितिका पदाधिकारीको क्षमता अभिवृद्धि	सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, सामाजिक मुद्दा - छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी बारे ध्यानाकर्षण गराइने	सामाजिक विभेद न्युनिकरणमा टेवा पुग्ने	सामाजिक शाखा				१८०	०	८०	१००
दिगो विकासका लक्ष्यहट्को स्थानीयकरण सम्बन्धी प्रशिक्षण	दिगो विकासका लक्ष्यबारे जानकारी	दिगो विकासका लक्ष्यहट्को स्थानियकरण हुने	योजना शाखा				६०	०	६०	०
स्थानिय तहको योजना तर्जमा प्रक्रिया बारे अभिमूखिकरण	योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे जानकारी	प्रभावकारी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन हुने	नगरपालिका				१४०	६०	८०	०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे नीति निर्माण र बुझाइमा एकरुपता सम्बन्धी अभिमुखीकरण	लै.स.सा.स ज्ञान अभिवृद्धि हुने	पालिका लै.स.सा.स मैत्री हुने	प्रशासन शाखा				८०	०	८०	०
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, बजेट तर्जुमा सम्बन्धी प्रशिक्षण	राजस्वका क्षेत्रबारे ज्ञान अभिवृद्धि हुने	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार ,आय प्रक्षेपण, बजेट सन्तुलन कायम हुने	योजना तथा बजेट समिति, राजस्व परामर्श				१९०	५०	६०	८०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
			समिति							
नेतृत्व विकास, द्वन्द व्यवस्थापन, संस्थागत तथा समुहगत सहकार्य र समन्वय बारे तालिम	नेतृत्व सीप तथा अन्य कार्यमा क्षमता बढ्ने	कर्मचारीको व्यक्तित्व विकास, संस्थागत र समुह कार्यहरू गर्दा समन्वय र सहकार्य बढ्नु	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				१९०	५०	६०	८०
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन– अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण.)	कार्यक्रम सञ्चालनबारे ज्ञान, सीप प्राप्ति	जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा				१००	५०	०	५०
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry)	जनप्रति निधिहरूमा सकारात्मक सोचको विकास हुने	जनप्रतिनिधिमासकारत्मक सोंचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता आउने	प्रशासन शाखा				१००	५०	०	५०
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) तथा सूचना प्रविधि - Computer Skills, Email, internet navigation, website	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी हुने	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	प्रशासन शाखा				१००	५०	०	५०
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि जम्मा							१६१०	५१०	५४०	५६०
समिति, उपसमितिहरूका लागि										

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य बारे अभिमुखिकरण	कर्तव्य बारे जानकारी	सेवा प्रवाहमा कुशलता	नगरपालिका				२००	१००	०	१००
योजना तर्जुमा र प्राथमिकिकरण बारे अभिमुखिकरण	योजना तर्जुमा बारे ज्ञान हासील	मागमा आधारित योजना छनौट हुने	योजना शाखा				२००	१००	१००	०
उपभोक्ता समितिलाई आयोजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी तालिम	योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भारबारे जानकारी	योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा				३३०	१००	११०	१२०
पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता आदि सामाजिक मुद्दा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सामाजिक मुद्धाबाारे ज्ञान अभिवृद्धि	सामाजिक विभेद घट्ने	सामाजिक विकास शाखा				१००	०	१००	०
फोहोर मैला संकलन तथा व्यवस्थापन बारे तालिम	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणबारे जनचेतना	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	योजना शाखा				३००	१००	२००	०
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण	वातावरण संरक्षण बारे ज्ञान प्राप्ति	वातावरण संरक्षण भई विकास	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाई				१५०	०	७५	७५
बायो इन्जिनियरिङ्ग बारे अभिमुखीकरण	बायो इन्जिनियरिङ्ग बारे जानकारी	बायो इन्जिनियरिङ्ग प्रणाली अनुरुप	प्राविधिक शाखा				१८०	५०	६०	७०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
		आयोजनाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन								
अन्तर समन्वय र सहकार्य बढाउन अभिमुखीकरण कार्यक्रम	समिति तथा उपसमितिको अन्तर सञ्चारमा क्षमता अभिवृद्धि	अन्तर समिति सञ्चार भई समन्वय हुने	समिति/उप समिति				१८०	५०	६०	७०
सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने बारे अभिमुखीकरण	सन्तुष्टि सर्वेक्षण परिपाटी बारे पहल हुने	सन्तुष्टि सर्वेक्षण परिपाटी विकास हुने	योजना शाखा				१०००	०	०	१०००
नागरिक अनुगमन बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन	जवाफदेहिता विकास हुने	पारदर्शिता कायम हुने	योजना शाखा				१५०	५०	५०	५०
समिति, उपसमितिहरूका लागि जम्मा							२७९०	५५०	७५५	१४८५
कर्मचारीहरूका लागि										
नयाँ कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश तालिम	कर्मचारीको कर्तव्य बारे स्पष्टता	कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनमा सहजता	प्रशासन शाखा/विषय गत शाखा				१८०	५०	६०	७०
पुराना कर्मचारीलाई सेवा कालिन तालिम	कर्मचारीको कार्यसम्पादनमा आउने कठिनाईमा ध्यानाकार्षण	कार्य सम्पादनमा गुणस्तरिय कायम	प्रशासन शाखा/विषय गत शाखा				३३०	१००	११०	१२०
कर्मचारीलाई recreation तालिम	कर्मचारीलाई प्रोत्साहन प्राप्ति हुने	कर्मचारीको काम प्रति रुचि बढ्ने	प्रशासन शाखा				५३०	१५०	१८०	२००

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
वार्षिक योजना तर्जुमाको लागि data verification को तालिम	वार्षिक योजना तर्जुमा हुदाँ data verification हुने	वार्षिक योजना तर्जुमामा यथार्थ तथ्यांकमा आधारित भएर हुने	योजना शाखा, विषयगत शाखा				१५०	०	१५०	०
टिप्पणी र मुचुल्का सम्बन्धी तालिम	टिप्पणी र मुचुल्काका विविध आयाम बारे जानकारी	टिप्पणी र मुचुल्का तरिकाले	प्रशासन शाखा				१५०	५०	१००	०
कर्मचारीलाई प्रतिवेदन लेखन बारे क्षमता अभिवृद्धि	प्रतिवेदन लेखनमा क्षमता विकास हुने	पालिकामा पेश हुने प्रतिवेदन गुणस्तरिय हुने	प्रशासन शाखा				१००	०	१००	०
आन्तरिक सञ्चार technology प्रणाली बारे कर्मचारीलाई तालिम	आन्तरिक सञ्चार technology प्रयोग गर्ने तरिका	आन्तरिक सञ्चार technology को प्रयोग भई सेवा प्रवाहमा सहजता	सूचना प्रविधि शाखा				१००	१००	०	०
प्रधानाध्यापकको लागि नेतृत्व विकासको तालिम	नेतृत्व विकासको तालिम	विद्यालयको उचित व्यवस्थापन	शिक्षा शाखा				१००	०	०	१००
शिक्षकको लागि विषयगत तालिम	शिक्षकलाई विषयअनुरुप ज्ञान विकास हुने	शिक्षक आफुले पढाउने विषयमा नविनतम ज्ञान हासिल गुणस्तर कायम	शिक्षा शाखा				३३०	१००	११०	१२०
पाठ्यक्रमको विकास सम्बन्धी तालिम	पाठ्यक्रमका बारेमा ज्ञान हासिल हुने	शिक्षण संस्थाहरूको विकास हुने	शिक्षा शाखा				१००	०	१००	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी हासिल	विद्यालयहरू व्यवस्थित गर्न सघाउ पुग्ने	शिक्षा शाखा				२७०	८०	९०	१००
शैक्षिक निकायको गुणस्तर कायम गर्न सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन परिपाटी सम्बन्धी तालिम	सूचकमा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम प्राप्त हुने	शैक्षिक गुणस्तर कायम रहने साथै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन परिपाटीको विकास	शिक्षा शाखा				२७०	८०	९०	१००
नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली विकास सम्बन्धी तालिम	योजना अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी जानकारी हासिल हुने	योजना अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	योजना शाखा				३७०	१००	१२०	१५०
राजस्व प्रशासनलाई प्रविधि मैत्री बनाउन तालिम (आधारभूत र पूनर्ताजगी)	आधुनिक प्रविधिहरू पालिकामा भित्रिने	चुस्त राजस्व प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्राप्ति हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				२००	१००	१००	०
SUTRA र PAMS को लागि तालिम (आधारभूत तथा पूनर्ताजगी)	सूचना प्रविधिमा आधारित SUTRA र PAMS बारे क्षमता अभिवृद्धि	पालिकाका सेवा प्रवाहमा चुस्तता आउने	आर्थिक प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा				१५०	७५	०	७५
E-bidding सम्बन्धी तालिम	E-bidding बारे ज्ञान हासिल	E-bidding परिपाटी विकास हुने	प्राविधिक शाखा				१००	०	५०	५०
ल्याब टेष्ट सम्बन्धी	ल्याब टेष्टका	कर्मचारीहरू ल्याब	प्राविधिक				१००	५०	०	५०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
तालिम	प्रक्रिया साथै नयाँ आधुनिक तरिकाहरू बारे जानकारी हासील हुने	टेष्ट गर्न सकृय हुने	शाखा							
प्राविधिक शाखाका कर्मचारीका लागि जि.आई.एस, अटोक्याड सम्बन्धी तालिम	जि.आई.एस, क्याड सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पूर्वाधार शाखाका कर्मचारीको सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता कायम हुने	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				२००	५०	५०	१००
software मा आधारित Project Management र topographical surveyसम्बन्धी तालिम	topographical survey, Project Management सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पालिकाको पूर्वाधार विकासमा क्षमता अभिवृद्धि	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				१६०	५०	५०	६०
Excel सम्बन्धी advanced तालिम	Excel सम्बन्धी नयाँ ज्ञानको प्राप्ति	सेवा प्रवाहमा सहजता	सूचना प्रविधि शाखा, प्राविधिक शाखा				१००	५०	०	५०
Wash Plan बनाउन तालिम (सरोकारवालाहरू पनि समावेश गर्ने)	Wash Plan बारे ज्ञान प्राप्त	Wash Plan बनाउन सहता	स्वास्थ्य शाखा				८०	८०	०	०
Health Information System सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन	Health Information System बारेमा ज्ञान हासील	स्वास्थ्य सम्बन्धी सम्पूर्ण डाटा प्राप्तिमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				५०	०	५०	०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	सरुवा रोग नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान	सरुवा रोग नियन्त्रणमा सहजता	स्वास्थ्य शाखा				२१०	५०	६०	१००
पोषण सम्बन्धी तालिम	पोषण सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	पोषण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन	स्वास्थ्य शाखा				१९०	५०	६०	८०
एकीकृत कृषि विकास सम्बन्धी तालिम	विभिन्न शाखाको समन्वय र सहकार्यमा एकीकृत कृषि विकास बारे जानकारी	एकीकृत कृषि विकास हुने	कृषि र सम्बन्धित शाखा				१५०	७५	०	७५
कृत्रिम गर्भाधान बारे कर्मचारीलाई तालिम	कृत्रिम गर्भाधान गर्ने विषयमा कर्मचारीमा ज्ञान प्राप्ति	कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन	कृषि शाखा				८०	८०	०	०
माटो परिक्षण सम्बन्धी ल्याब based तालिम	माटो परिक्षण सम्बन्धी ल्याब based तालिम प्राप्त हुने	माटो परिक्षणका आधारमा कृषि बाली प्रस्ताव गर्न सकिने	कृषि शाखा				१००	०	१००	०
घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी तालिम	घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी ज्ञान हासिल हुने	घाँसे बिउ उत्पादन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	कृषि शाखा				१५०	५०	०	१००
पशुमा लाग्ने सामान्य प्रकृतिका रोग नियन्त्रण	पशुमा लाग्ने सामान्य प्रकृतिका	पशुमा लाग्ने सामान्य प्रकृतिका	पशु विकास शाखा				२४०	६०	८०	१००

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सम्बन्धी तालिम	रोग नियन्त्रण सम्बन्धी जानकारी हासिल	रोग नियन्त्रण सम्बन्धी सेवा प्रवाह चुस्त हुने								
व्यवसायी पशुपालन सम्बन्धी तालिम	व्यवसायिक पशु पालन सम्बन्धी जानकारी हासिल	व्यवसायिक पशु पालन सम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी हुने	पशु विकास शाखा				२००	०	१००	१००
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली बारे तालिम (नगरपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिबको लागि)	Community Relations & Negotiation Skills विकास अभिवृद्धि	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि	प्रशासन शाखा				३६०	१००	१२०	१४०
फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन वारे कर्मचारीलाई तालिम	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण वारे जनचेतना	फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	योजना शाखा				१००	०	१००	०
पि. पि. एम. ओ. बाट दिइने खरिद सम्बन्धी तालिम	खरिद सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त	खरिद सम्बन्धी प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने	आर्थिक प्रशासन शाखा, जिन्शी शाखा				१००	०	१००	०
कर्मचारीहरूका लागि जम्मा							६०००	१७३०	२२३०	२०४०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास										
स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बोट बिरुवालाई पहिरो नियन्त्रण र भू-संरक्षणका लागि प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा वायो इन्जिनियरिङ्को तालिम	वायो इन्जिनियरिङ्ग प्रविधि बारे जानकारी	पहिरो नियन्त्रण र भु-संरक्षणका कार्यक्रमहरू लागु गर्दा वायो इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिको उपयोग हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				२८०	८०	१००	१००
नदी नियन्त्रणमा बाँस लगायतका स्थानीय श्रोतको परिचालन सम्बन्धी तालिम	नदी नियन्त्रणमा बाँसको उपयोगिता बारे सिकाई	पालिकाका नदी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रममा स्थानीय श्रोत परिचालन मार्फत मितब्यइता कायम हुने	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				१८०	८०	०	१००
कर, दस्तुर, शुल्क आदि तिर्ने बारे अभिमुखीकरण तालिम	आधुनिक पद्धतिको (ई-बैंकिङ्ग) बारेमा सेवाग्राही सुचित हुने	पालिकामा कर दस्तुर शुल्क लिने क्रममा कागजी प्रक्रिया घट्दै जाने	सूचना प्रविधि शाखा, राजस्व शाखा				३००	५०	१००	१५०
करदाता शिक्षा बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	करका विविध आयम बारे जानकारी	पालिकाको कर संकलन बारे जानकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा				२४०	६०	८०	१००
फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन बारे सेवा ग्राहीलाई अभिमुखीकरण	फोहोर मैला उचित व्यवस्थापन बारे जानकारी	पालिकामा उचित फोहोर मैला व्यवस्थापन हुने	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन हेर्ने शाखा				१९०	५०	६०	८०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी प्रशिक्षण	अनौपचारिक शिक्षा प्राप्ति	सेवा ग्राहीका लागि क्षमता विकास	आर्थिक विकास शाखा				३३०	१००	११०	१२०
भवन निर्माण संहिता बारे जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	भवन निर्माण संहिताको महत्व बारे जानकारी प्राप्त	भवन निर्माण संहिता मातहतमा भवन निर्माण हुने	प्राविधिक शाखा				१८०	५०	६०	७०
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास जम्मा							१७००	४७०	५१०	७२०
साझेदारहरूको क्षमता विकास										
सुआहारा, IPAS Nepal, Medic Mobile लगायतका संस्थाहरूसँग सहकार्यको लागि पोषण सम्बन्धी तालिम	पोषण सम्बन्धी ज्ञान	स्थानीयलाई उचित पोषणको आहारा बारे ज्ञान हासिल	स्वास्थ्य शाखा				१५०	४०	५०	६०
Mini Tractor मर्मत तालिम	Mini Tractor मर्मत बारे जानकारी	Mini Tractor मर्मत हुने	प्राविधिक शाखा				२७०	८०	९०	१००
गह्वा सुधार सम्बन्धी तालिम	गह्वा सुधार बारे ज्ञान प्राप्ति	गह्वा सुधार कार्यक्रम सफल	कृषि शाखा				१८०	५०	६०	७०
चकलाबन्दी सम्बन्धी तालिम	चकलाबन्दी सम्बन्धी ज्ञान हासिल	पालिकामा ठूलो उतपादन भई आर्थिक विकास हुने	प्राविधिक शाखा/कृषि शाखा				१८०	५०	६०	७०
वन संरक्षण र वृक्षारोपण गर्ने सन्दर्भमा अभिमुखीकरण सञ्चालन	स्थानीय वन संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान हासिल	स्थानीय रुपमा उपलब्ध प्रजातिका बिरुवा संरक्षण भई	वन, वातावरण तथा विपद्				२३०	५०	८०	१००

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	(सामुदायिक वन महासंघ र सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिसँगको सहकार्यमा)	वातावरण संरक्षण हुने	व्यवस्थापन ईकाई							
महिलाका लागि आभारभूत आत्मसुरक्षा तालिम	महिला समुहलाई आत्मसुरक्षा बारे जानकारी	पालिकामा लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन गर्न सहयोग	सामाजिक विकास शाखा				१९०	५०	६०	८०
पालिका स्थित विभिन्न जातजातीका कला, संस्कृति र भाषाको संरक्षण गर्न जनचेतना गर्न विकासका साझेदारसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	स्थानिय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	लोपोन्मुख तथा स्थानिय भाषा संस्कृतिको संरक्षण	सामाजिक विकास शाखा				२७०	८०	९०	१००
साझेदार संघ सस्था, समुहहरुसँग समन्वय वैठक	सहकार्यमा वृद्धि	श्रोत परिचालन हुने	नगरपालिका				२३०	५०	८०	१००
लगानी सम्मेलन आयोजना	सहकार्य तथा समन्वयमा वृद्धि	पालिका अन्तर्गत लगानी वृद्धि भई आर्थिक विकास हुने	नगरपालिका				१००	१००	०	०
मिडिया र पालिका बीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	जनताको सु-सुचित हुन पाउने अधिकारको सम्मान हुने	पारदर्शीता कायम गर्न सघाउ पुग्ने	योजना शाखा				३३०	१००	११०	१२०

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट रू हजारमा		
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
स्थानीय संध संस्था, समुहहरूलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता बारे अवगत	स्थानीय संध संस्था, समुहहरू पारदर्शिता तथा जवाफदेहितामा अग्रसर हुने	योजना शाखा				१९०	५०	६०	८०
साझेदारहरूको क्षमता विकास जम्मा							२३२०	७००	७४०	८८०
मानव संसाधन विकास जम्मा							१४४२०	३९६०	४७७५	५६८५

४.४ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (संचालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

१. आर्थिक विकासः कृषि,उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीयक्षेत्र

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

संघीय ऐनको थप व्यवस्था : घरेलु तथा साना उद्योग

महाशाखा/शाखाको नामः

वडा कार्यालयहरू, 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	हुने	१. आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै पर्यटन विकास गुरु योजना, कृषि विकास गुरु योजना निर्माण नहुनु । २. आर्थिक विकास क्षेत्रमा जनशक्तिको र बजेटको अभाव । ३. भौतिक पुर्वाधारको अभाव । ४. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धीत ऐन नियम निर्माण नभएको । ५. कृषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ्य बिमा लगायतका नीति निर्माण हुन बाँकी । ६. स्थानीय स्तरमा नै विविध रोजगारी सृजना गरि	१. आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना जस्तै : पर्यटन विकास गुरु योजना, कृषि विकास गुरु योजना निर्माण हुनु पर्ने साथै निर्माण भएको आवधिक योजना प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा जोड । २. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसारको जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धीत ऐन नियम निर्माण गर्नु पर्ने । ४. कृषि उत्पादन, बजारीकरण, पशु स्वास्थ बिमा लगायतका नीति निर्माणको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ५. आर्थिक विकास सम्बन्धीत आवधिक योजनाहरू निर्माणको लागि पर्याप्त बजेटको व्यवस्था । ६. पालिकाले स्थानीय युवाहरूलाई लक्षित गरी विविध रोजगार मूलक

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
		विदेश पलायन हुनबाट जोगाउन रोजगार मूलक नीति योजना तथा कार्यक्रमको खाँचो ।	नीति योजना तथा कार्यक्रम ल्याउनु पर्ने ।
समावेशी विकासनीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग,गरीबमुखी विकास)	हुने	१. समावेशी विकास नीतिहरू बनेतापनि कार्यान्वयन पक्षलाई व्यवहारमा उतार्ने चुनौती कायम रहेको । २. सम्पुर्ण भवनहरू अपाङ्ग तथा बालबालिका मैत्री नरहेको । ३. आर्थिक रूपमा विपन्न वेरोजगारको पहिचानको लागि कार्यविधी निर्माण गरी तथ्याङ्क लिन नसकिएको अवस्था । ४. समावेशी हिसाबले विभेद रहेका क्षेत्रको पहिचान हुन बाँकी ।	१. आर्थिक क्षेत्रको विकासका लागि समावेशी नीति/रणनीति निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने गराउने । २. बेरोजगार पहिचानका लागि आवश्यक कार्यविधीको निर्माणका लागि मापदण्ड निर्धारण गर्ने । ३. विभेद रहेका क्षेत्रको पहिचान गरि आवश्यक नीति निर्माण गरिनु पर्ने । ४. लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीकरण परिक्षणलाई निरन्तता दिनु पर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धीत शाखाहरूमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धीत काम हेर्ने ईकाइ नरहेको । २. वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. विद्यमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो वातावरण संरक्षण बिच तालमेल नदेखिएको । ४. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । ५. वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका विषयहरू जनप्रतिनिधीको प्राथमिकतामा नरहेको ।	१. आर्थिक विकाससँग सम्बन्धीत शाखाहरूमा वातावरण परिवर्तन जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धीत काम हेर्ने इकाईको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने । २. वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था । ३. विद्यमान आर्थिक विकासका क्रियाकलाप र दिगो वातावरण संरक्षण बिच तालमेल बनाउन पर्ने । ४. पालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्नु पर्ने । ५. वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन लगायतका विषयहरूमा जनप्रतिनिधले प्राथमिकता दिनु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वर्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वडाहरू, विषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भएतापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षता अभिबृद्धि गर्नुपर्ने ठाउँ देखिएको । २. योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी दक्षतामा कमीरहेको । ३. कृषि पर्यटन, उद्योग लगायतका क्षेत्रहरूले योजना छनौटमा प्राथमिकता नपाउनु ।	१. वडाहरू, विषयगत शाखा, इकाईको सक्रियतामा वार्षिक योजना तर्जुमा भएतापनि योजना छनौटमा शाखागत परिचालन तथा दक्षता अभिबृद्धि गर्नुपर्ने । २. मागमा आधारीत योजना छनौटलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने । ३. योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । ४. कृषि, पर्यटन, उद्योग लगायतका क्षेत्रहरूले योजना छनौटमा प्राथमिकता दिनु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. वार्षिक योजना छनौट समयमै नहुनुले कार्यान्वयनमा समस्या । २. वार्षिक योजना छनौट गर्दा स-साना प्रकृतीका टुक्रे योजना छनौट हुँदा, कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा जनशक्तिको अभावले फितलो रहेको । ३. योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. योजना कार्यान्वयनमा वैज्ञानिक प्रणालीको विकास हुन नसक्नु ।	१. योजना छनौट आर्थिक वर्षको सुरुवातमै हुनु पर्ने । २. वार्षिक योजना छनौट गर्दा स-साना प्रकृतीका टुक्रे योजना भन्दा ठुला योजना छनौटमा जोड दिनु पर्ने । ३. योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था । ४. योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा वैज्ञानिक प्रणालीको आवश्यकता रहेको ।
मर्मत संभार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त कोषको अभाव । २. मर्मत संभार कोष संचालनबारे तालिमको अभाव ।	१. योजना तथा आयोजनाको मर्मत तथा संभारको लागि सेवा ग्राही र सेवा प्रवाह गर्ने निकायसँगको सहकार्यमा कोषको व्यवस्था गर्ने । २. मर्मत संभारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. कर्मचारी अभावले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन नियमित गर्न नसक्नु । २. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरूको बारेमा जानकारी नहुनु । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली व्यवस्थित नहुनु ।	१. कर्मचारीको व्यवस्था गरि कार्यतालिका बनाई समयमा नै सबै क्षेत्रको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने । २. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन/संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन/ संरचना तथा कार्यविभाजन	हुने	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण प्रतिवेदन निर्माण भएतापनि संगठन व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नभएको । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजन प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन नभएको । ३. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव ।	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिभाजनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड । ३. कर्मचारीलाई समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था । ४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. आन्तरीक सञ्चार प्रणाली वैज्ञानीक तथा व्यवस्थित हुन नसकेको । २. आन्तरिक सञ्चारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नहुनु । ३. कार्यालयका अन्तर शाखाहरू बिच समय-समयमा अन्तरक्रियाको अभाव ।	१. वैज्ञानीक तथा व्यवस्थित आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. आन्तरीक सञ्चार तथा समन्वयको लागि प्राप्त बजेटको व्यवस्था । ३. कार्यालयका सम्पुर्ण सुचना तथा जानकारीहरू समयमा नै वेबसाईटमा अपलोड हुने व्यवस्था । ४. विषयगत शाखाहरूको आन्तरिक सञ्चार, समन्वय र सहकार्यमा

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
		४. अन्तर शाखाहरू बिच शाखाहरूको प्रगती प्रतिवेदन समयमा उलव्ध हुन नसक्नु ।	जोड दिने । ५. नियमित बैठकमा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने । ६. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण बारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्को व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. पालिकाको कर्मचारी आचारसंहिता निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नभएको ।	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहितालाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने । २. हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएता पनि कार्यान्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३ कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यविवरण दिईएको भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा नआएको ।	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समयानुकुल परिमार्जित गर्दै लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीको कार्य सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३ सम्पुर्ण कर्मचारीहरूलाई शाखागत र व्यक्तिगत रुपमा दिइएको कार्यविवरणलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. वार्षिक राजस्व सङ्कलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको अभाव । २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्तिको कमी । ३. मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माण नहुनु ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयसँग सम्बन्धीत तालिमको साथै विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. नगरसभाबाट पारित भएको बजेट समयमा कार्य सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ४. मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माण गरिनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीहरूलाई तालिमको अभाव ३. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्ने । २. खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनीक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने एकिकृत प्रणालीको विकास नहनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनीक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	हुने	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन निर्माण नहुनु । २. आन्तरीक लेखा परिक्षण थप व्यवस्थित हुन पर्ने देखिएको ।	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन निर्माण गर्नु पर्ने । २. आन्तरीक लेखा परिक्षण थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु .। २. शाखागत रुपमा त्रैमासीक प्रतिवेदन बुझाउन दक्ष कर्मचारीको अभाव । ३. प्रतिवेदन लेखनमा दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति । ३. प्रतिवेदन प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. वैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तैः अभिलेख व्यवस्थापन दराज, फाईल । २. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान दक्षताको अभाव । ३. अमिलेख व्यवस्थापनलाई कम्प्युटराईज्ड नहुनु । ४. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पूर्वाधारको व्यवस्था जस्तैः दराज, फाईल आदिको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट व्यवस्थित गर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना सङ्कलन र अभिलेख सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ४. स्टोर सफ्टवेयर (PAMS) तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयमा रहेको ईन्टरनेट समय-समयमा जाने आउने समस्या रहेको । ४. आपतकालीन अवस्थाको लागि डाटा ब्याकअप प्रणाली नभएको ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने । ४. डाटा ब्याकअप प्रणालीको विकास ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	हुने	१ जन सहभागिता मूलक नीति नियमहरू समय अनुकुल परिमार्जन नभएको । २. कार्यान्वयन योग्य सहभागिता मूलक योजनाको कमी ३. सरोकारवाला निकायहरूसँगको समन्वयमा कमी हुनु । ४. सुशासनका अत्यावश्यक पक्षहरूको बारेमा कर्मचारीहरूलाई तालिमको कमी । ५. जनसहभागीता योजनामा मात्र सिमित हुने गरेको । ६. विषयगत दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. नीति नियमको तयारी गर्दा नै सरोकारवालाहरूको सहभागिता बनाउने । २. मागमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने । ३. सरोकारवालाहरूको सहकार्यमा समावेशी बजेट कार्यान्वयनमा जोड दिने । ४. सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. वियषगत दक्ष कर्मचारी वा विशेष तालिको व्यवस्था गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. अभिलेखिकरण र सुचना प्रवाहमा कमी देखिएको । २. सुचना प्रवाह प्रणाली थप व्यवस्थित गर्न नसकेको ।	१. सुचना प्रणाली व्यवस्थित तथा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीलाई आफनो काम प्रति पूर्ण जवाफदेही बनाउन नसकिएको । २. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसिकएकोले गुनासो आउने गरेको ।	१. कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिई आफनो काम प्रति पूर्ण जिम्मेवार बनाउनु पर्ने । २. पालिकामा गुनासो सुनुवाई अधिकारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. शाखागत रुपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यबोझ

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
		३. कर्मचारीको अभावमा कार्य बोझ धैरै रहेको र कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	कम गरिनु पर्ने । ४. गुनासो र समस्या समाधनको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्यको अभाव हुनु । २. संघिय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन नियमहरू निर्माण हुन नसक्नु ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. संघिय तथा प्रादेशिक विभिन्न ऐन नियमहरू निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानीय आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजनामा समस्या । २. स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले आवश्यकता अनुसार बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि आन्तरीक श्रोत बृद्धी गर्न आवश्यक कदम चाल्नु पर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग प्रभावकारी समन्वयमा कमी ।	१. गैर सरकारी संस्थाहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स. को काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लिक, प्राईभेट र	१. निजीक्षेत्रसँगको समन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लिक, प्राईभेट र पार्टनरसिप)

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
		पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिन पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला(ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तैः सुपरजोन, सामुहिक हाटबजार र चक्लाबन्दी गरी गरिने खेती ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. अन्तर विभाग, महाशाखा, शाखाहरू बिच उचित समन्वयमा कमी ।	१. अन्तर विभाग, महाशाखा, शाखाहरूबिच उचित समन्वय गर्ने ।

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

एकल अधिकार अन्तर्गत: आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र 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 अन्तर्गत: खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षियत समूह)

महाशाखा/शाखाको नाम: शिक्षा शाखा,स्वास्थ्य शाखा, प्राविधिक शाखा,सामाजिक विकास शाखा,महिला 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. शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकुद, लैङ्गिक समानता लगायतका ऐन नियमहरू निर्माण हुन बाँकी । २. शिक्षा विकास गुरु योजना निर्माण नभएको । ३. भौतिक श्रोत साधनको अभाव जस्तै, सवारी साधन स्वास्थ्यमा चाहिने आवश्यक उपकरण । ४. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ५. शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरू प्राथमिकतामा नरहेकोले बजेटको अभाव । ६. स्वास्थ्य सम्बन्धी गुरु योजना तथा खेलकुद सम्बन्धी नीति निर्माण नहुनु ।	१. आवश्यक अनुसार ऐन नियम तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने । २. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई, संस्कृति संरक्षण, लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने । ४. शिक्षा, स्वास्थ्य सम्बन्धी गुरु योजनाहरू निर्माण गर्ने । ५. खेलकुद सम्बन्धी रणनीति निर्माण गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग,	हुने	१. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेसि नीति पूर्णरुपमा लागू हुन नसकेको । २. विद्यालय तथा सार्वजनीक स्थलहरू पुर्णरुपमा	१. सार्वजनिक स्थल, बिद्यालयहरू लगायतका क्षेत्रहरूमा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु पर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
गरीबमुखी विकास)		लै.स.सा.स.मैत्री नभएको । ३. लैङ्गिक समानता, बालबालिका, सिमान्तकृत वर्ग सम्बन्धी नीतिको अभाव ।	बजेट विनियोजनको व्यवस्था । ३. लैंङ्गिक, समानता, बालवालीका, सिमान्कृत वर्ग, लगायतको क्षेत्रलाई नीति, नियम, कार्यविधि निर्माणको आवश्यकता । ५. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रगत विकास गर्दा समावेसी विकास नीति पूर्णरुपमा लागू गर्ने व्यवस्था गर्ने । ६. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण लाई नियमितता दिने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन नियन्त्रण लगायतका विषयहरू पालिकाको प्राथमिकताको क्षेत्रमा नरहनु । २. वातावरणीय संरक्षण सम्बन्धी ज्ञान, सीप र चेतनाको अभाव । ३. वातावरण, जलवायु परिवर्तनको क्षेत्रमा बजेटको अभाव । ४. वातारवण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी जनशक्तिको अभाव । ५. दिगो वातावरण संरक्षण तथा जलवायु सम्बन्धी नीतिको अभाव ।	१. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिवर्तण बारे सरोकार वालाहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. वातावरणीय संरक्षण र जलवायु परिर्वतन सम्बन्धी चेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने । ३. वातारवण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई बजेट विनियोजन गर्ने । ४. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी बिज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने । ५. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. आवश्यकतामा आधारित योजना तर्जुमा गर्दा बजेटको अभाव । २. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । ४. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा नहुनु ।	१. योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने । २. मागमा आधारित योजना छनौटमा जोड दिने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ४. कर्मचारीहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धी तालिम

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
			संचालन गर्ने । ५. योजना छनौट तथा बजेट विनियोजन समयमा नै हुनु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. समयमा बजेट विनियोजन नहुनु । २. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. साना योजना निर्माण भएकोले कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा समस्या । ४. उपभोक्ता समितिबाट संचालन भएका योजनाहरूमा श्रमदान राखीएता पनि वास्तविक श्रमदान गराउन समस्या रहेको ।	१. विशेष समन्वयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउने बजेट समयमा नै स्वीकृत भई आउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. पर्याप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ३. साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन योजनालाई जोड दिनु पर्ने । ४. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने । ५. योजनाको अपनत्व महसुस गराई जनसहभागितामा जोड दिने ।
मर्मत संभार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत संभार कोषमा रकमको अभाव । २. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव ।	१. मर्मत संभार कोषमा आवश्यक रकमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यक अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. श्रोत साधनको अभाव जस्तैः अनुगमनमा जान सवारी साधनको अभाव रहेको । २. नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि दक्ष कर्मचारीको अभाव । ३. नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. आवश्यकता अनुसार बजेट व्यवस्थापनको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको प्रणालीको विकास गर्ने । ३. दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था तथा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा	हुने	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भएता	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको

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
कार्यविभाजन		पनि सो अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्न नसकिएको । २. व्यक्तिगत रुपमा कार्यविभाजन दिइएता पनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखिएको । ३. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यूनसंख्यामा रहेको । ४. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव ।	परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रुपमा गरिएको कार्यबिभाजनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड । ३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. सुचना तथा सञ्चारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसक्नु । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक सञ्चार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको । ३. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई धेरै महत्व नदिइएको ।	१. आधुनिक सञ्चारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनु पर्ने । २. विषयगत शाखामा आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिइनु पर्ने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण बारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्गको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. पालिकाको कर्मचारी आचार संहिता निर्माण भएता पनि प्रभावकारी कार्यन्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचारसंहिता निर्माण भएतापनी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन नदेखिएको ।	१ कर्मचारीहरूको आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । २ हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३ आचार संहिता पालन गर्ने र नगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।

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
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएता पनि कार्यन्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा दिइएको कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखिएको ।	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समय अनुकुल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीको कार्य सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३. सम्पुर्ण कर्मचारीको व्यक्तिगत रुपमा कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. राजस्व सङ्कलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको विकास नभएको । २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नरहेको ।	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाड र दायरा विस्तार गर्नको लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. समयमा काम सम्पन्न गरि समयमै भुक्तानी गर्ने संयन्त्रको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. खरिद प्रक्रिया बारे तालिमको अभाव । ३. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण गर्ने । २. खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त सामग्रीको अभाव । २. पालिकाको सम्पूर्ण सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि पर्याप्त समाग्रीको व्यवस्था । २. पालिकाको सम्पुर्ण सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली		१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु .।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
	हुने	२. शाखागत रुपमा समयमै प्रतिवेदन बनाउने कर्मचारीको अभाव ।	२. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. वैज्ञानीक अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव जस्तै : अभिलेख व्यवस्थापन कोठा, दराज, फाईल । २. अभिलेख व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव । ३. अभिलेख व्यवस्थापन कम्प्युरराईज्ड नहुनु । ४. अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पुर्वधारको व्यवस्था जस्तैः कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट व्यवस्थित गर्ने । ३. वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना सङ्कलन र अभिलेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सम्पुर्ण कर्मचारी तथा सेवा ग्राहीहरू सुचना प्रविधि मैत्री नहुनु । २. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थितनभएको । ३. कार्यालयका सुचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	१. सम्पुर्ण कर्मचारीहरूलाई सुचना प्रविधिक सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था । २ MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । ३. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था । ४. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव हुनु । २. जनसहभागीता बारे सेवा ग्राही जानकार नहुनु । ३. जनसहभागीता बारे अपनत्व महसुस नगर्नु ।	१. जन सहभागिता मुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. जन सहभागीताको महत्व बारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा		१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको ।	१. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको

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
सूचना प्रवाह	हुने	२. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	व्यवस्था गर्ने । २. नियमित सार्वजनीक सुनुवाई गरी सार्वजनीक सुनुवाईमा तथा अन्य माध्यमबाट आएका गुनासोहरूलाई सम्वोधन गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकाले गुनासो आउने गरेको । २. कर्मचारीको अभावमा कार्य बोझ धैरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. शाखागत रुपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यबोझ कम गरिनु पर्ने । २. कामको बाँडफाड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । ३. गुनासो र समस्या समाधनको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यमा कमी देखिएको ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. विभिन्न ऐन नियमहरू बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मागको आधारमा बजेट विनियोजनमा समस्या । २. शिक्षा स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रहरूमा पर्याप्त बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्व बृद्धीमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा वाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिर्पोटीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्नु ।	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

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
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लीक, प्राईभेट पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	१. निजीक्षेत्रसँग समन्वयमा जोड दिने । २. सरकारको तीन खम्बे नीति (पब्लीक, प्राईभेट पार्टनरसिप) नीति प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिन पर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने जस्तैः प्राविधिक बिद्यालय,स्वास्थ्य शिबिर संचालन ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वय गर्ने

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

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

साझा अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सँग्राहलय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनर्निर्माण

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

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

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति गर्न नसकिएको । २. भौतिक पुर्वाधार व्यवस्थित नहुनु । ३. पालिका स्तरमा भवन निर्माण संहिता निर्माण गरि मापदण्ड अनुसार भवन निर्माण गर्न नसकिएको ।	१. नगर.सडक यातायत गुरु योजना अनुसार सडकहरूको स्तरोन्नतीमा जोड दिन पर्ने । २. निर्माण मापदण्ड तयार गरी सोही मापदण्ड अनुसार भवनहरूको निर्माण गर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको परिपूर्ति गर्ने । ४. संगठन व्यवस्थापन संर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार दक्ष कर्मचारीको पदपूर्तिको व्यवस्था गर्ने । ५. कर्मचारीहरूलाई नविनतम प्रविधि सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी	हुने	१. समानुपातिक र समावेशी नीति पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन नभएको । २. भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा समावेशी नीति अनुसार नभएको । ३. सम्पुर्ण भौतिक संरचनाहरूलाई अपाङ्ग मैत्री गर्न	१. भौतिक पुर्वाधार निर्माण गर्दा लै.स.सा.स.लाई ध्यान दिनु पर्ने । २. लक्षित वर्गको कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । ३. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी आवश्यक नीति नियमको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
विकास)		नसकिएको ।	४. पुर्वाधार निर्माण गर्दा पूर्ण रुपमा समावेशी नीति लागू गर्नु पर्ने । ५. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षणलाई नियमितता दिने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन मापन यन्त्र र दक्ष जनशक्तिको अभाव । २. वातावरण तथा जलवायुको क्षेत्रमा आवश्यक निति र कार्यविधिको अभाव । ३. भौतिक पुर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्रको व्यवस्था र सोको संचालनको लागि दक्ष जनशक्ति वा आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने । ३. भौतिक पुर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गरिनु पर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति नहुनु । २. समयमा नै योजना छनौट नहुनु । ३. भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरू धेरै माग हुदा बजेटको अभावमा टुक्रे र साना योजना निर्माण हुनु । ४. योजना छनौट प्रक्रिया धेरै लामो र प्रक्रियागत हुनु ।	१. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्ति परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. समयमा नै योजना छनौटको लागि योजना छनौट प्रक्रिया छोट्याउनु पर्ने । ३. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । ४. योजना छनौट सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. साना र टुक्रे योजना निर्माण भएकोले अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा समस्या । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव । ३. योजना छनौट समयमा नहुनुले योजना कार्यान्वयनमा समस्या ।	१. टुक्रे र साना योजना भन्दा ठुला र दिर्घकालीन महत्व राख्ने योजनालाई प्राथमिकता दिने । २. वार्षिक योजना अनुगमन तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको परिपूर्ति गर्ने । ३. योजना छनौट समयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
मर्मत संभार	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारहरू निर्माण पछि मर्मत संभार सम्बन्धी	१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण पछि नियमित तथा आवधिक मर्मत

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
व्यवस्थापन		नीति अनुसार मर्मत संभार नहुनु । २. नियमित तथा आवधिक मर्मत संभारलाई व्यवस्थितगर्न नसक्नु । ३. मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको अभाव । ४. श्रोत साधनको कमी र निर्माण पछिको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या । ५. मर्मत संभारको लागि आवश्यक बजेटको अभाव ।	संभारलाई व्यवस्थितगर्नु पर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिपूर्ति गर्नु पर्ने । ३. भौतिक पूर्वाधार मर्मत संहारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजन गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. स-साना तथा टुक्रे योजनाहरू छनौट हुने भएकोले जनशक्तिको अभावमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. भौतिक पूर्वाधार निर्माणको सिलसिलामा ठेकेदारहरूले न्यून मुल्य हाल्ने भएकोले गुणस्तर कायम गर्न समस्या देखिएको । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा फिल्ड भत्ताको अभाव । ५. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने योजनाको सिलसिलामा लागत अनुमानमा जनसहभागीता देखिएता पनी वास्तविक जनसहभागीता नदेखिएको ।	१. योजना छनौट गर्दा टुक्रे भन्दा ठुला आयोजनालाई जोड । २. अनुगमनमा फिल्ड जाने कर्मचारीलाई फिल्ड भत्ताको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भएता पनि सो अनुसार कर्मचारीको अभाव । २. व्यक्तिगत रुपमा दिएको कार्यविभाजन प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु । ३. शाखामा कामको चाप अनुसार कर्मचारी न्यूनसंख्यामा	१. संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्नु पर्ने । २. शाखागत तथा व्यक्तिगत रुपमा कार्यबिभाजन गरिनु पर्ने ३. कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		रहेको । ४. न्यूनतम मार्ग दर्शनमा काम गर्न सक्ने जनशक्तिको अभाव ।	४. विषयगत कर्मचारीको स्तर अभिबृद्धि गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. सुचना तथा सञ्चारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसक्नु । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक सञ्चार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नविनतम प्रणालीको विकास गर्न नसकीएको । ३. कार्यालयको नियमित बैठक तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।	१. आधुनिक सञ्चारको लागि थप बजेट विनियोजन हुनु पर्ने २. विषयगत शाखामा आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गनुपर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको समन्वय र सहकार्यमा जोड दिनपर्ने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण बारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्गको व्यवस्था ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारी आचारसंहिताको व्यवस्था भएतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने ।	१. कर्मचारी आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएता पनि कार्यन्वयन प्रभावकारी नदेखिएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन र उत्प्रेरणाका क्रियाकलापमा कमी देखिएको । ३. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा दिएको कार्यविवरण प्रभावकारी कार्यान्वयमा कमी देखिएको ।	१. कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई नतिजा मुखि बनाउन कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नियमित तथा समय अनुकुल परिमार्जित गरि लैजानु पर्ने । २. कर्मचारीको सम्पादन अनुसार प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गर्ने । ३. सम्पुर्ण कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्यविवरण प्रदान गरिनु पर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी	हुने	१. राजस्व सङ्कलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने	१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व बाँडफाड र दायरा विस्तार गर्नको

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
तथा खर्च प्रणाली		प्रणालीको अभाव । २. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भए नभएको बारेमा अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको । ३. समयमा नै बजेट कार्यान्वयन नहुने समस्या रहेको ।	लागि विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । २. गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा काम सम्पन्न गरि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. खरिद प्रक्रिया बारे तालिमको अभाव । २. वार्षिक खरिद योजना निर्माण नहुनु । ३. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी तालिमको अभाव ।	१. वार्षिक खरिद योजना निर्माण । २. खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था । ३. आन्तरिक खरिद प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था । ४. ई-टेन्डर प्रक्रिया सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पालिकाको समग्र सार्वजनिक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु ।	१. पालिकाको समग्र सार्वजनीक सम्पती संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रणालीको आवश्यक रहेको ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणाली तालिका अनुसार कडाई नहुनु ।. २. शाखागत रुपमा प्रतिवेदन बनाउन दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको परिपूर्ति गर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. व्यवस्थित अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली नहुनु । २. भौतिक पूर्वाधारको अभाव । ३. अभिलेख व्यवस्थापन क्षेत्रमा ज्ञान दक्षता र सिपयुक्त कर्मचारीको अभाव । ४. अमिलेख व्यवस्थापन प्रविधि मैत्री नहुनु ।	१. अभिलेख व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार पुर्वाधारको व्यवस्था जस्तै: कोठा, दराज, फाईल आदीको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकाको इन्टरनेट सर्भरलाई तिव्र गतिको बनाउन पर्ने । ३. कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना सङ्कलन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नविनतम तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण तथा वेब

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
		वेबसाईटमा अपलोड नहुनु	साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. उपभोक्ता समितिबाट छनौट हुने योजनाहरूमा जनश्रमदानको प्रावधान राखिएता पनि वास्तविक श्रमदान गराउनमा कठिनाई रहेको ।	१. जनसहभागितामुल सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. उपभोक्तालाई योजनाको अपनत्व गराई श्रमदानमा अभिप्रेरित गर्नु पर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको अभाव रहेको । २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था नभएको ।	१. जन सहभागिता मुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित सार्वजनीक सुनुवाई गरी सार्वजनीक सुनुवाईमा उठेका विषय वस्तुहरूलाई सम्बोधन गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकिएकोले गुनासो आउने गरेको । २. कर्मचारीको अभावमा कार्य बोझ धेरै रहेको कार्यबोझको कारण प्रभावकारी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१. शाखागत रुपमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी कार्यबोझ कम गरिनु पर्ने । २. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । ३. सार्वजनीक सुनुवाई तथा अन्य क्षेत्रबाट आएका गुनासोहरूलाई सम्बोधन गर्ने प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वय गर्ने । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागि संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरि ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण गर्नु पर्ने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा	हुने	१. भौतिक पूर्वाधारको क्षेत्रमा स्थानीय आवश्यकताहरू धेरै रहेकोले बजेट विनियोजनमा समस्या ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागि राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि

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
परियोजनाहरू		२. स्थानीय आवश्यकता धेरै हुनेभएकाले त्यस अनुपातमा बजेटको अभाव ।	बजेट विनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिपोर्टीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्नु ।	१. गै.स.स.का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स.का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पब्लीक प्राईभेट र पार्टनर सिप नीति अवलम्बन भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नदेखियको ।	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २ पब्लीक प्राईभेट पार्टनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यन्वयन गर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. दुई वा दुई भन्दा स्थानीय तहलाई लाभान्वित बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने । योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना बनाउने, जस्तै : ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने ।

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

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

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

महाशाखा/शाखाको नामः योजना शाखा, प्राविधिक शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. वन, वातावरण व्यवस्थापन योजना नबनेको । २. फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना नबनेको । ३. विपद् व्यवस्थापन योजना नबनेको । ४. ऐन, नियम, र कार्यविधिको पर्याप्तता नभएको । ५. दक्ष जनशक्तिको अभाव । ६. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, भु-संरक्षण जलाधार संरक्षण, लगायतका विषयहरू पालिकाको प्राथमिकता अन्तर्गत नरहेको ।	१. वातावरण व्यवस्थापन योजना, फोहोरमैला व्यवस्थापन योजना, विपद् व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्नु पर्ने । २. विभिन्न कार्यविधिहरू जस्तैः- विपद् व्यवस्थापन कार्यविधि निर्माण गर्नु पर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	१. समानुपातिक र समावेशी नीति पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन नभएको ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्दा लैङ्गिक समानाता बालबालिका, सिमान्तकृत वर्गलाई प्राथमिकता दिई निर्माण गर्नु पर्ने २. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण नियमित गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरू पालिकाको प्राथमिकतामा नरहेको । २. वातावरण जल वायु परिवर्तन सम्बन्धी नीति निर्माण नहुनु । ३. वन, वातावरण जलवायु सम्बन्धी दक्ष ाजनशक्तिको अभाव रहेको ।	१. जलबायु परिवर्तन तथा प्रदुषण मापन यन्त्रको स्थापन गर्नुपर्ने । २ वन, वातावरण जल वायु परिवर्तन विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रहरूलाई महत्व दिनुपर्ने । ३ वन, वातावरण जलवायु परिवर्तन, विपद् व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरि कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	१. वन वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी पर्याप्त ऐन, नियम र कार्यविधिको अभाव रहेको । २. वन, वातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन नगरिएको ।	१. हालका कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरि उपयुक्त वार्षिक योजना तयार गरी लागू गर्ने । २. वन, वातावरण विपद् व्यवस्थापनलाई महत्व दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	१. जनशक्ति र औजारको अभावमा छिटो सेवा प्रदान गर्न नसकेको ।	१. उपयुक्त दक्षता भएको जनशक्ति तयार गर्ने ।
मर्मत संभार व्यवस्थापन	हुने	१. मर्मत संभार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था नभएको ।	१. मर्मत संभार सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको उचित व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव रहेको । २. योजनाबद्ध मुल्याङ्कन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखामा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी वैज्ञानीक प्रणालीको व्यवस्था ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीको अभाव । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको अभाव ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारी पदपूर्ति गर्नु पर्ने । २. कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिमको व्यवस्था ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		३. प्रभावकारी सहयोग तथा समन्वयको कमी ।	३. कर्मचारी बिच समय-समयमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू वेब साईटमा समयमा अपलोड नहुनु । २. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सञ्चार नहुनु ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू वेब साईटमा समयमा अपलोड हुने व्यवस्था मिलाउने । २. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा सञ्चार हुनुपर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहिताको व्यवस्था भएतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नभएको । ३. कर्मचारी आचारसंहिता लागू भएता पनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था नभएको ।	१. कर्मचारीहरूको आचारसंहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर, पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	१. कर्मचारीको अभावका कारण केही समस्या भएतापनि नियमित हुने गरेको । २. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपमा कार्य विवरण दिएता पनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको ।	१. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन अनुसार कर्मचारीलाई प्रोत्साहन स्वरुप प्रोत्सान भत्ताको व्यवस्था गर्ने । २. कर्मचारीलाई व्यक्तिगत रुपको कार्य विवरण प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रममा कमी देखिएको । २. कर्मचारीको अभाव ।	१. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागि बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी विषयहरूमा क्षमता अभिबृद्धि । २. प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड दिनु पर्ने ।
खरिद प्रणाली	हुने	१. खरिद गुरुयोजना निर्माण नभएको ।	१. खरिद योजना निर्माण गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. खरिद ऐन सम्बन्धी तालिमको कमी ।	२. क्षमता अभिबृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	१. पर्याप्त स्थानको अभाव । २. पालिको सम्पूर्ण सम्पती व्यवस्थापन गर्नको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. पर्याप्त स्थानको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने । २. पालिकाको सम्पुर्ण सम्पती व्यवस्थापन गर्नको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्नु पर्ने ।
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य नभएको । २. प्रतिवेदन लेख्ने दक्ष जनशक्तिको अभाव ।	१. प्रतिवेदन प्रणालीको व्यवस्था अनिवार्य गर्नु पर्ने । २. प्रविधिको प्रयोग गरि अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । ३. प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधि जन्य सामग्रीहरू नभएको ।	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नु पर्ने । २. अभिलेख व्यवस्थापन शाखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामग्रीको प्रबन्ध मिलाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. जन सहभागीता योजनामा मात्र सिमित हुनु । २. जन सहभागीतामा अपनत्व महसुस नहुनु ।	१. जन सहभागितालाई योजनामा मात्र सिमीत नगराई वास्तविक जन सहभागिता बनाउनु पर्ने । २. योजनाहरू प्रति अपनत्व महशुस गराई जन सहभागीतालाई

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
			जोड दिनुपर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. सार्वजनिक सुनुवाइ नियमित नभएको । २. सम्पुर्ण योजनाको बारेमा जन समुदायमा जानकारी हुन नसक्नु ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गरिनु पर्ने । २. योजनाको बारे सुचना बोर्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. कर्मचारीको अभावमा समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसिकएकोले गुनासो आउने गरेको । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको ।	१. आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न पर्ने । २. गुनासो व्यवस्थापन तथा जवाफदेही प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयमा जोड दिने ।
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. स्थानी प्राथमिकताको आधारमा बजेट विनियोजनमा समस्या देखिएको । २. स्थानीय आवश्यकताको आधारमा बजेटको अभाव ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. पालिकाको आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागि सम्भाव्यता अध्यन गरि राजस्वमा बृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको खर्च भन्दा रिपोर्टीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च धेरै राख्ने गरेको ।	१. गै.स.स का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स. का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव ।	१. निजीक्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		२. पब्लीक, प्राईभेट, पार्टनरसिप नीतिको प्रभाकारी कार्यान्वयनमा कमी देखिएको ।	२. पब्लीक प्राईभेट र पार्टनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव । २. अन्तर स्थानीय सरकार योजना छनौट प्राथमिकतामा नरहनु ।	१. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेट्ने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने, जस्तै :- ल्याण्डफिल्ड साईट ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरू आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्नु पर्ने ।

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

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

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

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: 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 नाम: प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भएता पनि प्रतिवदेन अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नभएको । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार नहुनु । ३. संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवाहको लागि कर्मचारीहरूलाई शाखागत ज्ञान सम्बन्धी तालिमको अभाव । ४. मध्यकालीन खर्च संरचना तयार नगरिएको ।	१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने । ३. संस्थागत व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन, पारदर्शीता लगायतका विषयहरूमा कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने । ४. मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नु पर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका,	हुने	१. पालिकाभित्र लैङ्गिक लगायतका अन्य क्षेत्रहरू जस्तै, सडक बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमान्तकृत वर्ग लगायतको विस्तृत विवरण सङ्कलन	१. लैङ्गिक सामानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षणलाई नियमितता दिनु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		गर्न नसकिएको । २. समानुपातिक र समावेशीताको क्षेत्रमा नीति निर्माणमा केहि अपुग रहेको । ३. पालिका भित्रका लैङ्गिक लगायत अन्य क्षेत्र जस्तै, सडक बालबालिका अपाङ्गता भएका र अन्य सिमान्तकृत वर्गको आवश्यक तथ्याङ्क र विवरण सङ्कलन गर्न नसकिएको ।	२. पालिकाभित्रका लैङ्गिक लगायत अन्य क्षेत्र जस्तै, सडक बालबालिका अपाङ्गता भएका र अन्य सिमान्तकृत वर्गको आवश्यक तथ्याङ्क र विवरण सङ्कलन गरि उचित व्यवस्थापन गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	हुने	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनसनलाई प्राथमीकता दिई आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजनमा कमी हुनु । २. मानव संशाधनको विकास संस्थागत क्षमता विकास लगायतका विषयहरूमा तालिम संचालनमा कमी देखिएको ।	१. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनसनलाई प्राथमिकता दिई बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने । २. मानव संशाधनको विकास, संस्थागत क्षमता विकासलाई मध्यनजर गरि समय-समयमा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	१. योजनाहरू ढिलो छनौट हुनाले अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीमा समस्या देखिएको ।	१. योजनाहरू समयमा नै छनौट हुने व्यवस्था मिलाउने ।
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	हुने	१. O and M सर्वे अनुसारको जनशक्ति अभावले सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी गर्न नसकिएको । २. सहयोग तथा समन्वयमा कमी । ३. सेवा प्रवाहको क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमको कमी ।	१. O and M सर्वे अनुसार जनशक्तिको अभावले सेवा परिचालन तथा सेवा प्रवाहमा ढिला सुस्ती भएकोले आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । २. आर्थिक प्रशासनका कर्मचारीहरूलाई सुत्र सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिम योजना अनुगमन तथा प्रशासनको कर्मचारीहरूलाई योजना छनौट, अभिलेख व्यवस्थापन, फाईलिङ्ग, जिन्सीको कर्मचारीहरूलाई PAMS सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिम तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई GIS, CAD सम्बन्धी

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
			तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. स्पष्ट ऐन, नियम, कानुनको व्यवस्था गर्ने । ४. संस्थागत क्षमता विकासमा समन्वय र सहयोगलाई जोड दिने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. आन्तरीक संचारको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको । २. अन्तर शाखागत आन्तरिक सञ्चारको अवस्थालाई सुचारु राख्न चुस्त प्रणाली विकास गर्न नसकिएको । ३. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश हुने प्रणालीको विकास गर्न नसक्नु ।	१. आन्तरिक सञ्चारको लागि आवश्यकता अनुसार बजेटको विनियोजन हुनु पर्ने । २. विषयगत शाखामा चुस्त आन्तरिक सञ्चार प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । ३. विषयगत शाखाहरूको आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने । ४. नियमित बैठक तथा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने । ५. कार्यालयको काम तथा प्रगती विवरण बारे प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्को व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१. कर्मचारीहरूको आचार संहितामा व्यवस्था भएतापनी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समस्या । २. प्राविधिक कर्मचारीहरू कार्यालय पोशाकमा फिल्डमा जान सम्भव नहुने । ३. कर्मचारी आचार संहिता लागू भएतापनि पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कमी ।	१. कर्मचारीहरूको आचार संहिता कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने । २. हाजिर ,पोशाक र जिम्मेवार सेवा प्रवाहमा नियमितता कायम गर्ने । ३. कर्मचारीलाई काम अनुसार पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन	हुने	१. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको । २. कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन दिनको लागि कार्य सम्पादनको आधारमा प्रोत्साहन भत्ता बितरण गर्ने	१. कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखि बनाउनको लागि कर्मचारीलाई समय अनुकुल सेवाकालिन तालिम दिनु पर्ने । २. कर्मचारीहरूको उचित मुल्याङ्कन तथा प्रोत्सानको लागि

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

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	हुने	१. नयाँ आउने कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिमको व्यवस्था नगरि सिधै काममा खटाईएकाले सेवाको गुणस्तरमा केही कमी देखिएको । २. नियमित सन्तुष्टी सर्वेक्षण नगरिएकोले सेवाको गुणस्तर बारे जानकारी नहुनु । ३. दक्ष कर्मचारीको अभावले सेवाको गुणस्तरमा कमी देखिएको ।	१. नव प्रवेशी कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिमको व्यवस्था गरेर मात्र काममा खटाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने । २. नियमित सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरि त्यसको प्रतिक्रियाको आधारमा सेवाको गुणस्तरलाई व्यवस्थित गदै लैजानु पर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	हुने	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण नगरिएको । २. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई थप व्यवस्थित गर्न नसकिएको ।	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण गरि सो को मार्ग निर्देशन अनुसार कार्य गर्नुपर्ने । २. आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रणाली नियमित तथा थप व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको । २. अभिलेख व्यवस्थापनलाई शाखागत रुपमा प्रविधि मैत्री गर्न नसकिएको । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामग्रीहरू नभएको ।	१. ई.अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने । २. शाखागत रुपमा प्रविधि मैत्री अभिलेख व्यवस्थापन गरी समग्र अभिलेख व्यवस्थापनको लागि अभिलेख व्यवस्थापन शाखासँग समन्वय गर्ने । ३. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामाग्रीहरूको प्रबन्ध मिलाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	१. सुचना व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित नभएको । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमा अन्तरशाखा सञ्चार तथा वेब साईटमा अपलोड नहुनु । ३. दक्ष कर्मचारीको अभाव ।	१. MIS प्रणाली चुस्त दुरुस्त बनाउने । २. कार्यालयका सुचनाहरू समयमै अन्तर शाखा संप्रेषण तथा वेब साईटमा अपलोडको व्यवस्था मिलाउने । ३. उच्च गुणस्तर युक्त इन्टरनेटको व्यवस्थापन गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता	हुने	१. राजस्वको दायरा बढाई वैज्ञानीक राजस्व प्रणालीको विकास गर्न नसकिएको । २. राजस्व तिर्नु आफ्नै लागि हो भन्ने अपनत्व महशुस गराउन नसकिएको । ३. राजस्व सङ्कलन सम्बन्धी जनचेतना मुलक कार्यक्रमको अभाव ।	१. राजश्व सङ्कलन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । २. करदाता शिक्षा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ गर्न नसकिएको । २. सुचना प्रवाहलाई कर्मचारीको अभावले चुस्त दुरुस्त गर्न नसकिएको । ३. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई व्यवस्थित तथा नियमित गर्न नसकिएको ।	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ, पारदर्शिता, औजारको प्रयोग तथा सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने । २. आन्तरीक लेखा परिक्षणलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	१. विभिन्न माध्यमहरूबाट आएका गुनासोहरूलाई सुनुवाइ गर्ने प्रणालीको विकास नहुनु । २. जवाफ देहिता तथा गुनासो व्यवस्थापनको लागि छुटै जनशक्तिको व्यवस्था नहुन ।	१. सेवाग्राही सँगको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि कर्मचारी मध्येबाट जिम्मेवारी तोकिन पर्ने । २. सार्वजनीक सुनुवाइ लगायतका विभिन्न माध्यमहरूबाट आएका गुनासोहरू सम्बोधन गर्न एक गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रको विकास गर्नु पर्ने । ३. नियमित रुपमा सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्नु पर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. संघिय तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. संघ तथा प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वयको आवश्यक । २. समन्वय तथा सहकार्यको लागि संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण ।

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
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	१. मानव संशाधनको विकासको क्षेत्रमा धेरै बजेट विनियोजन गर्न नसकिएको । २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रतिवेदन तयार नगरिएको ।	१. संघ तथा केन्द्रसँग आवश्यक बजेट मागको लागि पहल गर्ने । २. आन्तरीक राजस्व बृद्धिको लागि राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि बजेट विनियोजनमा सहयोग गर्ने ।
गै.स.स.तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	१. स्थानीय स्तरमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वयको अभाव । २. गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले कामको बजेट भन्दा रिर्पोटीङ्ग भ्रमण लगायतका कुराहरूमा खर्च बढि राख्ने गरेको ।	१. गै.स.स. का क्षेत्रहरूसँग सहकार्य र सहभागितामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गै.स.स. का संघ संस्थाहरूले काम गर्दा अनुमति लिई मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
निजी क्षेत्र	हुने	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वयको अभाव २. पब्लीक प्राईभेट पार्टनरसीप नीति अवलम्बन भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको ।	१. निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्नुपर्ने । २. पब्लीक प्राईभेट पार्टनरसिप नीतिको प्रभावकारी कार्यन्वयनको आवश्यकता रहेको ।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	१. अन्तर स्थानीय सरकार समन्वयको अभाव। २. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहलाई लाभान्वित बनाउने योजना छनौटमा प्राथमिकता नरहेको ।	२. दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरूलाई समेटने योजनाहरू छनौट गर्दा स्थानीय सरकारहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्नु पर्ने । २. ठुला-ठुला योजनाहरू छनौट गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहहरू लाभान्वित हुने गरी योजना छनौट गर्नु पर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	१. विभिन्न ऐन नियमहरूको अभाव । २. अन्तर बिभाग तथा महाशाखाहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्यको अभाव ।	१. विभिन्न ऐन नियमको निर्माण गर्नु पर्ने । २. अन्तर विभाग तथा महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्नुपर्ने ।

४.६ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना

(दिग्दर्शन को अनुसूची ५ सँग सम्बन्धित)

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

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

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

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		– नगर प्रहरी सम्बन्धी ऐन २०७५
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	– आर्थिक ऐन २०७५ – आर्थिक ऐन २०७८
	– व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि	
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
गाउं कार्यपालिका कार्यबिभाजन नियमावली २०७४	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	– भीरकोट नगरकार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	– घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		– फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५ पहिलो संशोधन सहित
	– गाउँ/नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि	
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	
	– गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	– विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	
	– बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		
सवारी साधन अनुमति		
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	– भीरकोट नगरपालीका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	– भीरकोट नगरपालीकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	– नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७४
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था		
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	– भीरकोट नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०७५ पहिलो संशोधन सहित – भीरकोट नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०७८
आकस्मिक कोष		

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

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकहरणहरू (यन्त्र-:बअजष्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र प्र अ १		मोटरसाइकल-१५ स्कुटर-२ साईकल-२ पिकअप-३	
शिक्षा शाखा	उप सचिव १ शाखा अधिकृत १	प्राविधिक सहायक-१		

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकहरणहरू (यन्त्र-:बअजष्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत छैटौं तह २ लेखा पाल पाचौं		टेलिभिजन-४ डिजिटल क्यामरा-२ डेक्सटप कम्प्युटर-३२ ल्यापटप-२५ प्रिन्टर-७३ प्रोजेक्टर-२ फ्याक्स मेसिन-१ प्रोजेक्टर स्कीन-१ हिटर-८ सिलिङ पंखा-११ फ्रिज-५ भ्याकुम क्लिनर-३ मोबाइल-६१ अक्सिजन प्लान्ट-२५ लेभल मेशिन-१ फाइलिङ्ग क्याबिनेट-१४ स्टिल दराज-५० टेबुल-११९ कुर्सी-२६४ सोफासेट-६६ आदि	१.सौर्य/सोला र प्रणाली वैकल्पिक उर्जाको रुपमा जडान (पालिका र पालिका अन्तर्गतका सबै वडा) २. प्राविधिक शाखाको लागि प्रयोगशाला निर्माण ३.प्राविधिक शाखाका लागि रिवाउन्ड ह्यामर टेस्टीङ मेसिन-१ ४. Total station खरीद ५. कृषि संकलन केन्द्रको लागि सामग्री व्यवस्थापन ६. कोल्ड स्टोरको लागि सामाग्री खरिद ७. Hazardous फोहोरलाई छुट्टै संकलनको लागि
योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	यो. अधिकृत छैटौं तह १ प्रशासन अधिकृत छैटौं तह२ प्रशासन कार्यालय सहायक२ कम्प्यूटर अपरेटर १	अभिलेख व्यवस्थापन कर्मचारी -१		
प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर- २ सव ईन्जिनियर पाचौं तह २	विपद् र वातावरण व्यवस्थापनका लागि जनशक्ति-१ इलेक्ट्रिकल वा मेक्यानिकल प्राविधिक-१		
स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.व.अ छैटौं तह १ अ.हे.ब पाचौं तह १ स्टाफ नर्स १	कालिका सामूदायिक अस्पतालको लागि डाक्टर एम. बि. बि. एस. -१ र हे अ-१		
पशुसेवा शाखा	पशु से अ छैठौ तह १			
आयुर्वेद शाखा	शा. अधिकृत छैटौं तह १			
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक १			
सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत १ एम आई एस अपरेटर १	सूचना प्रविधि शाखामा थप कर्मचारीको व्यवस्था (वडा कार्यालयहरूसँग सहयोग र समन्वयका लागि)-१		
जिन्सी शाखा	ना सु १			

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकहरणहरू (यन्त्र-:बअजष्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
कृषि विकास शाखा	शाखा प्रमुख(अधिकृत छैठौ)-१ प्राविधिक सहायक-२			व्यवस्थापन ८.स्वस्थ्य केन्द्रहरूमा सूचना प्रणालीको निर्माण तथा व्यवस्थापन ९.आभारभूत वैकल्पिक शिक्षणको लागि समस्त प्रणालीको व्यवस्थापन (virtual learning) १०. बालमैत्री शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन ११. शाखागत मागका आधारमा थप कम्प्युटर, ल्यापटप खरिद १२. शाखागत मागका आधारमा थप आवश्यक टेबल, कुर्सी, दराज खरीद वातावरण १३.प्रदुषण नियमित अनुगमन गर्न जल प्रदुषण मापन यन्त्र खरीद
महिला तथा बालबालिका शाखा				
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण सेवा ईकाई				
१ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव			
२ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव			
३ नं.वडा कार्यालय	वडा सचिव			
४ नं.वडा कार्यालय	वडा सचिव			
५ नं.वडा कार्यालय	वडा सचिव			
६ नं.वडा कार्यालय	वडा सचिव			
७ नं.वडा कार्यालय	वडा सचिव			
८ नं.वडा कार्यालय	वडा सचिव			
९ नं.वडा कार्यालय	वडा सचिव			

विद्यमान माहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकहरणहरू (यन्त्र-:बअजष्लभ), सवारी साधन, सूचना, प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
				१४. विपद् प्रतिकार्यका लागि आवश्यक सामाग्री खरीद (Gabion wire, वायो इन्जिनियरिङ्ग को लागि स्थानिय प्रजातीका बिरुवा खरिद)

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

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	बन्दै	प्रभावकारी कार्यान्वयन
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	बनेको	अध्यावधिक गर्नुपर्ने
गुरु योजनाहरू	केही बनेको	समयानुकल अद्यावधिक गर्नुपर्ने तथा विषयगत गुरुयोजनाहरु निर्माण गर्ने
मध्यावधि खर्च संरचना	नबनेको	बनाउनुपर्ने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	स्थलगत अनुगमन भएको तर सुचक निर्माण गर्ने नगरिएको	अनुगमन सुचक निर्माण गर्नुपर्ने, समयमा कार्यपालिकामा प्रतिबेदन पेश गर्ने
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	भीरकोट नगरपालिकामा GESI Audit गरिएको र GESI strategy बन्ने क्रममा रहेको	थप कार्यविधिहरु निर्माण, विद्यमान नियमावलीहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, आवश्यक वजेट विनियोजनलाई निरन्तरता दिने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	ऐन नीति नियम भएको कार्यान्वयनमा समस्या भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउनुपर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	जलवायू परिर्वतनका लागि कार्यक्रमहरु नबनेको	कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता नबनेको	निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता बनाउनु पर्ने

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि)	सूचना प्रविधिका सफ्टवयरहरू भएको तर एकिकृत प्रणाली नभएको	सूचना प्रविधिको एकिकृत प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	उत्तरदायित्वका संयन्त्रको उपयोग केही मात्रामा भएको	पूर्णरुपमा उपयोग गर्नुपर्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	फोहोर मैला संकलन केन्द्र रहेको	निकट भविष्यमा फोहोर संकलन तथा प्रशोधन केन्द्र एवम् ल्याण्डफिल्ड साईट निर्माण गरि फोहोर मैला व्यवस्थापन
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	कमजोर रहेको	यसका लागि ऐन नियम बनाई कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्ने

४.७ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित श्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

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

श्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
ज्येष्ठ नागरिक समुह	ज्येष्ठ नागरिक	विभिन्न कार्यक्रममा (अन्तरक्रिया कार्यक्रम) सहभागीता
शिक्षक, अभिभावक	शिक्षक, अभिभावक	विद्यालय विकासका व्यवस्थापन र बालमैत्री, बालअधिकारका कार्यक्रममा सहभागिता र सहयोग
स्थानीय मिडिया (एफ. एम., पत्रपत्रिका, अनलाईन मिडिया)	स्थानीय मिडिया	स्थानीय जनता माझ सूचना प्रवाह गर्न पालिकासँग समन्वय र सहयोग
नगरपालिकामा रहेका समिति र रहेका अन्य समिति र सञ्जालहरू	लक्षित समुह	लक्षित समुह र लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशिकरण का लागि पैरवि र क्षमता अभिवृद्धि

४.८ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	- पालिकासँग रहेका आन्तरीक श्रोत साधनहरूको कुशल व्यवस्थापन - पालिका मातहतमा रहेका सबै निकायहरूको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराउने । - पालिका व्यवस्थापन सम्बन्धी निति, नियम, र योजना बनाई, त्यसको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने - मानव संशाधन विकास सम्बन्धी अल्पकालीन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा ।	- पर्याप्त क्षमता विकासका कार्यक्रम नहुनु । - पालिकामा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको उपलब्धता नहुँदा सेवा प्रवाहमा समस्या - उपयुक्त समयमा ऐन, नियम, कार्यविधिहरू निर्माण नहुनु र कार्यन्वयन प्रक्रियामा पनि समस्या हुनु - आवश्यक श्रोत साधनहरूको अभाव हुनु ।		✓		- पालिका प्रत्येक वडाका सचिवहरू र पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई क्षमता अभिबृद्धि तालिमको व्यवस्था - आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति
शिक्षा शाखा	उप सचिव १	- शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने - अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन गर्ने - सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान, विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति,	- आवश्यक कर्मचारीको कमी - आवश्यक बजेटको अभाव - तालिमको अभाव		✓		- आवश्यक तालिमको व्यवस्था - आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति - आवश्यक बजेटको विनियोजन

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन गर्ने । - विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा समयमै पाठ्यसामग्रीको वितरणको व्यवस्था गर्ने - नि:शुल्क शिक्षा, जेहेन्दार विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने					
	शाखा अधिकृत १	- माध्यमिक स्तर तथा प्राविधिक स्तर शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्न सघाउने - विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी उचित व्यवस्थापन - विद्यार्थीहरूलाई शैक्षीक प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्था - अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप, शारीरिक व्यायाम तथा खेलकुदको संचालन र प्रर्वद्धन	- दक्ष जनशक्तिको अभाव - आवश्यक तालिमको अभाव		✓		- शिक्षा शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीलाई तथा शिक्षकहरूलाई वैज्ञानिक शिक्षणसम्बन्धी क्षमता विकास तालिम - आवश्यकता अनुरुप कर्मचारीको पदपूर्ति
योजना अनुगमन तथा	योजना अधिकृत (सुचना अधिकारी) छैटौं तह १	- कार्यालयको सुचनाको सम्प्रेषण गर्ने	- भौतिक पूर्वाधार तथा दक्ष कर्मचारी अभाव		✓		- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
प्रशासन शाखा		- कार्यालयको योजना तथा नीति निर्माण गर्न सहयोग गर्ने - कर्मचारीहरूको नियमन, व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्ने - कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण, बिदा तथा अन्य विवरणको रेकर्ड राख्ने - कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने	- सिप विकास तालिमको अभाव				कार्यक्रम संचालन - सार्वजनीक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थानपन सम्बन्धी तालिमको संचालन - समय-समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था
	प्रशासन अधिकृत छैटौं तह २	- कर्मचारीको उचित व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी योजना, नीति तथा कार्यक्रमको निर्माण - बैठकहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन - वैठकका निर्णयहरू पुस्तीकामा सुरक्षीत गर्न लगाउने - कर्मचारीको व्यक्तिगत बिवरण बिदा तथा अन्य रेकर्डको अद्यावधिक भए नभएको जाँच - कार्यालय प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।	- आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको अभाव - दक्ष जनशक्तिको अभाव - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव		✓		- आवश्यक जनशक्तिको पदपूर्ति - सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था
	प्रशासन सहायक	- कर्मचारीहरूको नियमन,	- भौतिक पूर्वाधार तथा दक्ष		✓		- टिप्पणी उठाउने, मुचुल्का गर्ने,

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
	पाचौ तह २	व्यवस्थापन तथा कार्यालय प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी वहन गर्ने - शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने - बैठकहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नु का साथ साथै बैठकको कार्यविवरण तयार गरि निर्णय पुस्तीका सुरक्षित राख्ने - कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत बिवरण, बिदा तथा अन्य रेकर्डको अद्यावधिक गर्ने	कर्मचारी जनशक्तिको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव				प्रतिवेदन तयार पार्ने - कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास सँम्बन्धी कार्यक्रम संचालन - सार्वजनीक खरिद प्रक्रिया अभिलेख व्यवस्थानपन सम्बन्धी तालिम - समय समयमा सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था
	कम्प्यूटर अपरेटर पाचौँ तह १	- कम्प्यूटरसँग सम्बन्धीत प्रविधिहरूको प्रयोग गर्ने - पालिकाको शाखाका कम्प्यूटर सँग सम्बन्धीत समस्याहरूको निवारण । - तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापन - शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखहरूको निर्देशन अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने	- दक्ष कर्मचारीको अभाव - आवश्यक पूर्वाधार तथा श्रोत साधनको अभाव - आवश्यक सेवाकालीन तालिमको अभाव		✓		- आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति - आवश्यक श्रोत साधनको व्यवस्था - आवश्यक सेवाकालीन तालिमको संचालन

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत छैटौं तह २	- प्रत्येक आर्थिक बर्षको लागि राजस्व परिचालन नीतिको तर्जुमा गर्ने - करको दर बिश्लेषण गर्ने । - पालिकाको लेखा व्यवस्थापन गर्ने - लेखा सम्बन्धी विस्तृत प्रतिवेदन तयार पार्ने - आ.ले.प, म.ले.प. को कार्यालयमा बेरुजु फछ्यौंट गराउने - आर्थिक कार्यविधि नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन	- कर्मचारीको अपर्याप्तता - प्रविधिमा समस्या - लेखा सम्बन्धी प्रविधिको तालिमको अभाव - सेवाकालीन तालिमको अभाव		✓		- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्यौंट बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारी को क्षमता विकास तालिमको संचालन - सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया बारे कर्मचारीलाई तालिमको आवश्यक - राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धी जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण तालिम - लेखाका नविनतम सफ्टवेयर संचालन बारे तालिमको व्यवस्था
	लेखापाल	- पालिकाको लेखा व्यवस्थापन, लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने, - आ.ले.प तथा म.ले.प गराउने - आर्थिक कार्यविधि निति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन गर्ने - पालिकाको पूर्ण आय व्ययको हिसाब किताब राख्ने	- दक्ष जनशक्तिको कमी - लेखा प्रविधि संचालनमा समस्या		✓		- लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फर्छ्यौट बारे आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तालिम संचालन । - आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीलाई आवश्यक अनुशिक्षण कार्यक्रम

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
प्राबिधिक शाखा	ईन्जिनियर छैटौं तह - २	- भौतिक पुर्वाधार योजना निर्माण - भवन संहिता निर्माण तथा इजाजत - सिचाई, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण तथा जोखिम न्यूनिकरण - वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन	- जनशक्तिको अपर्याप्तता - क्षमता विकासका कार्यक्रम को अभाव - श्रोत साधनको अभाव		✓		- जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास - अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन बारे प्राविधिक तथा पालिका मातहतका वडा सचिवहरूलाई अनुशिक्षण तालिमको व्यवस्था - प्राविधिक कर्मचारीका लागि अन्य आवश्यक आधारभूत तालिम
	सव ईन्जिनियर पाचौं तह- २	- स्थानीय सडक तथा यातायत सम्बन्धी मापदण्ड लागु गराउने, तथा अनुगमन गर्ने - सार्वजनिक निमार्णको गुणस्तर कायम गर्ने तथा गुणस्तरको अनुगमन तथा नियमन - कार्यालय प्रमुख तथा प्राविधिक शाखा प्रमुखले निर्देशन गरे बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने	- जनशक्तिको अभाव - साना टुक्रीय योजना छनौट भएकोले अनुगमनमा समस्या - आवश्यक श्रोत साधनको अभाव - इन्जियिरिङ सम्बन्धी प्राविधिक तालिमको अभाव		✓		- दरवन्दी अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन - कर्मचारीलाई प्रविधि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता - क्षमता विकास तालिमको संचालन
स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.ब.अ छैटौं तह १	- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी पुर्वाधारको विकास तथा व्यवस्थापनको लागि	- स्वास्थ्य सेवाका लागि आवश्यक जनशक्तिको		✓		- स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक जनचेतना मुलक कार्यक्रम

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने । - आवश्यक औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, व्यवस्थीत भण्डारण र नियमित बितरणको व्यवस्था - स्वास्थ्य सेवाको नियमित संचालन, अनुगमन, व्यवस्थापन तथा प्रर्वधन गर्ने	अभाव - जन स्वास्थ्य सम्बन्धी पर्याप्त जनचेतनाको अभाव - स्वास्थ्य सम्बन्धी नविनतम उपकरण तथा आवश्यक औषधीको अभाव - आवश्यक सिप विकास तालिमको अभाव				संचालन - आवश्यक दक्ष जनशक्तिको पदपूर्तिको व्यवस्था - आवश्यक सिप विकास तालिमको संचालन - आवश्यक श्रोत साधन तथा औषधीको समयमा नै उचित व्यवस्था र उपलब्धता
	अ.हे.ब पाचौं तह १	- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी पुर्वाधारको विकास योजनाको कार्यानवयन गर्न सघाउने - आवश्यक औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, व्यवस्थीत भण्डारण र नियमित बितरण गर्ने - स्वास्थ्य सेवाको नियमित संचालन, अनुगमन, व्यवस्थापन तथा प्रर्वधनमा सहयोग गर्ने - आधारभुत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य तथा पोषण सेवाको व्यवस्थीत र नियमित रुपमा संचालन गर्न सघाउने	- स्वास्थ्य सेवाका लागि आवश्यक जनशक्तिको अभाव - जन स्वास्थ्य सम्बन्धी पर्याप्त जनचेतनाको अभाव - स्वास्थ्य सम्बन्धी नविनतम उपकरण तथा आवश्यक औषधीको अभाव - आवश्यक सिप विकास तालिमको अभाव		✓		- स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक जनचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन - आवश्यक दक्ष जनशक्तिको पदपूर्तिको व्यवस्था - आवश्यक सिप विकास तालिमको संचालन - आवश्यक श्रोत साधन तथा औषधीको समयमा नै उचित व्यवस्था र उपलब्धता
	स्टाफ नर्स १	- स्वास्थ्य शाखाका डाक्टर हरूलाई	- स्वास्थ्य सेवाका लागि		✓		- स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		सहयोग गर्ने - बिरामीहरूको हेरचाह गर्ने - स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम बनाउन प्रशासकहरूलाई सहयोग गर्ने - स्वास्थ्य शाखामा कार्य सहजिकरण गर्ने	आवश्यक जनशक्तिको अभाव - जन स्वास्थ्य सम्बन्धी पर्याप्त जनचेतनाको अभाव - स्वास्थ्य सम्बन्धी नविनतम उपकरण तथा आवश्यक औषधीको अभाव - आवश्यक सिप विकास तालिमको अभाव				जनचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन - आवश्यक दक्ष जनशक्तिको पदपूर्तिको व्यवस्था - आवश्यक सिप विकास तालिमको संचालन - आवश्यक श्रोत साधन तथा औषधीको समयमा नै उचित व्यवस्था र उपलब्धता
सुचना प्रविधि अधिकृत	सुचना प्रविधि अधिकृत १	- पालिकाको ईमेल, तथा वेबसाईट तयार गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने - पालिकामा ईन्टरनेट सेवाको चुस्त व्यवस्थापन गर्ने - सुचना प्रविधि तथा ईन्टरनेट सम्बन्धी समस्या हरूको न्यूनिकरण तथा दिर्घकालीन समाधान - पालिकाका सुचनाहरू समयमै वेबसाईटमा अपलोड गर्ने - तथ्यांक तथा सुचनाको उचित व्यवस्थापन	- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको अभाव, - इन्टरनेट सेवाको भरपर्दो सुविधाको अभाव - इन्टरनेट सेवामा सबैको पर्याप्त पहुँच नहुनु - आवश्यक उपकरण र सफ्टवेयर नहुँदा अभिलेख व्यवस्थापनमा समस्या - भौतिक पूर्वाधारको अभाव		✓		- ईन्टरनेट सेवाको स्पीडमा सुधार - वेबसाईट नखुल्ने समस्याको दिगो समाधान - सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू को क्षमता विकास तालिमको संचालन - Networking system सम्बन्धी तालिम को व्यवस्था
	एम आई एस	- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी	- व्यक्तिगत घटनाको		✓		- समयमा घटना दर्ता सम्वन्धी

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
	अपरेटर १	प्राप्त अभिलेख सुरक्षित तथा व्यवस्थित गर्ने - जेष्ठ नागरिक, असहाय, बिधवा तथा एकल महिला, दलित बालबालिकाको तथ्याङ्क विवरण को रेकर्ड राख्ने र अद्यावधिक गर्ने - घटना दर्ता विवरणको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र शाखा प्रमुख लाई पेश गर्ने - कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम का अन्य काम गर्ने	विवरणको समयमानै दर्ता गर्नु पर्छ भन्ने जन चेतनाको अभाव - जनशक्तिको अभाव - श्रोत साधनको अभाव - क्षमता विकास तालिमको अभाव				जनचेतना कार्यक्रम - जनशक्तिको दरबन्दी अनुसारको व्यवस्थापन - आवश्यक श्रोत साधनको व्यवस्था - आवश्यक सिप मुलक तालिमको व्यवस्था - MIS सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था
रोजगार शाखा	रोजगार संयोजक १	- रोजगार नीति तथा योजनाको निर्माण गर्ने - बेरोजगारहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्ने - बेरोजगारको तथ्याङ्क विश्लेषण गरि रोजगार कार्यक्रमको संचालन	- श्रोत साधनको अभाव - आवश्यकता अनुसार बजेटको अभाव		✓		- बेरोजगार लक्षित सिप मुलक तालिमको व्यवस्था - रोजगार मुलक कार्यक्रमको संचालन - आवश्यक बजेटको विनियोजन
आयुर्वेद शाखा	अधिकृत छैटौं तह	- पालिकाको आर्युवेद सम्बन्धी योजनाको निर्माण - आर्युवेद शिक्षा बारे जनचेतना	- पालिकामा रहेका जडिबुटी पहिचानमा समस्या - पालिकामा जडिबुटी		✓		- विभिन्न जडिबुटीहरूको पहिचानका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मवेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		- पालिकामा रहेका जडिबुटीको संरक्षण	सम्बन्धी जनचेतनाको अभाव - जडिबुटि सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको अभाव				- स्थानिय लक्षित जडिबुटी सम्बन्धी चेतना मुलक कार्यक्रमको संचालन - जडिबुटि सम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको आवश्यकता अनुसारको पदपूतिको व्यवस्था
पशुसेवा शाखा	.प.स्वा.अधिकृत.	- नीति, कार्यविधि, कानून तथा मापदण्डहरूको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने र त्यसको नियमन गर्ने - पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन - पशु नश्लको सुधार पद्धतीको बिकास र व्यवस्थापन गर्ने	- पशु सम्बन्धी विभिन्न रोगहरूका बारेमा स्थानियमा चेतनाको कमी - कर्मचारीको अभाव - पशुपंक्षी उपचारको लागि आवश्यक भौतिक र प्राविधिक श्रोत साधनको अपर्याप्तता - क्षमता विकास तालिमको अभाव		✓		- कर्मचारी र वडाका पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरूका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन - स्थानिय लाई पशुपालन व्यवसायीकरण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था - नश्ल सुधार सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता - पशुहरूमा गरिने कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी तालिमको संचालन
भिरकोट वडा कार्यालय तर्फ							
वडा नं. १							
वडा नं २							
वडा नं ३							

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			न, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
				उच्च	मध्यम	न्यून	
वडा नं ४							
वडा नं ५							
वडा नं ६							
वडा नं ७							
वडा नं ८							
वडा नं ९							

४.९ पालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ तालिम	सेवा प्रवाहमा क्षमता वृद्धिको लागि आवश्यक परेको	✓	✓	अधिकृत तथा सहायक स्तरका कर्मचारीहरू	✓		गुणस्तरिय सेवा प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएको	३ दिन	असोज
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण/ तालिम	प्रभावकारी न्याय सम्पादन र मध्यस्तताका लागी आवश्यक रहेको	✓	✓	न्यायिक समितिका कर्मचारी		मेलमिलाप कर्ता	स्थानीय न्याय सम्पादन तथा मेलमिलापमा सहजताको अपेक्षा गरिएको	२ दिन	असोज
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमाका चरण ,योजना छनौट तथा,योजना प्राथमिकरण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता बृद्धिको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	गाँउपालिकाका सबै कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठनहरूलाई	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा सहयोग हुने	२ दिन	चैत्र
दिगो विकासका	अभिमुखिकरण	दिगो विकासका	✓	✓	✓	✓		दिगो विकासका	२	कार्तिक

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
लक्ष्यहरुको स्थानियकरण सम्वन्धि अभिमुखिकरण		लक्ष्यहरुको महत्व र आवश्यकता वारे स्पष्टताको लागि आवश्यक रहेको						लक्ष्यहरु स्थानीकरण गर्न सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको		
शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखिकरण	भू–उपयोग नीति निर्माण नभएकाले निमार्ण गर्न आवश्यक परेको	✓	✓	अधिकृत			शहरी भू– उपयोग नीति तर्जुमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	फाल्गुन
शहरी भवन संहिता	अभिमुखिकरण	स्थानिय भवन निमार्ण सम्वन्धी ज्ञानको बृद्धि तथा भवन निर्माण मापदण्ड निर्माणको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	योजना तथा प्राविधिक शाखाका कर्मचारी		टोलविकास संस्था तथा सामुदायीक संगठहरुलाई	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदन्ड निर्माण भइ कार्यान्वय नमा सहजता हुने	२ दिन	असोज
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थापन व्यवस्थित नभएकोले व्यवस्थित गर्न ।			सम्वन्धित शाखाका कर्मचारी	✓		कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थाप न व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको।	३ दिन	कार्तिक

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	अभिमूखिकरण	सेवा प्रवाहमा उत्तरदायी, पारददर्शी, जनसहभागीताको वारे वोध गराउन	✓	✓	शाखाका कर्मचारी	✓		पारदर्शी र जवाफदेही सरकारको मान्यता स्थापनाको लागि सहयोग हुने	३ दिन	असोज
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता स्थापीत गर्नको लागि	✓	✓	✓	✓		लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशी करण बारेको वुझाइमा स्पस्टता र एकरुपता आउने अपेक्षा गरिएको	३ दिन	कार्तिक, मंसिर
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge	तालिम	प्राविधिक मैत्री सुचना प्रर्णाली व्यवस्थापनको लागी आवश्यक	✓	✓	सुचना प्रविधि अधिकृत र सो शाखामा करहेका	✓		प्राविधिक मैत्री सुचना तथा ज्ञान प्रणाली बिकास हुने अपेक्षा गरिएको ।	३ दिन	साउन, भाद्र

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
Management)		रहेको			कर्मचारी					
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन सम्वन्धी क्षेमता विकासको लागी आवश्यक रहेको	✓	✓	सवै कर्मचारी	✓		नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन भई गुणस्तरिय सेवा प्रवाह हुने	२ दिन	भाद्र
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 सहभागिता र सामाजिक विभेद कम गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓	टोलविकास संस्था, सामुदायीक संगठनहरूलाई	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागिता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने अपेक्षा गरिएको	३ दिन	मंसिर,पुष

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	सेवा प्रदायकहरुमा सकारात्मक सोचको विकास गर्नको लागि आवश्यक परेको	✓	✓	✓	✓		सकारात्मक सोचको विकास भइ सेवा प्रवाहमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	३ दिन	पुष
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्यौंट	प्रशिक्षण	लेखा सम्वन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षण व्यवस्थित गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ.	✓		लेखा व्यवस्थापनमा व्यवस्थित र बेरुजु रकम घट्ने अपेक्षा गरिएको	३ दिन	फागुन
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	खरिद प्रणलीलाइ थप व्यवस्थीत गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	जिन्सी हेर्ने,लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.	✓		खरिद प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको सम्पत्तीको व्यवस्थापन आर्थिक पारदर्शिता कायम हुने अपेक्षा गरिएको	२ दिन	साउन, भाद्र
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन:	अभिमुखिकरण	सम्वन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि	✓	✓	✓	✓		सम्वन्धित विषयमा दक्ष हुने अपेक्षा	२ दिन	माघ

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)		गर्नको लागि						गरिएको		
अनुगमन, मूल्याङ्कन , प्रतिवेदन	अभिमूखिकरण	अनुगमन, मूल्याङ्कन लाई प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓		अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रणाली प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने अपेक्षा गरिएको	३ दिन	पुष,माघ
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखिकरण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य वढाउन र सुचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता वृद्धि गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ,समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि र सुचनाको अपेक्षा गरिएको	३ दिन	मंसिर

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	फोहोर मैलाको व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण गर्नको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓	टोल विकास सस्था,अन्य सामुदायीक संगठनहरू र स्थानीय क्लवहरू	फोहोर मैलाको व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण हुने	२ दिन	माघ, फागुन
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार , आय प्रक्षेपण, वजेट तर्जुमा, सम्वन्धि अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	राजस्वको क्षेत्र विस्तार तथा राजस्व संकलनमा सहजीकरणको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	✓	✓		राजस्वको दायरा बृद्धि हुने तथा राजस्व संकलनमा सहजता हुने अपेक्षा गरिएको	२	साउन, भदौ
पालिकाका विषयगत समिति ,उपसमिति हरूको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य वोध वारे स्पष्टताको लागि	✓					विषयगत क्षेत्रको अधिकर स्पस्ट भई सो अनुरुप योजना तर्जुमा हुने अपेक्षा गरिएको ।	२	भदौ
योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार	तालिम	योजना सञ्चालन,मर्मत	✓	✓	योजना शाखा प्रमुख तथा		उपभोक्ता समितिहरूलाई	योजनाको दिगोपना तथा समयमामै	३	पुस

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सम्वन्धि क्षमता विकास		संभार वारे क्षमता विकासको लागि आवश्यक रहेको			प्राबिधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई			मर्मत संभारको अपेक्षा गरिएको		
नागरिक अनुगमन वारे अभिमुखिकरण	अभिमूखिकरण	पारदर्शिता, जनसहभागीता र उत्तरदायीत्व कायम गर्न आवश्यक रहेको					टोलविकास संस्था, नागरिक समाजका अगुवा सामुदायीक संगठनहरूलाई	जवाफदेहि तथा पारदर्शीता वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	१	मदौ
वालमैत्री स्थानिय शासन वारे अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण	वाल अधिकार र वालमैत्री स्थानिय शासन वारे ज्ञान बृद्धिको लागि आवश्यक रहेको	✓	✓	अधिकृत स्तरको कर्मचारी	✓	टोलविकास संस्था तथा तथा समुहहरूलाई	वाल सहभागितामा वृद्धिको अपेक्षा गरिएको	१	कार्तिक

भाग - ५: कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

५.१ अनुगमन

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

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढंगले भएको छ, छैन र कार्यतालिकाअनुसार क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन भई लक्षित प्रतिफल प्राप्त हुने स्थिति छ, छैन भनी विभिन्न तहमा व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति तथा निकायबाट निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्य अनुगमन हो । कुनैपनि कार्यक्रम आयोजनाको पहिचानको चरणदेखि कार्यान्वयन सम्पन्न भई सञ्चालन अवधिमा समेत अनुगमन गरिरहनु पर्छ । यसरी विभिन्न चरणमा गरिने अनुगमनबाट प्राप्त भएका नतिजा, सुझाव तथा सल्लाहलाई पृष्ठपोषणको रूपमा लिई आवश्यकताअनुरूप सुधार गर्दै जानुपर्ने हुन्छ ।

यसो भएमा मात्र विकास आयोजनाले गति लिई समयमै सम्पन्न गर्न मद्दत पुग्न जानेछ र विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सकिने छ ।

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

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

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

अनुगमन प्रणालीको छनौट तथा निर्धारण

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

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

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

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

अनुगमन तह

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

योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया

कुन तहमा अनुगमन गर्ने	के अनुगमन गर्ने	कहिले र कस्ले अनुगमन गर्ने	कुन तहको सूचक राख्ने	मापन गर्ने आधार
लक्ष्य	परेको प्रभाव	• योजना तथा अनुगमन शाखा , क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति	• प्रभाव तहको • असर तहको	• सम्बन्धित पालिकाका वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरू • स्थलगत अनुगमन • वार्षिक कार्ययोजनाहरूको प्रगति समिक्षा
परिणाम	देखिने असर • सेवा प्रवाहमा सकारात्मक परिवर्तन • पारदर्शीतामा वृद्धि • मानवीय संशाधन क्षमता वृद्धि • भौतिक पूर्वाधारका क्षेत्रमा परिमाणात्मक र गुणात्मक कार्यान्वयन • समावेशी विकास	• योजना तथा अनुगमन शाखा , क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति	• परिणाम तहको (प्रतिशत, संख्या आदि)	• सहभागितामूलक • नतिजामूलक • अनुगमन खाकाअनुसार • नमूना सर्वेक्षण
योजना	निर्मित परिणामहरू • पदाधिकारीलाई दिइने ऐन कानुन निर्माण सम्बन्धी र अनुगमन सम्बन्धी तालिम संख्यामा • आवश्यक	• योजना तथा अनुगमन शाखा , क्षमता विकास समन्वय समिति र विषयगत शाखा र समिति	• परिणाम तहको • सङ्ख्यात्मक वृद्धि	• नतिजामूलक अनुगमन खाकाअनुसार • स्थलगत अनुगमन • सार्वजनिक परिक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक

कुन तहमा अनुगमन गर्ने	के अनुगमन गर्ने	कहिले र कस्ले अनुगमन गर्ने	कुन तहको सूचक राख्ने	मापन गर्ने आधार
	प्राविधिक औजार संख्यामा ● पदाधिकारी तथा कर्मचारी तालिम संख्यामा			सुनुवाइ

५.२ मूल्याङ्कन

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

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

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

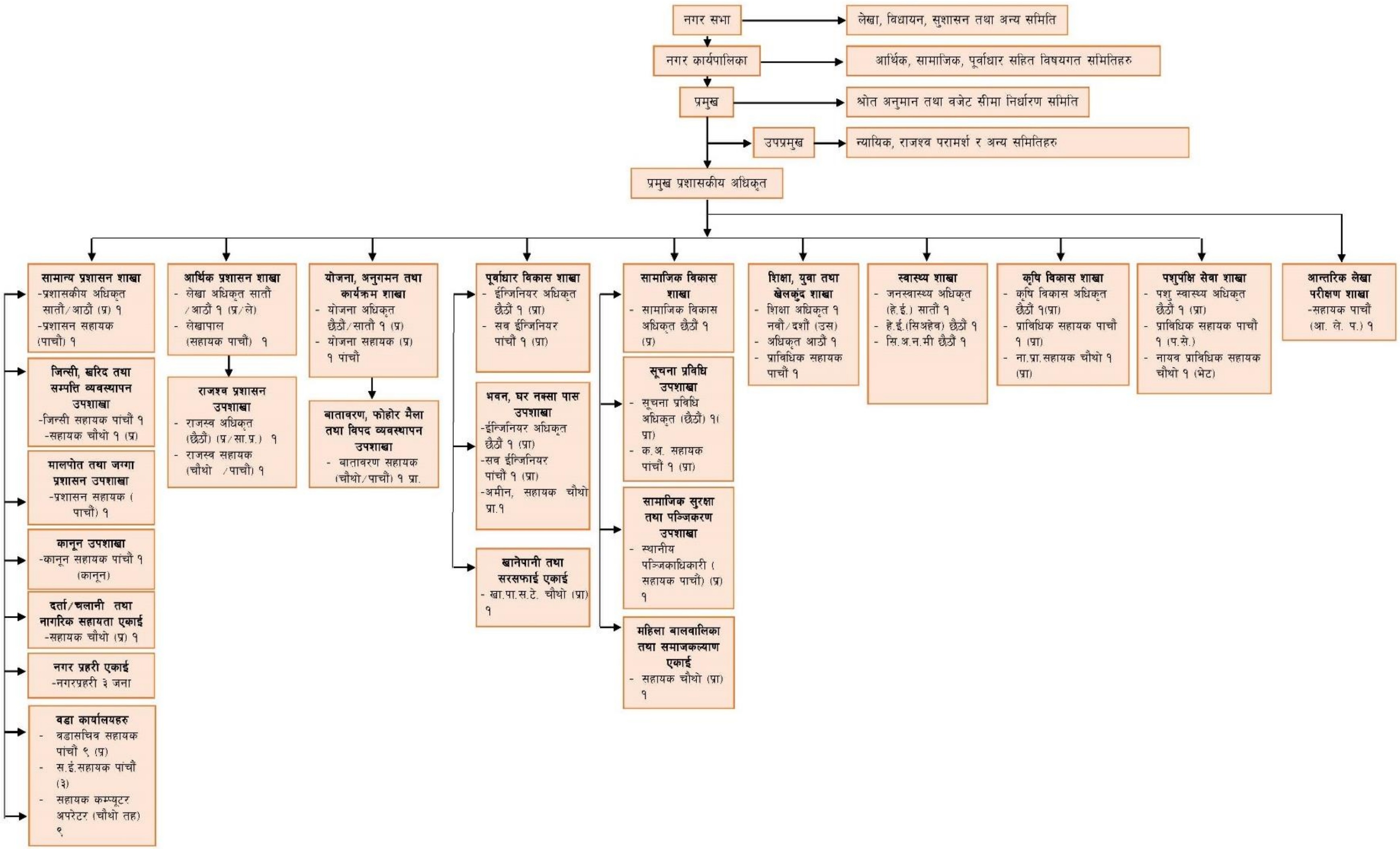
अनुसूचीहरू

अनुसूची १: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि सन्दर्भ सामाग्री

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

अनुसूची २: भीरकोट नगरपालिकाको संगठन तालिका

अनुसूचि-२ : भीरकोट नगरपालिकाको लागि प्रस्तावित संगठन तालिका



अनुसूची ३: जनप्रतिनिधिको विवरण

क्र.स.	नाम	पद	पालिका/वडा नं.	
१	छायाराम खनाल	अध्यक्ष	पालिका	
२	सिमा के. सी. कर्माचार्य	उपाध्यक्ष	पालिका	
क्र.स.	**नाम**	**पद**	**पालिका/वडा नं.**	
१	दिपेन्द्र के. सी	वडा अध्यक्ष / प्रवक्ता		१
२	कमल त्रिपाठी	वडा अध्यक्ष		२
३	बाबुराम श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष		३
४	चन्द्र बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष		४
५	याम प्रसाद अधिकारी	वडा अध्यक्ष		५
६	लक्ष्मण खत्री क्षेत्री	वडा अध्यक्ष		६
७	शेषकान्त अर्याल	वडा अध्यक्ष		७
८	तन बहादुर गुरुङ	वडा अध्यक्ष		८
९	भिम बहादुर गुरुङ	वडा अध्यक्ष		९

अनुसूची ४: अभिमुखीकरण कार्यक्रमका सहभागीहरूको उपस्थिति

गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको आर्थिक सहयोग र भीरकोट नगरपालिकाको संयोजनमा भीरकोट नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माण सम्बन्धमा आयोजित अभिमूखीकरण कार्यक्रमको उपस्थितिः

मितिः २०७८।११।१२ गते, बिहिबार   स्थानः भीरकोट नगरपालिकाको सभाहल

सि.न.	नाम, थर	पद	दस्तखत
१	श्री छायाराम खनाल	नगर प्रमुख	
२	श्री सिमा के.सी. कर्माचार्य	उप प्रमुख	
३	श्री खुमलाल भुसाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
४	श्री दिपेन्द्र के.सी.	वडा अध्यक्ष	
५	श्री कमल त्रिपाठी	वडा अध्यक्ष	
६	श्री बाबुराम श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	
७	श्री चन्द्र बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष	
८	श्री याम प्रसाद अधिकारी	वडा अध्यक्ष	
९	श्री लक्ष्मण खत्री क्षेत्री	वडा अध्यक्ष	
१०	श्री शेषकान्त अर्याल	वडा अध्यक्ष	
११	श्री तन बहादुर गुरुङ्ग	वडा अध्यक्ष	
१२	श्री भिम बहादुर गुरुङ्ग	वडा अध्यक्ष	
१३	श्री धनसुवा राना	कार्यपालिका सदस्य	
१४	श्री सिता खत्री क्षेत्री	कार्यपालिका सदस्य	
१५	श्री ज्ञान बहादुर वि.क.	कार्यपालिका सदस्य	
१६	श्री दुर्गा कोइराला	कार्यपालिका सदस्य	
१७	श्री विन्दु खड्का	कार्यपालिका सदस्य	
१८	श्री विष्णु बोटे	कार्यपालिका सदस्य	
१९	श्री दिल बहादुर सुनार	कार्यपालिका सदस्य	
२०	श्री विष्णु माया काफ्ले	कार्यपालिका सदस्य	
२१	श्री विष्णु प्रसाद कोईराला	शिक्षा शाखा प्रमुख	

1

सि.न.	नाम, थर	पद	दस्तखत
२२	श्री जब्बर अली मिँया	आ.प्र. शाखा प्रमुख	
२३	श्री नविन थापा	अधिकृत आठौं	
२४	श्री याम प्रसाद रेग्मी	योजना शाखा प्रमुख	
२५	श्री राम प्रसाद खनाल	प्रशासन शाखा प्रमुख	
२६	श्री सन्तोष ढकाल	राजस्व उपशाखा प्रमुख	
२७	श्री नारायणबन्धु अर्याल	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	
२८	श्री कमलकान्त पौडेल	पशुसेवा शाखा प्रमुख	
२९	श्री द्रोणराज काफ्ले	कृषि विज्ञ	
३०	श्री हुम नारायण श्रेष्ठ	पशुसेवा विज्ञ	
३१	श्री सूर्य ढकाल	ईन्जिनियर	
३२	श्री सरोज पराजुली	ईन्जिनियर	
३३	श्री बसन्त कुमार बस्नेत	रोजगार संयोजक	
३४	श्री कमल रेग्मी	सूचना प्रविधि अधिकृत	
३५	श्री विष्णु प्रसाद रेग्मी	अधिकृत छैटौं	
३६	सुरेन्द्र वाग्ले	सहजकर्ता	
३७	दिपनारायण जोशी	सहजकर्ता	
३८	विजय राउत	एम.आई.एस.ओ.	
३९	सुजन अर्याल	अमिन	
४०	रोशन जोश्री	सब-इन्जिनियर	
४१	विष्णु प्र. गौडे	क. अ.	
४२	[illegible]		
४३			
४४			
४५			

अनुसूची ५: अभिमुखीकरण कार्यक्रमको झलक

अभिमुखीकरण कार्यक्रमको उद्घाटनमा नगर प्रमुख र उप-प्रमुख

अभिमुखीकरण कार्यक्रममा आफ्ना धारणा राख्दै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अभिमुखीकरण कार्यक्रममा निर्वाचित पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीको उपस्थिती

अभिमुखीकरण कार्यक्रम

क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण कार्यक्रम