त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पाको

क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रतिवेदन

त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालय
जुँगार, रोल्पा

प्राविधिक सहयोग
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
नेपालगञ्ज, बाँके ।

२०७८ जेठ १५ गते

विशेष आभार

त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पाको संस्थागत सञ्चालन तथा व्यवस्थापन क्षमता र मानव संशाधन क्षमतामा सुधार गरी यस पालिकाले यहाँबाट प्रवाह हुने दैनिक तथा आवधिक सेवाहरुको गुणस्तरमा बृद्धि गर्न माडी गाउँपालिकाले ३ बर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरेको छ । यो क्षमता विकास योजना तयार गर्न प्राविधिकरुपमा सहयोग गर्ने लुम्बिनी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, नेपालगञ्ज, बाँके र नबजीवन मिडिया सर्भिसेज प्रा.लि. काठ्माण्डौंलाई आभार प्रकट गर्दछौं ।

विश्व महामारीको रुपमा फैलिएको कोभिड-१९को महामारीको समयमा पनि आफ्नो जिम्मेवारी बोधका साथ यो क्षमता विकास योजना तयार गर्न सहयोग गर्नुहुने क्षमता विकास योजना विज्ञ श्री सुदन कुमार ओलीज्यूलाई विशेष धन्यबाद । क्षमता विकास योजना तयार गर्न विभिन्न क्षेत्रबाट सल्लाह सुझाब सहितको भूमिका खेल्ने गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री शान्त कुमार वलीज्यू, उपाध्यक्ष श्री सावित्रा कुमारी बुढाज्यू, वडा अध्यक्षहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री निम बहादुर केसी, गाउँपालिका अन्तरगतका समिती, शाखाप्रमुख, उपप्रमुखहरु, वडा सचिवहरु तथा पालिकामा कार्यरत श्री हेमराज उपाध्यायज्य लगाएका सबै कर्मचारी र सरोकारवालाहरु प्रति धन्यबाद व्यक्त गर्दछौं ।

धन्यबाद ।

विषय-सुची

भाग १: परिचय 1
१.१. पृष्ठभूमी 1
१.२. प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान 2
१.३. क्षमता विकास योजना निर्माणका उदेश्यहरु 2
१.४. क्षमता विकास योजना तथा कार्यक्रमको औचित्यहरु 3
१.५. क्षमता विकास योजना निर्माणका सीमाहरु 4
भाग २: त्रिवेणी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय 6
२.१. भौगोलिक अवस्था 6
२.२. जनसाङ्खिक अवस्था 7
२.३. शिक्षा र स्वास्थ्यको अवस्था 7
२.४. आर्थिक तथा पूर्वाधार विकासको अवस्था 8
२.५. सुचना प्रविधि 9
२.७. अवस्था विश्लेषण 9
भाग ३: क्षमता विकास योजना तर्जुमाको विधि र प्रक्रिया 14
भाग ४: त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकासका योजनाका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु 16
४.१. त्रिवेणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु 16
४.२. त्रिवेणी गाउँपालिकाको मानव संशाधन विकासका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु 21
४.३ क्षमता विकास योजना कार्यक्रमका लागि छुट्याइएको बजेट अनुपात 26
भाग ५: त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकासका योजना सञ्चालन रणनीति 27
भाग ६: अनुसूचीहरु 29

तालिका र चित्रहरुको सूची

तालिका र चित्र नम्बर	शिर्षक	पाना नम्बर
तालिका २.१	माडी गाउँपालिकाको जनसङ्ख्याको अवस्था	७
तालिका ४.१	माडी गाउँपालिका रोल्पाको तीन वर्षे संस्थागत क्षमता विकास योजनाको प्रस्तावित कार्यक्रमहरु	१७
तालिका ४.२	माडी गाउँपालिका रोल्पाको तीन वर्षे मानव संशाधन क्षमता विकास योजनाको प्रस्तावित कार्यक्रमहरु	२१
तालिका ४.३	क्षमता विकास योजना कार्यक्रमका लागि छुट्याइएको बजेट अनुपात	२६
चित्र २.१	माडी गाउँपालिका रोल्पाको प्रशासकिय नक्सा	६

भाग १: परिचय

१.१. पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरुको आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरुको काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरुप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । स्थानीय तहहरुको नतिजामुखी कार्यसम्पादन गरि अहिलेको अवस्थामा परिवर्तनको लागि स्थानीय सरकारका संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार क्षमतामा थप सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय ज्ञान, सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै नियमित काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवं परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरुको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहाना अनुरुपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वासनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरुमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रुपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरुपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रुपमा काम गर्न आवश्यक छ । सोहि आवश्यकतालाई ध्यानमा राख्दै **त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पा**ले आफ्नो अधिकार र कार्यक्षेत्रभित्रको अवस्थालाई मध्येनजर गर्दै संघीय मामिला तथा स्थानीय प्रशासन मन्त्रालयको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शनको आधारमा लुम्बिनी **प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम)** बाँकेको प्राविधिक सहयोगमा **त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना** तयार गरेको छ ।

१.२. प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी एवं निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकास र कार्यसम्पादनमा सुधार, प्रदेश सरकारका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण, प्रदेश अन्तर्गतका सरकारी तथा अर्धसरकारी निकाय र स्थानीय तहको संस्थागत सुधार एवं शासकीय क्षमताको अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले "**प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गठन आदेश २०७७**"बमोजिम एक अविक्षिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र संगठित संस्थाको रुपमा लुम्बिनी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना भएको हो । प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गतका धेरै जसो कृयाकलापहरु यसै प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालन हुनेछन् रयस कृयाकलापसँग हुने सम्पुर्ण कार्यहरु यसै प्रतिष्ठान मार्फत कार्यान्वयन हुनेछन् ।

१.३. क्षमता विकास योजना निर्माणका उदेश्यहरु

स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको मुख्य उदेश्य गाउँ/नगरपालिका र यसका सहयोगी निकायहरुको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिबृद्धि मार्फत विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान गर्नु रहेको छ भनेयसका विशिष्ट उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् :

- स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको समग्र क्षमता अभिवृद्धिका लागि विस्तृत कार्ययोजना तयार भै कार्यान्वयनका लागि ठोस नीति तय हुने ।
- स्थानीय तहको समग्र संस्थागत क्षमता विकासका लागि SWOT विश्लेषण भइ प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक सुधारका क्षेत्रहरको पहिचान भइ ठोस कार्य योजना तयार हुने
- गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट गाउँ/नगरपालिका तथा सहयोगी निकायहरुको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवं सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रुपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

१.४. क्षमता विकास योजना तथा कार्यक्रमको औचित्यहरु

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार नयाँ संरचनामा रुपान्तरित साशकीय स्वरुप र सेवा प्रवाहको संरचनामा आएको परिवर्तनसँगै जनताको आकांक्षा र सेवा प्रदायकको क्षमता र स्रोतसाधनको उपयोगमा तादाम्यता मिलेको छैन । एकातिर नयाँ प्रणालीको अभ्यास र अर्कोतिर भुमण्डलीकरणको प्रभाव र बजारको अवस्थाले सेवाग्राहीहरुको परिवर्तित मागका कारण सेवा प्रवाह र उपभोगमा असामन्जस्यताको अवस्था आएको देखिन्छ । त्यसैले यो समस्यालाई न्युनीकरण गर्नको लागि लुम्बिनी प्रदेश सरकार अन्तर्गतको प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने स्थानीय तहहरुको संस्थागत र मानव संशाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुर्याउने उद्धेश्यले क्षमता विकास योजना तर्जुमा सहयोग कार्यक्रमको संचालन गरेको देखिन्छ ।

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको कारणहरु देहाय बमोजिम रहेका छन:

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरुलाई कुशल रुपमा सम्पादन गरी नागरिकहरुलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको,
- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरुलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कुशल रुपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जनप्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहको,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रुपमा प्रविधियुक्त बनाउँदै नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार

काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,

- आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

१.५. क्षमता विकास योजना निर्माणका सीमाहरु

स्थानीय तहमा कार्यरत जनशक्ति तथा पदाधिकारीहरु र समग्र गाउँपालिकामा वसोवास गर्ने आम नागरिकहरुको समेत क्षमता विकास हुने गरि तयार गर्न थालिएको यस क्षमता विकास योजना सम्पन्न गर्दैगर्दा केहि सीमाहरु पनि रहेका छन् जुन तलका बुँदाहरुमा समेटिएको छ :

- विश्वमा फैलिएको कोरोना महामारीको दोस्रो चरणको प्रभावका कारण सहजरुपले आवश्यकता अनुसार पालिकामा समावेशीमूलक तरिकाले सहभागीहरुका विचमा अन्तरक्रियात्मक छलफल गर्न कठिनाइ हुनु ।
- वर्तमान परिस्थितिका कारण पालिकामा कार्यरत सिमित कर्मचारी तथा पदाधिकारी बाहेक अन्य सरोकारवाला निकायहरुको उपस्थिति सुनिश्चित गर्न कठिनाइ हुनु ।
- परामर्श कार्यको प्रक्रियागत विधि पार गर्दा अन्य कुराहरुमा समय बढि खर्च भएको हुँदा आर्थिक वर्षको अन्ततिर मात्र फिल्डमा खटिने अवस्था रहेको हुँदा सिमित समयसीमा भित्र कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने भएको हुँदा विज्ञ समूहले थोरै समय भित्र कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने बाध्यात्मक परिस्थिति रहेको ।
- आर्थिक वर्षको अन्त्यतिर पालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरु अन्य काममा व्यस्त रहने भएको हुँदा यस कार्यमा खुलेर छलफल गर्ने वातावरण नहुनु ।

यसका अतिरिक्त कोभिड-१९ को दोस्रो चरणको संक्रमणले सबै स्थानीय तहमा समेत आक्रान्त पारेकाले बैशाख १६, २०७८ देखि काठ्माण्डौं उपत्यका सहित सबै स्थानीय सरकारहरुले

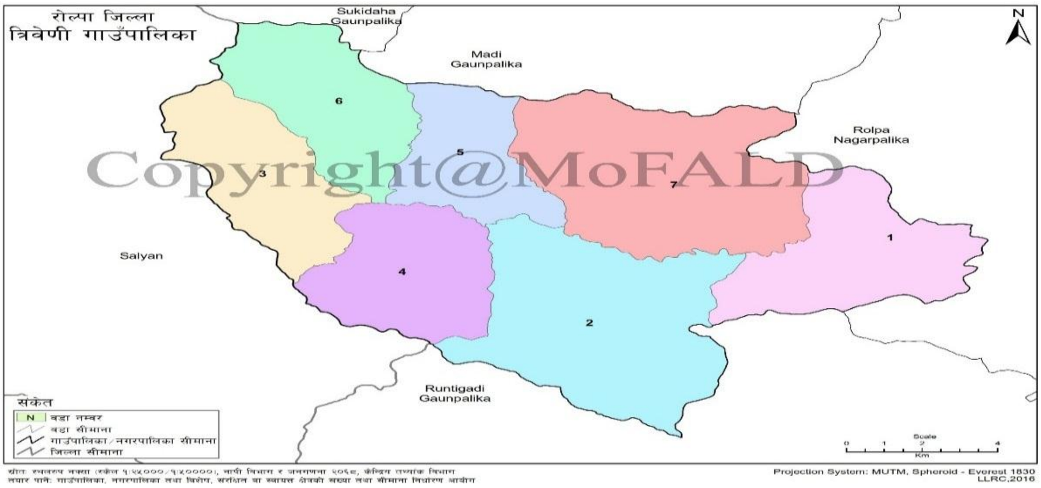
निषेधाज्ञा लगाए । सुचना संकलन र प्रत्यक्ष छलफल गर्ने लामो समय स्थानीय तहमा बस्न सक्ने अवस्था थिएन । संकलन भएका सबै सुचना र जानकारीहरु सानो समुह र व्यक्तिगत छलफल, उपलब्ध दस्तावेजहरुको अध्ययन र विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट लिइएका जानकारी तथा तथ्याङ्कहरुको आधारमा प्रस्तावित ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।

भाग २: त्रिवेणी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

२.१. भौगोलिक अवस्था

त्रिवेणी गाउँपालिका प्रदेश नं ५ अन्तरगत रोल्पा जिल्लाको साविकको ५ वटा गा.वि.स. करेटी, नुवागाउँ, बुढागाउँ, जुगार र गैरीगाउँ मिलेर बनेको एक गाउँपालिका हो । शिवाङखोला, चक्रीखोला र गैरीखोला गरी तीन प्रमुख खोलाहरुको सेरोफेरोमा फैलिएको जम्मा २०५.३९ वर्ग कि.मि. भू-भाग यस त्रिवेणी गाउँपालिकाको पूर्वमा रोल्पा नगरपालिका, पश्चिममा सल्यान जिल्ला, उत्तरमा माडी र गंगादेव गाउँपालिका र दक्षिणमा रुन्टीगढी गाउँपालिका अवस्थित छ । ८२°१२'५२" देखि ८२°३५'२२" पुर्वी देशान्तर र २८°१२'३६" देखि २८°२२'२५" उत्तरी अक्षांशमा फैलिएको यस गाउँपालिका समुन्द्री सतहबाट ८६० मिटर देखि२८०० मिटरको उचाइमा अवस्थित छ । वनजंगल, खोलानाला, र प्राकृतिक छटाले भरिपूर्ण यस गाउँपालिकाको केन्द्र जुगार समुद्री सतहबाट ११२८ मिटरको उचाइमा अवस्थित छ । यस गाउँपालिकामा जम्मा ७ वटा वडाहरु रहेका छन् जस्मा तिला बजार, नुवागाउँ, दहवन, निगालपानी, सिमपानी, लिङ्दुङ, नेर्पा बजार सहर उन्मुख क्षेत्र पर्दछन् । तलको चित्रमा त्रिवेणी गाउँपालिकाको नक्सा दिइएको छ ।

चित्र २.१: त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पाको प्रशासकिय नक्सा



स्रोत: त्रिवेणी गाउँपालिकाको आधिकारिक वेवसाइट, https://www.trivenimunrolpa.gov.np

२.२. जनसाङ्खिक अवस्था

२०६८ सालको जनगणना अनुसार जम्मा २५९५७ जनसंख्या रहेको यस गाउँपालिका सामाजिक तथा साँस्कृतिक रुपमा सम्पन्न रहेको छ । त्रिवेणी गाउँपालिकाको समग्र र वडातह अनुसारको जनसांख्यिक विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

तालिका २.१: गाउँपालिकाको जनसङ्ख्याको अवस्था

त्रिवेणी गाउँपालिका	जम्मा जनसंख्या	पुरुष	महिला	घर परिवार संख्या
गाउँपालिकास्तरको	**२४११०**	**११६१८**	**१२४९२**	**४५४९**
वडा तह अनुसार				
वडा नं. १	२३६५	१११६	१२४९	४५३
वडा नं. २	५१४३	२६१४	२५२९	८८२
वडा नं. ३	२७७४	१३५२	१४२२	५५१
वडा नं. ४	३६३०	१७००	१९३०	७०५
वडा नं. ५	२८३३	१३३७	१४९६	५७३
वडा नं. ६	२३३६	१०६७	१२६९	४४६
वडा नं. ७	५०२९	२४३२	२५९७	९३९

स्रोत: जिल्ला प्रोफाइल, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग, २०७५

त्रिवेणी गाउँपालिकामा मगर जातिको बसोबास सबै भन्दा बढि रहेको छ जुन कुल जनसंख्याको ४०.८ प्रतिशत रहेको छ । मगर जातिपछिको सबैभन्दा बढि बसोबास भएको जातिहरु क्रमश: क्षेत्री (३५.११), कामी (१५.११), दमाई (८.१८), ब्राहमण (०.४९) र अन्य (३.३१) रहेका छन ।

२.३. शिक्षा र स्वास्थ्यको अवस्था

यस गाउँपालिकाको साक्षरता दर ७२.६२ प्रतिशत रहेको छ जसमा महिलाको साक्षरता दर जम्मा ६५.३८ र पुरुषको ८१.०९ प्रतिशत रहेको छ । रोल्पा जिल्लाको समग्र साक्षरता दर (६०.०० %) भन्दा त्रिवेणी गाउँपालिकाको साक्षरता दर १२.६२प्रतिशतले बढी रहेको छ । यस गाउँपालिकामा १ वटा क्याम्पस, १२ वटा समुदायिक माध्यामिक विद्यालय, १ वटा संस्थागत माध्यामिक विद्यालय, २८ वटा समुदायिक आधारभूत विद्यालय र २ वटा संस्थागत

आधारभूत विद्यालयहरु सञ्चालनमा रहेका छन । गाउँपालिकामा ५ वटा स्वास्थ्य चौकीहरु पुर्ण क्षमतामा सञ्चालनमा रहेका छन र स्वास्थ्य सेवामा प्रभावकारी बनाउँन सबै वडाहरुमा स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको परिचालन गरेको छ ।

२.४. आर्थिक तथा पूर्वाधार विकासको अवस्था

यस गाउँपालिकाको आर्थिक विकासको मुख्य क्षेत्र कृषि हो । त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र उत्पादन हुने खाद्यान्न बालीमा धान, गहुँ, मकै, तोरी, चना, मसुरो आदि छन् भने फलफुलहरुमा केरा, आँप, मेवा, चिल्ली, अम्बा र नासपाती आदि प्रमुख हुन । त्यसैगरी तरकारी उत्पादनमा लौका, करेला, आलु, मुला, रायो, काउली, सागपात, भिण्डी, भेन्टा, बोडी, फर्सी, टमाटर, खुर्सानी, बन्दा, काक्रो, चिचिण्डो, सिमी, लसुन, प्याज आदि हुन् । कृषि तथा पशु सेवाका लागि यस गाउँपालिकाको सबै वडामा एक-एक कृषि तथा पशु प्राविधिक उपलब्ध गराइएको छ ।

यस गाउँपालिकाका सबै वडामा सडक सन्जाल विस्तार कार्य भएको छ जसमा करिब ३०५ कि.मि. धुलौटे सडक रहेको छ भने यस गाउँपालिकाको मुख्य सडक तिला जुँगार निगालपानीमा आंशिक ग्राबेल कार्य भएको र कालोपत्रेको तयारीमा रहेको छ । यस गाउँपालिकामा विभिन्न खानेपानी योजना सञ्चालनमा रहेका छन् जसले सातै वडाका जनतालाई लाभान्वित गरिरहेको छ । गाउँपालिकाको विभिन्न स्थानमा एक घर एक धारा जडान भईसकेको छ भने बाश योजना अन्तरगत सबै घरधुरीमा एक धारा अनिवार्य रुपमा जडान गर्ने कार्यको थाल्नी भएको छ । त्यसै गरि यस गाउँपालिकाको ४७९५ घरधुरी मध्ये ९९.१३ प्रतिशत घरमा शौचालयको पहुँच रहेको देखिन्छ । यस गाउँपालिकामा व्यक्तिगत सरसफाइप्रति स्थानीय बासिन्दाहरु विस्तारै सचेत हुँदै गएको कुरा सिद्ध हुन्छ । उर्जा तर्फ यस गाउँपालिकाको गत आ.व. भित्र करिब ८५ प्रतिशत जनसंख्या विद्युतको पहुँचमा रहेका छन् भने यस आ.व.मा धैरै भन्दा धैरै जनमा पुग्ने अपेक्षा लिइएको छ ।

२.५. सुचना प्रविधि

यस गाउँपालिकामा सुचना प्रविधिको क्षेत्रमा उल्लेखनीय प्रगति गरेको छ । ७ वटा वडा मध्ये ६ वटा वडाहरुबाट विद्युतीय सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था गरेको छ । गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख तथा सामाजिक सुरक्षा वितरण अनलाइन तथा वैङ्किङ प्रणालीबाट गर्ने व्यवस्था गरेको छ । तर अहिलेको अवस्थाको सुचना प्रविधीलाई अझ प्रभावकारी बनाउँनको लागि इन्टरनेट सेवालाई गुणस्तरीय बनाउँने कुरामा समेत पहल भइरहेको छ ।

यस गाउँपालिका भित्र सामाजिक विकास र लैङ्गिक तथा समावेशी सहभागिता विशेष प्राथमिकतामा रहेको छ । साथै यस गाउँपालिकामा रहेका विभिन्न धार्मिक तथा प्रयटकीय क्षेत्रहरुको प्रबर्धन र विकास गर्न र स्थानीय स्रोत साधनको उच्चतम व्यवस्थापन गरी यहाँका युवाहरुलाई शिर्जनशील र उद्दमशील बनाउँने कार्यमा पहल गर्नु आवश्यक रहेको छ ।

२.७. अवस्था विश्लेषण

त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पा जिल्लाको १० वटा स्थानीय तहहरु मध्येको एक हो । यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना बनाउँने क्रममा देखिएका वास्ताविक र अनुभव जन्य अवस्थाको छोटकरीमा सवलर दुर्वल पक्षहरु तथा गाउँपालिका भित्रका अवसर र चुनौतिहरुको विश्लेषण गरिएको छ ।

गाउँपालिकाको सवल पक्षहरु:

त्रिवेणी गाउँपालिकालाई विकास निर्माण र सुशासनमा रोल्पा जिल्ला भित्रकै सबै भन्दा सफल र व्यवस्थित गाउँपालिकाको रुपमा चित्रण गर्न सकिन्छ । यस गाउँपालिकाको यो सकारात्मक र प्रोत्साहित पहिचानका पछाडी निम्नानुसारको विभिन्न शैदान्तिक र सकारात्मक पक्षहरुलाई लिन सकिन्छ :

क. सकारात्म विचार र सुझबुझ भएको राजनैतिक नेतृत्व,

ख. संघीय र प्रदेश सरकार प्रमुखसँग राम्रो सम्बन्ध भएकाले स्रोत व्यवस्थापनमा सहयोग,

ग. गाउँपालिकामा दरबन्दी अनुसारको जनशक्तिको व्यवस्था,

घ. स्थानीय तहको एकल वा साझा अधिकार भित्र रहेका केहि महत्वपुर्ण ऐन नियम र निर्देशिकाको निर्माण र कार्यान्वयनमा,

ङ. गाउँपालिका अन्तर्गत विभिन्न विषय क्षेत्रगत समिति गठन र परिचालन,

च. गाउँपालिकाको अधिकांश स्थानमा सडक सञ्जाल जोडिएको,

छ. नयाँ प्रविधि र सञ्चारको प्रयोग,

ज. कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक, उर्जा र अन्य पूर्वाधार विकासमा जोड,

झ. वन र अन्य प्राकृतिक स्रोत यथेष्ठ मात्रा भएको,

ञ. सामाजिक, साँस्कृतिक, धर्मिक र राजनैतिक विविधता,

ट. स्थानीय राजनैतिक दल, सरोकारवाला संघसंस्थाहरुको सकारात्मक समन्वय र सहकार्य आदि ।

गाउँपालिकाको दुर्वल (सुधारात्मक) पक्षहरु:

त्रिवेणी गाउँपालिकाका धैरै सकारात्मक पक्षहरु भएता पनि जनताको नियमित सेवा प्रवाह र त्यसको प्रभावकारीतामा अझै पूर्णता पाउँन सकेको छैन । स्थानीय सेवाग्रही तथा सेवा प्रदायक विचको खाडल अझै रहनुका केहि शैदान्तिक पक्षहरु रहेका जुन निम्नानुसार रहेका छन:

क. स्थानीय सरकारको एकल र साझा अधिकार भित्र रहेका विभिन्न (१८) ऐन नियम र निर्देशिका तथा कार्यविधिको निर्माण नभएको,

ख. स्थानीय सेवा प्रवाहको गुणस्तरियता र प्रभावकारिताकोअनुगमन, अध्ययन र प्रतिवेदन सहितको प्रणाली नभएको,

ग. सेवा प्रवाह र विपद व्यवस्थापनमा सहयोग हुने नगर प्रहरीको व्यवस्था नभएको,

घ. विभिन्न क्षेत्रगत गुरुयोजना तथा आवधिक योजनाहरुको निर्माण नभएको,

ङ. कर्मचारीहरु कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन, प्रोत्साहन र विकासको स्पष्ट प्रणाली नभएको,

च. विषय विज्ञ जनशक्ति जस्तै कानून, विपद व्यवस्थापन, आवधिक गुरुयोजना निर्माण जस्ता स्रोत व्यक्ति वा सो विषयमा दक्षता भएका कर्मचारीहरुको अभाव,

छ. विषयगत स्रोत व्यक्ति वा संस्थाहरुको सेवा खरिद वा सहकार्य प्रयोजनका लागि स्रोत सूची तयार नभएको,

ज. दिगो विकासका लक्षहरुलाई स्थानीयकरण गर्न नसकेको,

झ. विषद व्यवस्थापन र भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि आवश्यक स्रोतसाधन, औजार र उपकरणहरुकोअभाव आदि।

गाउँपालिकाका अवसरहरु:

त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पा जिल्लाका तत्कालिन ७ वटा गाउँ विकास समितिहरुको संयोजनबाट बनेको स्थानीय तह हो । यस गाउँपालिकामा प्रयाप्त मात्रामा प्राकृतिक स्रोतको उपलब्धता, सामाजिक विकास र आर्थिक विकासमा जनसहभागिता, उत्पादनशील युवा जनशक्ति आदिले आगामी दिनमा समृद्ध गाउँपालिका र सुखी जनताको सपना साकार हुनेछ । विशेषगरी यस गाउँपालिका निम्नानुसारका शैदान्तिक अवसरहरु प्राप्त गर्न सकिन्छ:

क. स्थानीय कृषकहरुलाई व्यवसायिक कृषक बनाएर लुम्बिनी प्रदेशको सबैभन्दा ठूलो बजार दाङमा पैठारी गर्ने,

ख. गाउँपालिका भित्रका सबैजसो वडाहरुमा सडक सञ्जाल जोडिएकाले स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोग गरि घरेलु तथा साना उद्योग सञ्चाल गरी उत्पादन गर्न प्रोत्साहन गर्न,

ग. रोल्पा बाहेकका कपुरकोट, तुलसीपुर, घोराही, कोहलपुर, नेपालगञ्ज, देउखुरी र वुटवल भैरहवा जस्ता प्रदेशकै ठूला आर्थिक केन्द्रहरुसँग सिधै सडक सञ्जालको पहुँचमा सुधार गरेर स्थानीय युवाहरुलाई उद्यमशीलता विकासमा लाग्न प्रोत्साहन गर्न,

घ. गाउँपालिका भित्रै साना तथा मझौला उद्योग विकास गुरुयोजना बनाइ वैदेशिक रोजगारी घटाउन र स्थानीय तहमा नै रोजगारीको सिर्जना गर्न,

ङ. स्थानीय प्राकृतिक स्रोतमा आधारित उद्पादनहरु जस्तै मार्वल उत्पादन उद्योग आदिको स्थापना गरि गाउँपालिकाको आयस्रोतको दायरा विस्तार गर्न,

च. सबै सरोकारवालहरुको सहकार्य र सहयोगमा सामाजिक, आर्थिक, लैङ्गिक समावेशी, र अन्य पूर्वाधार विकासका लागि आवश्यक स्रोत जुटाउन,

छ. संघ, प्रदेश र अन्य सरोकारवाला निकायहरुसँगको सकारात्मक साथ र सहयोगका साथ गाउँपालिकाको समग्र विकासमा साझेदार बनाउने आदि ।

गाउँपालिकाको चुनौतिहरु:

त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र भएका अवसरको उचित प्रयोग र व्यवस्थापन गर्न सकियो भने समृद्ध गाउँपालिका र सुखि जनताको सपना साकार हुन धेरै लामो समय कुर्नु पर्ने छैन । तर यस गाउँपालिकाले अहिले जसरी काम गरिरहेको छ अझ त्यसलाई बलियो र प्रभावकारी बनाउँ धेरै शैदान्तिक र व्यवहारीक पक्षमा निम्नानुसारका चुनौतिहरु रहेका छन:

क. स्थानीय तहको एकल र साझ अधिकार क्षेत्रका ऐन नियम, कानून र निर्देशिकाहरु समयमा बनाउँ दक्ष जनशक्ति र संघ तथा प्रदेशका सरोकारवाला निकायहरुसँगको आवश्यक समन्वयर सहकार्यको अभाव,

ख. गाउँपालिकाको क्षेत्रगत गुरु योजना तथा आवधिक विकास योजना निर्माण गर्न दक्ष जनशक्ति र आवश्यक स्रोत व्यवस्थापनमा समस्या,

ग. कर्मचारीहरुको नियमित सरुवा र भौगोलिक विकताका कारण सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउँन समस्या,

घ. नयाँ संरचना अनुसारको अभ्यास गर्दा कानूनी र व्यवहारिक पक्षमा तादाम्यता नमिलेको अवस्था,

ङ. दिगो विकासको अवधारणालाई स्थानीयकरण गर्न र स्थानीय आवश्यकता र आपुर्तिमा आधारित योजना कार्यान्वयन गर्न स्रोत साधनको दोहोरो माग हुने र स्रोत साधनको अभावमा प्राथमिकरण गर्न समस्या,

च. दाङ तुलसीपुर देखि त्रिवेणी गाउँपालिकासम्मको सडकको अवस्था राम्रो नहुँदा यातायत सेवा प्रभावकारी बन्न,

छ. बनजंगल आगलागी, पहिरो नियन्त्रण जस्ता विपद व्यवस्थापन गर्न स्रोत साधन र भौगोलिक विकटाको समस्या,

ज. विकासको वास्ताविक अर्थ जनतामा बुझाउँन नसक्दा योजना र व्यवस्थित विकास निर्माणमा जनसहभागिताको कमी,

झ. गाउँपालिका स्तरमा रोजगारी, शिक्षा र स्वास्थ्य आदि कारणले युवा पुस्ताहरुमा बसाइ सराइको दरमा कमी गर्न नसक्दा गाउँपालिकाको आर्थिक विकास गर्न आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न समस्या आदि ।

यो प्रतिवेदन त्रिवेणी गाउँपालिकाको संस्थागत र मानव संसाधन विकास क्षमता विकास योजना भएकाले यसमा समग्र अवस्थाको विश्लेषण गरिएको छैन । त्यसैले यसका केहि महत्वपूर्ण र शैदान्तिक अवस्थाको मात्र विश्लेषण गरिएको छ ।

भाग ३: क्षमता विकास योजना तर्जुमाको विधि र प्रक्रिया

त्रिवेणी गाउँपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकासयोजना निर्माणका लागि मुख्य आधार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन र स्थानीय सरकारको आवश्यकता र मागको मुल्याङ्कन हो । स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा गर्नको लागि निम्नानुसारको विधि र प्रक्रियालाई आधार बनाएको छ :

क. गाउँपालिकाका अध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, सदस्यहरु, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, विभिन्न शाखाका प्रमुखहरु, वडा सचिवहरु र अन्य पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु तथा सरोकारवाला संघसंस्थाका व्यक्तिहरुसँगको सामुहिक अन्तरक्रिया तथा छलफलबाट सुझावहरु एवं पृष्ठपोषण प्राप्त गरिएको थियो ।

ख. गाउँपालिकाको प्रमुख समेत जिम्मेवारी निर्वाह गरी रहेको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुसँग गाउँपालिकाका मौजुदा समस्या तथा कर्मचारीहरुको अपेक्षा विषयमा छलफल सहित महत्पूर्ण राय सुझाव प्राप्त गरिएको थियो।

ग. स्थानीय सरकार र सम्बन्धित निकायहरुको वर्तमान संस्थागत र मानव संशाधनको क्षमताको लेखाजोखा गर्नको लागि गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शनकोअनुसूची २, ३, ५, ६, ८ र ९अनुसारको फारमहरुको प्रयोग गरी आवश्यक सुचना संकलन गरिएको थियो ।

घ. गाउँपालिका कार्यालयका विभन्न शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरु लगाएत विभिन्न जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारीहरुसँग तोकिए बमोजिम कार्यविवरण अनुसारका कार्यसम्पादनमा भोग्नु परेका कठिनाइ र अपेक्षाका विषयमा छलफल गरी जानकारी संकलन गरिएको थियो ।

ङ. गाउँपालिका अन्तर्गतका स्थापित सबै शाखा र वडा कार्यालयका सचिव वा अन्य कर्मचारीहरुसँग छलफल तथा राय सुझावको माध्यमले क्षमता विकासका लागि आवश्यक खाडल पत्त लगाई यथार्थ वस्तु स्थितिको विश्लेषण गरिएको थियो ।

च. गाउँपालिका कार्यालयको विगत वर्षको आयव्यय, स्वीकृत कार्यक्रम, नीति तथा क्षमता विकासमा गरिएका प्रयासहरुको अध्ययन अवलोकन गरी यस क्षेत्रमा भएका प्रयासको जानकारी लिइएको थियो ।

छ. क्षमता विकास सम्बन्धमा स्थानीय निकायसँग सम्बन्धित ऐन नियम, निर्देशिका तथा मौजुदा नीतिगत व्यवस्था र विभिन्न कार्यविधिहरुको अध्ययन तथा विगतमा तर्जुमा गरीएका क्षमता विकास प्रतिवेदनको निचोडको अध्ययन गरिएको थियो ।

ज. प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरुको लागत अनुमान गर्दा प्रचलित बजार मूल्य र अनुमानित मुद्रास्फ्रितिलाई आधार बनाइएको थियो ।

भाग ४: त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकासका योजनाका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु

त्रिवेणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु छुट्टा छुट्टै प्रस्ताव गरेको छ । गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँपालिकाको आगामी गाउँसभाबाट पारित गरि कार्यान्वयनमा लैजाने गरि संस्थागत क्षमता विकासका लागि तालिका ४.१ र मानव संसाधन क्षमता विकासका लागि तालिका ४.२ अनुसारका कार्यक्रमहरु प्रस्तावित गरिएको छ । क्षमता विकासका लागि प्रस्तावित कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव गर्दा बजेटको उपलब्धता र खर्च ब्यहोर्ने स्रोतको पनि प्रस्तरुपमा प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.१. त्रिवेणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु

त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पाको सञ्चालन व्यवस्थापन अर्थात संस्थागत क्षमता विकासका लागि आवश्यक आधारभुत स्रोतसाधन, ज्ञान सीप र क्षमता भएका दक्ष जनशक्ति र एकल तथा साझा क्षेत्राधिकार भित्रका ऐन नियम, कानून र निर्देशिकाहरुको उपलब्धता र उच्चतम प्रयोग गर्नु पर्छ । यस गाउँपालिकाबाट जनताहरुमा हुने सेवा प्रवाहमा थप प्रभावकारिता र नतिजामुखी बनाउँन र गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका गर्न ३ वर्षका लागि निम्नानुसारको कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव गरिएको छ ।

तालिका ४.१. त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पाको तीन वर्षे संस्थागत क्षमता विकास योजनाको प्रस्तावित कार्यक्रमहरु

क्षमताविकास क्रियाकलापहरु	मुख्य जिम्मेवारी	समयाबधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
		२०७८-८९	२०७९-८०	२०८०-८१	जम्मा	२०७८-८९	२०७९-८०	२०८०-८१	चालु	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित										
तरकारी संकलन गाडी	आर्थिक विकास				४०००००००	२०००००००	२०००००००			
आगो निभाउँने डमकल	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन				३०००००००		१५००००००	१५००००००		
गह्रौं सामान तान्ने क्रेन	भौतिक पूर्वाधार				४०००००००			४०००००००		
एमबुलेन्स	सामाजिक विकास				३०००००००	३०००००००				
सडक रोलर मेसीन	भौतिक पूर्वाधार				५०००००००	२५००००००	२५००००००			
फोहोर संकलन गाडी	सामाजिक विकास				२५००००००	१२५०००००	१२५०००००			
सुचना व्यवस्थापन सफ्टवेर तथा अन्य उपकरणहरु	भौतिक पूर्वाधार				१०००००००	१०००००००				
मोटर साइकल वा स्कुटर	प्रसासन शाखा				५००००००		५००००००			
वायुप्रदुसन मापन प्रणालीको स्थापना	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन				८००००००		८००००००			
दराज तथा अन्य फर्निचरहरु	भौतिक पूर्वाधार				५००००००	५००००००				
फोटोकपी मेसीन	प्रसासन शाखा				१००००००	१००००००				

अन्य आपतकालिन बन्दोबस्तीका सामानहरु (बन्दोबस्तीका सामानहरु)	प्रसासन शाखा				५०००००	५०००००				
जम्मा					**२,४९,००,०००**	**१,०८,५०,०००**	**८५,५०,०००**	**५५,००,०००**		
नीति, योजना, ऐन नियम कार्यविधिसँग सम्बन्धित										
क्षेत्रगत आवधिक गुरुयोजना तथा कार्यक्रम निर्माण	योजना तथाअनुगमन				५०००००	३०००००	२०००००			
एकल तथा साझा क्षेत्राधिकार भित्रका आवश्यक ऐन नियम कानून तथाकार्यविधिको निर्माण (१८ वटा बनाउँनु पर्ने)	कानूनीमामिला				६३००००	३५००००	२८००००			
क्षेत्रगत विकास योजना र कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदनको प्रणालीको स्थापना	प्रसासनशाखा				७००००	७००००				
संस्थागत तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्थापन	प्रसासन र कानूनी मामिला शाखा				१०००००	१०००००				
पालिकामा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको व्यवस्थापन (७ वटै वडा कार्यालयहरु सहित)	योजना तथाअनुगमन				८००००	८००००				
स्थानीय वन पैदावर व्यवस्थापन कार्यविधि निर्माण	वातावरण तथा कानूनी मामिला				१०००००	५००००	५००००			
अन्य विविध ऐन नियम तथा कार्यविधिहरु निर्माण	कानूनीमामिला				३५०००			३५०००		
					१५,१५,०००	**९,५०,०००**	**५,३०,०००**	**३५,०००**		
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धि										

नगर प्रहरीसेवा	प्रशासनशाखा				५४९१५००	१८३०५००	१८३०५००	१८३०५००		
कानूनी विज्ञ	प्रशासनशाखा				१४८५०००	४९५०००	४९५०००	४९५०००		
योजना अधिकृत (अर्थशास्त्री)	प्रशासनशाखा				१४८५०००	४९५०००	४९५०००	४९५०००		
अनुसन्धानअधिकृत (सामाजिक, आर्थकि तथा मानव संशाधन)	प्रशासनशाखा				१४८५०००	४९५०००	४९५०००	४९५०००		
सुचना, सञ्चारतथा प्रविधि प्राविधिक	प्रशासनशाखा				७०५०००	२३५०००	२३५०००	२३५०००		
महिला, बालबालिक तथा समाज कल्याण अधिकृत	प्रशासनशाखा				१४८५०००	४९५०००	४९५०००	४९५०००		
विपदव्यवस्थापन विज्ञ	प्रशासनशाखा				१२९००००	४३००००	४३००००	४३००००		
चालक तथा अन्यव्यक्तिहरु	प्रशासनशाखा				८१८०००		४०९०००	४०९०००		
विषयविज्ञहरुको सूचीकरण (Experts Roster)	प्रशासनशाखा				१००००			१००००		
जम्मा					**१४,२५,४५००**	**४४,७५,५००**	**४८,८४,५००**	**४८,९४,५००**		
तालिम, गोष्ठि, अध्ययन तथा अनुसन्धानसँग सम्बन्धित										
क्षेत्रगत आवधिक गुरुयोजना तथा कार्यक्रम निर्माण कार्यशाला (५ वटाक्षेत्रगत) ५ दिनको आवासिय तालिम	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा				३७५०००	३७५०००				
ऐन, नियम, कार्यविधि तथा तयारी	कानूनी मामिलार प्रशासनशाखा				१४५०००	१४५०००				
गाउँसभा तथा अन्य सभा व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा				४७०००	२३५००	२३५००			
सुचना प्रविधि तथा विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	प्रसाशान शाखा				३८०००	३८०००				

कार्य सम्पादन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार र मापदण्ड निर्धारणसम्बन्धि कार्यशाला	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा				६००००	६००००				
विपद व्यवस्थापन तथा स्वेमसेवक परिचालन तालिम	प्रशासन शाखा				७५०००	२५०००	२५०००	२५०००		
स्थानीय स्रोत व्यवस्थापन तथा नव उद्यमशीला प्रबर्धन तालिम (प्रत्येक वडामा १० जनाको लागि)	आर्थिक तथा सामाजिक विकास				३१५०००	१०५०००	१०५०००	१०५०००		
राजश्व तथा अन्य वित्तिय स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यशाला	राजश्व व्यवस्थापन				१०२०००	३४०००	३४०००	३४०००		
लैङ्गिका समानता, समावेशी पहुँच सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	सामाजिक विकास				३५०००	३५०००				
स्थानीय सामाजिक आर्थिक तथा स्रोत व्यवस्थापनको अध्ययन र अनुसन्धानतथा सोधपत्र (कम्तिमा 'वि" वर्गको अन्तराष्ट्रिय जर्नलमा प्रकाशीत भएमा)	योजना तथा अनुगमन				३७५०००	१२५०००	१२५०००	१२५०००		
सन्दर्भ सामाग्रीहरुको पहुँचको व्यवस्था	प्रशासन शाखा				३००००	१००००	१००००	१००००		
दिगो विकास लक्ष्य तथाअन्य विविध कार्यक्रमहरु	योजना तथा अनुगमन				२०००००	८००००	६००००	६००००		
जम्मा					**१७,९७,०००**	**१०,५५,५००**	**३,८२,५००**	**३,५९,०००**		
कुल अनुमानित रकमरु.					**४,२४,६६,५००**	**१,७३,३१,०००**	**१,४३,४७,०००**	**१,०७,८८,५००**		

४.२. त्रिवेणी गाउँपालिकाको मानव संशाधन विकासका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु

त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा चुस्तता र प्रभावकारी ढंगले छिटो छरिटो र समय सापक्ष रुपमा प्रदान गर्न आवश्यक दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्न र विद्यमान जनशक्तिको दक्षता, ज्ञान, सीप र सोचमा परिवर्तन गर्न जरुरी छ । गाउँपालिकाका जनप्रतिनीधि, कर्मचारी तथा अन्य प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष सरोकार राख्ने व्यक्तिहरुको दक्षता विकास गर्नको लागि आगामी ३ वर्षमा सञ्चालन गर्न मानव संशाधन क्षमता विकासका लागि निम्नानुसारको कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव गरिएको छ ।

तालिका ४.२. त्रिवेणी गाउँपालिका रोल्पाको तीन वर्षे मानव संशाधन क्षमता विकास योजनाको प्रस्तावित कार्यक्रमहरु

मानव संशाधन क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	**प्राप्त हुने सिकाइ**	**सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता**	**मुख्यजिम्मेवारी**	**समयवधि**			**बजेट**			
				२०७८-८९	**२०७९-८०**	**२०८०-८१**	**जम्मा**	**२०७८-८९**	**२०७९-८०**	**२०८०-८१**
				निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागि						
गाउँ तथा वडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखीकरण	गाउँ तथा वडाका सभा र वैठकहरु व्यवस्थित गर्न	सभा तथा वैठकहरु व्यवस्थित र नियमित हुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
निर्णय प्रकृयामा जनसहभागिता अभिवृद्धि कार्यकम	सबै क्षेत्रको सहभागिता गराउँने	सबै क्षेत्रको उचित सहभागिता हुने	प्रशासन शाखा				६००००	२००००	२००००	२००००
कम्पुटर तथा सुचना प्रविधिको प्रयोग	सुचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने	नयाँ प्रविधिको प्रयोगबाट सेवा प्रवाह गर्न सहज हुने	प्रशासन शाखा				१५००००	५००००	५००००	५००००
क्षेत्रगत स्थानीय समस्या पहिचान र समाधन सम्बन्धिकार्यशाला	स्थानीय समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचा र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा				७५०००	२५०००	२५०००	२५०००
दिगो विकास लक्ष्य र स्थानीय आवश्यकताको समानिकरणसम्बन्धि	दिगो विकास अवधारणाको ज्ञान	स्थानीय योजना तयार गर्दा दिगो र प्रभावकारी	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००		

कार्यशाला		योजना छनोट हुने							१५०००	१५०००
क्षेत्रगत आवधिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनरणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	आवधिक योजना निर्माणको महत्व र ज्ञान	योजना निर्माणमा सहयोग हुने	प्रशासन शाखा				६९०००	२३०००	२३०००	२३०००
लैङ्गिक, सामाजिक, आर्थिक र न्यायिक पहुँचकोआवश्यकता र उपयोगबारेमा अभिमुखिकरण	विभिन्न क्षेत्रको समान र अर्थपूर्ण सहभागिताको महत्व	सबै क्षेत्रको अर्थपूर्ण र उचित सहभागिता हुने	प्रशासन शाखा				५४०००	१८०००	१८०००	१८०००
जवाफदेहिता र नागरिक सहभागिता सम्बन्धमाअभिमुखिकरण	जवाफ देहिता र जनसहभागिताको महत्व	प्रभाकारी जनसहभागिता गर्न सहयोग हुने	प्रशासन शाखा				६००००	२००००	२००००	२००००
क्षेत्रगतकानूनको निर्माण र न्याय सम्पादन सम्बन्धि अभिमुखिकरण	क्षेत्रगत कानूनको जानकारी	क्षेत्रगत कानूनको प्रयोग र न्याय सम्पादनम सहयोग हुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
स्थानीय स्रोत साधनहरुको पहिचान, उच्चतम उपयोग रव्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	स्रोत साधनको पहिचान र उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिचान र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
आन्तरिक वा वाह्य क्षेत्रगत अध्ययन, अवलोकन रसिकाई भ्रमण कार्यक्रम	अन्य स्थानमा भएका अभ्यासहरुको जानकारी	सुहाउँदो र अभ्यासको अनुसरण गर्न सकिने	प्रशासन शाखा				३१५०००	१०५०००	१०५०००	१०५०००
जम्मा							**९६३०००**	**३२१०००**	३२१०००	३२१०००
समिती, उपसमितिहरुका लागि										
प्रत्येक समिति र उपसमितिहरुका पदाधिकारीहरुलाईनिर्णय प्रक्रिया र जनसहभागिता अभिवृद्धि सम्बन्धि अभिमुखिकरण	कार्य सम्पादन समन्वय रसहकार्यको महत्व र अभ्यास	कार्य सम्पादनमा एकरुपता आउँने	प्रशासन शाखा				५४०००	१८०००	१८०००	१८०००
दिगो विकास लक्ष्य र स्थानीय आवश्यकताको समानिकरणसम्बन्धि	दिगो विकास अवधारणाको ज्ञान	स्थानीय योजना तयार गर्दा दिगो र प्रभावकारी	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००

कार्यशाला		योजना छनोट हुने								
क्षेत्रगत आवधिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनरणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउँन र समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचा र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
लैङ्गिक, सामाजिक, आर्थिक र न्यायिक पहुँचकोआवश्यकता र उपयोगबारेमा अभिमुखिकरण	विभिन्न क्षेत्रको समान र अर्थपूर्ण सहभागिताको महत्व	सबै क्षेत्रको अर्थपूर्ण र उचित सहभागिता हुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
जवाफदेहिता र नागरिक सहभागितासम्बन्धमा अभिमुखिकरण	जवाफ देहिता र जनसहभागिताको महत्व	प्रभाकारी जनसहभागिता गर्न सहयोग हुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
स्थानीय स्रोत साधनहरुको पहिचान, उच्चतम उपयोग रव्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	स्रोत साधनको पहिचान र उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिचान र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
अन्तर समिति वा उपसमिति वा अन्य सरोकारवालानिकायहरुसँगको समन्वय, सहकार्य र सञ्चार सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम	कार्य सम्पादन समन्वय रसहकार्यको महत्व र अभ्यास	कार्य सम्पादनमा एकरुपता आउँने र कार्यक्रमको स्वामित्व ग्रहन	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
सन्दर्भ स्रोतहरु र सुचना प्रविधिको आवश्यकता रप्रयोग सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम	नयाँ ज्ञान सीप र सुचनाको प्रयोग	नयाँ नयाँ सोध अध्ययनको ज्ञान र प्रविधिको अभ्यास र उपयोग	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
कार्य सम्पादन र सुशासनका आधारमा प्रोत्साहनकार्यक्रम	कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन	कार्य दक्षतामा वृद्धि र दायित्व बोध	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
विषयगतक्षेत्रको अवलोकन तथा अध्ययन भ्रमणकार्यक्रम	अन्य स्थानमा भएका अभ्यासहरुको जानकारी	सुहाउँदो र अभ्यासको अनुसरण गर्न सकिने	प्रशासन शाखा				३०००००	१०००००	१०००००	१०००००
सार्वजनिक खरिद प्रणाली सम्बन्धमा अभिमुखिकरणकार्यक्रम	सार्वजनिक खरिद प्रणालीका बारेमा ज्ञान	सार्वजनिक खरिद प्रणालीको व्यवस्थापन र पारदर्शिता हने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००

जम्मा							७५९०००	२५३०००	२५३०००	२५३०००
कर्मचारीहरुका लागि										
क्षेत्रगत आवधिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफलतथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउँन र समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचा र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
स्थानीय स्रोत साधनहरुको पहिचान, उच्चतम उपयोग रव्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	स्रोत साधनको पहिचान र उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिचान र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
सन्दर्भ स्रोत तथा अभिलेखहरु र सुचना प्रविधिकोआवश्यकता र प्रयोग सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम	नयाँ ज्ञान सीप र सुचनाको प्रयोग	नयाँ नयाँ सोध अध्ययनको ज्ञान र प्रविधिको अभ्यास र उपयोग	प्रशासन शाखा				७५०००	२५०००	२५०००	२५०००
स्थानीय तह अन्तरगतका विभिन्न आर्थिक, सामाजिक रन्यायिक समानता र स्रोत व्यवस्थपनका सम्बन्धमा अध्ययन तथा सोध पत्र लेखन रप्रकाशन प्रोत्साहन कार्यक्रम	अध्ययन र सोधको अभ्यास	स्थानीय तहको क्षेत्रगत अवसर र चुनौतीको पहिचान र समाधानमा सहयोग	प्रशासन शाखा				३७५०००	१२५०००	१२५०००	१२५०००
दिगो विकास लक्ष्य र स्थानीय आवश्यकताको समानिकरणसम्बन्धि कार्यशाला	दिगो विकास अवधारणाको ज्ञान	स्थानीय योजना तयार गर्दा दिगो र प्रभावकारी योजना छनोट हुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
लैङ्गिक, सामाजिक, आर्थिक र न्यायिक पहुँचकोआवश्यकता र उपयोगबारेमा अभिमुखिकरण	विभिन्न क्षेत्रको समान र अर्थपूर्ण सहभागिताको महत्व	सबै क्षेत्रको अर्थपूर्ण र उचित सहभागिताका आधारमा सेवा प्रवाहहुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय निकायहरुसँगको सहकार्य र आवश्यकता सम्बन्धमा अभिमुखिकरण	विभिन्न तहमा भएका अभ्यास र अनुसरणको अवस्था	एक अर्काको अभ्यास र सिकाइको अनुसरण गरि सेवा प्रवाह गर्ने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००

क्षेत्रगत जिम्मेवारी, दायित्वा र आचार संहिताकोपालना र जवाफदेहिता अभिवृद्ध सम्बन्धमा अभिमुखिकरण	अनुशासन सहितको जिम्मेवारी र दायित्वबोध	सरल, छिटो र प्रभावकारी सेवा प्रवाह	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
सार्वजनिक खरिद प्रणाली सम्बन्धमा अभिमुखिकरणकार्यक्रम	सार्वजनिक खरिद प्रणालीका बारेमा ज्ञान	सार्वजनिक खरिद प्रणालीको व्यवस्थापन र पारदर्शिता हने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
सम्पत्ति र दायित्व व्यवसथापन सम्बन्धि तालिम	पालिकाभित्रको सम्पत्तिको लेखाजोखा र अभिलेखिकरण	पालिकाको यथार्थ सम्पत्ति र दायित्व व्यवस्थापन गर्न सहयोग हुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
सेवा प्रवाह र गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	प्रभावकारी सेवा प्रवाह र गुनासो व्यवस्थापन प्रक्रिया	सार्वजनिक सेवा प्रभाव र गुनासो व्यवस्थापनमा सहयोग	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
कार्य सम्पादन र सुशासनका आधारमा प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	कार्यसम्पादन र मुल्याङ्कनका मापदण्ड निर्माण	कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता आउँने	प्रशासन शाखा				७५०००	२५०००	२५०००	२५०००
कर्मचारीहरुलाई संस्थागत मुल्य मान्यता र समयसापेक्ष अभ्यासमा अभ्यस्त बनाउँने	सामुहिक सस्थागत मुल्यको निर्माण	सामुहिक कार्य सम्पादन र सेवा प्रवाहमा एकरुपता हुने	प्रशासन शाखा				४५०००	१५०००	१५०००	१५०००
जम्मा							**९९००००**	**३३००००**	**३३००००**	**३३००००**
जम्मा अनुमानित रकम रु.							**२७१२०००**	**९०४०००**	**९०४०००**	**९०४०००**

४.३ क्षमता विकास योजना कार्यक्रमका लागि छुट्याइएको बजेट अनुपात

त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रस्तावित संस्थागत क्षमता विकास र मानव संशाधन क्षमता विकास कार्यक्रमहरुको लागत खर्चको स्रोत व्यवस्थापनमा गर्दा संस्थागत क्षमता विकास योजनाको लागि तालिका न ४.१ मा देखाइएको बमोजिमको रहेको छ भने मानव संसाधन क्षमता विकासको लागि चालु खर्चबाट व्यहोर्ने प्रस्ताव गरिएको छ। अहिलेलाई प्रस्तावित लागतको विभाजन निम्नानुसारको तालिका ४.३ अनुसार गरिएको छ ।

४.३ क्षमता विकास योजना कार्यक्रमका लागि छुट्याइएको बजेट अनुपात

विवरण	**आ.व. २०७८-८९**	**आ.व. २०७९-८०**	**आ.व. २०८०-८१**
मानव संशाधन क्षमता विकास	९०४,०००	९०४,०००	९०४,०००
संस्थागत क्षमता विकास	१७,३३१,०००	१४,३४७,०००	१०,७८८,५००
जम्मा रकम रु.	**१८,२३५,०००**	**१५,२५१,०००**	**११,६९२,५००**
मानव संसाधन क्षमता विकास बजेट प्रतिशत	४.९६%	५.९३%	७.७३%
संस्थागत क्षमता विकास बजेट प्रतिशत	९५.०४%	९४.०७%	९२.२७%

यो विभाजन आगामी कार्यान्वयन गर्दै जाने समयमा फरक पर्न सक्ने छ भने चौठो वर्षदेखि भने संस्थागत क्षमता र मानव संशाधन क्षमता विकासमा छुट्याइएको बजेटमा खास फरक पर्ने छैन । मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रमको खर्च नियमित जसो हुनेछ भने संस्थागत क्षमता विकासको खर्च घट्दै जानेछ । प्रस्तावित कार्यक्रमको बजेट अनुमान गर्दा तिनै वर्षको मुद्रास्फर्ती दर समान हुन्छ भन्ने अनुमान गरिएको छ ।

भाग ५: त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकासका योजना सञ्चालन रणनीति

गाउँपालिका कार्यालय तथा अन्तरगतका वडा समितको कार्यालयहरुबाट प्रदान गरिदै आएको सेवाहरु, गाउँपालिका स्तरीय भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरु र सो सम्बन्धित सरोकारवाहरुको समग्र क्षमता विकासको लागि **गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६** को आधारमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ । क्षमता विकास योजना अनुसार प्रस्तावित कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन र नतिजामुखी बनाउँनको लागि देहाय बमोजिमको रणनीति तयार गरिएको छ ।

क. क्षमता विकास योजनाको माध्यमले स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित गाउँपालिका कार्यालय, वडा समिति कार्यालय, कर्मचारीहरु तथा सरोकारवालाहरुको संस्थागत विकास, मानव संशाधन विकास, आर्थिक व्यवस्थापन, आन्तरिक अध्ययन तथा अनुसन्धान, सकारात्मक कार्य वातावरण र धारणामा परिवर्तन ल्याउँने कुरामा विशेष ध्यान केन्द्रित गर्ने ।

ख. गाउँपालिकाको आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने उपभोक्ता समिति, टोल विकास समिति, वडा नागरिकमञ्च, युवा समुह जस्ता समुदायमा आधारित संस्था नागरिक समाज तथा निजी सेवा प्रदायकहरुको क्षमता विकासको स्थिति लेखाजोखा तथा आवश्यकता पहिचान गर्ने र क्षेत्रगत सेवा प्रवाहमा सक्रिय भुमिका निभाउँने वातावरणको सिर्जना गर्ने ।

ग. क्षमता विकास योजनाहरुको प्रभावकारि कार्यान्वयनको लागि समन्वय, सहजीकरण तथा अनुगमन गर्न लुम्बिनी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिस्थानसँगको सहकार्य गर्ने ।गाउँपालिका अन्तर्गत गठन भएको क्षमता विकास समितिलाई सक्रिय बनाएर संघीय, प्रदेश र अन्य सरोकारवाला निकायहरुसँगको समन्वय र सहकार्य गरि स्रोत

व्यवस्थापनमा जोड दिने । संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता विकासको लागि कार्यपालिकाले फोकल व्यक्तिहरू तोक्ने।

घ. क्षमता विकास योजना तर्जुमा संस्थाको समग्र क्षमता विकासमा ध्यान दिनु पर्ने भएकाले भौतिक स्रोतसाधन र मानवसंशाधनको ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिलाई विशेष प्राथमिकता दिइएको छ । गाउँपालिका स्रोतसाधनले सम्पन्न नभएसम्म सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता र कम लागतमा विकास निर्माणका कार्यहरु गर्न सकिदैन । त्यसैले आफ्नै स्रोतसाधन व्यवस्था र प्रयोगमा जोड दिने ।

ङ. मानव संशाधन क्षमता विकासका लागि गाउँपालिकाले सम्भव भएसम्म आफ्नै क्षेत्रभित्रका वा जिल्ला भित्रका क्षत्रेगत सेवा खरिद वा सहकार्य गर्न विषयक्षेत्रगत विज्ञ वा संस्थाहरुको सूची तयार गर्ने । विषयक्षेत्रगत ज्ञान र दक्षता वृद्धिका लागि गाउँपालिका भित्र कार्यरत कर्मचारीहरु र जनप्रतिनीधिहरुलाई अध्ययन, अनुसन्धान र शोध कार्यमा प्रोत्साहन तथा उत्प्रेरित गर्ने ।

च. प्रत्येक आ.व. मा कम्तिमा पनि चालु बजेटको १.५ % बजेट छुट्याउने।

छ. बाह्य संघस्थाहरू संगको समन्वय गरि कार्यान्वयन गर्ने।

प्रस्तावित संस्थागत क्षमता विकास योजना र मानव संशाधन क्षमता विकास योजनाका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन माथिको रणनीतिका आधारमा सञ्चालन गरिनेछ । आ.व २०७८-८९ को गाउँसभाबाट प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमलाई अनुमोदन गरेर कार्यतालिका निर्माण गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको व्यक्तिले जिम्मेवारी लिनेछ । जिम्मेवार व्यक्तिले क्षमता विकास योजनाका प्रस्तावित योजनाहरुको आवश्यकता अनुसार थपघट गरी गाउँपालिकाको बैठकबाट पारित गरेर कार्यतालिका अनुसार कार्यान्वयनमा लैजाने व्यवस्था मिलाइने छ ।

भाग ६: अनुसूचीहरु

अनुसूची १

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम

(Local Level Institutional (Operation Management) CapacityAssessment form)

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

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

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग

महाशाखा/शाखाको नाम: ***राजस्व शाखा, रोजगार सेवा केन्द्र, महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण इकाई, आर्थिक प्रशासन शाखा, योजना तथा अनुगमन इकाई, कानुनी मामिला इकाई, प्रशासन शाखा, वडा कार्यालयहरु र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद 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			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू		- आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना निर्माण सम्धन्धि निति, नियम, कार्विधिको अभाव, - आवाधिक योजना निर्माणका लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव - रोजागरमुलक योजना पहिचान तथा छनोट गर्ने दक्षताको अभाव - महिला समुह तथा सहकारी लगाएतका समुहको आर्थिक विकास सम्बन्धि ज्ञान सीप र दक्षताको अभाव - बजेट तथा विशेषज्ञ ज्ञानको कमी - कानुनी शाखामा फोटोकमी मेसिनको अभाव - कानुनी सेवाको कर्मचारी दरबन्दीको अभाव - ऐन नियम र कार्यधवि निर्माणको दक्षतामा कमी	- आवधिका गुरु योजना निर्माण गर्न निति नियम र कार्यविधीको निर्माण गर्ने र सोको लागि आवश्यक कम्तिमा ७ दिनको तालिमको व्यवस्था गर्ने। - आवाधिक योजना निर्माण गर्न आवश्यक दक्ष व्यक्ति वा सेवा करार वा दरबन्दिको व्यवस्था गर्ने। - रोजगारीमुलक दिर्घकालीन योजना निर्माण गर्न आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने। - स्थानीय सरोकारवाला समुहको लागि लधुतथा साना उद्योग सञ्चालन सम्बन्धि कम्तिमा ५ दिने तालिमको व्यवस्था गर्ने। - विषयगत क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने। - ठूलो क्षमताको फोटोकमी मेसिनको व्यवस्था गर्ने। - कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने।

			- वडाका कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवाहसम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		- आर्थिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना निर्माण सम्धन्धि निति, नियम, कार्विधिको अभाव, - आर्थिक रुपमा विपन्न वेरोजगारहरुको पहिचानको कार्यविधिकी समस्या - भौगोलिक अवस्था र श्रोतसाधनको अभाव - लैङ्गिक असमानताको क्षेत्र पहिचान नभएको - चुनावी एजेण्डाको मात्र प्राथमिकता - समावेशी विकास निति निर्माणको लागि सन्दर्भ सामाग्री र तालिमको अभाव	- समावेशी आर्थिक विकास क्षेत्रगत समावेशीता निति सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने । - वेरोजगार पहिचानको स्पस्ट कार्यविधिको निर्माण र पहिचान गर्ने मापडण्डको निर्धारणको तालिम वा कार्यशालको व्यवस्था गर्ने । - भौगोलिक विकटतालई मध्यनजर गरी विशेष क्षेत्रगत कार्यक्रमको निर्माण र कार्यान्वियनकोलागि विशेष सम्यन्त्र तथा अध्ययनको व्यवस्था गर्ने। - पालिकास्तरिय समग्र अवस्थालाई ध्यानमा राखि समवेशी आर्थिक विकास नीतिको कार्यान्वियन गर्ने। - समावेशी विकास निति निर्माणको लागि अध्ययन भ्रमण र सन्दर्भ सामाग्रीको व्यवस्था तथा आवश्यक अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

वातावरण, जलबायुपरिवर्तन व्यवस्थापन नीति		- वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धि ज्ञान सीप र क्षमताको अभाव - दिगो वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन अवधारणानको वेवास्ता - निति निर्माणमा उल्लेख हुनुपर्ने आधारभूत जानकारीको लागि क्षमता विकास तालिमको अभाव	- आइईई र आइईए को मुल्याङ्कन गरी विकास योजन अगाडी बढाउँन जोड दिने । - आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा		- वार्षिक योजना तर्जुमासम्बन्धि दक्षताको अभाव - मागमा आधारित योजना तयारी नभएको - योजना तर्जुमा सम्बन्धी क्षमता नभएको	- वार्षिक योजना तर्जुमा र वित्तिय अनुमानको तालिमको व्यवस्था गर्ने । - वास्ताविक आवश्यकतामा आधारित योजनामात्र बनाउँने ।
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण		- दिगो विकास लक्ष्यको ज्ञान नभएको - कार्यविधिको अभाव	- विकासका हरेक कार्यक्रमलाई दिगो विकास लक्ष्यसँग जोड्ने । - दिगोविकास लक्ष्यसम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन		- वार्षिक विकास योजना कार्यान्वियन निती र कार्यविधिको कमी - वार्षिकयोजना कार्यान्वियन र सञ्चारसम्बन्धि दक्षताको अभाव	- विकास योजना कार्यान्वियनका लागि आवश्यक नीति निर्माण गर्ने। - योजना कार्यान्वियन र स्रोत व्यवस्थापनको तालिम व्यवस्था गर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन		- मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको लागि बजेटको अभाव - कार्यविधिको अभाव	- योजना तथा औजारको मर्मत तथा संभारको लागि सेवा ग्राही र सेवा प्रवाह गर्ने निकायसँगको सहकार्यमा कोषको व्यवस्था गर्ने र सो कोष संचालनको लागि आवश्यक कार्यविधिको निर्माण गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली		- राजस्वका क्षेत्र विस्तार र विद्यमान अवस्थाको अनुगमन र मुल्याङ्कन प्रणालीको समस्या। - कर्मचारी अभावले समयमा नै प्रतिवेदनको तयारीमा समस्या	- क्षेत्रगत राज्व संकलन र क्षेत्र विस्तारको अध्ययन र विशेलेषन तथा मुल्याङ्कन गर्ने तालिम तथा कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । - कर्मचारीको व्यवस्था गरि समयमा नै सबै क्षेत्रको प्रतिवेदन तयार गर्ने

		- अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुको प्रणालीको विकास नभएको अवस्था	व्यवस्था मिलाउँने । - अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली विकास सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन/संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन/ संरचना तथा कार्यविभाजन		- रोजगरीको क्षेत्र वृहत भएकाले आवश्यक जनशक्तिको अभाव - शाखामा कर्मचारीको अभाव	- रोजगारीसँग सम्बन्धित स्थानीय वा सम्बन्धित तथ्याङ्कको संकलन, अभिलेखिकरण तथा विश्लेषनको लागि सहायक तहका दक्ष कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्ने । - आवश्यकता पहिचान गरि दरबन्दीको सिर्जना गरी पदपूर्ति गर्ने।
आन्तरिक सञ्चार		- सुचना तथा संचारको लागि आवश्यक बजेटको नछुट्याइएको र रोजगार शाखामा फोन सुविधा नभएको - सम्पुर्ण शाखा तथा समितिहरुको आन्तरिक समन्वय तथा संचारकोकमी	- पत्येक शाखामा टेलिफोन सुविधाको व्यवस्था गर्ने र संचारको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । - आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता		-कर्मचारीहरुको आचार संहिताको पूर्ण कार्यान्वियन नहुनु	- कर्मचारीहरुको आचारसंहिता कार्यान्वय प्रभावकारीताको बृद्धि गर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन		- कर्मचारीहरुको कार्यविवरण र कार्य सम्पादन विवरणको तालिका नभएको अवस्था - कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको मापडण्ड निर्धार नभएको र कार्यमुल्याङ्कन प्रभावकारी नभएको - कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन र उत्प्रेणाको अभाव	- कार्य सम्पादनलाई नतिजामुखि बनाउनको लागि कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन तालिका तयार गर्ने र निरन्तर परिमार्जन गर्दै जाने । - कर्मचारीहरुको उचित मुल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन गर्ने । - कार्य सम्पादनका सुचकहरु निर्धारण गरी प्रभावकारी मुल्याङ्कन प्रणालीको विकास गर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली		- वार्षिक राजश्व संकलन र दायराविस्तारको विशेलेषन गर्ने प्रणालीको अभवा - हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भएको नभएको अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको अवस्था । - समयमा नै छुट्याइएको बजेट स्वीकृत नहुने अवस्था	- वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व वाँडफाँड र दायरा विस्तार गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयसँग सम्बन्धित तालिम वा विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । - गाउँसभाबाट पारित बजेट समयमा नै स्वीकृत गर्ने र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउँने ।
खरिद प्रणाली		- आन्तरिक खरिद प्रणालीको अभाव	- आन्तरिक खरिद तथा नियन्त्रण प्रणालीकी व्यवस्था गर्ने ।
सम्पत्ति व्यवस्थापन		- पालिकाकोसमग्र सम्पतिको लेखजोखा गर्ने प्रणली र कर्मचारीको अभाव	- पालिकाभित्रको सम्पुर्ण सम्पत्तिको लेखाजोखा गरी व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउँने ।
आन्तरिक नियन्त्रण		- सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि ऐन नियम तथा कार्यविधि नभएको	- आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण सम्बन्धि ऐन

प्रणाली र लेखा परिक्षण		- आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण कार्य तालिका नभएको	नियम र कार्यविधिको निर्माण गर्ने। - आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षणबारे तालिको व्यवस्था गर्ने।
प्रतिवेदन प्रणाली		- कार्यतालिका र प्रणालीको अभाव	- आवश्यक प्रारी गर्ने तिवेदन तालिका बनाउँने र दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था वा प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन		- दस्तावेज फाइल राख्नको लागि दराजको आवश्यकता - EMIS मा अभिलेखिकरण गर्न इन्टरनेटको समस्या - सुचना व्यवस्थापन ज्ञानको कमी	- दस्तावेज फाइल राख्नको लागि आवश्यकता दराजको व्यवस्था गर्ने। - गाउँपालिकाको इन्टरनेटको गति छिटो बनाउँनैमा ध्यान दिने । - वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई सुचना संकलन र अभिलेखिकरणको तालिमको व्यवस्था गर्ने।
सूचना प्रविधिको उपयोग		- सुचना व्यवस्थापन प्रणालीको सर्भर सुस्त गतिको भएको अवस्था - सुत्रको प्रयोग भएको तर प्रभावकारी हुननसकेको अवस्था	- सुचना व्यवस्थापन ब्याकपको क्षमता बढाउँने र तिब्र गतिको बनाउँने । - उच्च गुणस्तरयुक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला		- जनसहभागितामुलक नीति नियमको निर्माण नभएको - कार्यान्वयन योग्य सहभागिता मुलक योजनाको कमी - सरोकारवाला निकायहरुसँगको तादाम्यता नहुनु - समावेशी बजेटको कार्यान्वयनमा समस्या - सुशासनका अत्याश्यक पक्षहरुको बारेमा कर्मचारीहरुलाई ज्ञानको अभाव - विषयगत दक्ष कर्मचारीको अभाव	- निति नियमको चयारी गर्दा नै सरोकारवालाहरुको सहभागिता बनाउँने । - आवश्यकतामा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने । - सरोकारवालहरुको सहकार्यमा समावेशी बजेट कार्यान्वयनमा जोड दिने। - सुशासन प्रवर्धन सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने। - वियषगत दक्ष कर्मचारी वा विशेष तालिको व्यवस्था गर्ने।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह		- कर्मचारी अभावका कारण अभिलेखिकरण र सुचना प्रवाहमा प्रभावकारिता नभएको	- आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गरी सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन		- अत्याधिक कार्यबोझको कारण प्रभावाकरी रुपमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न नसकिएको अवस्था	- कामको बाँडफाँड गरी गुनासो ब्यवस्थापनमा जोड दिने। व - गुनासो र समस्या समाधनको लागि प्रोत्साहन गर्ने।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार		- संघीय र प्रदेश सरकारका निकायहरुसँगको नियमित र प्रभावकारी समन्वय तथा सहकार्य नभएको। - सघ र प्रदेशले आवश्यक समन्वय नगरेको र विवरणमत्र माग्ने गरेको अवस्था	- प्रभावकारी समन्वयको व्यवस्था गर्ने। - गरिवी निवारण र जीविको पार्जनका क्षेत्रमामा विशेष सहकार्य गर्ने। - स्थानीय तहका समस्या समाधानमा सहयोग गर्नुपर्ने।

सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू		- बजेटको अभावका कारण कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुमा लगानीको अभाव	- आवश्यक बजेटको प्राप्तिमा सम्भावित क्षेत्रको पहिचान गरी कार्यक्रम बनाइ लागु गर्ने।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू		- आन्तरिक तथा वाह्य क्षेत्रको समन्वयको कमी	- गैससका क्षेत्रहरुसँग सहकार्य र सहभागितामा पीपीपी मोडेलमा विकास गर्ने।
निजी क्षेत्र			
अन्तर स्थानीय सरकार		- पीपीपी मोडेलको अवलम्बन नभएको	- पीपीपी मोडेलको कार्यान्वयन गर्ने।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		- शाखाहरुविच उचित समन्वयको अभाव	- शाखाहरु विच उचिच समन्वय गरी उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने।

२. सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, 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 (लक्ष्यित समूह)

महाशाखा/शाखाको नामः *महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई,योजना तथा अनुगमन इकाई, वडा कार्यालयहरु र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद 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		- विशेषज्ञ कर्मचारीको कमी र बजेटको अभाव - ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव - आवश्यक सन्दर्भ सामाग्रीको अभाव	- विशेषज्ञ कर्मचारीको व्यवस्था र विषयगत क्षमता विकास तालिमको व्यवस्था गर्ने । - सामाजिक क्षेत्र विकास सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था र प्राथमिकता साथ बजेटको व्यवस्था गर्ने । - सन्दर्भ सामाग्रीको उपल्बधताको व्यवस्था गर्ने।
समावेशी विकास नीति - लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		- तथ्याङ्क संकलक तथा विश्लेषन र कानुनी विज्ञको अभाव - समानुपातिक र समावेशीरुपमा निति निर्माण नभएको - मैत्री भौतिक पुर्वाधार स्रोत तथा बजेटको अभाव	- बाल कल्याण अधिकारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने । - कानुनी विज्ञको व्यवस्था गर्ने। - लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । - आवश्यक निति नियमको निर्माण र कार्यान्वियन गर्ने । - सबै क्षेत्रको विद्यालयहरुमा आवश्यक फर्निचरहरुको व्यवस्था गर्ने ।
वातावरण, जलबायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति			
वार्षिक योजना तजुमा		- समय सान्दर्भिक ऐन नियम विधि र प्रणालीको व्यवस्था नभएको - मागमा आधारित योजना तयार नभएको अवस्था	- योजना तर्जुमा सम्भिध अभिमुखिकरण कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने। - मागमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने ।

वार्षिक योजना कार्यान्वयन		- समयमा बजेटको व्यवस्था नभएको। - जनसहभागिता र जनशक्तिको व्यवस्था नभएको	- विशेष समन्वयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउँने समयमा नै स्वीकृत भइ आउने व्यवस्था गर्नु पर्ने। - प्रयाप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन			
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली		- सवारीसाधन स्कुटरको व्यवस्था नभएको - आवश्यक प्रणालीको अभाव भएकव	- सवारी साधनको व्यवस्थाको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने। - नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको प्रणालीको विकास गर्ने।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन		- सामाजिक विकास शाखाको लागि प्रयाप्त दरबन्दी नभएको। - कर्मचारी दरबन्दीअनुसारको कर्मचारी नभएको	- महिला विकास निरिक्षक र बालकल्याण अधिकारीको दरबन्दीको ब्यवस्था गर्ने। - दरबन्दी अनुसारको कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्ने।
आन्तरिक सञ्चार		- बजेट र टेलिफोन सेटको अभाव	- प्रत्येक शाखामा टेलिफोन वा अफिसियल मोबाइलको व्यवस्था गर्ने।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता			
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन			
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली			
खरिद प्रणाली			
सम्पत्ति व्यवस्थापन			
प्रतिवेदन प्रणाली		- अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको। - कम्प्युटर सीपको कमी	- अभिलेख ब्यवस्थापनको शाखा तयार गर्ने। - कर्मचारीहरुलाई कम्प्युटरको तालिमको व्यवस्था गर्ने।
(घ) सुचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन		- सुरक्षित अभिलेखिकरणको समस्या भएको	- अभिलेखिकरण व्यवस्थापनको लागि ५ दिनको तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

सुचना प्रविधिको प्रयोग		- इन्टरनेटको समस्या भएको	- गुणस्तरिय इन्टरनेटको व्यवस्था गर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता		- ऐन नियम विधि र प्रणालीको अभाव	- जनसहभागितामुल सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह		- ऐन नियम विधि र प्रणालीको अभाव - नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ नभएको अवस्था	- जनसहभागितामुल सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने। - नियमित रुपमा सार्वजनीक सुनुवाइको व्यवस्था गर्ने।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन		- ऐन नियम विधि र प्रणालीको अभाव - वडा कार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापन प्रभावकारी नभएको	- जनसहभागितामुल सुशानको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने। - वडा कार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउँने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार		- समयमा समन्वय र सहकार्य नहुने	- अन्तर सरकारी नियकाहरुको समन्वयको लागि एक उपयुक्त संयन्त्र बनाउँने।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू		- जनशक्तिको अभाव र परियोजना निर्माण र कार्यान्वयनको लागि विशेष कार्यविधिको अभाव	- आवश्यक कार्यविधिको निर्माण गर्ने र परियोजना विज्ञ कर्मचारी वा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्ने।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू		- अनुगमन तथा नियमनको प्रणालीको प्रभावकारीता नभएको	- नियमित अनुगमन तथा नियमनको कार्यविधि बनाएर लागु गर्ने।
निजी क्षेत्र		- सहभागितामुलक सहकार्यको प्रणालीको अभाव	- सार्वजनिक निजी साझेदारीलाई विशेष ध्यान दिने।
अन्तर स्थानीय सरकार		- प्रभावकारी सहकार्य र समन्यको व्यवस्था नभएको	- जिल्ला भित्रका स्थानीय सरकारहरु बीचको समन्नय सम्यन्त्रको ब्यवस्था गर्ने।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा			

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

एकल अधिकार अन्तर्गतःस्थानीयस्तरका 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 अन्तर्गतःस्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनर्निर्माण

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

महाशाखा/शाखाको नामः ***योजना तथा अनुगमन इकाई, महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई तथा भौतिक पुर्वाधार विकास इकाई, प्रशासन शाखा, वडा कार्यालयहरु, युवा तथा खेलकुद 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	- भौतिक पुर्वाधार विकास आवाधिकयुरुयोजनानिर्माणसम्बन्धिऐननियमरकार्यविधिकोअभाव - आवाधिक योजना तयार गर्ने दक्ष जनशक्ति तथा सीपको अभाव	- कार्यविधि बनाई लागु गर्ने, - आवाधिक गुरुयोजना तयारी गर्न कम्तिमा ५-७ दिनको प्राविधिक तालिमको व्यवस्था गर्ने, - आवधिक योजना निर्माण, अनुगमण तथा परिमार्जन गर्नको लागि अध्ययन र कार्यान्वियनको लागि एक दक्ष व्यक्तिको दरबन्दी वा सेवा करारको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	- भौतिकसंरचनाकोनिर्माणगर्दासमावेशीपहुँचकोआधारमागर्नकार्यविधिरअनुगमणकोव्यवस्थानभएकोलेकार्यान्वयनमासमस्या - महिला तथा बाल हेल्प डेस्क नभएको - समावेशी विकास निती तथा कार्यविधिको प्रयोगमा अभाव	- समावेशीविकासनिर्माणयोजनातथाकार्यविधिकोतयारीगर्ने। - महिला तथा बाल बालिका हेल्प डेस्क र जेष्ट नागरिक भवनको स्थापना गर्ने। - विषय विज्ञ र दक्ष जनशक्ति परिचालन गर्ने।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति		- जल, वायु तथा वातावरणीय परिवर्तनको मापन यन्त्र र दक्ष जनक्तिको अभाव - आवश्यक निति र कार्यविधिको अभाव	- जल, वायु तथा वातावरणीय परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्रको व्यवस्था र सोको संचालनको लागि जनशक्ति वा तालिमको व्यवस्था गर्ने। - आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने।
वार्षिक योजना तर्जुमा		- दक्ष जनशक्ति र सीपको व्यवस्थापनमा समस्या	- दक्षताका आधारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने। - समन्वयमा विषेश जोड दिने।

वार्षिक योजना कार्यान्वयन		- वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्विधि तथा भवन संहिता नभएको	- भवन संहिताको निर्माण गर्ने। - योजना कार्यान्वयनको प्रभावकारितामा जोड दिने।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन		- उपभोक्ता समितिको योजनाको हकमा जिम्मेवारी नतोकिएकोले व्यवस्थापनमा समस्या भएको - स्रोत साधनको कमि र निर्माण पछिको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या	- आवश्यक कार्यविधि बनाएर मर्मत संभार कोषको शिर्जना गर्ने र सोको जिम्मेवारी कस्को हुने हो त्यो निश्चित गर्ने।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली		- धेरै साना साना योजना भएकाले विद्यमान जनशक्तिबाट नियमित अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार गर्न समस्या भएको - विज्ञ जनशक्तिको अभाव	- आवश्यक थोरै गुणस्तरीय र दिर्घकालिन योजनाको छनोट गर्ने र अनुगमण र प्रतिवेदनको लागि एक छुट्टै समितीको गठन गर्ने। - विषयगत दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन		- कर्मचारीहरुको क्षमताको आधारमा जिम्मेवारी बाँडफाँड नभएको र क्षमता विकासमा ध्यान नदिइएको। - क्षमताका आधारमा कार्य विभाजन र आवश्यक बजेटको अभाव	- कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गरि क्षमता र सीपका आधारमा कार्य विभाजन गर्ने। - प्रभावकारी सर्भे र अनुमानतथा योजना मुल्याङ्कनको लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई कम्तिमा ५ दिनको तालिम प्रदान गर्ने।
आन्तरिक सञ्चार		- अन्तरशाखासमन्वयमासमस्या - आन्तरिक छलफल र सहकार्यको अभाव	- विद्युतीय वा अन्य विधिको प्रयोग गरि नियमित छलफलको संयन्त्र बनाउँने।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता		- कर्मचारी आचारंहिता पालनाको भएक वा नभएको मुल्याङ्कन प्रणालीको समस्या	- कर्मचारी आचार संहिता कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन र मुल्याङ्कनको प्रणालीको स्थापना गर्ने।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन		- नियमित कार्यतालिका नभएको - कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन र कार्यविववरणको तयारी विज्ञको अभाव	- कार्यतालिका निर्माण गर्ने र सोहि अनुसार नियमित मुल्याङ्कनको प्रणाली व्यवस्था गर्ने। - आवधिक कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन र प्रोत्साहन गर्न उपयुक्त व्यवस्था गर्ने।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली			
खरिद प्रणाली			
सम्पत्ति व्यवस्थापन			
प्रतिवेदन प्रणाली			
(घ) सूचना व्यवस्थापन			

अभिलेख व्यवस्थापन			
सूचना प्रविधिको उपयोग		- जनशक्तिको अभाव भएको	- स्कुल र वडा कार्यालयमा अनिवार्य कम्प्युटर तथा सुचना व्यवस्थापन कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता		- स्रोत साधनको अभावमा सबै क्षेत्रको जनसहभागितामा कमी	- उचित संयन्त्रको प्रयोग गरि सबै क्षेत्रको जनसहभागिता बढाउँने।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह		- नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको कमी - कार्यक्रम तथा योजनाको नियमित छलफल तथा प्रसारण प्रणालीमा कमजोर भएको	- नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सुचना प्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन		- लाभग्राहीहरुसँगको नियमित समन्वयको प्रभावकारी व्यवस्था नहुनु	- लाभग्राहीसँको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि जिम्मेवारी तोक्ने।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार		- नियमितरुपमा लाभग्राहीहरुसँगको समन्वय र सहकार्यका लागि समय तालिका नभएको - ऐन नियम तथा कार्यविधिहरुको निर्माणमा दिलाई भएको	- कार्यतालिका निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने। - सम्बन्धित विषयको ऐन नियम र कार्यविधि निर्माण गर्नको लागि विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू		- सम्बन्धित कार्यक्रम र परियोजनाहरुको विषयमा नियमित छलफल तथा सञ्चारको कमी	- सरोकारवालहरुसँगको नियमित छलफल र सञ्चारको प्रबन्ध गर्ने।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू			
निजी क्षेत्र			
अन्तर स्थानीय सरकार			
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		- अन्तर शाखा सम्बन्धित योजना पहिचान र विभाजन गर्ने आधारको व्यवस्था नभएको। - आन्तर विभागको समन्वयको आधारभुत कार्यविधि नभएको	- अन्तर शाखा योजना पहिचान र तयारी समिति गठन गरि सोहि अनुसार काम गर्ने। - दक्षता विकास सम्बन्धि तालिम दिने।

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, चराचुरुंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण

महाशाखा /शाखाको नामः ***कानुनी मामिला इकाई, प्रशासन, विषद व्यवस्थापन शाखा, वडा कार्यालयहरु***

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			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू		- भौतिक स्रोत र साधनको अप्रयाप्त रहेको - ऐन नियम र कार्यविधिको प्रयाप्तता नभएको - जनशक्ति र दक्षताको अभाव	- दम्कल लगाएतका प्रयाप्त स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने। - कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने। - आवश्यक पालिका प्रहरी सहितको कर्मचारी दरबन्दी तथा कर्मारीको व्यवस्था गर्ने।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		- भौतिक स्रोत साधनको कमी - समावेशी विकास नितिको अभाव - खोज अनुसन्धान र तालिमको अभाव	- प्रयाप्त स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने। - कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने। - आवश्यक कर्मचारी दरबन्दी तथा कर्मारीको व्यवस्था गर्ने।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति		- दक्षजनशक्ति र उपयुक्त मेसिन औजारको अभाव	- जलबायु परिवर्तन तथा प्रदशन मापन यन्त्रको स्थापन र त्यसको सञ्चालनको लागि आवश्यक जनशक्ति र बजेटको व्यवस्था गर्ने।
वार्षिक योजना तर्जुमा		- वन वातावरण र विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रयाप्त ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव	- दक्ष स्रोत व्यक्ति वा हालका कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरि उपयुक्त वार्षिक योजना तयार गरी लागु गर्ने।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन		- जनशक्ति र औजारको अभावमा छिटो सेवा प्रदान गर्न नसकेको	- उपयुक्त दक्षता भएको जनशक्ति तयार गर्ने।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन		- व्यवस्थापनसम्बन्धी औजार तथा उपकरणको मर्मत संभारको उचित व्यवस्था नभएको	- भएका औजार तथा उपकरणको व्यवस्थापन र कार्य गर्न जिम्मेवारी तोक्ने।

अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली			
(ख) संगठन व्यवस्थापन यवस्था			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन		- विषद व्यवस्थापनकोलागि आवश्यक दक्ष कर्मचारीको अभाव	- कर्मचारीहरुको व्यवस्था गरी सोहि अनुसारको तालिम तथा क्षमता विकास गर्ने।
आन्तरिक सञ्चार		- सञ्चार खर्चको अनुमान	- सञ्चार खर्च र कार्यालयमा फोनको व्यवस्था गर्ने।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता			
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन			
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली			
खरिद प्रणाली			
सम्पत्ति व्यवस्थापन			
प्रतिवेदन प्रणाली			
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन			
सूचना प्रविधिको उपयोग			
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता			
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह			
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन			

(च) **समन्वय र सहकार्य**			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार			
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू			
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू			
निजी क्षेत्र			
अन्तर स्थानीय सरकार			
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा			

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

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

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

महाशाखा/शाखाको नामः ***राजस्व शाखा, महिला, बालबालिका र समाजकल्याण इकाई, सुचना प्रविधी शाखा,योजना तथा अनुगमन इकाई, कानूनी मामिला इकाई, प्रशासन शाखा, वडा कार्यालयहरु***

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) मानव संसाधन विकास			
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू		- प्रशासनिक तथा वित्तिय दक्षता वृद्धिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धि ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव - सवारी साधनको समस्या (मोटरसाइकल) - फोटोकपी मेसिन अभाव - ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामाग्रीको अभाव	- राजश्व संकलनसम्बन्धि विभिन्न तालिम र अनलाइन राजस्व संकलनको व्यवस्था गर्नु पर्ने। - फोटोकपी मेसिनको व्यवस्था गर्ने। - सन्दर्भ सामाग्रीको अभाव र तालिमको व्यवस्था गर्ने। - आवश्यकताको आधारमा कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		- प्रयाप्त बजेटको समस्या र सम्बन्धित कार्यविधिको निर्माण नभएको - लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनकोलागि दक्ष व्यक्ति र बजेटको अभाव	- समावेशी विकास नीति कार्यान्वियनको तालिम र आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने। - आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने र लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि तालिमको व्यवस्था गर्ने।
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन		- वार्षिक योजना निर्माणको दक्षता नभएको - सुचना प्रविधिको पुर्वाधार त्यसको आवश्यक बजेटको अभाव	- वार्षिक योजना तर्जुमा र कार्यान्यिनकोलागि आवश्यक तालिम र कर्मचारीलाई प्रोत्साहनको व्यवस्था गर्ने। - सम्बन्धित बजेट व्यवस्थापन गर्ने प्राविधिक कर्मचारीको लागि क्षमता कार्यक्रम संचालन गर्ने।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली		- अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदनको कार्यविधि तथा मापडण्ड नभएको - सुचना सार्वजनिकरणमा कमी भएको - वडातहमा आवश्यक वजेटको अभाव	- वार्षिक योजना अनुगमन, मुल्याङ्कन र प्रतिवेदन प्रणाली र सोसम्बन्धित तालिमको व्यवस्था गर्ने। - सुचना प्रविधिसम्बन्धि सहजिकरण सम्बन्धि गोष्ठि र तालिमको व्यवस्था गर्ने। - वडा स्तरका कर्मचारीहरुको अनुगमन मुल्याङ्कन र पृष्ठपोषनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने।
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास		- सेवा पहिचान र प्रवाहको क्षमता विकासको लागि कार्यविधि र सोहि अनुसारको वजेट र दक्ष जनशक्तिको अभाव - भौतिक पुर्वाधारको अभाव विशेषगरी सवारीसाधनको व्यवस्था - नयाँ प्रविधिमा अभ्यस्त नभएको ज्ञान सीप र क्षमताको कमी - सेवा प्रवेश र सेवा कालिन तालिमको कमी	- सेवा प्रवाह क्षमता विश्लेषनको लागि क्षमता विकास तालिम र सोको लागि आवश्यक वजेटको व्यवस्था गर्ने। - सोधपुछ र नागरिक वडापत्रको प्रयोगमा प्रोत्साहन गर्ने। - सवारी साधनको खरिद गर्ने। - विषयगत क्षमता विकासको लागि तालिमको व्यवस्था गर्ने। - नयाँ प्रविधि सम्बन्धि आवधिक रुपमा प्रशिक्षण दिने।
आन्तरिक सञ्चार		- इन्टरनेटरसञ्चारकोकमसलसेवा - प्रयाप्त बजेटको अभाव	- गणस्तरिय इन्टरनेट र सञ्चार सुविधाको व्यवस्था गर्ने। - सुचना प्रविधिको स्तर उन्तिको लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता		- कर्मचारीहरुको कार्यविवरण र टिओआर नभएको	- प्रत्येक कर्मचारीहरुको टिओआरको तयार गरि लागुगर्ने।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन		- कर्मचारीहरुको पद अनुसारको कार्य विवरण तयार नभएको र सोको कार्यविधि समेत तयार नभएको।	- कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यमुल्याङ्कनको कार्यविधि र प्रणालीको व्यवस्था गर्ने र सो तयार गर्नको लागि जिम्मेवारी तोकि आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने।
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली		- विषयगत क्षेत्रको मापडण्ड निर्धारको लागि दक्ष व्यक्तिको समस्या - विस्तृत अभ्ययन प्रतिवेदन तयार नभइ योजना कार्यान्वियनमा गएको अवस्था	- कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणालीसँग सम्बन्धित तालिमको व्यवस्तथा गर्ने। - सबै योजनाहरुको विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदनको तयारी पछिमात्र कार्यान्वियनमा लैजाने व्यवस्था गर्ने।
सार्वजनिक खरिद प्रणाली		- सार्वजनिक खरिद ऐनको कार्यान्वियनको अभाव - दक्षताको अभाव	- ऐन तथा नियमावलीको निर्माण गर्ने - सार्वजनिक खरिद सम्बन्धि ३ दिने तालिमको व्यवस्था गर्ने।
सम्पत्ति व्यवस्थापन		- सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापनको मापडण्ड नभएको	- सबै सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्न कार्यविधि बनाउँने।
सेवाको गुणस्तरको		- प्रवाह भएको सेवाको गुणस्तरको मुल्याङ्कन र सोको मापडण्डको व्यवस्था	- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको गुणस्तर मापन मापडण्ड तयार गर्ने र सोको

सुनिस्चितता		नभएको - जनशक्ति र दक्षता नभएको	लागि विशेष तालिम सहितको दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने।
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण		- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयनको दक्षता र स्रोतको अभाव	- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित व्यक्तिलाई कम्तिमा ७ दिने तालिमको व्यवस्था गर्ने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन		- अभिलेख व्यवस्थापन नीतिको अभाव - अभिलेख विश्लेषण क्षमताको कमी	- अभिलेख व्यवस्पन नितिको तयार गर्ने। - सीप हस्तान्तरण वा तालिमको व्यवस्था गर्ने।
सूचना प्रविधिको उपयोग		- प्रभावकारी इन्टरनेटको समस्या - पुर्वाधार तथा व्यवस्थापन बजेटको कमी	- प्रभावकारी इन्टरनेटको व्यवस्था गर्ने र सुचना स्टोरको लागि आवश्यक स्पेसको व्यवस्था गर्ने। - सुचना प्रविधिको विकासको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने।
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता		- राजस्व परिचालन र वित्तिय अनुशासनमा जनसहभागिता बनाउँने स्पष्ट कार्यविधि नभएको।	- राजस्व परिचालन तथा व्यवस्था गर्न आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह		- सुचना प्रवाह प्रणालीको समस्या र सोको कार्यविधिको अभाव - आन्तरिक सुचनाको व्यवस्थापन अभाव भएको	- दैनिक राजस्व संकलन र खर्चको विवरण देखाउँने विद्युतीय प्रणालीको व्यवस्था गर्ने। - आन्तरिक समन्वय प्रणालीको व्यवस्था गर्ने।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन		- गुनासो सुनुवाइ र व्यवस्थापन प्रणालीको व्यवस्था	- गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना र जिम्वार व्यक्ति तोक्ने।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार		- अन्तरसरकारी सुचना व्यवस्थापन गर्न पुर्वाधारको कमी	- अन्तरसरकारी सुचना व्यवस्थापनको लागि एक प्रणाली स्थापनाको लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू			
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू			
निजी क्षेत्र			
अन्तर स्थानीय सरकार			

अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा			

अनुसूची २

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम

(Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form)

पदाधिकारी : ***अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरु तथा अन्य सदस्यहरु***

क्षमता विकास का क्षेत्रहरु	**प्रमुख÷उपप्रमुखसमिति÷उपसमितिकोभुमिका हुने नहुने**	**के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने ।** ***(१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)***	**क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु**
स्थानीय सभा व्यवस्थापन		- स्थानीय सभा व्यवस्थापनको ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव	- स्थानीय सभा व्यवस्थापन कार्यविधी तथा प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । - ऐन नियम र विधिको अभ्ययन तथा अभिमुखिकरण गर्ने।
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया		- कार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रियाको ज्ञान र सीपको अभाव - निर्धारित मितिमा वैठक बस्न नसकेको	- बैठक व्यवस्थापन र निर्णय लेखन र अभिमुखिकरणका लागि ५ दिनको तालिमको व्यवस्था गर्ने। - समितिका पदाधिकारी देखि बैठक सञ्चालकहरुसम्मलाई निर्णय प्रक्रिया र वैठक व्यवस्थापसम्बन्धि तालिम दिने । - बैठक तालिका नै बनाएर मासिक रुपमा नियमित बैठकको व्यवस्था गर्ने ।
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना		- दक्ष जनशक्ति, आवधिक योजना विकास कार्यविधि र आवश्यक बजेटको अभाव - आवधिक योजना तयार नभएको	- रणनैतिक विकास योजना निर्माण कार्यविधिको निर्माण गर्ने। - आवश्यक बजेट र गुरुयोजना निर्माणको लागि दक्ष व्यक्तिको व्यवस्था गर्ने । - आवधिक गुरुयोजनाको तयार गर्ने ।
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन		- कानुनी सल्लाहकार वा ऐन नियम बनाउँन दक्ष कर्मचारीको अभाव - आवश्यक ऐन नियम र कानूनको अभाव	- विज्ञ कानुनी सल्लाहकार अथवा कानुन निर्माणमा दक्ष स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्ने । - पालिकाको लागि आवश्यक सबै कानूनहरुको निर्माण गर्ने ।
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास		- भौतिक स्रोत दमकल, एम्बुलेन्स तथा अन्य सवारी साधनको अभाव - वित्तिय स्रोतको अभाव	- आवश्यक सवारी साधनको व्यवस्था गर्दै जाने । - पालिका वा वडा स्तरिय कोष बलियो बनाउँदै जाने ।
वडा कार्यालय व्यवस्थापन		- दक्ष जनशक्ति र भौतिक साधनहरु फर्निचर र वडा स्तरि सभाहलको अभाव	- आवश्यकता अनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने। - वडा स्तरिय सामुदायिक हलको व्यवस्था गर्ने।

न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन		- कानुन विज्ञको अभाव - न्याय सम्पादन कार्यविधि र दक्षताको अभाव	- दक्ष कानुनी विज्ञता सहितको कर्मारीको व्यवस्था गर्ने। - न्याय सम्पादनको लागि आवश्यक नियम र कार्यविधी र अभिलेखिकरण प्रणालीको व्यवस्था गर्ने।
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन		- विषयगत जिम्मेवारी तथा ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव - विषयगत दक्ष कर्मचारीहरुको अभाव	- विषयगत जिम्मेवारी सहितको कार्यविभाजन र स्रोत साधन परिचालनको व्यवस्था गर्ने। - विषय विज्ञ कर्मारीहरुको व्यवस्था गर्ने र पदाधिकारीहरुलाई विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने।
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता		- ऐन नियम र विधि प्रणालीको अभाव - जनशक्ति र वित्तिय स्रोतको अभाव	- सम्बन्धित विषयगत कार्यक्रमको लागि सहभागितामुलक आवाज लिन प्रोत्साहन गर्ने। - समावेशी र सहभागितमुलक निर्णय प्रकृयामा जोड दिने । - समावेशी क्षेत्रबाट आएकाहरुको क्षमता विकासका लागि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता		- स्पष्ट ऐन र कार्यविधि नभएको	- क्षेत्रगत समन्वय र सहकार्यका लागि स्पस्ट कार्यविधि बनाउँने र स्थानीय पदाधिकारीहरुसँगको अन्ने निकायहरुसँग सहकार्य गर्न र सिक्नको लागि प्रोत्साहन गर्ने।
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली		- पार्दर्शिता तथा गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधिको अभाव - दक्ष जनशक्तिको अभाव	- पालिकाको कार्यसम्पादन तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधिको तयार गर्ने। - सुचना अधिकृतलाई जवाफदेहिता समस्या समाधनका बारेमा तालिम दिने।
अनुगमन तथा मूल्यांकन		- ऐन र कार्यविधिको अभाव - सवारी साधन र दक्ष जनशक्तिको अभाव - ज्ञान सीष र दक्षताको अभाव	- अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिलाई ऐन र कार्यविधिको तयार गरि सो सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने। - आवश्यक साधन र जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने।
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता		- ऐन नियम र संस्थागत मुल्यको विकासमा समस्या - सस्थागत साझा धारणा बनाउँन नसकेको अवस्था	- आवश्यक ऐन नियमको तयारि गर्ने। - संस्थागत मुल्य र प्रणालीको विकासमा जोड दिने । - पालिकाको संस्थागत साझा धारणा विकास गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने।

अनुसूची-३

क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको क्रममा अध्ययन गरिएका दस्तावेजहरुको सूची

- गाउँ/नगरपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट
- गाउँ/नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन
- गाउँ/नगरपालिकाको कर्मचारी दरबंदी तथा पदपूर्तिको अवस्था
- गाउँ/नगरपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू
- गाउँ/नगरपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू
- गाउँ/नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू
- गाउँ/नगरपालिकामा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था
- गाउँ/नगरपालिकाका कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूको अवस्था
- सभा तथा कार्यपालिका संचालन व्यवस्था
- 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 ४

आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामहरू

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	भएको	भएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	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	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	भएको	भएको

प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	**भएको**	**भएको**
सवारी साधन अनुमति	**नभएको**	**नभएको**
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	**भएको**	**भएको**
भूमि व्यवस्थापन	**नभएको**	**नभएको**
सञ्चार सेवा	**भएको**	**भएको**
यातायात सेवा	**भएको**	**भएको**
घरेलु तथा साना उद्योग	**भएको**	**भएको**

(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 सञ्चालन ऐन	भएको
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	भएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	भएको
	– व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि	मस्यौदा तयार भएको
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	नभएको
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	नभएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	भएको
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		नभएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	भएको
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		ऐन भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार – अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	भएको
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	नभएको

स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		पूर्वाधार व्यवस्था ऐन भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	भएको
	– गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	नभएको
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	भएको
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	नभएको
	– गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	नभएको
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	नभएको
	– बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	नभएको
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	नभएको
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		नभएको
सवारी साधन अनुमति		नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		भएको

(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	भएको
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	भएको
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	भएको
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	भएको
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था		पुर्वाधार व्यवस्था ऐन भएको
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	नभएको भएको भएको
आकस्मिक कोष		विषद व्यवस्थापन कोष भएको

(घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथासूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

क्षेत्रहरु	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	भएको	
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	नभएको	आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने।
गुरु योजनाहरू	नभएको	गुरु योजना गयार गर्ने।
मध्यावधि खर्च संरचना	नभएको	पालिकाको आवधिक खर्च संरचना तयार गर्ने।
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	भएको	
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	नभएको	नतिजमुखि अनगुमन प्रणालीको स्थापना र कार्यान्वयन गर्ने।
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	आंशिक भएको	आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गरि थप सुद्धित बनाउँदै लैजान।
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	भएको	थप व्यवस्थित र नतिजामुखी बनाउँने।
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	नभएको	सम्बन्धित प्रविधिको स्थापना गरि आवश्यक कार्य गर्ने।
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	नभएको	बनाउनु पर्ने।

सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि)	आंशिक प्रयोग	राजश्व र व्यवस्थापन सुचना प्रणालीको स्थापना गर्ने।
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	भएको	
फोहरमैला व्यवस्थापन	भएको	
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि।	भएको	

अनूसूची ५ गाउँपालिकाका पदाधिकारी र समितिका संयोजकहरु

५.१. गाउँपालिकाका मुख्य जनप्रतिनीधिहरु

क्र.सं.	नाम र थर	पद
१.	श्री शान्त कुमार वली	गाउँपालिका अध्यक्ष
२.	श्री सावित्रा कुमारी बुढा (घर्ती)	गाउँपालिका उपाध्यक्ष
३.	श्री देउराम घर्ती मगरर	वडा नं. १ अध्यक्ष
४.	श्री कबिराज बुढा मगर	वडा नं. २ अध्यक्ष
५.	श्री टिकाराम वली क्षेत्री	वडा नं. ३ अध्यक्ष
६.	श्री भिम बहादुर खत्री	वडा नं. ४ अध्यक्ष
७.	श्री कृष्ण बहादुर के.सी	वडा नं. ५ अध्यक्ष
८.	श्री लेखमणी डाँगी	वडा नं. ६ अध्यक्ष
९.	श्री भान बहादुर घर्ती	वडा नं. ७ अध्यक्ष

५.२. गाउँपालिकाका मुख्य समिति र समितिका संयोजकहरु

क्र.सं.	समितिको नाम	समितिको संयोजक
१	न्यायिक समिति	श्री सावित्रा कुमारी बुढा (घर्ती)
२	विध्येक समिति	श्री लेखमणी डाँगी
३	आर्थिक विकास समिति	श्री दिकाराम वली क्षेत्री
४	पूर्वाधार विकास समिति	श्री कृष्ण बहादुर केसी
५	सामाजिक विकास समिति	श्री कविराज बुढा
६	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति	श्री देउराम घर्ती मगर
७	वातावरण तथा विषद व्यवस्थापन समिति	श्री भान बहादुर घर्ती
८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री निम बहादुर के.सी

स्रोत: त्रिवेणी गाउँपालिकाको आधिकारिक वेवसाइट, https://www.trivenimunrolpa.gov.np

अनुसूची ६

क्षमता विकास योजना तर्जुमा अभिमुखिकरण तथा छलफलका केहि झलकहरु