समृद्ध त्रिवेणी: सुखी र सम्मानित त्रिवेणीवासी

क्षमता विकास योजना

(आ. व. २०८०/८१ - २०८२/८३)

त्रिवेणी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खारानेटा, रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश

क्षमता विकास योजना

(आ. व. २०८०/८१ - २०८२/८३)

लेखन सहयोगीः

- सागर सापकोटा
- युवराज गिरी
- तुलसा पुन
- लिलामणी दाहाल
- सिर्जना ओली
- अमर जैसी
- कमल खड्का
- रोशन बोहरा
- लक्ष्मी विक
- खिम ब. ओली
- कुमार घर्ती
- कमल ओली
- अनुशा के.सी.

सम्पादनः प्रेम बहादुर घर्ती, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रकाशकः त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालय

खारानेटा, रूकुम पश्चिम, कर्णाली

ईमेलः tribenigp@gmail.com

वेवः trivenimunrukum.gov.np

सर्वाधिकारः त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, खारानेटा, रूकुम पश्चिम, कर्णाली

मुद्रणः __ प्रति

प्राविधिक सहयोगः

कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत

तथा

इन्टरनेशनल आइडिया

मन्तव्य

मुलुक नयाँ युगमा प्रवेश गरेको छ। संघीय संरचना अनुसार स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न गरी सवै स्थानीय तहमा जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरुले नेतृत्व गरिरहेका छन्। नेपालमा नयाँ संविधान बमोजिमको संघीय ढाँचाको राज्य संरचना कार्यान्वयन गर्ने दोस्रो कार्यकालका लागि हामीलाई जनताले निर्वाचित गरेर पठाएका छन्। संविधानको मर्म अनुसार नेपाली जनताको दिगो शान्ति र सामाजिक न्याय सहितको समृद्धिमा पुग्ने तीव्र चाहाना अनुसार यो व्यवस्थाको जग बसाल्ने ऐतिहासिक अवसर अहिलेका हामी जनप्रतिनिधिहरुले प्राप्त गरेका छौं।

हाम्रो संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रलाई संस्थागत गरी स्वाधिन, समुन्नत तथा समाजवाद उन्मुख अर्थ व्यवस्था मार्फत समृद्ध नेपालको निर्माण गर्ने परिकल्पना गरेको छ। यसैगरी संयुक्त राष्ट्र संघद्वारा सन् २०१६ देखि २०३० सम्मका लागि विश्वव्यापी विकास एजेण्डाको रुपमा विभिन्न १७ वटा दिगो विकासका लक्ष्यहरु निर्धारण गरिएका छन्। यसै सन्दर्भमा संघीय व्यवस्थाको महत्वपूर्ण आधारको रुपमा रहेको स्थानीय सरकारले पनि स्वभाविक रुपमा माथि उल्लिखित संविधानले निर्देश गरे अनुसारको नीतिसँग समायोजन हुने गरी आफ्नो दिगो विकासका लक्ष्य हाँसिल गर्न आफ्नो योजनावद्ध आवधिक र दीर्घकालीन योजना तय गरी सो को कार्यान्वयनका लागि संस्थागत क्षमता विकास गर्न वाञ्छनीय भएको छ।

प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेश सुर्खेत र इन्टरनेशनल आइडीयाको प्राविधिक सहयोगमा त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माण गरिएको छ। गाउँपालिकाको समग्र विकास योजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन यस योजनाले मार्ग निर्देशन गर्नेछ। हाम्रो स्रोत र साधनहरुलाई आधारभूत तहमा रहेका जनताहरुको पहुँच र लाभ पुग्ने गरि उपयोग र विस्तार होस। आर्थिक सामाजिक र वातावरणीय पक्षको नकरात्मक प्रभाव न्यून हुने गरि दिगो विकासको सिद्धान्त अनुसार योजनाहरुको कार्यान्वयन गर्नको निम्ति यो दस्तावेज तयार गरेका छौं। यो क्षमता विकास योजना तयार गर्नको लागि प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष रुपमा योगदान गर्नुहुने विज्ञ विद्धानहरु, आम जनसमुदाय, यसमा आ-आफ्नो भुमिकामा रहेर योगदान दिनुहुने कर्णाली प्रदेश प्रतिष्ठान, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत तथा इन्टरनेशनल आइडियाका सम्पूर्ण टिम, सुरु देखि नै सहयोग र सहजिकरण गर्नुहुने गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सम्पूर्ण कर्मचारी वर्ग, गाउँपालिकाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिहरु लगायत सम्बन्धित सबैमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु ।

गणेश कुमार के.सी.

अध्यक्ष

त्रिवेणी गाउँपालिका, रुकुम (पश्चिम)

मन्तव्य

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले प्रदान गरेको अधिकारको क्षेत्रभित्र रहि स्थानीय तहले प्रभावकारी सेवाप्रवाहको लागि योजनावद्ध विकास गर्नुपर्ने मान्यताको आधारमा त्रिवेणी गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना निर्माण गरेको छ।

यस योजनाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको समग्र विकासमा ठोस योगदान पुर्याउन सक्नेछ भन्ने अपेक्षा लिएको छु।त्रिवेणी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुले यस आवधिक योजनाका लक्ष्यहरुलाई सफल पार्न हरेक वर्ष योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र समिक्षा गर्दा विगतमा भए गरेका प्रशंसनीय कार्यको आत्मबोध गर्ने, अपनत्व ग्रहन गर्ने र समेटेर सँग सँगै लैजाने कार्यमा सहयोग गर्न सवैमा विनम्रता पूर्वक अनुरोध गर्न चाहान्छु।आवधिक योजनामा भएका योजनाहरुको कार्यान्वयनका पक्षमा गुणस्तरीय सुशासन र हाम्रो मर्यादालाई आत्मसात गर्दै योजनाको सफलताको लागि सकारात्मक र नकारात्मक पक्षको समिक्षा गर्दै गाउँपालिकाले तोकेको लक्ष अनुसार कार्यान्वयन पक्ष सफल र सक्षम बनाउनको लागि हामी सबै दृढ संकल्पका साथ अगाडि बढेमा विकासको प्रतिफल सबैले पाउँने कुरामा दुईमत छैन । साथै क्षमता विकास योजना निर्माण कार्यमा सहयोग गर्ने गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगाएत सम्पूर्ण कर्मचारी, कर्णाली प्रदेश प्रतिष्ठान, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत तथा इन्टरनेशनल आइडियाका सम्पूर्ण टिमलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहान्छु।

....
राजकुमारी रेउले
उपाध्यक्ष
त्रिवेणी गाउँपालिका, रुकुम (पश्चिम)

मन्तव्य

त्रिवेणी गाउँपालिका रुकुम पश्चिम जिल्लाको पश्चिम दक्षिणमा अवस्थित गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकाको विकास र समृद्धि लागि पहिचान गरिएका प्राथमिकताहरु, किटान भएका कार्यक्रम तथा योजनाहरु र अनुमानित लागत समेत समेटेर पालिकाका सरोकारवालासँगको प्रत्यक्ष संलग्नतामा विषय विज्ञहरु मार्फत् तयार गरिएको योजनाहरु प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्नका लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकास गर्न आवश्यक देखिएकोले कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र इन्टरनेशल आइडियाको प्राविधिक सहयोगमा मेन्टरिङ विधिबाट यो क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ। यस क्षमता विकास योजनाले गाउँपालिकाको विकास र समृद्धिमा योगदान पुऱ्याउने अपेक्षा लिइएको छ । साथै गाउँपालिका, विभिन्न शाखाहरु र वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको गुणस्तरमा समेत बृद्धि भई सुशासन कायम हुनेछ ।

यो क्षमता विकास योजनाका तर्जुमाका क्रममा गाउँपालिकालाई अत्यन्त खुल्ला हृदयका साथ सौहार्दपूर्ण सहयोग गर्नुहुने आदरणीय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सम्पुर्ण निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, विषयगत दक्षता ज्ञान सहित रायसुझाव, सल्लाह प्रदान गर्नुहुने विषयगत शाखाका प्रमुख एवं कर्मचारीहरु, क्षमता विकास योजना तर्जुमा खट्ने १० वटै वडाका वडा सचिव र कर्मचारी साथीहरु प्रति धन्यवाद दिन चाहान्छु। साथै यस क्षमता विकास योजनाको छलफल कार्यक्रममा उपस्थित भई गहन राय सुझाव सल्लाह दिनुहुने विभिन्न क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व गर्नुभएका विज्ञ व्यक्तित्वहरु र योजना तयार पार्ने कर्णाली प्रदेश प्रतिष्ठान, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत तथा इन्टरनेशनल आइडियाका सम्पूर्ण टिमलाई विशेष आभार प्रकट गर्दछु।

....
प्रेम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विषय सूची

परिच्छेद १ः परिचय र पृष्ठभूमी.....7

१.१ पृष्ठभूमी.....1

१.२ क्षमता विकास योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्य.....3

१.३ क्षमता विकास योजनाको औचित्य.....4

१.४ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू.....4

१.५ त्रिवेणी गाउँपालिकाको संगठनात्मक संरचना.....5

१.६ क्षमता विकास योजनामा प्रयोग गरीएका मुख्य शब्दावलीहरूको परिभाषा.....5

१.७ त्रिवेणी गाउँपालकिकाको संस्थागत क्षमता तथा वित्तिय सुशासन जोखिम न्यूनीकण स्व-मुल्याङ्कनको अवस्था.....6

२.१ पूर्वतयारी.....9

२.२ क्षमता विकास योजना प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण.....9

२.३ सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन.....10

२.४ सूचना तथा तथ्याङ्क प्रमाणीकरण गोष्ठी.....10

२.५ सूचना तथा तथ्याङ्क विश्लेषण.....10

२.६ क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयारी.....12

२.७ क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रस्तुतिकरण र स्वीकृती.....14

क्षमता विकास योजना तर्जुमा आईपरेका कठिनाई तथा सिमाहरू.....14

३.१ माग र आपुर्तिमा आधारित क्षमता विकास लेखाजोखा.....15

३.२ नेतृत्व तहको क्षमता विकास लेखाजोखा.....20

परिच्छेद ४ः स्रोत पहिचान तथा क्षमता विकास योजना तयारी.....22

४.१ स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान.....22

४.२ स्रोत संसाधन मुल्याङ्कनः स्रोतहरू पहिचान.....22

४.३ मानव संसाधन विकास योजना.....22

४.५ स्रोतहरू विनियोजन सहितको क्षमता विकास योजना तयारी.....22

४.६ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति.....29

४.७ क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन.....30

सन्दर्भ सामाग्री 32

अनुसूचीहरू 33

तालिकाहरूको सूचीः

तालिका नं १: क्षमता विकासका तह र योजनाले समेटेका क्षेत्रहरू १२
तालिका नं २: माग तथा आपूर्तीमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरूको सार २३
तालिका नं. ३ : आ. व. २०८०/८१ को लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना.. २४
तालिका नं ३ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन अनुगमन तथा मुल्यान्कनकाको खाका (शारांस)....... ३०

चित्रहरूको सूचीः

चित्र नं १: त्रिवेणी गाउँपालिकाको बिध्यमान संगठनात्मक संरचना............. **Error! Bookmark not defined.**
चित्र नं २: संस्थागत क्षमता स्व-मुल्याङ्कनको अवस्था (२०७८-७९) ७
चित्र नं ३: वित्तिय जोखिम न्यूनिकण स्व-मुल्याङ्कनको अवस्था (२०७८-७९)........ ७
चित्र नं ४: त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयारीका चरणहरू ८

परिच्छेद १ः परिचय र पृष्ठभूमि

१.१ पृष्ठभूमि

कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत रुकुम पश्चिम जिल्लाको करिब दक्षिण पश्चिम भेगमा अवस्थित त्रिवेणी गाउँपालिका साविकका रुघा, मुरु, खारा, पेउघा र नुवाकोट गा.वि.स.को वडा नं. ३ लाई समावेस गरेर वि.सं २०७३ फागुण २७ गते स्थानीय सरकारका रूपमा स्थापना गरिएको हो। यसको कुल क्षेत्रफल ८५.४९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ। यस गाउँपालिकाको पूर्वी दक्षिणमा रोल्पा जिल्लाको गंगादेव गाउँपालिका, पश्चिम दक्षिणमा सल्यान जिल्लाको बागचौर गाउँपालिका, पश्चिममा सल्यान जिल्लाकै दार्मा गाउँपालिका र रुकुम पश्चिमको चौरजहारी गाउँपालिका, पश्चिम उत्तरमा सानीभेरी गाउँपालिका र उत्तर पूर्वमा मुसीकोट गाउँपालिका पर्दछन्।

रुघा, खारा र मुरुबाट बग्ने तीन ओटा खोलाहरू सिम्रुतुमा पुगेर एकीकृत भएको स्थानलाई त्रिवेणी भनिएकोले सोही नामबाट त्रिवेणी गाउँपालिका नामाकरण गरिएको हो। यो गाउँपालिका समुद्री सतहदेखि १,१२५ मिटरदेखि २,६८२ मिटरसम्मको उचाईमा रहेको छ। जम्मा १० वडामा विभाजित यस गाउँपालिकाको मुख्य प्रशासनिक केन्द्र सिम्रुतु बजारको खारानेटामा रहेको छ। रुकुम पश्चिमको सदरमुकाम मुसीकोटदेखि ३६ किलोमिटर दक्षिण-पश्चिममा पर्ने त्रिवेणी गाउँपालिकामा उच्च लेकाली क्षेत्र डल्सिङे लेक, सुकीदह, खौला, झुल्नेटा, बाद्रे लेक, नुवाकोट डाँडा जस्ता टाकुरा, रुघाँ, खारा, खुम्चेरी, मुरुडाँडा, टोट्के जस्ता होचा, अग्ला पहाडी बस्तीहरू र साना तथा ठुला खोलाका तटीय क्षेत्र पेदीखोला, काँगेखोला, सिम्रुतु खोला जस्ता साना फाँट रजिउलाका बस्तीहरू रहेका छन्। यो गाउँपालिका प्राकृतिक, धार्मिक, ऐतिहासिक र पर्यटकीय दृष्टिकोणले पनि महत्वपूर्ण छ।

त्रिवेणी गाउँपालिकामा विविधतायुक्त हावापानी पाईन्छ। लसुने, डल्सिङे, सुकीदह, खौला, बादनेलेक जस्ता क्षेत्रमा उच्च लेकाली चिसो हावापानी पाइन्छ। रुघाँ, खारा, खुम्चेरी, मुरु, पेउघा, पेदी, नुवाकोट डाँडा, टोट्केको लेक जस्ता पहाडी बस्तीहरूमा समशीतोष्ण हावापानी पाइन्छ। खारा खोला, मुरुखोला, रुघाँखोला मिसिएर बगेको सिम्रुतु खोला र काँङ्गे खोलाको तल्लो तटीय क्षेत्रमा न्यानो हावापानी पाइन्छ। त्यसैले यस गाउँपालिकामा मध्य तथा उच्च पहाडसम्मको हावापानीको अनुभूति गर्न पाइन्छ। यस गाउँपालिकाको औसत अधिकतम् तापक्रम २५° सेन्टिग्रेड र न्यूनतम ११° सेन्टिग्रेड रहेको छ भने औसत वर्षा १,१५४.७ मि.मि. रहेको छ। सामान्यतः यहाँका होचा बेंसीहरूमा अर्धउष्ण मनसुनी जलवायु पाइन्छ भने क्रमशः उचाइ बढ्दै जाँदा न्यानो समशितोष्ण, ठण्डा समशितोष्ण हावापानी पाइन्छ। यस गाउँपालिकाका अधिकांश भु-भाग पहाड डाँडाकाँडा भिरपाखो रहेको छ भने थोरै भूभाग त्रिवेणी ९ र १० नम्वर वडाका सारघारी, लाम्पाटा, गैरीखेत क्षेत्रहरूमा केही फाँटहरू रहेको छ।

एउटा संघीय र दुईवटा प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र रहेको रुकुम पश्चिम जिल्लामा त्रिवेणी गाउँपालिका प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र नम्बर 'ख' मा पर्दछ। वि. सं.२०७८ को जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकामा जम्मा घरधुरी संख्या ४,३०८ र जनसंख्या २०,५२५ रहेको छ। । यस गाउँपालिकाको साक्षरता ७६.९% (महिलाः ७०.७% र पुरुषः ८३.९%) छ।

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले प्रदान गरेको अधिकारभित्र रही गाउँपालिकाको विकास र समृद्धिको खाका आफै कोर्ने र निर्धारीत खाका अनुसार योजनाबध्द कार्यान्वयन गर्दै जनताको दिगो र उच्च जीवनस्तर हासिल गर्न स्थानीय सरकारको दायित्वलाई व्यवस्थित गर्ने, **"समृद्ध त्रिवेणीः सुखी र सम्मानित त्रिवेणीवासी"** भन्ने मुल नारालाई साकार पार्ने यस गाउँपालिकाले लक्ष्य लिएको छ। नेपालको संविधानले स्थानीय तहहरूलाई विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकारका साथ नागरिकका घरदैलोको सरकारका रूपमा स्थापित गरेको छ। यसका लागि स्थानीय तहहरू कुशल नेतृत्व सहित संस्थागत रूपमा सबल, सक्षम, पूर्ण प्रजातान्त्रिक, जिम्मेवार र प्रभावकारी भई सेवा प्रवाह गर्न जरुरी हुन्छ। संविधानले स्थानीय तहलाई आफ्नो क्षेत्रको प्राकृतिक तथा आर्थिक स्रोत संकलन तथा परिचालनका लागि जिम्मेवार बनाएको छ। यिनै जिम्मेवारीलाई पुरा गर्न स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्रको समष्टिगत विकासका लागि क्षमता विकास योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक रहेको छ। जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन गाउँपालिका भित्रका विकासका सम्भावनाहरूको आधार तथा नेपाल सरकारले आन्तरिकीकरणमा जोड दिएको दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई समेत आधार मानी विकासमा लगानीको अभिवृद्धि गर्नका लागि आगामी तीन वर्ष भित्र सामाजिक न्याय सहितको शिक्षित, स्वस्थ तथा समृद्ध र विभेद रहित समाजको निर्माण गर्न तथा उच्च आर्थिक वृद्धि गर्दै गाउँबासीको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने गाउँपालिकाले लक्ष्य लिएको छ। नेपालको संविधान, संघ तथा प्रदेश सरकारका दीर्घकालीन सोचलाई आत्मसात गर्दै जनताको आवश्यकता, गाउँपालिकाको क्षमता तथा स्थानीय यथार्थताका आधारमा गाउँपालिका भित्रका जनताका आधारभूत र बदलिदो परिवेशका आवश्यकताहरूलाई मध्यनजर गर्दै समावेशी विकासको धारणालाई समेत ध्यानमा राखी त्रिवेणी गाउँपालिकाले यो क्षमता विकास योजना तयार पारेको छ।

स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्ने विषय विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमता र कार्यशैलीमा भर पर्दछ। संविधान प्रदत्त एकल र साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी, भरपर्दो र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको हो। स्थानीय सरकारले गर्ने काम कारवाही र तौर तरिकाले जनतामा असल शासनको प्रत्याभूती गर्न सघाउ पुऱ्याउँछ। तर स्थानीय सरकारको शासन सञ्चालनमा बहुआयामिक चुनौती छन्। ती मध्ये कर्मचारी तथा प्रतिनिधिमा काम गर्ने क्षमताको कमी ठुलो समस्याका रूपमा देखा परेको छ। जिम्मेवारीका तुलनामा कार्यक्षमतामा कमी हुँदा सेवा प्रवाह चुस्त दुरुस्त नहुन सक्छ। नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यतालाई आत्मसात् गर्न नसक्दा स्थानीय सरकारहरू गतिशील र रचनात्मक बन्न सक्दैनन्। यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारहरूले सामाजिक, आर्थिक, भौतिक पूर्वाधार तथा वातावरणीय दिगो विकास कार्यहरूलाई परिणाममुखी बनाउने कानुनी र नैतिक दायित्व पूरा गर्न सक्दैनन्। नागरिकका न्यूनतम आवश्यकता पहिचान गर्न नसक्दा विकासका कार्यहरूको प्राथमिकीकरणमा पनि अलमल हुन जान्छ।

उपरोक्त परिस्थितिलाई ध्यानमा राखी स्थानीय तहका संरचना, कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरू लगायत सेवाग्राही, साझेदारको समेत क्षमता विकास र कार्य सम्पादनमा सुधार गरी संस्थागत क्षमतामा अभिवृद्धि गर्न कर्णाली प्रदेश सुशासन केन्द्र र इन्टरनेशनल आइडियाको सहजीकरणमा यो तीन वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको[1] लक्ष्य तथा उद्देश्य

यस क्षमता विकास योजनाको मुख्य उद्देश्य त्रिवेणी गाउँपालिकाको विकासको दीर्घकालीन सोच बमोजिम विषयगत क्षेत्र र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि मार्फत विकास व्यवस्थापन र सार्वजनिक वस्तु र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान गर्नु हो। समग्रतामा क्षमता विकास योजनाको सफल कार्यान्वयनबाट गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्व-मुल्याङ्कन (LISA) तथा वित्तिय सुशासन जोखिम न्यूनिकण (FRA) प्रक्रियामा जनप्रतिनिधि लगायत सम्बन्धीत कर्मचारीको अर्थपूर्ण सहभागिता आगामी वर्षहरूमा बढ्दै सूचकाङ्कमा थप सुधार हुँदै जाने अपेक्षा गरिएको छ। विकासको समग्र योजना र कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यानन्वयन गरी जनताको समृद्धि सुनिश्चित गर्न गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गरी त्रिवेणी गाउँपालिकाको समुचित विकास गर्ने र विकासको प्रतिफल सबै जनतामा न्यायोचित वितरण गर्ने लक्ष्यका साथ यो क्षमता विकास योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्ः

- गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिका तथा यसका सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोतसाधनहरूको एकिन भई सोको परिपूर्तिका लागि सरोकारवालालाई मार्गदर्शन गर्ने।
- गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी सोको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिका र सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी प्रभावकारी रुपमा विकासका कामहरू सञ्चालन गर्ने।
- गाउँपालिकाको मानवीय एवं सस्थागत क्षमताको विकास गरी गुणस्तरिय सेवा प्रवाहमा अभिवृद्धि गर्नु।
- स्थानीय विकास प्रकृया, सेवा र सुविधामा अल्पसङ्ख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र आर्थिक रुपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने।
- कूशल, पारदर्शी र जवाफदेही ढंगले स्थानीय सरकार सञ्चालन गरी सेवा प्रवाह र विकास कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने।
- विकास व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह प्रक्रियामा सिर्जनशीलता र वैकल्पिक उपायहरू अबलम्बन गर्ने।
- गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गरी स्थानीय सुशासन कायम गर्ने।

[1] क्षमता विकास योजना भनेको स्थानीय तह र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धिमार्फत विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउने योजना हो।

१.३ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११४ बमोजिम क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ। संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ बमोजिम यस गाउँपालिकाले लिएको रणनीतिक परिकल्पना र त्यसमा आधारित भएर बनाएको त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रथम आवधिक योजनाको सफल कार्यान्वयनकोलागि यो क्षमता विकास योजना गरी ले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको औचित्य भनेको स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरीने सामाजिक, आर्थिक, पूर्वाधार विकास, वातावरणीय दिगोपनका साथै संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न, संस्थागत संरचनामा भएको कमी तथा जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधि, विकास साझेदार तथा सरोकारवालाहरूको क्षमता पहिचान गरी क्षमता विकास गर्न संस्थागत र मानव संसाधन विकासका लागि उपायहरूको खोजी गरी कार्यान्वयनको खाका तयार गर्नु हो। क्षमता विकास योजनाको औचित्यलाई निम्न अनुसार थप सङ्क्षेपीकरण गरिएको छः

- संविधान प्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्न,
- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरीने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पुर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउन,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न,
- आपुर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न।

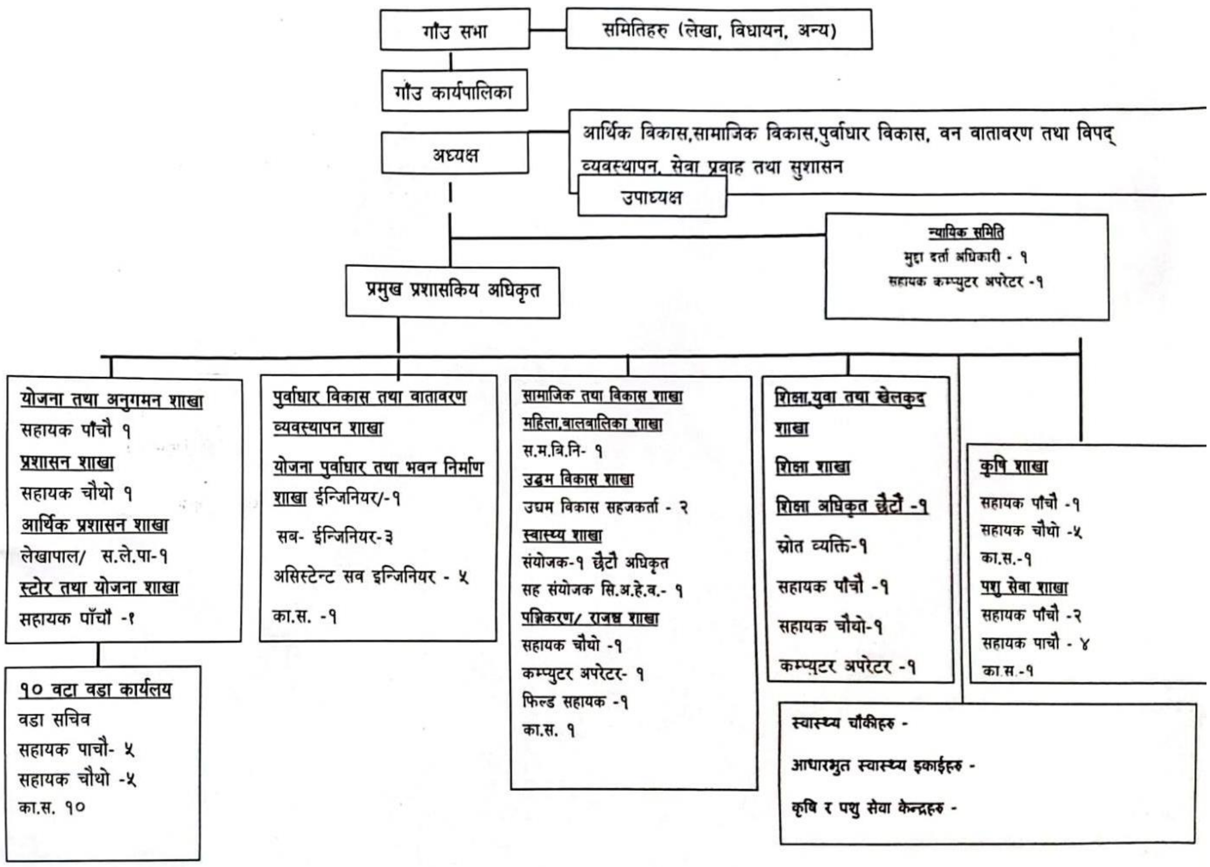
१.४ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ ले एकल अधिकार र अनुसूची ९ ले प्रदेशसँगका साझा अधिकार स्थानीय सरकारलाई प्रदान गरेको सन्दर्भमा यो क्षमता विकास योजना तयारी गर्दा संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधान प्रदत्त स्थानीय सरकारका एकल र साझा अधिकारहरूलाई समेत मध्यनजर गरिएको छ। क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा नेपालको संविधानको भाग ३ मा उल्लेखित मौलिक हक र भाग ४ मा उल्लेखित राज्यको निर्देशक सिद्धान्त र स्थानीय सरकार

सञ्चालन ऐन २०७४ र गाउँ / नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ लाई समेत आधार मानिएको छ।

१.५ त्रिवेणी गाउँपालिकाको संगठनात्मक संरचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा व्यवस्था गरेबमोजिम यस गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनका लागि विद्यमान संगठनात्मक संरचनालाई चित्र नं १ मा प्रस्तुत गरिएकोछ।



चित्र नं १: त्रिवेणी गाउँपालिकाको विद्यमान संगठनात्मक संरचना

१.६ क्षमता विकास योजनामा प्रयोग गरीएका मुख्य शब्दावलीहरूको परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस योजनामा,

गाउँपालिका भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको स्थानीय सरकार (त्रिवेणी गाउँपालिका) बुझ्नु पर्दछ।

SWOT विश्लेषण भन्नाले संस्थाको सबल पक्ष, सूधार गर्नुपर्ने पक्ष, अवसर र चुनौतीको विश्लेषणलाई बुझ्नु पर्दछ।

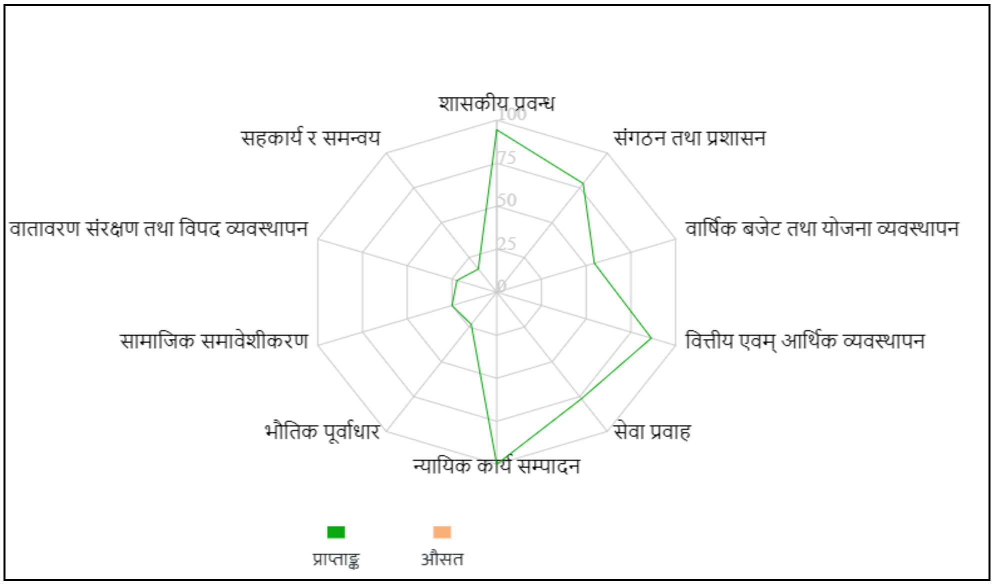
मागमा आधारित क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम भन्नाले संस्थाको गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको कार्यसम्पादनलाई सहयोग गर्ने, व्यक्तिगत र संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि बुझ्नु पर्दछ।
आपूर्तिमा आधारित क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम भन्नाले सरोकारवालाहरूको आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरीने व्यक्तिगत र संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गरिने क्रियाकलापहरू बुझ्नु पर्दछ।
सरोकारवाला भन्नाले क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको लागि सम्भावित सरोकारवालाहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
स्रोत व्यक्ति भन्नाले क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको लागि सम्भावित स्रोत व्यक्तिहरूलाई बुझ्नु पर्दछ।
संस्थागत क्षमता विकास भन्नाले गाउँपालिका र यसका अन्य संगठनात्मक संरचनाहरूको क्षमता विकास बुझ्नु पर्दछ।
सुशासन भन्नाले सहभागिता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विधिको शासन अवलम्बन भएको बुझ्नु पर्दछ।
लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण भन्नाले सामाजिक विकासको क्रममा वर्षौंदेखी जातजाति, धर्म, लिंग, उमेर र शारीरिक अवस्थाका आधारमा विभेद गरीएका, पछाडी परेका वा पारिएका समूह वा समुदायलाई विकासको मुलधारमा ल्याउने भन्ने बुझ्नु पर्दछ।
मानवीय मानव संसाधन भन्नाले क्षमता विकासको लागि आवश्यक मानव स्रोत बुझ्नु पर्दछ।
मेन्टरिङ् विधि भन्नाले सघाउदै क्षमता अभिवृद्धि गर्ने विधि बुझ्नु पर्दछ।

१.७ त्रिवेणी गाउँपालकिकाको संस्थागत क्षमता तथा वित्तिय सुशासन जोखिम न्यूनीकण स्व-मुल्याङ्कनको अवस्था

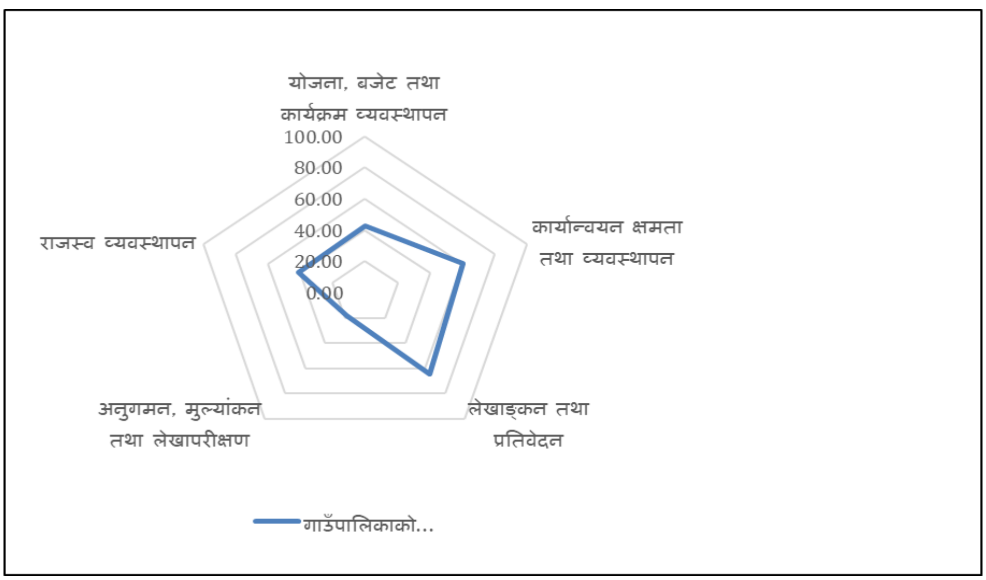
देशभरका ७ सय ५३ वटै स्थानीय तहमा जवाफदेहिता, पारदर्शिता र प्रतिस्पर्धा प्रवर्द्धन गर्दै सुशासन कायम गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तह स्व-मुल्याङ्कन प्रणाली (LISA) कार्यान्वयनमा ल्याइएको हो। सोही अनुसार त्रिवेणी गाउँपालिकाको पनि हरेक आर्थिक वर्षमा स्थानीय तह संस्थागत स्व-मुल्याङ्कन सम्पन्न भएको र आ.व. २०७८/०७९ मा यस मुल्याङ्कन प्रणालीमा सहभागी भइ समग्रमा ५८.५ प्रतिशत नतिजा प्राप्त गरेको अवस्था छ। स्थानीय तह स्व-मुल्याङ्कन प्रणाली कार्यविधि बमोजिमका विभिन्न क्षेत्रहरू: शासकीय प्रबन्धमा ८४.९ प्रतिशत, संगठन तथा प्रशासनमा ७१.९५ प्रतिशत, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनमा ६६.६९ प्रतिशत, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापनमा ७४.७२ प्रतिशत, सेवा प्रवाहमा ७१.२४ प्रतिशत, न्यायिक कार्यसम्पादन मा ७८.८२ प्रतिशत, भौतिक पूर्वाधारमा ४८.४४ प्रतिशत, सामाजिक समावेशीकरणमा ५८.३४ प्रतिशत, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापनमा ४७.७ प्रतिशत, सहकार्य र समन्वयमा ३६.१३ प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको देखिन्छ (चित्र नं. २)। यस अवस्थालाई आगामी आर्थिक वर्षहरूमा थप सुधार गर्दै लैजानका लागि त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कोशेढुंगाको रुपमा रहने अपेक्षा गरिएको छ।

स्थानीय सरकारहरूमा आर्थिक जवाफदेहिता, उत्तरदायित्व प्रति जिम्मेवार बनाई आर्थिक तथा वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गरी सुशासन कायम गर्ने उद्देश्यले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय

तहको वित्तिय जोखिम मुल्याङ्कन प्रणाली (FRA) लागु गऱ्यो। सोहिअनुरुप त्रिवेणी गाउँपालिकाले यस मुल्याङ्कन प्रणालीमा पहिलो पटक आ.व. २०७८/७९ मा सहभागी भइ समग्रमा ४७.७ प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको थियो। स्थानीय तहको वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्याङ्कन प्रणाली (FRA) कार्यविधिले तय गरेका क्षेत्रहरू योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापनमा ४२.८६ प्रतिशत, कार्यान्वयन क्षमता र व्यवस्थापनमा ६०.३४ प्रतिशत, लेखांकन तथा प्रतिवेदनमा ६४.७१ प्रतिशत, अनुगमन मुल्याङ्कन र लेखपरीक्षणमा १८.७५ प्रतिशत र राजश्व व्यवस्थापनमा ४१.१८ प्रतिशत गरी समग्रमा जम्मा ४७.७ प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको अवस्था छ (चित्र नं. ३)। यो अवस्था आगामी आर्थिक वर्षहरूमा थप सुधारात्मक हुँदै जाने अपेक्षा गरिएको छ।



चित्र नं २: संस्थागत क्षमता स्व-मुल्याङ्कनको अवस्था (२०७८-७९)

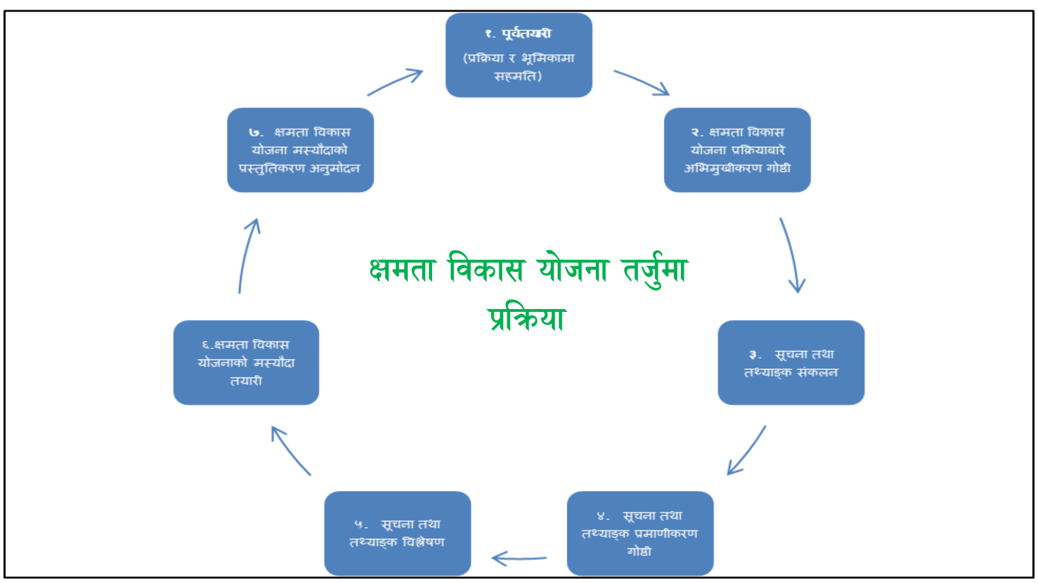


चित्र नं ३: वित्तिय जोखिम न्यूनिकरण स्व-मुल्याङ्कनको अवस्था (२०७८-०७९)

परिच्छेद २ः क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रिया र विधि

त्रिवेणी गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानव संसाधन सहितको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नका लागि गाउँपालिकाको संस्थागत तथा नेतृत्वसँग सम्बन्धीत सबै पक्षहरूलाई समेटी सहभागितात्मक तथा सघाउँदै क्षमता अभिवृद्धि गर्ने (मेन्टरिङ्) विधिको प्रयोग गरिएको छ। कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान तथा इन्टरनेशनल आइडियाको सहजीकरणमा गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ लाई मुख्य आधार लिई मेन्टरिङ विधिको प्रयोगद्वारा त्रिवेणी गाउँपालिकाले नै यस क्षमता विकास योजना तर्जुका प्रक्रियाहरू पुरा गरी तयार गरेको छ।

मेन्टरिङ विधिबाट त्रिवेणी गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा आफुले गर्न सक्ने कामहरू आफैंले आफ्नै स्रोत र साधन प्रयोग गरी गर्ने र आवश्यक प्राविधिक सहयोगका लागि प्रदेश सुशासन केन्द्रले सघायो। यस प्रक्रियामा कर्णाली प्रदेश मार्फत् इन्टरनेशनल आइडियाले मेन्टरिङ विधिबाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गरायो। यसरी उपलब्ध गराइएको परामर्शदाता सेवाको मुख्य भूमिका भनेको त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्ने टोलीलाई उक्त प्रक्रियामा सघाउने (सहजीकरण) गर्ने मात्र थियो, न कि उनीहरूको लागि काम आफैले गरीदिने। यस प्रक्रियाबाट गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयारीमा संलग्न टोलीको पनि यस विषयमा क्षमता विकास भएको पाइयो। यस प्रक्रियाका सबै चरणहरूमा सुरूदेखि अन्तसम्म नै गाउँपालिकाको नै सक्रियता रह्यो। आवश्यक प्राविधिक सहयोगमा मात्र परामर्श सेवाबाट उपलब्ध गराइयो जसमा सूचना तथा तथ्याङ्क प्रमाणीकरण गर्ने तथा विश्लेषण गर्ने काम प्रमुख थिए। परामर्शदाताले योजना तर्जुमाको काम गरीदिने भन्दा पनि योजना तर्जुमाको काम सिकाउँदै सघाउने काम गरे। समग्रतामा यस विधिबाट गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमामा गरीएका विभिन्न चरणबद्ध कामहरूलाई चित्र नं ४ मा प्रष्ट्याई क्रमशः व्याख्या गरिएको छ।



चित्र नं ४: त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयारीका चरणहरू

२.१ पूर्वतयारी

त्रिवेणी गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना तर्जुमाको आवश्यकता महसुस गरेपछि प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेशलाई संस्थागत तथा मानव संसाधन सहितको क्षमता विकास योजना तर्जुमामा सहयोग गर्नका लागि अनुरोध गऱ्यो। क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि प्रदेश सुशासन केन्द्रले सहकार्य गर्ने स्थानीय सरकारहरू पहिले नै छनौट भइसकेकाले इन्टरनेशनल आइडियासँग सहकार्यको लागि सहमति भएसँगै त्रिवेणी गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना तर्जुमाको प्रक्रिया अघि बढ्यो।

त्रिवेणी गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना तर्जुमाको पूर्वतयारीका क्रममा सम्बन्धीत विषयका लागि दस्तावेजहरूको समिक्षा गरेसँगै प्रदेश सुशासन केन्द्र तथा इन्टरनेशनल आइडियाका प्रतिनिधीहरूले गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष लगायतका जनप्रतिनिधिहरू, शाखा प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सरोकारवालाहरूसँग सि सम्बन्धी व्यक्तिगत तथा समूहगत छलफल गऱ्यो। जसमा क्षमता विकास योजना तर्जुमाको प्रक्रिया र औजारका बारेमा छलफल गरीनुका साथै क्षमता विकास योजना मेन्टरिङ विधिबाट तयार गर्ने निक्यौंल गरियो। यस निर्णयमा पुग्नु अघि प्रदेश सुशासन केन्द्र तथा इन्टरनेशनल आइडियाका प्रतिनिधिहरूले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित गाउँपालिकाका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू तथा कर्माचारीहरूलाई मेन्टरिङ विधिको प्रयोग गर्दा हुने फाइदा तथा त्यसका लागि आवश्यक समय र सहभागिताको लागि समेत स्पष्ट पारेका थिए।

२.२ क्षमता विकास योजना प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण

त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा विषयमा जानकारी गराउन गाउँपालिकास्तरमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरियो। जसमा गाउँपालिकाका शाखा प्रमुखहरू तथा वडा सचिवहरू अतिरिक्त अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्यहरू लगायत अन्य निर्वाचित पदाधिकारीहरू, विषय/ क्षेत्रगत समितिका पदाधिकारीहरू तथा अन्य सरोकारवालाको समेत सहभागिता थियो। अभिमुखीकरण कार्यक्रम पश्चात गाउँपालिकाले २०७९ साल चैत २२ गते गाउँपालिका अध्यक्ष श्री गणेश कुमार के.सी.को संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम सदस्य रहेको क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गर्नुका साथै प्रशासन शाखा प्रमुख चन्द्रलाल डाँगीलाई सम्पर्क व्यक्तिको जिम्मेवारी दिइएको थियो।

१. श्री गणेश कुमार के.सी., गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२. श्री राम कुमारी रेउले, गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
३. श्री चाँदनी पुन, गाउँकार्यपालिका सदस्य	सदस्य
४. श्री चन्द्रलाल डाँगी, प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य (सम्पर्क व्यक्ति)
५. श्री कमला कठायत, सब ईन्जिनियर	सदस्य
६. श्री सिर्जना ओली, महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख	सदस्य
७. श्री कमल खड्का, ना.प्र. स. कृषि शाखा	सदस्य

यसै अभिमुखीकरण कार्यक्रममा नै क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि कार्ययोजना तयार गरी गाउँपालिकालाई क्षमता विकास योजना तयारीका लागी आवश्यक पर्ने क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ले निर्दिष्ट गरे बमोजिमका सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न समितिले सम्बन्धित शाखालाई गर्ने जिम्मेवारी दिइएको थियो।

२.३ सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन

क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सम्पन्न भएपश्चात् सम्पर्क व्यक्तिको नेतृत्वमा दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा दिइएको ढाँचा अनुसारका पाँचवटै विषयगत समिति अन्तर्गतका शाखा र अन्य सरोकार पक्षहरूलाई सहभागी गराई स्व-मुल्याङ्कन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरियो। यसका साथै अनुसूची ३, ५, ६, ८ र ९ मा दिइएको ढाँचा अनुसार सम्पर्क व्यक्तिद्वारा सरोकार पक्षहरूलाई सहभागी गराई स्व-मुल्याङ्कन विधिबाटै विवरण संकलन गरिएको गरियो। संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि प्रदेश सुशासन केन्द्रलाई उक्त तथ्याङ्क पठाइयो।

२.३.१ सूचना तथा तथ्याङ्कमा पृष्ठपोषण

गाउँपालिकाबाट संकलित सूचना तथा तथ्याङ्क कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सहजीकरणमा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव सहित तथ्याङ्क परिमार्जनका लागि गाउँपालिकामा पठाइयो। गाउँपालिकाद्वारा उक्त सूचना तथा तथ्याङ्कलाई कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले पठाएको पृष्ठपोषण तथा सुझावको आधारमा थप परिष्कृत गऱ्यो।

२.४ सूचना तथा तथ्याङ्क प्रमाणीकरण गोष्ठी

गाउँपालिकाको आयोजना तथा कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सहजीकरणमा २०८० श्रावण ३ र ४ गते संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कको प्रमाणीकरण गोष्ठी सम्पन्न भयो। यस क्रममा उपलब्ध सूचना तथा परिष्कृत तथ्याङ्कलाई भौतिक स्रोत साधन; ऐन, नियम, विधि र प्रणाली; जनशक्ति व्यवस्था र ज्ञान, सीप, दक्षताको आधारमा छलफल गरी आवश्यक थपघट गर्नुका साथै परिष्कृत गरियो। यस गोष्ठीमा अनुसूची २ र ३ मा भएका तथ्याङ्कहरू माथि थप छलफल सहित परिष्कृत गरी प्रमाणीकरण गर्ने काम गरियो। प्रमाणीकरण गोष्ठीमा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा प्रमुखहरू तथा वडा सचिवहरू वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्यहरू, शाखाका कर्मचारीहरू लगायत उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिको समेत सहभागीता थियो। गोष्ठीमा सहभागीहरूको नाम अनुसूची १ मा समाबेस गरिएको छ।

२.५ सूचना तथा तथ्याङ्क विश्लेषण

स्व-मुल्याङ्कन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरू र आपुर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी संस्थाको अन्तरनिहित पक्षहरूको सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने पक्ष,

अवसर र चुनौती/ जोखिम (SWOT) विश्लेषण गरेर क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्य (क्रियाकलाप तथा कार्यक्रम)हरूको सूची तयार गरियो। SWOT विश्लेषण सम्पन्न भएपछि उपलब्ध अवसर र सबल पक्षलाई बढाउँदै जाने र कमजोरी तथा बाधालाई घटाउँदै जाने हिसाबले क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरूमा छलफल गरियो। SWOT विश्लेषणका नतिजाहरूलाई गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा प्रयोग गरिनुका साथै यसको साराशं अनुसूची ५ मा समावेश गरिएको छ।

२.५.१ क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान तथा स्रोत आँकलन

माथि उल्लेखित चरणहरूबाट पहिचान गरीएका क्षमता विकासका क्रियाकलाप/ कार्यक्रममा योगदान दिनसक्ने स्रोतव्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरी निजहरूसँग हुन सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू तथा प्राप्त हुन सक्ने सेवा तथा सहयोगको आँकलन गरियो। गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ मा प्रस्ताव गरेको फारामको ढाँचा अनुसूची-६ अनुसार स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरियो। यसको विवरण अनुसूची ८ मा संलग्न गरिएको छ।

२.५.२ क्षमता विकास कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण

यस चरणसम्म आइपुग्दा माग तथा आपुर्तिमा आधारित साथै नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा भइसकेकोले यहाँ उक्त क्रियाकलाप/ कार्यक्रमहरूको प्राथमिकीकरण गरियो। यसरी प्राथमिकीकरण गर्दा विभिन्न पक्षहरूलाई मध्यनजर गरी बजेट समेत आँकलन गरियो। क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरूका आधारमा स्व-मुल्याङ्कन, छलफल, अन्तरक्रिया तथा दस्तावेजहरूको अध्ययन तथा विश्लेषणबाट पहिचान गरीएका सुधारका क्रियाकलापहरूलाई सामुहिक छलफलबाट प्राथमिकीकरण गरियो। विभिन्न विषयगत सामिति तथा नेतृत्व तह र संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषणबाट प्राप्त क्षमता विकास क्रियाकलापहरूलाई देहायका पक्षको आधारमा प्राथमिकिकरण गरियो।

- कार्यसम्पादनमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने।
- सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउन सहयोग गर्ने।
- गाउँ पालिकाको आन्तरिक स्रोत साधनहरू प्रयोग गरेर सम्भव हुने।
- अधिकांस जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरू लाभान्वित हुने ।
- कम लागतमा संचालन हुने।
- संस्थागत क्षमता स्व-मुल्याङ्कन (LISA), वित्तिय सुशासन जोखिम मुल्याङ्कन (FRA) र मध्यावधी खर्च खाका (MTEF) लाई सहयोग पुऱ्याउने।
- लागत साझेदारी सम्भव भएको।
- समावेशी अवधारणालाई लाभ पुऱ्याउने।
- दिगो विकास र वातावरण संरक्षणमा सहयोग पुऱ्याउने।

यसरी गरिएको प्राथमिकीकरणको आधारमा आगामी तीन वर्षमा सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण र सोका लागि लाग्ने बजेटको अनुमान सहित वार्षिक कार्यक्रम तयार गरियो। यसरी तीन वर्षको कार्यक्रम बनाउदा आवधिक योजनामा उल्लेख गरीएका क्षमता विकासका कार्यक्रम समेत समावेश गरिएको छ।

२.५.३ क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा लेखनशाला (*Writeshop*)

क्षमता विकास योजना लेखनको कार्यलाई व्यवहारिक तथा स्थानीय परिवेश अनुकुल बनाउन सघाउदै क्षमता अभिवृद्धि गर्ने विधि अर्थात् मेन्टरिङ विधि मार्फत् थप दुई दिने (श्रावण ५ र ६, २०८०) मस्यौदा लेखनशाला सञ्चालन गरियो। जसका लागि गाउँपालिकाका प्रत्येक विषयगत शाखाबाट दुई/ दुई जना लेखन सहयोगी समावेश गरी एउटा टोली बनाइयो जसले विषयगत रूपमा मस्यौदा लेखन कार्य गऱ्यो। मस्यौदा माथी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले थप पुष्टयाँई गर्नुभयो।

२.६ क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयारी

यस चरणमा क्षमता विकास योजनाले हासिल गर्न चाहेका उद्देश्यहरू निर्धारण गर्नुका साथै उक्त उद्देश्यहरू पूरा गर्नका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरू पहिचान गरियो। समग्र आर्थिक, सामाजिक, भौतिक तथा संस्थागत विकासका लागि सहभागितात्मक विधिबाट सही योजना तथा कार्यक्रमहरूको पहिचान हुने, कम लागत तथा समयमा योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न हुने, परिणाम तथा प्रभावमा दिगोपना आउने लगायतका विषयवस्तु समेटी क्षमता विकास योजनाको उद्देश्यहरू निर्धारण गरियो। क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरू निर्धारण भइसकेपछि स्व-मुल्याङ्कन, छलफल, अन्तरक्रिया तथा दस्तावेजहरूको अध्ययन तथा विश्लेषणबाट पहिचान गरीएका सुधारका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकीकरण गरियो। प्रस्तावित क्षमता विकासका लागि आवश्यक कार्यक्रम तथा गतिविधिहरू सञ्चालनका लागि प्राथमिकीकरणको आधारमा आवश्यक बजेटको अनुमान सहित जिम्मेवारी तथा समयावधी सहितको आगामी तीन वर्षमा सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरियो। यसका लागि दिग्दर्शनमा दिइए अनुसारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको तर्जुमा फाराम अनुसूची- २ र ३ मा सङ्कलित तथ्याङ्क तथा सूचनाहरूको मिति २०८० श्रावण ३ र ४ गते भएको गाउँपालिकाको गोष्ठीबाट प्रमाणिकरण गरियो। तत्पश्चात तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गाउँपालिकाबाट तोकिएका लेखन कार्यदलबाट गरी क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयार गरिएको थियो।यस प्रक्रियामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष लगायत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उलेखनीय सक्रियता रहेको थियो ।

२.६.१ क्षमता विकास योजनाले समेटेका क्षेत्रहरू

यस क्षमता विकास योजनाले समेटेका क्षेत्रहरू

तालिका नं १: क्षमता विकासका तह र योजनाले समेटेका क्षेत्रहरू

क्षमता विकासका तह	समेटेका क्षेत्रहरू

संस्थागत तहको क्षमता विकास	• गाउँ कार्यपालिका विषयगत समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रक्रिया • जनशक्ति परिचालन तथा कानून • सङ्गठन तथा व्यवस्थापन • वडा कार्यालय • योजना प्रक्रिया • अनुगमन तथा मुल्याङ्कन • पारदर्शिता, संस्थागत मूल्य मान्यता	
व्यवस्थापन तहको क्षमता विकास	क) विकास व्यवस्थापन ▪ विषय क्षेत्रगत योजना तथा नीति ▪ समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरीबमुखि विकास) ▪ वातावरणीय तथा जलवायू परिवर्तन ▪ वार्षिक योजना तर्जुमा तथा योजना कार्यान्वयन ▪ योजना सम्भार व्यवस्थापन तथा दिगोपना ▪ अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली	ख) सङ्गठन व्यवस्थापन ▪ कर्मचारी सङ्गठन तथा कार्य विभाजन ▪ आन्तरिक सञ्चार ▪ कर्मचारीहरूको आचार संहिता ▪ कर्मचारीहरूको कार्य विवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन
	ग) वित्तीय व्यवस्थापन ▪ बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली ▪ खरिद प्रणाली ▪ सम्पत्ति व्यवस्थापन ▪ प्रतिवेदन प्रणाली	घ) सूचना व्यवस्थापन ▪ अभिलेख व्यवस्थापन ▪ सूचना प्रणालीको उपयोग
	ङ) सुशासनः ▪ जनसहभागिता ▪ पारदर्शिता र सूचना प्रवाह ▪ जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन	च) समन्वय र सहकार्यः ▪ सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार ▪ सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू ▪ गैसस तथा सदमुदायमा आधारित संस्थाहरू र निजी क्षेत्र ▪ अन्तर शाखा समन्वय

३.६.२ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन खाका तयारी

यसरी तर्जुमा गरिएको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको रणनीति साथै अनुगमन तथा मुल्याङ्कन खाका तयार गरियो। जसमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने तह, समय/अवधी, कसले र कसरी गर्ने भन्ने कुरा पनि स्पष्ट पारियो। यसरी सहभागितामूलक अभ्यासबाट तर्जुमा गरिएको त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनमा ल्याउन योजनामा उल्लेख गरे बमोजिम बजेट विनियोजन गरी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन

गरीनेछ। यसरी गरीने अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको आधारमा क्षमता विकास योजना योजनालाई अद्यावधिक गरीदै लगिनेछ।

२.७ क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रस्तुतिकरण र स्वीकृती

क्षमता विकास योजना लेखनशालाबाट तयार गरिएको मस्यौदालाई कार्यापालिका सदस्य लगायत शाखा प्रमुखहरूको उपस्थितीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रस्तुतिकरण गर्नुभएको थियो। मस्यौदा प्रस्तुतिकरण बैठकको अध्यक्षता गाउँपालिका उपाध्यक्ष राजकुमारी रेउलेले गर्नु भएको थियो।

प्रस्तुत मस्यौदा माथि सहभागीहरूको टिप्पणी र सुझावलाई आवश्यक सम्बोधन गरी क्षमता विकास योजनालाई अन्तिम रुप दिइयो। यसरी तयार गरिएको योजनालाई क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ को व्यवस्था अनुसार गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट मिति २०८० साल भाद्र २४ गते अनुमोदन गरियो । तत्सम्बन्धी कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयको प्रति अनुसूची १२ मा संलग्न छ।

क्षमता विकास योजना तर्जुमा आईपरेका कठिनाई तथा सिमाहरू

गाउँपालिकामा सूचना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित नहुनु, र कार्यदलको दोहोरो जिमेवारी हुनु क्षमता विकास योजना तर्जुमाको प्रक्रियामा मुख्य चुनौती रहेको थियो। सहभागितामुलक प्रकृयाबाट सघाउँदै क्षमता विकास गरी योजना तयारी तथा लेखन कार्य गरिएको हुँदा यसमा भाषागत मौलिकतालाई स्वीकार्दै भाषिक शुद्धताका लागि सम्पादनमा महत्व दिईएको छैन। पालिकाको सिमित साधन तथा स्रोतका कारण आवश्यकता पहिचानबाट आएका सबै कार्यक्रमहरू क्षमता विकास योजनामा समावेश हुन सकेका छैनन्। यसको अलावा गाउँ/ नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ले सो दिग्दर्शन निर्माण पछिका कतिपय संरचना तथा प्रणाली/ प्रक्रियाहरूलाई समेटेको छैन। तथापी यस क्षमता विकास योजनाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको आवधिक योजनामा संलग्न क्षमता विकासका तालिम, क्रियाकलाप/कार्यक्रमहरू समावेश गरेतापनि गाउँपालिकाको सबै योजना/ गुरूयोजनाका लागि आवश्यक सम्पूर्ण क्षमता विकासका तालिम, क्रियाकलाप/कार्यक्रमहरू समावेश गर्न सकिएको छैन।

परिच्छेद ३ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

३.१ माग र आपुर्तिमा आधारित क्षमता विकास लेखाजोखा

त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रिया सम्बन्धी एक दिनको अभिमुखीकरण सम्पन्न भएपश्चात क्षमाता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६ को अनुसूची २ मा दिईएको ढाँचामा अभिमुखिकरण गरेर मिति २०८० साउन ३ गते देखि ५ गते सम्म पाँच वटै विषयगत समिति र अनुसूची ३-नेतृत्व तहको ढाँचामा समुह अभ्यास र छलफलको माध्यमबाट विभिन्न विषय क्षेत्रमा फरक-फरक शीर्षकमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत र संस्थागत क्षमता विकासको लागि माग गरिएको र प्रतिनिधिहरूबाट नै प्रमाणिकरण र अन्तिम रुप दिने काम गरिएको थियो। छलफलको प्रक्रियामा मुख्य गरी पालिकाको आवधिक योजना र स्व-मुल्याङ्कनलाई आधार मानेर त्यसमा भएका क्षेत्रगत क्षमता विकासलाई पहिचान गरी क्षमता विकास योजनामा प्राथमिकीकरण गरिएको थियो। विषय क्षेत्रगत माग र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास योजना निम्न अनुसार विश्लेषण गरिएकोछ।

३.१.१ आर्थिक विकास (कृषि, पशु, पर्यटन, उद्योग, सहकारी, व्यवसाय तथा वाणिज्य)

आर्थिक विकास समिति अन्तर्गत कृषि, पशु, पर्यटन, उद्योग, सहकारी, व्यवसाय तथा वाणिज्य लगायतका क्षेत्रहरू पर्दछन्। कृषि अन्तर्गत फलफुल (नास्पाति, कागती, सुन्तला, आरु) तरकारी (आलु, काउली, मुला, टमाटर, प्याज) खाद्यान्न (मकै,गहुँ, धान, कोदो) दलहन, (सिमि, मास, भटमास,) आदि कृषि उपजहरूको खेति गरीन्छ। त्यसैगरी पशुपालन अन्तर्गत मूख्यगरी बाख्रापालन, भैंसीपालन र गाइपालन गरिएको छ। बजारको दृष्टिकोणले स्थानीय बजारको रुपमा झुल्नेटा र सिम्रुतु बजार र तीन छिमेकी नगरपालिकाका बजारहरू रहेको छन् भने राप्ती राजमार्गमा अवस्थित यो पालिका पूर्व-पश्चिम राजमार्ग र मध्यहाडी लोकमार्गसँग जोडिएकोले बजारको प्रचुर सम्भाव्यता रहेको छ। यस क्षेत्रमा रहेका ऐतिहासिक पर्यटकीय क्षेत्र, जनयुद्धकालिन स्मारक, विभिन्न साँस्कृतिक पर्व तथा नृत्य, पर्यटन, उद्योग, सहकारी, व्यवसाय क्षेत्रलाई व्यवसायिक र आधुनिकीकरण गरी अगाडि बढाउनुपर्ने देखिन्छ। आर्थिक विकासको लागी क्षमता विकासको प्राथमिकीकरण निम्नानुसार गरिएको छः-

- परम्परागत कृषि प्रणालीमा आधुनिक प्रविधिकरण गरी कृषकलाई व्यावसायिक बनाई आधुनिक कृषि प्रणालीमा जोड दिएमा गाउँपालिकालाई आत्मनिर्भर बनाउने,
- कृषक स्तस्तरीय नविनतम कृषि प्रविधि र यान्त्रिकरणको प्रयोग र व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिम,
- विभिन्न घरेलु उद्योग सञ्चालनको लागी सिप विकास सम्बन्धी तालिम,

- स्थानीय आर्थिक विकाससंग सम्बन्धीत जनप्रतिनिधी, लक्षीत समूह, कर्मचारीहरूलाई क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम,
- गाउँ पालिकामा रहेका ऐतिहासिक पर्यटकीय क्षेत्र, खोलानाला, घाँसे मैदान, सस्कृतिक सम्पदा आदिको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचार प्रसारमा जोड,
- विभिन्न कृषि जन्य उपजहरूको संकलन, प्रशोधन र संरक्षणको लागी विभिन्न कोल्ड स्टोर, सहकारी, प्रशोधन उद्योगहरू स्थापना र प्रभावकारी सञ्चालन कार्यन्वयन योजना,

आशातित उपलब्धिहरू

- कृषि / पशु क्षेत्रको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि भई आर्थिक स्तर सुधार हुने।
- पर्यटन क्षेत्रको संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रचार प्रसारले आर्थिक विकासमा टेवा पुऱ्याउने।
- विभिन्न सिपमुलक तालिम तथा यान्त्रिकरणको प्रयोगले उत्पादनमा सहजता भइ आर्थिक उपलब्धी हुने।
- उत्पादित वस्तुहरूलाई भण्डारण तथा प्रशोधन गरी बजारसम्म पुऱ्याउदा मुल्य सृङ्खलामा वृद्धि भइ आर्थिक उन्नति हुने।

३.१.२ सामाजिक विकास (शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण)

यस क्षेत्र अन्तर्गत शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण क्षेत्र पर्ने जसमा संविधानमा नै एकल अधिकार अन्तर्गत आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई, प्रदुषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन (खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको छ भने साझा अधिकार अन्तर्गत खेलकुद, पत्रपत्रिका, औषधीजन्य वनस्पति, औषधि खरिद, आकस्मिक सेवा, सामाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण समूह गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा गर्दै आएका प्रमुख गतिविधिहरू तथा वर्तमान अवस्था निम्नानुसार रहेका छन्। त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र सामाजिक विकास क्षेत्र पर्ने नीति योजना र रणनितिहरू पारित भई सकेको र केहि रणनीतिहरू पारित हुने अवस्थामा रहेका छन् । सामाजिक विकासको लागी क्षमता विकासको प्राथमिकीकरण निम्नानुसार गरिएको छः

- न्यायिक समितिलाई न्याय सम्पादन सम्बन्धी सम्बन्धी तालिम,
- सामाजिक विकास अन्तर्गत पर्ने तथ्याङ्कमा आधारित योजनाहरू निर्माण र कार्यान्वयन सम्बन्धी तालिम,
- शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानि तथा सरसफाई, व्यवस्थित र गुणात्मक बनाउने सम्बन्धी सम्बन्धी अभिमुखिकरण,

- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण (GESI) सम्बन्धी सम्बन्धी तालिम आदि।

आशातित उपलब्धिहरू

- संस्थागत र मानव संसाधनको विकास गर्ने सम्बन्धी सम्बन्धी विषयमा दक्ष जनशक्ति विकास भएको हुने।
- सामाजिक विकास अन्तर्गत पर्ने तथ्याङ्कमा आधारित योजनाहरू निर्माण भई कार्यन्वयन भएको हुने।
- न्यायिक समितिले न्याय सम्पादन सम्बन्धीका कामहरू व्यवस्थित रुपमा गरेको हुने।
- शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानि तथा सरसफाई, व्यवस्थित र गुणात्मक वृदि भएको हुने ।
- लैङ्गिक समानता र समावेशी समावेशिकरण (GESI) सम्बन्धी सम्बन्धी बुझाई वृदि भएको हुने ।
- त्रिवेणी गाउँपालिकाको आवधिक योजना अनुरुपका समग्र लक्षहरू प्राप्तिको लागि योगदान पुग्ने।

३.१.३ भौतिक पूर्वाधार विकास (सडक, पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार)

भौतिक विकास अन्तर्गत सडक, पुल झोलुङ्गेपुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार जस्ता क्षेत्रहरू पर्दछन गाउँपालिकामा भौतिक विकास गर्नको लागि प्रशस्त खुला ठाउँ भएकाले उपयुक्त ठाउँहरू छनौट गरी भवन आचारसंहिता मापदण्ड अनुसार विभिन्न प्रयोजनको लागि भवनहरू निर्माण गर्न जोड दिइएको छ। त्रिवेणी गाउँपालिकाको अधिकांश भूभाग भिरालो पहाडी भूभाग र बाढी, पहिरो, खहरे, भूक्षय जस्ता कारणले सडक तथा पुल निर्माण तथा दिगो व्यवस्थापन गर्न चुनौतीपूर्ण रहेको छ। भौतिक पुर्वाधार विकासको लागी क्षमता विकासको प्राथमिकरण निम्नानुसार गरिएको छः

- पुर्वाधार विकास शाखामा प्राविधिक (ईन्जिनियर, ओभरसियर, सब-ओभरसियर) हरूलाई AUTOCAD, GIS, IEE, EIA सम्बन्धी तालिम,
- भवन तथा सडक आचार संहिता सम्बन्धी ज्ञान, सीप र निति नियम पालना,
- कामको गुणस्तर मापन गर्नका लागि नापजाँच गर्ने उपकरणको खरिद,
- जनचेतना अभिवृद्नि सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था,
- गाउँपालिकामा संचालित भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी सुरक्षा र स्तरोन्नती गर्ने जनशक्ति (पिटौली, प्लम्बर आदि) सम्बन्धीमा उपयुक्त तालिम।

आशातित उपलब्धिहरू

- वर्षभरी सडक सञ्चालन भएमा उत्पादन भएका बस्तुहरू निर्यात गर्न, सहज यातायातको सुविधा र पहुँच हुने।
- पर्यावरणमैत्री पुर्वाधार निर्माण भएमा भु-क्षय, वाढि पहिरो जस्ता प्राकृतिक प्रकोपहरू कम हुने ।
- प्राविधिक (ईन्जिनियर, ओभरसियर, सब-ओभरसियर)लाई संचालित तालिम मार्फत गुणस्तरिय पुर्वाधार निर्माण हुने।

- गाउँपालिकामा संचालित भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी सुरक्षा र स्तरोन्नती गर्ने जनशक्ति (पिटौली, प्लम्वर आदि) विकास भएको हुने
- गाउँपालिकाले भौतिक पुर्वाधार तर्फ लिएको लक्ष्य, उद्देश्य हाँसिल गरी सम्मुनत, समृद्ध र सम्मानित त्रिवेणीको निर्माणमा टेवा पुग्ने।

३.१.४ वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन (वन, वातावरण, विपद् व्यवस्थापन, नदी, जलवायु)

त्रिवेणी गाउँपालिकाको दीर्घकालीन योजनाको प्रारूपलाई मध्यनजर गरी उल्लेखित वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्र विकास योजनाका उपक्षेत्रलाई समेटिएको छ। वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्रको विकास योजना अन्तर्गत वन तथा वातावरण, विपद् व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जलवायु परिवर्तन जस्ता उपक्षेत्रहरू पर्दछन्। त्रिवेणी गाउँपालिकामा रहेका निजी तथा सार्वजनिक खाली जमिन, खोला तटीय क्षेत्र र सडकका किनारमा डिभिजन वन कार्यालय, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति तथा वन वातावारणको क्षेत्रमा काम गरिरहेका संघ संस्थाहरुको सहकार्यमा वृक्षरोपण गरी भू-क्षयको नियन्त्रण र पर्यावरण सन्तुलन कायम गर्ने सम्भावना रहेको छ। वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनको लागी क्षमता विकासको प्राथमिकीकरण निम्नानुसार गरिएको छः

- सबै प्राकृतिक तथा मानविय विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान सम्बन्धी अभिमुखीकरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा पूर्व तयारीको लागि तालिम,
- तालिम, क्रियाकलाप/कार्यक्रमहरू व्यवस्थापन कोष परिचालन समितिलाई अभिमुखीकरण तालिम,
- विपद् व्यवस्थापन कोष तथा उद्दार तालिम,
- प्राथमिक उपचार तालिम,
- क्षतिको मुल्याङ्कन आँकलन तालिम,
- जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी तालिम,
- विपद् सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम।

आशातित उपलब्धिहरू

- वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति निर्माण भएको हुने ।
- सुरक्षाकर्मीहरूसँग विपद् सामनाका लागि समन्वय र सहकार्य हुने।
- गाउँपालिका स्तरीय विपद् व्यवस्थापन कार्यविधि सम्बन्धी जानकारी भएको हुने।
- गाउँपालिका स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार कार्य सञ्चालन हुने।
- विपदबाट क्षति भएको विषयमा तत्काल खोज तथा उद्धार गर्ने संयन्त्रको विकास हुने।

३.१.५ संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन विकास

सुशासन क्षेत्रको सबलीकरणको लागि नेपालमा सुशासन ऐन २०६४ र नियमावली २०६५ कार्यान्वयन अवस्थामा रहेको छ। जवाफदेहीता, उच्च अनुशासन, कानुनी शासन, कुशल व्यवस्थापन, पारदर्शिता, उतरदायित्व, जनसहभागिता तथा सरकारको प्रभावकारीता र गुणस्तर सुशासनका प्रमुख आधारस्तम्भको रुपमा रहेका छन्। त्रिवेणी गाउँपालिकाको सबै विकास निर्माण कार्यमा जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने, जनतामा ज्ञान सीप र दक्षताको विकास गर्नुपर्ने, संस्थागत र व्यक्तिगत क्षमता विकास तालिम सञ्चालन, गुनासो सुन्ने बानीको विकास, र सुचनाको समयमा जानकारी गराउने जस्ता पक्षहरू सुशासनको लागि सुधार गर्नुपर्ने पक्षका रुपमा रहन्छन्।

संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन विकासका लागि क्षमता विकासको प्राथमिकीकरण निम्नानुसार गरिएको छः

- नागरिक वडापत्र, सुचना पाटी, गुनासो पेटिका, घुम्ति सेवा, सार्वजनिक सुनाइ, सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परिक्षण तालिम,
- नीति, योजना र रणनीति निर्माण गरी कार्यन्वयन,
- आर्थिक ऐन,नीति, विधि, कार्यविधि,रणनिति तथा ऐन नीतिको निर्माण गरी कार्यन्वयन,
- जवाफदेहीता, उच्च अनुशासन, कानुनी शासन, कुशल व्यवस्थापनमा र पारदर्शिता उत्तरदायित्व सम्वन्धी अभिमुखिकरण वा तालिम,
- सामाजिक परीक्षण र आन्तरिक परीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रणमा ब्यवस्थापन तालिम,
- स्थानीय स्तरमा सामुदायिक रेडियोको सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन।

आशातित उपलब्धिहरू

- स्थानीय तहका लागि सांगठनिक संयन्त्रमा व्यवस्थित भई कार्यसम्पादनमा सहजता आउने।
- प्रसाशनिक र राजनैतिक संयन्त्र बीच आवश्यक समन्वय र सहकार्यबाट गाउँपालिकाको समग्र पक्षहरूमा सहज र सरल ढंगबाट अगाडि बढ्न सक्षम हुने।
- सुशासन क्षेत्र भित्र पर्ने नीति, योजना र रणनीति निर्माण गरी गरी जनसहभागितामा बृद्धि हुने।
- आर्थिक ऐन,नीति, विधि, कार्यविधि,रणनिति तथा ऐन नीतिको माध्यमबाट आन्तरिक राजश्व लगायतका क्षेत्रमा बृद्धि हुने।
- जवाफदेहीता, उच्च अनुशासन, कानुनी शासन, कुशल व्यवस्थापन, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व जनतासंग जोडिने।
- सामाजिक परिक्षण र आन्तरिक परिक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रन गर्न थप जनशक्तिको व्यवस्थापन हुने।

३.२ नेतृत्व तहको क्षमता विकास लेखाजोखा

गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र विषयगत समिति, उपसमितिका संयोजकहरूलाई मिति २०८० साउन ३ गते देखि ७ गतेसम्म चलेको तथ्याङ्क प्रमाणिकीकरण कार्यशालामा छुट्टाछुट्टै समूहमा विभाजन गरेर छलफल गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ३ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्वमुल्याङ्कन विधिबाट विवरण संकलन गर्ने कार्य गरी नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेको संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरी प्राथमिकीकरण गरियो।

३.२.१ गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष

आफ्नो गाउँपालिका भित्रको प्रशासनिक र राजनैतिक नेतृत्व गर्ने, राजनैतिक निर्णय गर्ने गराउने, कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन, कानुन निर्माण र विभिन्न योजना तर्जुमा गर्नमा प्रमुख भुमिका रहेको हुन्छ। यसै क्रममा ज्ञान, सिप र दक्षताको अभावले सम्पुर्ण कामहरू गर्नको लागि उहाँहरूबाट विभिन्न बिषयक्षेत्रमा ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको परिमार्जन र विकास गर्ने आदि यसका प्रभावहरू रहेका छन्। सभा सञ्चालनका लागी आवश्यक ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि, आवधिक योजना निर्माण गरी गरी कार्यान्वयन गर्ने, गाउँपालिकाको गुरु योजना, एकीकृत गाउँ विकास टोल तथा वस्ती विकास योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने, संघ प्रदेश तथा विभिन्न संघ संस्थाहरूसँग सहकार्य समन्वय र साझेदारी गरी विकासात्मक काम गर्न समन्वय गर्ने जनप्रतिनिधिहरूलाई स्थानीय ऐन निर्माण तथा कानुन तर्जुमा सम्बन्धमा तालिम आवश्यक रहेको छ।

३.२.२ वडा अध्यक्ष

स्थानीय सभा व्यवस्थापनमा ऐन, नीति, नियम र कार्यविधि निर्माण तथा सो अध्ययन अनुसन्धानको कमी भएका कारण कार्यसम्पादनमा वडा अध्यक्षलाइ अप्ठयारो वातावरण सिर्जना हुन गएको छ। त्यसकारण ऐन नियम तथा समसामयिक बिषयमा प्रतिनिधिहरूको चासो रहनुपर्ने हुन्छ। स्थानीय ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय तहमा कानुन निर्माण प्रक्रिया अवलम्बन नभई हचुवाको भरमा निर्माण हुने गर्दछ जसकारण कानुन निर्माण प्रक्रिया व्यवस्थित र संविधान सम्मत् हुन सकेको छैन ।

पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली अर्न्तगत सुचना तथा सञ्चार प्रविधिको अभावले सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा अवरोध सिर्जना भइरहेको पाइन्छ जसको दिर्घकालिन सुदृढिकरणको लागी बैकल्पिक उपाय चाल्नु पर्ने हुन्छ। प्रत्येक वडा कार्यालयमा बिधुतीय नागरिक वडापत्र तथा सूचना पाटी र गुनासो सून्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ।

३.२.३ कार्यपालिका सदस्य तथा विषयगत समिति

कार्यपालिकाको बैठकमा उपस्थित भई मर्यादित रुपमा सभामा हुने प्रस्तावहरूमाथी सक्रिय रुपमा छलफलमा भाग लिने, समसामयिक विषयमा उठेका विषयवस्तु र आफ्नो धारणाहरू राख्ने, दिगो विकासमा ध्यान दिने, आवश्यताको आधारमा योजना छनौट गरी प्रभावकारी अनुगमन र योजनाहरूलाई पारदर्शी रुपमा कार्यान्यिन गर्न सहयोग गर्ने, स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकता र प्राथमिकताका विषयहरूमा छलफल गरी पारित गर्न सहयोग गर्ने र आवश्यक विषयमा राय, सुझाव र सल्लाह दिने मुख्य काम भएकोले सम्बन्धीत विषयमा जानकार हुन अति आवश्यक देखिन्छ। नियमित रुपमा कार्यपालिकाको बैठमा उपस्थित भई सभा अध्यक्षको निर्देशन पूर्णरुपमा पालना गर्नुको साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा व्यवस्था गरिएको कार्यपालिकाको सदस्यको काम कर्तव्य अधिकारलाई समेत ध्यानमा राखी आवश्यक मात्रामा कानून तथा आफ्नो पालिकाको विकासको सम्वाहक क्षेत्रमा अध्ययन अनुसन्धान तथा नियमन गरी समग्र विकासलाई योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धीत तालिमको पहिचान गरेर प्राथमिकीकरण गरिएको छ।

परिच्छेद ४ः स्रोत पहिचान तथा क्षमता विकास योजना तयारी

४.१ स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान

त्रिवेणी गाउँपालिका तथ्याङ्क प्रमाणीकरण गोष्ठीमा योजना तर्जुमाकै समयमा सहभागितामूलक विधि र हाम्रो अनुभवका आधारमा अनुसूची ८ अनुसार विभिन्न प्रकारका क्षमता विकास कार्यका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरूको पहिचान गरिएको थियो। व्यक्तिगत तथा संस्थागत क्षमता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुँदा छलफलकै माध्यमबाट आवश्यक बजेटको हकमा पहिचान गरीएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धी स्रोतव्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट आन्तरिक तथा बाह्य श्रोत तय गरिएको थियो।

४.२ स्रोत संसाधन मुल्याङ्कनः स्रोतहरू पहिचान

संस्थागत क्षमाता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुँदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढी अनुभवी हुने हुँदा अधिकांश बजेट आँकलन उनीहरूको अनुभवबाट र पहिचान गरीएका संस्थागत क्षमातासँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो। त्यसैगरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो।

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन, स्वमूल्यांँकन तथा विश्लेषणपछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ७ र १० मा उल्लेख भएको फारामको ढाँचामा स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना र स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना तयार गरियो।

४.३ मानव संसाधन विकास योजना

गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता विकास योजनामा पहिचान भएका विद्यमान मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र धारणा विकासका लागि समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु, विधि तथा सहभागीहरूको पहिचान गरी मानव संसाधन विकास योजनाको प्रारुप र सोका लागि आवश्यक औजारहरू अनुसूची ६ र ७ मा समावेश गरिएको छ ।

४.५ स्रोतहरू विनियोजन सहितको क्षमता विकास योजना तयारी

आपूर्तिको आधारमा क्षमता विकासका लागि ५ वटा विषयगत समिति (आर्थिक समिति, सामाजिक समिति, पूर्वाधार विकास समिति, सुशासन समिति र विपद् व्यवस्थापन समिति) समिति अन्तर्गत गाउँपालिकाको

अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा एकाइगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्था र नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो (अनुसूची ४)। केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू तयार गर्न बाँकी भएको अवस्था, आवधिक क्षेत्रगत योजना मध्ये केही तयारी गर्नुपर्ने अवस्था, कर्मचारी दरबन्दी थपको व्यवस्था र नयाँ अवधारणा अन्तर्गत केहि योजना तयारी गर्नुपर्ने तथा योजना बनाउनु पर्ने समाबेस भएको छ (लेखाजोखाको विस्तृत विवरण अनुसूची ४ मा र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका नं २ मा दिइएको छ)।

तालिका नं २ः माग तथा आपूर्तीमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरूको सार

	सहभागि संख्या	कार्यक्रम संख्या	आव अनुसार अनुमानित रकम (हजारमा)			जम्मा
			२०८०।८१	२०८१।८२	२०८२।८३	
आपूर्तिमा आधारित	१,०३५	६०	१,०००	१,४५०	१,८००	४,२५०
मागमा आधारित	९७५	२७	१,३५०	१,६००	१,४००	४,३५०
जम्मा	२,०१०	८७	२,३५०	३,०५०	३,२००	८,६००

आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरू ६० वटा छनौट गरियो, जसबाट १०३५ जना लाभान्वित सहभागी हुने छन् यसका लागि पहिलो वर्ष दश लाख रुपैयाँ, दोस्रो वर्ष १४ लाख ५० हजार र तेस्रो वर्ष १८ लाख खर्च अनुमान गरिएको छ। तीन बर्षका लागि जम्मा ४२ लाख ५० हजार रकम आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास क्रियाकलापहरूका लागि आवश्यक देखिएको छ।

त्यसैगरी मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरूको सन्दर्भमा तीन वर्षमा गर्नुपर्ने कार्यक्रमहरू २७ वटा कार्यक्रमहरू माथि छलफल भयो। जसबाट ९७५ जना लाभान्वित हुने छन्। जम्मा ४३ लाख ५० हजार रुपैयाँ मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरूका लागि आवश्यक आँकलन गरिएको छ। समग्रमा २०१० जना लाभान्वित हुने जम्मा ८७ वटा क्षमतामा आधारित कथा मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरू आवश्यक देखिएको सन्दर्भमा तीन वर्षमा जम्मा ८६ लाख रुपैयाँ उक्त कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अनुमान गरिएकोछ ।

४.५.१ प्रथम वर्ष २०८०/८१ का लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना

आ. व. २०८०/०८१ को लागि त्रिवेणी गाउँपालिकाले १२ वटा मागमा आधारित तथा ११ वटा आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने आवश्यकता पहिचान गरिएको छ। मागमा आधारित क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नका लागि १३ लाख ५० हजार रुपैयाँ आवश्यक पर्ने आँकलन गरिएको छ भने आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम/ क्रियाकलापहरू लागि १० लाख। यसरी आ.व. २०८०/०८१ का लागि नेतृत्व तथा संस्थागत क्षमता विकास क्रियाकलाप/ कार्यक्रमहरूका लागि जम्मा २३ लाख ५० हजार रुपैयाँ आवश्यक पर्ने आँकलन गरिएको छ जुन त्रिवेणी गाउँपालिकाको

उक्त वर्षको वार्षिक बजेटको ०.४६% प्रतिशत हुन आउँछ। *(आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ का लागि त्रिवेणी गाउँपालिकाको विनियोजित बजेट ५० करोड ९६ लाख ४० हजार ५ सय २२ रुपैयाँ रहेको छ।)* पहिलो वर्षको क्षमता विकास योजनाको लागि ५४ वटा आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम/ क्रियाकलापहरू पहिचान महसुस गरिएको छ जसबाट ९४० जना लाभान्वित हुनेछन् भने मागमा आधारित १८ वटा क्रियाकलाप/कार्यक्रमहरू मार्फत ७९० जना लाभान्वित हुनेछन्।

तालिका नं. ३ : आ. व. २०८०/८१ को लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना

क्र. सं.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	मानव स्रोत/सामग्री	कसका लागि	सहभागि संख्या	कार्यक्रम संख्या	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	रकम (हजारमा)	समन्वय/ सहकार्य
भौतिक पूर्वाधार विकास											
आपूर्तिमा आधारीत											
१	उपभोक्ता समितिलाई योजना कार्यान्वयन तथा समावेशीकरण सम्बन्धी तालिम	गा. पा. को आन्तरिक स्रोत व्यक्ति	कर्मचारी तथा उपभोक्ता समिति	२००	३					५०	गा.पा. मार्फत
२	डकर्मी सम्बन्धी तालिम	स्रोत व्यक्ति	टोल समुदाय	३०	३					५०	गा.पा. मार्फत
मागमा आधारीत											
३	गुणस्तर नापजाँच सामग्री सञ्चालन सम्बन्धी तालिम	स्रोत व्यक्ति सहित विज्ञ, गुणस्तर नापजाँच उपकरणहरू	प्रविधिक कर्मचारीहरू	१५	१					१५०	गा.पा. मार्फत
सामाजिक विकास											
आपूर्तिमा आधारीत											

क्र. सं.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	मानव स्रोत/सामग्री	कसका लागि	सहभागि संख्या	कार्यक्रम संख्या	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	रकम (हजारमा)	समन्वय/सहकार्य
४	न्यायीक समिति अन्तर्गत मेलमिलाप सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिम	गा. पा. को आन्तरिक स्रोत व्यक्ति	मेलमिलाप कर्ताहरू	१५०	३					१००	गा.पा. मार्फत
५	वडा स्तरिय स्वास्थ्य समितिहरूलाई अनुशिक्षण/तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू	३०	३					१००	गा.पा. मार्फत
६	प्लम्बिङ् तथा प्रविधिमैत्री तालिम	स्रोत व्यक्ति	उपभोक्ता समिति (खानेपानी सहित)का पदाधिकारी/सदस्यहरू	१००	३					१५०	विभिन्न गैसस सहकार्य
७	खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	जनप्रतिनिधि, शिक्षक, स्वास्थ्यकर्मी तथा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू	१००	३					५०	विभिन्न गैसस सहकार्य
८	नेतृत्व विकास तथा लेखा व्यवस्थापन	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	महिला समुह/कृषि विकास समुह/वन	१००	३					१५०	गा.पा. मार्फत

क्र. सं.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	मानव स्रोत/सामग्री	कसका लागि	सहभागि संख्या	कार्यक्रम संख्या	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	रकम (हजारमा)	समन्वय/ सहकार्य
	सम्बन्धी तालिम		तथा वातावरण समुह/तथा सहकारि संस्थाका पदाधिकारिहरू								
९	वडा स्तरिय स्वास्थ्य समितिहरूलाई अनुशिक्षण तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू	३०	३					५०	विभिन्न गैसस सहकार्य
मागमा आधारीत											
१०	लै.स.सा.स सम्बन्धी तालिम	स्रोत व्यक्ति	समितिका पदाधिकारिहरू	२५	१					१००	प्रदेश सुशासन केन्द्रसँग सहकार्यमा
११	DHIS/ELMIS/EHIRS सम्बन्धी तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	पालिका अन्तर्गत सबै स्वास्थ्यकर्मीहरू	५०	२					१००	गा.पा. मार्फत
१२	खरिद दाखिला/ मर्मत सम्भार/ जिन्सि व्यवस्थापन/ ई.विडिङ्	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	सामाजिक विकस समितिका कर्मचारी तथा पदाधिकारी सबै	२०	१					१००	गा.पा. मार्फत

क्र. सं.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	मानव स्रोत/सामग्री	कसका लागि	सहभागि संख्या	कार्यक्रम संख्या	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	रकम (हजारमा)	समन्वय/ सहकार्य
	सम्बन्धी तालिम										
विपद् व्यवस्थापन											
आपूर्तिमा आधारीत											
१३	समुदाय स्वयमसेवक समुह गठन र तालिम (गाउँ टोल, बस्ति समुदायमा)	विपद् व्यवस्थापन समिति/ नेपाल आर्मी/ नेपाल प्रहरी	युवाहरू (परीचालन गर्न)	५०	१०					१००	गा.पा. मार्फत
१४	विपद् पूर्वतयारी, खोज तथा उद्दार सामाग्री खरीद तथा तालिम	विषय विज्ञ	वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति, विद्यालय, समुह	१००	१०					१००	गा.पा. मार्फत
१५	राहत सामग्री एकत्रीकरण (stock piling) (खाद्य तथा गैर खाद्य)	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	विपद् प्रभावित समुदाय	१ पटकमा ३० घर	१०					१००	गा.पा. मार्फत
मागमा आधारीत											
१६	क्षति मुल्याङ्कन आकलन तालिम	बाह्य विषयगत विज्ञ	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी	२०	१					१००	विभिन्न गैसस सँग सहकार्यमा

क्र. सं.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	मानव स्रोत/सामग्री	कसका लागि	सहभागि संख्या	कार्य क्रम संख्या	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	रकम (हजार मा)	समन्वय/ सहकार्य
१७	विपद् व्यवस्थापन को पूर्व तयारीको लागी तालीम	बाह्य स्रोत व्यक्ति	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी साथै जनता	३०	१					१००	विभिन्न गैसस सँग सहकार्यमा
१८	प्राथमिक उपचार तालीम	स्वास्थ्य कर्मी, औषधी उपकरण, फायर एक्स्टिङ्गुइसर	विपद् व्यवस्थापन समिति तथा कर्मचारी	९०	३					१००	विभिन्न गैसस सँग सहकार्यमा
१९	जोखिम पहिचान (पालिका स्तरिय) तालिम	बाह्य विषय विज्ञ	जनप्रतिनिधी, कर्मचारी, विपद् व्यवस्थापन समिति	३०	१					१००	विभिन्न गैसस सँग सहकार्यमा
२०	जलवायु परीवर्तन सम्वन्धि तालिम	बाह्य विषय विज्ञ	जनप्रतिनिधी, कर्मचारी, विपद् व्यवस्थापन समिति, विद्यालय प्र. अ.	१००	३					१००	विभिन्न गैसस सँग सहकार्यमा
सुशासन											
आपूर्तीमा आधारित (नभएको)											
मागमा आधारित											
२१	वार्षिक योजना तर्जुमा प्रक्रिया सम्बन्धी	गा. पा. को आन्तरिक स्रोत	जनप्रतिनिधी, कर्मचारी	८०	१					१००	गा.पा. मार्फत

क्र. सं.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	मानव स्रोत/सामग्री	कसका लागि	सहभागि संख्या	कार्य क्रम संख्या	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	रकम (हजार मा)	समन्वय/ सहकार्य
	तालिम	व्यक्ति									
२२	सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण	गा. पा. को आन्तरिक स्रोत व्यक्ति	जनप्रतिनिधी, कर्मचारी तथा उपभोक्ता समिति (सर्वसधारण नागरिक)	३००	२					२००	गा.पा. मार्फत
आर्थिक विकास											
आपूर्तीमा आधारित (नभएको)											
मागमा आधारित											
२३	राजस्व वृद्धि तथा परिचालन सम्बन्धी तालिम	बाह्य विषय विज्ञ	जनप्रतिनिधि र कर्मचारिहरूका लागी	३०	१					१००	गा.पा. मार्फत

यसैगरी थप दुई आर्थिक वर्षहरूका लागि मागमा आधारित क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न जम्मा ३० लाख तथा आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासका लागि ३२ लाख ५० हजार रुपैयाँ आवश्यक पर्ने आंकलन गरिएको छ। अतः तीन वर्षमा जम्म ८७ वटा माग तथा आपूर्तिमा आधारित क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न जम्मा ८६ लाख रकमको आवश्यकता आँकन गरिएकोछ (अनुसूची- १०)।

४.६ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न देहाय अनुसारको रणनीति अवलम्बन गरिनेछ।

- स्थानीय शासन प्रणाली तथा नीति, कानून, निर्णय, कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, जवाफदेही र प्रभावकारी बनाउने।

- गाउँपालिकाका नीति, कानून तथा निर्णय प्रक्रियामा लक्षित समुदाय र आम नागरिकको संलग्नता र अपनत्व वृद्धि गर्ने।
- स्थानीय सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र सूचना प्रविधिमा आधारित र सेवाग्राहीमैत्री बनाउने।
- गाउँपालिका कार्यालय तथा वडा कार्यालयको संगठन क्षमता सुदृढिकरण गर्ने।
- कार्यविधि निर्माण गरी सेवा प्रवाह तथा अन्य कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्ने।
- आन्तरिक राजश्व वृद्धिमा जोड दिने।
- राजश्वको स्रोत, आधार, दर र प्रशासनलाई सूचना प्रविधिमा आधारित बनाई व्यवस्थित गर्ने।
- सरकारी तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको पहिचान तथा अभिलेख तयार गरी संरक्षण र उपयोग गर्ने।
- स्रोत परिचालनका लागि निजी क्षेत्र, समुदाय, गैसस, विकास साझेदार, प्रदेश र संघीय सरकारका निकायहरूसँग साझेदारी विकास गर्ने।
- योजना व्यवस्थापन प्रक्रियालाई सरल, पारदर्शी, नागरिकमैत्री र सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने।
- योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमनलाई सूचनामा आधारित, सहभागितामूलक र नतिजामूलक बनाउने।
- गैसस, निजी क्षेत्र, समुदायमा आधारित संघ संस्थासँग समन्वय र साझेदारी अभिवृद्धि गर्ने।

४.७ क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा त्यसबाट प्राप्त हुने तत्कालिक नतिजा र दीर्घकालिन उपलव्धी तथा प्रभावको आँकलन तथा विश्लेषणका लागि क्षमता विकास योजनाले योजना अवधिमा गर्नुपर्ने अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको ढाँचा तयार गरी अनुसूची ११ मा समावेश गरिएको छ । यसका लागि क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था तथा सोको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनको स्तरमा आएको परिवर्तनको लेखाजोखा हुनुपर्दछ र सोहि अनुसार संस्थागत क्षमता स्व-मुल्याङ्कन (LISA) वित्तिय सुशासन जोखिम (FRA) मुल्याङ्कन र मध्यावधी खर्च खाका (MTEF)मा वार्षिक रुपमा रिपोर्टिङ गर्नुपर्दछ । विभिन्न तह तथा समयमा गरिने अनुगमन तथा मुल्याङ्कन र सोको प्रारुप देहायको तालिका (तालिका नं ३) अनुसार हुनेछ। अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको बिस्तृत खाका अनुसूची ११ मा छ ।

तालिका नं ३ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको खाका (सारांश)

अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको तह	अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको क्षेत्र	अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको समयावधी	अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको जिम्मेवारी
क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट गाउँपालिकाको समग्र अवस्था सुधारमा प्रभाव/ योगदान (IMPACT LEVEL)	संस्थागत क्षमता स्व-मुल्याङ्कन, वित्तिय जोखिम मुल्याङ्कन प्रणालीका समग्र सूचकमा भएको प्रभाव	योजनाको अन्तिम वर्ष	बाह्य मुल्याङ्कन
क्षमता विकास कार्यक्रमका प्राप्त	संस्थागत क्षमता स्व-	वार्षिक	आन्तरिक

उपलब्धी/ परिणाम (OUTCOME)	मुल्याङ्कन, वित्तिय जोखिम मुल्याङ्कन प्रणालीका सूचकमा भएका प्रगती		
	सेवा ग्रहिको सन्तुष्टि	वार्षिक	सेवा ग्राही सर्वेक्षण प्रतिवेदन (बाहय)
क्षमता विकास कार्यक्रमका तत्कालिन प्रतिफल (OUTPUTS)	अभिवृद्धि जनप्रतिनिधिको क्षमता अभिवृद्धि	नियमित (कार्यक्रम वा क्रियाकलापको सुरु र अन्त्यमा)	आन्तरिक
	कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि	नियमित (कार्यक्रम वा क्रियाकलापको सुरु र अन्त्यमा)	आन्तरिक
	संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि	नियमित (कार्यक्रम वा क्रियाकलापको सुरु र अन्त्यमा)	आन्तरिक
	समुदाय एवं सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि	नियमित (कार्यक्रम वा क्रियाकलापको सुरु र अन्त्यमा)	आन्तरिक
क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन (ACTVITIES LEVEL)	अवलोकन, सहभागीको प्रतिक्रिया, गुणस्तर, लागत, सहभागिता, समावेशिता समयबद्धता आदि	नियमित (कार्यक्रम वा क्रियाकलाप भई रहेको अवस्थामा)	आन्तरिक

सन्दर्भ सामग्री

१. नेपालको संविधान, २०७२, कानुन व्यवस्था समिति

२. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

३. राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४ कानुन व्यवस्था समिति

४. अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ कानुन व्यवस्था समिति

५. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ कानुन व्यवस्था समिति

७. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्व-मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७६ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

८. स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

९. प्रथम आवधिक विकास योजना (आ. व. २०८०/८१- २०८४/८५), त्रिवेणी गाउँपालिका, रुकुम (पश्चिम)

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागीहरू

आज मिति २०८०साल साउन ३ र ४ गते यस त्रिवेणी गाउँपालिका अध्यक्ष श्री गणेश कुमार के.सी को अध्यक्षता एवं तपसिलका पदाधिकारीहरुको उपस्थितिमा त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षेमता विकास योजना निर्माण सम्वन्धी अन्तिम वैठक सु- सम्पन्न गरियो ।

उपस्थितिहरु

क.स.	नाम थर	पद	इमेल ठेगाना	मोबाइलनं.	साउन ३	साउन ४
१.	गणेश कुमार के.सी	गा.पा अध्यक्ष			[signature]	[signature]
२.	राजकुमारी रेउले खड्का	गा.पा.उपाध्यक्ष			[signature]	[signature]
३.	प्रेमबहादुर घर्ती	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत			[signature]	[signature]
४	पुस्तक राज ओझा	सहजकर्ता			[signature]	
५	गणेश उपाध्याय	क्षमता विकास विज्ञ			[signature]	[signature]
६	कृष्ण शर्मा	~~सि.डि~~ (ल्मेरि)			[signature]	[signature]
७	नर बहादुर सुनार	पि.डि	narasuner.2017@gmail.com	9845707631	[signature]	[signature]
८						
९	सुन्दर ओली	१नं वडाअध्यक्ष			[signature]	[signature]
१०	मोतिराम पुन	२ ,, ,,			[signature]	[signature]
११	दिपेन्द्र कुमार ओली	३ ,, ,,		९८४५५६०००९	[signature]	[signature]
१२.	नन्दराम थापा	४ ,, ,,	[illegible]	9809815736.	[signature]	
१३	रण बहादुर पुन	५ ,, ,,				
१४	मन बहादुर घिर्ती	६ ,, ,,				
१५	धन बहादुर खड्का	७ ,, ,,			[signature]	
१६	नन्दराम खड्का	८ ,, ,,				
१७	हरी बहादुर खड्का	९ ,, ,,			[signature]	[signature]

क.स.	नाम थर	पद	इमेल ठेगाना	मोवाय नं.	साउन ३	साउन ४
१८	शेरमान खड्का	१० नं वडा अध्यक्ष		९८५८८५५६१९		
१९.	देवकुमारी बुढाथोकी	कार्यपालिका सदस्य				
२०,	प्रेमा ओली	" "				
२१.	जनककुमार विश्वकर्मा	" "				
२२.	लक्ष्मण कामी	" "		९८०९८५८२०१		
२३.	विष्णु पुनार	" "				
२४	राम बहादुर के.सी	४ नं. वडा सचिव	KCRam675 @gmail.com	९८०३२३३६५६		
२५	लिलामणी दाहाल	स.चौथो (शिक्षा शाखा)	dahallilamani77@gmail.com	९८९२८६८४३३		
२६	मैसरा खड्का ओली	८ नं वडा सचिव	Maisarakhadka9@gmail.com	९८४४३४५१६३		
२७	तुलसा पुन	६ नं वडा सचिव	puntulasa93@gmail	९८१५६०१३३६		
२८	कल्याणी खड्का	३ नं. "	Kalyanikhadka9260gmail	९८४४५८५६०२		
२९	चन्द्रलाल डाँगी	प्रशासन शाखा प्रमुख	chandralaldangi	९८१२४८६३३२६		
३१	कुमार थापा	६ नं वडा सचिव	ghurtikumar@gmail.com	९८०९८६८४४३		
३२	डम्बर बहादुर खड्का	८ वडा सचिव	dambar@gmail.com	९८१०८३०६३४		
३३	भिमसेन के.सी	WSST.	bhimsenkc9@gmail.com	९८४८३३००७२		
३४	अरुणकुमार रोका	ना.प्रा.स.	rokaarun58@gmail.com	9844983659		
३५	प्रेम बहादुर पुन	प.स्वा.पु	PremPun0419gmail.com	9809528430		
३६	कमल ओली	स्वास्थ्य शाखा	oli Kamal 551@gmail.com	९८६३६३४४६		
३७	युवराज गिरी	IT	ito.trivenimunrukum@gmail.com	९८४३६५४३३३		
३८	अमर प्रसाद ओली	वडा सचिव वडा नं.१	amaroli031@gmail.com	९८४३३८३८०४		
३९.	प्रदिप मल्ल	प्रा.वि. इके	pradeepjungmalla@gmail.com	९८४६८६४४९६		

क.स.	नाम थर	पद	इमेल ठेगाना	मोवाय नं.	साउन ३	साउन ४
४०	दिपक केसी	अमिन	dipakkc126@gmail.com	९८४४९२४४९३	[signature]	[signature]
४१	हरि बहादुर डाँगी	MIS operator	haridc322@gmail.com	९८६८६००४८२	[signature]	
४२	अमर बहादुर पुन	सहायक पाँचौं	amarpun33@gmail.com	९८९३६९६४३६	[signature]	
४३	शेर बहादुर ओली	वडा सदस्य १०		९८०६२९३४६४	[signature]	[signature]
४४	अशोक निरु मगर	कम्प्युटर अपरेटर	magarashok053@gmail.com	९८९१३६०९८०	[signature]	
४५	खिम बहादुर ओली	प्राविधिक	khima4022@gmail.com	९८०९५६०९२२	[signature]	[signature]
४६	सम्झना के.सी.	महिला सहजकर्ता	samjhanakc074@gmail.com	९८९२८९२२३८	[signature]	[signature]
४७	सिर्जना ओली	स.म.वि.ति.	sirjana0862@gmail.com	९८६८२०६६६६	[signature]	[signature]
४८	अनुशा दाहाल	उ.वि.त	anushadahal883@gmail.com	९८०९४९६०९२	[signature]	[signature]
४९	लिला खड्का गिरी	स्वा०प०	llkhadkagiri@gmail.com	९८१२८४३६४३	[signature]	[signature]
५०	सुरेन्द्र खत्री	के.अ.	surennews18@gmail.com	९८१०९२५०८६	[signature]	[signature]
५१	किरन कमल के.सी.	इ स प्र	kiranmalkc40@gmail.com	९८४१०६९२१३	[signature]	[signature]
५२	महेश के.सी.	का.स.	maheshk.c.@gmail.com	९८०९८४१८८२१	[signature]	[signature]
५३	रमेश पुन मगर	कृषि शाखा प्रमुख	magar.pun160@gmail.com	९८६०४४३७४४	[signature]	[signature]
५४	प्रेम प्रकाश ओली	पशु सेवा शाखा	oprem904@gmail.com	९८६६५०६१२५	[signature]	[signature]
५५	सागर सापकोटा	रोजगार संयोजक	sapkotasagar861@gmail.com	९८१३८४१४५७	[signature]	[signature]
५६	कल्याणी रत					
५७	प्रेम बहादुर पुन	प्रशिक्षक अद्यौ	lanprem555@gmail.com	९८१०५३२६८८	[signature]	[signature]
५८	रुपेन्द्र गिरी	अ.सब इन्जिनियर	giribabudip@gmail.c	९८२२८६६०८६	२	[signature]

अनुसूची २: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

१. **आर्थिक विकासः** कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तिय क्षेत्र

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

संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः घरेलु तथा साना उद्योग

क्षमता विकासका क्षेत्र	शाखा/इकाइको भूमिका	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई 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 चाल्नुपर्ने उपायहरू
(क)विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरूयोजना तथा नीति नियमहरू	हुने/ आर्थिक विकासका क्षेत्र पहिचान गरी गुणस्तरिय विकासका लागि योजना निर्माण गर्ने	ऐन, नियम, विधि, प्रणाली ज्ञान सिप र दक्षता	सान्दर्भिक नीति नियमहरू निर्माण गर्ने जस्तै राजस्व तथा कर, व्यवसायिक कृषि वन तथा वातावरण, स्थानीय उत्पादन तथा प्रवर्द्धन, आयात प्रतिस्थापन, न्यायिक नियम आदिसँग सम्बन्धी; प्रविधि योजना निर्माण सफ्टवेयर, प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षता सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, महिला, दलित, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने- आर्थिक विकासका क्षेत्र पहिचान गरी गुणस्तरिय विकासका लागि योजना निर्माण गर्ने	नियम, विधि, प्रणाली, ज्ञान सिप र दक्षता	लै.स.सा.स, स्थानीय आर्थिक विकास, आयात प्रतिस्थापन आदि सम्बन्धी नियम, विधि, प्रणाली निर्माण गर्ने।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	नहुने		

वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने/ योजना छनौट तथा प्राथमिकिकरण गर्ने	ज्ञान,सिप र दक्ष जनशक्ति र तालिमको कमी	समयमै वार्षिक योजना तर्जुमा निर्माण गर्न दक्ष जनशक्ति निर्माण तथा परिचालन गर्ने; जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई योजना तर्जुमा, दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण र मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने / योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण गरी कार्यान्वयन गर्ने	नीति, नियम र विधि पद्धति, दक्ष जनशक्ति	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, योजना तर्जुमा मार्गदर्शन बमोजिम वार्षिक खरिद कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	नहुने		
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली	हुने- योजना शाखा / प्राविधिक शाखा / वडा कार्यालय	ज्ञान, सिप र दक्षता नभएको सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण सम्वन्धि पर्णाली नभएको	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि निर्माण सम्बन्धी अनुगमनकर्ताको ज्ञान, सिप र क्षमताको विकास गर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	नहुने		
आन्तरिक सञ्चार	हुने / कृषकहरूको समस्या पहिचान र समाधानको लागी पहल गर्ने	सञ्चार सिप र दक्षता, जनस्तरमा चेतना अभिवृद्धि	सञ्चार माध्यमको क्षमता विकास आवश्यक साथै सञ्चार सिप सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्ने; सम्बन्धीत शाखा तथा जनशक्तिलाइ सञ्चार सम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षता विकासको लागि तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने		
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन	हुने	कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फितलो	कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सुचक निर्माण गर्ने।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने- योजनाहरूको लागत मुल्याङ्कन गर्ने	भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम र विधि जनशक्ति व्यवस्था	भौतिक स्रोत, साधन र उपयुक्त उपकरणको आपुर्ति गर्नु पर्ने; ऐन, नियम र कार्यविधि निर्माण गर्ने; दक्ष जनशक्ति पद पुर्ती गर्ने ।

खरिद प्रणाली	नहुने		
सम्पत्ति व्यवस्थापन	नहुने		
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने- वार्षिक रुपमा भएका काम तथा योजनाहरूको प्रतिवेदन तयार गर्ने।	ज्ञान, सिप र क्षमता	प्रतिवेदन लेखन प्रणाली व्यवस्थापनको जनशक्तिको ज्ञान सिप र दक्षता वृद्धि गर्न तालिम सञ्चालन गर्ने; मासिक प्रतिवेदन प्रणाली बनाउने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने- भएका कामहरूको अभिलेख राख्ने	ज्ञान, सिप र दक्षता तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्नुपर्ने	अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने/ वस्तिस्तरमा गएर स्थलगत तामिल सञ्चालन	ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ज्ञान, सिप र दक्षता, तालिमको व्यवस्था नभएको	समग्र पालिकाको आर्थिक विकास गर्न जनसहभागिता गराउन उपयुक्त कानुन निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने; जनसहभागिता निर्देशिका तयार गर्ने; विकास कार्यमा जनताको सहभागिताको लागि जनचेतना जगाउने कार्यक्रम गर्ने;
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने/ भए गरेका कामहरूको सूचना प्रकाशन गर्ने	नियम, विधि र प्रणाली व्यवस्थित नभएको	सुचना प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने; सार्वजनिक सुनुवाइ सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने; वेबसाइटमा निर्णयहरू तथा आवश्यक सूचना राख्ने; सबैले देख्ने गरी नागरिक वडापत्र राख्ने;
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने/ वार्षिक रुपमा भएका कामहरूको बारेमा जानकारी गराउने	ज्ञान सिप र क्षमता	गुनासो सुन्ने प्रणालीको विकास गर्ने; सुझाव तथा गुनासो पेटिका राख्ने तथा सोको दस्तावेजीकरण, गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन; गुनासो सुनुवाई तथा सूचना अधिकारी तोक्ने र निजको क्षमता विकास तालिम दिने; चौमासिक रुपमा कार्यक्रमको समिक्षा तथा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने;
(च) समन्वय र सहकार्य			

संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने- बजेट तथा योजना कार्यान्वयनको लागी सहकार्य गर्ने	समयमा बजेट निकासा नहुनु विनियोजित बजेट भन्दा कम बजेट निकासा हुने	समन्वय सहकार्य नीति तयार गर्ने; समतलिय तथा ऊर्ध्व समन्वयका लागि संस्थागत संरचना तथा नीति तयार गर्ने;
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	भौतिक स्रोत साधन	योजना बैंक तयार गर्ने; प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने;
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने/ लागत साझेदारीका आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन र अनुगमन	ऐन, नियम ,विधि र प्रणाली	गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूले लगानी गर्न उपयुक्त कार्यविधि निर्माण गरी लागू गर्ने; गैसस परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गर्ने; गैससको रोष्टर (अभिलेख) तयार गर्ने तथा गैसस समन्वय संयन्त्र स्थापना गर्ने;
निजी क्षेत्र	हुने	प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य हुन नसकेको	प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य हुने संयन्त्र बनाउने
अन्तर स्थानीय सरकार	नहुने		
अन्तर शाखा	हुने/ कार्यक्रम कार्यान्वयन र अनुगमन	समन्वय र सहकार्य	अन्तर शाखाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने - मासिक कर्मचारी बैठक; - चौमासिक बैठक तथा समिक्षा; - मासिक कार्य योजना; - शाखागत नियमित बैठक; - अफिसियल ग्रुप - अफिसियल फेसवुक म्यासेज - विद्युतिय माध्यम - संयुक्त कार्यक्रम अनुगमन) - कृषि विकास कार्य समिति बैठक

२. **सामाजिक विकासः** शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

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

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

क्षमता विकासका क्षेत्र	शाखा/ इकाइको भूमिका	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि रप्रणाली, 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	भौतिक स्रोत साधन जनशक्ति व्यवस्था ज्ञान, सिप र दक्षता	भौतिक स्रोत साधनको परिपुर्ति गर्नुपर्ने; जनशक्ति परिचालन; उपलब्ध जनशक्ति तथा लाभग्राहिलाई ज्ञान सिप र दक्षता अभिवृद्धि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	भौतिक स्रोत साधन, ज्ञान सिप र दक्षतामा कमी ऐन, नीति, नियमको अभाव भएका नीति नियाम कार्यन्वयनमा जटिलता	न्युनतम १० प्रतिशत बजेट बालबालिका, दलित, सिमान्तकृत वर्ग र गरीबमुखि विकासको लागी छुट्याएर कार्यान्वयन गर्नुपर्ने; यसका लागि ज्ञान, सिप विकासका सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने; लैससास नीति तथा क्षेत्रगत रणनीति अनुरुप वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी सूचकमा आधारीत अनुगमन गर्नुपर्ने। लैससास नीति तथा क्षेत्रगत रणनीति सम्बन्धी अभिमुखिकरण दलित सशक्तिकरण ऐन निर्माण गर्ने, नीति, नियम र कार्य

			योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने-	भौतिक स्रोत, साधन दक्ष जनशक्तिको अभाव	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापनको निम्ति आवश्यक नीति नियम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने, जस्तै ; सो सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिमा दिई वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनको बारेमा नागरिकलाई शिक्षा तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	ज्ञान, सिप र दक्षता	सामाजिक विकासको योजना तर्जुमा गर्न ज्ञान सिप र क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	नियम, विधि र प्रणाली	समन्वय सहकार्य नीति तयार गर्ने; समतलिय तथा ऊर्ध्व समन्वयका लागि संस्थागत संरचना तथा नीति बनाउने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	नीति नियम को अभाव	मर्मत सम्भार कार्यविधि बनाइ कार्यान्वयन गर्नु पर्ने; मर्मत सम्भार कोष र सञ्चालन समितिको व्यवस्था गर्ने।
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली	हुने	जनशक्ति व्यवस्था ज्ञान सिप र क्षमता	अनुगमन तथा मुल्यांकन सिमा निर्धारण जनशक्ति परिचालन; अनुगमनकर्ताको ज्ञान, सिप र क्षमता विकास अभिवृद्ध गर्न अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	ज्ञान, सिप र दक्षता	कर्मचारीले आर्थिक वर्षको सुरुमा एक आर्थिक वर्षमा गर्नुपर्ने कामको विवरण र वर्षको अन्त्यमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फारम भर्ने; सहभागितात्मक पद्दतिको आधारमा कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्नुपर्ने।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	ज्ञान सिप र दक्षता	सामाजिक विकास अन्तर्गत भए/ गरेका विकासका काम र गर्नुपर्ने कामको बारेमा सामाजिक सञ्जाल मार्फत प्रस्तुत गर्ने कार्यविधि विकास गर्ने।

कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	प्रभावकारी नभएको	कर्मचारीहरूको आचारसंहिता बनाइ कार्यान्वयन गर्ने; निजामति ऐनको नियम बनाई कार्यान्वयन गर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन	हुने	कर्मचारीको स्पष्ट कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन नभएको	कर्मचारीले आर्थिक वर्षको सुरुमा एक आर्थिक वर्षमा गर्नुपर्ने कामको विवरण र वर्षको अन्त्यमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फारम निर्माण गर्ने र भर्ने; सहभागितात्मक पद्दतिको आधारमा कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्नुपर्ने।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	भौतिक स्रोत, साधन ऐन, नियम र विधि जनशक्ति व्यवस्था	सुत्र कार्यान्वयनका लागी क्षमता विकास गर्ने; राजस्व सुधारका लागि- राजस्वका क्षेत्र पहिचान, राजस्व परामर्श समितिको क्षमता अभिवृद्धिगर्ने, उपयुक्त ऐन, नियम र कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने; दक्ष जनशक्ति पद पुर्ती गर्ने।
खरिद प्रणाली	हुने	भौतिक स्रोत साधन ऐन, नियम जनशक्ति ज्ञान सिप र दक्षता	वार्षिक खरिद योजना निर्माण गरी कर्मचारीको ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन; खरिद गुरु योजना तथा वार्षिक खरिद योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने तथा खरिद समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	भौतिक स्रोत, साधन (सम्पत्ति व्यवस्थापन कक्ष) नीति, विधि र पद्धति	भौतिक सम्पती व्यवस्थापन तथा संरक्षण गर्न भवन तथा कोठाहरूको व्यवस्था गर्ने; जिन्सी निरिक्षण चेकलिस्ट बनाउने तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन ऐन निर्माण गर्नुपर्ने; कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्ध गर्न अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने;
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने-	नियम र विधि प्रणाली	प्रतिवेदन लेखन प्रणाली व्यवस्थापनको जनशक्तिको ज्ञान, सिप र दक्षता अभिवृद्धि गर्न तालिम सञ्चालन गर्ने; सुत्र तथा आ.ले.प. प्रतिवेदनलाई दस्तावेजीकरण गर्ने;

			आ.ले.प. प्रतिवेदनका सुझावहरूलाई दस्तावेजीकरण गरेर कार्यान्वयनमा लाने; प्रतिवेदन लेखन फर्मेट तयार गर्ने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	भौतिक स्रोत साधन ऐन, नियम, विधि र प्रणाली	कम्प्युटर प्रिन्टर तथा सुचना व्यवस्थापनको नयाँ सफ्टवेयरको परिपुर्ति गर्ने; सुचना प्रविधि व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन ऐन निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	भौतिक संरचना ऐन, नियम विधि	पायक पर्ने स्थानमा भौतिक संरचना भवन, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय निर्माण, जनसहभागिता नीति निर्माण गर्ने; जनतामा ज्ञान सिप र दक्षतामा विकास गर्न क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	भौतिक स्रोत साधन ऐन, नियम र विधि ज्ञान, सिप र दक्षता	सुचनाका स्रोत साधन पालिका स्तरीय रेडियो स्टेसन, ५ जि सेवा, नेपाल टेलिभिजन टावर निर्माण गर्ने; सूचनाको हक सम्बन्धी जनमानसमा ज्ञान, सिप र क्षमता विकास गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम गर्ने।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	नियम र विधि ज्ञान, सिप र दक्षता	गुनासो ल्याउने र सुन्ने प्रणालिको विकास गर्ने; सुझाव तथा गुनासो पेटिका राख्ने तथा सोको दस्तावेजिकरण, गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन गर्न गुनासो सुनुवाई तथा सूचना अधिकारी तोक्ने; जनशक्ति परिचालन र ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न कर्मचारी र सेवाग्राहि विच अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	समयमा बजेट निकासा नहुनु विनियोजित बजेट भन्दा कम बजेट	समयमै बजेट निकासा गर्ने वातावरणको सिर्जना गर्नुपर्ने; विनियोजित बजेट पुरै निकासा हुनुपर्ने।

		निकासा हुने	
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	भौतिक स्रोत साधन नियम र विधि दक्ष जनशक्ति	परियोजना कार्यान्वयनका लागी स्रोत साधनको परिपुर्ति नियम र विधिको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने; ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने।
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	समन्वय र सहकार्य	समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्न गै स.स.का प्रतिनिधि र गाउँपालिका जनप्रतिनिधि / कर्मचारीसँग समय-समयमा भेटघाट अन्तर्क्रिया छलफल गर्ने; योजना तथा परियोजनाको समिक्षा गर्ने।
निजी क्षेत्र	हुने	ज्ञान सिप र क्षमता	निजि क्षेत्रको लगानी सम्बन्धी कार्यविधि बनाउने, ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	समन्वय र सहकार्य	अन्तर स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य गरी काम सञ्चालन गर्ने; समतलिय समन्वयका लागि संस्थागत संरचना तथा नीति; अन्तर स्थानीय सरकार सम्बन्धी भएका ऐन, नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।
अन्तर शाखा	हुने	समन्वय र सहकार्य	अन्तर विभाग महाशाखा वा शाखाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने - मासिक कर्मचारी बैठक; - चौमासिक बैठक तथा समिक्षा; - मासिक कार्य योजना; - शाखागत नियमित बैठक; - अफिसियल ग्रुप - अफिसियल फेसवुक म्यासेज - विद्युती माध्यम - संयुक्त कार्यक्रम अनुगमन।

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

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

साझा अधिकार अन्तर्गतः स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनर्निर्माण

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

क्षमता विकासका क्षेत्र	शाखा/इकाइको भूमिका	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि रप्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासकालागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क)विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	योजना/प्रशासन /लेखा/स्वास्थ्य	भौतिक स्रोत साधन बजेट जनशक्ति ज्ञान सिप र दक्षता	भौतिक स्रोत साधनको आपुर्ति गर्ने; जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालन गरी ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्ध कार्यक्रम गर्ने।
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने-	ऐन, नियम विधि र पद्धति लक्षीत वर्ग पहिचान नहुनु	पुर्वाधार विकासका काम गर्दा बालमैत्रि अपाङ्गमैत्री, वृद्ध-वृध्दाहरूले सहजै प्रयोग गर्ने सक्ने गरी विकास नीति नियम बनाइ लागु गर्नु पर्ने- जस्तै यसको लागि लैससास नीति तथा क्षेत्रगत रणनीति बनाएर वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी सूचकमा आधारीत अनुगमन गर्नुपर्ने। दलित र महिलाको विकासको लागि ऐन, कार्यविधि र रणनीति तयार गर्ने।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	ज्ञान, सिप र दक्षता	पुर्वाधार विकास गर्दा वातावरण संरक्षण, जलबायु परिवर्तन कम गर्दै विकासात्मक काम गर्ने ज्ञान, सिप र क्षमताको विकास गर्न जलवायु परिवर्तन, बातावरण संरक्षण तथा व्यवस्थापन विषयमा तालिम सञ्चालन गर्ने; (सम्बन्धी अभिमुखिकरण र निर्माण; तथा

			वातावरण, जलवायु परिवर्तनको बारेमा नागरिकलाइ शिक्षा तथा जनचेतनाको अनिवार्य कार्यक्रमको विकास गर्ने)
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने-	ज्ञान, सिप र दक्षता वस्तीबाट सुझाव संकलन नभएको सहजकर्ता नभएको	बजेट व्यवस्थापन, बजेट निर्माण वार्षिक योजना तर्जुमा सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। सहजकर्ताको व्यवस्था गर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने-	ऐन, नियम , विधि र पर्णाली	समयमै बजेट निकासा गर्न नियम, कानुन निर्माण जस्तै योजना कार्यान्वय कार्यविधि, बजेट खर्च गर्ने कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन सामाजिक विकास अन्तर्गत शाखाहरूले बजेट समयमै बजेट खर्च गर्ने परिपाटी वसाल्नुपर्ने।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	निति,नियम र साधनको अभाव	अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको लागी आवश्यक नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने; अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको ज्ञान, सिप र क्षमता विकास गर्ने तालिम सञ्चालन गर्ने;
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली	हुने	जनशक्ति व्यवस्था ज्ञान सिप र क्षमता	संघ, प्रदेश, स्थानीय सरकारले क्रमशः जेठ १५/असार १ र असार १० गते अनिवार्य बजेट तर्जुमा तथा तोकिएको समयमा निकास गर्ने कार्यलाई अनिवार्य कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने-	जनशक्ति कमि	कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन गर्न बनेको कार्यविभाजन नियमावलीले तयार गरेको कार्यान्वयन गर्ने र कर्मचारीको ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गरी कार्यविभाजन गर्ने; को सिद्धान्त कार्यान्वयन गर्ने।
आन्तरिक सञ्चार	हुने-	भौतिक स्रोत साधन	सन्चारका साधनहरूको आपुर्ति गर्ने

		ज्ञान सिप र क्षमता	कर्मचारीहरूको ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सन्चारका साधनहरूको प्रयोग विषयक अभिमुखिकरण तालिम सञ्चालन गर्ने व्यवस्थापन सुचना प्रणालीलाई अनिवार्य गरी प्रभावकारी सञ्चारको कायम गर्ने।
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता	हुने	नियम, विधि र प्रणाली	राज्यको स्थायी सरकारको रुपमा रहेको कर्मचारी संगठनलाई चलायमान गराउन नेपाल सरकारले तर्जुमा गरेको आचारसंहितालाई व्यवहारिक कार्यान्वयन गरी थप तथा परिमार्जन गरी सेवा/ नागरिकमैत्री बनाउने; ऐन, नियम विधि र प्रणाली निर्माण गरी लागु गर्ने।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन	हुने	कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन विधि प्रभावकारी नभएको	कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने; कार्यसम्पादन अनुसार कर्मचारीलाई उपयुक्त क्षेत्रको जिम्मेवारी हेरफेर गर्ने कर्मचारी उत्प्रेणा दिने तथा कार्यक्रम तालिम सञ्चालन गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	भौतिक स्रोत साधन ऐन, नियम र विधि जनशक्ति व्यवस्था	भौतिक स्रोत साधनको आपुर्ति गर्नुपर्ने उपयुक्त ऐन, नियम र कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन दक्ष जनशक्ति पदपुर्ती; बजेट तथा खर्च प्रणालीलाई बस्तुनिष्ठ गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई संस्थागत गरी बजेट तर्जुमा निकास र खर्च प्रणालीलाई तोकिएको समय सिमा भित्र कार्य सम्पादन गरी आन्तरिक परिचालनलाइ छिटो छरितो र मितव्ययीता कायम गर्ने।
खरिद प्रणाली	हुने	भौतिक स्रोत साधन ऐन, नियम जनशक्ति	भौतिक स्रोत साधनको व्यवस्था योजना उपयुक्त नियम निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने खरिद योजना निर्माण गर्ने

		ज्ञान सिप र दक्षता	दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने सार्वजनिक खरिद ऐनलाई समयसापेक्ष परिमार्जन गरी आवश्यकतालाई परिपुर्ति गर्ने किसिमको कायम गर्ने; खरिदका विधिहरूलाई सान्दर्भिक र वस्तुनिष्ठ बनाइ स्थानीय स्रोत साधन भुगोल बजेट योजना नीति तथा कार्यक्रमसँग मिल्ने गरी खरिद प्रणालीको अवलम्वन।
सम्पत्तिव्यवस्थापन	हुने-	नियम, भौतिक स्रोत साधन	सार्वजनिक स्रोत साधन व्यवस्थापन गर्न भौतिक स्रोत साधनको आपुर्ती योजना बनाउने सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण सम्वर्द्धन गर्ने नविन प्रविधिको प्रयोग गर्ने। (जस्तै पाम्स)
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने-	नियम र विधि प्रणाली	सामाजिक समावेशिकरणको एकिन अवस्था विष्लेषण गर्न नीति नियम बनाइ कार्यान्वयन गर्ने संविधान, अन्तरसरकारी वितीय हस्तान्तरण ऐन, स्थानीय हस्तान्तरण ऐन, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐनले उल्लेख गरेको समय सिमा भित्र प्रत्येक कार्यालयले तोकिएको प्रतिवेदन पेश गर्न अनिवार्यता कायम गर्ने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने-	नियम र विधि प्रणाली ज्ञान सिप र दक्षता	अभिलेख व्यवस्थापन तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धमा कर्मचारीहरूलाई ज्ञान, सिप र दक्षता अभिवृद्धि गर्न क्षमता विकास तालिम कम्प्युटर प्रणाली तथा प्रविधिमा आधारित अभिलेखको विकास गरी कार्यालयको स्मृतिको रुपमा अभिलेखलाई विकास गर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता			
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने-	ज्ञान सिप र दक्षता	छलफल प्रक्रियाबाट निर्णय गर्ने र सार्वजनिक गर्ने, गरेको

			काम नागरिकलाई स्पष्ट बनाउन नागरिकका सुझाव आवस्यकताको व्यवहारिक कार्यान्वयनको संगठनलाइ चलायमान गराउने। जस्तै सार्वजनिक सुनाई सामाजिक परिक्षण जनतामा ज्ञान सिप र दक्षतामा विकास
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	निर्णय-	ज्ञान सिप र दक्षता	जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन सुचना बैंक, व्यवस्थापन सुचना प्रणाली, सुचनाका सिमा, सुचनाको हकलाई व्यवहारिक कार्यान्वन गर्ने आम नागरिकले आवश्यक सुचना माग्न पाउने तथा सम्पुर्ण कार्यालयले सुचना नियम अनुसार उपलब्ध गराउने नागरिकलाइ सुचनाको पहुचमा रुपान्तरण गर्ने विद्युतीय सुचना प्रणालीको विकास र विस्तार गर्ने। सूचनाको हक सम्बन्धी आवश्यक पर्ने ज्ञान सिप र क्षमता विकास गर्न सूचना लक्षित कार्यक्रम आम नागरिकमा प्रवाह गर्न उपयुक्त व्यवस्था अवलम्बन गर्ने।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने-	समयमा बजेट निकासा नहुनु विनियोजित बजेट भन्दा कम बजेट निकासा हुने	विनियोजित बजेट पुरे निकासा हुनुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमको लागि विनियोजित बजेटको स्रोत सुनिश्चित गरी तोकिएको समयमा निकासा गरी कार्यान्वयनको चरणमा प्रवेश गर्ने।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने-	भौतिक स्रोत साधन ऐन, नियम र विधि दक्ष जनशक्ति	परियोजना कार्यान्वयनका लागी स्रोत साधनको परिपुर्ति ऐन नियम र विधिको निर्माण योजना प्रभाव मुल्याङकन, छिटो प्रतिफल दिने योजना तथा कार्यक्रम र आम नागरिकको आवश्यकता तथा प्राथमिकतामा आधारित भइ छनौट भएका योजना तथा विकास कार्यक्रमलाइ प्राथमिकतामा राखेर कार्यसम्पादन गर्ने। ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि एवम पुर्वाधार स्थानीय स्रोत

			साधन र श्रम विकासलाई शिरोधार्य गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	समन्वय र सहकार्य	समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने
निजी क्षेत्र	हुने	ज्ञान सिप र क्षमता	निजि क्षेत्रको लगानि बढाउन विशेष ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने तालिम गर्ने निजी क्षेत्रको भुमिका ( ) तोक्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	समन्वय र सहकार्य	साझेदारी योजना निर्माण गर्ने संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा अन्तर स्थानीय तहले संयुक्त रुपमा मिलेर सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमलाई सार्थक तथा विस्तार गर्ने जस्तै एम्वुलेन्स सेवा सिचाइ
अन्तर शाखा	हुने	समन्वय र सहकार्य	अन्तर शाखा समन्वय र सहकार्य गर्ने; शाखाहरू बिच समन्वयसँगै दिएको जिम्मेवारी तथा आफ्नो क्षेत्र भित्र पर्ने कार्यको प्रभावकारिता मार्फत लिएको लक्ष्य उद्धेश्यलाई पुरा गर्ने र नविन प्रविधि तथा कामहरूको बारेमा समन्वय मार्फत सफलता हासिल गरी समृद्ध नेपाल सुखी नेपालीको लक्ष्य हाँसिल गर्न प्रतिवद्ध हुने।

४. **वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः** वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न 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

क्षमता विकासका क्षेत्र	शाखा/इकाइको भूमिका	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	हुने/ (प्राविधिक लागत अनुमान प्रतिवेदन तयार गर्ने)	भौतिक स्रोत, साधन बजेट ,जनशक्ति, ज्ञान सिप र दक्षताको कमी	, , सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था , सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था, गुणस्तरिय नापजाँच सामाग्रीको व्यवस्था, भवन संहिताको तालिमको व्यवस्था
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गकि, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने-	आवश्यक समन्वय र सहकार्य	समावेशी विकास नीति कार्यन्वयन गर्न सहकार्य
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने/ (प्राविधिक लागत अनुमान प्रतिवेदन तयार गर्दा वनजंगल तथा वातावरण लाई हानी नहुने गरी गर्ने)	बजेट, ज्ञान, सिप र दक्षता	, सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने; सम्बन्धी अभिमुखिकरण र निर्माण; तथा वातावरण, जलवायु परिवर्तनको वारेमा आम नागरिकलाइ शिक्षा तथा जनचेतनाको अनिवार्य कार्यक्रम को विकास गर्ने
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने / (योजनाको माग गर्दा)	बजेट, जनशक्तिको र जनचेतनाको कमी	बजेट व्यवस्थापन, बजेट निर्माण, वार्षिक योजना तर्जुमा निर्माण गर्दा बस्तिस्तरका अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने/ (प्राविधिक लागत अनुमान प्रतिववेदन र प्राविधिक का.स.मु. प्रतिवेदन तयार गर्ने साथै आवश्यक सहजिकरण गर्ने)	बजेट, ऐन, नियम, विधि र प्रणाली साथै दक्ष जनशक्तिको कमी	दक्ष जनशक्तिको परिपुर्ती, समयमै बजेट निकासा गर्न नियम, योजना कार्यान्वय कार्यविधि, बजेट खर्च गर्ने कार्यविधि निर्माण गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने/ मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने सम्बन्धीत ठाउँहरूको प्राविधिक लागत अनुमान तयार गर्ने	बजेट,ज्ञान, सिप, निति,नियम र स्रोत साधनको अभाव, भौगोलिक विकटता	दक्ष जनशक्तिको परिपुर्ती, समयमै बजेट निकासा गर्न नियम, योजना कार्यान्वय कार्यविधि, बजेट खर्च गर्न कार्यविधि निर्माण गर्ने
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली	हुने / (नियमित अनुगमन तथा कामको गुणस्तरको चेकजाँच गर्ने, का.स.मु. प्रतिवेदन तयार गर्ने)	जनशक्ति व्यवस्था, ज्ञान सिप र क्षमता व्यवस्था, गुणस्तर चेकजाँच गर्ने उपकरणहरू नभएको	जनशक्तिको उचित व्यवस्तापन गर्ने, नियमित अनुगमन गर्ने, गुणस्तर चेकजाँच गर्ने उपकरणहरूको व्यवस्था गर्ने ।
(ख)संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	नहुने		
आन्तरिक सञ्चार	हुने / प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने, कर्मचारीहरू सँग सहकार्य र समन्वयन गर्ने	गुणस्तरिय सञ्चार साधन नभएको	सञ्चारका साधनहरूको आपुर्ति गर्ने, कर्मचारीहरूको ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धी गर्न सञ्चारका साधनहरूको प्रयोग विषयक अभिमुखिकरण तालिम सञ्चालन गर्ने
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता	नहुने		
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन	नहुने		
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	नहुने		
खरिद प्रणाली	हुने/ E-Bidding गर्ने	भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, जनशक्ति ज्ञान सिप र दक्षताको कमी	E-Bidding सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने।
सम्पत्ति व्यवस्थापन	नहुने		

प्रतिवेदन प्रणाली	हुने/ (प्रतिवेदन तयार गर्ने)	दक्ष जनशक्ती, प्रतिवेदनको उचित व्यवस्थापनको कमी	दक्ष जनशक्तिको परिपुर्ती गर्ने, रेकर्डहरूको उचित व्यवस्थापन गर्ने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने / भौतिक पुर्वाधार तिरका कामहरूको अभिलेखिकरण गरिएको)	ऐन नियम र विधि प्रणाली ज्ञान सिप र दक्षता	अभिलेख व्यवस्थापन तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धमा कर्मचारीहरूलाई ज्ञान, सिप र दक्षता अभिवृद्धी गर्न क्षमता विकास तालिम, कम्प्युटर प्रणाली तथा प्रविधिमा आधारित अभिलेखको विकास गरी कार्यालयको स्मृतिको रुपमा अभिलेखलाई विकास गर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता			
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने/ वार्षिक रुपमा सम्पादन गरीएका कामहरूको सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने)	जनचेतनाको कमी	नागरिकको सहभागिताको लागि उपयुक्त स्थानको छनौट गरी सरकार तथा राज्यबाट दिनु पर्ने विषय, गरेको काम आम नागरिकलाई स्पष्ट बनाउन नागरिकका सुझाव आवस्यकताको व्यवहारिक कार्यान्वयनको संगठनलाइ चलायमान गराउने। जस्तै सार्वजनिक सुनाई सामाजिक परिक्षण ,आवश्यक निति निर्माण गर्ने, जनतामा ज्ञान सिप र दक्षतामा विकास
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने- वार्षिक रुपमा सम्पादन भएका कामहरूको जवाफदेहीता हुने)	ज्ञान सिप र दक्षता	जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन सुचना बैंक, व्यवस्थापन सुचना प्रणाली, सुचनाका सिमा, सुचनाको हकलाई व्यवहारिक कार्यान्वन गर्ने नागरिकले आवश्यक सुचना माग्न पाउने तथा सम्पुर्ण कार्यालयले सुचना नियम अनुसार उपलब्ध गराउने नागरिकलाइ सुचनाको पहुचमा रुपान्तरण गर्ने वित्तिय सुचना प्रणालिको विकास र विस्तार गर्ने। सूचनाको हक सम्बन्धी आवश्यक पर्ने ज्ञान सिप र क्षमता विकास गर्न सूचना लक्षित कार्यक्रम आम नागरिक मा प्रवाह गर्न उपयुक्त व्यवस्था अवलम्बन गर्ने।

(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	नहुने		
सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने- प्राविधिक लागत अनुमान तयार गर्ने, मुल्याङ्कन गर्ने, का.स.मु. गर्ने)	भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम र विधि, दक्ष जनशक्तिको कमी	परियोजना कार्यान्वयनका लागी स्रोत साधनको परिपुर्ति ऐन नियम र विधिको निर्माण योजना प्रभाव मुल्याङकन, छिटो प्रतिफल दिने योजना तथा कार्यक्रम र आम नागरिकको आवश्यकता तथा प्रथामिकतामा आधारित भइ छनौट भएका योजना तथा विकास कार्यक्रमलाइ प्रथामिकतामा राखेर कार्य सम्पादन गर्ने। ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि एवम पुर्वाधार स्थानीय स्रोत साधन र श्रम विकासलाई शिरोधार्य गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	नहुने		
निजी क्षेत्र	नहुने		
अन्तर स्थानीय सरकार	नहुने		
अन्तर शाखा	हुने- समन्वयन र सहकार्य गर्ने	समन्वय र सहकार्य	अन्तर विभाग महाशाखा वा शाखाहरूसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने। शाखा/विभागहरू तथा महाशाखाहरू बिच समन्वय सँगै दिएको जिम्मेवारि तथा आफ्नो क्षेत्र भित्र पर्ने कार्यको प्रभावकारिता मार्फत लिएको लक्ष्य उद्धेश्यलाई पुरा गर्ने र नविन प्रविधि तथा कामहरूको बारेमा समन्वय मार्फत सफलता हासिल गरी समृद्ध नेपाल सुखी नेपालीको लक्ष्य हाँसिल गर्न प्रतिवद्ध हुने।

५. **संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनः** मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवाप्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण

एकल अधिकार अन्तर्गतः नगर प्रहरी, एफ.एम. सञ्चालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर संकलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन -संगठन, जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन), स्थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क), स्थानीय अभिलेख -तथ्याङ्क, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख), जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वितरण

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

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

(यसमा विषतगत क्षेत्रमा उल्लेख गरिएका प्राय सबै क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू माथिको वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन विषतगत क्षेत्रसँग मिल्दोजुल्दो छ।)

अनुसूची ३ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तहको) लेखाजोखा

पदाधिकारीहरूः निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजक तथा अन्य जनप्रतिनिधिहरू)

क्षमता विकासका क्षेत्र	भूमिका	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 चाल्नुपर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	• मर्यादित रुपमा बस्ने • सभामा हुने प्रस्तावहरूमा सक्रिय रुपमा छलफलमा भाग लिने • समसामयिक विषयमा उठेका विषयवस्तु र आफ्ना धारणाहरू राख्ने	• ज्ञान सिप र दक्षता • नियमको कमीले कतिपय सन्दर्भमा समस्या हुने	• सभामा उपस्थित हुने निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू र शाखा/ उपशाखाका कर्मचारीहरूलाई सभा सम्बन्धी तालिम, ज्ञान, सिप तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने • आम नागरिकलाई स्थानीय स्तरमा स्थानीय सभाको महत्व बुझाउने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	• कार्यपालिका बैठकमा हुने हरेक प्रस्तावहरूमा सक्रिय रुपमा सहभागि हुन नसक्नु • कतिपय विषयहरूमा ऐन नियम विपरित क्रियाकलाप हुने गरेकोले त्यस्तो विषयमा सचेत गराउने गरेको	• भौतिक स्रोत साधन (कार्यपालिकाको बैठक अध्यक्षको कार्यकक्षमा बस्दै आएको) • ज्ञान सिप दक्षताको कमिले • ऐन, कानुनको अस्पष्टताको कारण सामान्य समस्या हुने गरेको • नियम कानुन सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने	• कार्यपालिकाको बैठक कक्ष निर्माण गर्ने • कार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रकृयाको विषमा कार्यपालिका सदस्य / सभा सदस्य / सबै समिति उपसमितिलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) नगर	• दिगो विकासमा ध्यान दिने • आवश्यकताको आधारमा योजना	• ऐन, नियम विधि र प्रणाली • ज्ञान, सिप र दक्षता तालिम/गोष्ठि	• आवधिक/ गुरु/ एकीकृत गाउँ टोल-वस्ति विकास कार्यविधि निर्माण गरी

विकास योजना	छनौट गर्ने • प्रभावकारी अनुगमन गर्ने र हरेक योजनाहरूलाई पारदर्शी बनाउने	आदिको कमिले	कार्यन्वयन गर्ने । • आवधिक र गुरु वा एकीकृत नगरविकास योजना निर्माणको लागि सो विषयसंग विज्ञको सल्लाह परामर्श लिई काम गर्ने ।
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	• आवश्यकता/ प्राथमिकताका विषयहरूमा ऐन, कानुन बन्न नसक्नु	• ज्ञान, सिप र दक्षता • जनशक्ति व्यवस्था • सिप र दक्षताको कमी •	• स्थानीय ऐन, कानुन निर्माणको लागि कानुन विज्ञ (जनशक्ति) पदपुर्ति गर्नु पर्ने; • तालिम/गोष्ठि आदि गर्ने • कानुन निर्माण सम्बन्धी ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृदि तालिम सञ्चालन
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	• समन्वय गर्ने	• जनशक्ति व्यवस्था • ज्ञान, सिप र दक्षता	• जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने; • संगठन तथा व्यवस्थापन विकास गर्न ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृदि गर्ने क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्ने।
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	• समन्वय गर्ने	• भौतिक स्रोत साधन • जनशक्ति व्यवस्था	• वडा कार्यालय भवन निर्माणको लागि उपयुक्त स्थान छनौट गर्ने र भवन निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने; आवश्यक जनशक्ति पदपुर्ति गरी परिचालन गर्नु पर्ने।
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन	• समन्वय गर्ने	• जनशक्ति व्यवस्था • ज्ञान, सिप र दक्षता	• न्यायिक समितिमा काम गर्न दक्ष जनशक्ति पदपुर्ति गर्नुपर्ने; • न्याय सम्पादन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्न कार्यपालिका, समिति उपसमिति तथा नागरिक समाजका अगुवाहरूलाइ जानकारी गराउने

			तालिम सञ्चालन गर्ने।
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	• समन्वय गर्ने	• नियम, विधि र प्रणाली	• समिति र उपसमितिहरूलाई परिचालन गर्न कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने; • वडा स्तरिय अनुगमन समिति / विपद् व्यवस्थापन समिति / वन तथा वातावरण समिति / जल उत्पन्न प्रकोप न्युनिकरण समिति प्राकृतिक प्रकोप न्युनिकरण समिति आदि गठन गरी परिचालन गर्नु पर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्माण प्रक्रियामा सहभागिता	• समन्वय गर्ने	• ज्ञान, सिप र दक्षता	• निर्णय तथा निर्माण प्रक्रियामा सबैको सहभागिता बढाउन ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि तथा अन्तरक्रिया, छलफल कार्यक्रम गर्नु पर्ने।
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	• समन्वय गर्ने	• नीति, नियम,विधि र प्रणाली	• संघ, प्रदेश तथा विभिन्न संघ संस्थाहरूसँग सहकार्य, समन्वय र साझेदारी गर्न नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने; • विकास निर्माणका कामहरू गर्दा वन कार्यालय, खानेपानी कार्यालय विद्युत प्राधिकरण जस्ता सम्बन्धीत निकाससँग समन्वय र सहकार्य गरी कार्य सञ्चालन गर्ने;
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	• पारदर्शिता तथा गुनासोबारे जानकारी लिने • समाधानको लागि पहल गर्ने	• गुनासो सुन्ने प्रणालीको अभाव	• कार्यालय सम्बन्धी भएका कामकाजको विषयमा आलोचना तथा गुनासो सम्बन्धित निकायसम्म पुर्‍याउने प्रणालीको विकास गर्ने

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	• जानकारी लिने • समस्या समाधानको लागि पहल गर्ने	• ज्ञान सिप र दक्षता	• अनुगमन तथा मुल्याङ्कनका लागि कार्यविधि बनाइ कार्यान्वयन गर्ने • अनुगमनकर्ताको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम सञ्चालन गर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	• समन्वय गर्ने	• ज्ञान सिप र क्षमता	• संस्थागत मूल्य मान्यता विकासको निम्ति उपयुक्त ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्ने

२ **पदाधिकारीः** वडा अध्यक्षहरू

क्षमता विकासका क्षेत्र	**भूमिका**	**के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई 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**
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	• वडा सदस्यहरू तथा सम्बन्धीत वडाका सरोकारवालाहरूलाई सुचना गर्ने • सभाबारे कर्मचारीहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• ज्ञान, सिप र दक्षता • समयको ख्याल नगर्नु • सुचनाको सम्प्रेषण हुन नसक्नु	• सभा सञ्चालनको लागि आवश्यक ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने; • समयको परिपालना गर्ने • आम नागरिकलाई स्थानीय स्तरमा स्थानीय सभाको महत्व बुझाउने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्माणप्रक्रिया	• आवश्यकताको पहिचान गरी निर्णयमा पुग्ने • सभाको सही सदुपयोग गर्ने	• भौतिक स्रोत साधन • एजेण्डाहरू एवम् जानकारी गर्नेमा प्रेरित गर्ने	• कार्यपालिकाको बैठक कक्ष निर्माण गर्ने • कार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रकृयाको विषमा **कार्यपालिका सदस्य / सभा सदस्य / सबै समिति उपसमितिलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम**

			सञ्चालन गर्ने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत)नगर विकास योजना	• दिगो विकासमा ध्यान दिने • आवश्यकताका आधारमा योजना छनौट गरी सिफारिस गर्ने	• नीति, नियम विधि र प्रणाली • साधन, स्रोत, मेसिन, उपकरण अभाव • जनसहभागिताको कमी (दिगो विकासमा जनताले विकास हाम्रो भनी बुझ्न नसक्नु)	• आवधिक/ गुरु/ एकीकृत गाउँ टोल-वस्ति विकास कार्यविधि निर्माण गरी कार्यन्वयन गर्ने । • आवधिक र गुरु वा एकीकृत नगरविकास योजना निर्माणको लागि सो विषय संग विज्ञको सल्लाह परामर्श लिई काम गर्ने ।
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	• समन्वय गर्ने	• जनशक्ति व्यवस्था • ज्ञान र दक्षताको कमी	• आवश्यक स्थानीय ऐन, कानुन निर्माणको लागी कानुन विज्ञ जनशक्ति पदपुर्ति गर्नु पर्ने • कानुन निर्माण सम्बन्धी ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृदि तालिम सञ्चालन
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	• सिफारिसमा सम्झौता भुक्तानी तथा अन्य भेला गर्ने • अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने	• जनशक्ति व्यवस्था • ज्ञान, सिप र दक्षता • अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी ज्ञान, सिपको कमी • व्यक्तिबादी सोचका कारण समस्या	• जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने • संगठन तथा व्यवस्थापन विकास गर्न ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्ने • अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	• वडा कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी तालिमबाट ज्ञान तथा सिप विकास गर्नु पर्ने	• जनशक्ति व्यवस्थापन • भौतिक पूर्वाधार अभाव (भवन, शौचालय) • मेसिन तथा उपकरण, इन्टरनेट • प्रविधिमैत्री सेवा दिन सक्ने जनशक्ति	• कार्यालयमा आवश्यक सामग्रीहरू टेवुल /कुर्सी /वेन्च कम्प्युटर / प्रिन्टर जस्ता सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने • जनप्रतिनिधिहरू र वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन

			गर्ने • जनशक्ति पदपुर्ति गरी परिचालन गर्नु पर्ने
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन	• वडाको मेलमिलाप समिति मार्फत विवादहरूको समाधान गर्ने • निवेदन दर्ता गरी निरूपण गर्ने	• जनशक्ति व्यवस्था • ज्ञान, सिप र दक्षता • मेलमिलाप केन्द्रको पदाधिकारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम (मेलमिलापका लागि)	• न्यायिक समितिमा काम गर्न दक्ष जनशक्ति पदपुर्ति गर्नुपर्ने • कार्यप्रणाली र कार्यसम्पादन मजवुत बनाउन ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन गर्ने • वडाका जनप्रतिनिधी / वडा मेलमिलाप केन्द्रका पदाधिकारी हरूलाई मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	• समिति गठन गर्ने • काम गरे/ नगरेको हेर्ने • समस्यालाई निराकरण गर्ने	• नियम, कार्यविधि र प्रणाली	• समिति र उपसमितिहरूलाई परिचालन गर्न कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने • वडा स्तरिय अनुगमन समिति / विपद् व्यवस्थापन समिति / बन तथा वातावरण समिति / जल उत्पन्न प्रकोप न्युनिकरण समिति प्राकृतिक प्रकोप न्युनिकरण समिति आदि गठन गरी परिचालन गर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्माण प्रक्रियामा सहभागिता	• सिमान्तकृत, दलित, जनजाति आदिको वर्गिय विकासमा ध्यान दिने	• ज्ञान, सिप र दक्षता	• निर्णय प्रक्रियामा सबैको सहभागिता बढाउन ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	• पालिका, प्रदेश, संघ तथा गै.स.स.सँग समन्वय गर्ने	• नीति, नियमको कमी	• संघ, प्रदेश तथा विभिन्न संघ संस्थाहरूसँग सहकार्य समन्वय र

			साझेदारी गरी विकासात्मक काम गर्न उपयुक्त नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	• सूचना प्रविधि शाखा • उजुरी पेटिका राख्ने • गुनासोको सुनुवाई गरी निराकरण गर्ने • जनलेखा परिक्षण गर्न लगाउने • अनुगमन सार्वजनिक सुनुवाइ वडा स्तरमा	• गुनासो सुन्ने प्रणालीको अभाव	• कार्यालय सम्बन्धी भएका कामकाजको विषयमा आलोचना तथा गुनासो सम्बन्धीत निकायसम्म ल्याउने प्रणालीको विकास गर्ने
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	• वडाका पदाधिकारी प्राविधिक सहित संयुक्त	• ज्ञान, सिप र क्षमता	• अनुगमन मुल्याङ्कनको सिमा निर्धारण गरी अनुगमनकर्ताको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम सञ्चालन
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	• समन्वय गर्ने	• ज्ञान, सिप र क्षमता	• संस्थागत मूल्य मान्यता विकासको निम्ति उपयुक्त ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्ने

३ पदाधिकारीः गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष

क्षमता विकासका क्षेत्र	**भूमिका**	**के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई 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**
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	• शाखाहरूसँग समन्वय गर्ने • सभा सञ्चालनमा सघाउने	• ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	• **सभा सञ्चालनको लागि आवश्यक ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि**

कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्माण प्रक्रिया	• बैठकमा उपस्थित हुने • निर्णय कार्यान्वयनमा सघाउने	• भौतिक स्रोत साधनको कमी (कार्यपालिकाको बैठक अध्यक्षको कार्यकक्षमा बस्दै आएको)	• **कार्यपालिका** बैठक कक्ष निर्माण गर्नु पर्ने; • **गाउँपालिका जनप्रतिनिधिलाई बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखिकरण** कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत)नगर विकास योजना	• **दूरदृष्टि र रणनीतिक योजना निर्माणमा** समन्वय गर्ने र कार्यान्वयनमा सघाउने	• नीति, नियम र विधिको कमी	• आवधिक/ गुरु/ एकीकृत गाउँ विकास योजना निर्माणको लागी **कार्यविधि** बनाइ कार्यान्वयन गर्नुपर्ने
स्थानीय ऐन, कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	• समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी • जनशक्ति व्यवस्थापन अभाव	• स्थानीय कानुन निर्माणको लागि कानुन विज्ञ जनशक्ति पद पुर्ति गर्नु पर्ने; • **जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको कानुन निर्माण सम्बन्धी ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि तालिम** सञ्चालन गर्ने
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	• समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• जनशक्ति व्यवस्थामा सुधार आवश्यक • ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	• आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने; • संगठन तथा व्यवस्थापन विकास गर्न आवश्यक ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न **क्षमता विकास सम्बन्धी अभिमुखिकरण** तालिम सञ्चालन गर्ने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	• समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• भौतिक स्रोत साधनको कमी • जनशक्ति व्यवस्था	• बजेटको व्यवस्था गर्ने, वडा कार्यालयमा आवश्यक जनशक्ति पदपुर्ति गरी परिचालन गर्नु पर्ने; वडा कार्यालय भवन निर्माणको लागि बजेट माग/ विनियोजन गरी भवन निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने;
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली	• नेतृत्व र समन्वय गर्ने	• ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी जनशक्ति	• न्यायिक समितिमा काम गर्न दक्ष

तथा कार्यसम्पादन	• निर्देशन दिने • निर्णय गर्ने/गराउने र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने	व्यवस्था	जनशक्ति पदपुर्ति गर्नुपर्ने; • गाउँपालिका न्यायिक समितिका पदाधिकारी / वडा मेलमिलाप केन्द्रका सदस्य तथा संयोजकहरूलाई **न्याय सम्पादन सम्बन्धी तालिम** सञ्चालन गर्ने।
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	• समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• नियम, विधि र प्रणालीको कमी	• **समिति र उपसमितिहरूलाई परिचालन गर्न कार्यविधि निर्माण** तथा कार्यान्वयन गर्ने; • वडा स्तरिय अनुगमन समिति / विपद् व्यवस्थापन समिति / बन तथा वातावरण समिति / जल उत्पन्न प्रकोप न्युनिकरण समिति प्राकृतिक प्रकोप न्युनिकरण समिति आदि गठन गरी परिचालन गर्नुपर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्माण प्रक्रियामा सहभागिता	• समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	• निर्णय तथा निर्माण प्रक्रियामा सबैको सहभागिता बढाउन ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	• समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• नियम, कार्यविधि र प्रणाली कमी	• संघ, प्रदेश तथा विभिन्न संघ संस्थाहरू सँग सहकार्य समन्वय र साझेदारी गरी विकासात्मक काम गर्न उपयुक्त निति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	• पारदर्शिता तथा गुनासोबारे जानकारी लिने • समाधानको लागि पहल गर्ने	• गुनासो सुन्ने प्रणालीको अभाव	• कार्यालय सम्बन्धी भएका कामकाजको विषयमा आलोचना तथा गुनासो सम्बन्धित निकाय सम्म ल्याउने प्रणालीको विकास गर्ने • सुझाव तथा गुनासो पेटिका राख्ने तथा

			सोको दस्तावेजिकरण, गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन गर्ने; • गुनासो सुनुवाई तथा सूचना अधिकारी तोक्ने; • चौमासिक रुपमा कार्यक्रमको समिक्षा तथा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने;
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	• नेतृत्व र समन्वय गर्ने • निर्देशन दिने • निर्णय गर्ने/गराउने र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने	• आवश्यक ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	• अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको सिमा निर्धारण गरी **अनुगमनकर्ताको क्षमता अभिवृदि गर्न तालिम** सञ्चालन गर्नुपर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	• समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	• ज्ञान, सिप र क्षमताको कमी	• संस्थागत मुल्य मान्यता विकासको निम्ति उपयुक्त **ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम** गर्ने

४ **पदाधिकारीः** गाउँपालिकाका अध्यक्ष

क्षमता विकासका क्षेत्र	**भूमिका**	**के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई 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**
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	• नेतृत्व गर्ने • शाखासँग समन्वय गरी कार्ययोजना निर्माण गर्ने • सभाको अध्यक्षता गर्ने, प्रस्ताव गर्ने, निर्णय गराउने	• ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव • समयको ख्याल नगर्नु • सञ्जालको प्रयोग गर्न नसक्नु	• सभामा उपस्थित हुने निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू र शाखा/ उपशाखाका कर्माचारीहरू लाई सभा सम्बन्धी तालिम, ज्ञान, सिप तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने • समयको परिपालना गर्नु पर्ने

	• सभा सञ्चालन गर्ने, निर्णय कार्यान्वयन गराउने		• आम नागरिकलाई स्थानीय स्तरमा स्थानीय सभाको महत्व बुझाउने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्माण प्रक्रिया	• नेतृत्व गर्ने • निर्णय गराउने	• भौतिक स्रोत साधन (कार्यपालिकाको बैठक अध्यक्षको कार्यकक्षमा वस्दै आएको)अभाव • बैठकका प्रस्ताव तयार नगरीनु • प्रस्तावलाई निष्कर्षमा पुर्‍याउन नसकिनु	• **कार्यपालिका** बैठक कक्ष निर्माण गर्नुपर्ने; • **गाउँपालिका अध्यक्ष लगायत जनप्रतिनिधी कर्मचारीहरूलाई सभा तथा कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम** सञ्चालन गर्नु पर्ने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) गाउँ विकास योजना	• नेतृत्व, समन्वय र कार्यान्वयन	• नीति, नियम, विधि र प्रणालीको समयानुकुल परिमार्जन र विकास नगरीनु	• **आवधिक योजना निर्माण** गरी कार्यान्वयन गर्ने; • **गाउँपालिकाको गुरु योजना, एकीकृत गाउँ विकास टोल तथा वस्ति विकास योजना निर्माण** गरी कार्यान्वयन गर्ने;
स्थानीय ऐन, कानून, तर्जुमा र कार्यान्वयन	• नेतृत्व, समन्वय र कार्यान्वयन	• ज्ञान, सिप र दक्षताको अभाव • जनशक्ति व्यवस्था नहुनु	• स्थानीय ऐन, कानुन निर्माणको लागि कानुन विज्ञ जनशक्ति पद पुर्ति गर्नु पर्ने; • गाउँपालिका अध्यक्ष लगायत **जनप्रतिनिधिहरूलाई स्थानीय ऐन निर्माण तथा कानुन तर्जुमा सम्बन्धमा तालिम सञ्चालन** गर्नु पर्ने; • कानुन निर्माण सम्बन्धी ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृदि गर्न **अभिमुखिकरण** कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने।
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	• नेतृत्व र समन्वय गर्ने • निर्देशन दिने • निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने	• उचित जनशक्ति व्यवस्थापन नहुनु • ज्ञान, सिप र दक्षताको कमी	• जनशक्तिको उचित व्यवस्थापन गर्ने; • संगठन तथा व्यवस्थापन विकास गर्न ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न **संगठन तथा व्यवस्थापन विषयक**

			तालिम सञ्चालन गर्नु पर्ने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	• समन्वय र निर्देशन	• भौतिक स्रोत-साधन • जनशक्ति व्यवस्थापन	• **वडा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक** बजेटको व्यवस्था गर्ने; • वडा कार्यालयमा आवश्यक जनशक्ति पदपुर्ति गरी परिचालन गर्नु पर्ने; • वडा कार्यालय भवन निर्माणका लागी बजेट विनियोजन गरी भवन निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने;
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन	• समन्वय र सुझाव दिने	• जनशक्ति व्यवस्था • ज्ञान, सिप र दक्षता	• न्यायिक समितिमा काम गर्न दक्ष जनशक्ति पदपुर्ति गर्नुपर्ने; • **न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरूलाई मुद्दा फैसला/ मिलापत्रको विषयमा अभिमुखिकरण** कार्यक्रम सञ्चालन । • कार्यप्रणाली र कार्यसम्पादन मजबुत बनाउन ज्ञान, सिप र **क्षमता अभिवृद्धि तालिम** सञ्चालन गर्ने;
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	• योजना निर्माण र कार्यान्वयन सहज बनाउने • समन्वय र सहकार्य गर्ने	• नियम, विधि र प्रणाली	• समिति र उपसमितिहरूलाई परिचालन गर्न कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने; • वडा स्तरिय अनुगमन समिति / विपद् व्यवस्थापन समिति / वन तथा वातावरण समिति / जल उत्पन्न प्रकोप न्युनिकरण समिति प्राकृतिक प्रकोप न्युनिकरण समिति आदि गठन गरी परिचालन गर्नुपर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्माण प्रक्रियामा सहभागिता	• समावेशीकरण मापदण्ड निर्धारण गर्ने	• ज्ञान, सिप र दक्षता	• **निर्णय तथा निर्माण प्रक्रियामा सबैको सहभागिता बढाउन ज्ञान, सिप र**

			क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने;
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	• नेतृत्व प्रदान गर्ने	• नियम, कार्यविधिको कमी	• संघ, प्रदेश तथा विभिन्न संघसंस्थाहरू सँग सहकार्य, समन्वय र साझेदारी गरी विकासात्मक काम गर्न **समन्वय र साझेदारी नीति निर्माण** गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने;
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	• पारदर्शिता तथा गुनासो बारे जानकारी लिने • समाधानको लागि पहल गर्ने	• गुनासो सुन्ने प्रणालीको अभाव	• कार्यालय सम्बन्धी भएका कामकाजको विषयमा आलोचना तथा गुनासो सम्बन्धीत निकाय सम्म ल्याउने प्रणालिको विकास गर्ने • सुझाव तथा गुनासो पेटिका राखे तथा सोको दस्तावेजिकरण,गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन गर्ने; • गुनासो सुनुवाई तथा सूचना अधिकारी तोक्ने; • चौमासिक रुपमा कार्यक्रमको समिक्षा तथा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने;
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	• समन्वय र निर्देशन गर्ने	• ज्ञान, सिप र दक्षता	• अनुगमन मुल्याङ्कनको सिमा निर्धारण गरी **अनुगमनकर्ताको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम** सञ्चालन गर्ने • **अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि निर्माण सम्बन्धी ज्ञान, सिप र क्षमताको विकास** गरी वस्तुनिष्ट व्यवहारिक अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको दस्तावेज निर्माण गर्नुपर्ने।

संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	• सम्बन्धीत सवै शाखाहरू स्थापित गर्न • नेतृत्व गर्ने • समन्वय र निर्देशन गर्ने	• ज्ञान, सिप र क्षमताको कमी	• संस्थागत मुल्य मान्यता विकासको निम्ति उपयुक्त ज्ञान, सिप र **क्षमता अभिवृद्धि गर्न अन्तरक्रिया कार्यक्रम** सञ्चालन गर्ने

अनुसूची ४- आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान

(क) त्रिवेणी गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए /नभएको	जनशक्ति भए /नभएका
(क)एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर/ गाउँ प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको तर दक्ष नभएको
एफ.एम.सञ्चालन	भएको	भएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	नभएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	नभएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत तह माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	नभएको	नभएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	आंशिक रुपमा भएको
गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	आशिक रुपमा भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा 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 तथ्याङ्क संकलन	भएको	रोजगार सेवा केन्द्रबाट संकलन हुने गरेको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	आंशिक रुपमा भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	आंशिक रुपमा भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	नभएको
भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास	भएको	आंशिक रुपमा भएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	नभएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	नभएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	आंशिक रुपमा भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	आंशिक रुपमा भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोत बाट प्राप्त रोयल्टी	नभएको	नभएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	भएको	भएको
यातायात सेवा	भएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	आंशिक रुपमा भएको

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

गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७९ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		
सहकारी संस्था	स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	२०७५
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	- स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन - व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि - घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि - स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	२०७५ औद्योगिक व्यवसाय ऐन २०७७
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली - स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	२०७५ २०७९
स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	२०७४ २०७४
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा ऐन	२०७७ संशोधन २०७९
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविकविविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरीने 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 - गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	२०७५ २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		

कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	२०७७
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- ऊर्जा 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	२०७५
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	स्थानीय भाषा, कला र सस्कृति संरक्षण ऐन	२०७७
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	-त्रिवेणी गाउँपालिकाका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि -त्रिवेणी गाउँपालिका भु-उपयोग कार्यान्वयन कार्यविधि	२०७९ २०७९
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	२०७५ २०७५ २०७५ २०७४
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		
सवारी साधन अनुमति	अटो तथा रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका	२०७८
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	त्रिवेणी गाउँपालिका व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि	२०७९
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - स्थानीय राजपत्रको नमूना - गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली - गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	२०७५ २०७४ २०७४ 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	२०७४ २०७९ २०७७
आकस्मिक कोष		

(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

विद्यमान शाखा	**कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)**		**भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र- मेसिन), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)**	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
त्रिवेणी गाउँपालिका कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सातौं १ सहायक स्तर पाचौं १ सहायक स्तर चौथो ३ अधिकृत छैटौं स्वास्थ्य १ सि.अ.हे.व. पाँचौं १ कम्प्युटर अपरेटर १ सहायक चौथो अ.सव-इन्जिनियर ४ कार्यालय सहयोगी १	छैन	भवन १ फर्निचरहरू सन्तोषजनक अवस्था रहेको गाडि १ मोटरसाइकल ८ स्कुटर १	छैन
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत छैटौं १ स्रोत व्यक्ति १ शिक्षा प्रा.स. पाँचौं १	छैन	भवन भाडामा लिइएको मोटर साइकल १	छैन
कृषि शाखा	सहायक पाँचौ कृषि १ सहायक चौथो कृषि १	छैन	भवन भाडाको मोटरसाइकल १	छैन
पशु सेवा शाखा	सहायक पाँचौं पशु सेवा २	छैन	भवन १	छैन

	सहायक चौथो पशु सेवा २		मोटरसाइकल २	
वडा कार्यालयहरू	सहायक स्तर पाँचौं ४ सहायक स्तर चौथो ५	छैन	भवन ७ ३ वडा भवन भाडामा मोटरसाइकल ८	छैन

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

- राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण- भएको
- आवधिक रणनीतिक योजनाहरू - आंशिक रुपमा भएको
- गुरु योजनाहरू - आंशिक रुपमा भएको
- मध्यावधि खर्च संरचना - नभएको
- वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली - भएको
- नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना - नभएको
- लैङ्गकि तथा सामाजिक समावेशीकरण - आंशिक रुपमा भएको
- उत्थानशीलता -आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि) - आंशिक रुपमा भएको
- जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण - नभएको
- निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता - भएको
- सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू -सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ(आदि) -भएको
- उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग -आंशिक रुपमा भएको
- फोहरमैला व्यवस्थापन - अधिकांश रुपमा भएको
- आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी - भएको
- अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि — नभएको

(ङ) नीति, नियम, विधि

विद्यमान	नयाँ बनाउनु		परिमार्जन/ संसोधन गर्नुपर्ने	
लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीति	समन्वय सहकार्य नीति	गा.पा. आफै	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि	गा.पा. आफै

लैंगिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण क्षेत्रभित्र रणनीति	संगठनात्मक सर्वेक्षण तथा व्यवसथापन	गा.पा. आफै	कृषि गुरु योजना	गा.पा. आफै
लैंगिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण सूचक	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन नीति	गा.पा. आफै	सार्वजनिक खरिद ऐन	गा.पा. आफै
सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति	आकस्मिक बिमा	गा.पा. आफै		
जनसहभागिता नीति	मर्मत सम्भार सम्बन्धी कानुन	गा.पा. आफै		
कर्मचारीहरूको कार्यविवरण र कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन नीति	सूचना प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि	गा.पा. आफै		
सामाजिक समावेशीकरणको यकिन अवस्था विश्लेषण गर्ने नीति	सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि	गा.पा. आफै		
अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि	सूचना प्रविधि व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन ऐन	गा.पा. आफै		
करारमा कर्मचारी भर्ना सम्बन्धी कार्यविधि	रेडियो स्टेसन सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि	गा.पा. आफै		
कर्मचारीको कार्यसम्पादन सूची	वातावरण र जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	गा.पा. आफै		
कर्मचारी आचारसंहिता	समतलिय तथा ऊर्ध्व समन्वयका लागि संस्थागत संरचना तथा नीति	बाह्य सहयोग आवश्यक		
जनसहभागिता निर्देशिका	विकास नीति	बाह्य सहयोग आवश्यक		
लगानी सम्बन्धी कार्यविधि	श्रम नीति	बाह्य सहयोग आवश्यक		
बजेट खर्च गर्ने कार्यविधि	पर्यटन नीति	बाह्य सहयोग आवश्यक		
योजना कार्यान्वयन कार्यविधि				
कृषि गुरु योजना				
खरिद गुरुयोजना				
वार्षिक खरिद योजना				
सार्वजनिक खरिद ऐन				

अनुसूची ५ त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास सम्बन्धमा गरिएको सबल, सम्भावना, सुधार गर्नुपर्ने र जोखिमका पक्षहरू (SWOT) को सहभागितामूलक लेखाजोखाको संक्षेपिकरण

सबल पक्ष	**सम्भावनाका पक्ष**
• जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू व्यवस्थापन भएको • ई-हाजिरी, ई- सिफारिस, सार्वजनिक सुनुचाइ हुने गरेको • गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने अधिकांश नीतिहरू (कानूनी) तर्जुमा रहेको • गाउँपालिका वडा तथा स्वास्थ्य चौकी भवनहरूको भएको • अति आधारभूत संरचना निर्माण भएको • अनलाइन भुक्तानी प्रक्रिया अभ्यास भईरहेको • लक्ष्य अनुसार राजस्व प्राप्ति नभएको • खर्च प्रणालीमा मितव्ययिता र निर्धारित समयमा भुक्तानी हुने • सार्वजनिक खरिद नियमावली र कार्यविधिहरू निर्माण भएको • सबै विषयगत समितिहरू गठन भएको • अति आवश्यक समितिहरू र उप समितिहरू गठन भएको • संघ र प्रदेश सरकारका नीति तथा निर्देशनहरूको प्राप्त भएको • सुरक्षाकर्मीहरूसँग सम्बन्ध र सहकार्य भएको • विपद् सम्बन्धी पालिका स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन • सामाजिक सुरक्षा भत्ता नियमित वितरण भईसहेको • स्थानीयतह अन्तर्गत आवधिक योजना बनेको • सुशासन ऐन २०६४ र नियमावली २०६५ मा आधारित भई सेवा प्रवाह भएको • वित्तीय व्यवस्थापन, सेवा वितरण र सरकारि स्रोत साधनको सदुपयोग हुने • तत्काल घटनास्थलको प्रहरी मुचुल्का बनाउन सकिएको • घटनास्थलको फोटोहरू को संकलन भएको	• विषयगत समिति सञ्चालन कार्यविधि बनाउने • अन्य आवश्यक समितिहरूको कार्यविवरण (ToR) बनाउने • युवाहरूलाई स्वयंसेवक परिचालन गर्न सकिने • स्थानीय तहको अधिकार प्रयोग गरी अवस्थाअनुसार नीति निर्माण गर्न सकिने • वित्तीय कोष बृद्धि गर्न सकिने • कार्य वातावरण र कार्यप्रकृति प्रभावकारी गर्न सकिने • नयाँ प्रविधिको उच्चतम उपयोग गर्ने • पूर्वाधार निर्माण कार्यमा जनप्रतिनिधि तथा जनताहरूको अत्याधिक चासो रहेको र जनश्रमदान हुने • नीति तथा योजना रणनीति कार्यान्वयन गर्दा जनप्रतिनिधिका कर्मचारीहरू तथा तालमेल (Coherence) गर्न सकिने • व्यवस्थापन सुधार गर्न नेतृत्व सकारात्मक भएको • सुशासन कायम गर्न सकारात्मक वातावरणको व्यवस्था गर्न सकिने • संघ र प्रदेशबाट राजस्व र अनुदान प्राप्त हुने • सरकारी तथा गैर सरकारी स्तरबाट सहकार्यको संभावना • आवश्यक समन्वय र सहकार्य गरी स्थानीय स्तरमा उत्पादन वृदि गर्न सकिने • भएका जनशक्तिहरूलाई अधिकतम प्रयोग गरी स्थानीय तहको संथागत विकासमा राम्रोखालको अवसर प्राप्त गर्न सकिने

• व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार सामान्य आर्थिक सहायता उपलब्ध गराएको	• स्थानीय स्तरमा भएको सिप र उत्पादनबाट लाभ लिन सकिने • राजस्व अभिवृदिका क्षेत्रहरू भएको
सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	**जोखिम/ चुनौतीका पक्ष**
• सेवा प्रवाहलाई प्रविधिमैत्री बनाउँदै लगिनुपर्ने • कर्मचारी / जनप्रतिनिधि र सेवाग्राही बिच उचित समन्वय गर्नुपर्ने • भौतिक संरचना बनाउदा वातावरण मैत्री विकास हुनु पर्ने • कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण अनुसार कार्य विभाजन गर्नुपर्ने • नयाँ प्रविधि अनुरुप तालिमको आवश्यकता • आवधिक योजना र क्षेत्रगत योजना बिच तादम्यता गर्नु पर्ने • क्षमता पहिचान गरी जिम्मेवारी दिने • मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नु पर्ने • कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिलाई प्रविधिमैत्री तालिम • आन्तरिक राजस्व वृद्धि नीति र रणनीति तयार गर्ने • सबै वडामा इन्टरनेटको पहुँच हुनुपर्ने • सांगठनिक संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने • आधारभूत संरचना निर्माण गर्दा तोकिएको मापदण्ड अनुसार गर्नुपर्ने • जनशक्तिको मापदणड निर्माण गर्ने • नीति, योजना र रणनीति सम्बन्धी साझा बुझाइ र समय अनुकुल परिमार्जन गर्ने • आर्थिक ऐन र नीति बमोजिम कार्यन्वयन गर्ने • नागरिक वडापत्र व्यवस्थित हुनु पर्ने, • पुर्वाधार निर्माण गर्दा पुर्णरुपमा नागरिकमैत्री (अपाङ्ग मैत्री , वालवालिका मैत्री , जेष्ठनागरिक मैत्री, महिलामैत्री) लगाएत समग्र लक्षित वर्गमैत्री पुर्वाधार निर्माण गर्नुपर्ने • पुनर्ताजगि तालिमको ब्यवस्था मिलाउने • अनुगमन तथा लेखाजोखाको पाटोलाई प्रक्रियागत कार्यन्वयनमा ल्याउने • लैङ्गिक उत्तरदायित्व तथा लक्षित वर्गलाई बजेट व्यवस्थापन गर्ने	• कर्मचारि फेरबदल हुनु • नीतिगत अस्थिरता हुनु • प्राकृतिक प्रकोप • प्राभावकारि रुपमा नीति कार्यान्वयन नहुनु • प्रयाप्त मात्रामा स्रोत-साधन नहुनु • जनताको अधिकतम मागहरू रहेको • नयाँ प्रविधिसँग कार्य गर्न चुनौती • मा योजना निर्माण हुनु • तीन तहका सरकार बीचमा ऐन कार्यान्वयनमा बाझिने • खरिद विधिमा चुनौती • राजस्व प्राप्ति नहुनु • प्रविधियुक्त यन्त्र र उपकरणको अभाव • दिगो विकासमा ध्यान नदिई बनाएका योजना

अनुसूची ६ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा)

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमानज्ञान, सीप र दक्षता (स्व-मुल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सभा र कार्यपालिकाको सचिव - बजेट तर्जुमा, अनुगमन, मुल्याङ्कन, अभिलेख, -वार्षिका कामको लेखापरिक्षण - बेरुजु फैछ्यौट - प्रशासनिक, आर्थिक नियन्त्रण - खरिद योजना निर्माण - कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित	- कर्मचारी र जनप्रतिनिधि बिच समन्वय - आर्थिक नियन्त्रण प्रणालीको सबलिकरण		मध्यम		अवलोकन, तनाव व्यवस्थापन तालिम, समन्वय शैली तालिम।
स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	-स्वास्थ्य क्षेत्रका कार्यक्रम सञ्चालन -स्वास्थ्य सम्बन्धी निति योजना निर्माण -स्वास्थ्य संस्थासँग समन्वय सहकार्य -स्वास्थ्यसँग सम्बन्धीत प्रशासनिक कार्य -शाखा प्रमुखले गर्ने भनि तोकिएका कार्य	प्रतिवेदन तयार गर्न कठिनाइ -पावरपोइन्ट मा सलाइडमा निर्माण समा कठिनाइ कम्प्युटर, Elims system सञ्चालनमा कठिनाइ		मध्यम		-स्वास्थ्य सम्बन्धी कोचिङ तथा मनिटरिङ्ग -आधुनिक प्रविधि सञ्चालन सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम
योजना शाखा प्रमुख	योजना तथा कार्यक्रम	-चौमासिक रुपमा योजना तथा		मध्यम		- सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमनका

	सम्झौता - भुक्तानी कार्यको सहजिकरण - योजना तर्जुमा कार्यसम्पादनको नियमित प्रगति समिक्षा	कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सम्झौता हुन नसक्नु - योजनाको भुक्तानी र ऐन नियमका विच तालमेल नहुनु - संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारका विच समन्वयको अभाव				विषयमा तालिम -स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको विषयमा तालिम -दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण सम्बन्धी विषयक तालिम - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन सम्बन्धी ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृद्धि तालिम - उपभोक्ता, कर्मचारी, जनप्रतिनिधी विच अन्तरसम्बन्ध विषयक तालिम - जनप्रतिनिधि र कर्मचारी हरूलाई मोटिभेसनल अभिमुखिकरण तालिम
जिन्सि शाखा प्रमुख	-जिन्सी समानको अभिलेख व्यवस्थापन -खरिद तथा मर्मत आदेश -दाखिला प्रतिवेदन तयारी - इन्धन आपुर्ती - अन्य तोकिएका काम	समग्र जिन्सी व्यवस्थापन प्रक्रीयागत रुपमा वडा र शाखामा एकरुपता नहुनु		मध्यम		जिन्सी व्यवस्थापन तथा खरिद प्रणाली सम्बन्धी तालिम
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	-बजेटिङ्ग -आय र व्ययको लेखाङ्कन -आर्थिक प्रतिवेदन -लेखापरिक्षण गराउने -वेरुजु फछ्यौंट कार्य	आर्थिक प्रशासनमा जनशक्तिको कमिको कारण अत्याधिक वोझ	उच्च			-जनशक्ति पदपुर्ति -जनशक्ति अनुसार प्रविधि तथा कार्यसम्पादन तालिम
प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना अनुगमन, मुल्याङ्कन चेकजाँच, डकुमेन्टेसन , स्टिमेट तयार -ठेक्का पट्टा सम्बन्धी	योजनाहरू छरियर रहेका ले अनुगमन मुल्याङ्कनमा कठिनाइ - जनशक्तिको कमी		मध्यम		-कर्मचारी व्यवस्थापन तालिम -सम्बन्धीत विषयमा तालिम

	कामकाज					
प्रशासन शाखा प्रमुख	कर्मचारिको अभिलेखिकरण - चिठि पत्र तयार - प्राप्त पत्रको अभिलेख राख्ने - फाइल व्यवस्थापन - अनुगमन मुल्यांङ्कन	कर्मचारीको माग अनुसारको कार्यालयमा कामकाजमा खटाउन कठिन विद्युतिय फाइल व्यवस्थापनमा कठिन - समन्वय		मद्यम		कर्मचारीको मनोवल उच्च राख्न क्षमता विकास तालिम -विद्यतिय अभिलेखिकरण तालिम
पञ्जिकरण र राजश्व शाखा प्रमुख	व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा -राजश्व संकलन -राजश्व अभिलेखिकरण -प्रतिवेदन तयार	प्रविधि तथा भौतिक स्रोत साधन विकास र विस्तार जस्तै इन्टरनेट, सप्टवयर	उच्च			सूचना प्रविधिको विकास प्रयोगलाई बहुआयामिक तुल्याउने विशेष कार्यक्रम -मनोवल,उत्प्रेणा, पुरस्कार प्रणाली व्यवहारिक कार्यक्रम
सुचना प्रविधि शाखा प्रमुख	बैंक खाता व्यवस्थापन -गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि सम्बन्धी कामहरू	भौतिक स्रोत साधनको उपलब्धतामा नहुनु -सप्टवयर सम्बन्धीत शाखाहरूमा ज्ञान सिपमा कमि भएकोले काम गर्न कठिनाइ भएको		मध्यम		सूचना प्रविधिको विकास र प्रयोगलाइ बहुआयामिक बनाउनको लागी तालिम सञ्चालन
महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख	अपाङ्ग परिचय पत्र , जेष्ट नागरिक परिचय पत्र वितरणमा सहयोग र अभिलेखिकरण -चेतना मुलक कार्यक्रम सञ्चालन - शाखा प्रमुख ले गर्ने भनि ऐनमा तोकिएका काम	तथ्याङ्क एकिन नहुदा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कठिनाइ -कार्यक्रम क्रियाकला स्पष्ट नतोकिदा कस्तो प्रकृतिको काम गर्ने भन्ने विषयमा कठिनाई		मध्यम		वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा तोकिएका क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अब्बल भुमिका निर्बाह गर्न तालिम लिनुपर्ने
मुद्दा दर्ता अधिकारी	ऐन , कानुन	- न्यायिक समितिले म्याद तामेली		मध्यम		- कानुन सम्बन्धी ज्ञान सिप र क्षमता

	कार्यविधिहरूका मस्यौदा निर्माण -उजुरी प्रशासकको काम - कानुनी परामर्श उपलब्ध गराउने न्या सम्पादन -मुद्दाको किनारा - फैसला लेखन	गर्दा कठिनाइ - प्रतिवादिलाई न्यायीक समितिमा उपस्थित गराउन कठिनाइ - क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिरको मुद्दा आउने भएकोले दर्त गर्न कठिनाइ				अभिवृद्धि तालिम - सचेतना सम्बन्धी तालिम
उद्यम विकास शाखा	-उद्यम विकासका लागि समाजिक परिचालन -उद्यमशिलता विकास - प्राविधिक सिप विकास तालिम सञ्चालन -वस्तु र सेवा वजारिकरण तथा व्यवसायिकरण परामर्श	आधारभुत तालिम लिएका सहभागिहरूलाइ स्तरउन्नति तालिम सम्म नभेटिनु		मध्यम		डाटा इन्टि सम्बन्धी तालिम आवश्यक

अनुसूची ७ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषय क्षेत्रगत रूपमा)

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, अभिमुखिकरण, अन्तरक्रिया	स्थानीय स्तरमा निति, कानुन निर्माण तथा सार्वजनिक प्रशासन चुस्त द्रुस्त बनाउन	✓	✓	✓	✓		सार्वजनिक प्रशासन कायम गर्नु गराउनु	वर्षमा एकपटक ५दिन	मंसिर पुष
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	अभिमुखिकरण	मुद्दा लेखन, न्यायिक क्षेत्राधिकार, फैसला जस्ता विषयमा ज्ञान सिप र क्षमता अभिवृदि गर्न	✓	✓	मुद्दा दर्ता अधिकारी		वडा न्यायि समिति / गाउँपालिका न्यायिक समिति सदस्यहरू	न्याय सम्पादन भएको हुने	५ दिन	भाद्र असोज
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा र अनुगमन मुल्याङ्कन कार्य व्यवस्थित गर्न	✓		योजना शाखा /			अनुगमन मुल्याङ्कन सहज हुने	३ दिन	कार्तिक

प्रणाली					प्राविधिक/अनुगमन समिति					
शहरी भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	प्रशिक्षण	भु-उपयोग नीति नियम निर्माण गर्न कार्यान्वयन गराउन	✓	✓	✓	✓		भु-उपयोग निति निर्माण गरी कार्यान्वयन भएको हुने	५ दिन	असोज
शहरी भवन संहिता					प्राविधिक /योजना शाखा प्रमुख					
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	अनतर्क्रिया	कार्यालय व्यवस्थापन र अभिलेख प्रणाली व्यस्थित गर्ने गराउन			✓			कार्यालयको कामकाज चस्त दुरुस्त भएको र अभिलेख प्रणाली व्यवस्थित भएको हुने	७ दिन	मंसिर
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व - जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	अभिमुखिकरण	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा औजारहरू र सिपको सहि उपयोग गर्न	✓	✓	✓	✓		सार्वजनिक र सामाजिका उत्तरदायित्व जवाफदेहिताको विषयमा ज्ञान आर्जन भइ व्यवहार परिवर्तन हुने	५दिन	पुस

								स्थानी औजार र सिपको सहि उपयोग हुने		
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैगिक समानता र सामाजिका समावेशिकरणको विषयमा ज्ञान आर्जन गरी व्यवहारमा लागु गर्न	✓	✓	✓		सम्बन्धी विषयका समुह संगठन का पदाधिकारीहरू	लैगिक समानता र समाजिक समावेशिकरण कायम भएको हुने	३ दिन	मंसिर
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अन्तर्क्रिया	फोहोर मैला व्यवस्थापन र वातारवर व्यवस्थापन गरी उपयुक्त वातावरणको सृजना हुने	✓	✓	✓	✓		सरसफाई युक्त गाउँपालिका हुने यस क्षत्रको बातावरण व्यस्थित भएको हुनेछ	४ दिन	भदौ
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	प्रशिक्षण/ अभिमुखिकरण	कार्यलयबाट प्रबाहहुने सूचना तथा ज्ञानको व्यवस्थित गर्न	✓	✓	✓			आवश्यक सूचनाहरू प्राप्त भएको र प्रबाह भएको हुनेछ प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान हासिल भइ कार्य सम्पादनमा सहज भएको हुनेछ	७ दिन	साउन भदौ
नेतृत्व सीप, team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	प्रशिक्षण / अन्तरक्रिया	नेतृत्व क्षेमता विकास गर्न	✓	✓	✓	✓		कुनै पनि कार्यसम्पादन गर्ने नेतृत्व क्षेमता अभिवृद्धि भएको हुने	७ दिन	असोज

स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धीत विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अन्तरक्रिया /अभिमुखिकरण	पुर्णखोप, पोषन र सरसफाइ युक्त पालिका विकास गर्न कुरिति कुसंसस्कार को अत्य गर्न व्यक्तिगत घटना दर्ता समयमै गर्ने वातावरण सृजना गर्न र सोको अभिलेखिकरण गर्न सभ्य समाजको निर्माण गर्न	✓	✓	पञ्जिकरण शाखा कर्मचारी / स्थानीय पञ्जिकारधिकारीहरू	✓		खोपको पहुच सबैलाइ पुगर्को हुने कुरिति र कुसंस्कारको क्रमशः कमि हुदै जाने सयमै व्यक्तिगत घटना दर्ता भएको हुने र घटना दर्ताको अभिलेख दुस्त देखिने	१२ दिन	चैत्र /बैशाख
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	अभिमुखिकरण	सकारात्मक सोच को विकास गर्न	✓	✓	✓	✓		समग्र विकासको निम्ति सकारात्मक सोच आइ सोहिअनुसार व्यवहार परिवर्तन भएको हुने	५दिन	कार्तिक
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखा परीक्षण, बेरूजु फछ्यौंट	अन्तरक्रिया	लेखा प्रणाली व्यस्थित गर्न लेखा परिक्षणमा सहजता ल्याउन बेरुजु फछ्यौंट गर्न	✓		कार्यालय प्रमुख / लेखा प्रमुख / शाखा प्रमुखह			लेखा प्रणाली व्यवस्थित भएको लेखा परिक्षणमा सहज हुने वेरुजुमा कमि आएको हुने	४ दिन	साउन

					रू					
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	खरिद प्रक्रिया तथा वितरणमा सहजता ल्याउन			,,			खरिद प्रक्रियामा सहज भएको हुने	४ दिन	साउन
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन; अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण	अन्तरक्रिया	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन गर्न कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजता ल्याउन उद्घोषण सिपको विकास गर्न	✓	✓	✓	✓		अतिथि सत्कार, सार्वजनिका व्यवस्थापन, उद्घोषण सिपको विकास भएको हुने	५	माघ
अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन	अभिमुखिकरण	अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउन मुल्याङ्कन र प्रतिवेदन कार्य सहजता ल्याउन			योजना शाखा प्रमुख /प्राविधिक		अनुगमन समिति का पदाधिकारीहरू	प्रभावकारी रुपमा अनुगमन भएकव हुने मुल्याङ्कन र प्रदिवेन तयार भएको हुने		
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations& Negotiation Skills); सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखिकरण	जनसम्पर्क स्थापित गर्न सूचना प्रविधिको सहि सदुपयोग गर्न	✓	✓	✓	✓		सेवाग्राहि, जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र सरोकारवालाहरूसँग जनसम्पर्क स्थापित भएको हुने सूचना र सूचना प्रविधिको सहि उपयोग भएको हुने	७	फागुन

अनुसूची ८ क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुशासन, प्रशासनिक कायम अभिवृद्धि	प्रशासनिक कामकाजमा आवश्यक सहजिकरण
कोष नियन्त्रक को.ले.नि.का	लेखा, सार्वजनिक खरिद, आर्थिक प्रशासन	आर्थिक प्रशासन , लेखा परिक्षण मा सहजिकरण
जिल्ला न्यायधिस, जिल्ला अदालत	न्याय, कानुन, ऐन, नियम	कानुनी सहायता
जिल्ला प्रहरी कार्यालय	शान्ति, सुरक्षा कायम	सहजिकरण
नेपालि सेना	विपद् व्यस्थापन	सहजिकरण
नेपाल रेडक्रस	स्वास्थ्य , पोषण, विपद् जोखिम न्युनिकरण	सहजिकरण
जिल्ला वन अधिकृत, जिल्ला वन कार्यालय	वातावरण संरक्षण, वन्यजन्तु तथा वनजंगल संरक्षण, जलवायु परिवर्तण न्युनिकरण	सहजिकरण
जिल्ला समन्वय अधिकारी , जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख	अनुगमन, मुल्याङ्कन विकास सन्तुलन	सहजिकरण
गैरसरकारी संघ संस्थाहरू	सम्बन्धीत विषयहरू	सम्बन्धीत विषयहरूमा सहजिकरण
संघिय सरकार	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्रहरू तथा प्राविधिक	सम्बन्धीत योजना र अनुदानमा सहजिकरण
प्रदेश सरकार	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्रहरू तथा प्राविधिक	सम्बन्धीत योजना र अनुदानमा सहजिकरण
प्रदेश सुशासन केन्द्र	स्थानीय सरकार सञ्चालन प्रक्रिया राजस्व अभिवृद्धि र संकलन स्थानीय आर्थिक विकास	सम्बन्धीत विषयमा सहजिकरण
त्रिवेणी गाँउपालिकाको नेतृत्त्व पदाधिकारीहरू	आवश्यक बिषय र क्षेत्रहरू	सम्बन्धीत विषयमा सहजिकरण

अनुसूची ९ आवधिक योजनमा समेटिएका क्षमता विकास सम्बन्धी क्रियाकलाप/ कार्यक्रमहरू

क्र. सं.	क्षमता विकासका क्रियाकलाप/ कार्यक्रमहरू
१	महिला स्वास्थ स्वयमसेविका र आमा समुहलाई तालिम
२	दक्ष प्रसुतिकर्मीको तालिमको
३	स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिलाई तालिमको व्यवस्था
४	बहुक्षेत्रिय पोषण व्यवस्थापन समितिलाई तालिमको व्यवस्था
५	पोषणयुक्त खाना तथा सरसफाई सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरूको व्यवस्था
६	वडास्तरमा बालविवाह नियन्त्रण सम्बन्धी चेतनामुलक कार्यक्रम
७	स्यानिटरी प्याडको व्यवस्था र वितरण तथा प्रयोग सम्बन्धी तालिम
८	विपन्न, एकल महिलाहरूको लागि सिप विकास तालिम
९	महिला पुरुष (जोडी तालिम) लैङ्गिक हिंसा अन्त्यको लागि
१०	महिला तथा बालिका आत्मरक्षा तालिम
११	किशोरी शिक्षा तालिम
१२	क्षमता तथा नेतृत्व विकास तालिम
१३	मगर पहिचान बचाउन भाषाको प्रशिक्षक र किताब तथा तालिमको व्यवस्थाको लागि अनुदान माग
१४	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि सीपमुलक तथा रोजगारमुलक तालिम
१५	जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी तालिम
१६	प्रत्येक विद्यालयका शिक्षकलाई कम्प्यूटर, प्रोजेक्टर तालिम
१७	वन उपभोक्ता समितिलाई तालिम
१८	वडा कार्यालयमा जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरूलाई लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम
१९	विभिन्न संघ संस्था, टोल विकास, उपभोक्ता समिति, आमा समूह, सहकारीलाई सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखापरिक्षण सम्बन्धी तालिम

२०	उपभोक्ता सामितिलाई वित्तीय अनुशासन सम्बन्धी तालिमको
२१	वालविकास शिक्षकहरूलाई तालिम
२२	लेखा तथा व्यवस्थापन तालिम
२३	आई सि टि सम्बन्धी तालिम
२४	कृषकहरूलाई व्यावसायिरण तालिम संचालन गरी कृषि व्यावसायिकरण अभियान संचालन गर्ने (गाउँपालिका स्तरीय तालिम)
२५	कृषि पाठशाला तालिम सञ्चालन
२६	कृषि प्राविधिक तालिम
२७	गारमेन्ट उद्योग तालिम (दलित बस्ती)

अनुसूची १० दोस्रो र तेस्रो वर्षका लागि आवश्यक क्षमता विकास सम्बन्धी क्रियाकलाप/ कार्यक्रमहरू

क्र. सं.	क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	मानव स्रोत/सामग्री	कसका लागि	सहभागि संख्या	कार्यक्रम संख्या	रकम (हजारमा)		समन्वय/ सहकार्य
						२०८१/८२	२०८२/८३	
भौतिक पूर्वाधार विकास								
आपूर्तिमा आधारीत								
१	उपभोक्ता समितिलाई योजना कार्यान्वयन तथा समावेशीकरण सम्बन्धी तालिम	गा. पा. को आन्तरिक स्रोत व्यक्ति	कर्मचारी तथा उपभोक्ता समिति	२००	३	५०	५०	गा.पा. मार्फत
	कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र उपभोक्ता समितिलाई अध्ययन अवलोकन भ्रमण	यातायातको साधन र बजेट	कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र उपभोक्ता समिति	२०	१		२००	गा.पा. मार्फत
२	डकर्मी सम्बन्धी तालिम	स्रोत व्यक्ति	टोल समुदाय	३०	३	५०	५०	गा.पा. मार्फत
मागमा आधारीत								
	E-Bidding, प्राविधिक ज्ञान सम्बन्धी तालिम	विज्ञ	प्रविधिक कर्मचारीहरू	5	1	२००		गा.पा. मार्फत
	भवन संहिता, EIA र IEE सम्बन्धी तालिम	विज्ञ	जनप्रतिनिधि, कर्मचारी	30	1		200	गा.पा. मार्फत

३	GIS, TS, Estimate र AUTOCAD सम्बन्धी तालिम	विज्ञ र उपकरण	प्राविधिक कर्मचारीहरू	15	1	[redacted]	200	गा.पा. मार्फत
सामाजिक विकास								
आपूर्तिमा आधारीत								
	कर्मचारी कल्याण कोष स्थापना	गा. पा.	गाउँपालिका भित्र कार्यरत अस्थायी तथा करार कर्मचारीहरू	सबै	१	५००	[redacted]	गापाले सुरुमा रु ५ लाख जम्मा गरीदिने प्रत्येक अस्थायी करार कर्मचारी तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी जम्मा गरीदिने
४	न्यायिक समिति अन्तर्गत मेलमिलाप सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिम	गा. पा. को आन्तरिक स्रोत व्यक्ति	मेलमिलापकर्ताहरू	१५०	३	१००	१००	गा.पा. मार्फत
५	वडा स्तरिय स्वास्थ्य समितिहरूलाई अनुशिक्षण/ तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू	३०	३	१००	१००	गा.पा. मार्फत

	शिक्षकहरूलाई पुनर्ताजगी तालिम (शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी)	स्रोत व्यक्ति	पुराना तथा नया शिक्षकहरूलाई	५०	२	१००	१००	गापा मार्फत
६	प्लम्बिङ् तथा प्रविधिमैत्री तालिम	स्रोत व्यक्ति	उपभोक्ता समिति (खानेपानी सहित)का पदाधिकारी/ सदस्यहरू	१००	३	१५०	१५०	विभिन्न गैसस सहकार्य
	VMW तालिम (खानेपानी)	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	ग्रा.म.स.स.हरूका लागी	३०	१	[redacted]	५०	विभिन्न गैसस सहकार्य
७	खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	जनप्रतिनिधि, शिक्षक, स्वास्थ्यकर्मी तथा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू	१००	३	५०	५०	विभिन्न गैसस सहकार्य
९	वडा स्तरिय स्वास्थ्य समितिहरूलाई अनुशिक्षण तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू	३०	३	५०	५०	विभिन्न गैसस सहकार्य
	आपतकालिन कोष व्यवस्थापन	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	पालिका भित्र अप्रत्यासित घटना तथा प्राकृतिक प्रकोप र महामारिबाट पिडत जो सुकै			[redacted]	४००	गा.पा. मार्फत

मागमा आधारीत								
१०	न्यायिक / ऐन कानुन/ मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम	स्रोत व्यक्ति	न्यायिक समिति पदाधिकारी तथा समितिहरूलाई ऐन नियम /कार्यविधि तथा मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम दिने	२०	१	२००		गा.पा. मार्फत
११	DHIS/ELMIS/EHIRS सम्बन्धी तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	पालिका अन्तर्गत सबै स्वास्थ्यकर्मीहरू	५०	२	१००	१००	गा.पा. मार्फत
	नेतृत्व विकास उद्घोषण तथा लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	स्रोत व्यक्ति	सहकारी तथा सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गत पर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरू	३०	१	३००		गा.पा. मार्फत
	खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी आधुनिक प्रविधिमा आधारित तालिम	स्रोत व्यक्ति	खानेपानी हेर्ने कर्मचारी र पदाधिकारीहरू	१०	१	[redacted]	१००	विभिन्न गैससँग सहकार्यमा
विपद् व्यवस्थापन								
आपूर्तिमा आधारीत								
१३	समुदाय स्वयमसेवक समुह गठन र तालिम	विपद् व्यवस्थापन	युवाहरू (परिचालन गर्न)	५०	१०	१००	१००	गा.पा. मार्फत

	(गाउँ टोल, बस्ति समुदायमा)	समिति/ नेपाल आर्मी/ नेपाल प्रहरी						
१४	विपद् पूर्वतयारी, खोज तथा उद्दार सामग्री खरीद तथा तालिम	विषय विज्ञ	वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति, विद्यालय, समुह	१००	१०	१००	१००	गा.पा. मार्फत
१५	राहत सामग्री एकत्रीकरण (stock piling) (खाद्य तथा गैर खाद्य)	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	विपद् प्रभावित समुदाय	१ पटकमा ३० घर	१०	१००	१००	गा.पा. मार्फत
	बाल विकास सहजकर्ताहरूलाई तालिम	गा. पा. आन्तरिक मानव स्रोत	बाल विकास सहजकर्ता	४५	१	[redacted]	२००	गा.पा. मार्फत
मागमा आधारीत								
१६	क्षति मुल्याङ्कन आकलन तालिम	बाह्य विषयगत विज्ञ	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी	२०	१	१००	१००	विभिन्न गैसस सँग सहकार्यमा
१७	विपद् व्यवस्थापनको पूर्व तयारीको लागी तालीम	बाह्य स्रोत व्यक्ति	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी साथै जनता	३०	१	१००	१००	विभिन्न गैससँग सहकार्यमा
१८	प्राथामिक उपचार तालीम	स्वास्थ्यकर्मी, औषधी उपकरण, फायर एक्स्टिङ्गुइसर	विपद् व्यवस्थापन समिति तथा कर्मचारी	९०	३	१००	१००	विभिन्न गैससँग सहकार्यमा

१९	जोखिम पहिचान (पालिका स्तरिय) तालिम	बाह्य विषय विज्ञ	जनप्रतिनिधी, कर्मचारी, विपद् व्यवस्थापन समिति	३०	१	१००	१००	विभिन्न गैससगँग सहकार्यमा
२०	जलवायु परीवर्तन सम्वन्धि तालिम	बाह्य विषय विज्ञ	जनप्रतिनिधी, कर्मचारी, विपद् व्यवस्थापन समिति, विद्यालय प्र. अ.	१००	३	१००	१००	विभिन्न गैससगँग सहकार्यमा
सुशासन समिति								
आपूर्तीमा आधारित (नभएको)								
मागमा आधारित								
२२	सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक लेखापरिक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण	गा. पा.को आन्तरिक स्रोत व्यक्ति	जनप्रतिनिधी, कर्मचारी तथा उपभोक्ता समिति (सर्वसाधारण नागरिक)	३००	२	२००	२००	गा.पा. मार्फत
आर्थिक विकास								
आपूर्तिमा आधारित (नभएको)								
मागमा आधारित								
२३	कृषि तथा पशु सेवाका प्राविधिकहरूलाई नयाँ प्रविधि सम्बन्धी तालिम	बाह्य विषय विज्ञ	प्राविधिकहरूका लागी	१५	१	[redacted]	१००	गा.पा. मार्फत

अनुसूची ११ क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन खाका

तहगत नतिजा (Results Hierarchy)	२०७९-८० को अवस्था (Baseline)	२०८२-८३ सम्मको लक्ष (Target)	वार्षिक लक्ष (Milestone)			प्रवृत्ति (Frequency)	विधि प्रकृया (Methods/Tools)	मुख्य जिम्मेवारी
			२०८०-८१	२०८१-८२	२०८२-८३			
प्रभाव (IMPACT)								
स्थानीय तहको समग्र अवस्थामा सुधार	५०.००%	९०%	७०%	८०%	९०%	योजनाको अन्तिम बर्ष	बाह्य मुल्यान्कन	गा.पा. अध्यक्ष
प्रकृयागत स्थिति	५०.००%	९०%	६५%	७७%	९०%			
परिणामगत स्थिती	६७.७८%	९५%	७८%	८८%	९५%			
वित्तिय सुशासन जोखिमको समग्र स्थिति								
उपलब्धी /परिणाम (OUTCOMES)								
शासकीय प्रबन्धमा सुधार	९४.४४%	१००%	९६%	९८%	१००%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
संगठन तथा प्रशासनमा सुधार	७८.१३%	९५%	८५%	९०%	९५%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आवश्यक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनमा सुधार	५४.५५%	९०%	६५%	८१%	९०%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
वित्तिय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	८६.३६	१००%	९०%	९५%	१००%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सार्वजनिक सेवा प्रवाह	७६.५६%	९७%	८५%	९१%	९७%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

न्यायिक कार्य सम्पादनमा सुधार	१००.००%	१००%	१००%	१००%	१००%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
भौतिक पूर्बाधारको गुणस्तरमा सुधार	२३.०८%	७५%	५०%	६८%	७५%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सामाजिक समावेशीकरणमा बृद्धि	२५.००%	७०%	४५%	६०%	७०%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापनमा सुधार	२२.२२%	६५%	४०%	५०%	६५%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सहकार्य र समन्वयमा बृद्धि	१६.६७%	८०%	५०%	६५%	८०%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन	४२.८६%	८०%	५०%	६५%	८०%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन	६०.३४%	९५%	७५%	८७%	९५%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
लेखाङ्कन तथा प्रतिबेदन	६४.७१%	१००%	७५%	९०%	१००%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण	१८.७५%	८०%	६०%	७०%	८०%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
राजश्व व्यवस्थापन	४१.१८%	८०%	६०%	७०%	८०%	वार्षिक	तथ्याङ्क विश्लेषण तथा समिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
क्षमाता विकास कार्यक्रमका तत्कालीन प्रतिफल (OUTPUTS)								
ऐन, नीति, नियमावली तथा कार्यविधि तयारी र अनुमोदन (संख्या)	१३९	२२३	१५०	२०१	२२३	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा	कार्यपालिका गाउँसभा अनुमोदन	शाखा प्रमुख

ऐन, नीति, नियमावली तथा कार्यविधि परिमार्जन र अनुमोदन (संख्या)	१०	५०	२१	३६	५०	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा	कार्यपालिका गाउँसभा अनुमोदन	शाखा प्रमुख
भौतिक सरचना निर्माण (संख्या) विद्यालय बाहेक	१८	३०	२१	२५	३०	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा	संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र गा.पा. मार्फत	गा.पा. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुख
भौतिक संरचना मर्मत तथा संभार (संख्या)	२	१०	५	७	१०	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा	संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र गा.पा. मार्फत	गा.पा. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुख
भौतिक संरचना मर्मत तथा संभार कोष स्थापना तथा परिचालन (संख्या)	०	१			१	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा		शाखा प्रमुख
तालिम प्राप्त निर्वाचित पदाधिकारी (संख्या)	३०	५४	४०	५०	५४	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा		शाखा प्रमुख
तालिम प्राप्त बिषयगत क्षेत्रका कर्मचारी (संख्या)	५०	१०१	७०	९०	१०१	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा		शाखा प्रमुख
तालिम प्राप्त विषयगत क्षेत्रका उपभोक्ता समुह समिति व्यवस्थापन समिति (संख्या)	०	५०	३०	४०	५०	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम सुरू र अन्त्यमा		शाखा प्रमुख
समुदायस्तरमा तालिम प्राप्त जनशक्ति (दक्ष कामदार, सामुदायिक स्तरका प्राविधिक-कृषि, पशुपालन आदि (संख्या)	२००	४००	२५०	३५०	४००			

विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना (संख्या)	१	१			१			
विपद् व्यवस्थापनका लागी खोज तथा उद्दार टोली गठन तथा क्षमता विकास (संख्या)	०	१०	५	८	१०			
विपद् व्यवस्थापनका लागि खोज तथा उद्दार सामग्रीको ब्यबस्था (सेट)	५०	१०००	५००	८००	१०००			
राहत सामग्री एकत्रीकरण तथा व्यवस्थापन ((संख्या)	०	१	१					
भैतिक सामग्री (कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर आदि) खरिद (संख्या)	१०२	१३५	११५	१२३	१३५			

अनुसूची १२ क्षमता विकास योजना अनुमोदन गरेको कार्यपालिका बैठक माइन्युटको प्रतिलिपि

गाउँकार्यपालिका बैठक कम संख्या:१७
बैठक मिति: २०८०।०५।२४
बैठक स्थानः सिम्रुतु खारानेटा
बैठकको अध्यक्षताः गणेश कुमार के.सी.

यस त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाको बैठक देहाय बमोजिम कार्यपालिका सदस्यहरूको उपस्थितिमा बसी, तपशिल बमोजिमका प्रस्तावहरूमा छलफल/अन्तरक्रिया/समिक्षा तथा निर्णय पारित गरियो ।

उपस्थितिः

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	पद	दस्तखत	कैफियत
१	गणेश कुमार के सी	गाउँपालिका अध्यक्ष		
२	राजकुमारी रेउले	सदस्य(गाउँपालिका उपाध्यक्ष)		
३	सुन्दर ओली	सदस्य(१ नं. वडाध्यक्ष)		
४	मोतिराम पुन	सदस्य (२ नं.वडाध्यक्ष)		
५	दिपेन्द्र कुमार ओली	सदस्य(३ नं. वडाध्यक्ष)		
६	नत्रराम थाँटा	सदस्य (४ नं. वडाध्यक्ष)		
७	रण बहादुर पुन	सदस्य(५ नं. वडाध्यक्ष)		
८	भद्र वहादुर सिर्पाली	सदस्य(६ नं. वडाध्यक्ष)		
९	धन वहादुर खड्का	सदस्य (७ नं. वडाध्यक्ष)		
१०	नन्दराम खड्का	सदस्य (८ नं. वडाध्यक्ष)		
११	हरि वहादुर खड्का	सदस्य (९ नं. वडाध्यक्ष)		
१२	शेरमान खड्का	सदस्य (१० नं.वडाध्यक्ष)		
१३	जनक कुमार विश्वकर्मा	गाउँ कार्यपालिकासदस्य		
१४	लक्ष्मण कामी	गाउँ कार्यपालिकासदस्य		
१५	प्रेमा ओली	गाउँ कार्यपालिकासदस्य		
१६	चाँदनी पुन	गाउँ कार्यपालिकासदस्य		
१७	विष्णु सुनार	गाउँ कार्यपालिकासदस्य		
१८	देवकुमारी बुढाथोकी	गाउँ कार्यपालिकासदस्य		
१९	प्रेम बहादुर घर्ती	गाउँ कार्यपालिका सचिव एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		

प्रेम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिम्रुतु खारानेटा रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

गणेश कुमार के.सी.
अध्यक्ष

<u>निर्णय नं.– ११ विवध (छ)</u> प्रदेश सुशासन केन्द्र वीरेन्द्रनगर सर्खेतको सहयोगमा त्रिवेणी गाउँपालिका रुकुम पश्चिमको क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयार भई पेश भएकोमा उक्त मस्यौदाको दफावार छलफल भईसकेकोले उक्त क्षमता विकास योजनालाई स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा लैजाने निर्णय पारित गरियो।

<u>निर्णय नं.– ११ विवध (ज)</u> त्रिवेणी गाउँपालिका रुकम पश्चिमको १० शैयाको गाउँपालिका अस्पताल भवन पूर्वाधार निर्माण कार्य भैरहेकोले हालसम्म भएको कामको भुक्तानी बाँकी रकम चालु आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिकमा भुक्तानी गर्ने गरी रु २ करोड २० लाख बजेट स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयमा माग गर्ने निर्णय पारित गरियो।

<u>निर्णय नं.– ११ विवध (झ)</u> त्रिवेणी गाउँपालिका रुकुम पश्चिमको वडा नम्बर ५, ६ र ७ मा मकै जोन क्षेत्र विस्तारका लागी प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकरण परियोजना, परियोजना कार्यान्वयन इकाई सल्यान/रुकुम पश्चिमलाई अनुरोध गर्ने निर्णय पारित गरियो।

<u>निर्णय नं.– ११ विवध (ञ)</u> संघीय सरकारवाट हस्तान्तरित शसर्त अनुदान तर्फ चालु आर्थिक वर्षमा कृषि स्नातक प्राविधिक कर्मचारी करार सेवामा लिनका लागी विजेट विनियोजन भई आएकोमा उक्त पदमा कर्मचारी सेवा करारमा लिन सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय पारित गरियो।

प्रेम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिम्रुतु खारानेटा रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३