

शितगंगा नगरपालिका अर्घाखाँचीको क्षमता विकास योजना २०७८



लुम्बिनी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान नेपालगंज, बाँके

प्रस्तुतकर्ता
नवजीवन मिडिया सर्भिसेज
काठमाण्डौ ।

शितगंगा नगरपालिका अर्घाखाँचीको क्षमता विकास योजना २०७८



लुम्बिनी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
नेपालगंज, बाँके

प्रतिवेदनको संरचना

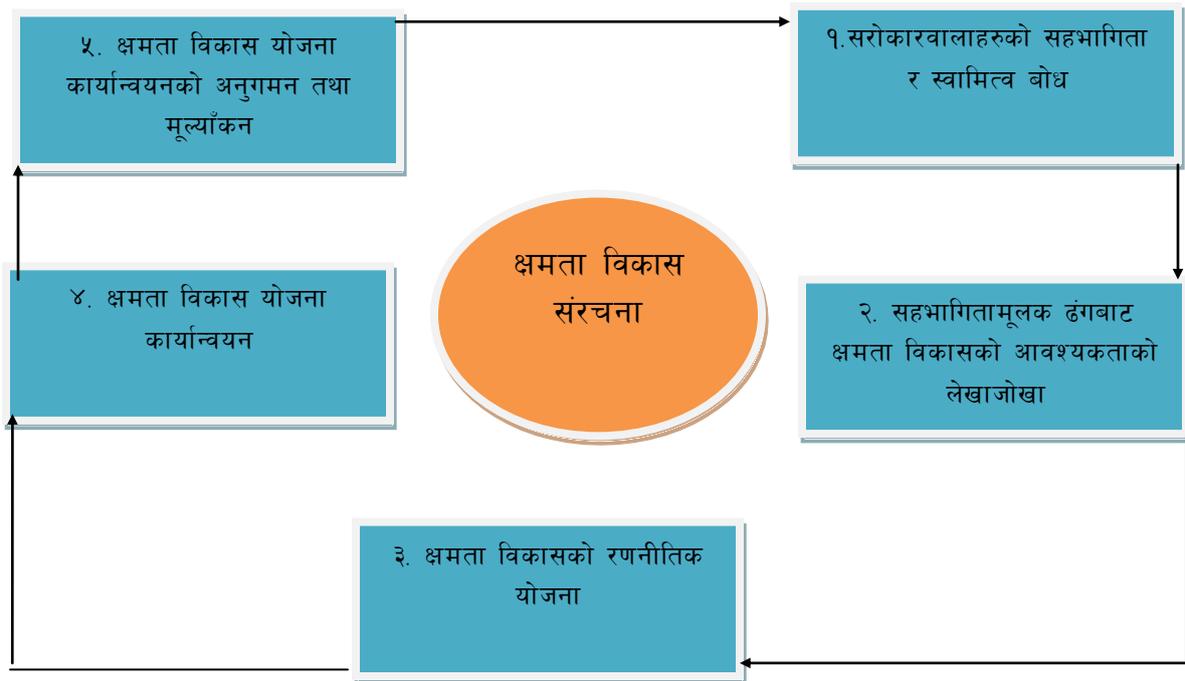
यो क्षमता विकास योजना ६ परिच्छेदमा विभाजित छ । परिच्छेद एकमा व्यापक परिचय जस अन्तर्गत पृष्ठभूमि, क्षमता विकास योजनाको औचित्य, उद्देश्य, क्षमता विकास योजना तयारीको नीतिगत तथा कानुनी आधारहरु, संघ, प्रदेश र नगरपालिको क्षमता विकासको अन्तर सम्बन्ध, योजना तर्जुमाको विधि तथा प्रकृया र योजना तर्जुमाका सीमाहरु उल्लेख छ ।

त्यसैगरी परिच्छेद दुईमा शितगंगा नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय र परिच्छेद ३ मा क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा गरिएको छ, जस अन्तर्गत संस्थागत क्षमता विकासका तिन आयाम, संस्थागत, मानव संसाधन, बजार सेवाहरुको क्षमता लेखाजोखा गरिएको छ ।

परिच्छेद चारमा समग्र योजना खाका उल्लेख छ । यस परिच्छेदमा संस्थागत क्षमता विकासको परिचय र स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना उल्लेख छ । त्यसैगरी मानव संसाधन विकास एक परिचय र स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना र क्षमता विकास सँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति सरोकारवालाहरुको पहिचान उल्लेख छ ।

परिच्छेद पाँच योजना कार्यान्वयनको रणनीति सँग सम्बन्धित छ, भने परिच्छेद ६ मा योजनाको व्यवस्थापन, अगमन तथा मूल्यांकनको विधि र जिम्मेवारी उल्लेख छ ।

क्षमता विकास प्रकृयागत संरचना



क्षमता विकास योजना एक भलक

प्रदेश	लुम्बिनी		
अञ्चल	लुम्बिनी		
जिल्ला	अर्घाखाँची		
नगर/नगरपालिका	शितगंगा नगरपालिका		
योजना तयारीको नेतृत्व	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, लुम्बिनी, बाँके, नेपालगंज		
आर्थिक सहयोग	स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)		
सहजिकरण	नवजीवन मिडिया सर्भिसेज प्रा.ली., काठमाण्डौ		
कार्यक्रम अवधि	३ वर्ष (आ.व. २०७८/२०७९-२०८०/२०८१)		
कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	शितगंगा नगरपालिका		
मुख्य सरोकारवालाहरु	संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साभेदार संस्थाहरु		
विषयगत क्षेत्र र सहक्षेत्र	जम्मा	आन्तरिक रु	बाह्य रु
विषयगत क्षेत्र १: संस्थागत क्षमता विकास			
१.१ भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	३०९५०००	३०९५०००	०
१.२ नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यावधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	७८०००००	५८०००००	२००००००
१.३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	१९५००००	१९५००००	०
१.४ तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	१४०००००	९५००००	४५००००
जम्मा रु	१४२४५०००	११७९५०००	२४५००००
प्रतिशत	१००%	८२.८%	१७.२%
विषयगत क्षेत्र २: मानव संसाधन विकास			
२.१ निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	७००००००	४५८००००	२४२००००
२.२ समिति, उपसमितिहरूका लागि	३४२००००	२५०००००	९२००००
२.३ कर्मचारीहरूका लागि	४७१००००	३५०००००	१२१००००
२.४ सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	२९४५००००	१८०००००	११४५००००
२.५ साभेदारहरूको क्षमता विकास	४३१००००	३३०००००	१०१००००
जम्मा	२२३८५०००	१५६८००००	६७०५०००
प्रतिशत	१००%	७०%	३०%
कूल जम्मा (१ र २) रु	३६६३००००	२७४७५०००	९१५५०००
समग्र प्रतिशत	१००%	७५%	२५%

विषय सूची

परिच्छेद १: परिचय	1
१.१ पृष्ठभूमि.....	1
१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य	2
१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य	3
१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनि आधारहरु.....	4
१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया	4
१.६ योजना तर्जुमाका सीमा.....	8
परिच्छेद २: शितगंगा नगरपालिकाको परिचय	10
परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा	13
३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम.....	13
३.२ शितगंगानगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा	13
३.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा	14
३.४ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा	14
३.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा	15
परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका	16
४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय	16
४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७)	16
४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय	21
४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना (अनुसूचि १०)	21
परिच्छेद ५: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य प्रथम वर्षको योजना	31
५.२ उद्देश्य.....	31
५.३ कार्य क्षेत्र	31
क. संस्थागत क्षमता विकास	31
५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति	32
५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष	34
परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्यांकन	37
६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन	37
६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन	37
सन्दर्भ सामाग्रीहरु.....	39
अनुसूचिहरु.....	40

तालिकाहरुको सूची

तालिका १ सेवा बजारको विवरण.....	15
तालिका २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि ७ मा आधारित).....	17
तालिका ३ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि १० मा आधारित).....	22
तालिका ४ संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस.....	27
तालिका ५ मानव संसाधन विकासको विकासको खर्च सारांस.....	28
तालिका ६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूचि ६ सँग सम्बन्धित)	30
तालिका ७ पहिलो वर्षको कार्ययोजना	35

अनुसूचीहरुको सूची

अनुसूचि १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण	40
अनुसूचि २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा	53
अनुसूचि ३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूचि ५ मा आधारित)	56
अनुसूचि ४ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फारम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८)	62
अनुसूचि ५ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फारम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८).....	80
अनुसूचि ६ प्रशिक्षणका सहभागिहरु.....	84

परिच्छेद १: परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ। मानविय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नवनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन। स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ। संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकालेयो क्षमता विकास दिग्दर्शन तयार गरिएको छ। 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 ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यो “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन” तयार गरिएको हो।^१

नेपालका स्थानीय तहहरू नगरिकका घरदैलोका सरकार हुन। नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय तहलाई प्रसस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ। सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सवल, पूर्ण प्रजातान्त्रिक, कुशल नेतृत्वका साथ पूण जिम्मेवारीका साथ प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम हुनु जरुरी छ।

स्थानीय तहहरू नगरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकिकृत कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हुन। स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमतामा भर पर्दछ। संविधान प्रदत्त एकल र साभा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम भन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको छ। तर अधिकांश स्थानीय सरकारहरू बहुआमिक चुनौतिको सामन गर्नुपर्ने अवस्थामा छन्। ती मध्ये कर्मचारी तथा प्रतिनिधिमा क्षमताको कमी अधिक भएको पाईन्छ। यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको तर जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ। नगरिकका न्युनतम आवश्यकता पहिचान गर्न सकिदैन। विकासका कार्यहरूको प्राथमिकिकरणमा अलमल हुन्छ। समृद्धिको यात्रा काँहाबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल हुन्छ।

^१क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६

विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न नसकेको हुन सक्छ ।

यसै परिप्रेक्ष्यलाई ध्यानमा राखि स्थानीय तहका कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास र कार्य सम्पादनमा सुधार लगायतका प्रदेश सरकारका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजिकरण गदै अन्य संस्थागत सुधार लगायतका कार्य गर्न प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गठन आदेश २०७७ बमोजिम गठित प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी प्रदेशले प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP) को आर्थिक सहयोगमा गुल्मी जिल्लाको तिनाउ नगरपालिको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्न गोरखकाली माकामना अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्र सँग सम्झौता गरेको हो ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्थानीय सरकारहरू नागरिकाको धरदौलाका सरकारी निकाय हुन जसलाई संविधानले विधायिकी, कार्यकारी र न्यायिक अधिकारहरू प्रदान गरेको छ । यिनिहरू संस्थागत रूपमा स्थपित सरकार भएर मात्र पुग्दैन । यिनिहरूले प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता स्थापित गर्दै नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि सुशासन सहित विकास र सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महशुस गर्ने गरी विकास सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महशुस गर्नेगरी विकास र समृद्धि अगाडी बढ्नुपर्ने हुन्छ ।

स्थानीय सरकारहरूको स्थापना भएको केहि वर्ष मात्रै भएको छ र संस्थागत रूपमा स्थापित भै परिवर्तन पछिको बढ्दो जनअपेक्षा अनुसार कार्य गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता बढि महत्वपूर्ण हुन्छ र यसको विकास गर्न धेरै बाँकी छ ।

तसर्थ यस तिनाउ नगरपालिको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको मूल कारण भनेको स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउन तथा संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न संस्थागत संरचनामा भएको कमी तथा विविध विषयको जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधि तथा सरोकारवालाहरूको क्षमतामा रहेको कमीलाई पहिचान गरी सो कमी पुरा गर्न संस्थागत र मानव संसाधन विकासका लागि उपायहरूको खोजि र कार्यान्वयनको खाका तयार गर्नु हो ।

त्यसैगरी 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 विकासका साथै आपूर्तिक र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको हुँदा पनि यो योजना बनाउँनु परेको हो । यसलाई निम्न अनुसार संक्षेपिकरण गरिएको छ ।

१

स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने विकासका विविध आयामहरु दिगो र परिणाममुखी बनाउन ।

२

संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न ।

३

संस्थागत संरचनामा भएको कमी पहिचान गरी परिपूर्तिको उपाय पहिचान र कार्यान्वयन गर्न ।

४

जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, प्रतिनिधि तथा सरोकारवलाहरुमा रहेको कमी र सुधारका उपाय खोजी र कार्यान्वयन खाका तयार गर्न ।

५

विकास प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै लैजान ।

६

नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास गर्न ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

यस शितगंगा नगरपालिकको विभिन्न जिम्मेवारीका पदमा रहेका कर्मचारी तथा नेतृत्व तहको जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ र नगरिकका न्युनतम आवश्यकता पहिचान गर्न नसकि विकासका कार्यहरुको प्राथमिककरणमा अलमल भै समृद्धिको यात्रा कहाँबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल हुन्छ, पर्न गएको अवस्था लाई संवोधन गर्न जरुरी छ ।

तसर्थ यो योजना तयार गर्नुको मूल उद्देश्य योजनाको कार्यान्वयनबाट गाउँ/नगरपालिकाको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनु हो । साथै यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाको अर्को उद्देश्य भनेको विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाई संस्थागत विकास गरी नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने बनाउन संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनमा रहेको क्षमताको कमीलाई पहिचान गरी क्षमता विकासका उपायहरुको खोज तथा विश्लेषण गरी ३ वर्षे योजना खाका तयार गर्नु हो । यसका निहित उद्देश्यहरु यस प्रकार छन,

- स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान लगायत सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अपनाई संविधान तथा प्रचलित कानूनहरुबाट स्थानीय सरकारलाई प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि संस्थागत र मानव संसाधनको क्षेत्रमा रहेको अभाव पहिचान र सोको परिपूर्ति गर्न क्षमता विकासका आवश्यक उपायहरुको सहभागितामूलक ढंगबाट पहिचान गरी विस्तृत योजना खाका तयारी गर्नु ।

- यो योजना कार्यन्वयनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको आँकलन र परिपूर्तिका विभिन्न स्रोत र उपायहरूको खोजि गर्ने ।
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यन्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने ।

१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनि आधारहरू

यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूचि ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरूका एकल र साभा अधिकारहरूको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरूलाई मध्यनजर गरिएको छ ।

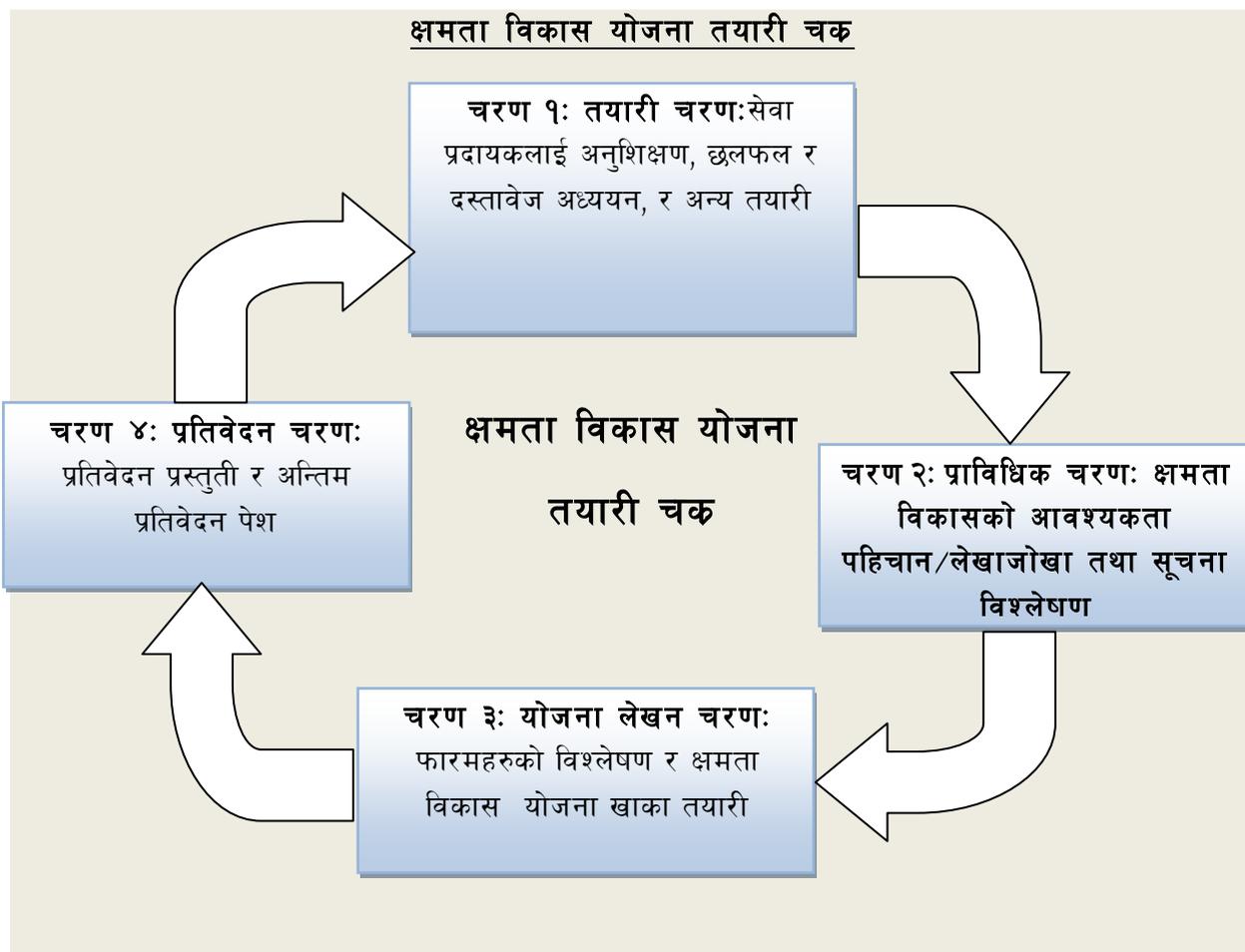
क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरू भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धि समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारीको हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्य सम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्य सम्बन्धी हक (धारा ३६), आवासको हक (धारा ३७), महिलाको हक (धारा ३८), बालबालिकाको हक (धारा ३९), दलितको हक (धारा ४०) जेष्ठ नागरिकको हक (धारा ४१), सामाजिक न्यायको हक (धारा ४२), सामाजिक सुरक्षाको हक (धारा ४३) र उपभोक्ताको हक (धारा ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिईएको छ । किन भने स्थानीय सरकारहरू प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा यी जनसरोकारका विषयहरू र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन् ।

त्यसैगरी भाग ४ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरू र धारा ५१ विकास सम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोगार सम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति, पर्यटन सम्बन्धी नीति र अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी नीतिका समेतलाई ध्यानमा राखिएको छ ।

त्यसै गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ ।

१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

क्षमता विकास योजना तयारी एकै पटक र सामान्य ढंगले हुँने कुरा होईन । यसको प्रयोजनका लागि निश्चित चार चरणका कार्यहरू गरी योजना तर्जुमा पुरा गरिएको छ । जो तल चित्रमा दिईएको छ ।



चरण १: तयारी चरण:

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान संगको कार्य सम्भौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले सबै सेवा प्रदायकलाई योजनत तयारीको औचित्य तथा अपनाउँन सकिने विधि तथा प्रकृया बारे एक दिने अनुशिक्षण तथा छलफल आयोजना गरे पनि सम्बन्धित गाउँ/नगरपालिका संग फोन मार्फत सम्पर्क कायम गर्ने, सेवागृहि तहबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संसाधनको सेवा प्रवाह प्रतिको धारणका लागि प्रश्नावली तयारी र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्ट फारमहरूलाई तयार गरी चरण एकको स्व:अध्ययन गर्न पठाईएको थियो ।

चरण २: प्राविधिक चरण:

सह चरण १	<u>क्षमता विकास समन्वय समिति गठन</u>
सह चरण २	<u>क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण</u>
सह चरण ३	<u>मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा</u>
सह चरण ४	<u>नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:</u>
सह चरण ५	<u>आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा</u>
सह चरण ६	<u>क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान</u>
सह चरण ७	<u>संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान</u>
सह चरण ८	<u>शाखागत र विषयगत रूपमा मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा</u>
सह चरण ९	<u>मानव संशाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान:</u>

क्षमता विकास योजना तयारीमा यो प्रमुख चरण हो । यो चरणमा स्थानीय सरकारका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधीहरू र अन्य सरोकारवालाहरू सँग प्रत्यक्ष भेटघाट, छलफल, अनुशिक्षण लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ मा उल्लेखित फारमहरू प्रयोग गरी निम्न अनुसार लेखा जोखा तथा क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो । यो चरण पुरा गर्न विभिन्न सहचरणहरूको उपयोग गरिएको थियो ।

१. क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरूका लागि कार्यपालिकाको निर्णयबाट एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरि कार्यन्वयनको समन्वय एवं अनुगमन कार्य सम्पादन गरिने छ ।

२. क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण

कोरोना महामारीका कारण १६ वैशाख २०७८ देखि काठमाण्डौ लगायत देशका विभिन्न ठाउँमा निषेधाज्ञा लागु भै निरन्तर जारी रहेको अवस्था भएको हुँदा नगरपालिका तहमै सानो समूहमा छलफल तथा पटक पटक टेलिफोन संवाद गरिएको थियो ।

३. मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि २ मा तोकिएको ढाँचा अनुसारका पाँच वटा विषयगत क्षेत्रमा सम्बन्धित महाशाखा/शाखा/एकाईका प्रमुखहरू सानु सानु समूहमा छलफल गराई स्व-मूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरी संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट गाउँ/नगरपालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

४. नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:

शितगंगा नगरपालिकाका प्रमुख र उपप्रमुख लगायत वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूको लाई पनि सानो सानो समूहमा संवाद गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ३ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व-मूल्यांकन विधिबाट विवरण संकलन गर्ने कार्य गरि नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेको संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

५. आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:

सीमित संख्यामा पालिकाका पदाधिकारीहरू सँगै बसेर कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन गर्दै सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा गर्दै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकन दस्तावेजहरूको को नतिजाको अध्ययन गरि अनुसूचि ५ को उपयोगबाट आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो ।

६. क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान

योजना तर्जुमाकै समयमा सहभागितामूलक विधि र हाम्रो अनुभवका आधारमा अनुसूचि ६ अनुसार विभिन्न प्रकारका क्षमता विकास कार्यका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालहरूको पहिचान गरिएको थियो ।

७. संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

संस्थागत क्षमता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढि अनुभव हुने हुँदा अधिकांश बजेट आँकलन उनिहरूको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

८. शाखागत र विषयगत रुपमामानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

पदाधिकारी र कर्मचारी संगको छलफलका आधारमा दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ अनुसार स्थानीय सरकारको शाखागत रूपमा रूपमा विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोख गरि ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) शाखाकै कर्मचारीहरूबाट प्रस्ताव गरियो ।

९. मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान:

मानव संसाधन विकासका लागि पनि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा मानव संसाधन विकासका लागि पनि कर्मचारी र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट आवश्यक लागत तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

चरण ३: संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकास योजना लेखन चरण:

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन, स्वमूल्यांकन तथा विश्लेषणपछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ७ र १० मा उल्लेख भएको फारको ढाचामा स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना र स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना तयार गरियो ।

चरण ४: प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण

नगरपालिकामा अध्ययन तथा क्षमता लेखा जोखा र क्षमता विकासका उपायहरूको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछि को संश्लेषण गरी नगरपालिका तहमा २०७८ असार १४ मा प्रस्तुति गरीयो ।

त्यसै गरी नगरपालिका तहको स्थलगत कार्य सम्पन्न भएपछि प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा प्रारम्भिक विवरण भर्च्युअल माध्यमबाट प्रस्तुत गरियो र मस्यौदा प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी र शितगंगा नगरपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरूलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी र शितगंगा नगरपालिकामा पेश गरियो ।

१.६ योजना तर्जुमाका सीमा

कोरोना माहामारीका कारण देशैभर निषेध आज्ञा लागु भै हिडडुल र भेला, गोष्ठी, समाहरोह जस्ता कार्यहरू स्वास्थ्य सुरक्षाका लागि प्रतिबन्ध भएका हुँदा, ठूलो समूहमा अनुशिक्षण गर्न सकिएन । साथै पालिकाका कार्यहरू स्थलगत रुपमै अध्ययन गर्ने कार्य लाई व्यापकता दिन सकिएन । त्यसै गरी सेवाग्राहीहरू सँग नगरपालिकाको सेवा प्रवाहबारे संक्षिप्त सर्भे गर्न पनि सकिएन । जे जति सूचना नगरपालिका सिमित

पदाधिकारी र कर्मचारी तथा वडा सचिवहरु बाट प्राप्त गर्न सकियो त्यसैलाई आधार मानि यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद २: शितगंगा नगरपालिकाको परिचय

शितगंगा नगरपालिकाको वर्तमान क्षमता विश्लेषण र विकासका आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न वर्तमान अवस्थामा नगरपालिकाको संक्षिप्त वस्तुस्थिति र वर्तमानको भौतिक स्रोत साधन र मानव संसाधनको संस्थागत संरचनाको बढि महत्व रहन्छ । तसर्थ, यस परिच्छेदमा खास गरी नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय प्रस्तुत गरिएको छ ।



अवस्थिति:

शितगंगा नगरपालिका लुम्बिनी प्रदेशको अर्घाखाँची जिल्लाको दक्षिणी भूभागमा अवस्थित छ । शितगंगा अर्घाखाँचीको दक्षिणमा रहेको ६१०.४३ वर्ग कि.मि. मा फैलिएको ३८३०१ जनसंख्या भएको क्षेत्रफलको हिसावले नेपालकै सबैभन्दा ठुलो नगरपालिका हो । उस नगरपालिकाको पूर्वमा पाल्पा, पश्चिममा प्यूठान र दाङ्ग, उत्तरमा सन्धिखर्क, भूमिकास्थान नगरपालिका र पाणिनी गाँउपालिका तथा दक्षिणमा रुपन्देहि, कपिलवस्तु र दाङ्ग पर्दछन् ।

पहाड तथा हिमाली क्षेत्रलाई तराई मधेशसंग जोड्ने यो नगरपालिका शदियौ देखिको व्यापारिक तथा सामारिक महत्व राख्ने नगरपालिका हो । पहिले यसै स्थान भएर पदमार्गबाट तराई हुँदै भारत तथा अन्य देशमा आवातजावत तथा व्यापार हुने गर्दथ्यो । विकासक्रमसंगै सडकमार्गमा भएको स्तरोन्नति तथा सडक विस्तार हुँदै जाँदा यहाँको विकासमा तिब्रता आउन थालेको छ । यहाँको रमणिय ताल, वनजंगल, खोलानाला, पर्वत श्रृंखलाहरु तथा पौराणिक मठ मन्दिरहरुको कारणले पर्यटकहरुका लागि समेत यो नगरपालिका आर्कषक स्थलका रूपमा विकसित हुँदै गएको छ ।

जनसंख्या

शितगंगाको कुल जनसंख्या ३८३०१ रहेको छ । जसमा पुरुष जनसंख्या १८१८१ रहेको छ, भने महिला जनसंख्या २०११५ र तेस्रो लिङ्गी ५ जना रहेका छन् । सबै भन्दा बढि जनसंख्या वडा नं २ मा ३५१२ छ भने सबै भन्दा कम जनसंख्या वडा नं १० मा १६५३ छ । जातियताका आधारमा शितगंगा नगरपालिकामा मुख्यतः ब्राहमण जातिको बसोबास रहेको छ । शितगंगा नगरपालिकामा अन्य जातजातीहरु बसोबास गर्छन जसमा ब क्षेत्री, कामि, दमाई, सार्की, गुरुड, नेवार, कुमाल, लगायत विविध जातजातीहरु रहेका छन् ।

पेशागतविवरण (कृषि, पशु, उद्यम व्यापार, रोजगारी आदि):

उपयुक्त सुविधा तथा श्रोत साधनको कमिले यस नगरपालिकामा विदेशिने जनसंख्या पनि बढ्दो छ । त्यस्तै कामको सिलसिलामा स्वदेशकै अन्यत्र ठाउँमा बसोबास गर्ने पनि उल्लेख्य रुपमा देखिन्छन् । यति हुँदा पनि स्वदेशमा रहने मध्ये ८० प्रतिशत माथि कृषि र पशु पालन व्यवसायमा संलग्न छन । रोजगारीका अन्य उपायहरुमा नगन्य मात्रामा व्यापार, उद्यम व्यवसाय र दैनिक ज्यादादरी छन ।

यातायात पूर्वाधार

नगरपालिकाका अधिकांश वडाहरुमा कच्चि बाटो पुगेपनि १२ महिनै सञ्चालन हुन सक्ने स्थितीमा भने प्रायः देखिदैनन् ।

संचार सेवा

यस नगरपालिकाका केहि निश्चित ठाउँहरुमा ल्यान्डलाईन टेलिफोन सेवा पुगेको भनिए पनि धेरै ठाउँमा ल्यान्डलाईन सुविधा पुगेको छैन । हालको स्थितिमा सञ्चारको मुख्यः माध्यम एन.टी.सी र एन.सेल मोवाइल देखिएको छ तापनि कतिपय क्षेत्रमा मोवाइलको कभरेज छैन ।

खाने पानी तथा सरसफाई

यस गाउँपालिकामा खानेपानीको मुख्य श्रोत धारा रहेको देखिन्छ, त्यसवाहेक स्थानीय कुवा तथा खोलाहरु पनि रहेका छन् । धाराको पानीमा पहुँच भएका घर मध्ये ७४ प्रतिशत घर छन् ।

शितगंगा नगरपालिकाका ५० प्रतिशत जनसंख्याले फोहोरको व्यवस्थापन जमिनमुनी गाड्ने तथा बाहिरी खालि ठाउँ प्रयोग गर्ने गरेको देखिएको छ । बढ्दो जनसंख्या सँगै फोहरमैला व्यवस्थापनमा थप चुनौतीहरु देखा पर्दै गइरहेको हालको अवस्था छ ।

शिक्षा

शिक्षाको हिसाबले शितगंगा नगरपालिकामा राष्ट्रिय दर भन्दा न्यून अवस्थामा छ । यस नगरपालिकामा १०४ वटा बालविकास केन्द्र, ९३ वटा आधारभूत, १५ वटा मा.वि.र एउटा क्याम्पस रहेका छन् ।

स्वास्थ्य

यस नगरपालिकाका जनताले प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र १, स्वास्थ्यचौकि ६, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ६, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र ९, गाँउघर क्लिनिक १४, ४४ वटा खोप केन्द्र र १४६ महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका बाट स्थानीय रुपमा स्वास्थ्य सेवा पाई रहेका छन् भने जटिल प्रकारका रोगको उपचार गर्न नजिकै तानसेन तथा बुटवल, भैरहवा र काठमाडौँ सम्म जाने गरेका छन् ।

बैंक, वित्तीय संस्था र सहकारी

यस नगरपालिकामा ४बैंक र १० वटा सहकारीहरु बाट नगरपालिका भरी आर्थिक गतिविधिहरु चलायमान भएका छन् ।

पदाधिकारिहरु

क्र.स	पद	नाम	फोननम्बर
१	मेयर	सूर्य प्रसाद अधिकारी	९८५७०६९४१७
२	उपमेयर	टिका रेशमी	९८५७०६९४१५
३	वडा अध्यक्ष : १	बुद्धिकृष्ण पौडेल	९८५७०६९४०१
४	वडा अध्यक्ष : २	गोर्वद्धन थापा	९८५७०६९४०२
५	वडा अध्यक्ष : ३	हेमनाथ भुसाल	९८५७०६९४०३
६	वडा अध्यक्ष : ४	दामोदर अधिकारी	९८५७०६९४०४
७	वडा अध्यक्ष : ५	कमल पौडेल	९८५७०६९४०५
८	वडा अध्यक्ष : ६	त्रृषि बहादुर रेशमी	९८५७०६९४०६
९	वडा अध्यक्ष : ७	मोहन प्रसाद पन्थि	९८५७०६९४०७
१०	वडा अध्यक्ष : ८	रुकु बहादुर आले	९८५७०६९४०८
११	वडा अध्यक्ष : ९	भिम बहादुर खत्री क्षेत्रि	९८५७०६९४०९
१२	वडा अध्यक्ष : १०	हिम्मत पोखेल	९८५७०६९४१०
१३	वडा अध्यक्ष : ११	कोपिला चन्द आले	९८५७०६९४०५
१४	वडा अध्यक्ष : १२	बावुराम गैरे	९८५७०६९४०५
१५	वडा अध्यक्ष : १३	दुर्गा बहादुर बि.सि	९८५७०६९४०५
१६	वडा अध्यक्ष : १४	दामोदर न्यौपाने	९८५७०६९४०५
१७	प्रशासकिय अधिकृत	प्रेम बहादुर के.सि.	९८५७०६९८१५
१८	सूचना अधिकारी	नागेन्द्र नेपाल	९८५७०६९८२०

परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संसाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरि सोहि अनुकुलका प्रकृयाबाट क्षमता योजना निर्माण लाई अगाडी बढाईएको छ ।

३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ । सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकुलन हुने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ । यसका अतिरिक्त नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानी हरको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु विमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरु नगरपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्ती बाट मात्र संभव नहुने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्तिस्तरकै युवायुवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ ।

क्षमता विकासका तीन आयाम:



३.२ शितगंगानगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि २, ३ र ५ अनुसार स्थानीय सरकार संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा, संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा तथा समुदायका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यता लाई पनि आत्मसात गरी आवश्यक सेवा बजारहरुको समेत लेखाजोखा गर्दा विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन,सूचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्य, मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजस्व परिचालन र वित्तिय

अनुशासन जस्ता एकल साभा तथा संघीय कानून बाट व्यवस्थित अधिकारहरुको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तयारी, मानव संसाधन प्राप्ती र तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ ।

३.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ८, र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमानमानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ

आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाभार, वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गत,

१. **मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:** दिग्दर्शनको अनुसूचि २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तै: विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा सँगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरुका अतिरिक्त मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयहरु माथि शाखागत रूपमा छलफल हुँदा अधिकांस शाखाहरु बाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा अभिमुखिकरण तथा तालिमहरुको अपेक्षा गरिएको छ भने दिग्दर्शनकै अनुसूचि ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरु माग भएको अवस्था छ ।

२. **आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:** त्यसै गरी अनुसूचि ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखा जोखा अन्तर्गत गाउँ तथा नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा ईकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थार नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरु तयार गर्न बाकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दी थपको व्यवस्था र नया अवधारण अन्तर्गत केहि योजना र गुरुयोजना तयारी तथा अद्यावधिक गर्नु पर्नेजस्ता विषयहरुको योजना बनाउनु पर्ने देखियो ।(लेखा जोखाको विस्तृत विवरण अनुसूचि १ देखि ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका २ मा दिईएको छ)

३.४ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ८, र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमानमानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा आवश्यक ठानिएका ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि सामान्यतया निम्न अनुसार अपेक्षा गरिएको अवस्था छ ।

- दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ अन्तर्गत सबै शाखाका कर्मचारीले स्व:मूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमतामा केहिले माध्यम र केहिले न्यून रहेको स्वीकारै थप क्षमता विकासको अपेक्षा नराखेको अवस्था छ ।
- त्यसैगरी दिग्दर्शनको अनुसूचि ९ अन्तर्गतविषयगत क्षेत्रका रूपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखागर्दाविभिन्न नेतृत्व तह, वडासमिति तथा कर्मचारी र

पालिकाका विभिन्नकर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरुको नेतृत्व तह लाई १३ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरुको माग भएको छ भने पालिकाका विभिन्न तहका कर्मचारी लाई १६ प्रकारको तथा वडा सचिवहरुका लागि १८ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरुको माग भएको अवस्था छ । (लेखाजोकाको विस्तृत विवरण अनुसूचि ४ र ५मा) र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ३ मा दिईएको छ)

३.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा

नगरपालिकाले जनता समक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानीहरुको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरु नगरपालिका तथा वडामा रहेको सिमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुने हुँदा बस्तिस्तरकै युवायुवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रुपमै बजार पाउने हुँदा **समुदायको सेवा समुदायबाटै** बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ । यसैलाई ध्यानमा राखी नगरपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाईएको छ ।

तालिका १. सेवा बजारको विवरण

सि.नं	विकासगरिने सेवा	आवश्यक संख्या	यसबाट पर्ने प्रभाव
१	ग्रामिण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी	२४	कृषकले स्थानीय स्तरमै न्युनतम कृषि सेवा पाउने र २४ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुने ।
२	ग्रामिण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी	२४	पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरमै न्युनतम पशुसेवा पाउने र २४ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुने ।
३	कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तयारी	१२	१२ जना स्वरोगार बन्ने र कृषि कार्यगर्ने तथा पशुपालक कृषकलाई बिमा कार्य सहजहुने
४	खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारी र परिचालन	२४	खानेपानी उपभोक्ताले स्थानीय स्तरमै न्युनतम प्लम्बिङ्ग सेवा पाउने र २४ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुने ।
समग्रमा समुदायलाई आवश्यक सेवा प्रवाह चुस्त हुने छ र बजार सेवाको विकास हुने छ ।			

परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका

४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास भित्र उसको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि तथा उसको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्था हो। क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणा सीप, क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने, बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने र दीगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्नु पर्ने हुदा यसलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपायको रूपमा उपयोग गर्नु पर्ने हुन्छ।

त्यसैले संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, नीति तथा कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्दछ, गर्नु पर्ने हुदा सो को विश्लेषणलाई बढि ध्यान दिइएको थियो जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्याहरू समाधान गर्न, सम्भावनाहरूको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्न मद्दत मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ।

तसर्थ पुराना तथा अनुपयुक्त क्षमताहरूलाई हटाउने वा रूपान्तरण गर्न विद्यमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्न, विद्यमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्न र नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने विषयमा विश्लेषण र योजना तयारी लाई भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, मानव संशाधन व्यवस्था गरी चार भागमा छुट्याएर विश्लेषण गरिएको छ।

४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू लगायत र सरोकारवालाहरू लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि २ देखी ५ सम्मका फारमहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नु पर्नेमा कोभिड १९ का कारण लामु समयको लकडाउँत भएर ठूलो समूहमा भौतिक रूपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गर्न असहज परिस्थिति भएको हुँदा सानो समूह छलफलका आधारमा तालिका ७ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ।

तालिका १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि ७ मा आधारित)

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	आन्तरिक	बाह्य
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
प्रशासन शाखामा ल्यापटप	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	८०,०००	०	०	८०,०००	
प्रशासन शाखामा बुक न्याक	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	१५,०००	०	०	१५,०००	
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्य कक्षहरू निर्माण गर्ने	संख्या	१४	वडा अध्यक्षहरू र क्ष.वि.यो. स.स.	५	५	४	१४	१२०००००	१००००००	८०००००	३००००००	
जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रु								१२९५०००	१००००००	८०००००	३०९५०००	०
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												
आवधिक योजना तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०,००,०००	०	०	१०,००,०००	१०,००,०००
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
नतिजा मुखी अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयारी	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
O&M गरी स्पष्ट काय विभाजन सहितको चुस्त सँगठन तयार गर्ने	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	५०००००	०	०	५०००००	०
वैज्ञानिक खरिद योजना तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.अ.र	१	०	०	१	१५०,०००	०	०	१५००००	०

			क्ष.वि.यो. स.स.									
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	५००००	०	०	५००००	०
आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयारी	संख्या	१	संचार अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
निजि क्षेत्रसँग सहकार्य बढाउँन सार्वजनिक निजि साभेदारी (PPP) नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	०	१	०	०	२०००००	२०००००	०
योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	०	१	०	०	१०००००	१०००००	०
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिताका लागि लै.स.सा.स.नीति तयार	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
घरबहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०

उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
बालकल्याण गृह कार्यविधि	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
राजस्व सुधार योजना, Planning Software कृषि र पर्यटन गुरुयोजना, मध्यकालिन खर्च संरचना, सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि), फोहरमैला व्यवस्थापन, आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी र अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था जस्ता नीतिहरू तयारी	संख्या	८	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	२	२	३	७	४०००००	४२००००	६८००००	५०००००	१००००००
जम्मा नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित रु(जोड जम्मा मिलेन)								४६५००००	१५७००००	१५८००००	५८०००००	२००००००
३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
ग्रामिण कृषि प्रविधि लाई एक	संख्या	२४	७ वटा वडा	८	८	८	२४	२०००००	२२००००	२३००००	६५००००	०

पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग												
ग्रामिण पशु प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	२४	७ वटा वडा	८	८	८	२४	२०००००	२२००००	२३००००	६५००००	०
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ताका लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	२४	७ वटा वडा	८	८	८	२४	२०००००	२२००००	२३००००	६५००००	०
जम्मा मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रु								६०००००	६६००००	६९००००	१९५००००	०
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												
पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदन लेखन बारे प्रशिक्षण	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि न.पा., संघ र प्रदेश बिच अन्तरकृया	संख्या	६	प्र.प्र. अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	२	२	२	६	१०००००	१०००००	१०००००	१५००००	१५००००
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि न.पा., परियोजनहरु, गै.स.स. र टोल विकास समिति बिच अन्तरकृया	संख्या	६	प्र.प्र. अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	२	२	२	६	२०००००	२०००००	२०००००	३०००००	३०००००
गुनासो व्यवस्थापन बारे न्यायिक समिति र वडा समितिलाई अनुशिक्षण	संख्या	२५	न्या.स. अ.र. क्ष.वि.यो. स.स.	०	१२	१३	२५	०	१५००००	१५००००	३०००००	०
जम्मा								३०००००	६५००००	४५००००	९५००००	४५००००
कूल जम्मा								६८४५०००	३८८००००	३५२०००००	११७९५०००	२४५०००००

४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय

भनिन्छ, "Any value add to an employee is value added to organization" तसर्थ मानव संसाधनको क्षमता विकास भनेको गाउँ तथा नगरपालिकाको खर्च नभई लगानी र कार्य क्षमता वृद्धि दुवै हो । त्यसैले भनिन्छ, ज्ञान र सीपले संस्थालाई चलायमान बनाउँदछ । सामान्यतया मानव संसाधन विकास भनेको संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा विविध कार्यमा सहयोग गर्ने सेवा बजारको व्यक्तिगत र संस्थागत सीप, ज्ञान र क्षमता विकासको संरचना हो ।

यसले मानव संसाधन विकास केवल तालिम अध्ययन अवलोकन गोष्ठी, अन्तरक्रिया आदि मात्र नभै यो संगठनमा आवद्ध मानिस, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति समेत भएको हुँदा यो क्षमता विकास योजना बनाउँदा वर्तमानमा भएको जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास रणनीति तथा योजनाको तर्जुमा गरिएको छ । अध्ययन क्रममा पालिका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रूपमा कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र धारणा तथा उनिहरूमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र धारणाबीचको अन्तर पहिचान गरी यसरी प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संसाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको पहिचान गरी योजना बनाईएको हो ।

४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना (अनुसूचि १०)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू लगायत र सरोकारवालाहरू लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ र ९ का फारमहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नु पर्नेमा कोभिड-१९ का कारण लामो समयको लकडाउन भएर ठूलो समूहमा भौतिक रूपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गर्न असहज परिस्थिति भएको हुँदा सानो समूह छलफलका आधारमा टेवल ८ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका २ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि १० मा आधारित)

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			जम्मा बजेट	
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०		२०८०।८१
१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि											
१.१ सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि अनुशिक्षण	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुने	योजना अधिकृत र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	१	२	०	१००००००	१००००००	२००००००
१.२ न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी लाई ४८ घण्टे प्रशिक्षण	न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलाप मा बृद्धि	स्थानीय भै भगडा मिलाउन सक्षम हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	७	०	०	७	२६००००	०	०	२६००००
१.३ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे कार्यपालिका सदस्यहरू, वडाका प्रतिनिधीहरू लाई तालिम	योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन को ज्ञान	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१४	१४	१४	४२	३०००००	३५००००	४०००००	१०५००००
१.४ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे कार्यपालिकाका तथा वडाका पदाधिकारी लाई तालिम	उत्तरदायित्व वको संवेदनशिलता बढ्ने	सार्वजनिक जवाफदेहितामा सुधार हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	७	७	७	२१	१०००००	११००००	१२००००	३३००००
१.५ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी दिने प्रशिक्षण	GESI बारे संवेदनशिलता आउने	समावेशी विकास हुने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१४	१४	१४	४२	४६००००	५०००००	५५००००	१५१००००

१.६पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता विकृति बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाईप्रशिक्षण	स्थानीय परिवेशमा सुधारको ज्ञान प्राप्त हुने	स्थानिय परिवेशमा सुधार हुने र विकृति नियन्त्रण हुने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१४	१४	१४	४२	३०००००	३५००००	४०००००	१०५००००
१.७ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदनप्रणाली बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण			प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	२१	०	२१	०	४०००००	०	४०००००
१.८ वातावरण संरक्षण फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई ५ दिने प्रशिक्षण	वातावरण संवेदनशिलता बढ्ने	वातावरण संरक्षण र व्यवस्थापनमा सुधारमा हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	२१	०	२१	०	४०००००	०	४०००००
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रु								१४२००००	३११००००	२४७००००	७००००००
२. समिति, उपसमितिहरूका लागि											
२.१ विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूलाई विकासमा जनसहभागिता बारे तालिम	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	३०	३०	८०	५०००००	७०००००	१००००००	२२०००००
२.२ विकासमा सहभागिता र सूचनाको हक बारे टोल सुधार समितिहरूलाई बस्तिरस्तरको तालिम	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	३०	३०	८०	०	३२५०००	३७५०००	७०००००
२.४ नगरपालिका भित्रका विभिन्न विषयगत समितिहरूलाई उनिहरूको औचित्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिममेवारी प्रष्ट हुने	जिम्मेवारी निर्वाह हुने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	२०	०	४०	२५००००	२७००००	०	५२००००
जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रु								७५००००	१२९५०००	१३७५०००	३४२००००
कर्मचारीहरूका लागि											
३.१ योजना शाखा र महिला तथा बालबालिका शाखाका ५ कर्मचारी लाई बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, GRB, GBVसम्बन्धि तालिम	विषय वस्तुको ज्ञान	पालिकाका कार्यहरूमा ज्ञानको उपयो	योजना अधिकृत र क्ष.वि.यो. स.स.	५	०	०	५	५०००००	०	०	५०००००
३.२ योजना शाखाका र वडाका सचिव	स्थानीयकर	स्थानीयकरण	योजना अधिकृत र	९	०	०	९	२०००००	०	०	२०००००

गरी ९ कर्मचारी लाई दि.वि.ल २०३० स्थानीयकरण गर्ने सीप विकास तालिम	ण ज्ञान	हुने	क्ष.वि.यो. स.स.								
३.३ स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन बारे नगरपालिका अधिकृत र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	१५	०	१५	०	४५००००	०	४५००००
३.४ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे नगरपालिको योजना शाखा र प्राविधिक शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिव हरुलाई तालिम	ग्रामिण योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे ज्ञान प्राप्त हुने	योजना चक्रव्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	०	०	२०	०	४०००००	०	४०००००
३.५ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे नगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई	GESI बारे संवेदनशिलता आउने	समावेशी विकास हुने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	१५	०	०	१५	३०००००	०	०	३०००००
३.६ सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे नगरपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरु प्रविधि मैत्री हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	२०	०	२०	०	४०००००	०	४०००००
३.७ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता विकृति बारे नगरपालिकाका सामाजिक विकास तथा महिला बालबालिक, जेष्ठ नागरिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	स्थानीय परिवेसमा सुधारको ज्ञान प्राप्त हुने	स्थानीय परिवेसमा सुधार हुने र विकृति नियन्त्रण हुने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	८	७	०	१५	१६००००	१५००००	०	३१००००
३.८ सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	खरिदलाई	सरकारी	प्र.प्र.अ., प्रशासन	०	०	५	५	०	०	२०००००	२०००००

बारे जिन्सी हेने कर्मचारी र प्र.प्र.अ./योजना/ प्राविधिकलाई अभिमुखिकरण	व्यवस्थीत गन	सम्पत्तीको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता	प्रमुखको सहयोगमा								
३.९ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन बारे नगरपालिका कर्मचारी र वडा सचिवलाई ५ दिने प्रशिक्षण	योजना लगायत विभिन्न क्षेत्र जस्तै बजार,खानी अनुगमन मुल्याङ्कन बारे जान्न	अनुगमनका चरणहरु, मुल्याङ्कनका विधिहरु र प्रतिवेदनका बुदाहरुका बारेमा जानकारी हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	१५	०	०	१५	४५००००	०	०	४५००००
३.१० सबै तहका कर्मचारी लाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनरताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकुलको ज्ञान हाशिल हुने	पदको जिम्मेवारी राम्रो सँग बहन हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	५०००००	५०००००	५०००००	१५०००००
जम्मा कर्मचारिका लागि रु								२११००००	१९०००००	७०००००	४७१०००००
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास											
४.१ ग्रामिण कृषि प्रविधि तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेखि सेवामा पहुँच	१४ वटा वडा	८	८	८	२४	२५००००	२७५०००	३०००००	८२५०००
४.२ ग्रामिण पशु प्रविधि तालिम तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेखि सेवामा पहुँच	१४ वटा वडा	८	८	८	२४	२५००००	२७५०००	३०००००	८२५०००
४.३ खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्तातयारीलाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	खानेपानी सेवहरु निरन्तर सुचारु हुने	१४ वटा वडा कार्यालय	८	८	८	२४	२५००००	२७५०००	३०००००	८२५०००
४.४ महिला स्वयंसेविकाहरुलाई पोषण सुधार बारे पुनरताजगी तालिम	पोषण सुधारका विविध	पोषण सुधारका उपायहरु अवलम्बन हुने	१४ वटा वडा कार्यालय	१५	१५	१५	४५	१२००००	१७००००	१८००००	४७००००

	उपायहरुको जानकारी हुने											
जम्मा सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकासका लागि रु									८७००००	९९५०००	१०८००००	२९४५०००
५. साभेदारहरुको क्षमता विकास												
५.१ विद्यालयका शिक्षकहरुलाई बाल उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशिक्षण	बाल उद्यान र बालमैत्री पूर्वाधारको ज्ञान	उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधार निर्माण हुने	१४ वटा वडा कार्यालय	०	११५	१५	३०	०	२५००००	२५००००	५०००००	
५.२ स्थानीय स्वास्थ्य चौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकिकृत अभिलेख सम्बन्धि तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरुको अभिलेखहरु डिजिटल विधिबाट अध्यावधिक हुने	१४ वटा वडा कार्यालय	०	७	८	१५	०	१५००००	१५००००	३०००००	
५.३ स्थानीय सहकारीहरु लाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण	कृषि लाई उद्यमको रुपमा बुझाई हुने	कृषिमा व्यवसायिकरण हुने ।	१४ वटा वडा कार्यालय	१०	१०	१०	३०	१५००००	१७००००	१९००००	५१००००	
५.४ वडा सचिव देखि न.पा.का सबै कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवाह सम्बन्धि तालिम ।				४०	४०	४०	१२०	१००००००	१००००००	१००००००	३००००००	
जम्मारु.									११५००००	१५७००००	१५९००००	४३१००००
कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रु.									६३०००००	८८७००००	७२१५०००	२२३८५०००

खर्च सारांस

तालिका ३ संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस		आन्तरिक स्रोत बाट रु					बाह्य स्रोतको अपेक्षा रु			
		जम्मा लागत रु	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा
१	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	३०९५०००	१०९५०००	१००००००	१००००००	३०९५०००	०	०	०	०
२	नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	७८०००००	३६५००००	११५००००	१००००००	५८०००००	१००००००	४२०००००	५८०००००	२००००००
३	मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	१९५०००००	६००००००	६६०००००	६९०००००	१९५०००००	०	०	०	०
४	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	१४००००००	१५०००००	५००००००	३००००००	९५०००००	१५०००००	१५०००००	१५०००००	४५०००००
जम्मा		१४२४५००००	५४९५०००	३३१००००	२९९००००	११७९५०००	११५००००	५७०००००	७३०००००	२४५००००
प्रतिशत						८२.८				१७.२

तालिका ४ मानव संसाधन विकासको विकासको खर्च सारांस		आन्तरिक स्रोत बाट रु					बाह्य स्रोतको अपेक्षा रु			
सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा
१	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	७००००००	१००००००	२११००००	१४७००००	४५८००००	४२००००	१००००००	१००००००	२४२००००
२	समिति, उपसमितिहरूका लागि	३४२००००	५०००००	१००००००	१००००००	२५०००००	२५००००	२९५०००	३७५०००	९२००००
३	कर्मचारीहरूका लागि	४७१००००	१५०००००	१५०००००	५०००००	३५०००००	६१००००	४०००००	२०००००	१२१००००
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	२९४५०००	५०००००	६०००००	७०००००	१८०००००	३७००००	३९५०००	३८००००	११४५०००
५	साभेदारहरूको क्षमता विकास	४३१००००	९०००००	१२०००००	१२०००००	३३०००००	२५००००	३७००००	३९००००	१०१००००
	जम्मा	२२३८५०००	४४०००००	६४१००००	४८७००००	१५६८००००	१९०००००	२४६००००	२३४५००००	६७०५०००
	प्रतिशत	१००				७०				३०
	कूल जम्मा रु	३६६३००००	९८९५०००	९७२००००	७८६००००	२७४७५०००	३०५००००	३०३००००	३०७५०००	९१५५०००
						७५%				२५%

यी माथिका दुबै संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासका लागि कूल रु. ३,६६,३०,००० खर्च आउँछ जो नगरपालिकाको क्षमता भन्दा धेरै माथि हुन्छ । माथि संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासमा गरी नगरपालिकाले रु २,७४,७५,००० (७५प्रतिशत) व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ । तसर्थ नगरपालिकाको क्षमताले आन्तरिक स्रोतमै नपुग्ने हुन्छ भने बाह्य स्रोत समेतको पनि संभावना खोज्नु पर्ने भएको हुँदा सेवा र स्रोतको संभावना भएका सरोकारवालाहरुको खोजि गर्ने सिलसिलामा दिग्दर्शनको अनुसूचि ६ अनुसारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू विश्लेषण गर्ने प्रयत्न गरिएको छ ।

तालिका ५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूचि ६ सँग सम्बन्धित)

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	संभावित भूमिका
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास (स्रोत व्यक्ति, विज्ञ सहयोग)	तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी, आवधिक योजना तयरी
प्रदेश सरकार, विषयगत मन्त्रालयहरू	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
संघिय सरकार	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
राष्ट्रिय योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
लुम्बिनी प्रदेश, योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
जिल्ला समन्वय समिति	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
गैरसरकारी संस्था	विकासमा साभेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वित्तिय संस्था	विकासमा साभेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वन उपभोक्ता समूह	विकासमा साभेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
स्थानीय उपभोक्ता	विकासमा साभेदरी	लागत साभेदारी

परिच्छेद ५ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य प्रथम वर्षको योजना

५.१ पृष्ठभूमि

नेपालका सबै स्थानीय तहहरू नगरिकका घरदैलोका सरकार हुन र यिनलाई नेपालको संविधान २०७२ ले प्रसस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ। तर नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सवल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संसाधनका रूपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमता युक्त हुनु जरुरी छ।

अर्को अर्थमा भन्ने हो भने स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कतिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न केहि निश्चित रणनीति कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ जो तल दिईएको छ।

५.२ उद्देश्य

पालिकाको २०७८ असारमा तयार भएको क्षमता विकास योजना २०७८ र पछिका वर्षहरूमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरूको सफल र नतिजामूलक कार्यान्वयन भै योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू पुरा गर्न मद्दत पुऱ्याउने हो।

५.३ कार्य क्षेत्र

पालिकाको क्षमता विकासको कार्यक्षेत्र व्यापक छ। खास गरी योजनामा निर्दिष्ट भएका क्षमता विकासका कार्यहरू सम्पादन गर्न दुई भागमा प्रस्तुत गरिएका योजनाहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने हो।

क. संस्थागत क्षमता विकास

१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित
३. मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित

ख. मानव संसाधन विकासमा तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अवलोकन भ्रमण, अन्तरकृया आदि

१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
२. विभिन्न समिति, उपसमिति टोल सुधार समितीहरूका लागि
३. वडाहरू सरोकारवालाहरू समेत पालिकाका कर्मचारीहरूका लागि
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
५. साभेदारहरूको क्षमता विकास

यी माथिका दुवै क्षेत्रका कार्यहरु सम्पादन गर्न तल उल्लेखित चार चरणका कार्यहरु गरिने छः

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

- क. क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् गाउँ सभाबाट पारित गराउने
- ख. योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।
- ग. बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने

चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य संभौता

- क. क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ख. मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।
- ग. संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी
- घ. संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्भौता

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

- क. थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।
- ख. संस्थगत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।
- ग. तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।
- घ. संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

- क. क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।
- ख. क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने
- ग. क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।

५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

रणनीति १: पालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहण: यो योजना पालिका सँग को सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वामित्व यस पालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

रणनीति २: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी:यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाईने छ ।

रणनीति ३: बजेट सुनिश्चित गर्ने: यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाको वार्षिक चालु खर्चको कम्तिमा पनि १.५ प्रतिशत बजेट पालिकाले विनियोजन गर्ने छ ।

- रणनीति ४ नयाँ निर्वाचित पदाधिकारी लाई अनिवार्य अनुशिक्षण:** आगामी वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई पालिकाका एकल तथा साभा अधिकारहरू, तिनिहरूको प्रयोग, संघिया कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरू र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरूका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन लगत्तै सेवा प्रवेश अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।
- रणनीति ५: सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था:** क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरूलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापीयोजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरूको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरू चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरूको दस्तावेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि सिनियर कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा कार्य तोकिने छ ।
- रणनीति ६: पहिलो सुरुवात संस्थागत संरचनामा सुधार:** संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएभै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ ।
- रणनीति ७: दोस्रो आयाम मानव संसाधनको विकास:** संस्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकतास्वरूप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास सँग सँगै लगिने छ ।
- रणनीति ८: तेस्रो आयाम सेवा बजारहरूको व्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोको दायरा विस्तार:** संस्थागत क्षमता विकास लाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । तसर्थ गाउँ तथा नगरपालिकाले आफ्ना सेवाहरू पालिका भित्रका मानव स्रोत सँग मात्र भर पर्दो सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्यूनतम सेवाहरूमा शंकुचन आउँछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा नगरपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनता लाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ । त्यसैले समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अगाडि ल्याइने छ । कतिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ, जस्तो खानेपानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु विमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरू केवल गाउँ तथा नगरपालिकामा रहेका सीमित जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यता लाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।

५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू

- सिद्धान्त १** **विभेद शुन्य:** संस्था भित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सानु वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।
- सिद्धान्त २** **पारदर्शित:** यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट संचालन हुँने छ र हाम्रा गराई, प्रकृया र खर्चहरू गाउँ तथा नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईने छ ।
- सिद्धान्त ३** **समन्वय र सहकार्य:** यो योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा नगरपालिका एकलै अगाडी नबढि विभिन्न सरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरूसँगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।
- सिद्धान्त ४** **योगदानमा आधारित कार्यक्रम:** यो क्षमता विकास योजनालाई केवल डोनर निर्भर नबनाई गाउँ तथा नगरपालिकाको योगदान लाई पनि सँग सँगै लगिने छ ।

५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष

यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट संभव हुँदैन । यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालयहरू, गाउँपालिका भित्रका विषयगत विभाग तथा शाखाहरू समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरूको जिम्मेवारी हुन्छ । यो क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरूका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरिएको छ ।

आगामी आ.व. २०७८/२०७९ को कार्ययोजना

तालिका ६ पहिलो वर्षको कार्ययोजना

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दास्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारी
चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता						
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् नगरसभामा पारित गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत
१.२	योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत
१.३	बाहिरी सहयोगकाखोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य संभौता						
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य संभौता					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण						
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख ।
३.३	तालिम, गोष्ठी, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।					प्रशासन प्रमुख ।
३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।					प्रशासन प्रमुख ।
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक						
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्यांकन

६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

यस नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिले गाउँ तथा नगरपालिकाका प्रमुख/अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सँग को समन्वयमा क्षमता विकास समन्वय समितिमा रहने छ ।

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी:

- क्षमता विकाससम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू कार्यपालिका मार्फत् सभाबाट पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटकोसुनिश्चितता गर्ने ।
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,
- स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने,
- समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समिक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन

गाउँ तथा नगरपालिका स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ को परिधी भित्र रही कार्य गर्ने संस्था भएको हुँदा सोहि ऐनको परिधिमा रहि गाउँ तथा नगरपालिकाबाट आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ । यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्न विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हद सम्म भयो वा भएन तथा अपिक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएको बारे निम्न अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ ।

६.२.१ नियमित अनुगमन: क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ । कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कार्यान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरू समेतको पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिका लाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ । यो अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँ तथा नगरपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्ने छ ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ,

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरू बाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकिकृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ ।

- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ ।
- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरू सच्याउँन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर काया राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिईनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुँनेछ ।

६.२.२ मध्यावधिक समिक्षा: यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा तेस्रो पक्षको तत्त्वमा योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदल बाट गराईने छ । यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरूको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समिक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

६.२.३ आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन: यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तथा गरेका लक्ष्यहरू कुन तह सम्मा पुरा भयो र स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनाको कार्यान्वयनबाट निक्लिएका नतिजाहरू तथा तिनिहरूको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराईनेछ र यसका सिर्काईहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।

६.२.४ प्रभाव मूल्यांकन: यो क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभाव बारेमा योजना कार्यान्वयन समाप्तिको १ वर्ष तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराईनेछ ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरु

१. नेपालको संविधान २०७२
२. सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६
३. स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ र स्थानीय तह संचालन कार्यविधि २०७६
४. नगरपालिको पार्श्वचित्र २०७५
५. गाउँपालिका बाट उपलब्ध सामाग्रीहरु जस्तै नगरपालिको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, आवधिक योजना, पार्श्वचित्र, नगरपालिकोकर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था, गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरु, गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरु, गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरु आदि ।

अनुसूचिहरू

अनुसूचि १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण (एकल तथा साभ्ना आधिकार सँग सम्बन्धित)

१. आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग समेत)						
२. सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण।						
३. भौतिक पूर्वाधार: सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिँचाई, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार						
४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन: वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन						
क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाई र वडान सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू (शाखा तथा वडागत रूपमा)	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुने वर्ष (१, २ र ३)
(क) विकास व्यवस्थापन						
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू तयार नभएको	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू निर्माण	१५०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान न.पा.	पहिलो वर्ष
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा महिला तथा बालबालिका शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरूलाई प्राथमिकतामा नपारिएको लैससास नीति तयार नभएको लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयाप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको 	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, GRB, GBVसम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने	५०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान न.पा.	पहिलो वर्ष

वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना शाखा	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएकोले सम्बन्धित सवालमा नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा नपरेको ।	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
वार्षिक योजना तर्जुमा	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● चरणबद्ध योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्न नसकिएको ● प्राथमिकता निर्धारण प्रकृत्या अवलम्बन गर्न नसकिएको 	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	योजना शाखा	स्थानीय योजनादिविलको मर्म अनुसार तयार हुन नसकेको	दिविल सम्बन्धि ज्ञान तथा योजनामा दिविललाई समायोजन गर्ने सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	पहिलो वर्ष
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको ● अधिकांश योजनाहरु आ.ब.को अन्तिम समयमा कार्यान्वयनमा लगिने गरिएको 	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	पहिलो वर्ष
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा	मर्मत सम्भारको लागि बजेट प्राथमिकतामा नपारिने	मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति बनाएर लागु गर्ने	२५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
अनुगमन तथा	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन तथा 	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन तथा 	३५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष

मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको <ul style="list-style-type: none"> • अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको • अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता 	मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने <ul style="list-style-type: none"> • पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने • अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने 			
(ख) संस्थागत सँग ठन र संरचना व्यवस्थापन						
कर्मचारी सँग ठन र संरचना तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	कर्मचारी सँग ठन र संरचना तथा कार्यविभाजन व्यवस्थित हुन नसकेको	O&Mगरी स्पष्ट कार्यविभाजन सहितको चुस्त सँग ठन तयार गर्ने र परिचालन गर्ने	५०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारिहरूलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धि तालिम दिने	१५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने • कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा 	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष

			कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने			
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन						
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	शूत्रको प्रयोग गरी बजेट र आम्दानी तथा (लेखा) व्यवस्थापन गरिएको	-	-	-	-
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृत्यामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-	-	-	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	जिन्स व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> आलेप र मलेप हुने गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको 	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> शूत्रमा आधारित रहेर प्रतिवेदन तयार गर्ने अभ्यास रहेको प्रतिवेदन चौमासिक, वार्षिक रूपमा तयार गरी प्रदेश र संघमा तोकिएको समयमा पठाउने गरेको भएता पनि राजश्व संकलनको विवरण समयमा उपलब्ध नहुँदा यथार्थ विवरण सहितको प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> राजश्व संकलनको विवरण समयमा लेखा शाखामा उपलब्ध हुने पद्धती विकास गर्ने मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने 	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष

		पठाउन नसकिएको				
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन बाकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरु सर्भरमा राख्ने वारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने सवै सूचनाहरुलाई सर्भरमा राख्ने 	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली online प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरु वेभसाइटमा राख्ने गरेको	परदशिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
(ङ) सुशासन						
जनसहभागिता (नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको 	योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा 	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	<ul style="list-style-type: none"> सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज 	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष

			पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने			
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	● प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साभ्का कार्यक्रमहरूको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको साभ्का संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साभ्का कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साभ्का संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने	१५००००/-	न.पा.	तेश्रो वर्ष
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	योजना शाखा	सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू विच आवश्यकताका आधारमा समन्वय हुने गरेको	आन्तरिक समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
निजी क्षेत्र	● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साभ्केदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजि साभ्केदारी (PPP) नीति तयार गरी साभ्केदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने	२५००००/-	न.पा.	तेश्रो वर्ष
अन्तर स्थानीय सरकार	● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा	केहि खास सावलहरूमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र	अन्तर स्थानीय सरकार समभ्केदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन	२०००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष

		सहकार्य हुने गरेको	गर्ने प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रूपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने			
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा 	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
<p>५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाइकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण (एकल तथा साभ्ना आधिकार सँग सम्बन्धित)</p> <p>संघीय ऐनको थप व्यवस्था: भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साभ्नेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संञ्चत कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि, सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण</p>						
क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू (शाखा तथा वडागत रूपमा)	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुने वर्ष (१, २ र ३)
(क) (क) मानव संसाधन विकास						
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	<ul style="list-style-type: none"> ● तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने ● बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागु गर्ने 	१००००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	प्रशासन शाखा महिला तथा बालबालिका शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरूलाई प्राथमिकतामा 	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, GRB, GBVसम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने	५०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष

		<p>नपारिएको</p> <ul style="list-style-type: none"> ● लैससास नीति तयार नभएको ● लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयाप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको 				
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको ● अधिकाँश योजनाहरू आ.व.को अन्तिम समयमा कार्यान्वयनमा लगिने गरिएको 	सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	पहिलो वर्ष
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको ● अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको ● अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता 	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने ● पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने ● अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने 	३५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा	<ul style="list-style-type: none"> ● तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, 	१००००००/-	न.पा.	पहिलो र दोश्रो वर्ष

		निर्देशिकाहरु तयार भएको ।	कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने ● बाँकी नीति नियमहरु तयार गरी लागु गर्ने			
(ख) संस्थागत क्षमता विकास						
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	चलु खर्चको अति न्यून अंक मात्र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि विनियोजना गरिएको तर कार्यान्वयन नभएको क्षमता विकासका क्षेत्रहरुको पहिचान हुन नसकेको	● चलु खर्चको कम्तिमा १.५ प्रतिशत भन्दा बढी बजेट क्षमता विकासमा खर्च गर्ने नीति तयार गर्ने ● क्षमता विकासको क्षेत्रहरु पहिचान गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्ने	२००००००/-	न.पा.	पहिलो र दोश्रो वर्ष
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारिहरुलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धि तालिम दिने	२५००००/-	न.पा.	पहिलो र दोश्रो वर्ष
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरुको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरुको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	● प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने ● कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष

			मूल्यांकन गर्ने			
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण						
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुदा पारित योजनाहरु पूर्णरूपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन् सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरिन्छ 	प्रभावकारी योजना तर्जुमा तथा विनियोजन कुशलताको विकास गर्न जाप्रतिनिधिहरु, कर्मचारीहरु र सरोकारवालाहरुलाई तालिम दिने	२०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	पहिलो वर्ष
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृत्यामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-	-	-	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	जिन्स व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने	२५००००/-	न.पा..	दोश्रो वर्ष
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	लेखा शाखा	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कुनै माप दण्ड तयार गरिएको छैन ।	SOP (Standard Operational Procedure) वा सेवा प्रवाह मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने	५०००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> आलेप र मलेप हुने गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको 	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने	२५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक सञ्चार 	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष

		भएका योजना, सम्पन्न हुन बाकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरू सभरमा राख्ने वारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ● सबै सूचनाहरूलाई सभरमा राख्ने			
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली online प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरू वेभसाइटमा राख्ने गरेको	परदर्शिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन						
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा	● योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको ● उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको	योजनामा जनसहभागिता बृद्धी गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	● सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ● पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने	४०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	● प्रशासन शाखा	वहिरगमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो	२०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष

		तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने			
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साभ्का कार्यक्रमहरूको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको साभ्का संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको 	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साभ्का कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साभ्का संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने	१०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	एकल तथा साभ्का अधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान हुन सकेका छैनन्	एकल तथा साभ्का अधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
निजी क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साभ्केदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजि साभ्केदारी (PPP) नीति तयार गरी साभ्केदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन	२५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष

			गर्ने			
अन्तर स्थानीय सरकार	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा 	केहि खास सावलहरुमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार समभेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यन्वयन गर्ने प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रुपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने	३०००००/-	न.पा.	पहिलो, दोश्रो र तेश्रो वर्ष
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा 	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष

एकल, साभा अधिकार तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्था:

१. **आर्थिक विकास:** कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र एकल अधिकार अन्तर्गत: सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण र संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग

२. **सामाजिक विकास:** शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण: एकल अधिकार अन्तर्गत: आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन र साभा अधिकार अन्तर्गत: खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), सामाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षित समूह)

३. **भौतिक पूर्वाधार:** सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार : एकल अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, वस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा, साभा अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्था: यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था

४. **वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन:** वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन: एकल अधिकार अन्तर्गत: वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु तथा साभा अधिकार अन्तर्गत: वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण

अनुसूचि २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा (नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अनुसूचि ३ मागमा आधारित)

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुँने वर्ष (१,२ र ३)
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	प्रमुख	स्थानीय सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी छ	-	-	-	-
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	प्रमुख	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया प्रभावकारी छ	-	-	-	-
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना	प्रमुख	आवधिक वा गुरु योजना तयार भएको छैन	आवधिक वा गुरु योजनाको महत्व बुझाई उक्त योजना तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने	१५०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान न.पा.	पहिलो वर्ष
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	विधायन समिति	आवश्यक ऐन तथा कानून तयार हुने गरेको तर सबै कानूनहरू राजपत्रमा प्रकाशन हुन बाँकी रहेको	तर्जुमा गरिएका सबै कानूनहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने	५००००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान न.पा.	पहिलो वर्ष
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	प्रमुख	गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने संरचनाहरू निर्माण भईरहेका छन् । सम्पन्न भए पश्चात व्यवस्थित रूपमा उपयोगमा आउने छन् ।	निर्मित संरचनाहरूको सही उपयोग र मर्मत सुधारका लागि योजना बनाएर कार्यान्वयनमा लैजाने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	प्रमुख वडा अध्यक्ष	वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन	वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्यकक्षहरू निर्माण गर्ने	६००००००/-	प्रदेश सरकार, संघिय सरकार र न.पा.	पहिलो, दोश्रो र तेश्रो वर्ष
न्यायिक समितिको	न्यायीक समिति	न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि तयार	आवश्यकता अनुसार सुधार गर्दै जाने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	नियमित

कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन		भई कार्यान्वयनमा रहेको				
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	प्रमुख उपप्रमुख विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकहरू	विषयगत समितिहरू लगाएतका समितिहरू गठन भएका छन् तर कृयाशिलता प्रभावकारी छैन	सबै समिति तथा उपसमितिहरूको क्षमता विकास (तालिम) गरी प्रभावकारी बनाउने	५००००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान न.पा.	पहिलो वर्ष
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	प्रमुख उपप्रमुख सामाजिक विकास समिति	निर्णय प्रकृया सर्वसम्मत हुने गरेको छ।	<ul style="list-style-type: none"> ● महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्तिहरू, लोपोन्मुख जातिलाई निर्णय प्रकृत्यामा विचार राख्ने पहिलो अवसर दिने ● लैससास नीति तयार गरी लागु गर्ने 	५०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
सहकार्य, समन्वय र साभेदारिता	प्रमुख	सहकार्य, समन्वय र साभेदारिताका लागि साभेदारिताका क्षेत्रहरूको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको	<ul style="list-style-type: none"> ● साभेदारिता सरोकारका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साभेदारी गर्ने ● समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने 	२०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	प्रमुख उपप्रमुख वडा अध्यक्ष	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन।	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने।	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	नियमित

		पारदर्शिताका विधिहरुलाई नागरिक मैत्री बनाउन सकिएको छैन				
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया सूचकमा आधारित भन्दा औपचारिकताको लागि गरिने अभ्यास रहेको छ	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई कृयाशिल बनाउने	१००००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	प्रमुख	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएको छैन	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरी सबैले पालना गर्ने गराउने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	नियमित

अनुसूचि ३आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूचि ५ मा आधारित)

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

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

विपद् व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
(ख) साभा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार			
खेलकुद र पत्रपत्रिका	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्वास्थ्य	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको	जनशक्ति नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
सवारी साधन अनुमति	उपयोग नभएको		
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
भूमि व्यवस्थापन	उपयोग नभएको		
सञ्चार सेवा	उपयोग नभएको		
यातायात सेवा	उपयोग नभएको		
घरेलु तथा साना उद्योग	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	तयार छ
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	तयार छ
	– व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि	छैन
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	छैन
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	छैन
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	तयार छ
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		छैन
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	तयार छ
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	तयार छ
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		छैन

स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका - नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि 	छैन
	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन 	छैन
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		सडक मापदण्ड तयार छ।
सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> - न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि 	तयार छ
	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि 	तयार छ
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		छैन
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		छैन
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	<ul style="list-style-type: none"> - कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन 	छैन
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	<ul style="list-style-type: none"> - उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका 	छैन
विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन 	तयार छ
	<ul style="list-style-type: none"> - उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति 	छैन
	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि 	छैन
	<ul style="list-style-type: none"> - स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि 	तयार छ
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		छैन

भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		छैन
(ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		छैन
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		छैन
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	छैन
	– बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	छैन
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	छैन
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		छैन
सवारी साधन अनुमति		छैन
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	तयार छ
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	तयार छ
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	तयार छ
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	तयार छ
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था		● भवन निर्माण मापदण्ड, सडक मापदण्ड तयार छ

स्थानीय सञ्चित कोष	<ul style="list-style-type: none"> - गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून छैन ● स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन छ ● सार्वजनिक खरिद नियमावली संघिय कानूनको अनुशरण गरिएको
आकस्मिक कोष		

अनुसूचि ४ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८) (सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट)

शाखा वडा: प्रशासन शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
ओम प्रकाश पाण्डे	सहायक पाँचौ	कर्मचारी लगत अद्यावधिक,,दर्ता चलानीसिफारिस,			√		१. प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, २. सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी ३. नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम, ४. कर्मचारी मनोबल, उत्प्रेरणा वृद्धि,तनाव व्यवस्थापन, सकारात्मक सोच,कर्मचारी आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम	१
प्रतिमा भट्टराई	कम्प्युटर अप्रेटर चौथो							

शाखा : न्यायिक सचिवालय

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		

रिक्त	अधिकृत छैठौ	उजुरी दर्ता , म्याद तामेली,तारेक पर्चा, तारेक भरपाई, म्याद पर्चा,तारिक,मेलमिलाप निर्णय, मुख्यमन्त्री कार्यक्रम फोकल प्रर्सन	न्याय सम्बन्धी प्राप्त जानकारी नभएको			√	न्यान्य सम्बन्धी तालिम, प्रपोजल लेखन, उद्घोषण कला, प्रतिवेदन लेखन, टिप्पणी लेखन	१
-------	-------------	---	--------------------------------------	--	--	---	---	---

शाखा : वडा कार्यालय

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयनवर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
कल्पना भण्डारी	सहायक चौथो	घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षाभत्ता सम्बन्धी र पत्राचार तथासिफारिस तथा वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य	घटना दर्ता ऐन, घटना दर्तासंशोधन प्रकृया र व्यवहारिक समस्या		√		प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा सुदृढिकरण सम्बन्धी तालिम, अनलाईन राजस्व सम्बन्धी तालिम	१
ऋषिराम भूसाल	सहायक चौथो							
शुवास वन्जाडे	सहायक चौथो							
ममता क्षेत्री	सहायक पाँचौ							
कुसुम थापा	सहायक चौथो							
हिमलाल भूसाल	सहायक चौथो							
प्रदिप महत	सहायक चौथो							
मिना पन्थि	सहायक चौथो							
हेमन्त भट्टराई	सहायक चौथो							
खगिसरा काला	सहायक चौथो							
मोदनाथ ज्ञवाली	सहायक पाँचौ							
हरि कुमारी आचार्य	सहायक पाँचौ							

आनन्दलाल कर्ण	सहायक चौथो							
मोदनाथ ज्ञवाली	सहायक पाँचौ							

शाखा तथा वडा: लेखा शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१, २ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
अर्जुन नेपाल	लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,	सेवाग्राही सचेतनाको कमीका कारण कर संकलन र कट्टीमा कठिनाइ भएको ।		मध्यम		आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने सुत्र प्रणालीमा डे क्लोजको सिस्टम लागु गर्नुपर्ने ।	१ वर्ष
राज कुमार के.सी	सह लेखापाल	कर दाखिला	स्वचालित पद्धतीको विकाश अपेक्षाकृत नहुदा कार्यसम्पादनमा सहजता नबढेको ।				आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नवप्रवर्तनहरूसँग अपडेट हुनेगरी पद्धती विकास गर्नुपर्ने ।	
		आर्थिक नियन्त्रण						
		लेखापरीक्षण						
		अभिलेखीकरण						

शाखा : पञ्जिकाकरण शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
धर्मराज बन्जाडे	एम.आई.एस अपरेटर	घटना दर्ता तथा सा.सु	सा.सु हिसाव मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√		प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, ठेक्का सञ्चालन,लिलाम सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाई घटना दर्ता सम्बन्धी,	१ वर्ष
केशव राज अधिकारी	एम.आई.एस अपरेटर						अनलाई घटना दर्ता,सामाजिक सुरक्षा,डिजिटাইजेशन सम्बन्धी	
सन्तोष थापा	फिल्ड सहायक							

शाखा : शिक्षा, युवा तथा खेलकुद

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
नगेन्द्र प्रसाद नेपाल	अधिकृत छैठौं	विद्यालयकोहरुको निरीक्षण अनुगमन, तालिम संचालन, शिक्षक विद्यार्थी तथा भौतिक संरचनाहरुको तथांक अद्यावधिक, शैक्षिक अभिलेखिकरण	भौगोलिक विकटताले गर्दा पर्याप्त विद्यालयमा पुग्न नसक्नु			√	१. शैक्षिक योजना निर्माण, २. शैक्षिक सुचक तथांकहरु अद्यावधिक सम्बन्धी ३. पाठ्यक्रम सम्बन्धी	१
राज कुमार सिंजाली	प्रा.स.							

शाखा : योजना शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
नुमलाल खनाल	योजना शाखा प्रमुख	न.पा. मा संचालन हुने विकास निर्माण कार्यको संभौता देखि फरफारक सम्मको श्रेस्ता राख्ने । योजनाको प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्ने । योजना अनुगमन समितिको सदस्य	योजनाको संख्या वढी भएका र योजनाको विद्युतीय सफ्टवेयर नभएका कारण श्रेस्ता अधयावधिक राख्न कठिनाई भएको । कोठा सागुरो भएको कारण काममा र समन्वमा कठिनाई		मध्यम		विद्युतिय सफ्टवेयर को व्यवस्थापन हुनु पर्ने । शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सफ्टवेयर संचालनको तालिम दिनु पर्ने । उपभोक्ता समितिलाई समयमै योजना	१
लक्ष्मी भट्टराई	सहायक चौथो							

		सचिव तथा सदस्यको काम गर्ने, नगर का.पा. बैठक तथा नगर सभा लगायतको कार्य गर्ने ।	भएको उपभोक्ताले योजना संभौता तथा फरफारक गर्दा भर्नु पर्ने अनुसूची धेरै भएको र अधिकांशले भरेर नल्याउदा कार्य संचालन मा असहज हुने गरेको ।				संचालन तथा श्रेस्ता व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम वार्षिक चलाउनु पर्ने । माइन्सूट लेखन सम्बन्धि तालिम ।	
--	--	---	---	--	--	--	---	--

शाखा : प्राविधिक शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
विवेक के.सी	ईन्जिनियर	गा.पावाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरूको अनुगमन, ईष्टिमेट, मुल्यांकन, डिजाईन, सर्वेक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	विभिन्न structure, road and water supply सम्बन्धी सफ्टवेयरको ज्ञानको अभाव, ईस्टिमेट एनालाईसिस सम्बन्धी ज्ञान नभएको, अरुलाई साधदा बुझ्दा ढिलाई भएको,		मध्यम		१. भवन सम्बन्धी structure analysis (estb, SAP) सम्बन्धी तालिम २. खानेपानी सम्बन्धी (sw-cbwssp) ३. ठेक्कापट्टा सम्बन्धी estimate management सम्बन्धी तालिम ४. user management योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम ppmo सम्बन्धी	१
नारायण पाण्डे								
हुम बहादुर लामिछाने								
तेज प्रसाद वेल्वासे (बडा १ र १२)	अ.स.ई	वडावाट हुन प्राविधिक कार्यहरूको अनुगमन,	सफ्टवेयरको तथा डिजाईन				खानेपानी सम्बन्धी pppo सम्बन्धी	१

जानका भारी श्रेष्ठ (वडा २)	स.ई	ईष्टिमेट,मुल्यांकन,डिजाईन,सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	सम्बन्धी ज्ञानको अभाव,				SAP Analysis सम्बन्धी बाटो सम्बन्धी	
नारायण पाण्डे (वडा ३)	ईन्जिनियर							
बसन्ता पुन (वडा ४)	अ.स.ई							
भरत विश्वकर्मा (वडा ५ र ६)	अ.स.ई							
राजेश कुमार चौधरी (वडा ७)	अ.स.ई							
अशोश विष्ट (वडा ८)	अ.स.ई							
शोभन चौधरी (वडा ९)	अ.स.ई							
हेमन्त कुमार चौधरी (वडा १०)	अ.स.ई							
विवेक पन्थि (वडा ११)	अ.स.ई							
प्रकाश वेल्वासे (वडा १३)	अ.स.ई							
तूल्सीराम पौडेल (वडा १४)	अ.स.ई							

शाखा तथा वडा: राजस्व शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		

							कार्यक्रम (विषयवस्तु)	
कमल पन्थी	सहायक पाचौ	वडा कार्यालय सम्पूर्ण काम, राजश्व संकलन	राजश्व संकलन गर्न दर र दायरा कायम गर्नपर्ने नीतिगत रुपमा स्पष्टता हुनुपर्ने			√	राजश्व दर दायरामा स्पष्टता पारी एकिकृत तथ्यांक संकलन गर्न तालिम	

शाखा : जिन्सी शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
ओम प्रकाश पाण्डे	सहायक पाचौ	सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	खरीद ऐन नियमावली		√		जिन्सी व्यवस्थापन सफ्वेयर सम्बन्धी प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी	

शाखा : सुचना प्रविधि शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
मधु पौडेल	सु.प्र.अ.	सुचना प्रणाली व्यवस्थापन	बजेट विनियोजन कमी, भौगोलिक विकटताका कारण सञ्चार प्रविधिमा कठिनाई		√		आई.सि.टी सम्बन्धी तालिम, अनलाईन सुचना प्रणाली सम्बन्धी तालिम, सफ्वेयर इभलवमेन्ट सम्बन्धी तालिम	१

शाखा: पशु सेवा शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
१. गणेश थापा	अधिकृत छैटौँ	औषधी वितरण तथा पशु उपचार, कृतिम गर्भाधान, संघिय तथा प्रदेश हस्तान्तरीत कार्यक्रम सहजीकरण	ए.आई.सम्बन्धी सम्पूर्ण ज्ञान नहुनु , खरीद प्रकृया सम्बन्धी ऐन नियमावलीको सम्पूर्ण जानकारी नहुनु		√		१,ए.आई.सम्बन्धी, तालिम २,खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम	१
२. सुभाष बन्जाडे	ना.प्र.से.प्रा							
३. हेमन्त कुमार भट्टराई	ना.प्र.स.प्रा							
४. राम प्रसाद गौतम	ना.प्र.से.प्रा							
५. रामु आचार्य	ना.प्र.स.प्रा							
६. भानुभक्त पौडेल	सामाजिक परिचालक (प्र.से.प्रा)							

शाखा: कृषि शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
१.अनिल कुमार शर्मा	प्रा.स (कृषि)	कृषकको खेत बारीमा पुगी सेवा टेवा कार्यक्रम गर्ने,कृषि	भौगोलिक विकटता, ५० प्रतिशत अनुदान कार्यक्रममा		√		आई.पि.एम.सम्बन्धी, तालिम वाली संरक्षण शिविर	१

२. चन्द्रिका प्रसाद पाल	प्रा.स (कृषि)	सामग्री वितरण, संघिय तथा प्रदेश हस्तान्तरीत कार्यक्रम सहजीकरण	जनसहभागिता रकम ढिलो उठनु , टेन्डर प्रक्रियाबाट खरीद कार्यमा कठिनाई				सञ्चालन तालिम खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम
३. कुशुम थापा	ना.प्रा.स (कृषि) चौथो						
४. ईन्दु भट्टराई	ना.प्रा.स (कृषि) चौथो						
५. विष्णुमाया भट्टराई	ना.प्रा.स (कृषि) चौथो						

शाखा: आ.ले.प. शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयनवर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
रिक्त	आन्तरिक लेखा परीक्षक (अधिकृत छैटौ)	१. आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने २. आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणबाट बेरुजु रकमअसुल गर्न सहजीकरण गर्ने ३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न समन्वय गर्ने ४. आर्थिक ऐन नियमबमोजिम आर्थिक कारोबार गर्न समन्वय गर्ने ५. तोकिएबमोजिम अन्यकार्य गर्ने ।	१. आर्थिक ऐन कानूनजानकारी २. आर्थिक जोखमहुने क्षेत्रको पहिचान		√		१. आर्थिक ऐन कानून सम्बन्धीजानाकारीमुलकक्षमताविकास कार्यक्रम २. प्रतिवेदन लेखन, प्रस्तावनालेखन तालिम	२०७८।७९

शाखा: स्वास्थ्य शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयनवर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
नमनारायण वेल्वासे	जन स्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य शाखाको सम्पूर्ण काम			√		नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम	
कृष्ण प्रसाद पौडेल	अधिकृत छैटौँ							
दामोदर ढकाल	सहायक पाचौँ							

शाखा: महिला शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षागरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
मधु पन्थी पुल्लेल	पाचौँ	महिला विकास			√			१

शाखा : रोजगार सेवा केन्द्र शाखा

कर्मचारीको नाम	पदीयजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्यकार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागिअपेक्षारिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
नरमाया सुवेदी	संयोजक				√			१

(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण महाशाखा/शाखाको नामवा बडा नं

विद्यमानमहाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथामुख्य उपकरणहरू (यन्त्र- machine), सवारी साधन, सूचनाप्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)		आवश्यक पुरा गर्नु पर्ने वर्ष (१,२ र ३)
	विद्यमान	थपआवश्यक	विद्यमान	थपआवश्यक	
प्रशासनशाखा	तह : सहायक पाँचौ सेवा : प्रशासन संख्या :१ जना	१ जना	कम्प्युटर प्रिन्टर १ सेट दराज १	सवारी साधन १ वटा बुक च्याक १ वटा, ल्यापटप १	१ वर्ष
राजस्व शाखा	तह: सहायक पाचौ सेवा: प्रशासन संख्या: १ जना		कम्प्युटर प्रिन्टर १ सेट दराज १,		१ वर्ष
शिक्षा शाखा	तह: शाखा अधिकृत छैटौ / पाचौ सेवा: शिक्षा संख्या: २ जना		कम्प्युटर १,प्रिन्टर र फोटोकपि, ल्यापटप १,दराज १	कम्प्युटर १,प्रिन्टर र फोटोकपि, ल्यापटप १,दराज १,बुक च्याक	१ वर्ष
स्वास्थ्य शाखा	तह: अधिकृत सातौ / छैठौ / पाचौ सेवा: स्वास्थ्य संख्या: ३		कम्प्युटर १,प्रिन्टर र फोटोकपि, ल्यापटप १,दराज १	कम्प्युटर १,प्रिन्टर र फोटोकपि, ल्यापटप १,दराज १,बुक च्याक	१ वर्ष
कृषि शाखा	तह: प्रा.स.पाँचौ / चौथो सेवा: कृषि संख्या:४		कम्प्युटर १,ल्यापटप २,प्रिन्टर, फोटोकपि,दराज	कम्प्युटर १,प्रिन्टर र फोटोकपि, ल्यापटप १,दराज १,बुक च्याक	१ वर्ष

पशु शाखा	तह: अधिकृत छैठौं / चौथो सेवा: कृषि संख्या: ६		कम्प्यूटर १, प्रिन्टर, फोटोकॉपी, दराज	कम्प्यूटर १, प्रिन्टर २ फोटोकॉपी, ल्यापटप १, दराज १, बुक च्याक	१ वर्ष
न्यायिक समिति सचिवलाय / शाखा	तह: अधिकृत छैठौं सेवा: प्रशासन संख्या : ० जना				
योजना शाखा	तह: सहायक पाँचौं / चौथो सेवा: प्रशासन संख्या : २		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, ल यापटप १, दराज ३, मो सा. १ थान	कम्प्यूटर टेबल, प्रिन्टर	
प्राविधिक शाखा	तह: अधिकृत छैठौं, ई. / स.ई / अ.स.ई सेवा: ई, संख्या : २ पाचौ : २ चौथो : १०		कम्प्यूटर सेट ५, प्रिन्टर ३, ल्यापटप २, दराज ५, मो सा. ४ थान		
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	१ जना (सहायक पाचौं, प्रशासन सेवा, लेखा समूह पद आन्तरिक लेखा परीक्षक)	आवश्यक नभएको	कम्प्यूटर १ थान प्रिन्टर १ थान दराज १ थान	आवश्यक नभएको	
वडा नं १	तह : अधिकृत चौथो सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक : सहयोगी १ जना	-	कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं २	तह : स चौथो सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक : सहयोगी १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं ३	तह : सहायक चौथो		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २,		

	सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक : सहयोगी १ जना		दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं ४	तह : स पाचौ सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक/सहयोगी : १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं ५	तह : स चौथो सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक: सहयोगी १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं ६	तह : सहायक चौथो सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं ७	तह : सहायक चौथो सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं ८	तह : सहायक चौथो सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं ९	तह : सहायक चौथो सेवा : प्रशासन संख्या : १ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं १०	तह : सहायक चौथो सेवा : प्रशासन		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	

	संख्या :१ जना सहायक/सहयोगी: १ जना				
वडा नं ११	तह : सहायक पाचौ सेवा : प्रशासन संख्या :१ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं १२	तह : सहायक पाचौ सेवा : प्रशासन संख्या :१ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं १३	तह : सहायक चौथो सेवा : प्रशासन संख्या :१ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	
वडा नं १४	तह : सहायक पाचौ सेवा : प्रशासन संख्या :१ जना सहायक/सहयोगी: १ जना		कम्प्यूटर सेट २, प्रिन्टर २, दराज ३, मो सा. १ थान	ल्यापटप १	

(घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था (प्र. प्र.अ. वा कुनै जिम्मेवार कर्मचारी बाट)

योजनाहरू	हालको अवस्था	अब के गर्ने	लाग्ने बजेट रु	व्यहोर्न स्रोत	कार्यान्वयन वर्ष (१,२,३)
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	तयार नभएको	तयार गर्ने	५०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	पहिलो वर्ष
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	तयार नभएको	तयार गर्ने	१५००००० /-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	पहिलो वर्ष
गुरु योजनाहरू	तयार नभएको	तयार गर्ने	१०००००० /-	न.पा.	पहिलो वर्ष

(कृषी, पर्यटन)					दोश्रो वर्ष
मध्यावधि खर्च संरचना	तयार नभएको	तयार गर्ने	१०००००० /-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	दोश्रो वर्ष
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	तयार नभएको	तयार गर्ने	२५००००० /-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	तयार नभएको	तयार गर्ने	२५०००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	तयार नभएको	तयार गर्ने	२५०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	नीति तथा कार्यक्रममा समेट्ने गरेको	नीति तयार गर्ने	१००००००/-	न.पा.	तेश्रो वर्ष
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण	तयार नभएको	नीति तयार गर्ने	२५००००/-	न.पा.	तेश्रो वर्ष
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	भवन निर्माण मापदण्ड मात्र तयार भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने, अन्य मापदण्ड तयार गर्ने	बजेट आवश्यक नपर्ने	न.पा.	पहिलो वर्ष
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)	भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने	२०००००	न.पा.	तेश्रो वर्ष
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	तयार नभएको	तयार गर्ने	२०००००	न.पा.	तेश्रो वर्ष
फोहरमैला व्यवस्थापन	तयार नभएको	नीति तयार गर्ने	३०००००/-	न.पा.	तेश्रो वर्ष
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	तयार नभएको	नीति तयार गर्ने	१५०००००	न.पा.	पहिलो, दोश्रो, तेश्रो वर्ष

अनुसूचि ५ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८) (सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमूखीकरण/ 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	लाग्ने खर्च रु	खर्च व्यहोर्ने स्रोत
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)					
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण	सेवा प्रवाह तथा सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन	√	√	अधिकृत	√		स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञान	५ दिन	श्रावण, भदौ, असोज		
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण	न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास			न्यायीक समिति तथा मेलमिलाप कर्ता			न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास हुने	३	श्रावण, भदौ, असोज		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशिक्षण	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिम	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति	√				नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	२ दिन	कार्तिक		
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमूखीकरण	भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा तदारुकता	√	√	√	√			१ दिन			
भवन सहिता	अभिमूखीकरण	√	√	√	√	√	सरोकारवाला		१ दिन			

कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	√	√	√	√		कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	प्रशिक्षण	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम	√	√	√	√		सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग गरी सुशासन कायम हुने	३ दिन			
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तालिम	√	√	√	√		योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह लैससास मैत्री हुने	५ दिन			
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	प्रशिक्षण	सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन तालिम			√	√		सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन प्रभावकारी भई सेवा प्रवाहमा चुस्तता रहने	५ दिन			
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन तालिम	√	√	√	√		कुशल नेतृत्व प्रभावकारी Team work र दिगो द्वन्द्व व्यवस्थापन हुने	५ दिन			

स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अन्तरकृया	स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरूमा अन्तरकृया	√	√	√	√	राजनितिक दल, पत्रकार, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था र अन्य सरोकारवाला	स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरूको प्रभावकारी संबोधन हुने	१ /१ दिन			
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	प्रशंसनीय खोज (appreciative Inquiry) तालिम	√	√	√	√	राजनितिक दल, पत्रकार, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था र अन्य सरोकारवाला	कार्यालय व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, संरक्षण लगाएतका क्षेत्रहरूमा प्रभावकारिता आउने	५ दिन			
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्चौट	तालिम	लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्चौट तालिम			लेखा शाखाका कर्मचारी	वडा सचिव		कुशल लेखा व्यवस्थापन हुने तथा बेरूजु फछ्चौट प्रभावकारी हुने	५ दिन			
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	तालिम	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन तालिम			लेखा र जिन्सी शाखाका कर्मचारी	वडा सचिव		सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ...)	तालिम	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी			प्रशासन शाखाका नासु तथा अधिकृत	वडा सचिव		सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण प्रभावकारी	३ दिन			

		व्यवस्थापन, उद्घोषण तालिम			तहका कर्मचरी			हुने				
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	तालिम	प्रतिवेदन लेखन तालिम			√	√	पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन, मूल्यांकन समितिका सदस्यहरु	सबै प्रकारका प्रतिवेदनहरु	५ दिन			
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	प्रशिक्षण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) तालिम	√	√	√	√		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) प्रभावकारी हुने	४ दिन			
अन्य	प्रशिक्षण	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा तालिम	√	√	√	√		स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सहभागिता मूलक र विधि सम्मत हुने	३ दिन			
	प्रशिक्षण	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण तालिम	√	√	√	√		स्थानीय तहको योजनामा दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण हुने	५ दिन			
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	√	√	√	√	अन्य सरोकारवाला	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन सहज हुने	३ दिन			

अनुसूचि ६ प्रशिक्षणका सहभागिहरु

आज मिति २०७८ साल असार १४ गते मधु खिलेगांगा गा.पालिका
अधिकारीको मा प्रथम प्रशिक्षण प विद्यालय, नैरासम कुन्ड इन्टरमीडियट विद्यालय
को सभाको सभाको सभा तथा खिलेगांगा नगरपालिकाको आयोजना
भएका विकास योजना सम्बन्धी प्रशिक्षणको तथा हलकल सम्बन्धी
तथा प्रभाव गृहको अर्थतन्त्रमा तपस्विन समीक्षणको उपस्थिति र
उपस्थिति

क्र.सं	नाम	पद	फोन नम्बर	संकेत
१.	श्री सुधे प्रसाद अधिकारी	नगर प्रमुख	९८२६०५९४१६	सुधे
२.	श्री प्रेम गह्राडा क्षेत्री	प्र.सं.का	९८२६०५९८१२	प्रेम
३.	श्री पुष्पेश्वर शिवाल	नगर कार्यवाही	९८२६०५९८०१	पुष्प
४.	श्री गोविन्द शर्मा	"	९८२६०५९८०२	गोविन्द
५.	श्री रामेश्वर अधिकारी	"	९८२६०५९८०४	रामेश्वर
६.	श्री कुमल शिवाल	"	९८२६०५९८०५	कुमल
७.	नगेन्द्र शिवाल	सहायक प्रमुख	९८६०९९८२०	नगेन्द्र
८.	अर्जुन प्रसाद नेपाल	सं.का	९८६०९९८०२३	अर्जुन
९.	बुधमाल खनाल	"	९८२६०५९८११६	बुधमाल
१०.	मधु पार्थी कुल्ले	सं.का	९८६०९०४१२८	मधु
११.	विमान शर्मा	सं.का	९८६०९०५५०४	विमान
१२.	राज कुमार शिवाल	सं.का	९८६०९९९९९९	राज
१३.	रघुनाथ शिवाल	सं.का	९८६०५९९९२६	रघुनाथ
१४.	सोमेश्वर शर्मा	सं.का	९८२६०३२९२३	सोमेश्वर
१५.	प्रिया पाण्डे	सं.का	९८६७१३६६६६	प्रिया
१६.	नरमथा सुब्बा	सं.का	९८६७०९९९९९९	नरमथा
१७.	गणेश शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	गणेश
१८.	सुधीर शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	सुधीर
१९.	सुधीर शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	सुधीर
२०.	सुधीर शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	सुधीर
२१.	गोविन्द शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	गोविन्द
२२.	गोविन्द शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	गोविन्द
२३.	गोविन्द शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	गोविन्द
२४.	गोविन्द शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	गोविन्द
२५.	गोविन्द शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	गोविन्द
२६.	गोविन्द शर्मा	सं.का	९८६७०९९९९९९	गोविन्द

क्र.सं.	नाम	पद	फोन नंबर	हस्ताक्षर
26	अशुक्लानी अशुक्ल	का.स.	9286362953	
27	लक्ष्मी लक्ष्मी	का.स.	9286058228	
28	हमराज हमराज	MIS ऑपरेटर	9286305610	Idharmanoj
29	कुमारी फरकी	पो.का.	9286030532	
30	गोविंदराज गोविंदराज	का.स.	9286293820	गोविंदराज
31	कमल कुमारी	का.स.	9286025496	
32	सुदिता सुपानी	का.स.	9286036865	सुदिता
33	पुष्पाशुक्ल	का.स.	928629650	Pushpa
34	विभूत कुमारी	का.स.	9286065890	
35	कमल कुमारी	का.स.	9286065892	
36	विशाल कुमारी	का.स.	9286023368	विशाल
37	नरेश कुमारी	का.स.	9286085608	

कार्यक्रमका तस्वीरहरु



समाप्त