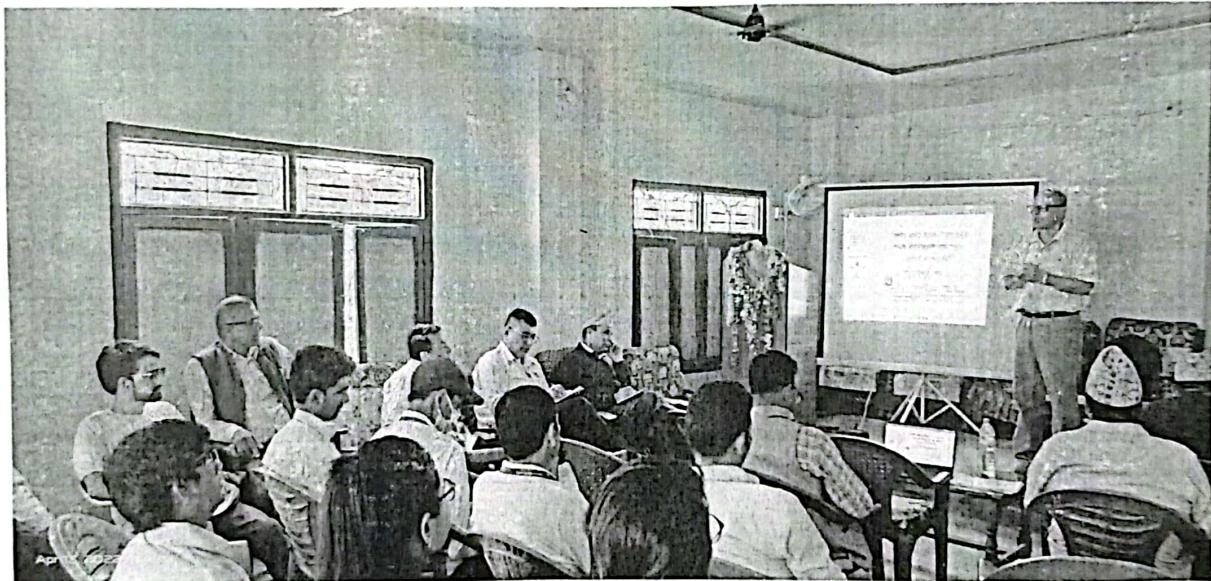




## क्षमता विकास योजना

आ.व. २०७९/०८० देखि २०८१/०८२

(Capacity Development Plan 2079/080 – 2081/082)



लेकबेसी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
कल्याण, सुर्खेत

२०७९

## हाम्रो भनाई

नेपालको वर्तमान संविधानले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको आर्थिक अधिकार सम्बन्धी विषयमा कानून बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना बनाउने, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाउने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय सरकार नेपाली जनताको त्याग, बलिदान र लामो संघर्षको उपलब्धि हो । त्यसैले स्थानीय सरकारलाई हरेक क्रिसिमले सबल र बलियो बनाउनु आजको आवश्यकता हो ।

नेपालको संविधान अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले संविधानद्वारा निर्देशित अधिकार क्षेत्रभित्र रही यस नगरपालिकाको प्रत्यक्ष सहभागितामा प्रदेश सुशासन केन्द्रको सहयोगमा निर्मित आ.व. २०७९/०८० देखि आ.व. २०८१/०८२ सम्मको प्रथम त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना तयार गरी लागू गर्न पाउँदा हाम्रो वर्तमान नेतृत्व गैरवान्वित हुँदै सो योजनाको कार्यान्वयन नगरपालिकाको एकल प्रयासले मात्र सम्भव नभएकाले योजनाको कार्यान्वयनमा सहकार्य एवं सहयोग गरिदिन हुन सम्बन्धित सरकारी एवम् गैरसरकारी कार्यालय, सहसंस्थाहरूमा हार्दिक आव्हान गर्दै योजनाको कार्यान्वयनमा हाम्रो वर्तमान नेतृत्वले उच्च प्राथमिकतामा राखी अगाडी बढ्ने प्रतिबद्धता समेत ज्ञापन गर्दछु ।

योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा सहयोग गर्ने प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेश सरकार, योजना निर्माणका क्रममा प्रिन कर्णाली कन्सल्टेन्सी एण्ड ट्रेनिङ सेन्टर प्रा.लि.को तर्फबाट सहजीकरण गर्ने टिम लिडर पुर्व सहसचिव होमनाथ थप्लीया, स्थानीय शासन विज्ञ लक्ष्मी भट्टराई लगाएत टिमलाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

उमेश कुमार पौडेल  
नगर प्रमुख  
लेक्वेशी नगरपालिका सुखेत

उमेश कुमार पौडेल  
नगर प्रमुख

## हाम्रो भनाई

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको आर्थिक अधिकार सम्बन्धी विषयमा कानून बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना बनाउने, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाउने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था गरेको छ। स्थानीय सरकार नेपाली जनताको त्याग, बलिदान र लामो संघर्षको उपलब्धि हो। त्यसैले स्थानीय सरकारलाई हरेक किसिमले सबल र बलियो बनाउनु आजको आवश्यकता हो।

नेपालको संविधान अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले संविधान द्वारा निर्देशित अधिकार क्षेत्रभित्र रही यस नगरपालिकाको प्रत्यक्ष सहभागितामा प्रदेश सुशासन केन्द्रको सहयोगमा निर्मित आ.व. २०७९/०८० देखि आ.व. २०८१/०८२ सम्मको प्रथम त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना तयार गरी लागू गर्न पाउँदा हाम्रो वर्तमान नेतृत्व गैरवान्वित हुँदै सो योजनाको कार्यान्वयन नगरपालिकाको एकल प्रयासले मात्र सम्भव नभएकाले योजनाको कार्यान्वयनमा सहकार्य एवं सहयोग गरिदिन हुन सम्बन्धित सरकारी एवम् गैरसरकारी कार्यालय, सङ्घसंस्थाहरूमा हार्दिक आव्हान गर्दै योजनाको कार्यान्वयनमा हाम्रो वर्तमान नेतृत्वले उच्च प्राथमिकतामा राखी अगाडी बढ्ने प्रतिबद्धता समेत ज्ञापन गर्दछु।

योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा सहयोग गर्ने प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेश सरकार, योजना निर्माणका क्रममा ग्रिन कर्णाली कन्सल्टेन्सी एण्ड ट्रेनिङ सेन्टर प्रा.लि.को तर्फबाट सहजीकरण गर्ने टिम लिडर पुर्व सहसचिव होमनाथ थपलीया, स्थानीय शासन विज्ञ लक्ष्मी भट्टराई लगाएत टिमलाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

  
विमला खड्कुक  
उपप्रमुख

लेक्चेशी नगरपालिका सुखेत  
विमला खड्कुक  
नगर उपप्रमुख

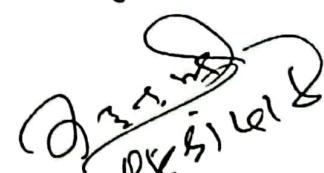
## प्रकाशकिय

नेपालको संविधानले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिकाको अधिकार प्रदान गरेको छ। यस परिप्रेक्ष्यमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानूनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकास क्रम के-कस्तो स्थितिमा रहेकोछ भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक छ। स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पूरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र दुर्बल/सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्वेषण गर्न जरुरी छ।

स्थानीय सरकारका कार्यगत विषयक्षेत्रहरू शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवाप्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशिकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय जस्ता पक्षहरूलाई निरन्तर समीक्षा एवं स्वमूल्यांकन गर्दै संस्थागत सबल पक्षहरूको निरन्तरता एवं कमजोर पक्षहरूलाई सुधार गर्दै जाने आजको अनिवार्य आवश्यकता हो।

नेपालको संविधान अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले संविधानद्वारा निर्देशित अधिकारक्षेत्रभित्र रही यस नगरपालिकाको प्रत्यक्ष सहभागितामा प्रदेश सुशासन केन्द्रको सहयोगमा आ.व. २०७९/०८० देखि आ.व. २०८१/०८२ सम्मको क्षमता विकास योजना तयार भई योजना कार्यान्वयन हुने अवस्था सिर्जना हुनु निकै सकारात्मक कुरा हो।

योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा सहयोग गर्ने प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेश सरकार, योजना निर्माणका क्रममा ग्रिन कर्णाली कन्सल्टेन्सी एण्ड ट्रेनिङ सेन्टर प्रा.लि.को तर्फबाट सहजीकरण गर्ने टिम लिडर पुर्व सहसचिव होमनाथ थपलीया, स्थानीय शासन विज्ञ लक्ष्मी भट्टराई लगाएत टिमलाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।



महेन्द्रजन्न शाही.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## आभार

नेपालमा सङ्घीय शासन व्यवस्थाको अभ्यास राँगै सङ्ग, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहका सरकार स्थापना र सञ्चालन भएका छन्। नेपालको संविधानले तीनै तहको सरकारको भुमिका,जिम्मेवारी र अधिकार सुनिधित गरेको छ। जनताको सबैभन्दा नजिकको सरकार स्थानीय तहले आम नागरिकका आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति देखि स्थानीय पूर्वाधार निर्माण,रोजगारी श्रृङ्जना, आयआर्जन र जीविकोपार्जन तथा उन्नत सेवा प्रवाह मार्फत जनताको अपेक्षा/आकांक्षा पूरा गर्नु पर्नेछ।

आफ्नो प्रथम विवरिय क्षमता विकास योजना आ.व.२०७९/०८०-२०८१/०८२ तयार गरेकोमा म लेक्बेसी नगरपालीकाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई हार्दिक आभार तथा सम्मान गर्दछु।

दाताकोष समेतको परिचालनबाट नेपाल सरकारले आफ्नो विशेष कार्यक्रमको रूपमा प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। मुलतः सङ्घीयता कार्यान्वयनसँगै प्रदेश र स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकास, संस्थागत सुदृढीकरण औजारको प्रयोग र आवश्यक कानूनी तथा योजनाका दस्तावेज तयारी मार्फत संस्थागत सुधार, सबलीकरण र सेवा प्रवाहमा उन्नत सहयोग गर्ने यस कार्यक्रमको रणनीति रहेको छ। तहीं लेक्बेसी नगरपालीकाको प्रस्तुत क्षमता विकास योजना तयारीमा सहकार्य गर्न पाउँदा खुशी तथा आभारी छौं। प्रस्तुत योजना तयारी कार्यमा खटिने परामर्शदाता ग्रिन कर्णली कन्सल्टेन्सी एण्ड ट्रेनिङ सेन्टर प्रा.लि. काठमाडौं, गुणस्तर परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने क्षमता विकास समन्वय समितिलाई क्षमता विकास योजनालाई परिष्कृत एवम् गुणस्तरीय बनाउन सहयोग पुन्याउनुभएकोमा आभारी छु।

प्रस्तुत क्षमता विकास योजनाले लेक्बेसी नगरपालीकाको जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको उन्नत सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक पर्नेज्ञान, सीप र क्षमताको न्यूनता पहिचान गरी उक्त क्षेत्रमा क्षमताविकासका क्रियाकलाप पहिचान गरी उपयुक्त बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा महत्वपूर्णयोगदान दिनेछ। प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि सक्षम,सिपालु तथा समयानाकुल अद्यावधिक रहने जनशक्ति आवश्यक पर्दछ। सोकालागी सम्बद्ध स्थानीय तहले जनशक्तिको क्षमता विकासमा लगानी गर्नु पर्दछ। प्रस्तुत योजनाको कार्यान्वयनमा समेत सक्रिय र सफल हुनु हुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु। शुभकामना।



केशव प्रसाद उपाध्याय

कार्यकारी निर्देशक

प्रदेश सुशासन केन्द्र  
कर्णली प्रदेश, वीरेन्द्रनगर, सुखेत

## विषय सुची

परिच्छेद - १: क्षमता विकास योजनाको परिचय .....	१
१.१. पृष्ठभूमि : .....	१
१.२ क्षमता विकास योजनाका लक्ष्य : .....	२
१.३ क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरू : .....	२
१.४ क्षमता विकास योजनाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू.....	२
१.५ क्षमता विकास योजनाको औचित्य: .....	२
१.६ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू .....	३
१.७ क्षमता विकास योजनाले समेटेका क्षेत्रहरू .....	३
१.७.१ संस्थागत तहको क्षमता विकास .....	४
१.७.२. व्यवस्थापन तहको क्षमता विकास.....	४
(क) विकास व्यवस्थापन.....	४
(ख) सङ्घठन व्यवस्थापन.....	४
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन.....	४
(घ) सुचना व्यवस्थापन .....	४
(ड) सुशासन .....	४
(च) समन्वय र सहकार्य .....	४
१.८ योजना तर्जुमाका सीमाहरू.....	५
१.९ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया.....	५
चरण १. तयारी चरण:.....	५
चरण २. प्राविधिक चरण:.....	६
१.९.१ क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण.....	६
१.९.२ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन .....	६
१.९.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा.....	७
१.९.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा: .....	७
१.९.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:.....	७
१.९.६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान .....	८
१.९.७ संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान.....	८
१.९.८ शाखागत र विषयगत रूपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा .....	८
१.९.९ मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान.....	८
लेखन चरण: ३ संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकास योजना लेखन चरण:.....	८
लेखन चरण: ४ प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण .....	८
१.९.१० मस्यौदामा छलफल.....	९
१.९.१२ अन्तिम मस्यौदा तयार.....	९
परिच्छेद-२ लेक्वेसी नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय.....	१०
२.१ परिचय .....	१०
२.२ भौगोलिक अवस्था.....	११
परिच्छेद- ३: संस्थागत क्षमता तथा मानव संसाधनको वर्तमान अवस्था.....	१६
३.१ पृष्ठभूमि.....	१६

३.२ आर्थिक विकास .....	१६
३.३ सामाजिक विकास.....	१७
३.४ भौतिक पूर्वाधार .....	१८
३.५ बन बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन .....	१९
३.६ संस्थागत विकास सेवाप्रवाह तथा सुशासन .....	२०
३.७ नगरपालिकाको सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन .....	२१
परिच्छेद- ४: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा .....	२२
४.१ क्षमता विकासका तीन आयाम.....	२२
४.२ लेकबेरी नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा.....	२३
४.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा .....	२३
४.३.१ मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:.....	२३
४.३.२ आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:.....	२३
४.४ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा .....	२४
४.५ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखा जोखा .....	२४
परिच्छेद ५: समग्र योजना खाका .....	२६
५.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय .....	२६
५.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना.....	३२
५.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय.....	३२
५.४ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजना (अनुसूची १०).....	३२
५.५ क्षमता विकास योजनाको बजेट सारांश .....	४६
५.६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला.....	४६
परिच्छेद ६: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र प्रथम वर्षको योजना.....	४९
६.१ पृष्ठभूमि.....	४९
६.२ उद्देश्य.....	४९
६.३ कार्य क्षेत्र .....	४९
६.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति .....	५०
६.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू .....	५२
क्षमता विकास योजना प्रथम वर्षको योजना .....	५३
परिच्छेद - ६ क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्था.....	६१
६.१ परिचय .....	६१
६.२ कार्यान्वयन रणनीति.....	६१
६.३ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन .....	६३
६.४ क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली .....	६३
अनुसूचीहरू .....	६७

## परिच्छेद - १: क्षमता विकास योजनाको परिचय

### १.१. पृष्ठभूमी :

नेपालको संविधानले राज्यशक्तिको बाँडफाँड र प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको संरचनाबाट हुने व्यवस्था गरेको छ । यसका साथै तीनै तहका सरकारका लागि एकल तथा साझा अधिकारहरूको सुची स्पष्टसंग निर्धारण गरेको छ । त्यसैगरी संविधानले तीनै तहका सरकारलाई शक्ति र स्रोतमाथि नागरिकको पहुँच स्थापित गर्ने दायित्व प्रदान गरेको छ । समानुपातिक विकास तथा गुणस्तरिय सेवा प्रवाहमा स्थानीयवासीहरूको सहभागिता र स्वामित्व कायम गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको हो । स्थानीय सरकार अधिकार सम्पन्न सरकार हो । यसको शासन प्रणाली अन्तर्गत स्थानीय सुशासन, गुणस्तरीय आधारभूत सेवा प्रवाहमा सबैको सहज र न्यायोचित पहुँच प्रदान गर्नु हो । यसका साथै शिक्षा, स्वास्थ्य, स्थानीय पूर्वाधार निर्माण, लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रको आर्थिक सामाजिक सशक्तीकरण एंव समावेशीकरण, सामाजिक परिचालन, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा, विकास, स्थानीय जीविकोपार्जन एंव रोजगारी, सामाजिक सुरक्षा आदि जस्ता विषयहरू यसको दायित्व भित्र पर्दछन् । तसर्थ यी दायित्वहरूलाई पारदर्शी र जवाफदेही ढंगले सम्पादन गरि जनतालाई गुणस्तरिय सेवा प्रवाह गरि नगरवासीहरूलाई नजिकको तहको अनुभूति दिलाउनु पनि स्थानीय तहको कर्तव्य हो ।

२०७३ सालमा स्थानीय तहको पुर्नसंरचना पश्चात गठन गरिएका स्थानीय तहहरूलाई प्रदान गर्ने निःशर्त र सशर्त अनुदान रकममा अहिले उल्लेख्य वृद्धि हुँदै गएको छ । यसका साथै स्थानीय तहहरूको आन्तरिक श्रोत परिचालनमा समेत क्रमशः वृद्धि हुँदै गएको पाईन्छ । स्थानीय तहहरूको आन्तरिक र वाह्य श्रोतको आकार बढ्दै गएको परिप्रेक्षमा यसको कार्य सम्पादन, सेवा प्रवाह लगायत समग्र क्षमतामा अपेक्षित सुधार गर्न जरुरी भएको छ । वर्तमानमा भएका साधनस्रोतको सहि परिचालन गरि विकासको गतिलाई अपेक्षित उपलब्धीहरू एंव नतिजा प्राप्त गर्न तीव्र गतिमा लैजान जरुरी छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहहरूको सुदृढीकरण तथा क्षमता विकास गर्न विशेष कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासको लागि संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नगर/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ जारी गरिएको छ । संस्थागत रूपमा स्थानीय तहहरूबाट क्षमता विकासका क्षेत्रमा आफ्ने प्रयासबाट र विभिन्न साझेदारहरूको सहयोगमा सामान्य प्रयासहरू हुँदै आएका भए पनि खासै प्रभावकारी हुन नसकेको र अपेक्षित उपलब्धी र नतिजा समेत हासिल हुन नसकेको अवस्था रहेको छ । लेक्वेसी नगरपालिकाका विभिन्न क्षेत्रगत ऐन तथा नीतिहरू स्वीकृत गरेको र सो नीतिहरूको कार्यान्वयनका लागि क्षेत्रगत कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयनका लागि मानव संशाधनको व्यवस्था र उनीहरूको क्षमता विकास आवश्यक रहेको छ । क्षमता विकास कार्यक्रम मानव संशाधन विकासको मूल आधार हो । यसै कुरालाई दृष्टिगत गरी लेक्वेसी नगरपालिका सुर्खेतको ३ वर्ष (२०७८/०७९–२०८०/०८१) क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

### **१.२ क्षमता विकास योजनाका लक्ष्य :**

लेक्बेसी नगरपालिका र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संशाधनको क्षमता अभिवृद्धि मार्फत विकास व्यवस्थापन, सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान गर्नु ।

### **१.३ क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरू :**

- ↳ लेक्बेसी नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट नगरपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
- ↳ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको यकिन भई सोको परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने,
- ↳ स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एंव सुविधामा अल्पसङ्ख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

### **१.४ क्षमता विकास योजनाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू**

- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढङ्गबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने ।
- नगरपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता सहभागितात्मक विधी अवलम्बन गरि पहिचान गर्ने,
- प्रभावकारी सेवाप्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने ।
- संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने ।
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

### **१.५ क्षमता विकास योजनाको औचित्य:**

यस नगरपालिकामा पारदर्शी, समावेशी, जवाफदेही, जनउत्तरदायी शासनको प्रवर्द्धन र स्थानीयस्तरमा सेवा र सुविधाको प्रवाहलाई सुदृढ गर्न जरुरी छ । यसका लागि नगरपालिकाका सेवा प्रवाह तथा विकास कार्यमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकासमा जोड दिन आवश्यक छ । यसर्थ हाल कार्यान्वयनमा आईरहको रणनीति र कार्यक्रमहरूको समिक्षा गरी परिष्कृत रणनीति, कार्यक्रम तथा प्रक्रिया र योजनाको तर्जुमा गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु यस क्षमता विकास कार्यक्रमको मूल औचित्य रहेको छ । हाल नगरपालिकाले स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनका लागि सञ्चालित तथा

सञ्चालनमा रहको कार्यक्रमहरूबाट क्षमता विकासका लागि थुप्रै रामा प्रयासहरु गरेको तर त्यसको अपेक्षित उपलब्धि पूर्ण रूपमा प्राप्त नभएको स्थिति देखिन्छ । यसका साथै स्थानीय तहमा आर्थिक अनुदानको परिमाण बढाउँ गएको र राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगद्वारा र स्थानीय तह संस्थागत क्षमता विकास स्वमूल्याङ्कन (USA) ले पनि नगरपालिकाको प्रभावकारी कार्य सम्पादन मापनका आधारमा स्थानीय तहहरूलाई अनुदान दिने व्यवस्था गरेको अवस्थामा स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासमा जोड दिन अति आवश्यक देखिएको छ । साथै स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन (USA) बाट प्राप्त सुझावहरूलाई कार्यान्वयनका लागि पनि यो क्षमता विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्न लागेको छ । यस क्षमता विकास योजनाका अन्य औचित्य देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रमा रहेका छन् ।
- स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

#### **१.६ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरु**

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

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा नेपालको संविधानको भाग ३ मा उल्लेखित मौलिक हक र भाग ४ मा उल्लेखित राज्यको निर्देशित सिद्धान्त र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई आधार मानी गरिएको छ ।

#### **१.७ क्षमता विकास योजनाले समेटेका क्षेत्रहरु**

क्षमता विकास योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य उद्देश्यहरूलाई प्राप्त गर्नका लागि क्षमता विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरूलाई नेतृत्व तहको क्षमता विकास र व्यवस्थापन तहको क्षमता विकास गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ । उपरोक्त दुई तहका देहायका विपयमा क्षमता विकासका सवालहरू समेटिएका छन् ।

### **१.७.१ संस्थागत तहको क्षमता विकास**

- नगरसभा, नगरकार्यपालिका, विषयगत समिति उपसमितिको बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रक्रिया
- जनशक्ति परिचालन तथा कानून
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन
- बडा कार्यालय
- योजना प्रक्रिया
- अनुगमन तथा मूल्यांकन
- पारदर्शिता, संस्थागत मुल्य मान्यता आदि

### **१.७.२. व्यवस्थापन तहको क्षमता विकास**

#### **(क) विकास व्यवस्थापन**

- विषय क्षेत्रगत योजना तथा नीति
- समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)
- वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति
- वार्षिक योजना तर्जुमा, वार्षिक योजना कार्यान्वयन
- मर्मत सम्भार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली

#### **(ख) सङ्गठन व्यवस्थापन**

- कर्मचारी सङ्गठन तथा कार्य विभाजन
- आन्तरिक सञ्चार
- कर्मचारीहरूको आचार संहिता
- कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन

#### **(ग) वित्तीय व्यवस्थापन**

- बजेट र आमदानी तथा खर्च प्रणाली
- खरिद प्रणाली
- सम्पत्ति व्यवस्थापन
- प्रतिवेदन प्रणाली

#### **(घ) सुचना व्यवस्थापन**

- अभिलेख व्यवस्थापन
- सुचना प्रविधिको उपयोग

#### **(ङ) सुशासन**

- जनसहभागिता
- पारदर्शिता तथा सुचना प्रवाह
- जवाफदेहीता र गुनासो व्यवस्थापन

#### **(च) समन्वय र सहकार्य**

- सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार
- सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू
- गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू र निजी क्षेत्र
- स्थानीय सरकार अन्तर्गत महाशाखा वा शाखा

## १.८ योजना तर्जुमाका सीमाहरू

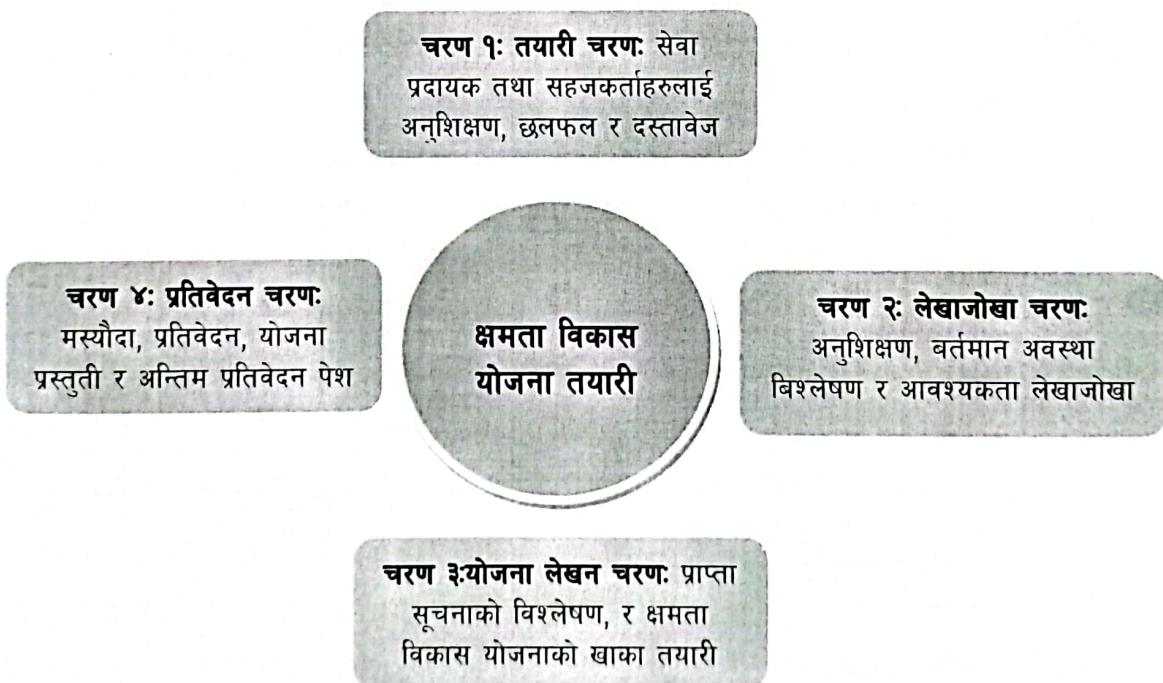
प्रस्तुत क्षमता विकास योजनाका निम्न सीमा तथा मान्यताहरू रहेका छन्।

- यो योजना नगरपालिकाको वर्तमान कार्यक्षेत्र तथा अधिकार र स्थानीय क्षमता र मानव संशाधनलाई आधार मानेर तर्जुमा गरिएको छ, कुनै कारणवश उल्लेखित क्षेत्र तथा अधिकारमा हेरफेर हुँदा समय सापेक्ष योजनामा केही परिमार्जनको आवश्यकता रहन सक्छ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नगर / नगरको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६, स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ का मूलभूत व्यवस्थाहरूमा आधारित भई योजना तर्जुमा गरिएको छ।
- प्रस्तुत योजना मूलतः गुणात्मक जानकारी (Qualitative Information) मा आधारित भई तर्जुमा गरिएको छ।
- क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार र विकासका सहयोगी संस्थाहरूबाट आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगहरू प्राप्त हुनेछन् भन्ने अपेक्षा गरी यो योजना तयार गरिएको छ।

## १.९ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

क्षमता विकास योजना निर्माणको विषय महत्वपूर्ण हो। त्यसैले यसको तयारी पनि विभिन्न चरण पुरा गर्नुपर्छ। यो योजना तयारीका क्रममा देहाय वमोजिमको चरण र चक्र अपनाइएको छ।

### क्षमता विकास योजना तयारी चक्र



#### चरण १. तयारी चरण:

प्रदेश सुशासन केन्द्रसंगको कार्य सम्झौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा ग्रिन कर्णली कन्सलटेन्सी एण्ड ट्रेनिंग सेन्टर प्रा.लि.ले सबै सेवा प्रदायकलाई योजना तयारीको औचित्य तथा अपनाउन सकिने विधि

तथा प्रकृया बारे एक दिने अनुशिक्षण तथा छलफल आयोजना गरे पनि सम्बन्धित नगरपालिकासँग फोन मार्फत सम्पर्क कायम गर्ने, सेवाग्रही तहबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संशाधनको सेवा प्रवाह प्रतिको धारणाका लागि प्रश्नावली तयारी र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्ट फारमहरूलाई तयार गरी चरण एकको स्वःअध्ययन गर्न पठाईएको थियो ।

**चरण २. प्राविधिक चरण:** क्षमता विकासको योजना तयारीका लागि प्राविधिक चरणमा निम्न कार्यहरु सम्पादन गरिएने छ ।

क्षमता विकास योजना तयारीमा यो प्रमुख चरण हो । यो चरणमा स्थानीय तहका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधीहरु र अन्य सरोकारवालाहरु सँग प्रत्यक्ष भेटघाट, छलफल, अनुशिक्षण लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शनको अनुसूची २, ३, ५, ६, ८ र ९ अनुसारको उल्लेखित फारमहरु प्रयोग गरी निम्न अनुसार लेखाजोखा तथा क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचान गरिएको छ । यो चरण पुरा गर्न निम्न कार्यहरु गरियो ।

- क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण ।
- क्षमता विकास समन्वय समिति गठन ।
- मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा ।
- नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा ।
- आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा ।
- क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान ।
- संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान ।
- शाखागत र विषयगत रूपमा मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा ।
- मानव संशाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

#### १.९.१ क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण

नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र साझेदार संस्थाका प्रतिनिधि गरि जम्मा २८ जना उपस्थितिमा एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको उक्त अभिमुखीकरण कार्यक्रम सरोकारवालाहरुसँगको छलफल पश्चात निम्न अनुसारको क्षमता विकास समन्वय समिति गठन र क्षमता विकासको लेखाजोखा गरेका थियौ ।

#### १.९.२ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्ट गरेको जिम्मेवारीहरु पुरा गर्नको लागि जनप्रतिनीधि संयोजकत्वमा पाँच सदस्य समिती गठन गर्ने भनिएता पनि नगरपालिकाको, जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको क्षमता विकासको लागि सम्मन्वय गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको संयोजकत्वमा नगरका सम्पुर्ण शाखा प्रमुख सदस्य रहने गरि योजना तथा प्रशासन शाखालाई सदस्य

सचिव रहने गरि क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिएको छ । सो समितिको नामावली निम्न अनुसार छ । नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार समितिको पुर्नगठन गर्नेछ । समितिको जिम्मेवारी अनुसूची १ मा राखिएको छ ।

### तालिका -१

#### क्षमता विकास समन्वय समितिको नामावली समितिको पद

क्र.स	समितिको नामावली	समितिको पद
१।	कृष्ण प्रसाद खेरेल	संयोजक
२।	केशर बहादुर डार्गी	सदस्य
३।	डिलाराम चपाई	सदस्य
४।	नारायणदत तिवारी	सदस्य
५।	खेमराज पोखरेल	सदस्य
६।	हरिलाल न्यौपाने	सदस्य
७।	प्रेम बहादुर रावत	सदस्य

#### १.९.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

#### १.९.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:

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

#### १.९.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:

कार्यहरूको समिक्षा गर्दै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकन दस्तावेजहरूको नतिजाको अध्ययन गरि अनुसूची ५ को उपयोगवाट आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो ।

### १.९.६ क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान

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

### १.९.७ 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 हुँदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढी अनुभवी हुने हुँदा अधिकांश बजेट आँकलन उनीहरूको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

### १.९.८ शाखागत र विषयगत रूपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

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

### १.९.९ मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

मानव संसाधन विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुँदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढी अनुभवी हुने हुँदा अधिकांश बजेट आँकलन उनीहरूको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका मानव संसाधनसँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

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

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन, स्वमूल्याङ्कन तथा विश्लेषण पछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ७ र १० मा उल्लेख भएको फारमको ढाँचामा स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना र स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजना तयार गरियो ।

### लेखन चरण: ४ प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण

- ↳ प्रारम्भिक प्रगतीवारे प्रस्तुती
- ↳ क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुती
- ↳ क्षमता विकास योजनाको वैधानिकता प्राप्ति
- ↳ अन्तिम प्रतिवेदन पेश

नगरपालिकामा अध्ययन तथा क्षमता लेखा जोखा र क्षमता विकासका उपायहरूको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तथा गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछिको संक्षेपण गरी कार्यपालिकाबाट अनुमोदनका लागि पेश गरियो ।

#### १.९.१० मस्यौदामा छलफल

मागमा आधारित (Demand Driven) संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित (Supply Driven) क्षमता विकासको लेखाजोखाबाट प्राप्त सूचनालाई आधार मानी तयार गरिएको छ । क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी तयार गरिएको तथा नगरपालिकाको अन्तर्निहित पक्षहरूको (SWOT) सबल पक्ष (Strengths), कमजोर पक्ष (Weakness), अवसर (Opportunities) र चुनौती (Threats) विश्लेषण गरेर क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने सुची तयार गरी नगरपालिका प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरूसँग क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा माथि छलफल गर्नुका साथै क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कामका लागि आवश्यक स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरूको पहिचान गरी सहकार्यको क्षेत्र तथा सहयोगको आङ्कलन गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २, ३ र ५ बमोजिममा राखिएको छ ।

#### १.९.११ क्षमता विकास योजनाको वैधानिकता प्राप्ति

क्षमता विकास योजनाको वैधानिकता प्राप्त यो प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश भएको र यो आवको नीति तथा कार्यक्रम ल्याउँदा यसमा भएका लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिका लागी कार्यपालीकाबाट अनुमोदन गरि लागु भएका यसले वैधानिकता पाउने छ ।

#### १.९.१२ अन्तिम मस्यौदा तयार

प्रारम्भिक मस्यौदा छलफलबाट प्राप्त सुझाव एवं सुचनाका आधारमा तयार गरिएका विभिन्न क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकीकरण सहित आगामी ३ वर्ष (आ.व २०७९/०८० देखि आ.व २०८१/०८२) मा सञ्चालन गर्ने गरी प्रस्तावित योजनाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन संयन्त्र सहित क्षमता विकास योजनालाई अन्तिम रूप दिइएको छ ।

त्यसै गरी नगरपालिका तहको स्थलगत कार्य सम्पन्न भएपछि प्रदेश सुशासन केन्द्रमा प्रारम्भिक विवरण ईमेल सम्पर्कका माध्यमबाट जानकारी गराइयो र मस्यौदा प्रतिवेदन सुशासन केन्द्र र लेक्वेसी नगरपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरूलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन प्रदेश सुशासन केन्द्र र लेक्वेसी नगरपालिकामा पेश गरियो ।

## परिच्छेद - २

### लेकबेसी नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

#### २.१ परिचय

नेपाल सरकारको वि.सं. २०७३ फागुन २७ गतेको निर्णयानुसार साविकका ५ वटा गाविसहरु लेखफर्सा, दशरथपुर, नेटा, कल्याण र साटाखानीलाई एक आपसमा गाभेर मिलाइ १० वटा बडामा विभाजन गरी यो लेकबेशी नगरपालिकाको संरचना तयार पारिएको हो । कुल १८०.९२ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफलमा फैलिएको यो नगरपालिका सुर्खेतका ९ वटा स्थानीय तहहरु मध्य क्षेत्रफलका हिसाबले दोस्रो सानो नगरपालिका एंव तेसो सानो स्थानियतहमा पर्दछ । प्रस्तावित कर्णाली प्रदेशको प्रादेशिक राजधानी वीरेन्द्रनगरको पुर्वी सिमाना संगै सिमाना जोडिएको यो नगरपालिका भेरी नदीको किनारमा अवस्थित दुन, टार, चुरे र महाभारत श्रेणीमा पर्ने रमणीय वातावरणमा रहेको सुन्दर नगरपालिकामा थोरै साधन र स्रोतको लगानीबाट नगरपालिकाको, सामाजिक आर्थिक र भौतिक पूर्वाधारका क्षेत्रमा विकास हुन सक्ने सम्भावना रहेको छ । भौगोलिक हिसाबले विकट र बिकासको हिसाबले विकासोन्मुख अवस्थामा यो नगरपालिका रहेको छ । २०७८ सालको जनगणना अनुसार कुल ३१ हजार ७ सय ९९ जनसंख्या रहेको यो नगरपालिका भित्र विभिन्न जातजातीहरुको बसोबास रहेको छ । कुल जमिनको ५४ प्रतिशत भु-भाग बनजंगलले ढाकेको यस नगरपालिकाभित्र प्रशस्त खोलानाला तथा भेरी नदी रहेको छ ।

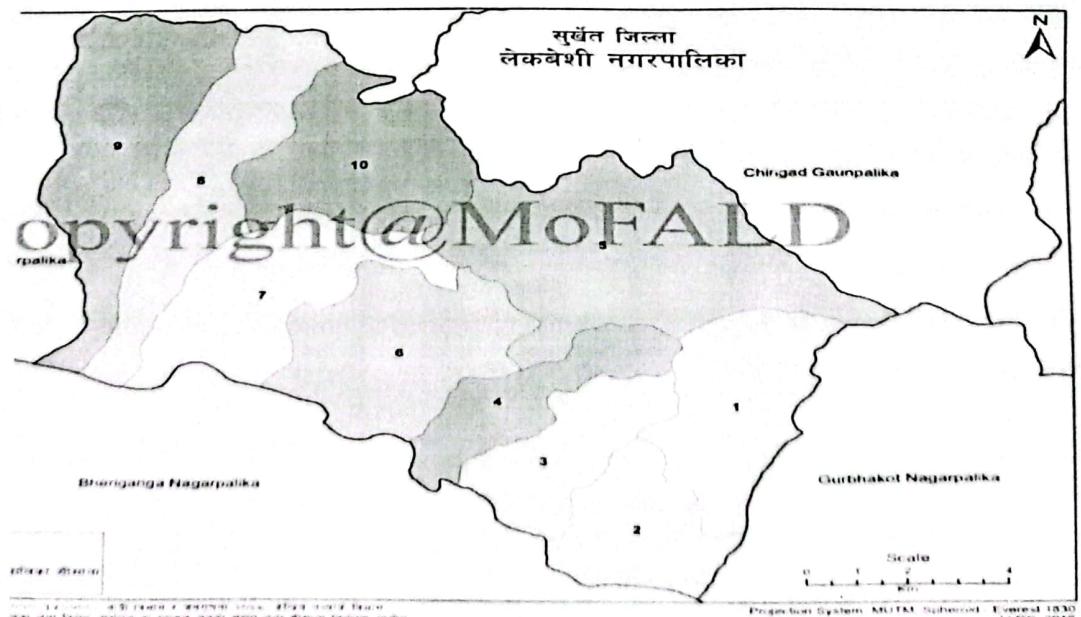
(स्रोत: लेकबेसी नगरपालिकाको नगर प्रोफाईल २०७४)

#### तालिका २

##### लेकबेसी नगरपालिको क्षेत्रफल घरधुरी संख्या परिवार संख्या र जनसंख्या विवरण

क्षेत्रफल	घरधुरी	परिवार संख्या	महिला	पुरुष	जनसंख्या
१८०.९२ वर्ग कि.म.	७१३४	७४७५	१६८१३	१४९७८	३१७९९

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०७८ केन्द्रिय तथ्यांक विभाग



(स्रोत: लेकबेसी नगरपालिकाको नगर प्रोफाईल २०७४)

## २.२ भौगोलिक अवस्था

सुखेतका ९ बटा स्थानीय तहहरु मध्ये क्षेत्रफलका हिसावले दोयो सानो नगरपालिका एंव तेयो सानो स्थानीय तह अन्तर्गत यो लेकवेशी नगरपालिका पर्दछ । विश्व मानचित्रमा यसको फैलावट २८ डिग्री २८मिनेट उत्तर देखि २८ डिग्री ३३ मिनेट उत्तरी अक्षांशसम्म र ८१ डिग्री ४६ मिनेट पूर्व देखि देखि ८१ डिग्री ५० मिनेट पूर्वीदेशान्तरसम्म रहेको छ । समुद्री सतहबाट ४६८ मीटर देखि १७०० मिटर सम्मको उचाइमा रहेको यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल १८०.९२ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । जिल्ला सदरमुकाम वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाबाट १देखि १० कोपको दुरी सम्ममा यो नगरपालिकाका बडाहरु फैलिएका छन् । यस नगरपालिकाको पूर्वमा गुर्भाकोट नगरपालिका, दक्षिणमा भेरी नदि तथा भेरिगंगा नगरपालिका, उत्तरतर्फ चिङ्गाड नगरपालिका र पश्चिममा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका रहेको छ । दक्षिण भेगमा भेरी नदीले छिमकी नगरपालिका भेरीगंगासंग, पश्चिममा झुप्रा खोलाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकासंग, उत्तरमा पहाड तथा डाँडाकाँडाहरुले चिङ्गाड गाउपालिकासंग र पूर्वमा खहरे खोलाले गुर्भाकोट नगरपालिकासंग सिमाना छुट्टाएको छ, जुन निम्न अनुसार रहेको छ ।

### सिमाना

पूर्वमा गुर्भाकोट नगरपालिका

पश्चिममा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

उत्तरमा लेकवेशी गाउपालिका

दक्षिणमा भेरीनदी र भेरीगंगा नगरपालिका

(स्रोत: लेकवेशी नगरपालिकाको नगर प्रोफाईल २०७४)

## ३. लेकवेशी नगरपालिकाको भौगोलिक स्वरूप

सुखेत जिल्लाको पुर्वी भागमा अवस्थित लेकवेशी नगरपालिका महाभारत शृङ्खलाको मन्द ढालयुक्त पहाडी क्षेत्र, चट्टान युक्त र कंकड खैरो माटो, अधिकांश भाग जंगलले ढाकिएको, खोलानाला, दशरथपुरको उपत्यका रहेको छ । दक्षिण भेगमा भेरी नदीले छिमकी नगरपालिका भेरीगंगासंग, पश्चिममा झुप्रा खोलाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकासंग, उत्तरमा पहाड तथा डाँडाकाँडाहरुले चिङ्गाड गाउपालिकासंग र पुर्वमा खहरेखोलाले गुर्भाकोट नगरपालिकासंग सिमाना रहेको छ ।

यस नगरपालिका पूर्वीदेखि पश्चिम सम्म एकै प्रकारको भुगोल र चौडा क्षेत्रफल छ । उर्वर भूमि र विशाल जंगल, नदी तथा खोला क्षेत्रले ओगटेको यस नगरपालिका दोमट बलौटे माटोको भुखण्डले बनेको छ ।

भाग समुन्द्री सतहको ४६८ देखि १७०० मिटरको उचाइमा पर्ने भएकोले यहाँ न्यानो, सुख्खा, उपोष्ण, हावापानी पाइन्छ । महाभारत शृङ्खलाको तल्लो भागमा पाइने वनस्पति चिउरी, सिमल, भोल्हो, बाँझ, कटुस, काफल जातका वनस्पति पाइन्छन् भने जडिवुटि तर्फ समयो, काउलो, चुत्रो, कुरिलो, टिमुर, तेजपात, सुनगाभा, अमला, हरो, वरो, आदि प्रशस्त मात्रामा पाइनुका साथै वाँस, निगालो जस्ता डोको डालोका लागि चोयायुक्त वनस्पति पनि यहाँ पाइन्छ र कुच्चो तथा झाडुको लागि अमिसो जस्ता बनस्पती पनि प्रशस्त पाइन्छ ।

यस भु-भागमा औपत १०० मिलिलिटर भन्दा बढी नै वर्षा हुने गर्दछ । भौगोलिका अवस्था समुन्द्री सतहबाट ४६८ मीटर देखि १७०० मिटर सम्म तापक्रम अधिकतम ४२ डिग्री देखि ० डिग्री सेल्सीयस सम्म रहेको छ ।

#### ४. लेकवेशी नगरपालिकाको वर्तमान भू-उपयोग सम्बन्धी विवरण

सुर्खेत जिल्लाको भु-बनोटलाई हेर्दा जिल्लाको कुल क्षेत्रफल २,४५१०० हेक्टर रहेको छ । त्यसमा बन जंगल १७७,८५४.७ हेक्टर, कृषि योग्य जमिन ५२,२०० र अन्य १८,९६१.३० हेक्टरले ओगटेको छ । सुर्खेत जिल्लाको भुजप्योगको अवस्थालाई निम्न अनुसार उल्लेख गरिएको छ । यसेगरी लेकवेशी नगरपालिकाको जग्गाको क्षेत्रफल १८०९२ हेक्टर अर्थात् १८०.९२ वर्ग कि.मी. रहेको छ । जसमा कृषि योग्य जमिनको क्षेत्रफल ४५४९ हेक्टर, बन क्षेत्र ९९२१.१६ हेक्टर रहेको छ भने अन्य भुभाग नदीनाला, खोला, सडक तथा आवाश क्षेत्रले ओगटेका छ ।

#### २.४ शिक्षाको अवस्था

यस नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक अवस्था सुधारका लागि विभिन्न शैक्षिक सेवाहरू प्रवाह गर्नका लागि स्थापना भएका शैक्षिक संस्थाहरू कुल ५८ रहेका छन् । यस नगरपालिकामा रहेका शैक्षिक संस्थाहरूको विवरणलाई निम्नअनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका - ३ : शैक्षिक संस्थाहरूको विवरण

विवरण	सरकारी	सामुदायिक	निजी	कूल
प्रा.वि.		२९	८	३७
नि.मा.वि.		८	१	९
मा.वि.		६	२	८
मा.वि.		४		४
क्याम्पस				
अन्य	प्राविधिक विद्यालय			
	जम्मा	४७	११	५८

(स्रोत: लेकवेशी नगरपालिकाको नगर प्रोफाईल २०७४)

#### तालिका नं.४ लेकवेशी नगरपालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्ध विवरण

वडा	नगरको नाम	प्राथामिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्वास्थ्य चौकी	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई
१,२	लेखफर्सा		१	१
३,४	दशरथपुर	१		२
५	नेटा	०	१	१
६,७	कल्याण		१	
८,९,१०	साटाखानी		१	
	जम्मा	१	४	४

(स्रोत: लेकवेशी नगरपालिकाको नगर प्रोफाईल २०७४)

## २.५ नगरपालिकाको सङ्गठनात्मक अवस्था

संविधान अनुसार स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सङ्घीय सरकारवाट स्वीकृत आन्तरिम दरबन्दि र नगरपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार नगरपालिकाको कार्यसम्पादन गर्न पालिकाले देहाय बमोजिम शाखा, र इकाईको व्यवस्था गर्दै उल्लेखित संरचनामा कार्यरत जनशक्तिको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

लेक्केसी नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट गरिएको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुरूप हरेक वर्ष नगर सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने कानूनी प्रावधान अनुरूप यस नगरपालिकाको विधमान कर्मचारी दरबन्दी निम्नानुसार रहको छ ।

### तालिका -४

संघिय सरकारवाट स्वीकृत अन्तरिक दरबन्दी रिक्त पद संख्या

क्र.स.	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	जम्मा दरबन्दी संख्या	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	प्रशासन सा.प्र	रा.प. दृतीय	१	
२	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा/शि.प्र	नवौं तह	१	
३	सि.डि.ई.	ईन्जिनियर/सिभिल	नवौं तह	१	
४	योजना अनुगमन तथा प्रशासकिय अधिकृत	प्रशासन सा.प्र	सातौं/आठौं	१	
५	लेखा अधिकृत	प्रशासन/आ.प्र./लेखा	सातौं	१	
६	प्रशासकिय अधिकृत	प्रशासन/लेखा	छैठौं	१	
७	आ.ले.प. अधिकृत			१	
८	ईन्जिनियर	ईन्जिनियरिंग	छैठौं	१	
९	जन स्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य/हे.ई.	सातौं	१	
१०	जन स्वास्थ्य निरिक्षक/ नर्सिङ	स्वास्थ्य/हे.ई./ज.न.	छैठौं	१	१/१
११	कृषि विकास अधिकृत	कृषि	छैठौं	१	
१२	पशु विकास अधिकृत	भेटेरीनरी	छैठौं	१	
१३	शिक्षा प्रशासक	शिक्षा/शि.प्र	छैठौं	१	
१४	प्रशासन सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	पाँचौं	१	

क्र.सं.	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	जम्मा दरवन्दी संख्या	कैफियत
१५	लेखापाल	प्रशासन/लेखा	पाँचौ	१	
१६	सहायक पाँचौ	न्याय	पाँचौ	१	१
१७	सब इंजिनियर	इंजिनियरिंग/सिमिल	पाँचौ	२	
१८	कम्प्यूटर अपरेटर	विविध	पाँचौ	१	
१९	अमीन	इंजिनियरिंग/सर्भे	चौथो	१	
२०	कम्प्यूटर अपरेटर	विविध	पाँचौ	१	सिर्जित
२१	म.वि.नि.	विविध	पाँचौ	१	
२२	सहायक	प्रशासन/सा.प्र	चौथो	२	
२३	सह-लेखापाल	प्रशासन/लेखा	चौथो	१	
२४	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	विविध	चौथो	१	
२५	स.म.वि.नि.	विविध	चौथो	१	
२६	प्राविधिक सहायक	कृषि	पाँचौ	१	
२७	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि/भेट	पाँचौ	२	
२८	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि/लापोडेडे	पाँचौ	१	
२९	नायव प्राविधिक सहायक	कृषि	पाँचौ	२	
३०	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि भेट	चौथो	२	
३१	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि/लापोडेडे	चौथो	२	
३२	खा.पा.स.टे.	इंजिनियरिंग/स्यानिटरी	पाँचौ	१	प्राविधिक दरवन्दी
३३	खा.पा.स.टे.	इंजिनियरिंग/स्यानिटरी	चौथो	१	भित्र
३४	हेमी सवारी चालक अपरेटर		श्रेणीविहिन	१	करार
३५	हलुका सवारी चालक		श्रेणीविहिन	२	करार
३६	ब्याकहो लोडर हेल्पर		श्रेणीविहिन	१	करार

क्र.सं.	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	जम्मा दरबन्दी संख्या	कैफियत
३७	कार्यालय सहयोगी		श्रेणीविहिन	१०	करार
३८	पाले/हटिया हेरालु		श्रेणीविहिन	२	करार
३९	स्वीपर		श्रेणीविहिन	१	करार
		जम्मा		६४	

### वडा कार्यालय तर्फ

१	प्रशासन सहायक	प्रशासन/सा.प्र	पाँचौ	५	
२	सब ईंजिनियर	ईंजिनियरिङ/सिभिल	पाँचौ	५	
३	प्रशासन सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	चौथो	६	
४	अ.सब ईंजिनियर	ईंजिनियरिङ/सिभिल	चौथो	६	
५	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन/सा.प्र.	श्रेणीविहिन	११	२ स्थायी ९ कारार
६	कार्यालय सहायक	सा.प्र.	चौथो तथा तृतीय	२	१
		जम्मा		३५	
		कूल जम्मा		९९	

## परिच्छेद- ३

### संस्थागत क्षमता तथा मानव संशाधनको वर्तमान अवस्था

#### ३.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले स्थानीय सरकारको अधिकार तथा भूमिकालाई निर्धारण गरेको छ। यसका अतिरिक्त स्थानीय तहको बजेट योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ ते स्थानीय सरकारको भूमिका सम्बन्धमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २, ३, ४, ५ र ९ अनुसार सम्बन्धित तहका कर्मचारी पदाधिकारी र स्थलगत अनुगमनका आधारमा गरिएको संस्थागत क्षमता लेखाजोखावाट प्राप्त सूचनालाई आधार मानिएको छ। साथै ५ क्षेत्रगत विकासको वर्गीकरणमा भएगरेका गतिविधि, स्थानीय तहको आन्तरिक राजस्व र मानव संशाधनको वर्तमान अवस्थालाई देहाय बमोजिम समिक्षा गरिएको छ।

#### ३.२ आर्थिक विकास

यस क्षेत्र अन्तर्गत कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र पर्ने जसमा संविधानमा नै एकल अधिकार अन्तर्गत सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म, कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, वेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण रहेको र सङ्घीय ऐन बमोजिम घेरेलु तथा साना उद्योगको अधिकार थप भएको अवस्थामा यस नगरपालिकाले यस क्षेत्रमा भएगरेका प्रमुख गतिविधिहरू निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत क्षेत्र	वर्तमान अवस्था
आर्थिक विकास	<ul style="list-style-type: none"><li>नगरपालिकाको श्रोत साधन बमोजिम कृषि तथा पशु विकासका सामान्य गतिविधीहरू पालिकामा सञ्चालन हुँदै आएका छन्।</li><li>आर्थिक विकास अन्तर्गत काम गर्ने कृषि शाखा, पशु शाखा लगायतका शाखाहरू को कार्यकक्षको भौतिक अवस्था कमजोर छ भने यी शाखाहरूमा कार्य सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने उपकरणहरू पनि पर्याप्त छैनन्।</li><li>कृषि शाखामा स्पे ट्याङ्की मात्र रहेको छ।</li><li>किसानको सूचना र किसान तथा पालिकालाई कुनै प्रविधिहरूको प्रयोग भएको छैन कर्मचारीहरूवाट शाखाका लागि सफ्टवेयर वा एप्को आवश्यकता महशुस भएको छ।</li><li>रोजगार शाखा लगाएतका शाखामा कार्यवोज्ञ अनुसार जनशक्तिको कमी छ।</li></ul> <p><u>नीति तथा कानून निर्माण :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>नगरपालिकामा आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित कृषि व्यवसाय ऐन, स्थानीय बजार अनुगमन कार्यविधि कानुन निर्माण भई कार्यान्वयनमा आएका छन्।</li></ul> <p>पालिकाको आर्थिक विकास क्षेत्रमा गरेका कार्यहरूको समिक्षा गर्दा कानुन बमोजिम क्षेत्रगत रूपमा गर्नुपर्ने कार्य न्यून मात्रामा गरेको भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम, विधि र प्रणालीको पर्याप्त व्यवस्था गर्न नसकेको</p>

तर यस पालिकाको समय समृद्धि यसै आर्थिक विकास द्वेषसङ्ग जोडिएकाले सोको प्रवर्द्धनका लागि भौतिक स्रोत साधन, द्वेषगत योजना तथा कानून, आवश्यक सहायता तथा जनशक्ति र जनशक्तिहरूको शामता विकासका द्वेषमा विशेष लगानी गर्नुपर्ने देखिन्दै।

### ३.३ सामाजिक विकास

यस द्वेष अन्तर्गत शिक्षा, स्वास्थ्य, सानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण द्वेष पर्ने जसमा संविधानमा नै एकल अधिकार अन्तर्गत आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई खाद्य गुणस्तर), प्रदुषण, स्वास्थ्यजन्य फोहर मैला व्यवस्थापन (सानेपानी, भाषा, संस्कृति र लितिकत्ताको संरक्षण र विकास, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको छ भने साझा अधिकार अन्तर्गत खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति), औपधीजन्य बनस्पति, औपधि खरिद, आकस्मिक सेवा(, सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण लक्षित) समूह रहेको अवस्थामा यस नगरपालिकाले यस द्वेषमा गर्दै आएका प्रमुख गतिविधिहरू तथा वर्तमान अवस्था निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत द्वेष	वर्तमान अवस्था
<b>आर्थिक विकास</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य शाखामा दरबन्दी अनुसार पद पूर्ति भएको देखिँदैन ।</li> <li>१५ सैयाको अस्पताल निर्माणाधिन रहेको छ ।</li> <li>स्वास्थ्य शाखामा संवेदनशील सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा स्टोर गर्नु पर्दै तर हाल स्वास्थ्य शाखाले भाडामा लिएको घरमा स्वास्थ्य सामग्रीहरू स्टोर गर्दै आएको छ ।</li> <li>स्वास्थ्य शाखालाई मझत पुग्ने गरी नगरपालिकामा सञ्चालित गैरसरकारी संस्थाले रामो योगदान गरेका छन्।</li> <li>नगरपालिकामा केही निजी क्लिनिक छन् तर तीनलाई नियमन गर्न कुनै कानुन छैन र अभ्यास पनि भएको छैन।</li> </ul> <p><b>नीति तथा कानुन निर्माण :</b></p> <p>लेक्वेसी नगरपालिकामा सामाजिक विकास अन्तर्गत स्थानीय तह शिक्षा ऐन, न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन २०७४, शिक्षा ऐन २०७४, अनाथ एंव जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यविधि २०७४, स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, सामुदायिक संस्था परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, अपाङ्गता निर्धारण सम्बन्धी कार्यविधि, एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, सशर्त छात्रवृत्ति अनुदान वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, लैंगिक हिसा निवारण कोष, अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, एकल महिला सुरक्षा कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि र आपतकालिन बाल उद्धार कोष सञ्चालन कार्यविधि जस्ता कानुन निर्माण भई आंशिक तथा पूर्ण कार्यान्वयनमा आएका छन्।</p>

तर यस पातिकाको समग्र समृद्धि यसै आर्थिक विकास क्षेत्रसँग जोडिएकाले सौको प्रवर्द्धनका लागि भौतिक स्रोत साधन, क्षेत्रगत योजना तथा कानून, आवश्यक सङ्गठन तथा जनशक्ति र जनशक्तिहस्तको क्षमता विकासका क्षेत्रमा विशेष लगानी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### ३.३ सामाजिक विकास

यस क्षेत्र अन्तर्गत शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण क्षेत्र पर्ने जसमा संविधानमा नै एकल अधिकार अन्तर्गत आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई खाद्य गुणस्तर), प्रदुषण, स्वास्थ्यजन्य फोहर मैला व्यवस्थापन (खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहस्तको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको छ, भने साझा अधिकार अन्तर्गत खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति), औपधीजन्य वनस्पति, औपधि खरिद, आकस्मिक सेवा(, सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण लक्षित) समूह रहेको अवस्थामा यस नगरपालिकाले यस क्षेत्रमा गर्दै आएका प्रमुख गतिविधिहरू तथा वर्तमान अवस्था निम्नानुसार रहेका छन् ।

विपयगत क्षेत्र	वर्तमान अवस्था
आर्थिक विकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य शाखामा दरबन्दी अनुसार पद पूर्ति भएको देखिन्दैन ।</li> <li>१५ सैयाको अस्पताल निर्माणाधिन रहेको छ ।</li> <li>स्वास्थ्य शाखामा संवेदनशील सामग्रीहरू सुरक्षित रूपमा स्टोर गर्नु पर्छ तर हाल स्वास्थ्य शाखाले भाडामा लिएको घरमा स्वास्थ्य सामग्रीहरू स्टोर गर्दै आएको छ ।</li> <li>स्वास्थ्य शाखालाई मद्दत पुग्ने गरी नगरपालिकामा सञ्चालित गैरसरकारी संस्थाले राम्रो योगदान गरेका छन् ।</li> <li>नगरपालिकामा केही निजी क्लिनिक छन् तर तीनलाई नियमन गर्न कुनै कानुन छैन र अभ्यास पनि भएको छैन ।</li> </ul> <p><u>नीति तथा कानुन निर्माण :</u></p> <p>लेक्वेसी नगरपालिकामा सामाजिक विकास अन्तर्गत स्थानीय तह शिक्षा ऐन, न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन २०७४, शिक्षा ऐन २०७४, अनाथ एंव जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यविधि २०७४, स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, सामुदायिक संस्था परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, अपाङ्गता निर्धारण सम्बन्धी कार्यविधि, एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, सर्तांत्रवृत्ति अनुदान वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, लैंगिक हिसा निवारण कोष, अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, एकल महिला सुरक्षा कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि र आपतकालिन बाल उद्धार कोष सञ्चालन कार्यविधि जस्ता कानुन निर्माण भई आंशिक तथा पूर्ण कार्यान्वयनमा आएका छन् ।</p>

नगरपालिकाको सामाजिक विकास क्षेत्रमा गरेका कार्यहरूको समिक्षा गर्दा कानुन बमोजिम क्षेत्रगत रूपमा गर्नुपर्ने कार्य न्यून मात्रमा गरेको भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम, विधि र प्रणाली को पर्याप्त व्यवस्था गर्न नसकेको हुँदा कानुन बमोजिम यस नगरपालिकाले गर्नुपर्ने सामाजिक क्षेत्रका क्रियाकलाप गर्नका लागि भौतिक स्रोत साधन, क्षेत्रगत योजना तथा कानुन, आवश्यक सङ्घठन तथा जनशक्ति र जनशक्तिहरूको क्षमता विकासका क्षेत्रमा विशेष लगानीको खोजी गर्नुपर्ने देखिन्छ।

### ३.४ भौतिक पूर्वाधार

संविधान बमोजिम एकल अधिकार अन्तर्गत स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना विकास । योजना, शहरी विकास, भवन, बस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेका इजाजत आदि, स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ, खानेपानी तथा सरसफाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा रहेको त्यस्तै साझा अधिकार अन्तर्गत स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुर्निर्माणको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई भएको र सङ्गीय ऐन बमोजिम यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था समेत थप भएको अवस्थामा यस नगरपालिकाले यस क्षेत्रमा गर्दै आएका प्रमुख गतिविधिहरू तथा वर्तमान अवस्था निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत क्षेत्र	वर्तमान अवस्था
भौतिक पूर्वाधार	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकामा Total Station and Lebel Machine जस्ता सामान्य सर्भे सामाग्री प्रयोगमा रहेको छ।</li> <li>नगरपालिकाका धेरै जसो वडाहरूमा कठिन सडक सञ्चाल भएको र त्यहाँ पुग्न पूर्वाधार विकास शाखाका कर्मचारीहरूलाई सवारी साधनको अभाव रहेको छ।</li> <li>सडक सम्बन्धी काम गर्नको लागि सफ्टवेयरको आवश्यकता महशुस गरिएको छ।</li> <li>पूर्वाधार विकास शाखाका लागि कार्यकक्ष एकदमै साँधुरो भएको छ।</li> </ul> <p><u>नीति तथा कानुन निर्माण :</u></p> <p>लेक्वेसी नगरपालिकामा भौतिक पूर्वाधार विकास अन्तर्गत स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७४, भ्याकु लोडर सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७७, नगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन निर्माण अनुमति तथा नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि २०७४, जलस्रोत तथा मुहानदर्ता कार्यविधि २०७५, घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजात सम्बन्धी कार्यविधि २०७४, स्थानीय उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७४ जस्ता नीति नियम र कानुन निर्माण भई कार्यान्वयनमा आएका छन्।</p>

नगरपालिकाले पूर्वाधार विकास क्षेत्रमा गरेका कार्यहरूको समिक्षा गर्दा कानुन बमोजिम क्षेत्रगत रूपमा गर्नुपर्ने कार्यहरू केही गर्न प्रयत्नशील भएता पनि अपर्याप्त भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम, विधि र प्रणालीका साथै कर्मचारीहरूको समय सापेक्ष क्षमता विकासको योजना आवश्यकता रहेको महसुस गरिएको छ।

### ३.५ वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

यस क्षेत्र अन्तर्गत वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहोर मैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन क्षेत्र पर्ने जसमा संविधान वमोजिम एकल अधिकार अन्तर्गत वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता फोहोर र मैला व्यवस्थापन, वातावरणमैत्री, हरित क्षेत्र, विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, बन्यजन्तु त्यस्तै साझा अधिकार अन्तर्गत वन, जङ्गल, बन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षणसमेत थप भएको रहेको अवस्थामा यस नगरपालिकाले यस क्षेत्रमा गर्दै प्रमुख गतिविधिहरू तथा वर्तमान अवस्था निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत क्षेत्र	वर्तमान अवस्था
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्रमा सामान्य गतिविधिहरू सञ्चालन हुने गरेका छन्।</li> <li>जलवायु सम्बन्धी परियोजनामा काम गर्नको लागि गैरसरकारी संस्था सक्रिय छ।</li> <li>नगरपालिकामा विपदमा समेत प्रयोग गर्न सकिने साधनको रूपमा एउटा डोजर रहेको छ।</li> <li>समुदाय स्तरमा सरसफाईका केही गति विधि भएता पनि गाउँपालिका तहमा यस खालका गतिविधि कमि देखिन्छ।</li> <li>वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्रमा सामान्य गतिविधिहरू सञ्चालन हुने गरेका छन्।</li> <li>सुधारिएको चुलो, नविकरणीय उर्जाको प्रयोग, भएको र वातावरण संरक्षणका लागी वृक्षारोपण गर्ने गरेको।</li> <li>फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि प्लाइक मुक्त अभियान संचालन गरेको।</li> </ul> <p><u>नीति तथा कानून निर्माण :</u></p> <p>लेक्वेसी नगरपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतीक श्रोत संरक्षण ऐन २०७६, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन अन्तर्गत विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि २०७६ निर्माण भई कार्यान्वयनमा आएका छन्।</p> <p>समग्रतामा यस नगरपालिकाबाट विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अति आवश्यक कानुनहरू निर्माण भएता पनि यी कानुनको परिपालन गर्न संचना, जनशक्तिको क्षमता विकासमा जोड र विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना र आगलागी लगायत विभिन्न विपद्को व्यवस्थापन गर्नपूर्व तयारीका संचनाको खाँचो देखिन्छ भने IEE लगायतका वातावरण संरक्षण सँग सम्बन्धित केही कानुन र सो विपयमा कर्मचारीहरूमा क्षमता विकासका कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ।</p>

### ३.६ संस्थागत विकास सेवाप्रवाह तथा सुशासन

यस क्षेत्र अन्तर्गत मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवाप्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवाप्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखांकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण जस्ता विषय रहेको नेपालको संविधान बमोजिम एकल अधिकार अन्तर्गत नगर प्रहरी, एफ.एम, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर सङ्कलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन, संगठन जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख सङ्कलन व्यक्तिगत। घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क(स्थानीय अभिलेख तथ्याङ्क), सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख, जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वितरण त्यस्तै साझा अधिकार अन्तर्गत सेवा शुल्क तथा रोयल्टी सङ्कलन वाँडफाँट, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, सङ्ग संस्था दर्ता तथा नवीकरणका साथै सहीय ऐनको थप व्यवस्था बमोजिम भूमि व्यवस्थापन, बडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन अछियारी), लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण अधिकार भएकोमा यस नगरपालिकाले हालसम्म यस क्षेत्रमा गर्दै आएको कार्य तथा वर्तमान अवस्था निम्नानुसार छ।

विषयगत क्षेत्र	वर्तमान अवस्था
संस्थागत विकास, सेवाप्रवाह तथा सुशासन	<ul style="list-style-type: none"> <li>लेकबेसी नगरपालिकामा १० वडामा बडा कार्यालयहरू छन्। भने ३ वडामा आफै भवनहरू रहेको छन्।</li> <li>नगरपालिकाको कार्यालय अपाङ्गमैत्री र समावेशी पहुँच भएको छ। नगरपालिका भवन राम्रो भएकोले सेवाप्रवाहमा कठिनाई नभएको।</li> <li>गाडी र मोटरसाइकल छन्।</li> <li>नगरसभा लगायत महत्वपूर्ण कार्यक्रम गर्नको लागि हल उपलब्ध छ।</li> <li>विजुली वर्ती भएको तर पर्यास मात्रामा विजुली नहुने भएकाले जेनेरेटर जडान गरि नगरको सेवा प्रवाह गरि राखिएको छ।</li> <li>न्यायिक समितिको कार्यसम्पादन प्रभावकारी गर्नको लागि इजलास बनेको छैन तर उपप्रमुखको कार्यकक्ष ठुलो भएकाले अर्को कोठा इजलासको लागि आवश्यक नरहेको।</li> <li>दरवन्दी अनुसारको कर्मचारीको पदपुर्ति भएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रेगुलर कार्यालयमा हुनाले कार्य सम्पादनमा सहजता।</li> </ul>

#### नीति तथा कानून निर्माण :

लेकबेसी नगरपालिकामा संस्थागत विकास, सेवाप्रवाह तथा सुशासन अन्तर्गत स्थानीय तह प्रशासकीय कार्यविधि २०७४, आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन, नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४, कार्य विभाजन नियमावली २०७४, राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि २०७४, नगरपालिकाको वैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७४, नगरपालिकाको नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि २०७४, अस्थायी तथा करार सेवामा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४, पदाधिकारी सुविधा सम्बन्धी निर्देशिका, सहकारी ऐन २०७६ स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७५, उपभोक्ता समिति सम्बधी

कार्यविधि २०७५, स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन २०७५,

कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको समय सापेक्षा क्षमता विकासमा विशेष जोड दिनुपर्ने देखिन्छ। सबै शाखावाट भएका कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नहुँदा सबै शाखाको प्रतिवेदन सङ्कलनमा कठिनाइ भएको छ। कानुनहरू निर्माण भएता पनि सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएकोले सबै पदाधिकारी समेत कानुनका वारेमा जानकार नभएको अवस्था छ। कानुन बमोजिम गठन हुने विषयगत समितिहरूको गठन भएता पनि समितिहरूको विषयगत नेतृत्वमा क्रियाशीलताको कमी महसुस गरिएको छ। सेवाप्रवाह स्थल प्रयोगकर्ता मैत्री गराउनुपर्ने देखिन्छ।

### ३.७ नगरपालिकाको सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन

यस नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा ४० लाख मात्र आन्तरिक राजधा सङ्कलन भएको छ। यस नगरपालिकाको वजेट हेर्दा अधिकांश वजेटको श्रोत सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारको अनुदान रहेको छ।

आ.व. २०७८/०७९ वर्षको राजस्व असुलीको स्थिति हेर्दा संविधान बमोजिम एकल अधिकार र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम एकल अधिकार क्षेत्रका असुल गर्नु पर्ने राजस्व शीर्षकहरू मध्ये मालपोत, सिफारिस र एकिकृत सम्पति कर, नक्सापास दस्तुर घरवाहल कर, दस्तुर, सुलक कर, सिफारिस दस्तुर आदि शीर्षकवाट राजधा जम्मा भएको देखिन्छ।

उल्लेखित अवस्था हेर्दा एकल अधिकार अन्तर्गतका घर जग्गा बहाल कर, शुल्क, जडीबुटी, र जीवजन्तु कर लगायत विभिन्न सेवाका क्षेत्रमा असुलीमा प्रयास कमजोर देखिन्छ भने प्रदेश र नगरपालिकाको साझा अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत नगरपालिकाले नै उठाउनु पर्ने, हुँगा गिटी बालुवा, विज्ञापन कर, पर्यटन प्रवेश शुल्क जस्ता वैकल्पिक स्रोतहरूलाई समेत नगरपालिकाले परिचालन गर्न तर्फ सोच्नु पर्ने देखिन्छ।

## परिच्छेद-४

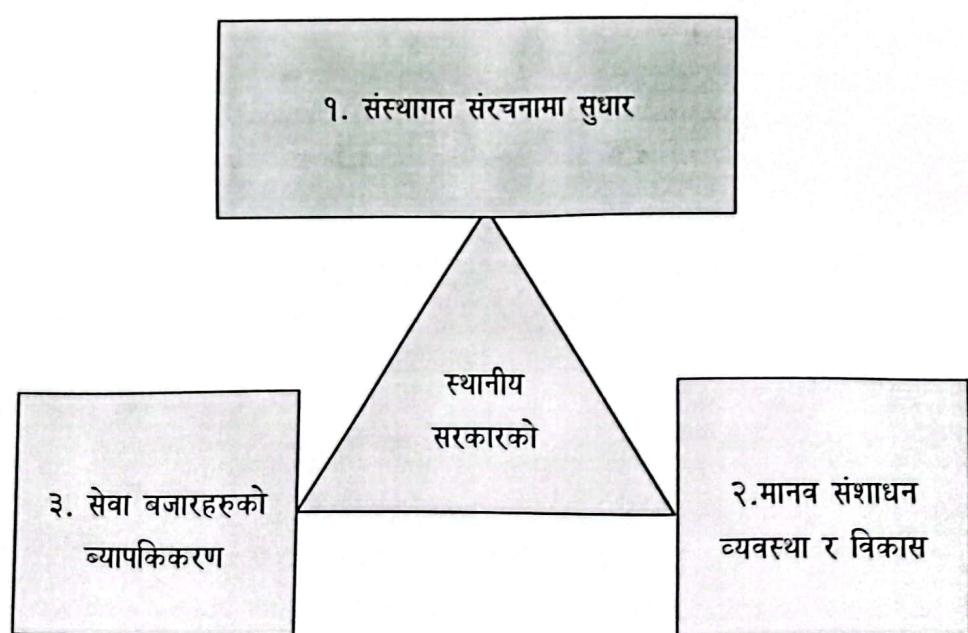
### क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संशाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरि सोही अनुकूलका प्रकृयावाट क्षमता योजना निर्माण लाई अगाडी बढाईएको छ ।

#### ४.१ क्षमता विकासका तीन आयाम

सामान्य तथा क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ । सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकूलन हुने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनीहरूको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ । यसका अतिरिक्त नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू पनि हुन्छन् जस्तै कृपि सेवा, पशु सेवा, खानेपानीहरूको मर्मत सेवा, बाली तथा पशु वीमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरू नगरपालिका तथा बडामा रहेको सीमित जनशक्ती वाट मात्र संभव नहुने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरू तथा वस्ती स्तरकै युवा युवतीको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा नगरपालिकावाट प्रवाह हुने क्तिपय सेवाहरू स्थानीय स्तरवाटै प्रवाह हुन सक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ ।

#### क्षमता विकासका तीन आयामः



#### **४.२ लेक्वेसी नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा**

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची 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 बाट भन्ने मान्यता नाई पनि आत्मसाध गरी आवश्यक सेवा बजारहरूको समेत लेखाजोखा गर्दा विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्य, मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजस्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन जस्ता एकल साझा तथा संघीय कानूनबाट व्यवस्थित अधिकारहरूको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन क्षमता विकास योजना व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तथारी, मानव संशाधन प्राप्ति र तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ ।

#### **४.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा**

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८ र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार, बन, बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गत,

##### **४.३.१ मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:**

दिग्दर्शनको अनुसूचि २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तै: विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरूका अतिरिक्त मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयहरू माथि शाखागत रूपमा छलफल हुँदा अधिकांश शाखाहरूबाट माथी भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा अभिमुखिकरण तथा तालिमहरूको अपेक्षा गरिएको छ भने दिग्दर्शनकै अनुसूची ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरू माग भएको अवस्था छ ।

##### **४.३.२ आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:**

त्यसै गरी अनुसूची ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखा जोखा अन्तर्गत नगर तथा नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा ईकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्था र नैया अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू तयार गर्न बाँकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दी थपको व्यवस्था र नैया अवधारणा अन्तर्गत केहि योजना तयारी गर्नुपर्ने तथा योजना बनाउनु पर्ने देखियो । (लेखा जोखाको विस्तृत विवरण अनुसूची १ देखि ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ४.१ मा दिईएको छ)

#### ४.४ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८, र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमान मानव 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 अनुसूची ८ अन्तर्गत सबै शाखाका कर्मचारीले स्वःमूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमतामा केहिले मध्यम र केहिले न्यून रहेको स्वीकार्दै थप क्षमता विकासको अपेक्षा राखेको अवस्था छ ।
- ↳ त्यसैगरी दिग्दर्शनको अनुसूची ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रूपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडासमिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरूको नेतृत्व तह लाई तल तालिकामा उल्लेख गरे अनुसारका तालिमहरूको छलफलको माध्यमबाट आवश्यक देखिएकाले क्षमता विकास योजनामा समेटिएका छौं ।

#### ४.५ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखा जोखा

नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू पनि हुन्दैन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानीहरूको मर्मत सेवा, वाली तथा पशु वीमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरू नगरपालिका तथा वडामा रहेको सिमित जनशक्तिबाट मात्र सम्भव नहुने हुँदा वस्ती स्तरकै युवायुवतीको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने क्षमिता सेवाहरू स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रूपमै बजार पाउने हुँदा समुदायको सेवा समुदायबाटै पुगाउने पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ । यसैलाई ध्यानमा राखी नगरपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाईएको छ ।

#### तालिका ५. सेवा बजारको विवरण

सिं.न	विकास गरिने सेवा	संख्या	उपलब्धि
१	खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत सम्भार कार्यकर्ताका लागि जनशक्ति तयार गरि परिचालन गर्ने ।	२०	प्रत्येक वडा का २। २ जनाका दरले २० जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र स्थानीय स्तरबाट खानेपानी उपभोक्ताले प्लम्बिङ्ग सेवा पाउँनेछन् ।
२	ग्रामिण पशु प्राविधिकका लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गरि परिचालन गर्ने ।	२०	प्रत्येक वडा का २। २ जनाका दरले २० जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र पशुपालक कृपकले स्थानीय स्तरबाट न्युनतम पशुसेवा सुविधा पाउँछन् ।

सि.न	विकास गरिने सेवा	संख्या	उपलब्धी
३	ग्रामिण कृषि प्रविधीलाई संबद्धन गर्नको लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गरि परिचालन गर्ने ।	२०	प्रत्येक बडा का २। २ जनाका दरले २० जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र कृषकले स्थानीय स्तरबाट न्युनतम कृषि सेवा सुविधा पाउँद्दून् ।
४	बाली तथा पशु वीमा कार्यकर्ता तयार गरि परिचालन गर्ने ।	२०	प्रत्येक बडा का २। २ जनाका दरले २० जाना स्वरोगार बन्ने छन् र कृषि पेशा गर्ने तथा पशुपालक कृषकलाई कृषि र पशु वीमा कार्य गर्न सहज हुनेछ

समग्रमा समुदायलाई आवश्यक सेवा प्रवाह सहजता र जनताको सहजताको साथै नगरले स्थानीय स्तरमै रोजगारी शृजना गरि हालको माग अनुसारको बजार सेवाको विकास हुनेछ ।

## परिच्छेद-५

### समग्र योजना खाका

#### ५.१ 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 हुँदा यसलाई व्यक्तिको ज्ञान, सीप 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 विकासको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, नीति तथा कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्न सोको विश्लेषणलाई बढि ध्यान दिइएको थियो जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरूको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्न मद्दत मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

तसर्थ पुराना तथा अनुउपयुक्त 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 छुट्ट्याएर विश्लेषण गरिएको छ ।

#### ५.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूची ७)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा बडा सचिवहरु लगायत र सरोकारवालाहरूलाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची २ देखि ५ सम्मका फारमहरु प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नको लागि भौतिक रूपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गरिएको हो ।

तालिका ६ नगरपालिकाको संस्थागत क्रमता विकास योजना लेकबेसी नगरपालिका, सुर्खेत

(क्रमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६

को अनुसूची ७ का आधारमा तयार गरिएको)

सि. नं.	क्रमता विकासका याकलापहरू	क्रम संख्या	मुख्य जिम्मेवारी	समय अवधी		लागत र श्रोत (हजारमा)	कुल बजेट (हजारमा)	अन्तरिक वाहन
				०५०१६९०८	८५०१६५०८			
क	भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन							
१	दमकल खरीद	संख्या	१	नगरपालिका	१	६०००	६०००	
२	सब चाहन खरीद	संख्या	१	नगरपालिका	१	१५००	१५००	
३	ल्यानफिल्ड सार्विटको निर्माण	संख्या	१	नगरपालिका	१	१००००	५०००	१५०००
४	फोहर संकलन उपकरण खरिद	सेट	२०	नगरपालिका	२०	५००	५००	
५	फलफुल तथा सान्धिजमन्डि भाङ्डार घर निर्माण गर्ने ।	संख्या	२	नगरपालिका	१	२०००	२०००	४०००
६	विपद प्रतिकार्यका लागी सामाग्री खरिद	थान	१५	नगरपालिका	१५	२००	२००	५००
७	भवन नवसा पासको सफ्टवेयर विकास साथै अवश्यक उपकरणा उपलब्ध गराउने ।	संख्या	१	नगरपालिका	१	०	१०००	३००
८	नगरपालिकामा सूचना केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने	संख्या	१	नगरपालिका	१	५००	५००	१०००

सि. नं.	झमता विकासका याकलापहरू	क्रम संख्या	मुद्दा जिम्मेवारी	समय अवधी		लागतर श्रोत (हजारमा)		कुल बजेट (हजारमा)	अन्तरिक वाहय
				०५०१६७०८	८५०१६८०८	०५०१८९०८	८५०१०८०८		
	जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धीहरू								
ख	नीति, योजना, ऐन/नियम/ कायदिविधि प्रक्रिया								
१	आवधिक तथा क्षेत्रगत रणनीतिक योजनाहरू निर्माण र अध्यावधिक ग्रुप योजना निर्माण	संख्या	१	योजना शाखा	१	१०००	१०००	नगर	प्रदेश सशासन केन्द्र र साइदार निकाय
२	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण निति	संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा	१	२००	२००	नगर	
३	अनानिक कृषि प्रबद्धन, कृषि पकेट क्षेत्र प्रबद्धन, कृषि व्यवसाय प्रबद्धन कायदिविधि	संख्या	१	कृषि शाखा	१	२००	२००	नगर	
४	टोलविकास संस्था गठन, परिचालन कायदिविधि	संख्या	१	कानून शाखा	१	२००	२००	नगर	
५	नगरपालीका लाई आवश्यक पर्ने नीति, योजना, ऐन, नियम र कायदिविधि निर्माण गर्ने ।	संख्या	१०	कानून शाखा र कार्यपालिका	५	१०००	५००	१५००	नगर
६	योजना तर्जुमा यूवा परिचालन कायदिविधि तयार गर्ने ।	संख्या	१	कानून शाखा र कार्यपालिका	१	२००	२००	२००	नगर
	जम्मा नीति, योजना, ऐन, नियम, कायदिविधि/प्रकृया					१४००	१४००	३३००	०

सि. नं.	क्षमता विकासका याकलापहरू	प्राकृति	मुख्य जिम्मेवारी	समय अवधी			लागतर श्रेत (हजारमा)			कुल ब्रेट (हजारमा)	अन्तरिक वाहय
				०५०।१६९०८	६२०।०५०८	८२०।६२०८	०५०।१६९०८	६२०।०५०८	८२०।६२०८		
<b>घ यानव संसाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धीत</b>											
१	अभिलेख व्यवस्थापनका लागी कमचारीको संख्या	१	नगरपालिका	१	४००	४००	४००	४००	४००	१२००	१२००
	व्यवस्था										
२	कानून सल्लाहकारकोनियुक्ती	संख्या	१	नगरपालिका	१	१	४००	४००	४००	१२००	१२००
३	फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागी जनशक्ति व्यवस्थापन	संख्या	१	नगरपालिका	१	१	३००	३००	३००	९००	९००
	मानव संसाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धीत जम्मा सम्बन्धित						११००	११००	११००	३३००	०
	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग										
१	जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सरोकारवालाहरु लाई तालिम	पटक	१	योजना शाखा	१	१	१००	१००	१००	२००	२००
२	सांबंजनिक खरिद ऐन, नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली, खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी अनुशोधण जनप्रतिनिधीहरु र सम्बन्धीत शाखाका कर्मचारी	पटक	१	आर्थिक प्रशासन शाखा	१	१	२००	२००	२००	४००	४००
३	गौ.स.स.निजी क्षेत्र तथा विषयगत कार्यालयसँग सूचना तथा सेवा प्रवाहका लागि अन्तरक्रिया	पटक	१	सुचना प्रवाह शाखा	१	१	१००	१००	१००	३००	३००
४	सामुदायिक मैलमलापक्तार्ती लाई तालिम / पुनर्ताजगी तालिम	पटक	१	कानूनी मामला शाखा	१	१	२००	२००	२००	४००	४००

सि. नं.	समता विकासका याकलापहरू	प्रक्रि या	मुख्य जिम्मेवारी	समय अवधी		लागतर श्रोत (हजारमा)		कुल बजेट (हजारमा)	अन्तरिक वाहय
				०५०।१६९०८	६५०।०५०८	६५०।०५०८	८५०।८५०८		
५	खानेपानी ग्रामिण समंत कार्यकर्ता, हाउस वाइरिंग, सम्भार कार्यकर्ता का आवश्यक औजार सहयोग	जना	सामाजिक विकास, योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा	१	२	२०	५००	५००	१५०० नगर
६	ग्रामिण पशु प्रविधिकका औजार वितरण	जना	पशु शाखा, योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा	१	०	२०	५००	५००	१५०० नगर
७	ग्रामिण कृषि प्रविधीलाई आवश्यक औजार वितरण	जना	कृषि शाखा, योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा	१	०	२०	५००	५००	१५०० नगर
८	वेरजुर म्याद नाधेको पेस्की फछ्योटको सम्बन्धमा अर्धचार्पिक समीक्षा गर्ने।	पटक	आर्थिक प्रशासन शाखा	१	२	०	५००	५००	१५०० नगर
९	बढी राजस्व परिचालन गर्ने आएका स्थानीय तहको अध्ययन भ्रमण गर्ने।	पटक	आर्थिक, प्रशासन शाखा	१	१	१	१००	१००	३०० नगर

सि. नं.	क्षमता विकासका याकलापहरू	भृत्य	मुख्य जिम्मेवारी	समय अवधी		लागत र श्रोत (हजारमा)		कुल बजेट (हजारमा)	अन्तरिक वाहय
				८५०।८७०८	८५०।०५०८	८५०।८६५०८	८५०।८६५०८		
१०	सड़ीय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार र जिल्ला समन्वय विच आयोजना छनौट, कार्यान्वयन एवं अनुगमन सम्बन्धमा परामर्श चेठक गर्ने ।	पटक	योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा	१	१	१	२००	२००	५०० नगर
११	सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्भावित परियोजनाहरूको पहिचान गर्न निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिको सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रबद्धन समितिसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने ।	पटक	योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा	१	१	१	१००	१००	३०० नगर
	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित कार्यक्रमको जम्मा संस्थागत क्षमता विकाससर्फ जम्मा						२५००	३०००	८५००
							५७००	२६७००	१२६००
								०	०

#### **५.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय**

मानव संसाधनको क्षमता विकास भनेको नगर तथा नगरपालिकाको खर्च नभई लगानी र कार्य क्षमता दुवै हो । त्यसले ज्ञान र सीपले संस्थालाई चलायमान बनाउँदछ । सामान्यतया मानव संशाधन 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 विकासका लागि तालिम, अभियुक्तिकरण, अध्ययन अवलोकन गोष्टी, अन्तरक्रिया, छलफल आदि मात्र नभएर संगठनमा आवद्ध कर्मचारी तथा प्रतिनिधि, 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 पालिकका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रूपमा कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र दक्षता तथा उनीहरूमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता वीचको अन्तर पहिचान गरी प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संशाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको पहिचान गरी योजना बनाईएको हो ।

#### **५.४ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजना (अनुसूची १०)**

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि, बडा सचिवहरू र सरोकारवालाहरू लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र ९ का फारमहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नको लागि भौतिक रूपमा उपस्थित भएर समूह र शाखागत कर्मचारीहरूसँग छलफलका आधारमा योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका ७ नगरपालिकाको विवरणीय मानव संशोधन विकास योजना

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिनदर्शन २०७६ को अनुसूची १० का आधारमा तयार गरिएको)

आव २०७९/०८० देखि आव २०८१/०८२

सि. नं.	क्षमता विकासका नियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी		लागत र श्रोत (हजारमा)		लागत व्यहोने योजना
				०५०१४९०८	८५०१०५०८	८५०१६६०८	८५०१६६०८	
१	नव निवाचित जनप्रतिनिधिका लागी स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन वारे क्षमता अभिवृद्धि	स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन वारे क्षमता वारे जानकारी	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	नगरपालिका	१	२००	२००	नगर
२	यांयपालिका तथा बडा सदस्यका लागी स्थानिय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सम्बन्धी क्षमता	गुणस्तरिय सेवा प्रवाह सहजता	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	नगरपालिका	१	१	१००	नगर
३	न्यायिक कार्य समिति को क्षमता विकास	स्थानीय भै फ्रांगडा मिलाउन सक्षम	प्रभावकारी त्यारीक त्यासम्पादन २ मध्यस्तताका	समिति	१	१	१००	नगर
४	कार्यपालिका तथा बडा सदस्यका लागी नीतिजामा आधारित योजना तर्जुमा २ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता अभिवृद्धि	नीतिजामा आधारित योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता अभिवृद्धि	योजना तर्जुमाका चरण, योजना छनौट तथा, योजना प्राथमिकरण	नगरपालिका	१	१	१००	नगर

२०८१/०८२ को अनुसूची १० का आधारमा तयार गरिएको

सि. नं.	क्षमता विकासका विधायकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी ५५८५८५८०८	लागत श्रोत (हजारा)			लागत व्यहोरे श्रोत
					कुल बजेट (हजारा)	५५८५८५८०८	लागत व्यहोरे श्रोत	
५	कार्यपालिकालाई दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानिकरण सञ्चिन्द्रिय अभिमुखिकरण	दिगो विकासका लक्ष्य वारे जानकारी हुने	योजना शाखा विकासका लक्ष्य हरूको स्थानिकरण हुने	६५०१०५०८	०५०१६७०८	८२०१६७०८	८२०१६७०८	नगर
६	कार्यपालिका लाईआवधिक र क्षेत्रगत योजना निर्माण अभिमुखिकरण	योजना निर्माण हुने	नगरपालिका हुने	६५०१०५०८	१५०१६७०८	१५०१६७०८	१५०१६७०८	नगर
७	कार्यपालिका तथा जनप्रतिनिधिहरूलाईस्थानिय तहको योजना तर्जमा प्रक्रिया वारे अभिमुखिकरण	योजना तर्जमा प्रक्रिया वारे जानकारी हुने	नगरपालिका आधारित योजना तर्जमा हुने	६५०१०५०८	०५०१६७०८	८२०१६७०८	८२०१६७०८	नगर
८	कार्यपालिका सदस्य लाईसार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाकदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र	सेवा प्रवाह पारदर्शी १ जवाकदेही हुने	प्रशासन शाखा सरकार को मान्यता	८२०१०५०८	१५०१६७०८	१५०१६७०८	१५०१६७०८	नगर

सि. नं.	अमता विकासका नियाकलापहर	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रशावकरिता	समय अवधी		लागत श्रोत (हजारमा)		लागत व्यहोर्ने श्रोत
				०५०१६७०८	८५०१६५०८	०५०१६७०८	८५०१०५०८	
९	उपयोग सीप वारे क्षमता विकास	स्थापित हुने						नगर
९०	कार्यपालिका सदस्य लाइलैगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण वारे नीति निर्माण र बुफाइमा एकल्पना सम्बन्धी क्षमता विकास	लैगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को बुफाइमा स्पस्तता र एकल्पना आउने	लैगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे को निर्माण र बुफाइमा स्पस्तता र एकल्पना आउने	१	१	१००	१००	३००
९१	नेतृत्व नीप, Team Building, दुन्द व्यवस्थापन सकारात्मक सोच - Appreciative वारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदार्थकरी को	नेतृत्व शीष तथा कार्य क्षमता बढाने	टीम एकता भइ कार्य संचालमा सुधार हुने	प्रशासन शाखा	१	२००	२००	४००
९२	पूँ खोप, सरसफाई, साक्षर, वालिवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जन्मै: छुच्छुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र रसामाजिक विभेद घटने	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद	सामाजिक शाखा	१	१	२००	४००

सि. नं.	क्षमता विकासका विधाकालापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रबाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी			लागत श्रोत (हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				कुल बजेट (हजारमा)							
१२	कार्यपालिका र बडा समितिका पदाधिकारी को क्षमता अधिकृदि		न्युनिकरण हुने	८५०।६५०८	८५०।०५०८	०५०।४९०८	८५०।६५०८	८५०।०५०८	८५०।६५०८	८५०।६५०८	८५०।६५०८
१३	Inquiry_ वारे जनप्रतिनिधि लाई अभिमुखिकरण			१	१	१	५०	५०	५०	१५०	नगर
१४	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ... )वारे जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास	सम्बन्धित विषयमा क्षमता अभिवृद्धि	सम्बन्धित विषयमा दश हुने	१	१	१	१००	१००	१००	१००	नगर
१५	अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे अनुगमन समितिको क्षमता अभिवृद्धि	अनुगमन, मूल्यांकन लाई प्रभावकारी २ प्रतिवेदन प्रणालीलाईव्य वर्स्थित हुने	अनुगमन, मूल्यांकन लाई प्रभावकारी २ प्रतिवेदन प्रणाली व्यवस्थित हुने	१	१	१	१५०	१५०	१५०	४५०	नगर
	नगर तथा बडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालीम	नगर तथा बडा सभा र बैठक हर व्यवस्थित हुने	प्रशासन बडा सभा र बैठक हर व्यवस्थित र नियमित हुने	१	१	१	२००	२००	२००	६००	नगर

सि. नं.	अमरा विकासका विभाग-वापहर्स	पास हुने लिंगाई	सेवा प्रचाहरा आउने प्रभावकारिता	लागत र खोल (हजारमा)						लागत खालीने खोल	
				समय अवधि	प्राप्ति	प्राप्ति	कुल खोल (हजारमा)	कुल खोल	कुल खोल (हजारमा)		
१६	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जबाकोरीहालाला अवधारणा, औजाहरह र उपयोग सीप खारे कार्यपालिका तथा बडाको प्रशिक्षिताई तालिम स्थानीय स्तोत साधनहरूको वाहिकान, उच्चतम उपयोग र द्वावस्थापन सम्बन्ध अभियुक्तरण कार्यक्रम	तरायाहितको संवेदनशीलता बढाने	सार्वजनिक जबाकोरीहालाला सुधार हुने	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति	०५०।६६०६	६५०।६६०६	१२०।६६०६	१००	३००	वरार	
१७			उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिवार द्वावस्थापन मर्फ सहयोग पुर्ने	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति	१	१	१००	१००	३००	वरार
१८	जनसम्पर्क तथा सांवाद शैक्षी - Community Relations & Negotiation Skills, सूचना प्रक्रिया -Computer Skills,	जनसम्पर्क तथा सांवाद शैक्षी, सूचना प्रक्रिया -Computer Skills	जनसम्पर्क तथा सांवाद शैक्षी, समन्वय तथा सहकारी प्रभावकारी हुन	जनसम्पर्क तथा सांवाद शैक्षी, समन्वय तथा सहकारी प्रभावकारी हुन	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति	१	१	२००	१५०	५५०	वरार
१९	राजस्वका कोर, अधिकार, आय प्रेषण, बजेट तर्जुमा, सम्बन्ध अभियाकरण	राजस्व का लोन बुद्धिमत्ते	राजस्वका कोर, अधिकार, आय प्रेषण, बजेट सञ्चालन कार्यम हुने	योजना तथा बजेट, समिति, राजस्व कार्यम हुने	१	१	१००	२००	२००	५००	वरार
	जम्मा						२६००	२०५०	२२००	६८५०	

सि. नं.	क्षमता विकासका वियाकलापहरू	प्राप्त हुने सेवा प्रवाहमा आउने असिकाई	समय अवधी	लागत र श्रोत (हजारमा)		लागत व्यहोरे श्रोत
				कुल बजेट (हजारस्ता)	कर्मचारी	
ख	समिती, उपसमिती, तथा सामुदायिक संस्थाहरूका लागी		८५०।६५०८	८५०।६५०८	८५०।६५०८	नगर
१	पालिकाका विषयगत समिति, उपसमितिहरूको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य बारे अभिभूषिकरण	अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य बारे जानकारी	अधिकार र कर्तव्य बोध, सेवा प्रवाहमा कुशलता	नगरपालिका	१ १ १ ८०	८४०
२	अन्तर समिति,उपमिति विच समन्वयर सहकार्य सम्बन्ध क्षमता अभिवृद्धि र नियमित वैठक	समन्वय र सहकार्य बाट थप उपलब्ध हुने	कार्यक्रममा दोहरोपना नआउने	समिति / उप समिति	१ १ ८०	८४०
३	टोलविकास संस्था तथा सामुदायिक संगठनहरूसार्वशहरी भवन सहिता बारे अभिभूषिकरण	स्थानिय भवन सहिता मापदण्ड निर्माण हुने	रास्त्रिय भवन सहिता र मापदण्ड बारे जानकारी भइ कार्यान्वयन हुने	योजना शाखा	१ १ १ ३००	३००
४	टोलविकास संस्था तथा सामुदायिक संगठनहरूलाई योजना तर्जुमा र प्राथमिक किकरण बारे अभिभूषिकरण	सहभागीतात्मक योजना तर्जुमा बारे जान हासिल हुने	नीतिजनाम आधारित योजना निर्माण	योजना शाखा	१ १ १ १२०	१२०
५	उपभोक्ता समितिलाईयोजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्ध क्षमता विकास	योजनाको सञ्चालन र मर्मत सम्भार वारे जानकारी	योजनाको दिगो पना हुने	योजना तथा प्राविधिक शाखा	१ १ १ १००	१००

सि. नं.	समाज विकासका विचारकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	समय अवधि		संग्रहालय, शोला (हजारमा)	खर्च	उत्तराधिकारी
				खर्च	उत्तराधिकारी			
५	स्थानीय तहमा जनवाकार्यालय सम्बन्धी कार्यालयी, IEE EA कार्यालयी, विषयगत समिति सचालन कार्यालयी र योजना तनुमा कार्यालयी सम्बन्धी अधिकारण	नागरिक जनाक दोहितामा बढि कायम हुने	नागरिक अनुमति सुइद भई पारदर्शिता	योजना शाखा	३००	३००	३००	३००
६	दूदा पारचालन गारि समुदाय स्तरमा पूँङ खोप, सरसफाइ, साक्षर, चालावाह, घटनादार, र नियन्त्रणमध्यी कार्य जनै छुचाउत, झोदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा तडकाटक	सामाजिक विनेद घटने	सामाजिक विनेद घटने	योजना शाखा	१००	१००	१००	१००
७	टोलीकान्स संस्था गठन पारचालन कार्यालयी			सामाजिक विकास शाखा	१००	१००	१००	१००
८	स्थानीय आवश्यकताको योजना पाहिजान अनुशङ्गण	योजना प्रथमिकरण को ज्ञान	योजना शाखा	१००	१००	१००	१००	१००
९०	सुनातया प्रविधि शाखा			सामाजिक विकास शाखा	१००	१००	१००	१००

सि. नं.	अमता विकासका वियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी		लागत र श्रोत (हजारमा)		लागत व्यवहोने छोत	
				कुल बजेट (हजारमा)	प्राप्ति	कुल बजेट (हजारमा)	प्राप्ति	नगर	नगर
११	विषयगत आवधिक योजना कार्यालयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत समस्या पहिचा र त्यसको उचित समाधान खोजन सहज समाधान गर्न	समस्या योजना बनाउन र समस्या समाधान खोजन सहज समाधान गर्न	८५०।८५०८	८५०।८५०८	८५०।८५०८	८५०।८५०८	२००	२००
१२	विषयगत समितिहरूलाई उनिहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिम्मेवारी प्रष्ट हुने	जिम्मेवारी निवाह हुने ।	८५०।८५०८	८५०।८५०८	८५०।८५०८	८५०।८५०८	३००	३००
<b>जम्मा</b>				<b>१३१०</b>	<b>१०५०</b>	<b>११५०</b>	<b>३५१०</b>		
<b>ग शाखागत कर्मचारीहरूका लागी</b>									
१	क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यालयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन र समाधान खोजन सहज समाधान गर्न	समस्या पहिचा र त्यसको उचित समाधान खोजन सहज समाधान गर्न	१	१	१	१	१५०	१५०

सि. नं.	क्षमता विकासका विद्याकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी	लागत र श्रोत (हजारमा)			कुल बजेट (हजारमा)	लागत ल्याहने क्षेत्र
					८५०१८६०८	८५०१०५०८	८५०१८६०८		
२	कर्मचारी तथा बडा सचिवकालागी स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सम्बन्धि क्षमता विकास	समस्या समाधान गर्ने	खोजन सहज						नगर
३	न्यायिक कार्य सम्पादन वारे कर्मचारी कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि	गुणस्तरिय सेवा प्रवाह	क्षमता वृद्धि भइ सेवा प्रवाहमा सहजता	प्रशासन शाखा	१	१	२००	२००	६००
४	नेतृत्व मौप, Team Building, इन्ड व्यवस्थापन वारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र बडा का कर्मचारी लाई अभिमुख्यकरण	नेतृत्व सीप तथा कार्य कर्मता बढेने	टीम एकता भइ कार्य संचालना सुधार हुने	नगरपालिका	१	१	१००	१००	३००
५	दालअधिकार, दालसंरक्षण, दैनिकान्त मञ्चान्त तालिम	विषय वस्तुको जान	बाल संरक्षणको वारेमा जान अभिवृद्धि	नगरपालिका	१	१	२००	२००	६००
६	दोलपत्र अहावन, सार्वजनिक वरिद नियमावली वारे क्षमता अभिवृद्धि तालिम	दोलपत्र	बोलपत्र अहावन, सार्वजनिक वरिदको जान	नगरपालिका	१	१	३००	३००	९००
			अहावन अहावन, अहावन, खरिद प्रक्रिया गर्नमा सहजता हुने						नगर

सि. नं.	अमता विकासका विधाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रचाहरा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी	लागत श्रोत (हजारमा)			लागत व्यहोने छोत कुल बजेट (हजारमा)	कुल बजेट (हजारमा)
					प्राप्ति कर्ता	प्राप्ति कर्ता	प्राप्ति कर्ता		
७	स्थानीय शासनसम्बन्धी नीतिनियम, सार्वजनिक प्रशासन बारे बडा सचिवहरू लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	नगरपालिका	८५०१६५०८	८५०१६५०८	८५०१६५०८	८५०१६५०८	८५०१६५०८
८	नविज्ञान आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रालीम बारे योजना शाखा, प्रशिक्षक शाखाका कर्मचारी र बडा सचिवहरूलाई तालिम	शामिष योजना तर्जुमा, मूल्याङ्कन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे ज्ञान प्राप्त हुने	योजना चक्र यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउने ।	प्रशासन शाखा, योजना शाखा पूर्वाधार विकास शाखा	१	१	१	२००	२००
९	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे पालिकाका कर्मचारी २ बडा सचिवहरू लाई अभिमुखिकरण	लैंगिक समानता २ सामाजिक समावेशीकरण बारे संवेदनशिलता आउने	समावेशी विकास हुने ।	प्रशासन	१	१	१	३००	३००
१०	सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे नगरपालिकाका, विषयगत शाखाका कर्मचारी २ बडा	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न हुने	कार्यहरू प्रविधि भैरी हुने	प्रशासन	१	१	१	१००	१००

सि. नं.	क्षमता विकासका विधानसभा	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधि		लागत श्रोत (हजारमा)	कुल बजेट (हजारमा)	लागत व्यहोने छोत
				प्राप्ति प्राप्ति	प्राप्ति प्राप्ति	८५०।६६०८		
१	कार्यालयका कर्मचारी लाई प्रशिक्षण							
११	सन्दर्भ ओत तथा अभिलेखहरू र सुचना प्रविधिको आवश्यकता र प्रयोग सम्बन्धमा अभिमुखिकरण	नयाँ ज्ञान सीप र सुचनाको प्रयोग	नयाँ नयाँ सोध अध्ययनको ज्ञान र प्रविधिको आन्यास र उपयोग	प्रशासन शाखा	प्रशासन शाखा	१ १ १ १ १ १ १ १ १	८५०।६६०८	नगर
१२	सेवाकालिन तथा प्रवेश तालिम staff collage संग र प्रदेश शुशासन संग सम्बन्ध गर्ने	विषयगत क्षेत्रको ज्ञान	कार्य सम्पदानमा सहजता	प्रशासन	प्रशासन	० ० ० ० ० ० ० ० ०	८५०।६६०८	नगर
१३	सबै कर्मचारी लाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनरताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकूलको ज्ञान हाशिल हुने	पदको जिम्मेवारी राम्रो संग बहन हुने	प्रशासन शाखा	प्रशासन शाखा	१ १ १ १ १ १ १ १ १	८५०।६६०८	नगर
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास							
५	सेवाग्राही सन्तुष्टि मापनको संयन्त्र निर्माण	पारदीशिता कायम हुने	सेवा प्रवाहको मापन भइ सुधार हुने	सुचना प्रविधि शाखा		० ० ० ० ० ० ० ० ०	८५०।६६०८	नगर

सि. नं.	क्षमता विकासका नियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी			लागत र श्रोत (हजारसा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				०५०१६६०८	६५०१०५०८	८५०१६६०८	०५०१६६०८	६५०१०५०८	८५०१६६०८	कुल बजेट (हजारसा)	कुल बजेट (हजारसा)
२	नागरिक बडापत्र वारे सचेतना कार्यक्रम	पारदर्शिता कायम हुने	सेवाप्राहीले सेवाप्रवाहको समय र दस्तूर	८५०१६६०८	८५०१६६०८	८५०१६६०८	५०	५०	५०	१५०	१५०
३	सुशासन स्थापनामा सेवाग्राही को भूमिका वारे सचेतना	पारदर्शिता कायम हुन	जवाफदेहिता मा वृद्धि	८५०१६६०८	८५०१६६०८	८५०१६६०८	५०	५०	५०	१५०	१५०
४	सार्वजनिक सुनवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षणमा सहभागीता वृद्धि गर्ने सचेतना कार्यक्रम	पारदर्शिता कायम हुन	जवाफदेहिता मा वृद्धि	८५०१६६०८	८५०१६६०८	८५०१६६०८	५०	५०	५०	१५०	१५०
५	करदाता शिक्षा तथा सचेतना एवं प्रोत्साहन कार्यक्रम	राजस्व वृद्धि	पुऱ्जिगत आय वृद्धि	८५०१६६०८	८५०१६६०८	८५०१६६०८	१००	१००	१००	३००	३००
६	अर्नी नियन्त्रक हस्ताईतालिम			८५०१६६०८	८५०१६६०८	८५०१६६०८	१००	१००	१००	३००	३००
<b>जम्मा</b>				८००	८००	८००	४००	४००	४००	१२००	१२००
८	साइंटोदारहरूको क्षमता विकास										
१	विद्यालयका शिक्षकहरूलाई वालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता वारे अनुशिक्षण	वाल उद्यान र वालमैत्रि पूर्वाधारको ज्ञान	उद्यान स्थापना र वालमैत्रि पूर्वाधार निर्माण हुने	८५०१६६०८	८५०१६६०८	८५०१६६०८	१००	१००	१००	३००	३००

सि. नं.	क्रमांक संख्या	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	समय अवधी	लागत श्रोत (हजारमा)		लागत व्यहोरने योग्यता
					कुल बजेट (हजारमा)	कुल बजेट (हजारमा)	
2	स्थानीय निकायका सबै शाखाका कम्बजारिलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिवाट एककृत अभिलेख व्यवचापन तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरुको अभिलेखहर डिजिटल विधिवाट अध्यावधिक हुने	सामाजिक विकास शाखा	०५०।६९०८	८५०।६६०८	नार
3	यवाहरुका लागी सिप विकास तालिम प्राप्त यूनिट ५ जनाको दरने (पलम्बर, हाउस वाईरिंग, पेन्टर, वल्लडा, विडोटिस्प्यन, सेनिटरी आड, गाँडिया चनाउने तालिम आदि	युवा युवतीमा स्थानीय सिप विकास हुन्दै।	स्थानीय स्तरमा जनशक्ति तयार	सामाजिक विकास शाखा	८५०।७५०८	८५०।७५०८	नार
	जम्मा				१९००	१४००	१४००
	मानव संसाधन विकास योजनाको जम्मा				८१६०	६८५०	७९००
							२२१०

#### ५.५ क्षमता विकास योजनाको बजेट सारांश

यस लेक्वेसी नगरपालिका क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कुल ६ करोड २८ लाख ७८ हजार रुपैया अनुमान गरिएको छ। योजना कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आफ्नो स्रोतका साथसाथै संघ र प्रदेश सरकार र विकास साझेदारहरूसँगको समन्वयमा थप स्रोत परिचालन थप गर्न सक्नेछ।

#### तालिका ८ योजनाका लागि ३ वर्षको बजेट रु.हजारमा

संस्थागत विकास	२०७९१०८०	२०८०१०८१	२०८११०८२	कुल जम्मा
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	७००	२१२००	८०००	२९९००
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रिया	१४००	१४००	५००	३३००
मानव संशाधन प्रासिसँग सम्बन्धित	११००	११००	११००	३३००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	२५००	३०००	३०००	८५००
संस्थागत क्षमता विकास जम्मा रकम	५७००	२६७००	१२६००	४५०००
<b>मानव संशाधन विकास योजना</b>				
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	२६००	९	९	२६१८
समिति, उपसमिति तथा सामुदायिक संस्थाहरूका लागि	१३१०	१०५०	११५०	३५१०
शाखागत कर्मचारीहरूका लागि	१९५०	१९५०	१९५०	५८५०
सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	४००	४००	४००	१२००
साझेदारहरूको क्षमता विकास	१९००	१४००	१४००	४७००
मानव संशाधन जम्मा	८९६०	४८०९	४९०९	१७८७८
<b>कूल जम्मा</b>	<b>१३८६०</b>	<b>३९५०९</b>	<b>१७५०९</b>	<b>६२८७८</b>

#### ५.६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला

नगरपालिकाको क्षमता विकासका योजना तयारीका लागि भएको कार्यशालामा नगरपालिका क्षमता विकास योजनासँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको विक्षेपण सहित पहिचान गरिएको थियो। सरोकारवालाहरूको पहिचान गर्दा नगरपालिकासँग मिलेर विकास निर्माणमा सहयोग गर्न सक्ने, सहयोग गरिरहेका निकायहरू र नगरपालिकाबाट सेवा लिईरहेका समुदायहरू रहेका छन्। सरोकारवालाहरूको विवरण निम्न अनुसार रहेका छन्।

## तालिका ९ नगरपालिकाका सरोकारवालाहरु

**क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान**

**(अनुसूचि ६ संग सम्बन्धित)**

<b>स्रोतव्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम</b>	<b>सहयोगका क्षेत्रहरु</b>	<b>सम्भावित भूमिका</b>
संघिय सरकार	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्रहरु तथा प्राविधिक	योजना आधारित विशेष तथा अन्य अनुदान
प्रदेश सरकार	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्रहरु तथा प्राविधिक	योजना आधारित विशेष तथा अन्य अनुदान
जिल्ला अदालत, सुर्खेत	न्यायिक कार्यसम्पादन	सहजीकरण, समन्वय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय सुर्खेत	विषयगत दक्ष खोजी तथा उपलब्धतामा सहजीकरण, अन्तर सरकार समन्वय	समन्वय
जिल्ला समन्वय समिति सुर्खेत	आर्थिक श्रोत, विषयगत दक्ष खोजी तथा उपलब्धतामा सहजीकरण, अन्तरपालिका समन्वय, अन्तर सरकार वैठकको समन्वयमा सहजीकरण	सहजीकरण, समन्वय
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, सर्वे स्थानियतहरु	स्थानीयतहका कार्यक्षेत्रभित्रका विषय	सहजीकरण
प्रदेश कोप नियन्त्रक, सुर्खेत	वित्तव्यवस्थापन, लेखापरीक्षण, पेस्की तथा बेरुजु फछ्यौट सहयोग समन्वय र सहजीकरण।	सहजीकरणका लागि श्रोतव्यक्तिको उपलब्धता।
भूमि व्यवस्था तथा सहकारी रजिस्टर कार्यालय, कर्णाली प्रदेश	सहकारी शाखा तथा स्थानीय सहकारीहरूको क्षमता विकास	CoPoMIS तालिम
नेपाल शहरी आयोजना, चौरजहारी रुकुम पश्चिम	शहरी भूउपयोग योजना नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	सहजीकरणका लागि श्रोतव्यक्तिको उपलब्धता।
प्रदेश पूर्वाधार कार्यालय सुर्खेत	पूर्वाधार विकास, भवन तथा वस्तीविकास, भवनसंहिता आदि विषयमा प्राविधिक परामर्श	सहजीकरणका लागि श्रोतव्यक्तिको उपलब्धता।
सडक डिभिजन कार्यालय सुर्खेत	पूर्वाधार विकास, भवन तथा वस्तीविकास, भवनसंहिता आदि विषयमा प्राविधिक परामर्श	सहजीकरणका लागि श्रोतव्यक्तिको उपलब्धता।
प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेश	आर्थिक प्राविधिक सहयोग समन्वय	आर्थिक तथा विषय विज्ञ खोजीमा सहजीकरण एवं सहयोग।

स्रोतव्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	सहयोगका क्षेत्रहरु	सम्भावित भूमिका
नगरपालिकाका विपयगत शाखा अधिकृतहरू	विपयगत क्षेत्रका बडा तहमा दिई नेतृत्व क्षमता विकासका कार्य	सहजीकरण
आइटी अफिसर, नगरपालिका	सूचना प्रविधिका विपयमा परामर्श	सूचना प्रविधिका विपयमा परामर्श
नेपाल पत्रकार महासङ्घ शाखा सुखेत	पारदर्शिता तथा जनमुखी विकासमा परामर्श	सार्वजनिक सुनुवाइमा सहभागिता
गैरसरकारी संस्था महासङ्घ सुखेत	सङ्घ संस्थार्संगको सहकार्य वैठकको समन्वय	समन्वयकर्ता
सुखेत उद्योग वाणिज्य संघ सुखेत	सरकारी निजी सहभागीता	सहयोगी
सामुदायिक बनउपभोक्ता महासंघ सुखेत	बन संरक्षण उपभोग र आयआर्जन बारे	सहजीकरण
महिला तथा बाल क्लब वा जिल्ला स्थित संजाल	महिला सशक्तिकरण, बालअधिकार क्षमता लैगिंग समानता आदि	वकालत र अभियान

## परिच्छेद ६: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र प्रथम वर्षको योजना

### ६.१ पृष्ठभूमि

नेपालका सबै स्थानीय तहहरु नगरिकका घरदैतोका सरकार हुन र यिनलाई नेपालको संविधानले प्रशस्त विधियिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । तर नगरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरु उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरु संस्थागत रूपमा सबल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संशाधनका रूपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमता युक्त हुनु जरुरी छ । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न परीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरु र मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न केहि निश्चित रणनीति कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ जो तल दिईएको छ ।

### ६.२ उद्देश्य

पालिकाको क्षमता विकास योजना २०७८ र अगामी वर्षहरुमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरुको सफल र नतिजामूलक कार्यान्वयन भएर योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु पुरा गर्न मद्दत पुर्याउने हो ।

### ६.३ कार्य क्षेत्र

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

#### क. संस्थागत क्षमता विकास

- ↳ भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित
- ↳ नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित
- ↳ मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित
- ↳ तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित

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

- ↳ निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागि
- ↳ विभिन्न समिति, उपसमिति, टोल सुधार समितीहरुका लागि
- ↳ पालिकाका कर्मचारीहरुका लागि
- ↳ सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
- ↳ साझेदारहरुको क्षमता विकास

#### चरण १०: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

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

#### चरण २०: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य संझौता

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

#### चरण ३०: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

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

#### चरण ४०: 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 ।

#### ६.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

६.४.१ पालिकाबाट योजनाको स्वामित्व ग्रहण: यो योजना पालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सहभागितामा तयार भएको हुँदा यसको स्वामित्व पालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

६.४.२ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी: यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुटै कार्यविधि बनाईने छ ।

६.४.३ बजेट सुनिश्चित गर्ने: यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाले नगरसभावाट समग्र पालिकाको संस्थागत विकास र मानव संशाधन विकासको लागि वार्षिक चालु खर्चबाट क्षमता विकास योजनामा योजना गरिएका क्षमता अभिवृद्धीका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट पालिकाले विनियोजन गर्ने छ ।

**६.४.४ निर्वाचित पदाधिकारी लाई अनिवार्य अनुशिक्षण:** आगामी वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नेया निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई पालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरू, तिनिहरूको प्रयोग, संघिया कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरू र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरूका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन लगतै सेवा प्रवेश अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।

**६.४.५ सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था:** क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरूलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापी योजनाको संवेदनशीलतालाई 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 वरिष्ठ कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा कार्य तोकिने छ ।

**६.४.६ 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 भनिएङ्गै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ ।

**६.४.७ मानव संसाधनको विकास:** संस्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भिन्न भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकता स्वरूप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास संग संगै लिगिने छ ।

**६.४.८ सेवा बजारहरूको व्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोगको 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 नगर तथा नगरपालिकाले आफ्ना सेवाहरू पालिका भित्रका मानव स्रोत संग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भई जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरूमा शंकुचन आउँछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा नगर तथा नगरपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभई जनता लाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजी क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ । त्यसैले समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अंगालिने छ । क्तिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खानेपानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु वीमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरू केवल नगर तथा नगरपालिकामा रहेका सीमित जनशक्तिमाथि भर आदि ।

पर्नु पर्दा सेवामा चुम्लता आईने । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गटक समुदायस्तरका सेवा समुदाय वाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।

#### ६.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू

६.५.१ विभेद शुन्य: संस्था भित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर वाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सान्ति वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

६.५.२ पारदर्शित: यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शी ढंगबाट संचालन हुने छ र हामा गराई, प्रकृत्या र खर्चहरू नगर तथा नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राखेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शी बनाइने छ ।

६.५.३ समन्वय र सहकार्य: यो योजना कार्यान्वयन गर्दा नगर तथा नगरपालिका एकलै अगाडी नवाई विधिन सरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरूसंगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।

६.५.४ योगदानमा आधारित कार्यक्रम: यो क्षमता विकास योजनालाई केवल डोनर निर्भर नवाई नगर तथा नगरपालिकाको योगदान लाई पनि संग संग लिगिने छ ।

६.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट संभव हुँदैन । यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालयहरू, नगरपालिका भित्रका विषयगत शाखा तथा उपशाखाहरू समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरूको जिम्मेवारी हुन्छ ।

**तालिका ६ नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना लेक्वेशी नगरपालिका, सुखेत  
(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिनदर्शन २०७६  
को अनुसूची ७ का आधारमा तयार गरिएको )**

क्र.स	क्रियाकलापको नाम	जिम्मेवारी	प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	बजेट	आन्तरिक	वाह्य
क	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन							
१	फोहोर संकलन उपकरण खरिद	नगरपालिका				५००	नगर	प्रदेश सुशासन केन्द्र र साङेदार निकाय
२	विषद प्रतिकार्यका लागी सामाजी खरिद	नगरपालिका				२००	नगर	
	जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धीत रु					७००		
ख	नीति, योजना, ऐन र नियमर कार्यविधि प्रक्रिया							
१	आवाधिक तथा ऐकानीतिक योजनाहरु निर्माण र अध्यावधिक योजना शाखा					१०००	नगर	प्रदेश सुशासन केन्द्र र साङेदार निकाय
२	हेतुगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण निति	सामाजिक विकास शाखा				२००	नगर	
३	योजना तर्जुमा यबू परिचालन कार्यविधी तयार गर्ने	कानून शाखा र कार्यपालिका				२००	नगर	
	जम्मा नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधी/प्रक्रिया					१४००		
ग	मानव संसाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धीत							
१	आमिलेख व्यवस्थापनका लागी कम्मारीको व्यवस्था	नगरपालिका				४००		संघिय सरकार, प्रदेश सरकार
२	कानून सम्लाहकारको नियुक्ती	नगरपालिका				४००	नगर	
३	फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागी जनशक्ति व्यवस्थापन	नगरपालिका				३००	नगर	
	मानव संसाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धीत जम्मा					११००		
घ	तालिम, गोटी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित							
१	गै म स निर्जी क्षेत्र तथा विप्रयगत कार्यालयसँग सूचना तथा सेवा	सुचना प्रविधाध शाखा				१००	नगर	
२	प्रवाहका लागी अन्तर्काया							

क्र.सं		क्रियाकलापको नाम	जिम्मेवारी	प्रथम दोस्रो तेस्रो	बजेट	आन्तरिक	वाह्य
५	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन						
	खानेपानी ग्रामिण मर्मत कार्यकर्ता, हाउस वाइरिंग, सम्मार कार्यकर्ताका आवश्यक औजार सहयोग	सामाजिक विकास, योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा			५००	नगर	
६	ग्रामिण पशु प्रविधिकका औजार वितरण	पशु शाखा, योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा			५००	नगर	
७	ग्रामिण कृषि प्रविधिलाई आबृक्यक औजार वितरण	कृषि शाखा, योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा			५००	नगर	
८	बेरुजुर म्याद नाघेको पेस्की फछ्योटको सम्बन्धमा अर्धचारिक समीक्षा गर्ने।	आर्थिक प्रशासन शाखा			५००	नगर	
९	बढी राजस्व परिचालन गर्दै आएका स्थानीय तहको अध्ययन भ्रमण गर्ने।	आर्थिक, प्रशासन शाखा			१००	नगर	
१०	सहीय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार र जिल्ला सम्बन्ध बिच आयोजना छनौट, कार्यान्वयन एवं अनुगमन सम्बन्धमा परामर्श बैठक गर्ने।	योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा			२००	नगर	
११	सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्भावित परियोजनाहरूको पहिचान गर्न निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिको सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रबद्धन समितिसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने।	योजना, प्रशासन र आर्थिक, प्रशासन शाखा			१००	नगर	
	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित कार्यक्रमको जम्मा संस्थागत क्षमता विकास तर्फ जम्मा				२५००		
					५७००		

तालिका ७ नगरपालिकाको निवार्पण मानव संशाधन विकास योजना

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची १० का आधारमा तयार गरिएको)

आव २०७९/०८० देखि आव २०८१/०८२

क्र.सं	क्रियाकलापको नाम	ईकाइ	जिम्मेवारी	प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	चौथे
१	निवाचित पदाधिकारीहरूका लागी						
१	नव निवाचित जनप्रतिनिधिका लागी स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन वारे क्षमता अभिवृद्धि	स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन वारे जानकारी	नगरपालिका			२००	नगर
२	कार्यपालिका तथा बडा सदस्यका लागी स्थानिय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सम्बन्धित क्षमता	गुणस्तरिय सेवा प्रवाह	पालिका			१००	नगर
३	न्यायिक कार्य सम्पादन वारे न्यायिक समिति को क्षमता विकास	स्थानीय कैफङ्गडा भिलाउन सक्षम	न्यायिक समिति			१००	नगर
४	कार्यपालिका तथा बडा सदस्यका लागी नवीनामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली वारे क्षमता अभिवृद्धि	नवीनामा आधारित योजना तर्जुमा	गाउँपालिका			१००	नगर
५	कार्यपालिकालाई दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानियकरण सम्बन्धी अभिभाविकरण	दिगो विकासका लक्ष्य वारे जानकारी	योजना शाखा			१००	नगर
६	कार्यपालिका लाईआवधिक र क्षेत्रात योजना निर्माण अभिभाविकरण	योजना निर्माण हुने	गाउँपालिका			१००	नगर
७	कार्यपालिका तथा जनप्रतिनिधिहरूलाईस्थानिय तहको योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे अभिभाविकरण	योजना तर्जुमा प्रक्रिया वारे जानकारी	गाउँपालिका			२००	नगर
८	कार्यपालिका सदस्य लाईसार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जबाफदेविताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग स्रोत वारे क्षमता विकास	सेवा प्रवाह पारदर्दशी र जबाफदेवी हुने	प्रशासन शाखा			१००	नगर
९	कार्यपालिका सदस्य लाईसार्वजनिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण वारे नीति निर्माण र वुझाइमा एकरूपता सम्बन्धी क्षमता विकास	लैलिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण वारे को वुझाइमा स्पस्टता र एकरूपता आउने	सामाजिक शाखा			१००	नगर

क्र.सं	क्रियाकलापको नाम	इकाइ	जिम्मेवारी	प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	बजेट
१०	नेतृत्व सीप, Team Building, दृढ़ व्यवस्थापन सकारात्मक सोच - Appreciative बारे कार्यपालिका र बडा समितिका पदाधिकारी को पूर्ण खोप, सरस्फाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुचाङ्गुल, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे कार्यपालिका र बडा समितिका पदाधिकारी को क्षमता अधिकृदि	नेतृत्व सीप तथा कार्य क्षमता बढाने	प्रशासन शाखा				२०० नगर
११	पूर्ण खोप, सरस्फाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुचाङ्गुल, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे कार्यपालिका र बडा समितिका पदाधिकारी को क्षमता अधिकृदि	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद घटाने	सामाजिक शाखा				२०० नगर
१२	Inquiry_ बारे जनप्रतिनिधि लाई अभियानकरण						५० नगर
१३	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतीथी व्यवस्थापन, उद्घोषणा, ...)बारे जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे अनुगमन समितिको क्षमता अधिकृदि	सम्बन्धित विषयमा क्षमता अधिकृदि	गाउँपालिका				१०० नगर
१४	अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन वारे अनुगमन समितिको क्षमता अधिकृदि	अनुगमन, मूल्यांकन लाई प्रभावकारी र प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित हुने	योजना तथा अनुगमन समिति				१५० नगर
१५	नगर तथा बडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालीम अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप वारे कार्यालिका तथा बडाका पदाधिकरी लाई तालिम	नगर तथा बडा सभा र बैठक हर व्यवस्थित हुने	प्रशासन				२०० नगर
१६	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जावाफोदेहिताका स्थानीय स्रोत साधनहरूको पहिचान, उच्चतम उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी अभियुक्तकरण कार्यक्रम	तरदायित्वको संवेदनशीलता बढाने	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				१०० नगर
१७	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली - Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि - Computer Skills,	उपयोगको अवस्थाको लेखांगोखा	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				१०० नगर
१८	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रणेपण, बजेट तर्जुमा,	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी हुन	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				२०० नगर
१९	राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आय प्रणेपण, बजेट तर्जुमा,	राजस्व का क्षेत्र	योजना तथा बजेट				२०० नगर

क्र.सं	क्रियाकलापको नाम	ईकाइ	जिम्मेवारी	प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	चौथे
	सम्बन्ध अभिभाविकरण	बूढीहुने	समिति, राजस्व परामर्श समिति				
	जम्मा						२६००
ख	समिति, उपसमिति, तथा सामुदायिक संस्थाहरुका लागी						
१	पालिकाका विषयगत समिति ,उपसमिति हरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्य वारे अभिभाविकरण	अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य वारे जानकारी	नगरपालिका	५०	नगर		
२	अन्तर समिति,उपसमिति विच समन्वय सहकार्य सम्बन्ध झमता अभिवृद्धि र नियमित बैठक	समन्वय र सहकार्य वाट थप उपलब्धि हुने	समिति / उपसमिति	५०	नगर		
३	टोलिकास संस्था तथा सामुदायिक संगठनहरुलाई शहरी भवन सहिता वारे अभिभाविकरण	स्थानिय भवन सहिता मापदण्ड निर्माण हुने	योजना शाखा	१००	नगर		
४	टोलिकास संस्था तथा सामुदायिक संगठनहरुलाई योजना तर्जुमा र प्राथमिककरण वारे अभिभाविकरण	सहभागीतात्मक योजना तर्जुमा वारे ज्ञान हासील	योजना शाखा	१००	नगर		
५	उपभोक्ता समितिलाई योजना सञ्चालन र मर्मत सम्पार समन्वय झमता विकास	योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भारवारे जानकारी	योजना तथा प्राविधिक शाखा	१००	नगर		
६	स्थानीय तहमा जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि, IEE EIA कार्यविधि, विषयगत समिति संचालन कार्यविधि र योजना तर्जुमा कार्यविधि सम्बन्धी अभिभाविकरण	नागरिक जवाफदेहितामा वृद्धि	योजना शाखा	१००	नगर		
७	यूवा परिचालन गरि समुदाय स्तरमा पूर्ण खोप, सरसफाई, साक्षर, वालिवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमध्यी कार्य जन्मैः छुवाउछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जरस्ता सामाजिक मूदा सडक नाटक	सामाजिक मूदा वारे जानकारी	सामाजिक विकास शाखा	२००	नगर		
८	टोलिकास संस्था गठन परिचालन कार्यविधि		सामाजिक विकास शाखा	२००	नगर		
९	स्थानिय आवश्यकताको योजना पहिचान अनुशिक्षण	योजना प्राथमिकरणको ज्ञान	योजना शाखा	५०	नगर		

क्र.सं	क्रियाकलापको नाम	ईकाइ	जिम्मेवारी	प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	बजेट	
१०	सुचना तथा प्रीविधि शाखा						१००	नगर
११	विषयगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तर्राक्षिय कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन र समस्या समाधान गर्न	प्रशासन शाखा				१००	नगर
१२	विषयगत समितिहस्ताई उनिहस्तको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिम्मेवारी प्रट हुने	प्रशासन शाखा जनप्रतीधिहस्ताई दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानियकरण सम्बन्धि तालीम				१००	नगर
	जन्मा						१३१०	
३	शाखागत कर्मचारीहस्तका लागी							
४	क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तर्राक्षिय कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन र समस्या समाधान गर्न	प्रशासन शाखा				१५०	नगर
५	कर्मचारी तथा वडा सचिवकालागी स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सम्बन्धि क्षमता विकास	गुणस्तरिय सेवा प्रवाह	प्रशासन शाखा				२००	नगर
६	न्यायिक कार्य सम्पादन बारे न्यायीक समितिका कर्मचारी को क्षमता अभिभूदि	स्थानीय भै क्षणडा मिलाउन सक्षम	न्यायीक समिति				१००	नगर
७	नेतृत्व सीप, Team Building, दृन्द व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र बडा का कर्मचारी लाईअभिभूविकरण	नेतृत्व सीप तथा कार्य क्षमता बढाउने					२००	नगर
८	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास सम्बन्धि तालिम	विषय वस्तुको ज्ञान					३००	नगर
९	बोलपत्र अहावन, सार्वजनिक खरिद नियमावली बारे क्षमता अभिवृद्धि तालिम	बोलपत्र अहावन, सार्वजनिक खरिदको					१००	नगर

क्र.सं	क्रियाकलापको नाम	ईकाइ	जिम्मेवारी	प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	चौथा
	ज्ञान						
७	स्थानीय शासनसम्बन्धी नीतिनियम, सार्वजनिक प्रशिक्षण प्रशासन घारे बडा सचिवहर लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	ग्रामिण योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बाटे ज्ञान प्राप्त हुन्ने शाखा	प्रशासन शाखा, योजना शाखा पूर्वाधार विकास शाखा		२००	नगर
८	नीतिज्ञामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बाटे योजना शाखा, प्रविधिक शाखाका कर्मचारी र बडा सचिवहरलाई तालिम लेनीका समानता र सामाजिक समावेशीकरण बाटे पालिकाका कर्मचारी र बडा सचिवहर लाई अभिभाविकरण	ग्रामिण योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बाटे ज्ञान प्राप्त हुन्ने लैगिक समानता र समाजिक समावेशीकरण बाटे संवेदनशिलता आउन्ने	प्रशासन	प्रशासन	३००	नगर	
९	सचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन बाटे नगरपालिकाका, विषयात शाखाका कर्मचारी र बडा कार्यालयका कर्मचारी लाई प्रशिक्षण सन्दर्भम् खोल तथा अभिलेखहर र सचना प्रविधिको आवश्यकता र प्रयोग सम्बन्धमा अभिभाविकरण	गर्न नयाँ ज्ञान सीप २ सुचनाको प्रयोग	प्रशासन शाखा	प्रशासन	१००	नगर	
१०	सेवाकालिन तथा प्रबेश तालिम staff collage साग र प्रदेश शासन संग सम्मत्य गोरेर सबै कर्मचारी लाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनरताजगी तालिम जन्मा	जिम्मेवारी अनुकूलको ज्ञान हाशिल हुन्ने	प्रशासन शाखा	प्रशासन	१००	नगर	
११							
१२							
१३							
	जन्मा						१९५०
१४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास						
१	सेवाग्राही सन्तुष्टि मापनको संयन्त्र निर्माण	पारदर्शिता कायम हुने	सुचना प्रविधि शाखा		०	नगर	
२	नागरिक बडापन बाटे सचेतना कार्यक्रम	पारदर्शिता कायम हुने	सुचना प्रविधि शाखा		५०	नगर	
३	सुशासन स्थापनामा सेवाग्राही को भुमिका बाटे सचेतना	पारदर्शिता कायम हुन	सुचना प्रविधि शाखा		५०	नगर	
४	सार्वजनिक सुनवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षणमा सहभागीता बढाउन सचेतना	पारदर्शिता कायम हुन	सुचना प्रविधि शाखा		१००	नगर	

क्र.स	क्रियाकलापको नाम	इकाइ	जिम्मेवारी	प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	बजेट
	कार्यक्रम						
५	करदाता शिक्षा तथा सचेतना एवं प्रोत्साहन कार्यक्रम	राजस्व वृद्धि	आर्थिक प्रशासन शाखा			१००	नगर
६	आनी नियन्त्रक हस्ताई तालिम					१००	नगर
	जम्मा					४००	
७	साझेदारहस्तको क्षमता विकास						
१	विद्यालयका शिक्षकहस्ताई वालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशङ्खण स्थानीय निकायका सबै शाखाका कर्मचारीलाई	वाल उद्यान र वालमैत्रि पूर्वाधारको ज्ञान	वडा कार्यालय शिक्षा शाखा			२००	नगर
२	स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिवाट एककृत अभिलेख व्यवधापन तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सामाजिक विकास शाखा			५००	नगर
३	यूवाहस्तका लागि सिप विकास तालिम प्रति यूनिट ५ जनाको दरले (एलम्बर, हाउस वाईरिंग, पेन्टर, बोल्डग, विडिटिस्प्यन, सेन्टिरी याड, गुडिया बनाउने तालिम आदि	यूवा यूवतीमा सिप विकास हुर्च छ ।	सामाजिक विकास शाखा			१२००	नगर
	जम्मा						
	मानव संसाधन विकास योजनाको जम्मा					१९००	
						८१६०	

## परिच्छेद - ६

### क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन व्यवस्था

#### ६.१ परिचय

लेक्केसी नगरपालिकाले क्षमता विकास योजना (आ.व. (२०७९/०८०—२०८१/०८२)) तयार पारेको छ। यस नगरपालिकाले ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४ र स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्ययोजनाबाट नगरपालिकालाई प्राप्त निम्नेवारीहरू पूरा गर्न आवश्यक पर्ने क्षमता विकासका लागि यो दस्तावेजले मार्गदर्शन गर्नेछ। यो योजना सहभागितामूलक ढङ्गबाट कार्यान्वयन गरिने छ।

#### ६.२ कार्यान्वयन रणनीति

योजना कार्यान्वयनको लागि निम्न बमोजिमको रणनीतिहरू अवलम्बन गरिने छ :

तालिका -१०

सिन	रणनीति	कार्यनीति
१	वार्षिक योजनामा क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको लागि बजेट विनियोजनको सुनिश्चिता।	<p>१.१ प्रस्तावित अधिकांश योजनाहरू नगरपालिका र सहयोगी अन्य कार्यालय, सङ्ग, संस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुँदा सोका लागि नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेटमा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न नियमित बजेटको व्यवस्था गर्दै जाने।</p> <p>१.२ वाहा सहयोग पनि खोजी गर्दैजाने रणनीति लिनुपर्ने देखिन्छ।</p>
२	योजना कार्यान्वयन समन्वय समितिको गठन गर्ने	२.१ नगरपालिकाको उपप्रमुख संयोजकमा प्रशासन प्रमुख सहितको समन्वय समितिको गठन गर्ने।
३	कर्मचारीको कार्यसम्पादन आधारमा मूल्याङ्कन र पुरस्कार वितरणको एक आधार बनाउने।	३.१ क्षमता विकास योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलापहरू अधिकांश स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका सुचकसँग समेत जोडिएकाले योजना कार्यान्वयनलाई कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनसँग जोडी वार्षिक रूपमा कर्मचारीको योगदानका आधारमा पुरस्कृत गर्ने नीति लिन आवश्यक देखिन्छ।
४	योजना कार्यान्वयनको उपलब्धि, समस्या तथा चुनौतीको समिक्षा र सोको व्यवस्थापन गर्ने	<p>४.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अवस्थाका बारेमा कर्मचारीको नियमित बैठकका समयमा कम्तीमा चौमासिक रूपमा कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धि र परेको समस्याका विषयमा समिक्षा गर्ने।</p> <p>४.२ कर्मचारीहरूको प्रतिक्रिया सहित योजना कार्यान्वयनबाट भएको उपलब्धि, योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या तथा चुनौती सहितको प्रतिवेदन क्षमता विकास फोकल पर्सनले चौमासिक रूपमा क्षमता विकास समन्वय समिति समक्ष सहित पेश गर्ने।</p>

सिन	रणनीति	कार्यनीति
		<p>४.३ एक आर्थिक वर्षभरी भएको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धी र कार्यान्वयनमा देखिएको समस्या र समस्या समाधानका उपायहरू सहितको वार्षिक प्रतिवेदन क्षमता विकास समन्वय समितिले प्रत्येक वर्ष ज्येष्ठ मसान्त भित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने।</p> <p>४.४ नगरपालिकाले प्राप्त प्रतिवेदन माथि छलफल गरी देखिएका समस्या समाधानमा कुनै निर्णय लिन र आवश्यकता अनुसार क्रियाकलापको संशोधन वा थप गर्नु पर्ने देखिएमा सो सम्बन्धमा निर्णय गरी थप स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखेमा नगरसभा समक्ष पेश गर्ने।</p>
५	बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने:	<p>५.१ प्रस्तावित क्षमता विकास योजना नगरपालिकाको मात्र स्रोत परिचालनबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न कठिन हुने देखिएकाले आयोजनाको प्रस्तावित लागत अनुमानमा समेत नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत भन्दा बढी बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने।</p> <p>५.२ प्रस्ताव गरिएको सन्दर्भमा आवश्यक स्रोत साधनको लागि कर्णाली प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालय तथा जिल्लास्थित कार्यालय, प्रदेश सुशासन केन्द्र र अन्य निकायहरूबाट सम्भव भए सम्मको स्रोत परिचालनको नीति अवलम्बन गरिने छ।</p> <p>५.३ सोका लागि यो योजनाको कार्यान्वयनका लागि उल्लेखित सहयोगी निकाय र नगर क्षेत्र भित्रका सङ्घीय र प्रदेश सांसदहरूलाई समेत यो योजनाका विषयमा जानकारी गराउने नीति अवलम्बन गरिनेछ।</p>
६	स्थानीय राजनीतिक दल तथा सरोकारवालासंग समन्वय तथा सम्भावित श्रोत खोजीका लागि अन्तरक्रिया गर्ने.	६.१ यसै वर्ष नगरपालिकाको नेतृत्व परिवर्तन हुने भएकाले योजनालाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा भावी नेतृत्वलाई समेत जिम्मेवार बनाउन स्थानीय राजनीतिक दल र सरोकारवालाहरूलाई योजना कार्यान्वयन पुर्व र कार्यान्वयनका क्रममा बढी भन्दा बढी सहभागी गराउदा योजनाका लागि आवश्यक श्रोत खोजीमा सहयोग पुरनुका साथै योजनाले निरन्तरता पाउने भएकाले यी पक्षहरूसंग अन्तरक्रिया गरिनेछ।
७।	शाखागत कार्य विभाजन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	७.१ समग्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न क्षमता विकास फोकल पर्सन र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मात्र जिम्मेवार नबनाई क्रियाकलापको क्षेत्रअनुसार सम्बन्धित शाखालाई जिम्मेवार बनाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्तावित स्रोतको खोजी गर्ने।

सिन	रणनीति	कार्यनीति
		७.२ कार्यक्रम संचालनको संयोजन गर्न लगाई शाखालाई परेको समस्या तथा वाधा अद्वितीय समाधानमा नगरपालिका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्देशन दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ।
८	योजना कार्यान्वयन गर्न छुटै कर्यविधी को तर्जुमा गर्ने	८.१ मानव संसाधन विकासको लागि छुटै कार्यविधी बनाउने
९	सरोकारवाला बीच समन्वय गर्ने	भित्र रहेका क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न नगरपालिका भित्र रहेका विभिन्न संघसंस्था, निजी क्षेत्र र अन्य निकायहरूसंग को समन्वय एवम साझेदार लिई अगाडी बढाउने।

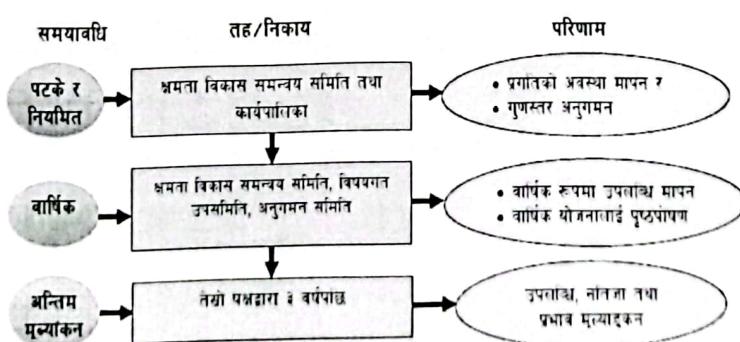
#### ६.३ अनुगमन तथा मूल्यांकन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन पक्षको अनुगमन तथा मूल्यांकनको लागि नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ मा उल्लेखित देहाय बमोजिमका पक्षहरूलाई क्रियाशील बनाउनुका साथै अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्दा सबै पक्षले विशेषतः निम्न विषयहरू समेटी हेरिनेछः

- क) अनुगमन तथा मूल्यांकन अवधिको सङ्ख्यात्मक र गुणात्मक लक्ष्यहरू
- ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन अवधिमा प्राप्त भएका उपलब्धिहरू
- ग) लक्ष्य र प्रगति बीच भएका भिन्नताहरू
- घ) लक्ष्य र प्रगति बीच भएका भिन्नताका कारण वा समस्याहरू, त्यस्ता समस्या उत्पन्न हुनुका कारण र तीनले पारेका प्रभावहरू।
- ड) उत्पन्न समस्याहरू समाधानका लागि भएका/गरिएका प्रयासहरू
- च) प्राप्त भएका सकारात्मक र नकारात्मक अनुभव र सिकाईहरू
- छ) सुझावहरू (आगामी दिनमा गर्नुपर्ने र सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू)

#### ६.४ क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली

गाउँ नगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्यांकन विवरण



#### क्षमता विकासको आवश्यकता

## नियमित अनुगमन

- क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा नियमित अनुगमन गरिने छ। यो अनुगमन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले व्यवस्था गरेको उप प्रमुखको अध्यक्षतामा हुने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गर्नेछ।
- योजना प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृती भएपछि कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिका पेश भएको एकिकृत कार्ययोजनाको आधारमा कार्यतालिका बनाई अनुगमन गर्नेछ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २/२ महिनामा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरि छलफल गरिनेछ।
- कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरु सच्याउन समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख सम्बन्धित पक्षलाई निर्देशन दिईनेछ।
- समय समयमा सेवाग्राहिहरूसंग पनि अन्तरक्रिया छलफल गरिनेछ र प्राप्त सुझावलाई अवलम्बन गरिनेछ।

## मध्यकालिन समिक्षा

- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन भएको मध्य तिर मध्यकालिन समिक्षा गरि योजना कार्यान्वयनको हरेक कोणवाट समिक्षा गरि समस्याको समाधान गरिनेछ, कार्यक्रमको थपघट पनि गरिनेछ।

## अन्तिम मुल्याङ्कन

- तीन वर्षे क्षमताविकास योजनाले तय गरेको लक्ष्यहरु स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको प्रभावकारीता, कार्यान्वयनबाट निकालिएको नतिजा तथा तिनीहरूको दिगोपनको बारेमा योजनाको तेस्रो पक्षबाट मुल्यांकन गराईनेछ। त्यसको सिकाईहरूलाई आगामी योजनामा समावेश गरिनेछ।

तालिका -११

**नगरपालिकाको सबल र कमजोर पक्षको आकलन (SWOT Analysis)**

क्र.सं.	सबल पक्ष (Strength)	कमजोर पक्ष (Weakness)
१	संघीय तहबाट तयार पारी पठाएका नमुना कानुन, निर्देशिका आधारमा ऐन, कानुननिर्देशिका तयार गरी नगरपालिकाले कार्यान्वयनमा ल्याएकोलाई सबल पक्ष मानिएको छ ।	कर्मचारीहरूको दरवन्दी अनुसार पद पुर्ति नहुनु
२	विभिन्न समितिहरूको वैठक नियमित रूपमा वसेको ।	चौमासिक रूपमा प्रगति समिक्षा हुन नसकेको ।
३	वार्षिक आयव्यायको विवरण कानुनी व्यवस्था वमोजिम सार्वजनिक भएको ।	अधिकांश कर्मचारीहरूमा सुचना प्रविधि सम्बन्धि ज्ञान, सीप र अभ्यासमा कमी ।
४	वनजंगल लगायत प्राकृतिक स्रोतको प्रचारता ।	नयाँ कर्मचारीहरूलाई सेवाकालिन तालिम अभाव ।
५	राजस्व सुधार गरी दायरा बढाउने गरी एकिकृत सम्पति कर प्रणलीलागु भएको ।	आवधिक योजना तर्जुमा नहुनु ।
६	नगरपालिकाका केन्द्रवाट सबै केन्द्र सम्म सडक पहुँचभएको ।	मध्यकालिन खर्च संरचना तयार नहुनु ।
७	घुम्ती शिविर मार्फत दुर दराजका स्थानहरूमा सेवाप्रवाह गर्ने गरेको ।	नगरपालिकाको विकास आयोजनाहरू अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रणाली नतिजामा आधारित नहुनु ।
८	नगरपालिकाको नयाँ भवन रहेको ।	पुँजीगत खर्चमा कमी ।
९	स्थानिय सहलगानिमा लघु जलविधुत आयोजना संचालन ।	

तालिका - १२  
लेकबेसी नगरपालिकाको अवसर र चुनौतीहरू

	अवसर(Opportunity)	चुनौती (Threats)
१।	राजस्वको दायरा फराकिलो हुँदै जानु	कार्यरत जनशक्तिको क्षमताविकास तालिममा सहभागि न्युन संख्यामा रहेको ।
२।	राजस्व र खर्चको निवारण प्रत्येक महिना सार्वजनिकरण हुने गरेको ।	नगरपालिकाको १० वटै बडा ग्रमिण अवस्थामा रहनु ।
३।	कृषिउत्पादन खासगरी तरकारी खेती र दुग्धउत्पादनको बजारीकरणको अवस्था राम्रो रहेको ।	जनशक्तिको क्षमता विकासमा चलखर्चको १.५५ भन्दा कम विनियोजन गर्नु ।
४।	१५ सैयाको अस्पतालको भवननिर्माण क्रममा रहेको ।	हरेका वर्ष बेरुझु रकम बढ्दै जानु ।
५.	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको वितरण वैकिङ्ग प्रणाली मार्फत हुने गरेको ।	बजेट विनियोजन आवश्यकताको आधारमा भन्दा भावनाको आधारमा हुनु
६	औद्योगिक ग्राम स्थापना क्रममा रहेको छ ।	जनप्रतिनीधीहरूमा मानव संसाधन विकासमा रहेको खर्च रकम खेर जाने मनोभावना
७	मदन भन्डारी राष्ट्रिय राजमार्ग नगरको विच भागबाट निर्माणाधिन	

## अनुसूचीहरु

### अनुसूची १ : क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको जिम्मेवारी

- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यपालिका मार्फत समावाट पारित गराउने र कार्यान्वयनकालागी बजेटको सुनिश्चितता 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 सुचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

अनुसूची २: स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजेबा  
 स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखाफाराम

(Local Level Institutional (Operation Management) Capacity Assessment form)

१. आधिक विकास : कृषि, उद्योग तथावाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र  
 एकल अधिकार अन्तर्गत : सहकारी संस्था, स्थानीय वर्डजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्थानीय, बेरोजगारको तत्त्वाक सकलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण  
 संघीय ऐनको धरप्रवर्षस्था : घेरेलु तथा सानाउद्योग

महाशाखा/ शाखाको नाम :

बडा कार्यालयहरू, कृषिशाखा, पशु पर्याय तथा मत्स्य विकास शाखा, आधिक विकास शाखा क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेखे। (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू
---	--	--	--

(क) विकास व्यवस्थापन

विषय क्षेत्रगत विकास आधिकारिक गुरु योजना तथा नीतिनियमहरू	योजना शाखा	१. आधिक क्षेत्रगत विकास गुरुयोजना निर्माण सम्बन्धि निति, नियम, अध्याधिक गर्नु पर्ने २. आधिक योजना निर्माण का लागि दक्ष जनशक्तिको अभाव ३. रोजगारमुलक योजना पहिचान तथा घोट पर्नु पर्ने ४. महिला समुह तथा सहकारी लगायतका समहको आधिक विकास सम्बन्धीजान सीप र दक्षतामा बढि गर्नुपर्ने ५. बजेट तथा विशेषज्ञ ज्ञानको बढि गर्नु पर्ने ६. कानूनी सेवाको कर्मचारी दरवर्द्धनको अभाव	१. आवधिक ग्रुप योजना अध्याधिक गर्न पर्ने, कानून तथा कायाचिधि निर्माण गर्ने र सोको लागि आवधिक कम्तमा १० दिनको तालिमको व्यवस्था गर्ने। २. नगरपालिकाको आवधिक योजना निर्माण गर्ने आवधिक दक्ष व्यक्ति वा सेवा करार वा दरबारिको व्यवस्था गर्ने। ३. रोजगारी मुलक दिर्घकालीन योजना निर्माण गर्ने आवधिक तालिमको व्यवस्था गर्ने। ४. स्थानीय सरोकारबाटा समुहको लागि लम्बु तथा सानाउद्योग सञ्चालन सम्बन्धीकम्तमा ७ दिने तालिमको व्यवस्था गर्ने। ५. विषयगत अमता विकासका लागि आवधिक तालिमको व्यवस्था गर्ने। ६. कानून निर्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने।
--	------------	---	--

<p><b>बड़ा कार्यालयहरू, कृषिशाखा, पशु पक्षि तथा मत्त्व विकास शाखा, आर्थिक विकास शाखा क्षमता विकासका क्षेत्र</b></p>	<p>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</p>	<p>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधान, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिवस्था, ४. ज्ञान, सीम, दक्षता) ५. अन्य .....</p> <p>७. ऐननियम र कार्यविधि निर्माणको दक्षतामा कमी</p>	<p>क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने ।</p> <p>क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने ।</p> <p>सम्बन्धीतालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>७. बड़ाका कर्मचारीहरूलाई सेवाप्रवाह सम्बन्धीतालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p>
<p><b>नीति (लैंडिङ, बालबालिका, समान्तीकृत वर्ग, गरिबमुखीविकास)</b></p>	<p>सामाजिक विकास महिला तथा बालबालिका शाखा</p>	<p>१. आर्थिक तथा क्षेत्रगत क्षेत्रको विकासका लागि गुरुर्योजना निर्माण सम्बन्धी निति, नियम, कार्यविधिको निर्माण र पर्ने ।</p> <p>२. आर्थिक रूपमा विपन्न बेरोजगारहरूको पहिचानको लागि कार्यविधि निर्माण गरि तथ्याङ्ग लिनु पर्ने ।</p> <p>३. लैंडिङ असमानताको क्षेत्र पहिचान गर्नुपर्ने ।</p> <p>४. निर्माण भएका निवेशिकाको स अधरस कार्यान्वयन गर्दै जानुपर्ने</p> <p>५. विकास नितिनिर्माणको लागि सन्दर्भ सामाग्री र तालिमको व्यवस्था कम भएको ।</p>	<p>१. समावेशी आर्थिक विकास क्षेत्रगत समावेशीता निति सम्बन्धीतालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>२. बेरोजगार पहिचानको स्पष्ट कार्यविधिको निर्माण र पहिचान गर्ने मापदण्डको निर्धारणको तालिम वा कार्यशालाको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>३. भौगोलिक विकटतालाई मध्यनजर गरी विशेष क्षेत्रकम्त्रको निर्माण र कार्यान्वयनको लागि विशेष सयन्त्र तथा अध्ययनको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>४. पालिका स्तरिय सम्प्र अवस्थालाई ध्यानमा राखि समावेशी आर्थिक विकास नीतिको कार्यान्वयन गर्ने ।</p> <p>५. समावेशी विकास निति निर्माणको लागि अध्ययन अन्मा र सन्दर्भ सामाग्रीको व्यवस्था तथा आवश्यक अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p>
<p><b>वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति</b></p>	<p>विपद व्यवस्थापन शाखा सामाजिक, प्राविधिका र प्रशासन</p>	<p>१. वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धीज्ञान सीम र क्षमताको अभाव</p> <p>२. दिगो वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन अवधारणाको वेबस्ता</p> <p>३. निति निर्माणमा उल्लेख हुनुपर्ने आधारभूत जानकारीको लागि क्षमता विकास तालिमको अभाव</p> <p>४. फोहर व्यवस्थापन वारे निति निर्माण नहुन्</p>	<p>१.IEE र EIA को मुत्याइन गरी विकास योजन अगाडी बढाउन जोड दिने ।</p> <p>२. बातावरणीय विकास र व्यवस्थापनबाटे सरोकार वालाहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>३. फोहर व्यवस्थापनबाटे निति निर्माण गर्नुपर्ने ।</p>

<p>बडा कार्यालयहरू, कृषिशाखा, पशु पक्षि तथा मत्स्य विकास शाखा, आर्थिक विकास शाखा क्षमता विकासका क्षेत्र</p> <p>वार्षिक योजनातंत्रमा</p>	<p>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</p> <p>योजना शाखा</p>	<p>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ । विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक बोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....</p> <p>१. वार्षिक योजना तंत्रमा सम्बन्धी दक्षताको अभाव । २. मागमा आधारित योजना तथारी कम हुन् । ३. योजनातंत्रमा सम्बन्धी क्षमतामा कमी ।</p>	<p>क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू</p>
<p>दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण</p>	<p>योजना शाखा</p>	<p>१. दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिबाटे ज्ञान को कमी । २. आवश्यक थप कार्यविधिको अभाव ।</p>	<p>१. विकासका होके कार्यक्रमलाई दिगो विकास लक्ष्य संग जोड्ने । २. दिगो विकास लक्ष्य सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p>
<p>वार्षिक योजना कार्यान्वयन</p>	<p>योजना शाखा</p>	<p>१. वार्षिक विकास योजना कार्यान्वयन निरी र कार्यविधिको कमी २. वार्षिक योजना कार्यान्वयन र सञ्चार सम्बन्धी दक्षतामा कमी</p>	<p>१. विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीति निर्माण गर्ने । २. योजना कार्यान्वयन र स्रोत व्यवस्थापनको तालिम व्यवस्था गर्ने ।</p>
<p>मर्मत सम्भार व्यवस्थापन</p>	<p>योजना शाखा</p>	<p>१. मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको लागि प्रयात कोषको अभाव २. मर्मत सम्भार कोष वारे कार्यविधिको अभाव</p>	<p>१. योजना तथा औजारको मर्मत तथा संभारको लागि सेवाप्रावाह गर्ने निकाय संगको महाकाव्याना कोषको व्यवस्था गर्ने र सो कोष सचालनको लागि आवश्यक कार्यविधिको निर्माण गर्ने ।</p>
<p>अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन</p>	<p>अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन</p>	<p>१. राजस्वका क्षेत्र विस्तार र विद्यमान अवस्थाको अनुगमन र मुल्याङ्कनमा समस्या योजना शाखा</p>	<p>१. क्षेत्रगत राजस्व सकलन र क्षेत्र विस्तारको अनुगमन र विशेषेषन तथा मुल्याङ्कन गर्ने तालिम तथा कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । २. कर्मचारीको व्यवस्था गरी समयमा नै सबै क्षेत्रको अनुगमन तथानमुल्याङ्कन प्रतिवेदन तथार गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।</p>

<p>बड़ा कार्यालयहरू, कृषिशाखा, पशु परिवहन तथा मर्त्य विकास शाखा, आधिक विकास शाखा क्षमता विकासका क्षेत्र</p> <p>(ख) संस्थागत संगठन/संरचनाव्यवस्थापन</p>	<p>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</p>	<p>क्षमता विकासका लाभ चालू पर्ने उपायहरू प्रभाव पारेको छ विवरण विवरण लेख्ने । (१. भौतिक ज्ञात साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....</p>	<p>क्षमता विकासका लाभ चालू पर्ने उपायहरू प्रभाव पारेको छ विवरण विवरण लेख्ने । (१. भौतिक ज्ञात साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....</p>
<p>कर्मचारी संगठन/ संरचना तथा कार्यालयभाजन</p>	<p>प्रशासन</p>	<p>१. रोजगारिको क्षेत्र बहुत भएकाले आवश्यक जनशक्तिको अभाव २. शाखामा कर्मचारीको अभाव ३. दक्ष जनशक्तिको अभाव ४. उपलब्ध जनशक्तिमा क्षमतामा कमी</p>	<p>१. दक्ष कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यकता पहिचान गरि दरबद्दीको सिर्जना गरी पदपूर्ति गर्ने । ३. दक्ष कर्मचारीको स्तर बढिए गर्ने । ४. संचारको लाभ आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । ५. प्रत्येक शाखामा टीमफोन सुविधाको व्यवस्था गर्ने । ६. शाखाहरूको आन्तरिक समन्वय र सहकार्यमा जोड दिने । ७. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने । ८. नियमित बैठक तथा शाखागत प्रतिवेदन पेश गर्ने ।</p>
<p>आन्तरिक सञ्चार</p>	<p>प्रशासन र सुचना प्रविधी शाखा</p>	<p>१. सुचना तथा संचारको लाभ आवश्यक बजेटको नछुट्याइएको २. सम्पूर्ण शाखा तथा समितिहरूको आन्तरिक समन्वय तथा संचारको कमी ३. नियमित बैठक तथा प्रगति प्रतिवेदन पेश हुन नसक्नु ।</p>	<p>१. कर्मचारीहरूको आचार संहिता कार्यान्वय प्रभावकारीताको बढिए गर्ने । २. हाजिर, पोशाक, कार्यालय समय, उपस्थिति, नियमित नहनु ।</p>
<p>कर्मचारीहरूको आचार संहिता</p>	<p>प्रशासन</p>	<p>१. कर्मचारीहरूको कार्यान्वयन कम हुनु । २. हाजिर, पोशाक, कार्यालय समय, उपस्थिति, नियमित नहनु ।</p>	<p>१. कर्मचारीहरूको कार्यान्वयन कम हुनु । २. कर्मचारीहरूको तातिका व्यवस्थित सम्पादन विवरणको लाभिका व्यवस्थित सम्पादन विवरण र कार्य सम्पादन नभएको अवस्था । ३. कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको मापदण्ड निर्धार भएको भए पनि र कार्य मुल्याङ्कनमा कमी ४. कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने ।</p>
<p>कर्मचारिको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन</p>	<p>प्रशासन</p>	<p>प्रशासन</p>	<p>प्रशासन</p>

<p>बडा कार्यालयहरू, कृषिशाखा, पशु पक्षि तथा मत्स्य विकास शाखा, आर्थिक विकास शाखा क्षमता विकासका क्षेत्र</p> <p>(ग) वित्तीय व्यवस्थापन</p>	<p>महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</p>	<p>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....</p>	<p>क्षमता विकासका लागि चालू पर्ने उपायहरू</p> <p>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई क्षमता विकासका लागि चालू पर्ने उपायहरू</p> <p>१. वैज्ञानिक र न्यायोचित राजस्व ओडिकाडी र दायरा विस्तार गर्नको लागि क्षेत्रगत विषयमध्ये सम्बन्धित तात्त्विक वा विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>२. नगरसभाबाट पारित बजेट सम्मयमा काम सम्पन्न गर्ने भूकानी गर्ने व्यवस्था खिलाउने ।</p> <p>३. समयमा नै छुट्याइएको बजेट कार्यालयमन नहुने अवस्था</p> <p>१. आन्तरिक खरिद तथा नियन्त्रण प्रणाली सहज बनाउने ।</p> <p>१. वार्षिक राजस्व संकलन र दायरा विस्तारको विश्लेषण गर्ने प्रणालीको कमी</p> <p>२. हालको राजस्व प्रणाली वैज्ञानिक भएको नभएको अध्ययन गर्ने जनशक्ति नभएको अवस्था ।</p> <p>३. समयमा नै छुट्याइएको बजेट</p> <p>१. आन्तरिक खरिद प्रणाली थप व्यवस्थीत गर्नु पर्ने</p> <p>१. पालिकाको सम्प्र सम्पतिको लेखाजोखा गर्ने प्रणाली र कर्मचारीको अभाव</p> <p>१. पालिकाको सम्प्र सम्पतिको सुरक्षाका लाई कडा व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखापरिक्षण</p> <p>१. सम्पति व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन नियम तथा कार्यविधि परिमार्जन गर्नु पर्ने</p> <p>२. आन्तरिक कोष नियन्त्रण र लेखा परिक्षणकार्य तालिकामा संसोधन गर्दै लेजानु पर्ने ।</p> <p>१. कार्य तालिका र प्रणालीको अभाव</p> <p>२. शाखागत रूपमा त्रैमासीक प्रतिवेदनमा कमी</p> <p>१. आवश्यक प्रतिवेदन तालिका बनाउने र दस्त कर्मचारीको व्यवस्था बा प्रतिवेदन लेखन सम्बन्ध तालिकाको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>(घ) सूचना व्यवस्थापन</p>
---	--	---	--

<p><b>बड़ा कार्यालयहरू, कृषिशाखा, पशु पर्यावरण तथा मत्स्य विकास शाखा, आधिक विकास शाखा क्षमता विकासका द्वेष</b></p> <p><b>अभिलेख व्यवस्थापन</b></p>	<p>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</p> <p>सुचना शाखा</p> <p>सुचना प्रविधिको उपयोग</p>	<p>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्बद्धादानलाई प्रभाव पारेको छ। विस्तृत विवरण लेख्ने। (१. भौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....</p> <p>१. दस्तावेज फाइल राज्यको लागि हरेक शाखामा दराजको आवश्यकता २. ई यम आई यस मा अभिलेखिकरण गर्न तिब्ब इन्टरनेटको समस्या ३. सुचना व्यवस्थापन गर्न समग्रमा ज्ञानको कमी</p> <p>१. सुचना व्यवस्थापन प्रणालीको सम्भर सुस्त गतिको भएको अवस्था २. सुनको प्रयोग भएको तर प्रभावकारी हुन नसकेको अवस्था, सुन लक नहुदा परिमार्जन भै रहने समस्या</p> <p>(ड) सुशासन</p> <p>जनसहभागिता (नियित तह र कार्यान्वयन तह)</p> <p>योजनाचक्र, समावेशी, सरोकारबाला</p>	<p>क्षमता विकासका लागि चालू पर्ने उपायहरू</p> <p>१. दस्तावेज फाइल राज्यको लागि आवश्यकता दराजको व्यवस्था गर्ने। २. नगरपालिकाको इन्टरनेटको गति छिटो बनाउने माध्यम दिने। ३. बडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सुचना संकलन र अभिलेखिकरणको तालिमको व्यवस्था गर्ने। ४. सुचना व्यवस्थापन व्यापक बनाउने र तिब्ब गतिको नेट सेवा बनाउने। ५. उच्च गुणस्तर युक्त इन्टरनेट व्यवस्थापन गर्ने। ६. विषय गत दश कर्मचारी वा विशेष तात्त्विको व्यवस्था गर्ने।</p>
		<p>प्रशासन, योजना, प्राविधिक र वडा कार्यालय</p> <p>योजनाचक्र, समावेशी, सरोकारबाला</p>	<p>१. जन सहभागितामुलक नीति नियमको निर्माण नभएको २. कार्यान्वयन योग्य सहभागितामुलक योजनाको कमी ३. सरोकार बाला निकायहरू सँगको समन्वयकमहुन ४. समावेशी बजेटको कार्यान्वयनमा समस्या ५. सुशासनका आवश्यक पक्षहरूको बारेमा कर्मचारीहरूलाई ज्ञानको कमी ६. विषय गत दश कर्मचारी वा विशेष तात्त्विको अभाव</p>

<b>बडा कार्यालयहरू, कृषिशाखा, पशु पक्षि तथा मत्स्य विकास शाखा, आर्थिक विकास शाखा शमता विकासका क्षेत्र</b>	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/ नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक शोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू
जबाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन	१. अभिलेखिकरण र सुचना प्रवाहमा कमी १. कम कर्मचारी र अत्यधिक कार्यवोक्फको कारण प्रभावाकारी रूपमा जावाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन गर्न तस्किएको अवस्था	१. आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गरी मुच्ना प्रवाहको प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने । १. कामको बाँडफाँड गरी गुनासो व्यवस्थापनमा जोड दिने । २. गुनासो र समस्या समाधानको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीयनिकायहरू तथा प्रदेश सरकार	नगर प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	१. संघीय र प्रदेश सरकारका निकायहरूसँगको नियमित र प्रभावकारी समन्वय तथा सहकार्य हुन्नसक्नु । २. संघ र प्रदेशले आवश्यक समन्वय त्वारिको र विवरण मात्र मान्ने गरेको अवस्था	१. प्रभावकारी समन्वयको व्यवस्था गर्ने । २. पालिकालाई आवश्यक पर्ने विषयको क्षेत्रमा ना विशेष सहकार्य गर्ने । ३. स्थानीयतहका समस्या समाधानमा सहयोग गर्ने मान्ने गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू संस्थाहरू	योजना	१. प्रयाप्त बजेटको अभावमा आवश्यक कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू सम्पन्न गर्न तस्किनु	१. आवश्यक बजेटको प्राप्तिमा सम्भावित क्षेत्रको परिचान गरी वर्ष, बहुवर्ष काम गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन र योजना शाखा	१. समुदायमा काम गर्ने आन्तरिक तथा बाह्य क्षेत्रको समन्वयमा कमी । २. नैतिक तथा समुदायमा आधारित सम्बन्धहरूले कामको बजेट भन्दा तलबखर्च धेरै राख्नु	१. गैससका क्षेत्रहरू संग सहकार्य र सम्भागतामा पारदर्शी, समन्वयात्मक र सहकार्य मोडेलमा काम गर्ने । २. गैससका योजना तथा कार्ययोजना पुर्व स्वीकृत गरि काम गर्न अनुमति दिने ।

बडा कार्यालयहरु, कृषिशाखा, पशु परिवहन तथा मत्स्य विकास शाखा, आधिक विकास शाखा क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेउँ । (१.भौतिक शोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उत्पादहरू
निर्जीवक्षेत्र	प्रशासन र योजना शाखा	प्राप्तिपीढी मोडेलको अवलम्बन नभएको १. पीपीपी प्राप्तिपीढी मोडेलको कार्यान्वयन गर्ने । २. पीपीपी मोडेलको कार्यान्वयन गर्ने ।	
अन्तर स्थानीय सरकार	नगर प्रमुख उप प्रमुख, प्रशासन र योजना शाखा	प्रशासन र योजना शाखा	
अन्तर विभाग,महाशाखा वा शाखा	प्रशासन र योजना शाखा	शाखाहरु विच उचित समन्वयको अभाव गर्ने ।	१.शाखाहरु विच उचित समन्वय गरी उत्पादकत्व बढाउने ।

२. सामाजिक विकास : शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, सस्कृति, युवा तथा बेलकुद लैंडिंग समाजिक समावेशीकरण एकत्र अधिकार अन्तर्गत : आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई (खांडाणपत्र, प्रदूषण, स्वास्थ्य जन्य कोहर भैना व्यवस्थापन, सस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेठुनारिक, अपाइगता भएका व्यक्ति र असततहरूको व्यवस्थापन साफाअधिकार अन्तर्गत : बेलकुद, पचपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्थादर्ता अनुमति, औपची जन्य बनस्पति, औपची खरिट, आकर्स्मक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षित समूह)

महाशाखा / शाखाको नाम : शिक्षाशाखा, स्वास्थ्य शाखा, प्राचीनिक शाखा, सामाजिक विकास शाखा, महिला वाल्यालिका शाखा।

विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य समादनलाई प्रभाव पारेको (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दस्ता ५. अन्यभए.....)	क्षमता विकासकालाई चाल्न दर्ता उनाहाल
विषय क्षेत्र गत विकास आविष्करण / गुरुक योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१. विशेषज्ञ कर्मचारीको कमी र बजेटको अभाव २. ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव ३. आवश्यक सन्दर्भ सामागीको अभाव	१. विशेषज्ञ कर्मचारीको व्यवस्था र विवाहान अन्या विकास तालिमको व्यवस्था गर्ने । २. सामाजिक क्षेत्र विकास सम्बन्धी लालिमको व्यवस्था र प्राथमिकता साथ बजेटको व्यवस्था गर्ने । ३. सन्दर्भ मामारीको उपलब्धानाको व्यवस्था गर्ने । ४. बाल कल्याण अधिकारीको व्यवस्था गर्ने । ५. कानुनी विज्ञको व्यवस्था गर्ने । ६. लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । ७. आवश्यक नियमितमध्ये नियमण र कार्यालयन गर्ने । ८. सबै क्षेत्रको विचालयहरूमा आवश्यक फिनिचरहरूको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैंडिंग, वाल्यालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गर्नाचम्चुवा विकास)	हुने	१. तथ्याङ्क संकलनक तथा विश्लेषण र कानुनी विज्ञको अभाव २. समानुपातिक र समावेशी रूपमा नियमांग नभएको भौतिक पुर्वाधार स्रोत तथा बजेटको अभाव	१. वातावरणीय विकास र व्यवस्थापन चारे सरोकार बालाहरूलाई आवश्यक लालिमको व्यवस्था गर्ने ।
वातावरण, जलवाय परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१. वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान सीप र क्षमताको अभाव	

विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/ नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ। अधिकारीहरू विवरण लेउँ। (१. भौतिक ज्ञोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता ५. अन्यभए.....)	अमर्ता विकासकालागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वाधिक योजना तरंगमा	हुने	१. दिगो बातावरणीय विकास र व्यवस्थापन निर्माणमा उल्लेख हुन् पर्ने आधारभूत जानकारीको लागि क्षमता विकास तालिमको अभाव १. समय सान्दर्भिक ऐन नियमीकरित र प्रणालीको व्यवस्थान भएको २. मानमा आधारित योजना तयार नमएको अवस्था	१. योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभियांत्रिकण कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने । २. मानमा आधारित योजना निर्माणमा जोड दिने ।
वाधिक योजनाकार्यालयन	हुने	१. समयमा बजेटको व्यवस्थानभएको । २. जनसहभागिता र जनशक्तिको व्यवस्थानभएको	१. विशेष सम्पन्नयका साथ केन्द्र र प्रदेशबाट आउने समयमा नै स्वीकृत भई आउने व्यवस्था गर्नु पर्ने । २. प्रयाप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
ममत सम्पादन व्यवस्थापन अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	खानेपानी, विद्युलय र स्वास्थ्य संस्थाको अभाव १. सबारी साधनको व्यवस्था नमएको २. आवश्यक प्रणालीको अभाव भएको	समय तालिका बनाई कार्यन्वयन गर्ने । १. बजेटको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रणालीको विकास गर्ने ।
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी सगाठन तथा कार्य विभाजन	हुने	१. सामाजिक विकास शाखाको लागि प्रयाप्त दरवर्द्धी नमएको ।	१. महिला विकास निरिक्षक र बालकल्याण अधिकारीको थप दरबन्दीको व्यवस्था गर्ने । २. आवश्यक कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्ने ।
आन्तरिक सञ्चार	हुने	१. बजेट र टेलिफोन सेटको अभाव	१. प्रत्येक शाखामा टेलिफोन वा अफसियल मोबाइलको व्यवस्था गर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	१) ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहनु २) कर्मचारीलाई प्रोत्साहन र दण्ड नगरिएको ३) नियमित प्रतिवेदन गर्ने वानिको विकास नहनु ।	१) ऐनको कार्यान्वयनमा कडाई गर्नुपर्ने २) आचार संहिता निर्माण र क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारीहरूलाई नियमित बैठक बस्ने, प्रतिवेदन गर्ने वानिको विकास गर्नुपर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	हुने	१) कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन को परिपाठी विकास नहनु	१) कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण र कार्य योजना बनाई कामकाज गर्ने कानून बनाउन पर्ने ।

<b>विकासका क्षेत्र</b>	<b>महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b>	<b>के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको (१. भौतिक ओत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्यभए.....)</b>	<b>क्षमता विकासकालाई चाल्नु पर्ने उपायहरू</b>
<b>(ग) वित्तीय व्यवस्थापन</b>			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	१) बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन नभएका २) प्रविधिको प्रयोगामा समस्या ३) कर्मचारीको अभाव	१) सुन लगायत बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी विषयहरू मा क्षमता अभिवृद्धि २) प्रविधिको उच्चतम प्रयोगामा जोड
खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा	१) खरिद ऐन सम्बन्धी जानको कमी २. खरिद गृहयोजना नभएको	१) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने २) खरिद गृहयोजना निर्माण
सम्पत्तिव्यवस्थापन	जिन्सीशाखा	१) प्रयोज्य कोठाको अभाव २) प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पत्तीको अभिलेख राजन सकिएको ।	१) भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्नुपर्ने । २) प्रविधिको प्रयोगका लागि तालिमको आवश्यकता
प्रतिवेदनप्रणाली		१. अभिलेख व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था नभएको । २. कम्प्युटर सीपको कमी	१. अभिलेख व्यवस्थापनको शाखा तयार गर्ने । २. कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटरको तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
<b>(घ) सूचनाव्यवस्थापन</b>			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि सुचना शाखा	१. सुरक्षित अभिलेखिकरणको समस्या भएको	१. अभिलेखिकरण व्यवस्थापनको तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सूचनाप्रविधिको उपयोग	सूचनाप्रविधिशाखा	१. इन्टरनेटको समस्याभएको	१. गणस्तरिय इन्टरनेटको व्यवस्था गर्ने ।
<b>(ङ) सुशासन</b>			
जनसहभागिता	प्रशासनशाखा	१. ऐन नियमविधि र प्रणालीको अभाव	१. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	१. ऐन नियमविधि र प्रणालीको अभाव २. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ नभएको अवस्था	१. जनसहभागितामुलक सुशासनको लागि जानकारी बोड तथा विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. नियमित रूपमा सार्वजनिक सुनुवाइको व्यवस्था गर्ने ।

विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ गविस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक खोल साथन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनरशिटिवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता ५. अन्यभए.....)	अमरता दिकासकालामा चाल्नु पर्ने उपायहरू
जबाफेदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	१. ऐन नियमविधि र प्रणालीको अभाव २. बडा कार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापन प्रभावकारी नभएको	१. जनसहभागितामुलक सुगमासनको लागि विशेष प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । २. बडा कार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापनलाई चुन्न बनाउने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	नगरपालिका	१. समयमा समन्वय र सहकार्य नहुने	१. अन्तर सरकारी नियकालहरूको समन्वयको लागि एक उपयुक्त संयन्त्र बनाउने ।
सञ्चारन्धन वायकम तथा परियोजनाहरू	नगरपालिका	१. जनशक्तिको अभाव र परियोजना निर्माण २. कार्यान्वयनको लागि विशेष कार्यविधिको अभाव	१. आवश्यक कार्यविधिको निर्माण गर्ने र परियोजना विज्ञ कर्मचारी वा चोल व्यक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
गेमस तथा समुदायमा आधारित सम्झौहरू	नगरपालिका	१. अनुगमन तथा नियमनको प्रणालीको प्रभावकारीता नभएको	१. नियमित अनुगमन तथा नियमनको कार्यविधि बनाएर लागू गर्ने ।
निर्जीक्षन	नगरपालिका	१. सहभागितामुलक सहकार्यको प्रणालीको अभाव	१. सार्वजनिक निजी साफेदारीलाई विशेष ध्यानदिने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	नगरपालिका	१. प्रभावकारी सहकार्य र समन्वयको व्यवस्थान भएको	
अन्तर विभाग, महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	१) अन्तर विभाग , महाशाखा वा शाखा संग साफेदारीका लागि प्रयोग्य प्रयास २) अन्तर विभाग , महाशाखा वा शाखा को साफेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुन् ।	१) अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखासम्म साफेदारीका गर्ने २) अन्तर विभाग, महाशाखा वा शाखा संग समन्वय र समक्षदारीका लागि वैठक बन्ने तथा समन्वय गर्ने

३. भौतिक पूर्वाधार : सडक तथा पुल, भोलड़गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार एकलअधिकार अन्तर्गत स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, वर्सी, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रका विकास, घर वर्गके ठेकड़ा इंजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिकऊर्जा साफ्काअधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहलय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनर्निर्माण संधाय ऐनको थप व्यवस्थायात्यात सेवा, सञ्चार सेवा, त्यूनताम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था

महाशाखा / शाखाको नाम: योजनाशाखा, प्राविधिकशाखा, सुचना प्रविधि शाखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ । विस्तृत विवरण लेखे । (१.भौतिक योजना, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
विषय क्षेत्रगत विकास अवधिक / गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	१.भौतिक पुर्वाधार विकास आवाधिक गुरुयोजना निर्माण सम्बन्धी ऐन नियम र कार्यविधिको अभाव २. आवाधिक योजना तथार गर्ने दक्ष जनशक्ति तथा सीपको अभाव	१.कार्यविधि बनाई लाग्ने, २.आवाधिक गुरुयोजना तथारी गर्ने कम्तमा ५-७ दिनको प्राविधिक तालिमको व्यवस्था गर्ने, ३.आवाधिक योजना निर्माण, अनुगमन तथा परिमार्जन गर्नको लागि अध्ययन र कार्यान्वयनको लागि एक दक्षत्याकिको दरबन्दीवा सेवा करारको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, वालबालक, सीमान्तीकृत वर्ग, गरिमुखी विकास)	हुने	१.भौतिक संरचनाको निर्माण गर्दा समावेशी पहुँचको आधारमा गर्ने कार्यविधि र अनुगमणको व्यवस्था नभएकोले कार्यान्वयनमा समस्या २.महिला तथा बालहेत्प डेस्क नभएको ३. समावेशीविकास निती तथा कार्यविधिको प्रयोगमा अभाव	१.महिला तथा बालबालिका हेत्प डेस्क र जेठ नागरिक भवनको स्थापना गर्ने । २.विषयविज्ञ र दक्ष जनशक्ति परिचालन गर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	१.जल, वायु तथा वातावरणीय परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्र र दक्षजनरीकृतको अभाव २.आवश्यक निति र कार्यविधिको अभाव	१.जल, वायु तथा वातावरणीय परिवर्तनको मापन गर्ने यन्त्रको व्यवस्था र सोको संचालनको लागि जनशक्ति वा तालिमको व्यवस्था गर्ने । २.आवश्यक ऐन तथा कार्यविधिको निर्माण गर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कभी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेखो । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजनातर्जुमा	योजना शाखा	१. दक्ष जनशक्ति र सीपको व्यवस्थापनमा समस्या वार्षिक कार्यान्वयन तातिकाको अभाव	१. दक्षताका आधारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने । २. समन्वयमा विवेश जोड दिने । ३. वार्षिक योजना कार्यान्वयन काययातालिका बनाउने । उपभोक्ता समितीलाई जिम्मेवार बनाउन तालिम दिने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	प्रविधिकशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मर्मत सम्भार कोषपको अभाव</li> <li>● उपभोक्ता समितिको योजनाको हकमा जिम्मेवारी नतोकिएकोले व्यवस्थापनमा समस्या भएको</li> <li>● स्रोत साधनको कमि र निर्माण पद्धको स्वामित्व ग्रहणमा समस्या</li> </ul>	१. मर्मत सम्भार कोषपको स्थापना । २. व्यवस्थापना समिति बनाउदा योजना बाँड विधिमितीमा ल्याउने । ३. आवश्यक कार्यान्वयन बनाएर मर्मत सभार कोषपको शिर्जना गर्ने र सोको जिम्मेवारी कस्टो हुने हो । त्यो निश्चित गर्ने ।
अनुगमनतथा मूल्यांकन प्रणाली	योजनाशाखा	१. धेरै साना साना योजना भएकाले विद्यमान जनशक्तिवाट नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तथार गर्न समस्या भएको २. विज जनशक्तिको अभाव	१. निरन्तर अनुगमन व्यवस्थापन का लागी लाभ गर्नुलाई समेत सहभागी बनाउने
(ख) सगाठन व्यवस्थापन	कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन		१. कर्मचारीहरूको क्षमताको आधारमा जिम्मेवारी बाँडफाँड नभएको र क्षमता विकास माध्यम नदिइएको । २. क्षमताका आधारमा कार्य विभाजन र आवश्यक बजेटको अभाव
आन्तरिक सञ्चार		१. अन्तर शाखा समन्वयमा समस्या २. आन्तरिक छलफल र सहकार्यको अभाव	१. विद्युतीय वा अन्य विधिको प्रयोग गरि नियमित छलफलको संयन्त्र बनाउने ।

<b>क्षमता विकासका क्षेत्र</b>	<b>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b>	<p>के कुरामा कमी भएर कार्यसमादानलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेखो।</p> <p>(१. भौतिक खोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता)</p>	<p>क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू</p>
<p>कर्मचारीहरूको आचार सहिता</p>		<p>१. कर्मचारी आचार सहिता पालनाको भएको वा नभएको मूल्याङ्कन प्रणालीको समस्या</p> <p>१. नियमित कार्यतालिका नभएको</p> <p>२. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र कार्य विवरणको तयारी विज्ञको अभाव</p>	<p>१. कर्मचारी आचार सहिता कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन र मूल्याङ्कनको प्रणालीको स्थापना गर्ने।</p> <p>१. कार्य तालिका निर्माण गर्ने र सोहित अनुसार निर्माण मूल्याङ्कनको प्रणाली व्यवस्था गर्ने।</p> <p>२. आवाधिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र प्रोत्साहन गर्ने उपयुक्त व्यवस्था गर्ने।</p>
<p>कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन</p>			
<p>(ग) वित्तीयव्यवस्थापन</p>			
<p>बजेट र आमदारीनाथावर्च प्रणाली</p>		<p>आर्थिक प्रशासनशाखा</p>	<p>१) बजेट र आमदारी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम मा कमी।</p> <p>२) कर्मचारीको अभाव</p>
<p>खरिद प्रणाली</p>		<p>जिन्सीशाखा</p>	<p>१) खरिद गुल्योजना नभएको</p> <p>२) खरिद ऐन सम्बन्धी ज्ञानको कमी</p>
<p>सम्पति व्यवस्थापन</p>		<p>जिन्सी शाखा</p>	<p>१) पर्याप्त स्थानको अभाव</p> <p>२) प्रविधिलाई प्रयोग गरी सम्पतीको अभिनेत्र राज्ञ नसिकएको।</p>
<p>प्रतिवेदनप्रणाली</p>		<p>आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा</p>	<p>१) आ.ले.प.का लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन नगरिएको</p> <p>२) प्रविधिको प्रयोग गरी आलेप संग सम्बन्धीत अभिलेखहरू व्यवस्थापन गर्न नसिकएको।</p>
<p>(घ) सूचनाव्यवस्थापन</p>			
<p>अभिलेख व्यवस्थापन</p>		<p>सूचना प्रविधिशाखा</p>	<p>१) छुट्टै शाखावा कोठा तथा कर्मचारीको अभाव हरहेको।</p> <p>२) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त प्रविधि जन्य सामग्रीहरू नभएको।</p>
			<p>१) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि प्रविधि जन्य सामग्रीहरूको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नुपर्ने।</p> <p>२) सम्बन्धीत शाखाले आ आफ्नो क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थापन गरी सूचना शाखामा सम्बन्ध गर्ने वातावरण निर्माण गर्नुपर्ने।</p>

अमरा विकासका क्षेत्र	महाराजा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्बद्धताहाँ अभाव पारेको छ। विस्तृत विवरण लेखे। (१. भौतिक ओत साधन, २. ऐज, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता)	अमरा विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधिशाखा	१. जनशक्तिको अभाव आँको  (३) समाजमन	३। सूचना अभिलेखीकरण सम्बन्धी कमंचारीहरूलाई प्रविधि सफ्टवेयर निर्माण गरि सञ्चालन गर्ने क्रमता अभिवृद्धि गर्नपर्ने।  १. सूचना र बडा कार्यालयमा अनिवार्य कम्प्युटर तथा सूचना व्यवस्थापन कमंचारीको व्यवस्था गर्ने।
जनसहभागिता	योजना शाखा	१. योन्त साधनको अभावमा मर्हे क्षेत्रको जनसहभागितामा कमी  पारदर्शिता तथा सूचनाप्रवाह	१. उचित सञ्चयको प्रयोग गरि मर्हे क्षेत्रको जनसहभागिता बढाउने।  १. नियमित सार्वजनिक सूचनाहरूको कमी २. कार्यक्रम तथा योजनाको नियमित छलफल तथा प्रसारण प्रणालीमा कमजोर भएको १. लाभ गाहिरहस्यमयो नियमित सम्बन्धको उभावकारी व्यवस्था नहुन्
जबाबदेहिता र युनासो व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	(च) समन्वय र सहकार्य	१. लाभग्राहीमयो नियमित सहकारी र समन्वयका लागि जिम्मेवारी तोक्ने।
सधार्य निकायहरू तथाप्रदेश सरकार	नगरपालिका	१. नियमित रूपमा लाभग्राहीहरूसँगको समन्वय र साहकार्यको लागि समय तालिका नभएको २. ऐन नियम तथा कार्यालिहरूको नियमान्वय हिलाई आँको	१. कार्यपालिका नियमान्वय गरि कार्यालयहरू गर्ने। २. सम्बन्धित विषयको ऐन नियम र कार्यालिहरू गर्नको लागि विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	नगरपालिका	१. सम्बन्धित कार्यालय र परियोजनाहरूको विषयमा नियमित छलफल तथा सञ्चारको कमी	१. सरोकारवालहरूसँगको नियमित छलफल र सञ्चारको प्रवचन गर्ने।
गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चारहरू	प्रशासन शाखा	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चारहरू संग साफेदारीका लागि प्रयात कानुन नभएको। २) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चारहरूको साफेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु।	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चारहरू संग साफेदारीका लागि कानुन बनाउनुपर्ने। २) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चारहरू संगका समन्वय र समक्किदारीका लागि वैठक बस्ने तथा समन्वय गर्ने बारीको विकास गर्ने।



क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्बन्धाई प्रभाव पारेको छ । विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक जोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
नियंत्रिक्षेत्र	प्रशासन शाखा	१) नियंत्री क्षेत्रसंग साफेदारीका लागि कम प्रयास भएको २) नियंत्रिक्षेत्र साफेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुन् ।	१) नियंत्री क्षेत्रसंग साफेदारीका लागि कानून बनाउन गर्ने । २) नियंत्रिक्षेत्र संगका समन्वय र समझदारीका लागि वैठक बढ़ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	नगरपालिका	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साफेदारीका लागि प्रयास कानून नभएको । २) अन्तर स्थानीय सरकारको साफेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुन् ।	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साफेदारीका लागि कानून बनाउन गर्ने । २) अन्तर स्थानीय सरकारसंगका समन्वय र समझदारीका लागि वैठक बढ़ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		१. अन्तर शाखा सम्बन्धित योजना परिवर्तन र विभाजन गर्ने आधारको व्यवस्था नभएको । २. अन्तर विभागको समन्वयको आधारभूत कार्यविधि नभएको	१. अन्तर शाखा योजना परिवर्तन र तयारी सम्पन्न गर्न गरि सोहिं अनुसार काम गर्ने । २. दक्षता विकास सम्बन्धी तालिम दिने ।

**४. बन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः** बन तथा भू सरक्षण, जलाधार सरक्षण, वातावरण सरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमेला व्यवस्थापन, जलडहन्न प्रकोप नियन्त्रण, एकलअधिकार अन्तर्गतः वातावरण सरक्षण र जैविकविविधता (फोहर मैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ सरक्षण, जलाधार सरक्षण, वन्यजन्तुं साक्षा अधिकार अन्तर्गतः बन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जैविक विविधता सरक्षण, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण महाशाखा / शाखाको नाम : योजनाशाखा, प्राविधिक शाखा,

विषय क्षेत्र विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू

<b>क्षमताविकासका क्षेत्र</b>	<b>महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b>	<b>के कुरामा कर्मी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ? विवरण लेउँ !</b> (१.भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	<b>क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू</b>
<b>(क) विकास व्यवस्थापन</b>			
विषय क्षेत्र विकास आवाधिक / ग्रनु योजना तथा नीतिनियमहरू	योजनाशाखा, प्राविधिक शाखा	१. भौतिक स्रोत र साधनको अपायान रहेको २. ऐननियम र कार्यविधिको पर्याप्तता नभएको ३. जनशक्ति र दक्षताको अभाव	१. दम्कल लगायतका पर्याप्त स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने । २. कानूनिन्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. आवश्यक पालिका प्रहरी सहितको कम्तचारी दरबन्दी तया कम्तचारीको व्यवस्था गर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैक्षिक, बालवालिका, सीमान्तकृत वार्ग, गरिमधुका विकास)	सामाजिकविकास शाखा	१. भौतिक स्रोत साधनको कर्मी २. समावेशी विकास नितिको अभाव ३. खोज अनुसन्धान र तालिमको अभाव	१. पर्याप्त स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने । २. कानूनिन्माण सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने । ३. आवश्यक कम्तचारी दरबन्दी तया कम्तचारीको व्यवस्था गर्ने ।
वापिंक योजना कार्यालयन	योजनाशाखा, प्राविधिक शाखा	१. जनशक्ति र औजारको अभावमाधिदो सेवाप्रदान गर्न नसकेको	१. उपयुक्त दक्षताभृतको जनशक्तितयार गर्ने ।
ममत सम्भार व्यवस्थापन	योजनाशाखा, प्राविधिक शाखा	१. व्यवस्थापन सम्बन्धी औजार तथा उपकरणको मर्मत संभारको उचित व्यवस्था नभएको	१. कार्य गर्न जिम्मेवारी तोक्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	अनुगमन समिति	१) योजना मूल्यांकनको समयावधि निश्चिह्नहुन्नपर्ने । २) योजनावाद मूल्यांकन प्रणालीको विकास गर्न नसकेको ।	१) योजना शाखामा कम्तचारीको प्रयोगता हुन्नपर्ने । २) योजना सचालन सम्बन्धी तालीम तया कार्यक्रमको सचालन गर्नुपर्ने । ३) बडा प्रदाताकारीहरूलाई बडा विवाका समै योजनाहरूको मूल्याकरन तथा प्राप्तिवेदन तयारी चारे कमला अभिवृद्धि

क्षमताविकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने ।  (१. भौतिक शोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
॥ ६) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासनशाखा	१) कर्मचारीको अभाव २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) कर्मचारी पदपूर्ति २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारी विचको अन्तरधलन कार्यक्रम
आन्तरिक सञ्चार	सूचना प्रविधिशाखा	१) सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम २) सहयोग तथा समन्वयका लागि नियमित कर्मचारी बैठकको आवश्यकता
कर्मचारीहरूको आचार सहिता	प्रशासनशाखा	१) ऐनमा भएको व्यवस्थाको प्रभावकाली कार्यान्वयन नहन् २) कर्मचारीलाई घोस्ताहन कारबाही नारिएका ३) नियमित प्रतिवेदन गर्ने वामिको विकास नहन् ।	१) ऐनको कार्यान्वयनमा कठाई गर्नुपर्ने २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारीहरूलाई नियमित बैठक वर्त्तने, प्रतिवेदन गर्ने वामिको विकास गर्नुपर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासनशाखा	१) कर्मचारीको अभावका कारण केही समस्या भएना पनि नियमित हुने गरेको ।	१) कर्मचारीहरूलाई कार्यायोजना बनाई कामकाज गर्ने कानून बनाउनुपर्ने ।
ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आमदानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	१) बजेट र आमदानी तथा खर्च प्रणाली भव्यतारी क्षमता अभिवृद्धि काकायंक्रममा कमी २) कर्मचारीको अभाव	१) बजेट र आमदानी तथा खर्च प्रणाली क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रममा कमी २) प्रतिविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड
बाहिर प्रणाली	जिन्सीशाखा	१) बाहिर गृह्योजना नभएको २) बाहिर ऐन सम्बन्धी ज्ञानको कमी	१) बाहिर गृह्योजनानिर्माण २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने
सम्पत्तिव्यवस्थापन	जिन्सीशाखा	१) प्रयाप्त स्वानको अभाव २) प्रतिविधिलाई प्रयोग गरि सम्भारीको अभिलेच्छ ३) राखनसकिएको ।	१) कोठाव्यवस्थापन २) प्रतिविधिको प्रयोगका लागि तालिमको आवश्यकता । ३ समय समयमा लिलामिको व्यवस्था गर्ने ।

क्षमताविकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने / नहुने)	के कुरामा कभी भएर कार्यसम्बद्धताई प्रशावपारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक भोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
प्रतिवेदन प्रणाली	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	१) आ.ले.प.का लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन नगरिएको २) प्रविधिको प्रयोग गरि आलेप संग सम्बन्धित अभिलेखहरू व्यवस्थापन गर्न नसकिएको ।	१) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम २) प्रविधिको प्रयोगगारि अभिलेख व्यवस्थापन गर्नपर्ने ।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१) छुट्टै शाखा वा कोठा तथा कर्मचारीको अभाव रहेको । २) अभिलेख व्यवस्थापनकालागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरू नभएको ।	१) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि प्रविधि जन्य सामाग्रीहरूको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नपर्ने । २) सम्बन्धित शाखाले आआफ्नो क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थापन गरि सूचना शाखामा समन्वय गर्ने वातावरण निर्माण गर्नपर्ने । ३) सूचना अभिलेखिकरण सम्बन्धी कर्मचारीहरूलाई द्रविचारित सफूटव्यर निर्माण गरि संचालन गर्न क्षमता अभिवृद्धि गर्नपर्ने ।
सूचनाप्रार्थिको उपयोग	सूचनाप्रार्थिशाखा	१. जनशक्तिको अभावभएको	१. स्क्रल र बडा कार्यालयमा अर्नवार्य कम्प्यूटर तथा सूचना व्यवस्थापन कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।
(इ) सुशासन			
जनसहभागिता	योजनाशाखा	१. भोत साधनको अभावमा सैवे क्षेत्रको जनसहभागितामार्की	१. उचित संयन्त्रको प्रयोग गरि सैवे क्षेत्रको जनसहभागितावडाउने ।
पारदर्शिता तथा सूचनाप्रवाह	सूचनाप्रार्थिशाखा	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको कर्मी २. कार्यक्रम तथा योजनाको नियमित छलफल तथा प्रसारण प्रणालीमा कमजोर भएको	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ, पारदर्शिता का औजारको प्रयोग तथा सूचनाप्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
जवाफोटोहिता र गुनासी व्यवस्थापन	सूचनाप्रार्थिशाखा	१. लाभप्राप्ति हरसंसँको नियमित समन्वयको प्रभावकारी व्यवस्था नहुन्	१. लाभप्राप्ति संको नियमित सहकार्य र समन्वयका लागि जिम्मेवारी तोक्ने । २. गुनासी सुनुवाइको संयन्त्र निर्माण



			क्षमता विकासका लागि चालू पर्ने उपायहरू
क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/ नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावप्रेरको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चालू पर्ने उपायहरू
(च) समन्वय र सहकार्य	संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	१. नियमितरूपमा लाभग्राहीहरूसँगको समन्वय र सहकार्यका लागि समय तालिका नभएको २. ऐन नियम तथा कार्यविधिहरूको निर्माणमा ढिलाई भएको	१. कार्यतालिकानिर्माणगारि कार्यान्वयन गर्ने । २. सम्बन्धित विषयको ऐन नियम र कार्यविधिनिर्माण गर्नको लागि विशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	नगरपालिका	१. सम्बन्धितकार्यक्रम र परियोजनाहरूको विषयमानियमितछलफलतथा सञ्चारको कमी	१. सरोकारबालहरूसँगको नियमितछलफल र सञ्चारको प्रबन्ध गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरू	प्रशासन शाखा	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूसँग साझेदारीका लागि पर्याप्त कानून नभएको । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूको साझेदारीकालागि कार्य गर्ने शाखाको अभावहुन् ।	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरू संग साझेदारीका लागि कानून बनाउनपर्ने । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरू संगका समन्वय र समझदारीका लागि बैठक बस्ने तथा समन्वय गर्ने वार्ताको विकास गर्ने ।
निजीक्षेत्र	प्रशासनशाखा	१) निजी क्षेत्रसँग साझेदारीकालागि कम प्रयास भएको २) निजीक्षेत्र साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुन् ।	१) निजी क्षेत्रसँग साझेदारीका लागि कानून बनाउनपर्ने । २) निजीक्षेत्रसँगका समन्वय र समझदारीकालागि बैठक बस्ने तथा समन्वय गर्ने वार्ताको विकास गर्ने ।
अन्तर स्थानीय सरकार	नगरपालिका	१) अन्तर स्थानीय सरकारसँग साझेदारीका लागि पर्याप्त कानून नभएको । २) अन्तर स्थानीय सरकार को साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुन् ।	१) अन्तर स्थानीय सरकारसँग साझेदारीका लागि कानून बनाउनपर्ने । २) अन्तर स्थानीय सरकारसँग का समन्वय र समझदारीका लागि बैठक बस्ने तथा समन्वय गर्ने वार्ताको विकास गर्ने ।
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	१. अन्तर शाखा सम्बन्धित योजनापालिहरू र विभाजन गर्ने आधारको व्यवस्थानभएको । २. आन्तर विभागको समन्वयको आधारभूत कार्य विधि नभएको	१. अन्तर शाखा योजना पालिहरू र तथारी समिति गठन गरि सोहि अनुसार काम गर्ने । २. दक्षताविकास सम्बन्धित तालिम दिने ।

<p><b>५. संस्थागत विकास, सेवाप्रबाह तथा सुशासनःमानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवाप्रबाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाइकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, वेरुन् फँड्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण एकलअधिकार अन्तर्गतःनगर प्रहरी, एफ.एम. संचालन, स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर संकलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (संगठन, जनशक्ति, बृत्तिविकास, सूचनाप्रविधि, सेवाव्यवस्थापन), स्थानीय तथ्याक तथा अभिलेख संकलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक), स्थानीय अभिलेख तथ्यांक, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पति, अभिलेख, जगाधारी प्रमाणपुँजी वितरण</b></p> <p><b>साभा अधिकार अन्तर्गतः</b> सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन वाँडफँड, सुकुम्भासी व्यवस्थापन, सवारीसाधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सधीय ऐनको थप व्यवस्थाभूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साफेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमाप्रक्रिया, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन अधितायारी, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचनाप्रविधि, सार्वजनिकखरिद, स्थानीय सरकारको सम्पति सरक्षण</p> <p>महाशाखा / शाखाको नामःप्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा</p>																
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="555 161 698 741"> <b>क्षमताविकासका क्षेत्र</b> </td><td data-bbox="698 161 761 741"> <b>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b> </td><td data-bbox="761 161 888 741"> <b>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ?विस्तृत विवरण लेख्ने। (१.भौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)</b> </td><td data-bbox="888 161 1333 741"> <b>क्षमता विकासका लागि चाल्न पर्ने उपायहरू</b> </td></tr> <tr> <td data-bbox="555 741 698 1145"> <b>क) मानव संसाधन विकास</b> </td><td data-bbox="698 741 761 1145"> <b>प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा</b> </td><td data-bbox="761 741 888 1145"> <b>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ?विस्तृत विवरण लेख्ने। (१.भौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)</b> </td><td data-bbox="888 741 1333 1145"> <b>क्षमता विकासका लागि चाल्न पर्ने उपायहरू</b> </td></tr> <tr> <td data-bbox="555 1145 698 1617"> <b>विषयक्षेत्रगत नीति नियमहरू</b> </td><td data-bbox="698 1145 761 1617"> <b>प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा</b> </td><td data-bbox="761 1145 888 1617"> <b>१. प्रशासनिक तथा वित्तीय दक्षता बढिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धित ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव २. सवारी साधनको समस्या- ३. फोटोकपी मोसिन अभाव ४. ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामग्रीको अभाव</b> </td><td data-bbox="888 1145 1333 1617"> <b>१. प्रशासनिक तथा वित्तीय दक्षता बढिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धित ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव २. सवारी साधनको स्वस्था ३. फोटोकपी मोसिनको व्यवस्था ४. ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामग्रीको निर्माण</b> </td></tr> <tr> <td data-bbox="555 1617 698 2093"> <b>समावेशी विकास नीति (लैंडिक, वालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीवमुखीविकास)</b> </td><td data-bbox="698 1617 761 2093"> <b>महिला वालबालिका शाखा</b> </td><td data-bbox="761 1617 888 2093"> <b>१) महिला तथा वालबालिका शाखामा कर्मचारीको कमीका कारणशाखाको कार्ययोजना बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेको। २) गा.पा. भित्रका लैंडिक वालबालिका सिमान्तकृत, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सम्पूर्ण विवरणहरू तयार गर्न नसकेको।</b> </td><td data-bbox="888 1617 1333 2093"> <b>१) कर्मचारीको व्यवस्था २) कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन ३) छुटा छुटै प्रोफाइल तयार गर्नपर्ने।</b> </td></tr> </table>	<b>क्षमताविकासका क्षेत्र</b>	<b>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b>	<b>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ?विस्तृत विवरण लेख्ने। (१.भौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)</b>	<b>क्षमता विकासका लागि चाल्न पर्ने उपायहरू</b>	<b>क) मानव संसाधन विकास</b>	<b>प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा</b>	<b>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ?विस्तृत विवरण लेख्ने। (१.भौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)</b>	<b>क्षमता विकासका लागि चाल्न पर्ने उपायहरू</b>	<b>विषयक्षेत्रगत नीति नियमहरू</b>	<b>प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा</b>	<b>१. प्रशासनिक तथा वित्तीय दक्षता बढिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धित ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव २. सवारी साधनको समस्या- ३. फोटोकपी मोसिन अभाव ४. ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामग्रीको अभाव</b>	<b>१. प्रशासनिक तथा वित्तीय दक्षता बढिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धित ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव २. सवारी साधनको स्वस्था ३. फोटोकपी मोसिनको व्यवस्था ४. ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामग्रीको निर्माण</b>	<b>समावेशी विकास नीति (लैंडिक, वालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीवमुखीविकास)</b>	<b>महिला वालबालिका शाखा</b>	<b>१) महिला तथा वालबालिका शाखामा कर्मचारीको कमीका कारणशाखाको कार्ययोजना बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेको। २) गा.पा. भित्रका लैंडिक वालबालिका सिमान्तकृत, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सम्पूर्ण विवरणहरू तयार गर्न नसकेको।</b>	<b>१) कर्मचारीको व्यवस्था २) कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन ३) छुटा छुटै प्रोफाइल तयार गर्नपर्ने।</b>
<b>क्षमताविकासका क्षेत्र</b>	<b>महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b>	<b>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ?विस्तृत विवरण लेख्ने। (१.भौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)</b>	<b>क्षमता विकासका लागि चाल्न पर्ने उपायहरू</b>													
<b>क) मानव संसाधन विकास</b>	<b>प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा</b>	<b>के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ?विस्तृत विवरण लेख्ने। (१.भौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)</b>	<b>क्षमता विकासका लागि चाल्न पर्ने उपायहरू</b>													
<b>विषयक्षेत्रगत नीति नियमहरू</b>	<b>प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा</b>	<b>१. प्रशासनिक तथा वित्तीय दक्षता बढिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धित ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव २. सवारी साधनको समस्या- ३. फोटोकपी मोसिन अभाव ४. ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामग्रीको अभाव</b>	<b>१. प्रशासनिक तथा वित्तीय दक्षता बढिको लागि सफ्टवेर र सो सम्बन्धित ज्ञान सीप र दक्षता भएको कर्मचारीको अभाव २. सवारी साधनको स्वस्था ३. फोटोकपी मोसिनको व्यवस्था ४. ऐन नियम तथा कार्यविधि र सन्दर्भ सामग्रीको निर्माण</b>													
<b>समावेशी विकास नीति (लैंडिक, वालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीवमुखीविकास)</b>	<b>महिला वालबालिका शाखा</b>	<b>१) महिला तथा वालबालिका शाखामा कर्मचारीको कमीका कारणशाखाको कार्ययोजना बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेको। २) गा.पा. भित्रका लैंडिक वालबालिका सिमान्तकृत, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सम्पूर्ण विवरणहरू तयार गर्न नसकेको।</b>	<b>१) कर्मचारीको व्यवस्था २) कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन ३) छुटा छुटै प्रोफाइल तयार गर्नपर्ने।</b>													

क्षमताविकासका क्षेत्र	महाराष्ट्रा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने / नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ? विस्तृत विवरण लेङे । (१. भौतिक सेत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजनाशाखा	केहि योजना समयमा कार्यान्वयन नहुन्	समयमै योजना कार्यान्वयन गर्ने
अनुगमनतथा मूल्यांकन प्रणाली	योजना शाखा	१) योजना मूल्यांकनको समयावधि निश्चित हुन्पन्ते । २) योजनाकर्द मूल्यांकन प्रणालीको विकास गर्ने नसीफको ।	१) योजना शाखा मार्कमचारीको पांचतात हुन्पन्ते । २) योजना संचालन सम्बन्धी तालीम तथा अभिभाविकरण कार्यक्रमको संचालन गर्न्पन्ते ।
(ख) संस्थागत क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	१) कर्मचारीको अभाव २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) सहयोग तथा समन्वयको कमी ४) ऐनको विरोधावास पूर्ण परिभाषा	१) कर्मचारी पदपूर्ति २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) कर्मचारी विचको अन्तरधुलन कार्यक्रम ४) स्पष्ट ऐनको व्यवस्था
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	सूचना प्रविधि शाखा	१) दक्ष कर्मचारीको अभाव २) प्रविधिको प्रयोगको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको अभाव ३) सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) कर्मचारीको उपलब्धता २) प्रविधिको प्रयोगको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) सहयोग तथा समन्वयका लागि नियमित कर्मचारी वैठकको आवश्यकता
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	१) आचार सहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुन् २) प्रविधिको प्रयोग अनिवार्य गरि हाजिरी तथा स्थिति सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) आचार सहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३) प्रविधिको प्रयोग अनिवार्य गरि हाजिरी तथा स्थिति सहयोग तथा समन्वयका सेवालाग गर्ने
कर्मचारीहरूको आचार सहिता	प्रशासन शाखा	१) आचार सहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुन् २) प्रविधिको प्रयोग अनिवार्य गरि हाजिरी तथा स्थिति सहयोग तथा समन्वयको कमी	१) कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन प्रभावकारी होले लाग नहुन् २) पुरस्कार र दण्डको व्यवस्थाहरू ३) नियमित प्रतिवेदन गर्ने बानीको विकास नहुन् ४) कर्मचारीलाई प्रोत्साहनमा कमी गले लाग नहुन्
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	१) कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन प्रभावकारी होले लाग नहुन् २) पुरस्कार र दण्डको व्यवस्थाहरू ३) नियमित प्रतिवेदन गर्ने बानीको विकास नहुन् ४) कर्मचारीलाई प्रोत्साहनमा कमी गले लाग नहुन्	१) कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन प्रभावकारी बनाउने २) पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्ने ३) नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने ४) कर्मचारीलाई प्रोत्साहनमा कमी गले लाग नहुन्
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण	आर्थिक प्रशासनशाखा	१) बजेट र आमदानी तथा खर्च प्रणाली सम्बन्धी क्षमता २) कर्मचारीको कार्यक्रममा कमी	१) सुन लापात बजेट र आमदानी तथाखर्च प्रणाली सम्बन्धी विषयहरूमा क्षमता अभिवृद्धि २) प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमा जोड

<b>क्षमताविकासका क्षेत्र</b>	<b>महाराष्ट्रा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b>	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । १.भौतिक गोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि २ प्रणाली, ३. जनशक्तिवस्था, ४. गान, सीप, बक्ता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
<b>सांबंद्धिक खरिद प्रणाली</b>	<b>जिन्सीशाखा</b>	१) खरिद गुरुसोजनानभएको २) खरिद ऐन सम्बन्धीजातको कमी	१) खरिद गुरुसोजनाना नियमाग २) क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने
<b>सम्बन्धित्वस्थापन</b>	<b>जिन्सीशाखा</b>	१) प्रयाप्त स्थानको अभाव २) प्रविधिलाई प्रयोग गरि सम्पतीको अभिलेख राख्न नसकिएको ।	१) कोठाव्यवस्थापन २) प्रविधिको प्रयोगका लागि ताँचिमको आवश्यकता ३. सेवाग्राहीको सल्लिट्यमापनको सम्बन्धित्वस्थापन गर्ने ।
<b>सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता</b>	<b>प्र.प्र.अ.</b>	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चिततामा कमी	१) गुणस्तरिय सेवाप्रवाह गर्ने २) कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि ताँचिमको आवश्यकता । ३. सेवाग्राहीको सल्लिट्यमापनको सम्बन्धित्वस्थापन गर्ने ।
<b>आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण</b>	<b>प्रशासन शाखा</b>	आन्तरिक नियन्त्रणली को कार्यविधि नभएको	१.आन्तरिक नियन्त्रणली को कार्यविधिन्याम
<b>(घ) सचना व्यवस्थापन</b>	<b>सूचना प्रविधि शाखा</b>	१) छुट्टै शाखा चा कोठा तथा कर्मचारीको अभाव हेको २) अभिलेख व्यवस्थापनकालागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरु नभएको ।	१) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि प्रविधिजन्य सामाग्रीहरूको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नुपर्ने । २) सम्बन्धीत शाखाले आआफ्नो क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थापन गरि सूचनाशाखामा सम्बन्ध गर्ने वातावरण नियमांग गर्नुपर्ने । ३) सूचना अभिलेखीकरण सम्बन्धी कम्पनीहरूसाँड प्रविधि सफ्टवेर नियामनारि सचनाले यस इनकाल अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।
<b>अभिलेख व्यवस्थापन</b>	<b>सूचना प्रविधि शाखा</b>	१) छुट्टै शाखा कोठा तथा कर्मचारीको अभाव हेको २) अभिलेख व्यवस्थापनकालागि पर्याप्त प्रविधिजन्य सामाग्रीहरु नभएको ।	१) अभिलेख व्यवस्थापनका लागि प्रविधिजन्य सामाग्रीहरूको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नुपर्ने । २) सम्बन्धीत शाखाले आआफ्नो क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थापन गरि सूचनाशाखामा सम्बन्ध गर्ने वातावरण नियमांग गर्नुपर्ने । ३) सूचना अभिलेखीकरण सम्बन्धी कम्पनीहरूसाँड प्रविधि सफ्टवेर नियामनारि सचनाले यस इनकाल अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।

क्षमताविकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा / इकाइको भूमिका (हुने / नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. नौकरीको बोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिवस्था, ४. जान, सीप, दखला)	क्षमता विकासका लागि चाल्तु पर्ने उपायहरू अधिवृद्धि गर्नुपर्ने ।
(३) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता	राजश्वशाखा	१. करदाता शिक्षा नहुदा राजस्वमा कमी	१) राजश्व न्यकलन सम्बन्धी अधिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने । २) करदाता शिक्षाकार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ३) राजश्व संघार योजनाको निर्माण गर्ने ।
पारदर्शितातथा सूचनाप्रवाह	सूचनाप्रविधिशाखा	१. नियमित सार्वजनिक सुनुवाइको कमी २. कार्यक्रम तथा योजनाको नियमित छलफल तथा प्रसारण प्रणालीमा कमजोर भएको	१) नियमित सार्वजनिक सुनुवाइ, पारदर्शिता को औजारको प्रयोग तथा सुचनाप्रवाहको प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
जनापक्षदर्शिता र गुनासो व्यवस्थापन	सूचनाप्रविधिशाखा	१. लाभप्राप्ति हरसंगाको नियमित सम्बन्धमा प्रभावकारी व्यवस्थाप्राप्ति हरसंगाको नियमित सहकार्य र सम्बन्धकालान्तिजम्मेवारी तोष्टने । २. गुनासो सुनुवाइको सञ्चालनिर्माण	१) लाभप्राप्ति हरसंगाको नियमित सहकार्य र सम्बन्धकालान्तिजम्मेवारी तोष्टने । २. गुनासो सुनुवाइको सञ्चालनिर्माण
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीयिकायहरू तथाप्रदेश सरकार	नगरपालिका	१. नियमित रूपमा लाभप्राप्ति हरसंगाको समन्वय र सहकार्यका लागि समय तालिका नम्पैको २. ऐनियम तथा कार्यविधिहरूको निर्माणमा दिलाई भएको	१. कार्यतालिकानिर्माणगरि कार्यान्वयन गर्ने । २. सम्बन्धितावधियको ऐन नियम र कार्यविधिनिर्माण गर्नको लागिविशेष तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
सम्बन्धितकार्यक्रमतथा परियोजनाहरू	नगरपालिका	१. सम्बन्धितकार्यक्रम र परियोजनाहरूको विषयमानियमितछलफलतथा सञ्चालको कमी	१. सरोकारवालहरूसंगाको नियमितछलफल र सञ्चालको प्रबन्ध गर्ने ।
गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरू	प्रशासनशाखा	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरूसंग साफेदारीका लागि पर्याप्त कानून नम्पैको । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरूको साफेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुन् ।	१) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरू संग साफेदारीका लागि कानून बनाउनुपर्ने । २) गैसस तथा समुदायमा आधारित सञ्चाहरू संगाका समन्वय र समफदरीका लागि वैठक बस्ते तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
निगीक्षक	प्रशासनशाखा	१) निजी क्षेत्रसंग साफेदारीका लागि कम प्रयास भएको २) निजीक्षेत्र साफेदारीकालागि कार्य गर्ने शाखाको बनाउनुपर्ने ।	१) निजी क्षेत्रसंग साफेदारीका लागि कानून

<b>क्षमताविकासका क्षेत्र</b>	<b>महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)</b>	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. मौतिक खोल साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चालु पर्ने उपायहरू १) निजीक्षेत्र सम्बन्धी विकास गर्ने । २) निजीक्षेत्र सम्बन्धी विकास गर्ने ।
<b>अन्तर स्थानीय सरकार</b>	<b>नगरपालिका</b>	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि पर्याप्त कानून नभएको । २) अन्तर स्थानीय सरकार को साझेदारीका लागि कार्य गर्ने शाखाको अभाव हुनु ।	१) अन्तर स्थानीय सरकारसंग साझेदारीका लागि पर्याप्त कानून बनाउनुपर्ने । २) अन्तर स्थानीय सरकारसंग का समन्वय र समझदारीका लागि बैठक बस्ने तथा समन्वय गर्ने वानीको विकास गर्ने ।
<b>अन्तर विभागवामहाशाखाशाखा</b>	<b>प्रशासनशाखा</b>	१. अन्तर शाखा सम्बन्धित योजनापरिवाहन र विभाजन गर्ने आधारको व्यवस्था नभएको । २. अन्तर विभागको समन्वयको आधारभूत कार्यविधि नभएको	१. अन्तर शाखा योजना परिवाहन र तयारी समिति गठन गरि सोहि अनुसार काम गर्ने । २. दक्षताविकास सम्बन्धी तालिम दिने ।

**अनुसूची ३ : स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखाफाराम (Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form) दिग्दर्शन को  
स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्वतह) लेखाजोखाफाराम (Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form) दिग्दर्शन को  
अनुसूची ३ संग सम्बन्धित**

**पदाधिकारी:**

क्षमता विकासका क्षेत्र	अध्यक्ष/उपअध्यक्षसमिति/ उपसमितिको भूमिकाहुने नहुने	के कुरामा कमी भएर कार्यसमादानलाई प्रभाव पारेको छ अविस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्तिव्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमताविकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	प्रमुख र उपप्रमुख तथा सभा सदस्यएवं सभा सचिव	सभाहरूमा पर्याप्त सुविधाहरू हुनसकेको	सभाहरूलाई सविधा सम्पन्नवानाउन
कार्यपालिका वैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	अध्यक्ष , सदस्य सचिव	समयमै कार्यपालिका सदस्यहरूलाई सुचनानहुनु , समयको उपर्युक्त नहुनु	समयमै कार्यपालिका सदस्यहरूलाई सुचनादिने , समय पालनामा जोड दिने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिकवा गुरु वा एकीकृत) पालिका / नगर विकास योजना	विषयगत समिति, योजनाशाखा आवधिक योजना अध्यावधिक नहुनु, आवधिक र रणनीतिक योजनामा टेकेर वार्षिक योजना कम बन्नु	आवधिक योजना अध्यावधिक गर्ने, आवधिक र रणनीतिक योजनामा टेकेर वार्षिक योजनानिर्माण गर्ने	आवधिक योजना अध्यावधिक गर्ने, आवधिक र रणनीतिक योजनामा टेकेर वार्षिक योजनानिर्माण गर्ने
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	नगर सभा, विधायन समिति	आवश्यक कानून निर्माण हुन नसम्म, कानून निर्माणमा दक्ष जनशक्तिको अभाव	आवश्यक कानून को निर्माण दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने
सरचना तथा व्यवस्थापन विकास वडा कार्यालय व्यवस्थापन	नगरपालिका, प्रशासन शाखा नगरपालिका, वडा कार्यालय	सगाठनात्मक सरचनाअनुसार सरचना निर्माण नहुनु, सरचना बनाउने	नगरपालिकाको सगाठन सरचनाले तोकेको निर्माणधिन वडा कार्यालयको भवन छिटो सम्मन गर्ने, वडा कार्यालयमा आवस्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने, कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने, आवश्यक उपकरण तथा प्रविधियो व्यवस्था, वडा कार्यालयमारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	उपाध्यक्ष, न्यायिक समिति, नगरपालिका,	ईजलास कोठाको व्यवस्था गर्ने, आवश्यक कर्मचारीको अभाव, आवश्यक कर्मचारी अधिकतरको व्यवस्था गर्ने, कानूनी अधिकतरको व्यवस्था गर्ने	ईजलास कोठाको व्यवस्था गर्ने, आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने, कानूनी अधिकतरको व्यवस्था गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	अध्यक्ष/उपाध्यक्षसभिति/ उपसभितिको भूमिकाहुने नहुने	दे कुरामा कर्मी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ। विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. शैक्षिक ग्रोत साझन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनसाक्षिक्यबस्था, ४. ज्ञान, सीप, इत्यता)	क्षमताविकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
समिति, उपसभितहरूको परिचालन	समिति संयोजक र सदस्य	समितिको क्षेत्रप्रिकार चारे कमजान हुन् । नियमित सम्पादन बैठक बस्न, योजना तथा कार्यक्रमबाटे छलफल नहुन्	समितिको क्षेत्रप्रिकार चारे प्रशिक्षित गर्ने । नियमित रूपमा बैठक बस्न, योजना तथा कार्यक्रम बाटे छलफल गर्ने ।
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	सामाजिक समिति	नियमण द्रुक्यामा लाईत सम्पहको महभागीतामा कर्मी योजना नियमण द्रुक्यामा सीधत सम्पहको सहभागीतामा कर्मी	नियमण प्रकृयामा लाईत सम्पहको सहभागीतामा वृद्धि गर्ने, योजना नियमण प्रकृयामा सीधत सम्पहको सहभागीतामा बढ़ि गर्ने
सहकार्य, समन्वय र साफेदारिता	नगरपालिका, प्रशासन,	अन्तर पारिवारिका स्तरमा साकारमुद्दाहरणमा समन्वयमा कर्मी,	अन्तर पालिका स्तरमा साकारमुद्दाहरणमा समन्वय स्थापित गर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	सुचना अधिकारी	गुनासो सुन्ने सम्बन्ध नहुन् आएका गुनासो चारे छलफल नहुन्	गुनासो सुन्ने सम्बन्धको नियमण गर्ने, आएका गुनासोहरुको उचित सम्बोधन गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमनतथामूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकनका लागि प्रयाज्ञ सम्बन्ध हुन् । अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रार्थितदन कार्यपालिकामा नियमित पेश नहुन्, अनुगमनको मूल्यांकन हुन्	अनुगमन तथा मूल्यांकनकालागि निश्चीत समयनिर्धारण गर्ने । अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन कार्यपालिकामा नियमित पेश गर्ने, अनुगमनको सुचक निर्धारण गरि अनुगमन गर्ने पारिपाठिको व्यवस्था गर्ने
सम्बन्धागत मूल्य तथा मान्यता	नगरकार्यपालिका, नगरसभा, कर्मचारी	सम्बन्धागत मूल्य तथा मान्यता प्रति पुणि राख्ने संचेत नहुन्	सम्बन्धागत मूल्य तथा मान्यता प्रति जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता अधिवृद्धि गर्ने ।

**अनुसूची ४ : आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता**  
**आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामहरू दिग्दर्शन को अनुसूची**  
**५ संग सम्बन्धित**

(क) नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

नगरपालिकाका अधिकार	उपयोगभए/नभएका	जनशक्तिभए/नभएका
(क)एकलअधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	सहकारी शाखाभएको
एफ.एम. सञ्चालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन,वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक,ग्रामिण सडक,कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा,मेलमिलाप र मध्यस्थिताका व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनीदाताप्रमाणपुजावितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन,कृषि उत्पादन व्यवस्थापन,पशु स्वास्थ्य,सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक,अपाडगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूका व्यवस्थापन	भएको	भएको
वेरोजगार का तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारका व्यवस्थापन,सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी,साना जलविद्युत आयोजना,वैकल्पिकज्ञान	छ	छ
विपदव्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार,वन्यजन्तु,खानी तथा खनिज पदार्थका संरक्षण	भएको	भएको
भाषा,संस्कृति र ललितकलाका संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख)साक्षा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	नभएको	नभएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत,खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग वातावरण,पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिकसुरक्षा र गरीबीनिवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना,जन्म,मृत्यु,विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व,प्राचीन स्मारक र संग्रहालय	भएको	

संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण		
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघ संस्था दता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमिव्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	भएको	भएको
यातायातसेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

**ख) ऐन, नियम, विधि र प्रणालीका स्थापनाका अवस्था**

नगर/नगरपालिका का नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउन अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूका उपलब्धता (२०७९ जेष्ठ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगरप्रहरी	नभएको	भएको
सहकारीसंस्था		भएको
स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	प्रभावकारी छैन
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	शिक्षा ऐन २०७८
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविकीविविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थिता का व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	कृषि तथा पशुपंक्षी विकास ऐन
कृषि प्रसारका व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	भएको	भएको
वापद व्यवस्थापन	भएको	विपद् व्यवस्थापन ऐन
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थका संरक्षण	भएको	प्रभावकारी छैन
भाषा, संस्कृति र ललित कलाका संरक्षण र विकास	भएको	प्रभावकारी छैन
(ख) साफ्का अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		

वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचूर्णी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण		
प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी		
सवारी साधन अनुमति		
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		
<b>(ग) व्यवस्थापन</b>		
कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन		
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था	भएको	भएको
स्थानीय सञ्चित कोष	भएको	भएको
आकस्मिक कोष	भएको	भएको

**(ग) कर्मचारी तथापूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषणमहाशाखा र शाखाको नाम**

विद्यमानमहाशाखा/ शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवारसंख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथामुख्यउपकरणहरू (यन्त्र-machine), सवारी साधन, सूचनाप्रविधि सफटवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थपावशयक	विद्यमान	थप आवशयक
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	१, रा.प.तृतीय		१)ल्यापटप-१, २) प्रिन्टर-१ ३) मोबाइल-१ ४) CCTV-१	
प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	१, अधिकृत छैठौ २, सहायकपाचौ	२	१)ल्यापटप-१ २) प्रिन्टर-१ ३) फर्निचर-१ ४) दराज-१ ५) मो.सा.-२	योजना सम्बन्धी Software-१ डिजिटलदर्ता चलानीप्रणाली-१ मो.सा.-२ योजनातर्जुमा, छनोट, फरफरक्न सम्बन्धीतालिम
प्राविधिक शाखा	इंजिनियर (सिमिल)-१ स.ई-१ अ.सव.ई-४स्थायी - २करार खा.पा.से.टे.-१	आर्किटेक इंजिनियर-१ खा.पा.से.टे.-२	१)ल्यापटप-सबै २) प्रिन्टर-सबै ३) फर्निचर-सबै ४) दराज-५ ५) मो.सा.-५ ६) Total station-१ ७) Hammer-१ ८) Labelling machine-१	Autocad, Designing लगायत सम्बन्धीतालिम
स्वास्थ्य शाखा	२	१	१)ल्यापटप-३ २) प्रिन्टर-२ ३) डेस्टप-२	Internet ELMIS, HMIS सम्बन्धी तालिम
न्यायीक समिति	१	१( कानूनअधिकृत)	छैन	१)कानूनकिताबहरू २) क्षमता अभिवृद्धि तालिम ३) सेवाप्रवाहका लागी सामायीहरू
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	२	१	१)ल्यापटप-२ २) प्रिन्टर-१	Training क्षमताविकास सेवाकालीनतालिम
आर्थिक प्रशासनशाखा	ले.अ.-१(	ले.स.-१ चौथौ	१)ल्यापटप-२	लेखा सम्बन्धीतालिम

विद्यमानमहाराखा/ शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवारसंघ्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथामुख्यउपकरणहरू (यन्त्र-machine), सवारी साधन, सूचनाप्रविधि सफटवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	षपआवश्यक	विद्यमान	षप आवश्यक
	छैठो) ले.स.-१( पाचौ)		२) डेस्कटप-२ ३) टेवल-२ ४) दराज-२ ५) Sultra-१ ६) Cgas-१	epतालिम
कृषिविकास शाखा	रा.प. तृतीय.-१	अधिकृत-१ साहायकपाचौ-२ VOT-२	१)ल्यापटप-२ २) प्रिन्टर-१	क्षमताविकास तालिम आधारभुतल्यावमाटो परिक्षणतथावालीरोग
पशुपंक्षी विकास शाखा	पाचौ-१	विशेषज्ञ भेटरीनरी पाचौ-२	१)ल्यापटप-१ २) प्रिन्टर-१	कर्मचारी क्षमता विकास आधारभुत पशु रोगप्रयोग शालाको स्थापना
महिला, बालवालिका, जेष्ठ नागरिक शाखा	साहायक चौथौ-१		१)ल्यापटप-१ २) प्रिन्टर-१ ३) फर्निचर-१ ४) दराज-१	
रोजगार केन्द्र	रोजगार संयोजक अधिकृत छैठो) प्रविधिक सहायक (पाचौ)	रोजगार सहायक (पाचौ)	१)ल्यापटप-२ २) प्रिन्टर-२ ३) फर्निचर-४ ४) दराज-२ ५) मो.सा.-१	कर्मचारीलाई प्रविधिकतालिम छुटै Internet योजनातर्जुमा सम्बन्धीतालिम
सुचनातथाप्रविधिशाखा	It officer-१ व.अ.-१( पाचौ) ल्याव-२ फिचर-१	ह.स.अ-१( चौथो)	१)ल्यापटप-२ २) प्रिन्टर-२ ३) फर्निचर-४ ४) दराज-२	
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जकरण शाखा	३ जना		मात्रमा	१.ल्यापटपथान २. क्षमताअभिवृद्धी ३. सवारी साधन
आलेपशाखाइकाइ	१ (दरबन्दीखाली)			
वडा नं. १	मुखिया -१ का.स.-१	सहायकपाचौ-१	१)ल्यापटप-२ २) प्रिन्टर-२ ३) फर्निचर-४ ४) दराज-२ ५) डेस्कटप-१	भवननिर्माण
वडा नं २	स.पाचौ-१ मुखिया-१		१)ल्यापटप-२ २) प्रिन्टर-२	१)ल्यापटप-२ २) प्रिन्टर-२

विद्यमानमहाराष्ट्रा/ शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवारसंबंधा)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्यउपकरणहरू (यन्त्र-machine), सवारी साधन, सूचनाप्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	यपावश्यक	विद्यमान	यप आवश्यक
	पशु प्राविधिक-१		३) फर्निचर-४ ४) दराज-२ ५) डेस्कटप-१	३) फर्निचर-४ ४) दराज-२ ५) डेस्कटप-१
वडा न ३	मुखिया-१ सहायक चौथो-१ अ. सव. ई-१	Computer operator	१) ल्यापटप-१ २) डेस्कटप-१	प्रिन्टर(Colour), Computer operator, प्रशासनियभवन, ल्यापटप, क्षमताअभिवृद्धि, दराज, सोलार, कानूनिकिताबहरू
वडा न ४	मुखिया-१ सहायक चौथो-१ अ. सव. ई-१	Computer operator	१) ल्यापटप-१ २) डेस्कटप-१	भौतिकपुर्वाधार computer operator तालिमहरू
वडा न ५	स. पाचौ-१ मुखिया-१ का. सहयोगी-१ अ. सह-१	कृषि प्राविधिक-१ पशु प्राविधिक-१ का. सहयोगी-१ अ. सह-१	१) ल्यापटप-१ २) डेस्कटप-१ ३) प्रिन्टर-१	ल्यापटप-८, प्रिन्टर-२, मो. स. -२, क्षमता अभिवृद्धि तालिम, Internet accessरामो
वडानं६	स. पाचौ-१ मुखिया-१ का. सहयोगी-१ कृषि प्रा. स. -१		१) ल्यापटप-१ २) डेस्कटप-१ ३) प्रिन्टर-१	ल्यापटप-२, प्रिन्टर-२ कार्यालय भवन

(घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिका उपयोगका अवस्था

	हालको अवस्था	अव के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	राजश्व परामर्श समिति, समिति मार्फत प्रक्षेपण	राजश्व सुधार योजना गर्ने र सो संग सम्बन्धीत तालिम, वजेट संग सम्बन्धी ।
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	आवधिक योजना निर्माण	५ वर्षीय योजना बनाउनु पर्ने ।
गुरुयोजनाहरू	सडक गुरुयोजना	सडक पुर्वाधार गुरुयोजना कायन्वयन गर्ने ।
मध्यावधि खर्च संरचना	हाल सम्म MTEF नभएको	अवाधिक योजना, MTEF, ५ वर्ष योजना निर्माण ।
वार्षिक बजेट तर्जुमाप्रणाली	बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन वमोजीम भएको	MTEF संग म्याच गरी बजेट निर्माण गर्नु पर्ने ।
नतिजा मुखी अनुगमन प्रणालीका स्थापना	उपाध्यक्षको संयोजकतामा तालिम स्तर अनुगमन, वडा स्तरीय अनुगमन प्रणाली भएको	नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीलाई डिजिटलाईजेनेस मार्फत गर्न सक्ने ।

लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	लैंगिक/समावेशिकरण सुनिचितता	कायांन्वयनमा चुनौति/समाजमध्ये लागू गेसी एडिट, गर्नुपर्ने । लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्योदारी २०७७ लाई लागू गर्नेको लागी आवश्यक बजेट निर्माण गर्ने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद, निर्माण, सामाजिक आदि)	तोकिएको क्षेत्रगत समिति मार्फत बजेट विनियोजन	क्षेत्रगत योजना वर्षांत्रम लिंगिड भित्र रही क्षेत्रगत आडफाड गर्नुपर्ने ।
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण	वृक्षरोपण सुधारियको चुलो, नविकरणीय उर्जाको प्रयोग।	मङ्क निर्माणमा जगल श्रेत्रको खोला क्षेत्रको बचावट गर्ने ।
निर्माण मापदण्ड तथा भवन सहिता	भवन निर्माण मापदण्ड भित्र रही पुराना घरहरुको अवलकन ।	पालिकाको हरेक जनताले निर्माण मापदण्ड भित्र रही गर्नुपर्ने । आभिमुख्यकरण र जनचेतनाअभिवृद्धि ।
सूचना प्रविधि तथा सफटवेयरहरू (सुन्न, राजस्व, घटनादर्ता,इ-विडिझआदि)	सुन्न, जिन्सी, राजस्व, E-Biding, Elmis, Hmis को प्रयोग	E-governance, Startgovernment अवधारणा कायांन्वयन ।
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	वडा स्तरीय समिति, नागरिक समाज, उ.वा. संघ, सामुदायिक वनका उपोभोक्ता ।	एकिकृत पालिका स्तरीय टोल विकास समिति गठन गर्नुपर्ने ।
फोहरमैला व्यवस्थापन	सचेतना फैलाउने	हरेक घर, टोल,फोहर मैला व्यवस्थापन प्रणली निर्माण गर्ने ।
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्र सँगका साफेदारी		पालिकाको हरेक भवन, पुर्वाधार र आर्थिक विकासमा निजि क्षेत्र भिन्नाउने । जौदोगिनीक ग्रामको विकास गर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली	आ. नियन्त्रण व्यवस्था	एकिकृत कानून निर्माण गरी लागू शनु पने
अपाइमैत्री कार्य स्थानका व्यवस्था आदि	नयाँ निर्माणधिन भवनहरुनया भवन आदिमा अपाइमैत्री बनाउनु पने	उपयोग मैत्री

अनुसुची ५ : स्थानीय सरकारका विद्यमान मानव संशोधनका क्षमता लेखांगोखा  
स्थानीय सरकारका विद्यमान मानव संशोधनका क्षमता लेखांगोखा फाराम (शाखागत रूपमा) महाशाखा / शाखाकानाम (दिनदर्शनका अनुसुची ८ या सम्बन्धित )

शाखाका नाम तथा वडा न	पदिय जिम्मेवारी	कार्यीवरण अनुसार गर्तुपन मुख्य कार्यहरू	विद्यमान ज्ञान,सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)		ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिकालागि अपेक्षागारिएका क्षमताविकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	
नगरपालिका र नगरपालिका	बडा सचिव	<ul style="list-style-type: none"> <li>परिज्ञाण</li> <li>सिफारिस</li> <li>योजना</li> <li>अनुगमन</li> <li>कार्यालय व्यवस्थापन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानूनी</li> <li>सुचना पारदर्शिता इन्टरनेट</li> <li>जनप्रतिनिधि र कर्मचारी</li> <li>वीच सम्बन्ध</li> </ul>	v	<ul style="list-style-type: none"> <li>क्षमता अभिवृद्धी तालिम</li> <li>पञ्चिकरण योजना अनुगमन</li> <li>सफ्टवेयर कार्य व्यवस्थापन</li> <li>भौतिक पर्यावार र भवन</li> <li>दक्ष जनशक्ति (Computer Operator)</li> </ul>
प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासकीय</li> <li>आर्थिक नियन्त्रण</li> <li>योजना</li> <li>विकास</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्वाधार कर्मी,</li> <li>दक्ष जनशक्ति अभाव</li> <li>सिमित स्रोतसाधन</li> <li>कमजोर वित्तिय स्रोत</li> </ul>	v	<ul style="list-style-type: none"> <li>सेवा कालिन तालीम</li> <li>सेवा प्रवेश तालिम</li> <li>अनुशिष्ठण र अध्ययन</li> <li>भ्रमण</li> </ul>
	अधिकृत तहरात प्रशासन अधिकृत १ जना- हेठों प्रशासन अधिकृत १ जना-पाचौं	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयका कर्मचारीका वार्षिक TOR,करार,सम्झौता</li> </ul>			
योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजनाशाखा</li> <li>प्रमुख र अधिकृत प्रशासन अधिकृत १ जना- हेठों प्रशासन</li> <li>सहायक २ जना-पाचौं</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना समझौता लागत</li> <li>कार्यसम्पादन</li> <li>टिप्पणी</li> <li>अनुगमन</li> <li>बील भरपाई चेकजाँच</li> <li>वार्षिक योजना तर्जुना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>वार्षिक योजना तर्जुमा</li> <li>कठिनाई</li> <li>जनप्रतिनिधिहरूको अनुकूल योजना तयार पार्न बाध्यता</li> </ul>	v	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना तर्जुमा सम्बन्धी र राजस्व प्रक्षेपण सम्बन्धी तालिम</li> </ul>

शाखाका नाम तथा बडा न	परिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपन मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू		विचारावलम्बक सम्बन्धित ज्ञान, सीधे र दक्षता वृद्धिकालागी अपेक्षागरित्का उपलब्धिहरू (विचारवलम्बक)	
			उच्च	मध्यम	ल्यन	उच्च
आधिक उचालन शाखा	लेखा अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>आधिक प्रशासनलाई चुस्त र दुरस्त राखिएको</li> <li>खर्चको लेखांकन र प्रतिवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कहिलेकाही लेखांकन प्रणाली नचल्ने</li> <li>सफलत्वपर सम्बन्धी समस्या</li> </ul>	v		<ul style="list-style-type: none"> <li>विस्टम सम्बन्धी पर्याप्त तात्त्वमका द्वारा संरचना</li> <li>भौतिक संरचनाको पर्याप्त उपलब्धिहरू</li> </ul>
लेखापाल		<ul style="list-style-type: none"> <li>आधिक कारोबारको अभिलेख राखी यथार्थ प्रतिवेदन दिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यथार्थ परक रकम तत्त्वपरक राजस्व संकलन हुनासक्नु</li> </ul>	v		<ul style="list-style-type: none"> <li>आवधिक योजना, मध्यकालीन छुट्टे संरचना, खाइट गुरुदेवना तात्त्विक</li> </ul>
प्राविधिक शाखा	इन्जिनीयर	<ul style="list-style-type: none"> <li>लागत अनुगमन तयारी</li> <li>बील भरपाई चेकजाँच</li> <li>फिल्ड निरीक्षण</li> <li>योजना अनुगमन तथा अनुगमन प्रतिवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>फिल्ड अनुगमन सहज नहनु</li> <li>झुगोलाको कठीनाई</li> </ul>	v		<ul style="list-style-type: none"> <li>पर्नालजकी तात्त्विक र नवा प्रविधिअनुसारका तात्त्विकहरू</li> </ul>
स. ईन्जिनीयर		<ul style="list-style-type: none"> <li>योजनाको ईस्टमेट तयार योजना सम्झौता, ईस्टमेट विल निर्माण भूतकाली</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>टुक्रे योजना बजेट अनुसार विल ईस्टमेट बनाउने</li> </ul>	v		तात्त्विक आवधिक
अस ईन्जिनीयर		<ul style="list-style-type: none"> <li>ईस्टमेट विल तयारी</li> <li>योजना सम्झौता प्रगति प्रतिवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपज्ञोता समितिलाई आवश्यक प्रशिक्षण नहुदा विल भरपाई तयार गर्ने समस्या</li> </ul>	v		तात्त्विक आवधिक

शाखाका नाम तथा बड़ान	परियंजिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गतिपन मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्माननामा देखिएका कठिनाइहरू		विचमन जान, सीप र दक्षता वृद्धिकालागि अपेक्षागरित्का विवराविकास कार्यक्रम (विवरवस्तु)
			उच्च	मध्यम	
महिला तथा बालबालीका शाखा	सहायक महिला विकास निरक्षक	अपांग, बालबालिका, महिला, जेठ, नागरिक सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरू कार्यन्वयन स्वीकृत कार्यक्रम संचालन	कार्यविधि नभएकोले कार्य गर्न कठिनाई	v	विचमन विवराविकास कार्यक्रम (विवरवस्तु) अनुसार सम्बन्धित सम्बन्धमा अनन्त विकास तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने
न्यायीक समिति	अधिकृत	उजुरी निवेदन दर्ता विवादहरू विचारो छलफल न्यायिक मेलमिलाप सिफारीस	कानुन विधि भवन व्यवस्थापन भौतिक सामग्री	v	अमला विकासको तालिम कानुन विधि सहितको न्यायिक सचिवालय न्यायिक समितीलाई आवश्यक भौतिक सामग्रीहरू मध्यस्था कर्ताहरू विच सम्बन्धनक भूमिका
सुचना प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत	कार्यालय संचालनमा रहेका सुचना प्रविधिलाई चुन्त दुरस्त राखि नविनतम प्रयोग गर्ने	सुचना प्रणालीसंग सम्बन्धित प्रणाली सुचना प्रविधिलाई चुन्त दुरस्त संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधारको कर्मी training	v	Server management network management training
शिक्षा युवा तथा खेलबुद शाखा	शिक्षा अधिकृत	• विद्यालय अनुगमन तथा निरक्षण तालिम संचालन वार्षिक कार्यालयम कार्यन्वयन • परिक्षा सञ्चालन	शिक्षक विद्यार्थि तथ्याक व्यवस्थापन शिक्षकको दरबन्दी अभावहरू गुणस्तरमा सुधार गर्ने कठिनाई ऐन नियमावली बाजिदा कठिनाई व्यवस्थापन	v	जनशक्ति व्यवस्थापन तालिम तथा अभिभाविकरण सहायक स्तरको कर्मचारीको अमल विकास तालिम

शाखाका नाम तथा बड़ा न	पदिय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपन मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विषमान जानेसीप र दक्षता (स्वप्रत्याहार)	
				उच्च	मध्यम
स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य नीति तथा चारिक कार्यक्रमको खाला तयार गर्ने</li> <li>स्वीकृत चेट</li> <li>कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>अन्तर्गतिका स्वास्थ्य संरक्षणको अनुगमन र सुपरिभिजन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अपर्याप्त जनशक्ति</li> <li>अपर्याप्त आर्थिक धोता सूचना र प्रविधिको कमी</li> </ul>	v	v
सामाजिक विकास शाखा	साहायक स्तरपाँचा	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्था दर्ता तथा निवेदणका लागि पत्र तयार गर्ने।</li> <li>समन्वयात्मक बैठक गर्ने।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>समन्वयात्मक बैठक हुन नसकेको</li> </ul>	v	<ul style="list-style-type: none"> <li>धमता विकास तालिम तथा कार्यविधि निर्माणका लागि कार्ययोजना तयार गर्नुपर्ने।</li> </ul>
पञ्जीकरण शाखा	एम आइ एस अपरेटर सहायक पाचा	व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा भत्ताको सुचना व्यवस्थापनको कार्य सुदृढिकरण Vermepmis system हेर्ने सिस्टम सपोर्ट सामाजिक सुरक्षाको बैठकसंग समन्वय	<ul style="list-style-type: none"> <li>इन्टरनेट सुचना पारदर्शिता</li> <li>धमता अभिवृद्धि तालिम घटना दर्तामा इन्टरनेट समस्या सा.सु. तथा घटना ऐन कानून</li> </ul>	v	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vermepmis तालिम</li> <li>बडा स्तरका कर्मचारीलाई तालिम हुनुपर्ने</li> <li>बडासंग समन्वय हुने कार्यक्रम</li> </ul>

शाखाका नाम तथा वडा न	परिदय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपन मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू		विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता र दक्षता (स्वमत्ताइन)		ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिकालागां अपेक्षागरिएका असमर्ताविकास कार्यक्रम (विषयबन्ध)
			उच्च	मध्यम	न्यून	उच्च	
कृषिशाखा	कृषि अधिकृत	कृषि प्रसार बाली संरक्षण कार्यक्रम बागबानी विकास कार्यक्रम बाली विकास कार्यक्रम	आवश्यक जनशक्तिको अभाव आवश्यक ऐन नियमावलीहरूको अभाव	v		v	• अमना विकास तालिम सम्पादन ग्रन्तिको विकास • ल्याचको आवश्यकता • विषयगत तथा प्रशान्तिक सेवाकारीन तालिम
पशुसेवाशाखा	पशुविकास अधिकृत पाचौ-१ Ovot -४	पशुजन्य उत्पादन प्रबर्द्धन पशुरोग नियन्त्रण पशुसेवा प्रसार आहार विकास नशल सुधार	कानुनी अभाव दक्ष जनशक्तिको अभाव भौतिक पूर्वाधारको अभाव	v		v	विषयगत असमर्ताविकास तालिम रोग निदान सम्बन्धी तालिम ल्याचको व्यवस्था
रोजनार सेवा केन्द्र	रोजनार संयोजक	बेरोजगारको लागत संकलन, नगरसभाबाट पारित योजनामा श्रमिकलाई खटाउने	बेरोजगारहरूको यथार्थ विवरण, नआएको Redbook मा समायोजन गरेका योजनाहह कार्यान्वयन चरणमा संशोधन गर्ने	v		v	बडा स्तरमा योजना तर्फमा सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने रोजनारी सेवा केन्द्र कार्यालयका कर्मचारीलाई प्राविधिक कार्य सम्बन्धी तालिम दिनपर्ने
जिन्नी शाखा	सहायक स्तरपाँचा	जिन्नी सामान खरिद व्यवस्थापन कार्यालय व्यवस्थापन खरिद योजना सम्पति संरक्षण व्यवस्थापन	PAMS प्रयोगमा सबै विषयगत क्षेत्र नसमेटिन् एकिकृत खरिद योजना कार्यान्वयनमा समस्या	v		v	अ.दु.अ.आ र पी.पी.एम.ओ. को १ हसे तालिम खरिद सम्बन्धी तालिम जिन्नी को कम्पटराइज गर्ने तालिम

**अनुसूची ६ : स्थानीय सरकारका विद्यमान मानव संशोधनका क्षमता स्थानीय सरकारका विद्यमान मानव संशोधनका क्षमता शेत्रगत रूपमा (विषय क्षेत्रगत रूपमा दिवार्धनका अनुसूचि ९, साग सम्बन्धित।**

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभियांत्रिकीकरण / अन्तर्राजिका/ अन्य	योगार्थकम् दिक्षिण आवश्यक प्रेरको हो ?	कार्यक्रम कसको लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगारनु होला, एकमन्त्रा बढी पानि हुन सक्छ छ)	अपेक्षित उपलब्धि	समयअवधि घ	कार्यक्रम सञ्चालन गान्ड उपयुक्त भाइना	लाग्ने बच्चे व्यहार बच्चे ग्र	बच्चे व्यहार ग्र
स्थानीय शासनसञ्चार्ता नीति, कानून र सांवर्जनक प्रशासन	प्रशिक्षण	नवप्रवेशीको क्षमता विकासको लागि	✓ ✓ ✓	✓	✓	न्यायिक समिति	१ हप्ते श्रवण दिवि अमोज आ.व.	३ दिने प्रदेश सरकार सांवर्जन
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थिता नीतिजनन तथा तर्जुमामा	अन्तर्राजिका	मेलभिलाप न्यायिक निर्माण				न्यायिक प्रदातिकारी मेलभिलाप बर्ता	३ दिने अमोज कार्यिक लाख २५६	३ दिने प्रदेश सांवर्जन
नीतिजनन आचारनित योजना तर्जुमामा अनुगमन तथा मन्त्रालय प्रगती	प्रशिक्षण	योजना तथा प्रविधिक अनुगमन कार्यलाई बनाउने				योजना तथा प्रविधिक कर्मचारी अनुगमन समिति	१० दिने कार्यिक लाख २५६	३ दिने प्रदेश सांवर्जन
विनाविकासका लक्ष्यहरनका स्थानीयकरण सम्बन्धित अभियांत्रिकरण	अन्तर्राजिका						३ दिने श्रावण १	पानीका लाख
भारीभ-उपयोगनीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	प्रशिक्षण	भू-को समुचितप्रयोग	✓ ✓ ✓	✓	✓	सरोकार वालापक्ष	३ दिने फागुन २५ वैत/ वैशा लाख ७	प्रदेश सरकार
						कषक	२ दिने फागुन २५ वैत/ वैशा लाख ७	प्रदेश सरकार

कामता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण / अभियांत्रीकरण/ अन्तर्राष्ट्रीय/ अन्य	काकार्यक्रम किन आवश्यक प्रक्रो हो ?	कार्यक्रम करनका लाभी (कृपया ठीक चिह्न लगाएँ होला, एकमात्रा बढ़ी पर्याप्त हैं सबक छ)	अधीक्षित समयअवधि उपलब्ध	कार्यक्रम सम्बन्ध	लागे खर्च महान	खर्च महान	खर्च महान	खर्च महान
शहरी भवन संरचना	अनुशिक्षण		होला, एकमात्रा बढ़ी पर्याप्त हैं सबक छ)	३ दिने	असाज	३	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	प्रशिक्षण	सेवाप्रवाहमा सहज सरल प्रवाहकारी	वडा कार्यालय का (खुलाउने) कर्मचारीह सदस्यहरू	३ दिने	असाज	३	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा
सार्वजनिक उत्तरदायित्व जवाक देहिताका अवधारणा उपयोग सीप तैराक समानता र सामाजिक समांवयित्वकरण	अभिकरण	प्रबंधक गर्ने	वडा कार्यालय कर्मचारीह सम्झूह	१ दिने	पुष	१	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा
सूचना तथा जान व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	लैडिकविवेद न्युनिकण समावेशीता प्रबढन	लक्षितवर्ग सम्झूह	३ दिने	भद्रौ	३	साय प्रदेश	साय प्रदेश	साय प्रदेश
नेतृत्वसीप, TeamBuilding तथा प्रशिक्षण प्रशिक्षण	Information & Knowledge Management	सूचनाको हकपहुँच स्थापित	कुशल नेतृत्व र ढन्द व्यवस्थापन	१ दिने	भद्रौ	२	रत्ना	प्रदेश	रत्ना
स्थानीय परिसंरचना संग सम्बन्धित विषयहरू	अभियांत्रीकरणप्रशिक्षण	पुण्डियोप न्यायपुण्ड समाज निमार्ण	कार्तिक ख	५ दिने	भद्रौ	५	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा	प्रदेश लाल्हा
जनस्तः पूण्डियोप, सरकारी, साक्षर, वालविवाह, घटना दर्ता, २ नियन्त्रण मध्यकार्य जनस्तः छुवाइकृत, भेदभाव, दाइजो,									

क्रमांक	प्रश्नाएँ / अधिकारिकरण / अन्तर्राष्ट्रीया / अन्य	प्रश्नाएँ / अधिकारिकरण / अन्तर्राष्ट्रीया / अन्य	कार्यक्रम करनका लाभी (कृपया ठीक चिन्ह लगाएं होला, एकमन्द बड़ी पान हुन सक्छ छ)	अपेक्षित उपलब्धि		समयावधि द्वारा सञ्चालन पाने उपयुक्त महिना	खर्च व्यहारें स्रोत
				कार्यपालिक पदाधिकारी	वर्वडा समितिका अध्यक्षत षा सदस्यहरू	बडा (बुलाउने) अन्य	
छाउपडी, बोक्सी, आदि	सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	अभिमुखिकरण	जवाफदेहिता	✓	✓	✓	1दिने श्रावण प्रदेश/शुशास न केन्द्र
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरिक्षण, वेक्लज फङ्डजॉट	प्रशिक्षण	आधिक अनुशासन कायम	✓	✓	✓	2दिने श्रावण प्रदेश र सब ब	1दिने श्रावण प्रदेश/शुशास न केन्द्र
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	कानून वभोजिम खरिद	✓	✓	✓	2दिने श्रावण प्रदेश	1दिने श्रावण प्रदेश
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथि व्यवस्थापन, उद्घोषणा)	अभिमुखिकरण	व्यवस्थापन	✓	✓	✓	1दिने श्रावण प्रदेश	1दिने श्रावण प्रदेश
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	प्रशिक्षण	नितजामुखि	✓	✓	✓	1दिने भद्रे प्रदेश	1दिने श्रावण प्रदेश
जनसम्पर्क तथा संचारशैली (Community Relations & Negotiation Skills)	अभिमुखिकरण	मुस्कान साहितको सेवा	✓	✓	✓	1दिने भद्रे प्रदेश	1दिने श्रावण प्रदेश
सूचना प्रविधि (Computer Skills, navigation, E-mail, internet)							
फोहोर मैला तथा चातावरण व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	पूर्ण सरसफई समाज	✓	✓	✓	1दिने अनोखा ब	1दिने अनोखा ब
राजस्वका क्षेत्र, अधिकार, आयामेषण, वजेट तर्जुमा, सम्बन्ध अभिमुखिकरण	प्रशिक्षण	अनुमान योग्यताजार्मि	✓	✓	✓	1दिने भद्रे प्रदेश	1दिने श्रावण प्रदेश

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण / अभिभविकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	काकार्यक्रम किन आवश्यक प्रेरको हो ?	कार्यक्रम कसका लाभ (कृपया ठीक चिह्न संचालन होला, एकमेटा बढी पाँत हुन सकदछ)		अभिक्षित उत्तराधि	समयअवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उपयुक्त महिना	लाग्ने बच्चे व्याहोरे स्रोत
			कार्यपालिक पदाधिकारी	वचडा समितिका अध्यक्षता पा				
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण वार निति निर्माण र बुझाइमा एकरूपता सम्बन्धि क्षमता विकास	अभिभविकरण	एक रूपताकायम	✓	✓	✓	✓	प्रतिने	फागुन महिना
नारपालिकाका विषयगत समिति उपसमितिहरु का अधिकार क्षेत्र र कर्तव्य वार अभिभविकरण	अभिभविकरण तथा प्रशिक्षण	नियम अनुसार कार्य गर्ने	✓	✓	✓	✓	प्रतिने	जेठ महिना
योग्यना सञ्चालन र मर्मत सम्भार सम्बन्धि क्षमता विकास	अभिभविकरण तथा प्रशिक्षण	दिगो सञ्चालन	✓	✓	✓	✓	प्रतिने	असोज महिना
नागारिक अनुगमन वा अभिभविकरण वालमेत्री स्थानिय शासनवार अभिभविकरण	अभिभविकरण प्रवधन	सामाजिक परिक्षण जनसभागीता	✓	✓	✓	✓	प्रतिने	सरोकार वाला पक्ष
		वालमेत्री शासन प्रवधन					प्रतिने	माघ महिना

**अनुसूची - ७ क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि अभिमुखिकरण तथा सूचना सकलनमा प्रयोग गरीएको प्रश्नावली**

<p>स्थानीय तहको विकासका पाँच क्षेत्रका विषयगत समिति तथा शाखा, उपशाखा, इकाईहरू (आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, सामाजिक विकास र सुशासन तथा संस्थागत क्षमता विकास) पदाधिकारी, शाखा उपशाखा प्रमुख एवं सम्बन्धित क्षेत्रका कर्मचारीहरूलाई प्रश्नहरू सोधिनेछ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• तपाईंको शाखामा हाल उपलब्ध भौतिक स्रोत साधनहरू के के हुन्? र कुन कुन भौतिक स्रोत साधनको आवश्यकता छ?</li> <li>• शाखाको काम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नको लागि हालसम्म उपलब्ध भएका योजना, नीति नियमका सुचीहरू के के हुन्?</li> <li>• अब आवश्यक पर्ने योजना, नीति नियमका सूचि के के हुन्यी कानुन निर्माण तथा कार्यान्वयनमा तपाईंको भूमिका के हुन सक्छ?</li> <li>• तपाईंको शाखाका काममा विद्यमान सङ्घठन तथा जनशक्तिको उपलब्धता कस्तो छ? कार्यवोज्ञको अवस्था कस्तो छ? यप कस्तो सङ्घठन तथा जनशक्तिको आवश्यकता छ?</li> <li>• तपाईंहरूलाई आवश्यक पर्ने क्षमता विकास गर्नको लागि यो जिल्लामा विषयविज्ञहरू उपलब्ध हुन्दैन, कि हुँदैनन्?यदि छन् भने ती को को हुन्?</li> </ul>
<p>अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, बडा अध्यक्ष र विषयगत समितिका पदाधिकारीहरू सँग देहायका विषयमा व्यक्तिगत वा सामुहिक छलफल गरी अवस्था र आवश्यकता पहिचान</p>	<p>स्थानीय सभा व्यवस्थापन, कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया, दूर दृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) नगर विकास योजना, स्थानीय ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन सङ्घठन तथा व्यवस्थापन विकास, बडा कार्यालय व्यवस्थापन न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन, समिति, उपसमितिहरूको परिचालन सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता, पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, संस्थागत मूल्य तथा मान्यता जस्ता विषयहरूमा के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? हुनु पर्ने कुराहरू (आवश्यकता) प्राथमिकता सहित सोधिएको थियो।</p>

**अनुसूची -८**  
**क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानकालागी सन्दर्भ सामग्री**

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

**अनुसूची - ९**  
**संक्षिप्त शब्दावलीको पुरा रूप एवं अंग्रेजी शब्दहरू**

संक्षिप्त शब्द	अर्थ/पुरा रूप	अंग्रेजी शब्द	अर्थ
आइ.इ.इ.	प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण	Total Station	सर्वे तथा निर्माणमा प्रयोग गरिने उपकरण
इ.आइ.ए	वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन	Auto Level	सर्वेमा प्रयोग गरिने उपकरण
आव	आर्थिक वर्ष	Abney Level	सर्वेमा प्रयोग गरिने उपकरण
डिपिआर	विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन	Strength Test Machine	शक्ति परिक्षण गर्ने मेसिन
स क्ष वि यो	संस्थागत क्षमता विकास योजना	Apparatus	उपकरण
मा सं यो	मानव संसाधन विकास योजना	Appreciative Inquiry	सराहनिय जाँच
साप्र	सामान्य प्रशासन	Computer Skills	कम्प्युटरसम्बन्धी सिप
क्र सं	क्रम संख्या	Demand Driven	मागमा आधारित
हे अ	हेल्थ असिस्टेन्ट	Supply Driven	आपुर्तिमा आधारित
मविनि	महिला विकास निरिक्षक	Qualitative Information	गुणात्मक जानकारी
समविनि	सहायक महिला विकास निरिक्षक	Community Relation	समुदाय सम्बन्ध
आलेप	आन्तरिक लेखापरिक्षक	Negotiation Skills	वार्ता कोशल
अ.दु.अ.आ	अक्रियार दुरुपयोग अनुसंधान आयोज	PPMO	Public Procurement Monitoring Office (PPMO)
मलेप	महालेखा परिक्षक	P2' IEE Environmental Impact Assessment	Second Priority Initial Environmental Examination EIA
अ.दु.अ.आ	अक्रियार दुरुपयोग अनुसंधान आयोज	COPOMIS	Co-operative and Poverty Management Information System
मलेप	महालेखा परिक्षक	SWOT	Strength, Weakness, Opportunity, and Threat
कापा सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	PI	First Priority
प्रास	प्राविधिक सहायक	GPS	Global Positioning System
नासु	नायब सुब्बा	VHF	Very High Frequency
सब इन्जि	सब इन्जिनियर	LISA	Local Government Institutional Capacity Self-Assessment
असवइन्जि	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर		
इन्जिमेकानिकल	इन्जिनियर मेकानिकल		
जस्वा अधिकृत	जनस्वास्थ्य अधिकृत		

अनुसुची - १०  
क्षमता विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी घुलफलमा सहभागीहरु

क्रसं	नाम	पद/प्रतिनिधित्व	फोन नं.
१	गगन सिंह पाण्डे	नि.प्र.प्र.अ	९८५८०७४३३३
२	सुशीला कुमारी भुषाल	वडा सचिव, ८ नं वडा	९८४८१५७७५०
३	तारकेश्वर सुवेदी	वडा अध्यक्ष, ८ नं वडा	
४	नारायण वास्कोटा	लेखा अधिकृत	९८६८२२९९९०
५	पदम बुढा	सब ईंजिनियर	९८४०१९०९२०
६	सन्जीव अधिकारी	ईंजिनियर	९८४५३१०५६३
७	प्रकाश सापकोटा	खानेपानी प्राविधीक	९८४८१७०१९३
८	दिल्लीराम घिमिरे	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	९८४८१६२०५२
९	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	५ नं वडा सचिव	
१०	सन्तोष कुमार गिरी	ना.प्र.स	९८४४८५८४८८३
११	मिन बहादुर भण्डारी	वडा सचिव	९८४८२४६५१५
१२	विजय कुमार चौधरी	वडा सचिव	
१३	दिपक बस्नेत	वडा सचिव	
१४	दुर्गा प्रसाद भट्टराई	वडा सचिव	९८४५३०९९५४
१५	पदम राज शर्मा	कार्यालय सहयोगी	
१६	उपेन्द्र बहदुर खनाल	स.क.	
१७	टेकेन्द्र बुढा	शिक्षा शाखा प्रमुख	९८५८०५९०६
१८	हरि प्रसाद उपाध्याय	वडा सचिव, ६ नं वडा	९८६८२१२१३८
१९	ईन्द्र प्रसाद ढकाल	अध्यक्ष, ६ नं वडा	
२०	विवेक चौधरी	लेखा सहायक	
२१	लक्ष्मी कुमारी वि.क.	का.स.	
२२	लक्ष्मी वयक	स्टोरकिपर	
२३	गंगा वि.सी.	का.स.	
२४	शान्ति के.सी.	का.स.	
२५	रमेश प्रसाद देवकोटा	का.स.	
२६	विशाल सुवेदी	HSO/SIBH	
२७	सोम थापा मगर	पञ्चिकरण शाखा	९८४८११५४५०
२८	चक्र बहादुर आले मगर	पञ्चिकरण शाखा	९८६८२९६५५४

## अनुसूची - ११ सन्दर्भ सामग्रीहरू

१. नेपालको संविधान, २०७२, कानून किताब व्यवस्था समिति
२. स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४,
३. राष्ट्रिय प्रकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
४. अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
५. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
६. पन्धौ योजना, राष्ट्रिय योजना, २०७६
७. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन कार्यविधि २०४६, संधिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
८. स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तर्जमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६, संधिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
९. लेकबेसी नगरपालिकाको पाइलिचित्र २०७४
१०. लेकबेसी नगरपालिकाको विगत ३ वर्ष को (आ.व. २०६६-०७७, २०७७-०७८, २०७८-७९) नीति, कार्यक्रम तथा वजेट पुस्तीकाहरू
११. नगरपालिकाको आधिकारीक (Website)

अनुसूची - १२ अभियुक्तिकरण तथा सूचना संकलनका फोटोहरु

