कर्जन्हा नगरपालिका

क्षमता विकास योजना

(आ.व.२०८०/८१–२०८२/८३)

योजना दस्तावेज

कर्जन्हा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सिरहा, मधेश प्रदेश, नेपाल

दस्तावेजः कर्जन्हा नगरपालिकाको “क्षमता विकास योजना (२०८०/८१–२०८२/८३)”

प्रकाशकः कर्जन्हा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मधेश प्रदेश, सिरहा, नेपाल

सम्पर्क फोनः ९८५२८३०५५७, ९८५२८४७१११, ०३३–४११०२४

वेभसाइटः https://www.karjanhamun.gov.np

इमेलः karjanhamun@gmail.com

सर्वाधिकारः प्रकाशकमा

परामर्शदाताः नेपाल इन्जिनियरिङ्ग, म्यानेजमेन्ट एण्ड डेभलपमेन्ट कन्सल्टेन्सी प्रा.लि., ललितपुर

प्रतिवेदन वर्षः वैशाख, २०८०

विषय सूची

परिच्छेद १: परिचय ७

१.१. पृष्ठभूमि र परिचय ७

१.२. योजना तर्जुमाको औचित्य ७

१.३. योजना तर्जुमाको उद्देश्य ९

१.४. योजना तर्जुमा विधि तथा प्रक्रिया ९

१.४.१. चरण १◌ः तयारी चरण १०

१.४.२ चरण २◌ः प्राविधिक चरण १०

१.४.३ चरण ३◌ः योजनाको मस्यौदा लेखन १३

१.४.४ चरण ४◌ः मस्यौदा प्रस्तुति र अन्तिम प्रतिवेदन तयारी १४

परिच्छेद २: कर्जन्हा नगरपालिका परिचय १५

२.१ कर्जन्हा नपा संक्षेपमा १५

२.१.१ नपाको गठन र प्रशासनिक अवस्थिति १५

२.१.२ नपाको भौगोलिक अवस्थिति १५

२.१.३ नामाकरण १५

२.१.४ जनसंख्या र समाजिक बनोट १६

२.१.५ सांस्कृतिक उत्कृष्टता १६

२.१.६ धरातलीय अवस्था १६

२.२. नपाका सेवाग्राही जनसंख्या (विष्तृतमा) १६

परिच्छेद ३: नपाको वर्तमान क्षमता अवस्था/लेखाजोखा १८

३.१ संस्थागत क्षमता विकास (अवधारणा) १८

३.१.१ भौतिक स्रोत साधन १९

३.१.२ ऐन, नियम, विधि र प्रणाली १९

३.१.३ मानव संशाधन व्यवस्थापन १९

३.१.४ मानव संशाधन क्षमता विकास २०

३.२ नगरपालिकाको अधिकार तथा जिम्मेवारी २०

३.३. नपाको कुल बार्षिक बजेट/आय २१

३.४ नपामा संगठन संरचनाको अवस्था २१

३.५ नपामा कार्यरत कर्मचारी २२

३.६ नपामा जनप्रतिनिधि २२

३.७ नपाको विद्यमान क्षमता २३

३.७.१ संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) २३

३.७.२ संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) २४

३.७.३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता २५

३.७.४ वाह्य श्रोत तथा सरोकारवाला २६

परिच्छेद ४: नपा क्षमता विकास योजना २७

४.१ योजना परिचय २७

४.२ योजनाको लक्ष्य २७

४.३ योजनाको उद्देश्य २७

४.४ क्षमता विकासका रणनीतिहरु २८

४.५ क्षमता विकास योजना २८

४.५.१ नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना २९

४.५.२ नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना ४२

४.६ योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट ६०

परिच्छेद ५: स्रोत परिचालन र कार्यान्वयन योजना ६१

५.१ विषयक्षेत्र अनुसार योजनाको प्रस्तावित बजेट ६१

५.२ स्रोत व्यवस्थापन ६२

५.२.१ विद्यमान स्रोत परिचालन ६३

५.२.२ वाह्य सहयोगरश्रोत परिचालन ६३

५.३ कार्यान्वयन योजना (प्रथम वर्ष) ६५

५.४ योजनाको अनुगमन तथा मूल्याँकन ७६

५.४.१ योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको जिम्मेवारी ७६

५.४.२ अनुगमन तथा मूल्यांकनको विधि तथा प्रक्रिया ७६

अनुसूची १ ः ७८

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम (एकल र साझा अधिकार सम्बन्धी) ७८

क) चार विषयक्षेत्रको एकीकृत लेखाजोखा फारम (आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार विकास र वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन) ७८

ख) संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन विषयक्षेत्रको लेखाजोखा फारम ८९

अनुसूची २ ः ९८

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम ९८

अनुसूची ३ः १०३
आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता लेखाजोखा फारामहरु १०३

क) नपाको अधिकारको उपयोगको अवस्था १०३

ख) ऐन नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था १०४

ग) शाखागत कर्मचारी तथा भौतिक पूर्वाधार अवस्था विश्लेषण १०७

घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था १०९

अनुसूची ४ः १११
स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा) १११
अनुसूची ५ ः १२१
स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा) १२१
अनुसूची ६ १२७
कार्यक्रमको उपस्थिति १२७

तालिका सूची

चित्र १.१ः क्षमता विकास योजना तर्जुमा चक्र	९
तालिका २.२ (क) ः कर्जन्हा नपाको घरपरिवार तथा जनसंख्या (जनगणना २०७८)	१६
तालिका ३.१: नपाको चालु आवको आय अनुमान सारांश	२१
तालिका ३.२ ः कर्जन्हा नपामा अभ्यासमा देखिएका संगठन तथा संरचना	२१
तालिका ३.३ ः कार्यरत कर्मचारी	२२
तालिका ४.१ ः कर्जन्हा नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	२९
तालिका ४.२ ः कर्जन्हा नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना	४२
तालिका ४.३ः योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट (रु. हजार)	६०
तालिका ५.१ ः विषयक्षेत्र अनुसार योजनाको बजेट बाँडफाँड (रु. हजार)	६१
तालिका ५.२ ः नपाको प्रशासनीक खर्चको (क्षमता विकास सहित) सिमा (रु. हजार)	६३
तालिका ५.३ः नपा क्षमता विकासका लागि सरोकारवाला तथा अन्य स्रोत	६४
तालिका ५.४ ः प्रथम वर्षको कार्यान्वयन÷कार्य योजना (आ.व. २०८०÷८१)	६५

परिच्छेद १ः परिचय

यस परिच्छेदमा क्षमता विकास योजना तर्जुमाको पृष्ठभूमि, औचित्य, लक्ष्य तथा उद्देश्य, योजना तर्जुमा चरणहरु र योजना तर्जुमा प्रकृयाका सीमाहरु प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.१. पृष्ठभूमि र परिचय

नेपालको संविधानको धारा २१६ मा स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार (१) संविधान र संघीय कानूनको अधीनमा रही गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकामा निहित रहने, ९२) स्थानीय कार्यकारिणी अधिकार अनुसूची–८ र अनुसूची–९ बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुने र (३) संविधान र अन्य कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका र नगरपालिकाको शासन व्यवस्थाका सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा गाउँ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकाको हुने प्रावधान गरिएको छ । संविधानमा उल्लेख भएको स्थानीय तहको बर्तमान जिम्मेवारी, जनशक्तिको विद्यमान अवस्था, स्थानीय सरकारको रुपमा निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका अनुसारको कार्यबोझ, स्थानीय जनताको बढ्दो अपेक्षा र सेवा प्रवाहमा पर्न आएको चाप समेत दृष्टिगत गरी स्थानीय तहको सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन पहल आवश्यक देखिएको छ । यसका साथै स्थानीय सरकारहरुले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरुको काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैलीमा प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ ।

यी नै विषयहरुलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरुको (संस्थागत तथा संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन र भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा कार्यशैलीलाई सिर्जनशील एवं परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरुको संस्थागत क्षमताको दिगो विकास नहुन सक्दछ । स्थानीय सरकारले प्रवाह गरेको सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहाना अनुरुप हुन नसकेमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य तथा व्यवस्था प्रति नागरिकहरुमा नैराश्यता बढनजाने हुनसक्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारको मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक विकास गरी नागरिक प्रति उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रुपमा स्थापित गर्न आवश्यक छ । यस प्रकृयामा सहजीकरणका लागि नेपाल सरकारले “गाउँ÷नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६” समेत जारी गरेको छ ।

यसै परिवेशमा कर्जन्हा नगरपालिकाले नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना (२०८०÷८१–२०८२÷८३) तर्जुमा गरेको छ । सो कार्यका लागि परामर्शदाता गभर्रनेन्स डेभलपमेन्ट एण्ड रिसर्च कन्सल्टेन्सी प्रा.लि., ललितपुरले सहजीकरण तथा प्राविधिक सहयोग गरेको छ ।

१.२. योजना तर्जुमाको औचित्य

स्थानीय तहमा पारदर्शी, समावेशी, जवाफदेही जनउत्तरदायी शासनको प्रवद्र्धन र स्थानीय स्तरमा सेवा तथा सुविधा प्रवाहलाई सुदृढ गर्न आवश्यक छ । यसका लागि नपाको सेवा प्रवाह तथा विकास कार्यमा प्रत्यक्ष

रुपमा संलग्न कार्यरत कर्मचारी, नेतृत्व तह र संस्थागत क्षमता विकासमा जोड दिन आवश्यक छ । स्थानीय तहका काम, कर्तव्य, अधिकार जिम्मेवारीलाई विश्लेषण तथा बर्गीकरण गर्दा स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवाहरु, सामाजिक सेवाहरु, प्राथमिकताका सेवाहरु, स्थानीय तहले नै सम्पादन गर्ने सेवाहरु तथा वाह्य कारणले प्रदान गरिने सेवाहरु प्रवाह हुदै आएको देखिन्छ ।संविधान तथा कानूनद्वारा तोकिएको नगरपालिकाको काम कर्तब्य सम्पादन गर्न तथा जनताका माग र आकांक्षाहरुलाई सम्बोधन गर्नका साथै विकासको लक्ष्य, उद्देश्य र जिम्मेवारी अनुकूल हुने गरी नपाको संगठनात्मक क्षमता, मानव संशाधन क्षमता र भौतिक पूर्वाधार क्षमता विकास गर्नका लागि समेत क्षमता विकास योजना तर्जुमा आवश्यक रहेको पाईन्छ ।

यसर्थ, नपाबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउन तथा संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न संस्थागत संरचनामा भएको कमी तथा विविध विषयको जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधि तथा सरोकारवालाहरुको क्षमतामा रहेको कमीलाई पहिचान गरी सो कमी पूरा गर्न संस्थागत र मानव संसाधन विकासका लागि उपायहरुको खोजी र कार्यान्वयनको खाका तयार गर्न यो क्षमता विकास योजना तर्जुमाको आवश्यकता रहेको हो । त्यसैगरी विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासका साथै आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेकोले समेत यो योजना आवश्यक देखिएको हा । क्षमता विकास योजना तर्जुमाको आवश्यकता तथा औचित्यलाई देहाय अनुसार बुँदाहरुमा संक्षेपीकरण गर्ने प्रयास गरिएको छः

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरुलाई कुशल रुपमा सम्पन्न गरी नागरिकहरुलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको,
- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निमार्णका कार्यहरुलाई दिगो र परिमाणमुखी बनाउनु पर्ने कानूनी तथा नैतिक दायित्व रहेको,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कुशल रुपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रुपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

१.३. योजना तर्जुमाको उद्देश्य

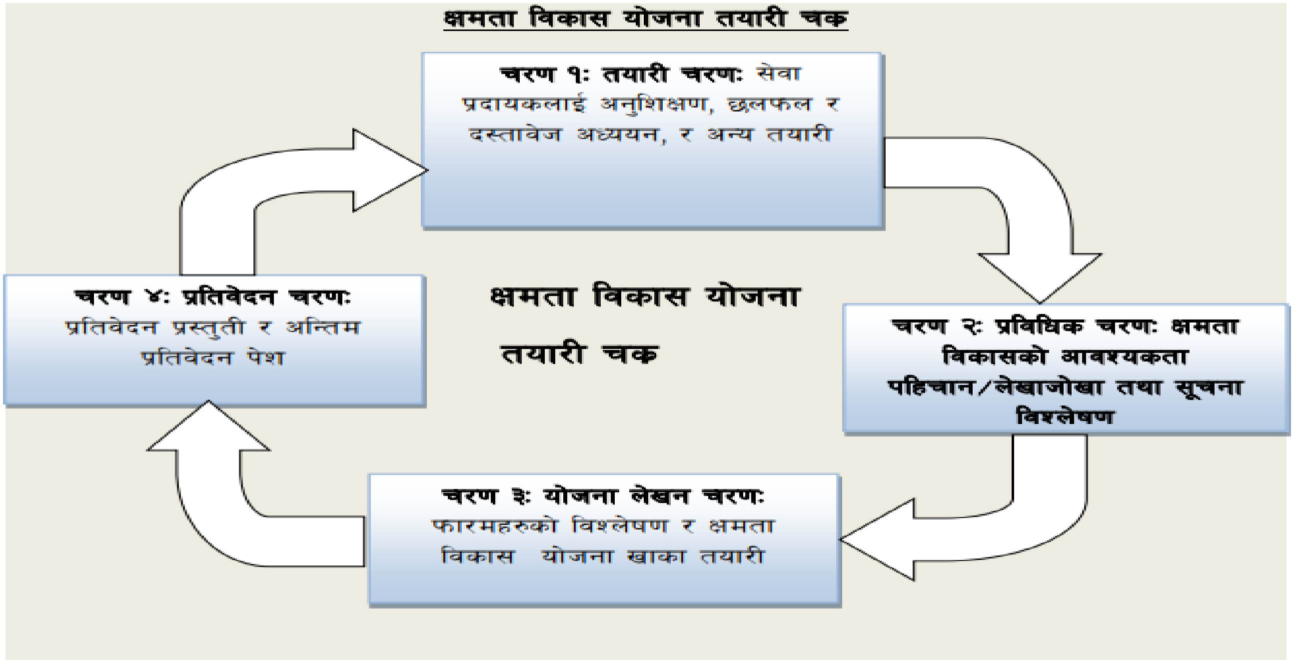
नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका मुख्य उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन्ः

- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सो को कार्यान्वयनबाट नगरपालिका तथा सहयोगी निकायहरुको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरुको एकीन भई सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरुलाई मार्गदर्शन गर्न्ने,
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवं सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रुपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।
- साथै, यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन्ः
- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरुबाट प्राप्त अधिकार अनुरुप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान गर्ने,
- नगरपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरु लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरुको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
- सेवाप्रवाह 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 क्षेत्रहरु पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रुपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरु पहिचान गरी सो अनुरुप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

१.४. योजना तर्जुमा विधि तथा प्रक्रिया

यस नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको प्रकृयालाई तलको चित्रमा प्रस्तुत गरिए अनुसार मुख्य रुपमा ४ वटा चरणमा सम्पन्न गरिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण तलका उप–शीर्षकहरुमा प्रस्तुत छ ः

चित्र १.१ः क्षमता विकास योजना तर्जुमा चक्र



१.४.१. चरण १ः तयारी चरण

यस चरणमा योजना तर्जुमाका लागि आवश्यक दस्तावेजहरु संकलन तथा अध्ययन गरिएको छ । दस्तावेज अध्ययन क्रममा “गाउँ÷नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६”, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य सम्बन्धित दस्तावेजहरु रहेका छन् । यसका अलावा विगतमा स्थानीय निकायको क्षमता विकास योजना तर्जुमा निर्देशिका लगायत अन्य सहयोगी सामग्री तथा दस्तावेजहरु अध्ययन गरिएको छ ।

यस चरणमा २०७९ चैत्र १५ गते नपा प्रमुख, सम्पर्क व्यक्ति तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहितसँग पूर्व तयारी बैठक तथा छलफल गरिएको छ । साथै योजना तर्जुमा प्रकृया, चरण तथा विधि प्रकृयामा पूर्वजानकारी तथा सहमति समेत गरिएको छ । यसै चरणमा क्षमता विश्लेषणका लागि विधि तथा ढाँचाहरु, सूचना संकलन फारमहरु र आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क समेतमा छलफल प्रस्तुति र सहमति गरिएको छ । यो प्रकृया २०७९ चैत्रको तेस्रो हप्ता भित्रमा सम्पन्न गरिएको छ । यसै चरणमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा समन्वय समिति गठन गरिएको छ । दिग्दर्शनमा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न तथा योजना तर्जुमा प्रकृयालाई सहजीकरण गर्नका लागि देहाय अनुसार समिति गठन गरिएको छ ः

१.४.२ चरण २ः प्राविधिक चरण

योजना तर्जुमाको यो प्राविधिक चरणमा अभिमुखीकरण तथा छलफल आयोजना, वर्तमान क्षमता विश्लेषण, श्रोत विश्लेषण र क्षमता विकासका लागि रणनीति तथा कार्यक्रमहरु र कार्ययोजना तर्जुमा गरिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण देहाय अनुसार रहेको छः

क) अभिमुखीकरण तथा छलफल

यस चरणमा स्थानीय तह क्षमता विकास सम्बन्धी अवधारणा, औचित्य र योजना तर्जुमा प्रकृया तथा चरणवारे २ दिने अभिमुखीकरण तथा छलफलरकार्यशाला आयोजना गरिएको छ । २०८० जेठ ९ र १० गते दुवै दिन अपरान्ह १४ः.०० बजेवाट शुरु भई सम्पन्न सो कार्यक्रममा परामर्शदातावाट स्थानीय तह क्षमता विकास के हो रु किन हो रु कसरी क्षमता विकास गरिन्छ रुलगायतका विषयहरुमा प्रस्तुति, छलफल र सहमति गरिएको थियो । यसै कार्यक्रममा क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया तथा चरणहरु के के हुन, कसरी हुन्छ रु कस्ता कस्ता औजारहरुको प्रयोग गरिन्छ रु कस्ता सूचना तथा तथ्याङ्कहरु आवश्यक पर्दछन् रु आदि विषयमा छलफल तथा सहमति समेत गरिएको थियो । साथै, यस कार्यक्रममा संस्थागत क्षमता विकास, मानव संशाधन क्षमता विकास र भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि के र कस्ता प्रकारका कार्यक्रम, रणनीति तथा उपायहरु आवश्यक छन् भनेर छलफल तथा समूह कार्य एवं प्रस्तुति समेत गरिएको छ । नगर प्रमुख श्री भोला प्रसाद पोखरेलको अध्यक्षतामा सम्पन्न सो कार्यक्रममा वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरु र वडा सचिवहरुको सहभागिता रहेको थियो ।

समूह कार्य गर्दै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरु ज्यूहरु

कार्यशालामा आफ्नो मन्तव्य राख्दै वडा अध्यक्ष ज्यू

ख) संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

यस चरणमा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा दिएको ढाँचा अनुसार नपाको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृयामा नपाको ५ वटा विकासीय विषयक्षेत्रहरुः १. आर्थिक विकास, २. सामाजिक विकास ३. पूर्वाधार विकास, ४. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र ५. संस्थागत विकास तथा सुशासनमा हालको अवस्था, समस्याहरु र समाधानका उपाय तथा रणनीतिहरुमा छलफल तथा सहमति गरिएको छ । यस क्रममा सबै विषयक्षेत्रहरु तथा उपविषयक्षेत्रहरु अनुसार विकास व्यवस्थापनको अवस्था, संगठन व्यवस्थापनको अवस्था, वित्तिय व्यवस्थापनको अवस्था, सूचना व्यवस्थापनको अवस्था, सुशासनको अवस्था र समन्वय तथा सहकार्य अवस्थालाई समेटिएको छ । यो सवै विश्लेषण क्रममा स्थानीय तहको एकल अधिकार, साझा अधिकार र संघीय एवं प्रदेश ऐनले गरेको थप व्यवस्था समेतलाई मध्यनजर गरिएको छ । यो प्रकृया अभिमुखीकरण कार्यक्रम र सो पछि क्रमशः शाखागत, वडागत, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुसँगको छलफलका क्रममा सम्पन्न गरिएको थियो ।

ग) संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

यस चरणमा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची ३ मा दिएको ढाँचा अनुसार नपाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृयामा सभा व्यवस्थापन, कार्यपालिका व्यवस्थापन, स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा, दीर्घकालिन विकास योजनाहरु, वडा कार्यालयहरु व्यवस्थापन, विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरु व्यवस्थापन, समावेशीकरणको अवस्था, सुशासन तथा पारदर्शिताको हालको अवस्था र अनुगमन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन आदि क्षेत्रमा रहेका समस्याहरु र समाधानका उपाय तथा रणनीतिहरुमाथि छलफल तथा सहमति गरिएको छ । यो प्रकृया अभिमुखीकरण कार्यक्रम र सो पछि क्रमशः शाखागत, वडागत, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुसँगको छलफलका क्रममा सम्पन्न गरिएको थियो ।

घ) आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा

यस चरणमा, नपाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुले स्पष्ट पहिचान गर्न वाँकी रहेका तथा कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण क्षमता विकासका कार्य तथा क्रियाकलापहरुको पहिचान तथा लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृया अभिमुखीकरण कार्यक्रम अवधिमा, नपाको सान्दर्भिक दस्तावेज अध्ययनवाट र कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिसँंगको छलफल तथा अन्तरवार्ताको क्रममा सम्पन्न गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ५ को क), ख), ग) र घ) मा तोकिएका फारम तथा ढाँचाहरु प्रयोग गरिएको छ ।

- **<u>अधिकार उपयोगः</u>** यस चरण÷प्रकृयामा स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकार क्षेत्रले तोकेका कार्यका लागि आवश्यक क्षमताहरु, अधिकार प्रयोगको अवस्था र समस्या तथा खाडल आदि यसका विश्लेषण गरिएको छ । साथै अधिकार उपयोग गरेको वा नगरेको, त्यसका लागि जनशक्ति भएको नभएको समेत यस प्रकृयामा लेखाजोखा गरिएको छ ।
- **<u>ऐन कानून उपलब्धताः</u>** यस चरणमा÷प्रकृयामा नपालाई संविधान तथा ऐनले ताकेको अधिकार प्रयोगका वा उपयोगका लागि आवश्यक ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदिहरु संघवाट नमूना के के उपलब्ध भएको वा नभएको र हाल आवश्यक कानून कुन कुन उपलब्ध भएको वा नभएको आदि विश्लेषण गरिएको छ । यसका साथै अव कुन कुन कानून निर्माण आवश्यक रहेको समेत विश्लेषण गरिएको छ ।
- **<u>नयाँ अवधारणा, नीति तथा प्रविधि उपयोगः</u>** यस चरण÷प्रकृयामा नपाले तयार गर्नुपर्ने वा सम्पादन गर्नुपर्ने रणनीतिक योजनाहरु, आवधिक योजनाहरु, गुरु योजनाहरु, राजश्व सुधार कार्ययोजना, मध्यकालिन खर्च संरचना, अनुगमन मूल्याङ्कन प्रणाली, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र सूचना प्रविधिका विभिन्न अवधारणा तथा सफ्टवेयर लगायत कार्यहरु÷सेवाहरु सम्पादनका अवस्था, उपलब्धता, सम्भावना तथा आगामी योजना वा उपायहरु लेखाजोखा गरिएको छ ।
- **<u>कर्मचारी र पूर्वाधार अवस्थाः</u>** यस चरण÷प्रकृयामा नपाका विभिन्न शाखा, उपशाखा वा इकाई तथा वडाहमा कर्मचारी र भौतिक पूर्वाधार तथा सुविधाको अवस्था लेखाजोखा गरिएको छ । विद्यमान कर्मचारी एवं जनशक्ति, भौतिक पूर्वाधार तथा सुविधा र थप आवश्यक कर्मचारी तथा भौतिक सुविधा समेत लेखाजोखा गरिएको छ । यसका साथै आवश्यक कर्मचारीलाई सो शाखा वा इकाई वा वडाको कार्य सम्पादनको लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणाको उपलब्धता र थप गर्नुपर्ने ज्ञान, सीप, धारणाको

बारेमा लेखाजोखा गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार लेखाजोखा गरिएको छ ।

ङ) स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला विश्लेषण

यस चरणमा नपाको क्षमता विकासका लागि आवश्यक रणनीति, कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरुमा प्राविधिक, विज्ञ र आर्थिक स्रोत सहयोगीहरुको लेखाजोखा गरिएको छ । क्षमता विकासका लागि आवश्यक मानवस्रोत, आर्थिक स्रोत तथा सहयोग आदिको उपलब्धता र सहयोगका सम्भावना समेत यसका लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृया अभिमुखीकरण कार्यक्रम र नपासँगको छलफलमा सम्पन्न गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ६ मा तोकिएको ढाँचा प्रयोग गरिएको छ ।

च) क्षमता विकास योजना तर्जुमा

माथि उल्लेखित प्रकृया पश्चात, यस चरणमा नपाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ, जसमा नपाको क्षमता विकासका रणनीति, कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरु निर्धारण गरिएको छ । क्षमता विकासका रणनीति तथा कार्यक्रमहरु निर्धारण गर्दा मुख्य रुपमा संस्थागत क्षमता (संचालन व्यवस्थापन), नेतृत्व तह क्षमता विकास, भौतिक पूर्वाधार विकास र कर्मचारीको क्षमता विकास (ज्ञान, सीप, धारणा) का पक्षहरुलाई समेटिएको छ । यसका साथै, योजनामा सेवाग्राही क्षमता विकास, उपभोक्ता समिति क्षमता विकास र टोल विकास संस्था लगायत समुदायमा आधारित संस्थाको क्षमता विकास समेत समावेश गरिएको छ । यस प्रकृयामा दिग्दर्शनको अनुसूची ७ र अनुसूची १० मा तोकिएको ढाँचा प्रयोग गरिएको छ ।

१.४.३ चरण ३ः योजनाको मस्यौदा लेखन

यस चरणमा, माथिका सम्पुर्ण कार्यहरु सम्पन्न भए पश्चात कर्जन्हा नपाको क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा लेखन गरिएको छ । यस क्रममा दिग्दर्शनले तोकिएको ढाँचालाई आधार मानिएको छ । खासगरी दिग्दर्शनको अनुसूची ७ र अनुसूची १० को ढाँचा तथा अन्य अनुसूचीहरु यो योजना दस्तावेजको मस्यौदामा समावेश गरिएको छ । योजना दस्तावेजलाई अनुसूची वाहेक देहाय अनुसार ५ रिच्छेदमा प्रस्तुत गरिएको छः

परिच्छेद १ ः परिचय (योजना तर्जुमाको परिचय, औचित्य, उद्देश्य, विधि प्रकृया तथा सीमाहरु) ।

परिच्छेद २ ः नगरपालिका परिचय (नपा संक्षेपमा, गठन, अवस्थिति, जनसंख्या, बजेट, संगठन संरचना, जनशक्ति, वस्तीहरु) ।

परिच्छेद ३ ः नपाको वर्तमान क्षमताको अवस्था÷लेखाजोखा (क्षमता विकास अवधारणा, नपाको संस्थागत क्षमता (संचालन व्यवस्थापन), नेतृत्व तह, भौतिक पूवार्धार र कर्मचारी क्षमताको अवस्था)

परिच्छेद ४ ः क्षमता विकास योजना (प्रस्तावित क्षमता विकासका नीति, रणनीति, कार्यक्रम, क्रियाकलाप र बजेट)

परिच्छेद ५ ः स्रोत परिचालन र कार्यान्वयन (योजना कार्यान्वयन रणनीति,कार्यनीति, कार्ययोजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजना)

अनुसूचीहरु ः

१.४.४ चरण ४ः मस्यौदा प्रस्तुति र अन्तिम प्रतिवेदन तयारी

यस अन्तिम चरणमा, नपासँग मस्यौदा प्रतिवेदन प्रूस्तुति, छलफल र सुझाव संकलन गरिएको छ । कार्यदल, सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिमा सुझाव छलफल पश्चात २०८० जेठ ३० गते प्रतिवेदनमा सुझावका लागि छलफल आयोजना गरिएको छ । छलफलमा ११ जनाको उपस्थिति रहेको थियो । जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी, कार्यालय प्रमुख एवं शाखा प्रमुखको सुझाव प्राप्त गरिएको छ सुझाव प्राप्ती पश्चात परामर्शदातावाट उचित सुझावहरु समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार तथा नपामा पेश गरिएको छ ।

१.५ योजना तर्जुमाका सिमाहरु

कर्जन्हा नपाको क्षमता विकास सम्वन्धी योजना तर्जुमा प्रमुख सीमाहरु देहाय अनुसार रहेका छन्ः

- योजना तर्जुमा नपामा कार्यरत जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषयगत शाखा, संघ, संस्थासँगको छलफल तथा अन्तरक्रिया र केही स्थलगत तथा शाखागत अध्ययनबाट तयार पारिएको छ ।
- विद्यमान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, नपाको अन्य ऐन, नियम, कार्यविधि र स्थानीय तह सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा यो योजना तयार गरिएको छ ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वियन गर्न सङ्घ, प्रदेश र विकास साझेदार समेतको आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ, सो प्राप्त भएमा योजना कार्यान्वियन प्रभावकारी हुने विश्वास गरिन्छ ।
- योजना कार्यान्वियनका लागि श्रोत साधनको आंशिक मात्रामा यथार्थ यकिन भएको अवस्थामा योजना तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वियनमा श्रोत साधनको उपलव्धता र खर्च व्यवस्थापनमा जोखिम रहन सक्छ ।
- शाखागत, उपशाखागत वा इकाईगत कर्मचारी थपका लागि यस योजनामा थप वा घटाउने मात्र सुझाव दिएको छ ।
- यस क्षमता विकास योजनामा नपा केन्द्र, विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयहरु संग सम्बन्धित क्षमता विकासको कार्यक्रम मात्र समावेश गरिएको छ ।
- यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया तथा यसका लागि प्रयोग गरिएको ढाँचा तथा औजारहरु गाउँ÷नगरपालिकाको क्षमता विकास सम्बन्धी दिग्दर्शन (२०७६) मा आधारित रहेको छ ।

परिच्छेद २: कर्जन्हा नगरपालिका परिचय

यस परिच्छेदमा कर्जन्हा नपाको संक्षिप्त परिचय समावेश गरिएको छ, जसमा नपाको गठन तथा अवस्थिति, जनसंख्या तथा सामाजिक वनोट, मुख्य वस्तुहरु, प्राकृतिक श्रोत, आदि संक्षेपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.१ कर्जन्हा नपा संक्षेपमा

२.१.१ नपाको गठन र प्रशासनिक अवस्थिति

कर्जंन्हा नगरपालिका मधेश प्रदेश नेपालको सिरहा जिल्लामा अवस्थित छ । सिरहा जिल्लाका ८ नगरपालिका र ९ गाउँपालिका गरी १७ वटा स्थीय तह मध्ये कर्जन्हा नगरपालिका एक हो। नपा केन्द्र साविक कर्जन्हा गाविसको बजार रहेको छ । साविकको पुर्वाञ्चल विकास क्षेत्रमा पर्ने सगरमाथा अञ्चलको सिरहा जिल्लामा रहेको यो नगरपालिका संघी प्रतिनिधि सभा निर्वाचन प्रयोजनका लागि निर्वाचन क्षेत्र नं् ४ मा पर्दछ। त्यसैगरी प्रदेश सभा निर्वाचन प्रयोजनका लागि जिल्ला भरीका ८ निर्वाचन क्षेत्र मध्ये क्षेत्र नं. ४(१) अन्तरगत पर्दछ ।

सुरुवातमा वि.सं २०७३ सालमा साविक कर्जन्हा, बडहरामाल, कल्याणपुर, कालाबञ्जर र गौताडी गाउँ विकास समिति (गाविस) समावेश गरी कर्जन्हा नगरपालिका (नपा) गठन गरिएको थियो । यस नपालाई ११ वडामा विभाजन गरिएको छ ।

२.१.२ नपाको भौगोलिक अवस्थिति

कुल ११ वडामा विभाजित यो नपाको कुल क्षेत्रफल ७६.८३ वर्ग कि.मि. रहेको छ । यसको पूर्व तर्फ सिरहा जिल्लाको मिर्चैया नगरपालिका, दक्षिण तर्फ कल्याणपुर नगरपालिका र उत्तरमा उदयपुर जिल्ला सँग सिमाना जोडिएको छ । पश्चिममा भने कमला नदीले धनुषा जिल्ला सँगको सीमाना छुट्याएको छ।

कर्जन्हा नगरपालिका २६ डिग्री ४८ मिनेट ४१ सेकेण्ड उत्तर देखि २६ डिग्री ५६ मिनेट ६ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांश र ८६ डिग्री ८ मिनेट ० सेकेण्ड पूर्व देखि ८६ डिग्री १४ मिनेट ५७ सेकेण्ड पुर्वी देशान्तरमा फैलिएको छ । जुन सिरहा जिल्लाको सिरहा देखि करिव ३४ किमि दुरीमा अवस्थित छ ।

२.१.३ नामाकरण

कर्जन्हा नगरपालिका नेपालको ऐतिहासिक, प्राकृतिक तथा साँस्कृतिक रूपले महत्वपूर्ण नगरपालिका हो । सिराहा जिल्लाको पश्चिम सिमानामा अवस्थित यो नगरपालिका धनुषा र उदयपुर जिल्लासँग जोडिएको सीमान्त जिल्ला हो । यस नगरपालिकाको नाम साविकको कर्जन्हा गाविसको नाम बाट आएको हो भन्ने मान्यता रहेको पाइन्छ ।

२.१.४ जनसंख्या र समाजिक बनोट

विविध कला संस्कृति र धर्मावलम्बीहरुको बसोबास रहेको यो नपाको कुल जनसंख्या वि.सं २०७८ को जनगणना अनुसार ३८५५७ छ, जसमा १९९०८ महिला र १८६४९ पुरुष रहेका छन् । यसै गरी घरपरिवार सर्वेक्षण २०७५ अनुसार तत्कालिन कुल जनसंख्या ३१३५८ जना मध्ये ३१.३८ प्रतिशत तराई अन्य, २७.२० प्रतिशत तराई दलित, १९.८२ प्रतिशत तराई आदिवासी जनजाती, ७.२९ प्रतिशत तराई वा्रह्मण क्षेत्री, ४.६२ प्रतिशत मुस्लीम, ३.९२ प्रतिशत पहाडी ब्राह्मण क्षेत्री, ०.९३ प्रतिशत पहाडी दलित र ०.२५ प्रतिशत पहाडी अन्य रहेका छन् ।

२.१.५ सांस्कृतिक उत्कृष्टता

नपा क्षेत्र हिन्दु संस्कृतिको अनुपम स्थलका रुपमा रहेको छ । विभिन्न जातिको मिश्रित बसोवास रहेको यस नपामा मुख्य कामकाजी भाषा नेपाली तथा बोलिचालिको भाषा नेपाली, मैथिली, थारु, हिन्दी आदि रहेको पाइन्छ । धार्मिक रुपमा हिन्दु धर्माबलम्बीहरुको बाहुल्यता रहेको यो क्षेत्रमा इस्लाम र बौद्ध धर्माबलम्बीहरुको समेत बसोबास रहेको छ । यहाँ मनाइने चाडपर्वहरुमा सिरुवा, कृष्णाष्टमी, तिज, ईद, बुच जयन्ती ल्होसार आदि रहेका छन् ।

२.१.६ धरातलीय अवस्था

यस नगरपालिकामा समथर भूभाग, चुरे क्षेत्र तथा केही भाग नदीको बगरले ओगटेको छ । यस नगरपालिकामा बसोबास योग्य क्षेत्र सहितको उर्वर खेतीयोग्य जमिन लगायत सबै वर्गको जमीन रहेको छ । सामान्यतया यस क्षेँत्रमा बलौटे किसिमको माटो रहेको देखिन्छ । नपाका विभिन्न वडामा भएका जग्गाहरु अब्बल, दोयम, सिम र चाहार वर्गका छन् । सबै भन्दा धेरै २०५० विगहा जग्गा दोयम वर्गमा पर्दछ । त्यसपछि क्रमशः सीम, चाहार अब्बल दर्जाको जमिन रहेको छ ।नपाको कुल क्षेत्रको ३५.६९ प्रतिशत वनक्षेत्र र ५९ प्रतिशत खेतीयोग्य भूभाग रहेको नपाको वस्तुगत विवरण २०७५ मा उल्लेख छ ।

२.२. नपाका सेवाग्राही जनसंख्या (विष्तृतमा)

यस नपा तथा अन्तर्गतका निकाय मार्फत सेवा प्रदान गर्नुपर्ने कुल जनसंख्या करिव ४० हजार रहेको देखिन्छ । जनगणना २०७८ को प्रतिवेदन अनुसार कर्जन्हा नपाको घरपरिवार ८२८९ र जनसंख्या ३८५५७ रहेको पाइन्छ । यसैगरी जनगणना २०६८ अनुसार नपाको कुल घरपरिवार ६०८८ र जनसंख्या ३०९६७५ रहेको देखिन्छ । यस सम्बन्धी विष्तृत विवरण देहाय अनुसार तालिकामा प्रस्तुत छः

तालिका २.२ (क) ः कर्जन्हा नपाको घरपरिवार तथा जनसंख्या (जनगरणना २०७८)

वडा नं	घरपरिवार संख्या	पुरुष जनसंख्या	महिला जनसंख्या	अन्य जनसंख्या	जम्मा जनसंख्या
१	६१०	१२५८	१४५१	NA	२७०९
२	१०७७	२४८३	२५६२	NA	५०४५

वडा नं	घरपरिवार संख्या	पुरुष जनसंख्या	महिला जनसंख्या	अन्य जनसंख्या	जम्मा जनसंख्या
३	९६५	२१३४	२२९४	NA	४४२८
४	६८१	१३९८	१४८३	NA	२८८१
५	५५७	१२६१	१३४२	NA	२६०३
६	९४९	२१३३	२१९०	NA	४३२३
७	८८१	२०१७	२१३६	NA	४१५३
८	६२७	१४१९	१६५१	NA	३०७०
९	५३१	१२३३	१३४४	NA	२५७७
१०	७५६	१७८६	१८८६	NA	३६७२
११	६५५	१५२७	१५६९	NA	३०९६
जम्मा	**८२८९**	**१८६४९**	**१९९०८**	NA	**३८५५७**

स्रोतः जनगणना, २०७८

तालिका २.२ (ख) ः कर्जन्हा नपाको घरपरिवार तथा जनसंख्या (जनगणना २०६८ र घरपरिवार सर्वेक्षण २०७५)

वडा नं	जनगणना २०६८ अनुसार						घरपरिवार सर्वेक्षण २०७५ अनुसार					
	घरपरिवार	जनसंख्या			औषत परिवार	लैंगिक अनुपात	घरपरिवार	जनसंख्या			औषत परिवार	लैंगिक अनुपात
		जम्मा	पुरुष	महिला				जम्मा	पुरुष	महिला		
१	४८१	२३७०	११२१	१२४९	४.९३	८९.७५	५००	२२३५	११३१	११०४	४.४७	१०२.४५
२	७२७	३६७५	१७५३	१९२२	५.०६	९१.२१	८१६	४१८७	२२४७	१९४०	५.१३	११५.८२
३	६८७	३४९३	१६४९	१८४४	५.०८	८९.४३	८६१	४३२९	२३०७	२०२२	५.०३	११४.०९
४	५३१	२४४६	११९०	१२५६	४.६१	९४.७५	५५३	३५८	३३५	२३	०.६५	१४५६.५
५	४४४	२११३	१०६५	१०४८	४.७६	१०१.६२	३९७	१९५३	१०४८	९०५	४.९२	११५.८
६	७०३	३५०५	१७१८	१७८७	४.९९	९६.१४	८४७	३९५०	२१३८	१८१२	४.६६	११७.९९
७	६३९	३३४१	१५७८	१७६३	५.२३	८९.५१	६७६	३३४३	१८०३	१५४०	४.९५	११७.०८
८	४७३	२५५७	११७५	१३८२	५.४१	८५.०२	७०६	३२५५	१६८२	१५७३	४.६१	१०६.९३
९	४६४	२२३३	१०५२	११८१	४.८१	८९.०८	५५३	२९०५	१५४२	१३६३	५.२५	११३.१३
१०	४५६	२७४८	१२८४	१४६४	६.०३	८७.७	६३७	३६८३	१९६९	१७१४	५.७८	११४.८८
११	४८३	२४८६	११८५	१३०१	५.१५	९१.०८	५००	११६०	६११	५४९	२.३२	१११.२९
जम्मा	**६०८८**	**३०९६७**	**१४७७०**	**१६१९७**	**५.०९**	**९१.३९**	**७०४६**	**३१३५८**	**१६८१३**	**१४५४५**	**४.३४**	**२३५.१**

स्रोतः घरपरिवार सर्वेक्षण २०७५

परिच्छेद ३ नपाको वर्तमान क्षमता अवस्था/लेखाजोखा

यस परिच्छेदमा क्षमता विकासको अवधारणा तथा प्रकृया, संविधान प्रदत्त अधिकार तथा जिम्मेवारी एवं सो निर्वाहका लागि बार्षिक आय÷बजेट क्षमता, संगठन संरचना, कर्मचारी तथा जनशक्ति, नपाको समग्र क्षमता (संस्थागत सञ्चालन व्यवस्थापन, नेतृत्व तह क्षमता, कर्मचारी क्षमता, भौतिक पूर्वाधार अवस्था) को अवस्था बारे मुख्य रुपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

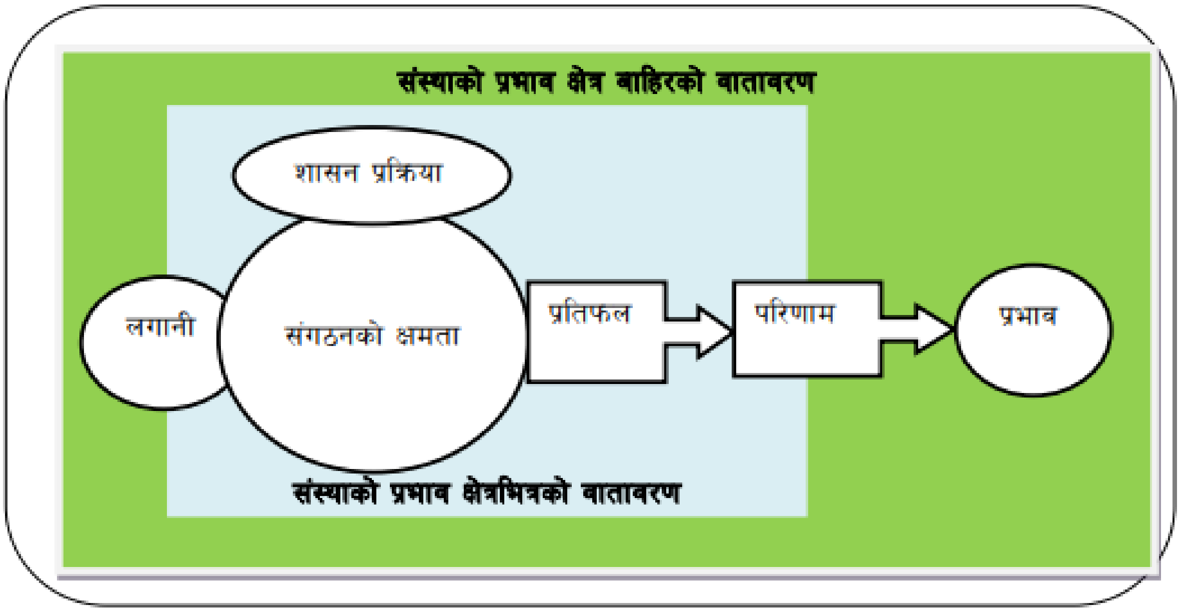
३.१ संस्थागत क्षमता विकास (अवधारणा)

संस्थागत क्षमता विकास भन्नाले सामान्यतया कुनै निश्चित समयमा संस्थाको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि संस्था तथा संस्थाको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्थालाई बुझाउँदछ । क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणालाई जनाउँदछ, जसले देहाय अनुसारका कार्य गर्न सक्ने क्षमता विकास गराउँदछ ः

- सीप, क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने,
- बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने,
- दिगोपनाको लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरुलाई सम्बोधन गर्ने ।

संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, कार्य प्रकृया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरुलाई सम्बोधन गर्दछ, जसलाई देहाय अनुसार चित्रमा व्याख्या गर्न सकिन्छ ः

चित्र ३.१ ः संस्थागत क्षमता विकास



स्रोत: Toolkit for capacity Development, EU, 2010

संस्थागत क्षमता विकास नीतिले क्षमता विकास कसरी गर्ने भन्ने तरिका निर्धारण गर्दछ, जुन निम्न मध्ये कुनै एक वा संयुक्त रुपमा एकभन्दा बढी पनि हुन सक्दछन् ः

- पुराना अनुपयुक्त क्षमताहरुलाई हटाउने वा रुपान्तरण गर्ने,
- विद्यमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्ने,
- विद्यमान क्षमता विकास तथा सुदृढीकरण गर्ने,
- नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने ।

क्षमता विकास लामो समयसम्म र निरन्तर चलिरहने एक प्रक्रिया हो, जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजले आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरुको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्दछ । यसर्थ, क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारितामा भएको वृद्धिलाई बुझाउँदछ । यस हिसावले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई बृहत्तर रुपमा देहाय अनुसार चार भागमा बाँडेर हेर्ने गरिन्छ ः

३.१.१ भौतिक स्रोत साधन

नपाको (संःस्थाको) भूमिकालाई कम लागतमा प्रभावकारी रुपले सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कार्यस्थान तथा सामग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको व्यवस्था र सो को मर्मत सम्भारको आवश्यकतालाई भौतिक स्रोत साधन सम्बन्धी क्षमता बुझ्न सकिन्छ ।

३.१.२ ऐन, नियम, विधि र प्रणाली

संस्था वा नपाको कार्यलाई व्यवस्थित रुपले योजना सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्न र सबैमा एकै किसिमको बुझाइ र व्यवहार हुन आवश्यक विधि तथा प्रणालीको स्थापना गर्न आवश्यक हुन्छ । यसका लागि आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, आचारसंहिता आदिको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी हुन्छ । त्यसैगरी, सम्पादन गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कार्य प्रणाली निर्धारण गर्न आवश्यक हुन्छ । कार्यप्रणाली अन्तर्गत कार्य सम्पादन प्रणाली, कार्य वातावरण, सञ्चार, समन्वय जस्ता पक्ष हुन सक्दछन् । यसलाई नपाको ऐन, नियम, विधि र प्रणाली संग सम्बन्धी क्षमताका पक्षका रुपमा बुझ्न सकिन्छ ।

३.१.३ मानव संशाधन व्यवस्थापन

संस्थाको क्षमता विकासका लागि आवश्यक संख्यामा सही क्षमता भएका मानव संशाधन समयमै प्राप्ती र उचित परिचालन गर्नुलाई मानव संशाधन व्यवस्थापन भनिन्छ । स्थानीय सरकारको मानव संशाधनमा निर्वाचित पदाधिकारी एवम् निर्दिष्ट भूमिका पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउदछ । यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संशाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरु (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, आवश्यक दरबन्दी निर्धारण, प्रभावकारी नियुक्ति प्रक्रिया, सरुवा तथा वढुवा, जिम्मेवारी बाँडफाँड, पारिश्रमिक निर्धारण आदि) लाई बुःझ्न सकिन्छ ।

३.१.४ मानव संशाधन क्षमता विकास

मानव संशाधन क्षमता विकास भन्नाले संस्थाको वा नपाको भूमिकालई प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्न विद्यमान मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र धारणामा गुणात्मक वृद्धिलाई जनाउँदछ । जस अन्तर्गत स्थानीय सरकारका भूमिका पूरा गर्न जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरु (निर्वाचित पदाधिकारीहरु, कर्मचारीहरु, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु, स्वयम्सेवीहरु आदि) को क्षमता विकास बुझ्नु पर्दछ । मानव संशाधन क्षमता विकास अन्तर्गत तालिम, अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण, अध्ययन अवलोकन, अनुभव र सिकाई आदान–प्रदान जस्ता प्रक्रियालाई क्षमता विकास भनेर बुझ्न सकिन्छ । तर क्षमता विकास केवल तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया मात्र नभई यो संगठनमा आवद्ध मानिस, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति जस्ता पक्षहरुसँग सम्बन्धित हुन्छ, जो निरन्तर चलिरहने प्रकृया हो ।

व्यक्तिगत क्षमता विकासका लागि अवस्था तथा परिवेश अनुसार विभिन्न नीति अपनाउन सकिन्छ । जस अनुसार काममा प्रोत्साहन तथा उचित पारिश्रमिक, मागमा आधारित तालिम तथा अवलोकन, आपूर्तिमा आधारित तालिम, कार्यका लागि आन्तरिक वातावरण÷व्यवस्था÷उत्प्रेरणाका उपाय र जिम्मेवारीवाट मुक्त गर्ने सम्मका उपायहरु अपनाउन सकिन्छ ।

३.२ नगरपालिकाको अधिकार तथा जिम्मेवारी

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकार तोकिएको छ । अनुसूचीमा स्थानीय शासन, निर्णय, विकास र सेवा प्रवाह सम्बन्धी २२ वटा अधिकार क्षेत्रको सूची रहेको छ । अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार क्षेत्रमा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, सहकारी लगायत १५ वटा क्षेत्रहरु तोकिएका छन् ।

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड तथा योजना बनाई लागु गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । यसैगरी सङ्घ वा प्रदेशले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्ने समेत व्यवस्था गरेको छ।

सोही ऐन अनुसार एकल अधिकार क्षेत्रको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार १८५ वटा तोएिको छ । साथै स्थानीय तहको सङ्घ तथा प्रदेशसँगको साझा अधिकार संविधानको अनुसूची ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ भनी व्यवस्था गरेको छ । साझा अधिकार क्षेत्रको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका तथा गाउँपालिको काम, कर्तव्य र अधिकार ७५ वटा निर्धारण गरिएको छ । यसका अतिरिक्त थप ७ वटा अधिकारहरु समेत स्थानीय तहलाई निक्षेपण गरिएको छ ।

३.३. नपाको कुल बार्षिक बजेट÷आय

नगरपालिकाले चालु आ.व. २०७९।८० को लागि कुल वार्षिक आय करिव ४५ करोड ९१ लाख ६७ हजार अनुमान गरेको छ ।यस सम्बन्धी विष्तृत विवरण देहाय अनुसार रहेको छः

तालिका ३.१ः नपाको चालु आवको आय अनुमान सारांश

क्र.सं	विवरण	२०७(।८० आय अनुमान रु	कैफियत
१	संघीय सशर्त अनुदान	१७१०३१०००.	NA
२	संघीय वित्तिय समानिकरण अनुमान	१२०९०००००.	NA
३	प्रदेश वित्तिय समानिकरण अनुमान	८४६४०००.	NA
४	संघीय समपुरक अनुदान	१३००००००.	NA
५	प्रदेश समपुरक अनुदान	२००००००.	NA
६	संघीय विशेष अनुदान	११७०००००.	NA
७	प्रदेश विशेष अनुदान	३००००००.	NA
८	राजस्व बाँडफांट	९५७३२०००.	NA
९	प्रदेश राजस्व बाँडफाँट(सवारी)	0	NA
१०	आन्तरिक राजस्व अनुमान	३३३४००००.	NA
११	नगद मौज्दात	६००००००0.	NA
	कुल जम्मा	**५१९१६७०००.**	NA
	नगद मौज्दात रकम घटाउदा (नपाको नियमित आय जम्मा)	**४५९१६७०००.**	**नगद मौज्दात रु ६००००००० घटाउदा।**

स्रोतः कर्जन्हा नपा, २०७९

३.४ नपामा संगठन संरचनाको अवस्था

यस नपामा प्रमुख रुपमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्रस्तावित नमूना संगठन संरचना तथा कर्मचारी दरबन्दी उपलब्ध देखिन्छ । नगर सभाले अनुमोदन गरेको संगठन तथा सो अनुसार दरवन्दी अस्तित्वमा रहेको देखिदैन । यद्यपी यसै अवधिमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण कार्य भइरहेको पाइएको छ। नपाको कार्यविभाजन नियमावली हालसम्म उपलब्ध हुन सकेको छैन । हाल कर्जन्हा नपा कार्यालयमा देहाय अनुसारका शाखा, उपशाखा, इकाई आदि अभ्यासमा रहेको पाइएको छः

तालिका ३.२ ः कर्जन्हा नपामा अभ्यासमा देखिएका संगठन तथा संरचना

शाखाहरु	उपशाखाहरु तथा अन्य	स्वास्थ्य संस्थाहरु

शाखाहरु	उपशाखाहरु तथा अन्य	स्वास्थ्य संस्थाहरु
नगर प्रमुखको कक्ष नगर उप प्रमुखको कक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कक्ष प्रशासन शाखा, जिन्सी शाखा लेखा शाखा, पोषण शाखा, भौतिक पूर्वाधार तथा आइटी शाखा,	पँजीकरण शाखा, प्राविधिक शाखा, नक्सा फाँट शिक्षा तथा खेलकुद शाखा, पशु शाखा (पुर्व पटीको), कृषि शाखा, पशु सेवा शाखा (पश्चिम पटी), रोजगार शाखा,	सामाजिक विकाश शाखा स्वास्थ्य शाखा दर्ता चलानी ११ वडा कार्यालय नगर (आधारभुत) अस्पताल आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी

साथै, कार्यपालिकावाट गठन गरिएका विभिन्न ५ वटा विकास समितिहरु, नगर सभावाट गठन गरिएका समितिहरु र संविधान एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले तोकेका न्यायीक समिति, स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति, बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति लगायत रहेका छन् ।

३.५ नपामा कार्यरत कर्मचारी

हाल नपामा कुल ८६ जना वेतन प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरु कार्यरत रहेको देखिन्छ । जस मध्ये ५१ जना स्थायी र ३५ जना करार रहेका छन् । यसमा विभिन्न परियोजना÷कार्यक्रमहरुमा कार्यरत कर्मचारीको संख्या समेत समावेश रहेको छ । कुल कर्मचारी मध्ये, नपा केन्द्रमा र वडा गरी ६१ जना र स्वास्थ्य संस्थामा २५ जना कार्यरत देखिन्छ । यसका साथै परियोजना तर्फ ४ जना कार्यरत देखिएको छ ।

तालिका ३.३ ः कार्यरत कर्मचारी

विवरण	स्थायी	करार	कुल	थप विवरण
नपा केन्द्र र वडा कर्मचारी (स्वास्थ्य संस्था वाहेक)	२६	३५	६१	
स्वास्थ्य संस्था कुल कर्मचारी	२५	०	२५	
कुल कर्मचारी (स्वास्थ्य संस्था सहित)	**५१**	**३५**	**८६**	**४ जना परियोजना तर्फ**

३.६ नपामा जनप्रतिनिधि

नपाका जनतालाई सेवा प्रदानका लागि नेतृत्व गर्न तथा मार्ग निर्देश गर्न नगर प्रमुख तथा उपप्रमुख सहित (सदस्य सचिव वाहेक) नगर सभामा ६० जना जनप्रतिनिधि रहेका छन् । जसमा नगर प्रमुख १ जना, उपप्रमुख १ जना, ११ वडाका वडाध्यक्ष तथा सदस्य गरी ५५ जना र सभाले नगर कार्यपालिकामा चयन गरेका दलित तथा पिछडा वर्गवाट ३ जना सदस्य (पदेन नगर सभा सदस्य) रहेको पाईन्छ । नगर कार्यपालिकामा प्रमुख र उपप्रमुख सहित २१ जना रहेका छन् । जसमा, संवैधानिक प्रावधान अनुसार, ११ जना वडा अध्यक्ष, प्रत्यक्ष मतदानका आधारमा निर्वाचित नगर सभा सदस्य मध्ये नगर सभाले चयन गरेका ५ जना महिला सदस्य र ३ जना दलित तथा पिछडा वर्गका सदस्य रहेका छन् ।

३.७ नपाको विद्यमान क्षमता

यस नपालाई प्रभावकारी सञ्चालन तथा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक विभिन्न क्षमताहरुको अवस्था देहाय अनुसार उप–शीर्षकहरुमा प्रस्तुत छ ः

३.७.१ संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन)

यस चरणमा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा दिएको ढाँचा अनुसार नपाको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृयामा नपाको ५ वटा विकासीय विषयक्षेत्रहरुः १. आर्थिक विकास, २. सामाजिक विकास, ३. पूर्वाधार विकास, ४. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र ५. संस्थागत विकास तथा सुशासनमा हालको अवस्था, समस्याहरु र समाधानका उपाय तथा रणनीतिहरु छलफल तथा सहमति गरिएको छ । यस क्रममा सबै विषयक्षेत्रहरु तथा उपविषयक्षेत्रहरु अनुसार विकास व्यवस्थापनको अवस्था, संगठन व्यवस्थापनको अवस्था, वित्तिय व्यवस्थापनको अवस्था, सूचना व्यवस्थापनको अवस्था, सुशासनको अवस्था र समन्वय तथा सहकार्य अवस्थालाई समेटिएको छ । क्षमता लेखाजोखा क्रममा नपाले आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारी निर्वाहका लागि आवश्यक संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) वारे लेखाजोखा गरिएको छ । लेखाजोखा अनुसार नपालाई आवश्यक क्षमताहरु आँशिक रुपमा विद्यमान रहेको र यस क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि प्रयास गर्नु आवश्यक देखिएको छ ।

उदाहरणका लागि, प्रभावकारी एकिृत आवधिक योजना र विषयक्षेत्रगत रणनैतिक योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको कमी देखिएको छ । समावेशी विकासका लागि केही प्रयासहरु भएको पाईन्छ यद्यपी यसको प्रभावकारीता र सन्तोषजनक परिणाम प्राप्तिमा कमी देखिएको छ । बार्षिक योजना प्रत्येक वर्ष तर्जुमा भएको पाईन्छ तर तोकिएको समय र ढाँचामामा तर्जुमा नहुनु, नपाको नतिजामूलक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको कमी देखिएको छ ।

यसैगरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र सो को प्रभावकारी कार्यान्वयन, शाखा उपशाखा तथा इकाईको स्पष्ट विभाजन, कार्यविवरण र सो अनुसारको कर्मचारीलाई स्पष्ट जिम्मेवारी प्रदानका लागि अभ्यास बस्न बाँकी रहेको पाइएको छ, यद्यपी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण कार्य यस अवधिमा जारी रहेको पाइन्छ । कार्यसम्पादन करार र मूल्याङ्कनको पद्धतिको समेत कमी देखिएको छ । आम्दानी तथा खर्चको विवरण अध्यावधिक गरिएको पाईन्छ, तर आवधिक रुपमा सोको पारदर्शिताको पद्धति स्थापना गर्नुपर्ने देखिन्छ । नपाको गतिविधि तथा जानकारीहरु अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने तथा सो को उपयुक्त उपयोग गर्ने प्रयास गरिएको देखिन्छ, तर त्यसलाई सूचना प्रविधिका आधुनिक विधि एवं सुविधाहरु प्रयोग गरेर अझ प्रभावकारी अभिलेख व्यवस्थापन र समय सापेक्ष अध्यावधिक गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यसैगरी जनसहभागिताका लागि भौतिक पूर्वाधार विकासका क्रियाकलापहरुमा निश्चित प्रतिशत लागत सहभागिताको प्रावधान राखिएको पाईन्छ, यद्यपी यसको प्रभावकारी तथा पूर्ण कार्यान्वयन आवश्यक देखिन्छ । सुशासन तथा पारदर्शिताका लागि नपाको गतिविधिहरु आवधिक रुपमा प्रकाशित गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसका साथै चौमासिक रुपमा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता गतिविधिहरु आयोजना गर्नु आवश्यक देखिन्छ । समन्वय तथा सहकार्यको पक्षमा नपाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका अनुदान तथा कार्यक्रमहरु प्राप्त गरेको पाईन्छ । यसका अलावा केही

विकास साझेदारले कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाईन्छ । तर यस भन्दा अन्य निकायहरु ः विकास साझेदार, अन्तर स्थानीय तह र निजीक्षेत्रसँग सहकार्य तथा साझेदारी आवश्यक देखिन्छ ।

संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) को माथि उल्लेखित अवस्था हुनुमा केही हद सम्मको नेतृत्वको पहल, प्रभावकारी समन्वय र प्रतिवद्धताको कमी देखिएको छ । यसका साथै यस सम्वन्धी ज्ञान तथा सीपको समेत कमी पाईएको छ । यसका अलावा कतिपय आवश्यक कानूनको कमी, भएका कानूनको बुझाई र पारदर्शितामा कमी समेत कारणहरु रहेको पाईन्छ । आन्तरिक सहकार्य तथा अन्तर शाखा, अन्तर जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी प्रभावकारी सहकार्य एवं सिकाई आदानप्रदानको दिगो पद्धति समेत कमी देखिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची दिग्दर्शनको अनुसूची २ को ढाँचामा यस दस्तावेजको अनुसूची १ मा समावेश गरिएको छ ।

३.७.२ संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह)

यस चरणमा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची ३ मा दिएको ढाँचा अनुसार नपाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृयामा नगर सभा व्यवस्थापन, नगर कार्यपालिका व्यवस्थापन, स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा, दीर्घकालिन विकास योजनाहरु, वडा कार्यालयहरु व्यवस्थापन, विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरु व्यवस्थापन, समावेशीकरणको अवस्था, सुशासन तथा पारदर्शिताको हालको अवस्था र अनुगमन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन आदि क्षेत्रमा समस्याहरु र समाधानका उपाय बारे विश्लेषण गरिएको छ ।

सभा सञ्चालन र कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि अनुरुप भएतापनि सभा संचालनका लागि आवश्यक, विधि , र प्रक्रियालाइ अझै प्रभावकारी तथा पारदर्शि हुनुपर्ने देखिएको छ । समयमा सभा तथा कापा बैठक मिति र प्रस्ताववारे सबैमा जानकारी गराउने पद्धति विकास आवश्यक देखिन्छ । न्यायीक समितिका पदाधिकारीको क्षमतामा कमी, जनशक्ति कमी तथा कार्यविवरणमा स्पष्टताको कमी देखिएको छ । आवश्यक कानूनहरु मध्ये केही निर्माण नभएको देखिएको छ र जसले गर्दा नपाको प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा केही कमी महसुस गरिन्छ । विषयगत समिति तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास, समितिको क्षेत्राधिकार वारे क्षमता विकास वडा कार्यालयमा आवश्यक स्रोत र साधनको व्यवस्था गरि सेवा प्रवाहलाइ भरपर्दो र थप गुणस्तरीय वनाउनु पर्दछ । गुनासो सुन्ने संयन्त्र निर्माण तथा व्यवस्थित गरेर गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्ने कार्यलाई अझै प्रभावकारी वनाउन जरुरी देखिन्छ । वडामा कार्यविभाजन तथा कार्यालय व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनु आवश्यक देखिन्छ । दीर्घकालिन विकासका योजनाहरु तर्जुमा गर्ने र प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता देखिएको छ ।

यस्तो अवस्था हुनुमा नेतृत्व वर्गमा विषयवस्तुवारे र आफ्नो भूमिकाबारे स्पष्ट जानकारी तथा समान वुझाईको कमी देखिएको छ । नपाको अधिकार, काम कर्तव्य, भूमिका र दीर्घकालिन योजना साथै प्रभावकारी र सफल स्थानीय तहको अवधारणा एवं उदाहरणको जानकारी कमी देखिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची दिग्दर्शनको अनुसूची ३ को ढाँचामा यस दस्तावेजको अनुसूची २ मा समावेश गरिएको छ ।

३.७.३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता

यस चरणमा, नपाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुले स्पष्ट पहिचान गर्न बाँकी रहेका तथा कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण क्षमता विकासका कार्य तथा क्रियाकलापहरुको पहिचान तथा लेखाजोखा गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ५ को क), ख), ग) र घ) मा तोकिएका फारम तथा ढाँचाहरु प्रयोग गरिएको छ ।

- **<u>अधिकार उपयोगः</u>** संविधानको अनुसुची ८ ले दिएको एकल अधिकारको क्षेत्र उपयोग तथा सो वमोजिम सेवा प्रवाहको अवस्था यसमा विश्लेषण गरिएको छ । जस अनुसार एफ.एम. संचालन, वाहेक सवै अधिकारको उपयोग गर्न प्रयास गरेको देखिन्छ । तर स्थानीय सेवा व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन, स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण, कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकासको क्षेत्रमा आंशिक उपयोग जनशक्ति कम भएको देखिन्छ । संविधानको अनुसुची ९ अनुसारको साझा अधिकार अन्तरगत अन्य सवै अधिकारको उपयोग भएतापनि सवारी साधन अनुमति, भूमि व्यवस्थापन र यातायात सेवाको क्षेत्रमा उपयोग र जनशक्ति कमी देखिन्छ भने, विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू, वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता, स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवद्र्धन र पुनर्निर्माण सम्वन्धमा आंसिक उपयोग भएको र जनशक्ति अभाव देखिन्छ ।
- **<u>ऐन कानून उपलब्धताः</u>** यस चरणमा÷प्रकृयामा नपालाई संविधान तथा ऐनले ताकेको अधिकार प्रयोगका वा उपयोगका लागि आवश्यक ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदिहरु संघवाट नमूना के के उपलब्ध भएको वा नभएको र हाल आवश्यक कानून कुन कुन उपलब्ध भएको वा नभएको आदि विश्लेषण गरिएको छ । जस अनुसार हाल नपाको राजपत्रमा कुनै पनि कानूनहरु प्रकाशन भएको देखिएन र नपाको वेवसाइटमा केही प्रमाणीत नभएका कानून राखिएको मात्र पाइएको छ । नपामा कति कानून बनेका छन्, कति वेवसाइटमा अपलोड छन र ती के के कानूनहरु हुन भन्ने विषयमा स्पष्ट अभिलेख तथा जानकारीको कमि पाइएको छ । यस योजना तर्जुमाको क्रममा नपाले ४० वटा विभिन्न कानूनहरु (ऐन, नियम, तथा निर्देशिका तथा कार्यविधिहरु) निर्माण तथा अध्यावधिक गरिरहेको पाइएको छ ।
- **<u>नयाँ अवधारणा, नीति तथा प्रविधि उपयोगः</u>** यस चरण÷प्रकृयामा नपाले तयार गर्नुपर्ने वा सम्पादन गर्नुपर्ने रणनीतिक योजनाहरु, आवधिक योजनाहरु, गुरु योजनाहरु, राजश्व सुधार कार्ययोजना, मध्यकालिन खर्च संरचना, अनुगमन मूल्याङ्कन प्रणाली, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र सूचना प्रविधिका विभिन्न अवधारणा तथा सफ्टवेयर लगायत कार्यहरु÷सेवाहरु सम्पादनका अवस्था, उपलब्धता, सम्भावना तथा आगामी योजना वा उपायहरु लेखाजोखा गरिएको छ । जस अनुसार अधिकाँस कार्यहरु नभएको

पाईएको सो निर्माणका लागि जनप्रतिनिधिहरु इच्छुक रहेको र सो अनुसार बजेट विनियोजन गरिएको पाइन्छ ।

- **कर्मचारी र पूर्वाधार अवस्थाः** यस चरणमा नपाका विभिन्न शाखा, उपशाखा वा इकाई तथा वडाहरुमा कर्मचारीहरुको उपलब्धता तथा क्षमता र भौतिक पूर्वाधार सुविधाको अवस्था लेखाजोखा गरिएको छ । विद्यमान कर्मचारी एवं जनशक्ति, भौतिक पूर्वाधार तथा सुविधा र थप आवश्यक कर्मचारी तथा भौतिक सुविधान समेत लेखाजोखा गरिएको छ । साथै आवश्यक कर्मचारीलाई सो शाखा वा इकाई वा वडाको कार्य सम्पादनको लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणाको उपलब्धता र थप गर्नुपर्ने ज्ञान, सीप, धारणाको वारेमा लेखाजोखा गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार यस दस्तावेजको अनुसूची ३ मा समावेश छ ।

अध्ययन अनुसार भाडाको भवनवाट सेवा प्रवाह भई रहेको छ र नपाको कार्यलय भवन हाल सम्म बन्न सकेको छैन । फर्निचर, कम्प्युटर तथा वसाई व्यवस्थापन शाखा, उपशाखा तथा इकाईगत व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ । यसका साथै सबै केही वडामा आफ्नै भवनबाट एकिकृत सेवाप्रवाह आवश्यक देखिएको छ । कर्मचारी तथा जनशक्तिको अवस्था लेखाजोखा गर्दा, संघीय सरकारवाट प्राप्त संगठन संरचना र दरबन्दी अनसार हाल कार्य सञ्चालन भईरहेको पाईन्छ । यद्यपी स्पष्ट संगठन संरचना, दरवन्दी र कार्यविवरण कार्यान्वयनको कमी र समान वुझाइको कमी देखिएको छ । साथै जिम्मेवारी अनुसार कर्मचारीको संख्या तथा तह कमी देखिएको र आधारभूत तथा विषयगत क्षमता विकास अध्यावधिक हुदै जान आवश्यक देखिएको छ । यसै कार्य अवधिमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण जारी रहेको पाइएको छ र यस प्रतिवेदनले नपाको संगठन संरचना र सो अनुसारका दरवन्दीहरु प्रस्तावित गर्ने विश्वास लिइएको छ।

३.७.४ वाह्य श्रोत तथा सरोकारवाला

यसमा नपाको स्रोत र स्रोत वृद्धि तथा परिचालनका लागि समम्वय, सहकार्य तथा साझेदारीको अवस्था विश्लेषण गरिएको छ । कर्जन्हा नपा मुख्य रुपमा संघीय सरकार वाट प्राप्त वित्तिय हस्तान्तर र राजस्व वाँडफाँमा नै निर्भर रहेको पाइन्छ । यसका साथै, केही विकास साझेदारसँग सहकार्य गरेको देखिएको छ । आन्तरिक श्रोतको प्रमुख श्रोत प्राकृतिक श्रोत बिक्री, मालपोत र सिफारिस प्रमाणीत हालको सम्भावना प्रमुख रुपमा देखिएको छ । अन्य स्रोतहरु तथा साझेदारसँग सहकार्य तथा अन्तरस्थानीय तह सहकार्य तथा समन्वय कमी देखिएको छ । समग्रमा कर्जन्हा नपा संघीय सरकार प्रति वढी निर्भर रहेको र अन्य स्रोत सम्बन्धी जानकारीको कमी तथा सहकार्य तथा समन्वयको कमी देखिएको छ ।

परिच्छेद ४; नपा क्षमता विकास योजना

यस परिच्छेदमा, नपाको क्षमता विकासका लागि प्रस्तावित नीति, रणनीति, कार्यक्रमहरु, क्रियाकलापहरु, बजेट र कार्ययोजना प्रस्तुत गरिएको छ ।

४.१ योजना परिचय

कर्जन्हा नपाको क्षमता विकास योजना (२०८०÷८१–२०८२÷८३) तयार गरिएको छ । योजना मुख्य रुपमा क्षमता विकासका दुई पक्षमा केन्द्रीत छः १. संस्थागत क्षमता विकास २. मानव संशाधन क्षमता विकास । यो योजना नेपाल अधिराज्यको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत सम्बन्धित ऐनहरु र गाउँ÷नगरपालिका क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ मा आधारित रही तयार गरिएको छ ।

योजनाको कुल बजेट ७ करोड ११ लाख ४५ हजार प्रस्ताव गरिएको छ । जसमध्ये १०.४६ प्रतिशत बजेट नपाको आन्तरिक आयवाट र ८९.५३ प्रतिशत नपाको अन्य आयरवाह्य सहयोगवाट प्राप्तिको योजना प्रस्ताव गरिएको छ ।

क्षमता विकास योजनालाई मुख्य दुई शीर्षकमा प्रस्तुत गरिएको छ ः क. संस्थागत क्षमता विकास योजना, ख. मानव संशाधन क्षमता विकास योजना । यसै गरी, संस्थागत क्षमता विकास योजनालाई चार उप–शीर्षकमा प्रस्तुत गरिएको छ ः १. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी, २. नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी, ३. मानव संशाधन प्राप्ति÷व्यवस्थापन संग सम्बन्धी र ४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धित । साथै, मानव संशाधन क्षमता विकास योजनालाई समेत चार उप–शीर्षकमा प्रस्तुत गरिएको छः १. निर्वाचित जनप्रनिधि÷पदाधिकारीहरु क्षमता सम्बन्धी, २. समिति तथा उपसमितिहरुको क्षमता सम्बन्धी, ३. कर्मचारीहरुको क्षमता सम्बन्धी र ४. सेवाग्राही क्षमता सम्बन्धी ।

४.२ योजनाको लक्ष्य

कर्जन्हा नपाको क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य देहाय अनुसार रहेको छ ः

- कर्जन्हा नपाको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता विकास भई नपाको कार्य सम्पादन र सेवा प्रवाहको स्तर बृद्धि हुने ।

४.३ योजनाको उद्देश्य

कर्जन्हा नपाको क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन्ः

- नपामा आवश्यक भौतिक सुविधा व्यवस्थापन भई नपाको सेवाप्रवाह प्रभावकारी भएको हुनेछ ।
- नपामा आवश्यक नीति, योजना र कानून्हरु निर्माण भई नपाको विकास तथा सेवा प्रवाह व्यवस्थित तथा नतिजामूलक भएको हुनेछ ।
- नपमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन भई नपाको विकास तथा सेवा प्रवाह प्रभावकारी एवं जनउत्तरदायी भएको हुनेछ ।
- नगर सभा, नगर कार्यपालिका सहित विभिन्न समिति एवं इकाइहरुको क्षमता विकास भई प्रभावकारीतामा बृद्धि भएको हुनेछ ।

- वडा कार्यालय र विषयगत शाखा एवं इकाई, निकायहरुको क्षमता वृद्धि भई सेवा प्रवाहको प्रभावकारीता वृद्धि भएको हुनेछ ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको नपा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान, सीप तथा अवधारणामा अभिवृद्धि भई कार्यसम्पादनको गुणस्तर वृद्धि भएको हुनेछ ।
- उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास समिति सहित सेवाग्राही एवं सम्बन्धित निकायहरुको क्षमता विकास भई नपाको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र अनुगमन मूल्याङ्कन व्यवस्थित तथा नतिजामूखि भएको हुनेछ ।
- नपाका विकास साझेदार तथा सरोकारवालासँग समन्वय र क्षमता विकास भई नपाको श्रोत, विकास र सेवा प्रवाहको गुणस्तर वृद्धि भएको हुनेछ ।

४.४ क्षमता विकासका रणनीतिहरु

- स्थानीय नीति तथा कानून अध्यावधिक, निर्माण, प्रवोधीकरण तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- सूचना प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह अभिवृद्धि र व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगर सभा, कार्यपालिका सहित विभिन्न समितिहरु, उपसमितिहरुको र वडा समितिहरुको नेतृत्व विकास तथा नपा संचालन एवं व्यवस्थापन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- समुदायमा आधारित संस्था तथा नागरिक समाजको क्षमता अभिवृद्धि तथा प्रोत्साहन गर्ने ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी ज्ञान, सीप तथा धारणा अभिवृद्धि एवं उत्कृष्टताको आधारमा प्रोत्साहन गर्ने ।
- कार्यस्थलको भौतिक पूर्वाधार, प्रविधि तथा कार्यस्थल वातावरण विकास गर्ने ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कर्मचारी परिचालन तथा विद्यमान कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने ।
- विकास साझेदार, सहयोगी र गैससहसँग समन्वय, सहकार्य तथा श्रोत परिचालनका क्रियाकलापहरु वृद्धि गर्ने साथै क्षमता विकासका क्रियापलापहरु वृद्धि गर्ने ।

४.५ क्षमता विकास योजना

कर्जन्हा नपाको क्षमता विकास योजना (कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप र बजेट) देहाय अनुसार तालिकामा प्रस्तुत छ । योजनालाई संस्थागत क्षमता विकास योजना र मानव संशाधन क्षमता विकास योजना गरी दुई उपशिर्षकमा प्रस्तुत छ । प्रस्तुत तालिका तथा योजनाहरु दिग्दर्शनको अनुसूची ७ र अनुसूची १० को ढाँचामा तयार गरिएको हो ।

४.५.१ नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

यस उपशिर्षकमा नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना सम्बन्धी कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप र बजेट प्रस्ताव गरिएको छः

तालिका ४.१ ः कर्जन्हा नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

बजेट रु. हजार÷०००

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷०००)			बजेट स्रोत रु हजार÷०००			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
१. भौतिक स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी													
नपा केन्द्रका शाखा, उपशाखा, इकाईहरुको कार्यकक्ष सुधार	शाखा, उपशाखा संख्या	१८	प्रशासन शाखा	१२	६	०	१२००	६००	०	३००	१५००	१८००	फर्निचर, कम्प्युटर सहित
वडा कार्यालयको कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	वडा संख्या	११	वडा कार्यालय	५	६	०	५००	६००	०	१००	१०००	११००	फर्निचर, कम्प्युटर सहित
स्वास्थ्य संस्था कम्प्युटर तथा इन्टरनेट जडान कार्यक्रम	स्वा.संस्था संख्या	११	स्वास्थ्य शाखा	३	३	५	३००	३००	५००	०	११००	११००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷०००)			बजेट स्रोत रु हजार÷०००			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
वडा कार्यालय परिसर पर्खाल निर्माण तथा मर्मत कार्यक्रम	वडा संख्या	११	प्राविधिक शाखा	४	४	३	१२००	१६००	१२००	१०००	३०००	४०००	
सवारी साधन व्यवस्थापन कार्यक्रम (शहरी विकास तथा पूर्वाधार शाखा, कृषि शाखा, पशु सेवा शाखा, महिला बालबालिका शाखा लगायत......)	मो.सा संख्या	५	जिन्सी शाखा	२	३	१	५००	७५०	२५०	२५०	१२५०	१५००	
नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रम	कक्ष संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	१	१	१००	०	०	१००	०	१००	
योजना सफ्टवेयर स्तरोन्नती तथा पहुँच	पटक	१	सूचना प्रविधि र योजना	१	०	०	०	०	५००	०	५००	५००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷000)			बजेट स्रोत रु हजार÷000			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
विस्तार कार्यक्रम (वडा तथा सम्बन्धित शाखा, उपशाखाहरु)			शाखा										
अपाङ्गमैत्री कार्यालय परिसर तथा कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा र प्राविधिक शाखा	१	१	०	१५००	१५००	०	०	३०००	३०००	नपा केन्द्र तथा वडा कार्यालय परिसर देखि सम्बन्धित सबै कार्यकक्षमा पहुँच हुने गरी पुर्वाधार निर्माण
वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा वा इकाई स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	शाखा संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	०	०	२००	०	०	०	२००	२००	
राजश्व सफ्वेयर स्तरोन्नती तथा विस्तार कार्यक्रम	शाखा र वडा	१२	राजश्व शाखा	१	१	०	५००	२५०	०	५०	७००	७५०	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷000)			बजेट स्रोत रु हजार÷000			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
(सूचना प्रविधिमैत्र)													
डिजिटल सूचनापाटी व्यवस्थापन कार्यक्रम	नपा केन्द्र र वडा	१२	सूचना प्रविधि शाखा	१	११	०	२५०	११००	०	५०	१३००	१३५०	
जिन्सी सफ्टवेर स्तरोन्नती÷व्यवस्थापन कार्यक्रम	सफ्टवेयर	१	जिन्सी र सूचना प्रविधि शाखा	०	१	१	०	३००	२००	०	५००	५००	
कर्मचारी अभिलेख (दरवन्दी, कार्यरत, विदा लगत आदि) सफ्वेयर संचालन कार्यक्रम	सफ्टवेयर	१	प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखा	०	१	१	०	३००	२००	०	५००	५००	
शिक्षक अभिलेख (दरवन्दी, कार्यरत, विदा लगत आदि) सफ्वेयर	सफ्टवेयर	१	शिक्षा र सूचना प्रविधि शाखा	०	०	१	०	०	५००	०	५००	५००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷०००)			बजेट स्रोत रु हजार÷०००			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
संचालन कार्यक्रम													
सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्तरोन्नती तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	शाखा संख्या	१	सूचना प्रविधि शाखा	०	१	१	०	३५०	३५०	२००	५००	७००	
सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्ष व्यवस्थापन कार्यक्रम	केन्द्र र वडा संख्या	१२	प्रशासन शाखा र वडा	१	११	०	३००	१६५०	०	३००	१६५०	१९५०	विश्राम कक्ष तथा फर्निचर, खानेपानी, स्तनपान कक्ष आदि सहित
गैसस डेक्स स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	डेस्क संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा	१	०	०	५०	०	०	५०	०	५०	पहिलो वर्ष स्थापना अनि निरन्तरता
अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि शाखा वा उपशाखा वा इकाई तथा कार्यकक्ष तोक्ने र	शाखा संख्या वा इकाई संख्या	१	योजना शाखा र प्र.प्र.अ	१	०	०	१००	०	०	०	१००	१००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷000)			बजेट स्रोत रु हजार÷000			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
कार्यविवरण प्रदान गर्ने													
भौतिक स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी जम्मा							**६७००**	**९३००**	**३७००**	**२४००**	**१७३००**	**१९७००**	
२. नीति तथा कानून (नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि) सम्बन्धी													
नगरपालिकाको एकिकृत गुरु योजना वा आवधिक योजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	योजना शाखा	१	०	१	३०००	०	१५००	१०००	३५००	४५००	पहिलो वर्ष योजना तर्जुमा र तेश्रो वर्ष मध्यावधि मूल्यॉंकन र अध्यावधिक
नगरपालिकाको पर्यटन गुरु योजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा	०	१	०	०	०	२५००	५००	२०००	२५००	
नीति तथा रणनीति निर्माण कार्यक्रम	नीति संख्या	२	समाजिक विकास शाखा	२	०	०	५००	०	०	०	५००	५००	लैंगिक समानाता तथा समाजिक समावेशीकरण

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷000)			बजेट स्रोत रु हजार÷000			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
													नीति, लैंगिक हिंसा न्युनीकरण सम्बन्धी नीति
मध्यकालिन खर्च	संख्या	१	लेखा शाखा	१	०	०	८००	०	०	०	८००	८००	
नपा क्षमता विकास	पटक	१	प्रशासन	०	०	१	०	०	८००	०	८००	८००	
कानून अध्यावधिक तथा निर्माण कार्यक्रम (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरु)	कानून संख्या	५०	कानून शाखा र विधायन समिति	२०	२०	१०	२०००	२०००	१०००	१०००	४०००	५०००	विद्यमान राजपत्रमा प्रकाशित ५० कानून अध्यावधिक तथा निर्माण गर्ने
नागरिक वडापत्र निर्माण तथा अध्यावधिक र प्रकाशन÷प्रशारण	वडापत्र, नपा केन्द्र र वडा संख्या	१२	प्रशासन शाखा	१२	०	०	५००	०	०	०	५००	५००	नागरिक वडापत्र निर्माण तथा अध्यावधिक र नपा केन्द्र तथा वडामा प्रकाशन, प्रदर्शन र सञ्चार माध्यममा

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷000)			बजेट स्रोत रु हजार÷000			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
													प्रशारण
नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी जम्मा							६८००	२०००	५८००	२५००	१२१००	१४६००	
३. मानव संशाधन परिचालन तथा व्यवस्थापन संग सम्बन्धी													
नागरिक सहायता कक्षका लागि कर्मचारी	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन र प्र.प्र.अ	१	१	१	५००	५००	५००	१००	१४००	१५००	
सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन	कर्मचारी संख्या	१	सूचना प्रविधि र प्रशासन शाखा	१	१	१	५००	५००	५००	०	१५००	१५००	एक जना ३ वर्ष निरन्तर
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा वा इकाईका लागि कर्मचारी थप	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	१	१	६५०	६५०	६५०	१५०	१८००	१९५०	एक जना ३ वर्ष निरन्तर

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷०००)			बजेट स्रोत रु हजार÷०००			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
उत्कृष्ट कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यक्रम	कर्मचारी संख्या	९	प्रशासन शाखा र प्र.प्र.अ	३	३	३	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	कार्यविधि वनाएर प्रत्येक वर्ष नपा, वडा कार्यालय र विषयगत निकाय तथा संस्थावाट ३ जना पुरस्कृत गर्ने
मानव संशाधन प्राप्ति/व्यवस्थापन संग सम्बन्धित जम्मा							**१८००**	**१८००**	**१८००**	**२५०**	**५१५०**	**५४००**	
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धी													
शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधिलाई योजना सफ्वेयर सञ्चालन	शाखा संख्या	१३	सूचना प्रविधि र योजना शाखा	०	१	०	०	१००	०	१००	०	१००	
नगरपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	राजश्व शाखा	१	०	०	१२००	०	०	२००	१०००	१२००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷०००)			बजेट स्रोत रु हजार÷०००			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
सामाजिक परिक्षण कार्यक्रम	परिक्षण संख्या	३	सामाजिक शाखा	१	१	१	३००	३००	३००	०	९००	९००	प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र
सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण	पटक	३	प्रशासन शाखा	१	१	१	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	तेश्रो पक्षवाट
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम (वहिगर्मन अभिमत तथा नागरिक प्रतिवेदन पत्र सहित)	पटक	३९	प्रशासन शाखा, स्वास्थ्य शाखा र वडा कार्यालय	१३	१३	१३	६५०	६५०	६५०	०	१९५०	१९५०	स्वास्थ्य संस्था, नपा केन्द्र, वडा कार्यालय सहित चौमासिकरुपमा (तेश्रो पक्षको संलग्नतामा)
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण	पटक	३	महिला, बालबालिका शाखा	१	१	१	२५०	२५०	२५०	०	७५०	७५०	प्रत्येक वर्ष नपा तथा मातहतका शाखा तथा वडाकार्यालय सहित ,आव समाप्त भएको पहिलो चौमासक भित्र तेश्रो पक्षवाट

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷०००)			बजेट स्रोत रु हजार÷०००			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
चौमासिक तथा बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम	पटक	१२	प्र.प्र.अ	४	४	४	३००	३००	३००	०	९००	९००	नपा स्तरमा
बार्षिक योजना तर्जुमाक्रममा विकास साझेदार र सरोकारवाला संग समन्वय तथा अन्तरक्रिया	पटक	३	योजना शाखा	१	१	१	५०	५०	५०	१५०	०	१५०	
जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई संस्थागत	पटक	२	प्रशासन शाखा	१	०	१	२५०	०	१५०	०	४००	४००	
नपाको÷स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याँकन (ीक्ष्क्ब्)कार्यशाला तथा	पटक	३	प्रशासन शाखा	१	१	१	२५०	२५०	२५०	०	७५०	७५०	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र प्रत्येक वर्ष
आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सरोकारवालासंग अन्तरक्रिया	पटक	३	राजश्व शाखा	१	१	१	५०	५०	५०	१५०	०	१५०	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷000)			बजेट स्रोत रु हजार÷000			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली तथा आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी अभिमूखिकरण	पटक	३	लेखा शाखा	१	१	१	१००	१००	१००	३००	०	३००	प्रत्येक वर्ष कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिलाइर, अध्यावधिक कानून सहित
पेश्की तथा बेरुजु अवस्था र फछ्र्यौट सम्बन्धी अन्तरक्रिया	पटक	३	आलेप शाखा र लेखा शाखा	१	१	१	१५	१५	१५	४५	०	४५	प्रत्येक वर्ष लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्राप्ति पश्चात
नयाँ कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिम	पटक	३	प्रशासन	१	१	१	१००	१००	१००	०	३००	३००	नयाँ कर्मचारी उपलब्धता र आवश्यकता अनुसार प्रत्येक वर्ष गर्न सकिने। यसका लागि सम्बन्धित निकायको सहयोग लिन सकिने ।
विकास साझेदारसंग (अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय	पटक	२	गैसस डेक्स	२	२	२	१००	१००	१००	०	३००	३००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट (रु हजार÷000)			बजेट स्रोत रु हजार÷000			थप जानकारी
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
) संघ समन्वय बैठक													
नपाको नगर वस्तुगत विवरण अध्यावधिक गर्ने (डिजिटल सहित)	पटक	१	योजना र सूचना प्रविधि शाखा	१	०	०	३०००	०	०	०	३०००	३०००	
प्राविधिकहरुलाई क्षमता अभिबृद्धि तालीम	पटक	३	प्ाविधिक शाखा	१	१	१	१००	१००	१००	३००	०	३००	थप
कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालीम (सहायक तहको लागी)	पटक	१	प्ाशाखन शाखा	१	१	१	०	०	१००	१००	०	१००	थप
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धी जम्मा							**६८६५**	**२५१५**	**२६६५**	**१३४५**	**१०७००**	**१२०४५**	
नपाको संस्थागत विकास योजना कुल जम्मा							**२५३१५**	**१७९९०**	**१९११५**	**७३९५**	**५५०२५**	**६२४२०**	

४.५.२ नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

यस उपशिर्षकमा नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना सम्बन्धी कार्यक्रमरक्रियाकलाप र बजेट प्रस्ताव गरिएको छः

तालिका ४.२ ः कर्जन्हा नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

बजेट रु. हजार/०००

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
१. निर्वाचित जनप्रतिनिधिका लागि															
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारहिरुलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	प्र.प्र.अ र प्रशासन शाखा	नपा संचालन तथा व्यवस्थापन प्रावधान जानकारी	नपा सञ्चालन वारे ज्ञान र आत्मविश्वास वढने	१	१	०	१००	१००	०	०	२००	२००	पहिलो वर्ष ३ दिने अभिमुखीकरण र दोश्रो वर्ष पुनर्ताजगी
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सम्बन्धी अभिमुखीकरण÷तालिम	पटक	२	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	नपा योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान सीप	नपाको योजना तर्जुमा समयमा र गुणस्तरीय	१	१	०	५०	५०	०	०	१००	१००	पहिलो वर्ष २ दिने अभिमुखीकरण र दोश्रो वर्ष पुनर्ताजगी

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
				वढने	हुने										
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई नपाको विद्यमान कानूनहरु प्रवोधिकरण÷अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	२	कानून शाखा	विद्यमान कानून वारे जानकारी हुने	कार्यमा सहजता आउने	०	१	१	०	५०	५०	०	१००	१००	
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई नपाको समाजिक जवाफदेहिताको औजारहरु सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक		प्रशासन शाखा	औजारहरु वारे जानकारी हुने	नपामा औजारहरु अभ्यास हुने	१	०	१	२००	०	२००	०	४००	४००	
नगर सभाका सदस्यहरुलाइ नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम (नेतृत्व, प्रस्तुतिकरण, भाषण, सहजीकरण, विवाद समाधान, टिम विल्डीङ आदि सहित)	पटक	२	प्रशासन र महिला बालबालिका शाखा	नेतृत्व क्षमता वृद्धि हुने	नपा तथा वडाको कार्यसम्पादन वृद्धि हुने	०	१	१	०	२००	२००	०	४००	४००	प्रथम पटक सदस्य सवैलाई र दोश्रो पटक महिला तथा दलित महिला सदस्यहरुलाई पुनर्ताजगी
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई सकारात्मक सोच सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	१	प्रशासन शाखा	सकारात्मक सोच र	सकारात्मक सोच	०	०	१	०	०	२००	०	२००	२००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷000			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
कार्यक्रम				अभ्यासमा सम्बन्धमा जानकारी हुने	सहितको नेतृत्व क्षमतामा वृद्धि हुने										
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई क्षमता विकास तालिम (उपभोक्ता समिति र टोल विकास समिति गठन तथा व्यवस्थापन, भवन संहिता तथा मापदण्ड)	पटक	२	योजना शाखा	उपभोक्ता समिति सम्बन्धी प्रावधान जानकारी हुने	उपभोक्ता समिति प्रभावकारी र पारदर्शि रुपमा गठन तथा व्यवस्थापन हुने	१	०	१	१००	०	१००	०	२००	२००	
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई आन्तरिक आय र सम्पत्ती कर सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	राजश्व शाखा	आय र कर वारे जानकारी हुने	नपाको आय वृद्धि हुने	०	१	०	०	०	२००	०	२००	२००	
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाइ पुर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षरता, बालविवाह,	पटक	१	सामाजिक	अवधारणामा	सेवा प्रवाहमा लक्षित	०	१	०	०	२००	०	०	२००	२००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम			विकास शाखा	जानकारी हुने	समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने										
कार्यपालिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा	लैससासवा रे जानकारी हुने	योजना तजुमा तथा कार्यान्वयन मा लक्षित वर्गले प्राथमिकता पाउने	०	१	०	०	२५०	०	०	२५०	२५०	
कार्यपालिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	योजना शाखा	दिगो विकसा लक्ष्यहरु वारे जानकारी	योजना तथा नपामा लक्ष्यहरु स्थानीयकरण हुने	०	१	०	०	१००	०	०	१००	१००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
				हुने											
नगर सभा सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई असल अभ्यास भएका स्थानीय तह भ्रमण कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन शाखा	असल अभ्यास भएका स्थानीय तहको कार्यप्रकृया जानकारी हुनृ	असल अभ्यास नपामा कार्यान्यन हुने	०	१	०	०	७००	०	०	७००	७००	
निर्वाचित जनप्रतिनिधि सम्बन्धी जम्मा									४५०	१३५०	९५०	०	३०५०	३०५०	
२. समिति तथा उपसमितिहरुका लागि															
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई कार्य प्रकृया सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	समितिको कार्य प्रकृयावारे जानकारी हुने	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा तर्जुमा परिपक्व र कानून संगत हुने	१	०	०	५०	०	०	०	५०	५०	आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य सहयोगीले आयोजना

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
															गरेकोमा सहभागिता
बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुृमा समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीलाई योजना तर्जुमा प्रकृया (विशेषगरी नपा चरणको विस्तृत प्रकृया, योजना ढाँचावारे) सम्बन्धी तालिम	पटक	२	प्र.प्र.अ र योजना शाखा	समितिको कार्य प्रकृयावारे जानकारी हुने	योजना तर्जुमा प्रभावकारी हुने	१	०	१	५०	०	५०	०	१००	१००	"
स्थानीय राजश्व परामर्श समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई राजश्व अनुमान तथा प्रक्षेपण प्रकृया तथा औजारवारे तालिम	पटक	२	प्र.प्र.अ. र राजश्व शाखा	प्रक्ष्येपण प्रकृया तथा ढाँचावारे जानकारी हुने	राजश्व प्रक्ष्यपण यथार्थमा अधारित र गुणस्तरिय हुने	१	०	१	५०	०	५०	१००	०	१००	"
स्थानीय अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई आफ्नो भूमिका र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया तथा ढाँचावारे अभिमुखीकरण	पटक	२	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	अनुगमन तथा मूल्यौंकन प्रकृया तथा भूमिका	अनुगमन तथा मूल्यौंकन प्रभावकारी हुने	१	१	०	५०	५०	०	०	१००	१००	"

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷000			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
				जानकारी हुने											
स्थानीय न्यायीक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु र कर्मचारीलाई भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	कानून शाखा	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया जानकारी हुने	न्यायीक समितिले प्रभावकारी सेवा दिने	१	०	०	५०	०	०	०	५०	५०	"
नपाको लेखा समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई समितिको भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	आलेप शाखा	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया जानकारी हुने	नपाको लेखा व्यवस्थित हुने र वेरुजु कमी हुने	१	०	१	५०	०	५०	५०	५०	१००	"
स्थानीय सुशासन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुका लागि समितिको भूमिका, कार्यप्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया जानकारी हुने	नपाको सुशासन र उत्तरदायित्व प्रभावकारी हुने	०	१	०	०	५०	०	०	५०	५०	"
नपाका अन्य विभिन्न समितिहरुलाई	पटक	३	प्रशासन	समितिको	सम्बन्धित	१	१	१	१०	१००	१००	०	३००	३००	"

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
आवश्यकता अनुसार क्षमता विकास तालिम			र सम्बन्धित शाखा	भूमिका र कार्यप्रकृया जानकार िहुने	कार्य प्रभावकारी हुने				०						
मेलमिलापकर्ताका लागि क्षमता विकास तालिम	पटक	२	कानून शाखा	मेलमिलाप सम्बन्धी प्रकृयावारे जानकारी हुने	नपा क्षेत्रमा मेलमिलापका मुद्दाहरुको समाधान प्रभावकारी भएको हुने	१	०	१	५० ०	०	२००	०	७००	७००	प्रथम तालिम र दोश्रो पुनर्ताजगी
समिति तथा उपसमितिहरु सम्बन्धी जम्मा									१००	२००	४५०	७५०	७४० ०	७५५ ०	
३. कर्मचारीहरुका लागि															
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवहरुसँग स्थानीय तहको योजना प्रकृयावारे पुनर्ताजगी अन्तरक्रिया	पटक	१	योजना शाखा	स्थानीय योजना प्रकृया वारे पुनर्ताजगी हुने	योजनामा विषयगत शाखा तथा वडाका कर्मचारीको	०	१	०	०	२० ०	०	०	२००	२००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
					प्रभावकारी सहभागिता हुने										
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवहरुसँग प्रतिवेदन तथा अभिलेखन सम्बन्धी तालिम (प्रतिवेदन तथा माईनट, टिप्पणी लेखन आदि सहित)	पटक	१	प्रशासन शाखा	लेखन सीप विकास हुने	नपाको अभिलेख गुणस्तर वृद्धि भएको हुने	०	१	०	०	१५०	०	०	१५०	१५०	
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवहरुका लागि सकारात्मक सोच तथा व्यवहार सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	सकारात्मक सोच सम्बन्धी जानकारी हुने	सकारात्मक सोच र कार्यसम्पादन वृद्धि हुने	०	१	०	०	०	२००	०	२००	२००	
कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम	पटक	३	प्रशासन शाखा	क्षमता विकास हुने	कार्यसम्पादन क्षमता वृद्धि हुने	१	१	१	२५०	२५०	२५०	०	७५०	७५०	आवश्यकता तथा पालो अनुसार प्रत्येक वर्ष निरन्तर । वाहय सहयोग तथा

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
															आयोजनालाई प्राथमिकता ।
प्राविधिक (सिभिल र सर्भे) शाखाका कर्मचारीलाई विषयतग क्षमता विकास तालिम (सर्वे डिजाइन लगायत)	पटक	२	प्रशासन शाखा	आवश्यकता अनुसार क्षमता निखार	पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यमा गुणस्तर वृद्धि हुने	१	०	१	२५०	०	२५०	०	५००	५००	शुरु वर्ष तालिम र आवश्यकता अनुसार तेश्रो वर्ष पुनर्ताजगी सहित
स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारलिाई क्षमता विकास तालिम (विषयगत तालिम जस्तैः ीब्द्य ःयमगबिच, म्ज्क्ष्क्, ह्(च्ब्थ् आदि)	पटक	२	स्वास्थ्य शाखा	विषयगत क्षमता विकास हुने	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुने	१	०	१	२५०	०	२५०	०	५००	५००	
कृषि तथा पशु विकास शाखाका प्राविधिकलाई विषयगत क्षमता विकास तालिम	पटक	२	आर्थिक विकास शाखा	विषयगत क्षमता विकास हुने	कृषि तथा पशु विकासमा प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने	१	१	०	२५०	२५०	०	०	५००	५००	आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य सहयोगीले आयोजना

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
															गरेकोमा सहभागिता
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवलाई प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम	पटक	१	योजना शाखा	अनुगमन तथा मूल्यौंकन प्रकृया वारे पुनर्ताजगी हुने	अनुगमन तथा मूल्यौंकन प्रभावकारी हुने	०	१	०	०	१५०	०	०	१५०	१५०	
समुदाय सहजीकरण÷परिचालन गर्नुपर्ने शाखा तथा कर्मचारीलाई तालिम÷सहजीकरण सम्बन्धी तालिम	पटक	२	प्रशासन र सम्बन्धित शाखा	समुदाय परिचालन र रहजिकरण क्षमता वृद्धि हुने	समुदाय परिचालन÷सहजिकरण सम्बन्धी कार्य प्रभावकारी हुने	०	१	१	०	२००	२००	०	४००	४००	
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीबारे वडा सचिबहरु, प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारी को क्षमता विकास	पटक	२	प्रशासन शाखा	प्राविधिक क्षमता विकास हुने	कार्यालय व्यस्थापन तथा अभिलेख	०	१	१	०	१००	१००	०	२००	२००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
कार्यक्रम					व्यवस्थित हुने										
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण र सो अनुसार सेवाप्रवाह वारे शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरु लाई अभिमुखीकरण	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	लैससास वारे जानकारी हुने	लैससासमैत्री सेवा प्रवाहमा सहयोग पुग्ने	०	१	०	०	२००	१	०	२००	२००	
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट बारे लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई अभिमुखीकरण	पटक	२	आलेप शाखा	कानूनी प्रावधान अध्यावधिक हुने	बेरुजु नियन्त्रण तथा वित्तिय अनुशासन अभिवृद्धि हुने	१	०	१	५०	०	५०	०	१००	१००	आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य सहयोगीले आयोजना गरेकोमा सहभागिता
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सी हेर्ने, लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.लाई अभिमुखिकरण	पटक	२	लेखा शाखा	विद्यमान प्रावधान अध्यावधिक हुने	खरिद प्रकृया व्यवस्थित हुने	१	०	१	५०	०	५०	०	१००	१००	आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
															सहयोगीले आयोजना गरेकोमा सहभागिता
राजश्व शाखाका कर्मचारी वडा सचिवहरुलाई राजश्व तथा एकिकृत सम्पत्ती कर व्यवस्थापन तालिम	पटक	२	राजश्व शाखा	राजश्व र सम्पत्ती कर व्यवस्थापन वारे जानकारी हुने	राजश्व व्यवस्थापन र सम्पत्ती कर व्यवस्थापन प्रभावकारी भएको हुने	०	१	१	०	१००	१००	१००	१००	२००	
पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, बाल श्रम विषयतमा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि र वडा सचिवलाई अभिमुखीकरण	पटक	२	सामाजिक विकास शाखा	विषयगत ज्ञान वृद्धि हुने	विषय कार्यान्वयन तथा समाधान गर्न सहयोग पुग्ने	०	१	१	०	१००	१००	०	२००	२००	
पञ्जीकरण र सामाजिक सुरक्षा अभिलेखिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी वडा सचिव वा	पटक	२	सामाजिक	अवधारणा स्पष्ट र	पंजकिरण र सामाजिक	०	१	१	०	१००	१००	०	२००	२००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
प्रतिनिधि कर्मचारी लाई पुनर्ताजगी तालिम			विकास शाखा	पुनर्ताजगी हुने	सुरक्षा अभिलेखिकरण व्यवस्थित भएको हुने										
कर्मचारीलाई नेतृत्व विकास तथा टिम विल्डिङ तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	नेतृत्व र टिम विल्डिङ वारे जानकारी	सामुहिक कार्य वृद्धि र सेवा प्रभावह प्रभावकारी भएको हुने	०	१	०	०	२००	०	०	२००	२००	
शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवहरुलाई उत्कृष्ठ स्थानीय तह अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम			प्रशासन शाखा	उत्कृष्ठ कार्यवारे जानकारी हुने	उत्कृष्ठ कार्य, सेवा प्रवाहको सिकाई नपामा अभ्यास हुने	०	१	०	०	५००	०	०	५००	५००	
कर्मचारीहरु सम्बन्धी जम्मा									१९००	२५००	१३५१	१००	५१५०	५२५०	
४. सेवाग्राहीहरुका लागि															

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई योजना कार्यान्वयन तथा लेखा व्यवस्थापन तालिम	पटक	३	योजना शाखा र वडा	योजना कार्यान्वयन र लेखा व्यवस्थापन वारे जानकारी हुने	योजना कार्यान्वयन तथा लेखा व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	१	१	१	९००	९००	९००	०	२७००	२७००	प्रत्येक उपभोक्त समितिवाट ३ जना, र ४० देखि ५० जनाको एक समूह प्रत्येक वर्ष आयोजना
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्युट लेखन, लगायत)	पटक	३	योजना शाखा र वडा	बैठक व्यवस्थापन र काइन्युट लेखन	उपभोक्ता समितिको बैठक व्यवस्थापन प्रभावकारी	१	१	१	६००	६००	६००	०	१८००	१८००	प्रत्येक उपभोक्त समितिवाट २ जना, र ४० देखि ५० जनाको एक

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷000			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
उत्कृष्ठ उपभोक्ता समिति प्रोत्साहन कार्यक्रम	समिति संख्या	९	योजना शाखा	उपभोक्ता प्रोत्साहित र हौसाला प्राप्त हुने	राम्रो कार्यान्वयन र सो को अन्य वाट सिको हुने	३	३	३	५०	५०	५०	०	१५०	१५०	कार्यविधि वनाएर प्रत्येक वर्ष ३ जना राम्रो काम गर्ने समितिलाई नगद सहित सम्मान
समुदायलाई करदाता शिक्षा तथा सचेतना कार्यक्रम	पटक	३	राजश्व शाखा र वडा	राजश्व प्रावधान वारे जानकारी हुने	आन्तरिक राजश्व वृद्धि हुने	१	१	१	९००	९००	९००	७००	२०००	२७००	प्रत्येक वडामा औषतमा ३ स्थानमा गरी कम्तिमा ३३ स्थानमा अतरकृया
उत्कृष्ठ करदाता प्रोत्साहन कार्यक्रम	करदाता संख्या	९	राजश्व शाखा र वडा	करदाता प्रोत्साहित र हौसाला प्राप्त हुने	अन्य करदातालाई हौसला प्राप्ति र सिको हुने	३	३	३	५०	५०	५०	०	१५०	१५०	कार्यविधि वनाएर प्रत्येक वर्ष ३ जना उत्कृष्ठ करदातालाई नगद सहित

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷000			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्युट लेखन लगायत)	पटक	३	योजना शाखा र वडा	नेतृत्व र बैठक व्यवस्थापन वारे जानकारी हुने	नेतृत्व र बैठक व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	१	१	१	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	प्रत्येक वर्ष नियमित, नेतृत्वलाई सहभागि
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यलाई नपाको योजना तर्जुमा प्रकृयावारे अभिमुखीकरण	पटक	३	योजना शाखा र वडा	संस्थालाई योजना तर्जुमा प्रकृया जानकारी हुने	संस्थाहरु योजना तर्जुमा प्रकृयामा सहभागि हुने	१	१	१	६५०	६५०	६५०	०	६५०	६५०	प्रत्येक वर्ष नियमित आयोजना
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई समाजिक जवाफदेहिताका औजारहरु (सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण आदि) सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	३	योजना शाखा र वडा	संस्थालाई योजना तर्जुमा प्रकृया जानकारी हुने	संस्थाहरु योजना तर्जुमा प्रकृयामा सहभागि हुने	१	१	१	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	प्रत्येक वर्ष नियमित, नेतृत्वलाई सहभागि

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम÷क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु हजार÷०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी र सदस्यलाई नपाको नागरिक वडापत्र सम्बन्धी छलफल	पटक	३	प्रशासन शाखा र वडा	नपाको सेवा र वडापत्रवारे जानकारी हुने	समुदाय स्तरमा सेवा र वडापत्रवारे जानकारी प्रभावकारी हुने	१	१	१	५००	५००	५००	०	५००	५००	प्रत्येक वर्ष नियमित आयोजना (वडापत्र अध्यावधिक पश्चात)
सेवाग्राही सम्बन्धी जम्मा									३९५०	३९५०	३९५०	७००	८८५०	९५५०	
नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना कुल जम्मा									६४००	८३००	७००१	९५०	१८४५०	१९४००	

४.६ योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट

नपाको क्षमता विकास योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट ७ करोड ११ लाख ४५ हजार रहेको छ । कुल बजेट मध्ये ५ करोड १७ लाख ४५ हजार (७२.७३ प्रतिशत) नपा संस्थागत क्षमता विकासमा र १ करोड ९४ लाख (२७ं.२६ प्रतिशत) नपा मानव संशाधन विकासमा प्रस्ताव गरिएको छ । यसै गरी, कुल प्रस्तावित बजेटमा १०.४६ प्रतिशत आन्तरिक स्रोतवाट (आन्तरिक राजश्व आय मात्रवाट) र ८९.५३ प्रतिशत वाह्य स्रोत वा अन्य स्रोतवाट (राजश्व वाँडफाँड र विकास साझेदार आदि) पूर्ति गरिने गरी प्रस्ताव गरिएको छः

तालिका ४.३ः योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट (रु. हजार)

नपाका क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	बर्ष अनुसार प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु			बजेट स्रोत रु			प्रतिशत
	२०७९÷८०	२०८०÷८१	२०८१÷८२	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
क) संस्थागत क्षमता विकास योजना जम्मा	२२१६५	१५६१५	१३९६५	६४९५	४५२५०	५१७४५	७२.७३ %
ख) मानव संशाधन क्षमता विकास योजना जम्मा	६४००	८३००	७००१	९५०	१८४५०	१९४००	२७.२६ %
नपा क्षमता विकास योजना प्रस्तावित बजेट कुल जम्मा	२८५६५	२३९१५	२०९६६	७४४५	६३७००	७११४५	१०० %
प्रतिशत				१०.४६%	८९.५३%	१०० %	

परिच्छेद ५: स्रोत परिचालन र कार्यान्वयन योजना

नपाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापनरपरिचालन विवरण, योजनाको पहिलो वर्षको विस्तृत कार्ययोजना र अनुगमन मूल्याङ्कन योजना यस परिच्छेदमा समावेश गरिएको छ ।

५.१ विषयक्षेत्र अनुसार योजनाको प्रस्तावित बजेट

नपाको क्षमता विकास योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट ७ करोड ११ लाख ४५ हजार मध्ये विषयक्षेत्र अनुसार बाँडफाँडको (प्रस्तावित) विस्तृत विवरण देहाय अनुसार प्रस्तुत छ ।

तालिका ५.१ ः विषयक्षेत्र अनुसार योजनाको बजेट बाँडफाँड (रु. हजार)

नपाका क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	बर्ष अनुसार प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु			बजेट स्रोत रु			प्रतिशत
	२०७०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
क) संस्थागत क्षमता विकास							
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी जम्मा	६७००	९३००	३७००	२४००	१७३००	१९७००	
२ नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी जम्मा	६८००	२०००	५८००	२५००	१२१००	१४६००	
३. मानव संशाधन प्राप्ति÷व्यवस्थापन संग सम्बन्धित जम्मा	१८००	१८००	१८००	२५०	५१५०	५४००	
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धित जम्मा	६८६५	२५१५	२६६५	१३४५	१०७००	१२०४५	
संस्थागत क्षमता विकास योजना जम्मा	२२१६५	१५६१५	१३९६५	६४९५	४५२५०	५१७४५	७२.७३ %
ख) मानव संशाधन क्षमता विकास							
१. निर्वाचित जनप्रतिनिधि÷पदाधिकारीहरु	४५०	१६५०	९५०	०	३०५०	३०५०	

नपाका क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	बर्ष अनुसार प्रस्तावित खर्च÷बजेट रु			बजेट स्रोत रु			प्रतिशत
	२०८०÷८१	२०८१÷८२	२०८२÷८३	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
सम्बन्धी जम्मा							
२. समिति तथा उपसमितिहरु सम्बन्धी जम्मा	९००	२००	४५०	१५०	१४००	१५५०	
३. कर्मचारीहरु सम्बन्धी जम्मा	११००	२५००	१६५१	१००	५१५०	५२५०	
४. सेवाग्राही सम्बन्धी जम्मा	३९५०	३९५०	३९५०	७००	८८५०	९५५०	
मानव संशाधन क्षमता विकास योजना जम्मा	६४००	८३००	७००१	९५०	१८४५०	१९४००	२७.२६ %
नपा क्षमता विकास योजना प्रस्तावित बजेट कुल जम्मा	२८५६५	२३९१५	२०९६६	७४४५	६३७००	७११४५	१०० %
प्रतिशत				१०.४६%	८९.५३%	१०० %	

५.२ स्रोत व्यवस्थापन

नपाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि हाल आन्तरिक स्रोत र राजश्व बाँडफाँडवाट प्राप्त रकमवाट परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न सकिने देखिन्छ । यसका साथै समन्वय तथा सहकार्यको रणनीति अनुसार विकास साझेदारहरु संग समेत सहयोग समेत लिन सक्ने देखिन्छ, जसलाई वुदागत रुपमा देहाय अनुसार प्रस्तुत गरिएको छः

- आन्तरिक श्रोत (सम्पत्ती कर, व्यवसाय कर, माल नदीजन्य बस्तु विक्री) संकलन प्रभाकारी रणनीति तर्जुमा गरी वृद्धि गर्ने,
- संघीय र प्रदेश सरकारसँग राजस्ववाँडफाँडको रकम वृद्धिका लागि उपायहरुको खोजी र पैरवी गर्ने,
- क्षमता विकासका रणनीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अन्य स्थानीय तह सँग संयुक्त कार्यक्रम आयोजना तथा सहयोग लिने
- गैसस तथा विकास साझेदारसँग साझेदारी र सहकार्य गर्ने
- स्वदेश तथा विदेशमा भएका संस्था तथा व्यक्तिबाट सहयोग जुटाउने

- जनश्रम, स्थानीय स्रोत र सामग्री योगदानमा बृद्धि गर्ने
- निजी क्षेत्रको लगानी र साझेदारी अभिबृद्धि गर्ने
- उत्पादनमूलक तथा आयमूलक आयोजनाको लागि आन्तरिक ऋण परिचालन गर्ने
- विद्यमान स्रोत र अन्य स्रात परिचालन सम्बन्धी विस्तृत विवरण देहाय अनुसार उप–शीर्षकरुमा प्रस्तुत छ ः

५.२.१ विद्यमान स्रोत परिचालन

यस नपाको विभिन्न शिर्षक अन्तरगत आव आव २०७९÷८० को बार्षिक आय अनुमान करिव ४४ करोड २१ लाख ३६ हजार रहेको छ (अ.ल्या. करिव ६ करोड घटाउदा) । जस मध्ये राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक आय (करिव १३ करोड) शिर्षकको रकम प्रशासनिक खर्च (तलव, भत्ता, कार्यालय संचालन, सवारी साधन, भ्रमण तथा इन्धन खर्च, क्षमता विकास आदि) गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था छ । यो रकम पर्याप्त देखिएता पनि, यो सबै रकम क्षमता विकासमा भने खर्च गर्न सकिने छैन । यस कारण वाह्य स्रोत तथा सहयोगको आवश्यकता पर्ने देखिन्छ । नपाको प्रशासनिक खर्च क्षमताको विवरण देहाय अनुसार तालिकामा प्रस्तुत छ ः

तालिका ५.२ ः नपाको प्रशासनीक खर्चको (क्षमता विकास सहित) सिमा (रु. ०००)

आय शिर्षक÷श्रोत	२०७९÷८० अनुमानित	थप जानकारी
राजश्व वाडफाँड संघ र प्रदेश	९५७३२	यहाँ उल्लेखित राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक आय शीर्षकको रकम प्रशासनिक खर्च (तलव, भत्ता, कार्यालय संचालन, सवारी साधन, भ्रमण तथा इन्धन खर्च, क्षमता विकास आदि) गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था छ । तर सबै रकम क्षमता विकासमा खर्च गर्न सम्भव छैन । यसै गरी यो रकम पूँजीगत खर्चमा थप गर्नसके नपाको कार्यसम्पादन राम्रो मानिने प्रावधान छ ।
नपाको आन्तरिक आय (नियमित)	३३३४०	
जम्मा	१२९०७२.	

स्रोतः कर्जन्हा नपा २०७९

५.२.२ वाह्य सहयोगरश्रोत परिचालन

नपाको विद्यमान स्रोत (राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आय) परिचालनका अलावा वाह्य सहयोग मार्फत समेत नपाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्नसक्ने देखिन्छ । जस अनुसार नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार अन्तर्गतका स्थानीय तहको क्षमता विकासमा कार्य गर्ने निकायहरु, अन्तराष्ट्रिय संस्था तथा निकायहरु, निजीक्षेत्र र राट्रिय तथा स्थानीय गैसस, आदि हुन सक्ने देखिन्छ । विस्तृत विवरण देहाय अनुसार तालिकामा प्रस्तुत छ ः

तालिका ५.३०: नपा क्षमता विकासका लागि सरोकारवाला तथा अन्य स्रोत

स्रोत वा सरोकारवाला पक्ष	सहयोग वा सहकार्यको क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
संघीय सरकार (प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन तथा सहयोग कार्यक्रम)	प्राविधिक तथा आर्थिक	क्षमता विकासका लागि आर्थिक स्रोत, प्राबिधिक सहयोग
प्रदेश सरकार	निति, योजना,क्षमता अभिवृद्धिमा आर्थिक र प्रबिधिक सहयोग	विभिन्न क्षेत्रमा नीति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा बिशेषज्ञ सेवा उपलब्ध,
विकास साझेदारहरु	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता विकास सहयोग
परामर्शदातृ संस्थाहरु	प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरण	सभा, कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिहरुको क्षमता विकास
निजी क्षेत्र	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन, अनुदान तथा प्राविधिक आर्थिक सहयोग
अन्य स्थानीय तह	प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग	नपाको माग अनुसार परामर्श सेवा प्रदान गर्ने

५.३ कार्यान्वयन योजना (प्रथम वर्ष)

यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि प्रथम वर्ष (आ.व. २०८०÷८१) को कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका देहाय अनुसार चौमासिक रुपमा प्रस्ुतत छ ः

तालिका ५.४ ः प्रथम वर्षको कार्यान्वयन÷कार्य योजना (आ.व. २०८०÷८१)

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
क) संस्थागत क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु							
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी							
नपा केन्द्रका शाखा, उपशाखा, इकाईहरुको कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	शाखा, उपशाखा	१२	प्रशासन शाखा	०	१२	०	१२००
वडा कार्यालयको कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	वडा संख्या	५	वडा कार्यालय	०	५००	०	५००
स्वास्थ्य संस्था कम्प्युटर तथा इन्टरनेट जडान कार्यक्रम	स्वा.संस्था संख्या	३	स्वास्थ्य शाखा	०	३००	०	३००
वडा कार्यालय परिसर पर्खाल निर्माण तथा मर्मत कार्यक्रम	वडा संख्या	४	प्राविधिक शाखा	०	०	१२००	१२००
सवारी साधन व्यवस्थापन कार्यक्रम (शहरी विकास तथा पूर्वाधार शाखा, कृषि शाखा, पशु सेवा शाखा, महिला बालबालिका शाखा लगायत......)	मोसा संख्या	५	जिन्सी शाखा	०	५००	०	५००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रम	कक्ष संख्या	१	प्रशासन शाखा	०	१००	०	१००
न्यायिक समिति कार्यकक्ष तथा इजलास स्तरोन्नती तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	कार्यकक्ष संखय ा	१	न्यायिक समिति	०	३००	०	३००
योजना सफ्टवेयर स्तरोनन्ती तथा पहुँच विस्तार कार्यक्रम (वडा तथा सम्बन्धित शाखा, उपशाखाहरु)	पटक	१	सूचना प्रविधि र योजना शाखा	०	५००	०	५००
अपाङ्गमैत्री कार्यालय परिसर तथा कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा र प्राविधिक शाखा	०	७५०	७५०	१५००
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	शाखा संख्या	१	प्रशासन शाखा	०	२००	०	२००
राजश्व सफ्टवेयर स्तरोन्नती तथा विस्तार कार्यक्रम (सूचना प्रविधिमैत्री)	शाखा र वडा	१२	राजश्व शाखा	०	५००	०	५००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
डिजिटल सूचनापाटी व्यवस्थापन कार्यक्रम	नपा केन्द्र र वडा	१	सूचना प्रविधि शाखा	१५०	०	०	१५०
सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्ष व्यवस्थापन कार्यक्रम	केन्द्र र वडा संख्या	१	प्रशासन शाखा र वडा	०	०	३००	३००
गैसस डेक्स स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	डेस्क संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा	०	५०	०	५०
अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि शाखा वा उपशाखा वा इकाई तथा कार्यकक्ष तोक्ने र कार्यविवरण प्रदान गर्ने	शाखा संख्या वा इकाई संख्या	१	योजना शाखा र प्र.प्र.अ	१००	०	०	१००
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी जम्मा				२५०	३७१२	२२५०	६२१२
२. नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी							
नगरपालिकाको एकिकृत गुरु योजना वा आवधिक योजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	योजना शाखा	१५००	१५००	०	३०००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
नीति तथा रणनीति निर्माण कार्यक्रम	नीति संख्या	२	समाजिक विकास शाखा	०	०	५००	५००
मध्यकालिन खर्च संरचना निर्माण कार्यक्रम	संख्या	१	लेखा शाखा	०	८००	०	८००
नपा क्षमता विकास योजनाको मूल्याङ्कन र अध्यावधिक	पटक	१	प्रशासन शाखा	०	०	१	८००
विद्यमान कानून अध्यावधिक कार्यक्रम (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरु)	कानून संख्या	२०	कानून शाखा र विधायन समिति	०	१०००	१०००	२०००
नागरिक वडापत्र निर्माण तथा अध्यावधिक र प्रकाशन÷प्रशारण	वडापत्र, नपा केन्द्र र वडा संख्या	१२	प्रशासन शाखा	५००	०	०	५००
नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी जम्मा				**२०००**	**३३००**	**१५०१**	**७६००**
३. मानव संशाधन परिचालन तथा व्यवस्थापन संग सम्बन्धी							

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
नागरिक सहायता कक्षका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन÷थप	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन र प्र.प्र.अ	०	५००	०	५००
सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन	कर्मचारी संख्या	१	सूचना प्रविधि र प्रशासन शाखा	०	०	५००	५००
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा वा इकाईका लागि कर्मचारी थप	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन शाखा	०	०	६५०	६५०
उत्कृष्ट कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यक्रम	कर्मचारी संख्या	३	प्रशासन शाखा र प्र.प्र.अ	०	०	१५०	१५०
मानव संशाधन प्राप्ति/व्यवस्थापन संग सम्बन्धित जम्मा				**०**	**५००**	**१३००**	**१८००**
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धी							
नगरपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	योजना	१	राजश्व	०	१२००	०	१२००
सामाजिक परिक्षण कार्यक्रम	परिक्षण	१	सामाजिक	३००	०	०	३००
सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण	पटक	१	प्रशासन	०	०	१५०	१५०

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम (वहिगर्मन अभिमत तथा नागरिक प्रतिवेदन पत्र सहित)	पटक	१३	प्रशासन शाखा, स्वास्थ्य शाखा र वडा कार्यालय	२२०	२२०	२१०	६५०
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा	२५०	०	०	२५०
चौमासिक तथा बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम	पटक	४	प्र.प्र.अ	७५	७५	१५०	३००
बार्षिक योजना तर्जुमा क्रममा विकास साझेदार र सरोकारवाला संग समन्वय तथा अन्तरक्रिया	पटक	१	योजना शाखा	०	५०	०	५०
जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई संस्थागत विकास तथा नेतृत्व विकास तालिम	पटक	२	प्रशासन शाखा	०	२५०	०	२५०
नपाको÷स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (ीक्ष्क्ब्)कार्यशाला तथा सुदृढिकरण कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन शाखा	२५०	०	०	२५०
आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सरोकारवालासंग अन्तरक्रिया	पटक	१	राजश्व	०	५०	०	५०

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
			शाखा				
सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली तथा आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी अभिमूखिकरण	पटक	१	लेखा शाखा	१००	०	०	१००
पेश्की तथा बेरुजु अवस्था र फछ्र्यौट सम्बन्धी अन्तरक्रिया	पटक	१	आलेप शाखा र लेखा शाखा	०	५०	०	५०
नयाँ कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिम	पटक	१	प्रशासन	१००	०	०	१००
विकास साझेदारसंग (अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय) संघ समन्वय बैठक	पटक	२	गैसस डेक्स	०	५०	५०	१००
नपाको नगर वस्तुगत विवरण अध्यावधिक गर्ने (डिजिटल सहित)	पटक	१	योजना र सूचना प्रविधि शाखा	१५००	१५००	०	३०००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान सँग सम्बन्धित जम्मा				**२७९५**	**३४४५**	**५६०**	**६८००**
ख) मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु							
१. निर्वाचित जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरुका लागि							
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारहिरुलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	१	प्र.प्र.अ र प्रशासन	३५०	०	०	३५०

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सम्बन्धी अभिमुखीकरण÷तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना	२५०	०	०	२५०
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई नपाको सामाजिक जवाफदेहिताको औजारहरु सम्बन्धी अभमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन शाखा	०	२००	०	२००
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई उपभोक्ता समिति र टोल विकास समिति गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	योजना शाखा	०	०	१००	१००
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई भवन संहिता तथा मापदण्ड सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	प्राविधिक शाखा	०	१००	०	१००
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाइ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षरता, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	०	०	१००	०
ख० मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु				६००	३००	२००	१०००
२. समिति तथा उपसमितिहरुका लागि							

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई कार्य प्रकृया सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना	०	५०	०	५०
बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीलाई योजना तर्जुमा प्रकृया (विशेषगरी नपा चरणको विस्तृत प्रकृया, योजना ढाँचावारे) सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ र योजना शाखा	०	५०	०	५०
स्थानीय राजश्व परामर्श समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई राजश्व अनुमान तथा प्रक्ष्यपण प्रकृया तथा औजारवारे तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र राजश्व	०	५०	०	५०
स्थानीय अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई आफ्नो भूमिका र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया तथा ढाँचावारे अभिमुखीकरण	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	५०	०	०	५०
स्थानीय न्यायीक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु र कर्मचारीलाई भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	कानून शाखा	५०	०	०	५०
नपाको लेखा समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई समितिको भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	आलेप शाखा	०	५०	०	५०
नपाका अन्य विभिन्न समितिहरुलाई आवश्यकता अनुसार क्षमता विकास तालिम	पटक	१	प्रशासन र सम्बन्धित	०	१	१००	१००
मेलमिलापकर्ताका लागि क्षमता विकास तालिम	पटक	२	कानून	०	५००	०	५००
समिति तथा उपसमितिहरुका लागि जम्मा				१००	७०१	१००	९००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
३. कर्मचारीहरुका लागि							
कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	१२५	१२५	०	२५०
प्राविधिक (सिभिल र सर्भे) शाखाका कर्मचारीलाई विषयतग क्षमता विकास तालिम (सर्वे डिजाइन आदि लगायत)	पटक	१	प्रशासन शाखा	१२५	१२५	०	२५०
स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारलिाई क्षमता विकास तालिम (विषयगत तालिम जस्तैः ीब्घ ःयमगबिच, म्ज्क्ष्क, ह(च्ब्थ आदि)	पटक	१	स्वास्थ्य शाखा	०	१२५	१२५	२५०
कृषि तथा पशु विकास शाखाका प्राविधिकलाई विषयगत क्षमता विकास तालिम	पटक	१	आर्थिक विकास	०	१२५	१२५	२५०
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट बार लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई अभिमखीकरण	पटक	२	आलेप शाखा	५०	०	०	५०
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सी हेर्ने, लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.लाई अभिमखिकरण	पटक	२	लेखा शाखा	५०	०	०	५०
			कर्मचारीहरुका लागि जम्मा	**३५०**	**५००**	**२५०**	**११००**
४. सेवाग्राहीहरुका लागि							
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई योजना कार्यान्वयन तथा लेखा व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	योजना शाखा र वडा	४५०	४५०	०	९००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०८०/८१)
				पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्युट लेखन, लगायत)	पटक	१	योजना शाखा र	३००	३००	०	६००
उत्कृष्ठ उपभोक्ता समिति प्रोत्साहन कार्यक्रम	समिति	३	योजना	०	०	५०	५०
समुदायलाई करदाता शिक्षा तथा सचेतना कार्यक्रम	पटक	१	राजश्व	०	४५०	४५०	९००
उत्कृष्ठ करदाता प्रोत्साहन कार्यक्रम	करदाता	३	राजश्व	०	०	५०	५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्युट लेखन लगायत)	पटक	१	योजना शाखा र	१००	५०	०	१५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यलाई नपाको योजना तर्जुमा प्रकृयावारे अभिमुखीकरण	पटक	१	योजना शाखा र	०	३२५	३२५	६५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई समाजिक जवाफदेहिताका औजारहरु (सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परिक्षण आदि वारे अभिमूखीकरण) सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	योजना शाखा र वडा	०	१५०	०	१५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी र सदस्यलाई नपाको नागरिक वडापत्र सम्बन्धी छलफल	पटक	१	प्रशासन शाखा र	२५०	२५०	०	५००
सेवाग्राहीहरुका लागि जम्मा				**११००**	**१९७५**	**८७५**	**३९५०**

५.४ योजनाको अनुगमन तथा मूल्याँकन

कर्जन्हा नपाको क्षमता विकास योजना नगर कार्यपालिका स्वीकृत भए पश्चात् कार्ययोजनाको आधारमा अनुगमन योजना समेत बनाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ । यसको नेतृत्व क्षमता विकास समन्वय समितिले गर्नेछ । यसरी तयार भएको कार्यान्वयन तालिकामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका कार्यहरूसमेत निर्दिष्ट गर्ने एवं सो अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने कार्यप्रणाली स्थापित गर्नु पर्नेछ । यस क्षमता विकास योजनालाई नपाको आवधिक योजना र बार्षिक योजनामा समेत समावेश गरी सोको प्रावधान अनुसार समेत अनुगमन तथा मूल्याँकन गरिनेछ ।

क्षमता विकास योजनाको प्रभाव, असर, प्रतिफलको नतिजा मापन तथा संचालित कार्यक्रमको प्रक्रिया अनुगमन गरिने छ। प्रक्रिया अनुगमन तथा प्राप्त नतिजाको मापन गर्ने जिम्मेवारी समन्वय समितिको हुनेछ भने यस कार्यमा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति र सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको समेत सहयोग रहनेछ।

५.४.१ योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको जिम्मेवारी

यो क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको जिम्मेवारी देहाय अुनसार रहनेछ ः

- कार्यपालिका
- सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति
- नपा स्तरीय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति
- क्षमता विकास समन्वय समिति
- विषयगत समिति, उपसमिति
- नागरिक समाज संस्था तथा तेश्रो पक्ष

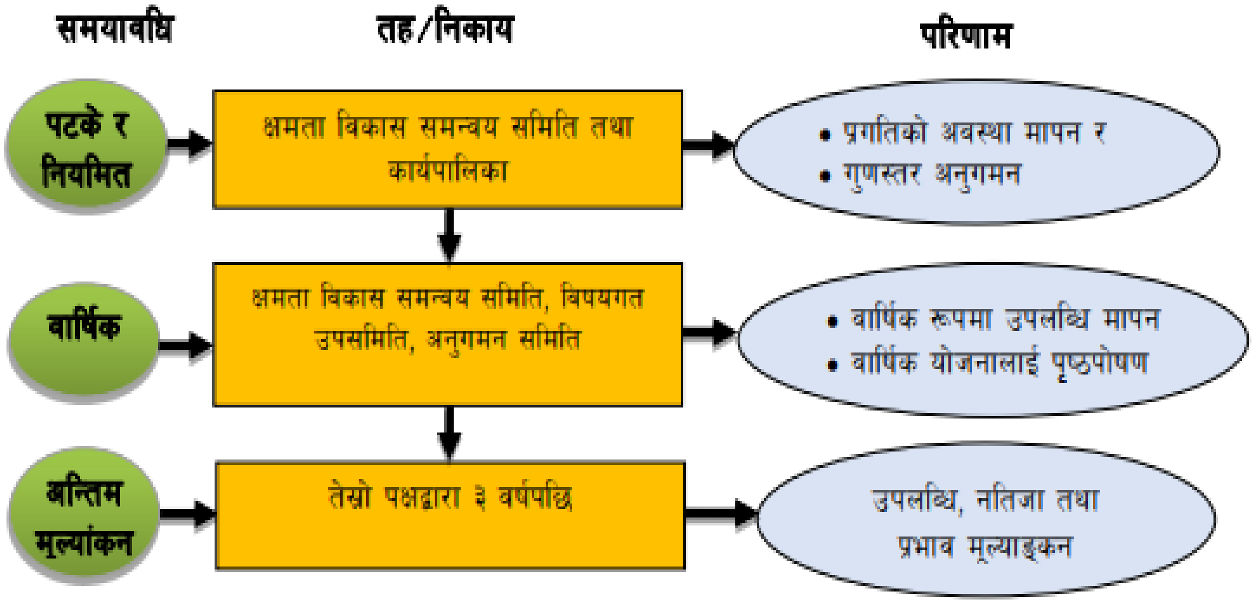
५.४.२ अनुगमन तथा मूल्यांकनको विधि तथा प्रक्रिया

यो क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका औजार तथा विधि देहाय अनुसार रहनेछः

- स्थलगत अनुगमन
- कार्ययोजना (लक्ष्य) र प्रगति विच तुलना
- तेश्रो पक्ष
- नागरिक अनुगमन
- मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरु
- नतिजामूलक ढाँचा अनुसार सहभागितामूलक अन्तिम समीक्षा (तेश्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन)

यस क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रक्रियालाई चित्र मार्फत संक्षेपमा देहाय अनुसार प्रस्तुत गरिएको छ ः

चित्र ५.१ ः क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यौंकन ढाँचा



अनुसूची १ ः

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम (एकल तथा साझा अधिकार सम्बन्धी)

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

क) चार विषयक्षेत्रको एकीकृत लेखाजोखा फारम (आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार विकास र वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन)

यस अनूसूचीमा देहाय अनुसार ४ विषयक्षेत्रका लागि संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरिएको छः

१. आर्थिक विकासः कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः घरेलु तथा साना उद्योग समेत) ।

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

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

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन ः वन तथा भू–संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन ।

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास	योजना शाखा र विषयगत शाखाहरु	- नेतृत्वबाट पहल नभएर	- नपाको वस्तुगत विवरण अध्यावधिक गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
आवधिक वा गुरु योजना तथा नीति नियमहरु	(योजना तर्जुमामा नेतृत्व तथा समन्वय गर्ने)	- नपाको प्राथमिकताको क्षेत्र तोक्न बाँकी रहेर - एकीकृत र अन्य विषयगत योजना भन्दा पनि भौतिक पूर्वाधार विकासलाई अधिक प्राथमिकता दिएर - एकीकृत आवधिक विकास योजना र विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजनाका लागि बजेट कमी र जनशक्तिको कमि भएर	- नपाको प्राथमिकताको क्षेत्र पहिचान तथा निर्णय गर्ने - प्राथमिकता अनुसार स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण गर्ने - योजना अवधारणा, नपाले तर्जुमा गर्नुपर्ने योजनाका प्रकार र प्रकृयावारे अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरिबमुखी विकास)	जनप्रतिनिधि (मार्गदर्शन र बजेट विनियोजन गर्ने)	- समावेशी विकास र नीतिका लागि प्राथमिकतामा नराखेको - ज्ञान तथा सीपको कमी (यसको महत्व तथा असर तथा फाईदावारे जानकारीको कमी) - नपाका लक्षित वर्ग, क्षेत्र र आवश्यकता पहिचान तथा औपचारिक अभिलेखीकरण कमी । - समावेशी विकासका लागि बाध्यकारी कानून कमी र विद्यमानको जानकारी कमी	- लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना (जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई) - लक्षित वर्ग तथा अवस्थावारे तथ्याँक संकलन र अभिलेखीकरण - लैंगिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण तथा कार्यान्वयन
वतावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा (नीति निर्माणमा	- नपाको यस भूमिका तथा सो सम्बन्धी अवधारणावारे जानकारी कमी (ज्ञान	- यस सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना (कार्यालय प्रमुख, सम्बन्धित शाखा र

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
	नेतृत्व र समन्वय गर्ने)	सीपको कमी) - यस कार्यलाई प्राथमिकतामा नराखिएको - यस सम्बन्धी स्पष्ट कार्यविवरण सहितको शाखा वा उपशाखा नतोकिएको	जनप्रतिनिधिलाई) - शाखा वा उपशाखा स्थापना तथा सञ्चालन र कर्मचारी व्यवस्थापन (कार्यविवरण सहित) - वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी नीति निर्माण तथा कार्यान्वयन
बर्षिक योजना तर्जुमा	कार्यालय प्रमुख र जनप्रतिनिधि (प्राथमिकतामा राख्ने र कार्यान्वयन गराउने)	- योजना तथा बजेट तर्जुमा तोकिएको प्रावधान अनुसार प्रभावकारी हुन नसकेको - योजना तथा बजेट तर्जुमा निर्दैशिका अध्यावधिक नभएको र भएको समेत सबैमा समान बुझाई नभएको - नपाको तथ्याँक अध्यावधिक गरी प्राथमिकता क्षेत्र नतोकिएको । - योजना तर्जुमा पूर्ण सहभागीमूलक हुन नसकेको	- योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी निर्देशिका अध्यावधिक गर्ने र निर्देशिकाबारे समान बुझाई गर्ने अभिमुखीकरण आयेजना गर्ने (कर्मचारी र जनप्रतिनिधिलाई) - बार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा वारे सरोकारवाला तथा लक्षित वर्गलाई अभिमुखीकरण (टोल विकास संस्था र सरकोकारवाल तथा वृद्धिजिवि सहति) - नपाको नगर प्रोफाईल अध्यावधिक गर्ने (डिजिटल) - नपाको विकासको प्राथमिकता तोक्ने - प्रभावकारी बजेट तथा योजना तर्जुमा गर्ने
बार्षिक योजना कार्यान्वयन	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा र उपशाखा (नीति बनाउन नेतृत्वकारी भूमिका गर्ने)	- योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धित एकीकृत कार्यविधि प्रभावकारी कार्यान्वयन को कमी - बार्षिक योजना निर्माण भएतापनि	- योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत निर्देशिका समान बुझाई गर्ने - उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका अध्यावधिक र

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		प्रभावकारी कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयनको अभ्यासमा कमी - विद्यमान प्रावधान बारे समुदाय तथा सरोकारवालामा समान वुझाइको कमी - योजना कार्यान्वयन समयमा हुन नसक्नु, आ.ब.को अन्त्यमा कार्यान्वयन गर्ने संस्कृति हावी हुनु	अभिमुखीकरण - प्रभावकारी बार्षिक कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा (नीति बनाउन सहयोग गर्ने र योजना तर्जुमा प्रभावकारी गर्न समन्वय गर्ने)	- सम्पन्न योजनाको मर्मत सम्भारमा दिगोपना कमी र संरक्षणको कमी - मर्मत सम्भार र अपनत्व कमी - मर्मत संभार तथा दिगोपनाका लागि कार्यविधि कार्यान्वयन कमी	- मर्मतसम्भार कोष तथा प्रकृया सम्बन्धी कार्यविधि समान वुझाई गर्न छलफल - मर्मत सम्भार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	वडा कार्यालय (योजना तर्जुमामा सहयोग र वडाको नेतृत्व गर्ने)	- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन/सुपेरीवेक्षण कार्य प्राभावकारी नहुनु र निर्देशिका प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु - अनुगमन तथा तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्षमता कमी - अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी शाखा/उपशाखा तथा ईकाइको स्पष्ट कार्यविवरण कमी	- योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका कार्यविधिमा समान वुझाई गर्ने - अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिमुखीकरण - अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको योजना प्रत्येक वर्ष तथा चौमासिक, मासिक रूपमा प्रावधान अनुसार निर्माण र कार्यान्वयन । साथै नियमित प्रतिवेदन तयारी

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
			- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्पष्ट शाखा/ इकाई/उपशाखा, जनशक्ति र कार्यविवरण तोक्ने
ख) संगठन व्यवस्थापन	योजना शाखा (नीति निर्माणमा सहयोग गर्ने)	-	-
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	विषयगत शाखा (कार्यान्वयन गर्ने)	- शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरू अझ स्पष्ट, समयसापेक्ष हुन नसकेको - संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको । हाल संघले प्रदान गरेको ढाँचा नै प्रायोग भएको । - शाखागत तथा संरचनागत कार्यविवरण स्पष्ट रूपमा दिन बाँकी रहेको ।	- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने र सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने - संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणले तोके अनुसार कार्यविवरण स्पष्ट रूपमा प्रदान गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	वडा कार्यालयहरु (कार्यान्वयन गर्ने)	- आन्तरिक सञ्चार प्रणाली प्रभावकारी र व्यवस्थित नभएको - विभिन्न शाखा, उपशाखाका उपलब्धी, सूचना तथ्याङ्क अभिलेख र आदानप्रदान प्रभावकारी नभएको - नियमति बैठकको कमी रहेको	- नियमित बैठक तथा प्रगति आदान प्रदान गर्ने - नियमित समिक्षा बैठक गर्ने - सबै शाखा, उपशाखा, इकाईको तथा वडाको प्रगति, अभिलेख तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित अभिलेख र सबैको पहुँच हुने पद्दती स्थापना गर्ने (सूचना प्रविधि सहित)
कर्मचारीहरुको आचार	योजना शाखा (नीति कार्यान्वयनमा	- औपचारिक र व्यवस्थित आचारसंहिताको	- कर्मचारी आचारसंहिता तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
संहिता	सहयोग गर्ने)	कमी देखिएको - यसतर्फ चासो कम देखिएको	- निर्मित आचारसंहिता बारे छलफल कार्यक्रम आयोजना
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्राविधिक शाखा (कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने)	- कर्मचारीलाई पद तथा शाखा अनुसार लिखित र स्पष्ट कार्यविवरण दिन बाँकी रहेको - प्रभावकारी कार्यसम्पादन प्रकृया कमी देखिएको	- शाखा तथा पद अनुसार स्पष्ट र लिखित कार्यविवरण प्रदान गर्ने - कार्यविवरण अनुसार कार्यसम्पादान मुल्याङ्कन गर्ने कार्यविधि तर्जुमा गर्ने - कार्यविधि अनुसार प्रभावकारी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
ग) वित्तिय व्यवस्थापन	योजना शाखा (अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी गर्न समन्वय गर्ने)	-	-
बजेट, आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण समिति (नेतृत्व लिने)	- प्रणाली सामान्य रूपमा रहेको । - आ.ब.को अन्त्यमा खर्च गर्ने परिपाटी यहाँ पनि रहेको । प्रभावकारी कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयन अभ्यासको कमी	- खरिद गुरू योजना तयार गरी लागु गर्ने - बार्षिक कार्ययोजना निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने - आ.ब. सुरू हुनै वित्तिकै कार्ययोजना अनुसार खर्च प्रणाली व्यवस्थित गर्ने
खरिद प्रणाली		- नपाको सार्वजनिक खरिद नियमावली रहेको - बार्षिक खरिद योजना तयार गरी खर्च	- खरिद प्रणाली ऐन तथा नियमावलीमा भएको प्रावधान अनुसार पारदर्शी र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		गर्ने गरेको ।	- खरिद गुरू योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा (संगठन तथा संरचना र कार्यविभाजन स्पष्ट गर्न समन्वय तथ सहजीकरण गर्ने)	- सम्पत्ति व्यवस्थापन सामान्य प्रकृयामा रहने गरेको सम्पत्ति सम्बन्धी नियमित प्रतिवेदन तथा स्टोर अनुगमन कमी रहेको उपशाखामा सहायक चौथो स्तरमात्र कार्यरत रहेको	- सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयर अध्यावधिक तथा व्यवस्थापन गर्ने - सम्पत्ति व्यवस्थापन, अभिलेखन र अवस्था प्रतिवेदन नियमित गर्ने - जिन्सी उपशाखामा कर्मचारी संख्या र स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखा (आन्तरिक सञ्चार प्रणाली विकास तथा कार्यानन्वयन)	- कोलेनिका तथा मलेपले तोकेको समयमा र ढाँचामा प्रतिवेदन तयार तथा संप्रेशण गर्ने गरिएको	- संविधान तथा ऐनले तोकेको समय र ढाँचामा समयमा समेत प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन गर्नुपर्ने (जस्तो कार्यपालिकामा नियमित प्रतिवेदन, महिनाको अन्त भएको ७ गते भित्र सार्वजनिक स्थानमा आदि)
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	प्रशासन शाखा (आचारसंहिता तयारी र कार्यान्वयनमा तेतृत्वदायी भूमिका)	- आलेप उपशाखा प्रशासन शाखाको मातहतमा रहेको, एक जना सहायक पाँचौस्तर कर्मचार्री कार्यरत रहेको सामान्य रूपमा आलेपको प्रयास रहेको	- आलेपलाई शाखामा स्तरोन्नती गरी कार्यालय प्रमुख मातहत राख्नुपर्ने - शाखामा अधिकृतस्तर कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने - नियमित र प्रभावकारी रूपमा आलेप गरी सुधार गर्नुपर्ने
घ) सूचना प्रणाली	प्रशासन शाखा (कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली तयार गरी लागू	-	-

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
	गराउने)		
अभिलेख व्यवस्थापन		- शाखागत तथा उपशाखागत रूपमा समान्य अभिलेख राखिने गरिएको (क्रियाकलाप सम्पन्न र बजेट अवस्था वारे) - केही शाखा , उपशाखाहरूमा सूचना प्रविधिमैत्र कोशिस गरिएको	- सबै शाखाले आफ्ना क्रियाकलाप, विषयगत अवस्था , प्रगति एवं सुधारको अवस्था बारे नियमति सूचना तथ्याङ्क व्यवस्थित अभिलेखन तथा अध्यावधिक गर्नुपर्ने - सूचना तथा तथ्याङ्कलाई सबै शाखा, उपशाखा लगाएत इकाईमा पहुच व्यवस्थित सूचना प्रविधिमैत्री बनाउनुपर्ने - सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्तरोन्नती र व्यवस्थित गर्नुपर्ने र सो सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना
सूचना प्रविधिको उपयोग	आर्थिक प्रशासन शाखा (खरिद गुरु योजना तयार गरी लागू गर्न सहयोग गर्ने, प्रणाली व्यवस्थित गर्ने)	- केही शाखाले अभिलेख तथा सूचना व्यवस्थापनका लागि सूचना प्रविधि प्रभावकारी प्रयोग गरेको - अधिकांश शाखा वा इकाईको सूचना व्यवस्थित हुन वाँकी रहेको	- सबै शाखा वा इकाईको सूचना अभिलेख सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने - यस सम्बन्धी अमिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने
ङ) सुशासन	जिन्सी शाखा वा उपशाखा (खरिद योजना निर्माण र सफ्टवयेर तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने)	-	-

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
जनसहभागिता	जिन्सी शाखा वा उपशाखा (सम्पत्ति व्यवस्थापनमा नेतृत्वदायी भूमिका)	- उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापनको प्रावधान रहेको - पूर्वाधारका आयोजनाहरूमा लागत सहभागिता प्रावधान रहेको - योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नीति निर्माणमा जनसहभागिता हुनुपर्ने कानूनी प्रावधान रहेको - जनसहभागताका लागि केही पहल तथा अभ्यास पनि देखिन्छ ।	- जनसहभागिताका लागि प्रभावकारी निति तथा कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने - विद्यमान प्रावधानलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	आर्थिक प्रशासन शाखा (प्रतिवेदन व्यवस्थित र नियमित गर्ने)	- सबै निर्णय तथा सूचना प्रकाशन र वेवसाइटमा अपलोड गर्ने गरिएको ।	- सबै निर्णयहरू र शाखागत सूचनाहरू कानूनमा तोकिएको समय र ढाँचामा पारदर्शी गर्नुपर्ने - पारदेर्शिताका लागी सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थित गर्नुपर्ने - पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने
जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन	आलेप शाखा (नियमित आन्तरिक लेखा परीक्षण)	- गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको । - गुनासो व्यवस्थापनमा सामान्य प्रकृया अपनाइएको ।	- जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने - जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
च) समन्वय तथा सहकार्य		-	-
संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार	सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (अभिलेख राख्ने र सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने)	- नियमित अनुदान वाहेक संघ संग केही समपुरक र विशेष अनुदान प्राप्तिका लागि प्रयास देखिएको - नियमित अनुदान वाहेक विशेष र समपुरक प्रदेशवाट न्यून देखिएको - प्रभावकारी र नतिजामुखी पहलमा कमी देखिएको	- उद्देश्यमूलक समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि गर्नुपर्ने - नियमित अुनदानबाहेक अन्य अनुदान वृद्धिका लागि पहल गर्नुपर्ने (जस्तो समपूरक र विशेष अनुदान आदिको माग गर्ने समय तथा ढाँचामा समयमै पहल गर्नुपर्ने)
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरु	सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (प्रविधि उपयोग गर्ने र गर्न सहयोग गर्ने)	- केही कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूसंग सहकार्य भएको तर सहकार्य तथा समन्वय पर्याप्त नभएको ।	- विकास साझेदार तथा परियोजना एवं कार्यक्रमहरू संगको साझेदारीको क्षेत्र पहिचान गर्ने एवं नीति तर्जुमा गर्ने - सहकार्यका लागि समन्वय बैठक गर्ने र योजना तर्जुमा प्रकृयामा परामर्श गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरु		- सामान्य रूपमा योजना तर्जुमाका समयमा बार्षिक योजना तथा बजेट माग गर्ने गरिएको - समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी नभएको - स्पष्ट नीति तथा कार्यविधि कमी	- नपाको विकास प्रकृयामा गैसस परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन - गैसस संग सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने - गैसस डेक्स स्थापना तथा व्यवस्थापन - नियमित समन्वय बैठक र योजना तर्जुमाका लागि परामर्श बैठकहरू आयोजना गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
निजी क्षेत्र	योजना शाखा (जनसहभागिता बृद्धिका लागि सहजीकरण)	- निजी क्षेत्रसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने प्रावधान सम्बन्धित ऐनमा व्यवस्था रहेको र कार्यान्वयन प्रभावकारी नभएको । - निजी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने कुरा बार्षिक कार्यक्रमहरूमा केही उल्लेख गर्ने गरिएको ।	- निजी क्षेत्रसंग सहकार्यको नीति तथा कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन - निजी क्षेत्रसंगका सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान र नियमित समन्वय बैठक
अन्तर स्थानीय तह	प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा (पारदर्शिता कामका लागि कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने)	- ऐनमा अन्तर स्थानीय तह सहकार्यका लागि प्रवाधान रहेको तर अभ्यासमा कमी रहेको ।	- अन्तर स्थानीय तह सहकार्यका लागि नीति तर्जुमा, विषयक्षेत्र तथा आयोजना पहिचान र पहल गर्ने ।
अन्तर शाखा	प्रशासन शाखा र वडा कार्यालय (गुनासो व्यवस्थापनको संयत्र प्रभावकारी वनाउने)	- शाखा प्रमुखसंग कहिले काँही बैठक हुने गरेको । - अन्तर शाखा सहकार्य तथा सूचना व्यवस्थापन कमी	- शाखा प्रमुख तथा कर्मचारी बैठक नियमित गर्ने - अन्तरशाखा सूचना पहुँच र व्यवस्थापन प्रभावकारी गर्नुपर्ने (प्रविधिमैत्री सहित) । - टिम विल्डिङ्ग तालिम तथा अन्तरक्रिया आयोजना ।

ख) संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन विषयक्षेत्रको लेखाजोखा फारम

यस शीर्षकमा विशेषगरी मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण विषयक्षेत्रहरु समेटिएको छ । यसले समेट्ने अधिकार क्षेत्रहरु देहाय अनुसार छः

- एकल अधिकार अन्तर्गतः नगर प्रहरी, एफ.एम. संचालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर संकलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (संगठन, जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन), स्थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क), स्थानीय अभिलेख (तथ्याङ्क, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख), जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वितरण
- साझा अधिकार अन्तर्गतः सेवा शुल्क तथा रोयल्टी संकलन बाँडफाँड, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण
- संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संञ्चत कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
क) योजना÷विकास व्यवस्थापन			
नपामा नियमित तथा आवधिक क्षमताको अवस्था लेखाजोखा भएको	प्रशासन शाखा र क्षमता विकास समन्वय समिति (क्षमता विकास अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने र समन्वय गर्ने)	- प्रशासन शाखा भएको । - संघीय सरकारले एक पटक आवश्यक क्षमता पहिचान गर्न लगाएको । - नियमित तथा आवधिक क्षमताको लेखाजोखा नभएको । - यस प्रति सचेतना तथा प्रतिवद्धताको कमी	- क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गर्ने - नियमित तथा आवधिक क्षमता लेखाजोखा गर्ने । - क्षमता विकास सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने
तालिम आवश्यकता (त्वबष्लष्लन	प्रशासन शाखा (लेखाजोखा गर्न	- हाल सम्म तालिम आवश्यकता पहिचान	- तालिमको आवश्यकता लेखाजोखा गरी सो

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
ल्भभम ब्ककभककmभलत) पहिचान भएको	सहजीकरण गर्ने र समन्वय गर्ने)	नभएको । - नगरपालिकाले अनुमानको आधारमा तालिम आयोजना गर्ने गरेको र अन्य निकायले आमन्त्रण गरेको (आपूर्तिमा आधारित) तालिममा सहभागी हुने गरेको ।	अनुसार योजना वनाउनु पर्ने । - सो अनुसार क्षमता विकासका लागि तालिम आयोजना गर्नुपर्ने ।
नपाको आवधिक÷क्षमता विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	प्रशासन शाखा (योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने)	- क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको - बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा केही कार्यक्रमहरू समावेश गर्ने गरिएको । - तर प्रभावकारी रूपमा अलग्गै क्षमता विकास योजना तर्जुमा नगरिएको ।	- नपाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने ।
नपाको एकीकृत आवधिक योजना तथा बािर्िर्षक बजेट तथा कार्यक्रममा क्षमता विकासका योजनाहरु समावेश गरिएको	प्रशासन र योजना शाखा (समन्वय र योजना समावेश गर्ने)	- बार्षिक योजनामा केही क्षमता विकासका क्रियाकलाप समावेश हुने गरेको । - आवधिक योजना नवनेको । - क्षमता विकास योजना तर्जुमा शुरू भएको।	- एकीकृत आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्ने । - क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने - आवधिक योजना र बार्षिक योजनामा क्षमता विकासका लक्ष्य, उद्देश्य र क्रियाकलाप तथा बजेट समावेश गर्ने ।
क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशासन शाखा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन उपशाखा वा इकाई (अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली विकास तथा कार्यान्वयन गर्ने)	- क्षमता विकास योजना तर्जुमा शुरू भएको ।	- क्षमता विकास योजनामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली समावेश गर्नुपर्ने - योजनामा भएको प्रणाली अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ।

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
ख) संस्थागत÷संगठन विकास		-	-
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा (संगठन तथा संरचना र कार्यविभाजन स्पष्ट गर्न समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने)	- शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरू अझ स्पष्ट, समयसापेक्ष हुन नसकेको - संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको । हाल संघले प्रदान गरेको ढाँचानै प्रायोग भएको । - शाखागत तथा संरचनागत कार्यविवरण स्पष्ट रूपमा दिन वाँकी रहेको ।	- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने र सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने - संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणले तोके अनुसार कार्यविवरण स्पष्ट रूपमा प्रदान गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखा (आन्तरिक सञ्चार प्रणाली विकास तथा कार्यानन्वयन)	- आन्तरिक सञ्चार प्रणाली प्रभावकारी र व्यवस्थित नभएको - विभिन्न शाखा, उपशाखाका उपलब्धी, सूचना तथ्याङ्क अभिलेख र आदानप्रदान प्रभावकारी नभएको - नियमति बैठकको कमी रहेको	- नियमित बैठक तथा प्रगति आदानप्रदान गर्ने - नियमित समिक्षा बैठक गर्ने - सबै शाखा, उपशाखा, इकाईको तथा वडाको प्रगति, अभिलेख तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित अभिलेख र सबैको पहुँच हुने पद्दती स्थापना गर्ने (सूचना प्रविधि सहित)
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा (आचारसँहिता तयारी र कार्यान्वयनमा तेतृत्वदायी भूमिका)	- औपचारिक र व्यवस्थित आचारसंहिताको कमी देखिएको - यसतर्फ चासो कम देखिएको	- कर्मचारी आचारसंहिता तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने - निर्मित आचारसंहिता बारे छलफल कार्यक्रम आयोजना
कर्मचारीको कार्यविवरण र	प्रशासन शाखा (कार्य सम्पादन	- कर्मचारीलाई पद तथा शाखा अनुसार	- शाखा तथा पद अनुसार स्पष्ट र लिखित कार्यविवरण प्रदान गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कन प्रणाली तयार गरी लागू गराउने)	लिखित र स्पष्ट कार्यविवरण दिन बाँकी रहेको - प्रभावकारी कार्यसम्पादन प्रकृया कमी देखिएको	- कार्यविवरण अनुसार कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने कार्यविधि तर्जुमा गर्ने - कार्यविधि अनुसार प्रभावकारी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण		-	-
बजेट, आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा (खरिद गुरु योजना तयार गरी लागु गर्न सहयोग गर्ने, प्रणाली व्यवस्थित गर्ने)	- प्रणाली सामान्य रूपमा रहेको । - आ.ब.को अन्त्यमा खर्च गर्ने परिपाटी यहाँ पनि रहेको । - प्रभावकारी कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयन अभ्यासको कमी	- खरिद गुरू योजना तयार गरी लागु गर्ने - बार्षिक कार्ययोजना निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने - आ.ब. सुरू हुनै वित्तिकै कार्ययोजना अनुसार खर्च प्रणाली व्यवस्थित गर्ने -
खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा वा उपशाखा (खरिद योजना निर्माण र सफ्टवेयर तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने)	- नपाको सार्वजनिक खरिद नियमावली रहेको - बार्षिक खरिद योजना तयार गरी खर्च गर्ने गरेको ।	- खरिद प्रणाली ऐन तथा नियमावलीमा भएको प्रावधान अनुसार पारदर्शी र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने - खरिद गुरू योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा वा उपशाखा (सम्पत्ति व्यवस्थापनमा नेतृत्वदायी भूमिका)	- सम्पत्ती व्यवस्थापन सामान्य प्रकृयामा रहने गरेको - सम्पत्ति सम्बन्धी नियमित प्रतिवेदन तथा स्टोर अनुगमन कमी रहेको	- सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयर अध्यावधिक तथा व्यवस्थापन गर्ने - सम्पत्ती व्यवस्थापन, अभिलेखन र अवस्था प्रतिवेदन नियमित गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		- उपशाखामा सहायक चौथो स्तरमात्र कार्यरत रहेको	- जिन्सी उपशाखामा कर्मचारी संख्या र स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा (प्रतिवेदन व्यवस्थित र नियमित गर्ने)	- कोलेनिका तथा मलेपले तोकेको समयमा र ढाँचामा प्रतिवेदन तयार तथा संप्रेशण गर्ने गरिएको	- संविधान तथा ऐनले तोकेको समय र ढाँचामा समयमा समेत प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन गर्नुपर्ने (जस्तो कार्यपालिकामा नियमित प्रतिवेदन, महिनाको अन्त भएको ७ गते भित्र सार्वजनिक स्थानमा आदि)
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परीक्षण	आलेप शाखा (नियमित आन्तरिक लेखा परीक्षण)	- आलेप उपशाखा प्रशासन शाखाको मातहतमा रहेको - एक जना सहायक पाँचौ स्तर कर्मचारी कार्यरत रहेको - सामान्य रूपमा आलेपको प्रयास रहेको	- आलेपलाई शाखामा स्तरोन्नती गरी कार्यालय प्रमुख मातहत राख्नुपर्ने - शाखामा अधिकृतस्तर कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने - नियमित र प्रभावकारी रूपमा आलेप गरी सुधार गर्नुपर्ने
घ) सूचना व्यवस्थापन		-	-
अभिलेख व्यवस्थापन	सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (अभिलेख राख्ने र सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने)	- शाखागत तथा उपशाखागत रूपमा समान्य अभिलेख राखिने गरिएको (क्रियाकलाप सम्पन्न र बजेट अवस्था बारे) - केही शाखा , उपशाखाहरूमा सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने कोशिस गरिएको	- सबै शाखाले आफ्ना क्रियाकलाप, विषयगत अवस्था , प्रगति एवं सुधारको अवस्था बारे नियमति सूचना तथ्याङ्क व्यवस्थित अभिलेखन तथा अध्यावधिक गर्नुपर्ने - सूचना तथा तथ्याङ्कलाई सबै शाखा, उपशाखा लगाएत इकाईमा पहुच व्यवस्थित

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
			सूचना प्रविधिमैत्री बनाउनुपर्ने - सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्तरोन्नती र व्यवस्थित गर्नुपर्ने र सो सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना
सूचना प्रविधिको उपयोग	सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (प्रविधि उपयोग गर्ने र गर्न सहयोग गर्ने)	- केही शाखाले अभिलेख तथा सूचना व्यवस्थापनका लागि सूचना प्रविधि प्रभावकारी प्रयोग गरेको - अधिकाँश शाखा वा इकाईको सूचना व्यवस्थित हुन वाँकी रहेको	- सबै शाखा वा इकाईको सूचना अभिलेख सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने - यस सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम
ङ) राजश्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन		-	-
जनसहभागिता	योजना शाखा (जनसहभागिता बृद्धिका लागि सहजीकरण)	- उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापनको प्रावधान रहेको - पूर्वाधारका आयोजनाहरूमा लागत सहभागिता प्रावधान रहेको - योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नीति निर्माणमा जनसहभागिता हुनुपर्ने कानूनी प्रावधान रहेको - जनसहभागताका लागि केही पहल तथा अभ्यास पनि देखिन्छ ।	- जनसहभागिताका लागि प्रभावकारी नीति तथा कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने - विद्यमान प्रावधानलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा (पारदर्शिताका लागि कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने)	- सबै निर्णय तथा सूचना प्रकाशन र वेव साइटमा अपलोड गर्ने गरिएको ।	- सबै निर्णयहरू र शाखागत सूचनाहरू कानूनमा तोकिएको समय र ढाँचामा पारदर्शी गर्नुपर्ने - पारदेर्शिताका लागी सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थित गर्नुपर्ने - पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने
जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा र वडा कार्यालय (गुनासो व्यवस्थापनको संयन्त्र प्रभावकारी वनाउने)	- गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको । - गुनासो व्यवस्थापनमा सामान्य प्रकृया अपनाइएको ।	- जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने - जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वनय गर्ने
च) समन्वय तथा सहकार्य		-	-
संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार	कार्यपालिका , योजना शाखा (समन्वय र सहकार्य बढाउने)	- नियमित अनुदान वाहेक संघ संग केही समपूरक र विशेष अनुदान प्राप्तिका लागि प्रयास देखिएको - नियमित अनुदान बाहेक विशेष र समपूरक प्रदेशवाट न्यून देखिएको - प्रभावकारी र नतिजामूखी पहलमा कमी देखिएको	- उद्देश्यमूलक समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि गर्नुपर्ने - नियमति अुनदानवाहेक अन्य अनुदान वृद्धिका लागि पहल गर्नुपर्ने (जस्तो समपूरक र विशेष अनुदान आदिको माग गर्ने समय तथा ढाँचामा समयमै पहल गर्नुपर्ने) -

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरु	कार्यपालिका, योजना शाखा र विषयगत शाखाहरु (नीनि निर्माण र समन्वय तथा सहकार्य वढाउने)	- केही कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू सँग सहकार्य भएको तर सहकार्य तथा समन्वय पर्याप्त नभएको ।	- विकास साझेदार तथा परियोजना एवं कार्यक्रमहरू संगको साझेदारीको क्षेत्र पहिचान गर्ने एवं नीति तर्जुमा गर्ने - सहकार्यका लागि समन्वय वैठक गर्ने र येाजना तर्जुमा प्रकृयामा परामर्श गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरु	सामाजिक विकास शाखा र गैसस डेस्क (प्रभावकारी रुपमा परिचालन गराउने)	- सामान्य रूपमा योजना तर्जुमाका समयमा बार्षिक योजना तथा बजेट माग गर्ने गरिएको - समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी नभएको - स्पष्ट नीति तथा कार्यविधि कमी	- नपाको विकास प्रकृयामा गैसस परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन - गैससँग सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने - गैसस डेक्स स्थापना तथा व्यवस्थापन - नियमित समन्वय बैठक र योजना तर्जुमाका लागि परामर्श बैठकहरू आयोजना गर्ने
निजी क्षेत्र	कार्यपालिका , योजना शाखा, उद्यम तथा सहकारी शाखा, कृषि शाखा, पशु विकास शाखा (नीति निर्माण तथा प्रभावकारी रुपमा परिचालन गराउने)	- निजी क्षेत्रसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने प्रावधान सम्बन्धित ऐनमा व्यवस्था रहेको र कार्यान्वयन प्रभावकारी नभएको । - निजी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने कुरा बार्षिक कार्यक्रमहरूमा केही उल्लेख गर्ने गरिएको ।	- निजी क्षेत्रसंग सहकार्यको नीति तथा कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन - निजी क्षेत्रसंगका सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान र नियमित समन्वय बैठक
अन्तर स्थानीय तह	कार्यपालिका (प्रभावकारी रुपमा	- ऐनमा अन्तर स्थानीय तह सहकार्यका लागि प्रावधान रहेको तर अभ्यासमा कमी रहेको	- अन्तर स्थानीयतह सहकार्यका लागि नीति तर्जुमा, विषयक्षेत्र तथा आयोजना पहिचान

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
	सहकार्य वढाउने)	।	र पहल गर्ने ।
अन्तर शाखा	प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा र योजना शाखा (प्रभावकारी रुपमा समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि गर्ने)	- शाखा प्रमुखसँग कहिले काँही बैठक हुने गरेको । - अन्तर शाखा सहकार्य तथा सूचना व्यवस्थापन कमी	- शाखा प्रमुख तथा कर्मचारी बैठक नियमित गर्ने - अन्तरशाखा सूचना पहुँच र व्यवस्थापन प्रभावकारी गर्नुपर्ने (प्रविधिमैत्री सहित) । - टिम विल्डिङ्ग तालिम तथा अन्तरक्रिया आयोजना ।

अनुसूची २०:

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम

(Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form)

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	सभाध्यक्ष र सचिव (व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने)	- नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि २०७४ रहेको - पूर्ण प्रभावकारी, व्यवस्थित र सहभागीमूलक पद्दतीको अभ्यासमा केही कमी	- सभा सञ्चालन कार्यविधिबारे जानकारी गराउने - सभा व्यवस्थित, सहभागीमूलक बनाउनुपर्ने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रकृया	कार्यपालिका प्रमुख र सचिव (व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने)	- नगर कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७४ रहेको - पूर्ण प्रभावकारी, व्यवस्थित र सहभागीमूलक पद्दतीको अभ्यासमा केही कमी	- बैठक सञ्चालन कार्यविधि बारे जानकारी गराउने - बैठक व्यवस्थित, सहभागीमूलक बनाउनुपर्ने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक, गुरु वा एकीकृत) विकास योजना	प्रमुख र सचिव (तर्जुमामा सहयोग गर्ने)	- बार्षिक योजना मात्र तर्जुमा भएको तर दूरदृष्टि तथा आवधिक वा रणनैतिक योजना तयार नभएको - नेतृत्वबाट पहल नभएर र सो सम्बन्धी महत्व वुझाई कमी भएर	- योजना तर्जुमा, प्रकार र आवधिक तथा गुरू योजनाको महत्ववारे छलफल आयोजना - दूरदृष्टि सहित दीर्घकालिल, गुरूयोजना, आवधिक योजना र रणनैतिक योजना तर्जुमा गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	नगर सभा र विधायन समिति (कानून निर्माण गर्ने र समन्वय गर्ने)	- ५४ वटा कानून रहेको र अझ थप आवश्यक देखिएको	- आवश्यक थप कानून निर्माण गर्ने
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	नगर सभा र सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति (इ७ः गराउने, क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन)	- संघवाट प्राप्त संगठन संरचना तथा दरवन्दी आधार मानिएको तर नपाको आवश्यकता तथा सेवा अनुसार स्पष्ट नभएको - बार्षिक योजनामा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू समावेश गर्ने गरिएको - संगठन संरचना, दरवन्दी तथा कार्यविवरण नपाको आवश्यकता अनुसार स्पष्ट तथा प्रभावकारी नभएको - नेतृत्वको यस तर्फ चासो कम भएको ।	- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सो अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने - क्षमता विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने - संस्थागत तथा संगठन विकासका लागि प्राथमिकता दिनु पर्ने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	कार्यपालिका र सचिव (प्रभावकारी तथा सुविधा सम्पन्न वनाउने)	- ११ वटा वडाहरू रहेको - नियमित अनुगमन नभएको - कार्यकक्ष तथा भौतिक संरचना अपर्याप्त रहेको - स्रोत तथा प्राथमिकताको कमीले - वडाको सिलिङ्ग अपर्याप्त रहेको, स्पष्ट कार्यविधि नरहेको	- वडा कार्यालय भौतिक संरचना तथा कार्यकक्ष स्तरोन्नती तथा निर्माण गर्नुपर्ने - वडाको तथा विषयतग सिलिङ्गका लागि निर्देशिका पुनरावलोकन गरी वृद्धि गर्नुपर्ने -

NEMDEC Estd.2006 Nepal

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन	नगर सभा तथा उपप्रमुख (प्रणाली निर्माण तथा कार्यान्वयन)	- न्यायिक समिति रहेको र कार्यरत रहेको - समिति अझ सक्रीय हुन् पनै - र कार्यकक्ष तथा अभिलेख व्यवस्थित र स्तरोन्नती हुनु पर्ने	- न्यायिक समितिको क्षमता विकास कार्यक्रम आयोजना गर्ने - न्यायिक समितिको कार्यकक्ष तथा इजलास स्तरोन्नती गर्ने - अभिलेख प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने
समिति उपसमितिहरुको परिचालन	नगर सभा र कार्यपालिका (नियमित परिचालन गराउने)	- प्रावधान अनुसार अधिकाँश समिति तथा उपसमितिहरू गठन गरिएको - धेरै जसो समितिहरू औपचारिकतामा रहेका र कम सक्रिय रहेका - नेतृत्वले जिम्मेवारी हस्तान्तरण र सहभागीमूलक पद्दतीलाई कम अभ्यास गरेको - समिति उपसमितिहरूलाई आफ्नो काम तथा कर्तव्य वारे कम जानकार र सो निर्वाहका लागि क्षमताको कमी पाईएको ।	- कानूनमा उल्लेख भए अनुसार आवश्यक सबै समिति तथा उपसमितिहरू गठन गर्ने - सबै समितिहरूको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने र जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रकृयामा सहभागिता	कार्यपालिका, सभा र सामाजिक विकास समिति (सहभागिताको प्रावधान वनाउने)	- ऐन तथा संविधानमा सहभागितामूलक रहने व्यवस्था रहेको - तर अभ्यासमा कमी रहेको - सभा, कार्यपालिका तथा समितिहरूमा लक्षित वर्गको सहभागिता रहेको - निर्णय प्रकृयामा पहुँच कमी रहेको ।	- सहभागितामूलक निर्णय प्रकृया अपनाउनु पर्ने - सभासद, कार्यपालिका सदस्य तथा वडा सदस्यहरूको क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		- सभा, कार्यपालिका र वडामा भएका महिला तथा लक्षित वर्गको क्षमता तुलनात्मक रूपमा क्षमता कमी देखिएको	
सहकार्य, समन्वय र साझेदारीता	प्रमुख, उपप्रमुख र सचिव (प्रभावकारी बनाउने)	- संघ र प्रदेशका नियमित अनुदान बाहेक अन्य शीर्षक तथा सहयोग प्राप्त तुलन्नात्मक रूपमा कमी देखिएको - विकास साझेदारको लगानी समेत तुलनात्मक रूपमा कमी देखिएको - अन्य शीर्षकमा आय प्राप्ती तथा सहकार्यका लागि निकाय तथा विकास साझेदार संग समन्वय कमी देखिएको - वित्तिय समानीकरण तथा सशर्त अनुदानमा केन्द्रित देखिएको । - यस सम्बन्धमा प्रतिवद्धता कमी तथा जानकारीको कमी देखिएको छ ।	- अन्य निकाय, अन्य शीर्षक, विकास साझेदार र अन्य स्थानीय तहसँग समन्वय तथा सहकार्य बैठक तथा भेटघाट वृद्धि गर्ने - प्राथमिकताका क्षेत्र पहिचान गरि सोका लागि सहकार्य गर्ने निकाय समेत पहिचान गरेर समन्वयको योजना निर्माण गर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति र सचिव (प्रभावकारी बनाउने)	- कानूनमा व्यवस्था रहेको तर अभ्यास प्रभावकारी हुन बाँकी रहेको - गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको - तर पारदर्शिता र गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधि नरहेको	- कानूनमा भएका पारदर्शिता र गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रावधानबारे अभिमुखीकरण - पारदर्शिता र गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
			कार्यान्वयन
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	उपप्रमुख र अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समिति (प्रणाली व्यवस्थित वनाउने)	- अनुगमन तथा सुपेरिक्षण सम्बन्धी कानूनमा व्यवस्था भएको - अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समिति रहेको - तर अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्थित नभएको - अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा वा उपशाखा वा इकाई नभएको - अनुगमन तथा मूल्यांकनको कार्यविधि कमि रहेको	- समितिको क्षमता विकासका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने - अनुगमन तथा मूल्याङ्कन इकाई वा शाखा स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने - अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	कार्यपालिका र सभा (प्रभावकारी बनाउने)	- नपाको मूल्यमान्यता सहित निर्देशक सिद्धान्त कमी देखिएको - कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको आचारसंहिता कमी देखिएको	- नपाको मूल्यमान्यता तथा सिद्धान्त तय गर्ने - कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको आचारसंहिता निर्माण तथा पालना वा कार्यान्वयन गर्ने

अनुसूची ३०:
आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता लेखाजोखा फारामहरु

क) नपाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

स्थानीय तहको अधिकार	अधिकार उपयोग भए वा नभएको ?	आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध भए नभएको ?
क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ एम संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा, शुल्क दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, गा्रमिण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	भएको	भएको
नगर सभा, गाउँ सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
घरजग्गा धनी पुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन	नभएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	नभएको	नभएको
विपद व्यवस्थापन	भएको	नभएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	नभएको

स्थानीय तहको अधिकार	अधिकार उपयोग भए वा नभएको ?	आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध भए नभएको ?
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	नभएको
ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त		
खेलकुद तथा पत्रपत्रिका	नभएको	नभएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	नभएको
समाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय, संरक्षण, संवद्र्धन र पुनर्निमाण	नभएको	नभएको
सुकुम्वासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	नभएको
सवारी साधान अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण	भएको	पर्याप्त नभएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
संचार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	पर्याप्त नभएको

ख) ऐन नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

स्थानीय तहको अधिकार	नमूना कानूनको उपलब्धता (कुन कुन कानून उपलबध)	नपाको माजुदा कानून, मापदण्ड कार्यविधि (निर्माण भएका र नपाको सभावाट वा कार्यपालिकावाट अनुमोदन भएका)
क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	NA
सहकारी संस्था	नभएको	बन्दै रहेको
एफ एम संचालन	नभएको	NA
स्थानीय कर, सेवा, शुल्क दस्तुर	भएको (सम्पत्ती कर व्यवस्थापन	अध्यावधिक हुदै र राजपत्रमा

स्थानीय तहको अधिकार	नमूना कानूनको उपलब्धता (कुन कुन कानून उपलबध)	नपाको माजुदा कानून, मापदण्ड कार्यविधि (निर्माण भएका र नपाको सभावाट वा कार्यपालिकावाट अनुमोदन भएका)
	कार्यविधि, २०७७)	प्रकाशित हुन बाँकी
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	नभएको (कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावली बन्दै गरको ।)	अनुमोदन गरेर राजपत्रमा प्रकाशित हुन बाँकी
स्थानीय तथ्याँक र अभिलेख संकलन	सघले प्रदान गरेको (प्रोफाइल २०७५ को भएको)	अध्यावधिक तथा नयाँ कार्यविधि अनुसार तयार गर्नुपर्ने ।
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको (बजेट तथा योजना तर्जुमा नमुना कार्यविधि प्राप्त भएको)	NA
आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	नभएको	NA
आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई	भएको (अध्यावधिक समेत हुदै गरेको)	राजपत्रमा प्रकाशन गर्न बाँकी ।
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको (बजार अनुगमन निर्देशिका २०७७)	राजपत्रमा प्रकाशित नभएको र हाल अध्यावधिक समेत भई रहेको ।
स्थानीय सडक, ग्ा्रमीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	NA	NA
नगर सभा, गाउँ सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको (नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि प्रदेशले प्रदान गरेको, नगर कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७९ मस्यौदा हुदै गरेको, नगरपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि ऐन २०७९ बन्दै गरेको)	बने पश्चात राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुपर्ने ।
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	NA
घरजग्गा धनी पुर्जा वितरण	नभएको	NA
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको (कृषि व्यवसाय प्रवद्र्धन ऐन),	अध्यावधिक हुदै गरेको । राजपत्रमा प्रकाशित नभएको । अध्यावधिक पश्चात राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुपर्ने ।
जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको	भएको	अध्यावधिक हुदै । राजपत्रमा प्रकाशित हुन बाँकी

स्थानीय तहको अधिकार	नमूना कानूनको उपलब्धता (कुन कुन कानून उपलबध)	नपाको माजुदा कानून, मापदण्ड कार्यविधि (निर्माण भएका र नपाको सभावाट वा कार्यपालिकावाट अनुमोदन भएका)
व्यवस्थापन		
बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन	नभएको	NA
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	नभएको	NA
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	नभएको	NA
विपद व्यवस्थापन	नभएको	नभएको ।
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	NA
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	नभएको	NA
ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त		NA
खेलकुद तथा पत्रपत्रिका	नभएको	NA
स्वास्थ्य	नभएको	NA
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु	नभएको	NA
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	NA
समाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको (सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी संघीय ऐन नियमावली भएको ¬	NA
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको (सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी संघीय ऐन नियमावली भएको)	NA
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय, संरक्षण, संवद्र्धन र पुनर्निमाण	नभएको	NA
सुकुम्वासी व्यवस्थापन	नभएको	NA
प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी	NA	NA
सवारी साधान अनुमति	NA	NA

स्थानीय तहको अधिकार	नमूना कानूनको उपलब्धता (कुन कुन कानून उपलबध)	नपाको माजुदा कानून, मापदण्ड कार्यविधि (निर्माण भएका र नपाको सभावाट वा कार्यपालिकावाट अनुमोदन भएका)
संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण	NA	NA
भूमि व्यवस्थापन	NA	NA
संचार सेवा	NA	NA
यातायात सेवा	NA	NA
घरेलु तथा साना उद्योग	NA	NA
ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन तथा सम्पादन	भएको (नगरपालिका कार्यविभाजन नियमावली र नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली मस्यौदा हुदै गरेको ।	अनुमोदन पश्चात राजपत्रमा प्रकाशित हुन बाँकी ।
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था	भएको (संघीय मापदण्ड सहित कार्यविधि रहेको)	NA
स्थानीय संचित कोष	NA	NA
आकस्मिक कोष	NA	NA

ग) शाखागत कर्मचारी तथा भौतिक पूर्वाधार अवस्था विश्लेषण

शाखा, वडा वा सचिवालय आदि	कर्मचारी तह, सेवा र संख्या	
	वर्तमान कार्यरत	थप आवश्यक
क) शाखाहरु तथा उपशाखाहरु		
प्रशासन शाखा (दर्ता चलानी वाहेक)	सहायक चौथो २, कास १	O & M Survey पछी
आर्थिक प्रशासन वा लेखा शाखा	सहायक पाँचौ १	O & M Survey पछी
प्राविधिक तथा भौतिक पूर्वाधार शाखा योजना प्रशासन सहित)	सई पाँचौ २ जना, चौथो ३ जना, स(बै स्थायी)	O & M Survey पछी
नक्सा फाँट	सई पाँचौ १, अमिन चौथो १,	O & M Survey पछी
शिक्षा , युवा खेलकुद शाखा,	प्रास पाँचौ १, अ. सातौं १ (प्रप्रअ जिम्मेवारीमा)	O & M Survey पछी

शाखा, वडा वा सचिवालय आदि	कर्मचारी तह, सेवा र संख्या	
	वर्तमान कार्यरत	थप आवश्यक
महिला तथा बालबालिका शाखा	हाल स्वास्थ्य सि अनमि छैठौले हेरेको	O & M Survey पछी
योजना अनुगमन शाखा	पर्वाधारवाट हेर्ने अभ्यास रहेको ।	O & M Survey पछी
स्वास्थ्य शाखा,	छैठौ ३ जना, (जस्वानि २ , सिअहेव १ जना)	O & M Survey पछी
कृषि विकास शाखा,	हाल पशु विकासको छैठौ १ ले शाखा प्रमुख (लापोडेडे) हेरेको , कृषि चौथो २ जना, ९सबै करार)	O & M Survey पछी
पशु विकास शाखा,	पशु चिकित्सक आठौ १, स पाँचौ प से प्रा १, ना.प.स्वा प्रा चौथो २, ना प.से प्राविधक चौथो १, ९आठौ १ स्थायी, पाचौ लाइभ स्टक १ स्थायी) छैठौ कृषि शाखा प्रमुखमा भएको १ जना,	O & M Survey पछी
उद्योग तथा सहकारी प्रबद्र्धन	नभएको ।	O & M Survey पछी
सूचना प्रविधि शाखा	छैठौ १ करार, कअ पाँचौ १ करार, सकअ चौथो १ करार	O & M Survey पछी
न्यायीक समिति	चौथो १ करार (उप्र)	O & M Survey पछी
जिन्सी शाखा,	पाँचौ १ प्राविधिक,	O & M Survey पछी
दर्ता चलानी तथा सोधपुछ	प्रशासन शाखावाट हेर्ने व्यवस्था	O & M Survey पछी
पञ्जिकरण शाखा	स पाँचौ १ (११ नं वडामा खटाएको), चौथो १	O & M Survey पछी
राजश्व शाखा	हाल रिक्त, प्रशासन शाखाको जनशक्ति परिचालन गरिएको ।	O & M Survey पछी
आन्तरिक लेखा परिक्षण	नभएको ।	O & M Survey पछी
सामाजिक विकास	कृषिको छैठौ तहले हेर्छ (अधिकृत सातौं तह कारवाहीमा परेको)	O & M Survey पछी
ख) कार्यक्रमहरु		
१. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	रोजगार संयोजक (अधिकृत छैठौं १, सव.ई. (सहायक पाँचौ) १	-
२.राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पँजीकरण	स पाँचौ १ (११ नं वडामा खटाएको), चौथो	-

शाखा, वडा वा सचिवालय आदि	कर्मचारी तह, सेवा र संख्या	
	वर्तमान कार्यरत	थप आवश्यक
कार्यक्रम	१	
३.उद्यम विकास कार्यक्रम		-
ग) वडा कार्यालयहरु		
वडा १	प्रास स पाँचौ १ (स्थायी), कास १ (करार)	O & M Survey पछी
वडा २	पाँचौ प्र १ (स्थायी), स्थायी , कास १ करार	O & M Survey पछी
वडा ३	पाँचौ प्र १, (स्थायी) कास १ (करार)	O & M Survey पछी
वडा ४	चौथो प्र १,(स्थायी) सकअ चौथो १ (करार), कास १ (करार)	O & M Survey पछी
वडा ५	खरिदार चौथो (स्थायी) १, कास १ (करार)	O & M Survey पछी
वडा ६	चोथो १ (स्थायी), कास १ (करार)	O & M Survey पछी
वडा ७	चौथो १ (स्थायी), कास १ (स्थायी)	O & M Survey पछी
वडा ८	चौथो १ (स्थायी), कास १ (ज्यालादारी)	O & M Survey पछी
वडा ९	चौथो १ (स्थायी), कास १ (करार) सहायक चौथो १ (करार)	O & M Survey पछी
वडा १०	पाँचौ १ (स्थायी), स चौथो १ (करार),कास १ (ज्यालादारी)	O & M Survey पछी
वडा ११	पाँचौ वा चौथो १ (स्थायी), स चैथो १ (करार), कास १ (करार)	O & M Survey पछी

घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

क्रियाकलाप वा विषयक्षेत्रहरु	विद्यमान अवस्था (बनेको वा नबनेको , वा के ?? भएको ??)	अब के गर्ने ?
राजश्व सुधार योजना तथा राजश्व प्रक्षेपण	नबनेको	राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा
आवधिक रणनीतिक योजनाहरु	नबनेको	आवधिक र प्राथमिकताका आधारमा विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा
गुरु योजनाहरु	नबनेको	प्राथमिकताका आधारमा तर्जुमा
मध्यकालिन खर्च संरचना	नबनेको	समयमा निर्माण गर्ने

क्रियाकलाप वा विषयक्षेत्रहरु	विद्यमान अवस्था (वनेको वा नवनेको , वा के ?? भएको ??	अव के गर्ने ?
बार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	प्रभावकारी र समयमा बजेट तर्जुमा हुन बाँकी	प्रभावकारी तर्जुमा गर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	नभएको ।	कार्यविधि निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
लैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	नबनेको	नीति तथा रणनीति निर्माण गर्न्ने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, समाजिक आदि)	विपद ऐन बनेको	अन्य निर्माण गर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण	नबनेको	निर्माण गर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	नबनेको	मापदण्ड तथा संहिता निर्माण गर्नुपर्ने।
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरु (शुत्र, राजश्व, घटना दर्ता, इविडिगं आदि)	भएको	अध्यावधिक र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
फोहोरमैला व्यवस्थापन	नभएको	कार्यविधि तथा योजना निर्माण र शाखा वा इकाई स्थापना
सामाजिक जवाफदेहिताको प्रावधान तथा संयन्त्रहरु	कमी भएको	निर्देशिका तर्जुमा र कार्यान्वयन
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी	आर्थिक विकास कृषि, तथा पशु विकास कार्यक्रम मार्फत केही प्रयास भएको । निजी क्षेत्रसंग साझेदारी नभएको	आर्थिक विकासको प्रभावकारी योजना र कार्यान्वयन गर्ने । निजी क्षेत्रसँग सहकार्यका क्षेत्र पहिचात, कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।
अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था तथा नीति	नभएको	नीति तथा कार्यविधि तर्जुमा गर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणााली	व्यवस्थित नभएको ।	व्यवस्थित गर्नुपर्ने।

अनुसूची ४०:
स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांँकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्युन	
क) शाखाहरु							
१. प्रशासन शाखा	सहायक चौंथो २, का।स १	सामान्य प्रशासन, जनशक्ति व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी नीति, ऐन, नियम तथा कार्यविधि र मापदण्ड निर्माण संगठन तथा स्थानीय सेवा व्यवस्थापन वैठक व्यवस्थापन स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय नागरिक शिक्षा कर्मचारीहरुको अभिलेख तथा व्यवस्थापन	कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावलीमा समानवुझाईमा कमी र समयानुसार अध्यावधिक नभएको वाह्य निकाय तथा विकास साझेदार सँग सहकार्यको कमी कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थित र आधुनिकीकरणमा कमी मानव संशाधन विकासका लागि पर्याप्त क्षमता विकासका कार्यक्रम नहुनु		√		कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावली अध्यावधिक र सो बारे छलफल कर्मचारी अभिलेख सफ्टवेयर संचालन र अभिमुखीकरण कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली बारे वडा सचिवहरु र नगरपालिकाको प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि नपा शाखा तथा वडा सचिवलाई सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे अभिमुखीकरण नेतृत्व सीप, त्भबm द्यगष्मिष्लन, द्वन्द व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण सकारात्मक सोच (ब्उउचभअष्बतष्खभ क्ष्लत्रगष्चथ) वारे प्रशिक्षण सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..वारे

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यौंकन) उच्च	मध्यम	न्युन	ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
							क्षमता विकास
२.जिन्सी शाखा	सहायक पाचौं प्राविधिक १,	▪ सम्पत्ती विवरण र अभिलेख सम्बन्धी ▪ जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी ▪ खरिद योजना र खरिद व्यवस्थापन र आपूर्ति सम्बन्धी	▪ कर्मचारी तह कम भएको र संख्या समेत कमी रहेको ▪ नपा तथा सबै शाखा तथा वडा कार्यालयको जिन्सी सम्बन्धी विवरण उपलब्ध नरहेको ▪ जिन्सी अभिलेखिकरण व्यवस्थित र सूचना प्रविधिमैत्री गर्नुपर्ने			√	▪ कर्मचारी तह वृद्धि र संख्या वृद्धि गर्ने (इ ७ : कगचखभथ अनुसार) ▪ नपा र सबै निकायको जिन्सी विवरण अध्यावधिक र व्यवस्थित गर्नुपर्ने ▪ जिन्सी सम्बन्धी सफ्टवेयर संचालन र अध्यावधिक गर्ने ▪ सार्वजनिक खरिदबारे अभिमुखीकरण
३. दर्ताचलानी तथा सोधपुछ उपशाखा	प्रसाशन शाखा वाट संचालन गर्ने गरेको	▪ प्रथम सूचना दर्ताको र सोको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक व्यवस्था, ▪ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रेषित हुने तथा प्राप्त हुने पत्रको आ.व.अनुसारको रेकर्ड कायम, ▪ जनतालाई आवश्यकता अनुसार नपा सम्बन्धी सामान्य जानकारी प्रदान,	▪ कर्मचारी संख्या तथा तह कमी रहेको ▪ नागरिक सहायताका लागि कर्मचारी अभाव रहेको			√	▪ कर्मचारी तह वृद्धि र संख्या वृद्धि गर्ने (इ ७ : कगचखभथअनुसार) ▪ नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने
४.सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	सहायक पाँचौं १ चौथो १ (११नम्बर वडामा खटिएको)	▪ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान, ▪ स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क संकलन एवं व्यवस्थापन, ▪ आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र	▪ सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा वडामा प्रदान भएको तर तुलनात्मक रूपमा स्फूर्त हुन नसकेको		√		▪ सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा कर्मचारी क्षमता

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यौंकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्युन	
		धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन ।					
५.राजश्व व्यवस्थापन उपशाखा	कर्मचारी अभावले हाल प्रसाशन शाखावाट कार्य भई रहेको	▪ स्थानीय राजश्व नीति तथा व्यवस्थापन कार्याविधि सम्बन्धी ▪ स्थानीय राजश्व प्रशासन र अभिलेख सम्बन्धी ▪ राजश्व सम्भाव्यता सम्बन्धी	▪ कर्मचारी तह कम रहेको ▪ राजश्व व्यवस्थापन, प्रक्षेपण, योजना तथा परामर्श प्रभावकारी हुन नसकेको			√	▪ कर्मचारी थप गर्ने (इ ७ : कगचखभथ अनुसार) ▪ राजश्व व्यवस्थापनका लागि क्षमता विकास तालिम। ▪ राजश्व सफ्टवेयर अध्यावधिक तथा अभिमुखीकरण गर्ने
६. आन्तरिक लेखा परिक्षण उपशाखा	नभएको	▪ आलेप सम्बन्धी नीति, कानून र कार्याविधि सम्बन्धी ▪ राजश्व दाखिला र अभिलेख अनुगमन सम्बन्धी ▪ आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी ▪ अन्तिम लेखा परीक्षणमा सहयोग सम्बन्धी ▪ लेखा समितिको सचिवालय सम्बन्धी	▪ कर्मचारी तह कम रहेको ▪ नपा तथा मातहतका सवै निकायको प्रभावकारी आलेप हुन नसकेको			√	▪ कर्मचार थप गर्ने (इ ७ : कगचखभथ अनुसार) ▪ आलेप शाखा व्यवस्थित गर्ने ▪ मातहतका सबै शाखा तथा निकायको आलेप प्रभावकारी गर्ने र सोका लागि क्षमताविकास तालिम गर्ने
७. आर्थिक प्रशासन शाखा	सहायक पाँचौं १, का.स. १	▪ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्याविधि तर्जुमा र नियमन सम्बन्धी ▪ आय व्यय, श्रोत अनुमान र प्रक्षेपण सम्बन्धी ▪ योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी ▪ स्रोत परिचालन सम्बन्धी ▪ खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी ▪ संचित कोष व्यवस्थापन र खाता संचालन सम्बन्धी	▪ लेखा र खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्यावधिक कानूनवारे समान वुझाई कमी ▪ बजेट शीर्षक टुक्र्याएर अन्य शीर्षक लैजाने परम्परा ▪		√		▪ लेखा र खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था बारे पुनरर्ताजगी अभिमुखीकरण ▪ बेरूजु तथा पेश्की फछ्यौंट सम्बन्धी कर्मचारीलाई क्षमता विकास तालिम ▪ बेरूजु तथा पेश्की फछ्यौंट सम्बन्धी अन्तरक्रिया (अवस्था वारे), जनप्रतिनिधि, वडा सहित कर्मचारी शाखा प्रमुख

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यौंकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्युन	
		▪ आर्थिक कारोबार नियन्त्रण र लेखापरीक्षण सम्बन्धी					
ड। प्राविधिकत थाभौतिकपूर्वाधा रशाखायोजनाप्र शासनसहित०	सहायक पाँचौं , सव ई. २, अ.सव.ई. ३,	▪ सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी ▪ सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी ▪ सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई ▪ स्थानीय तथा शहरी सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,	▪ कामको तुलनामा जनशक्ति कमी भएको ▪ प्रविधि तथा कार्यप्रकृयामा अध्यावधिक हुन वाँकी रहने गरेको (प्राविधिक विषयमा क्षमता विकासको कमी) ▪ शाखा धेरैजसो भौतिक पूर्वाधार विकासमा संलग्न हुने गरेको (वाटो, पुल, भवन आदि) र अन्य वस्ती तथा शहरी विकासका योजनाहरू कार्य तथा योजनाहरू कमी देखिएको		v		▪ प्राविधिक कर्मचारी थप गर्नुपर्ने (इ ७ : कगचखभथ पश्चात्) ▪ प्राविधिकलाई क्षमता विकास तालिमहरू नियमित गर्नुपर्ने ▪ शहरी तथा वस्ती विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ▪ भूउपयोग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ▪ सर्वे तथा डिजाइन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन । ▪ अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन ।
९. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा	नभएको	▪ भू–उपयोग तथा वस्ती विकाससम्बन्धी ▪ भवन निर्माण इजाजत सम्बन्धी ▪ भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) सम्बन्धी	▪ शाखा नभएको धेरैजसो भवन इजाजत विना बनेको तथा अनुगमनमा संलग्न नहुने पाइएको र अन्य वस्ती तथा शहरी विकासका योजनाहरू कार्य तथा योजनाहरू कमी देखिएको ▪ शहरी तथा वस्ती विकास एवं व्यवस्थापन सम्बन्धमा दुरदुष्टिको कमी			v	▪ शाखा तथा उपशाखा थप गनुपर्ने ▪ शाखाको कार्यविवरण स्पष्ट पार्ने तथा शहरी एवं वस्ती विकास समेत समावेश गर्ने ▪ शहरी तथा वस्ती विकासको योजना तर्जुमा गर्ने

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यॉंकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्युन	
१०. शिक्षा शाखा	अधिकृत सातौं १ (हाल प्र.प्र.जिम्मेबारी) सहायक पाँचौं १,	▪ शैक्षिक नीति, गुणस्तर मापदण्ड र योजना सम्बन्धी ▪ शैक्षिक विकास सम्बन्धी ▪ शैक्षिण गुणस्तर व्यस्थापन सम्बन्धी ▪ विद्यालय अनुगमन तथा सिकाई व्यवस्थापन सम्बन्धी	▪ संघीय कार्यक्रम तथा बजेटमा वढी केन्द्रीत ▪ शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सम्बन्धी अभिलेख पूर्ण व्यवस्थित नहुनु ▪ शैक्षिक गुणस्तर सुधार, अनुगमन तथा सिकाई व्यवस्थापनका लागि प्रभावकारी कार्यक्रम कमी ▪ स्थानीय आवश्यकताका शैक्षिक आयोजना तथा कार्यक्रमहरू तुलनात्मक रूपमा कम संचालन हुनु		√		▪ शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी अभिलेख आधुनिकीकरण गरी व्यवस्थित तथा स्तरोन्नती गर्ने (सूचना प्रविधि अनुसार) ▪ स्थानीय आवश्यकताका आधारमा शैक्षिक कार्यक्रमहरू निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ▪ शैक्षिक गुणस्तर सुधार, अनुगमन तथा सिकाई व्यवस्थापनका लागि प्रभावकारी कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन
११. महिला तथा बालबालिका शाखा	हाल स्वास्थ्य सिअनमि छैठौले हेरेको	▪ लैंगिक समानता सम्बन्धी ▪ वालवालिका तथा किशोर किशोरी सम्बन्धी ▪ अपाङ्गताभएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी	▪ स्थानीय सरकार तथा शाखाको भूमिका बारे अझ जानकारी हुनु पर्ने ▪ संघीय सरकारको सशर्त कार्यक्रम तथा बजेटमा केन्द्रित ▪ स्थानीय आवश्यकताको आधारमा शाखा र विषयसंग सम्बन्धित योजना, नीति तथा कार्यक्रमहरू कमी		√		▪ स्थानीय सरकार र हालको जिम्मेवारीमा शाखाको भूमिका सम्बन्धमा अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने ▪ स्थानीय आवश्यकताका आधारमा शाखाका भूमिका अनुसारका योजना कार्यक्रमहरू तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ▪ शाखा र कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गर्ने ▪ समसामयिक र अन्तरसम्बन्धित विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने
१२. योजना अनुगमन तथा	नभएको (प्राविधिक शाखाले हेरेको)	▪ योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी नीति ऐन, नियम र निर्देशिकाहरू तर्जुमा,	▪ योजना शाखा तथा जनशक्ति कम देखिएको ।		√		▪ शाखामा जनशक्ति थप गर्नुपर्ने (इ ७ : कगचखभथ पश्चात) ▪ योजना व्यवस्थापन र अनुगमन तथा

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यौंकन) उच्च	मध्यम	न्युन	ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
तथ्याङ्क शाखा		▪ योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्याङ्न तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी, ▪ एकीकृत बार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा र आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन, ▪ आवधिक, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक/गुरूयोजना, मध्यमकालिन खर्च संरचना र बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा,	▪ अनगुमन तथा मूल्याङ्कनका लागि इकाई कमी देखिएको । ▪ आवधिक, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना आदि नबनेको ।				मूल्याङ्कन इकाई वा उपशाखा भिन्नै गरी कार्यविवरण स्पष्ट तोक्ने ▪ आवधिक र विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ▪ योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने
१३. स्वास्थ्य शाखा	छैठौ ३जना, (जस्वानि २, सिअहेव १ जना)	▪ आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति, कानून र योजना सम्बन्धी ▪ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा संचालन सम्बन्धी ▪ स्वास्थ्य सेवा र औषधी नियमनसम्बन्धी ▪ जनस्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी	▪ स्पष्ट कार्यविवरणको कमी (शाखा र कर्मचारीहरू) ▪ सशर्त अनुदानका कार्यक्रम संचालन तथा सहजीकरणमा वढी केन्द्रित		v		▪ कर्मचारीको दरवन्दी निश्चित गर्नुपर्ने (इ ७ : कगचखभथ पश्चात्) ▪ शाखा तथा कर्मचारीको कार्यविवरण तोक्नु पर्ने ▪ योजना तर्जुमा, स्थानीय सरकार संचालन र स्वास्थ्य शाखाको भूमिका विषयमा अभिमुखीकरण सञ्चालन
१४. कृषि विकास शाखा	हाल पशुविकास छैठौं १ ले शाखाप्रमुख (लापोडेडे) हेरेको, कृषि चौथो २जना, -सबैकरार	▪ कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन । ▪ कृषि बजार, पूर्वाधार र सामाग्रीसम्बन्धी ▪ कृषि प्रसार र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी ▪ कृषि सूचना, सेवा, संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी	▪ कार्यवोझ अनुसार जनशक्ति कम रहेको ▪ शाखाको अभिलेखन सुधार गर्नुपर्ने अवस्था ▪ कर्मचारीको क्षमता अध्यावधिक नगरिएको ▪ कार्यकक्ष तथा स्टोर असहज भएको । ▪ सशर्त अनुदानको कार्यक्रममा बढी केन्द्रित		v		▪ कर्मचारीको दरवन्दी थप गर्नुपर्ने (इ ७ : कगचखभथ पश्चात) ▪ अभिलेखन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन ▪ विषयगत क्षमता विकास तालिम सञ्चालन ▪ कार्यकक्ष तथा स्टोर स्तरोन्नती गर्ने ▪ स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकताका आधारमा बार्षिक तथा दीर्घकालिन रणनीति तथा योजना तर्जूमा तथा कार्यान्वयन गर्ने

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यॉंकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्युन	
१५. पशु विकास शाखा	पशुचिकित्सक आठौ १, स पाँचौ पसेप्रा१, ना.प.स्वाप्राचौथो२, नाप.सेप्राविधकचौथो १, -आठौ१स्थायी, पाचौलाइभस्ट१स्थायी) छैठौकृषिशाखा प्रमुखमा भएको१जना,	▪ पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन । ▪ पशुपंक्षी तथा मत्स्य बजार, पूर्वाधार, सुविधा र आपूर्ति सम्बन्धी ▪ सूचना, प्राविधिक सेवा तथा संस्थागत विकास सम्बन्धी ▪ पशुपंक्षी चिकित्सा सम्बन्धी	▪ कार्यवोभ्फ अनुसार जनशक्ति कम रहेको ▪ शाखाको अभिलेखन सुधार गर्नुपर्ने अवस्था ▪ कर्मचारीको क्षमता अध्यावधिक नगरिएको ▪ कार्यकक्ष तथा स्टोर असहज भएको । ▪ सशर्त अनुदानको कार्यक्रममा बढी केन्द्रित		V		▪ कर्मचारीको दरवन्दी थप गर्नुपर्ने (इ ७ : कगचखभथ पश्चात्) ▪ अभिलेखन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन ▪ विषयगत क्षमता विकास तालिम सञ्चालन ▪ कार्यकक्ष तथा स्टोर स्तरोन्नती गर्ने ▪ स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकताका आधारमा बार्षिक तथा दिर्घकालिन रणनीति तथा योजना तर्जूमा तथा कार्यान्वयन गर्ने
१६. उद्योग तथा सहकारी प्रवद्र्धन शाखा	नभएको	▪ उद्योग तथा उद्यमशिलता विकाससम्बन्धी ▪ सहकारी दर्ता, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी ▪ सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी ▪ रोजगार तथा श्रम सम्बन्धी	▪ उद्योग तथा सहकारी प्रवर्द्धनका लागि नवीन तथा प्रभावकारी कार्यक्रमको कमी ▪ रोजगार तथा श्रम व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रभावकारी कार्यक्रम कमी ▪ यस सम्बन्धी क्षमता तुलनात्मक रूपमा कमी ▪ शाखा तथा कर्मचारीको स्पष्ट कार्यविवरण कमी		V		▪ शाखा तथा कर्मचारीको स्पष्ट कार्यविववरण तोक्नु पर्ने ▪ शाखाको भूमिका तथा कार्य प्रकृयावारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने ▪ उद्योग, सहकारी तथा रोजगारी प्रवर्द्धन हुने प्रकारका कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने
१७. सूचना प्रविधि शाखा	अधिकृत छैठौं १, कम्पुटर अ. पाचौ १ स.कम्पुटर अ.	▪ तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,	▪ नपा तथा वडा कार्यालयमा सूचना तथा प्रविधिको सेवा दिनमा मात्र केन्द्रित		V		▪ सूचना तथा अभिलेख केन्द्र अवधारणा तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण (शाखा कर्मचारी र नेतृत्वलाई)

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यौंकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्युन	
	चौथो १	▪ सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन, ▪ स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखीकरण तथा वितरण ▪ एफएम प्रसारण र संचार प्रविधि सम्बन्धी ▪ अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,	▪ नपा तथा मातहतका सबै निकायको सूचना, जानकारी तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित नभएको । ▪ तथ्याङ्क तथा अभिलेख केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी जानकारीको कमी ▪ अभिलेख केन्द्रलाई नपाले प्राथमिकतामा नराख्नु				▪ शाखा तथा कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गर्नुपर्ने ▪ सूचना प्रविधि शाखालाई सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा स्तरोन्नती तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
१८. कानून तथा विधायन शाखा	नभएको	▪ न्याय तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी ▪ कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय, ▪ न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी ▪ कानूनी मामिला सम्बन्धी ▪ नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,	▪ कानून शाखा नहुनु ▪ कानून सम्बन्धी कर्मचारी नहुनु ▪ नगरपालिकाको मुद्दा तथा न्यायिक समितिमा कानूनी सल्लाहका लागि जनशक्ति कमि				▪ कानून शाखा गठन तथा स्थापन गर्ने । ▪ कानून शाखामा कर्मचारी व्यवस्थापन गने
१९. सवारी साधन तथा अन्य	सवारी चालक ५, स्वीपर २	▪ सवारी साधन व्यवस्थापन ▪ आवश्यकता अनुसार सवारी साधन परिचालन	▪ सवारी साधन परिचालनको स्पष्ट निर्देशिका कमी ▪ सवारी साधन परिचालनको प्रभावकारी लगवुक व्यवस्थापन कमी		V		▪ सवारी साधन परिचालन सम्बन्धी निर्देशिका निर्माण तथा कार्यान्वयन ▪ सवारी साधन परिचालन तथा व्यवस्थापनको लगवुक पद्दती लागु गर्ने

<table>
<tr><th rowspan="2">शाखा, उपशाखा तथा वडा</th><th rowspan="2">पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी</th><th rowspan="2">मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र</th><th rowspan="2">कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई</th><th colspan="3">विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यौंकन)</th><th rowspan="2">ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम</th></tr>
<tr><th>उच्च</th><th>मध्यम</th><th>न्युन</th></tr>
<tr><td colspan="8">ख) वडा कार्यालयहरु</td></tr>
<tr><td>वडा १</td><td>प्रासपाँचौ १ (स्थायी), कास१ (करार)</td><td rowspan="8">▪ योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी
▪ तथ्याङ्क अद्यावधिक र संरक्षण सम्बन्धी
▪ विकास कार्य सम्बन्धी
▪ नियमन कार्य
▪ सिफारिस लगायतका अन्य कार्य सम्बन्धी</td><td rowspan="8">▪ कार्यबोझ अनुसार कर्मचारी संख्या कमि
▪ अधिकाँस कर्मचारीमा सूचना प्रविध सम्बन्धी क्षमता कमि
▪ वडा कार्यालय भवन तथा कार्यकक्ष गुणस्तर कमि
▪</td><td></td><td rowspan="8">V</td><td></td><td rowspan="8">▪ संगनठ तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
▪ कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी शिप विकास गर्नुपर्ने
▪ कार्यकक्ष स्तरोन्नती गर्नुपर्ने ।</td></tr>
<tr><td>वडा २</td><td>पाँचौप्र१ (स्थायी), स्थायी, कास१करार</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>वडा ३</td><td>पाँचौप्र१, (स्थायी) कास१ (करार)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>वडा ४</td><td>चौथोप्र१,(स्थायी) सकअचौथो१ (करार), कास१ (करार)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>वडा ५</td><td>खरिदारचौथो (स्थायी) १, कास१ (करार)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>वडा ६</td><td>चोथो१ (स्थायी), कास१ (करार)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>वडा ७</td><td>चौथो१ (स्थायी), कास१ (स्थायी)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>वडा ८</td><td>चौथो१ (स्थायी), कास१</td><td></td><td></td></tr>
</table>

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण÷कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यौंकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्युन	
	(ज्यालादारी)						
वडा ९	चौथो१ (स्थायी), कास१ (करार) सहायकचौथो१ (करार)						
वडा १०	पाँचौ१ (स्थायी), सचौथो१ (करार),कास१ (ज्यालादारी)						
वडा ११	पाँचौवाचौथो१ (स्थायी), सचैथो१ (करार), कास१ (करार)						

अनुसूची ५ ः

स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा)

क्षमता विकासको क्षेत्र	प्रशिक्षण, अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया र अन्य	किन आवश्यक ?	कसका लागि (टिक चिन्ह, एक भन्दा वढीका लागि पनि हुनसक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धी	अवधि	कार्यान्वयन महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समिति पदाधिकारी	कर्मचारीहरु (तहगत)	वडाका कर्मचारीहरु	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	स्थानीय सरकार सञ्चालन अभिमुखीकरण	नयाँ जनप्रतिनिधिहरुलाई समान वुझाई गर्न	v	v	-	-	-	नपा, वडा, कार्यपालिका, सभा वडा समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया स्पष्ट भएको हुने	३ दिन	पहिलो चौमासिक
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	समितिको भूमिका र कार्य प्रकृयावारे अभिमुखीकरण	समितिको काम र प्रकृयावारेसमान वुझाई गर्ने	-	-	-	-	v (न्यायिक समिति)	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृयावारे जानकारी हुने	३ दिन	पहिलो चौमासिक
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	अवधारणा र प्रकृया तथा पद्धतीबारे समान	v	v	v	v	-	योजना तथा अ.मु. वारे जानकारी हुने र कार्यान्वयन	२ दिन	दोश्रो चौमासिक

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली		वुझाई हुने						हुने		
शहरी भू'उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	नीति तर्जुमा र सो सम्बन्धी अभिमुखीकरण	अवधारणावारे जानकारी हुने र नीति कार्यान्वयन हुने	v	v	-	v	-	शहरी तथा भूउपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन हुने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
शहरी भवन संहिता	संहिता सम्बन्धी अन्तरक्रिया	भवन संहिता को अवधारणा र महत्ववारे समान वुझाई हुने	v	v		v	-	जमिनको उपयोग तथा वस्ती व्यवस्थित हुने	१ दिन	दोश्रो चौमासिक
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम कार्यक्रम	प्रभावकारी व्यवस्थापन तथा अभिलेखिकरण वारे जानकारी हुने	-	-	v	v	-	भवन संहितावारे वुझाई भई कार्यान्वयन हुने	२ दिन	पहिलो चौमासिक
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	अभिमुखिकरण कार्यक्रम	जवाफदेहिताको अवधारणा र औचित्य तथा औजारहरु वारे समान वुझाई हुने	v	v	v	v	-	सबै शाखा तथा वडाको कार्यालय व्यवस्थापन र अभिलेखिकरण प्रभावकारी र गुणस्तरीय हुने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
लैंगिक समानता	लैससास	लैससास	v	v	v	v	-	जवाफदेहिता	२ दिन	दोश्रो चौमासिक

र सामाजिक समावेशीकरण	सम्वन्धी कार्यशाला	अवधारणा तथा यो स्थानीयकरण सम्बन्धी जानकारी हुने					सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन हुने, नियमित रुपमा नपा केन्द्र र वडा कार्यालयले औजारको अभ्यास गर्ने		
फोहोरमैला, विपद् तथा वातावरण व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण कार्यक्रम	विषयवस्तु जानकारी हुने यसको व्यवस्थापन प्रकृयावारे समान वुझाई हुने	v	v	v	v	-	लैससास अवधारणा तथा प्रकृया नपाको कार्यमा स्थानीयकरण हुने	२ दिन	तेश्रो चौमासिक
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन वारे जानकारी हुने	v	v	v	v	-	अवधारणा स्पष्ट भई छुट्टै शाखा वा इकाई स्थापना हुने । नपाको फोहोरमैला, विपद् तथा वातावरण व्यवस्थापन	२ दिन	तेश्रो चौमासिक

								सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण कार्यान्वयन हुने		
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षरता, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	अवधारणामा जानकारी हुने	v	v	-	-	-	शाखागत, वडागत र कार्यपालिका लगायतका ज्ञान नियमति आदानप्रदान तथा सूचना व्यवस्थित भएको हुने	२-२ दिन	पहिलो र दोश्रो चौमासिक
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	कार्यशाला आयोजना	सकारात्मक सोच र उत्साह वृद्धि हुने	v	v	v	v	-	सेवा प्रवाहमा लक्षित समूहको	३ दिन	तेश्रो चौमासिक

								सहभागिता र सामाजिक विभेद न्यूनीकरण हुने		
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	कानूनी प्रावधान अध्यावधिक र जानकारी हुने	v	v	v	v		कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुने	२ दिन	पहिलो चौमासिक
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	कानूनी प्रावधान अध्यावधिक र जानकारी हुने	v	v	v	v	-	बेरुजु नियन्त्रण तथा वित्तिय अनुशासन अभिवृद्धि हुने	२ दिन	पहिलो चौमासिक
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः (अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	कार्यशाला कार्यक्रम	व्यवस्थापन र उद्घोषण सीप बारे जानकारी तथा वृद्धि हुने	v	v	-	-	v (TLO)	खरिद प्रकृया कानून संग र व्यवस्थित हुने	३ दिन	दोश्रो चौमासिक

अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन	कार्यशाला आयोजना	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अवधारणा, प्रावधान र प्रकृया बारे जानकारी हुने	V	V	V	V	V (अ. तथा सु. समिति)	कार्यक्रम व्यवस्थापन र उद्घोषण सीप विकास हुने र प्रभावकारी हुने	२	तेश्रो चौमासिक
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखीकरण तथा कार्यशाला आयोजना	समन्वय तथा सहकार्यका लागि, सूचना प्रविधि तथा इमेल,इन्टरनेट बारे जानकारी हुने	V	V	V	V	-	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
नेतृत्व विकास तथा टिम विल्डिङ्ग	अभिमुखीकरण र कार्यशाला	नेतृत्वको अवधारणा, कार्यप्रकृया र टिमविल्डिङ्ग बारे जानकारी हुने	V	V	V	V	-	समन्वय तथा संवाद शैली र सूचना प्रविधि सम्वन्धी सीप वृद्धि हुने । सहकार्य तथा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुने	२ दिन	तेश्रो चौमासिक

अनुसूची ६

कार्यक्रमको उपस्थिति

क) प्रराम्भिक छलफलको उपस्थिति

आज मिति २०८०चैत्र १५ गते कर्जन्हा नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी प्रारम्भिक छलफल नगर प्रमुख श्री भोला प्रसाद पोखरेल ज्यू को अध्यक्षतामा देहाय अनुसार उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो:

उपस्थिति:

१. श्री भोला प्रसाद पोखरेल, नगर प्रमुख

२. श्री लक्ष्मी देवी श्रेष्ठ यादव, नगर उप प्रमुख,

३. बुद्धिमान दनुवार, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. फणिन्द्र प्रसद पोखरेल वडा अध्यक्ष वडा नं. १

५. जगरनाथ यादव वडा अध्यक्ष वडा नं. २

६. अस्मिता विश्वकर्मा का.पा सदस्य

७. माया देवी ढुङ्गेल का.पा सदस्य

८. मो मोस्तकिम वडा अध्यक्ष वडा नं. ९

९. बिन्दि महरा का.पा सदस्य

१० सुरेखा पासमान का.पा सदस्य

११. राम सेवक यादव वडा अध्यक्ष वडा नं. ७

१२. प्रताप बिश्वकर्मा वडा अध्यक्ष वडा नं. ४

१३. जितेन्द्र श्याम घिमिरे परामर्शदाता

१४. गोबिन्द अधिकारी

छफल तथा निर्णयहरु

१. यस नपाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यका लागि परामर्शदाता कम्पनीबाट प्रस्तुत कार्यसूचीमा छलफल तथा सुझाव पश्चात अनुमोदन गर्ने र समयमा कार्य सम्पन्नताका लागि सबैले सहयोग गर्ने र समयमा सम्पन्नताका लागि परामर्शदातालाई निर्देशन दिइयो ।

२. योजना तर्जुमा कार्यमा सहजिकरण तथा समन्वयका लागि नपामा देहाय अनुसारको कार्यदलगठन गर्ने निर्णय गरियो :

१.जगरनाथ यादव -संयोजक

२. अस्मीता विश्वकर्मा -सदस्य

३. प्रेम कुमार लामा लोप्चन -सदस्य

४. बिन्दी महरा -सदस्य

५. कृष्ण कुमार सापकोटा, प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

ख) अभिमुखीकरण तथा योजना कार्यशाला उपस्थिति

आज मिति २०८०/०१/०८ गते दिउँसो १:३० बजे देखि कर्जन्हा नगरपालिका वडा नं ३ स्थित महिला भवनमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी एक कार्यशाला गोष्ठी नगरप्रमुख श्री भोला प्रसाद पोखरेल ज्यूको अध्यक्षता तथा वडा अध्यक्ष एवं कर्मचारीको कर्मचारीहरुको समउपस्थितिमा सम्पन्न भयो।

उपस्थिति:

१. भोला प्रसाद पोखरेल :- नगर प्रमुख
२. लक्ष्मी साह :- नगर उपप्रमुख
३. फणीन्द्र प्रसाद पोखरेल :- वडा अध्यक्ष -१.
४. जगरनाथ यादव :- वडा अध्यक्ष -२.
५. प्रकाश कोइराला :- वडा अध्यक्ष -३
६. प्रताप विश्वकर्मा :- वडा अध्यक्ष :- ४
७. दिपक के.सी. :- वडा अध्यक्ष :- ५.
८. प्रकाश साह :- वडा अध्यक्ष :- ६.
९. राम सेवक यादव :- वडा अध्यक्ष -७
१०. शान्त [illegible] :- वडा अध्यक्ष ८.
११. मो. मोस्तकिम :- वडा अध्यक्ष :- ९
१२. मो. साकिर मियाँ :- वडा अध्यक्ष :- १०.
१३. किस्मत राई :- वडा अध्यक्ष -११.
१४. प्रेम लोचन लामा :- कार्यपालिका सदस्य
१५. अस्मिता विश्वकर्मा ''
१६. शकुन्तला मगर्दे वडा सचिव -१.
१७. राम कृपाल चौधरी का.पा. सदस्य
१८. माया देवी खड्का का.पा. सदस्य
१९. [illegible] यादव कार्यालय
२० इन्द्रा राउत कर्मचारी
२१ संतोष पोखरेल वडा सचिव -११
२२. जितेन्द्र नारायण सिंह '' '' -३
२३. [illegible] '' '' -६
२४. प्रदीप कुमार यादव '' '' ४
२५. शकुन्तला मगराई वडा सचिव १
२६. अस्मिता कुमारी राय वडा सचिव -१०
२७. रामप्रसाद यादव वडा सचिव -८

Date
Page

२८. विपिन थापा दाहु — क.स. प्र. प्रा.स.
२९. विपिन कुमार महतो — प्रा.स. (रोजगार शाखा)
३०. हिरन कुमार यादव — " . IT
३१. सन्जित मुखिया — वडा नं. ३ का.स.
३२. दिनेश्वर यादव — कार्यालय, न.पा.
३३. गोविन्द रुनियार — लेखा प्रमुख
३४.
३५.
३६.
३७.
३८.
३९.
४०.
४१.

आज मिति २०८०।०४।१० गते दिउँसो २:३० बजे देखि कर्जन्हा न.पा. वडा नं ३ स्थित महिला भवनमा कर्जन्हा न.पा. को नगर प्रमुख भोला प्रसाद पोखरेल तथा वडा नं ३ को अध्यक्षता तथा वडा अध्यक्ष एवं कर्मचारीहरूको समउपस्थितिमा क्षमता विकास योजनाको तर्जुमा सम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठिको दोस्रो दिन निम्न विषयमा छलफल तथा अन्तर्क्रिया गरी समापन गरियो।

१. भोला प्रसाद पोखरेल :- नगर प्रमुख
२. लक्ष्मी कुमारी शाह :- नगर उप-प्रमुख
३. फणिन्द्र प्रसाद पोखरेल :- वडा अध्यक्ष-१
४. जगरनाथ यादव " - २.
५. प्रकाश कोईराला " - ३
६. प्रताप विश्वकर्मा " - ४
७. दिपक केसी " - ५.
८. प्रकाश शाह " - ६.
९. राम सेवक यादव " - ७.
१०. शम्भु प्रसाद मण्डल " - ८.
११. मो. मोस्तकिम " - ९
१२. मो. साबिर मिञा " - १०.
१३. किस्मत राई " - ११.
१४. अनिता विश्वकर्मा का.पा.स.
१५. प्रेम लोचन लामा का.पा.स.
१६. राम कृपाल बढुवार का.पा.स.
१७. माया देवी ढुंगेल का.पा. सदस्य
१८. निरज यादव - IT
१९. प्रेम कुमार यादव - का.वा. वडा अध्यक्ष-६.
२०. इन्द्रेश राउत कर फाँट
२१. सन्तोष पोखरेल वडा सचिव
२२. विपिन कुमार महतो प्रा.स. (रोजगार शाखा)
२३. जितेन्द्र नारायण सिंह वडा सचिव-३
२४. भरत दाहाल " " - ६
२५. प्रदीप कुमार यादव " " ४
२६. [illegible] वडा सचिव
२७. अस्मिता कुमारी साह वडा सचिव
२८. रामप्यारे मण्डल वडा सचिव-८

Date
Page

२९	रौशन धाउ? ढा(ट)	कृ.वि.प्र. प्र. संयोजक	[signature]
२८.	नीरज कुमार यादव	IT	[signature]
३०	रविन्द्र मुखिया	- वडा नं.७ का.सं.	[signature]
३१.	विश्वनाथ यादव	- वडा नं.२ -	[signature]
३२.	रामविनोद [illegible]	- पत्रकार -	[signature]

ग) मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफलको उपस्थिति

आज मिति २०८० जेठ ३० गते यस कर्जन्हा नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफलका लागि नगर प्रमुख श्री भोला प्रसाद पोखरेलज्यूको अध्यक्षतामा देहाय अनुसारको उपस्थितिमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरियो ।

उपस्थिति

१ श्री भोला प्रसाद पोखरेल, नगर प्रमुख
२ श्री लक्ष्मी कुमारी श्रेष्ठ, नगर उपप्रमुख
३ श्री शागिर मिया
४ श्री मो. मोस्तकिम
५ श्री विकास कोइराला
६ श्री जगन्नाथ यादव
७ श्री फणिन्द्र पोखरेल
८ श्री सुरेखा पासमान
९ श्री बिन्दी महरा
१० श्री मायादेवी ढुंगेल
११ श्री राम कृपाल कुमार
१२ श्री प्रेमलाल लामा