त्रिवर्षिय क्षमता विकास योजना

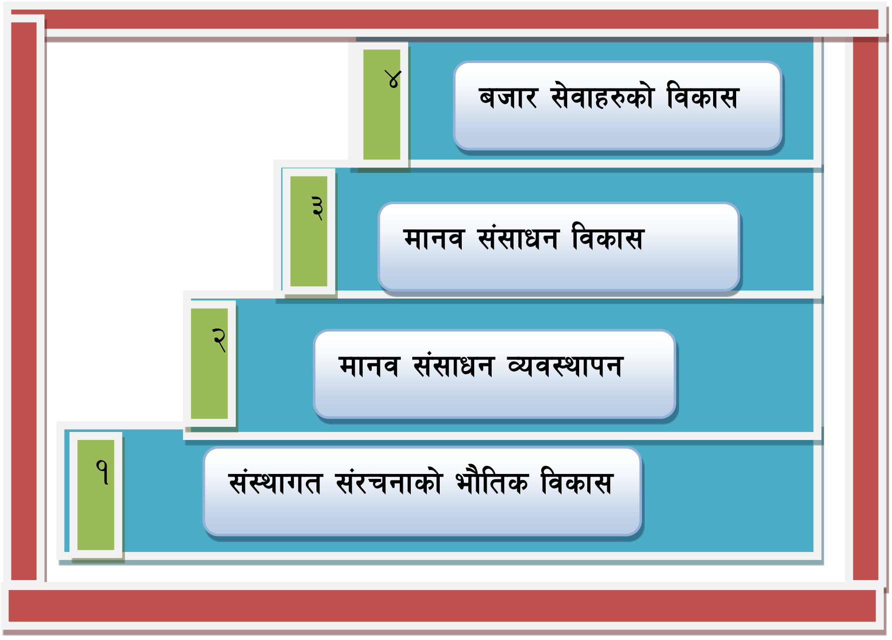
(२०७८/७९-२०८०/२०८१)

रामपुर नगरपालिका, पाल्पा

प्रस्तुतकर्ता
गोरखकाली मनकामना अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर

त्रिवर्षिय क्षमता विकास योजना

(२०७८/७९-२०८०/२०८१)



रामपुर नगरपालिका, पाल्पा

प्रतिवेदनको संरचना

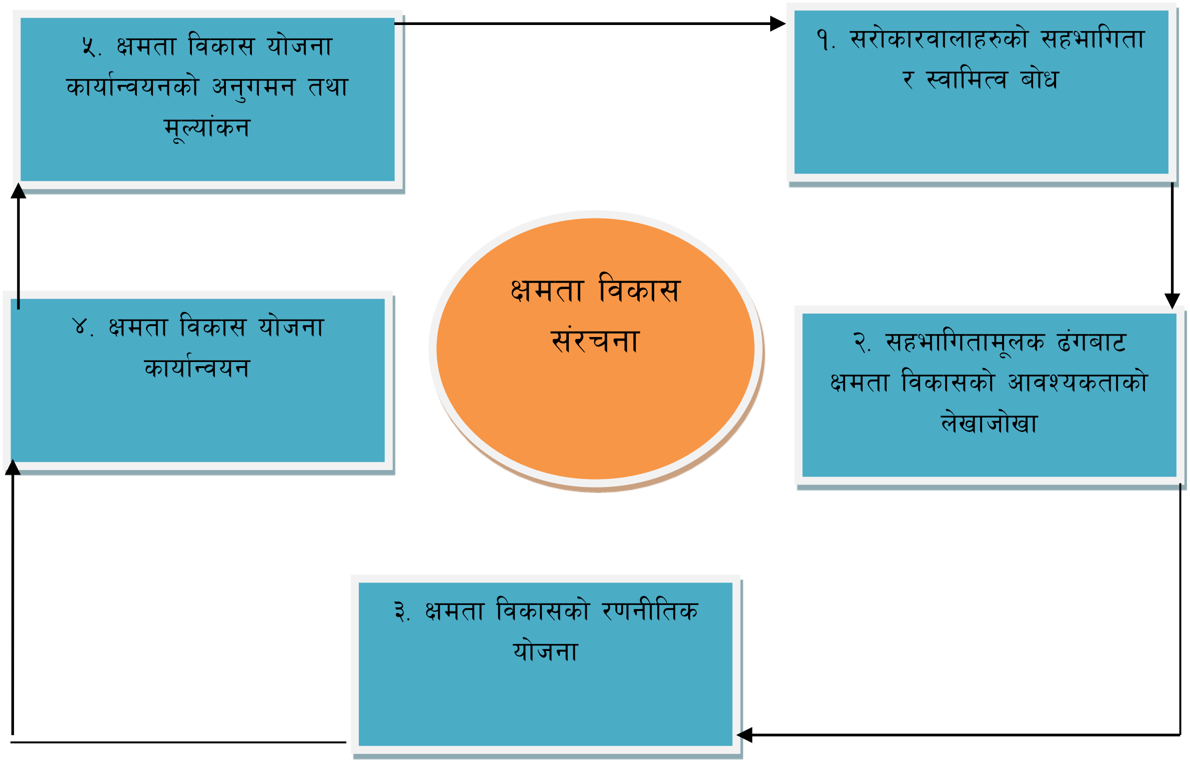
यो क्षमता विकास योजना ६ परिच्छेदमा विभाजित छ। परिच्छेद एकमा व्यापक परिचय जस अन्तर्गत पृष्ठभूमि, क्षमता विकास योजनाको औचित्य, उद्देश्य, क्षमता विकास योजना तयारीको नीतिगत तथा कानुनी आधारहरु र योजना तर्जुमाको विधि तथा प्रकृया र योजना तर्जुमाका सीमाहरु उल्लेख छ।

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

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

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

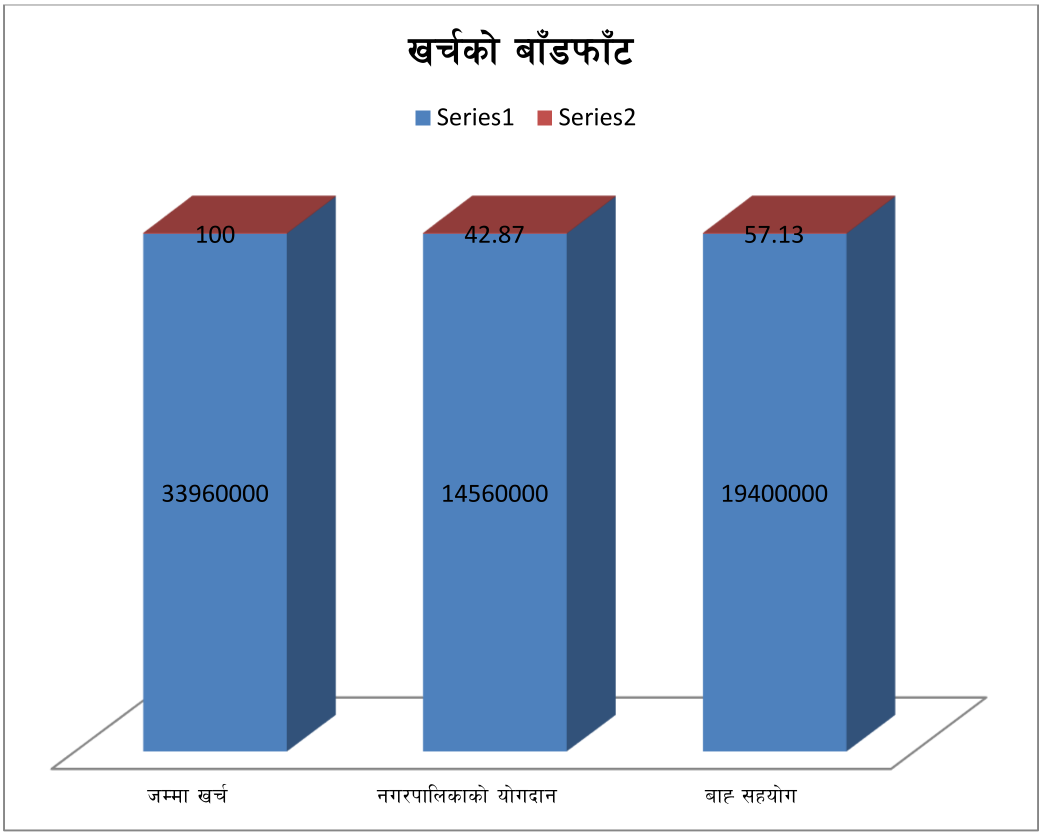
क्षमता विकास प्रकृयागत संरचना



क्षमता विकास योजना एक झलक

प्रदेश	लुम्बिनी
अञ्चल	लुम्बिनी
जिल्ला	पाल्पा
नगर/नगरपालिका	रामपुर नगरपालिका
योजना तयारीको नेतृत्व	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, लुम्बिनी, बाँके, नेपालगंज
आर्थिक सहयोग	स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)
सहजिकरण	गोरखकाली मनकामना अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्र, सानो ठिमी, भक्तपुर
कार्यक्रम अवधि	३ वर्ष (आ.व.२०७८/२०७९–२०८०/२०८१)
कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	रामपुर नगरपालिका
मुख्य सरोकारवालाहरु	संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार संस्थाहरु

विषयगत क्षेत्र र सहक्षेत्र	**जम्मा**	**आन्तरिक रु**	**बाह्य रु**
विषयगत क्षेत्र १: संस्थागत क्षमता विकास			
१.१ भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	१६००००	१६००००	०
१.२ नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	५७०००००	४२,००,०००	१५,००,०००
१.३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	३५५००००	३५५००००	०
१.४ तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	२३५००००	११०००००	१२५००००
जम्मा रु	११७६००००	९०१००००	२७५००००
प्रतिशत	१००	७६.६२	२३.३८
विषयगत क्षेत्र २: मानव संसाधन विकास			
२.१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१०९१००००	२७२७५००	८१८२५००
२.२ समिति, उपसमितिहरूका लागि	२६२५०००	६५६२५०	१९६८७५०
२.३ कर्मचारीहरूका लागि	३४२००००	८५५०००	२५६५०००
२.४ सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	३६९५०००	९२३७५०	२७७१२५०
२.५ साझेदारहरुको क्षमता विकास	१५५००००	३८७५००	११६२५००
जम्मा	२७९३००००	६९८२५००	२०९४७५००
प्रतिशत	१००	२५	७५
कूल जम्मा (१ र २) रु	३३९६००००	१४५६००००	१९४०००००
समग्र प्रतिशत	१००	४२.८७	५७.१३


खर्चको बाँडफाँट
Series1
Series2
100
42.87
57.13
33960000
14560000
19400000
जम्मा खर्च
नगरपालिकाको योगदान
बाह्य सहयोग

विषय सूची

परिच्छेद १: परिचय 1
१.१ स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना संक्षिप्त परिचय 1
१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य 2
१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य 3
१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनि आधारहरु........ 4
१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया 4
१.६ योजना तर्जुमाका सीमाः........ 9
परिच्छेद २: रामपुर नगरपालिकाको परिचय........ 10
३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम 13
३.२ रामपुर नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा........ 13
३.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा........ 14
३.४ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखाजोखा 15
परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका 16
४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय 16
४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७) 16
४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय 22
४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना (अनुसूचि १०)........ 22
४.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान (अनुसूचि ६ सँग सम्बन्धित) 31
परिच्छेद ५ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य प्रथम वर्षको योजना........ 32
५.१ पृष्ठभूमि 32
५.२ उद्देश्य 32
५.३ कार्य क्षेत्र 32
क. संस्थागत क्षमता विकास 32
५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति 33
५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरु........ 35
५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष 35
परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्याँकन........ 38
६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन........ 38
६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याँकन........ 38
सन्दर्भ सामाग्रीहरुः 40
अनुसूचिहरु........ 41

तालिकाहरुको सूची

तालिका १ आवश्यक सेवा बजारको विवरण....15
तालिका २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि ७ मा आधारित)....17
तालिका ३ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि १० मा आधारित)....23
तालिका ४ संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र....28
तालिका ५ मानव संसाधन विकासको विकासको खर्च सारांस 29
तालिका ६ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूचि ६ सँग सम्बन्धित) 31

अनुसूचीहरुको सूची

अनुसुचि १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण.... 41
अनुसुचि २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा 51
अनुसुचि ३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूचि ५ मा आधारित).... 53
अनुसुचि ४ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८).... 66
अनुसुचि ५ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८) 71
अनुसुचि ६ योजना प्रस्तुतिकरणमा सहभागिको विवरण 74

परिच्छेद १: परिचय

१.१ स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानविय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवं परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ । संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यो क्षमता विकास दिग्दर्शन तयार गरिएको छ । स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यो “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन” तयार गरिएको हो ।[1]

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

स्थानीय तहहरु नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकिकृत कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हुन । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमतामा भर पर्दछ । संविधान प्रदत्त एकल र साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको छ ।

अधिकांश स्थानीय सरकारहरु बहुआयामिक चुनौतिको सामना गर्नुपर्ने अवस्थामा छन् । ती मध्ये कर्मचारी तथा प्रतिनिधिमा क्षमताको कमी अधिक भएको पाईन्छ । यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको तर जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ । नगरिकका न्युनतम आवश्यकता पहिचान गर्न सकिदैन । विकासका कार्यहरुको प्राथमिकिकरणमा अलमल हुन्छ । समृद्धिको यात्रा काँहाबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल हुन्छ । विकास प्रशासनका

[1] क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६

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

यसै परिप्रेक्षलाई ध्यानमा राखि स्थानीय तहका कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको क्षमता विकास र कार्य संम्पादनमा सुधार लगायतका प्रदेश सरकारका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्दै अन्य संस्थागत सुधार लगायतका कार्य गर्न प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गठन आदेश २०७७ बमोजिम गठित प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी प्रदेशले प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP) को आर्थिक सहयोगमा पाल्पा जिल्लाको रामपुर नगरपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्न गोरखकाली माकामना अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्र सँग सम्झौता गरेको हो ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्थानीय सरकारहरु नागरिकाको धरदैलोका सरकारी निकाय हुन जसलाई संविधानले विधायिकी, कार्यकारी र न्यायिक अधिकारहरु प्रदान गरेको छ । यिनिहरु संस्थागत रुपमा स्थापित सरकार भएर मात्र पुग्दैन । यिनिहरुले प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता स्थापित गर्दै नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि सुशासन सहित विकास र सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महशुस गर्ने गरी विकास सेवा प्रवाहको वातावरण तयारगरि सबैले महशुस गर्ने गरी विकास र समृद्धि अगाडी बढ्नुपर्ने हुन्छ ।

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

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

त्यसैगरी विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासका साथै आपूर्तिका र माग दुबैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको हुँदा पनि यो योजना बनाउँनु परेको हो । यसलाई निम्न अनुसार संक्षेपिकरण गरिएको छ ।

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

२. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न ।

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

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

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

६. नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास गर्न ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

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

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

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

- यो योजना कार्यन्वयनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको आँकलन र परिपूर्तिका विभिन्न स्रोत र उपायहरुको खोजि 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 ।

१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनि आधारहरु

यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा **नेपालको संविधानमा** उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूचि ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरुका एकल र साझा अधिकारहरुको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरुलाई मध्यनजर गरिएको छ ।

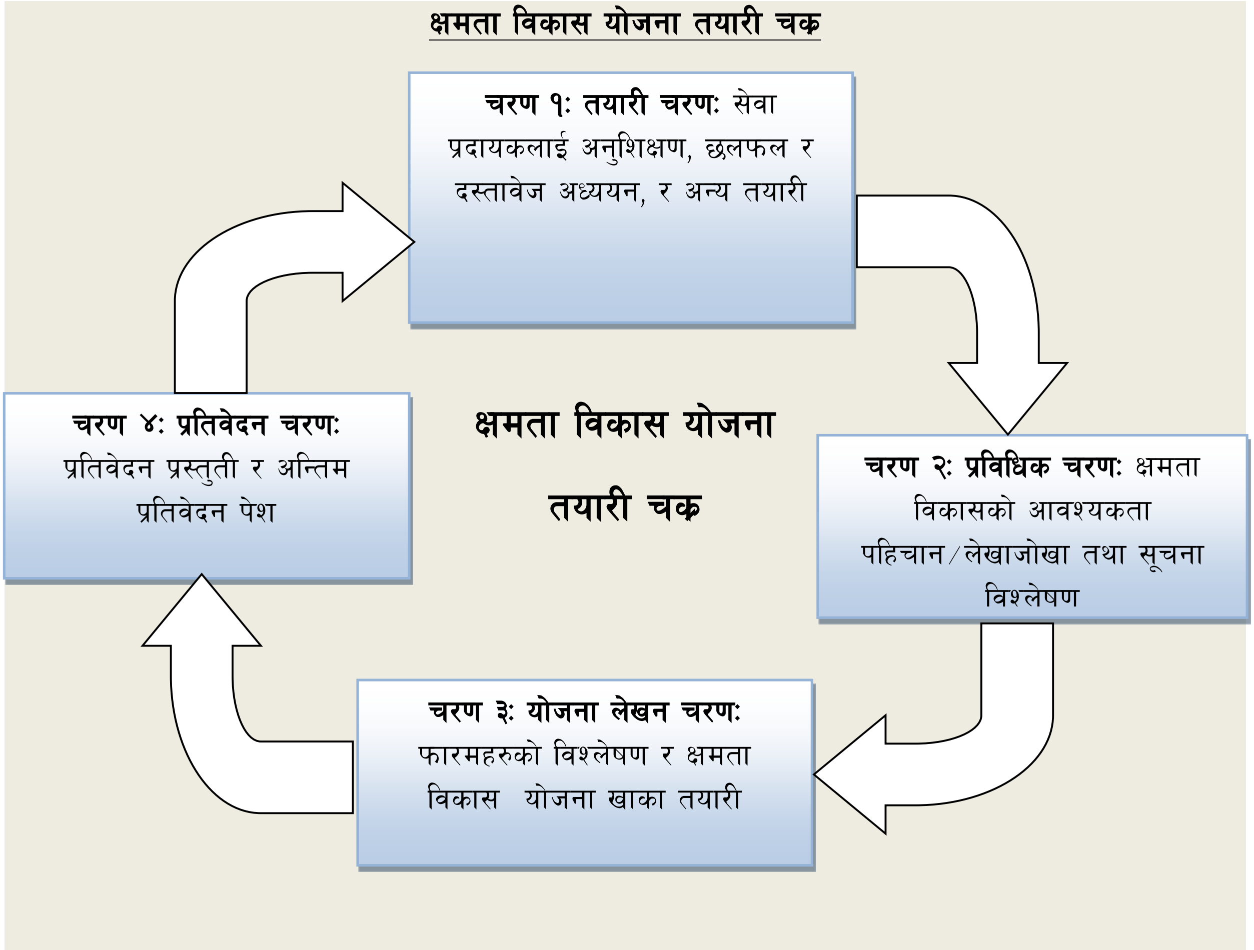
क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरु भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धि समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारीको हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्य सम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्य सम्बन्धी हक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

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

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

१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

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



चरण १: तयारी चरण:

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सँगको कार्य सम्झौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले सबै सेवा प्रदायकलाई योजना तयारीको औचित्य तथा अपनाउँन सकिने विधि तथा प्रकृया बारे एक दिने अनुशिक्षण तथा छलफल आयोजना गरे पछि सम्बन्धित नगरपालिका सँग फोन मार्फत सम्पर्क कायम गर्ने, सेवाग्रहि तहबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संसाधनको सेवा प्रवाह प्रतिको धारणका लागि प्रश्नावली तयारी र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्ट फारमहरुलाई तयार गरी चरण एकको स्वःअध्ययन गर्न पठाईएको थियो ।

चरण २: प्राविधिक चरण:

- सह चरण — क्षमता विकास समन्वय समिति गठन
- सह चरण — क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण
- सह चरण — मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा
- सह चरण — नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:
- सह चरण — आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा
- सह चरण — क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान
- सह चरण — संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान
- सह चरण — शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा
- सह चरण ९ — मानव संशाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान:

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

१. क्षमता विकास समन्वय समिति गठनः

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरुका लागि कार्यपालिकाको निर्णय बाट एक क्षमता विकास समन्वय समितिको कार्य गर्न निम्न अनुसारको साविकको सार्वजनिक सेवा तथा सुशासन विकास समिति लाई नै जिम्मेवारी दिईएको छ ।

संयोजकः- मित्रलाल कंडेल, ९८५७०६५३७१
सदस्यः- सावित्रा गौतम, ९८५७०६९८३०
सदस्यः- यम बहादुर घर्ति, ९८४७२८१९३३
सदस्य सचिवः- युवराज पन्थी, ९८६००५१३५५

२. क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण

कोरोना महामारीका कारण १६ वैशाख २०७८ देखी काठमाडौं लगायत देशका विभिन्न ठाउँमा निषेध आज्ञाका लागु भै निरन्तर जारी रहेको अवस्था भएको हुँदा नगरपालिका तहमै सानु समूहमा छलफल तथा पटक पटक टेलिफोन संवाद गरिएको थियो ।

३. मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

४. नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाः

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

५. आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाः

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

६. क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान

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

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

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

८. शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

पदाधिकारी र कर्मचारी सँगको छलफलका आधारमा दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ अनुसार स्थानीय सरकारको शाखागत रुपमा विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा गरि ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) शाखाकै कर्मचारीहरुबाट प्रस्ताव गरियो ।

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

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

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

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन, स्वमूल्याँकन तथा विश्लेषण पछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ७ र १० मा उल्लेख भएको फारमको ढाँचामा **स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना** र **स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना** तयार गरियो ।

चरण ४: प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण

नगरपालिकामा अध्ययन तथा क्षमता लेखा जोखा र क्षमता विकासका उपायहरुको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछि को संश्लेषण गरी नगरपालिका तहमा २०७८ असार १४ मा भौतिक उपस्थितिमा प्रस्तुत गरिएको थियो ।

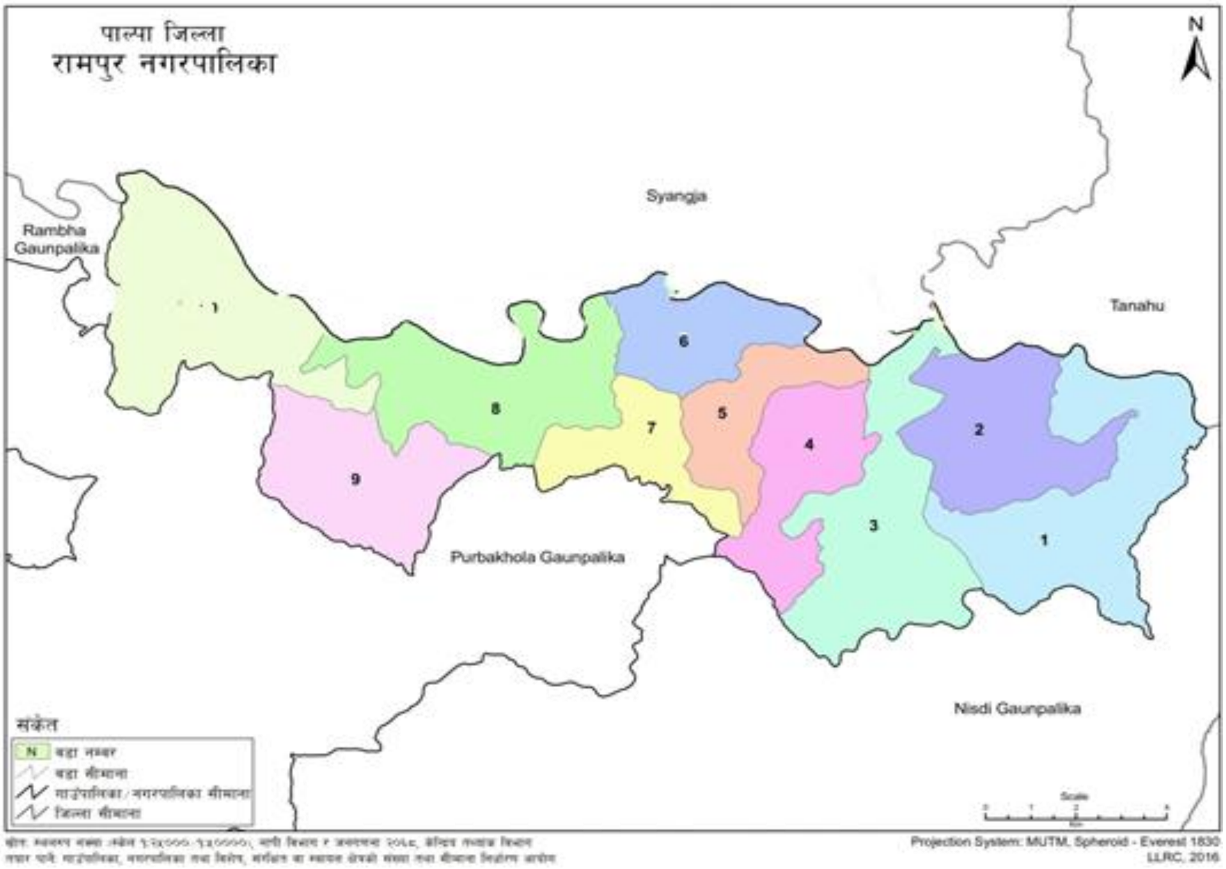
त्यसै गरी नगरपालिका तहको स्थलगत कार्य सम्पन्न भएपछि प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा प्रारंभिक विवरण भर्च्युअल माध्यमबाट प्रस्तुत गरियो र मस्यौदा प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी र रामपुर नगरपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरुलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी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

१.६ योजना तर्जुमाका सीमाः

कोराना माहामारीका कारण देशैभर निषेध आज्ञा लागु भै हिडडुल र भेला, गोष्ठी, समारोह जस्ता कार्यहरु स्वास्थ्य सुरक्षाका लागि प्रतिवन्ध भएका हुँदा, ठूलो समूहमा अनुशिक्षण गर्न सकिएन। साथै पालिकाका कार्यहरु स्थलगत रुपमै अध्ययन गर्ने कार्य लाई व्यापकता दिन सकिएन। त्यसै गरी सेवाग्राहीहरु सँग नगरपालिकाको सेवा प्रवाहबारे संक्षिप्त सर्भे गर्न पनि सकिएन। जे जति सूचना नगरपालिकाका सीमित पदाधिकारी र कर्मचारी तथा वडा सचिवहरु बाट प्राप्त गर्न सकियो त्यसैलाई आधार मानी यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

परिच्छेद २: रामपुर नगरपालिकाको परिचय

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



अवस्थिति

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार राज्यको पुनरसंरचना हुँदा साविकका रामपुर, गाडाकोट, दार्छा, खालिवन र गेझा गा.वि.स. का वडाहरुलाई मिलाएर गठन भएको यो रामपुर नगरपालिका लुम्बिनी प्रदेशको पाल्पा जिल्लाका १० वटा स्थानीय तह मध्येको पाहाडि भू-भागमा अवस्थित १० वटा वडामा विभाजित नगरपालिका हो। यो नगरपालिका समुद्रि सतह बाट ३५० देखी ११०० मिटरको उचाईमा पर्दछ र यसको कूल क्षेत्रफल १२३.३४ वर्ग कि.मि छ। यो नगरपालिका पाल्पा सदरमुकामबाट ६५ र काठमाडौं बाट २५० कि.मि टाढा पर्दछ ।

भू-वनौट र प्राकिृतिक स्रोत साधन

रामपुर नगरपालिकाको उचाई उत्तरबाट दक्षिण तर्फ क्रमशः बढ्दै गएको छ र यस नगरपालिकाको कूल परिधि ८६.२ कि.मि रहेको छ। भू-धरातलिय हिसाबले बेँशी क्षेत्र जो कालिगण्डकी तथा अन्य नदी तटमा पदर्छ र कृषि योग्य जमनिको प्रचूरता छ र पालिकाको दक्षिणी भाग पाहाडी क्षेत्रमा पर्दछ र सिँचाई अभावका कारण खाद्यान्न बाली भन्दा अरु नगदे बालीका लागि बढि उपयुक्त छ।

भू-उपयोगका हिसाबले यस नगरपालिकाको अधिकांस क्षेत्र (५४.४९ प्रतिशत) कृषि क्षेत्रले ढाकेको छ भने ३८.७६ प्रतिशत वन क्षेत्रमा पर्दछ ।

यो नगरपालिकामा प्राकृतिक शौन्दर्यता, नदीनाला, वनजंगल र धार्मिक आस्थाका रमणीय र पर्यटकीय स्थलहरुले भरिएको नगरपालिका हो । वार्ड नं ६ स्थित तालपोखरा मन्दिर र ताल, वार्ड नं ८ को भूजातमा अवस्थित सिद्धबाबा मन्दिर, वार्ड नं ४ र ५ मा अवस्थित सीता कुण्ड मन्दिर वडा नं ५ को लक्ष्मी नारायण मन्दिर, वडा नं १० को कालिका मन्दिर, वडा नं ३ को कृष्णादेवी मन्दिर, बर्थोकको दुर्गा मन्दिर, वडा नं १ को टापुधाम तथा वडा ४ को राधा घनश्याम मन्दिर प्रसिद्ध तिर्थ तथा पर्यटकीय स्थल हुन भने यस नगरपालिका भरी फैलिएका कालिगण्डकी, निम्दी लगायत १२ वटा खोलानालाहरु तथा पोखरीहरु विभिन्न जलचर तथा पशुपंछिका बासस्थानका रुपमा रहेका छन ।

जनसंख्या

नगरपालिकाको घरधुरी सर्भेक्षण २०७६ अनुसार यस नगरपालिकामा ८५६८ घरधुरीमा रहने जनसंख्या ४१०४५ छ । जरमा पुरुष ४५.८९ प्रतिशत अर्थात १८,८३६ छन भने महिलाको जनसंख्या ५४.१० प्रतिशत अर्थात २२,२०९ छ । काम गर्ने उमेर समूहको जनसंख्या ७५.०२ प्रतिशत छ ।

आवास तथा बसोबास

बसोबासका हिसाबले हेर्दा सबै भन्दा बढि बसोबास भएको क्षेत्र वडा नं ५ हो जाहाँको जनसंख्या ६७१२ छ भने भने दोस्रो ठूलो आवादी भएको वडा १० हो ५६०४ को बसोबास छ । त्यस पछिको बाक्लो जनसंख्या भएका वडा नं. ३ र ४ हुन भने सबै भन्दा कम जनसंख्या भएको वडा २ हो जाहाँ २३१८ जनाको बसोबास छ । यस नगरपालिकाका कतिपय वडाहरु साहरोन्मुख तिर लागेका छन । खास गरी बेफ्फाँड, किसानबारी, बिजयपुर, रजघरा, बाङ्गेपसल, जब्गादी, रामटार, भलायटार आदि रामपुर नगरपालिकाको सहरीकरण हुँदै गएका स्थानहरु हुन ।

पेशागत विवरण (कृषि, पशु, उद्यम व्यापार, रोजगारी आदि)

यस नगरपालिकाका बासिन्दाको मूल पेशा कृषि नै हो जसमा कूल जनसंख्याको २५.७८ प्रतिशत अर्थात १०,५८० जाना कृषि पेशामा छन । आर्थिक आय आर्जनका हिसाबले उद्यम व्यवसाय दोस्रो स्थानमा पर्दछ भने दैकि ज्यालादारी किसिमका काम तेस्रो मा छ र चौथोमा कर्मचारीको स्थान छ । कृषि पेशा सबैभन्दा ठूलो पेशा लिएको भए पनि यसबाट किसानहरुले प्रतिस्पर्धात्मक लाभ लिन सकिरहेका छैनन् र कृषिको व्यसायिकरण हुन सकिरहेको छैन ।

सिँचाई

यस रामपुर नगरपालिकाकाका किसानले प्रयोग गर्ने मूल सिँचाईको स्रोत भनेको रामपुर फाँट सिँचाई आयोजनाको नहर हो र यसका अतिरिक्त स्थानीय खोलानालाहरुबाट किसानहरुले परम्परागत विधि बाट पानीको उपयोग गरिरहेका छन ।

यातायात पूर्वाधार

रामपुर नगरपालिकाका सबै वडामा केहि कालोपत्रे र ग्राभल तथा कच्चि सडक बाट सडा सुविधा पुगेको छ भने नगरपालिका बाट शहिद लोकमार्ग हुँदै सिद्धार्थ राजमार्ग जोडिन्छ ।

विद्युतीय सेवा

संचार सेवाः संचार सेवामा रामपुरबासी राम्रैसँग जोडिएका छन । एफ.एम. तथा ईण्टरनेट सुविधाको उपयोबाट रामपुरबासी रामैसँग प्रविधिमा जोडिएका छन ।

खानेपानी तथा सरसफाई

रामपुर नगरपालिकाका अधिकांस बासिन्दा (४३ प्रतिशत) सार्वजनिक पाईप धाराको पानीमा भर पर्दछन भने ३४ प्रतिशत लाई घरैमा पाईपको पानीमा पहुच छ । तर पनि अझै १२ प्रतिशत जनता मूलको पानीमा भर परेको अवस्था छ । ५६ प्रतिशत परिवार फ्लस भएको शौचालय प्रयोग गर्दछन भने ४४ प्रतिशत ले साधारण शौचालय प्रयोग गर्दछन ।

शिक्षा

यस रामपुर नगरपालिका भरीमा वालविकास केन्द्र देखी क्याम्पस समेत गरी जम्मा १०७ वटा शैक्षिक संस्थाहरु छन भने बालविकास केन्द्र समेत गरी २३ हजार भन्दा बढि विद्यार्थी विभिन्न तहमा अध्ययनरत छन् ।

स्वास्थ्य

रामपुर नगरपालिकामा एक हस्पिटल सहित विभिन्न स्वास्थ्य चौकि गरेर १२ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरु छन् र जनताले विभिन्न निजि तथा गैर सरकारी स्वास्थ्य संस्थाबाट स्वास्थ्य सेवा लिई रहेका छन् तर पनि सबै प्रकारका रोगको निदान हुन नसक्ने अवस्था भएको हुदा जटिल रोगको उपचारमा याहाँका जनता बाहिर जान बाध्य छन् ।

बैंक, वित्तीय संस्था र सहकारी

रामपपुर नगरपालिका भरी जम्मा जम्मि ५१ वटा बैंक, वित्तिय संस्था तथा सहकारीहरुले कर्जा प्रवाह लगायत अन्य आर्थिक सेवाहरु प्रदान गर्ने गर्दछन ।

परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा

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

३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ। सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकुलन हुँने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ। यसका अतिरिक्त नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउँनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानी नहरको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरु नगरपालिका तथा वडामा रहेको सिमित जनशक्ति बाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्तिस्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउँनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ ।

क्षमता विकासका तीन आयामः

३.२ रामपुर नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

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

संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजस्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन जस्ता एकल साझा तथा संघीय कानुनबाट व्यवस्थित अधिकारहरुको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तयारी, मानव संसाधन प्राप्ती र तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ।

आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार, वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गत,

१. **मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखाः** दिग्दर्शनको अनुसूचि २ अर्न्तगतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तैः विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरुका अतिरिक्त मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयहरु माथि शाखागत रुपमा छलफल हुँदा अधिकाँस शाखाहरु बाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षत्रमा अभिमुखिकरण तथा तालिमहरुको अपेक्षा गरिएको छ भने दिग्दर्शनकै अनुसूचि ३ अर्न्तगत नेतृत्व तहको क्षमता लेखा जोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरु माग भएको अवस्था छ।

२. **आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखाः** त्यसै गरी अनुसूचि ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखाजोखा अर्न्तगत नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा इकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्था र नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यबिधिहरु तयार गर्न बाकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दि थपको व्यवस्था र नयाँ अवधारण अर्न्तगत केहि योजना तथा आवधिक योजना तयारी तथा अद्यावधिक गर्नु पर्ने जस्ता विषयहरुको योजना बनाउँनु पर्ने देखियो।***(लेखाजोखाको विस्तृत विवरण अनुसूचि १ देखि ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका २ मा दिईएको छ)***

३.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

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

- दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ अन्रगत सबै शाखाका कर्मचारीले स्वमूल्याँकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमता मध्यम रहेको जाहेर गरेका छन र थप क्षमता विकासमा कुनै अपेक्षा नराखेको अवस्था छ।
- त्यसैगरी दिग्दर्शनको अनुसूचि ९ अर्न्तगत विषयगत क्षेत्रका रुपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडासमिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरुको नेतृत्व तह लाई ११ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरुको माग भएको छ भने पालिकाका विभिन्न तहका कर्मचारी लाई ११ प्रकारको तथा वडा सचिवहरुका लागि ९ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरुको माग भएको अवस्था छ। *(*

लेखाजोकाको विस्तृत विवरण अनुसूचि ४ र ५ मा) र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ३ मा दिईएको छ)

३.४ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखाजोखा

नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउँनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानीहरुको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरु नगरपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्ति बाट मात्र संभव नहुँने हुँदा बस्तिस्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रुपमै बजार पाउँने हुँदा ***समुदायको सेवा समुदायबाटै*** बनाउँनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ । यसैलाई ध्यानमा राखी नगरपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाईएको छः

तालिका १ आवश्यक सेवा बजारको विवरण

सि.नं.	विकास गरिने सेवा	आवश्यक संख्या	यसबाट पर्ने प्रभाव
१	ग्रामिण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी	४०	कृषकले स्थानीय स्तरमै न्युनतम कृषि सेवा पाउँने र ४० जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने ।
२	ग्रामिण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी	४०	पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरमै न्युनतम पशु सेवा पाउँने र ४० जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने ।
३	कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तयारी	२०	२० जाना स्वरोगार बन्ने र कृषि कार्यगर्ने तथा पशुपालक कृषलाई बिमा कार्य सहज हुँने ।
४	खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारी र परिचालन	४०	खानेपानी उपभोक्ताले स्थानीय स्तरमै न्युनतम प्लम्बिङ्ग सेवा पाउँने र ४० जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने ।
समग्रमा समुदायलाई आवश्यक सेवा प्रवाह चुस्त हुँने छ र बजार सेवाको विकास हुँने छ ।			

परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका

४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय

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

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

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

४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरु लगायत र सरोकारवालाहरु लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि २ देखी ५ सम्मका फारमहरु प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नु पर्नेमा कोभिड १९ का कारण लामु समयको लकडाउन भएर ठूलो समूहमा भौतिक रुपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गर्न असहज परिस्थिति भएको हुँदा भर्च्युअल माध्यम र सानु समूह छलफलका आधारमा अनुसूचि ७ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि ७ मा आधारित)

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	आन्तरिक	बाह्य
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै शाखा खडा गर्ने	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	१६००००	१६००००	०
जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रु								**०**	**०**	**१६००००**	**१६००००**	**०**
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												
आवधिक योजना निर्माण	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२००००००	०	०	१०,००,०००	१०,००,०००
O&M गरी स्पष्ट कार्यविभाजन सहितको चुस्त संगठन तयार गर्ने	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	९	१	५०००००	०	०	२५००००	२५००००
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	०	२५००००
नतिजा मुखी अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयारी	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि तयारी	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	१०००००	०	०	१०००००	०

स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून तयारी	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	१०००००	०	०	१०००००	०
नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि तयारी	संख्या	१	संचार अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
बालकल्याण गृह कार्यविधि तयारी	संख्या	१	संचार अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि तयारी	संख्या	१	संचार अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	०	१	०	०	१०००००	१०००००	०
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिताका लागि लै.स.सा.स. नीति तयार	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
व्यवसाय कर सम्बन्ध सम्बन्धी कार्यविधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०

स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
जम्मा नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित रु								**४२५००००**	**११५००००**	**३०००००**	**४२०००००**	**१५०००००**
३ मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
प्रशासन शाखामा अधिकृत ८ तह दरबन्दी थप	संख्या	२	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	०	०	०	०	०
प्रशासन शाखामा सहायक पाचौ तह दरबन्दी थप	संख्या	४	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	२	२	४	०	०	०	०	०
प्रशासन शाखामा प्रशासन सहायक चौथो तह थप	संख्या	३	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	२	३	०	०	०	०	०
आर्थिक प्रशासन शाखामा स.ले.पा. थप	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	०	०	०	०	०
प्राविधिक शाखामा सी.डी.ई (तह ९ थप	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	०	०	०	०

प्राविधिक शाखामा स. ई (तह ४ थप	संख्या	४	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	१	२	४	०	०	०	०	०
प्राविधिक शाखामा अ.स.ई (तह ३ थप	संख्या	३	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	१	१	३	०	०	०	०	०
शिक्षा शाखामा अधिकृत तह ९ थप	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	०	०	०
स्वास्थ्य शाखामा जनस्वास्थ्य अधिकृत थप	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	०	०	०	०
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाइमा म.वि.नि पाँचौ तह थप	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	०	०	०	०	०
ग्रमिण कृषि प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	४०	१० वटा वडा	१२	१४	१४	४०	३०००००	३२००००	३३००००	९५००००	०
ग्रामिण पशु प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	४०	१० वटा वडा	१२	१४	१४	४०	३०००००	३२००००	३३००००	९५००००	०
कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता परिचालन खर्च	संख्या	२०	१० वटा वडा	५	१०	२०	२०	१०००००	२०००००	४०००००	७०००००	०
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ताका लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	४०	१० वटा वडा	१२	१४	१४	४०	३०००००	३२००००	३३००००	९५००००	०
जम्मा मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रु								**१००००००**	**११६००००**	**१३९००००**	**३५५००००**	**०**
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												

पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदन लेखन बारे प्रशिक्षण	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५0000	०	०	२५0000	०
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि न.पा., संघ र प्रदेश बिच अन्तरकृतया	अन्तरकृया संख्या	६	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	२	२	२	६	२५0000	२५0000	२५0000	२५0000	५00000
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि न.पा., परियोजनहरु, गै.स.स. र टोल विकास समिति बिच अन्तरकृतया	अन्तरकृया संख्या	६	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	३	३	३	९	३00000	३५0000	३७५0000	३00000	७२५000
गुनासो व्यवस्थापन बारे न्यायिक समिति र वडा समितहिरु लाई अनुशिक्षण	सहभागी संख्या	२५	न्या.स. अ..र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१२	१३	२५	०	१५0000	१५0000	३00000	०
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित रु								**८00000**	**७५0000**	**७७५000**	**११00000**	**१२५0000**
कूल जम्म संस्थागत विकास रु								**६0५0000**	**३0६0000**	**२६२५000**	**९0१0000**	**२७५0000**

४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय

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

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

४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना (अनुसूचि १०)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरु लगायत र सरोकारवालाहरु लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ र ९ का फारमहरु प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नु पर्नेमा कोभिड-१९ का कारण लामु समयको लकडाउन भएर ठूलो समूहमा भौतिक रुपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गर्न असहज परिस्थिति भएको हुँदा भर्च्युअल माध्यम र सानु समूह छलफलका आधारमा तालिका ३ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ।

तालिका ३ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि १० मा आधारित)

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				जम्मा बजेट
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	
१.निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि											
१.१ सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि अनुशिक्षण	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुँने	योजना अधिकृत र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	१	१	२०००००	०	२०००००	४०००००
१.२.स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सुशासन बारे सार्वजनिक प्रशासन बारे कार्यपालिकाका र वडा समितिका पदाधिकारीहरु र सबै नव निर्वाचत पदादिकारीलाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	५७	५७	०	११४	१४२५०००	१५२५०००	०	२९५००००
१.३ न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी लाई ४८ घण्टे प्रशिक्षण	न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलापमा वृद्धि	स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	७	०	०	७	२६००००	०	०	२६००००
१.४ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे कार्यपालिका सदस्यहरु, वडाका सबै प्रतिनिधीहरु लाई तालिम	योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याँकन को ज्ञान	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मुल्याङन प्रणालीमा सहजता आउँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	३०	२०	३०	८०	४०००००	३५००००	४५००००	१२०००००
१.५ शहरी भवन संहिता बारे कार्यपालिकाका पदाधिकरी लाई अभिमुखिकरण	भवन आचार संहिता निर्माण तथा व्यवस्थित हुँन	भवन आचार संहिता व्यवस्थित ढंगबाट कार्यान्वयन हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१०	१०	०	२०	१३००००	१४००००		२७००००

१.६ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण	GESI बारे संबेदनशिलता आउँने	समावेशी विकास हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१९	१९	१९	५७	४६००००	४८००००	५०००००	१४४००००
१.७ नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई अनुशिक्षण	समग्र नेतृत्व तथा कार्य क्षमता बढ्ने	टीम एकता र विवाद रहित कार्य संचालमा वृद्धि हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१९	१९	१९	५७	४६००००	४८००००	५०००००	१४४००००
१.८ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता विकृति बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण	स्थानीय परिवेसमा सुधारको ज्ञान प्रप्त हुँने	स्थानयि परिवेसमा सुधार हुँने र विकृति नियन्त्रण हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१९	१९	१९	५७	४६००००	४८००००	५०००००	१४४००००
१.९ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन प्रणालि बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण			प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	५७	०	५७	०	६०००००	०	६०००००
१.१० दीगो विकास लक्ष्य बारे अनुशिक्षण कार्यपालिका र वडाका पदाधिकारीलाई अनुशिक्षण	विकासको मर्म बुझिने	दीगो विकास लक्ष्य केन्द्रित विका हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	२०	२०	४०	०	४५००००	४६००००	९१००००
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रु								**३७९५०००**	**४५०५०००**	**२६१००००**	**१०९१००००**
२. समिति, उपसमितिहरूका लागि											
२.१ विभिन्न उपभोक्ता समितिहरुलाई विकासमा जनसहभागिता बारे प्रशिक्षण	जनसहभागितको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	४०	४५	५०	१३५	२५००००	३७५०००	४०००००	१०२५०००
२.२ विकासमा सहभगिता र सूचनाको हक बारे टोल सुधार समितिहरुलाई बस्तिरस्तरको तालिम	जनसहभागितको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	४०	४५	५०	१३५	२५००००	३७५०००	४०००००	१०२५०००
२.३ नगरपालिका भित्रका विभिन्न विषयगत समितिहरुलाई उनिहरुको औचित्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिममेवारी प्रष्ट हुँने	जिम्मेवारी निर्वाह हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	३०	३५	०	६५	२७५०००	३०००००	०	५७५०००
जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रु								७७५०००	१०५००००	८०००००	२६२५००००

३. कर्मचारीहरूका लागि											
३.१ सबै शाखाका कर्मचारी लाई सेवा प्रवेस तालिम दिने	पदको जिम्मेवारी अनुसारको ज्ञान	जिम्मेवारी पुराहुने	प्रशासन प्रमुख र क्ष.वि.यो. स.स.	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	१५००००	१५००००	१५००००	४५००००
३.२ स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन बारे नगरपालिकाका अधिकृत र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	२०	०	२०	०	४०००००	०	४०००००
३.३ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे नगरपालिको योजना शाखा र प्राविधिक शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवहरुलाई तालिम	ग्रामिण योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याँकन बारे ज्ञान प्राप्त हुँने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मुल्यांकन प्रणालीमा सहजता आउँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	०	०	२०	०	३५००००	०	३५००००
३.४ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे नगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	GESI बारे संवेदनशिलता आउँने	समावेशी विकास हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	०	०	२०	३५००००	०	०	३५००००
३.५ सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे नगरपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरु प्रविधि मैत्री हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	२०	०	२०	०	३५००००	०	३५००००
३.६ लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट बारे लेखा शाखाका कर्मचारी लाई प्रशिक्षण	लेखा सम्वन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षण ज्ञान	लेखा व्यवस्थापनमा कुसलता र बेरुजु रकम घटाउने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	५	०	५	०	२०००००	०	२०००००

३.७ सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सी हेर्ने कर्मचारी लाई अभिमुखिकरण	खरिदलाई व्यवस्थित गन	सरकारी सम्पत्तीको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	०	५	५	०	०	२०००००	२०००००
३. ८ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन बारे नगरपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिव लाई प्रशिक्षण	योजना लगायत विभिन्न क्षेत्रः जस्तै वजार, खानी अनुगमन मुल्याङकन बारे जान्न	अनुगमनका चरणहरु, मुल्याङकनका विधिहरु र प्रतिवेदनका बुदाहरुका बारेमा जानकार हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	०	०	२०	४५००००	०	०	४५००००
३.९ सबै तहका कर्मचारी लाई सेवा प्रवेशको आधारभूत र जिम्मेवारीका आधारमा पुनरताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकुलको ज्ञाँन हाशिल हुँने	पदको जिम्मेवारी राम्रो सँग बहन हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२०००००	२२००००	२५००००	६७००००
जम्मा कर्मचारकि लागि रु								**११५००००**	**१६७००००**	**६०००००**	**३४२००००**
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास											
४.१ ग्रामिण कृषि प्रविधि तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदैलो सेवामा पहुँच	१० वटा वडा	१२	१३	१५	४०	३०००००	३२५०००	४०००००	१०२५०००
४.२ ग्रामिण पशु प्रविधि तालिम तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदैलो सेवामा पहुँच	१० वटा वडा	१२	१३	१५	४०	३०००००	३२५०००	४०००००	१०२५०००
४.३ कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तालिम तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदैलो सेवामा पहुँच	१० वटा वडा	०	२०	०	२०	०	१५००००	०	१५००००
४.४ खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	खानेपानी सेवहरु निरन्तर सुचारु हुँने	१० वटा वडा	१२	१३	१५	४०	३०००००	३२५०००	४०००००	१०२५०००

४.५ महिला स्वयंसेविकाहरुलाई पोषण सुधार बारे थप प्रशिक्षण	पोषण सुधारका विविध उपायहरुको जानकारी हुँने	पोषण सुधारका उपायहरु अवलम्बन हुँने	१० वटा वडा कार्यालय	१५	१५	१५	४५	१२००००	१७००००	१८००००	४७००००
जम्मा सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकासका लागि रु								**१०२००००**	**१२९५०००**	**१३८००००**	**३६९५०००**
५. साझेदारहरुको क्षमता विकास											
५.१ विद्यालयका शिक्षकहरुलाई वाल उद्यान स्थापना र वामैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशिक्षण	वाल उद्यान र वालमैत्रि पूर्वाधारको ज्ञान	उद्यान स्थापना र वालमैत्रि पूर्वाधार निर्माण हुँने	१० वटा वडा कार्यालय	२०	३०	०	५०	२५००००	३५००००	०	६०००००
५.२ स्थानीय स्वास्थ्य चौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकिकृत अभिलेख सम्बन्धि तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरुको अभिलेखहरु डिजिटल विधिबाट अध्यावधिक हुँने	१० वटा वडा कार्यालय	०	७	८	१५	०	१५००००	१५००००	३०००००
५.३ स्थानीय सहकारीहरु लाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण	कृषि लाई उद्यमको रुपमा बुझाई हुँने	कृषिमा व्यवसायिकरण हुँने ।	१० वटा वडा कार्यालय	१५	१५	१५	४५	२०००००	२२००००	२३००००	६५००००
जम्मा रु								**४५००००**	**७२००००**	**३८००००**	**१५५००००**
कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रु								**७१९००००**	**९२४००००**	**५७७००००**	**२२२०००००**

खर्च साराँस

तालिका ४ संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र

सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा
१	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	१६००००	०	०	१६००००	१६००००	०	०	०	०
२	नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	५७०००००	२७५००००	११५००००	३०००००	४२०००००	१५०००००	०	०	१५०००००
३	मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	३५५००००	१००००००	११६००००	१३९००००	३५५००००	०	०	०	०
४	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	२३५००००	४३००००	३३००००	३४००००	११०००००	३७००००	४२००००	४६००००	१२५००००
	जम्मा	**११७६००००**	**४१८००००**	**२६४००००**	**२१९००००**	**९०१००००**	**१८७००००**	**४२००००**	**४६००००**	**२७५००००**
	प्रतिशत					७६.६२				२३.३८

तालिका ५ मानव संसाधन विकासको विकासको खर्च सारांस			**आन्तरिक स्रोत बाट रु**				**बाह्य स्रोतको अपेक्षा रु**			
सि.नं	**संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र**	जम्मा लागत रु.	**२०७८।७९**	**२०७९।८०**	**२०८०।८१**	**जम्मा**	**२०७८।७९**	**२०७९।८०**	**२०८०।८१**	**जम्मा**
१	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१०९१००००	९४८७५०	११२६२५०	६५२५००	२७२७५००	२८४६२५०	३३७८७५०	१९५७५००	८१८२५००
२	समिति, उपसमितिहरूका लागि	२६२५०००	१९३७५०	२६२५००	२०००००	६५६२५०	५८१२५०	७८७५००	६०००००	१९६८७५०
३	कर्मचारीहरूका लागि	३४२००००	२८७५००	४१७५००	१५००००	८५५०००	८६२५००	१२५२५००	४५००००	२५६५०००
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	३६९५०००	२५५०००	३२३७५०	३४५०००	९२३७५०	७६५०००	९७१२५०	१०३५०००	२७७१२५०
५	साझेदारहरुको क्षमता विकास	१५५००००	११२५००	१८००००	९५०००	३८७५००	३३७५००	५४००००	२८५०००	११६२५००
	जम्मा	२२२०००००	१७९७५००	२३१००००	१४४२५००	५५५००००	५३९२५००	६९३००००	४३२७५००	१६६५००००
	प्रतिशत	१००				२५				७५
	कूल जम्मा रु	**३३९६००००**	**५९७७५००**	**४९५००००**	**३६३२५००**	**१४५६००००**	**७२६२५००**	**७३५००००**	**४७८७५००**	**१९४०००००**
	समग्र प्रतिशत					**४२.८७**				**५७.१३**

यी माथिका दुवै संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासका लागि कूल रु.३,३९,६०००० खर्च आउँछ जो नगरपालिकाको क्षमता भन्दा धेरै माथि हुन्छ। माथि संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासमा गरी नगरपालिकाले रु १,४५,६०००० (४२.८७ प्रतिशत) व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ। तसर्थ नगरपालिकाको क्षमताले आन्तरिक स्रोतमै नपुग्ने हुन्छ भने बाह्य स्रोत समेतको पनि संभावना खोज्नु पर्ने भएको हुँदा सेवा र स्रोतको संभावना भएका सरोकारवालाहरुको खोजि गर्ने सिलसिलामा दिग्दर्शनको अनुसूचि ६ अनुसारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू विश्लेषण गर्ने प्रयत्न गरिएको छ।

४.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान (अनुसूचि ६ सँग सम्बन्धित)

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

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास (श्रोत व्यक्ति, विज्ञ सहयोग)	तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी, आवधिक योजना तयरी
प्रदेश सरकार, विषयगत मन्त्रालयहरु	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
संघिय सरकार	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
राष्ट्रिय योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
लुम्विनी प्रदेश, योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
जिल्ला समन्वय समिति	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
गैरसरकारी संस्था	विकासमा साझेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वित्तिय संस्था	विकासमा साझेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वन उपभोक्ता समूह	विकासमा साझेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
स्थानीय उपभोक्ता	विकासमा साझेदरी	लागत साझेदारी
अन्य दातृ निकाय		

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

५.१ पृष्ठभूमि

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

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

५.२ उद्देश्य

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

५.३ कार्य क्षेत्र

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

क. संस्थागत क्षमता विकास

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

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

१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
२. विभिन्न समिति, उपसमिति टोल सुधार समितीहरूका लागि
३. वडाहरु सरोकारवालाहरु समेत पालिकाका कर्मचारीहरूका लागि
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
५. साझेदारहरुको क्षमता विकास

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

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

क. क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् नगर सभाबाट पारित गराउने ।

ख. योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।

ग. बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने ।

चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य संभ्कौता

क. क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।

ख. मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।

ग. संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरुका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी ।

घ. संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य सम्झौता ।

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

क. थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।

ख. संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।

ग. तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।

घ. संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

क. क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।

ख. क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने

ग. क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।

५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

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

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

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

रणनीति ४ **नयाँ निर्वाचित पदाधिकारीहरु लाई अनिवार्य अनुशिक्षणः** आगामी वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई पालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरु, तिनिहरुको प्रयोग, संघिय कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरु र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरुका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन लगतै सेवा प्रवेश अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।

रणनीति ५: **सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्थाः** क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरुलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापी योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरुको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरु चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरुको दस्ताबेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याँकलन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि सिनियर कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रुपमा कार्य तोकिने छ ।

रणनीति ६: **पहिलो सुरुवात संस्थागत संरचनामा सुधारः** संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएझै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ ।

रणनीति ७: **दोस्रो आयाम मानव संसाधनको विकासः** संस्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकता स्वरुप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास सँग सँगै लगिने छ ।

रणनीति ८ **तेस्रो आयाम सेवा बजारहरुको व्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोको दायरा विस्तारः** संस्थागत क्षमता विकास लाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । तसर्थ गाउँ तथा नगरपालिकाले आफ्ना सेवाहरु पालिका भित्रका मानव स्रोत सँग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरुमा शंकुचन आउँछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा नगरपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनतालाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरुका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरु वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ । त्यसैले **समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अगाँलिने छ ।** कतिपय समुदाय स्तरमा घरदैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खानेपानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरु केवल गाउँ तथा नगरपालिकामा रहेका सीमित जनशक्ति माथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यता लाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।

५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरु

सिद्धान्त १ **विभेद शुन्यः** संस्था भित्र वा संसथा बाहिरका सरोकारवालाहरु र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेर्तत्व, सानु वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

सिद्धान्त २ **पारदर्शितः** यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट संचालन हुँने छ र हाम्रा गराई, प्रकृया र खर्चहरु गाउँ तथा नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईने छ ।

सिद्धान्त ३ **समन्वय र सहकार्यः** यो योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा नगरपालिका एक्लै अगाडी नबढि विभिन्न रोकारवालाहरु, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरु सँग को सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।

सिद्धान्त ४ **योगदानमा आधारित कार्यक्रमः** यो क्षमता विकास योजनालाई केवल डोनर निर्भर नबनाई गाउँ तथा नगरपालिकाको योगदान लाई पनि सँग सँगै लगिने छ ।

५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष

यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट संभव हुँदैन । यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालयहरु, नगरपालिका भित्रका विषयगत भिभाग तथा शाखाहरु समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरुको जिम्मेवारी हुन्छ । यो क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरुका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरिएको छ ।

आगामी आ.व. २०७८/२०७९ को कार्ययोजना

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दास्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथिा त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारी
चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता						
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् नगर सभाबाट पारित गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत
१.२	योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत
१.३	बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिती र पमुख प्रशासकिय अधिकृत
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य संभ्फौता						
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरुका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य सम्भ्फौता					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण						
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।					प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत
३.२	संस्थगत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।					प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख ।
३.३	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।					प्रशासन प्रमुख ।
३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।					प्रशासन प्रमुख ।
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक						
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउँने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्याँकन

६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

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

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारीः

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

६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याँकन

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

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

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ,

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

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

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

६.२.३ आयोजना कार्यन्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कनः यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तया गरेका लक्ष्यहरु कुन तह सम्मा पुरा भयो र स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनको कार्यन्वयनबाट निक्लिएका नतिजाहरु तथा तिनिहरुको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्याँकन गराईनेछ र यसका सिकाईहरुलाई आगामी योजनाहरुमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।

६.२.४ प्रभाव मूल्याँकनः यो क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र नगरपालिकामा पारेको प्रभाव बारेमा योजना कार्यन्वयन समाप्तिको १ वर्ष तेस्रो पक्षबाट मूल्याँकन गराईनेछ ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरु

१. नेपालको संविधान २०७२

२. संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६

३. स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ र स्थानीय तह संचालन कार्यविधि २०७६

४. नगरपालिकाको पार्श्वचित्र

५. नगरपालिकाको तेस्रो, पाँचौ र सातौँ नगर सभाका प्रतिवेदन

६. नगरपालिका बाट उपलब्ध सामाग्रीहरु जस्तैः विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, आवधिक योजना, पार्श्वचित्र, नगरपालिकाको कर्मचारी दरबंदी तथा पदपूर्तिको अवस्था, नगरपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, नगरपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू, नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू आदि ।

अनुसूचिहरु

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

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 पूर्वाधारः सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार
४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा)	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयत हुँने वर्ष (१,२ र ३)
(क) विकास व्यवस्थापन						
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा/प्रशासन शाखा	आवधिक योजना निर्माण भएकाले योजना अनुरुप कार्य गर्न सहज भएको	समग्र नगरपालिकाको गुरुयोजना निर्माणका लागि विज्ञबाट अभिमुखिकरण आवश्यक भएको	६००००० /-	बाह्य	२,३
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	सामाजिक विकास शाखा/ महिला वालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाइ	नीति निर्माणका लागि छाता कानुनको अभाव भएको, लक्षित वर्गको विकासका लागि स्रोत साधन र जनशक्तिको अभावका कारण	आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन र विभिन्न नीति नियमहरुको बारेमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने, जसले गर्दा नीति निर्माणमा सहजता हुनेछ ।	१५०००० /-	बाह्य	२,३
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	मार्गदर्शक निर्देशिका र विज्ञ जनशक्तिको अभावका कारणले जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति निर्माण गर्न नसकिएको	मार्गादर्शक निर्देशिकाहरुको उपलब्धता र विज्ञहरुबाट तालिमको व्यवस्थापन	१५०००० / -	बाह्य	२,३
वार्षिक योजना तर्जुमा	नगरसभा/नगरपालिका/वडा समिति	नागरिकहरुलाई योजना तर्जुमा बारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र	वडा तहै सम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने	१५०००० /-	बाह्य	२,३

		प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो				
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	नगरपालिका र विषयगत शाखा सबै	स्थानीयहरुको आवश्यकताहरु फरकफरक हुने, दिगो विकासका लागि पर्याप्त वजेटको समस्या हुने	विभिन्न दिगो विकासका नीतिहरुको तर्जूमा गर्नका लागि अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने, आवश्यकताको विविधिकरण	१५००००/-	बाह्य	२,३
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो भैरहने	जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासका साथै नागरीकहरुलाई योजनाको अपनत्वका लागि जनचेतनाका साथै अभिमुखिकरणको आवश्यकता भएको	२५०००००/-	बाह्य	१,२,३
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा	उपभोक्ता समितिले जिम्मेवारी नलिने साथै उक्त समितिले योजनाको स्वामित्व नलिने समस्या	जनचेतनाका माध्यमबाट योजना अपनत्व लिन सके राम्रो हुने	१००००००/-	बाह्य	१,२,३
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	योजना शाखा /प्रशासन शाखा	IT जनशक्तिको अभाव र वजार अनुगमन तथा अन्य विभिन्न क्षेत्रको अनुगमनका लागि स्रोत र मानवीय साधनको समस्या भएको	योजनामा ज्ञानन हुनका लागि तालिम / नागरिक सचेतनाको आवश्यकता	१००००००/-	बाह्य	१,२,३
(ख) संस्थागत संगठन रसंरचना व्यवस्थापन						
कर्मचारी संगठनर संरचना तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	जनशक्तिको कमी / प्राविधिक क्षमताको अभाव				
आन्तरिक सञ्चार	सुचना प्रविधि शाखा	ग्रामिण भेग भएकाले इन्टरनेट र प्रविधि भरपर्दो नभएको	प्राविधिक ज्ञान तथा आन्तरिक संचारका लागि प्रशिक्षणको आवश्यक भएको	१००००००/-	बाह्य	१,२,३

कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	स्थानीय सेवा ऐन नवनेकाले संघिय कानुन अनुसारको आचारसहिता लागू भएको	स्थानीय सेवा ऐन निर्माण भए पश्चात कार्यन्वयनमा आउने	१०००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	आंसिका भएको	स्थानीय सेवा ऐन निर्माण हुनुपर्ने	१२००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन						
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	नगरसभा ⁄ कार्यपालिका ⁄ लेखा र योजना शाखा	न्युन वजेटको आधारमा असिमित योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दा पर्याप्त काम गर्न समस्या	स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन हुनुपर्ने	५००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा	घटिघटाउमा जाँदा गुणस्तरमा कमी हुने सार्वजनीक खरिद ऐन अनुसार	समयसापेक्ष खरिद ऐन संशोधन हुनु पर्ने	१२००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	भौतिक पुर्वाधारको अभावले सम्पती व्यवस्थापन कुशल हुन नसकेको	भौतिक पुर्वाधार विकासमा ध्यान पुर्याउनु पर्ने	१०००००० ⁄-	आन्तरिक	१,२,३
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	आलेप शाखा	लेखा परीक्षण सम्वन्धी सेवा प्रवेश पछि कुनै पनि तालिम नभएकाले कार्यसम्पादनमा समस्या	सेवा सम्वन्धी कम्तीमा एउटा तालिम ⁄ अभिमुखिकरण वा प्रशिक्षण आवश्यक भएको	१०००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
प्रतिवेदन प्रणाली	प्रशासन शाखा	तालिम नभएको,	तालिम आवश्यक भएको	१०००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सुचना प्रविधि शाखा	पुरानो अभिलेखीकरण बाहेक फरक प्रविधि अनुसार वेभसाइटमा राखिने हुदा सहज भएतापनी नेटको समस्याले खासै प्रभावकारी नभएको	अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै शाखा खडा गरी व्यवस्थीत गरिनुपर्ने	१०००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३

सूचना प्रविधिको उपयोग	सुचना प्रविधि शाखा	जनशक्ति अभाव / ज्ञान सिपको समस्या	प्रविधि प्रयोग संम्वन्धी तालिम / कर्मचारीको क्षमता अभिवृदि गर्नुपर्ने	१००००००/-	बाह्य	१,२,३
(ङ) सुशासन						
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति	योजना कार्यन्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्युन भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको	योजना अपनत्वको लागि नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समितिहरुलाइ विकास सम्वन्धी तालिमा सञ्चालन गर्नुपर्ने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	नगरपालिका/वडा/सबै शाखा	सुचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको /योजनाको सामाजिक परिक्षण गरिकाले पारदर्शिता कायम भएको	सुचना प्रविधिका बारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने /सुचनाको हक बारे नागरिक सचेतना गर्नुपर्ने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा/कार्यालय प्रमुख	गुनासो व्यवस्थापनका लागि पेटिका राखिएको साथै जवाफदेहिताका लागि विषयगत शाखा मार्फत गरिएको /गुनासोबारे केहि नागरिक अन्योल	गुनासो गर्ने सम्वन्धमा सबै जसो नागरिकहरु अन्योल भएकोले समग्र अभिमुखिकरण आवश्यक भएको	४०००००/-	बाह्य	१,२,३
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन/योजना/सुचना प्रविधि शाखा	नपाबाट गरिएको समन्वय तथा अनुरोधबारे प्रदेश र संघिय कार्यालहरुबाट त्यति वास्ता नभएको	संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरु र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागि वेलाबेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समिक्षा जस्ता	४०००००/-	बाह्य	१,२,३

			कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनु पर्ने			
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	विषयगत सबै शाखा	कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुका सरोकारवालाहरु समन्वय गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने	सरोकारवालाहरुका लाागी वेलाबेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने	६००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा⁄ छुट्टै शाखा नभएको	खासै जानकारीमा नआएको	नगरपालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाई न.पा.मा समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने	६००००० ⁄-	बाह्य	१,२,३
निजी क्षेत्र						
अन्तर स्थानीय सरकार						
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा						

५.संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण **(एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित)**
संघीय ऐनको थप व्यवस्था: 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 क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा)	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयत हुँने वर्ष (१,२ र ३)
(क) (क) मानव संसाधन विकास						
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	संघ प्रदेशले छाता ऐन कानुन निर्माण नगरेकाले विषयगत नीतिनिर्माणमा समस्या	प्रदेशले कानुन निर्माण गर्नु पर्ने, विज्ञ टोली गठन गरी अभिमुखिकरण नभएको, न.पा.मा कानुन सँग सम्वन्धीत जनशक्तिको अभाव भएकाले त्यसको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	सामाजिक विकास शाखा/वडाहरु /महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई	गरिव पहिचानको उचित आधार नभएको/ सबै वर्गका लागि पर्याप्त वजेट, स्रोत साधनको कमी	गरिव पहीचानको उपर्युक्त आधार हुनुपर्ने, लक्षित वर्गको विकासका लागि स्रोतसाधनमा वृदि हुनुपर्ने	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	नगरसभा /नगरपालिका/ वडा समिति	नागरिकहरुलाई योजना तर्जुमा बारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो	वडा तहै सम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	योजना शाखा /प्रशासन शाखा	IT जनशक्तिको अभाव र वजार अनुगमन तथा अन्य विभिन्न क्षेत्रको अनुगमनका लागि स्रोत र मानवीय साधनको समस्या भएको	योजनामा ज्ञानन हुनका लागि तालिम / नागरिक सचेतनाको आवश्यकता	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	संघ प्रदेशले छाता ऐन कानुन निर्माण नगरेकाले	प्रदेशले कानुन निर्माण गर्नु पर्ने, विज्ञ टोली	४००००० /-	बाह्य	१,२

		विषयगत नीतिनिर्माणमा समस्या	गठन गरी अभिमुखिकरण नभएको, न.पा. मा कानुन सँग सम्वन्धीत जनशक्तिको अभाव भएकाले त्यसको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने			
(ख) संस्थागत क्षमता विकास						
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	गुणस्तरिय सेवा प्रवाहका लागि लाागी परेपनी तालिम र नयाँ विषयहरुका बारेमा जानकारी कम हुने भएकाले सेवा प्रवाह प्रभावित भएको	कर्मचारीका लागि सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमका साथै पुनर्ताजकी तालिम आवश्यक भएको	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
आन्तरिक सञ्चार	सुचना प्रविधि शाखा	ग्रामिण भेग भएकाले इन्टरनेट र प्रविधि भरपर्दो नभएको	प्राविधिका ज्ञान तथा आन्तरिक संचारका लागि प्रशिक्षणको आवश्यक भएको	६०००००/-	बाह्य	२,३
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	स्थानीय सेवा ऐन नवनेकाले संघिय कानुन अनुसारको आचारसहिता लागू भएको	स्थानीय सेवा ऐन निर्माण भए पश्चात कार्यन्वयनमा आउने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	आंसिक भएको	स्थानीय सेवा ऐन निर्माण हुनुपर्ने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण						
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	नगरसभा/कार्यपालिका/लेखा र योजना शाखा	न्युन वजेटको आधारमा असिमित योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दा पर्याप्त काम गर्न समस्या	स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन हुनुपर्ने	५०००००/-	बाह्य	१,२,३
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	जिन्सी शाखा	घटिघटााउमा जाँदा गुणस्तरमा कमी हुने सार्वजनीक खरिद ऐन अनुसार	समयसापेक्ष खरिद ऐन संशोधन हुनु पर्ने	६०००००/-	आन्तरिक	१,२,३

सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	भौतिक पुर्वाधारको अभावले सम्पती व्यवस्थापन कुशल हुन नसकेको	भौतिक पुर्वाधार विकासमा ध्यान पुर्याउनु पर्ने	६०००००/-	आन्तरिक	१,२,३
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	प्राविधिक/ प्रशासन शाखा	प्राविधिक कर्मचारीहरु प्रर्याप्त नभएकाले सेवा प्रवाह तथा अनुगमनमा जटिलता	प्राविधिक कर्मचारीको व्यवस्थापनका साथै प्राविधिक सामाग्रीको पहुँचमा वृदि गरिनुपर्ने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	आलेप शाखा	लेखा परीक्षण सम्वन्धी सेवा प्रवेश पछि कुनै पनि तालिम नभएकाले कार्यसम्पादनमा समस्या	सेवा सम्वन्धी कम्तीमा एउटा तालिम/अभिमुखिकरण वा प्रशिक्षण आवश्यक भएको	१२०००००/-	बाह्य	१,२,३
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सुचना प्रविधि शाखा	पुरानो अभिलेखीकरण बाहेक फरक प्रविधि अनुसार वेभसाइटमा राखिने हुदा सहज भएतापनी नेटको समस्याले खासै प्रभावकारी नभएको	अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै शाखा खडा गरी व्यवस्थीत गरिनुपर्ने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
सूचना प्रविधिको उपयोग	सुचना प्रविधि शाखा	जनशक्ति अभाव / ज्ञान सिपको समस्या	प्रविधि प्रयोग संम्वन्धी तालिम / कर्मचारीको क्षमता अभिवृदि गर्नुपर्ने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन						
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति	योजना कार्यन्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्युन भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको	योजना अपनत्वको लागि नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समितिहरुलाइ विकास सम्वन्धी तालिमा सञ्चालन गर्नुपर्ने	७०००००/-	बाह्य	१,२,३
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	नगरपालिका/वडा/सबै शाखा	सुचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको /योजनाको सामाजिक	सुचना प्रविधिका बारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने	१२०००००/-	बाह्य	१,२,३

		परिक्षण गरिकाले पारदर्शिता कायम भएको	/सुचनाको हक बारे नागरिक सचेतना गर्नुपर्ने			
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा/कार्यालय प्रमुख	गुनासो व्यवस्थापनका लागि पेटिका राखिएको साथै जवाफदेहिताका लागि विषयगत शाखा मार्फत गरिएको /गुनासोबारे केहि नागरिक अन्योल	गुनासो गर्ने सम्वन्धमा सबै जसो नागरिकहरु अन्योल भएकोले समग्र अभिमुखिकरण आवश्यक भएको	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन/योजना/सुचना प्रविधि शाखा	गापाबाट गरिएको समन्वय तथा अनुरोधबारे प्रदेश र संघिय कार्यालहरुबाट त्यति वास्ता नभएको	संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरु र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागि वेलाबेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनु पर्ने	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	विषयगत सबै शाखा	कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुका सरोकारवालाहरु समन्वय गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने	सरोकारवालाहरुका लाागी वेलाबेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा/ छुट्टै शाखा नभएको	खासै जानकारीमा नआएको	नगरपालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाई न.पा.मा समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने	२००००० /-	बाह्य	१,२,३
निजी क्षेत्र	सहकारी शाखा	सबै नीजिसस्थासँग समन्वय गर्न गाह्रो,	नागरिक जागरुकताका साथै नीजि क्षेत्रसँग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तथा नियमहरु र	२००००० /-	बाह्य	१,२,३

			तालिमहरु आयेजना गर्नु पर्ने			
अन्तर स्थानीय सरकार	नगरपालिका/कार्यपालिका	प्रर्याप्त कानुन र अन्तर पालिका व्यय सम्वन्धी कानुन र नीतिगत समस्या	अन्तरपालिका तर्फका कानुन तथा नीतिहरुको छाता कानुन बाट आवश्यक नीति निर्माण गनुपर्ने	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	नगरपालिका/कार्यपालिका					

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

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरु	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुँने वर्ष (१,२ र ३)
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	सभाअध्यक्ष/ सभासचिव	सबै सदस्यलाई सभा सञ्चालन ज्ञानको अभाव,	सभा सञ्चालन सम्वन्धी प्रशिक्षण	७००००/-	बाह्य	१,२,३
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	सभाअध्यक्ष/ सभासचिव		बैठक सञ्चालन र निर्णय प्रक्रियाको चरणबद्ध तालिम	१२०००००/-	बाह्य	१,२,३
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना	नगरसभा/कार्यपालिका/योजना शाखा	५ वर्ष आवधिक योजना निर्माण गरी योजना अनूरुप काम गरेकाले विकासको चरण सुरु भएको	समायानुकुल संशोधन गर्नुपर्ने भएकाले विज्ञ व्यक्तिबाट प्रशिक्षण आवश्यक भएको	५०००००/-	बाह्य	१,२,३
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	नगरसभा/कार्यपालिका	कानुनको दक्ष जनशक्तिको अभाव	कानुनको जनशक्तिको व्यवस्थापन गरी नगरसभाका सदस्यहरुलाई कानुनका बारेमा प्रशिक्षण गर्नुपर्ने	५०००००/-	बाह्य	१,२,३
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	नगरपालिका /अभिलेख शाखा	सिमित वजेटका कारणं पर्याप्त संरचनाको अभावमा सेवा प्रवाहमा समस्या	संरचना निर्माणका र पालिका व्यवस्थापनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन आवश्यक	५०००००/-	बाह्य	१,२,३
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	नगरपालिका	सिमित वजेटका कारणं पर्याप्त संरचनाको अभावमा सेवा प्रवाहमा समस्या	संरचना निर्माणका र वडा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन आवश्यक	१२०००००/-	बाह्य	१,२,३
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	उपप्रमुख /न्यायिक समिति संयोजक	नगरपालिकामा कानुन सम्वन्धी जनशक्ति वा कर्मचारीको अभाव	कानुनको कर्मचारी दरबन्दी, मेलमिलापकर्ताको उत्पादन,पदाधिकारी लाई न्याय सम्पादन सम्वन्धी आधारभुत तालिम र बेलाबेलामा कानुनी विषयमा अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने	६०००००/-	बाह्य	१,२,३

समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	समिति संयोजक/उपसंयोजक	क्षेत्राधिकारभित्रको ज्ञानको कमी	आफ्नो समिति भित्रको कार्यविवरणको बारेमा जानकारी र क्षेत्राधिकारका बारेमा प्रशिक्षकको आवश्यकता भएको	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	कार्यपालिका	सकृय सहभागिता नभएको	नागरिक तथा GESI तालिमको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने	६००००० /-	बाह्य	१,२,३
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	प्रमुख/ उपप्रमुख/वडा अध्यक्ष	समन्वय सहकार्य भएपनि सोहि अनुरुप कार्यसफलतामा कमी	नीजि क्षेत्रसँगको साझेदारीताका लागि लगानी सम्मेलन तथा लघुउद्यम व्यवस्थापन जस्ता कार्यक्रम बनाउनु पर्ने	५००००० /-	बाह्य	१,२,३
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत			२००००० /-	बाह्य	१,२,३
अनुगमन तथा मूल्यांकन	उपप्रमुख / प्राविधिक कर्मचारी	प्राविधिक कर्मचारीको केहि कमीले गर्दा प्रभावित भएको	जनशक्तिको व्यवस्थापन र अनुगमन फारमको प्रयोग तथा अन्तरक्रिया	३००००० /-	बाह्य	१,२,३
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	कार्यपालिका /कर्मचारी सबै/सभासदस्य		संस्थागत मुल्य मान्यता सम्वन्धमा तालिम तथा प्रशिक्षणको आवश्यकता	५००००० /-	बाह्य	१,२,३

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

(क) नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

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

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

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	रामपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६
	– व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	-
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	-
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	रामपुर नगरपालिकामा योजना तथा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		-
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	रामपुर नगरपालिकामा घ वर्गका निर्माण व्यवसाय इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	- उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ - आर्थिक विकास परियोजना संचालन कार्यविधि, २०७६
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	शिक्षा नियमावली, २०७६
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		रामपुर नगरपालिका तथा सरसफाई ऐन, २०७७

स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार – अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		साना सिचाई कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७४
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि, २०७५
	– गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	रामपुर नगरपालिकाको नगर सभा संचालन कार्यविधि २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		-
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		- हाइटेक पालहाउस संचालन तथा कृषि - अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७६ - बाँझा जग्गामा खेति गर्नेलाई अनुदान दिन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ - एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रम संचालन - कार्यविधि, २०७७ - अनुदानको मल वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ - उत्पादन आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि, २०७७ - कृषक समुह गठन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६ - पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०७४
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४

खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	- रामपुर नगरपालिका उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४ - खानेपानी उपभोक्ता समिति गठन तथा मूल दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
	– गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		-
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		-
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		-
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		-
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	-
	– बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	-
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	अनाथ तथा जोखिमयूक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	रामपुर नगरपालिकाका गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्यविधि, २०७५
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		-

सवारी साधन अनुमति		रामपुर नगरपालिकाका सवारी साधन संचालन नियमावलि, २०७४
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		खानेपानी उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी, २०७७ टोल विकास संस्था गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	रामपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	रामपुर नगरपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	रामपुर नगरपालिकाका वैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था		- रामपुर नगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७ - रामपुर नगरपालिका भवन निर्माण ऐन, २०७७
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	- आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४ - रामपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६ - रामपुर नगरपालिकाको खरिद नियमाली, २०७६
आकस्मिक कोष		

(ग) **कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण महाशाखा/शाखाको नाम वा वडा नं**

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)		आवश्यक पुरा गर्नु पर्ने वर्ष (१,२ र ३)
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक	
	प्र.प्र.अ रा प द्धितिय १		काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज १, घुम्ने कुर्सी १, सोफा (टु पर्सन सिटेड) ६, सोफा (सिँगल पर्सन सिटेड) ३, टि टेवल २, एसी २, न्यू टि टेवल वीथ सोफा डिजाइन ३, स्टिल दराज वन्द १, डेस्कटप १, स्टिल कुर्सी १, हेंगर १, काठको कम्प्युटर टेवल स्माल १, प्रिन्टर अल इन वान १, सीसी टिभि १, सिलिंग फ्यान २,		
प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौ १ सहायक पाँचौ १ सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथौ १ रिष्पसिन्ष्टि करार १ कायालय सहायक करार २	अधिकृत (७/८ तह) २, प्रशासन सहायक पाँचौ तह ४, प्रशासन सहायक चौथो तह ३	कम्प्युटर सेट २, प्रिन्टर २ टेवल २, कुर्सी काठ १ , दराज १, रेक दराज १ फाइल क्याविनेट रेक १, घुम्ने कुर्सी २, टेलि फोन १,		
योजना शाखा	अधिकृत छैठौ करार १ कार्यालय सहायक चौथौ करार १		कम्प्युटरसेट २, ल्यापटप १ फोटोकपि २, कम्प्युटर टेवल ठुलो १, कम्प्युटर टेवल सानो १,कुर्सी २, दराज २, लामो बेन्च १,काठको सानो टेवल १, टि वक्स १, कुर्सी पलाष्टिक २, टेलीफोन १, मोटर साइकल १, एसी १, कालो कुर्सी २, पंखा १, सी सी क्यामेरा १,		
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत १ लेखा पाल १	स ले पा १	राउण्ड टेवल १, डेस्कटेप १, प्रिन्टर स्माल १, घुम्ने कुर्सी १, स्टिल दराज बन्द १, फाइल रेक ३, ए.सी. १, वाल फ्यान १, सिलिंग फ्यान १, साफा कुर्सी १, टेलिफोन सेट १, डेस्कटप २ (मिनि लेखा साखा कक्ष), प्रिन्टर स्माल २, काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज १,		

			काठको कम्प्युटर टेवल स्माल १, घुम्ने कुसी २, टि टेवल १, हिटर १, स्टिल दराज बन्द १, वाल फ्यान १, ल्यापटप १, मोटर साइकल १,		
प्राविधिक शाखा	इन्जिनियर स्थायी १ इन्जिनियर करार १ स.इं. स्थायी २ स.इं.करार २ अमिन स्थायी १ अमिन करार १ अ.स.ई. ४	सी.डी.ई (तह ९/१०) १, स.इ. पाँचौ तह ४, असइ चौथो तह ३,	काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज २, लामो सोफा बेन्च १, स्टिल फाइल रेक २, स्टिल दराज बन्द १, टेवल फ्यान १, घुम्ने कुर्सी २, काठको कुर्सी २, प्रिन्टर अल इन वन १, ल्यापटप ११, बाइक १, खुला स्टिल फाइल रेक ४, काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज २, घुम्ने कुर्सी २, स्टिल दराज बन्द १, प्रिन्टर (क्यानन एल बी बी २९००)१, डेस्कटप १, काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज ४, घुम्ने कुर्सी ३, काठको कुर्सी १, स्टिलको कुर्सी १, स्टिल फाइल क्यविनेट रेक १, डेस्कटप १, प्रिन्टर अल इन वन १, सि सि टिभि क्यमरा १, सिलिंग फ्यान १,टेली फोन १, स्टिल फाइल रेक दराज १,		
सुचना प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत करार छैठौ १				
शिक्षा शाखा	शिक्षा अधिकृत १ प्राविधिक सहायक पाँचौ १	अधिकृत (तह ९/१०) १	काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज १, काठको कम्प्युटर टेवल स्माल १, डेस्कटप १, प्रिन्टर १, सोफा १, स्टिल दराज बन्द १, सिलिंग फ्यान १, हिटर १, ओपन स्टिल रेक १,		
स्वास्थ्य शाखा तथा सम्पुर्ण स्वास्थ्य चौकी	(स्थायी) सि अ.हे.ब. अधिकृत छैठौ ४ नसिँग अधिकृत छैठौ १ अनमी छैठौ ३ हेअ पाँचौ ३ अहेव पाँचौ २ अनमी पाँचै १ अनमी चौथौ ३ अहेव चौथौ ३	जनस्वास्थ्य अधिकृत १	नगरपालिकाको स्वास्थ्या शाखामात्र काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज २, घुम्ने कुर्सी २, स्टिल कुर्सी १, लामो सोफा बेन्च १, काठको रेक १, स्टिल दराज बन्द २, काठको कम्प्युटर टेवल लाज १, डेस्कटप १, प्रिन्टर अल इन वान १, सिलिंग फ्यान १, टेली फोन १, पानी तताउने जग १, टि टेवल १, स्टिल रेक १, हिटर १, पानी जार १, ल्यापटप १		

	(करार) अहेव चौथौ ११ अनमी चौथौ १० ल्याव असिष्टेन्ट २ कार्यालय सहयोगी १४				
कृषी शाखा	स्थायी कृषी विकास अधिकृत रा प त्रित्तिय १ न.प्र. १ स्वयम सेवी सामाजिक परिचालक जे.टि.ए.करार १		प्लाष्टिक कुर्सी ६९, अफिस टेवल १ काठको टेवल ७ काठको बेन्च २, लक दराज २, कम्प्युटर सेट २ , प्रिन्टर ३,कम्प्युटर टेवल १, टेलिफोन १, पंखा ५, घुम्ने कुर्सी ठूलो २, कुर्सी ५, ल्यापटप १, इन्सिटेड बेन्च १, खाट ३, डेस्क ३, मोटर साइकल (लु१ग १३२५) १, हवाइट वोर्ड १		
पशुसेवा शाखा	पशु प्राविधिक पाँचौ १ ना. प से.प्रा. चौथौ १		माइक्रोस्कोप १, वर्डिजो क्यास्टिटर ठूलो १, वर्डिजो क्यास्टिटर सानो १, कन्टेनर २, रेफरी १, कुर्सी साधारण ३, टेबुल काठको घरमिला र साधारण २, कुर्सी गद्यावाला १, स्टिल दराज ३, वेड व्यालेन्स १, रेफरी जरनेटर १, काठको दराज २, वेन्च २, रेक १, सुचना पाटी १, खाट (काठको पुरानो)२, पलङ १, सोफा १, टेडिज फलामे १, एस मोडल कुर्सी १, कम्प्युटर सेट १, प्रिन्टर १, पंखा ३, कम्प्युटर टेवल १, ए आइ गर्ने २, इलेक्ट्रिक जग १, प्लाष्टिक कुर्सी १, उजुरी पेटीका १, स्लेटबलाइजर १, मोटर साइकल (लु१ग १३२४) १		
पन्जीकरण तथा घटना दर्ता इकाइ	एम.आई.एस अपरेटर २ फिल्ड सहायक १		कम्प्युटर टेवल लार्ज ३, डेस्कटप २, प्रिन्टर २, स्टिल दराज बन्द ७, कुर्सी लार्ज १, कुर्सी स्माल २, स्टिल दराज खुला फाइल रेक १, काठको कुर्सी १, सिलिगं फयान १, ल्यापटप २, काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज २, काठको कुर्सी ४, प्रिन्टर स्माल १, कलर प्रिन्टर १		

रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक छैठौ करार १ स.ई. पाचौं करार १				
उद्यम विकास सहजकार्ता	उद्यम विकास सहजकार्ता २				
आयुर्वेद शाखा	बैद्य निरिक्षक छैठौ २ बरिष्ठ कविराज निरिक्षक सातौं १ बैद्य चौथौ करार १ कास ४				
आलेप शाखा	अधिकृत १		डेस्कटप १, प्रिन्टर १, कम्प्युटर टेवल लार्ज १, घुम्ने कुर्सी १, लामो सोफा बेन्च १, स्टिल दराज बन्द १, ल्यापटप १, फाइल क्याविनेट रेक १, टेली फोन १, स्टिल कुर्सी,		
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	स.म.वि.नि चौथौ २	म.वि.नि पाँचौ तह १	काठको कम्प्युटर टेवल लार्ज ४, टि टेवल १, काठको कम्प्युटर टेवल स्माल १, घुम्ने कुर्सी ४, सोफा १, स्टिल दराज बन्द १, सिलिंग फ्यान १, टेवल फ्यान १, स्टिल दराज १		
सरसफाई शाखा	वास संयोजक छैठौं करार १		डेस्कटप १, प्रिन्टर १,कम्प्युटर टेवल लार्ज १, ल्यापटप १,		
	नगर कार्यापालिकाको कार्यालयमा विभिन्न साखामा रहेका कार्यालय सहयोगी ७ नगर प्रहरी २ सवारी चालक ४ फोहर संकलक ७				
रामपुर न.पा. वडा नं.१	वडा सचिव १ कार्यालय सहायक १ कार्यालय सहयोगी १				
रामपुर न.पा. वडा नं.२	वडा सचिव १ कार्यालय सहयोगी १ जेटिए १				

रामपुर न.पा. वडा नं.३	वडा सचिव १ कार्यालय सहयोगी १				
रामपुर न.पा. वडा नं.४	वडा सचिव १ कार्यालय सहयोगी १				
रामपुर न.पा. वडा नं.५	वडा सचिव १ कार्यालय सहायक १ कार्यालय सहयोगी १				
रामपुर न.पा. वडा नं.६	वडा सचिव १ कार्यालय सहयोगी १				
रामपुर न.पा. वडा नं.७	वडा सचिव १ कार्यालय सहायक १ कार्यालय सहयोगी १ जेटिए १				
रामपुर न.पा. वडा नं.८	वडा सचिव १ कार्यालय सहयोगी १				
रामपुर न.पा. वडा नं.९	वडा सचिव १ कार्यालय सहायक १ कार्यालय सहयोगी १ जेटिए १				
रामपुर न.पा. वडा नं.१०	वडा सचिव १ कार्यालय सहायक १ कार्यालय सहयोगी १ जेटिए १				

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

नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधि	हालको अवस्था	अब के गर्ने	लाग्ने बजेट रु	व्यहोर्न स्रोत	कार्यान्वयत वर्ष (१,२ र ३)
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	निर्माण भइ कार्यान्यनमा	समयानुकुल संशोधन गर्ने	६०००००	बाह्य	१,२,३
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	नबनेको	बनाउन लागेको	१२००००००	बाह्य	१,२,३
गुरु योजनाहरू	नवनेको	बनाउनका लागि विज्ञ सँग परामर्श गर्ने	२२००००००	बाह्य	१,२,३
मध्यावधि खर्च संरचना	बन्ने क्रममा रहेको	केहि समयभित्रै अन्तिमरुप दिने	६०००००	बाह्य	१,२,३
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	आगामी बजेट स्रोत अनुमान भएको		६०००००	बाह्य	१,२,३
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	हरेक योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन नियमित भएको		६०००००	बाह्य	१,२,३
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	लक्षित वर्ग,समुदायमा केन्द्रित बजेट विनियेजन भएका, हरेक योजना,नीति निर्माण र वजेट निर्माण प्रक्रियामा समावेशिकरण भएको	केहि विषयमा छुट भएको भए आगामी वर्ष समावेश गर्दै लगीने ।	१२००००००	बाह्य	१,२,३
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	विदेशबाट फर्केकालाई उत्पादनमा आधारित अनुदान,कृषी कार्यक्रम,नमुना वस्ती निर्माण अध्ययन, कोरोना महामारी नियन्त्रणका प्रयासहरु, वाढि पहिरो न्यूनीकरण	नमुना वस्ती निर्माण,पुर्वाधार निर्माण, विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तरमा अत्याधिक वृद्धि	६०००००	बाह्य	१,२,३
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	नगरपालिका विभिन्न स्थानमा पोखरी निर्माण,	वडास्तरमा वृक्षारोपणका	६०००००	बाह्य	१,२,३

	वृक्षारोपण,नागरिक सचेतना कार्यक्रम,पुर्ण सरसफाई घोषणा कार्यक्रम	उल्लेख्य वृद्धि,नगरपालिका नै पुर्ण सरसफाईको क्षेत्र घोषणा कार्यक्रम			
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	भवन निर्माण आचारसंहिता तैयार भएको		६०००००	आन्तरिक	१,२,३
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि)	सुत्र मात्र प्रयोग भएको	अरु खरिद गर्ने तयारिमा रहेको	६०००००	बाह्य	१,२,३
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग			६०००००	बाह्य	१,२,३
फोहरमैला व्यवस्थापन	ल्याण्डफिल्डसाइड बनेको, फोहोर बोक्ने गाडी भएको,	जनशक्तिको व्यवस्थापन, उपकरण खरिद, प्रविधि निर्माण	१२०००००	बाह्य	१,२,३
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	उपलब्ध कार्यालयको भवन अपाङ्गमैत्री, पुर्वाधार विकासमा नीजिक्षेत्रसँग साझेदारी गदै ठेक्का प्रक्रियामा रहेको	विभिन्न निजिक्षेत्रसँग समन्वय गरि आर्थिक विकासमा सहयोग गर्नुपर्ने	६०००००	बाह्य	

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

शाखाको नाम तथा वडा नं	पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र ३)
				उच्च	मध्यम	न्यून		
प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौं	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, मापदण्ड सेवा, शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जूमा स्थानीय शान्ति समिति सम्वन्धी कार्यहरु			✓			
योजना तथा तथ्याङक शाखा	अधिकृत छैठौं	विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धि नीति कानून मापदण्ड योजना र नियमन विकासका योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन उपभोत्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास विकास आयोजनाको अनुगमन आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समिक्षा			✓			
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	कारोबारको लेखा राख्ने, पारदरर्शिता, प्रतिवेदन तयार गर्ने, लेखा परिक्षण गराउने आर्थिक कार्यविधि निति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन			✓			
प्राविधिक शाखा	इन्जिनीयर	सडक तथा यातायात व्यवस्थापन भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत(डिजाइन समेत) सिचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण			✓			

		वातावरण, प्रयावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन						
सुचना प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत	सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्यांक व्यवस्थापन आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमानित, अभिलेख तथा नियमन अभिलेख व्यवस्थापनमा नविनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग			✓			
शिक्षा शाखा	शिक्षा अधिकृत	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जूमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृतिको व्यवस्थापन खेलकुदको विकास र प्रर्वद्धन			✓			
स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य संयोजक	आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रर्वद्धन जनस्वास्थ्य निगरानी स्वास्थ्य सूचना प्रणलीको व्यवस्थापन			✓			
कृषी शाखा पशुसेवा शाखा	कृषी विकास अधिकृत पशु प्राविधिक पाचौ	कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण उच्च मुल्ययुक्त कृषि जन्य वस्तुको प्रर्वद्धन, विकास तथा बजारीकरण कृषि विउविजन नश्ल, मलखाद र रसायनतथा औषधीहरुको आपूर्ति उपयोग र नियमन पशुपन्छी जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण पशु आहारको गुणस्तर नियमन			✓			

		पशुवधशाला र शितभण्डारको व्यवस्थापन र नियमन						
पन्जीकरण शाखा	कार्यालय सहायक	सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धि स्थनीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्यायन अनुसन्धान गर्ने संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन			✓			
रोजगार सेवा शाखा	रोजगार संयोजक	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन तथ्यांक अद्यावधि र प्रसारण			✓			
आयुर्वेद शाखा	कविराज	आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रर्वद्धन जनस्वास्थ्य निगरानी स्वास्थ्य सूचना प्रणलीको व्यवस्थापन			✓			
आलेप शाखा	आलेप अधिकृत	आन्तरिक तथा पूर्व लेखा परिक्षण - लेखा परिक्षण विवरण - लेखापालन सम्वन्धी क्षमता विकास कार्य			✓			
सरसफाई शाखा	वास संयोजक	वास तथा सरसफाई सम्बन्धी सबै कार्य			✓			
महिला, बालबालिका शाखा	स म वि नि	महिलाको आर्थिक, सामाजिक , राजनितिक शसक्तिकरण, क्षमता विकास बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्वन्धि स्थानीय निति, कानून, मापदण्ड, योजना , कार्यान्वयन र नियमन ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धि कार्य अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य			✓			
घटना दर्ता शाखा	एम आइ एस अपरेटर	घटना दर्ता सम्बन्धी सबै कार्य			✓			
उद्यम विकास सहजकर्ता शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास सम्बन्धी सबै कार्य			✓			

रामपुर नगरपालिका वडा नं १	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓				
रामपुर नगरपालिका वडा नं २	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓				
रामपुर नगरपालिका वडा नं ३	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गन			✓				
रामपुर नगरपालिका वडा नं वडा नं ४	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓				
रामपुर नगरपालिका वडा नं वडा नं ५	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓				
रामपुर नगरपालिका वडा नं वडा नं ६	कार्यालय सहायक	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓				

रामपुर नगरपालिका वडा नं वडा नं ७	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓			
रामपुर नगरपालिका वडा नं वडा नं ८	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓			
रामपुर नगरपालिका वडा नं वडा नं ९	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓			
रामपुर नगरपालिका वडा नं वडा नं १०	वडा सचिव	वडा स्तरिय तथ्यांकन संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्नेअ अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने			✓			

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

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना	लाग्ने खर्च रु	खर्च व्यहोर्ने स्रोत
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)					
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण	सेवा प्रवाहमा सहजता	✓	✓	✓	✓		स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	७ दिन	भाद्र, असोज	३ लाख	
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण	न्यासम्पादनका लागि	✓	✓	✓न्यायिक समिति हेर्ने			स्थानीय भै झगडा मिलाउन सक्षम	४८ घन्टा	पुष, माघ	२लाख	
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मुल्याङकनबारे ज्ञान हासिल गर्न	✓	✓	✓	✓		योजना चक्र तथा मुल्याङन प्रणलीमा सहजता	३ दिन	भाद्र, असोज	३ लाख	
शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखिकरण	नीति निर्माण गर्न	✓	✓					१ दिन	साउन	४ लाख	
शहरी भवन संहिता	अभिमुखिकरण	भवन संहिता निर्माण गर्न	✓	✓				सहरी विकासको अवधारणाबारे ज्ञान	१ दिन	साउन	५ लाख	
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	प्रशिक्षण	सेवा प्रवाह			✓	✓		सेवा प्रवाह	५ दिन	कार्तिक, मंसिर	३ लाख	

सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप											६लाख	
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	GESI बारे जान्न	✓	✓	✓	✓			५ दिन	कार्तिक, मंसिर	४लाख	
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न			✓ सुचना प्रविधि र क.अ कर्मचारी				५ दिन	साउन, भाद्र	४ लाख	
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	सिपविकास	✓	✓					१ दिन	कार्तिक	४ लाख	
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	प्रशिक्षण	विभिन्न सबालबारे जानकारी लिन	✓	✓	✓	✓	✓		५ दिन	मंसिर, पुष	१२ लाख	
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण		✓	✓	✓	✓	✓		५ दिन	मंसिर, पुष	१२ लाख	
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट	प्रशिक्षण	लेखा सम्वन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षण			✓ लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ.			लेखा व्यवस्थापनमा कुसलता र बेरुजु रकम घटाउने	३ दिन	मंसिर, पुष	५लाख	

सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	अभिमुखिकरण	खरिदलाई व्यवस्थीत गर्न			✓ जिन्सी हेर्ने,लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.			सरकारी सम्पत्तीको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता	३ दिन	साउन, भाद्र	६ लाख	
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, आदि)	प्रशिक्षण	सार्वजनिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि	✓	✓	✓	✓		अतिथी सत्कार तथा उद्घोषण गर्न सक्षम	५ दिन	पुष, माघ	३ लाख	
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	प्रशिक्षण	योजना लगायत विभिन्न क्षेत्रः जस्तै वजार, खानी अनुगमन मुल्याङकन बारे जान्न	✓	✓	✓	✓		अनुगमनका चरणहरु, मुल्याङकनका विधिहरु र प्रतिवेदनका बुदाहरुका बारेमा जानकार हुन	५ दिन	पुष, माघ	७ लाख	
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखिकरण	समन्वय तथा सहकार्यका लागि, सुचना प्रविधि तथा इमेल, इन्टरनेट बारे जान्न	✓	✓	✓	✓		आपसी समझदारी तथा समन्वय र पारस्पारिक सहअस्तीत्व, सुचना प्रविधिबारे ज्ञान हासिल	३ दिन	मंसिर	४ लाख	
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	वातावरण संरक्षण र कार्वन उत्सर्जन ँन्यूनिकरण	✓	✓	✓	✓		वातावरण प्रदुषण न्युनीकरण, व्यवस्थापनबारे	७ दिन	माघ, फागुन	७ लाख	
अन्य												

अनुसुचि ६ योजना प्रस्तुतिकरणमा सहभागिको विवरण

आज मिति २०७८/०३/१४ गते सोमवारका दिन विहान १०:३० बजे यस रामपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री रमण वहादुर थापा ज्यूको अध्यक्षतामा क्षमता विकास योजनाको प्राप्त मस्यौदा उपर छलफलका लागि देहाय वमोजिमको उपस्थितिमा बैठक बसी तपसिल अनुसारको निर्णय गरियो।

उपस्थिति

क्र.सं	नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१.	श्री रमण वहादुर थापा	नगर प्रमुख	
२.	श्री विष्णु देवी घिमिरे (आचार्य)	नगर उपप्रमुख	
३.	श्री हरिराम नागिला	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
४.	श्री मित्रलाल कंडेल	वडाध्यक्ष	
५.	श्री सावित्रा गौतम	कार्यपालिका सदस्य	
६.	श्री यम वहादुर भुजेल	वडा सदस्य	
७.	श्री डा. माधव अधिकारी	प्रतिनिधि, गोरखकाली मनकामना अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्र	
८.	श्री सुर्य नेपाल	प्रतिनिधि, गोरखकाली मनकामना अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्र	
९.	श्री रामहरि पाण्डे	कृषि शाखा प्रमुख	
१०.	श्री रेनुराम ज्ञवाली	लेखा अधिकृत	
११.	श्री गिरिराज घिमिरे	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	
१२.	श्री हृदयेश पन्थी	आ.ले.प.	
१३.	श्री युवराज पन्थीं	प्रशासकीय अधिकृत	
१४.	श्री रन्जन न्यौपाने	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	
१५.	श्री विकल काफ्ले	शिक्षा अधिकृत	
१६.	श्री कपिल वहादुर खाँण	अधिकृत छैटौं	
१७.	श्री कृष्ण बहादुर थापा	ईन्जिनियर	
१८.	श्री सञ्जय श्रेष्ठ	ईन्जिनियर	
१९.	श्री महेन्द्र प्रसाद श्रेष्ठ	सूचना प्राविधि अधिकृत	
२०.	श्री निरज पोखरेल	रोजगार संयोजक	
२१.	श्री तुलसीराम काफ्ले	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	
२२.	श्री सागर पन्थी	जिन्सी शाखा प्रमुख	
२३.	श्री पुजा परियार	स.म.वि.नि.	
२४.	श्री सिर्जना रेग्मी	स.म.वि.नि.	
२५.	श्री दिनेश भण्डारी	अमिन	
२६.	श्री सुन्दरी वास्ताकोटी	पञ्जिकरण शाखा प्रमुख	
२७.	श्री सुरेश राना	एम. आई. एस. ओप्रेटर	
२८.	श्री चमन प्रकाश पोखरेल	व.का.नि.	
२९.			

प्रस्तुत

रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, पाल्पा

प्रस्तुतकर्ता

गोरखकाली मनकामना अध्ययन अनुसन्धान केन्द्र
सानोठिमी भक्तपुर