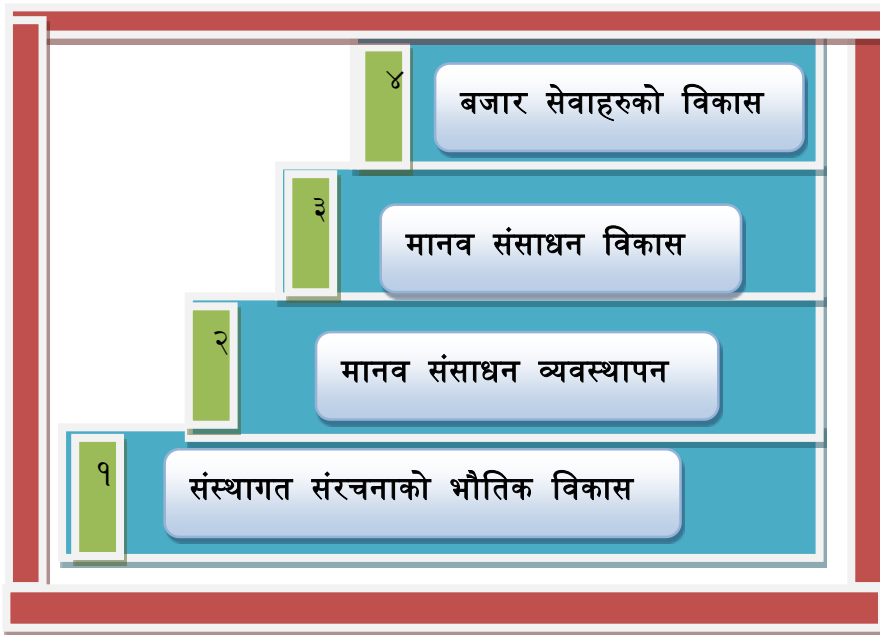


शारदा नगरपालिका सल्यानको क्षमता विकास योजना २०७९



आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि २०८१/८२

शारदा नगरपालिका सल्यानको क्षमता विकास योजना २०७९



आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि २०८१/८२

प्रतिवेदनको संरचना

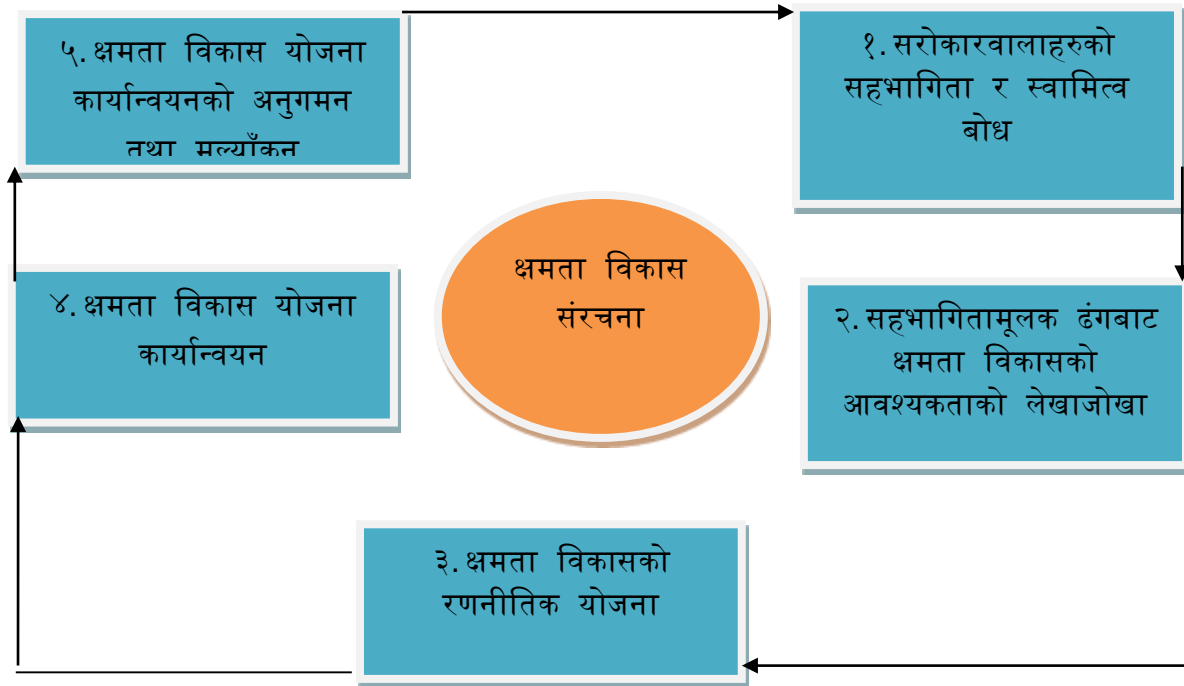
यो क्षमता विकास योजना ६ परिच्छेदमा विभाजित छ । परिच्छेद एकमा संक्षिप्त परिचय जस अन्तर्गत पृष्ठभूमि, क्षमता विकास योजनाको औचित्य, उद्देश्य, क्षमता विकास योजना तयारीको नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू, संघ, प्रदेश र नगरपालिकाको क्षमता विकासको अन्तर सम्बन्ध, योजना तर्जुमाको विधि तथा प्रकृया र योजना तर्जुमाका सीमाहरू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

त्यसैगरी परिच्छेद दुईमा शारदा नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय र परिच्छेद ३ मा क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा गरिएको छ जस अन्तर्गत संस्थागत क्षमता विकासका तिन आयाम, संस्थागत, मानव संसाधन, बजार सेवाहरूको 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 सरोकारवालाहरूको 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	कर्णाली		
अञ्चल	राप्ती		
जिल्ला	सल्यान		
नगर नगरपालिका	शारदा नगरपालिका		
योजना तयारीको नेतृत्व	प्रदेश सुशासन केन्द्र, विरेन्द्रनगर, सुर्खेत		
आर्थिक सहयोग	स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम		
सहजिकरण	ओसिस भिजन प्रा.लि, काठमाण्डौ		
कार्यक्रम अवधि	३ वर्ष (आ.व.२०७९/८०, २०८०/८१ र २०८१/८२)		
कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	शारदा नगरपालिका		
मुख्य सरोकारवालाहरू	संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार संस्थाहरू		
विषयगत क्षेत्र र सहक्षेत्र	जम्मा	आन्तरिक रु	बाह्य रु
विषयगत क्षेत्र १: संस्थागत क्षमता विकास			
१.१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	२७००००००	२६५०००००	५०००००
१.२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	७६०००००	४८५००००	२७५००००
१.३. मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	३८२५०००	३८२५०००	०
१.४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	१८५००००	१०५००००	१६०००००
जम्मा रु	४१०७५०००	३६२२५०००	४८५००००
प्रतिशत	१००	८८.१९	११.८१
विषयगत क्षेत्र २: मानव संसाधन विकास			
२.१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५४६००००	२६०००००	२८६००००
२.२. समिति, उपसमितिहरूका लागि	२४४५०००	११९५०००	१२५००००
२.३. कर्मचारीहरूका लागि	५५५००००	२८५००००	२७०००००
२.४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	६६०००००	३३०००००	३३०००००
२.५. साझेदारहरूको क्षमता विकास	२३५००००	११५००००	१२०००००
जम्मा	२२४०५०००	११०९५०००	११३१००००
प्रतिशत	१००	४९.५२	५०.४६
कूल जम्मा (१ र २) रु	६३४८००००	४७३२००००	१६१६००००
समग्र प्रतिशत	१००	७४.५४	२५.४६

विषय-सूची

शिर्षक पानाक
योजना प्रतिवेदनको संरचनाख
योजनाको संक्षिप्त झलकघ
विषय-सूचीङ
तालिकाहरुको सूचीज
परिच्छेद १: परिचय	1
१.१ पृष्ठभूमी	1
१.२ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य	1
१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्यहरु	1
१.४ क्षमता विकास योजनाको औचित्य	2
१.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरु	3
१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया	4
१.७ योजना तर्जुमाका सीमा	7
परिच्छेद २: शारदा नगरपालिकाको परिचय	9
परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा	12
३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम	12
३.२ शारदा नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा	12
३.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा	13
३.४ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा	13
३.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा	14
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 विकासको एक परिचया	23
४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना (अनुसूचि १०)	23
परिच्छेद ५ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य प्रथम वर्षको योजना	34
परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्यांकन	40
६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन	40
६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन	40
सन्दर्भ सामाग्रीहरु	42
अनुसूचीहरु	43

तालिकाहरुको सूची

तालिका नं.	तालिकाको शिर्षक	पाना नं.
१	जनसाङ्खिकीय विवरण	११
२	बजार सेवा विस्तारको विवरण	१७
३	शारदा नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना ढाँचा	१९
४	शारदा नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास योजनाहरु	२७
५	योजना खर्चको सारांश	३७
६	क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरु	४२
७	पहिलो वर्षको कार्ययोजना	४३

परिच्छेद १: परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

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 संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् 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 घट्टुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संसाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ । नेपालका स्थानीय तहहरू नगरिकका घरदैलोका सरकार हुन । नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय तहलाई प्रसस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सवल, पूर्ण प्रजातान्त्रिक, कुशल नेतृत्वका साथ पूण जिम्मेवारीका साथ प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम हुनु जरुरी छ । स्थानीय तहहरू नगरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकिकृत कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हुन । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमतामा भर पर्दछ । संविधान प्रदत्त एकल र 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 कार्यक्षेत्र रहेको छ । 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 पूर्णकार्य क्षमतामा कमी हुदा सेवा प्रवाह चुस्त कठिन देखिएको छ । तसर्थ, यस गाउँपालिकाको तीन वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरी जनताको सेवा प्रवाहमा सहयोग प्रभावकारीता ल्याउने प्रयास गरिएको छ ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

गाउँ/नगरपालिका र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता अभिवृद्धि मार्फत् विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान गर्ने ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्यहरू

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुको उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

- गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट गाउँ/नगरपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन भई सोको परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने,
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

१.४ क्षमता विकास योजनको औचित्य

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

स्थानीय सरकारहरूको स्थापना पश्चात पहिलो कार्यकालमात्रै पुरा गरेको छ र संस्थागत रूपमा स्थापित भै परिवर्तन पछिको बढ्दो जनअपेक्षा अनुसार कार्य गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता बढि महत्वपूर्ण हुन्छ र यसको विकास गर्न धेरै बाँकी छ ।

तसर्थ, यस शारदा 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 सरोकारवालाहरूको क्षमतामा रहेको कमीलाई पहिचान गरी सो कमी पुरा गर्न संस्थागत र मानव संसाधन विकासका लागि उपायहरूको खोजि र कार्यान्वयनको खाका तयार गर्नु हो ।

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

१

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

२

संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न ।

३

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

४

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

५

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

६

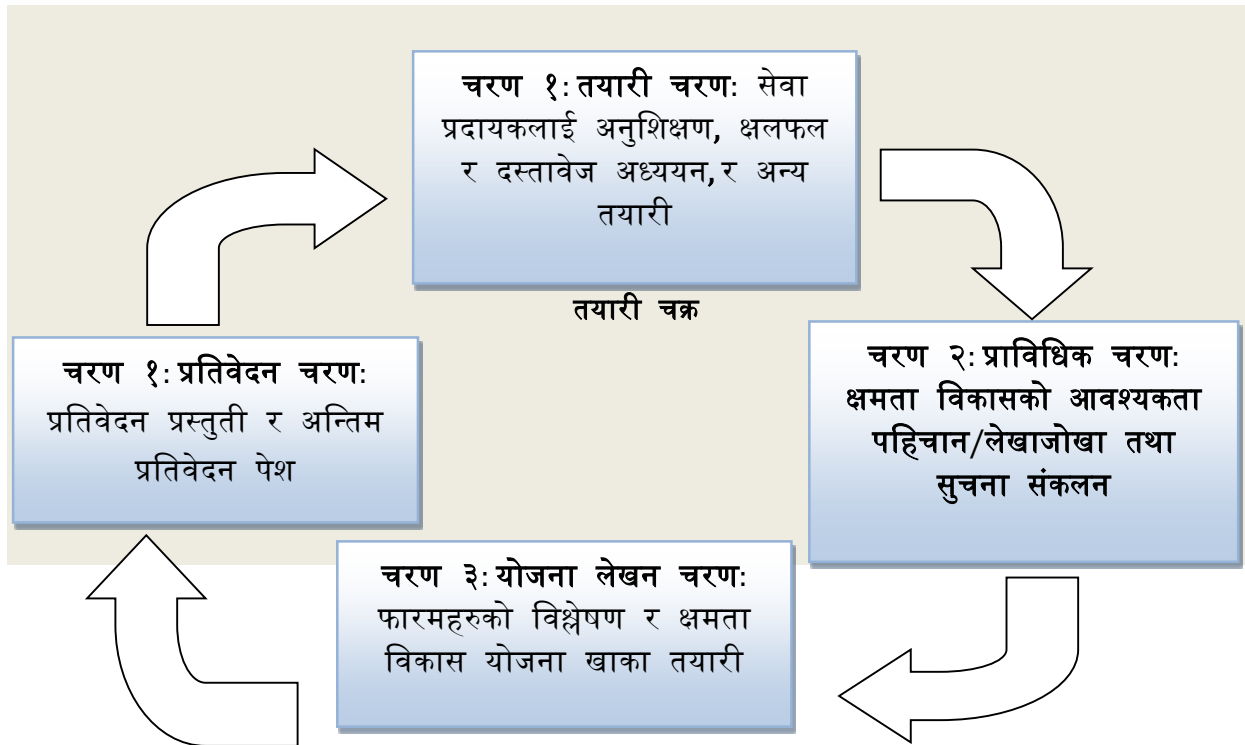
नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास गर्न ।

१.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानूनी 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 रूपमा यी जनसरोकारका विषयहरु र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन । त्यसै गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ ।

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

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



रेखाचित्र १. क्षमता विकास योजना तयारी चक्र

चरण १: तयारी चरण

प्रदेश सुशासन केन्द्रसंगको कार्य सम्झौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा कार्य सम्झौता बमोजिम आवश्यक छलफल तथा सम्बन्धित गाउँ/नगरपालिकासँग फोन मार्फत सम्पर्क कायम गर्ने, सेवागृहि तहबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संसाधनको सेवा प्रवाह प्रतिको धारणका लागि प्रश्नावली तयारी र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्ट फारमहरूलाई तयार गरी चरण एकको स्व:अध्ययन गर्न पठाईएको थियो ।

चरण २: प्राविधिक चरण

सहचरण १	क्षमता विकास समन्वय समिति गठन
सहचरण २	क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृयाबारे अभिमुखिकरण
सहचरण ३	मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा
सहचरण ४	नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा
सहचरण ५	आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा
सहचरण ६	क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान
सहचरण ७	संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोतको पहिचान
सहचरण ८	शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा
सहचरण ९	मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोतको पहिचान

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

१. क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन-२०७६ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरूका लागि कार्यपालिकाको निर्णयबाट एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गर्ने निर्णय भएको छ । हाल क्षमता विकाससमन्वय समिति गठन नभएकाले सो समितिको नामावली कार्यपालिकाले पूर्णता पाएपछि समावेश गरी कार्यान्वयनमा लगिने छ ।

संयोजक श्री कार्यपालिकाको सदस्य

सदस्य श्री

सदस्य श्री

सदस्य श्री

सदस्य-सचिव श्री, प्रशासन शाखा प्रमुख

२. क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रकृयाबारे अभिमुखिकरण

क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि नगरप्रमुख, उपप्रमुख, निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष तथा नगरपालिकाका विभिन्न शाखा प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरूको सहभागितामा क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि अभिमुखिकरण तथा छलफल गरिएको थियो । कोरोना महामारी तथा अन्य विविध कारणले नगरपालिका तहमा सानो समूहमा छलफल तथा पटक पटक टेलिफोन संवाद गरिएको थियो । शाखा प्रमुख तथा सुचना अधिकारीको विशेष सहयोगमा आवश्यकता अनुसारको छलफल 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 सानो सानो समूहमा छलफल गराई स्वमूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरी संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट गाउँ/नगरपालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

४. नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

५. आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

६. क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरूको पहिचान

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

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

संस्थागत क्षमता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढि अनुभवि हुने हुँदा अधिकांश बजेट आँकलन उनिहरूको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका

क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

८. शाखागत र विषयगत रूपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

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

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

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

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

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

चरण ४: प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण

नगरपालिकामा अध्ययन तथा क्षमता लेखा जोखा र क्षमता विकासका उपायहरूको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछि को संक्षेपण गरी नगरपालिका तहमा २०७९ जेठ २२ मा प्रस्तुति गरियो ।

त्यसै गरी नगरपालिका तहको स्थलगत कार्य सम्पन्न भएपछि प्रदेश सुशासन केन्द्रमा प्रारम्भिक विवरण प्रस्तुत गरियो र मस्यौदा प्रतिवेदन प्रदेश सुशासन केन्द्र कर्णाली र शारदा नगरपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरूलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन प्रदेश सुशासन केन्द्र विरेन्द्रनगर सुर्खेत र शारदा नगरपालिकामा पेश गरियो ।

१.७ योजना तर्जुमाका सीमा

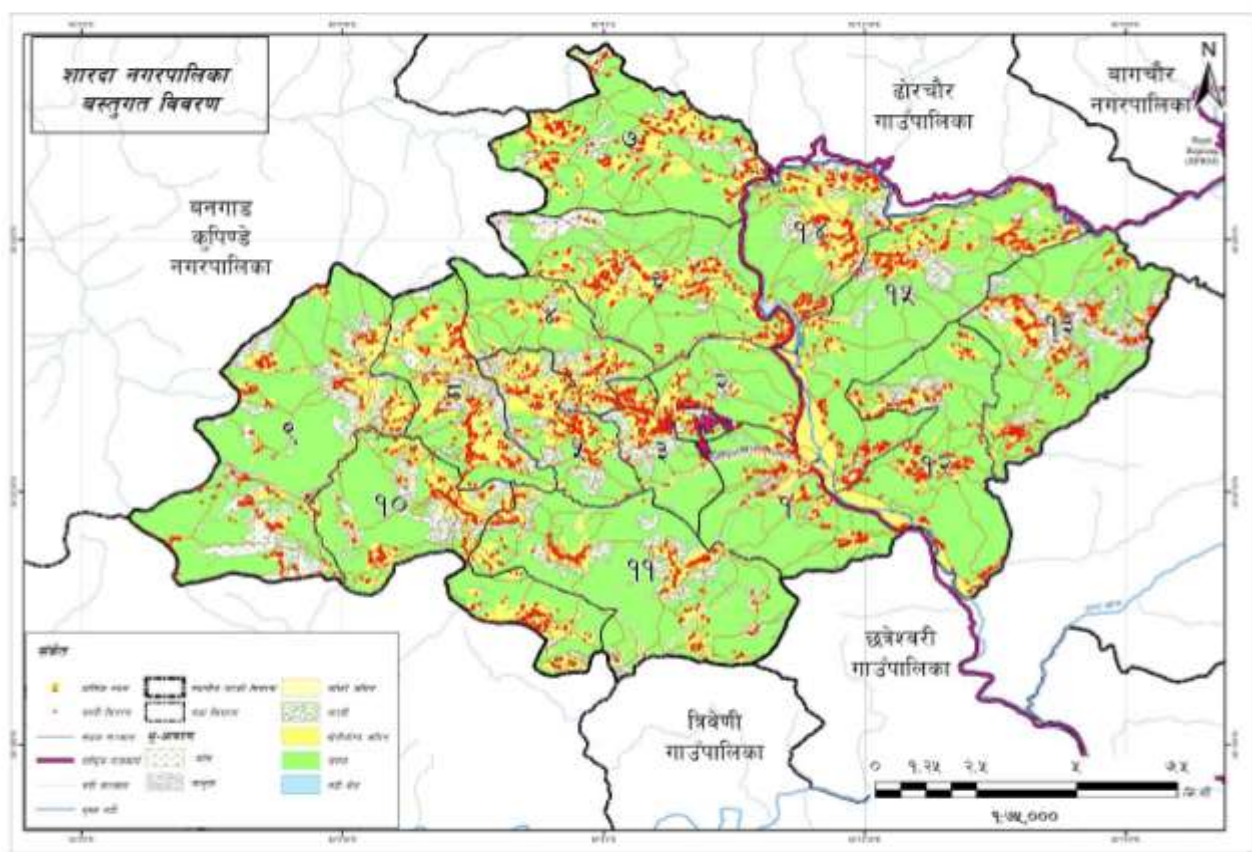
कोरोना माहामारीका कारण अझैपनि निर्धक्क हिडदुल तथा सामुहिक क्षलफल गर्न समस्या भइरहेको हुँदा ठूलोसँख्यामा भेला, गोष्ठी, समाहरोह जस्ता कार्यहरू स्वास्थ्य सुरक्षाका हिसावले उपयुक्त नहुँदा ठूलो समूहमा अनुशिक्षण गर्न सकिएन । साथै पालिकाका कार्यहरू स्थलगत रूपमै अध्ययन गर्ने कार्यलाई व्यापकता दिन सकिएन । त्यसै गरी सेवाग्राहीहरूसँग नगरपालिकाको सेवा प्रवाहबारे संक्षिप्त रूपमा अध्ययनमा सिमित रहनु पर्यो । नयाँ जनप्रतिनिधिहरू भर्खरै निर्वाचित भएर आएको हुँदा उहाँहरूबाट अपेक्षाकृत सुचना र सम्भाव्य समस्याको विस्तृत विवरण प्राप्त गर्न सकिएन । जे जति सुचना नगरपालिकाका सिमित पदाधिकारी र कर्मचारी तथा वडा सचिवहरूबाट प्राप्त गर्न सकियो त्यसैका आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ । तयार गरिएको योजना कार्यक्रमहरू वर्तमान

अवस्थाका आधारमा तयार गरिएको हुँदा भविष्यमा यसलाई समय सापेक्ष परिमार्जित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

परिच्छेद २: शारदा नगरपालिकाको परिचय

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

रेखाचित्र २.१ शारदा नगरपालिकाको नक्सा



परिचय

शारदा नगरपालिका नेपालको पछिल्लो प्रशासनिक विभाजन अनुसार प्रदेश नं. ६ मा पर्दछ । शारदा नगरपालिका विश्व मानचित्रमा ८२००२'४०" देखि ८२०१६'३६" पूर्वी देशान्तरसम्म र २८०१८'५१" देखि २८०२७'४४" उत्तरी आक्षांससम्म फैलिएर शारदा नदीको काखमा प्राकृतिक मनोरम संरचना सहित पहाडी क्षेत्रमा अवस्थित छ । १९८.३४ वर्ग.कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस शारदा नगरपालिकाको उत्तरमा ढौरचौर गाउँपालिका पश्चिमतर्फ बनगाड कुपिण्डे नगरपालिका, दक्षिणमा छत्रेश्वरी, त्रिवेणी र कालिमाटी गाउँपालिका र पूर्वमा छत्रेश्वरी गाउँपालिका र बागचौर नगरपालिका रहेका छन् । नेपाल सरकारको मिति २०७१ बैशाख २५ गतेको निर्णयबाट सल्यान जिल्लाको तत्कालिन ७ गा.वि.स खलंगा, मार्के, ह्विल्चा, कजेरी, सजैवाल टाकुरा, स्यानीखाल र डाँडागाउँलाई मिलाएर घोषणा भई २०७१ जेठ २ गतेबाट औपचारिक रूपमा स्थापित तथा सञ्चालनमा आएको हो । यस नगरपालिकाको नामाकरण यस नगरपालिका भइ बग्ने शारदा नदिबाट गरिएको हो ।

जनसंख्या

नेपालको जनगणना २०७८ का अनुसार शारदा नगपालिकाको कुल जनसङ्ख्या ३४६८४ जना रहेको छ । जसमा पुरुषको सङ्ख्या १६५१६ जना र महिलाको सङ्ख्या १८१६८ जना रहेको छ । घरधुरी सङ्ख्या ८१२२ र कुल परिवारको सङ्ख्या जम्मा ८९९२ परिवार रहेको छ । पछिल्लो जनगणना अनुसार वडातहको जनसाङ्ख्यिकीय विवरण प्राप्त भइसकेको छैन । त्यसैल अन्य जनसाङ्ख्यिकीय विवरण नगरपालिकाको अधिल्लो विवरणका आधारमा राखिएको छ ।

तालिका २.१ जनसङ्ख्याकीय विवरण

वडा नं.	जम्मा क्षेत्रफल	औषत घरधुरी आकार	जम्मा घरधुरी संख्या	पुरुष	महिला	जम्मा जनसंख्या	जनघनत्व
१	१०.६४	४.१०	९२०	१८२५	१९५१	३,७७६	३५५
२	७.४	३.६३	६६७	१२००	१२२०	२,४२०	३२७
३	४.७८	४.१३	३५६	६८३	७८९	१,४७२	३०८
४	८.०३	४.४२	३३४	६५७	८१८	१,४७५	१८४
५	७.०२	४.३९	४४२	८७२	१०६९	१,९४१	२७६
६	१६.२१	४.८२	५९५	१३३४	१५३६	२,८७०	१७७
७	१५.५४	५.२०	४७०	११२९	१३१५	२,४४४	१५७
८	९.८३	४.६३	३९८	८७२	९७२	१,८४४	१८८
९	२४.८७	५.३७	४३४	११२१	१२०९	२,३३०	९४
१०	१५.९३	४.६७	४१६	८८६	१०५५	१,९४१	१२२
११	१९.३४	४.२०	४७६	९१०	१०९१	२,००१	१०३
१२	१४.०४	४.६८	४३४	८७६	११५४	२,०३०	१४५
१३	१६.३१	५.४२	४६४	११८६	१३२९	२,५१५	१५४
१४	९.३४	४.८०	४५३	९९८	११७८	२,१७६	२३३
१५	१९.०६	४.६९	५३२	१११२	१३८३	२,४९५	१३१
जम्मा	१९८.३४	४.५६	७,३९१	१५,६६१	१८,०६९	३३,७३०	१७०

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०६८

मुख्य पेशा व्यवसाय

यस नगरपालिकामा मुख्य पेशाको रूपमा कृषि अर्थात खेतीपाति रहेको छ, जसमा झण्डै ३३ प्रतिशत जनसंख्या आश्रित छन् भने ९ प्रतिशत जनसंख्या व्यापार व्यवसायमा संलग्न रहेको देखिन्छ । त्यस्तै बैदेशिक रोजगारमा (भारत बाहेकका मुलुकमा) जाने जनसंख्या झण्डै ७ प्रतिशत रहेको छ भने मजदुरी गर्ने झण्डै २ प्रतिशत मात्र रहेका छन् र कुनै काम नगर्ने ३.१२ प्रतिशत रहेका छन् ।

यातायात पूर्वाधार

नगर यातायात गुरुयोजना अनुसार शारदा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सडकहरूको कुल लम्बाई ४७७.२८ कि.मि. रहेका छ जसमा २७.४९ कि.मि. मात्र कालोपत्रे रहेका छ भने २.०६ कि.मि. ढलान, ३४.४३ कि.मि. ग्राभेल र ४१४.३० कि.मि धुले सडक रहेका छन् । त्यसैगरी सम्पूर्ण सडकहरूलाई क, ख, ग र घ गरी ४ वटा वर्गहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ । जसअनुसार “क” वर्गमा १ वटा, “ख” वर्गमा ७ वटा, “ग” वर्गमा २० वटा र अन्य सम्पूर्ण सडकहरू “घ” वर्गमा राखिएको छ । “क”, “ख”, “ग” र “घ” वर्गमा पर्ने सडकहरूको चौडाई क्रमशः २५ मि., २० मि., १५ मि र १० मिटर राखिएको छ । यसरी नगरपालिकामा हाल प्रयोगमा रहेका सडकहरू जतिसुकै चौडाईको भएपनि

नगर यातायात गुरुयोजनाले निर्धारण गरेको चौडाइ अनुसार मात्र भविष्यमा हुने सडक मर्मत तथा स्तरोन्नती हुने देखिन्छ ।

विद्युत सेवा

यस नगरपालिकामा केन्द्रीय प्रशारणलाइन मार्फत विद्युतको वितरण गरिएको छ । पालिकाका सबै वडा र बस्तिका सबै जनताको विद्युत सेवामा पहुँच पुगेको छ । तर विद्युतीय उपकरणको प्रयोग अनियमित विद्युत प्रवाह र जनचेतनाको अभावले अपेक्षाकृत छैन ।

संचार सेवा

शारदा नगरपालिकाका प्रायः सबै क्षेत्रका जनताहरूले मोबाइलको प्रयोग गरेका छन् । पहाडी क्षेत्र भएका कारण कुनैकुनै स्थानमा राम्रो नेटवर्क नभएकाले सहज सेवा प्रभाव अनियमित भइरहेको छ । हालको स्थितिमा सञ्चारको मुख्यः माध्यम एन.टी.सी र एन.सेल मोबाइल देखिएको छ ।

खाने पानी तथा सरसफाई

शारदा नगरपालिकाको खानेपानीको प्रमुख स्रोत धारा/पाइप भएकोले नगरमा भएका परिवारहरूले सबैभन्दा बढी ४८२१ (६५.२३ प्रतिशत) धारा पाइपको पानी प्रयोग गरेको पाइएको भने दोस्रोमा खुला इनार कुवाको पानी प्रयोग गर्ने घरधुरी संख्या १२२३ (१६.५५ प्रतिशत), तेस्रोमा मूल धाराको पानी प्रयोग गर्ने घरधुरी संख्या ८१२ (१०.९९ प्रतिशत) रहेको देखिन्छ । त्यसैगरी नदी तथा खोला बाट १९४ (२.६२ प्रतिशत), ढाकिएको इनार तथा कुवाबाट १८५ (२.५० प्रतिशत) प्रयोग गर्छन् ।

शिक्षा

शिक्षाको हिसाबले शारदा नगरपालिकामा ७०.८८ प्रतिशतको साक्षरता दर छ जुन राष्ट्रिय दर भन्दा माथि छ । यस नगरपालिकामा ५८ वटा सामुदायिक विद्यालय, ११ वटा सस्थागत र २ वटा क्याम्पस रहेका छन् ।

स्वास्थ्य

शारदा नगरपालिकाका हरेक वडा कार्यालयहरूमा नियमित रूपमा स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न स्वास्थ्य स्वेमं सेविकाहरू परिचालित रहेका छन् । यस पालिकाका जनताले १ वटा जिल्ला अस्पताल, ७ वटा स्वास्थ्य चौकी, ७ वटा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र र २ वटा शहरी स्वास्थ्य केन्द्रबाट स्थानीय रूपमा स्वास्थ्य सेवा लिइरहेका छन् भने जटिल प्रकारका रोगको उपचार गर्न नजिकै दाङ, नेपालगञ्ज तथा रुपन्देही र काठमाडौंसम्म जाने गरेका छन् ।

बैंक, वित्तीय संस्था र सहकारी

यस पालिकामा वित्तीय कारोबारको लागि बाणिज्य बैंक, विकास बैंक, वित्त कम्पनी, लघुवित्त र सहकारी संस्थाहरू नगरपालिका भित्र नियमित रूपमा संचालनमा रहेका छन् ।

परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन-२०७६ अनुसार स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संसाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरी सोहि अनुकुलका प्रकृयाबाट क्षमता योजना निर्माणलाई 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 जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ । यसका अतिरिक्त पालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन जस्तै: कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानी हरको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरु नगरपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तीबाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्तिस्तरकै उपयुक्त जनशक्तिको लागि क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्ने जान्छ ।



रेखाचित्र २. क्षमता विकासका तीन आयाम

३.२ शारदा 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 लेखाजोखा 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 वित्तीय अनुशासन जस्ता एकल साझा तथा संघीय कानून बाट व्यवस्थित अधिकारहरूको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तयारी, मानव संसाधन प्राप्ति र तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ ।

३.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ

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

1. **मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:** दिग्दर्शनको अनुसूचि २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तै: विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरूका अतिरिक्त मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयहरू माथि शाखागत रूपमा छलफल हुँदा अधिकांस शाखाहरू बाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा अभिमुखिकरण तथा तालिमहरूको अपेक्षा गरिएको छ भने दिग्दर्शनकै अनुसूचि ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरू माग भएको अवस्था छ ।
2. **आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:** त्यसै गरी अनुसूचि ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखा जोखा अन्तर्गत गाउँ तथा नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा ईकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थार नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू तयार गर्न बाकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दि थपको व्यवस्था र नया अवधारण अन्तर्गत केहि योजना र गुरुयोजना तयारी तथा अद्यावधिक गर्नु पर्ने जस्ता विषयहरूको योजना बनाउनु पर्ने देखियो । (लेखा जोखाको विस्तृत विवरण अनुसूचि १ देखि ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका २ मा दिईएको छ)।

३.४ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

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

- दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ अन्तर्गत सबै शाखाका कर्मचारीले स्व:मूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमतामा केहिले माध्यम र केहिले न्यून रहेको स्वीकार्दै थप क्षमता विकासको अपेक्षा नराखेको अवस्था छ ।
- त्यसैगरी दिग्दर्शनको अनुसूचि ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रुपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखागर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडासमिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरूको नेतृत्व तहलाई आवश्यकताको आधारमा विभिन्न प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरूको माग भएको छ भने पालिकाका विभिन्न तहका कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार कर्मचारीको सीप, ज्ञान र दक्षता बृद्धिका लागि समानुकुल हुनेगरी तालिम र अनुशिक्षणको प्रस्ताव गरिएको छ । जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको लागि आवश्यक विभिन्न तालिमहरूको । (लेखाजोकाको विस्तृत विवरण अनुसूचि ४ र ५ मा) र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका २ र ३ मा दिईएको छ) ।

३.५ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखा जोखा

नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानीहरूको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरू नगरपालिका तथा वडामा रहेको सिमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुने हुँदा बस्तिस्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा पालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरू 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 पालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाईएको छ ।

तालिका १: बजार सेवा विस्तारको विवरण

सि.नं	विकास गरिने सेवा	आवश्यक संख्या	यसबाट पर्ने प्रभाव
१	ग्रामिण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी	१५	कृषकले स्थानीय स्तरमै न्यूनतम कृषि सेवा पाउँने र १५ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने ।
२	ग्रामिण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी	१५	पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरमै न्यूनतम पशुसेवा पाउँने र १४ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने ।
३	कृषि तथा पशु बीमा सहजकर्ता तयारी	८	८ जना स्वरोगार बन्ने र कृषि कार्यगर्ने तथा पशुपालक कृषकलाई बिमा कार्य सहज हुँने
४	खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारी र परिचालन	१५	खानेपानी उपभोक्ताले स्थानीय स्तरमै न्यूनतम प्लम्बिङ्ग सेवा पाउँने र १५ 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 दिगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्नु पर्ने हुदा यसलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपायको रूपमा उपयोग गर्नु पर्ने हुन्छ । त्यसैले संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, नीति तथा कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्दछ र गर्नुपर्ने हुदा सो को विश्लेषणलाई बढि ध्यान दिइएको थियो जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्याहरू समाधान गर्न, सम्भावनाहरूको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्न मद्दत मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

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

४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू लगायत र सरोकारवालाहरूलाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि २ देखि ५ सम्मका फारमहरू प्रयोग गरी लेखाजोखाका आधारमा तालिका ७ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका २: शारदा नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि ७ मा आधारित)

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	आन्तरिक	बाह्य
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
सूचना व्यवस्थापन र अभिलेख शाखाको लागि storage device सहित	संख्या	१	प्र.प्र. अ., IT, योजना	१	०	०	१	२००,०००	०	०	२००,०००	
सूचना तथा अविलेख शाखाको लागि ल्यापटप	संख्या	१	प्र.प्र. अ., IT, यो.अ	१	१	०	१	१०००००	०	०	१०००००	
टाटा गाडी बलेरो पछाडी खाली भएको भौतिक पूर्वाधार विकास शाखाको लागि	संख्या	१	प्र.प्र. अ. र यो.अ स.स.	०	०	१	१	०	०	३५०००००	३५०००००	
प्रशासन र शिक्षा शाखाको लागि स्कुटर	संख्या	२	शिअ साप्र र यो अ	०	१	१	२	०	५०००००	०	५०००००	
विभिन्न साखाको लागि फर्निचरहरू	संख्या	५	सा.प्र र यो.अ	५	०	०	५	१००,०००	०	०	१००,०००	
पशुस्वास्थ्य परिक्षण ल्याव	संख्या	१	प्र प्र अ र यो वि स	१	०	१	१	०	०	१००००००	५०००००	५०००००
सार्वजनिक स्थलमा सिसिटिभीको व्यवस्था	संख्या	२०	प्र प्र अ र सा वि	५	१०	५	२०	५०००००	७०००००	४०००००	१६०००००	
बैठक कक्ष निर्माण र व्यवस्थापन	संख्या	१	प्र प्र अ का पा	१	०	०	१	१०००००००	०	०	१०००००००	केन्द्र वा प्रदेश सरकारबाट
वडा कार्यालय निर्माण तथा मर्मत	संख्या	२	का पा र प्र प्र अ	१	१	०	२	५००००००	५००००००	०	१०००००००	केन्द्र र प्रदेश सरकारबाट

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	आन्तरिक	बाह्य
जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रु							१५००००००	६२०००००	४९०००००	२६५०००००	५०००००	
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												
आवधिक योजना तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.,यो.र स.शा	१	०	०	१	२०,००,०००	०	०	१०,००,०००	१०,००,०००
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.,यो.र स.शा	१	०	०	१	२५००००	०	०	०	२५००००
पशुस्वास्थ्य सेवा तथा ल्याव संचालन कार्यविधि	संख्या	१	यो.अ. स्वा. शा र स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
नतिजा मुखी अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयारी	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
O&M सर्भेगरी स्पष्ट कार्यविभाजन सहितको चुस्तसँग गठन तयार गर्ने	संख्या	१	यो.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	५०००००	०	०	०	५०००००
वैज्ञानिक खरिद योजना तयारी	संख्या	१	प्र.प्र.अ.अ.र .यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयारी तथा संशोधन	संख्या	१	प्र.प्र.अ.अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयारी	संख्या	१	संचार अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	आन्तरिक	बाह्य
निजि क्षेत्रसँग सहकार्य बढाउँन सार्वजनिक निजि साझेदारी नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	०	१	०	०	२०००००	२०००००	०
योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	०	१	०	०	१०००००	१०००००	०
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिताका लागि लै.स.सा.स. नीति तयार	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
व्यवसाय कर सम्बन्ध सम्बन्धी कार्यविधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र का पा र स शा	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	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

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	आन्तरिक	बाह्य
उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
बालकल्याण गृह कार्यविधि	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
राजस्व सुधार योजना, कृषि र पर्यटन गुरुयोजना, मध्यकालिन खर्च संरचना, सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ—विडिडिघ आदि), फोहरमैला व्यवस्थापन, आर्थिक				२	२	३	७	४०००००	४२००००	६८००००	५०००००	१००००००

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत		
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	आन्तरिक	बाह्य	
विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी र													
जम्मा नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित रु								४२५००००	१४७००००	१९८००००	४८५००००		२७५००००
३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित													
ग्रामिण कृषि प्रविधिलाई एक पटकका लागि टुलकिट र औषधि सहयोग	संख्या	४५	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	३७५०००	४२००००	४८००००	१२७५०००	०	
ग्रामिण पशु प्रविधिलाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	४५	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	३७५०००	४२००००	४८००००	१२७५०००	०	
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ताका लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	४५	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	३७५०००	४२००००	४८००००	१२७५०००	०	
जम्मा मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रु								११२५०००	१२६००००	१४४०००	३८२५०००	०	
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित													
पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन र	संख्या	१	प्रप्रअ यो शा. वडा स र कप्रशा	१	०	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत		
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	आन्तरिक	बाह्य	
प्रतिवेदन लेखनबारे प्रशिक्षण													
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि न.पा., संघ र प्रदेश बिच अन्तरक्रिया	संख्या	६	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	२	२	२	६	२५००००	२५००००	२५००००	२५००००	५०००००	
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि न.पा., परियोजनहरु, गै.स.स. र टोल विकास समिति बिच अन्तरक्रिया	संख्या	६	प्र.प्र. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	२	२	२	६	२०००००	२०००००	२०००००	३०००००	३०००००	
गुनासो व्यवस्थापन बारे न्यायिक समिति र वडा समितिहरु लाई अनुशिक्षण	संख्या	२५	न्या.स. अ.र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१२	१३	२५	०	१५००००	१५००००	३०००००	०	
जम्मा								४५००००	८०००००	६०००००	१०५००००	८०००००	
कुल जम्मा								२०८२५०००	९७३००००	८९२२०००	३६२२५०००	४०५००००	

४.३ मानव संसाधन विकासको एक परिचया

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

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

४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना (अनुसूचि १०)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू लगायत र सरोकारवालाहरूलाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ र ९ का फारमहरू प्रयोग गरी सोको लेखाजोखाका आधारमा तालिका १० अनुसारको योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका ३ शारदा नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि १० मा आधारित)

मानव संसाधन विकास कृयालापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			जम्मा बजेट	
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१		२०८१-८२
१.निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि											
१.१ सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि अनुशिक्षण	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुँने	प्र प्र अ यो अ र का पा र सा प्र.	१	०	०	१	५०००००	०	०	५०००००
१.२ न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी लाई ४८ घण्टे प्रशिक्षण	न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलापमा वृद्धि	स्थानीय द्वै झगडा मिलाउन सक्षम हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१	०	०	१	२६००००	०	०	२६००००
१.३ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीबारे कार्यपालिका सदस्यहरू, वडाका प्रतिनिधिहरूलाई तालिम	योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन को ज्ञान	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१५	०	०	१५	५०००००	०	०	५०००००
१.४ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे कार्यपालिकाका तथा वडाका पदाधिकारीलाई तालिम	उत्तरदायित्व को संवेदनशिलता बढ्ने	सार्वजनिक जवाफदेहितामा सुधार हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१५	०	०	१५	४०००००	०	०	४०००००
१.५ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारीलाई दिने प्रशिक्षण	जेसी बारे संवेदनशिलता आउने	समावेशी विकास हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	१५	०	१५	०	०	४०००००	०

१.६ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता बिकृति बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण	स्थानीय परिवेशमा सुधारको ज्ञान प्राप्त हुने	स्थानिय परिवेशमा सुधार हुने र बिकृति नियन्त्रण हुने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१५	१५	१५	४५	३०००००	३५००००	४०००००	१०५००००
१.७ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन प्रणाली बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारीलाई प्रशिक्षण			प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	१५	०	०	१५	४००००००	०	०	४००००००
१.८ वातावरण संरक्षण फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई ५ दिने प्रशिक्षण	वातावरण संवेदनशिलता बढ्ने	वातावरण संरक्षण र व्यवस्थापनमा सुधारमा हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	१५	०	१५	०	१२०००००	०	१२०००००
१.९ सुचना प्रविधिको प्रयोग र व्यक्तित्व विकास सम्बन्धि तालिम	व्यक्तित्व विकास हुने	आवश्यकतानुसार व्यक्तित्वको विकास हुने	प्रप्रअ प्रशा र कापा	१५	०	०	१५	७५०००००	०	०	७५०००००
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रु.								३११००००	१५५००००	८००००००	५४६०००००
२. समिति, उपसमितिहरूका लागि											
२.१ विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूलाई विकासमा जनसहभागिताबारे तालिम	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	३०	३०	८०	२५०००००	३७५००००	४००००००	१०२५००००
२.२ विकासमा सहभागिता र सूचनाको हकबारे टोल सुधार समितिहरूलाई बस्तिरस्तरको तालिम	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	३०	३०	८०	२००००००	३२५००००	३७५००००	९००००००

२.३ नगरपालिका भित्रका विभिन्न विषयगत समितिहरूलाई उनीहरूको औचित्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिममेवारी प्रष्ट हुँने	जिम्मेवारी निर्वाह हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२०	२०	०	४०	२५००००	२७००००	०	५२००००
जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रु.								७०००००	९७००००	७७५०००	२४४५०००
३ कर्मचारीहरूका लागि											
३.१ योजना शाखा र महिला तथा बालबालिका शाखाका ५ कर्मचारीलाई बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैंगिक सहभागिता सम्बन्धि तालिम	विषय वस्तुको ज्ञान	पालिकाका कार्यहरूमा ज्ञानको उपयोग	योजना अधिकृत र क्ष.बि.यो. स.स.	५	०	०	५	५०००००	०	०	५०००००
३.२ योजना शाखाका र वडाका सचिव गरी १८ कर्मचारी लाई दि.वि.ल २०३० स्थानीयकरण गर्ने सीप विकास तालिम	स्थानीयकरण ज्ञान	स्थानीयकरण हुने	योजना अधिकृत र क्ष.बि.यो. स.स.	१८	०	०	१८	३५००००	०	०	३५००००
३.३ स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन बारे नगरपालिकाका अधिकृत र वडा सचिवहरूलाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	२५	०	२५	०	५५००००	०	५५००००
३.४ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीबारे नगरपालिको योजना शाखा र प्रविधिक शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवहरूलाई तालिम	ग्रामिण योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे ज्ञान प्राप्त हुने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२५	०	०	२५	५५००००	०	०	५५००००
३.५ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणबारे	संवेदनशिलता आउने	समावेशी विकास हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन	२५	०	०	२५	०	५५००००	०	५५००००

नगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारी र वडा सचिवहरुलाई			प्रमुखको सहयोगमा									
३.६ सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे नगरपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरु प्रविधि मैत्री हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२५	०	०	२५	०	५५००००	०		५५००००
३.७ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता विकृति बारे नगरपालिकाका सामाजिक विकास तथा महिला बालबालिक, जेष्ठ नागरिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	स्थानीय परिवेसमा सुधारको ज्ञान प्राप्त हुने	स्थानीय परिवेसमा सुधार हुने र विकृति नियन्त्रण हुने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	१५	१५	०	१५	३५००००	३५००००	०		३५००००
३.८ सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सीको कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई अभिमुखिकरण	खरिदलाई व्यवस्थित गन	सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	५	०	५	५	०	०	२०००००		२०००००
३.९ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन बारे नगरपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिव लाई ५ दिने प्रशिक्षण	योजना लगायत विभिन्न क्षेत्र जस्तै वजार, खानी अनुगमन मुल्याङकन बारे जान्न	अनुगमनका चरणहरु, मुल्याङकनको विधिहरु र प्रतिवेदनका बुदाहरुका बारेमा जानकारी हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	१५	०	०	१५	५०००००	०	०		५०००००
३.१० सबै तहका कर्मचारी लाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनरताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकुलको ज्ञान हाशिल हुने	पदको जिम्मेवारी राम्रो सँग बहन हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२५००००	३०००००	३५००००		९०००००

जम्मा कर्मचारिका लागि रु								२५०००००	२३०००००	७५०००००	५५५०००००
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास											
४.१ ग्रामिण कृषि प्रविधि तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेखि सेवामा पहुँच	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	५००००००	५५०००००	६००००००	१६५०००००
४.२ ग्रामिण पशु प्रविधि तालिम तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेखि सेवामा पहुँच	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	५००००००	५५०००००	६००००००	१६५०००००
४.३ खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारीलाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	खानेपानी सेवहरु निरन्तर सुचारु हुने	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	५००००००	५५०००००	६००००००	१६५०००००
४.४ महिला स्वयंसेविकाहरुलाई पोषण सुधार बारे पुनरताजगि तालिम	पोषण सुधारका विविध उपायहरुको जानकारी हुने	पोषण सुधारका उपायहरु अवलम्बन हुने	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	५००००००	५५०००००	६००००००	१६५०००००
जम्मा सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकासका लागि रु								२०००००००	२२००००००	२४००००००	६६००००००
५. साझेदारहरुको क्षमता विकास											
५.१ विद्यालयका शिक्षकहरुलाई बाल उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशिक्षण	बाल उद्यान र बालमैत्री पूर्वाधारको ज्ञान	उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधार निर्माण हुने	१५ वटा वडा कार्यालय	२०	२०	०	४०	३५०००००	४००००००	०	७५०००००

५.२ स्थानीय स्वास्थ्यचौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकिकृत अभिलेख सम्बन्धि तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरुको अभिलेखहरु डिजिटल विधिबाट अध्यावधिक हुँने	१५ वटा वडा कार्यालय	०	१५	०	१५	०	२०००००	२०००००	४०००००
५.३ स्थानीय सहकारीहरु लाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण	कृषि लाई उद्यमको रुपमा बुझाई हुँने	कृषिमा व्यवसायिकरण हुँने ।	१५ वटा वडा कार्यालय	१५	१५	१५	४५	३५००००	४०००००	४५००००	१२०००० ०
जम्मा रु.								७०००००	१००००० ०	६५००००	२३५००० ०
कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रु.								९००००० ०	८०२२०० ०	५३७५०००	२२४०५० ००

तालिका ४ क्षमता विकास योजनाको खर्चको सारांस

तालिका ४.१ संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस			आन्तरिक स्रोत बाट रु				बाह्य स्रोतको अपेक्षा रु			
सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा
१	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	२७००००००	१५००००००	६२०००००	४९०००००	२६५०००००	०	०	५०००००	५०००००
२	नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	७६०००००	४२५००००	१४७००००	१९८००००	४८५००००	१७५००००	५०००००	५०००००	२७५००००
३	मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	३८२५०००	११२५०००	१२६००००	१४४००००	३८२५००००	०	०	०	०
४	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	१८५००००	४५००००	०	६०००००	१०५००००	०	१०५००००	५५००००	१६०००००
	जम्मा	४१०७५०००	२०८२५०००	८९३००००	८९२२०००	३६२२५०००	१७५००००	१५५००००	१५५००००	४८५००००
	प्रतिशत	१००				८८.१९				११.८१

तालिका ४.२ मानव संसाधन विकासको खर्च सारांस	आन्तरिक स्रोत बाट रु	बाह्य स्रोतको अपेक्षा रु
--	----------------------	--------------------------

सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा
१	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५४६००००	१४५००००	७५००००	४०००००	२६०००००	१६६००००	८०००००	४०००००	२८६००००
२	समिति, उपसमितिहरूका लागि	२४४५०००	२५००००	५७००००	३७५०००	११९५०००	४५००००	४०००००	४०००००	१२५००००
३	कर्मचारीहरूका लागि	५५५००००	१५०००००	१००००००	३५००००	२८५००००	१००००००	१३०००००	४०००००	२७०००००
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	६६०००००	१००००००	११०००००	१२०००००	३३०००००	१००००००	११०००००	१२०००००	३३०००००
५	साझेदारहरूको क्षमता विकास	२३५००००	३५००००	६०००००	२०००००	११५००००	३५००००	४०००००	४५००००	१२०००००
	जम्मा	२२४०५०००	४५५००००	४०२००००	२५२५०००	११०९५०००	४४६००००	४००००००	२८५००००	११३१००००
	प्रतिशत					४९.५२				५०.४८
	कूल जम्मा रु	६३४८००००	२५३७५०००	१२९५००००	११४४७०००	४७३२००००	६२१००००	५५५००००	४४०००००	१६१६००००
	कुल प्रतिशत	१००				७४.५४				२५.४६

यी माथिका दुबै संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासका लागि कूल रु. ६,३४,८०,०००/- खर्च आउँछ जो नगरपालिकाको क्षमता भन्दा बढी हुन्छ । माथि संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासमा गरी नगरपालिकाले रु ४७३२०००० (७४.५४ 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 सरोकारवालाहरूको खोजि गर्ने सिलसिलामा दिग्दर्शनको अनुसूचि ६ अनुसारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू विश्लेषण गर्ने प्रयत्न गरिएको छ ।

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

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	संभावित भूमिका
प्रदेश सुशासन केन्द्र	प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास (स्रोत व्यक्ति, विज्ञ सहयोग)	तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी, आवधिक योजना तयारी
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
कर्णाली प्रदेश, योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
जिल्ला समन्वय समिति	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
गैरसरकारी संस्था	विकासमा साझेदारी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वित्तीय संस्था	विकासमा साझेदारी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वन उपभोक्ता समूह	विकासमा साझेदारी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
स्थानीय उपभोक्ता	विकासमा साझेदारी	लागत साझेदारी

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

५.१ पृष्ठभूमि

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

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

५.२ उद्देश्य

पालिकाको २०७९ जेठमा तयार भएको क्षमता विकास योजना २०७९ र पछिका वर्षहरूमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरूको सफल र नतिजामूलक कार्यान्वयन भै योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू पुरा गर्न मद्दत पुर्याउने हो ।

५.३ कार्य क्षेत्र

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

क. संस्थागत क्षमता विकास

1. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित
2. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित
3. मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित
4. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित

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

1. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
2. विभिन्न समिति, उपसमिति टोल सुधार समितीहरूका लागि
3. वडाहरू सरोकारवालाहरू समेत पालिकाका कर्मचारीहरूका लागि
4. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
5. साझेदारहरूको क्षमता विकास

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

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

- ❖ क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् नगर सभाबाट पारित गराउने
- ❖ योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।
- ❖ बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने

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

- ❖ क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।
- ❖ मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।
- ❖ संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी
- ❖ संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्झौता

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

- ❖ थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।
- ❖ संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।
- ❖ तालिम, गोष्ठी, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।
- ❖ संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

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

५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

रणनीति १: नगरपालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहण: यो योजना पालिकासँग को सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वामित्व यस पालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

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

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

रणनीति ४: नयाँ निर्वाचित पदाधिकारी लाई अनिवार्य अनुशिक्षण: आगामी वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई पालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरू, तिनीहरूको प्रयोग, संधिया कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरू र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरूका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन लगत्तै सेवा प्रवेश अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।

रणनीति ५: सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था: क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरूलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापी योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरूको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरू चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरूको दस्तावेज

सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि सिनियर कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा कार्य तोकिने छ ।

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

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

रणनीति ८: तेस्रो आयाम सेवा बजारहरूको व्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोको दायरा विस्तार: संस्थागत क्षमता विकास लाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । तसर्थ गाउँ तथा नगरपालिकाले आफ्ना सेवाहरू पालिका भित्रका मानव स्रोत सँग मात्र भर पर्दो सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भइ जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरूमा शंकुचन आउँछ । तसर्थ, यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा नगरपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभइ जनतालाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ ।

५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू

सिद्धान्त १ विभेद शून्यः संस्था भित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सानु वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

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

सिद्धान्त ३ समन्वय र सहकार्यः यो योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा नगरपालिका एकलै अगाडी नबढि विभिन्न सरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरू सँगको 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 कार्यालयहरू, नगरपालिका भित्रका विषयगत विभाग तथा शाखाहरू समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरूको जिम्मेवारी हुन्छ । यो क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरूका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरिएको छ ।

आगामी आ.व. २०७९/२०८० को कार्ययोजना

तालिका ६. पहिलो वर्षको कार्ययोजना

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो 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 आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत
१.३	बाहिरी सहयोगका खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिती र पमुख प्रशासकिय अधिकृत
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य संभौता						
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य संझौता					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण						
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामग्री व्यवस्थापन ।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख ।
३.३	तालिम, गोष्ठी, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।					प्रशासन प्रमुख ।
३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।					प्रशासन प्रमुख ।
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक						

४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्यांकन

६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

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

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी:

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

६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

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

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ,

- ❖ योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकिकृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ ।
- ❖ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ ।
- ❖ यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरू सच्याउँन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर काया राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिईनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

1. नेपालको संविधान २०७२
2. सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६
3. स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ र स्थानीय तह संचालन कार्यविधि २०७६
4. नगरपालिकाको पाश्वचित्र २०७५
5. नगरपालिकाबाट उपलब्ध सामाग्रीहरू जस्तै पालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, आवधिक योजना, पाश्वचित्र, नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था, नगरपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, पालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू, गाउपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू आदि ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण (एकल तथा साझा अधिकारसँग सम्बन्धित)

१.आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग समेत)						
२.सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण ।						
३. भौतिक पूर्वाधार: सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाई, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार						
४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन: वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन						
क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू (शाखा तथा वडागत रूपमा)	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुने वर्ष (१, २ र ३)
(क) विकास व्यवस्थापन						
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू	योजना शाखा	१५०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र न पा.	पहिलो वर्ष
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा महिला तथा बालबालिका शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरूलाई प्राथमिकतामा नपारिएको लैससास नीति तयार नभएको लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयास बजेट विनियोजन हुन नसकेको 	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, न्द्व, न्द्वख् सम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने	५०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र न पा.	पहिलो वर्ष
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना शाखा	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएकोले सम्बन्धित सवालमा नीति	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	नपा	पहिलो वर्ष

		तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा नपरेको ।				
वार्षिक योजना तर्जुमा	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> चरणबद्ध योजना तर्जुमा प्रकृयालाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्न नसकिएको प्राथमिकता निर्धारण प्रकृया अवलम्बन गर्न नसकिएको 	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	नपा	पहिलो वर्ष
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	योजना शाखा	स्थानीय योजना दिविलको मर्म अनुसार तयार हुन नसकेको	दिविल सम्बन्धि ज्ञान तथा योजनामा दिविललाई समायोजन गर्ने सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र	पहिलो वर्ष
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको अधिकांश योजनाहरु आ.ब.को अन्तिम समयमा कार्यान्वयनमा लगिने गरिएको 	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र	पहिलो वर्ष
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा	मर्मत सम्भारको लागि बजेट प्राथमिकतामा नपारिने	मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति बनाएर लागु गर्ने	२५००००/-	नपा	पहिलो वर्ष
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने 	३५००००/-	नपा	पहिलो वर्ष

		<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता 	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने 			
(ख) संस्थागत संगठन र संरचना व्यवस्थापन						
कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन व्यवस्थित हुन नसकेको	O&M गरी स्पष्ट कार्यविभाजन सहितको चुस्त संगठन तयार गर्ने र परिचालन गर्ने	५०००००/-	न.पा	पहिलो वर्ष
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धि तालिम दिने	१५००००/-	न.पा	पहिलो वर्ष
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
कर्मचारीहरूको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने 	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन						
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	शून्यको प्रयोग गरी बजेट र आम्दानी तथा (लेखा) व्यवस्थापन गरिएको	-	-	-	-
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृत्यामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-	-	-	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	जिन्सि व्यवस्थापन सप्मटवेरका आधारमा	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष

		सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरिएको				
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> आलेप र मलेप हुने गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको 	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> शून्यमा आधारित रहेर प्रतिवेदन तयार गर्ने अभ्यास रहेको प्रतिवेदन चौमासिक, वार्षिक रूपमा तयार गरी प्रदेश र संघमा तोकिएको समयमा पठाउने गरेको भएता पनि राजश्व संकलनको विवरण समयमा उपलब्ध नहुँदा यथार्थ विवरण सहितको प्रतिवेदन पठाउन नसकिएको 	<ul style="list-style-type: none"> राजश्व संकलनको विवरण समयमा लेखा शाखामा उपलब्ध हुने पद्धती विकास गर्ने मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने 	बजेट नचाहिने	न.पा.	पहिलो वर्ष
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन बाकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरू सर्भरमा राख्ने वारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने सबै सूचनाहरूलाई सर्भरमा राख्ने 	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली यलण्डिभ प्रकृत्या बाट गरिएको प्रतिवेदनहरू वेभसाइटमा राख्ने गरेको	परदशिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष
(ङ) सुशासन						

जनसहभागिता (नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको 	योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा 	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	<ul style="list-style-type: none"> सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने 	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा 	वर्हिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा 	सम्पुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साभ्ना कार्यक्रमहरूको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको साभ्ना संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साभ्ना कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साभ्ना संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	योजना शाखा	सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू विच आवश्यकताका आधारमा समन्वय हुने गरेको	आन्तरिक समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
निजी क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साभ्नेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजि साभ्नेदारी (PPP) नीति तयार गरी साभ्नेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने	२५००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
अन्तर स्थानीय सरकार	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	केहि खास सावलहरूमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार समभ्नेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रुपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने	२०००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष
५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरजु फल्ट्रयौट, 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 उपायहरू (शाखा तथा वडागत रूपमा)	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुने वर्ष (१, २ र ३)
(क) मानव संसाधन विकास						
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा 	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	<ul style="list-style-type: none"> तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागु गर्ने 	१००००००/-	न.पा.	दोस्रो वर्ष
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	प्रशासन तथा महिला तथा बालबालिका शाखा	<ul style="list-style-type: none"> बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरूलाई प्राथमिकतामा नपारिएको लैससास नीति तयार नभएको लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयास बजेट विनियोजन हुन नसकेको 	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, न्छ्य, न्यख् सम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने	५०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको अधिकाँश योजनाहरू आ.ब.को अन्तिम समयमा 	सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र	पहिलो वर्ष

		कार्यान्वयनमा लगिने गरिएको				
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	योजना शाखा प्रविधि शाखा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता 	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने 	३५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	<ul style="list-style-type: none"> तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागु गर्ने 	१००००००/-	न.पा.	पहिलो र दोस्रो वर्ष
(ख) संस्थागत क्षमता विकास						
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	चलु खर्चको अति न्यून अंक मात्र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि विनियोजना गरिएको तर कार्यान्वयन नभएको क्षमता विकासका क्षेत्रहरूको पहिचान हुन नसकेको	<ul style="list-style-type: none"> चलु खर्चको कम्तिमा १.५ प्रतिशत भन्दा बढी बजेट क्षमता विकासमा खर्च गर्ने नीति तयार गर्ने क्षमता विकासको क्षेत्रहरू पहिचान गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्ने 	२००००००/-	न.पा.	पहिलो र दोस्रो वर्ष

आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धि तालिम दिने	२५००००/-	न.पा.	पहिलो र दोस्रो वर्ष
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने 	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण						
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुदा पारित योजनाहरू पूर्णरूपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन् सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरिन्छ 	प्रभावकारी योजना तर्जुमा तथा विनियोजन कुशलताको विकास गर्न जाप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र सरोकारवालाहरूलाई तालिम दिने	२०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र	पहिलो वर्ष
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृत्यामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-	-	-	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	जिन्सि व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने	२५००००/-	न.पा.	दोस्रो वर्ष

		सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरिएको				
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	लेखा शाखा	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कुनै माप दण्ड तयार गरिएको छैन ।	SOP (Standard Operational Procedure) सेवा प्रवाह मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने ।	५०००००/-	न.पा.	दोस्रो वर्ष
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> आलेप र मलेप हुने गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको 	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने	२५००००/-	न.पा.	दोस्रो वर्ष
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन बाकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरू सर्भरमा राख्ने वारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने सबै सूचनाहरूलाई सर्भरमा राख्ने 	१५००००/-	न.पा.	दोस्रो वर्ष
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली अनलाइन प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरू वेभसाइटमा राख्ने गरेको	परदशिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन						
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको 	योजनामा जनसहभागिता बृद्धी गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	न.पा.	दोस्रो वर्ष
योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	<ul style="list-style-type: none"> सुशासन नीति तयार गरी प्रत्ेयक 	४०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष

			चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने <ul style="list-style-type: none"> पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने 			
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वह्रिर्गमन मत्, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने	२०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साझा कार्यक्रमहरूको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको साझा संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको 	पालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साझा कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साझा संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने	१०००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	एकल तथा साझा अधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान हुन सकेका छैनन्	एकल तथा साझा अधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने	बजेट आवश्यक नहेन	न.पा.	पहिलो वर्ष

गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
निजी क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजि साझेदारी (एएए) नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने	२५००००/-	न.पा.	दोस्रो वर्ष
अन्तर स्थानीय सरकार	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	केहि खास सावलहरूमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार समझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रुपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने	३०००००/-	न.पा.	पहिलो, दोस्रो र तेस्रो वर्ष
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा योजना शाखा 	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.	पहिलो वर्ष

एकल, साझा अधिकार तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्था:

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

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

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

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन: वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन: एकल अधिकार अन्तर्गत: वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा

खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु तथा साझा अधिकार अन्तर्गत: वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण ।

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

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुने वर्ष (१,२ र ३)
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	नगर प्रमुख	स्थानीय सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी छ	-	-	-	-
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	नगर प्रमुख	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया प्रभावकारी छ	-	-	-	-
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना	नगर प्रमुख	आवधिक वा गुरु योजना तयार भएको छैन	आवधिक वा गुरु योजनाको महत्व बुझाई उक्त योजना तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने	१००००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र न.पा.	पहिलो वर्ष
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	विधायन समिति	आवश्यक ऐन तथा कानून तयार हुने गरेको तर सबै कानूनहरू राजपत्रमा प्रकाशन हुन बाँकी रहेको	तर्जुमा गरिएका सबै कानूनहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने	२००००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र न.पा.	पहिलो वर्ष
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	नगर प्रमुख उपप्रमुख	नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने संरचनाहरू निर्माण भईरहेका छन् । सम्पन्न भए पश्चात व्यवस्थित रूपमा उपयोगमा आउने छन् ।	निर्मित संरचनाहरूको सही उपयोग र मर्मत सुधारका लागि योजना बनाएर कार्यान्वयनमा लैजाने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	नगर प्रमुख उपप्रमुख वडा अध्यक्ष	वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन	वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्यक्षमहरू निर्माण गर्ने	२८०००००/-	प्रदेश सरकार, संघिय सरकार र न.पा.	पहिलो, दोश्रो र तेश्रो वर्ष
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	न्यायीक समिति	न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको	आवश्यकता अनुसार सुधार गर्दै जाने	बजेट आवश्यक नहुने	न.पा.ले गर्ने	निर्णयित
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	नगर प्रमुख उपप्रमुख विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकहरू	विषयगत समितिहरू लगाएतका समितिहरू गठन भएका छन् तर कृयाशिलता प्रभावकारी छैन	सबै समिति तथा उपसमितिहरूको क्षमता विकास (तालिम) गरी प्रभावकारी बनाउने	२००००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र न.पा.	पहिलो वर्ष
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	नगर प्रमुख उपप्रमुख सामाजिक विकास समिति	निर्णय प्रकृया सर्वसम्मत हुने गरेको छ ।	<ul style="list-style-type: none"> महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्तिहरू, लोपोन्मुख जातिलाई निर्णय प्रकृत्यामा विचार राख्ने पहिलो अवसर दिने 	२५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष

			<ul style="list-style-type: none"> ● लैससास नीति तयार गरी लागू गर्ने 			
सहकार्य, समन्वय र साभेदारिता	नगर प्रमुख उपप्रमुख	सहकार्य, समन्वय र साभेदारिताका लागि साभ्भा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको	<ul style="list-style-type: none"> ● साभ्भा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साभ्भेदारी गर्ने ● समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागू गर्ने 	२५००००/-	न.पा.	पहिलो वर्ष
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	नगर प्रमुख उपप्रमुख वडा अध्यक्ष	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन । पारदर्शिताका विधिहरुलाई नागरिक मैत्री बनाउन सकिएको छैन	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने ।	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.ले गर्ने	नियमित
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया सूचकमा आधारित भन्दा औपचारिकताको लागि गरिने अभ्यास रहेको छ	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई कृयाशिल बनाउने	२००००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	नगर प्रमुख	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएको छैन	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरी सबैले पालना गर्ने गराउने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.ले गर्ने	नियमित

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

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

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

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

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको	तयार छ
सहकारी संस्था	- स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	तयार छ
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	- स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	तयार छ
	- व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ
	- घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	तयार छ
	- स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	तयार छ
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	तयार छ
	- स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		भएको छ
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ
	- स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	तयार छ
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा नियमावली	तयार छ
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		भएको छ
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका - नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ

	- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	तयार छ
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		तयार छ
सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	तयार छ
	- गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		भएको छ
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		तयार छ
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	तयार छ
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	छैन
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	तयार छ
	- उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	तयार छ
	- गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	तयार छ
	- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		छैन
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		छैन
(ख) साभा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		

वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		छैन
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	- बालकल्याण गृह कार्यविधि	तयार छ
	- बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	तयार छ
	- सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	छैन
	- गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		तयार छ
सवारी साधन अनुमति		तयार छ
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	तयार छ
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	तयार छ
	- स्थानीय राजपत्रको नमूना	तयार छ
	- गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	तयार छ
	- गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था		● भवन निर्माण मापदण्ड, सडक मापदण्ड तयार छ
स्थानीय सञ्चित कोष	- गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली	● समग्रमा व्यवस्था छ ● स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन छ ● सार्वजनिक खरिद नियमावली संघिय कानूनको अनुशरण गरिएको
आकस्मिक कोष		कार्यविधि तयार भएको छ

(ग) नगरपालिकाको भौतिक स्रोतको अवस्था

1. नगरपालिकाको आफ्नो प्रशासनिक भवन निर्माणाधिन अवस्थामा रहेकाले पालिकाको आफ्नै सभाहल र बैठक कक्षको व्यवस्था छैन । ९ र ३ नम्बर वडा कार्यालयको भवनको मर्मत वा निर्माण गर्नुपर्ने छ । नगरपालिकाको भवनमा सभाहल बनाउन १ करोड र वडा कार्यालय बनाउन ५० लाख प्रति वडा आश्यक पर्न सक्छ तर विस्तृत विवरण DPR गरेपछिमात्र आउन सक्छ ।
2. नगरपालिकाको आपतकालिन स्वास्थ्य सेवाका लागि एक थान एमबुलेन्सको आवश्यकता रहेकोले संघीय सरकार तथा अन्य दातृनिकायसँगको समन्वयमा व्यवस्था गर्न सकिन्छ ।
3. आयोजनाहरूको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्दा प्रयोगको लागि एउटा टाटाको बलेरो गाडीको आवश्यकता रहेको छ ।
4. सार्वजनिक स्थलहरूमा बहूदो अपराधिक घटनालाई नियन्त्रण गर्न सार्वजनिक स्थलहरूमा निगरानी क्यामेराहरूको जडान गर्नुपर्ने आश्यकता रहेको छ ।

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

योजनाहरू	हालको अवस्था	अब के गर्ने	लाग्ने बजेट रु	व्यहोर्न स्रोत	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र३)
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	तयार भएको				
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	तयार भएको	कार्यान्वयन गर्ने			
गुरु योजनाहरू (कृषी, पर्यटन)	तयार भएको	कार्यान्वयनमा थप प्रभावकारी बनाउने			
मध्यावधि खर्च संरचना	तयार भएको	तयार गर्ने			
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	तयार भएको	कार्यान्वयन भइरहेको			
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	तयार भएको	थप प्रभावकारी बनाउने			
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	तयार भएको	कानूनी व्यवस्था अनुसार गर्ने			
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	नीति तथा कार्यक्रममा समेट्ने गरेको	नीति तयार गर्ने	१००००००/-	न.पा.	दोश्रो वर्ष
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	तयार भएको	कार्यान्वयनमा थप प्रभावकारी बनाउने	२५००००/-	न.पा	दोस्रो वर्ष
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	भवन निर्माण मापदण्ड मात्र तयार भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने, अन्य मापदण्ड तयार गर्ने	बजेट आवश्यक नपर्ने	न.पा	पहिलो वर्ष

योजनाहरू	हालको अवस्था	अब के गर्ने	लाग्ने बजेट रु	व्यहोर्न स्रोत	कार्यान्वयन वर्ष (१,२ र३)
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)	भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने	२०००००	न.पा	तेश्रो वर्ष
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	तयार भएको	कानूनी जिम्मेवारी अनुसार गर्न थप प्रभाकारी बनाउने	२०००००	न.पा	पहिलो वर्ष
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	तयार नभएको	नीति तयार गर्ने	१५०००००	न.पा	पहिलो, दोश्रो, तेश्रो वर्ष

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

स्थानीय सरकारका विद्यमान मानव संशाधनका क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)महाशाखा/शाखाकानाम(दिग्दर्शनका अनुसूची ८ संग सम्बन्धित)

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)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
वडा सचिव	घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षाभत्ता सम्बन्धी र पत्राचार तथा सिफारिस तथा वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य	घटना दर्ता ऐन, घटना दर्ता संशोधन प्रकृया र व्यवहारिक समस्या		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा सुदृढीकरण सम्बन्धी तालिम, अनलाईन राजस्व सम्बन्धी तालिम ✓ नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम, ✓ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको तालिम ✓ सेवा प्रवेश तालिम तथा सेवाकालिन तालिम ✓ कम्प्युटर तथा सफ्टवेयर सम्बन्धी
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, ✓ सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी ✓ नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम, ✓ कर्मचारी मनोबल, उत्प्रेरणा वृद्धि, तनाव व्यवस्थापन, सकारात्मक सोच,कर्मचारी आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम

						<ul style="list-style-type: none"> ✓ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण क्षमता अभिवृद्धी ✓ अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन प्रणाली
शाखा अधिकृत	विद्यालयकोहरुको निरीक्षण अनुगमन, तालिम संचालन, शिक्षक विद्यार्थी तथा भौतिक संरचनाहरुको तथांक अद्यावधिक, शैक्षिक अभिलेखिकरण	व्यवस्थित तरिकाले शैक्षिक सुचक तथांकहरु अद्यावधिक गर्न गाह्रो		√		<ul style="list-style-type: none"> ✓ शैक्षिक योजना निर्माण, ✓ शैक्षिक सुचक तथांकहरु अद्यावधिक सम्बन्धी ✓ पाठ्यक्रम सम्बन्धी ✓ विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान
लेखा अधिकृत/ लेखापाल लेखा प्रशासन	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, कर दाखिला	सेवाग्राही सचेतनाको कमीका कारण कर संकलन र कट्टीमा कठीनाइ भएको । स्वचालित पद्धतीको विकाशस अपेक्षाकृत नहुदा कार्यसम्पादनमा सहजता नवढेको ।		√		<ul style="list-style-type: none"> ✓ आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने सुत्र प्रणालीमा डे क्लोजको सिस्टम लागु गर्नुपर्ने । ✓ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नवपरिवर्तनहरुसँग अपडेट हुनेगरी पद्धती विकास गर्नुपर्ने । ✓ राजश्व सुधार तथा दायरा विस्तार गर्ने । ✓ नयाँ लेखाप्रणालीको विकास तथा प्रयोग । ✓ स्रोतको परिचालन तथा वित्तीय पारदर्शिता प्रवर्धन गर्ने ।
प्राविधिक शाखा	लागत अनुमान तयारी बील भरपाइ चेकजाँच फिल्ड निरीक्षण योजना अनुगमन तथा अनुगमन प्रतिवेदन	फिल्ड अनुगमन सहज नहुनु भुगोलको कठीनाई		√		<ul style="list-style-type: none"> ✓ पुर्नताजकी तालिम र ✓ नयाँ प्रविधीअनुसारका तालिमहरु तथा सफ्टवेयर सम्बन्धि तालिमहरु
एम.आई.एस अपरेटर	घटना दर्ता तथा सा.सु	सा.सु हिसाव मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√		<ul style="list-style-type: none"> ✓ प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, ठेक्का सञ्चालन, लिलाम सम्बन्धी, योजना फस्यौट, अनलाई घटना दर्ता सम्बन्धी ✓ अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा,डिजिटलाईजेशन सम्बन्धी

						<ul style="list-style-type: none"> ✓ नियमित प्रभावकारी सूचना प्रवाह गर्ने ।
योजना शाखा प्रमुख	न.पा. मा संचालन हुने विकास निर्माण कार्यको संभौता देखि फरक फरक सम्मको श्रेस्ता राख्ने । योजनाको प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्ने । योजना अनुगमन समितिको सदस्य सचिव तथा सदस्यको काम गर्ने ।	योजनाको संख्या बढी भएकाले श्रेस्ता अधयावधिक राख्न कठिनाई भएको । कोठा सागुरो भएको कारण काममा र समन्वमा कठिनाई भएको अनुसूची धेरै भएको र अधिकांशले भरेर नल्याउदा कार्य संचालन मा ढिला हुने गरेको । अनुगमन तथा मूल्याकनको नीति नभएकोले ।		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ विद्युतीय सफ्टवेयर को व्यवस्थापन हुनु पर्ने । ✓ शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सफ्टवेयर संचालनको तालिम दिनु पर्ने । ✓ उपभोक्ता समितिलाई समयमै योजना संचालन तथा श्रेस्ता व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम वार्षिक चलाउनु पर्ने ।
महिला विकास निरक्षक		जनशक्तिको कमिले कार्यालय र फिल्डको काम गर्न		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ GESI, बाल सरक्षण, बाल अधिकार सम्बन्धी तालिम ✓ नयाँ नितिनमियको बारेमा अभिमुखिकरण
रोजगार सेवा केन्द्र	बेरोजगारको लागत संकलन, गाउँसभाबाट पारित योजनामा श्रमिकलाई खटाउने	बरोजगारहरुको यथार्थ विवरण नआएको Redbookमा समायोजन गरेका योजनाहरु कार्यान्वयन चरणमा संशोधन गर्ने		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ वडा स्तरमा योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ✓ रोजगारी सेवा केन्द्र कार्यालयका कर्मचारीलाई प्राविधिक कार्य सम्बन्धी तालिम दिनुपर्ने
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	विद्यालय अनुगमन तथा निरक्षण तालिम संचालन वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन परिक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन	शिक्षक विद्यार्थी तथ्यांक व्यवस्थापन शिक्षकको दरवन्दी अभावहुदा गुणस्तरमा सुधार गर्ने कठिनाई ऐन नियमावली बाझादा कठिनाई		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ जनशक्ति व्यवस्थापन तालिम तथा अभिमुखिकरण ✓ सहायक स्तरको कर्मचारीको क्षमता विकास तालिम
सिभिल इ./सइ/असइ	न.पा.बाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरुको	लागत अनुमान भन्दा बढी आपेक्षा भएको		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ बोलपत्र अहावन तालिम

	अनुगमन, ईष्टिमेट, मुल्यांकन, डिजाइन, सर्वेक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम					<ul style="list-style-type: none"> ✓ सार्वजनिक खरिद नियमालीबारे क्षमता अभिवृद्धी ✓ नया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखिकरण ✓ नक्सा डिजाइन तालिम ✓ दक्ष र अदक्ष जनशक्तिलाइ नया प्रविधिको तालिममा
सूचना तथा प्र.अ.	सूचना प्रणाली व्यवस्थापन	बजेट विनियोजन कमी, भौगोलिक विकटताका कारण सञ्चार प्रविधिमा कठिनाई		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ सेवा प्रवेश, सेवाकालिन र प्रविधिको पुनर्ताजिक तालिमको व्यवस्था ।
सहायक पाचौ	सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	खरीद ऐन नियमावली		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ जिन्सी व्यवस्थापन सफ्वेयर सम्बन्धी प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी
प्रा.स	औषधी वितरण तथा पशु उपचार, कृतिम गर्भाधान, संघिय तथा प्रदेश हस्तान्तरित कार्यक्रम सहजीकरण	ए.आई.सम्बन्धी सम्पूर्ण ज्ञान नहुनु, खरीद प्रकृया सम्बन्धी ऐन नियमावलीको सम्पूर्ण जानकारी नहुनु		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम
प्रा.स (कृषि)	कृषकको खेत बारीमा पुगी सेवा कार्यक्रम गर्ने, कृषि सामग्री वितरण	टेन्डर प्रक्रियाबाट खरीद कार्यमा कठिनाई		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ आई.पि.एम. सम्बन्धी, तालिम वाली संरक्षण शिविर सञ्चालन तालिम खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम
जिन्सी शाखा	जिन्सी सामान खरिद व्यवस्थापन कार्यालय व्यवस्थापन खरिद योजना सम्पति संरक्षण	PAMS प्रयोगमा सबै विषयगत क्षेत्र नसमेटिनु एकिकृत खरिद योजना कार्यान्वयनमा समस्या		✓		<ul style="list-style-type: none"> ✓ आन्तरिक खरिद प्रणाली तथा पीपीएमओ सम्बन्धी तालिम ✓ जिन्सीको कम्प्युटराईज गर्ने तालिम ✓ जिन्सी व्यवस्थापन तथा भण्डारण सम्बन्धि तालिम

स्रोत: सम्बन्धित शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूबाट प्राप्त विवरण

(ख) नगरपालिकामा कार्यरत मानव संसाधनको अवस्था

स्थायी कर्मचारीको सामान्य विवरण						
क्र.स	कर्मचारीको नाम	पद	ठेगाना	फोन नं	कार्यरत शाखा	कैफियत
१	लिलाधर ववाल	नि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत आठौ	त्रिवेणि २ सल्यान	९८५११६९६७१	शारदा नगरपालिकाको कार्यालय	स्थायी
२	गोपाल ओली	लेखा अधिकृत	त्रीवेनी १० रुकुम पश्चिम	९८६८६२८६८२	शारदा नगरपालिकाको आ.प्र.शाखा	स्थायी
३	केशव बहादुर बुढाथोकी	अधिकृत छैठौ	शारदा ३ सल्यान	९८५७८४४५०७	नगरपालिकाको योजना शाखा	स्थायी
४	चन्द्र प्रसाद शर्मा	आ ले प अधिकृत	शारदा २ सल्यान	९८५७८२२०४३	आ.ले.प. ईकाइ	स्थायी
५	तिर्थराज उपाध्याय	वालि अधिकृत	शारदा ८ सल्यान	९८४७८८९१९६	नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा	स्थायी
६	कुष्मा के.सी	पशु अधिकृत	शारदा ५ सल्यान	९८५७८२२०६२	नगरपालिकाको पशु सेवा शाखा	स्थायी
७	तुफान जिजंग के सी	इन्जिनियर	मुसिकोट ५ रुकुम	9866907047	नगरपालिकाको प्राविधिक शाखा	स्थायी
८	संगिता बुढा	शिक्षा अधिकृत	कनकासुन्दरि जुम्ला	9868397149	शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा	स्थायी
९	रुक्मिना बस्नेत	महिला विकाश निरिक्षक	शारदा २ सल्यान	९८४७६३६८१५	महिला तथा बालबालिका शाखा	स्थायी
१०	मधुसुदन उपाध्याय	ना.प्रा.स	शारदा २ सल्यान	9847844121	भेटेरिनरी शाखा	स्थायी
११	गोबर्धन थापा	शिक्षक (स्रोत ब्यक्ती)	शानपा ११ सल्यान	९८१०९३०७०३	शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा	स्थायी
१२	श्याम बहादुर सिंह	लेखापाल पाँचौ	सिम्ता ३ सल्यान	९८४८२०६९९६	शारदा नगरपालिकाको आ.प्र.शाखा	स्थायी
१३	हरीभक्त भण्डारी	सहायक स्तर पाँचौ	वागचौर २ सल्यान	९८६५०६१२१५	नगरपालिकाको राजश्व शाखा	स्थायी
१४	दिलमाया राना क्षेत्री	सहायक स्तर पाँचौ	वि न पा १२ सुर्खेत	९८४४८०८६३१	नगरपालिकाको प्रशासन शाखा	स्थायी
१५	शिव प्रसाद गौतम	प्रा स शिक्षा	वि नपा १ सुर्खेत	९८४८०३८८२३	नगरपालिकाको शिक्षा शाखा	स्थायी
१६	सरस्वति थापा	सव इन्जिनियर	वि न पा ६ सुर्खेत	९८६६२०५२२८	१४ नं वडा कार्यालय	स्थायी
१७	भिम बहादुर घर्ती	वडा सचिव	शारदा १ सल्यान	9847986267	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी

१८	सुमन कुमार शर्मा	वडा सचिव	शारदा २ सल्यान	9866829777	२ नं वडा कार्यालय	स्थायी
१९	अमृता शाक्य	वडा सचिव	शारदा २ सल्यान	9847934421	३ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२०	नेत्र बहादुर बुढाथोकी	वडा सचिव	शारदा ३ सल्यान	9847844615	४ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२१	एकेन्द्र बुढाथोकी	वडा सचिव	शारदा ९ सल्यान	9864721593	९ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२२	कैलाश कुमार शाह	वडा सचिव	शारदा ४ सल्यान	9847844374	१० नं वडा कार्यालय	स्थायी
२३	निमा रोकाय	वडा सचिव	दार्मा १ सल्यान	9863446563	१२ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२४	मनिशा भुसाल	ना प्र स	कुमाख गा पा सल्यान	९८६७८७८५६५	६ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२५	गोविन्द बहादुर खड्का	वडा सचिव	शारदा १३ सल्यान	९८२९८७२१६७	१३ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२६	नरेश कुमार विष्ट	वडा सचिव	शारदा १ सल्यान	9869233359	७ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२७	कैलाश चनारा	खा पा स टे	दार्मा सल्यान	९८४७८४३५७८	नगरपालिकाको प्राविधिक शाखा	स्थायी
२८	प्रकाश खड्का	ना प्र स	त्रिवेणि गा पा रुकुम	९८५७८८१०८१	नगरपालिकाको कृषि शाखा	स्थायी
२९	पूर्णभक्त राना	सह लेखापाल	छत्रेश्वरि ७ सल्यान	९८१०९७९२७९	शारदा नगरपालिकाको आ.प्र.शाखा	स्थायी
३०	संजय के.सी	ना प्र से	शारदा १ सल्यान	९८४७६५४५०५	नगरपालिकाको पशु शाखा	स्थायी
३१	सिता योगि	स क अ	शारदा १४ सल्यान	९८५७८३१५३८	१४ नं वडा कार्यालय	स्थायी
३२	पदम बहादुर घर्ति	सहायकस्तर चौथो	छत्रेश्वरि ५ सल्यान	9847889298	नगरपालिका प्रशासन शाखा	स्थायी
३३	राजेन्द्र थारु	अ सव इन्जिनियर	वारवर्दिया न पा वर्दिया	९८४४८८००३९	१२ नं वडा कार्यालय	स्थायी
३४	हिमाल सारु	अ सव इन्जिनियर	वि न पा ३ सुर्खेत	9848224265	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी
३५	माधव बलि	अ सव इन्जिनियर	कालिमाटी गा पा सल्यान	9857878789	८ नं वडा कार्यालय	स्थायी
३६	खिमा कुमारी बलि	वडा सचिव	वागचौर २ सल्यान	९८४१३९८१७५	१५ नं वडा कार्यालय	स्थायी
३७	चक्र गीरी	अ.स.ई	छेडागाड ८ जाजारकोट	९८६४७०१०४५	२ र ३ नं वडा कार्यालय	स्थायी
३८	नरेन्द्र खड्का	अ सव इन्जिनियर	त्रिवेणि गा पा रुकुम	९८६६५३९३४५	६ नं वडा कार्यालय	स्थायी
३९	बिशाल के.सी.	अ.स.ई	दार्मा गा पा सल्यान	९८६६२७५४६९	११ नं वडा कार्यालय	स्थायी
४०	केशव सावद	अमिन	चिङगाड ५ सुर्खेत	9848229350	नगरपालिकाको प्राविधिक शाखा	स्थायी

४१	संगिता ववाल	स महिला विकाश निरिक्षक	त्रिवेणि गा पा २ सल्यान	९८६०९३११९५	नगरपालिकाको महिला तथा बालबालिका शाखा	स्थायी
४२	दुज कुमारी बुढाथोकी	वडा सचिव	शारदा २ सल्यान	9847843181	११ नं वडा कार्यालय	स्थायी

कार्यालय सहयोगीहरु						
क्र.स	कर्मचारीको नाम	पद	ठेगाना	फोन नं	कार्यरत शाखा	कैफियत
१	गौरिलाल बस्नेत	कास	शारदा ६ सल्यान	९७४८५३९३०७	नगरपालिकाको कार्यालय	स्थायी
२	गोपाल बहादुर बिस्ट	का स	शारदा ५ सल्यान	९८४७९५०२००	नगरपालिकाको कार्यालय	स्थायी
३	लोक बहादुर बस्नेत	का स	शारदा ५ सल्यान	९८१०९३४३७६	नगरपालिकाको कार्यालय	स्थायी
४	भद्रा कुमारी बस्नेत	का स	शारदा २ सल्यान	९८२२८७५७५७	नगरपालिकाको कार्यालय	स्थायी
५	ओड्लु रोकाया	का स	शारदा २ सल्यान	९८४७९५३९५३	नगरपालिकाको कार्यालय	स्थायी
६	बिर बहादुर बुढाथोकी	का स	शारदा १३ सल्यान	९८१२८२९०९९	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
७	डिल्ली बहादुर घर्ती	का स	शारदा २ सल्यान	९८४७८४३३३२	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
८	राधिका सेन	का स	शारदा २ सल्यान	९८६६८७३५२१	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
९	रेखा भण्डारी	का.स.	शा.न.पा ३ सल्यान	९८६४७२१३५४	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
१०	मदन घर्ती	का.स.	शा.न.पा.१३ सल्यान	९८६६६००८८५	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
११	ओम कुमारी थापा	का.स.	शारदा १ सल्यान	९७४९२७६९७७	शानपा को १ नं वडा कार्यालय	करार
१२	खड्ग बहादुर राना	का स	शारदा २ सल्यान	९८४७८४३१३५	२ नं वडा कार्यालय	स्थायी
१३	सेवक शर्मा	का स	शारदा ३ सल्यान	9864820726	३ नं वडा कार्यालय	करार
१४	टेगि कुमारी बस्नेत	का.स.	शा.न.पा ४ सल्यान	९८१०९५४०६०	शानपा को ४ नं वडा कार्यालय	करार
१५	कुमार बिष्ट	का.स.	शा.न.पा-५ सल्यान	९८४७९३७१०४	शानपा को ५ नं वडा कार्यालय	करार
१६	रुपलाल बुढाथोकी	का.स.	शा.न.पा.६ सल्यान	9847843563	६ नं वडा कार्यालय	करार
१७	डोटिराम रेउले	का स	शारदा ४ सल्यान	९८४७८९२५९२	७ नं वडा कार्यालय	करार

१८	प्रदिप कवर	का स	शारदा ५ सल्यान	९८६६२०२८५६	८ नं वडा कार्यालय	करार
१९	अनिल कै.सी	का.स.	शा.न.पा ८ सल्यान	९८६८१८८६७७	पशु उप-सेवा शाखा मार्के	करार
२०	टेक ब वोहरा	का स	शारदा न पा ९ सल्यान	९८६४७२१८४२	९ नं वडा कार्यालय	करार
२१	राज कुमारी बुढाथोकी	का.स.	शा.न.पा १० सल्यान	९८०९८६१०९९	१० नं वडा कार्यालय	करार
२२	झुम बहादुर राणा	का स	शारदा न पा ११ सल्यान	९८०९५८३६१९	११ नं वडा कार्यालय	स्थायी
२३	लक्ष्मि रानि बस्नेत	का स	शारदा १२ सल्यान	९७४३४४२४८६	१२ नं वडा कार्यालय	करार
२४	ढाल बहादुर के सी	का स	छत्रेश्वरि ५ सल्यान	९८२९५४१०५३	१३ नं वडा कार्यालय स्यानिखाल	करार
२५	हरीलाल भण्डारी	का.स.	शा.न.पा १४ सल्यान	९८४७८४३८४४	१४ नं वडा कार्यालय	करार
२६	हुकुम राज खत्री	का.स.	शा.न.पा १५ सल्यान	९८६६८२९६०२	१५ नं वडा कार्यालय	करार

सामाजिक परीचालकहरु						
क्र.स	कर्मचारीको नाम	पद	ठेगाना	फोन नं	कार्यरत शाखा	कैफियत
१	लिला के सी	सामाजिक परिचालक	दार्मा सल्यान	९८२९५७८८४०	पशु शाखा	करार
२	प्रभा शर्मा	सामाजिक परिचालक	शारदा २ सल्यान	९८४७८४४४६४	दर्ता चलानि शाखा	करार
३	कृष्णा ब वली	सामाजिक परिचालक	शारदा ४ सल्यान	९८४७८८९३१०	कृषि शाखा	करार
४	लक्ष्मि वली (भण्डारी)	सामाजिक परिचालक	शारदा १३ सल्यान	९८४७९९५५३७	शानपा को १ नं वडा कार्यालय	करार
५	तिर्था कुमारी हमाल	सामाजिक परिचालक	शारदा २ सल्यान	९८४४९७९३२५	शानपा को २ नं वडा कार्यालय	करार
६	तुल्सा लामिछाने	सामाजिक परिचालक	शारदा ४ सल्यान	९८४४९३९२६२	शानपा को ५ नं वडा कार्यालय	करार
७	कृष्णा कुमारी बुढाथोकी	सामाजिक परिचालक	शा.न.पा ८	९८६४७२०३२८	शा.न.पा ८ नं वडा कार्यालय	करार
८	सुस्मिता योगी	सामाजिक परिचालक	शा.न.पा ५ सल्यान	९८६६१६१८५९	शा.न.पा ८ नं वडा कार्यालय	करार
९	सिर्जना बिष्ट वली	सामाजिक परिचालक	शा.न.पा १२ सल्यान	9768510669	शा.न.पा १२ नं वडा कार्यालय	करार

१०	बेलमती वली	सामाजिक परिचालक	शारदा १३ सल्यान	९८२९८०५०९९	१३ नं वडा कार्यालय स्यानिखाल	करार
११	शुसिला मल्ल रावत	सामाजिक परिचालक	शा.न.पा. १४ सल्यान	९८१०९७११३१	शा.न.पा १४ नं वडा कार्यालय	करार
कार्यालयमा कार्यरत अन्य कर्मचारीको विवरण						
क्र.स	कर्मचारीको नाम	पद	ठेगाना	फोन नं	कार्यरत शाखा	कैफियत
१	नविन मल्ल	सूचना प्रविधि अधिकृत	सिम्ता ८ सुर्खेत	९८५८०८८२४४	सूचना प्रविधि तथा प्रशासन शाखा	करार
२	पुनम राना	कम्प्युटर अपरेटर	शारदा २ सल्यान	९८४७८८५१०३	योजना शाखा	करार
३	भरत बुढाथोकी	इन्जिनियर	शारदा १ सल्यान	९८४३१४८३७३	प्राविधिक शाखा	करार
४	ऐकलाल घर्ती	अ सव इन्जिनियर	शारदा ९ सल्यान	९८६६११७३३१७	प्राविधिक शाखा	करार
५	शान्ता बुढाथोकी	रोजगार संयोजक	शारदा ६ सल्यान	९८६८३१९९२९	रोजगार शाखा	करार
६	नारायण चलाउने	प्राविधिक सहायक	शारदा १२ सल्यान	९८४३४४१०६३	रोजगार शाखा	करार
७	सरिता थापा	उद्यम विकाससहजकर्ता	शारदा १२ सल्यान	९८६३२९०४४६		करार
८	पुष्कर बुढाथोकी	उद्यम विकाससहजकर्ता	सिद्धकुमाख २ सल्यान	९८६६१६१७००		करार
९	दिपेश राना	अमिन	शारदा २ सल्यान	९८४७९५१३२१	प्राविधिक शाखा	करार
१०	सुनयन राई	एम आइ एस अपरेटर	शारदा २ सल्यान	९८४५७५९३४०	पञ्जिकरण शाखा	करार
११	कृष्ण बहादुर विट	एम आइ एस अपरेटर	शारदा ३ सल्यान	९८४७८८६७८०	पञ्जिकरण शाखा	करार
१२	पूर्ण खडका	फिल्ड सहायक	शारदा ६ सल्यान	९८१०९९९८३५	पञ्जिकरण शाखा	करार
१३	पूर्णचन्द्र शर्मा	स क अ	शारदा २ सल्यान	९८५७८७८९७६	राजश्व शाखा	करार
१४	ओम ब यरी	अ सव इन्जिनियर	शारदा ५ सल्यान	९८६६२०२६६६	शानपा को ५ नं वडा कार्यालय	करार
१५	हुर्मत राज अधिकारी	पशु सेवा प्राविधिक	शा.न.पा ८ मार्के	९८४४९७९३१५	पशु सेवा केन्द्र मार्के	करार
नगर प्रहरी						
१	बरुण शाह	नगर प्रहरी हवलदार	शा.न.पा. २ सल्यान	9849665746	नगरपालिकाको कार्यालय	करार

२	संगिता खड्का	नगर प्रहरी	शा.न.पा-१० सल्यान	9809400769	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
३	गणेश सेजवाल	नगर प्रहरी	शा.न.पा.२ सल्यान	9847911832	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
सवारी चालक						
१	गणेश बस्नेत	अपरेटर	शा.न.पा ६ सल्यान	९८२२९६६३२१	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
२	ललित घर्ती मगर	टिप्पर चालक	शा.न.पा.२ सल्यान	9809747808	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
३	सेवक के.सी	चालक	त्रीवेनी ५ रुकुम सल्यान	9809738111	नगरपालिकाको कार्यालय	करार
४२	दुज कुमारी बुढाथोकी	वडा सचिव	शारदा २ सल्यान	9847843181	११ नं वडा कार्यालय	स्थायी
स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरु सामान्य विवरण						
क्र.स	कर्मचारीको नाम	पद	ठेगाना	फोन नं	कार्यरत शाखा	कैफियत
१	वीरेन्द्र हमाल	ज.स्वा.नि.	शारदा ३ सल्यान	९८४७८४४८२१	नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा	स्थायी
२	रीता राई	सि.अ.न.मि	शारदा ३ सल्यान	९८४७८४४५८६	नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा	स्थायी
३	रविन्द्र बिष्ट	सि.अ.हे.व.	शारदा ३ सल्यान	९८४७८४४०२७	नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा	स्थायी
४	श्रुती राई	सि.अ.न.मि.	शारदा २ सल्यान	९८६६८२९९९२	नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा	स्थायी
५	दल बहादुर कुवर	ज.स्वा.नि.	शान पा १ सल्यान	९८४७८४३२२७	स्वास्थ्य चौकि खलंगा	स्थायी
६	नर बहादुर बुढाथोकी	सि.अ.हे.व.	शानपा १२ सल्यान	९८६६८३७१००	स्वास्थ्य चौकि खलंगा	स्थायी
७	कृष्ण बहादुर श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.	शान पा १ सल्यान	९८४४९३९४३०	स्वास्थ्य चौकि खलंगा	स्थायी
८	श्रृजना बुढाथोकी	सि.अ.न.मि.	शान पा १ सल्यान	९८४७९७९३९९	स्वास्थ्य चौकि खलंगा	स्थायी
९	गीता शाह	सि.अ.न.मि.	शान पा २ सल्यान	९८४७८१२२५२	स्वास्थ्य चौकि खलंगा	स्थायी
१०	उषा चन्द	अ.न.मि.	रुकुम पुर्व	९८४४९८०११५	स्वास्थ्य चौकि खलंगा (स्यानिखालबाट काजमा आएको)	स्थायी

११	धन बहादुर बुढाथोकि	का.स.	शान पा ७ सल्यान	९८४७९५३८३५	स्वास्थ्य चौकि खलंगा	स्थायी
१२	गणेश थापा	ज स्वा नि	शान पा ३ सल्यान	९८४७८६६१३०	स्वास्थ्य चौकि सेजवालटाकुरा	स्थायी
१३	कुमार वली	अ.हे.व.	वान पा ६ सल्यान	९८६१५७१३०५	स्वास्थ्य चौकि सेजवालटाकुरा	स्थायी
१४	दुर्गा कुमारी पौड्याल	सि.अ.न.मि.	शान पा ७ सल्यान	९८६६८३७१९०	स्वास्थ्य चौकि सेजवालटाकुरा	स्थायी
१५	कृष्ण कुमारी विष्ट	सि.अ.न.मि.	शान पा २ सल्यान	९८६३१९२३५४	स्वास्थ्य चौकि सेजवालटाकुरा	स्थायी
१६	रन्जना शाहि	अ.हे.व.	घोराही १५ भरतपुर	९८४७८७३०५२	स्वास्थ्य चौकि सेजवालटाकुरा	स्थायी
१७	भक्त बहादुर बस्नेत	का.स.	शारदा ४ सल्यान	९८६४७२०८८६	स्वास्थ्य चौकि सेजवालटाकुरा	करार
१८	शालिकराम विश्वकर्मा	अ.हे.व.	शान पा ८ सल्यान	९८४७८४४४८०	स्वास्थ्य चौकी मार्के	स्थायी
१९	तारा कुमारी वि.क.	सि.अ.न.मि.	शान पा ८ सल्यान	९८६६८२९२८०	स्वास्थ्य चौकी मार्के	स्थायी
२०	संगीता पौड्याल	अ.न.मि.	शान पा २ सल्यान	९८४७९४३८१९	स्वास्थ्य चौकी मार्के	स्थायी
२१	तारा घर्ति	अ.हे.व.	शान पा ५ सल्यान	९८६४८३२२८५	स्वास्थ्य चौकी मार्के	स्थायी
२२	दिपेन्द्र कुमार बस्नेत	अ.हे.व.	बकु न पा ९ सल्यान	९८४७८४३१८८	स्वास्थ्य चौकी मार्के	स्थायी
२३	दुर्गा बहादुर थापा	का.स	शान पा ८ सल्यान	९८४३७२९८९३	स्वास्थ्य चौकी मार्के	करार
२४	भगवति वि.क.	अ.न.मि.	शान पा ८ सल्यान	९८००५७९१९१	स्वास्थ्य चौकी मार्के	करार
२५	लक्ष्मि थापा	का.स	शान पा ८ सल्यान	९८४२२६७११७	स्वास्थ्य चौकी मार्के	करार
२६	जीवन बुढाथोकी	हे.अ.	शान पा १२ सल्यान	९८४१७०६५०६	स्वास्थ्य चौकी हिवल्चा	स्थायी
२७	नन्दलाल के.सि.	अ.हे.व.	दार्मा ५ सल्यान	९८४७९४२६०९	स्वास्थ्य चौकी हिवल्चा	स्थायी
२८	रेमन्ता बस्नेत	सि.अ.न.मि.	शान पा ४ सल्यान	९८६६९२१२५६	स्वास्थ्य चौकी हिवल्चा	सेजवालटाकुरा काज
२९	माया के.सि.	अ.न.मि.	तुन पा दांड	९८४८१३१७५६	स्वास्थ्य चौकी हिवल्चा	स्थायी
३०	कल्पना गीरि	अ.हे.व.	शान पा १ सल्यान	९८६४७२१२६१	स्वास्थ्य चौकी हिवल्चा	करार

३१	भूमिसरा चलाउने	अ.न.मि.	शान पा १० सल्यान		स्वास्थ्य चौकी हिवल्चा	करार
३२	विनोद बुढाथोकी	का.स.	शान पा १० सल्यान	९८६४७२६६७१	स्वास्थ्य चौकी हिवल्चा	करार
३३	राजु वि.क.	हे.अ.	आठविसकोट रुकुम	९८६९२३९२३६	स्वास्थ्य चौकी कजेरी	स्थायी
३४	संचिता सिंह	अ.हे.व.	दार्मा सल्यान	९८२२५८२१७५	स्वास्थ्य चौकी कजेरी	स्थायी
३५	डिला कुमारी वली	अ.न.मि.	त्रिवेणि रुकुम	९८०९५७७४७९	स्वास्थ्य चौकी कजेरी	स्थायी
३६	निर्मला कुमारी वि.क.	अ.न.मि.	शान पा १ सल्यान	९८६६८२९४१९	स्वास्थ्य चौकी कजेरी	स्थायी
३७	हेमन्त वस्त्रेत	अ.हे.व.	शान पा ७ सल्यान	९८६७०६२७५६	स्वास्थ्य चौकी कजेरी	स्थायी
३८	अन्जना रेउले	अ.न.मि.	शान पा ७ सल्यान	९८०९७४८५०५	स्वास्थ्य चौकी कजेरी	करार
३९	प्रेम बुढाथोकी	का.स.	शान पा ७ सल्यान	९८१०८४३१९२	स्वास्थ्य चौकी कजेरी	करार
४०	जिवराज शर्मा	हे.अ.	शारदान पा ६ सल्यान	९८४५१५०८८२	स्वास्थ्य चौकी डाँडागाउ	स्थायी
४१	रुपलाल वली	सि.अ.हे.व.	शारदा ५ सल्यान	९८६६९३४३५२	स्वास्थ्य चौकी डाँडागाउ	स्थायी
४२	चुडामणी सिंह	अ.हे.व.	दार्मा ५ सल्यान	९८६३१३४६९६	स्वास्थ्य चौकी डाँडागाउ	स्थायी
४३	पुजा गीरि	अ.न.मि.	तुल्सिपुर उप नपा २ दांड	९८४४९७५०६२	स्वास्थ्य चौकी डाँडागाउ	स्थायी
४४	निलुमा हमाल	अ.न.मि.	शारदा १५ सल्यान	९८६७९५२४४	स्वास्थ्य चौकी डाँडागाउ	स्थायी
४५	पवित्रा हमाल	का.स.	शारदा १४ सल्यान	९८४७९३४११८	स्वास्थ्य चौकी डाँडागाउ	करार
४६	उमा कुमारी वलि	सि.अ.न.मि.	शान पा १२ सल्यान	९८६६९२१०९०	स्वास्थ्य चौकी स्यानिखाल	स्थायी
४७	कमल ओली	अ.हे.व.	बा.न.पा. ७ कोटबारा सल्यान	९८०९५६४९९३	स्वास्थ्य चौकी स्यानिखाल	स्थायी
४८	राधिका बुढाथोकी	अ.न.मि.	शान पा १२ सल्यान	९८१०९१३९११	स्वास्थ्य चौकी स्यानिखाल	करार
४९	गिता भण्डारी	का.स.	शान पा १२ सल्यान	९८२२९००१२	स्वास्थ्य चौकी स्यानिखाल	करार

५०	अप्सा श्रेष्ठ	विध्यालय नर्ष	शारदा २ सल्यान	९८४४९७९५७९	त्रिभुवन जन मा.वि शानपा-२लुहापिङ	करार
५१	कमला कुमारी कवर	विध्यालय नर्ष	शारदा २ सल्यान	९८६९४८२४१९	त्रिभुवन जनता मा.वि शानपा-८ मार्के	करार
५२	स्वस्तिका शर्मा आचर्य	विध्यालय नर्ष	तुन पा दांड	९८६७१९४३४५	महेन्द्र रत्न मा.वि.शानपा-११ हिवल्चा	करार
५३	स्मिता शाह	विध्यालय नर्ष	शान पा २ सल्यान	९८६९५२८६८१	शिवजन मा.वि शानपा-१ सितलपाटी	करार
५४	हिमा चलाउने	विध्यालय नर्ष	सिद्धकुमाख २ सल्यान	९८४३६८५५०३	कालिका मा.वि शानपा-७ कजेरी	करार
५५	प्रेक्षा शाह	विध्यालय नर्ष	तुन पा १० दांड	९८०९७३०५९४	त्रिभुवन जनता मा.वि शानपा-१५ माल्नेटा	करार
५६	पूर्णमा डि सी	विध्यालय नर्ष	बागचौर न पा सल्यान	९८४३१६३५१०	बालशाखा मा.वि शानपा-६ मदमकाँडा	करार
५७	प्रेरणा घर्ति मगर	विध्यालय नर्ष	तुन पा दांड	९८४९४७७५१६	शिव मा.वि. शानपा-१२ मुलडाँडा	करार
५८	सम्झना सिंह	विध्यालय नर्ष	शारदा २ सल्यान	९८६९१३३१२८	महेन्द्र रत्न मा.वि.शानपा-४ पिपलनेटा	करार
५९	सरस्वति भण्डारी	विध्यालय नर्ष	तुन पा २ दांड	९८०९७९५२६६	लक्ष्मि मा.वि.शानपा-१३ स्यानीखाल	करार
६०	पिमलाल वि.क.	अ.हे.व.	शान पा ४ सल्यान	९८६३२९०४४३	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र सुनटाकुरा ४	करार
६१	पवन बस्नेत	का.स.	शान पा ४ सल्यान	९८४२३३८६६४	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र सुनटाकुरा ४	करार
६२	तुलसा के.सि.	अ.न.मि.	बागचौर न पा ३ सल्यान	९८४४७५४५८१	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र सुनटाकुरा ४	करार
६३	शारदा बुढाथोकी	अ.हे.व.	शान पा ११ सल्यान	९८६८२७०४०५	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र रातामाटा ११	करार
६४	लिला कुमारी बलि	अ.न.मि.	शान पा १० सल्यान	९८४९३७९७७५	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र रातामाटा ११	करार
६५	देवी कुमारी राम्जा	का.स.	शान पा ११ सल्यान	९८४८१०८२१२	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र रातामाटा ११	करार
६६	राजेश बुढाथोकि	अ.हे.व.	शान पा १० सल्यान	९८६३११८२५८	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १०	करार
६७	घनाईश्वरी बली	अ.न.मि.	शान पा १० सल्यान	९८६३४७२३२९	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १०	करार

६८	विना कुमारी बुढाथोकी	का.स.	शान पा १० सल्यान	९८४५३०८२९५	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १०	करार
६९	नरेन्द्र बुढाथोकी	अ.हे.व.	शान पा ७ सल्यान	९८४८१०७७९९	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १२	करार
७०	टीका शर्मा गौतम	अ.न.मि.	बान पा सल्यान	९८६६८६११११	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १२	करार
७१	गंगा बुढाथोकी	का.स.	शान पा १२ सल्यान	९८२२८८३०१६	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १२	करार
७२	खिमा श्रेष्ठ	अ.हे.व.	शान पा ९ सल्यान	९८६४८१०३०५	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ९	करार
७३	सीता वोहरा	अ.न.मि.	शान पा १२ सल्यान	९८६६२३५६५२	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ९	करार
७४	मिना कुमारी बुढाथोकि	का.स.	शा स पा ९ सल्यान	९८४९३४७५९९	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ९	करार
७५	निर्मला बुढाथोकि	अ.हे.व.	शान पा १२ सल्यान	९८४८०१६९६४	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ६	करार
७६	कविता खडका	अ.हे.व.	शारदा ६ सल्यान	९८०९८३४८१२	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ६	करार
७७	रुपा वलि	अ.न.मि.	छत्रेश्वरि सल्यान	९८०६२७५३०६	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ६	करार
७८	पुस्पा खत्री	का.स.	शान.पा ६ सल्यान	९८४८०१७९५४	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ६	करार
७९	दिनेश चन्द्र	अ.हे.व.	दार्मा सल्यान	९८४७८६६२९८	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ३	करार
८०	ऐश्वर्या आचार्य	अ.न.मी	शान पा ४ सल्यान	९८४८३९७५६७	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ३	करार
८१	गीता कुमारी सिंह खरेल	का.स.	शान पा ३ सल्यान	९८४७८१२३२२	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ३	करार
८२	कुशमा राना	अ.हे.व.	शारदा ५ सल्यान	९८४४९७७१२७	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ५	करार
८३	उमा कुमारी पुन मगर	अ.न.मि.	त्रिवेणी गा पा २ सल्यान	९८४७८४४००९	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ५	करार
८४	तारा बुढाथोकी	का.स.	शारदा ५ सल्यान	९८६४७२०८५२	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ५	करार
८५	जितेन्द्र हमाल	अ.हे.व.	शान पा १४ सल्यान	९८४७८४४०४९	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १४	करार
८६	भावना घर्ति	अ.न.मि.	बागचौर न पा ४ सल्यान	९८६७२६९५१२	आधधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १४	करार

८७	अमृता धर्ति	का.स.	शा न पा १४ सल्यान	९८२२९५८८८६	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र १४	करार
----	-------------	-------	-------------------	------------	-----------------------------------	------

स्रोत: शारदा गाउँपालिकाको कार्यालय

अनुसूचि ५ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ९) (सबै शाखा र वडा कार्यालयबाट)

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 प्रवाह तथा सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन	√	√	अधिकृत	√		स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञान	५ दिन	श्रावण, भदौ, असोज		
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण	न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास	न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप कर्ता					न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास हुने	३	श्रावण, भदौ, असोज		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशिक्षण	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिम	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति	√				नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	२ दिन	कार्तिक		
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखीकरण	भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा तदारुकता	√	√	√	√			१ दिन			
भवन संहिता	अभिमुखीकरण	√	√	√	√	√	सरोकारवाला		१ दिन			

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

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

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

अनुसुचि ६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यशाला तथा छलफलमा सहभागिहरु

शारदा नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा अभिमुखिकरण तथा छलफल कार्यशालामा उपस्थित व्यक्तिहरुको विवरण

प्रदेश सुशासन केन्द्रको प्राविधिक सहयोग र शारदा नगरपालिकाको आयोजनामा निम्न मिति र समयमा सम्पन्न भएको शारदा नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा अभिमुखिकरण कार्यशाला तथा छलफल कार्यक्रममा उपस्थित हुनुभएका विभिन्न क्षेत्रका सरकारवाला तथा विज्ञ व्यक्तिहरुको विवरण निम्नानुसार रहेको थियो ।

मिति: २०७९ जेठ २१ र २२ गते

स्थान: शारदा नगरपालिकाको कार्यालय, छतंगा, सन्ज्याङ।

क्र.स.	नाम धर	पद	सम्पर्क	कैफियत
०१	इकाश भाडारी	नगर प्रमुख	९८५११३०५९२	
०२	आदिशिता सायकोटा/कुमार	नगर उपा-उपप्रमुख	९८६६९६६९९४	
०३	निलकांठ शर्मा	क्रि.उ. प्रशासक/वि.सू.		
०४	पुर्दिप कुमार पाण्डे	सहायक प्रमुख	९८२६८२१६४६	
०५	सन्दिप शर्मा	"		
०६	सुलता भाडारी	"	९८४६८६२९४९	
०७	किशोर कुमार शर्मा	"	९८५२८२१२५२	
०८	पुर्दिप शर्मा	"		
०९	शिव शर्मा बुढाथोकी	"		
१०	निलकांठ शर्मा	"	९८४४५३५२५९	
११	निलकांठ शर्मा	"		
१२	विश्वेश्वर कुमार बुढाथोकी	"	९८६३९९०२४६	
१३	कुलशर्मा शर्मा	"	९८९६९०२५४६	
१४	राजेश कुमार शर्मा	"	९८४६८४४४६६	
१५	सुरेश्वर बुढा	"	९८४६८२९६९४	
१६	जय शर्मा बुढा	"		
१७	पुष्पा शर्मा	"	९८४६८४४४६६	
१८	लोकशर्मा बुढाथोकी	"	९८४६८३०२९९	
१९	कुलशर्मा शर्मा	अभिप्रेत हुने	९८४६९३०६६	
२०	सुलता शर्मा	अभिप्रेत हुने	९८४६९३९४६	
२१	सुलता शर्मा	अभिप्रेत हुने	९८६८३६९४६	

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि अभिमूखिकरण तथा छलफलका केहि झलकहरु

