

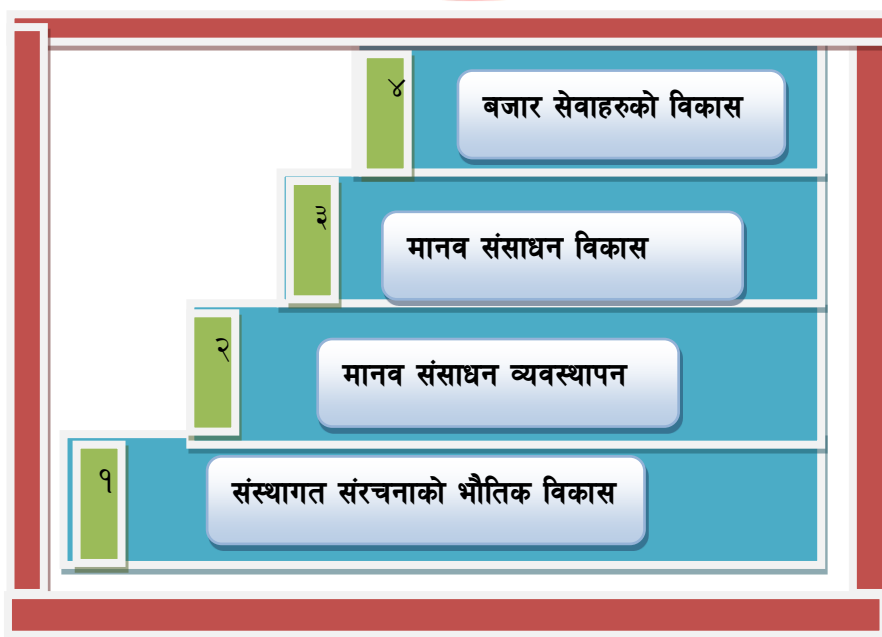
# कोहलपुर नगरपालिका बाँकेको क्षमता विकास योजना २०७८



## लुम्बिनी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान नेपालगंज, बाँके

प्रस्तुतकर्ता  
दयाराम चौधरी  
कॉर्पोरेट ब्रेक थ्रु, काठमाण्डौ

# कोहलपुर नगरपालिका बाँकेको क्षमता विकास योजना २०७८



लुम्बिनी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान  
नेपालगंज, बाँके

## प्रतिवेदन को संरचना

---

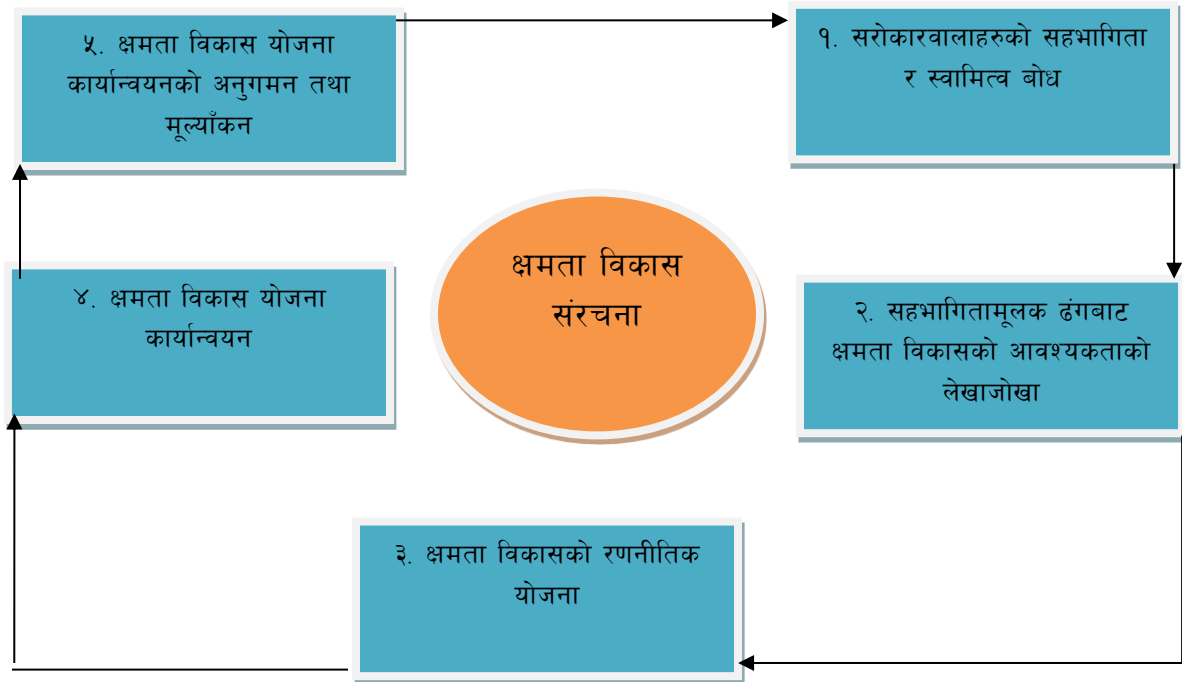
यो क्षमता विकास योजना ६ परिच्छेदमा विभाजित छ। परिच्छेद एकमा व्यापक परिचय जस अन्तर्गत पृष्ठभूमि, क्षमता विकास योजनाको औचित्य, उद्देश्य, क्षमता विकास योजना तयारीको नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू, संघ, प्रदेश र नगरपालिकाको क्षमता विकासको अन्तर सम्बन्ध, योजना तर्जुमाको विधि तथा प्रकृया र योजना तर्जुमाका सीमाहरू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

त्यसैगरी परिच्छेद दुईमा कोहरपुर नगरपालिका, बाँकेको 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, अगमन तथा मूल्यांकनको विधि र जिम्मेवारी उल्लेख छ।

## क्षमता विकास प्रकृयागत संरचना



## क्षमता विकास योजना एक भलक

प्रदेश	लुम्बिनी		
अञ्चल	भेरी		
जिल्ला	बाँके		
नगर/नगरपालिका	कोहलपुर नगरपालिका		
योजना तयारीको नेतृत्व	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, लुम्बिनी, बाँके, नेपालगंज		
आर्थिक सहयोग	स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)		
सहजिकरण	दयाराम चौधरी, कर्पोरेट ब्रेक थ्रु, काठमाण्डौ		
कार्यक्रम अवधि	३ वर्ष (आ.व. २०७८/२०७९-२०८०/२०८१)		
कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	कोहलपुर नगरपालिका, बाँके		
मुख्य सरोकारवालाहरु	संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साभेदार संस्थाहरु		
विषयगत क्षेत्र र सहक्षेत्र	जम्मा	आन्तरिक रु	बाह्य रु
<b>विषयगत क्षेत्र १: संस्थागत क्षमता विकास</b>			
१.१ भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	३७८०००००	८३०००००	२९५०००००
१.२ नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	४२५००००	३२५००००	१००००००
१.३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	३६०००००	१२०००००	२४०००००
१.४ तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	२६७५०००	२३७५०००	३०००००
<b>जम्मा रु</b>	<b>४८३२५०००</b>	<b>१५१२५०००</b>	<b>३३२०००००</b>
<b>प्रतिशत</b>	<b>१००</b>	<b>३१.३०</b>	<b>६८.७०</b>
<b>विषयगत क्षेत्र २: मानव संसाधन विकास</b>			
२.१ निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१९४५०००	७४५०००	१२०००००
२.२ समिति, उपसमितिहरूका लागि	९९८००००	२४३००००	६७५००००
२.३ कर्मचारीहरूका लागि	४९७५०००	१८२५०००	२३५००००
२.४ सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	९७५००००	३००००००	६७५००००
२.५ साभेदारहरूको क्षमता विकास	२९०००००	१२०००००	९०००००
<b>जम्मा</b>	<b>२७९५००००</b>	<b>९२०००००</b>	<b>१२०००००</b>
<b>प्रतिशत</b>	<b>१००</b>	<b>३३.८९</b>	<b>६६.१११</b>
<b>कूल जम्मा (१ र २) रु</b>	<b>७५४७५०००</b>	<b>२४३२५०००</b>	<b>५११५००००</b>
<b>समग्र प्रतिशत</b>	<b>१००</b>	<b>३२.२३</b>	<b>६७.७७</b>

## Contents

परिच्छेद १: परिचय .....	1
१.१ पृष्ठभूमि .....	1
१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य .....	2
१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य .....	3
१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनि आधारहरु .....	4
१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया .....	4
१.६ योजना तर्जुमाका सीमा .....	8
परिच्छेद २: कोहलपुर नगरपालिकाको परिचय .....	9
परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा .....	16
३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम .....	16
३.२ कोहलपुर नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा .....	16
३.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा .....	17
३.४ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा .....	17
३.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा .....	18
परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका .....	19
४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय .....	19
४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूची ७) .....	19
४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय .....	24
४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना (अनुसूची १०) .....	24
परिच्छेद ५: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र प्रथम वर्षको योजना .....	34
५.२ उद्देश्य .....	34
५.३ कार्य क्षेत्र .....	34
क. संस्थागत क्षमता विकास .....	34
५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति .....	35
५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष .....	37
परिच्छेद ६: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन .....	40
६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन .....	40
६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन .....	40
सन्दर्भ सामाग्रीहरु .....	42
अनुसूचिहरु .....	43

## तालिकाहरूको सूची

---

तालिका ३.१ सेवा बजारको विवरण .....	18
तालिका ४.१ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची ७ मा आधारित).....	20
तालिका ४.२ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची १० मा आधारित).....	25
तालिका ४.३ संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
तालिका ४.४ मानव संसाधन विकासको विकासको खर्च सारांस .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
तालिका ४.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूची ६ सँग सम्बन्धित) .....	32
तालिका ५.१ पहिलो वर्षको कार्ययोजना.....	38

## अनुसूचीहरूको सूची

---

अनुसूची १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण .....	43
अनुसूची २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा .....	53
अनुसूची ३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूची ५ मा आधारित) .....	55
अनुसूची ४ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फारम (शाखागत रूपमा अनुसूची ८) .....	68
अनुसूची ५ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फारम (शाखागत रूपमा अनुसूची ९).....	71
अनुसूची ६ प्रशिक्षणका सहभागिहरू .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## परिच्छेद १: परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौर तरिका 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। मानविय 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 घट्टनुका 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। संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यो क्षमता विकास दिग्दर्शन तयार गरिएको छ। स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यो “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन” तयार गरिएको हो।<sup>१</sup>

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

<sup>१</sup> क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६



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

यसै परिप्रेक्षलाई ध्यानमा राखि स्थानीय तहका कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास र कार्य सम्पादनमा सुधार लगायतका प्रदेश सरकारका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्दै अन्य संस्थागत सुधार लगायतका कार्य गर्न प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गठन आदेश २०७७ बमोजिम गठित प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी प्रदेशले प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP) को आर्थिक सहयोगमा बाँके जिल्लाको कोहलपुर नगरपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्न कर्पोरेट ब्रेक थ्रु सँग सम्झौता गरेको हो ।

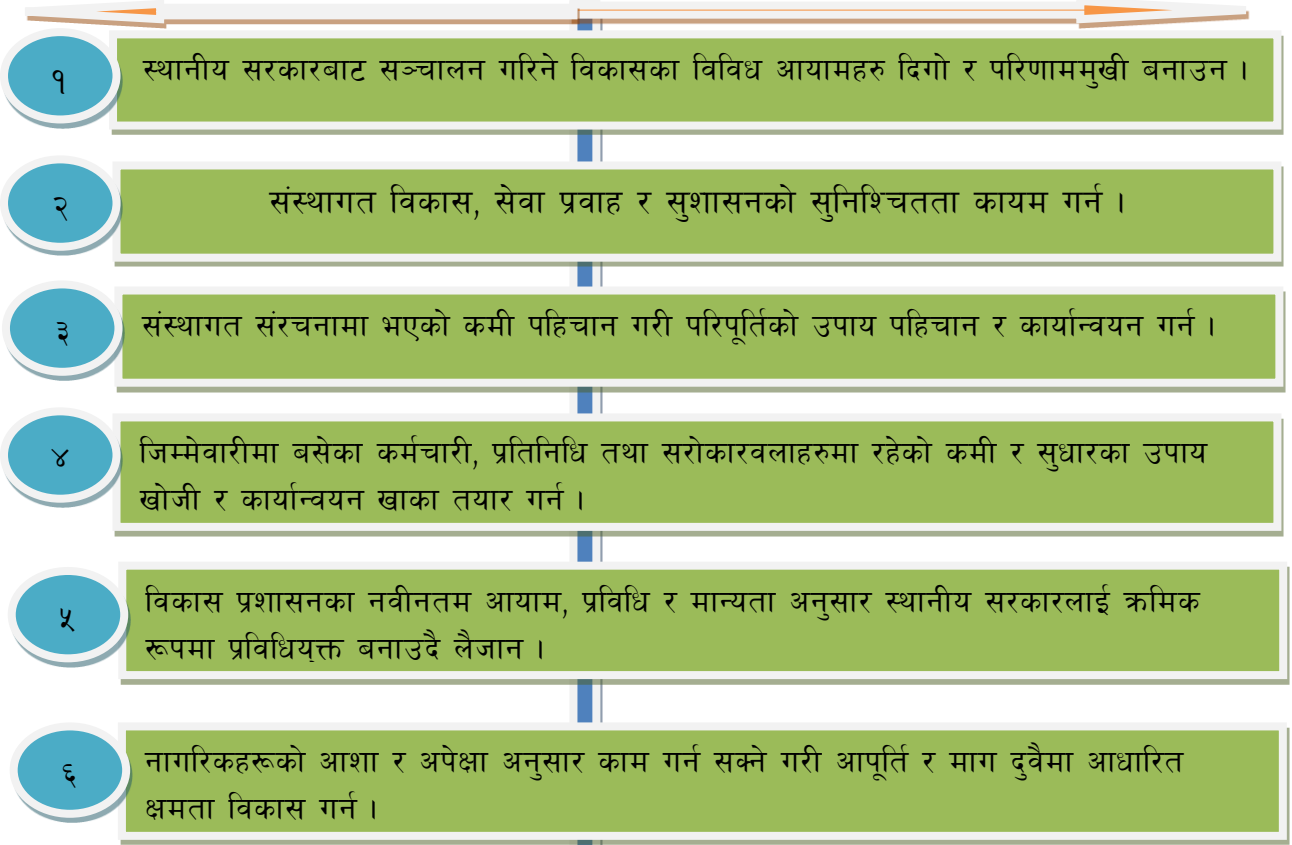
## १.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्थानीय सरकारहरू नागरिकाको 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 बढनुपर्ने हुन्छ ।

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

तसर्थ यस कोहलपुर 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 आपूर्तिकार्य 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 बनाउनु परेको हो । यसलाई निम्न अनुसार संक्षेपिकरण गरिएको छ ।



### १.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

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

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

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

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

## १.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनि आधारहरू

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

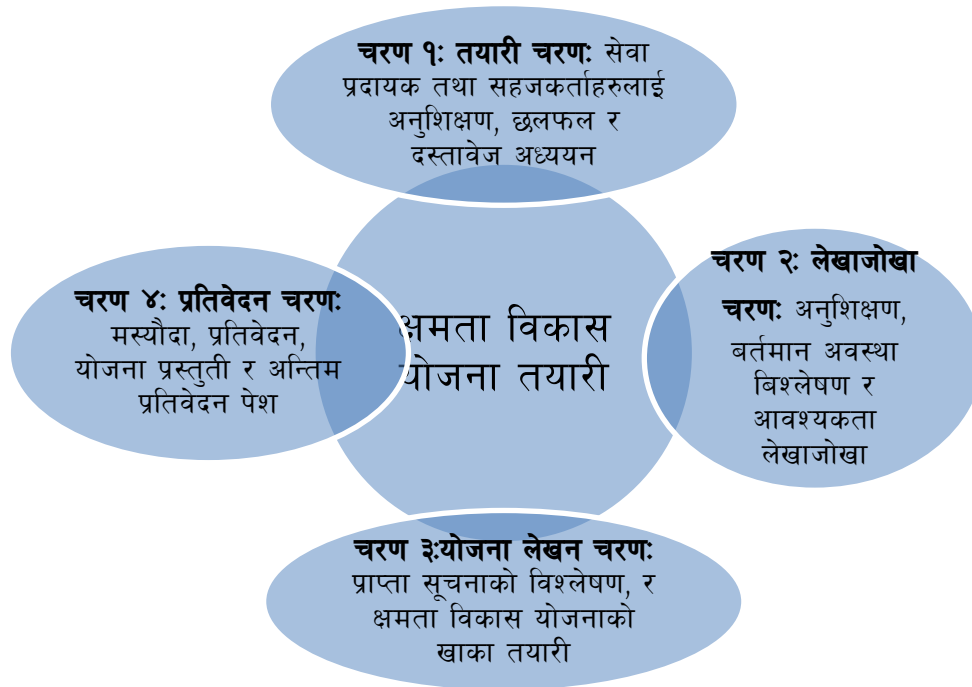
क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरू भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धि समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारीको हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्य सम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्य सम्बन्धी हक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

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

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

## १.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

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



### चरण १: तयारी चरण:

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

### चरण २: प्राविधिक चरण:

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

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

## **१. क्षमता विकास समन्वय समिति गठन**

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरुका लागि कार्यपालिकाको निर्णय बाट एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिएको थियो । सो समितिको नामावली निम्न अनुसार छ,

संयोजक श्री ....., नगरपालिका उपप्रमुख

सदस्य श्री ....., वडा अध्यक्ष

सदस्य श्री र....., वडा अध्यक्ष

सदस्य श्री ..... कार्यपालिका सदस्य

सदस्य-सचिव श्री ....., अधिकृत वा सहायक पाँचौं, प्रशासन शाखा प्रमुख

## **२. क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण**

कोरोना महामारीका कारण १६ वैशाख २०७६ देखि काठमाण्डौ लगायत देशका विभिन्न ठाउँमा निषेधाज्ञा लागू भै निरन्तर जारी रहेको अवस्था भएको हुँदा नगरपालिका तहमै सानो समूहमा छलफल तथा पटक पटक टेलिफोन संवाद गरिएको थियो ।

## **३. मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा**

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

## **४. नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:**

कोहलपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुख र उपप्रमुख लगायत वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरुलाई 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 पदाधिकारीहरु सँगै बसेर कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन गर्दै सम्पादन गरेका कार्यहरुको समीक्षा गर्दै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकन दस्तावेजहरुको को नतिजाको अध्ययन गरि अनुसूची ५ को उपयोगबाट आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो ।

#### **६. क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरुको पहिचान**

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

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

संस्थागत 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 उनिहरुको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरुसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

#### **८. शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा**

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

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

मानव संसाधन विकासका लागि पनि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा मानव संसाधन विकासका लागि पनि कर्मचारी र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरुसँगको 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 उपायहरुको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछि को संश्लेषण गरी नगरपालिका तहमा **२०७८ असार २७** मा प्रस्तुति गरीयो ।

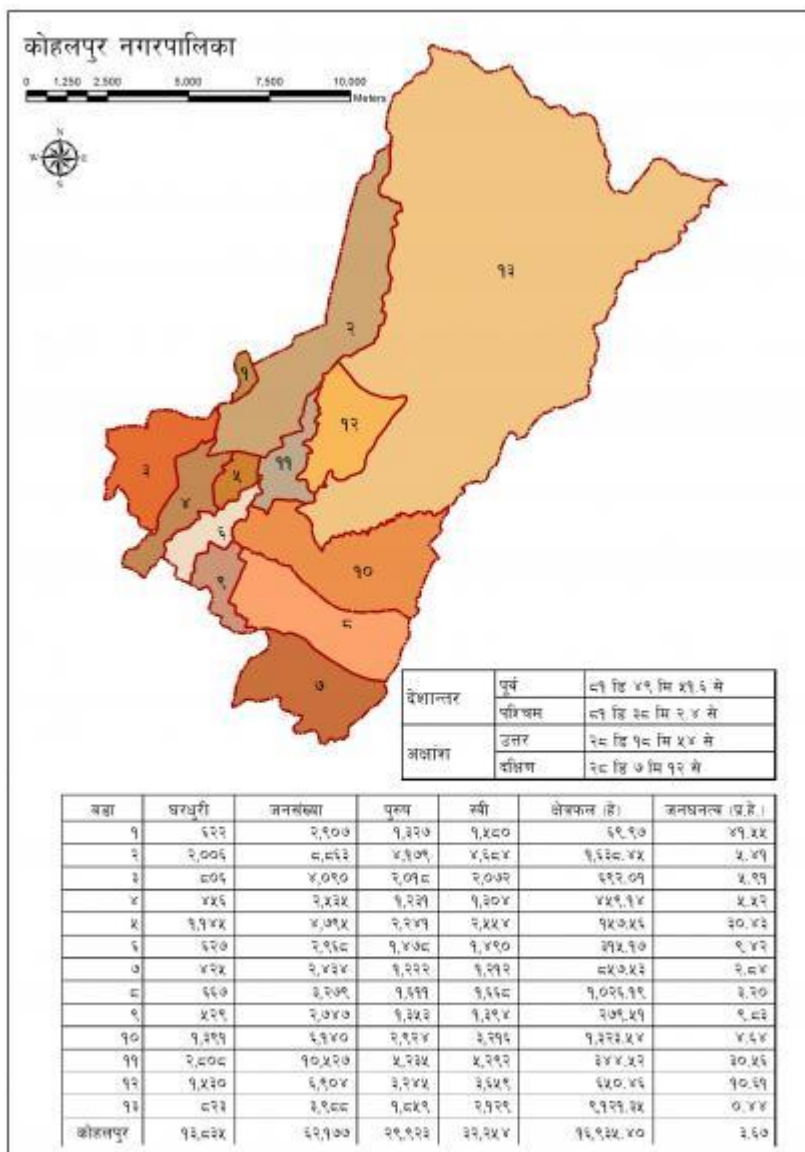
त्यसै गरी नगरपालिका तहको स्थलगत कार्य सम्पन्न भएपछि प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा प्रारम्भिक विवरण फोन सम्पर्कका माध्यमबाट जानकारी गराइयो र मस्यौदा प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी र कोहलपुर नगरपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरूलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान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

### १.६ योजना तर्जुमाका सीमा

कोरोना माहामारीका कारण देशैभर निषेधाज्ञा लागु भै हिड्डुल र भेला, गोष्ठी, समाहरोह जस्ता कार्यहरू स्वास्थ्य सुरक्षाका लागि प्रतिबन्ध भएका हुँदा, ठूलो समूहमा अनुशिक्षण गर्न सकिएन । साथै पालिकाका कार्यहरू स्थलगत रूपमै अध्ययन गर्ने कार्य लाई व्यापकता दिन सकिएन । त्यसै गरी सेवाग्राहीहरू सँग नगरपालिकाको सेवा प्रवाहबारे संक्षिप्त सर्भे गर्न पनि सकिएन । जे जति सूचना नगरपालिकाका सिमित पदाधिकारी र कर्मचारी तथा वडा सचिवहरू बाट प्राप्त गर्न सकियो त्यसैलाई आधार मानि यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

## परिच्छेद २: कोहलपुर नगरपालिकाको परिचय

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



श्रोत: कोहलपुर नगरपालिकाको वेबसाइट, <https://www.kohalpurmun.gov.np>

### अवस्थिति:

संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको लुम्बिनी प्रदेश अर्न्तगत तराई क्षेत्रको बाके जिल्लाको उत्तर पश्चिम कुनामा अवस्थित कोहलपुर नगरपालिकाको पूर्वमा राप्तीसोनारी गाउँपालिका, पश्चिममा बैजनाथ गाउँपालिका,



उत्तरमा सल्यान जिल्लाको चुरे पहाड श्रृंखलामा पर्दछ भने दक्षिणमा जानकी गाउँपालिका र नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका पर्दछ । वि. स. २०७१ वैशाख २५ गतेको नेपाल सरकार मन्त्रपरिषदको निर्णय बमोजिम वि. स. २०७१ ज्येष्ठ ७ गते औपचारिक रूपमा साविकको रभेना गाविस र कोहलपुर गाविसको समायोजन भै कोहलपुर नगरपालिकाको स्थापना भएको हो । यसपश्चात लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्यव्यवस्था पश्चात स्थानीय तह पूर्णसंरचनाका लागि गरिएको निर्णयानुसार साविकको शम्सेरगञ्ज गाविसको समायोजन भै १५ वटा वडा सहितको नगरपालिको प्रवर्द्धिकरण भएको हो । चुरे पहाडको श्रृंखला संग जोडीएको यो नगरपालिका २८ डिग्री ७ मिनेट १२ सेकेण्ड देखी १८ मिनेट ५४ सेकेण्ड उत्तर अक्षांस तथा ८१ डिग्री ३८ मिनेट २४ सेकेण्ड देखी ८१ डिग्री ४९ मिनेट ५१.६ सेकेण्ड पूर्व देशान्तरमा पर्दछ । जिल्ला सदरमुकाम नेपालगञ्ज देखि १० कि.मि टाढा उत्तरतर्फ रहेको यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल १८४.२६ वर्ग कि.मी. रहेको छ । जातिय, धार्मिक, भाषिक, साँस्कृतिक, सामाजिक तथा राजनैतिक महत्व तथा विशेषता बोकेको यस कोहलपुरले आफ्नै खालको धार्मिक, राजनैतिक र सामाजिक महत्व र विशेषता बोकेको छ ।

### जनसंख्या

२०६८ को राष्ट्रिय जनगणना अनुसार यस नगरपालिकामा १५,४८३ घरपरिवार ७०,६४७ जनसंख्या रहेको तथ्याङ्कले देखाएको छ । २०७३ सालमा नगरपालिकाबाट गरिएको घरधुरी सर्वेक्षणमा उक्त घरधुरी तथा जनसंख्या बढेर क्रमशः १७,६८९ र ८७,३०० पुगेको देखिन्छ । २०६८ देखि २०७३ सम्मको ५ वर्ष अवधिको जनसंख्या विश्लेषण गर्दा जनसंख्या वृद्धिदर ३.५३ प्रतिशत रहेको छ । स्थानगत रूपमा जनसंख्याको विश्लेषण गर्दा वडा नं. ११ मा सबैभन्दा बढी (१२,४१९) र वडा नं. ७ मा सबभन्दा कम (२,६४३) रहेको छ । जनसंख्याको वृद्धि दर विश्लेषण गर्दा वडा नं. ३ मा सबभन्दा बढी ८.३९ प्रतिशत र वडा नं. १४ मा सबैभन्दा कम ०.१९ प्रतिशत रहेको छ । नगरपालिकाको आगामी ५ वर्षको जनसंख्याको प्रक्षेपणलाई देहाअनुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

वडा नम्बर	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ र घरधुरी सर्वेक्षण २०७३ अनुसारको जनसंख्या र ५ वर्षको प्रक्षेपण										
	२०६८	२०७३	वृद्धिदर	२०७४	२०७५	२०७६	२०७७	२०७८	२०७९	२०८०	२०८१
१	२९०७	३८९९	४.८९	४०९०	४२९०	४४९९	४७९९	४९५०	५१९२	५४४६	५७९२
२	८८६३	११७४६	४.६९	१२२९७	१२८७४	१३४७७	१४१०९	१४७७१	१५४६४	१६१८९	१६९४९
३	४०९०	६७६६	८.३९	७३३४	७९४९	८६१६	९३३९	१०१२२	१०९७२	११८९२	१२८९०
४	२५३५	३१६०	३.६७	३२७६	३३९६	३५२१	३६५०	३७८४	३९२३	४०६७	४२१६
५	४७९५	५३९०	१.९५	५४९५	५६०२	५७१२	५८२३	५९३६	६०५२	६१७०	६२९१
६	२९६८	३१५२	१.००	३१८४	३२१५	३२४८	३२८०	३३१३	३३४६	३३७९	३४१३
७	२४३४	२६४३	१.३७	२६७९	२७१६	२७५३	२७९१	२८२९	२८६८	२९०७	२९४७
८	३२७९	४४२३	४.९९	४६४४	४८७५	५११९	५३७४	५६४२	५९२४	६२१९	६५३०
९	२७४७	३५१६	४.११	३६६१	३८११	३९६८	४१३१	४३००	४४७७	४६६१	४८५३
१०	६१४०	७३७७	३.०६	७६०३	७८३५	८०७५	८३२२	८५७७	८८३९	९११०	९३८९
११	१०५२७	१२४१९	२.७५	१२७६१	१३१११	१३४७२	१३८४२	१४२२३	१४६१४	१५०१६	१५४२९
१२	६९०४	७५५२	१.५	७६६५	७७८०	७८९७	८०१५	८१३६	८२५८	८३८२	८५०७
१३	३९८८	६४७७	८.०८	७०००	७५६६	८१७७	८८३८	९५५२	१०३२४	१११५८	१२०६०
१४	३९८७	४०३२	०.१९	४०४०	४०४७	४०५५	४०६३	४०७०	४०७८	४०८६	४०९४
१५	४४८३	४७४८	०.९६	४७९४	४८४०	४८८६	४९३३	४९८०	५०२८	५०७६	५१२५
जम्मा	७०६४७	८७३००	३.५३	९०३८२	९३५७२	९६८७५	१००२९५	१०३८३५	१०७५०१	१११२९६	११५२२४

स्रोत: कोहलपुर नगरपालिकाको नगर वस्तुगत विवरण, २०७४

## यातायात पूर्वाधार

कोहलपुर नगरपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरूमा सडक सञ्जाल पुगेको अवस्था हेर्दा यस नगरपालिकामा पक्की सडक ४३.५ कि.मि., ग्राभेल सडक ६३.७ र कच्ची सडक १४० कि.मि. समेत कूल २४७ कि.मि. सडक रहेको देखिन्छ। उक्त सडक लम्बाई मध्ये राष्ट्रिय राजमार्ग १८.५ कि.मि. रहेको र बाँकी सडक लम्बाई रणनीतिक तथा नगर सडक रहेको छ। नगर सडक मध्ये २१.७ कि.मि. सडक मात्र पक्की रहेको देखिन्छ। नगरपालिकाले नगरस्तरीय सडकको क, ख र ग गरी तीन वर्गमा वर्गीकरण गरेको छ। जस अनुसार सेट व्याक वाहेक सडकको क्षेत्राधिकार (चौडाई) १२, ८ र ६ मिटर कायम गरिएको छ। यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र राष्ट्रिय लोकमार्गमा समेत गरी मभौला साना स्पानका ८ वटा सडक पुल, २ वटा भोलुङ्गे पुल र ५० भन्दा बढी स्थानमा कल्भर्ट रहेको देखिन्छ। लामोदुरीको बसपार्क एक स्थानमा छोटो दुरी बसपार्क १ स्थानमा गरी दुईवटा बसपार्क रहेका छन्। नगर क्षेत्र भित्र पैदल मार्ग ८.६ कि.मि. रहेको स्थिति पत्रवाट देखिन्छ।

## विद्युत सेवा

यस नगरपालिका क्षेत्रमा सबै वडा र वस्तीहरूमा विद्युत सेवा उपलब्ध रहेको छ। नगरपालिकाको कूल १७,६८९ घरपरिवार मध्ये ६६ प्रतिशतले वायोग्यास, एलपि ग्यास र विद्युत जस्ता स्वस्थ उर्जाको प्रयोग गर्ने र बाँकी ३४ प्रतिशतले दाउरा र गुइँठाको प्रयोग गर्ने गरेको देखिन्छ। सो मध्ये वायोग्यास प्रयोग गर्ने परिवार ३०३ र सुधारिएको धुँवारहित चुल्हो प्रयोग गर्ने घरपरिवार ४०० जती देखिन्छ भने सोलार प्रणाली उपलब्ध घरपरिवार १ प्रतिशत जती मात्र भएको अनुमान छ।

रत्न राजमार्गको मुख्य सडक, चोकहरूमा ६० वटा जती पोलहरूमा सोलार सडक बत्ती जडान रहेको छ भने अन्य स्थानमा सडक बत्तीको सुविधा पुग्न सकेको छैन। यस नगरपालिका क्षेत्रमा विद्युतको कूल ग्राहक संख्या १२८४४ रहेका र सो मध्ये ग्राहस्थ लाइन ९४ प्रतिशत, औद्योगिक र व्यापारिक लाइन संख्या १-१ प्रतिशत रहेका छन्। सिचाईको लागि ४७४ वटा रहेका छन्। नगर क्षेत्र भित्र विद्युतको स्वीचिङ्ग स्टेशन ५ वटा, ट्रान्सफर्मर संख्या ५८ वडा रहेका छन्।

## संचार सेवा

नगरपालिका क्षेत्रमा ल्याण्डलाइन टेलिफोन लाइन संख्या २६५६, एडिएस सेवा ७९९, जिएसएस पोष्टपेड मोबाइल १६६५, जिएसएस, प्रिपेड मोबाइल ५१४९० र स्काई प्रिपेड मोबाइल ६८२४ रहेको छ। नगरपालिका बासिन्दा कूल घरपरिवार मध्ये ८३ प्रतिशतसँग टेलिभिजन, ३१ प्रतिशत घरपरिवारसँग कम्प्युटर र १३ प्रतिशतसँग इन्टरनेट सेवाको पहुँच उपलब्ध रहेको छ।

नगरपालिकाको १५ वटै वडा कार्यालयहरूमा इन्टरनेट सेवा उपलब्ध रहेको छ। नगरपालिकाको रभेना, कोहलपुर, सम्शेरगञ्ज समेत ३ वटा स्वास्थ्य संस्थामा मा मात्र इन्टरनेट रहेको छ भने ६ वटा माध्यमिक विद्यालयमा इन्टरनेट सुविधा उपलब्ध रहेको छ। नगर कार्यपालिका कार्यालयमा दर्ता चलानी, व्यवसाय दर्ता, राजस्व, लेखा, जीन्स, कर्मचारी व्यवस्थापन प्रणाली, इएचएमआईएस, इएमआईएस, संस्था दर्ताको कम्प्युटर सफ्टवेयर उपलब्ध रहेको छ। नगरपालिकाको आफ्नै इन्टरएक्टिभ वेबसाइट तथा मोबाइल एप्स रहेको र सो मार्फत सूचनाहरू नियमित रूपमा अद्यावधिक भैरहेको छ।

## खाने पानी तथा सरसफाई

यस नगरपालिकामा पाइप प्रणालीबाट वितरित खानेपानी सुविधा मुख्य शहरी क्षेत्रमा मात्र उपलब्ध रहेको हुँदा उक्त प्रणालीको खानेपानीको सुविधा उपलब्ध घरपरिवार १२.४ प्रतिशत मात्र रहेका छन्। शहरोन्मुख तथा ग्रामीण परिवेशमा ट्युबेलको प्रयोग गर्ने घरपरिवार ८७ प्रतिशत रहेको छ। करिब १ प्रतिशत घरपरिवारले अभै पनि इनार, जरुवा र अन्य श्रोतको खानेपानी प्रयोग गर्ने गरेको देखिन्छ। नगरपालिका क्षेत्रमा बसोबास

गर्ने कुल १७६८९ घरपरिवार मध्ये सेफिट्ट्याङ्गमा जडान भएको शौचालय भएका घरपरिवार ७ प्रतिशत, वायोग्यास प्लाण्टमा जडान शौचालय भएका १.४ प्रतिशत र साधरण पक्की शौचालय भएका ६१ प्रतिशत र कच्ची शौचालय भएका घरपरिवार ३० प्रतिशत गरी ९८.३ प्रतिशत घरपरिवारसँग मात्र चर्पी उपलब्ध रहेको छ। यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र जोखिमयुक्त अवस्थामा हात धुने अभ्यास गर्ने घरपरिवार ९९.४ प्रतिशत रहेको छ।

## **शिक्षा**

शहरोन्मुख यस नगरमा बालविकास केन्द्र, प्ले ग्रुप, आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालय, क्याम्पस, नर्सिग कलेज समेत सरकारी/सामुदायिक तथा नीजि/संस्थागत गरी १७२ वटा शैक्षिक संस्थाहरू रहेका छन्। यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यवस्थापन, शिक्षा, मानविकी गरी ३ वटा स्नातक तहको र २ वटा स्नातकोत्तर तहको अध्यापन हुने कलेज, एक एमबिबिएस तथा पोष्ट ग्राजुएट तहको अध्यापन गर्ने मेडिकल कलेज तथा शिक्षण अस्पताल रहेका छन्। नगरपालिकामा २ वटा विद्यालयमा प्राविधिक धार संचालन रहेको र २ वटा प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिक केन्द्र संचालनमा रहेका छन्।

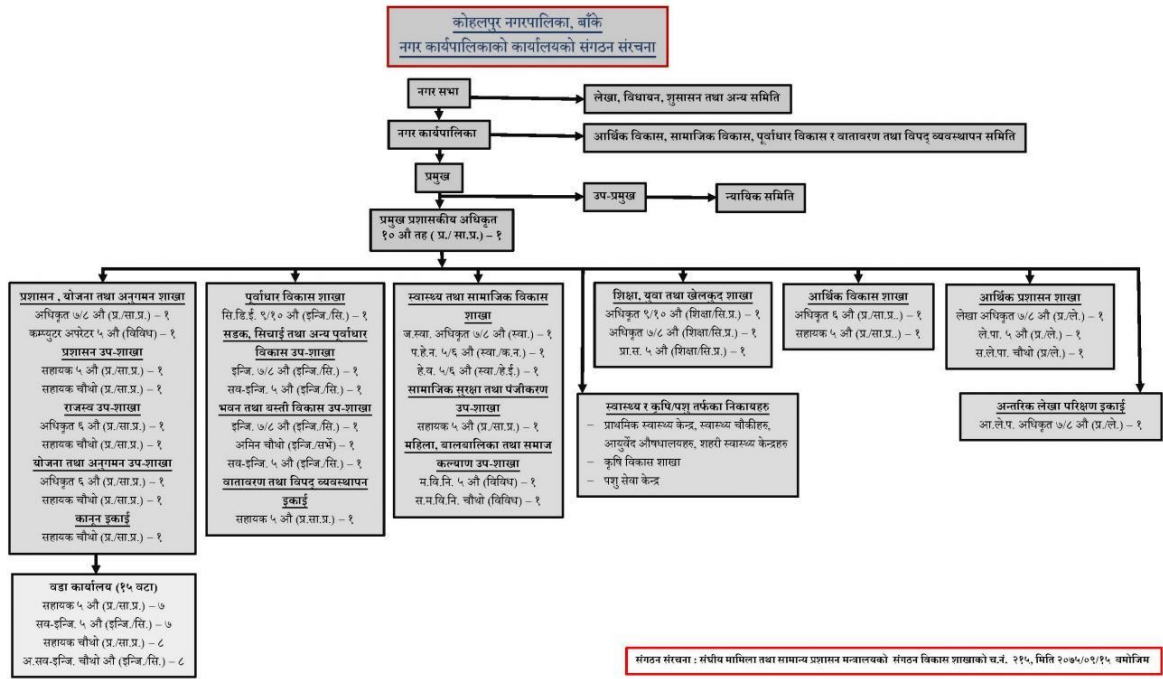
यसै गरी नगरपालिकामा ३७ वटा पूर्व प्राथमिक तहको अध्यापन गर्ने बालविकास केन्द्र, ८० वटा सामुदायिक र नीजि आधारभूत तहको विद्यालय, ३९ वटा माध्यमिक तहका सार्वजनिक र सामुदायिक विद्यालयहरू, दृष्टिविहिनहरूका लागि १ वटा स्रोत कक्षा, पिसिएल र विएसी तहको १ वटा नर्सिङ कलेज संचालन रहेको देखिन्छ। शैक्षिक संस्थाकै रूपमा १ वटा सामुदायिक पुस्तकालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र रहेको छ भने १ वटा अपाङ्गता भएका शिशु दिवा स्याहार केन्द्र संचालनमा रहेका छन्।

## **स्वास्थ्य**

योजनाबद्ध शहरी विकासमा फड्को मार्दै गरेको यस कोहलपुर नगरपालिकामा ३ वटा स्वास्थ्य चौकी, १ आयुर्वेद औषधालय, १ (नेपालगञ्ज मेडिकल कलेज शिक्षण अस्पताल), २ वटा नीजि अस्पताल र १ वटा पोलिक्लिनिक समेत ८ वटा स्वास्थ्य संस्थाबाट निशुल्क तथा सशुल्क स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध भैरहेको छ। उपरोक्त स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तथा स्वास्थ्य शिक्षा, सूचना र संचार लगायत जटिल शल्यचिकित्सा जस्ता सघन उपचार सेवा उपलब्ध रहेका छन्। उपरोक्त सार्वजनिक नीजि अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूमा विशेषज्ञ चिकित्सक समेत ३०१ जना स्वास्थ्यकर्मी कार्यरत रहेका छन्। जसमध्ये विशेषज्ञ चिकित्सक र चिकित्सकको अनुपात ३६ प्रतिशत रहेको छ। नगरपालिका क्षेत्रमा सेवा प्रदान गर्ने ८ वटा सरकारी तथा सार्वजनिक स्वास्थ्य संस्था/अस्पतालहरूमा कूल ५८२ शैया (वेड) रहेको छ। उक्त स्वास्थ्य संस्थाहरूका २६ वटा भवन रहेका छन् र नगर क्षेत्रमा ४ वटा एम्बुलेन्स संचालनमा रहेका छन्।

## **कोहलपुर नगरपालिकाको संगठनात्मक स्वरूप**

राजापुर नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना निर्माण भएको छैन र संघिय संगठनात्मक संरचनालाई कार्यान्वयन गरिरहेको छ।



श्रोत: कोहलपुर नगरपालिकाको वेबसाइट, <https://www.kohalpurmun.gov.np>

## कोहलपुर नगरपालिकाको जननिर्वाचित जनतिनिधि, समितिका संयोजकरु र कर्मचारी विवरण

तालिका नं. २.१: कोहलपुर नगरपालिकाको निर्वाचित पदाधीकारी तथा कार्यपालिका सम्बन्धी विवरण

क्र.स.	नाम थर	ठेगाना	पद	कै.
१	लुट बहादुर रावत	कोहलपुर-१०	नगरप्रमुख	
२	सन्जु कुमारी चौधरी	कोहलपुर-५	नगर उप प्रमुख	
३	गोपीलाल खनाल	कोहलपुर-१	वडा अध्यक्ष	
४	कर्णसिंह वुढा क्षेत्री	कोहलपुर-२	वडा अध्यक्ष	
५	माधव रिजाल	कोहलपुर-३	वडा अध्यक्ष	
६	तिरथराम थारु	कोहलपुर-४	वडा अध्यक्ष	
७	विष्णु प्रसाद तिवारी	कोहलपुर-५	वडा अध्यक्ष	
८	रामसोहन थारु	कोहलपुर-६	वडा अध्यक्ष	
९	दिपकजंग शाह	कोहलपुर-७	वडा अध्यक्ष	
१०	रेशम बहादुर खत्री	कोहलपुर-८	वडा अध्यक्ष	
११	ठाकुर प्रसाद थारु	कोहलपुर-९	वडा अध्यक्ष	
१२	निम बहादुर चलाउने	कोहलपुर-१०	वडा अध्यक्ष	
१३	कर्ण बहादुर थापा	कोहलपुर-११	वडा अध्यक्ष	

१४	कृष्ण बहादुर खड्का	कोहलपुर-१२	वडा अध्यक्ष	
१५	ओम प्रकाश वली	कोहलपुर-१३	वडा अध्यक्ष	
१६	टेकचन हरिजन्त्र	कोहलपुर-१४	वडा अध्यक्ष	
१७	पतिराम थारु	कोहलपुर-१५	वडा अध्यक्ष	
१८	लिला कुमारी पाण्डे	कोहलपुर-३	का.सदस्य	
१९	नारायणी वली	कोहलपुर-१२	का.सदस्य	
२०	गिता सुनार	कोहलपुर-२	का.सदस्य	
२१	कल्पना शर्मा	कोहलपुर-१०	का.सदस्य	
२२	शान्ति सुनारनी	कोहलपुर-१४	का.सदस्य	
२३	दयाराम वि.क.	कोहलपुर-१५	का.सदस्य	
२४	भिम बहादुर नेपाली	कोहलपुर-८	का.सदस्य	
२५	डिल बहादुर परियार	कोहलपुर-३	का.सदस्य	

स्रोत : कोहलपुर नगरपालिकाको नगर बस्तुगत विवरण, २०७४

### तालिका नं. २.२ कोहलपुर नगरपालिकाको विषयगत समिति र संयोजकहरु

क्र.सं.	समितिनाम	समितिको संयोजक
१.	श्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति	श्री लुट बहादुर रावत
२.	न्यायिक समिति	श्री सन्जु कुमारी चौधरी
३.	राजश्व परामर्श समिति	श्री सन्जु कुमारी चौधरी
४.	योजना तथा अनुगमन समिति	श्री सन्जु कुमारी चौधरी
५.	बजेट तथा योजना तर्जुमा समिति	श्री सन्जु कुमारी चौधरी
६.	विधेयक समिति	श्री भिम बहादुर नेपाली
७.	आर्थिक विकास समिति	श्री दिल बहादुर परियार
८.	पूर्वाधार विकास समिति	श्री कल्पना अधिकारी
९.	सामाजिक विकास समिति	श्री नारायणी वली
१०.	संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन समिति	श्री लिला पाण्डे
११.	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति	श्री दयाराम लोहर
१२.	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	श्री छविलाल नेपाली

स्रोत : कोहलपुर नगरपालिकाको नगर बस्तुगत विवरण, २०७४

### तालिका नं. २.३ विषयगत समिति र संयोजकहरु

क्र.सं.	समितिनाम	समितिको संयोजक
१.	विद्यायन समिति	श्री शान्ती सुनार
२.	लुखा समिति	श्री भग्गु गिरी
३.	सुशासन समिति	श्री गिता सुनार

स्रोत : कोहलपुर नगरपालिकाको नगर वस्तुगत विवरण, २०७४

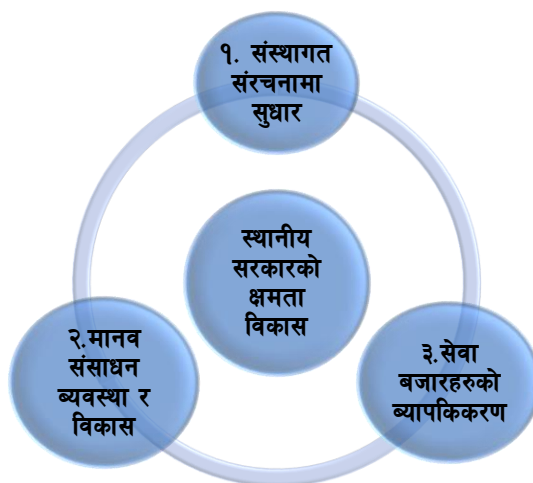
## परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा

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

### ३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ । सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकुलन हुँने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ । यसका अतिरिक्त नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानी 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 जनशक्ती बाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्ति स्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ ।

#### क्षमता विकासका तीन आयाम:



### ३.२ कोहलपुर नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २, ३ र ५ अनुसार स्थानीय सरकार संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा, संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा तथा **समुदायका सेवा समुदाय बाटै** भन्ने मान्यता लाई पनि आत्मसात गरी आवश्यक सेवा बजारहरुको समेत लेखाजोखा गर्दा विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्य, मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजस्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन जस्ता एकल साभा तथा संघीय कानुन बाट व्यवस्थित अधिकारहरुको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन

व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तयारी, मानव संसाधन प्राप्ती र तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ ।

### ३.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची 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 गरिएको छ

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

- १. मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:** दिग्दर्शनको अनुसूचि २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तै: विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय 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 अनुसूची ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरू माग भएको अवस्था छ ।
- २. आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:** त्यसै गरी अनुसूची ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखा जोखा अन्तर्गत नगरतथा नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा ईकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्था र नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू तयार गर्न बाकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दी थपको व्यवस्था र नया अवधारण अन्तर्गत केहि योजना तयारी गर्नु पर्ने तथा योजना बनाउनु पर्ने देखियो । *(लेखा जोखाको विस्तृत विवरण अनुसूची १ देखि ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ४.१ मा दिईएको छ)*

### ३.४ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची 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 अनुसूची 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 राखेको अवस्था छ ।
- त्यसैगरी दिग्दर्शनको अनुसूची ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रूपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडासमिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरूको नेतृत्व तह लाई ९ प्रकारका



तालिम तथा प्रशिक्षणहरूको माग भएको छ भने पालिकाका विभिन्न तहका कर्मचारी लाई १६ प्रकारको तथा वडा सचिवहरूका लागि १३ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरूको माग भएको अवस्था छ ।  
(लेखाजोकाको विस्तृत विवरण अनुसूची ४ र ५ मा) र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ४.२ मा दिईएको छ)

### ३.५ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखा जोखा

नगरपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउनु पर्ने सेवाहरू पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानीहरूको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु विमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरू गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सिमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुने हुँदा बस्ति स्तरकै युवायुवतीको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरू स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रुपमै बजार पाउने हुँदा **समुदायको सेवा समुदायबाटै** पुगाउने पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ । यसैलाई ध्यानमा राखी गाउँपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाईएको छ ।

#### तालिका ३.१ सेवा बजारको विवरण

सि.नं	विकासगरिने सेवा	आवश्यक संख्या	यसबाट पर्ने प्रभाव
१	ग्रामिण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी	४५	४५ जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र कृषकले स्थानीय स्तरबाट न्युनतम कृषि सेवा सुविधा पाउछन् ।
२	ग्रामिण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी	४५	४५ जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरबाट न्युनतम पशुसेवा सुविधा पाउछन् ।
३	कृषि तथा पशु विमा सहजकर्ता तयारी	१५	१५ जना स्वरोगार बन्ने छन् र कृषि पेशा गर्ने तथा पशुपालक कृषकलाई कृषि र पशु विमा कार्य गर्न सहज हुनेछ ।
४	खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारी र परिचालन	४५	४५ जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र स्थानीय स्तरबाट खानेपानी उपभोक्ताले प्लम्बिङ्ग सेवा पाउनेछन् ।
समग्रमा समुदायलाई आवश्यक सेवा प्रवाह चुस्त हुने छ र बजार सेवाको विकास हुने छ ।			

## परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका

### ४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय

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

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

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

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

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू लगायत र सरोकारवालाहरू लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची २ देखी ५ सम्मका फारमहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नु पर्नेमा कोभिड १९ का कारण लामो समयको निषेधाज्ञा भएर ठूलो समूहमा भौतिक रूपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गर्न असहज परिस्थिति भएको हुँदा सानो समूह छलफलका आधारमा तालिका ४.१ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ।

**तालिका ४.१ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची ७ मा आधारित)**

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	आन्तरिक	बाह्य
<b>१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित</b>												
वाड केन्द्रलाई सेवाप्रवाह केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने	संख्या	१५	प्रशासन शाखा	५	५	५	१५	५००००००	५००००००	५००००००		१,५०,००,०००
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्यकक्षहरू निर्माण गर्ने	संख्या	१५	वडा अध्यक्षहरू	५	५	५	१५	२५०००००	२५०००००	२५०००००		७५०००००
पालिकाको सर्वर व्यवस्थापन	संख्या	१	सूचना तथा प्रविधि शाखा	१			१	४००००००				४००००००
सडक अधिकार क्षेत्र र मापदण्ड तयार	संख्या	१	भौतिक पूर्वाधार	१			१	५०००००			५०००००	
प्रशासन, राजश्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि ल्यापटप	संख्या	१०	आर्थिक प्रशासन		१०		१०	९,००,०००			९,००,०००	
प्रशासन, राजश्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि मोटर साइकल	संख्या	१०	आर्थिक प्रशासन			१०	१०		३००००००			३००००००
स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा कम्प्युटर	संख्या	१५	आर्थिक प्रशासन	५	५	५	१५	३०००००	३०००००	३०००००	९०००००	
फलफूल तथा तरकारी भण्डार निर्माण	संख्या	१	पूर्वाधार विकास			१	१			६००००००	६००००००	
<b>जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रु</b>								<b>१३२०००००</b>	<b>१०८०००००</b>	<b>१३८०००००</b>	<b>८३०००००</b>	<b>२९५००००</b>
<b>२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित</b>												
सडक आवधिक योजना तयारी	संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	०	०	१	२०,००,०००	०	०	१०,००,०००	१०,००,०००

आकस्मिक कोष परिचालन नीति	संख्या	१	वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा		१	०	१		२५००००	०	२५००००	०	
लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण	संख्या	१	प्रशासन शाखा महिला तथा बालबालिका शाखा	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०	
मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	जिन्सी शाखा	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०	
आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका निर्माण	संख्या	१	सूचना प्रवित्रि शाखा र क्ष.वि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०	
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन निर्माण	संख्या	१	कृषि शाखा	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०	
बालकल्याण गृह सन्चालन कार्यविधि	संख्या	१	महिला बालबालिका शाखा	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०	
बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	महिला बालबालिका शाखा	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०	
सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	महिला बालबालिका शाखा	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०	
कर्मचारी आचारसहिता तथा कार्य विभाजन कार्यविधि	संख्या	१	प्रशासन शाखा	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०	
स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून निर्माण	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०	
राजस्व सुधार योजन	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०	
जम्मा नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित रु									२६५००००	६०००००	१००००००	३२५००००	१००००००

३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
ग्रामिण कृषि प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	४५	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	४०००००	४०००००	४०००००	१२०००००	०
ग्रामिण पशु प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	४५	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	४०००००	४०००००	४०००००		१२०००००
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ताका लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	४५	१५ वटा वडा	१५	१५	१५	४५	४०००००	४०००००	४०००००	१२०००००	०
कानुन अधिकृत												
<b>जम्मा मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रु</b>								<b>१२०००००</b>	<b>१२०००००</b>	<b>१२०००००</b>	<b>२४०००००</b>	<b>१२०००००</b>
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												
क्षेत्रगत आवधिक गुरुयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यशाला (५ वटा क्षेत्रगत) ५ दिनको आवासिय तालिम	पटक	१	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा	०	१	०	१	०	५०००००	०	५०००००	०
बनाउन बाँकी रहेका ऐन, नियम, कार्यविधि तथा तयारी सम्बन्धि कार्यशाला	पटक	१	कानूनी इकाई र प्रशासन शाखा	१	०	०	१	१०००००	०	०	१०००००	०
नगरसभा व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	प्रशासन	१	०	०	१	३०००००	०	०	३०००००	०
कार्य सम्पादन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार र मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धि कार्यशाला	पटक	१	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
गुनासो व्यवस्थापन बारे वडा समिति, वडा सचिव र न्यायिक समितिलाई प्रशिक्षण	संख्या	१	नगरपालिका र कार्यपालिका	१	०	०	१	३०००००	०	०	०	३०००००

संघ र प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया/ छुलफल	संख्या	६	प्रशासन	२	२	२	६	५००००	५००००	५००००	१५००००	
लैङ्गिक समानता, समावेशी पहुँच सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	संख्या	३	सामाजिक विकास,	१	१	१	३	१०००००	१०००००	१०००००	३०००००	०
नगरपालिका र विकास साभेदरहरु विच अन्तरकृया	कार्यक्रम संख्या	८	नगरपालिका र कार्यपालिका	२	३	३	८	७५०००	७५०००	७५०००	२२५०००	०
सबै तह र शाखाका नया कर्मचरीलाई सेवा प्रवेश तालिम			नगरपालिका र कार्यपालिका	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	५००००	५००००	५००००	१५००००	०
सबै तहका नया कर्मचरीलाई सेवाकालिन तालिम			नगरपालिका र कार्यपालिका	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	५००००	५००००	५००००	१५००००	०
वडा सचिवहरुलाई कार्यक्रम सञ्चलान तालिम	पटक	१	प्रशासन	१	०	०	१	३०००००	०	०	३०००००	०
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित <b>जम्मा रु.</b>								१३२५०००	१०२५०००	३२५०००	२३७५०००	३०००००
<b>कूल जम्मा</b>								१८३७५०००	१३६२५०००	१६३२५०००	१५१२५०००	३३२०००००

### ४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय

मानव संसाधनको क्षमता विकास भनेको नगरतथा नगरपालिकाको खर्च नभई लगानी र कार्य क्षमता वृद्धि दुवै हो । त्यसैले ज्ञान र सीपले संस्थालाई चलायमान बनाउँदछ । सामान्यतया मानव संशाधन विकास भनेको संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा विविध कार्यमा सहयोग गर्ने सेवा बजारको व्यक्तिगत र संस्थागत सीप, ज्ञान र क्षमता क्वासको संरचना हो ।

यसले मानव संसाधन विकासका लागि तालिम, अभिमुखिकण, अध्ययन अवलोकन गोष्ठी, अन्तरक्रिया, छलफल आदि मात्र नभएर संगठनमा आवद्ध कर्मचारी तथा प्रतिनिधि, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति समेत भएको हुँदा यो क्षमता विकास योजना बनाउँदा वर्तमानमा भएको जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास रणनीति तथा योजनाको तर्जुमा गरिएको छ । अध्ययन क्रममा पालिकका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रूपमा कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र दक्षता तथा उनिहरुमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता बीचको अन्तर पहिचान गरी प्राप्त भएका सूचनाहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संशाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरुको पहिचान गरी योजना बनाईएको हो ।

### ४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसधन विकास योजना (अनुसूची १०)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार नगरपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि, वडा सचिवहरु र सरोकारवालाहरु लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र ९ का फारमहरु प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नु पर्नेमा कोभिड-१९ का कारण लामो समयको निवेधाज्ञा भएर ठूलो समूहमा भौतिक रूपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गर्न असहज परिस्थिति भएको हुँदा सानो सानो समूह र शाखागत कर्मचारीहरूसँग छलफलका आधारमा तालिका ४.२ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका ४.२ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूची १० मा आधारित)

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				जम्मा बजेट	
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	जम्मा	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	आन्तरिक	बाह्य
१.निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि												
नगर तथा वडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखीकरण	नगर तथा वडा सभा र बैठक हरु व्यवस्थित हुने	नगर तथा वडा सभा र बैठक हरु व्यवस्थित र नियमित हुने	प्रशासन	१			१	४०००००			४०००००	
जनप्रतिनिधिहरूाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि अनुशिक्षण	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुने	योजना शाखा	१	१	०	२	२०००००	२०००००	०	४०००००	
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयनको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	आवधिक योजनाको महत्व र ज्ञान	योजना निर्माणमा सहयोग	प्रशासन शाखा र योजना शाखा	१			१	१०००००			१०००००	
योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली र प्रतिवेदन लेखन बारे कार्यपालिका सदस्यहरु, वडाका प्रतिनिधीहरु लाई तालिम	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन को ज्ञान अभिवृद्धी हुने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउने ।	प्रशासन शाखा, योजना शाखा	१	१		२	३०००००	३०००००			६०००००
योजना निर्माण प्रक्रियाका बारेमा अभिमुखीकरण	योजना निर्माणमा सहज	योजना आवश्यकताको आधारमा पहिचान गर्न सहयोग	योजना शाखा		१		१		१७५०००		१७५०००	
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा	GESI बारे संवेदनशिलता आउने	समावेशी विकास हुने ।	प्रशासन प्रमुख महिला तथा बालबालिका शाखा	१	१	०	२	३०००००	३०००००			६०००००



समितिका पदाधिकारीलाई प्रशिक्षण												
न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण	न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलापमा वृद्धि	स्थानीय भै भ्रगडा मिलाउन सक्षम हुने	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति	१	०	०	१	१५००००	०	०	१५००००	
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे कार्यपालिका तथा वडाका पदाधिकारी लाई तालिम	उत्तरदायित्वको संवेदनशिलता बढ्ने	सार्वजिक जवाफदेहितामा सुधार हुने	प्रशासन शाखा			१	१			३०००००	३०००००	
स्थानीय स्रोत साधनहरूको पहिचान, उच्चतम उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	स्रोत साधनको पहिचान र उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिचान र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने	प्रशासन शाखा	२			२	१२००००			१२००००	
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रु								८७००००	७७५०००	३०००००	७४५०००	१२०००००
२. समिति, उपसमितिहरूका लागि												
विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूलाई विकासमा जनसहभागिता बारे प्रशिक्षण	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	योजना शाखा	१५	१५	१५	४५	२२५००००	२२५००००	२२५००००		६७५००००
स्थानिय आवश्यकताको योजना पहिचान अनुशिक्षण	योजना प्राथमिकरणको ज्ञान	योजना छनौटमा सहयोग	योजना शाखा	३	३	३	९	१५००००	१५००००	१५००००	४५००००	
सूचनाको हक बारे टोल सुधार समितिहरूको क्षमता विकास तालिम	सूचनको ज्ञान	सूचना आदन प्रदानमा सहयोग	प्रशासन शाखा सुचना तथा प्रविधि शाखा	४	४	४	१२	१६००००	१६००००	१६००००	४८००००	
विषयगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन र समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचान र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा	५	५	५	१५	२५००००	२५००००	२५००००	७५००००	
विषयगत समितिहरूलाई उनिहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिम्मेवारी प्रष्ट हुने	जिम्मेवारी निर्वाह हुने।	प्रशासन शाखा	५	५	५	१५	२५००००	२५००००	२५००००	७५००००	

जनप्रनिधिहरूलाई दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानियकरण सम्बन्धि तालीम													
जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रु								३०६००००	३०६००००	३०६००००	२४३००००	६७५००००	
३. कर्मचारीहरूका लागि													
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउँन र समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचा र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा		२		२		१२००००		१२००००		
बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास सम्बन्धि तालिम	विषय वस्तुको ज्ञान	बाल संरक्षणको बारेमा ज्ञान अभिवृद्धी	प्रशासन शाखा	१		१	२	३०००००		३०००००		६०००००	
लाइ दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानियकरण सम्बन्धि तालीम													
बोलपत्र अहावन, सार्वजनिक खरिद नियमावली बारे क्षमता अभिवृद्धी तालिम	बोलपत्र अहावन, सार्वजनिक खरिदको ज्ञान	बोलपत्र अहावन र खरिद प्रक्रिया गर्नमा सहजता हुने	प्राविधिक शाखा	१			१	२५००००				२५००००	
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीतिनियम, सार्वजनिक प्रशासन बारे वडा सचिवहरू लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्रशास	०	१		१	०	३०००००	०	३०००००		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे योजना शाखा, प्राविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरूलाई तालिम	ग्रामिण योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बारे ज्ञान प्राप्त हुने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउँने।	प्रशासन शाखा, योजना शाखा पूर्वाधार विकास शाखा	१	०	०	१	०	३०००००	०	३०००००		
लैगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू लाई अभिमुखिकरण	लैगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे संवेदनशिलता आउँने	समावेशी विकास हुने।	प्रशासन	३	०	०	३	३०००००	०	०	३०००००		

सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे अभिमुखिकरण	खरिदलाई व्यवस्थीत गन	सरकारी सम्पत्तीको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	१	०	१	०	७५०००		७५०००	
सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे नगरपालिकाका, विषयगत शाखाका कर्मचारी र वडा कार्यालयका कर्मचारी लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरु प्रविधि मैत्री हुने	प्रशासन	१	१	०	२	१५००००	१५००००	०	३०००००	
सन्दर्भ स्रोत तथा अभिलेखहरु र सूचना प्रविधिको आवश्यकता र प्रयोग सम्बन्धमा अभिमुखिकरण	नयाँ ज्ञान सीप र सूचनाको प्रयोग	नयाँ नयाँ सोध अध्ययनको ज्ञान र प्रविधिको अभ्यास र उपयोग	प्रशासन शाखा	१			१	८००००			८००००	
सेवाकालिन तथा प्रवेश तालिम	विषयगत क्षेत्रको ज्ञान	कार्य सम्पदानमा सहजता	प्रशासन	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	३०००००	३०००००	३०००००		९०००००
सबै कर्मचारी लाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनरताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकुलको ज्ञान हाशिल हुने	पदको जिम्मेवारी राम्रो सँग बहन हुने	प्रशासन शाखा	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२०००००	२०००००	२०००००		६०००००
<b>जम्मा कर्मचारीका लागि रु</b>								<b>१९३००००</b>	<b>१४४५०००</b>	<b>८०००००</b>	<b>१८२५०००</b>	<b>२३५००००</b>
<b>४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास</b>												
कृषि तथा पशुसेवा प्राविधिक र ग्रामिण कृषि,पशु प्राविधिकता लाइ तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेखि सेवामा पहुँच	वडा कार्यालय कृषि शाखा	१५	१५	१५	४५	७५००००	७५००००	७५००००		२२५००००
	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेखि सेवामा पहुँच	वडा कार्यालय पशु सेवा शाखा	१५	१५	१५	४५	७५००००	७५००००	७५००००		२२५००००
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	खानेपानी सेवहरु निरन्तर सुचारु हुने	वडा कार्यालय स्वास्थ्य शाखा	१५	१५	१५	४५	७५००००	७५००००	७५००००		२२५००००

महिला स्वयंसेविकाहरूलाई पोषण सुधारका विविध उपायहरूको जानकारी हुने	पोषण सुधारका उपायहरू अवलम्बन हुने	वडा कार्यालय स्वास्थ्य शाखा	५	५	५	१५	१००००००	१००००००	१००००००	३००००००		
अग्नी नियन्त्रक हरुलाई तालिम												
सक्सन मेसिन अपरेटरलाई तालिम												
<b>जम्मा सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकासका लागि रु</b>								<b>३२५००००</b>	<b>३२५००००</b>	<b>३२५००००</b>	<b>३००००००</b>	<b>६७५००००</b>
<b>५. साभेदारहरूको क्षमता विकास</b>												
विद्यालयका शिक्षकहरूलाई बालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशिक्षण	बाल उद्यान र बालमैत्री पूर्वाधारको ज्ञान	उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधार निर्माण हुने	वडा कार्यालय शिक्षा शाखा	५	५	५	१५	२५००००	२५००००	२५००००	७५००००	
स्वास्थ्यचौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकिकृत अभिलेख व्यवधान तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरूको अभिलेखहरू डिजिटल विधिबाट अध्यावधिक हुने	स्वास्थ्य शाखा		१		१	०	४५००००		४५००००	
स्थानीय सहकारीहरूलाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण	कृषि लाई उद्यमको रूपमा बुझाई हुने	कृषिमा व्यवसायिकरण हुने ।	वडा कार्यालय	३	३	३	९	३०००००	३०००००	३०००००		९०००००
निजिक्षेत्र तथा विकास साभेदार,स्थानिय गैसस संग समन्वय र क्षमता वृद्धि												
करदाता शिक्षा कार्यक्रम												
<b>जम्मा रु.</b>								<b>५५००००</b>	<b>१००००००</b>	<b>५५००००</b>	<b>१२०००००</b>	<b>९०००००</b>
<b>कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रु.</b>								<b>९६६००००</b>	<b>९५३००००</b>	<b>७९६००००</b>	<b>९२०००००</b>	<b>१७९५००००</b>

### खर्च सारांस

सामान्यतया संस्थागत क्षमता विकासका लागि कोहलपुर नगरपालिकाले ब्यहोर्न सक्ने स्रोतको विश्लेषण गर्दा निम्न अनुसार हुँन आउने देखिन्छ,

तलिका तालिका नं. ४.३: संस्थागत क्षमता विकासको खर्च साराँस

सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	चलु खर्च बाट रु	चालु खर्च प्रतिशत	बाह्य स्रोतको अपेक्ष रु	बाह्य स्रोतको आपेक्षा प्रतिशत
१	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	३७८०००००	८३०००००	२१.९६	२९५०००००	७८.०४
२	नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	४२५००००	३२५००००	७६.४७	१००००००	२३.५३
३	मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	३६०००००	१२०००००	३३.३३	२४०००००	६६.६७
४	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	२६७५०००	२३७५०००	८८.७९	३०००००	११.२१
	<b>जम्मा</b>	<b>४८३२५०००</b>	<b>१५१२५०००</b>	<b>३१.३०</b>	<b>३३२०००००</b>	<b>६८.७०</b>

तलिका ४.४: मानव संसाधन विकासको खर्च साराँस

सि.नं	मानव संसाधन विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	चलु खर्च बाट रु	चालु खर्च प्रतिशत	बाह्य स्रोतको अपेक्ष रु	बाह्य स्रोतको आपेक्षा प्रतिशत
१	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१९४५०००	७४५०००	३८.३०	१२०००००	६१.७०
२	समिति, उपसमितिहरूका लागि	९१८००००	२४३००००	२६.४७	६७५००००	७३.५३
३	कर्मचारीहरूका लागि	४१७५०००	१८२५०००	४३.७१	२३५००००	५६.२९
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	९७५००००	३००००००	३०.७७	६७५००००	६९.२३
५	साभेदारहरूको क्षमता विकास	२१०००००	१२०००००	५७.१४	९०००००	४२.८६
	<b>जम्मा</b>	<b>२७१५००००</b>	<b>९२०००००</b>	<b>३३.८९</b>	<b>१७९५००००</b>	<b>६६.११</b>

यी माथिका दुबै संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासका लागि कूल रु ७५४७५००० खर्च आउँछ जुन गाँपालिकाको क्षमता भन्दा धेरै माथि हुन्छ। माथि संस्थागत क्षमता विकासमा मात्रै नगरपालिकाले रु २४३२५००० व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ, र बाँकी मानव संसाधन विकासका खर्च समेत गर्दा नगरपालिकाको क्षमताले नपुग्ने भएको हुँदा सेवा र स्रोतको संभावना भएका सरोकारवालाहरूको खोजि गर्ने शिलशिलामा दिग्दर्शको अनुसूची ६ अनुसारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू विश्लेषण गर्ने प्रयत्न गरिएको छ।

तालिका ४.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूची ६ सँग सम्बन्धित)

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	संभावित भूमिका
संघिय सरकार	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग, कर्मचारीको व्यवस्थापनमा सहयोग	आर्थिक अनुदान
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास (श्रोत व्यक्ती, विज्ञ सहयोग)	क्षमता अभिवृद्धि, तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी, आवधिक योजना तयरी
प्रदेश सरकार, विषयगत मन्त्रालयहरू	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
राष्ट्रिय योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
लुम्बिनी प्रदेश, योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
जल्ला समन्वय समिति, बाँके	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
प्लान इन्टरनेशनल नेपाल	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेसीकरण नीति बनाउन र क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिम, अभिमुखिकरणत सचेतिकरण गर्नमा सहयोग ।	क्षमता अभिवृद्धि, तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी र प्राविधिक सहजीकरण
स्याक नेपाल	शिक्षा नियमावली बनाउनमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	शिक्षा नियमावली बनाउनका लागि श्रोत व्यक्ति पहिचान, आर्थिक र प्राविधिक सहयोग
डेक नेपाल	अपांगता भएका व्यक्तिहरूको सशक्तिकरणमा आर्थिक र जीविकोपार्जन गराउनमा सहयोग	अपांगता भएका व्यक्तिहरूको क्षेत्रमा सहयोग र सहकार्य रजीविकोपार्जन गराउनका लागि क्षमता अभिवृद्धि
सिविन नेपाल	बाल सरंक्षणको क्षेत्रमा सहयोग	बाल सरंक्षण नीति बनाउन प्राविधिक सहयता
एन.एस सि.टी.	पूर्वाधारको नया प्रविधिमा तालिममा सहयोग	मेसन तालिममा आर्थिक र प्राविधिक सहयोग
बाँके युनेस्को क्वल	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेसीकरण नीति बनाउन र क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिम, अभिमुखिकरणत सचेतिकरण गर्नमा सहयोग ।	क्षमता अभिवृद्धि, तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी र प्राविधिक सहजीकरण
वातावरण तथा ग्रामिण विकास केन्द्र	मनोसामाजिक परामर्श तथा वित्तिय साक्षरतामा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग र तालिममा सहजिकरण	क्षमता अभिवृद्धि, तालिम र आर्थिक सहयोग
दलित सेवा संघ		
महिला उपकार मन्च		

हेफर इन्टरनेशनल		
अन्य गैरसरकारी संस्था	विकासमा साभेदरी	गा.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वित्तीय संस्था	विकासमा साभेदरी	गा.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
सहकारी	विकासमा साभेदरी	गा.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वन उपभोक्ता समूह	विकासमा साभेदरी	गा.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
स्थानीय उपभोक्ता	विकासमा साभेदरी	लागत साभेदारी



# परिच्छेद ५ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र 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 नगरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सवल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संसाधनका रूपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमता युक्त हुनु जरुरी छ। स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न केहि निश्चित रणनीति कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ, जो तल दिईएको छ।

## ५.२ उद्देश्य

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

## ५.३ कार्य क्षेत्र

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

### क. संस्थागत क्षमता विकास

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

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

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

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

### चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

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

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

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

### चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

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

### चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

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

## ५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

**५.४.१ पालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहण:** यो योजना पालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वामित्व पालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

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

**५.४.३ बजेट सुनिश्चित गर्ने:** यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाले गाँउसभाबाट समग्र पालिकाको संस्थात विकास र मानव संशाधन विकासको लागि वार्षिक चालु

खर्चबाट क्षमता विका योजनामा योजना गरिएका क्षमता अभिवृद्धीका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट पालिकाले विनियोजन गर्ने छ ।

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

**५.४.५ 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 वरिष्ठ कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा कार्य तोकिने छ ।

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

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

**५.४.८ सेवा बजारहरूको ब्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोको दायरा बिस्तार:** 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 नगरतथा नगरपालिकाले आफ्ना सेवाहरू पालिका भित्रका मानव स्रोत संग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरूमा शंकुचन आउँछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा नगरतथा नगरपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनता लाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागी स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ । त्यसैले **समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अगालिने छ ।** कतिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खाने पानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु विमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरू केवल नगरतथा नगरपालिकामा रहेका सीमित जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।

## ५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू

- ५.५.१ बिभेद शुन्य:** संस्था भित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सानो वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।
- ५.५.२ पारदर्शित:** यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट संचालन हुँने छ र हाम्रा गराई, प्रकृया र खर्चहरू नगरतथा नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईने छ ।
- ५.५.३ समन्वय र सहकार्य:** यो योजना कार्यान्वयन गर्दा नगरतथा नगरपालिका एकलै अगाडी नबढि विधिन्न रोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरू संगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।
- ५.५.४ योगदानमा आधारित कार्यक्रम:** यो क्षमता विकास योजनालाई केवल डोनर निर्भर नबनाई नगरतथा नगरपालिकाको योगदान लाई पनि संग संगै लगिने छ ।

## ५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष

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

## आगामी आ.व. २०७८/२०७९ को कार्ययोजना

तालिका ५.१ पहिलो वर्षको कार्ययोजना

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

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण						
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी 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 कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।					प्रशासन प्रमुख ।
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक						
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति

## परिच्छेद ६: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

### ६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

यस नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिले नगरपालिकाका प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सँग को 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 समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

### ६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन

नगरपालिका स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ को परिधी भित्र रही कार्य गर्ने संस्था भएको हुँदा सोहि ऐनको परिधिमा रहि नगरपालिकाबाट आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ । यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्न विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हद सम्म भयो वा भएन तथा 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 नगर कार्यपालिका लाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ । यो अनुगमनको जिम्मेवारी नगरपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्ने छ ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ,

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

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

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

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

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



## सन्दर्भ सामाग्रीहरू

---

१. नेपालको संविधान २०७२
२. सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६
३. स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४
४. स्थानीय तह संचालन कार्यविधि २०७६
५. कोहलपुर नगरपालिकाको नगर वस्तुगत विवरण २०७४
६. गाँउपालिकाको आधिकारिक वेवसाइट
७. कोहलपुर नगरपालिकाको प्रथम आवधिक विकास योजना २०७७
८. नगरपालिका बाट उपलब्ध सामाग्रीहरू जस्तै नगरपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, आवधिक योजना, पार्श्वचित्र, नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था, नगरपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, नगरपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू, नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू आदि ।

## अनुसूचिहरु

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

<p>१. आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र ( संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग समेत)                  २. सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण ।                  ३. भौतिक पूर्वाधार: सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिँचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार                  ४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन: वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन</p>			
क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य .....	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू तयार भएको	विषयगत अध्यावधिक योजना कार्यन्वयन गर्नुपर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला तथा बालबालिका शाखा	लैंगिकता समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति नभएको शाखा व्यवस्थापना सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि नभएको गरिवी निवारण सम्बन्धी नीति नभएको । लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि बजेट विनियोजन हुन नसकेको	लैंगिकता समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति बनाउने । बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, सम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने शाखा व्यवस्थापना सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

			गरिवी निवारण सम्बन्धी नीति बनाउनु पर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना शाखा वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएको उत्थानशिल समुदायका निर्माणको रणनीति नभएको	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार गर्नुपर्ने, उत्थानशिल समुदायका निर्माणको रणनीति बनाउनु पर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासन शाखा</li> <li>● योजना शाखा</li> <li>● प्राविधिक शाखा</li> <li>● वडा कार्यालय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको</li> <li>● योजनाको प्रकृतिका आधारमा उपभोक्ता मार्फत र ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको ।</li> </ul>	आन्तरिक वित्तिय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	योजना शाखा	स्थानिय योजनाहरु दिगो विकासको लक्ष्य अनुसार योजना बनाउन नसकेको ।	स्थानिय योजनाहरु दिगो विकासको लक्ष्य अनुसार योजना बनाउनु पर्ने । दिगो विकास लक्ष्यको बारेमा क्षमता अभिवृद्धी गर्नुपर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नीति तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयन मा रहेको तर अधिकांश योजनाहरु आ.ब.को अन्त्यमा कार्यान्वयन गरिने गरिएको ।</li> <li>● गाँउ सभाबाट पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएका</li> <li>● ७ चरणमाका आधारमा वार्षिक योजना तर्जुमा हुने गरेको</li> </ul>	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने गाँउ सभाबाट पारित गरिएका योजनालाई पहिलो चौमासिकबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवपक छलपल सहभागिता सन्निश्चित, सिमान्तकृत र सबै समुदायको सहाभागिता सुश्चित गर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा	मर्मत सम्भार व्यवस्थापन ग्राह्यतामा नपर्ने र बजेटको व्यवस्था नभएको ।	मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि नीति बनाउनुपर्ने र आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका नभएको</li> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको</li> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन दक्षतको कमी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बजाउनुपर्ने ।</li> <li>● पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी क्षता अभिवृद्धी तथा तालिम दिनुपर्ने ।</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धी तथा तालिम दिनुपर्ने ।</li> </ul>
(ख) संस्थागत संगठनरसंरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठनर संरचना तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	नया, ऐन नीति नियम बारे कम जानकारी भएकोले गुणस्तरिय सेवा प्रवाह नभएको । नया, ऐन नीति नियम बारे कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धी नभएको । कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन व्यवस्थित हुन नसकेको	कर्मचारीका लागि सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमको आवश्यकता कर्मचारीहरूलाई नया ऐन नीति नियम र कार्यविधिको बारेमा पुनर्ताजकी तालिम आवश्यक भएको
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा सूचना तथा प्रविधि शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको नया प्राविधिक तरिकाले सूचना सप्रेषण तथा व्यवस्थान गर्न गाह्रो ।	कर्मचारिहरूलाईसञ्चार सीप अभिवृद्धीको लागि क्षमता विकास गर्ने तथा तालिम दिने प्राविधिका ज्ञान र आन्तरिक संचारका लागि अभिमुखिकण गर्नुपर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूका लागि आचार संहिता नबनाएको संघिय नीतिनियमका आधारमा कार्य सम्पादन गरिरहेको ।	कर्मचारीहरूका लागि आचार संहिता बनाउनुपर्ने । कर्मचारीहरू आचार संहिता कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीहलाइ अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	संघिय नीति अनुसार कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने गरेको । पालिका स्तरमा कर्मचारीहरूको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणाली नभएको तथा नबनाएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● गाँउपालिकाबाट व्यवस्थापन गरिएका कर्मचारीहरूका लागि स्थानीय सेवा ऐन निर्माण बनाउनु पर्ने ।</li> <li>● कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने</li> <li>● कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने ।</li> </ul>
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			

बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● शूत्रको प्रयोग गरी बजेट र आम्दानी तथा (लेखा) व्यवस्थापन गरिएको</li> <li>● सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरेको ।</li> <li>● कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुदा पारित योजनाहरु पूर्णरूपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन्</li> <li>● पारित योजनाहरु आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यान्वयन गरिने गरेको ।</li> </ul>	योजना निर्माण, योजना तर्जुमा तथा विनियोजनका लागि जाप्रतिनिधिहरु, कर्मचारीहरु र सरोकारवालाहरुको क्षमता अधिवृद्धी गर्नुपर्ने । गाँउपीलकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली निर्माण गर्नुपर्ने ।
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृत्यामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	जिन्सि व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आलेप र मलेप हुने गरेको</li> <li>● आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको</li> </ul>	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● शूत्रमा आधारित रहेर प्रतिवेदन तयार गर्ने अभ्यास रहेको</li> <li>● 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● राजश्व संकलनको विवरण समयमा लेखा शाखामा उपलब्ध हुने पद्धती विकास गर्ने</li> <li>● मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने</li> </ul>
(घ) सूचना व्यवस्थापन			

अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	पुरानो अभिलेखहरु नया प्रविधिमा व्यवस्थापन गर्न गाह्रो भएको । ● पालिकाका सबै सूचनाहरुलाई पालिकाको आधिकारिक वेभसाइट साथै सामाजिक सञ्जालका राख्ने गरेको ।	● आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका बनाउनु पर्ने । ● पालिकाका सबै सूचनाहरुलाई पालिकाको आधिकारिक वेभसाइटमा राख्नुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	जनशक्ति अभाव नया प्रविधिमा आवश्यक तालिमको अभाव भएको । सर्वर कम्प्युटर व्यवस्थापन नभएको । वडाको राजश्व संकलन पालिकाको सर्वरमा नेटवार्किंग नभएको ।	आवश्यक पर्ने जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । प्रविधि प्रयोग सम्बन्धी कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने । सर्वर कम्प्युटर व्यवस्थापनका लागि छुट्टै कोठा र विद्युतको व्यवस्था गर्नुपर्ने । वडाको राजश्व संकलन पालिकाको सर्वरमा नेटवार्किंग गर्नका लागि पालिकाको सर्वर व्यवस्थान गर्ने र सर्वरमा नेटवार्किंग गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता ( नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	● प्रशासन शाखा ● योजना शाखा ● प्राविधिक शाखा ● वडा	● योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको ● योजनाको प्रकृतिका आधारमा उपभोक्ता मार्फत र ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको ।	आन्तरिक वित्तिय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	● प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	● प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ● पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	● प्रशासन शाखा	वहिरगमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास रहेको	जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने गुनासो सुन्ने अधिकारी बनाउने सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने ।

(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रप्रअ	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा जोड दिएको छ र साभ्का संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग अन्तर स्थानिय तह, जिसस सँग समन्वय र सहकार्य अवस्थाका आधारमा साभ्का कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साभ्का संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
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
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
निजी क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासन शाखा</li> <li>● योजना शाखा</li> </ul>	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साभ्केदारी गर्ने अभ्यास नरहेको सहकारी साग समन्वय	सार्वजनिक निजि साभ्केदारी (एएए) नीति तयार गरी साभ्केदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासन शाखा</li> <li>● योजना शाखा</li> </ul>	अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार समभ्केदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने ।। प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रुपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	कर्मचारी र जनशक्तिको क्षमता अधिवद्धी अचारसहिंता पालाना गराउने
<p><b>५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन:</b> मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाडुकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्छर्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण (एकल तथा साभ्का अधिकार सँग सम्बन्धित) संघीय ऐनको थप व्यवस्था: भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साभ्केदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संञ्चत कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि, सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण</p>			
क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू (शाखा तथा वडागत रुपमा)
(क) मानव संसाधन विकास			

विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने</li> <li>● बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागु गर्ने</li> </ul>
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	प्रशासन शाखा महिला तथा बालबालिका शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरूलाई प्राथमिकतामा नपारिएको</li> <li>● लैससास नीति तयार नभएको</li> <li>● लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयाप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको</li> </ul>	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, GRB, GBV सम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको</li> <li>● अधिकांश योजनाहरू आ.ब.को अन्तिम समयमा कार्यान्वयनमा लगिने गरिएको</li> </ul>	सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको</li> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको</li> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने</li> <li>● पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने</li> <li>● अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने</li> </ul>
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने</li> <li>● बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागु गर्ने</li> </ul>
<b>(ख) संस्थागत क्षमता विकास</b>			
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"> <li>● चलु खर्चको कम्तिमा १.५ प्रतिशत भन्दा बढी बजेट क्षमता विकासमा खर्च गर्ने नीति तयार गर्ने</li> <li>● क्षमता विकासको क्षेत्रहरू पहिचान गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्ने</li> </ul>
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धि तालिम दिने



कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने</li> <li>● कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने</li> </ul>
<b>(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण</b>			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुदा पारित योजनाहरू पूर्णरूपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन्</li> <li>● सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरिन्छ</li> </ul>	प्रभावकारी योजना तर्जुमा तथा विनियोजन कुशलताको विकास गर्न जाप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र सरोकारवालाहरूलाई तालिम दिने
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृत्यामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	जिन्स व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	लेखा शाखा	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कुनै माप दण्ड तयार गरिएको छैन ।	SOP (Standard Operational Procedure) वा सेवा प्रवाह मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आलेप र मलेप हुने गरेको</li> <li>● आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको</li> </ul>	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने
<b>(घ) सूचना व्यवस्थापन</b>			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन बाकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरू सभरमा राख्ने वारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>● सबै सूचनाहरूलाई सभरमा राख्ने</li> </ul>

सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली online प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरु वेभसाइटमा राख्ने गरेको	परदर्शिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता
<b>(ड) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन</b>			
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासन शाखा</li> <li>योजना शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको</li> <li>उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको</li> </ul>	योजनामा जनसहभागिता बृद्धी गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने</li> <li>पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने</li> </ul>
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासन शाखा</li> </ul>	वहिरगमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने
<b>(च) समन्वय र सहकार्य</b>			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साभ्का कार्यक्रमहरूको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको</li> <li>साभ्का संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको</li> </ul>	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साभ्का कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साभ्का संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	एकल तथा साभ्का आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान हुन सकेका छैनन्	एकल तथा साभ्का आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासन शाखा</li> <li>योजना शाखा</li> </ul>	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

निजी क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासन शाखा</li> <li>● योजना शाखा</li> </ul>	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साभेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजी साभेदारी (PPP) नीति तयार गरी साभेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासन शाखा</li> <li>● योजना शाखा</li> </ul>	केहि खास सावलहरुमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार समभेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रुपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासन शाखा</li> <li>● योजना शाखा</li> </ul>	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने

एकल, साभ्का 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 असक्तहरुको व्यवस्थापन र साभ्का अधिकार अन्तर्गत: खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), सामाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्षित समूह)

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

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

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

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

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष	स्थानीय सभा व्यवस्थापन भइरहेको	गाँउ सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनका लागि क्षमता अभिवृद्धी गर्नुपर्ने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	अध्यक्ष	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया प्रभावकारी छ	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रियाबाट भएको निर्णयहरूलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि क्षमता अभिवृद्धी गर्नुपर्ने ।
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना	अध्यक्ष	आवधिक वा गुरु योजना तयार भएको छैन	आवधिक वा गुरु योजनाको महत्व बुझाई उक्त योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने
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 र निर्माण गर्न बाँकी रहेका नीतिनियम र कार्यविधिहरू बनाउनु पर्ने ।
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	अध्यक्ष	गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने संरचनाहरू निर्माण भइरहेका छन् । सम्पन्न भए पश्चात व्यवस्थित रूपमा उपयोगमा आउने छन् ।	निर्मित संरचनाहरूको सही उपयोग र मर्मत सुधारका लागि योजना बनाएर कार्यान्वयनमा लैजाने संरचनाको क्षमता अभिवृद्धी गर्नपर्ने ।
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	अध्यक्ष वडा अध्यक्ष	वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन	वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्यकक्षहरू निर्माण गर्ने
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	न्यायीक समिति	न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको	आवश्यकता अनुसार सुधार गर्दै जाने

समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	अध्यक्ष उपाध्यक्ष 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
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	अध्यक्ष उपाध्यक्ष सामाजिक विकास समिति	निर्णय प्रकृया सर्वसम्मत हुने गरेको छ ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्तिहरू, लोपोन्मुख जातिलाई निर्णय प्रकृयामा विचार राख्ने पहिलो अवसर दिने</li> <li>● लैससास नीति तयार गरी लागु गर्ने</li> <li>● लैससास को बारेमा क्षमता अभिवृद्धी गर्नुपर्ने ।</li> </ul>
सहकार्य, समन्वय र साभेदारिता	अध्यक्ष	सहकार्य, समन्वय र साभेदारिताका लागि साभ्ना सरोकारका क्षेत्रहरूको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● साभ्ना सरोकारका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साभ्नेदारी गर्ने</li> <li>● समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने</li> </ul>
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडा अध्यक्ष	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन । पारदर्शिताका विधिहरूलाई नागरिक मैत्री बनाउन सकिएको छैन	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने ।
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
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	अध्यक्ष	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएको छैन	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरी सबैले पालना गर्ने गराउने

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

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

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

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

(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	– नगर प्रहरी सञ्चालन ऐन	नगरप्रहरी सञ्चालन कार्यविधि २०७६
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	कोहलपुर नगरपालिका सहकारी ऐन-२०७६
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	कोहलपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन - २०७६
	– व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि	व्यवसायी कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	कोहलपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन - २०७६
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	कोहलपुर नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	स्थानिय तहमा करारमाजनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		राजापुर नगरपालिकाको तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन ऐन नभएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	कोहलपुर नगरपालिको नगर शिक्षा नियमावली २०७४
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	– स्वास्थ्य नियमावली	कोहलपुर नगर स्वास्थ्य ऐन २०७५



स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका</li> <li>नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि</li> </ul>	बजार अनुगमन कार्यविधि २०७४
	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन</li> </ul>	कोहलपुर नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	नभएको	नभएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि</li> </ul>	नभएको
	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि</li> </ul>	कोहलपुर नगरसभा संचालन कार्यविधि २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन</li> </ul>	नभएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन</li> </ul>	नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	<ul style="list-style-type: none"> <li>उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका</li> </ul>	सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई कार्यविधि २०७६
विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन</li> </ul>	नगर विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५
	<ul style="list-style-type: none"> <li>उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति</li> </ul>	नगर विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५ रणनीति नभएको

	- गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	नगर विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५ नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि नभएको
	- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि २०७७
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		नभएको
(ख) साभ्का अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	- बालकल्याण गृह कार्यविधि	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) एने २०७५ र र जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५
	- बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	बालविवाह मुक्त नगपालिका अभियान सञ्चालन निर्देशिका २०७६
	- सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	नभएको
	- गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	कोहलपुरको गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		नभएको

सवारी साधन अनुमति		विद्युतिय रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापना तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	संस्था दर्ता ऐन	कोहलपुर नगरपालिका संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी नियमाली २०७६
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	कोहलपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४
	- स्थानीय राजपत्रको नमूना	कोहलपुर स्थानीय राजपत्र २०७४
	- गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	कोहलपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
	- गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	कोहलपुर नगर कार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था		भवन निर्माण संहिता २०७५
स्थानीय सञ्चित कोष	- गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली	कोहलपुर नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६ विनियोजन ऐन २०७७
आकस्मिक कोष		नभएको

(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण महाशाखा/शाखाको नाम:

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)	भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र- ५बअजप्लभ), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)
-----------------------	---------------------------------	---

	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रशासन शाखा (प्रमुख प्रशासयि अधिकृतको कार्यालय)	प्र.प्र.अ रा प द्वितिय १ जना,	सहायक पाँचौ	कम्प्युर १, टेबुल २, सेफासेट २, कुर्सी १, एसी १, गाडी १, ल्यपटप १,	
प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौ १, कम्प्युटर अपरेटर १, सहायक चौथो १, कास. १	अधिकृत छैठौ १, सहायक पाँचौ १	मोटरसाइकल २, कम्प्युटर ३, प्रिन्टर/फोटोकपि १, टेवल ३, कुर्सी ४, दराज ६, सोफासेट १, टेलिफोन सेट २, एसी १	ल्यापटप २
योजना तथा अनुगमन उपशाखा	अधिकृत छैठौ १ जना सहायक पाँचौ १, कास १	सहायका चौथो १	मोटरसाइकल १, स्कुटी १, कम्प्युटर ३, ल्यापटप १, फोटोकपि १, प्रिन्टर १, टेवल ४ कुर्सी ४, दराज १, च्याक १, टेलिफोन सेट १, एसी १,	ल्यापटप १, सामान खरिद सम्बन्धी, योजना सञ्चालन सम्बन्धि क्षमता अभिवृद्धी, स्थायि निकायको खरिद ऐन र कार्यविधि
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत १ जना, लेखापाल १ जना र सह लेखापाल २ जना, कास १	सहायक कम्प्युटर अपरेटर १,	मोटरसाइकल २, स्कुटी १, कम्प्युटर ४, ल्यपटप ३, प्रिन्टर/फोटोकपि ४, टेवल ४, कुर्सी ५, दराज १, च्याक ३, सोफासेट १, सुत्र सफ्टवयर, अ(नबक सफ्टवयर, एसी २	
आलेप उपशाखा		आन्तरिक लेखा परिक्षण अधिकृत छैठौ १ जना, सहायक पाँचौ १		दराज २, टेवल २, कुर्सी २, कम्प्युटर २, प्रिन्टर २, ल्यापटप १
राजश्व उपशाखा	अधिकृत छैठौ १, सहायक पाँचौ १, सहायक तेश्रो १	सहायक चौथो १, कास १	कम्प्युटर ४, प्रिन्टर १, रसिद प्रिन्टर २, टेवल ४, कुर्सी ४, दराज ३, च्याक १, एसी १	मोटरसाइकल १, स्कुटी १, फोटोकपि १, ल्यपटप १
पूर्वाधार विकास शाखा (सडक, सिचाई तथा अन्य पूर्वाधर विकास उपशाखा )	सिभिल इन्जिनियर (सातौ) १, सिभिल इन्जिनियर (छैठौ)		टिप्पर १, ट्र्याक्टर १, ल्यापटप ५,	ल्यापटप २, प्रिन्टर २,

	१ जना, सव इन्जिनियर ४ जना, अ.स.ई. १ जना		कम्प्युटर ३, मोटरसाइकल ७, प्रिन्टर ३, फोटोकपि २, टेवल ७, कुर्सी ७, दराज ६	
पूर्वाधार विकास शाखा ( भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा)	आरकिटेट इन्जिनियर १ जना, सर्वेक्षक १, अमिन १, कास १	सइ १, सहायक चौथो १,	मोटरसाइकल २, ल्यापटप १, प्रिन्टर १, टेवल ३, कुर्सी ३, दराज २, च्याक २	कम्प्युटर २, फोटोकपि १,
सूचना प्रविधि उपशाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत छैठौ १ जना	सूचना प्रविधि अधिकृत छैठौ १ जना र कम्प्युटर सहायक १ जना	टेवल २, कुर्सी २, प्रिन्टर १, ल्यापटप १, दराज २,	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत दशौ १, अधिकृत सातौ १, अधिकृत छैठौ १, सहायक पाँचौ २, कास १	प्राविधिक सहायक १ जना	टेवल ५, कुर्सी ५, प्रिन्टर ३, ल्यापटप ३, कम्प्युटर ४, दराज ५, सोफासेट २, च्याक १	मोटरसाइकल २, स्कुटी १
स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा (नगर स्वास्थ्य)	ज.स्वा.नि. छैठौ १ जना, सिअहेव छैठौ २, नसिंग अधिकृत १, अहेव १, अनमी ४, कास १	ज.स्वा.नि. अधिकृत सातौ १	एम्बुलेन्स २, टेवल ३०, कुर्सी ३०, प्रिन्टर ७, ल्यापटप ५, कम्प्युटर ३	अस्पताल, सजास्थ चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने स्वास्थ्य समग्रीहरु
आयुर्वेद शाखा	कविराज निरक्षक छैठौ १, वैद्य निरक्षक १, वैद्य ( महिला) १, कास १	वैद्य १, अभ्यंग कर्ता १, कास १	ल्यापटप १, प्रिन्टर १, मोटरसाइकल १, टेवल ४, कुर्सी २, प्लीसटक कुर्सी १०, दराज २, सोफासेट १, इन्भटर १,	पञ्चकर्म कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचरहरु, मोटरसाइकल १, प्रोजेक्टर १, कम्प्युटर २, कलर प्रिन्टर १, अन्य फर्निचर, एसी २, योगा भवन १
कृषी विकास शाखा	कृषि प्रसार प्राविधिक सहायक पाँचौ जना, कृषि प्रसार सहायक चौथो १ जना	कृषी प्रसार अधिकृत १ जना, कृषि प्रसार प्राविधिक सहायक पाँचौ २ जना, न.प्रा.स्वा.प. सहायक चौथो ३ जना	फ्रीज १, कम्प्युटर २, प्रिन्टर १, टेवल ३, कुर्सी ३, दराज ३, मोटरसाइकल १ ल्यापटप	मोटरसाइकल १, ल्यापटप, प्रोजेक्टर, कलर प्रिन्टर,

कानून इकाई	सहायक पाँचौ १, मध्यस्तकर्ता १, कास १	अधिकृत छैठौ १ जना, कानूनी सल्लाहकार १	कम्प्युटर १, प्रिन्टर १, टेबल ३, कुर्सी ३, दराज २, ल्यापटप १, च्यक १	
पशुसेवा शाखा	कृषि सेवा (भेट) अधिकृत आठौं १ जना, पशु स्वास्थ्य प्राविधिक (भेट) १ जना, नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक सहायक चौथो २ जना, नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक सहायक चौथो (एका नगरएक प्राविधिक) २ जना	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक (भेट) १ जना, पशु सेवा प्राविधिक (ला.पो.डे.डे.) सहायक पाँचौ १ जना, ला.पो.डे.डे. (ना.प.से.प्रा.) सहायक चौथो २ जना, प्रा.स पाँचौ तह (फिसरी) १ जना,	रेफ्रिजेरेटर १, डिफ्रिज १, माइक्रोस्कप २, ल्यापटप १, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १, टेबल ३, कुर्सी ४, प्लास्टिक कुर्सी ४ थ्रिसिटर बेन्च १	ल्यापटप २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर ३, मोटरसाइकल २, प्रोजेक्टर १, स्थानिय निकायसँगको समन्वय तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन तालिम
आर्थिक विकास शाखा	अधिकृत छैठौ १ जना, सहायक चौथो १	सहयक पाँचौ १	कम्प्युटर २, प्रिन्टर १, फोटोकपी १ दराज २, मोटरसाकल १, टेबल २, कुर्सी २, एसी १	प्रिन्टर १, ल्यापटप १ स्कूटर १
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा	स.म.वि.नि १ जना	म.वि.नि १ जना,	कम्प्युटर १, ल्यापटप १, प्रिन्टर १, दराज १, टेबल १, कुर्सी १	स्कूटी १ वटा
जिन्सी शाखा	सहायक पाँचौ १ जना, सहायक चौथो १, कास १	दमकल १, गाडी ३, सक्सन मेसिन १, ट्यक्टर १, टिप्पर १	मोटरसाइकल १, कम्प्युटर १, प्रिन्टर २, दराज २, टेबल ३, कुर्सी ३, च्याक २, एसी १, पंखा २	ल्यापटप २, प्रिन्टर १, कलर प्रिन्टर १, कम्प्युटर १, जिन्सी शाखाको लागि स्टोर भवन
न्यायिक समिति	सहायक चौथो १ जना		कम्प्युटर १, प्रिन्टर १, दराज १, टेबल १, कुर्सी १, सोफा २,	
उद्यम विकास शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता सहायक पाँचौ १ र उद्यम विकास सहजकर्ता सहायक चौथो १		कम्प्युटर टेबल १, कुर्सी २	

पन्जीकरण शाखा	सहायक पाँचौ २ र फिल्ड सहायक चौथो १	सहायक चौथो १	लडापटप २, प्रिन्टर २, दराज २, टेवल ३, कुर्सी ६	
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक १ जना, प्राविधिक सहायक १ जना	सहायक पाँचौ १ सहायक चौथो १ ईञ्जिनियर १ सहजकर्ता १० ड्राइभर १ कास १	ल्यापटप २, प्रिन्टर २, दराज १, टेवल १, कुर्सी २, च्याक १ बेल्चा १९, खलुवा १०	मोटरसाइकल १ गाडी १
वडा नं १	सहायक चौथो १, कास १		मोटरसाइकल २ कम्प्युटर २ पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १	
वडा नं २	सहायक पाँचौ १, असइ १ कास १		मोटरसाइकल २, कम्प्युटर १, ल्यापटप १, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १	
वडा नं ३	सहायक पाँचौ १, कास १		मोटरसाइकल २, कम्प्युटर १, ल्यापटप १, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १	
वडा नं ४	सहायक पाँचौ १, कास १		मोटरसाइकल २, कम्प्युटर २, ल्यापटप १, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १	
वडा नं ५	सहायक चौथो १, कास १		मोटरसाइकल २, कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १	
वडा नं ६	सहायक पाँचौ १, स.ई १ जना, कास १		मोटरसाइकल २, कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १	
वडा नं ७	कास १	सहायक पाँचौ १	मोटरसाइकल २, कम्प्युटर २ पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १	

वडा नं ८	सहायक चौथो १, कास १		मोटरसाइकल २, कम्प्युटर २ पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १
वडा नं ९	सहायक पाँचौ १, कास १		मोटरसाइकल २, कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १
वडा नं १०	सहायक पाँचौ १, कास १		कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १
वडा नं ११	सहायक पाँचौ १, कास १		कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १
वडा नं १२	सहायक पाँचौ १, कास १		कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १
वडा नं १३	सहायक पाँचौ १, कास १		कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १
वडा नं १४	सहायक पाँचौ १, कास १		कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १
वडा नं १५	सहायक पाँचौ १, कास १		कम्प्युटर २, पिन्टर २, दराज ४, टेवल ५, कुर्सी ५, सोफासेट १

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

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	नबनेको	बनाउनु पर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	बन्ने क्रममा	२०७८ मा स्विकृति गरी कार्यान्वयन गर्ने
गुरु योजनाहरू	सडक गुरु योजना	कार्यान्वयनको अवस्थामा



मध्यावधि खर्च संरचना	छैन	निर्माण गर्नुपर्ने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	गाँसभावाट पारिता	कार्यान्वयन गर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	अनुगमन भइरहेका	
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	नीति नभएको क्षमता विकास नगरेको	नीति बनाउनु पर्ने क्षमता विकासका लागि तालिमा गोष्ठी, छलफल, अभिमुखकरण
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद, निर्माण, सामाजिक आदि)	छै	निर्माण गर्नुपर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण	छैन	
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता		कार्यान्वयन गर्नुपर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)	नेपाल सरकारको ऐन नियम कार्यविधि	कार्यान्वयन भइरहेका
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	संयन्त्र नभएका गुनासो सुन्ने अधिकारी , सुचा अधिकारी भएको	
फोहरमैला व्यवस्थापन	कार्यविधि नभएको	कार्यविधि बनाउनु पर्ने

आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	सहकारी सँग साभेदारी	
---	---------------------	--

अनुसूची ३ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूची ८) (सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट)

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 तथासिफारिस तथा वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य	घटना दर्ता ऐन, घटना दर्ता संशोधन प्रकृया र व्यवहारिक समस्या		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा सुदृढीकरण सम्बन्धी तालिम, अनलाईन राजस्व सम्बन्धी तालिम</li> <li>✓ नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम,</li> <li>✓ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको तालिम</li> <li>✓ सेवा प्रवेश तालिम तथा सेवाकालिन तालिम</li> </ul>
अधिकृत						<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी,</li> <li>✓ सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी</li> <li>✓ नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम,</li> <li>✓ कर्मचारी मनोबल, उत्प्रेरणा वृद्धि, तनाव व्यवस्थापन, सकारात्मक सोच,कर्मचारी आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम</li> <li>✓ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण क्षमता अभिवृद्धी</li> </ul>
शाखा अधिकृत	विद्यालयकोहरूको निरीक्षण अनुगमन, तालिम संचालन, शिक्षक विद्यार्थी तथा	व्यवस्थित तरिकाले शैक्षिक सुचक तथांकहरू अद्यावधिक गर्न गाह्ये			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ शैक्षिक योजना निर्माण,</li> <li>✓ शैक्षिक सुचक तथांकहरू अद्यावधिक सम्बन्धी</li> <li>✓ पाठ्यक्रम सम्बन्धी</li> </ul>

	भौतिक संरचनाहरूको तथांक अद्यावधिक, शैक्षिक अभिलेखिकरण				
लेखाअधिकृत	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,	सेवाग्राही सचेतनाको कमीका कारण कर संकलन र कट्टीमा कठिनाई भएको ।		मध्यम	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने सुत्र प्रणालीमा डे क्लोजको सिस्टम लागु गर्नुपर्ने ।
लेखापाल	कर दाखिला	स्वचालित पद्धतीको विकाशस अपेक्षाकृत नहुदा कार्यसम्पादनमा सहजता नवढेको ।			आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नवप्रवर्तनहरूसँग अपडेट हुनेगरी पद्धती विकास गर्नुपर्ने ।
अधिकृत छैठौं	घटना दर्ता तथा सा.सु	सा.सु हिसाव मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√	प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, ठेक्का सञ्चालन, लिलाम सम्बन्धी, योजना फस्यौट, अनलाई घटना दर्ता सम्बन्धी
एम.आई.एस अपरेटर	घटना दर्ता तथा सा.सु	सा.सु हिसाव मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√	अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा, डिजिटাইजेशन सम्बन्धी
योजना शाखा प्रमुख	गा.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 ।		मध्यम	विद्युतिय 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 ।
सहायक महिला विकास निरक्षक		जनशक्तिको कमिले कार्यालय र फिल्डको काम गर्न		✓	GESI, बाल सरक्षण, बाल अधिकार सम्बन्धी तालिम

						नयाँ नितिनमियको बारेमा अभिमुखिकरण
सिभिल इ.	गा.पाबाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरुको अनुगमन, ईष्टिमेट, मुल्यांकन, डिजाइन, सर्वेक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	लागत अनुमान भन्दा बढी आपेक्षा भएको		✓		बोलपत्र अहावन तालिम सार्वजनिक खरिद नियमालीबारे क्षमता अभिवृद्धी नया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखिकरण नक्सा डिजाइन तालिम दक्ष र अदक्ष जनशक्तिलाइ नया प्रविधिको तालिममा
सइ		स्थानिय सरकारको सार्वजनिक खरिद नियमाली नभएको		✓		बोलपत्र अहावन तालिम सार्वजनिक खरिद नियमालीबारे क्षमता अभिवृद्धी नया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखिकरण
असइ				✓		बोलपत्र अहावन तालिम सार्वजनिक खरिद नियमालीबारे क्षमता अभिवृद्धी नया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखिकरण
सूचना तथा प्र.अ.	सूचना प्रणाली व्यवस्थापन	बजेट विनियोजन कमी, भौगोलिक विकटताका कारण सञ्चार प्रविधिमा कठिनाई		✓		सेवा प्रवेश, सेवाकालिन र प्रविधिको पुनर्ताजिक तालिमको व्यवथा ।
सहायक पाचौ	सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	खरीद ऐन नियमावली		✓		जिन्सी व्यवस्थापन सफ्वेयर सम्बन्धी प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी
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		✓		खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम

प्रा.स (कृषि)	कृषकको खेत बारीमा पुगी सेवा टेवा कार्यक्रम गर्ने, कृषि सामग्री वितरण	टेन्डर प्रक्रियाबाट खरीद कार्यमा कठिनाई		√		आई.पि.एम. सम्बन्धी, तालिम वाली संरक्षण शिविर सञ्चालन तालिम खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम
अधिकृत	स्वास्थ्य शाखाको सम्पूर्ण काम			√		नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम

#### अनुसूची ४ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूची ९) (सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना	लाग्ने खर्च रु	खर्च व्यहोने 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 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 समिति	√				नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा	२ दिन	कार्तिक		

		अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिम						मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने				
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमूखिकरण	भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा तदारुकता	√	√	√	√			१ दिन			
भवन सहिता	अभिमूखिकरण	√	√	√	√	√	सरोकारवाला		१ दिन			
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	√	√	√	√		कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	प्रशिक्षण	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम	√	√	√	√		सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग गरी सुशासन कायम हुने	३ दिन			
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तालिम	√	√	√	√		योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह लैससास मैत्री हुने	५ दिन			
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन ( Information & Knowledge Management)	प्रशिक्षण	सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन तालिम			√	√		सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन प्रभावकारी भई सेवा प्रवाहमा चुस्तता रहने	५ दिन			

नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन तालिम	√	√	√	√		कुशल नेतृत्व प्रभावकारी Team work र दिगो द्वन्द्व व्यवस्थापन हुने	५ दिन			
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, वोक्सी, 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	प्रशंसनिय 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	तलिम	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन तालिम			लेखा र जिन्सी शाखाका कर्मचारी	वडा सचिव		सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ...)	तलिम	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण तालिम			प्रशासन शाखाका नासु तथा अधिकृत तहका कर्मचारी	वडा सचिव		सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण प्रभावकारी हुने	३ दिन			
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	तलिम	प्रतिवेदन लेखन तालिम			√	√	पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन, मूल्यांकन समितिका सदस्यहरु	सबै प्रकारका प्रतिवेदनहरु	५ दिन			
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ( Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि ( Computer Skills, Email, internet navigation, website)	प्रशिक्षण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ( Community Relations & Negotiation Skills) तालिम	√	√	√	√		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ( Community Relations & Negotiation Skills) प्रभावकारी हुने	४ दिन			
अन्य	प्रशिक्षण	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा तालिम	√	√	√	√		स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सहभागिता मूलक र विधि सम्मत हुने	३ दिन			

	प्रशिक्षण	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण तालिम	√	√	√	√		स्थानीय तहको योजनामा दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण हुने	५ दिन			
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	√	√	√	√	अन्य सरोकारवाला	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन सहज हुने	३ दिन			