

बेलबारी नगरपालिका

क्षमता विकास योजना

(आ.व. २०७९ / ८०-२०८१ / ८२)



बेलबारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१/८२)

प्रकाशक: बेलबारी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बेलबारी, प्रदेश नं. १, मोरङ

सम्पर्क फोन: ०२१-४३४२५९, ०२१-४३४२९०

वेबसाइट: <https://belbarimun.gov.np>

इमेल: info@belbarimun.gov.np; belbarimunmorang@gmail.com;
ito1.belbarimun@gmail.com

© सर्वाधिकार: प्रकाशकमा

परामर्शदाता: गभर्नेन्स डेभलपमेन्ट एण्ड रिसर्च कन्सल्टेन्सी प्रा.लि., ललितपुर

प्रतिवेदन वर्ष: बैशाख, २०७९

क्षमता विकास योजना

(आ.व. २०७९/८०-२०८१/८२)



बेलबारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

बिषयसूची

परिच्छेद १	६
परिचय	६
१.१. पृष्ठभूमि र परिचय	६
१.२. योजना तर्जुमाको औचित्य	६
१.३. योजना तर्जुमाको उद्देश्य	७
१.४. योजना तर्जुमा विधि तथा प्रक्रिया	८
१.४.१. चरण १: तयारी चरण	८
१.४.२. चरण २: प्राविधिक चरण	९
क) अभिमुखीकरण तथा छलफल	९
ख) संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा	१०
ग) संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा	१०
घ) आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा	१०
ङ) स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला विश्लेषण	११
च) क्षमता विकास योजना तर्जुमा	११
१.४.३. चरण ३: योजनाको मस्यौदा लेखन	११
१.४.४. चरण ४: मस्यौदा प्रस्तुति र अन्तिम प्रतिवेदन तयारी	१२
१.५. योजना तर्जुमाका सिमाहरु	१२
परिच्छेद २	१३
बेलवारी नगरपालिका परिचय	१३
२.१. बेलवारी नपा संक्षेपमा	१३
२.१.१. नपाको गठन र अवस्थिति	१३
२.१.२. नामाकरण	१३
२.१.३. जनसंख्या र समाजिक बनोट	१३
२.१.४. नदी/ताल र प्राकृतिक स्रोत	१३
२.१.५. पर्यटन	१३
२.१.६. मुख्य वस्तीहरु	१४
२.२. जनसंख्या (नपाका सेवाग्राही)	१५
परिच्छेद ३	१६
नपाको वर्तमान क्षमता अवस्था/लेखाजोखा	१६
३.१. संस्थागत क्षमता विकास	१६
३.१.१. भौतिक स्रोत साधन	१७
३.१.२. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली	१७
३.१.३. मानव संशाधन व्यवस्थापन	१७
३.१.४. मानव संशाधन क्षमता विकास	१७
३.२. नगरपालिकाको अधिकार तथा जिम्मेवारी	१८
३.३. नपाको कुल वार्षिक बजेट/आय	१८
३.४. संगठन संरचनाको अवस्था	१८
	४

३.५ कार्यरत कर्मचारी	१९
३.६ जनप्रतिनिधि	१९
३.७ नपाको विद्यमान क्षमता	१९
२.७.१ संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन)	१९
२.७.२ संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह)	२०
२.७.३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता	२१
२.७.४ बाह्य स्रोत तथा सरोकारवाला	२२
परिच्छेद ४	२३
नपा क्षमता विकास योजना	२३
४.१ योजना परिचय	२३
४.२ योजनाको लक्ष्य	२३
४.३ योजनाको उद्देश्य	२३
४.४ क्षमता विकासका रणनीतिहरू	२४
४.५ क्षमता विकास योजना	२५
४.५.१ नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना	२५
४.५.२ नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना	३७
४.६ योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट	५१
परिच्छेद ५	५२
स्रोत परिचालन र कार्यान्वयन योजना	५२
५.१ विषयक्षेत्र अनुसार योजनाको प्रस्तावित बजेट	५२
४.२ स्रोत परिचालन/व्यवस्थापन	५३
५.२.१ विद्यमान स्रोत परिचालन	५३
५.२.२ बाह्य/अन्य सहयोग परिचालन (नपाका अन्य स्रोत तथा सरोकारवाला)	५४
५.३ कार्यान्वयन योजना (प्रथम वर्ष)	५५
५.४ योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन	६३
अनुसूची १ :	६५
स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम (एकल तथा साभा अधिकार सम्बन्धी)	६५
अनुसूची २:	७८
स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम	७८
अनुसूची ३:	८१
आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता लेखाजोखा फारामहरू	८१
अनुसूची ४:	८८
स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)	८८
अनुसूची ५ :	९७
स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा)	९७
अनुसूची ६	९९
कार्यक्रमको उपस्थिति	९९

परिच्छेद १

परिचय

यस परिच्छेदमा क्षमता विकास योजना तर्जुमाको पृष्ठभूमि, औचित्य, लक्ष्य तथा उद्देश्य, योजना तर्जुमा चरणहरू र योजना तर्जुमा प्रकृत्याका सीमाहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.१. पृष्ठभूमि र परिचय

नेपालको संविधानको धारा २१६ मा स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार (१) संविधान र संघीय कानूनको अधीनमा रही गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकामा निहित रहने, (२) स्थानीय कार्यकारिणी अधिकार अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुने र (३) संविधान र अन्य कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका र नगरपालिकाको शासन व्यवस्थाका सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा गाउँ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकाको हुने प्रावधान गरिएको छ । संविधानमा उल्लेख भएको स्थानीय तहको वर्तमान जिम्मेवारी, जनशक्तिको विद्यमान अवस्था, स्थानीय सरकारको रूपमा निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका अनुसारको कार्यबोझ, स्थानीय जनताको बढ्दो अपेक्षा र सेवा प्रवाहमा पर्ने आएको चाप समेत दृष्टिगत गरी स्थानीय तहको सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन पहल आवश्यक देखिएको छ । यसका साथै स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूको काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैलीमा प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ ।

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

यसै परिवेशमा बेलवारी नगरपालिकाले नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८०/८१) तर्जुमा गरेको छ । सो कार्यका लागि परामर्शदाता गभर्नेन्स डेभलपमेन्ट एण्ड रिसर्च कन्सल्टेन्सी प्रा.लि., ललितपुरले सहजीकरण तथा प्राविधिक सहयोग गरेको छ ।

१.२. योजना तर्जुमाको औचित्य

स्थानीय तहमा पारदर्शी, समावेशी, जवाफदेही जनउत्तरदायी शासनको प्रवर्द्धन र स्थानीय स्तरमा सेवा तथा सुविधा प्रवाहलाई सुदृढ गर्न आवश्यक छ । यसका लागि नपाको सेवा प्रवाह तथा विकास कार्यमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न कार्यरत कर्मचारी, नेतृत्व तह र संस्थागत क्षमता विकासमा जोड दिन आवश्यक छ । स्थानीय तहका काम, कर्तव्य, अधिकार जिम्मेवारीलाई विश्लेषण तथा बर्गीकरण गर्दा स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवाहरू, सामाजिक सेवाहरू, प्राथमिकताका सेवाहरू, स्थानीय तहले नै सम्पादन गर्ने सेवाहरू तथा वाह्य कारणले प्रदान गरिने सेवाहरू प्रवाह हुँदै आएको देखिन्छ । संविधान तथा कानूनद्वारा तोकिएको नगरपालिकाको काम कर्तव्य सम्पादन गर्न तथा जनताका माग र आकांक्षाहरूलाई सम्बोधन गर्नका साथै विकासको लक्ष्य, उद्देश्य र जिम्मेवारी अनुकूल हुने गरी नपाको संगठनात्मक क्षमता, मानव संशाधन क्षमता र भौतिक पूर्वाधार क्षमता विकास गर्नका लागि समेत क्षमता विकास योजना तर्जुमा आवश्यक रहेको पाईन्छ ।

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

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

१.३. योजना तर्जुमाको उद्देश्य

नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका मुख्य उद्देश्यहरू देहाय अनुसार रहेका छन्ः

- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सो को कार्यान्वयनबाट नगरपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन भई सो को परिपूर्तिको लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवं सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

साथै, यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू देहाय अनुसार रहेका छन्ः

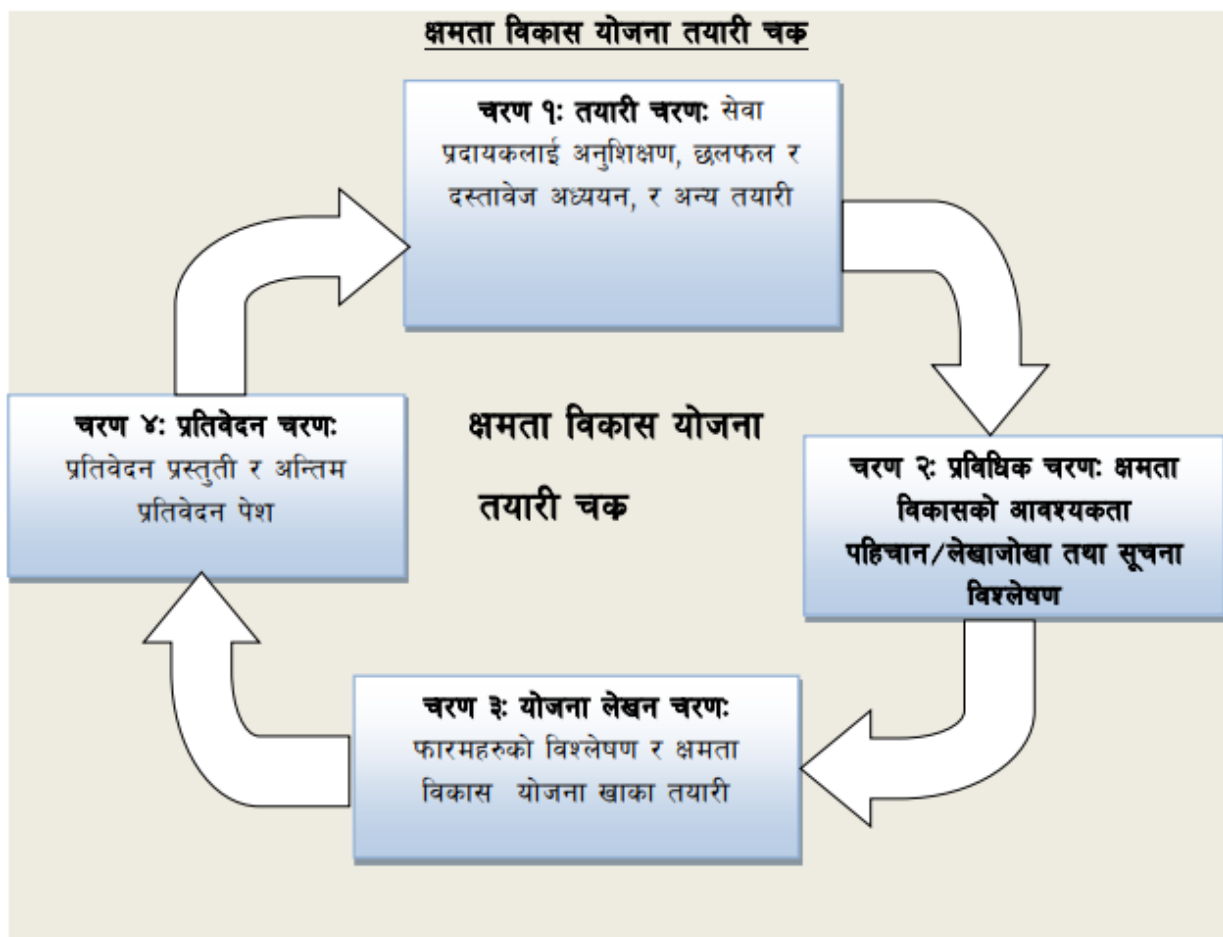
- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने,
- नगरपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,

- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
- सेवाप्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,
- संस्थागत विकास तथा मानव संसाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरु पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रुपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरु पहिचान गरी सो अनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

१.४. योजना तर्जुमा विधि तथा प्रक्रिया

यस नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको प्रकृत्यालाई तलको चित्रमा प्रस्तुत गरिए अनुसार मुख्य रूपमा ४ वटा चरणमा सम्पन्न गरिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण तलका उप-शीर्षकहरुमा प्रस्तुत छ :

चित्र १.१: क्षमता विकास योजना तर्जुमा चक्र



१.४.१. चरण १: तयारी चरण

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

निकायको क्षमता विकास योजना तर्जुमा निर्देशिका लगायत अन्य सहयोगी सामग्री तथा दस्तावेजहरु अध्ययन गरिएको छ ।

यस चरणमा नपाको सम्पर्क व्यक्ति तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग पूर्व तयारी बैठक तथा छलफल गरिएको छ । साथै योजना तर्जुमा प्रकृया, चरण तथा विधि प्रकृत्यामा पूर्वजानकारी तथा सहमति समेत गरिएको छ । यसै चरणमा क्षमता विश्लेषणका लागि विधि तथा ढाँचाहरु, सूचना संकलन फारमहरु र आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क समेतमा छलफल प्रस्तुति र सहमति गरिएको छ । यो प्रकृया २०७८ माघको दोश्रो हप्तामा सम्पन्न गरिएको छ ।



यसै चरणमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा समन्वय समिति गठन गरिएको छ । दिग्दर्शनले निर्दिष्ट गरेको जिम्मेवारी पूरा गर्न तथा योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई सहजीकरण गर्नका लागि देहाय अनुसार समिति गठन गरिएको छ :

१.४.२ चरण २: प्राविधिक चरण

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

क) अभिमुखीकरण तथा छलफल

यस चरणमा स्थानीय तह क्षमता विकास सम्बन्धी अवधारणा, औचित्य र योजना तर्जुमा प्रकृया तथा चरणवारे १ दिने अभिमुखीकरण तथा छलफल आयोजना गरिएको छ । २०७८ फाल्गुण ३० गते सम्पन्न सो कार्यक्रममा परामर्शदातावाट स्थानीय तह क्षमता विकास के हो ? किन हो ? कसरी क्षमता विकास गरिन्छ ? लगायतका विषयहरुमा प्रस्तुति, छलफल र सहमति गरिएको थियो । यसै कार्यक्रममा क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया तथा चरणहरु के के हुन, कसरी हुन्छ ? कस्ता कस्ता औजारहरुको प्रयोग गरिन्छ ? कस्ता सूचना तथा तथ्याङ्कहरु आवश्यक पर्दछन् ? आदि विषयमा छलफल तथा सहमति समेत गरिएको थियो । साथै, यस कार्यक्रममा संस्थागत क्षमता विकास, मानव संसाधन क्षमता विकास र भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि के र कस्ता प्रकारका कार्यक्रम, रणनीति तथा उपायहरु आवश्यक छन् भनेर छलफल तथा समूह कार्य एवं प्रस्तुति समेत गरिएको छ । नगर प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र सुवेदीको अध्यक्षतामा सम्पन्न सो कार्यक्रममा कार्यपालिका सदस्य, निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरुको सहभागिता रहेको थियो ।

फोटो	फोटो
	
<p>अभिमुखीकरण तथा छलफल कार्यक्रममा मन्तव्य राख्दै नगर प्रमुख ज्ञानेन्द्र सुवेदी ज्यू</p>	<p>अभिमुखीकरण तथा छलफल कार्यक्रममा समूहकार्य गर्दै शाखा प्रमुख, प्रतिनिधि र जनप्रतिनिधिज्यूहरु</p>

ख) संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

यस चरणमा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा दिएको ढाँचा अनुसार नपाको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृत्यामा नपाको ५ वटा विकासीय विषयक्षेत्रहरू: १. आर्थिक विकास, २. सामाजिक विकास ३. पूर्वाधार विकास, ४. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र ५. संस्थागत विकास तथा सुशासनमा हालको अवस्था, समस्याहरू र समाधानका उपाय तथा रणनीतिहरूमा छलफल तथा सहमति गरिएको छ । यस क्रममा सबै विषयक्षेत्रहरू तथा उपविषयक्षेत्रहरू अनुसार विकास व्यवस्थापनको अवस्था, संगठन व्यवस्थापनको अवस्था, वित्तीय व्यवस्थापनको अवस्था, सूचना व्यवस्थापनको अवस्था, सुशासनको अवस्था र समन्वय तथा सहकार्य अवस्थालाई समेटिएको छ । यो सबै विश्लेषण क्रममा स्थानीय तहको एकल अधिकार, साभा अधिकार र संघीय एवं प्रदेश ऐनले गरेको थप व्यवस्था समेतलाई मध्यनजर गरिएको छ । यो प्रकृत्या अभिमुखीकरण कार्यक्रम र सो पछि क्रमशः शाखागत, वडागत, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूसँगको छलफलका क्रममा सम्पन्न गरिएको थियो ।

ग) संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

यस चरणमा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची ३ मा दिएको ढाँचा अनुसार नपाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृत्यामा सभा व्यवस्थापन, कार्यपालिका व्यवस्थापन, स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा, दीर्घकालिन विकास योजनाहरू, वडा कार्यालयहरू व्यवस्थापन, विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरू व्यवस्थापन, समावेशीकरणको अवस्था, सुशासन तथा पारदर्शिताको हालको अवस्था र अनुगमन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन आदि क्षेत्रमा रहेका समस्याहरू र समाधानका उपाय तथा रणनीतिहरूमाथि छलफल तथा सहमति गरिएको छ । यो प्रकृत्या अभिमुखीकरण कार्यक्रम र सो पछि क्रमशः शाखागत, वडागत, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूसँगको छलफलका क्रममा सम्पन्न गरिएको थियो ।

घ) आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा

यस चरणमा, नपाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूले स्पष्ट पहिचान गर्न वाँकी रहेका तथा कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण क्षमता विकासका कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान तथा लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृत्या अभिमुखीकरण कार्यक्रम अवधिमा, नपाको सान्दर्भिक दस्तावेज अध्ययनबाट र कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिसँगको छलफल तथा अन्तरवार्ताको क्रममा सम्पन्न गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ५ को क), ख), ग) र घ) मा तोकिएका फारम तथा ढाँचाहरू प्रयोग गरिएको छ ।

- **अधिकार उपयोग:** यस चरण/प्रकृत्यामा स्थानीय तहको एकल र साभा अधिकार क्षेत्रले तोकेका कार्यका लागि आवश्यक क्षमताहरू, अधिकार प्रयोगको अवस्था र समस्या तथा खाडल आदि यसका विश्लेषण गरिएको छ । साथै अधिकार उपयोग गरेको वा नगरेको, त्यसका लागि जनशक्ति भएको नभएको समेत यस प्रकृत्यामा लेखाजोखा गरिएको छ ।
- **ऐन कानून उपलब्धता:** यस चरणमा/प्रकृत्यामा नपालाई संविधान तथा ऐनले ताकेको अधिकार प्रयोगका वा उपयोगका लागि आवश्यक ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदिहरू संघबाट नमूना के के उपलब्ध भएको वा नभएको र हाल आवश्यक कानून कुन कुन उपलब्ध भएको वा नभएको आदि विश्लेषण गरिएको छ । यसका साथै अब कुन कुन कानून निर्माण आवश्यक रहेको समेत विश्लेषण गरिएको छ ।
- **नयाँ अवधारणा, नीति तथा प्रविधि उपयोग:** यस चरण/प्रकृत्यामा नेपाले तयार गर्नुपर्ने वा सम्पादन गर्नुपर्ने रणनीतिक योजनाहरू, आवधिक योजनाहरू, गुरु योजनाहरू, राजश्व सुधार कार्ययोजना, मध्यकालिन खर्च संरचना, अनुगमन मूल्याङ्कन प्रणाली, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र सूचना प्रविधिका विभिन्न अवधारणा तथा सफ्टवेयर लगायत कार्यहरू/सेवाहरू सम्पादनका अवस्था, उपलब्धता, सम्भावना तथा आगामी योजना वा उपायहरू लेखाजोखा गरिएको छ ।
- **कर्मचारी र पूर्वाधार अवस्था:** यस चरण/प्रकृत्यामा नपाका विभिन्न शाखा, उपशाखा वा इकाई तथा वडाहमा कर्मचारी र भौतिक पूर्वाधार तथा सुविधाको अवस्था लेखाजोखा गरिएको छ । विद्यमान कर्मचारी

एवं जनशक्ति, भौतिक पूर्वाधार तथा सुविधा र थप आवश्यक कर्मचारी तथा भौतिक सुविधा समेत लेखाजोखा गरिएको छ । यसका साथै आवश्यक कर्मचारीलाई सो शाखा वा इकाई वा वडाको कार्य सम्पादनको लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणाको उपलब्धता र थप गर्नुपर्ने ज्ञान, सीप, धारणाको बारेमा लेखाजोखा गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार लेखाजोखा गरिएको छ ।

ड) स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला विश्लेषण

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

च) क्षमता विकास योजना तर्जुमा

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

१.४.३ चरण ३: योजनाको मस्यौदा लेखन

यस चरणमा, माथिका सम्पूर्ण कार्यहरू सम्पन्न भए पश्चात बेलवारी नपाको क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा लेखन गरिएको छ । यस क्रममा दिग्दर्शनले तोकिएको ढाँचालाई आधार मानिएको छ । खासगरी दिग्दर्शनको अनुसूची ७ र अनुसूची १० को ढाँचा तथा अन्य अनुसूचीहरू यो योजना दस्तावेजको मस्यौदामा समावेश गरिएको छ । योजना दस्तावेजलाई देहाय अनुसार ४ भागमा प्रस्तुत गरिएको छ:

परिच्छेद १ : परिचय (योजना तर्जुमाको परिचय, औचित्य, उद्देश्य, विधि प्रकृत्या तथा सीमाहरू) ।

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

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

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

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

अनुसूचीहरू :

१.४.४ चरण ४: मस्यौदा प्रस्तुति र अन्तिम प्रतिवेदन तयारी

यस अन्तिम चरणमा, नपासँग मस्यौदा प्रतिवेदन प्रस्तुति, छलफल र सुझाव संकलन गरिएको छ । प्रतिवेदनमा सुझावका लागि कार्यदल/समन्वय समितिसँग छलफल तथा सहमति गरिएको छ । यसका साथै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी, कार्यालय प्रमुख एवं शाखा प्रमुखको सुझाव प्राप्त गरिएको छ । सुझाव प्राप्ती पश्चात परामर्शदाताबाट उचित सुझावहरु समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार तथा नपामा पेश गरिएको छ ।

१.५ योजना तर्जुमाका सिमाहरु

बेलवारी नपाको क्षमता विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा क्रममा देहाय अनुसार प्रमुख सीमाहरु रहेका छन्:

- योजना तर्जुमा नपामा कार्यरत जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषयगत शाखा, संघ, संस्थासँगको छलफल तथा अन्तरक्रिया र केही स्थलगत तथा शाखागत अध्ययनबाट तयार पारिएको छ । जसबाट सम्पूर्ण सेवाग्राहीको भावना नसमेटीएको हुन सक्दछ ।
- विद्यमान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, नपाको अन्य ऐन, नियम, कार्यविधि र स्थानीय तह सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा यो योजना तयार गरिएको छ । यद्यपी कतिपय कानूनहरु नयाँ बन्ने क्रममा पनि रहेको हुँदा अन्य धेरै महत्वपूर्ण विषय छुटेका हुनु सक्छन् ।
- क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न सङ्घ, प्रदेश एवम् विकास साभेदार समेतको आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ जुन प्राप्त भएमा योजना कार्यान्वयन प्रभावकारी हुन सक्दछ । योजना कार्यान्वयनका लागि श्रोत साधनको आंशिक मात्रामा यथार्थ यकिन भएको अवस्थामा योजना तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा श्रोत साधनको उपलब्धता र खर्च व्यवस्थापनमा जोखिम रहन सक्छ ।
- जनप्रतिनिधिको पहिलो कार्यकालको अन्त्यमा यो योजना तर्जुमा गरिएको छ । जसबाट हालका जनप्रतिनिधिको आवश्यकता तथा मागमा अलि वढी केन्द्रीत हुन सक्दछ ।
- शाखागत, उपशाखागत वा इकाईगत कर्मचारी थपका लागि यस योजनामा थप वा घटाउने मात्र सुझाव दिएको छ । कुन तहका कति जना थप वा घटी गर्ने भन्ने जानकारी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणबाट मात्र प्राप्त हुनेछ ।
- यस क्षमता विकास योजनामा नपा केन्द्र, विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयहरु संग सम्बन्धित क्षमता विकासको कार्यक्रम मात्र समावेश गरिएको छ ।
- साधन स्रोतको सीमितताले गर्दा गहन रुपमा समुदाय तथा सेवाग्राहीसँग अध्ययन तथा छलफल कमी रहेको छ ।
- यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया तथा यसका लागि प्रयोग गरिएको ढाँचा तथा औजारहरु गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास सम्बन्धी दिग्दर्शन (२०७६) मा आधारित रहेको छ ।

परिच्छेद २

बेलवारी नगरपालिका परिचय

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

२.१ बेलवारी नपा संक्षेपमा

२.१.१ नपाको गठन र अवस्थिति

सुरुवातमा वि.सं २०७१ वैशाखमा साविक बेलवारी र कसेनी गाउँ विकास समिति (गाविस) समावेश गरी बेलवारी नगरपालिका (नपा) गठन गरिएको थियो। २०७३ मा बेलवारीमा साविक डाँगीहाट र बाहुनी गाविस समावेश गरी हालको बेलवारी नगरपालिका गठन गरिएको छ। ११ वडामा विभाजित यो नपाको कुल क्षेत्रफल १३२.७९ वर्ग कि.मि. रहेको छ। यसको पूर्व तर्फ कानेपोखरी गाउँपालिका (गापा) र लेटाड नपा, पश्चिम तर्फ सुन्दरहरैचा नपा र ग्रामथान गापा, उत्तरतर्फ लेटाड नपा र केरावारी गापा, र दक्षिण तर्फ रंगेली नपा रहेका छन्।

बेलवारी नपाको अवस्थिति २६°३६' १६" देखि २६° ४३' ३३" उत्तरी आक्षांश देखि २७° ३२' २६" देखि ७८ २८' ४२" पूर्वी देशान्तर सम्म रहेको छ। यस नपा क्षेत्रको उचाई समुद्री सतहवाट ११२ मिटर देखि १६६ मिटर सम्म रहेको पाईन्छ। यस क्षेत्रमा विशेषगरी उष्ण मनसुनी हावापानी पाईन्छ।

२.१.२ नामाकरण

ऐतिहासिक कालमा यो क्षेत्र घना जंगलले ढाकेको र जंगलमा प्रशस्त बेलका रुखहरु पाइने हुनाले कालान्तरमा यस क्षेत्रको नाम नै बेलवारी रहन गएको भन्ने भनाई रहि आएको पाईन्छ। यद्यपी हाल यस भेगमा सामान्य रुपमा बेलको जंगल रहेको पाईन्छ।

२.१.३ जनसंख्या र सामाजिक बनोट

विविध कला संस्कृति र धर्मावलम्बीहरुको बसोबास रहेको यो नपाको कुल जनसंख्या वि.सं २०६८ को जनगणना अनुसार ६५९७४ रहेकोमा, बेलवारी नपाको नगर पार्श्वचित्र २०७५मा नपाको कुल जनसंख्या ८०२०८ जना रहेको छ। सोही जनगणना तथा सवेक्षणका अनुसार यहाँको वार्षिक जनसंख्या वृद्धिदर २.५४ प्रतिशत पाइएकोछ। कुल जनसंख्यामा १०.९१ प्रतिशत राई, ४.८३ प्रतिशत लिम्बु, ८.९७ प्रतिशत थारु, ४.९२ प्रतिशत खवास, २१.९१ प्रतिशत क्षेत्री, ९.९५ प्रतिशत ब्राम्हण, ४.६६ प्रतिशत राजवंशी, ४.५८ प्रतिशत धिमाल, ७.८१ प्रतिशत दलित र २.८३ प्रतिशत मधेशी पिछडावर्ग रहेका छन्।

२.१.४ नदी/ताल र प्राकृतिक श्रोत

यस नपा क्षेत्र भित्रका मुख्य नदीहरु लोहन्द्रा र चिसाङ्ग हुन्। मुख्य खोलाहरु किस्ती, केसलीया र दरलोकना रहेको पाईन्छ। साथै मुख्य तालतलैयाहरुमा बेतना सिमसार, धनपालगढी पोखरी र भूताहा बाँध रहेका छन्। यिनीहरुका अलावा यस नपा क्षेत्रमा साना ठूला गरी १५ भन्दा बढी खोला तथा खोल्साहरु रहेको पाईन्छ।

यसका साथै वडा नं ८ मा पेट्रोल खानी रहेको र यसवाट पेट्रोल उत्खननको सम्भावना भएको भनिएको छ। यद्यपी यसको उत्खनन हुन बाँकी रहेको देखिन्छ।

२.१.५ पर्यटन

नपा क्षेत्रमा पर्यटन तथा मनोरञ्जनका लागि समेत महत्वपूर्ण स्थलहरु रहेका छन्। जसमध्ये वडा नं १, ३ र ४ मा अवस्थित बेतना सिमसार क्षेत्र महत्वपूर्ण रहेको छ। यसका साथै वडा नं १ मा सिशौली, वडा नं २ मा रमिते डाँडा, वडा नं ५ मा धनपालगढी र वडा नं १० मा अवस्थित श्रृजना पार्क समेत महत्वपूर्ण क्षेत्रका रुपमा रहेका छन्। यी स्थलहरु भ्रमण, मनोरञ्जन तथा वनभोजका लागि उपयुक्त स्थल सावित हुने कुरामा

विश्वास राखिन्छ । यसका साथै नपा क्षेत्रमा वास तथा खानाका लागि केही होटल तथा रेस्टुरेन्टहरु समेत उपलब्ध रहेको पाईन्छ ।

२.१.६ मुख्य वस्तीहरु

यस नपा क्षेत्रमा वस्तीहरु क्रमशः वढदै गईरहेको पाईन्छ । नगर पार्श्वचित्र २०७५ अनुसार यस नपा क्षेत्रमा २५० वटा भन्दा वढी वस्तीहरु रहेको पाईन्छ । यद्यपी हाल यसमा अझ थप भएको हुनसक्ने अनुमान गर्न सकिन्छ । वस्ती सम्बन्धी विस्तृत विवरण देहाय अनुसार रहेको छः

तालिका २.१ : बेलवारी नपामा वस्तीहरु

वडा नं.	मुख्य वस्ती/गाउँ/टोलको नाम
१	नक्सलवारी, गाईघाट, बरडांगी, भेडा, बेलवारी बजार, जन एकता टोल, गुम्बा टोल, नमुना टोल, शिशौली टोल, विहानी चोक, गैरी गाउँ, डाँडा टोल, पिपल गाच्छी, थापा चोक, गाइघाट
२	लालभिती बजार, कबिर टोल, गौतम टोल, रमिते टोल, सिंहदेवी टोल, तीनघरे टोल, शान्ति टोल, खोरीया टोल, मुस्लीम टोल, शुकुबारे, शुकुपथ, शान्ती टोल, मुशहर टोल, सदभाव चोक, पिपल चोक, भुपु शैनिक चोक, प्रमिश चोक, साहारा टोल, राधा कृष्ण टोल, , बाघदेवी चोक, थापा चोक, नमुना टोल, साना किसान टोल
३	सहकारी टोल, करमडाँडा, पुण्य चोक, कृषिमार्ग टोल, सिजुवारी, मैनावारी, मिरमिरे, दोगडे, खोरिया, सिमपाने, नगरपालिका टोल, मालपोत टोल, विजुली अफिस टोल, खानेपानी टोल, गोदावारी स्कुल टोल, गरिमा टोल, भगवति टोल, भूमे डाँडा, वन अफिस टोल, सम्भ्रना टोल
४	बेतना टोल, यलम्बर टोल, बुधबारे, इमानसिंह टोल, लाम्पाने, जोगीचौरी, धरहरा, धिमाल टोल, सखुवा टोली, गडगाउँ, त्रिवेणी टोल, प्रगती टोल, शान्ती टोल, हिमाली टोल, सयपत्री टोल, अमान समाज, जमुनावारी टोल, सरस्वती मिल टोल, स्मृति चोक, डाँडा टोल, महेन्द्र चोक, मिलन चौक, चाँदनी चोक, वर पिपल चोक, काकुम, सप्तरङ्गी चोक, जमुनावारी
५	गा.वि.स टोल, माथिल्लो कसेनी, बगर टोल, विरान टोल, मुढेघाप, तेलकुडी, खप्टा टोली, साठ्ठी विघा, पाँचकोले, सनिहाट वस्ती, तल्लो कसेनी, रामपुर, मोहनडांगी, तिनघरे, भकारी भोडा, लिम्बु टोल, धोकाधार, मटियारी, लिम्बु टोल, चेङ्गावारी टोल, नहर वस्ती, पाँच कोली, जरुवा टोली, तेरह विघे, विहिवारे, पुलाहा
६	सोमबारे, जितपुर, बनोल, रवाटोल, बोराबांध, सिमाबांध, मालजङ्गल, तामकुले टोल, दुधा टोल, जरुवा टोल, हस्नापुर, रौवा टोल
७	बहुनी बजार, दौलतपुर, हरदीवारी, माझ बाहुनी, भाटी बाहुनी, काफ्ले टोल, सुविदार टोल, खड्का टोल, बरगाच्छी, माझी टोल, साइली इनार, लक्ष्मीपुर, कदम चोक, वन डाँडा, अैलेनी टोल, पुरानो बाहुनी, स्कुल डाँडा, स्कुल डाँडा केरा टोल, गिरि टोल, माटि कुवा
८	बलुवाही, बांस्वारी, गडीगाउँ, रैभार, त्रिवेणी टोल, राधानगर, शान्ती टोल, बरियाती भार, शैतान टोल, आदर्श टोल, स्कुल डाँडा, माहाराज थान, मुशहर टोल, दोगडे, पुरानो गाउँ, कुबिर टोल, चाँदनी चोक, गउँथली चोक, विरेन्द्र चोक, सुकुना टोल, हरियाली टोल, धाप गाउँ टोल, अमर चोक
९	डांगिहाट बजार, नलवारी टोल, चौधरी टोल, पोखरीया, चन्द्रपुर, माझी गाउँ, सिर्तिमान टोल, दुधा टोल श्रीपुर, भोडा, भक्का चोक, बनौल, चन्द्रपुर, सभापुर, सुन्दरपुर, डाँगा, भाइवारी, नमुना टोल, बेलेगाउँ, कदम टोल, आदर्श टोल, तिन खुटिया बनौल, दुर्गा चोक, राजवंशी टोल, बैरा खुनी, अइलेनी टोल, विष्ट टोल, भोडा, शान्ति टोल, ड्याङ्गा ड्याङ्गी, कृष्ण चोक, सुबक टोल, काकुम, डाँगिहाट, मङ्गलबारे
१०	भाउन्ने बजार, पुष्पान्जली वस्ती, हरीयाली वस्ती, विरेन्द्र चोक, अनाम चोक, बलुवाई वस्ती, डाँडा कुण्डली टोल, जुराहा वस्ती, न्युरोड वस्ती, विहिवारे, माटि गाउँ, थापा चोक, नलवारी, चाँदनी चोक, नारायण चोक, धमला टोल, शान्ति चोक, नर्शरी टोल, तमाड टोल, त्रिवेणि चोक, श्रृजना टोल, यलम्बर चोक, अमर चोक, महाराजथान टोल, तमु टोल
११	लक्ष्मीमार्ग चोक, सुम्नीमा चोक वस्ती, भांडवारी चोक वस्ती, जुराहा टोल, संगम टोल, जनपथ टोल, प्रगती टोल, मिलन टोल, शान्ती टोल, आदर्श टोल, निनाम्बो चाक, महा लक्ष्म टोल, तामाड टोल, जनक टोल, जनपथ टोल, शनिबारे, पुथ्व टोल, ज्ञानोदय टोल, धार्मिक टोल, मुनाल चाक, गौरी शंकर टोल, विदुर टोल, गैरी टोल, त्रिवेणी टोल, मिलन चोक, देउराली टोल

स्रोत: बेलवारी नपाको पार्श्वचित्र, २०७५

२.२. जनसंख्या (नपाका सेवाग्राही)

यस नपा तथा अन्तर्गतका निकाय मार्फत सेवा प्रदान गर्नुपर्ने कुल जनसंख्या करिब ७० हजार रहेको देखिन्छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण तलको तालिकामा प्रस्तुत छ :

तालिका २.२ : बेलवारी नपाको घरपरिवार तथा जनसंख्या

वडा नं.	घरधुरी संख्या	जनसंख्या			क्षेत्रफल (वर्ग कि.मी.)	जनघनत्व	औषत परिवार
		महिला	पुरुष	कुल जनसंख्या			
१	१७९३	३८३३	३०७६	६९०९	१५.५४	४४५	३.८५
२	१६००	३४४४	२९२१	६३६५	४.५	१४१४	३.९८
३	१४२३	३०८४	२६६३	५७४७	४.४९	१२७३	४.०२
४	१८३७	३९३९	३२०९	७१४८	२५.९९	२७५	३.८९
५	१४०८	३०९४	२७३२	५८२६	१५.१६	३८४	४.१४
६	९६७	२०५३	१७४१	३७९४	७.८८	४८१	३.९२
७	११९४	२५८०	२२२१	४८०१	१२.७९	३७५	४.०२
८	१६७९	३८३३	३३९३	७२२६	२०.८	३४७	४.३०
९	२०६०	४५९९	३८२५	८४२४	१५.५६	५४१	४.०९
१०	१३७८	३०१७	२५८९	५६०६	५	११२१	४.०७
११	१८८५	४२३३	३४४९	७६८२	५.०७	१५१५	४.०८
जम्मा	१७२२४	३७७०९	३१७८९	६९४९८	१३२.७८	५२३	४.०३

स्रोत: बेलवारी नपाको पार्श्वचित्र, २०७५

परिच्छेद ३

नपाको वर्तमान क्षमता अवस्था/लेखाजोखा

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

३.१ संस्थागत क्षमता विकास

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

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

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

चित्र ३.१ : संस्थागत क्षमता विकास



स्रोत: Toolkit for capacity Development, EU, 2010

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

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

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

३.१.१ भौतिक स्रोत साधन

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

३.१.२ ऐन, नियम, विधि र प्रणाली

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

३.१.३ मानव संशाधन व्यवस्थापन

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

३.१.४ मानव संशाधन क्षमता विकास

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

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

३.२ नगरपालिकाको अधिकार तथा जिम्मेवारी

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

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

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

स्थानीय तहको एकल अधिकार क्षेत्र (अनुसूची ८)

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ. एम संचालन
४. स्थानीय कर
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन
७. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्राभीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
१२. गाउँ/नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थता व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घरजग्गा धनी पूर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशुस्वास्थ्य र सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरुको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारहरुको तथ्याङ्क संकलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना वैकल्पिक उर्जा
२०. विपद् व्यवस्थापन
२१. जलाधार वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३.३. नपाको कुल वार्षिक बजेट/आय

माथि उल्लेखित भूमिका पूरा गर्न तथा नगरवासीलाई सेवा प्रदान गर्न बेलवारी नपाले वार्षिक करिव सवा अर्ब आय/बजेट परिचानल गरि राखेको देखिन्छ । यस सम्बन्धी थप विवरण देहाय अनुसार तालिकामा प्रस्तुत छ :

तालिका ३.१ : बेलवारी नपाको वार्षिक बजेट/आय

आय शिर्षक/श्रोत	२०७६/७७ को विनियोजन	२०७७/७८ संशोधित	२०७८/७९ प्रस्तावित
कुल जम्मा	१०८१०००७४११००	११४२०८८५०६१००	१३५७०४६०००१००

स्रोत: बेलवारी नपा, २०७८

३.४ संगठन संरचनाको अवस्था

माथि उल्लेखित भूमिका पूरा गरी नपाको जनसंख्यालाई सेवा प्रदान गर्न नपालाई १३ शाखा, ५ उपशाखा, ११ वडा कार्यालय तथा अन्य ईकाई, सचिवालय र स्वास्थ्य संस्थाहरु रहेको पाइएको छ । जस अनुसार सामान्य

प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, शहरी पूर्वाधार विकास, भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन, शिक्षा, महिला तथा बालबालिका, योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क, स्वास्थ्य, कृषि विकास, पशु विकास, उद्योग तथा सहकारी प्रबर्द्धन, सूचना प्रविधि र कानून तथा विधायन सहित १३ वटा शाखा रहेका छन् । यसै गरि जिन्सी, दर्ता चलानी तथा सोधपुछ, सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण, राजश्व व्यवस्थापन र आन्तरीक लेखा परीक्षण सहित ५ उपशाखा रहेको पाइएको छ । यसका अलावा नपामा सचिवालय, दमकल सेवा, सवारी, नगर प्रहरी समेत रहेको पाईन्छ । यसका साथै, ११ वडा कार्यालय, १ आयुर्वेद औषधालय र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र १, स्वास्थ्य चौकी ३ र आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ७ वटा रहेको छ ।

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

३.५ कार्यरत कर्मचारी

नपाको सामान्य प्रशासन शाखाबाट प्राप्त जानकारी अनुसार हाल नपाका करिव ७० हजार जनसंख्यालाई माथि उल्लेखित अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सेवा प्रदान गर्न २०१ जना वेतन प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन्, जस मध्ये ९२ जना स्थायी प्रकृति र १०९ जना करार सेवाका विभिन्न परियोजना/कार्यक्रमहरूमा कार्यरत कर्मचारीको संख्या समावेश रहेको छ ।

३.६ जनप्रतिनिधि

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

३.७ नपाको विद्यमान क्षमता

यस नपालाई प्रभावकारी सञ्चालन तथा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक विभिन्न क्षमताहरूको अवस्था देहाय अनुसार उप-शीर्षकहरूमा प्रस्तुत छ :

२.७.१ संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन)

यस चरणमा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा दिएको ढाँचा अनुसार नपाको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरिएको छ । यो प्रकृत्यामा नपाको ५ वटा विकास विषयक्षेत्रहरू: १. आर्थिक विकास, २. सामाजिक विकास, ३. पूर्वाधार विकास, ४. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र ५. संस्थागत विकास तथा सुशासनमा हालको अवस्था, समस्याहरू र समाधानका उपाय तथा रणनीतिहरू छलफल तथा सहमति गरिएको छ । यस क्रममा सबै विषयक्षेत्रहरू तथा उपविषयक्षेत्रहरू अनुसार विकास व्यवस्थापनको अवस्था, संगठन व्यवस्थापनको अवस्था, वित्तिय व्यवस्थापनको अवस्था, सूचना व्यवस्थापनको अवस्था, सुशासनको अवस्था र समन्वय तथा सहकार्य अवस्थालाई समेटिएको छ । क्षमता लेखाजोखा क्रममा नपाले आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारी निर्वाहका लागि आवश्यक संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) वारे लेखाजोखा गरिएको छ । लेखाजोखा अनुसार नेपालाई आवश्यक क्षमताहरू आँशिक रूपमा विद्यमान रहेको र यस क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि प्रयास गर्नु आवश्यक देखिएको छ ।

उदाहरणका लागि, प्रभावकारी एकित आवधिक योजना र विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको कमी देखिएको छ । समावेशी विकासका लागि केही प्रयासहरु भएको पाईन्छ, यद्यपी यसको प्रभावकारीता र सन्तोषजनक परिणाम प्राप्तिमा कमी देखिएको छ । वार्षिक योजना प्रत्येक वर्ष तर्जुमा भएको पाईन्छ, तर नपाको नतिजामूलक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको कमी देखिएको छ । यसैगरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र सो को प्रभावकारी कार्यान्वयन, शाखा उपशाखा तथा इकाईको स्पष्ट विभाजन, कार्यविवरण र सो अनुसारको कर्मचारीलाई स्पष्ट जिम्मेवारी प्रदानका लागि अभ्यास बस्न बाँकी रहेको पाइएको छ । कार्यसम्पादन करार र मूल्याङ्कनको पद्धतिको समेत कमी देखिएको छ । आम्दानी तथा खर्चको विवरण अध्यावधिक गरिएको पाईन्छ, तर आवधिक रुपमा सोको पारदर्शिताको पद्धति स्थापना गर्नुपर्ने देखिन्छ । नपाको गतिविधि तथा जानकारीहरु अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने तथा सो को उपयुक्त उपयोग गर्ने प्रयास गरिएको देखिन्छ, तर त्यसलाई सूचना प्रविधिका आधुनिक विधि एवं सुविधाहरु प्रयोग गरेर अझ प्रभावकारी अभिलेख व्यवस्थापन र समय सापेक्ष अध्यावधिक गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यसैगरी जनसहभागिताका लागि भौतिक पूर्वाधार विकासका क्रियाकलापहरुमा निश्चित प्रतिशत लागत सहभागिताको प्रावधान राखिएको पाईन्छ, यद्यपी यसको प्रभावकारी तथा पूर्ण कार्यान्वयन आवश्यक देखिन्छ । सुशासन तथा पारदर्शिताका लागि नपाको गतिविधिहरु आवधिक रुपमा प्रकाशित गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसका साथै चौमासिक रुपमा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता गतिविधिहरु आयोजना गर्नु आवश्यक देखिन्छ । समन्वय तथा सहकार्यको पक्षमा नेपाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका अनुदान तथा कार्यक्रमहरु प्राप्त गरेको पाईन्छ । यसका अलावा केही विकास साभेदारले कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाईन्छ । तर यस भन्दा अन्य निकायहरु : विकास साभेदार, अन्तर स्थानीय तह र निजीक्षेत्रसँग सहकार्य तथा साभेदारी आवश्यक देखिन्छ ।

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

२.७.२ संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह)

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

सभा सञ्चालन र कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि अनुरूप भएतापनि सभा संचालनका लागि आवश्यक, विधि , र प्रक्रियालाई अझै प्रभावकारी तथा पारदर्शि हुनुपर्ने देखिएको छ । समयमा सभा तथा कापा बैठक मिति र प्रस्ताववारे सबैमा जानकारी गराउने पद्धति विकास आवश्यक देखिन्छ । न्यायीक समितिका पदाधिकारीको क्षमतामा कमी, जनशक्ति कमी तथा कार्यविवरणमा स्पष्टताको कमी देखिएको छ । आवश्यक कानूनहरु मध्ये केही निर्माण नभएको देखिएको छ र जसले गर्दा नपाको प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा केही कमी महसुस गरिन्छ । विषयगत समिति तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास, समितिको क्षेत्राधिकार वारे क्षमता विकास वडा कार्यालयमा आवश्यक स्रोत र साधनको व्यवस्था गरि सेवा प्रवाहलाई भरपर्दो र थप गुणस्तरीय बनाउनु पर्दछ । गुनासो सुन्ने संयन्त्र निर्माण तथा व्यवस्थित गरेर गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्ने कार्यलाई

अभै प्रभावकारी बनाउन जरूरी देखिन्छ । वडामा कार्यविभाजन तथा कार्यालय व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनु आवश्यक देखिन्छ । दीर्घकालिन विकासका योजनाहरु तर्जुमा गर्ने र प्रभावकारी कार्यान्वयनको आवश्यकता देखिएको छ ।

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

२.७.३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता

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

- **अधिकार उपयोग:** संविधानको अनुसूची ८ ले दिएको एकल अधिकारको क्षेत्र उपयोग तथा सो वमोजिम सेवा प्रवाहको अवस्था यसमा विश्लेषण गरिएको छ । जस अनुसार एफ.एम. संचालन, बाहेक सबै अधिकारको उपयोग गर्न प्रयास गरेको देखिन्छ । तर स्थानीय सेवा व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन, स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण, कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकासको क्षेत्रमा आंशिक उपयोग जनशक्ति कम भएको देखिन्छ । संविधानको अनुसूची ९ अनुसारको साभा अधिकार अन्तरगत अन्य सबै अधिकारको उपयोग भएतापनि सवारी साधन अनुमति, भूमि व्यवस्थापन र यातायात सेवाको क्षेत्रमा उपयोग र जनशक्ति कमी देखिन्छ भने, विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु, वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता, स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निमाण सम्बन्धमा आंशिक उपयोग भएको र जनशक्ति अभाव देखिन्छ ।
- **ऐन कानून उपलब्धता:** यस चरणमा/प्रकृत्यामा नपालाई संविधान तथा ऐनले ताकेको अधिकार प्रयोगका वा उपयोगका लागि आवश्यक ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदिहरु संघवाट नमूना के के उपलब्ध भएको वा नभएको र हाल आवश्यक कानून कुन कुन उपलब्ध भएको वा नभएको आदि विश्लेषण गरिएको छ । जस अनुसार हाल नपाको राजपत्रमा ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि आदि गरेर ५४ वटा कानून निर्माण गरी प्रकाशित भएको देखिन्छ । यद्यपी विद्यमान कानून सम्बन्धी सबै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी बीचमा जानकारी तथा समान बुझाईको कमी देखिएको छ । यसका अलावा विभिन्न थप कानून निर्माण समेत तत्काल आवश्यक देखिएको छ ।
- **नयाँ अवधारणा, नीति तथा प्रविधि उपयोग:** यस चरण/प्रकृत्यामा नपाले तयार गर्नुपर्ने वा सम्पादन गर्नुपर्ने रणनीतिक योजनाहरु, आवधिक योजनाहरु, गुरु योजनाहरु, राजश्व सुधार कार्ययोजना, मध्यकालिन खर्च संरचना, अनुगमन मूल्याङ्कन प्रणाली, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र सूचना प्रविधिका विभिन्न अवधारणा तथा सफ्टवेयर लगायत कार्यहरु/सेवाहरु सम्पादनका अवस्था, उपलब्धता, सम्भावना तथा आगामी योजना वा उपायहरु लेखाजोखा गरिएको छ । जस अनुसार अधिकाँस कार्यहरु नभएको पाईएको छ ।

- **कर्मचारी र पूर्वाधार अवस्था:** यस चरणमा नपाका विभिन्न शाखा, उपशाखा वा इकाई तथा वडाहरुमा कर्मचारीहरुको उपलब्धता तथा क्षमता र भौतिक पूर्वाधार सुविधाको अवस्था लेखाजोखा गरिएको छ । विद्यमान कर्मचारी एवं जनशक्ति, भौतिक पूर्वाधार तथा सुविधा र थप आवश्यक कर्मचारी तथा भौतिक सुविधान समेत लेखाजोखा गरिएको छ । साथै आवश्यक कर्मचारीलाई सो शाखा वा इकाई वा वडाको कार्य सम्पादनको लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणाको उपलब्धता र थप गर्नुपर्ने ज्ञान, सीप, धारणाको बारेमा लेखाजोखा गरिएको छ । यसका लागि दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार यस दस्तावेजको अनुसूची ३ मा समावेश छ ।
अध्ययन अनुसार हालै निर्मित नयाँ भवनवाट नपाको सेवा प्रवाह सञ्चालन भएको देखिन्छ । यद्यपी फर्निचर, कम्प्युटर तथा वसाई व्यवस्थापन शाखा, उपशाखा तथा इकाईगत व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ । यसका साथै सबै वडामा आफ्नै भवनवाट एकिकृत सेवाप्रवाह आवश्यक देखिएको छ ।
कर्मचारी तथा जनशक्तिको अवस्था लेखाजोखा गर्दा, संघीय सरकारवाट प्राप्त संगठन संरचना र दरबन्दी अनुसार हाल कार्य सञ्चालन भईरहेको पाईन्छ । यद्यपी स्पष्ट संगठन संरचना, दरबन्दी र कार्यविवरण कार्यान्वयनको कमी र समान वुझाइको कमी देखिएको छ । साथै जिम्मेवारी अनुसार कर्मचारीको संख्या तथा तह कमी देखिएको र आधारभूत तथा विषयगत क्षमता विकास अध्यावधिक हुदै जान आवश्यक देखिएको छ ।

२.७.४ वाह्य स्रोत तथा सरोकारवाला

यसमा नपाको स्रोत र सो का लागि सहकार्य तथा समन्वयको अवस्था विश्लेषण गरिएको छ । जस अनुसार यस नपामा मुख्य रूपमा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग सहकार्य तथा स्रोतमा निर्भरता पाईएको छ । यद्यपी केही विकास साभेदारसँग सहकार्य गरेको देखिएको छ । आन्तरिक स्रोत समेत उल्लेख्य वृद्धि गर्नु आवश्यक देखिएको छ । अन्य स्रोतहरु तथा साभेदारसँग सहकार्य तथा अन्तरस्थानीय तह सहकार्य तथा समन्वय कमी देखिएको छ । यसको मुख्य कारण संघ तथा प्रदेश प्रतिको परनिर्भरता र अन्य स्रोत सम्बन्धी जानकारीको कमी तथा सहकार्य तथा समन्वयको कमी देखिएको छ ।

परिच्छेद ४

नपा क्षमता विकास योजना

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

४.१ योजना परिचय

बेलवारी नपाको क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८०/८१) तयार गरिएको छ। योजना मुख्य रूपमा क्षमता विकासका दुई पक्षमा केन्द्रीत छ: १. संस्थागत क्षमता विकास २. मानव संशाधन क्षमता विकास। यो योजना नेपाल अधिराज्यको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत सम्बन्धित ऐनहरु र गाउँ/नगरपालिका क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ मा आधारित रही तयार गरिएको छ।

योजनाको कुल बजेट ८ करोड ४४ लाख ५० हजार प्रस्ताव गरिएको छ। जसमध्ये ९.३४ प्रतिशत बजेट नपाको आन्तरिक आयबाट र ९०.६४ प्रतिशत नपाको अन्य आय तथा वाह्य सहयोगबाट प्राप्तिको योजना प्रस्ताव गरिएको छ।

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

४.२ योजनाको लक्ष्य

क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य देहाय अनुसार रहेको छ :

- बेलवारी नपाको संस्थागत र मानव संशाधन क्षमता विकास भई नपा र स्थानीय सरोकारवालाको कार्य सम्पादन र सेवा प्रवाहको स्तर वृद्धि हुने।

४.३ योजनाको उद्देश्य

देहायका उद्देश्यहरु प्राप्त पश्चात माथिको लक्ष्य प्राप्त हुने अनुमान गरिएको छ :

- आवश्यक भौतिक पूर्वाधार/सुविधा व्यवस्थापन भई नपाको सेवाप्रवाह प्रभावकारी भएको हुनेछ।
- आवश्यक नीति, योजना र कानूनहरु निर्माण भई नपाको विकास/सेवा प्रवाह व्यवस्थित भएको हुनेछ।
- आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन भई नपाको विकास/सेवा प्रवाह प्रभावकारी/जनउत्तरदायी भएको हुनेछ।
- नगर सभा, नगर कार्यपालिका, विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरुको क्षमता विकास भई सोको उचित व्यवस्थापन र प्रभावकारीतामा वृद्धि भएको हुनेछ।
- वडा कार्यालय र विषयगत शाखा/निकायहरुको क्षमता वृद्धि भई प्रभावकारी सेवा प्रवाह भएको हुनेछ।
- जनप्रतिनिधि/पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आवश्यक ज्ञान, सीप तथा अवधारणामा विकास भई कार्यसम्पादनस्तर वृद्धि भएको हुनेछ।

- उपभोक्ता समिति र टोल विकास समिति सहित सेवाग्राही एवं सम्बन्धित निकायहरूको क्षमता विकास भई नपाको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र अनुगमन मूल्याङ्कन व्यवस्थित तथा नतिजामूख भएको र नपाको सेवा प्रवाह प्रभावकारी, पारदर्शी र जनउत्तरदायी भएको हुनेछ ।
- नपाका विकास साभेदार तथा सरोकारवालासँग समन्वय वृद्धि र क्षमता विकास भई विकास प्रक्रिया तथा सेवा प्रवाहको गुणस्तर वृद्धि भएको हुनेछ ।

४.४ क्षमता विकासका रणनीतिहरू

- स्थानीय नीति, कानून निर्माण, प्रवोधीकरण तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- सूचना प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह अभिवृद्धि र व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगर सभा, कार्यपालिका, समितिहरू, उपसमितिहरूको र वडा समितिहरूको नेतृत्व विकास तथा कार्यसंचालन तथा व्यवस्थापन क्षमता तथा संस्कार अभिवृद्धि गर्ने ।
- समुदायमा आधारित संस्था तथा नागरिक समाजको क्षमता विकास तथा प्रोत्साहन गर्ने ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी ज्ञान, सीप तथा धारणा वृद्धि तथा प्रोत्साहन गर्ने ।
- कार्यस्थलको भौतिक पूर्वाधार, प्रविधि तथा कार्यस्थल वातावरण विकास गर्ने ।
- नपालाई आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसार कर्मचारी थप तथा विद्यमान कर्मचारीको क्षमता विकास तथा प्रोत्साहन सहित परिचालन गर्ने ।
- विकास साभेदार, सहयोगी र गैससहसँग समन्वय र क्षमता विकासका क्रियापलापहरू वृद्धि गर्ने ।

४.५ क्षमता विकास योजना

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

४.५.१ नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

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

तालिका ४.१ : बेलबारी नपाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

बजेट रु. हजार/०००

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी													
नपा केन्द्रका शाखा, उपशाखा, इकाईहरुको कार्यक्षम सुधार कार्यक्रम	शाखा, उपशाखा संख्या	१८	प्रशासन शाखा	१२	६	०	१२००	६००	०	३००	१५००	१८००	फर्निचर, कम्प्युटर सहित
वडा कार्यालयको कार्यक्षम सुधार कार्यक्रम	वडा संख्या	११	वडा कार्यालय	५	६	०	५००	६००	०	१००	१०००	११००	फर्निचर, कम्प्युटर सहित
स्वास्थ्य संस्था कम्प्युटर तथा इन्टरनेट जडान कार्यक्रम	स्वा.संस्था संख्या	११	स्वास्थ्य शाखा	३	३	५	३००	३००	५००	०	११००	११००	
वडा कार्यालय परिसर पर्खाल निर्माण तथा मर्मत कार्यक्रम	वडा संख्या	११	प्राविधिक शाखा	४	४	३	१२००	१६००	१२००	१०००	३०००	४०००	वडा नं

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
सवारी साधन व्यवस्थापन कार्यक्रम (शहरी विकास तथा पूर्वाधार शाखा, कृषि शाखा, पशु सेवा शाखा, महिला बालबालिका शाखा लगायत.....)	मो.सा संख्या	५	जिन्सी शाखा	२	३	१	५००	७५०	२५०	२५०	१२५०	१५००	
आयुर्वेद औषधालय भवन निर्माण तथा स्तरोन्नती	भवन संख्या	१	आयुर्वेद औषधालय र प्राविधिक शाखा	०	०	१	०	०	३५००	०	३५००	३५००	
नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रम	कक्ष संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	१	१	१००	०	०	१००	०	१००	
योजना सफ्टवेयर स्तरोन्नती तथा पहुँच विस्तार कार्यक्रम (वडा तथा सम्बन्धित शाखा, उपशाखाहरु)	पटक	१	सूचना प्रविधि र योजना शाखा	१	०	०	०	०	५००	०	५००	५००	
अपाङ्गमैत्री कार्यालय परिसर तथा कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा र प्राविधिक शाखा	१	१	०	१५००	१५००	०	०	३०००	३०००	नपा केन्द्र तथा वडा कार्यालय परिसर देखि सम्बन्धित सबै कार्यकक्षमा पहुँच हुने गरी पूर्वाधार निर्माण

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	शाखा संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	०	०	२००	०	०	०	२००	२००	
पर्यटन इकाई वा डेक्स व्यवस्थापन	संख्या	१	प्रशासन र आर्थिक विकास शाखा	०	१	०	०	२५	०	०	२५	२५	डेक्स मोडलमा जाने र व्यवस्थापन गर्ने
राजश्व सफ्टवेयर स्तरोन्नती तथा विस्तार कार्यक्रम (सूचना प्रविधिमैत्र)	शाखा र वडा	१२	राजश्व शाखा	१	१	०	५००	२५०	०	५०	७००	७५०	
डिजिटल सूचनापाटी व्यवस्थापन कार्यक्रम	नपा केन्द्र र वडा	१२	सूचना प्रविधि शाखा	१	११	०	२५०	११००	०	५०	१३००	१३५०	
जिन्सी सफ्टवेयर स्तरोन्नती/व्यवस्थापन कार्यक्रम	सफ्टवेयर	१	जिन्सी र सूचना प्रविधि शाखा	०	१	१	०	३००	२००	०	५००	५००	
कर्मचारी अभिलेख (दरवन्दी, कार्यरत, विदा लगत आदि) सफ्टवेयर संचालन कार्यक्रम	सफ्टवेयर	१	प्रशासन र सूचना प्रविधि	०	१	१	०	३००	२००	०	५००	५००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
			शाखा										
शिक्षक अभिलेख (दरवन्दी, कार्यरत, विदा लगत आदि) सफ्टवेयर संचालन कार्यक्रम	सफ्टवेयर	१	शिक्षा र सूचना प्रविधि शाखा	०	०	१	०	०	५००	०	५००	५००	
सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्तरोन्नती तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	शाखा संख्या	१	सूचना प्रविधि शाखा	०	१	१	०	३५०	३५०	२००	५००	७००	
सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्ष व्यवस्थापन कार्यक्रम	केन्द्र र वडा संख्या	१२	प्रशासन शाखा र वडा	१	११	०	३००	१६५०	०	३००	१६५०	१९५०	विश्राम कक्ष तथा फर्निचर, खानेपानी, स्तनपान कक्ष आदि सहित
गैस डेक्स स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	डेस्क संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा	१	०	०	५०	०	०	५०	०	५०	पहिलो वर्ष अति निरन्तरता
अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि शाखा वा उपशाखा वा इकाई तथा कार्यकक्ष तोक्ने र कार्यविवरण प्रदान गर्ने	शाखा संख्या वा इकाई संख्या	१	योजना शाखा र प्र.प्र.अ	१	०	०	१००	०	०	०	१००	१००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी जम्मा							६७००	९३२५	७२००	२४००	२०८२५	२३२२५	
२. नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी													
नगरपालिकाको एकिकृत गुरु योजना वा आवधिक योजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	योजना शाखा	१	०	१	३०००	०	१५००	१०००	३५००	४५००	पहिलो वर्ष योजना तर्जुमा र तेश्रो वर्ष मध्यावधि मूल्यांकन र अध्यावधिक
नगरपालिकाको पर्यटन गुरु योजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	आर्थिक विकास शाखा	०	१	०	०	०	२५००	५००	२०००	२५००	
नीति तथा रणनीति निर्माण कार्यक्रम	नीति संख्या	२	समाजिक विकास शाखा	२	०	०	५००	०	०	०	५००	५००	लैंगिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीति, लैंगिक हिंसा न्यूनीकरण सम्बन्धी नीति
मध्यकालिन खर्च संरचना निर्माण कार्यक्रम	संख्या	१	लेखा शाखा	१	०	०	८००	०	०	०	८००	८००	
नपा क्षमता विकास योजनाको मूल्याङ्कन तथा अध्यावधिक	पटक	१	प्रशासन शाखा	०	०	१	०	०	८००	०	८००	८००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
विद्यमान कानून अध्यावधिक कार्यक्रम (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरु)	कानून संख्या	५४	कानून शाखा र विधायन समिति	२०	२०	१४	२०००	२०००	१४००	१४००	४०००	५४००	विद्यमान राजपत्रमा प्रकाशित ५४ कानून अध्यावधिक गर्ने
ऐन निर्माण कार्यक्रम (थप आवश्यक ऐनहरु)	ऐन संख्या	५	कानून शाखा र विधायन समिति	२	३	०	२००	३००	०	०	५००	५००	स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा नविकरण सम्बन्धी ऐन, स्वास्थ्य विमा सम्बन्धी ऐन, आधारभूत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, स्थानीय रेडियो अनुमति तथा व्यवस्थापन ऐन ।
कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण कार्यक्रम	कार्यविधि वा निर्देशिका संख्या	१०	कानून शाखा	५	१०	०	५००	५००	०	०	१०००	१०००	लागत अनुमान तथा स्विकृत निर्देशिका, योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, बहाल कर व्यवस्थापन

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
													कार्यविधि, गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन कार्यविधि, उत्कृष्ट कर्मचारी प्राप्ताहन कार्यविधि, सामाजिक जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि, कर्मचारी कार्यसम्पादन मूल्यांकन कार्यविधि, स्थानीय सवारी साधन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण कार्यविधि
नागरिक वडापत्र निर्माण तथा	वडापत्र, नपा	१२	प्रशासन	१२	०	०	५००	०	०	०	५००	५००	नागरिक वडापत्र निर्माण तथा

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
अध्यावधिक र प्रकाशन/प्रसारण	केन्द्र र वडा संख्या		शाखा										अध्यावधिक र नपा केन्द्र तथा वडामा प्रकाशन, प्रदर्शन र सञ्चारमाध्ययममा प्रसारण
नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी जम्मा							७५००	२८००	६२००	२९००	१३६००	१६५००	
३. मानव संशाधन प्राप्ति/व्यवस्थापन संग सम्बन्धित													
संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण कार्यक्रम	सर्वेक्षण संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	०	०	१२००	०	०	२००	१०००	१२००	
नागरिक सहायता कक्षका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन/थप	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन र प्र.प्र.अ	१	१	१	५००	५००	५००	१००	१४००	१५००	
सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन	कर्मचारी संख्या	१	सूचना प्रविधि र प्रशासन शाखा	१	१	१	५००	५००	५००	०	१५००	१५००	एक जना ३ वर्ष निरन्तर
कृषि शाखाका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन	कर्मचारी संख्या	२	प्रशासन र आर्थिक विकास शाखा	२	२	२	१२५०	१२५०	१२५०	०	३७५०	३७५०	

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा वा इकाईका लागि कर्मचारी थप	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	१	१	६५०	६५०	६५०	१५०	१८००	१९५०	एक जना ३ वर्ष निरन्तर
उत्कृष्ट कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यक्रम	कर्मचारी संख्या	९	प्रशासन शाखा र प्र.प्र.अ	३	३	३	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	प्रत्येक वर्ष नपा, वडा कार्यालय र विषयगत निकाय तथा संस्थाबाट ३ जना पुरस्कृत गर्ने
मानव संसाधन प्राप्ति/व्यवस्थापन संग सम्बन्धित जम्मा							४२५०	३०५०	३०५०	४५०	९९००	१०३५०	
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धित													
शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधिलाई योजना सफ्वेयर सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखिकरण	शाखा संख्या	१३	सूचना प्रविधि र योजना शाखा	०	१	०	०	१००	०	१००	०	१००	
नगरपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	राजश्व शाखा	१	०	०	१२००	०	०	२००	१०००	१२००	
सामाजिक परिक्षण कार्यक्रम	परिक्षण संख्या	३	सामाजिक शाखा	१	१	१	३००	३००	३००	०	९००	९००	प्रत्येक वर्ष आर्थिक समान्य भएको पहालो चौमासिक भित्र

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण	पटक	३	प्रशासन शाखा	१	१	१	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	तेश्रो पक्षबाट
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम (वह्रिगर्भन अभिमत तथा नागरिक प्रतिवेदन पत्र सहित)	पटक	३९	प्रशासन शाखा, स्वास्थ्य शाखा र वडा कार्यालय	१३	१३	१३	६५०	६५०	६५०	०	१९५०	१९५०	आधारभूत अस्पताल, नपा केन्द्र, वडा कार्यालय सहित चौमासिकरुपमा (तेश्रो पक्षको संलग्नतामा)
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण	पटक	३	महिला, बालबालिका शाखा	१	१	१	२५०	२५०	२५०	०	७५०	७५०	प्रत्येक वर्ष नपा तथा मातहतका शाखा तथा वडाकार्यालय सहित, आव समाप्त भएको पहिलो चौमासक भित्र तेश्रो पक्षबाट
चौमासिक तथा वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम	पटक	१२	प्र.प्र.अ	४	४	४	३००	३००	३००	०	९००	९००	नपा स्तरमा
वार्षिक योजना तर्जुमाक्रममा विकास साभेदार र सरोकारवाला संग समन्वय तथा अन्तरक्रिया	पटक	३	योजना शाखा	१	१	१	५०	५०	५०	१५०	०	१५०	

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई संस्थागत विकास तथा नेतृत्व विकास तालिम	पटक	२	प्रशासन शाखा	१	०	१	२५०	०	१५०	०	४००	४००	
नपाको/स्थानीय सरकार संस्थागत	पटक	३	प्रशासन	१	१	१	२५०	२५०	२५०	०	७५०	७५०	आर्थिक वर्ष
आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सरोकारवालासंग अन्तरक्रिया	पटक	३	राजश्व शाखा	१	१	१	५०	५०	५०	१५०	०	१५०	
सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अभिमूखिकरण	पटक	३	लेखा शाखा	१	१	१	१००	१००	१००	३००	०	३००	हरेक वर्ष कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिलाई अध्यावधिक सहित
पेशकी तथा बेरुजु अवस्था र फछ्यौट सम्बन्धी अन्तरक्रिया	पटक	३	आलेप शाखा र लेखा शाखा	१	१	१	१५	१५	१५	४५	०	४५	प्रत्येक वर्ष लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त पश्चात
नयाँ कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिम	पटक	३	प्रशासन	१	१	१	१००	१००	१००	०	३००	३००	नयाँ कर्मचारी उपलब्धता र आवश्यकता अनुसार प्रत्येक वर्ष गर्न सकिने। यसका लागि सम्बन्धित निकायको सहयोग लिन सकिने।
विकास साभेदारसंग (अन्तराष्ट्रिय	पटक	२	गैसस डेक्स	२	२	२	१००	१००	१००	०	३००	३००	

क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट (रु हजार/०००)			बजेट स्रोत रु हजार/०००			थप जानकारी
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
तथा राष्ट्रिय) संघ समन्वय बैठक													
नपाको नगर वस्तुगत विवरण अध्यावधिक गर्ने (डिजिटल सहित)	पटक	१	योजना र सूचना प्रविधि शाखा	१	०	०	३०००	०	०	०	३०००	३०००	
राजस्व अभिवृद्धि अध्ययन कार्य	पटक	१	राजस्व उपशाखा	०	१	०	०	३००	०	३००	०	३००	थप
प्राविधिकहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि तालीम	पटक	३	प्राविधिक शाखा	१	१	१	१००	१००	१००	३००	०	३००	थप
कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि तालीम सहायक तहको लागी	पटक	१	प्रशासन शाखा	१	१	१	०	०	१००	१००	०	१००	थप
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धित जम्मा							६८६५	२८१५	२६६५	१६४५	१०७००	१२३४५	
नपाको संस्थागत विकास योजना कुल जम्मा							२५३१५	१७९९०	१९११५	७३९५	५५०२५	६२४२०	

४.५.२ नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

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

तालिका ४.२ : बेलबारी नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

बजेट रु. हजार/०००

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
१. निर्वाचित जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरूका लागि															
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	प्र.प्र.अ र प्रशासन शाखा	नपा संचालन तथा व्यवस्थापन प्रावधान जानकारी	नपा सञ्चालन वारे ज्ञान र आत्मविश्वास बढने	१	१	०	१००	१००	०	०	२००	२००	पहिलो वर्ष ३ दिने अभिमुखीकरण र दोश्रो वर्ष पुनर्ताजगी
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सम्बन्धी अभिमुखीकरण/तालिम	पटक	२	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	नपा योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान सीप बढने	नपाको योजना तर्जुमा समयमा र गुणस्तरीय हुने	१	१	०	५०	५०	०	०	१००	१००	पहिलो वर्ष २ दिने अभिमुखीकरण र दोश्रो वर्ष पुनर्ताजगी
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई नपाको विद्यमान कानूनहरू प्रवोधिकरण/अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	२	कानून शाखा	विद्यमान कानून वारे जानकारी हुने	कार्यमा सहजता आउने	०	१	१	०	५०	५०	०	१००	१००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई नपाको समाजिक जवाफदेहिताको औजारहरु सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक		प्रशासन शाखा	औजारहरु वारे जानकारी हुने	नपामा औजारहरु अभ्यास हुने	१	०	१	२००	०	२००	०	४००	४००	
नगर सभाका सदस्यहरुलाई नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम (नेतृत्व, प्रस्तुतिकरण, भाषण, सहजीकरण, विवाद समाधान, टिम विल्डीङ आदि सहित)	पटक	२	प्रशासन र महिला बालबालिका शाखा	नेतृत्व क्षमता वृद्धि हुने	नपा तथा वडाको कार्यसम्पादन वृद्धि हुने	०	१	१	०	२००	२००	०	४००	४००	प्रथम पटक सदस्य सवैलाई र दोश्रो पटक महिला तथा दलित महिला सदस्यहरुलाई पुनर्ताजगी
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई सकारात्मक सोच सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन शाखा	सकारात्मक सोच र अभ्यासमा सम्बन्धमा जानकारी हुने	सकारात्मक सोच सहितको नेतृत्व क्षमतामा वृद्धि हुने	०	०	१	०	०	२००	०	२००	२००	
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई क्षमता विकास तालिम (उपभोक्ता समिति र टोल विकास समिति गठन तथा व्यवस्थापन, भवन सहिता तथा मापदण्ड)	पटक	२	योजना शाखा	उपभोक्ता समिति सम्बन्धी प्रावधान जानकारी हुने	उपभोक्ता समिति प्रभावकारी र पारदर्शी रुपमा गठन तथा व्यवस्थापन हुने	१	०	१	१००	०	१००	०	२००	२००	
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई	पटक	१	राजश्व	आय र कर वारे	नपाको आय	०	१	०	०	०	२००	०	२००	२००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
आन्तरिक आय र सम्पत्ती कर सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम			शाखा	जानकारी हुने	वृद्धि हुने										
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई पुर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षरता, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	अवधारणामा जानकारी हुने	सेवा प्रवाहमा लक्षित समुहको सहभागीता र सामाजिक विभेद न्युनिकरण हुने	०	१	०	०	२००	०	०	२००	२००	
कार्यपालिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा	लैससासवारे जानकारी हुने	योजना तजुमा तथा कार्यान्वयनमा लक्षित वर्गले प्राथमिकता पाउने	०	१	०	०	२५०	०	०	२५०	२५०	
कार्यपालिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	योजना शाखा	दिगो विकास लक्ष्यहरु वारे जानकारी हुने	योजना तथा नपामा लक्ष्यहरु स्थानीयकरण हुने	०	१	०	०	१००	०	०	१००	१००	
नगर सभा सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई असल अभ्यास भएका स्थानीय तह भ्रमण कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन शाखा	असल अभ्यास भएका	असल अभ्यास नपामा	०	१	०	०	७००	०	०	७००	७००	

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी	
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा		
				स्थानीय तहको कार्यप्रकृया जानकारी हुनु	कार्यान्वयन हुने											
निर्वाचित जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरु सम्बन्धी जम्मा									४५०	१६३१	९५०	०	३०५०	३०५०		
२. समिति तथा उपसमितिहरुका लागि																
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई कार्य प्रकृया सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	समितिको कार्य प्रकृयावारे जानकारी हुने	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा तर्जुमा परिपक्व र कानून संगत हुने	१	०	०	५०	०	०	०	५०	५०		आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य सहयोगीले आयोजना गरेकोमा सहभागिता
वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीलाई योजना तर्जुमा प्रकृया (विशेषगरी नपा चरणको विस्तृत प्रकृया, योजना ढाँचावारे) सम्बन्धी तालिम	पटक	२	प्र.प्र.अ र योजना शाखा	समितिको कार्य प्रकृयावारे जानकारी हुने	योजना तर्जुमा प्रभावकारी हुने	१	०	१	५०	०	५०	०	१००	१००		"
स्थानीय राजश्व परामर्श समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई राजश्व अनुमान तथा प्रक्षेपण	पटक	२	प्र.प्र.अ. र राजश्व	प्रक्षेपण प्रकृया तथा	राजश्व प्रक्षेपण	१	०	१	५०	०	५०	१००	०	१००		"

मानव संसाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी	
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा		
प्रकृया तथा औजारवारे तालिम			शाखा	ढाँचावारे जानकारी हुने	यथार्थमा आधारित र गुणस्तरिय हुने											
स्थानीय अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई आफ्नो भूमिका र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया तथा ढाँचावारे अभिमुखीकरण	पटक	२	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया तथा भूमिका जानकारी हुने	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रभावकारी हुने	१	१	०	५०	५०	०	०	१००	१००		"
स्थानीय न्यायीक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु र कर्मचारीलाई भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	कानून शाखा	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया जानकारी हुने	न्यायीक समितिले प्रभावकारी सेवा दिने	१	०	०	५०	०	०	०	५०	५०		"
नपाको लेखा समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई समितिको भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	आलेप शाखा	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया जानकारी हुने	नपाको लेखा व्यवस्थित हुने र वेरुजु कमी हुने	१	०	१	५०	०	५०	५०	५०	१००		"

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
स्थानीय सुशासन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुका लागि समितिको भूमिका, कार्यप्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया जानकारी हुने	नपाको सुशासन र उत्तरदायित्व प्रभावकारी हुने	०	१	०	०	५०	०	०	५०	५०	”
नपाका अन्य विभिन्न समितिहरुलाई आवश्यकता अनुसार क्षमता विकास तालिम	पटक	३	प्रशासन र सम्बन्धित शाखा	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया जानकारी हुने	सम्बन्धित कार्य प्रभावकारी हुने	१	१	१	१००	१००	१००	०	३००	३००	”
मेलमिलापकर्ताका लागि क्षमता विकास तालिम	पटक	२	कानून शाखा	मेलमिलाप सम्बन्धी प्रकृयावारे जानकारी हुने	नपा क्षेत्रमा मेलमिलापका मुद्दाहरुको समाधान प्रभावकारी भएको हुने	१	०	१	५००	०	२००	०	७००	७००	प्रथम तालिम र दोश्रो पुनर्ताजगी
समिति तथा उपसमितिहरु सम्बन्धी जम्मा									९००	२००	४५०	१५०	१४००	१५५०	
३. कर्मचारीहरुका लागि															

मानव संसाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवहरूसँग स्थानीय तहको योजना प्रकृयावारे पुनर्ताजगी अन्तरक्रिया	पटक	१	योजना शाखा	स्थानीय योजना प्रकृया वारे पुनर्ताजगी हुने	योजनामा विषयगत शाखा तथा वडाका कर्मचारीको प्रभावकारी सहभागिता हुने	०	१	०	०	२००	०	०	२००	२००	
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवहरूसँग प्रतिवेदन तथा अभिलेखन सम्बन्धी तालिम (प्रतिवेदन तथा माईनट, टिप्पणी लेखन आदि सहित)	पटक	१	प्रशासन शाखा	लेखन सीप विकास हुने	नपाको अभिलेख गुणस्तर वृद्धि भएको हुने	०	१	०	०	१५०	०	०	१५०	१५०	
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवहरूका लागि सकारात्मक सोच तथा व्यवहार सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	सकारात्मक सोच सम्बन्धी जानकारी हुने	सकारात्मक सोच र कार्यसम्पादन वृद्धि हुने	०	१	०	०	०	२००	०	२००	२००	
कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम	पटक	३	प्रशासन शाखा	क्षमता विकास हुने	कार्यसम्पादन क्षमता वृद्धि हुने	१	१	१	२५०	२५०	२५०	०	७५०	७५०	आवश्यकता तथा पालो अनुसार प्रत्येक वर्ष निरन्तर । बाह्य सहयोग तथा

मानव संसाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
															आयोजनालाई प्राथमिकता ।
प्राविधिक (सिभिल र सर्भे) शाखाका कर्मचारीलाई विषयगत क्षमता विकास तालिम (सर्वे डिजाइन लगायत)	पटक	२	प्रशासन शाखा	आवश्यकता अनुसार क्षमता निखार	पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यमा गुणस्तर वृद्धि हुने	१	०	१	२५०	०	२५०	०	५००	५००	शुरु वर्ष तालिम र आवश्यकता अनुसार तेश्रो वर्ष पुनर्ताजगी सहित
स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीलाई क्षमता विकास तालिम (विषयगत तालिम जस्तै: LAB Modular, DHIS, X-RAY आदि)	पटक	२	स्वास्थ्य शाखा	विषयगत क्षमता विकास हुने	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुने	१	०	१	२५०	०	२५०	०	५००	५००	
कृषि तथा पशु विकास शाखाका प्राविधिकलाई विषयगत क्षमता विकास तालिम	पटक	२	आर्थिक विकास शाखा	विषयगत क्षमता विकास हुने	कृषि तथा पशु विकासमा प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने	१	१	०	२५०	२५०	०	०	५००	५००	आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य सहयोगीले आयोजना गरेकोमा सहभागिता
शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि र वडा सचिवलाई प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी तालिम	पटक	१	योजना शाखा	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया वारे	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी	०	१	०	०	१५०	०	०	१५०	१५०	

मानव संसाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
				पुनर्ताजगी हुने	हुने										
समुदाय सहजीकरण/परिचालन गर्नुपर्ने शाखा तथा कर्मचारीलाई तालिम/सहजीकरण सम्बन्धी तालिम	पटक	२	प्रशासन र सम्बन्धित शाखा	समुदाय परिचालन र सहजीकरण क्षमता वृद्धि हुने	समुदाय परिचालन/सहजीकरण सम्बन्धी कार्य प्रभावकारी हुने	०	१	१	०	२००	२००	०	४००	४००	
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीबारे वडा सचिवहरु, प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारी को क्षमता विकास कार्यक्रम	पटक	२	प्रशासन शाखा	प्राविधिक क्षमता विकास हुने	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थित हुने	०	१	१	०	१००	१००	०	२००	२००	
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण र सो अनुसार सेवाप्रवाह बारे शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरु लाई अभिमुखीकरण	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	लैससास बारे जानकारी हुने	लैससासमैत्री सेवा प्रवाहमा सहयोग पुग्ने	०	१	०	०	२००	१	०	२००	२००	
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्चौट बारे लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई अभिमुखीकरण	पटक	२	आलेप शाखा	कानूनी प्रावधान अध्यावधिक हुने	बेरुजु नियन्त्रण तथा वित्तीय अनुशासन अभिवृद्धि हुने	१	०	१	५०	०	५०	०	१००	१००	आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य सहयोगीले आयोजना गरेकोमा

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
															सहभागिता
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सी हेर्ने, लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.लाई अभिमुखिकरण	पटक	२	लेखा शाखा	विद्यमान प्रावधान अध्यावधिक हुने	खरिद प्रकृया व्यवस्थित हुने	१	०	१	५०	०	५०	०	१००	१००	आफै आयोजना, वा अन्य तह संग संयुक्त वा अन्य सहयोगीले आयोजना गरेकोमा सहभागिता
राजश्व शाखाका कर्मचारी वडा सचिवहरुलाई राजश्व तथा एकिकृत सम्पत्ती कर व्यवस्थापन तालिम	पटक	२	राजश्व शाखा	राजश्व र सम्पत्ती कर व्यवस्थापन बारे जानकारी हुने	राजश्व व्यवस्थापन र सम्पत्ती कर व्यवस्थापन प्रभावकारी भएको हुने	०	१	१	०	१००	१००	१००	१००	२००	
पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, बाल श्रम विषयतमा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि र वडा सचिवलाई अभिमुखीकरण	पटक	२	सामाजिक विकास शाखा	विषयगत ज्ञान वृद्धि हुने	विषय कार्यान्वयन तथा समाधान गर्न सहयोग पुग्ने	०	१	१	०	१००	१००	०	२००	२००	
पञ्जीकरण र सामाजिक सुरक्षा अभिलेखिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी वडा सचिव वा	पटक	२	सामाजिक विकास	अवधारणा स्पष्ट र पुनर्ताजगी	पंजीकरण र सामाजिक सुरक्षा	०	१	१	०	१००	१००	०	२००	२००	

मानव संसाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
प्रतिनिधि कर्मचारी लाई पुनर्ताजगी तालिम			शाखा	हुने	अभिलेखिकरण व्यवस्थित भएको हुने										
कर्मचारीलाई नेतृत्व विकास तथा टिम विल्डिङ तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	नेतृत्व र टिम विल्डिङ वारे जानकारी	सामुहिक कार्य वृद्धि र सेवा प्रभावह प्रभावकारी भएको हुने	०	१	०	०	२००	०	०	२००	२००	
शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवहरुलाई उत्कृष्ट स्थानीय तह अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम			प्रशासन शाखा	उत्कृष्ट कार्यवारे जानकारी हुने	उत्कृष्ट कार्य, सेवा प्रवाहको सिकाई नपामा अभ्यास हुने	०	१	०	०	५००	०	०	५००	५००	
कर्मचारीहरु सम्बन्धी जम्मा									११००	२५००	१६५१	१००	५१५०	५२५०	
४. सेवाग्राहीहरुका लागि															
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई योजना कार्यान्वयन तथा लेखा व्यवस्थापन तालिम	पटक	३	योजना शाखा र वडा	योजना कार्यान्वयन र लेखा व्यवस्थापन	योजना कार्यान्वयन तथा लेखा व्यवस्थापन	१	१	१	९००	९००	९००	०	२७००	२७००	प्रत्येक उपभोक्ता समितिवाट ३ जना, र ४० देखि ५० जनाको एक

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
				वारे जानकारी हुने	प्रभावकारी हुने										समूह प्रत्येक वर्ष आयोजना
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्सुट लेखन, लगायत)	पटक	३	योजना शाखा र वडा	बैठक व्यवस्थापन र काइन्सुट लेखन लगायत नेतृत्व सीप बढ्ने	उपभोक्ता समितिको बैठक व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	१	१	१	६००	६००	६००	०	१८००	१८००	प्रत्येक उपभोक्ता समितिबाट २ जना, र ४० देखि ५० जनाको एक समूह प्रत्येक वर्ष आयोजना
उत्कृष्ट उपभोक्ता समिति प्रोत्साहन कार्यक्रम	समिति संख्या	९	योजना शाखा	उपभोक्ता प्रोत्साहित र हौसाला प्राप्त हुने	राम्रो कार्यान्वयन र सो को अन्य वाट सिको हुने	३	३	३	५०	५०	५०	०	१५०	१५०	कार्यविधि बनाएर प्रत्येक वर्ष ३ जना राम्रो काम गर्ने समितिलाई नगद सहित सम्मान
समुदायलाई करदाता शिक्षा तथा सचेतना कार्यक्रम	पटक	३	राजश्व शाखा र वडा	राजश्व प्रावधान वारे जानकारी हुने	आन्तरिक राजश्व वृद्धि हुने	१	१	१	९००	९००	९००	७००	२०००	२७००	प्रत्येक वडामा औषतमा ३ स्थानमा गरी कम्तिमा ३३ स्थानमा अतरकृया आयोजना
उत्कृष्ट करदाता प्रोत्साहन कार्यक्रम	करदाता संख्या	९	राजश्व शाखा र वडा	करदाता प्रोत्साहित र हौसाला प्राप्त हुने	अन्य करदातालाई प्रोत्साहित हुने	३	३	३	५०	५०	५०	०	१५०	१५०	कार्यविधि बनाएर प्रत्येक वर्ष ३ जना

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्टुट लेखन लगायत)	पटक	३	योजना शाखा र वडा	नेतृत्व र बैठक व्यवस्थापन वारे जानकारी हुने	नेतृत्व र बैठक व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	१	१	१	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	प्रत्येक वर्ष नियमित, नेतृत्वलाई सहभागि
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यलाई नपाको योजना तर्जुमा प्रकृयावारे अभिमुखीकरण	पटक	३	योजना शाखा र वडा	संस्थालाई योजना तर्जुमा प्रकृया जानकारी हुने	संस्थाहरु योजना तर्जुमा प्रकृयामा सहभागि हुने	१	१	१	६५०	६५०	६५०	०	६५०	६५०	प्रत्येक वर्ष नियमित आयोजना
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई समाजिक जवाफदेहिताका औजारहरु (सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण आदि) सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	३	योजना शाखा र वडा	संस्थालाई योजना तर्जुमा प्रकृया जानकारी हुने	संस्थाहरु योजना तर्जुमा प्रकृयामा सहभागि हुने	१	१	१	१५०	१५०	१५०	०	४५०	४५०	प्रत्येक वर्ष नियमित, नेतृत्वलाई सहभागि
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी र सदस्यलाई नपाको नागरिक वडापत्र सम्बन्धी छलफल	पटक	३	प्रशासन शाखा र वडा	नपाको सेवा र वडापत्रवारे जानकारी हुने	समुदाय स्तरमा सेवा र वडापत्रवारे जानकारी प्रभावकारी हुने	१	१	१	५००	५००	५००	०	५००	५००	प्रत्येक वर्ष नियमित आयोजना (वडापत्र अध्यावधिक पश्चात)

मानव संशाधन क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	अपेक्षित सिकाई	सेवामा अपेक्षित प्रभाव	कार्यान्वयन वर्ष			प्रस्तावित खर्च/बजेट रु हजार/०००			बजेट स्रोत रु हजार			थप जानकारी
						२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
सेवाग्राही सम्बन्धी जम्मा									३९५०	३९५०	३९५०	७००	८८५०	९५५०	
नपाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना कुल जम्मा									६४००	८३००	७००१	९५०	१८४५०	१९४००	

४.६ योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट

नपाको क्षमता विकास योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट ८ करोड १८ लाख २० हजार रहेको छ। कुल बजेट मध्ये ६ करोड २४ लाख २० हजार (७६.२८ प्रतिशत) नपा संस्थागत क्षमता विकासमा र १ करोड ९४ लाख (२३.७१ प्रतिशत) नपा मानव संशाधन विकासमा प्रस्ताव गरिएको छ। यसै गरी, कुल प्रस्तावित बजेटमा १०.१९ प्रतिशत आन्तरिक स्रोतबाट (आन्तरिक राजश्व आय मात्रबाट) र ८९.८० प्रतिशत बाह्य स्रोत वा अन्य स्रोतबाट (राजश्व बाँडफाँड र विकास साभेदार आदि) पूर्ति गरिने गरी प्रस्ताव गरिएको छः

तालिका ४.३: योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट (रु. हजार)

नपाका क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	बर्ष अनुसार प्रस्तावित खर्च/बजेट रु			बजेट स्रोत रु			प्रतिशत
	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य	जम्मा	
क) संस्थागत क्षमता विकास योजना जम्मा	२५३१५	१७९९०	१९११५	७३९५	५५०२५	६२४२०	७६.२८ %
ख) मानव संशाधन क्षमता विकास योजना जम्मा	६४००	८३००	७००१	९५०	१८४५०	१९४००	२३.७१ %
नपा क्षमता विकास योजना प्रस्तावित बजेट कुल जम्मा	३१७१५	२६२९०	२६११६	८३४५	७३४७५	८१८२०	१०० %
प्रतिशत				१०.१९%	८९.८० %	१०० %	

परिच्छेद ५

स्रोत परिचालन र कार्यान्वयन योजना

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

५.१ विषयक्षेत्र अनुसार योजनाको प्रस्तावित बजेट

नपाको क्षमता विकास योजनाको कुल प्रस्तावित बजेट ८ करोड १८ लाख २० हजार मध्ये विषयक्षेत्र अनुसार बाँडफाँडको (प्रस्तावित) विस्तृत विवरण देहाय अनुसार प्रस्तुत छ ।

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

नपाका क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	बर्ष अनुसार प्रस्तावित खर्च/बजेट रु			बजेट स्रोत रु			थप जानकारी
	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	वाह्य	जम्मा	
क) संस्थागत क्षमता विकास							
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी जम्मा	६७००	९३२५	७२००	२४००	२०८२५	२३२२५	
२. नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी जम्मा	७५००	२८००	६२००	२९००	१३६००	१६५००	
३. मानव संसाधन प्राप्ति/व्यवस्थापन संग सम्बन्धित जम्मा	४२५०	३०५०	३०५०	४५०	९९००	१०३५०	
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धित जम्मा	६८६५	२८१५	२६६५	१६४५	१०७००	१२३४५	
संस्थागत क्षमता विकास योजना जम्मा	२५३१५	१७९९०	१९११५	७३९५	५५०२५	६२४२०	७६.२८ %
ख) मानव संसाधन क्षमता विकास							
१. निर्वाचित जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरु सम्बन्धी जम्मा	४५०	१६५०	९५०	०	३०५०	३०५०	
२. समिति तथा उपसमितिहरु सम्बन्धी जम्मा	९००	२००	४५०	१५०	१४००	१५५०	
३. कर्मचारीहरु सम्बन्धी जम्मा	११००	२५००	१६५१	१००	५१५०	५२५०	
४. सेवाग्राही सम्बन्धी जम्मा	३९५०	३९५०	३९५०	७००	८८५०	९५५०	
मानव संसाधन क्षमता विकास योजना जम्मा	६४००	८३००	७००१	९५०	१८४५०	१९४००	२३.७१ %
नपा क्षमता विकास योजना प्रस्तावित बजेट कुल जम्मा	३१७१५	२६२९०	२६११६	८३४५	७३४७५	८१८२०	१०० %
प्रतिशत				१०.१९%	८९.८०%	१०० %	

४.२ स्रोत परिचालन/व्यवस्थापन

नपाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि हाल विद्यमान स्रोत (आन्तरिक स्रोत, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त) परिचालन गर्न सकिने देखिन्छ। यसका साथै बाह्य/अन्य सहयोग समेत लिन सक्ने देखिन्छ, जसलाई वृद्धागत रूपमा तल प्रस्तुत गरिएको छः

- आन्तरिक स्रोत (सम्पत्ती कर, व्यवसाय कर, सेवा शुल्क, नदीजन्य बस्तु विक्री) दायरा र दर बढाउने
- संघीय र प्रदेश सरकारसँग अनुदान रकम बढाउन पैरवी गर्ने
- क्षमता विकासका विषयक्षेत्र मेलखाने क्रियाकलापमा अन्य स्थानीय तह सँग संयुक्त कार्यक्रम आयोजना तथा सहयोग लिने
- गैसस तथा विकास साभेदारसँग साभेदारी र सहकार्य गर्ने
- स्वदेश तथा विदेशमा भएका संस्था तथा व्यक्तिबाट सहयोग जुटाउने
- जनश्रम, स्थानीय स्रोत र सामग्री योगदानमा बृद्धि गर्ने
- निजी क्षेत्रको लगानी र साभेदारी अभिवृद्धि गर्ने
- उत्पादनमूलक तथा आयमूलक आयोजनाको लागि आन्तरिक ऋण परिचालन गर्ने
- समुदाय, अन्तर सरकार र गैसस, लागत साभेदारीमा आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने

विद्यमान स्रोत र अन्य स्रोत परिचालन सम्बन्धी विस्तृत विवरण देहाय अनुसार उप-शीर्षकरुमा प्रस्तुत छः

५.२.१ विद्यमान स्रोत परिचालन

नपाको कुल बजेट रु १ करोड ३५ लाख (आव २०७८/७९ प्रस्तावित) रहेको छ। जस मध्ये राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक आय (२१ करोड ५८ लाख ९९ हजार) शीर्षकको रकम प्रशासनिक खर्च (तलव, भत्ता, कार्यालय संचालन, सवारी साधन, भ्रमण तथा इन्धन खर्च, क्षमता विकास आदि) गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था छ। यो रकम पर्याप्त देखिएता पनि, यो सबै रकम क्षमता विकासमा भने खर्च गर्न सकिने छैन। यस कारण बाह्य स्रोत तथा सहयोगको आवश्यकता पर्ने देखिन्छ। नपाको प्रशासनिक खर्च क्षमताको विवरण देहाय अनुसार तालिकामा प्रस्तुत छः

तालिका ५.२ : नपाको प्रशासनिक खर्चको (क्षमता विकास सहित) सिमा

आय शीर्षक/स्रोत	२०७८/७९ अनुमानित	थप जानकारी
राजश्व बाँडफाँड संघ	११०९६४०००.	यहाँ उल्लेखित राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक आय शीर्षकको रकम प्रशासनिक खर्च (तलव, भत्ता, कार्यालय संचालन, सवारी साधन, भ्रमण तथा इन्धन खर्च, क्षमता विकास आदि) गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था छ। तर सबै रकम क्षमता विकासमा खर्च गर्न सम्भव छैन। यसै गरी यो रकम पूँजीगत खर्चमा थप गर्नसके नपाको कार्यसम्पादन राम्रो मानिने प्रावधान छ।
राजश्व बाँडफाँड प्रदेश (सवारी साधन कर)	१५९३५०००.	
नपाको आन्तरिक आय	८९००००००.	
जम्मा	२१५८९९०००.	

स्रोत: बेलवारी नपा २०७८

५.२.२ वाह्य/अन्य सहयोग परिचालन (नपाका अन्य स्रोत तथा सरोकारवाला)

विद्यमान स्रोत परिचालनका अलावा अन्य/वाह्य सहयोग मार्फत समेत नपाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्नसक्ने देखिन्छ। जस अनुसार नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार अन्तर्गतका स्थानीय तहको क्षमता विकासमा कार्य गर्ने निकायहरू, अन्तराष्ट्रिय संस्था तथा निकायहरू, निजीक्षेत्र र राष्ट्रिय तथा स्थानीय गैसस, आदि हुन सक्ने देखिन्छ। यस सम्बन्धी (निकाय र सहयोग) विस्तृत विवरण देहाय अनुसार तालिकामा प्रस्तुत छ :

तालिका ५.३: नपा क्षमता विकासका लागि सरोकारवाला तथा अन्य स्रोत

स्रोत वा सरोकारवाला पक्ष	सहयोग वा सहकार्यको क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
संघीय सरकार (प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन तथा सहयोग कार्यक्रम)	प्राविधिक तथा आर्थिक	क्षमता विकासका लागि आर्थिक स्रोत, प्राविधिक सहयोग
प्रदेश सरकार (प्रदेश सुशासन केन्द्र)	विभिन्न क्षेत्रमा निति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा आर्थिक र प्राविधिक सहयोग	विभिन्न क्षेत्रमा नीति, योजना, क्षमता अभिवृद्धिमा विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, निर्वाचित पदाधिकारीहरू, समिति तथा उपसमितिहरू, कर्मचारी र साभेदारहरू लक्षित विभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठी तथा अनुशिक्षणहरू
विकास साभेदारहरू	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन, अनुदान, समपूरक अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग
परामर्शदातृ संस्थाहरू	प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरण	नपाको माग अनुसार परामर्श सेवा प्रदान गर्ने
निजी क्षेत्र	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	कुनै निश्चित विषयक्षेत्रको क्षमता विकासकालागि आर्थिक सहयोग र क्षमता विकास कार्यक्रम सहयोग गर्ने
अन्य स्थानीय तह	प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग	क्षमता विकासका विषय मिल्ने विषयक्षेत्र तथा क्रियाकलापहरूमा संयुक्त कार्यक्रम आयोजना वा सहयोग

५.३ कार्यान्वयन योजना (प्रथम वर्ष)

बेलबारी नपाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि प्रथम वर्ष (आ.व. २०७९/८०) को चौमासिक अनुसार कार्ययोजना देहाय अनुसार रहेको छ :

तालिका ५.४ : प्रथम वर्षको कार्यान्वयन/कार्य योजना (आ.व. २०७९/८०)

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
क) संस्थागत क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु							
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी							
नपा केन्द्रका शाखा, उपशाखा, इकाईहरुको कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	शाखा, उपशाखा संख्या	१२	प्रशासन शाखा	०	१२	०	१२००
वडा कार्यालयको कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	वडा संख्या	५	वडा कार्यालय	०	५००	०	५००
स्वास्थ्य संस्था कम्प्युटर तथा इन्टरनेट जडान कार्यक्रम	स्वा.संस्था संख्या	३	स्वास्थ्य शाखा	०	३००	०	३००
वडा कार्यालय परिसर पर्खाल निर्माण तथा मर्मत कार्यक्रम	वडा संख्या	४	प्राविधिक शाखा	०	०	१२००	१२००
सवारी साधन व्यवस्थापन कार्यक्रम (शहरी विकास तथा पूर्वाधार शाखा, कृषि शाखा, पशु सेवा शाखा, महिला बालबालिका शाखा लगायत.....)	मोसा संख्या	५	जिन्सी शाखा	०	५००	०	५००
नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रम	कक्ष संख्या	१	प्रशासन शाखा	०	१००	०	१००
न्यायिक समिति कार्यकक्ष तथा इजलास स्तरोन्नती तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	कार्यकक्ष संख्या	१	न्यायिक समिति	०	३००	०	३००
योजना सफ्टवेयर स्तरोन्नती तथा पहुँच विस्तार कार्यक्रम (वडा तथा सम्बन्धित शाखा, उपशाखाहरु)	पटक	१	सूचना प्रविधि र योजना शाखा	०	५००	०	५००
अपाङ्गमैत्री कार्यालय परिसर तथा कार्यकक्ष सुधार कार्यक्रम	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा र प्राविधिक शाखा	०	७५०	७५०	१५००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	शाखा संख्या	१	प्रशासन शाखा	०	२००	०	२००
राजश्व सफ्टवेयर स्टरोन्नती तथा विस्तार कार्यक्रम (सूचना प्रविधिमैत्री)	शाखा र वडा	१२	राजश्व शाखा	०	५००	०	५००
डिजिटल सूचनापाटी व्यवस्थापन कार्यक्रम	नपा केन्द्र र वडा	१	सूचना प्रविधि शाखा	१५०	०	०	१५०
सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्ष व्यवस्थापन कार्यक्रम	केन्द्र र वडा संख्या	१	प्रशासन शाखा र वडा	०	०	३००	३००
गैस डेक्स स्थापना तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	डेस्क संख्या	१	सामाजिक विकास शाखा	०	५०	०	५०
अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि शाखा वा उपशाखा वा इकाई तथा कार्यकक्ष तोक्ने र कार्यविवरण प्रदान गर्ने	शाखा संख्या वा इकाई संख्या	१	योजना शाखा र प्र.प्र.अ	१००	०	०	१००
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी जम्मा				२५०	३७१२	२२५०	६२१२
२. नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी							
नगरपालिकाको एकिकृत गुरु योजना वा आवधिक योजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	योजना शाखा	१५००	१५००	०	३०००
नीति तथा रणनीति निर्माण कार्यक्रम	नीति संख्या	२	समाजिक विकास शाखा	०	०	५००	५००
मध्यकालिन खर्च संरचना निर्माण कार्यक्रम	संख्या	१	लेखा शाखा	०	८००	०	८००
क्षमता विकास योजनाको मूल्याङ्कन र अध्यावधिक	पटक	१	प्रशासन शाखा	०	०	१	८००
विद्यमान कानून अध्यावधिक कार्यक्रम (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरु)	कानून संख्या	२०	कानून शाखा र विधायन समिति	०	१०००	१०००	२०००
ऐन निर्माण कार्यक्रम (थप आवश्यक ऐनहरु)	ऐन संख्या	२	कानून शाखा र विधायन समिति	२००	०	०	२००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण कार्यक्रम	कार्यविधि वा निर्देशिका संख्या	५	कानून शाखा	०	५००	०	५००
कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि आचार संहिता निर्माण तथा अध्यावधिक कार्यक्रम	आचारसंहिता संख्या	२	कानून शाखा	५०	०	०	५०
नागरिक वडापत्र निर्माण तथा अध्यावधिक र प्रकाशन/प्रसारण	वडापत्र, नपा केन्द्र र वडा संख्या	१२	प्रशासन शाखा	५००	०	०	५००
नीति, योजना, ऐन, नियम, कार्यविधि प्रकृया सम्बन्धी जम्मा				२२५०	३८००	१५०१	८३५०
३. मानव संशाधन प्राप्ति/व्यवस्थापन संग सम्बन्धित							
संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण कार्यक्रम	सर्वेक्षण संख्या	१	प्रशासन शाखा	१२००	०	०	१२००
नागरिक सहायता कक्षका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन/थप	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन र प्र.प्र.अ	०	५००	०	५००
सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन	कर्मचारी संख्या	१	सूचना प्रविधि र प्रशासन शाखा	०	०	५००	५००
कृषि शाखाका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन	कर्मचारी संख्या	२	प्रशासन र आर्थिक विकास शाखा	०	०	१२५०	१२५०
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा वा इकाईका लागि कर्मचारी थप	कर्मचारी संख्या	१	प्रशासन शाखा	०	०	६५०	६५०
उत्कृष्ट कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यक्रम	कर्मचारी संख्या	३	प्रशासन शाखा र प्र.प्र.अ	०	०	१५०	१५०
मानव संशाधन प्राप्ति/व्यवस्थापन संग सम्बन्धित जम्मा				१२००	५००	२५५०	४२५०
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान संग सम्बन्धित							

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
नगरपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	योजना संख्या	१	राजश्व शाखा	०	१२००	०	१२००
सामाजिक परिक्षण कार्यक्रम	परिक्षण संख्या	१	सामाजिक शाखा	३००	०	०	३००
सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण	पटक	१	प्रशासन शाखा	०	०	१५०	१५०
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम (वहिरगमन अभिमत तथा नागरिक प्रतिवेदन पत्र सहित)	पटक	१३	प्रशासन शाखा, स्वास्थ्य शाखा र वडा कार्यालय	२२०	२२०	२१०	६५०
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण	पटक	१	महिला, बालबालिका शाखा	२५०	०	०	२५०
चौमासिक तथा वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम	पटक	४	प्र.प्र.अ	७५	७५	१५०	३००
वार्षिक योजना तर्जुमा क्रममा विकास साभेदार र सरोकारवाला संग समन्वय तथा अन्तरक्रिया	पटक	१	योजना शाखा	०	५०	०	५०
जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई संस्थागत विकास तथा नेतृत्व विकास तालिम	पटक	२	प्रशासन शाखा	०	२५०	०	२५०
नपाको/स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (LISA)कार्यशाला तथा कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन शाखा	२५०	०	०	२५०
आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सरोकारवालासंग अन्तरक्रिया	पटक	१	राजश्व शाखा	०	५०	०	५०
सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अभिमूखिकरण	पटक	१	लेखा शाखा	१००	०	०	१००
पेशकी तथा बेरुजु अवस्था र फछ्यौट सम्बन्धी अन्तरक्रिया	पटक	१	आलेप शाखा र लेखा शाखा	०	५०	०	५०
नयाँ कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिम	पटक	१	प्रशासन	१००	०	०	१००
सभावाट अनुमोदन भएको वार्षिक बजेट तथा योजनावारे अन्तरक्रिया तथा कार्यशाला	पटक	१	योजना शाखा	१००	०	०	१००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
विकास साभेदारसंग (अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय) संघ समन्वय बैठक	पटक	२	गैसस डेक्स	०	५०	५०	१००
नपाको नगर वस्तुगत विवरण अध्यावधिक गर्ने (डिजिटल सहित)	पटक	१	योजना र सूचना प्रविधि शाखा	१५००	१५००	०	३०००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान सँग सम्बन्धित जम्मा				२८९५	३४४५	५६०	६९००
क) मानव संशाधान क्षमता विकासका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु							
१. निर्वाचित जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरुका लागि							
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	१	प्र.प्र.अ र प्रशासन शाखा	३५०	०	०	३५०
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सम्बन्धी अभिमुखीकरण/तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	२५०	०	०	२५०
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई नपाको सामाजिक जवाफदेहिताको औजारहरु सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	प्रशासन शाखा	०	२००	०	२००
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई उपभोक्ता समिति र टोल विकास समिति गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	योजना शाखा	०	०	१००	१००
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई भवन संहिता तथा मापदण्ड सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	प्राविधिक शाखा	०	१००	०	१००
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षरता, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	०	०	१००	०

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
नर्वाचित जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरुका लागि जम्मा				६००	३००	२००	१०००
२. समिति तथा उपसमितिहरुका लागि							
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई कार्य प्रकृया सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	०	५०	०	५०
वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य तथा पदाधिकारीलाई योजना तर्जुमा प्रकृया (विशेषगरी नपा चरणको विस्तृत प्रकृया, योजना ढाँचावारे) सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ र योजना शाखा	०	५०	०	५०
स्थानीय राजश्व परामर्श समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई राजश्व अनुमान तथा प्रक्षयपण प्रकृया तथा औजारवारे तालिम	पटक	१	प्र.प्र.अ. र राजश्व शाखा	०	५०	०	५०
स्थानीय अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीलाई आफ्नो भूमिका र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया तथा ढाँचावारे अभिमुखीकरण	पटक	१	प्र.प्र.अ. र योजना शाखा	५०	०	०	५०
स्थानीय न्यायीक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु र कर्मचारीलाई भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	कानून शाखा	५०	०	०	५०
नपाको लेखा समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई समितिको भूमिका, कार्य प्रकृया तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम	पटक	१	आलेप शाखा	०	५०	०	५०
नपाका अन्य विभिन्न समितिहरुलाई आवश्यकता अनुसार क्षमता विकास तालिम	पटक	१	प्रशासन र सम्बन्धित शाखा	०	१	१००	१००
मेलमिलापकर्ताका लागि क्षमता विकास तालिम	पटक	२	कानून शाखा	०	५००	०	५००
समिति तथा उपसमितिहरुका लागि				१००	७०१	१००	९००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
३. कर्मचारीहरुका लागि							
कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	१२५	१२५	०	२५०
प्राविधिक (सिभिल र सर्भे) शाखाका कर्मचारीलाई विषयगत क्षमता विकास तालिम (सर्वे डिजाइन आदि लगायत)	पटक	१	प्रशासन शाखा	१२५	१२५	०	२५०
स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीलाई क्षमता विकास तालिम (विषयगत तालिम जस्तै: LAB Modular, DHIS, X-RAY आदि)	पटक	१	स्वास्थ्य शाखा	०	१२५	१२५	२५०
कृषि तथा पशु विकास शाखाका प्राविधिकलाई विषयगत क्षमता विकास तालिम	पटक	१	आर्थिक विकास शाखा	०	१२५	१२५	२५०
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, वेरूजु फछ्छौट बार लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई अभिमुखीकरण	पटक	२	आलेप शाखा	५०	०	०	५०
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सी हेर्ने, लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ.लाई अभिमुखीकरण	पटक	२	लेखा शाखा	५०	०	०	५०
कर्मचारीहरुका लागि जम्मा				३५०	५००	२५०	११००
४. सेवाग्राहीहरुका लागि							
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई योजना कार्यान्वयन तथा लेखा व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	योजना शाखा र वडा	४५०	४५०	०	९००

नपा क्षमता विकासका विषयक्षेत्रहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	चौमासिक कार्यान्वयन योजना र प्रस्तावित खर्च रु हजार			प्रथम वर्षको प्रस्तावित खर्च रु हजार (२०७९/८०)
				पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्टुट लेखन, लगायत)	पटक	१	योजना शाखा र वडा	३००	३००	०	६००
उत्कृष्ट उपभोक्ता समिति प्रोत्साहन कार्यक्रम	समिति संख्या	३	योजना शाखा	०	०	५०	५०
समुदायलाई करदाता शिक्षा तथा सचेतना कार्यक्रम	पटक	१	राजश्व शाखा र वडा	०	४५०	४५०	९००
उत्कृष्ट करदाता प्रोत्साहन कार्यक्रम	करदाता संख्या	३	राजश्व शाखा र वडा	०	०	५०	५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई नेतृत्व विकास तालिम (बैठक व्यवस्थापन, माइन्टुट लेखन लगायत)	पटक	१	योजना शाखा र वडा	१००	५०	०	१५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यलाई नपाको योजना तर्जुमा प्रकृयावारे अभिमुखीकरण	पटक	१	योजना शाखा र वडा	०	३२५	३२५	६५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई समाजिक जवाफदेहिताका औजारहरु (सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परिक्षण आदि वारे अभिमुखीकरण) सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	पटक	१	योजना शाखा र वडा	०	१५०	०	१५०
टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी र सदस्यलाई नपाको नागरिक वडापत्र सम्बन्धी छलफल	पटक	१	प्रशासन शाखा र वडा	२५०	२५०	०	५००
सेवाग्राहीहरुका लागि जम्मा				११००	१९७५	८७५	३९५०

५.४ योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

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

योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको जिम्मेवारी

क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको जिम्मेवारी देहाय अनुसार रहनेछ :

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

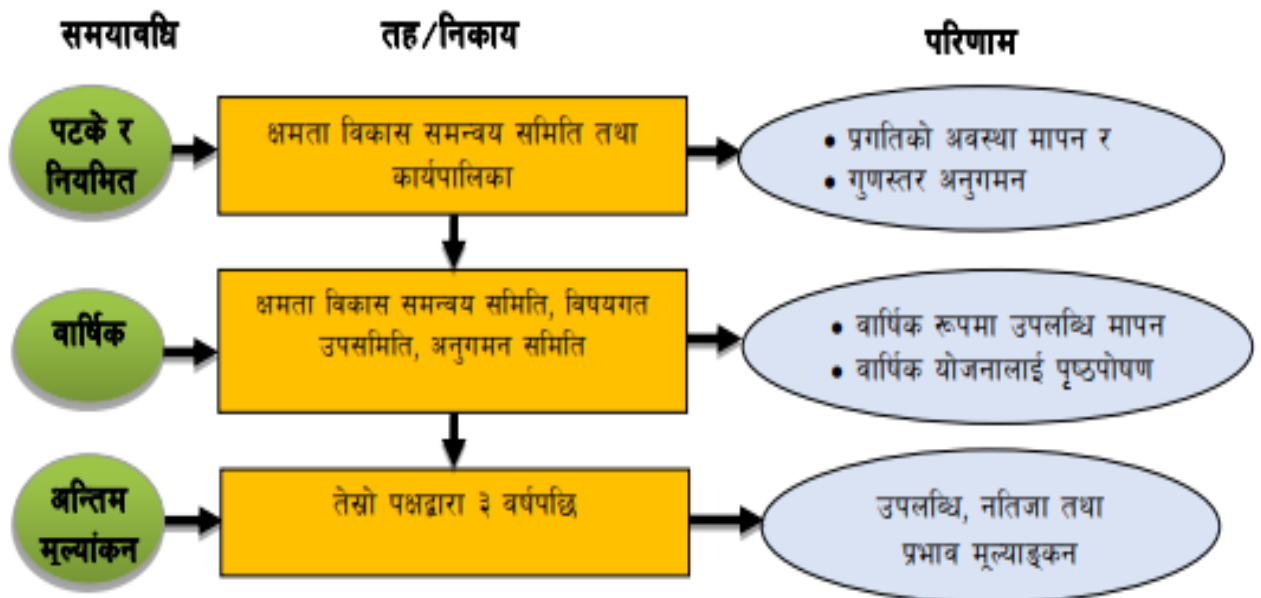
अनुगमन तथा मूल्यांकनको विधि तथा प्रक्रिया

क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनका औजार तथा विधि देहाय अनुसार रहनेछ:

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

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

चित्र ५.१ : क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन



अनुसूची १ :

**स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम (एकल तथा साभ्ना अधिकार सम्बन्धी)
(Local Level Institutional (Operation Management) Capacity Assessment form)**

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

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

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 विकास:** सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार ।

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

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरू	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरू
क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक वा गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा र विषयगत शाखाहरू (योजना तर्जुमामा नेतृत्व तथा समन्वय गर्ने) जनप्रतिनिधि (सार्गदर्शन र बजेट विनियोजन गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> नेतृत्वबाट पहल नभएर नपाको प्राथमिकताको क्षेत्र तोक्न बाँकी रहेर एकीकृत र अन्य विषयगत योजना भन्दा पनि भौतिक पूर्वाधार विकासलाई अधिक प्राथमिकता दिएर एकीकृत आवधिक विकास योजना र विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजनाका लागि बजेट कमी र जनशक्तिको कमी भएर 	<ul style="list-style-type: none"> नपाको वस्तुगत विवरण अध्यावधिक गर्ने नपाको प्राथमिकताको क्षेत्र पहिचान तथा निर्णय गर्ने प्राथमिकता अनुसार स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण गर्ने योजना अवधारणा, नपाले तर्जुमा गर्नुपर्ने योजनाका प्रकार र प्रकृत्यावारे अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरिबमुखी विकास)	<ul style="list-style-type: none"> महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा (नीति निर्माणमा नेतृत्व र समन्वय गर्ने) कार्यालय प्रमुख र जनप्रतिनिधि (<ul style="list-style-type: none"> समावेशी विकास र नीतिका लागि प्राथमिकतामा नराखेको ज्ञान तथा सीपको कमी (यसको महत्व तथा असर तथा फाईदावारे जानकारीको कमी) 	<ul style="list-style-type: none"> लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना (जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई)

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
	प्राथमिकतामा राख्ने र कार्यान्वयन गराउने)	<ul style="list-style-type: none"> नपाका लक्षित वर्ग, क्षेत्र र आवश्यकता पहिचान तथा औपचारिक अभिलेखीकरण कमी । समावेशी विकासका लागि बाध्यकारी कानून कमी र विद्यमानको जानकारी कमी 	<ul style="list-style-type: none"> लक्षित वर्ग तथा अवस्थावारे तथ्यांक संकलन र अभिलेखीकरण लैंगिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण तथा कार्यान्वयन
वतावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	<ul style="list-style-type: none"> वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा र उपशाखा (नीति बनाउन नेतृत्वकारी भूमिका गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> नपाको यस भूमिका तथा सो सम्बन्धी अवधारणावारे जानकारी कमी (ज्ञान सीपको कमी) यस कार्यलाई प्राथमिकतामा नराखिएको यस सम्बन्धी स्पष्ट कार्यविवरण सहितको शाखा वा उपशाखा नतोकिएको 	<ul style="list-style-type: none"> यस सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना (कार्यालय प्रमुख, सम्बन्धित शाखा र जनप्रतिनिधिलाई) शाखा वा उपशाखा स्थापना तथा सञ्चालन र कर्मचारी व्यवस्थापन (कार्यविवरण सहित) वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी नीति निर्माण तथा कार्यान्वयन
बार्षिक योजना तर्जुमा	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा (नीति बनाउन सहयोग गर्ने र योजना तर्जुमा प्रभावकारी गर्न समन्वय गर्ने) वडा कार्यालय (योजना तर्जुमामा सहयोग र वडाको नेतृत्व गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> योजना तथा बजेट तर्जुमा तोकिएको प्रावधान अनुसार प्रभावकारी हुन नसकेको योजना तथा बजेट तर्जुमा निर्देशिका अध्यावधिक नभएको र भएको समेत सबैमा समान वुभाई नभएको नपाको तथ्यांक अध्यावधिक गरी प्राथमिकता क्षेत्र नतोकिएको । योजना तर्जुमा पूर्ण सहभागीमूलक हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी निर्देशिका अध्यावधिक गर्ने र निर्देशिकावारे समान वुभाई गर्ने अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने (कर्मचारी र जनप्रतिनिधिलाई) बार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा वारे सरोकारवाला तथा लक्षित वर्गलाई अभिमुखीकरण (टोल विकास संस्था र सरकोकारवाल तथा वृद्धिजिव सहित) नपाको नगर प्रोफाइल अध्यावधिक गर्ने (डिजिटल) नपाको विकासको प्राथमिकता तोक्ने प्रभावकारी बजेट तथा योजना तर्जुमा गर्ने
बार्षिक योजना कार्यान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा (नीति निर्माणमा सहयोग गर्ने) विषयगत शाखा (कार्यान्वयन गर्ने) वडा कार्यालयहरु (कार्यान्वयन गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धित एकीकृत कार्यविधि प्रभावकारी कार्यान्वयन को कमी बार्षिक योजना निर्माण भएतापनि प्रभावकारी कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयनको अभ्यासमा कमी 	<ul style="list-style-type: none"> योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत निर्देशिका समान वुभाई गर्ने उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका अध्यावधिक र अभिमुखीकरण प्रभावकारी बार्षिक कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		<ul style="list-style-type: none"> विद्यमान प्रावधान बारे समुदाय तथा सरोकारवालामा समान बुझाइको कमी योजना कार्यान्वयन समयमा हुन नसक्नु, आ.ब.को अन्त्यमा कार्यान्वयन गर्ने संस्कृति हावी हुनु 	
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा (नीति कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने) प्राविधिक शाखा (कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> सम्पन्न योजनाको मर्मत सम्भारमा दिगोपना कमी र संरक्षणको कमी मर्मत सम्भार र अपनत्व कमी मर्मत संभार तथा दिगोपनाका लागि कार्यविधि कार्यान्वयन कमी 	<ul style="list-style-type: none"> मर्मतसम्भार कोष तथा प्रकृया सम्बन्धी कार्यविधि समान बुझाई गर्न छलफल मर्मत सम्भार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा (अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी गर्न समन्वय गर्ने) अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण समिति (नेतृत्व लिने) 	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा मूल्याङ्कन/सुपेरीवेक्षण कार्य प्राभावकारी नहुनु र निर्देशिका प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्षमता कमी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी शाखा/उपशाखा तथा ईकाईको स्पष्ट कार्यविवरण कमी 	<ul style="list-style-type: none"> योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका कार्यविधिमा समान बुझाई गर्ने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिमुखीकरण अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको योजना प्रत्येक वर्ष तथा चौमासिक, मासिक रुपमा प्रावधान अनुसार निर्माण र कार्यान्वयन । साथै नियमित प्रतिवेदन तयारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्पष्ट शाखा/इकाई/उपशाखा, जनशक्ति र कार्यविवरण तोक्ने
ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा (संगठन तथा संरचना र कार्यविभाजन स्पष्ट गर्न समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने)	<ul style="list-style-type: none"> शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरु अझ स्पष्ट, समयसापेक्ष हुन नसकेको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको । हाल संघले प्रदान गरेको ढाँचा नै प्रायोग भएको । शाखागत तथा संरचनागत कार्यविवरण स्पष्ट रुपमा दिन वाँकी रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने र सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणले तोके अनुसार कार्यविवरण स्पष्ट रुपमा प्रदान गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखा (आन्तरिक	आन्तरिक सञ्चार प्रणाली प्रभावकारी र	नियमित बैठक तथा प्रगति आदान प्रदान गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
	सञ्चार प्रणाली विकास तथा कार्यान्वयन)	<p>व्यवस्थित नभएको</p> <ul style="list-style-type: none"> विभिन्न शाखा, उपशाखाका उपलब्धी, सूचना तथातथ्याङ्क अभिलेख र आदानप्रदान प्रभावकारी नभएको नियमित बैठकको कमी रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> नियमित समिक्षा बैठक गर्ने सबै शाखा, उपशाखा, इकाईको तथा वडाको प्रगति, अभिलेख तथा तथातथ्याङ्क व्यवस्थित अभिलेख र सबैको पहुँच हुने पद्वती स्थापना गर्ने (सूचना प्रविधि सहित)
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा (आचारसंहिता तयारी र कार्यान्वयनमा तेत्त्वदायी भूमिका)	<ul style="list-style-type: none"> औपचारिक र व्यवस्थित आचारसंहिताको कमी देखिएको यसतर्फ चासो कम देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी आचारसंहिता तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने निर्मित आचारसंहिता बारे छलफल कार्यक्रम आयोजना
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा (कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली तयार गरी लागू गराउने) 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारीलाई पद तथा शाखा अनुसार लिखित र स्पष्ट कार्यविवरण दिन बाँकी रहेको प्रभावकारी कार्यसम्पादन प्रकृया कमी देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा तथा पद अनुसार स्पष्ट र लिखित कार्यविवरण प्रदान गर्ने कार्यविवरण अनुसार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने कार्यविधि तर्जुमा गर्ने कार्यविधि अनुसार प्रभावकारी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट, आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक प्रशासन शाखा (खरिद गुरु योजना तयार गरी लागू गर्न सहयोग गर्ने, प्रणाली व्यवस्थित गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> प्रणाली सामान्य रुपमा रहेको । आ.ब.को अन्त्यमा खर्च गर्ने परिपाटी यहाँ पनि रहेको । प्रभावकारी कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयन अभ्यासको कमी 	<ul style="list-style-type: none"> खरिद गुरु योजना तयार गरी लागू गर्ने वार्षिक कार्ययोजना निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने आ.ब. सुरु हुने वित्तिकै कार्ययोजना अनुसार खर्च प्रणाली व्यवस्थित गर्ने
खरिद प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> जिन्सी शाखा वा उपशाखा (खरिद योजना निर्माण र सफ्टवेयर तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> नपाको सार्वजनिक खरिद नियमावली रहेको वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खर्च गर्ने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> खरिद प्रणाली ऐन तथा नियमावलीमा भएको प्रावधान अनुसार पारदर्शी र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने खरिद गुरु योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> जिन्सी शाखा वा उपशाखा (सम्पत्ति व्यवस्थापनमा तेत्त्वदायी भूमिका) 	<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ति व्यवस्थापन सामान्य प्रकृत्यामा रहने गरेको सम्पत्ति सम्बन्धी नियमित प्रतिवेदन तथा स्टोर अनुगमन कमी रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयर अध्यावधिक तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्पत्ति व्यवस्थापन, अभिलेखन र अवस्था प्रतिवेदन नियमित गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		<ul style="list-style-type: none"> उपशाखामा सहायक चौथो स्तरमात्र कार्यरत रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> जिन्सी उपशाखामा कर्मचारी संख्या र स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक प्रशासन शाखा (प्रतिवेदन व्यवस्थित र नियमित गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> कोलेनिका तथा मलेपले तोकेको समयमा र ढाँचामा प्रतिवेदन तयार तथा संप्रेशण गर्ने गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> संविधान तथा ऐनले तोकेको समय र ढाँचामा समयमा समेत प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन गर्नुपर्ने (जस्तो कार्यपालिकामा नियमित प्रतिवेदन, महिनाको अन्त भएको ७ गते भित्र सार्वजनिक स्थानमा आदि)
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> आलेप शाखा (नियमित आन्तरिक लेखा परीक्षण) 	<ul style="list-style-type: none"> आलेप उपशाखा प्रशासन शाखाको मातहतमा रहेको एक जना सहायक पाँचौं स्तर कर्मचारी कार्यरत रहेको सामान्य रुपमा आलेपको प्रयास रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> आलेपलाई शाखामा स्तरोन्नती गरी कार्यालय प्रमुख मातहत राख्नुपर्ने शाखामा अधिकृतस्तर कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने नियमित र प्रभावकारी रुपमा आलेप गरी सुधार गर्नुपर्ने
घ) सूचना प्रणाली			
अभिलेख व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (अभिलेख राख्ने र सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> शाखागत तथा उपशाखागत रुपमा समान्य अभिलेख राखिने गरिएको (क्रियाकलाप सम्पन्न र बजेट अवस्था वारे) केही शाखा , उपशाखाहरुमा सूचना प्रविधिमैत्र कोशिस गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखाले आफ्ना क्रियाकलाप, विषयगत अवस्था , प्रगति एवं सुधारको अवस्था बारे नियमित सूचना तथ्याङ्क व्यवस्थित अभिलेखन तथा अध्यावधिक गर्नुपर्ने सूचना तथा तथ्याङ्कलाई सबै शाखा, उपशाखा लगाएत इकाईमा पहुच व्यवस्थित सूचना प्रविधिमैत्री बनाउनुपर्ने सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्तरोन्नती र व्यवस्थित गर्नुपर्ने र सो सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना
सूचना प्रविधिको उपयोग	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (प्रविधि उपयोग गर्ने र गर्न सहयोग गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> केही शाखाले अभिलेख तथा सूचना व्यवस्थापनका लागि सूचना प्रविधि प्रभावकारी प्रयोग गरेको अधिकांश शाखा वा इकाईको सूचना व्यवस्थित हुन बाँकी रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखा वा इकाईको सूचना अभिलेख सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने यस सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने
ड) सुशासन			

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
जनसहभागिता	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा (जनसहभागिता वृद्धिका लागि सहजीकरण) 	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापनको प्रावधान रहेको पूर्वाधारका आयोजनाहरुमा लागत सहभागिता प्रावधान रहेको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नीति निर्माणमा जनसहभागिता हुनुपर्ने कानूनी प्रावधान रहेको जनसहभागिताका लागि केही पहल तथा अभ्यास पनि देखिन्छ । 	<ul style="list-style-type: none"> जनसहभागिताका लागि प्रभावकारी निति तथा कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने विद्यमान प्रावधानलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा (पारदर्शिता कामका लागि कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> सबै निर्णय तथा सूचना प्रकाशन र वेवसाइटमा अपलोड गर्ने गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> सबै निर्णयहरु र शाखागत सूचनाहरु कानूनमा तोकिएको समय र ढाँचामा पारदर्शी गर्नुपर्ने पारदर्शिताका लागि सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थित गर्नुपर्ने पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने
जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा र वडा कार्यालय (गुनासो व्यवस्थापनको संयत्र प्रभावकारी बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको । गुनासो व्यवस्थापनमा सामान्य प्रकृया अपनाइएको । 	<ul style="list-style-type: none"> जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
च) समन्वय तथा सहकार्य			
संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका , योजना शाखा (समन्वय र सहकार्य बढाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> नियमित अनुदान बाहेक संघ संग केही समपुरक र विशेष अनुदान प्राप्तिका लागि प्रयास देखिएको नियमित अनुदान बाहेक विशेष र समपुरक प्रदेशबाट न्यून देखिएको प्रभावकारी र नतिजामुखी पहलमा कमी देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> उद्देश्यमूलक समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि गर्नुपर्ने नियमित अनुदानबाहेक अन्य अनुदान वृद्धिका लागि पहल गर्नुपर्ने (जस्तो समपुरक र विशेष अनुदान आदिको माग गर्ने समय तथा ढाँचामा समयमै पहल गर्नुपर्ने)
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका, योजना शाखा र विषयगत 	<ul style="list-style-type: none"> केही कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुसंग सहकार्य 	<ul style="list-style-type: none"> विकास साभेदार तथा परियोजना एवं कार्यक्रमहरु

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरू	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरू
परियोजनाहरू	शाखाहरू (नीति निर्माण र समन्वय तथा सहकार्य वढाउने)	भएको तर सहकार्य तथा समन्वय पर्याप्त नभएको ।	संगको साभेदारीको क्षेत्र पहिचान गर्ने एवं नीति तर्जुमा गर्ने <ul style="list-style-type: none"> सहकार्यका लागि समन्वय बैठक गर्ने र योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा परामर्श गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक विकास शाखा र गैसस डेस्क (प्रभावकारी रूपमा परीचालन गराउने) 	<ul style="list-style-type: none"> सामान्य रूपमा योजना तर्जुमाका समयमा वार्षिक योजना तथा बजेट माग गर्ने गरिएको समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी नभएको स्पष्ट नीति तथा कार्यविधि कमी 	<ul style="list-style-type: none"> नपाको विकास प्रकृत्यामा गैसस परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन गैसस संग सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने गैसस डेस्क स्थापना तथा व्यवस्थापन नियमित समन्वय बैठक र योजना तर्जुमाका लागि परामर्श बैठकहरू आयोजना गर्ने
निजी क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका , योजना शाखा, उद्यम तथा सहकारी शाखा, कृषि शाखा, पशु विकास शाखा (नीति निर्माण तथा प्रभावकारी रूपमा परिचालन गराउने) 	<ul style="list-style-type: none"> निजी क्षेत्रसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने प्रावधान सम्बन्धित ऐनमा व्यवस्था रहेको र कार्यान्वयन प्रभावकारी नभएको । निजी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने कुरा वार्षिक कार्यक्रमहरूमा केही उल्लेख गर्ने गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> निजी क्षेत्रसंग सहकार्यको नीति तथा कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन निजी क्षेत्रसंगका सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान र नियमित समन्वय बैठक
अन्तर स्थानीय तह	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका (प्रभावकारी रूपमा सहकार्य वढाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> ऐनमा अन्तर स्थानीय तह सहकार्यका लागि प्रावधान रहेको तर अभ्यासमा कमी रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> अन्तर स्थानीय तह सहकार्यका लागि नीति तर्जुमा, विषयक्षेत्र तथा आयोजना पहिचान र पहल गर्ने ।
अन्तर शाखा	<ul style="list-style-type: none"> प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा र योजना शाखा (प्रभावकारी रूपमा समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा प्रमुखसंग कहिले काँही बैठक हुने गरेको । अन्तर शाखा सहकार्य तथा सूचना व्यवस्थापन कमी 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा प्रमुख तथा कर्मचारी बैठक नियमित गर्ने अन्तरशाखा सूचना पहुँच र व्यवस्थापन प्रभावकारी गर्नुपर्ने (प्रविधिमैत्री सहित) । टिम विल्डिङ तालिम तथा अन्तरक्रिया आयोजना ।

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

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

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

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
क) योजना/विकास व्यवस्थापन			
नपामा नियमित तथा आवधिक क्षमताको अवस्था लेखाजोखा भएको	<ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रशासन शाखा र क्षमता विकास समन्वय समिति (क्षमता विकास अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने र समन्वय गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रशासन शाखा भएको । ▪ संघीय सरकारले एक पटक आवश्यक क्षमता पहिचान गर्न लगाएको । ▪ नियमित तथा आवधिक क्षमताको लेखाजोखा नभएको । ▪ यस प्रति सचेतना तथा प्रतिवद्धताको कमी 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गर्ने ▪ नियमित तथा आवधिक क्षमता लेखाजोखा गर्ने । ▪ क्षमता विकास सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने
तालिम आवश्यकता (Training Need Assessment) पहिचान भएको	<ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रशासन शाखा (लेखाजोखा गर्न सहजीकरण गर्ने र समन्वय गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ हाल सम्म तालिम आवश्यकता पहिचान नभएको । ▪ नगरपालिकाले अनुमानको आधारमा तालिम आयोजना गर्ने गरेको र अन्य निकायले आमन्त्रण गरेको (आपूर्तिमा आधारित) तालिममा सहभागी हुने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ तालिमको आवश्यकता लेखाजोखा गरी सो अनुसार योजना बनाउनु पर्ने । ▪ सो अनुसार क्षमता विकासका लागि तालिम आयोजना गर्नुपर्ने ।
नपाको आवधिक/क्षमता विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रशासन शाखा (योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नपाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने ।

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा केही कार्यक्रमहरु समावेश गर्ने गरिएको । तर प्रभावकारी रूपमा अलग्गै क्षमता विकास योजना तर्जुमा नगरिएको । 	
नपाको एकीकृत आवधिक योजना तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा क्षमता विकासका योजनाहरु समावेश गरिएको	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन र योजना शाखा (समन्वय र योजना समावेश गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक योजनामा केही क्षमता विकासका क्रियाकलाप समावेश हुने गरेको । आवधिक योजना नवनेको । क्षमता विकास योजना तर्जुमा शुरु भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> एकीकृत आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्ने । क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने आवधिक योजना र वार्षिक योजनामा क्षमता विकासका लक्ष्य, उद्देश्य र क्रियाकलाप तथा बजेट समावेश गर्ने ।
क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन उपशाखा वा इकाई (अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली विकास तथा कार्यान्वयन गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> क्षमता विकास योजना तर्जुमा शुरु भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> क्षमता विकास योजनामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली समावेश गर्नुपर्ने योजनामा भएको प्रणाली अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ।
ख) संस्थागत/संगठन विकास			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा (संगठन तथा संरचना र कार्यविभाजन स्पष्ट गर्न समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने)	<ul style="list-style-type: none"> शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरु अझ स्पष्ट, समयसापेक्ष हुन नसकेको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको । हाल संघले प्रदान गरेको ढाँचानै प्रायोग भएको । शाखागत तथा संरचनागत कार्यविवरण स्पष्ट रूपमा दिन बाँकी रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने र सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणले तोके अनुसार कार्यविवरण स्पष्ट रूपमा प्रदान गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखा (आन्तरिक सञ्चार प्रणाली विकास तथा कार्यान्वयन) 	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक सञ्चार प्रणाली प्रभावकारी र व्यवस्थित नभएको विभिन्न शाखा, उपशाखाका उपलब्धी, सूचना तथाङ्क अभिलेख र आदानप्रदान प्रभावकारी नभएको नियमित बैठकको कमी रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> नियमित बैठक तथा प्रगति आदानप्रदान गर्ने नियमित समिक्षा बैठक गर्ने सबै शाखा, उपशाखा, इकाईको तथा वडाको प्रगति, अभिलेख तथा तथाङ्क व्यवस्थित अभिलेख र सबैको पहुँच हुने पद्दती स्थापना गर्ने (सूचना प्रविधि सहित)
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा (आचारसंहिता तयारी र कार्यान्वयनमा तेत्त्वदायी भूमिका)	<ul style="list-style-type: none"> औपचारिक र व्यवस्थित आचारसंहिताको कमी देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी आचारसंहिता तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
		<ul style="list-style-type: none"> यसतर्फ चासो कम देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> निर्मित आचारसंहिता बारे छलफल कार्यक्रम आयोजना
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा (कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली तयार गरी लागू गराउने) 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारीलाई पद तथा शाखा अनुसार लिखित र स्पष्ट कार्यविवरण दिन बाँकी रहेको प्रभावकारी कार्यसम्पादन प्रकृया कमी देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा तथा पद अनुसार स्पष्ट र लिखित कार्यविवरण प्रदान गर्ने कार्यविवरण अनुसार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने कार्यविधि तर्जुमा गर्ने कार्यविधि अनुसार प्रभावकारी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
बजेट, आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक प्रशासन शाखा (खरिद गुरु योजना तयार गरी लागू गर्न सहयोग गर्ने, प्रणाली व्यवस्थित गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> प्रणाली सामान्य रूपमा रहेको । आ.ब.को अन्त्यमा खर्च गर्ने परिपाटी यहाँ पनि रहेको । प्रभावकारी कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयन अभ्यासको कमी 	<ul style="list-style-type: none"> खरिद गुरु योजना तयार गरी लागू गर्ने वार्षिक कार्ययोजना निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने आ.ब. सुरु हुनै वित्तिकै कार्ययोजना अनुसार खर्च प्रणाली व्यवस्थित गर्ने
खरिद प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> जिन्सी शाखा वा उपशाखा (खरिद योजना निर्माण र सफ्टवेयर तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> नपाको सार्वजनिक खरिद नियमावली रहेको वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खर्च गर्ने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> खरिद प्रणाली ऐन तथा नियमावलीमा भएको प्रावधान अनुसार पारदर्शी र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने खरिद गुरु योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> जिन्सी शाखा वा उपशाखा (सम्पत्ति व्यवस्थापनमा नेतृत्वदायी भूमिका) 	<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ति व्यवस्थापन सामान्य प्रकृत्यामा रहने गरेको सम्पत्ति सम्बन्धी नियमित प्रतिवेदन तथा स्टोर अनुगमन कमी रहेको उपशाखामा सहायक चौथो स्तरमात्र कार्यरत रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयर अध्यावधिक तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्पत्ति व्यवस्थापन, अभिलेखन र अवस्था प्रतिवेदन नियमित गर्ने जिन्सी उपशाखामा कर्मचारी संख्या र स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक प्रशासन शाखा (प्रतिवेदन व्यवस्थित र नियमित गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> कोलेनिका तथा मलेपले तोकेको समयमा र ढाँचामा प्रतिवेदन तयार तथा संप्रेशण गर्ने गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> संविधान तथा ऐनले तोकेको समय र ढाँचामा समयमा समेत प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन गर्नुपर्ने (जस्तो कार्यपालिकामा नियमित

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
			प्रतिवेदन, महिनाको अन्त भएको ७ गते भित्र सार्वजनिक स्थानमा आदि)
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परीक्षण	<ul style="list-style-type: none"> आलेप शाखा (नियमित आन्तरिक लेखा परीक्षण) 	<ul style="list-style-type: none"> आलेप उपशाखा प्रशासन शाखाको मातहतमा रहेको एक जना सहायक पाँचौ स्तर कर्मचारी कार्यरत रहेको सामान्य रूपमा आलेपको प्रयास रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> आलेपलाई शाखामा स्तरोन्नती गरी कार्यालय प्रमुख मातहत राख्नुपर्ने शाखामा अधिकृतस्तर कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने नियमित र प्रभावकारी रूपमा आलेप गरी सुधार गर्नुपर्ने
घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (अभिलेख राख्ने र सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> शाखागत तथा उपशाखागत रूपमा समान्य अभिलेख राखिने गरिएको (क्रियाकलाप सम्पन्न र बजेट अवस्था बारे) केही शाखा , उपशाखाहरुमा सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने कोशिस गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखाले आफ्ना क्रियाकलाप, विषयगत अवस्था , प्रगति एवं सुधारको अवस्था बारे नियमित सूचना तथ्याङ्क व्यवस्थित अभिलेखन तथा अध्यावधिक गर्नुपर्ने सूचना तथा तथ्याङ्कलाई सबै शाखा, उपशाखा लगाएत इकाईमा पहुच व्यवस्थित सूचना प्रविधिमैत्री बनाउनुपर्ने सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्तरोन्नती र व्यवस्थित गर्नुपर्ने र सो सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना
सूचना प्रविधिको उपयोग	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखा र सूचना प्रविधि शाखा (प्रविधि उपयोग गर्ने र गर्न सहयोग गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> केही शाखाले अभिलेख तथा सूचना व्यवस्थापनका लागि सूचना प्रविधि प्रभावकारी प्रयोग गरेको अधिकांश शाखा वा इकाईको सूचना व्यवस्थित हुन बाँकी रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> सबै शाखा वा इकाईको सूचना अभिलेख सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने यस सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम
ङ) राजश्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन			
जनसहभागिता	<ul style="list-style-type: none"> योजना शाखा (जनसहभागिता बृद्धिका लागि सहजीकरण) 	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापनको प्रावधान रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> जनसहभागिताका लागि प्रभावकारी नीति तथा कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरू	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरू
		<ul style="list-style-type: none"> पूर्वाधारका आयोजनाहरूमा लागत सहभागिता प्रावधान रहेको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नीति निर्माणमा जनसहभागिता हुनुपर्ने कानूनी प्रावधान रहेको जनसहभागिताका लागि केही पहल तथा अभ्यास पनि देखिन्छ । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यमान प्रावधानलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा (पारदर्शिताका लागि कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> सबै निर्णय तथा सूचना प्रकाशन र वेब साइटमा अपलोड गर्ने गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> सबै निर्णयहरू र शाखागत सूचनाहरू कानूनमा तोकिएको समय र ढाँचामा पारदर्शी गर्नुपर्ने पारदर्शिताका लागि सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थित गर्नुपर्ने पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने
जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा र वडा कार्यालय (गुनासो व्यवस्थापनको संयन्त्र प्रभावकारी बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको । गुनासो व्यवस्थापनमा सामान्य प्रकृया अपनाइएको । 	<ul style="list-style-type: none"> जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने जवाफदेहिता तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
च) समन्वय तथा सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका , योजना शाखा (समन्वय र सहकार्य बढाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> नियमित अनुदान बाहेक संघ संग केही समपूरक र विशेष अनुदान प्राप्तिका लागि प्रयास देखिएको नियमित अनुदान बाहेक विशेष र समपूरक प्रदेशवाट न्यून देखिएको प्रभावकारी र नतिजामूखी पहलमा कमी देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> उद्देश्यमूलक समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि गर्नुपर्ने नियमति अनुदानबाहेक अन्य अनुदान वृद्धिका लागि पहल गर्नुपर्ने (जस्तो समपूरक र विशेष अनुदान आदिको माग गर्ने समय तथा ढाँचामा समयमै पहल गर्नुपर्ने)
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका, योजना शाखा र विषयगत शाखाहरू (नीति निर्माण र समन्वय तथा सहकार्य बढाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> केही कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू सँग सहकार्य भएको तर सहकार्य तथा समन्वय पर्याप्त नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> विकास साभेदार तथा परियोजना एवं कार्यक्रमहरू संगको साभेदारीको क्षेत्र पहिचान गर्ने एवं नीति तर्जुमा गर्ने

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरू	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने भएको कुनको र के ??	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधन, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरू
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक विकास शाखा र गैसस डेस्क (प्रभावकारी रूपमा परिचालन गराउने) 	<ul style="list-style-type: none"> सामान्य रूपमा योजना तर्जुमाका समयमा वार्षिक योजना तथा बजेट माग गर्ने गरिएको समन्वय तथा सहकार्य प्रभावकारी नभएको स्पष्ट नीति तथा कार्यविधि कमी 	<ul style="list-style-type: none"> सहकार्यका लागि समन्वय बैठक गर्ने र योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा परामर्श गर्ने नपाको विकास प्रकृत्यामा गैसस परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन गैसससँग सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने गैसस डेक्स स्थापना तथा व्यवस्थापन नियमित समन्वय बैठक र योजना तर्जुमाका लागि परामर्श बैठकहरू आयोजना गर्ने
निजी क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका , योजना शाखा, उद्यम तथा सहकारी शाखा, कृषि शाखा, पशु विकास शाखा (नीति निर्माण तथा प्रभावकारी रूपमा परिचालन गराउने) 	<ul style="list-style-type: none"> निजी क्षेत्रसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने प्रावधान सम्बन्धित ऐनमा व्यवस्था रहेको र कार्यान्वयन प्रभावकारी नभएको । निजी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने कुरा वार्षिक कार्यक्रमहरूमा केही उल्लेख गर्ने गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> निजी क्षेत्रसँग सहकार्यको नीति तथा कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन निजी क्षेत्रसँगका सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान र नियमित समन्वय बैठक
अन्तर स्थानीय तह	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका (प्रभावकारी रूपमा सहकार्य वढाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> ऐनमा अन्तर स्थानीय तह सहकार्यका लागि प्रावधान रहेको तर अभ्यासमा कमी रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> अन्तर स्थानीयतह सहकार्यका लागि नीति तर्जुमा, विषयक्षेत्र तथा आयोजना पहिचान र पहल गर्ने ।
अन्तर शाखा	<ul style="list-style-type: none"> प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा र योजना शाखा (प्रभावकारी रूपमा समन्वय तथा सहकार्य वृद्धि गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा प्रमुखसँग कहिले काँही बैठक हुने गरेको । अन्तर शाखा सहकार्य तथा सूचना व्यवस्थापन कमी 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा प्रमुख तथा कर्मचारी बैठक नियमित गर्ने अन्तरशाखा सूचना पहुँच र व्यवस्थापन प्रभावकारी गर्नुपर्ने (प्रविधिमैत्री सहित) । टिम विल्डिङ तालिम तथा अन्तरक्रिया आयोजना ।

अनुसूची २:
स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम
(Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form)

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरू	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २. ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> सभाध्यक्ष र सचिव (व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि २०७४ रहेको पूर्ण प्रभावकारी, व्यवस्थित र सहभागीमूलक पद्धतीको अभ्यासमा केही कमी 	<ul style="list-style-type: none"> सभा सञ्चालन कार्यविधिवारे जानकारी गराउने सभा व्यवस्थित, सहभागीमूलक बनाउनुपर्ने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रकृत्या	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका प्रमुख र सचिव (व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> नगर कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७४ रहेको पूर्ण प्रभावकारी, व्यवस्थित र सहभागीमूलक पद्धतीको अभ्यासमा केही कमी 	<ul style="list-style-type: none"> बैठक सञ्चालन कार्यविधि बारे जानकारी गराउने बैठक व्यवस्थित, सहभागीमूलक बनाउनुपर्ने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक, गुरु वा एकीकृत) विकास योजना	<ul style="list-style-type: none"> प्रमुख र सचिव (तर्जुमामा सहयोग गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक योजना मात्र तर्जुमा भएको तर दूरदृष्टि तथा आवधिक वा रणनीतिक योजना तयार नभएको नेतृत्ववबाट पहल नभएर र सो सम्बन्धी महत्व बुझाई कमी भएर 	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमा, प्रकार र आवधिक तथा गुरु योजनाको महत्वबारे छलफल आयोजना दूरदृष्टि सहित दीर्घकालिल, गुरुयोजना, आवधिक योजना र रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा र विधायन समिति (कानून निर्माण गर्ने र समन्वय गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> ५४ वटा कानून रहेको र अझ थप आवश्यक देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक थप कानून निर्माण गर्ने
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा र सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति (O&M गराउने, क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन) 	<ul style="list-style-type: none"> संघवाट प्राप्त संगठन संरचना तथा दरवन्दी आधार मानिएको तर नपाको आवश्यकता तथा सेवा अनुसार स्पष्ट नभएको वार्षिक योजनामा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु समावेश गर्ने गरिएको संगठन संरचना, दरवन्दी तथा कार्यविवरण नपाको आवश्यकता अनुसार स्पष्ट तथा प्रभावकारी नभएको नेतृत्वको यस तर्फ चासो कम भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सो अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने क्षमता विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने संस्थागत तथा संगठन विकासका लागि प्राथमिकता दिनु पर्ने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका र सचिव (प्रभावकारी तथा 	<ul style="list-style-type: none"> ११ वटा वडाहरु रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालय भौतिक संरचना तथा

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरू	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २. ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरू
	सुविधा सम्पन्न बनाउने)	<ul style="list-style-type: none"> नियमित अनुगमन नभएको कार्यकक्ष तथा भौतिक संरचना अपर्याप्त रहेको स्रोत तथा प्राथमिकताको कमीले वडाको सिलिङ्ग अपर्याप्त रहेको, स्पष्ट कार्यविधि नरहेको 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यकक्ष स्तरोन्नती तथा निर्माण गर्नुपर्ने वडाको तथा विषयगत सिलिङ्गका लागि निर्देशिका पुनरावलोकन गरी वृद्धि गर्नुपर्ने
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा तथा उपप्रमुख (प्रणाली निर्माण तथा कार्यान्वयन) 	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति रहेको र कार्यरत रहेको समिति अक्षर सक्रिय हुनु पर्ने र कार्यकक्ष तथा अभिलेख व्यवस्थित र स्तरोन्नती हुनु पर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समितिको क्षमता विकास कार्यक्रम आयोजना गर्ने न्यायिक समितिको कार्यकक्ष तथा इजलास स्तरोन्नती गर्ने अभिलेख प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने
समिति उपसमितिहरूको परिचालन	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा र कार्यपालिका (नियमित परिचालन गराउने) 	<ul style="list-style-type: none"> प्रावधान अनुसार अधिकांश समिति तथा उपसमितिहरू गठन गरिएको धेरै जसो समितिहरू औपचारिकतामा रहेका र कम सक्रिय रहेका नेतृत्वले जिम्मेवारी हस्तान्तरण र सहभागीमूलक पद्धतिलाई कम अभ्यास गरेको समिति उपसमितिहरूलाई आफ्नो काम तथा कर्तव्य वारे कम जानकारी र सो निर्वाहका लागि क्षमताको कमी पाईएको । 	<ul style="list-style-type: none"> कानूनमा उल्लेख भए अनुसार आवश्यक सबै समिति तथा उपसमितिहरू गठन गर्ने सबै समितिहरूको कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने र जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रकृत्यामा सहभागिता	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका, सभा र सामाजिक विकास समिति (सहभागिताको प्रावधान बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> ऐन तथा संविधानमा सहभागितामूलक रहने व्यवस्था रहेको तर अभ्यासमा कमी रहेको सभा, कार्यपालिका तथा समितिहरूमा लक्षित वर्गको सहभागिता रहेको निर्णय प्रकृत्यामा पहुँच कमी रहेको । सभा, कार्यपालिका र वडामा भएका महिला तथा लक्षित वर्गको क्षमता तुलनात्मक रूपमा क्षमता कमी देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> सहभागितामूलक निर्णय प्रकृत्या अपनाउनु पर्ने सभासद, कार्यपालिका सदस्य तथा वडा सदस्यहरूको क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
सहकार्य, समन्वय र साभेदारीता	<ul style="list-style-type: none"> प्रमुख, उपप्रमुख र सचिव (प्रभावकारी 	<ul style="list-style-type: none"> संघ र प्रदेशका नियमित अनुदान बाहेक अन्य 	<ul style="list-style-type: none"> अन्य निकाय, अन्य शीर्षक, विकास साभेदार

क्षमता विकास विषयक्षेत्रहरु	शाखा, उपशाखा वा इकाईको भूमिका हुने वा नहुने ? भए कुनको ?	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? (१. भौतिक स्रोत साधान, २, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, शिप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपाय वा कदमहरु
	बनाउने)	<p>शीर्षक तथा सहयोग प्राप्त तुलनात्मक रुपमा कमी देखिएको</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ विकास साभेदारको लगानी समेत तुलनात्मक रुपमा कमी देखिएको ▪ अन्य शीर्षकमा आय प्राप्ती तथा सहकार्यका लागि निकाय तथा विकास साभेदार संग समन्वय कमी देखिएको ▪ वित्तिय समानीकरण तथा सशर्त अनुदानमा केन्द्रित देखिएको । ▪ यस सम्बन्धमा प्रतिवद्धता कमी तथा जानकारीको कमी देखिएको छ । 	<p>र अन्य स्थानीय तहसँग समन्वय तथा सहकार्य बैठक तथा भेटघाट वृद्धि गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ प्राथमिकताका क्षेत्र पहिचान गरि सोका लागि सहकार्य गर्ने निकाय समेत पहिचान गरेर समन्वयको योजना निर्माण गर्ने
<ul style="list-style-type: none"> ▪ पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति र सचिव (प्रभावकारी बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ कानूनमा व्यवस्था रहेको तर अभ्यास प्रभावकारी हुन बाँकी रहेको ▪ गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको ▪ तर पारदर्शिता र गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधि नरहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ कानूनमा भएका पारदर्शिता र गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रावधानबारे अभिमुखीकरण ▪ पारदर्शिता र गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ उपप्रमुख र अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समिति (प्रणाली व्यवस्थित बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण सम्बन्धी कानूनमा व्यवस्था भएको ▪ अनुगमन तथा सुपेरिवेक्षण समिति रहेको ▪ तर अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्थित नभएको ▪ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा वा उपशाखा वा इकाई नभएको ▪ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्यविधि कमि रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ समितिको क्षमता विकासका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने ▪ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन इकाई वा शाखा स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने ▪ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	<ul style="list-style-type: none"> ▪ कार्यपालिका र सभा (प्रभावकारी बनाउने) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नपाको मूल्यमान्यता सहित निर्देशक सिद्धान्त कमी देखिएको ▪ कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको आचारसंहिता कमी देखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नपाको मूल्यमान्यता तथा सिद्धान्त तय गर्ने ▪ कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको आचारसंहिता निर्माण तथा पालना वा कार्यान्वयन गर्ने

अनुसूची ३: आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता लेखाजोखा फारामहरु

क) नपाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

स्थानीय तहको अधिकार	अधिकार उपयोग भए वा नभएको ?	आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध भए नभएको ?
क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको	भएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ एम संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा, शुल्क दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	भएको	भएको
नगर सभा, गाउँ सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
घरजग्गा धनी पुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको
विपद व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त		
खेलकुद तथा पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	नभएको
समाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय, संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	नभएको
सुकुम्वासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	नभएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण	भएको	पर्याप्त नभएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
संचार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	पर्याप्त नभएको

ख) ऐन नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

स्थानीय तहको अधिकार	नमूना कानूनको उपलब्धता (कुन कुन कानून उपलब्ध)	नपाको माजुदा कानून, मापदण्ड कार्यविधि (निर्माण भएका र नपाको सभावाट वा कार्यपालिकावाट अनुमोदन भएका)
क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको (नगर प्रहरी संचालन कार्यविधि, २०७५)	राजपत्रमा प्रकाशित
सहकारी संस्था	भएको (सहकारी ऐन २०७५)	राजपत्रमा प्रकाशित
एफ एम संचालन	नभएको	NA
स्थानीय कर, सेवा, शुल्क दस्तुर	भएको (सम्पत्ती कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५)	राजपत्रमा प्रकाशित
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	भएको (नगरपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४, नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४)	राजपत्रमा प्रकाशित
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन	भएको (प्रोफाइल निर्देशिका प्राप्त भएको)	NA
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको (बजेट तथा योजना तर्जुमा नमुना कार्यविधि प्राप्त भएको)	NA
आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	भएको (शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७६)	राजपत्रमा प्रकाशित
आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई	NA	खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता कार्यविधि २०७४ राजपत्रमा प्रकाशित
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको (बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४)	बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४ र वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७ राजपत्रमा प्रकाशित
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	NA	NA
नगर सभा, गाउँ सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको (नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि २०७४, नगर कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७४, नगरपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि ऐन २०७५)	राजपत्रमा प्रकाशित
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	NA
घरजग्गा धनी पुर्जा वितरण	नभएको	NA
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको (कृषक समूह गठन सञ्चालन कार्यविधि २०७५,	कृषि समूह गठन संचालन कार्यविधि र वीयर बाखा अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ राजपत्रमा प्रकाशित
जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	भएको (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचयपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५)	राजपत्रमा प्रकाशित
बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन	भएको	NA
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	नभएको	NA
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	नभएको	सौर्य उर्जा प्रवर्द्धन ऐन २०७७ राजपत्रमा प्रकाशित
विपद व्यवस्थापन	भएको (विपद् जोखिम व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४, विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७४)	राजपत्रमा प्रकाशित
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा	नभएको	NA

स्थानीय तहको अधिकार	नमूना कानूनको उपलब्धता (कुन कुन कानून उपलब्ध)	नपाको माजुदा कानून, मापदण्ड कार्यविधि (निर्माण भएका र नपाको सभावाट वा कार्यपालिकावाट अनुमोदन भएका)
खनिज पदार्थको संरक्षण		
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	नभएको	NA
ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त		
खेलकुद तथा पत्रपत्रिका	नभएको	NA
स्वास्थ्य	नभएको	NA
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु	नभएको	NA
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	NA
समाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको (सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी संघीय ऐन नियमावली भएको)	NA
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको (सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी संघीय ऐन नियमावली भएको)	NA
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय, संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	नभएको	NA
सुकुम्वासी व्यवस्थापन	नभएको	NA
प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी	NA	NA
सवारी साधन अनुमति	NA	NA
संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण	NA	NA
भूमि व्यवस्थापन	NA	NA
संचार सेवा	NA	NA
यातायात सेवा	NA	NA
घरेलु तथा साना उद्योग	NA	NA
ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन तथा सम्पादन	भएको (नगरपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४, नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४)	राजपत्रमा प्रकाशित
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था	भएको (मापदण्ड सहित कार्यविधि रहेको)	NA
स्थानीय संचित कोष	NA	NA
आकस्मिक कोष	NA	NA

ग) शाखागत कर्मचारी तथा भौतिक पूर्वाधार अवस्था विश्लेषण

शाखा, वडा वा सचिवालय आदि	कर्मचारी तह, सेवा र संख्या		भवन वा कार्यस्थल, फर्निचर , मुख्य उपकरण यन्त्रहरु, सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य	
	वर्तमान कार्यरत	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
क) शाखाहरु तथा उपशाखाहरु				
१. समान्य प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौं १, सहायक चौथो २, कास २	संगठन तथा व्यवस्थापन (O & M Survey) सर्वेक्षणले प्रस्ताव गर्नुपर्ने	कम्प्युटर २ टेलिफोन १ टेबल ३ कुसी ३ टि टेबल १ सोफा १ प्रिन्टर ३ दराज स्टिल ३ फिक्स दराज १	
२. जिन्सी उपशाखा	सहायक चौथो १, का.स. १	कर्मचारी थप तथा सहायक चौथो भन्दा माथि O & M Survey पछि	फोन १ डेक्स १ कुसी २ टेकल १ सभर १ प्याक स्टिल ४ स्टिल दारज ४ प्रिन्टर्स १	
३. दर्ताचलानी तथा सोधपुछ उपशाखा	का.स. १	का.स. भन्दा माथि थप र O & M Survey पछि	वालफोन २ स्टिल दराज १ टेबल १ फिक्स टेबल १ सेट डेक्सटप १ कुसी ३	
४. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा	सहायक पाँचौं १	O & M Survey पछि	टेबल २ सोफा १ प्रिन्टर २ फोन २ कुसी २ डेक्सटप २ फिक्स दराज १ सेट	
५. राजश्व व्यवस्थापन उपशाखा	सहायक चौथो २, साहायक तेश्रो १	अधिकृत स्तर थप र O & M Survey पछि	वालफोन २ स्टिल दराज १ टेबल १ फिक्स टेबल १ सेट डेक्सटप ३ कुसी ३	
६. आन्तरिक लेखा परिक्षण उपशाखा	सहायक पाँचौं १	अधिकृत स्तर वृद्धि र O & M Survey पछि	टेबल २ डेक्सटप १ फोन १ कुसी १ प्रिन्टर्स १	
७. आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौं १, सहायक पाँचौं १, सहायक चौथो १	O & M Survey पछि	टेबल ६ डेक्सटप ३ फोन ६ एसी २ प्रिन्टर ३ फिक्स दराज ४ टि टेबल १ कुसी ३ सोफासेट १	
८. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा	ईन्जिनियर १, सहायक पाँचौं १, सव ई. ३, अ.सव.ई. ३, प्राविधिक सहायक १, कास १	O & M Survey पछि	डेक्सटप ५ सोफा सेट २ प्रिन्टर ५ फिक्स दराज २ टेबल ७ कुसी ६ फोन ४	
९. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा	ईन्जिनियर १, सव ई. १, अ.सव.ई. १, सहायक चौथो १, अमिन २, कास १	O & M Survey पछि	डेक्सटप ३ सोफा सेट २ प्रिन्टर ३ फिक्स दराज २ टेबल ६ कुसी ६ फोन ५	
१०. शिक्षा शाखा	अधिकृत दशौं १, अधिकृत सातौं १, सहायक पाँचौं २, श्रोत सहायक १	O & M Survey पछि	डेक्सटप ३ सोफा सेट ३ प्रिन्टर ३ स्टिल दराज ३ फिक्स दराज १ टेबल ६ कुसी ६ फोन ६ सिसा दराज १	
११. महिला तथा बालबालिका शाखा	सहायक पाँचौं १, सहायक चौथो १	O & M Survey पछि	स्टेन फोन १ सोफा १ स्टिल दराज १ कुसी २ टेबल २ प्रिन्टर १ डेक्सटप १ टिटेबल १	
१२. योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा	अधिकृत छैठौं १, सहायक चौथो (सकअ) १, कास १	जनशक्ति थप र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन इकाई	टेबल २ फिक्स दराज १ सोफा सेट १ टि टेबल १ ल्यापटप २ फोन २ कुसी	

शाखा, वडा वा सचिवालय आदि	कर्मचारी तह, सेवा र संख्या		भवन वा कार्यस्थल, फर्निचर, मुख्य उपकरण यन्त्रहरु, सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य	
	वर्तमान कार्यरत	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
		स्थापना र O & M Survey पछी	३ प्रिन्टर्स २	
१३. स्वास्थ्य शाखा	हे.अ. १, अ.हे.व. १, का.स १	O & M Survey पछी	फिक्स दराज १ फोन २ सोफा २ कुसी २ टि टेबल १ डेक्सप २ प्रिन्टर २ टेबल २	
१४. कृषि विकास शाखा	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १	जनशक्ति थप र O & M Survey पछी	स्टिल दराज २ डेक्सटप २ प्रिन्टर १ सोफा २ फोन २ टेबल ३ कुसी २	
१५. पशु विकास शाखा	अधिकृत सातौ १, अधिकृत छैठौ २	O & M Survey पछी	कम्प्युटर १ प्रिन्टर १ दराज १	
१६. उद्योग तथा सहकारी प्रवर्द्धन शाखा	अधिकृत छैठौ १, सहायक चौथो २ (१ स.क.अ सहित), का.स. १	O & M Survey पछी	टेबल २ प्रिन्टर १ फोन २ स्टिल दराज २ डेक्सटप १ कुसी २	
१७. सूचना प्रविधि शाखा	अधिकृत छैठौ १, सहायक चौथो १	O & M Survey पछी	प्रिन्टर १ टेबल २ सोफा सेट २	
१८. कानून तथा विधायन शाखा	अधिकृत छैठौ १, सहायक चौथो १	O & M Survey पछी	फोन २ दराज १ टेबल २ कुसी ३ डेक्सटप १ प्रिन्टर १	
१९. सचिवालय	सहायक चौथो १, स.क.अ. १, स्वकीय सचिव १, का.स. २	जनशक्ति बढी, कम गर्नुपर्ने र O & M Survey पछी	टेबल ३ डेक्सटप २ प्रिन्टर ३ कुसी २ सोफा २ फिक्स दराज १ फोन २	
२०. दमकल सेवा	हेभी सवारी चालक २, अग्नी निरोधक ६	O & M Survey पछी		
२१. सवारी साधन तथा अन्य	सवारी चालक ५, स्वीपर २	O & M Survey पछी		
२२. नगर प्रहरी	कमान्डर (अस) नगर प्रहरी १, नगर प्रहरी ८	O & M Survey पछी		
२३. आयुर्वेद औषधालय	सहायक पाँचौ २, कास १	जनशक्ति थप र O & M Survey पछी	५ बेन्च २ अटोक्लव १ टिन बक्स १ मसाज टेबल १ विरामि जाँच टेबल १ प्लास्टिक कुसी १० स्टिक कुसी २ पलङ १	
ख) कार्यक्रमहरु				
१. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	रोजगार संयोजक (अधिकृत छैठौ १, सव.ई. (सहायक पाँचौ) १	-		
२. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पँजीकरण कार्यक्रम	एम.आई.एस. अपरेटर २, फिल्ड सहायक १, साप (सहायक चौथो) २	-	कम्प्युटर १ टेबल १ प्रिन्टर १ कुसी १	
३. उद्यम विकास कार्यक्रम	उ.वि. सहजकर्ता २	-	टेबल २ स्टिल दराज १ कुसी २ डेक्सटप १ प्रिन्टर १ ट्याब २	
ग) वडा कार्यालयहरु				
वडा १	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १,	O & M Survey पछी		

शाखा, वडा वा सचिवालय आदि	कर्मचारी तह, सेवा र संख्या		भवन वा कार्यस्थल, फर्निचर , मुख्य उपकरण यन्त्रहरु, सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य	
	वर्तमान कार्यरत	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
	स.क.अ. १			
वडा २	सहायक पाँचौ १, कास २	O & M Survey पछी		
वडा ३	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ. १	O & M Survey पछी		
वडा ४	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ.१, कास १	O & M Survey पछी		
वडा ५	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, कास २	O & M Survey पछी		
वडा ६	सहायक चौथो १, स.क.अ. १, कास १	O & M Survey पछी		
वडा ७	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ.१, कास १	O & M Survey पछी		
वडा ८	सहायक चौथो २, स.क.अ.१, कास १	O & M Survey पछी		
वडा ९	खरिदार १, स.क.अ. १, कास १	O & M Survey पछी		
वडा १०	सहायक पाँचौ १, स.क.अ. १, कास १	O & M Survey पछी		
वडा ११	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ.१, कास १	O & M Survey पछी		

घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

क्रियाकलाप वा विषयक्षेत्रहरु	विद्यमान अवस्था (बनेको वा नबनेको, वा के ?? भएको ??)	अब के गर्ने ?
राजश्व सुधार योजना तथा राजश्व प्रक्षेपण	नबनेको	राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा
आवधिक रणनीतिक योजनाहरु	नबनेको	आवधिक र प्राथमिकताका आधारमा विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा
गुरु योजनाहरु	नबनेको	प्राथमिकताका आधारमा तर्जुमा
मध्यकालिन खर्च संरचना	बनेको	समयमा निर्माण गर्ने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	कार्यविधि बनेको, प्रभावकारी र समयमा बजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने	प्रभावकारी तर्जुमा गर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	कार्यविधि भएको	कार्यविधि अध्यावधिक र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	नबनेको	नीति निर्माण गर्ने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, समाजिक आदि)	विपद् ऐन बनेको	अन्य निर्माण गर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण	नबनेको	निर्माण गर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	बनेको	अध्यावधिक र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरु (शुत्र, राजश्व, घटना दर्ता, इविडिगं आदि)	भएको	अध्यावधिक र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
फोहोरमैला व्यवस्थापन	नभएको	कार्यविधि तथा योजना निर्माण र शाखा वा इकाई स्थापना
सामाजिक जवाफदेहिताको प्रावधान तथा संयन्त्रहरु	कमी भएको	निर्देशिका तर्जुमा र कार्यान्वयन
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी	आर्थिक विकास कृषि, तथा पशु विकास कार्यक्रम मार्फत केही प्रयास भएको । निजी क्षेत्रसँग साभेदारी नभएको	आर्थिक विकासको प्रभावकारी योजना र कार्यान्वयन गर्ने । निजी क्षेत्रसँग सहकार्यका क्षेत्र पहिचात, कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।
अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था तथा नीति	नभएको	नीति तथा कार्यविधि तर्जुमा गर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली	लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको कार्यसम्पादन कार्यविधि २०७७ बनेको	यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने

अनुसूची ४:

स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
१. सामान्य प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौँ १, सहायक चौथो २, का.स २	<ul style="list-style-type: none"> सामान्य प्रशासन, जनशक्ति व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी नीति, ऐन, नियम तथा कार्यविधि र मापदण्ड निर्माण संगठन तथा स्थानीय सेवा व्यवस्थापन वैठक व्यवस्थापन स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय नागरिक शिक्षा कर्मचारीहरुको अभिलेख तथा व्यवस्थापन 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावलीमा समानबुझाईमा कमी र समयानुसार अध्यावधिक नभएको वाह्य निकाय तथा विकास साभेदार सँग सहकार्यको कमी कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थित र आधुनिकीकरणमा कमी मानव संसाधन विकासका लागि पर्याप्त क्षमता विकासका कार्यक्रम नहुनु 			V	<ul style="list-style-type: none"> कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावली अध्यावधिक र सो बारे छलफल कर्मचारी अभिलेख सफ्टवेयर संचालन र अभिमुखीकरण कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली बारे वडा सचिवहरु र नगरपालिकाको प्रशासन र सूचना प्रविधि शाखाका कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि नपा शाखा तथा वडा सचिवलाई सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरु र उपयोग सीप बारे अभिमुखीकरण नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry) बारे प्रशिक्षण सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..बारे क्षमता विकास
२.जिन्सी उपशाखा	सहायक चौथो १, कास १	<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ती विवरण र अभिलेख सम्बन्धी जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी खरिद योजना र खरिद व्यवस्थापन र आपूर्ति सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी तह कम भएको र संख्या समेत कमी रहेको नपा तथा सबै शाखा तथा वडा कार्यालयको जिन्सी सम्बन्धी विवरण उपलब्ध नरहेको जिन्सी अभिलेखिकरण व्यवस्थित र सूचना प्रविधिमैत्री गर्नुपर्ने 			V	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी तह वृद्धि र संख्या वृद्धि गर्ने (O & M survey अनुसार) नपा र सबै निकायको जिन्सी विवरण अध्यावधिक र व्यवस्थित गर्नुपर्ने जिन्सी सम्बन्धी सफ्टवेयर संचालन र अध्यावधिक गर्ने सार्वजनिक खरिदबारे अभिमुखीकरण

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
३. दर्ताचलानी तथा सोधपुछ उपशाखा	का.स १	<ul style="list-style-type: none"> प्रथम सूचना दर्ताको र सो को कार्यान्वयनका लागि आवश्यक व्यवस्था, कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रेषित हुने तथा प्राप्त हुने पत्रको आ.व.अनुसारको रेकर्ड कायम, जनतालाई आवश्यकता अनुसार नपा सम्बन्धी सामान्य जानकारी प्रदान, 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी संख्या तथा तह कमी रहेको नागरिक सहायताका लागि कर्मचारी अभाव रहेको 			V	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी तह वृद्धि र संख्या वृद्धि गर्ने (O & M survey अनुसार) नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने
४.सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा	सहायक पाँचौ १	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान, स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क संकलन एवं व्यवस्थापन, आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन । 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा वडामा प्रदान भएको तर तुलनात्मक रुपमा स्फूर्त हुन नसकेको 			V	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा कर्मचारी क्षमता विकास गर्ने, दर्ता तथा अनलाईन इन्ट्री प्रकृया सहित
५.राजश्व व्यवस्थापन उपशाखा	सहायक चौथो २, सहायक तेश्रो १	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय राजश्व नीति तथा व्यवस्थापन कार्यविधि सम्बन्धी स्थानीय राजश्व प्रशासन र अभिलेख सम्बन्धी राजश्व सम्भाव्यता सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी तह कम रहेको राजश्व व्यवस्थापन, प्रक्षेपण, योजना तथा परामर्श प्रभावकारी हुन नसकेको 			V	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी तह वृद्धि र थप गर्ने (O & M survey अनुसार) राजश्व व्यवस्थापनका लागि क्षमता विकास तालिमा राजश्व सफ्टवेयर अध्यावधिक तथा अभिमुखीकरण गर्ने
६. आन्तरिक लेखा परिक्षण उपशाखा	सहायक पाँचौ १	<ul style="list-style-type: none"> आलेप सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि सम्बन्धी राजश्व दाखिला र अभिलेख अनुगमन सम्बन्धी आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी तह कम रहेको नपा तथा मातहतका सबै निकायको प्रभावकारी आलेप हुन नसकेको 			V	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी तह वृद्धि र थप गर्ने (O & M survey अनुसार) आलेप शाखा व्यवस्थित गर्ने मातहतका सबै शाखा तथा निकायको आलेप प्रभावकारी गर्ने र सो का लागि क्षमता

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा कठिनाई देखिएका	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		<ul style="list-style-type: none"> अन्तिम लेखा परीक्षणमा सहयोग सम्बन्धी लेखा समितिको सचिवालय सम्बन्धी 					विकास तालिम गर्ने
७. आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौँ १, सहायक पाँचौँ १, सहायक चौथो १	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यविधि तर्जुमा र नियमन सम्बन्धी आय व्यय, श्रोत अनुमान र प्रक्षेपण सम्बन्धी योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी स्रोत परिचालन सम्बन्धी खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी संचित कोष व्यवस्थापन र खाता संचालन सम्बन्धी आर्थिक कारोबार नियन्त्रण र लेखापरीक्षण सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> लेखा र खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्यावधिक कानूनवारे समान वुभाई कमी बजेट शीर्षक टुक्याएर अन्य शीर्षक लैजाने परम्परा बेरुजु फछ्यौट हुन बाँकी रहेको र बेरुजु वढदो क्रममा रहेको 		V		<ul style="list-style-type: none"> लेखा र खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था बारे पुनरर्ताजगी अभिमुखीकरण बेरुजु तथा पेशकी फछ्यौट सम्बन्धी कर्मचारीलाई क्षमता विकास तालिम बेरुजु तथा पेशकी फछ्यौट सम्बन्धी अन्तरक्रिया (अवस्था वारे), जनप्रतिनिधि, वडा सहित कर्मचारी शाखा प्रमुख
८. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा	ईन्जिनियर १, सहायक पाँचौँ १, सव ई. ३, अ.सव.ई. ३, प्राविधिक सहायक १, कास १	<ul style="list-style-type: none"> सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई स्थानीय तथा शहरी सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन, 	<ul style="list-style-type: none"> कामको तुलनामा जनशक्ति कमी भएको प्रविधि तथा कार्यप्रकृत्यामा अध्यावधिक हुन बाँकी रहने गरेको (प्राविधिक विषयमा क्षमता विकासको कमी) शाखा धेरैजसो भौतिक पूर्वाधार विकासमा संलग्न हुने गरेको (वाटो, पुल, भवन आदि) र अन्य वस्ती तथा शहरी विकासका योजनाहरू कार्य तथा योजनाहरू कमी देखिएको 		V		<ul style="list-style-type: none"> प्राविधिक कर्मचारी थप गर्नुपर्ने (O & M survey पश्चात्) प्राविधिकलाई क्षमता विकास तालिमहरू नियमित गर्नुपर्ने शहरी तथा वस्ती विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने भूउपयोग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने सर्वे तथा डिजाइन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन। अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन।
९. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन	ईन्जिनियर १, सव ई. १, अ.सव.ई. १, सहायक चौथो १,	<ul style="list-style-type: none"> भू-उपयोग तथा वस्ती विकास सम्बन्धी भवन निर्माण इजाजत सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा धेरैजसो भवन इजाजत तथा अनुगमनमा संलग्न हुने पाइएको र अन्य वस्ती तथा 		V		<ul style="list-style-type: none"> शाखाको कार्यविवरण स्पष्ट पार्ने तथा शहरी एवं वस्ती विकास समेत समावेश गर्ने शहरी तथा वस्ती विकासको योजना तर्जुमा

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
शाखा	अमिन २, कास १	<ul style="list-style-type: none"> भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> शहरी विकासका योजनाहरु कार्य तथा योजनाहरु कमी देखिएको शहरी तथा वस्ती विकास एवं व्यवस्थापन सम्बन्धमा दुरदृष्टिको कमी 				गर्ने
१०. शिक्षा शाखा	अधिकृत दशौं १, अधिकृत सातौं १, सहायक पाँचौं २, श्रोत सहायक १	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक नीति, गुणस्तर मापदण्ड र योजना सम्बन्धी शैक्षिक विकास सम्बन्धी शैक्षण गुणस्तर व्यवस्थापन सम्बन्धी विद्यालय अनुगमन तथा सिकाई व्यवस्थापन सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> संघीय कार्यक्रम तथा बजेटमा वढी केन्द्रीत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सम्बन्धी अभिलेख पूर्ण व्यवस्थित नहुनु शैक्षिक गुणस्तर सुधार, अनुगमन तथा सिकाई व्यवस्थापनका लागि प्रभावकारी कार्यक्रम कमी स्थानीय आवश्यकताका शैक्षिक आयोजना तथा कार्यक्रमहरु तुलनात्मक रुपमा कम संचालन हुनु 		V		<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी अभिलेख आधुनिकीकरण गरी व्यवस्थित तथा स्तरोन्नती गर्ने (सूचना प्रविधि अनुसार) स्थानीय आवश्यकताका आधारमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने शैक्षिक गुणस्तर सुधार, अनुगमन तथा सिकाई व्यवस्थापनका लागि प्रभावकारी कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन
११. महिला तथा बालबालिका शाखा	सहायक पाँचौं १, सहायक चौथो १	<ul style="list-style-type: none"> लैंगिक समानता सम्बन्धी बालबालिका तथा किशोर किशोरी सम्बन्धी अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सरकार तथा शाखाको भूमिका बारे अझ जानकारी हुनु पर्ने संघीय सरकारको सशर्त कार्यक्रम तथा बजेटमा केन्द्रित स्थानीय आवश्यकताको आधारमा शाखा र विषयसंग सम्बन्धित योजना, नीति तथा कार्यक्रमहरु कमी 		V		<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सरकार र हालको जिम्मेवारीमा शाखाको भूमिका सम्बन्धमा अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने स्थानीय आवश्यकताका आधारमा शाखाका भूमिका अनुसारका योजना कार्यक्रमहरु तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने शाखा र कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गर्ने समसामयिक र अन्तरसम्बन्धित विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने
१२. योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा	अधिकृत छैठौं १, सहायक चौथो (सकअ) १, का.स १	<ul style="list-style-type: none"> योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति ऐन, नियम र निर्देशिकाहरु तर्जुमा, 	<ul style="list-style-type: none"> जनशक्ति कम देखिएको । अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि इकाई कमी देखिएको । 		V		<ul style="list-style-type: none"> शाखामा जनशक्ति थप गर्नुपर्ने (O & M survey पश्चात) योजना व्यवस्थापन र अनुगमन तथा

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी, एकीकृत वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा र आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन, आवधिक, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक/गुरुयोजना, मध्यमकालिन खर्च संरचना र वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा, 	<ul style="list-style-type: none"> आवधिक, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना आदि नबनेको । 				<ul style="list-style-type: none"> मूल्याङ्कन इकाई वा उपशाखा भिन्नै गरी कार्यविवरण स्पष्ट तोक्ने आवधिक र विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने
१३. स्वास्थ्य शाखा	हे.अ. १, अ.हे.व. १, कास १	<ul style="list-style-type: none"> आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति, कानून र योजना सम्बन्धी आधारभूत स्वास्थ्य सेवा संचालन सम्बन्धी स्वास्थ्य सेवा र औषधी नियमन सम्बन्धी जनस्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> स्पष्ट कार्यविवरणको कमी (शाखा र कर्मचारीहरु) सशर्त अनुदानका कार्यक्रम संचालन तथा सहजीकरणमा वढी केन्द्रित 		V		<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारीको दरवन्दी निश्चित गर्नुपर्ने (O & M survey पश्चात्) शाखा तथा कर्मचारीको कार्यविवरण तोक्नु पर्ने योजना तर्जुमा, स्थानीय सरकार संचालन र स्वास्थ्य शाखाको भूमिका विषयमा अभिमुखीकरण सञ्चालन
१४. कृषि विकास शाखा	सहायक पाँचौं १, सहायक चौथो १	<ul style="list-style-type: none"> कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन । कृषि बजार, पूर्वाधार र सामाग्री सम्बन्धी कृषि प्रसार र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी कृषि सूचना, सेवा, संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यवोभ अनुसार जनशक्ति कम रहेको शाखाको अभिलेखन सुधार गर्नुपर्ने अवस्था कर्मचारीको क्षमता अध्यावधिक नगरिएको कार्यकक्ष तथा स्टोर असहज भएको । सशर्त अनुदानको कार्यक्रममा वढी केन्द्रित 		V		<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारीको दरवन्दी थप गर्नुपर्ने (O & M survey पश्चात्) अभिलेखन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन विषयगत क्षमता विकास तालिम सञ्चालन कार्यकक्ष तथा स्टोर स्तरोन्नती गर्ने स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकताका आधारमा वार्षिक तथा दीर्घकालिन रणनीति तथा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने
१५. पशु विकास शाखा	अधिकृत सातौं १, अधिकृत छैठौं २	<ul style="list-style-type: none"> पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन । 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यवोभ अनुसार जनशक्ति कम रहेको शाखाको अभिलेखन सुधार गर्नुपर्ने 		V		<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारीको दरवन्दी थप गर्नुपर्ने (O & M survey पश्चात्)

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
		<ul style="list-style-type: none"> पशुपंक्षी तथा मत्स्य बजार, पूर्वाधार, सुविधा र आपूर्ति सम्बन्धी सूचना, प्राविधिक सेवा तथा संस्थागत विकास सम्बन्धी पशुपंक्षी चिकित्सा सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> अवस्था कर्मचारीको क्षमता अध्यावधिक नगरिएको कार्यक्ष तथा स्टोर असहज भएको । सशर्त अनुदानको कार्यक्रममा बढी केन्द्रित 				<ul style="list-style-type: none"> अभिलेखन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन विषयगत क्षमता विकास तालिम सञ्चालन कार्यक्ष तथा स्टोर स्तरोन्नती गर्ने स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकताका आधारमा बार्षिक तथा दिर्घकालिन रणनीति तथा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने
१६. उद्योग तथा सहकारी प्रवर्द्धन शाखा	अधिकृत छैठौं १, सहायक चौथो २ (१ सकअ सहित), कास १	<ul style="list-style-type: none"> उद्योग तथा उद्यमशिलता विकाससम्बन्धी सहकारी दर्ता, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी रोजगार तथा श्रम सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> उद्योग तथा सहकारी प्रवर्द्धनका लागि नवीन तथा प्रभावकारी कार्यक्रमको कमी रोजगार तथा श्रम व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रभावकारी कार्यक्रम कमी यस सम्बन्धी क्षमता तुलनात्मक रूपमा कमी शाखा तथा कर्मचारीको स्पष्ट कार्यविवरण कमी 		✓		शाखा तथा कर्मचारीको स्पष्ट कार्यविवरण तोक्नु पर्ने शाखाको भूमिका तथा कार्य प्रक्यावारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम गर्ने उद्योग, सहकारी तथा रोजगारी प्रवर्द्धन हुने प्रकारका कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने
१७. सूचना प्रविधि शाखा	अधिकृत छैठौं १, सहायक चौथो १	<ul style="list-style-type: none"> तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन, स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखीकरण तथा वितरण एफएम प्रसारण र संचार प्रविधि सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग, 	<ul style="list-style-type: none"> नपा तथा वडा कार्यालयमा सूचना तथा प्रविधिको सेवा दिनमा मात्र केन्द्रित नपा तथा मातहतका सबै निकायको सूचना, जानकारी तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित नभएको । तथ्याङ्क तथा अभिलेख केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी जानकारीको कमी अभिलेख केन्द्रलाई नेपाले प्राथमिकतामा नराख्नु 		✓		<ul style="list-style-type: none"> सूचना तथा अभिलेख केन्द्र अवधारणा तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण (शाखा कर्मचारी र नेतृत्वलाई) शाखा तथा कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गर्नुपर्ने सूचना प्रविधि शाखालाई सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा स्तरोन्नती तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने एफएम/रेडियो/अनलाईन अनुमति तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कानून निर्माण

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
			<ul style="list-style-type: none"> सञ्चार सम्बन्धी कानूनको कमी 				
१८. कानून तथा विधायन शाखा	अधिकृत छैठौँ १, सहायक चौथो १	<ul style="list-style-type: none"> न्याय तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय, न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कानूनी मामिला सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग, 	<ul style="list-style-type: none"> 				
१९. सचिवालय	सहायक चौथो १, स.क.अ. १, स्वकीय सचिव १, का.स २	<ul style="list-style-type: none"> प्रमुख तथा उप प्रमुखसंग आगन्तुकको भेटघाटको व्यवस्थापन प्रमुख तथा उप प्रमुखसंगको व्यक्ति, संघ, संस्थाहरु तथा भ्रमणको वारेमा कार्यक्रम तय बैठक, भेटघाट, भ्रमणमा प्रमुख तथा उप प्रमुखलाई आवश्यक पर्ने सूचना र कागजातको तयारी बैठकमा प्रस्तुत गरिने विषय वस्तु तथा एजेण्डाको सारांश तयारी 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी वढी रहेको स्पष्ट कार्यविवरणको कमी देखिएको 		V		<ul style="list-style-type: none"> सचिवालय र कर्मचारीको कार्यविवरण तोक्नु पर्ने कर्मचारी कम गर्नुपर्ने (O & M survey पश्चात)
२०. दमकल सेवा	हेभी सवारी चालक २, अग्नी निरोधक ६	<ul style="list-style-type: none"> वारुणयन्त्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली संचालन अग्नि नियन्त्रण 	<ul style="list-style-type: none"> 				
२१. सवारी साधन तथा अन्य	सवारी चालक ५, स्वीपर २	<ul style="list-style-type: none"> सवारी साधन व्यवस्थापन आवश्यकता अनुसार सवारी साधन परिचालन 	<ul style="list-style-type: none"> सवारी साधन परिचालनको स्पष्ट निर्देशिका कमी सवारी साधन परिचालनको प्रभावकारी लगवुक व्यवस्थापन 		V		<ul style="list-style-type: none"> सवारी साधन परिचालन सम्बन्धी निर्देशिका निर्माण तथा कार्यान्वयन सवारी साधन परिचालन तथा व्यवस्थापनको लगवुक पढ्ती लागु गर्ने

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
				उच्च	मध्यम	न्यून	
			कमी				
२२. नगर प्रहरी	कमान्डर (अस) नगर प्रहरी १, नगर प्रहरी ८	<ul style="list-style-type: none"> नपाको नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग, सम्पत्तिको संरक्षण तथा जगेर्ना, स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापन स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग, 	<ul style="list-style-type: none"> नगर प्रहरी परिचालन व्यवस्थित नहुनु तोकिएको कार्यविवरण भन्दा बाहिरी काममा लगाउनु 				
२३. आयुर्वेद औषधालय	सहायक पाँचौ २, कास १	<ul style="list-style-type: none"> आयुर्वेद सेवा सम्बन्धी, नीति, कार्यविधि र योजना कार्यक्रम तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन र अनुगमन तथा प्रतिवेदन गर्ने योग तालिम तथा शिविर सञ्चालन जडीबुटी र आयुर्वेदिक औषधीसम्बन्धी परिचयात्मक कार्यक्रम सञ्चालन आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन 	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी संख्या तथा तह कमी पर्याप्त बजेट कमी सेवा प्रवाह तथा औषधालय कक्ष पर्याप्त नहुनु 		V		<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारीको तह र संख्या थप गर्ने (O & M survey पश्चात) कार्यकक्ष तथा भौतिक सुविधा थप गर्ने
ख) वडा कार्यालयहरू							
वडा १	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ. १	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी तथ्याङ्क अद्यावधिक र संरक्षण सम्बन्धी विकास कार्य सम्बन्धी नियमन कार्य सिफारिस लगायतका अन्य कार्य सम्बन्धी 					
वडा २	सहायक पाँचौ १, कास २						
वडा ३	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ. १						
वडा ४	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ.१, कास १						

शाखा, उपशाखा तथा वडा	पदीय जिम्मेवारी वा विद्यमान कर्मचारी	मुख्य कार्यविवरण/कार्यक्षेत्र	कार्यसम्पादनमा कठिनाई	देखिएका	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्यांकन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम
					उच्च	मध्यम	न्यून	
वडा ५	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, कास २		■					
वडा ६	सहायक चौथो १, स.क.अ. १, कास १		■					
वडा ७	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ.१, कास १		■					
वडा ८	सहायक चौथो २, स.क.अ.१, कास १		■					
वडा ९	खरिदार १, स.क.अ. १, कास १		■					
वडा १०	सहायक पाँचौ १, स.क.अ. १, कास १		■					
वडा ११	सहायक पाँचौ १, सहायक चौथो १, स.क.अ.१, कास १		■					

अनुसूची ५ :

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

क्षमता विकासको क्षेत्र	प्रशिक्षण, अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया र अन्य	किन आवश्यक ?	कसका लागि (टिक चिन्ह, एक भन्दा बढीका लागि पनि हुनसक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धी	अवधि	कार्यान्वयन महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समिति पदाधिकारी	कर्मचारीहरु (तहगत)	वडाका कर्मचारीहरु	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	स्थानीय सरकार सञ्चालन अभिमुखीकरण	नयाँ जनप्रतिनिधिहरुलाई समान बुझाई गर्न	✓	✓	-	-	-	नपा, वडा, कार्यपालिका, सभा वडा समितिको भूमिका र कार्यप्रकृया स्पष्ट भएको हुने	३ दिन	पहिलो चौमासिक
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	समितिको भूमिका र कार्य प्रकृयावारे अभिमुखीकरण	समितिको काम र प्रकृयावारे समान बुझाई गर्ने	-	-	-	-	✓ (न्यायिक समिति)	समितिको भूमिका र कार्यप्रकृयावारे जानकारी हुने	३ दिन	पहिलो चौमासिक
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	अवधारणा र प्रकृया तथा पद्धतीवारे समान बुझाई हुने	✓	✓	✓	✓	-	योजना तथा अ.मु. वारे जानकारी हुने र कार्यान्वयन हुने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
शहरी भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	नीति तर्जुमा र सो सम्बन्धी अभिमुखीकरण	अवधारणावारे जानकारी हुने र नीति कार्यान्वयन हुने	✓	✓	-	✓	-	शहरी तथा भूउपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन हुने जमिनको उपयोग तथा वस्ती व्यवस्थित हुने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
शहरी भवन संहिता	संहिता सम्बन्धी अन्तरक्रिया	भवन संहिता को अवधारणा र महत्ववारे समान बुझाई हुने	✓	✓	-	✓	-	भवन संहितावारे बुझाई भई कार्यान्वयन हुने	१ दिन	दोश्रो चौमासिक
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम कार्यक्रम	प्रभावकारी व्यवस्थापन तथा अभिलेखिकरण वारे जानकारी हुने	-	-	✓	✓	-	सबै शाखा तथा वडाको कार्यालय व्यवस्थापन र अभिलेखिकरण प्रभावकारी र गुणस्तरीय हुने	२ दिन	पहिलो चौमासिक
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरु र उपयोग सीप	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	जवाफदेहिताको अवधारणा र औचित्य तथा औजारहरु वारे समान बुझाई हुने	✓	✓	✓	✓	-	जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन हुने, नियमित रूपमा नपा केन्द्र र वडा कार्यालयले औजारको अभ्यास गर्ने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	लैससास सम्बन्धी कार्यशाला	लैससास अवधारणा तथा यो स्थानीयकरण सम्बन्धी जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓	-	लैससास अवधारणा तथा प्रकृया नपाको कार्यमा स्थानीयकरण हुने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
फोहोरमैला, विपद् तथा वातावरण	अभिमुखीकरण	विषयवस्तु जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓	-	अवधारणा स्पष्ट भई छुट्टै शाखा	२ दिन	तेश्रो

व्यवस्थापन	कार्यक्रम	यसको व्यवस्थापन प्रकृयावारे समान बुझाई हुने						वा इकाई स्थापना हुने । नपाको फोहोरमैला, विपद् तथा वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण कार्यान्वयन हुने		चौमासिक
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन वारे जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓	-	शाखागत, वडागत र कार्यपालिका लगायतका ज्ञान नियमति आदानप्रदान तथा सूचना व्यवस्थित भएको हुने	२ दिन	तेश्रो चौमासिक
नगर सभाका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षरता, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता सामाजिक मुद्दा वारे अभिमुखीकरण कार्यक्रम	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	अवधारणामा जानकारी हुने	✓	✓	-	-	-	सेवा प्रवाहमा लक्षित समूहको सहभागिता र सामाजिक विभेद न्यूनीकरण हुने	२-२ दिन	पहिलो र दोश्रो चौमासिक
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	कार्यशाला आयोजना	सकारात्मक सोच र उत्साह वृद्धि हुने	✓	✓	✓	✓	-	कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुने	३ दिन	तेश्रो चौमासिक
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्छौट	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	कानूनी प्रावधान अध्यावधिक र जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓		बेरुजु नियन्त्रण तथा वित्तिय अनुशासन अभिवृद्धि हुने	२ दिन	पहिलो चौमासिक
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	कानूनी प्रावधान अध्यावधिक र जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓	-	खरिद प्रकृया कानून संग र व्यवस्थित हुने	२ दिन	पहिलो चौमासिक
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: (अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ...)	कार्यशाला कार्यक्रम	व्यवस्थापन र उद्घोषण सीप वारे जानकारी तथा वृद्धि हुने	✓	✓	-	-	✓ (TLO)	कार्यक्रम व्यवस्थापन र उद्घोषण सीप विकास हुने र प्रभावकारी हुने	३ दिन	दोश्रो चौमासिक
अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन	कार्यशाला आयोजना	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अवधारणा, प्रावधान र प्रकृया वारे जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓	✓ (अ. तथा सु. समिति)	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	२	तेश्रो चौमासिक
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	अभिमुखीकरण तथा कार्यशाला आयोजना	समन्वय तथा सहकार्यका लागि, सूचना प्रविधि तथा इमेल,इन्टरनेट वारे जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓	-	समन्वय तथा संवाद शैली र सूचना प्रविधि सम्बन्धी सीप वृद्धि हुने । सहकार्य तथा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुने	२ दिन	दोश्रो चौमासिक
नेतृत्व विकास तथा टिम विल्डिङ्ग	अभिमुखीकरण र कार्यशाला	नेतृत्वको अवधारणा, कार्यप्रकृया र टिमविल्डिङ्ग वारे जानकारी हुने	✓	✓	✓	✓	-	नेतृत्वशैली प्रभावकारी हुने र एकता वृद्धि हुने	२ दिन	तेश्रो चौमासिक

अनुसूची ६
कार्यक्रमको उपस्थिति

क) अभिमुखीकरण तथा योजना कार्यशाला उपस्थिति

Date:
Page:

उपरोक्त त्रिति २०७८ फाल्गुन २० गतेका दिन बेलवारी नगरपालिका
क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि कार्यशाला गोष्ठी
का प्रमुख श्री जनैन्द्र सुवेदीको समेकित रूपमा तपश्चिन्ताको
प्रतिवेदनमा सम्मिलित गरियो।
तपश्चिन्ता

क्र.सं	नाम धर	पद	कार्यक्षेत्र/संगठन	हस्ताक्षर
१.	श्री जनैन्द्र सुवेदी	प्रमुख		
२.	श्री चक्र ब. खड्का	कार्यक्षेत्र-१		
३.	श्री धनराज गौतम	" -२		
४.	श्री योगेन्द्र प्र. सुवेदी	" -३		
५.	श्री राम कृ. शर्मा	" -४		
६.	श्री विश्वकर्मा बस्नेत	" -५		
७.	श्री उदय क. शर्मा	" -६		
८.	श्री चेतन ब. बस्नेत	" -७		
९.	श्री धनराज गौतम	" -८		
१०.	श्री गणेश खड्का	" -९		
११.	श्री गंगा ब. शर्मा	" -१०		
१२.	श्री राम ब. खड्का	" -११		
१३.	श्री गिता शिवा	" -		
१४.	श्री किन्दुका सुवेदी	का.संस्था		
१५.	श्री गिता शिवा	"		
१६.	श्री सुमित्रा चौधरी	"		
१७.	श्री राम क. शिवा	"		
१८.	श्री शिवराज शिवा	"		
१९.	श्री सुजान सुवेदी राजवंशी	"		
२०.	श्री विनायक शर्मा	"		
२१.	श्री सुवेदी प्रदीपसुता	निर्देशिका	सिद्धा	
२२.	श्री सुवेदी सुमित्रा	संस्थाका.शाला		
२३.	श्री चन्द्रकुमार शर्मा	श्री १० पार्क	जिन्सी उपशाला	
२४.	श्री शेरराज शर्मा	कार्यक्षेत्र-१०	वडा नं. १०	
२५.	श्री का.कुमार सुवेदी	वडा नं. ११	वडा नं. ११	
२६.	श्री पुष्प राज शर्मा	वडा नं. १२	वडा नं. १२	
२७.	श्री राजेन्द्र शर्मा	वडा नं. १३	वडा नं. १३	

Date:

Page:

क्र.सं.	नाम वार	पद	कार्यलय/भा.का	हस्ताक्षर
२८	प्रदिप आचार्य	रडा सचिव	रडा नं. - ५	[Signature]
२९	रुमिषेन राई	रडा सचिव	रडा नं. - ५	[Signature]
३०	कुलमान शर्मा	नगरपालिका कार्यालय	आपुवै ६ शाखा ५	[Signature]
३१	नेमा पन्डित	उपम विद्यालय	MEDPP	[Signature]
३२	रविन्द्र शर्मा	अभियन्ता	भूमि भवन शाखा	[Signature]
३३	निर्मल रिजाल	स.इन्जिनियर	" "	[Signature]
३४	वीना खत्री	सहायक सचिव	सहचक्र अ.शाखा	[Signature]
३५	निर्मला खोडवाल	सहायक सचिव	सहायक विद्यालय शाखा	[Signature]
३६	बालन पौडेल	सहायक सचिव	उ.म. ल.प. शाखा	[Signature]
३७	वीरन्द्र गिरी	सहायक सचिव	भवन निशान	[Signature]
३८	लक्ष्मी प्रसाद शर्मा	लाभ सचिव	इपडा कार्यालय ई.नं.	[Signature]
३९	कृष्ण शर्मा	प्र.आड.प्र.स	प.प.प. शाखा	[Signature]
४०	अक्षय कार्का	सि.ली.प.प.	लेखा शाखा	[Signature]
४१	कुमार पौडेल	सहायक सचिव	सहायक सचिव शाखा	[Signature]
४२	मानक शर्मा	सहायक सचिव		[Signature]
४३	सुलोचन शर्मा	सि.ली.प.प.	स्वास्थ्य शाखा	[Signature]
४४	सहायक दास	अभियन्ता	पशुपंखा सेवा शाखा	[Signature]
४५	अशिम पौडेल	सहायक सचिव	सहायक सचिव शाखा	[Signature]
४६	सचना खोडवाल	अभियन्ता	भूमि सहायक शाखा	[Signature]
४७	सुमन खोडवाल	अभियन्ता	सहायक शाखा	[Signature]
४८	बिष्णु शर्मा	सि.इन्जिनियर	सि.पु.शाखा	[Signature]
४९	कञ्चन शर्मा	का.स	योजना शाखा	[Signature]
५०	जमुना शर्मा	का.स	घर नक्सा	[Signature]
५१	सुपर कुमारी गिरी	का.स	शहरी पूर्वाधार	[Signature]
५२	पुजा शर्मा	"	सहायक	[Signature]
५३	सुजा शर्मा	सहायक		[Signature]
५४	सहायक शर्मा	अभियन्ता	उपशाखा	[Signature]
५५	सहायक शर्मा	सहायक सचिव	प.प.प. शाखा	[Signature]