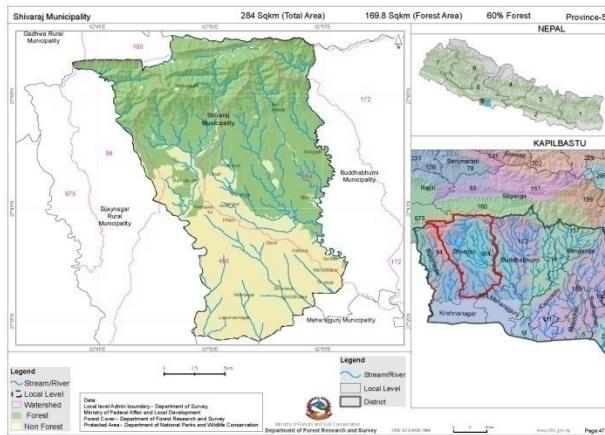


# शिवराज नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना

## २०८०/ ८१देखि२०८२/ ८३



### शिवराजनगरपालिका कपिलवस्तु, लुम्बिनिप्रदेश नेपाल

२०८०

#### क्षमताविकासयोजनाकोविवरण

प्रदेश	लुम्बिनी
जिल्ला	कपिलवस्तु
नगरपालिका	शिवराजनगरपालिका
आर्थिकसहयोग	प्रदेशसुशासनकेन्द्र, लुम्बिनीप्रदेश, बाँके
सहजीकरण	आभाषएग्रोकन्सल्टेन्सप्रा. लि., काठमाण्डौ
क्षमताविकासयोजनाअवधि	२०८०/ ८१देखि२०८२/ ८३
कार्यान्वयननिकाय	शिवराजनगरपालिका, कपिलवस्तु
मुख्यसरोकारवालाहरु	संघीयसरकार, प्रदेशसरकार, विकाससाइटेदारसंस्थाहरु



## बिषयसूचि

<b>परिच्छेद एकः परिचय</b>	<b>1</b>
1.1 पृष्ठभूमि	1
1.2 शिवराजनगरपालिकाकाको परिचय	2
1.3 जनसंख्या	3
1.4 आर्थिकक्षेत्र	4
1.5 क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य	11
1.6 क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य	11
1.7 क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू	12
1.8 क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया	13
1.9 क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरू	18
<b>परिच्छेद दुईः क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा</b>	<b>19</b>
2.1 संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम	19
2.2 संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा	19
2.3 नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था	29
2.4 नगरपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था	31
2.5 आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा	32
2.6 ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था	34
2.7 मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा	40
2.8 सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा	51
<b>परिच्छेद तीनः समग्र योजना खाका</b>	<b>52</b>
3.1 संस्थागत क्षमता विकासको परिचय	52
3.2 मानव संसाधन विकासको परिचय	53
3.3 वर्तमान अवस्था	54
3.4 सम्भावना र अवसर (समूह छलफलबाट आएका सवल पक्ष र अवसर राख्ने)	54
3.5 समस्या र चुनौती (समूह छलफलबाट आएका कमजोर र वाधा राख्ने)	57

3.6 शिवराज नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना .....	49
3.7 शिवराज पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना .....	55
शिवराज पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना योजनाकोखर्चसाराँस .....	62
<b>परिच्छेद चारः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति .....</b>	<b>63</b>
4.1 पृष्ठभूमि .....	63
4.2 उद्देश्य .....	63
4.3 कार्यक्षेत्र .....	63
4.4 योजना कार्यान्वयनको रणनीति .....	64
4.5 कार्यान्वयन तालिका .....	65
<b>परिच्छेद पाँचः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन .....</b>	<b>68</b>
5.1 क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन .....	68
5.2 योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन .....	68
<b>अनुसूचिहरू .....</b>	<b>70</b>

## परिच्छेद एकः परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

संविधानसभा मार्फत नेपालको ईतिहासमा पहिलो पटक वि.स २०७२ सालमा जारी गरिएको नेपालको संविधानले देशमा तीन तहका सरकारहरूको व्यवस्था गरि राज्यशक्तिको श्रोत नेपाली जनतामा निहित गरेकोछ । नेपालको संविधानले नेपालको मूलसंरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरि तीन तहको हुने र राज्यशक्तिको प्रयोग र उपभोग संविधान र कानूनवमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ ।

संघीयव्यवस्थाको महत्वपूर्ण सरकारको रूपमा रूपमा रहेको स्थानीय तह जनताको सबै भन्दा नजिकको सरकार हो । जनताले आफ्ना विकास र अधिकारसंग सम्बन्धित अपेक्षाहरू सबैभन्दा पहिले स्थानीय सरकारमा व्यक्त गर्ने भएकोले यसलाई गाउँघरको सरकारको रूपमा लिन सकिन्छ । स्थानीय सरकार जनता नजिक रहेर संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोकेका अधिकारहरूको प्रयोग गर्दै स्थानीय जनतालाई छिटो, छरितो, सरल, पारदर्शी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रले व्यवस्था गरेका लाभहरूलाई जनताहरूमा प्रत्याभूत गराउने गहन जिम्मेवारी लिएको सरकार हो । यसर्थ नागरिकहरूको सेवामा सरल र सहज पहुँच स्थापित गर्नेका लागि स्थानीय तहहरू आफैमा सवल र सक्षम हुन जरूरी छ । जसका लागि हरेक स्थानीय तहको संरचनात्मक संस्थागत क्षमता र मानवसंशाधनको क्षमता विकास हुन जरूरी छ । क्षमता विकास भनेको एउटा प्रकृया हो जसले कुनैपनि व्यक्ति वा संस्थालाई सक्षमतातिर डोर्याउछ । नेपाल प्रजा प्रतिष्ठानको बृहद नेपाली शब्दकोष अनुसार क्षमता भनेको कुनै काम गर्न सक्ने वा केही धारणा गर्न सक्ने शक्ति वा विशेषता, सामर्थ्य, तागत भनेको छ । यस अर्थमा क्षमता विकास भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारलाई सक्षमताका साथ वहन गर्नसक्ने बनाउने प्रकृयाको रूपमा बुझ्न सकिन्छ ।

स्थानीय तहहरूलाई प्रदान गरिएको संवैधानिक एकल अधिकारहरूको प्रयोग गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहहरूलाई स्थानीय स्वायत्त शासनको मर्म अनुरूप स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र स्थानीय नेतृत्वको लागि अधिकार र जिम्मेवारीको व्यवस्था गरेको छ । उल्लेखित अधिकार र जिम्मेवारीलाई वहन गर्दैनीय विकासलाई समावेशी, सहभागितात्मक र समतामूलक बनाउन स्थानीय तहहरूको क्षमतामा विकास हुन जरूरी हुन्छ । स्थानीय क्षेत्रको विकास, प्रभावकारी सेवा प्रवाह र स्थानीय सुशासनमा गुणात्मक परिवर्तन ल्याउन

रुपान्तरणकारी, दक्ष, सबल र सक्षम स्थानीय तहहरूबाट मात्र सम्भव छ । हाल स्थानीय सरकारहरूले नेपालको संबिधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन र विभिन्न राष्ट्रिय प्रतिबद्धताहरू र राष्ट्रिय तथा स्थानीय योजनाको आधारमा सम्पादन गर्नु पर्ने नियमित कार्यहरू सम्पादनस्तर र अवस्थाको अद्ययनबाट स्थानीय तहमा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता (जान, सीप, दक्षता, प्रवृत्ति), संस्थागत क्षमता र विधि/प्रणालीगत क्षमतामा विकास गर्दै जानुपर्ने देखिएकोले प्रदेश सुशासन केन्द्र लुम्बिनी प्रदेशको सहयोग र आभाष एग्रो कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.को प्राविधिक सहजीकरणमा आगामी तीन वर्षको लागि यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ।

स्थानीय तहहरूको समग्र क्षमताको उपर्युक्त अवस्थालाई संबोधन गर्ने गरिसंघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को आधारमा यस शिवराज नगरपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता, संस्थागत क्षमता र विधि/प्रणालीगत क्षमताको लेखाजोखा गरी कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूको व्यक्तिगत विकास, संस्थागत विकास र विधि/प्रणालीको विकासको साथै संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनमा कमजोर देखिएका सूचकहरूको क्षेत्रमा समेत क्रमशः सुधार गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन यो शिवराजनगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

## १.२ शिवराजनगरपालिकाका परिचय

शिवराज नगरपालिकाको वर्तमान क्षमता विश्लेषण र विकासका आवश्यकता पहिचान गरीक्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने वर्तमान अवस्थामा नगरपालिकाको संक्षिप्त वस्तु स्थिति र वर्तमानको भौतिक स्रोतसाधन र मानव संसाधनको संस्थागत संरचनाको बढि महत्व रहन्छ। तसर्थ यस परि छेदमा खास गरी नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय प्रस्तुत गरिएकोछ।

लुम्बिनी प्रदेशको कपिलवस्तु जिल्लाको पश्चिमीक्षेत्रमा अवस्थित ऐतिहासिकस्यूराजक्षेत्रतथाप्रशिद्धधार्मिकस्थलशिवगढीकोनामबाटनामाकरणगरिएको शिवराजनगरपालिकानेपालसरका र को मिति २०७ साल बैशाख २५ गतेको निर्णयबाट साविकका शिवपुर, विरपुर, चनई, विसनपुर जवाभारीगा विसहरूलाई समावेश गरी यस शिवराज नगरपालिकाको भूगोलकायम गरिएको हो । वि.सं साल फाल्गुण २७ गतेको निर्णयले साविकका शिवगढी, थुन्हियारलालपुर गाविस थपेर हालको शिवराज नगरपालिकाको भूगोल विस्ता र गरिएको हो। शिवराज नगरपालिका भौगोगिक अवस्थितिगतरूपमा २७ डिग्री ३४ मिनेट ६ सेकेण्डदेखि २७ डिग्री ४७ मिनेट ४४ सेकेण्डउत्तरी अक्षांश र ८२ डिग्री ४३ मिनेट ५२ सेकेण्डदेखि ८२ डिग्री ५६ मिने ८७ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरमा फैलिएको छ । यस नगरपालिकाको कुलक्षेत्रफल २८४ .०८ वर्गकि

मिरहेको छ भने समुन्द्र सतहको ७०० फिटदेखि १००० फिटसम्मको उचाईमा अवस्थित छ। नगरपालिकाको माथिल्लो भागमा चुरे पहाड रहेको छ। खोलानाला तथा खोल्साका कारणक तिपय भूभाग मा खण्डित किसिमको भूस्वरूपरहेको छ। पूर्वमा बुद्धभूमि नगरपालिका, पश्चिम मा विजय नगरगाउँपा उत्तर मा अर्धाखाँची र दाङ्ग जिल्ला र दक्षिणमा कृष्णन गरर महाराजगञ्ज नगरपालिका रहेको छ। यस नगरपालिकाको भूगोललाई राजनीतिक रूपमा ११ वडामा विभाजन गरिएको छ। पूर्वपश्चिम लोकमार्गको दायाँबायाँमा रहेको यस नगरपालिका जिल्ला सदरमुकाम तौलिहवा देखिक रिव ५० किमि सङ्क दुरीमा अवस्थित रहेको छ।

### १.३ जनसंख्या

घरधुरी सर्वेक्षण २०७६ अनुसार कूल घरपरिवार संख्या १३,५७८ जनसंख्या ७३,५४७ जसमा महिलाको जनसंख्या ३५,४३६ र पुरुषको जनसंख्या ३८,१११ रहनुको साथै औषत घरपरिवार संख्या ५.४२ रहेको छ। राष्ट्रियजन गणना २०६८ र नगरवस्तुस्थिति विवरण तयारी को क्रममा गरिएको घरधुरी सर्वेक्षण २०७६ बीच जनसांख्यिक सूचकहरूको तुलना गर्दा घरपरिवार संख्या र जनसंख्या बढेकोर औषत घरपरिवार घटेको देखिन्छ। राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार यस नगरपालिकाको कुल घरपरिवा र संख्या ११,२५०, जनसंख्या ६६,७८१ र औषत परिवारको आका र ६.१६ जनाप्रतिपरिवार रहेको छ। कूलक्षेत्रफल २८४.०७

वर्गकिलोमिटर रहेको यस नगरपालिकामा औषत जनघनत्व ४६५.६७ जनाप्रति वर्गकिलोमिटर रहेको छ। उमेर तथा लिङ्गका आधारमा नगरपालिकाको जनसंख्या हेर्दा ५ वर्षमुनिको जनसंख्या ३,९७३ बालकर ३,७५५ बालिकागरी ७,७२८ रहेको छ भने ७० वर्ष माथिको जनसंख्या १,२४७ पुरुष र १,०६१ महिला गरी २,३०८ रहेको छ। उमेरसमुहका हिसाबले ६ वर्षदेखि १४ वर्ष को जनसंख्या १४,७१७ र १५ देखि १८ वर्षको जनसंख्या ७,१७४ रहेको छ। यस क्षेत्रमा बोलिने भाषा मध्ये सबैभन्दा बढी ४२.६२ प्रतिशत जनसंख्याले अवधी भाषालाई मातृभाषाको रूपमा प्रयोग गरेका छन्। त्यसैगरीनेपाली, थारु र उर्दुभाषालाई मातृभाषाको रूपमा बोल्नेहरूको जनसंख्या क्रमशः ३७.४२, १६.१ र १ प्रतिशत रहेका छन्। धर्मका आधारमा जनसंख्यालाई हेर्दा हिन्दु धर्म मान्नेहरूको जनसंख्या सबैभन्दा बढी ८५.०३ प्रतिशत रहेको छ भने इस्लाम धर्मालम्बी १४.३१ प्रतिशत रहेको देखिन्छ। त्यसैगरी, बौद्ध र इसाई धर्मालम्बीको जनसंख्या क्रमसः ०.१३ र ०.०२७ प्रतिशत रहेको छ। जातजातिगत रूपमा मिश्रित बसोवास रहेको यस नगरपालिकामा सबैभन्दा बढी संख्यामा तराई अन्यको घरपरिवा रसंख्या २३.०९ प्रतिशत रहेको छ। कूल घरपरिवा रसंख्या १३,५७८ रहेको यस नगरपालिकामा ४ घरपरिवार लोपउन्मुख जाति पठ्थर कट्टा को समेत रहेको छ। पहाडी क्षेत्री / ब्राम्हणको घरपरिवार २१. प्रतिशत, तराई

आदिवासी / जनजाति १६.४ प्रतिशत, पहाडी आदिवासी / जनजाति ९.९९ प्रतिशत , मुस्लिम १२.१ प्रतिशत र पहाडी दलित ७.९४ प्रतिशत रहेको छ।

भूमिको उ कसम्पदाका रूपमा समर्थर तथा |कूल क्षेत्रफल को ९६.६९ प्रतिशतवा १८०.६८ वर्गकिलोमिटर वा ६३.६ प्रतिशत क्षेत्र वनजं ले ढाकेको छ। खेतीगरिएको जमिन ९६.३२ वर्ग किलोमिटर , बलौटेक्षे त्र ३.१७ र पानी ले ढाकेको क्षेत्र २.०४ वर्गकिलोमिटर र रहेको देखिन्छ। कृषिकार्यमा उपयोग भएको कूल जमिनको क्षेत्रफल १,३८,१०८ कठ्ठारहेको , ९३,३८४८१२,२४४ कठ्ठा रहेको छ। खेतीयोग्य जमिनम ६्ये बाँझो रहेको जग्गा ३,५७८ कठ्ठा रहेका देखिन्छ। नगरपालिका क्षेत्रभित्रकूल १,६५,८२४ कठ्ठा क्षेत्रफलमा अन्नवाती , ३३,८७६ कठ्ठा क्षेत्रफलमा दलहन बाली र २०,०११ कठ्ठा क्षेत्रफलमा तेलहनबाली उत्पाद नहुने गरेको छ।

पछिल्लो एक वर्षको अवस्थालाई हेर्दा १,२९२ कठ्ठा जमिनमा तरकारी २६६ कठ्ठा जमिनमा फलफुल , ११४ कठ्ठा जमिनमा। माछा पालन अन्तर्गत ८२ वटा पोखरीले ओगटेको कूल ६९६। सार्वजनिक जग्गाको रूपमा नगरपालिका क्षेत्रमा करिब ९४६२८५.६२ वर्गमिटर जग्गा रहेको छ। जग्गा खेलमैदान , मन्दिरनिर्माण, शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन , कृषि, हाट बजार सञ्चालन, गौचरन, सुरक्षानिकायवा इकाईका कार्यालय वा केन्द्र स्थापनाका लागि उपयोग भएको देखिन्छ। यसका अतिरिक्त जग्गाको उपयोग सामाजिक कार्यका लागि पनि हुने गरेको छ। यस नगरपालिकाको कुल ११ वटा सामुदायि २ वटा साझेदारी, २ वटा वैज्ञानि कर एउटा संरक्षित गरी कुल १६ वटा वन क्षेत्रहरू रहेका छन्। यी वनहरूले ९,६६० हेक्टर क्षेत्रफल ओगटेका छन्।

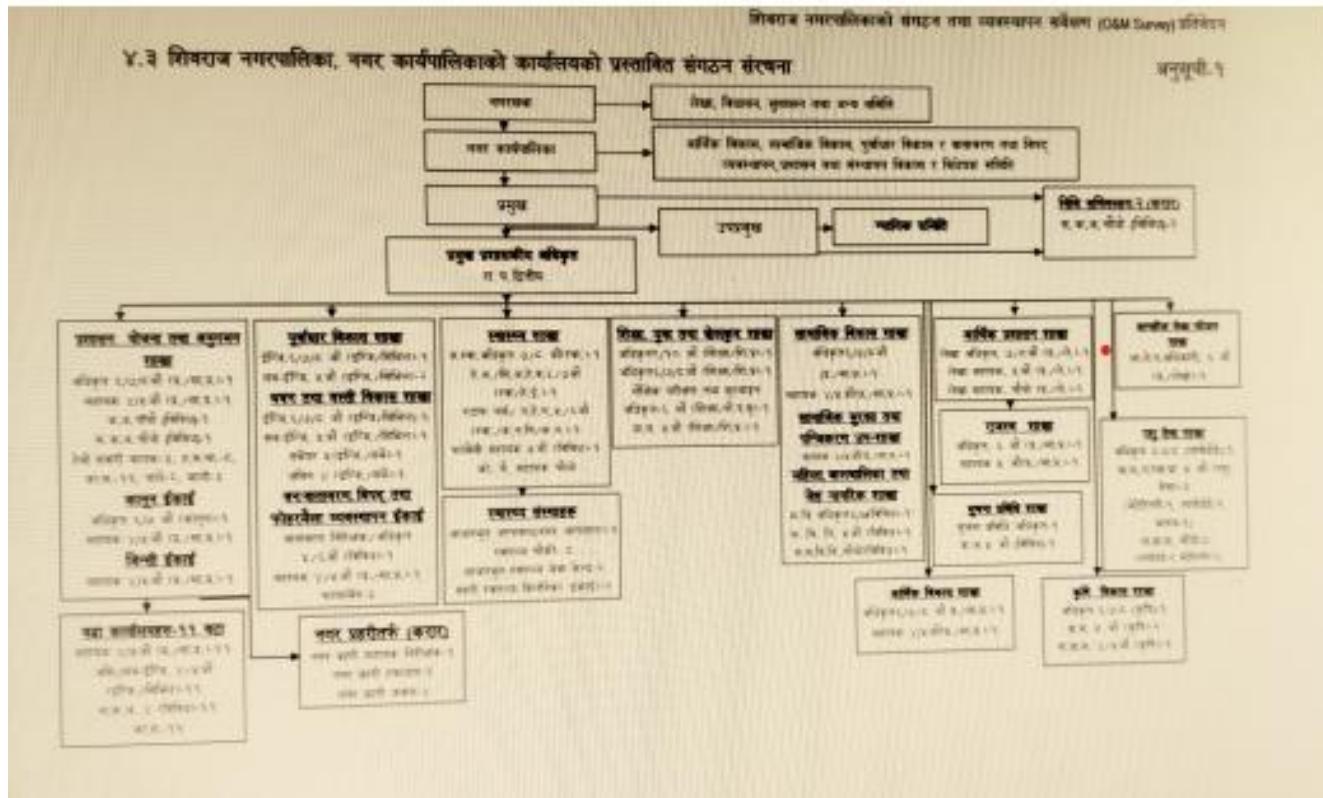
#### १.४ आर्थिकक्षेत्र

आर्थिक क्षेत्रको स्थिति शिवराज नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि को प्रमुख क्षेत्र कृषि तथा पशुपालन हो। कृषि तथा पशुपालनलाई प्रमुख पेशाका रूपमा अबलम्बन गर्ने जनसंख्या करिब ३३ प्रतिशत रहेको छ भने ज्यालामजदुरीलाई मुख्य पेशाका रूपमा लिनेको संख्या १२.३४ प्रतिशत रहेको देखिन्छ। त्यसैगरी उद्योग तथा व्यापार २.२७, नोकरी ३.१६, बैदेशिक रोजगारी ६.०२ प्रतिशतको हाराहारीमा रहेको छ। नगरपालिका क्षेत्र भित्र खाद्यान्न १७८५७ मे.ट., दलहनबाली १६१९ मे.ट. रतेलहन बाली ९७२ मे.ट. उत्पादन हुने गरेको छ त्यस्तै तरकारी ४५७ मे.ट, फलफुल ३२ मे.ट. रनगदेबालीको उत्पादन १३१२ मे.ट. रहेको छ। खाद्यान्नमा धान, गहूँ र नगदेवाली अन्तर्गत तरकारी तथा ऊखुको उत्पादन अत्यधिक हुने गरेको देखिन्छ। कृषि उपजहरूको उत्पादनबाट बार्षिक रूपमा करिब १४१ करोडको हाराहारीमा आम्दानी हुने गरेको देखिन्छ। त्यसैगरी पशुपालन अन्तर्गत माछा, मासु, दुध तथा

दुधजन्य उत्पादन र मह लगायतका उत्पादन हुने गरेका छ। यस क्षेत्रमा ८९५८ मे.टमासु, ९५१५ मे.ट. दुध जन्य र ७७६ मे.ट। माछा उत्पादन हुने गरेको छ जसबाट बार्षिक करिब २५ करोडको आम्दानी हुने गरेको छ। यस नगरपालिकामा आफ्नै कृषि उत्पादन ले करिब ६० प्रतिशत जनसंख्यालाई वर्षभरी खाद्यान्न पुग्ने देखिन्छ। नगरपालिकाको वडा नं. ६ र ७ मासिमेन्ट, स्टिल लगायतका २३ ठूला, मझौला, र ४७ वटा साना तथा घरेलु उद्योग धन्दा संचालन मारहेका छन्। यी उद्योग हरूमा ५०९ महिला र २१७८ पुरुष गरी २६८७ जनाले प्रत्यक्ष रोजगारी पाएको देखिन्छ। औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्पादित वस्तु तथा सेवाको वार्षिक आम्दानी १ करोड ४८ लाख ८८ हजार रहेको देखिन्छ। त्यस्तै नगरपालिकाको बजार क्षेत्रमा सानाठूला १,३३६ वटा व्यवसाय सञ्चालन मा । २ अर्व भन्दा बढिको कारोबार हुने गरेको छ। कूल ४० भन्दा बढी प्रकारका व्यवसाय तथा पसलहरू संचालनमा रहेका छन्। नगर क्षेत्रभित्र २ वटा थोक बजार, ७ वटा खुदा बजार र ६ वटा हाट बजार रहेका छन्। खरेन्द्रपुर र चन्द्रौटा माथोक बजा रहेको छ। करिब ६० प्रतिशत घरपरिवार ३० मिनेटको बजार पहुँचमा रहेका छन्। उम्रीगुफा, शिवराजउद्यान, स्वर्ग द्धारी आश्रम, शिवगढी किल्ला लगायत का ऐतिहासिक तथा तथा धार्मिकम हत्वबोकेका १७ वटा प्रमुख पर्यटकिय क्षेत्रहरू यस नगर क्षेत्रमा रहेका छन्। औद्योगिक तथा व्यापारिक केन्द्रका रूपमा समेत विकसित हुदै गएको यस क्षेत्रमा ९ बाणिज्य बैंक, ६ विकास बैंक र ९ वटा लघुवित संस्था सञ्चालनमा रहेका छन्। यस्ता संस्थाहरूबाट वार्षिक रूपमा करिब १९ अरब २२ करोडभन्दा बढीको कारोबार हुने गरेको देखिन्छ। त्यस्तै यहाँ ४८ वटा सहकारी संस्था रहेका छन्। यस्ता संस्थाहरूले कृषि, पशुपालन, व्यापार तथा व्यससाय बैदेशिक रोजगा रजस्ता क्षेत्रलाई केन्द्रित गरी लगानी गरेको देखिन्छ। यसकि सिमको सहकारी संस्थाहरूले करिब ३५ करोडबाराबरको आर्थिक कारोबार परिचालन भएको देखिन्छ। यस क्षेत्रका सबै घरपरिवारले वार्षिक रूपमा प्राप्त गर्ने कूल आम्दानीको ३५.५५ प्रतिशत बैदेशिक रोजगारीबाट, २७.८५ प्रतिशतज्यालाबाट, १४.३ ८ प्रतिशतनोकरीबाट, १०.८८ प्रतिशतव्यापारबाट, ७.१८ प्रतिशत पशुपन्छी बाट प्राप्त हुने गरेको देखिन्छ। घरपरिवारको वार्षिक खर्चको अवस्था हेर्दा यस क्षेत्रमा ४३.५४ प्रतिशतखानामा, १५.९१ प्रतिशत शिक्षामा ११.५३ प्रतिशत स्वास्थ्यमा, ९.१४, ८.०८ प्रतिशत चाडपर्वमा र ६.३३ प्रतिशतषिकार्यमा खर्च हुने गरेको देखिन्छ।

### शिवराजनगरपालिकाकोसंगठनात्मकस्वरूप

शिवराज नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना निम्नानुसार रहेको छ।



क्र.स	नाम	पद	ठेगाना	कैफियत
१	अजय थापा	नगर प्रमुख		
२	शिव कुमारी चौधरी	नगर उप प्रमुख		
३	श्री खिम बिक्रम के.सी.	वडा द्यक्ष	वडा नं. १	
४	श्री राम बहादुर चौधरी	वडा द्यक्ष	वडा नं. २	
५	श्री टेकलाल सापकोटा	वडा द्यक्ष	वडा नं. ३	
६	श्री नसीम अहमदखाँ	वडा द्यक्ष	वडा नं. ४	
७	श्री नेत्र प्रसाद बेल्वासे	वडा द्यक्ष	वडा नं. ५	
८	श्री माहेताब आलमखाँ	वडा द्यक्ष	वडा नं. ६	
९	श्री अनुप कुमार चौधरी	वडा द्यक्ष	वडा नं. ७	
१०	श्री रिजवान अहमद	वडा द्यक्ष	वडा नं. ८	
११	श्री राम गोपाल चौधरी (थारु)	वडा द्यक्ष	वडा नं. ९	
१२	श्री मञ्जु मिश्र	वडा द्यक्ष	वडा नं. १०	
१३	श्री रमेश्वर प्रसाद वर्मा	वडा द्यक्ष	वडा नं. ११	

## कर्मचारीको नामा वली

क्र.स	नाम	पद
१	राकेश पाण्डे	प्रमुख प्रशासकी यांधिकृत
२	पूर्णबहादुर विश्वकर्मा	उप-सचिव
३	ताराचन्द्र चाँधरी	कृषि विकास अधिकृत
४	धनेश्वर खनाल	पशु विकास अधिकृत
५	चुडामणी भट्टराई	जन स्वास्थ्य अधिकृत
६	रामचन्द्र मरासिनी	लेखा अधिकृत
७	शान्तिमाया अधिकारी	अधिकृत छैटौं
८	पुर्णिमा खनाल	सि.आ.हे.वांधिकृत छैठौं
९	लताके.सी.	सि.आ.न.मि.नी अधिकृत छैठौं
१०	डिल्लीराज भट्टराई	अधिकृत छैटौं
११	लक्ष्मी कंडेल	अधिकृत छैटौं
१२	विपिन खनाल	अधिकृत छैटौं
१३	रामजीथापा नेपाली	इन्जिनियर
१४	बिजयकुमारअधिकारी	कार्यक्रम अधिकृत
१५	राजेशकुर्मा चाँधरी	वास अफिसर
१६	केशवराजभुसाल	कृषि प्राविधिक सहायक
१७	दिनेशकुमारचौधरी	प्राविधिक सहायक
१८	रिताखनाल	लेखापाल
१९	शारदागुप्ता	महिला विकास निरिक्षक
२०	धनिश्वराबैजालीरावत	सहायक पाचौं
२१	नारायणपांगेनी	सहायक पाचौं
२२	कल्पनाचौधरी	सहायक पाचौं
२३	बाबुरामसापकोटा	सहायक पाचौं
२४	सरोजभुसाल	सव.इन्जिनियर
२५	मोहनके.सी.	सव.इन्जिनियर
२६	प्रकाशवि.क.	कम्प्युटर अपरेटर

२७	दिपकखड़का	MIS अपरेटर
२८	भावनापौडेल	MIS अपरेटर
२९	चन्द्रापोख्रेल	सामाजिक परामर्श कर्ता
३०	सिर्जनापौडेल	वित्तीय साक्षरता सहज कर्ता
३१	बिष्णुप्रसादअधिकारी	सहायक चाहैथाए
३२	परसुरामकलवार	ना.प्रा.स.
३३	अब्दुलउमरमुसलमान	ना.पशु स्वास्थ्य प्राबिधिक
३४	प्रेमवली	खरिदार
३५	धनिश्वरअर्याल	सहायक चौथो
३६	अजयकुमारसिंहकुर्मी	अ. सव-इन्जिनियर
३७	शिवपराजुली	सव.इन्जिनियर
३८	सावित्रीथारु	सहायक पाचौ
३९	रामप्रसादचौधरी	सहायक पाचौ
४०	छठिरामयादव	सहायक पाचौ
४१	शिवकुमारगिरी	सहायक पाचौ
४२	सितारामकोहार	सहायक पाचौ
४३	रामफलचौधरी	सहायक पाचौ
४४	बसन्तपन्थी	अ. सव-इन्जिनियर
४५	ताराप्रसादभण्डारी	अ. सव-इन्जिनियर
४६	गुरुप्रसादचौधरी	अ. सव-इन्जिनियर
४७	रामबहादुरखड़का	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
४८	शारदादेविथारु	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
४९	राधेशननेपाली	अमिन
५०	चित्रापोखरेल	ना.प्रा.स.
५१	किरणचौधरी	ना.प्रा.स.
५२	सन्तरामचौधरी	अ.हे.व.
५३	सुनिलघर्ती	लगत प्रविष्ट कर्ता
५४	अमृताके.सी.	सहायककम्प्यूटरअपरेटर
५५	रेशमकाफले	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर

५६	धर्मचालिसे	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
५७	कमलपाण्डे	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
५८	कृतिराणा	सुपर भाइजर
५९	रेखाखनाल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
६०	बसन्तबहादुरमहतरा	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
६१	शिवकुमारचौधरी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
६२	राजेन्द्रप्रसादचौधरी	दमकल चालक
६३	सुग्रिमरैदास	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
६४	धनविरथारु	एम्बुलेन्स चालक
६५	मोहम्मदहुसेनमनिहार	एम्बुलेन्स चालक
६६	चन्द्रप्रकाशबुढामगर	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
६७	पदमबहादुरपुन	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
६८	रामबहादुरवि.क.	फायर मेन
७०	अनुपथारु	फायर मेन
७१	विनितासापकोटा	उधम विकास सहज कर्ता
७२	सितासाहुबसनेत	उधम विकास सहज कर्ता
७३	लक्ष्मीरेग्मी	सामाजिक परिचालक
७४	मनिषपौडेल	ना.प.से.प्रा.
७५	रोमनथारुचौधरी	ना.प.से.प्रा.
७६	विशालखड्का	ना.प्रा.स.
७७	राजेशगुप्ता	ना.प्रा.स.
७८	रविखनाल	लगत प्रविष्ट कर्ता
७९	छमकलाआचार्य	रिटर्नी स्वयं सेवक
८०	हिराशर्मा	रिटर्नी स्वयं सेवक
८१	रचनाविष्ट	रिटर्नी स्वयं सेवक
८२	नन्दलालमहरा	अ.हे.व.
८३	मंगलरामथारु	कार्यालय सहयोगी
८४	सन्तरामबढ़ई	
८५	रामतिरथयादव	कार्यालय सहयोगी

८६	मंगरेयादव	कार्यालय सहयोगी
८७	धर्मबहादुरके.सी.	कार्यालय सहयोगी
८८	सिंहविक्रमराणा	हलुका सवारी चालक
८९	बलबहादुरकुवंर	एम्बुलेन्स चालक
९०	चिन्कुथारु	हलुका सवारी चालक
९१	राजेन्द्रप्रसादचौधरी	दमकल चालक
९२	धनविरथारु	एम्बुलेन्स चालक
९३	मोहम्मदहुसेनमनिहार	एम्बुलेन्स चालक
९४	बस्नेतकुर्मी	एम्बुलेन्स चालक
९५	सितारामथारु	कार्यालय सहयोगी
९६	राजेन्द्रप्रसादभुसाल	कार्यालय सहयोगी
९७	सकुन्तलाबेल्बासे	कार्यालय सहयोगी
९८	आशिषथारु	कार्यालय सहयोगी
९९	सराफतखान	कार्यालय सहयोगी
१००	विरेन्द्रआरख	कार्यालय सहयोगी
१०१	अनुपथारु	फायर मेन
१०२	रामबहादुरवि.क.	फायर मेन
१०३	सन्तोषबुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी
१०४	मिठुथारु	कार्यालय सहयोगी
१०५	निरजकुमारचौधरी	कार्यालय सहयोगी
१०५	शितकुमारयादव	कार्यालय सहयोगी
१०७	रामरतिधोवि	कार्यालय सहयोगी
१०८	गंगारामकोरी	कार्यालय सहयोगी
१०९	राजेन्द्रचौधरी	कार्यालय सहयोगी
११०	शिवराजपौडेल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
१११	अमरेशकुमारचौधरी	
११२	त्रिदेवचौधरी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर
११३	धुवतारावुढामगर	
११४	सितारामथारु	

## 1.5 क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

स्थानीय सरकारका अवयवहरु- मानवसंसाधन (ज्ञान, सिप, धारणा), संस्थागत अवस्था (नीति, नियम, बिधि, निर्देशिका, आचारसंहिता, कार्यशैली) रकार्यालयपूर्वाधार (कार्यलय भवन, नागरिकमैत्रीकार्यालयलेआउट, अनलाइनसेवाप्रणाली, सफ्टवेयरकोप्रयोग, अपांगमैत्रीकार्यालयतथासे वाकेन्द्र, सूचना प्रविधिको प्रयोगद्वाराद्वारा विश्वसनीयसेवा प्रवाह गर्नुआजको अनिवार्य आवश्यकता हो । अतः यसक्षमताविकासयोजनातयारगर्नुकोऔचित्यदेहायबमोजिमरहेकाछन् :

- संविधान प्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवा हप्रवाह गर्ने जिम्मेवारीर दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमारहेकोले,
- स्थानीय सरकार बाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाम मुखी बनाउनुपर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेकोले,
- स्थानीय सरकारका अधिका रर जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारी मारहेका जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशार अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमताविकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- आवश्यक तालिमहरूको आपूर्तिकासाथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चाल नगरी स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरूकोज्ञान, सीप र धारणाविका सगराउँदै जनउत्तरदायी शासनप्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेकोले।

## 1.6 क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

शिवराज नगरपालिकको विभिन्न जिम्मेवारीका पदमा रहेका कर्मचारी तथा नेतृत्वतहको जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्णकार्य क्षमता माकमी हुदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ र नगरिक कान्युनतम आवश्यकता पहिचान गर्नसकि विकासका कार्यहरूको प्राथमिकि करणमा अलम लभैसमृद्धिको यात्रा कहाँबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल पर्न गएको अवस्थालाई संवोधन गर्न जरुरी छ। तसर्थ योयोजना तयार गर्नुको मूल उद्दे शययोजनाको कार्यान्वयन बाट

नगरपालिकाको कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउँनु हो। साथै यस क्षमता विकासयोजना तर्जुमाको अर्को उद्देश्य भनेको विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि मान्यताअनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधि युक्त बनाई संस्थागत विकासगरीनागरिकहरूको आशार अपेक्षा अनुसारका मर्गन सक्ने बनाउँन संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनमा रहेको क्षमताको कमीला ईपहिचान गरी क्षमता विकासका उपायहरूको खोज तथा विश्लेषण गरी उव र्ष्यो जनाखा तयार गर्नु हो। यसका निहित उद्देश्यहरू यसप्रकार छन्,

- स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान लगायत संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालयबाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धित दिग्दर्शन २०७६ कोविधिर प्रकृया अपनाई संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट स्थानीय सरकारलाई प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तर दायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि संस्थागत र मानव संसाधनको क्षेत्रमा रहेको अभाव पहिचना र सोको परिपूर्तिगर्नक्षमता विकासका आवश्यक उपायहरू को सहभागिता मूलकढंगबाट पहिचन गरी विस्तृत योजना खाकायारी गर्नु।
- योयोजना कर्यन्वयनका लागि आवश्यक स्रोत साधनको आँकल नरपरिपूर्तिका विभिन्न स्रोत र उपायहरूको खोजि गर्ने।
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणारविद्यमान क्षमता बीच को फरक पहिचानरआवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरीका र्यान्वयनगर्नमार्गदर्शनगर्ने।

### **१.७ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू**

यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा नेपालको संविधान मा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य , नीति र निर्देशक सिद्धान्त र विधानको अनुसूची ८ र ९ माउल्लेखित स्थानीय सरकारहरूका एक लरसाङ्गा अधिकार हरूको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरूलाई मध्य नजर गरिएको छ। क्षमता विकास योजना तयारी का क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेकाधाराहरूभाग ३ मौलिकहक र कर्तव्य सम्बन्धित समानताकोहक (धारा १८) , सम्पत्तिकोहक (धारा २५) , सूचनाकोहक (धारा २७) , शिक्षासम्बन्धीहक (धारा ३१) , रोजगारीकोहक (धारा ३३) , श्रमकोहक (धारा ३४) स्वास्थ्यसम्बन्धीहक (धारा ३५) , खाद्यसम्बन्धीहक (धारा ३६) , आवासकोहक (धारा ३७) , महिलाकोहक (धारा ३८) , बालबालिकाकोहक (धारा ३९) , दलितकोहक (धारा ४०) जेष्ठनागरिककोहक (धारा ४१) , सामाजिकन्ययकोहक (धारा ४२) , सामाजिकसुरक्षाकोहक (धारा ४३) र उपभोक्ताकोहक (धारा ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिईएको छ। किनभने स्थानीय सरकारहरू प्रत्यक्ष वापरोक्ष रूपमा यीजन सरोकारका विषय हरु र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका

हुन्छन । त्यसै गरी भाग ४ राज्य को निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरु र धारा ५१ विकाससम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधार भूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोगार सम्बन्धी नीति, सामाजि कन्यायर समावेशी करण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति, पर्यटन सम्बन्धी नीति र अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी नीति का समेतलाई ध्यानमा राखिएको छ। त्यसैगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन कोद फा १०२ को २ माउले ख भए बमोजिम स्थानी य सरकार ले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउँनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ ।

### १.८ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधिर प्रकृया

शिवराज नगरपालिका को क्षमता विकास योजना सहभागिता मूलक विधि अवलम्बन गरि तयार गरिएको छ । क्षमता विकास योजना तयार गर्दा नगरपालिकाको नगर प्रमुख, उप्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, कार्यपालिकाका सदस्यहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगरपालिका मा रहेका शाखाहरूका शाखाप्रमुख, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधि तथा अन्यकर्मचारीहरुको सहभागिता रहेको थियो। यस क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा अवलम्बन नगरिएका विधिहरू तल उल्लेख गरिएको छ ।

## **चरण१. तयारीचरण**

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान संगको कार्य समझौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ले सबैसेवाप्रदायकर्ला योजनत तयारीको औचित्य तथा अपनाउँन सकिने विधितथा प्रकृया बारे एक दिने अनुशिक्षण तथा छलफल आयोजना गरे पनि सम्बन्धि त नगरपालिकासँग फोनमार्फत सम्पर्क कायम गर्ने, सेवाग्रहितहबाट स्थानी यसरकारको संस्थागत र मानवसंसाधनको सेवाप्रवाह प्रतिको धारणका लागि प्रश्नावली तयारी र संधियमा मिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजनातर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधिर प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्टफारमहरूलाई तयार गरीचरणए ककोस्वःअ ध्ययन गर्ने पठाईएको थियो।

|

## **चरण२. तयारीचरण**

क्षमता विकास योजना तयारी मायो प्रमुख चरण हो। योचरण मास्थानी कारका कर्मचारी , निर्वाचित प्रतिनिधीहरु र अन्यसरोकार वालाहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, छलफल , अनुशिक्षण लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६मा उल्लेखित फारमहरु प्रयोग रीनिम्नअनुसार लेखाजोखा तथा क्षमता विकासका आवश्यक तापहिचानगरि एकोथि यो। योच रण पुरा गर्ने विभिन्न सहचरणहरूको उपयोगगरिएको थियो।

क्षमता विकास समन्वय समिति गठन क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्टगरेका जिम्मेवारीहरूका लागिकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सुशासन समितिला ईक्षमताविका समन्वय समितिको जिम्मेवारी दिने निर्णय गरिएको थियो। सोसमितिको नामावली निम्नअ नुसा,

संयोजक:	श्री रिजवान अहमद,
सदस्य:	श्री धनिराम थारु,
सदस्य:	श्री सोनाम तिपासी
सदस्य सचिव:	श्री प्रशासन शाखा प्रमुख

## **१. क्षमता विकास को योजना तर्जुमा प्रक्रिया बारे एक दिने अभिमुखीकरण**

क्षमता विकास योजना तर्जुमा को बारेमा शिवराज नगरपालिका मा दुईदिन को औपचारि ककार्यक्रम चैत्र २८ र २९, २०७९ मागरिएको थियो। पहिलो दिन क्षमता विकास योजना भनेको के हो, किन आवश्यक छ, यसका प्रक्रिया र चरणका बारेमा पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सहित शाखा प्रमुख हरलाई अभिमुखीकरण गरिएको थियो।

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

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ मातो कि एको ढाँचा अनुसारका पाँचवटा विषयगत क्षेत्रमा सम्बन्धित महाशाखा /शाखा/ एकाईका प्रमुखहरूसानो सानो समूहमा छलफल गराई स्वमूल्यांक निधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरीसंकलित विवरण हरूको विश्लेषण बाटन गलिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएकामा गमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो।

## **३. नेतृत्वतहकोक्षमताविकासआवश्यकताकोलेखाजोखा:**

शिवराज नगरपालिकाका नगर प्रमुख र उपप्रमुख लगायत वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूलाई पनि सानो सानो समूह मासंवा दग रीक्षमताविकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ मा तकिएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व-मूल्यांकन निधिबाट विवरण संकलन गर्ने कार्य गरिने तृत्वतहले आवश्यकता महसुस गरेको संस्थागत क्षमताविकासको आवश्यकता पहिचान गरियो।

## **४. आपूर्तिमाआधारितक्षमताविकासआवश्यकताकोलेखाजोखा:**

क्षमता विकास योजना सीमित संख्यामा पालिकाका पदाधिकारी हरूसँगै बसेर कार्यस म्पादन अवस्थाको अवलोकन गर्ने सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा गर्दै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकन दस्तावे जहरूको नतिजाको अध्ययन गरी आपूर्तिमा आधारि तक्षमताविकास आवश्यकता को लेखाजोखा गरिएको थियो।

## **५. क्षमताविकाससँगसम्बन्धितस्रोतव्यक्तिरसरोकारवालापक्षहरूकोपहिचान**

क्षमता	विकास	योजनाको	तयारी	क्रममस
ञ्चालनगरिएकोकार्यशालागोष्ठीमासहभागितामूलकविधिरप्रक्रियाबाटनगरपालिकाकोक्षमताविकास				
कोलागि आवश्यकपर्नेश्रोतव्यक्तिहरूसरकारी,				
गैरसरकारीरनीजिक्षेत्रमासंलग्ननिकायहरूकोपहिचानगरिएकोथियो।				

## **६. संस्थागतक्षमताविकासयोजनाकार्यान्वयनकोसमयरबजेटआँकलनतथालागतव्यहोर्नेस्रोतपहिचान**

संस्था गत क्षमाता विकासका लागि क्षमता विकास को प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफल कै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेट को हकमा कर्मचारी बढि अनुभवि हुने हुदा अधिकांश बजेट आँकलन उनिहरुको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका क्षमता विकास सँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकार वाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यम बाट तयगरिएको थियो। त्यसैगरी आवश्यक पर्नेलागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तयगरिएकोथि ।

#### **७. शाखागतरविषयगतरूपमानवसंसाधनकोक्षमतालेखाजोखा**

पदाधिकारी र कर्मचारी संगको छलफलका आधारमा दिग्दर्शनको अनुसूची ८ अनुसार स्थानीय सरकारको शाखागत रूपमा विद्यमानमानव संशाधनको क्षमता लेखाजो खगरि जान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) शाखाकै कर्मचारीहरूबाट प्रस्ताव गरियो ।

#### **८. मानवसंसाधनविकासयोजनाकार्यान्वयनकोसमयरबजेटआँकलनतथालागतव्यहोर्नस्रोतपहिचानः**

मानव संसाध नविकासका लागि पनि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकैमा ध्यमबाट समयनिर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा मानवसंसाधन विकासका लागि पनि कर्मचारी र पहिचानगरि एकाक्षमता विकास सँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकार वाला पक्षहरू सँगको संवादकामाध्यमबाट आवश्यक लागत तयगरिएको थियो। त्यसैगरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तयगरिएको थियो।

#### **चरण३ .संस्थागतक्षमताविकासरमानवसंसाधनविकासयोजनालेखनचरणः**

अन्तरक्रिया तथा छलफलवाट प्राप्त सूचना तथा तथ्यांकहरुको विश्लेषणबाट आएका नतिजालाई आधार मानी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ को अधिनमा रही क्षमता विकास योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयारी गरिएको हो ।

#### **चरण४ .प्रस्तुतिरप्रतिवेदनचरण**

तयार गरिएको प्रारम्भिकप्रतिवेदन आवश्यक पृष्ठपोषण तथा सुझावका लागिनगरपालिका र प्रादेशिक सुशासन केन्द्रमा पठाई दुवै तहवाट प्राप्त पृष्ठपोषण तथा सुझावहरू समेटी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको हो ।

### **1.9 क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरू**

यस क्षमता विकास योजना तयारीको क्रममा निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषयगत शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि र केही सेवाग्राहीसंग छलफल र अन्तर्रिक्षिया गरिएको थियो ।

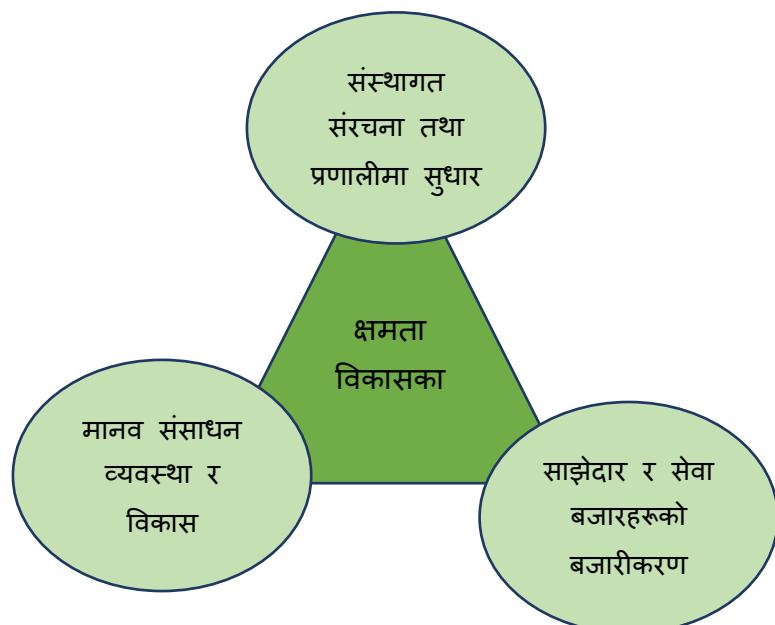
## परिच्छेद दुईः क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

### 2.1 संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ । सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नुपर्ने एउटापाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकू लन हुँने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरूको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी जान , सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ ।

यसका अतिरिक्त नगरपालिकाले जनसमक्ष घर घरै रनिरन्तर पुङ्याउँनु पर्न सेवाहरू पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा , पशुसेवा, खानेपानीहर को मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमासेवा , पकेट क्षेत्रविकाससेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरू नगरपालिका तथा वडा मारहेको सीमित जनशक्तीबाटमा त्रसंभवन हुँने हुँदा अन्यसरोकारवालाहरू तथा बस्तिस्त र कै युवायुवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरू स्थानीय स्तर बाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउँनुपनिक्षमता विकासको परिधिभित्र पर्न जान्छ । यसरी संस्थागत क्षमता विकास अन्तर्गत रहने आयामहरूलाई तल चित्रमा देखाईएको छ :

चित्र नं॑ क्षमता विकासका आयामहरू



### 2.2 संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

नगरपालिकाको क्षमतासंग सम्बन्धित आवश्यकता पहिचान गर्नु अगाडि विद्यमान क्षमता स्थितिको लेखाजोखा गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यस कार्यको लागि विषय विजहरूले यस नगरपालिकाको स्थलगत

अध्ययन भ्रमण गरी पालिकाको जनप्रतिनिधिहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा प्रमुख लगायत कर्मचारीहरू, वडा सचिवहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरक्रिया गरी आवश्यक जानकारी संकलन गरिएको थियो । संकलित तथ्यांक र जानकारीबाट नगरपालिकाको क्षमता लेखाजोखा देहाय बमोजिम गरिएको छ:

### तालिका नं. १ क्षमता विकास लेखाजोखा तालिका

१. आर्थिकविकासःकृषि, उद्योगतथावाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीयक्षेत्र ( संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग समेत)
२. सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैड्डिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण।
३. भौतिक पूर्वाधारः सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाइ, भवन तथा शहरी विकास , ऊर्जा, लघुतथा साना जलविद्युत् , वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार
४. वन, वातावरण तथा विपद्व्यवस्थापनः वन तथा भूसंरक्षण, जलाधारसंरक्षण, वातावरणसंरक्षण, जलवायुपरिवर्तन, फोहरमैलाव्यवस्थापन, जलउत्पन्नप्रकोपनियन्त्रण, विपद्व्यवस्थापन

क्षमताविकासकाक्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइकोभूमिका (हुने /नहुने)	केकुरामाकमीभएरकार्यसम्पादनलाई प्रभावपारेकोछविस्तृतविवरणलेरन्ने। १. भौतिकस्रोतसाधन, २. ऐन, नियम, विधिप्रणाली, ३. नशक्तिव्यवस्था, ४. जान, सीप, दक्षता५. अन्य....	क्षमताविकासकालागिचाल्नुप नेउपायहरू
----------------------	--	--	------------------------------------

### विकास व्यवस्थापन

विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	योजनाशाखा	विषयक्षेत्रगतविकासआवधिक योजनातथानीतिनियमहरूतयारभए को	विषयगतअध्यावधिकयोजना कार्यन्वयनगर्नुपर्ने।
समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिलातथावाल वालिका शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आवधिक योजना (२०७८/७९ - ०८२/८३) रहेको</li> <li>• सडक गुरुयोजना नबनेको</li> <li>• प्रयाप्त श्रोत रजन शक्तिको व्यवस्थापनको कारण कार्यसम्पादन प्रभावकारी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बार्षिकयोजनाआवधि कयोजनालाईफोकस गरेबनाउनुपर्ने</li> <li>• क्षमता विकास योजना तयार गर्नु पर्ने</li> <li>• नगरपालिकाले</li> </ul>

		नभएको	कार्यसम्पादन कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने
समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीवमुखी विकास		<ul style="list-style-type: none"> <li>अपांगता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५, ३०८८ महिला सुरक्षाको षसंचालन कार्यविधि २०७८, बाल संरक्षण नीति पहिलो संशोधन २०७७, अपाङ्गता संरक्षणको षसंचालन कार्यविधि २०७८, स्थानिय लैंगिक हिंसा निवारणको षसंचालन कार्यविधि २०७८, बाल संरक्षणको ष २०७८, स्थानीय बालअधिकार समिति गठन सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ आदिकानुनहरु बनेका छन।</li> <li>लक्षित वर्गको लागिनि शितप्रतिशत बजेट विनियोजन नगरेको</li> <li>लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको लागि बजेट विनियोजन नगरिएको</li> <li>लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी निति नभएको</li> </ul>	विद्य मानका नुनहरु लैससासद्विधिकोणले पुर्नरावलोकन गर्नुपर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>बार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेटमा लक्षितवर्गको लागिनि शित प्रतिशत बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने</li> <li>लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशी करणको लागि बजेट विनियो जनगर्नुपर्ने</li> <li>लैंगिक समानता तातथा सामाजिक समावेशीकरण रणसम्बन्धीरणनीति बनाउनुपर्ने</li> </ul>

वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजनाशाखा वन, वातावरणतथाविपद व्यवस्थापनशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिवराज नगरपालिका नदीजन्य पदार्थ तथा अन्य पदार्थ उत्खनन, संकलन, ओसार पसार तथा विक्री वितरण रनदीजन्यपदार्थमा आधारित उद्योग व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७, विपदपूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७९, विप द्योखिमन्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नीति, २०७९, स्थानीय विपद तथा जलवायु उत्थानशिलयोजना २०७९ विद्यमान रहेको</li> <li>वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएको</li> </ul>	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन सम्बन्धी एकिकृत कानून बनाउनुपर्ने
वार्षिक योजना तर्जुमा	प्रशासन शाखा योजना शाखा वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजनातर्जुमाप्रक्रियामार्थ पुर्णजनसहभागितालाईमह त्वदिइनेगरेकोयोजनाकोप्रकृतिकाआधारमाउपभोक्तामार्फतरठेक्कामार्फतयोजनासञ्चालनमाजोडिइनेगरिएको।</li> <li>बार्षिकयोजनासमयमार्कार्य प्रारम्भनहुनु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>बार्षिकयोजनाकार्यान्वय नयोजनाबनाउनुपर्ने</li> <li>वार्षिकयोजनातर्जुमाका सातचरणलाईअक्षरसपाल नागर्नुपर्ने</li> <li>उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना कार्यान्वयन र फछौट प्रक्रिया सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गराउने</li> </ul>
दिगोविकासकोलक्ष्यस्थानीयकरण	योजनाशाखा	दिगोविकासकोलक्ष्यलाईस्थानीयकरणनगरेको	दिगोविकासकोलक्ष्यलाईस्थानीयकरणगर्नुपर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजनाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>नीति तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वय यमा रहेको तर अधिकाँश योजना हरु आ.ब.को अन्त्यमा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबैजन प्रतिनिधिहरु, सरोकार वालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धित जान</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यान्वयन गरिने गरिएको।</li> <li>नगर सभाबाट पारित गरिएका योजना सबैका र्यान्वयन गर्न नसकिएका</li> </ul>	<p>तथा सीपको विकास गर्ने</p> <p>नगर सभा बाट पारित गरिएका योजनालाई पहिलो चौमासिक बाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>व्यापक छलपल सहभागिता सनुश्चित, सिमान्तकृ तर सबैसमदायको सहभागिता सुश्चित गर्ने।</li> </ul>
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजनाशाखा	मर्मतसम्भारप्राथमिकतामानपरेकोर न्युनबजेटबिनियोजनगरेको	मर्मतसम्भारव्यवस्थापनका लागिनीतिबनाउनुपर्ने आवश्यकबजेटकोव्यवस्थागर्नुपर्ने।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना शाखा प्राविधिक शाखा</li> <li>अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका नभएको</li> <li>अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिक ताको लागि गरिने गरेको</li> <li>अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन दक्षतकोकमी</li> <li>परिणामको सुचक तयार नगरिएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुगमनतथामूल्यांकन निर्देशिकाबजाउनुपर्ने।</li> <li>पालिकातथावडास्तरियअनुगमनतथामूल्यांकन समितिलाईरसम्बन्धित कर्मचारीहरुलाईअनुगमन तथामूल्यांकनसम्बन्धीक्ष मताअभिवृद्धीतथातालि मदिनुपर्ने।</li> <li>अनुगमनतथामूल्यांकन समितिलाईअनुगमनतथा मूल्यांकनप्रतिवेदनलेखन सम्बन्धीक्षताअभिवृद्धी तथातालिमादिनुपर्ने।</li> </ul>
<b>(ख) संगठन व्यवस्थापन कर्मचारी संगठन</b>			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासनशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरकार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीहरुलाईबनेकान याएनकानुनबारेमाअनुशि</li> </ul>

		<p>२०७४ , नगरकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४, नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि , २०७४, नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचार संहिता , २०७४, शिवराज नगर पालिका लेखा समिति गठन रसञ्चालन २०७९, विधायनसमितिगठनरसञ्चालन नियमावली २०७९आदीकानुनबने को</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• नया, ऐनकानुनबारेमाकमजानकारीभएकोलेगुणस्तरियसेवाप्रवाहनभएको।</li> <li>• नया, ऐननीनि नियम बारे कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धी नभएको।</li> <li>• कर्मचा रीसँग ठनरसंरचनातथाकार्यविभाजन व्यबस्थितहुननसकेको</li> </ul>	<p>क्षणरपुरानाकानुनतथानी तिनियमकाबारेमापुनर्ता जकीतालिमआवश्यकभएको</p>
आन्तरिक संचार	प्रशासनशाखा सूचना तथा प्रविधि शाखा	<p>आन्तरिक सञ्चार प्रणाली नभएको लेसञ्चार प्रभावकारी नभएको</p>	<p>आन्तरिक सञ्चार प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने कर्मचारिहरूलाई नयाँ सञ्चार सीप र प्रविधिकाबा रेमाक्षमताअ भिवृद्धिगर्नुपर्ने</p>
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता		<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचार संहिता , २०७४ रहेको निजामतिकर्मचारी नियम वली अनुसार र यौन जन्य दुव्यवहा र रोकन आचा र सहिता नबनाएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निजामतिकर्मचारीनियम वलीरकार्यस्थलमायौनज न्यदुव्यवहाररोकनकाला गिआचारसहिताबनाउनुपर्ने।</li> <li>• कर्मचारीहरूआचारसहिता</li> </ul>

			कार्यान्वयनकालागिकर्म चारीहलाइअभिमुखिकरण गर्नुपर्ने।
कर्मचारीहरूको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासनशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचार संहिता, २०७४ रहेको तर कर्मचारीको नरहेको संघियनी ति अनुसार कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्य सम्पादन मूल्यांक नगर्ने गरेको ।</li> <li>पालिका लेनियुक्ति गरेको कर्मचारीहरूको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणाली नभए को तथा नबनाएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार बार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरिनुपर्ने</li> <li>पालिकालेनियुक्तिग रेकोकरारकाकर्मचारी हरूकोकार्यविवरणर कार्यसम्पादनमूल्यां कनगरिनुपर्ने</li> </ul>

#### (ग) वित्तीय व्यवस्थापन

बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>शूत्रकोप्रयोगगरीबजेटरआम्दानी तथा (लेखा) व्यवस्थापनगरिएको</li> <li>सार्वजनिकखरिदऐनकोमातहत मारहेरखर्चगर्नेगरेको</li> <li>कार्यक्रमअनुसारलागतअनुमान नगरी बजेटविनियोजनहुदापारितयोज नाहरुपूर्णरूपमाकार्यान्वयननभए को</li> <li>पारितयोजनाहरुआर्थिकवर्षकोअ न्त्यमाकार्यान्वयनगरिनेगरेको।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजनानिर्माण, योजनातर्जुमातथाविनियो जनका लागिजाप्रतिनिधिहरु, कर्मचारीहरूरसरोकारवाला हरूको क्षमताअभिवृद्धीगर्नुपर्ने।</li> <li>नगरपालिकाकोसार्वजनि कखरिदनियमावलीनिर्मा णगर्नुपर्ने।</li> </ul>
खरिद प्रणाली	लेखाशाखा	खरिदप्रकृयामासार्वजनिकखरिदऐन६ ४कोपालनागरिएका	<ul style="list-style-type: none"> <li>खरिदगुरुयोजनाबनाउनुप नें,</li> <li>खरिदसम्बन्धीबार्षिकयो जनाबनाउनुपर्ने</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>खरीद प्रक्रियालाई चुस्त र दुर्स्त बनाउन यससंग सम्बन्धित व्यक्तिहरूली खरीद सम्बन्धी अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने</li> </ul>
सम्पति व्यवस्थापन	जिन्सिशाखा	जिन्स व्यवस्थापन कम्प्युटर प्रणालमा आधारित रहे रग्ने गरेको	भौतिक स्रोतसाधनको व्यवस्थापन र लामो समयसम्म टिकाउनका लागि सरसफाई र मर्मत सम्भारका लागि कानुन बनाई सहायक कर्मचारीको कार्यविवरणमा जिम्मेवारी तोकी कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गरिनुपर्ने
आन्तरिकनियन्त्रण प्रणालीरलेखा परिक्षण	लेखाशाखा	आलेपरमलेपहुनेगरेको आन्तरिकनियन्त्रणप्रणालीनभएको	आन्तरिकनियन्त्रणप्रणालीनि र्देशिकातयारगरीलागु गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>शूत्रमाआधारितरहेरप्रतिवेदनत यारगर्नेअभ्यासरहेकोप्रतिवेदन चौमासिक, वार्षिकरूपमातयारगरीप्रदेशरसंघ मातोकिएकोसमयमापठाउनेगरे कोभएतापनिराजश्वसंकलनको विवरणसमयमाउपलब्धनहुँदाय थार्थविवरणसहितकोप्रतिवेदनप ठाउननसकिएका</li> <li>कामको प्रकृति र तहगत प्रतिवेदन व्यवस्थापन सम्बन्धी विधि निश्चित नभएको साथै प्रतिवेदन लेखन र प्राप्त प्रतिवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यहरूलाई बर्गिकरण गरी लेख्नुपर्ने प्रतिवेदनहरूको ढाँचा तयार गरी जिम्मेवार व्यक्तिहरूलाई जानकारी गराउने र प्राप्त प्रतिवेदनहरूलाई कामको प्रकृति र बर्ष अनुसार राख्न भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने</li> <li>राजश्वसंकलनकोविवरण समयमालेखाशाखामा उपलब्धहुनेपद्धतीविका</li> </ul>

		व्यवस्थापनमा कमी रहेको	सर्गनेमासिकप्रतिवेदनतयारगरीसार्वजनिकगर्ने
<b>(घ) सूचना व्यवस्थापन</b>			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचनाप्रविधिशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुरानोअभिलेखहरूनयाप्रविधिमाव्यवस्थापनगर्नगाहोभएको।</li> <li>नगरपालिकाकासबैसूचनाहरूलाईआधिकारिकवेभसाइटसाथैसामाजिकसञ्जालकाराख्रेगरेको</li> <li>वेभसाइटसमयमाअद्यावधिकहुनेनगरेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुरानोअभिलेखहरूनयाप्रविधिमाव्यवस्थापनगर्नुपर्ने,</li> <li>नगरपालिकाकासबैसूचनाहरूलाईआधिकारिकवेभसाइटसाथैसामाजिकसञ्जालकाराख्रेगरेको।</li> <li>वेभसाइटसमयमाअद्यावधिकगर्नुपर्ने</li> </ul>
सूचना प्रविधिकोउपयोग	सूचनाप्रविधिशाखा	प्रयाप्तजनशक्तिअभावनयाप्रविधिमाआवश्यकतालिमकोअभावभएको,	<ul style="list-style-type: none"> <li>दक्षजनशक्तिकोव्यवथापनगर्नुपर्ने।</li> <li>प्रविधिप्रयोगसंम्बन्धीकर्मचारीकोक्षमताअभिवृद्धिगर्नुपर्ने।</li> <li>सर्वरकम्प्युटरव्यवस्थापनकालागिछुट्टैकोठारविद्युतकोव्यवस्थागर्नुपर्ने।</li> </ul>
<b>(ङ) सुशासन</b>			
जनसहभागिता	प्रशासनशाखायोजनाशाखाप्राविधिकशाखावडाकार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> <li>जनसहभागिता सुनिश्चितताकालागि पहल भईरहेको</li> <li>योजना तर्जुमा प्रक्रियामाजनसहभागितालाई महत्व दिएको</li> <li>योजनाको प्रकृतिका आधारमाउपभोक्ता मार्फत र ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालन माजोडिइ नेएको।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक समावेशीकरणको औचित्य सम्बन्धमा समय समयमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने र सहभागिता सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थालाई पालना गराउने</li> <li>आन्तरिकवित्तियनियन्त्रणकार्यविधिबनाउनेरजवा फटेहितासंयन्त्रकोप्रभाव कारीकार्यान्वयनगर्नुपर्ने</li> </ul>

पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासनशाखा सुशासनसमिति सुचनातथाप्रविधि शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना प्रवाहको लागि कार्यपालिकाबाट एकजनालाई प्रवक्ता र कर्मचारीबाट एकजनालाई सूचना अधिकारी को जिम्मेवारी दिइएको</li> <li>समय अनुसार सूचना प्रवाह हुन नसकेको र सूचना पाटी भएपनि उचित प्रयोग हुन नसकेको</li> <li>सार्वजनिकसुनुवाईचौमासिकनहु नेगरेकोनगरपालिकाकोसामाजि कपरिक्षणनभएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिकसुनुवाईचौमा सिकगर्नुपर्ने</li> <li>नगरपालिकाकोसामाजि कपरिक्षणप्रत्येकवर्षगर्नुपर्ने</li> </ul>
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासनशाखा सुशासनसमिति	गुनासोसुनवाईकार्यविधिनभएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>गुनासोसुनवाईकार्यविधि बनाउनुपर्ने</li> <li>अनलाईमार्फतपनिऊरी दिनेरसम्बोधनगर्नेत्यव स्थाबनाउनुपर्ने</li> </ul>

#### (च) समन्वय र सहकार्य

संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकालेसंघीयनिकायहरूतथाप्रदेशसरकारसँगस मन्वयरसहकार्यमाजोडिए कोछ</li> <li>साझासंयन्त्रबनाएरकामगर्ने अभ्यासनरहेको</li> </ul>	नगरपालिकालेसंघीयनिकायहरूतथाप्रदेशसरकार सँगअन्तरस्थानियतह, जिसससँगसमन्वयर सहकार्यअवस्थाकाआधारमा साझाकार्यक्रमहरूपहिचानगरि साझासंयन्त्रबनाएरकार्यान्वय नगर्ने।
गैससतथा समुदायमाआधारित संस्थाहरू	प्रशासनशाखा योजनाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>टोलविकाससंस्थाकार्यविधि, २०७६रहेको</li> <li>गैससरनागरिकसमाजसंस्थालाई अनुगमनतथामुल्यांकनगर्नेसंय न्त्रनभएको</li> <li>नगरपालिकाक्षेत्रमाकार्यरतगैसस हरूलाईसमन्वयगर्नेगाहोभएको</li> </ul>	गैससमन्वयनिर्देशिकाबनाउ नुपर्ने

निजी क्षेत्र	योजनाशाखा	सम्बन्धितकार्यक्रमतथापरियोजनाहरूविच आवश्यकताकाआधारमासमन्वयहुने गरेका	नगरपालिकालेनिजिसाझेदारी नीतिनिर्माणगरीनिजिक्षेत्रलाई पनिविकासकोमुलप्रवाहमा ल्याउने
अन्तर स्थानीय सरकार	प्रशासनशाखा योजनाशाखा	अन्तरस्थानीयसरकारसमन्वयरसह कार्यहुनेगरेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अन्तरस्थानीयसरकारस मझेदारीकाक्षेत्रहरूपहिचा नगरीकार्यान्वयनगर्ने।</li> <li>प्रभावकारीकार्यान्वयनका लागिनियमितरूपमाअन्तरस्थानीयसरकारसमन्वय बैठकगन</li> </ul>
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासनशाखा	अन्तरविभागवामहाशाखावाशाखासमन्वयरसहकार्यहुनेगरेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>त्रैमासिक रूपमा शाखाहरूबीच प्रगति समीक्षा गर्दै समग्र पालिकाको विकासलागि समान बुझाई कायम गराउने</li> </ul>

## 2.3 नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था

स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनलाई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अन्तर सरकारी वित व्यवस्थापन ऐन, २०७४, आर्थिक कार्यविधि तथा वितीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ लगायतका कानूनले स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारी तोकेका विषय कार्य प्रक्रिया र उपलब्धीको बारेमा लेखाजोखा गरी स्थानीय तहको सवल र सुधारात्मक पक्षहरूको पहिचान गर्न, विकास तथा सुशासन तहमा रहेका कमी कमजोरीहरूको जानकारी लिन, आवधिक समीक्षाको लागि आधार प्राप्त गर्न र पालिकाहरूको बीचमा तुलना योग्य सूचकहरू तर्जुमा गरी स्वस्थ प्रतिपर्द्धात्मक सुधारमा अग्रसर गराई स्थानीय तहलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि २०७७ तयार भई कार्यान्वयनमा आईसकेको छ । यसै सन्दर्भमा कार्यविधिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाई सोको आधारमा संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन गरी परीक्षण नतिजा पठाउनका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले अनिवार्य गरेको छ ।

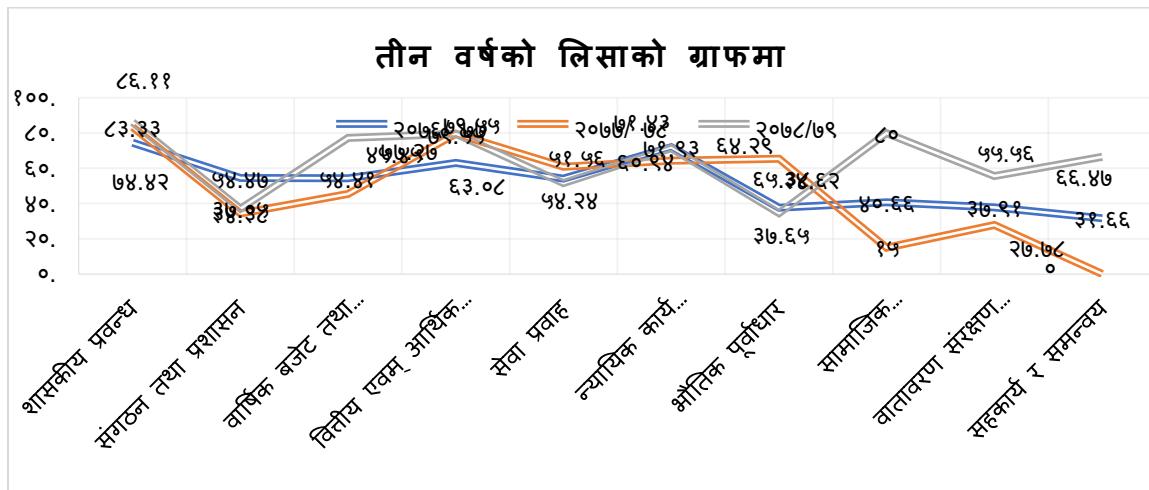
स्थानीय तहको कार्यप्रक्रिया र उपलब्धीहरूको बारेमा लेखाजोखा गरी सबल र सुधारात्मक पक्षहरूको पहिचान गर्न, विकास तथा सुशासनमा रहेका कमी कमजोरीहरूको जानकारी लिन, आवधिक समीक्षाको लागि आधार प्राप्त गर्न र पालिका तथा नगरपालिकाहरूको बीचमा तुलनायोग्य सूचकहरू तर्जुमा गरी प्रतिस्पर्धात्मक सुधारमा अग्रसर गराई स्थानीय तहलाई समक्ष र प्रभावकारी बनाउन बाझ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरिएको भनी प्रस्तावनामा उल्लेख गरिएको छ । यस प्रावधान अनुसार पालिकाले गत तीनवर्षको स्वमूल्यांकन कार्य सम्पन्न गरिसकेको छ जसले न्यून अंक आएको क्षेत्रमा सुधार गर्नका लागि क्षमता विकास आवश्यक पर्दछ । विभिन्न १० वटा विषयक्षेत्र अन्तर्गत १०० वटा सूचकहरूहेको यस नगरपालिकाले विषयक्षेत्रगत प्राप्ताङ्कलाई तलको तालिकामा राखिएको छ :

**तालिका नं. २ तीन बर्षको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको प्राप्**

विषयक्षेत्र	२०७६/७७	२०७७/७८	२०७८/७९
शासकीयप्रवन्ध	७४.४२	८३.३३	८६.११
संगठनतथाप्रशासन	७४.४७	३४.३८	३७.०५
वार्षिकबजेटथायोजनाव्यवस्थापन	७४.४१	४७.४५	७७.२७
वित्तीयएवम्आर्थिकव्यवस्थापन	६३.०८	७९.५५	७९.५५
सेवाप्रवाह	५४.२४	६०.९४	५१.५६
न्यायिककार्यसम्पादन	७१.९३	६४.२९	७१.४३
भौतिकपूर्वाधार	३७.६५	६७.३८	३४.६२
सामाजिकसमावेशीकरण	४०.६६	१५	८०
वातावरणसंरक्षणतथाविपदव्यवस्थापन	३७.९१	२७.७८	५५.५६
सहकार्यरसमन्वय	३१.६६	०	६६.४७
	४७.२५	५०.७५	६२.७५

**स्रोत:** <https://lisa.mofaga.gov.np/details/local>

**तीनवर्षलिसाग्राफमा**



माथी उल्लिखित यस गपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास स्वमूल्यांकनको तीन बर्षको अवस्थालाई विश्लेषण गर्दा पहिलो बर्षको तुलनामा दोस्रो बर्ष ३.७ प्रतिशतले र दोस्रो बर्षको तुलनामा तेस्रो बर्ष १२ प्रतिशतले क्षमतामा बढोत्तरी भएको देखिन्छ । माथिको तालिकाले यस संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनले समेटेका विभिन्न १० वटा विषयक्षेत्रहरू मध्येसंगठनतथाप्रशासनमापहिलो बर्षको तुलनामा दोस्रो र दोस्रो बर्षको तुलनामा तेस्रो बर्षघटेकोदेखिन्छ। अतःयस सूचकहरूमा सुधारका लागि काम गर्नुपर्ने देखाउँछ ।

## २.४ नगरपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था

स्थानीय तहको वित्तीय प्रणाली व्यवस्थित, पारदर्शी, विधिसम्मत र प्रभावकारी बनाउनरस्थानीय वित्त व्यवस्थापनका सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी यसको लेखाजोखाको माध्यमबाट स्थानीय तहको

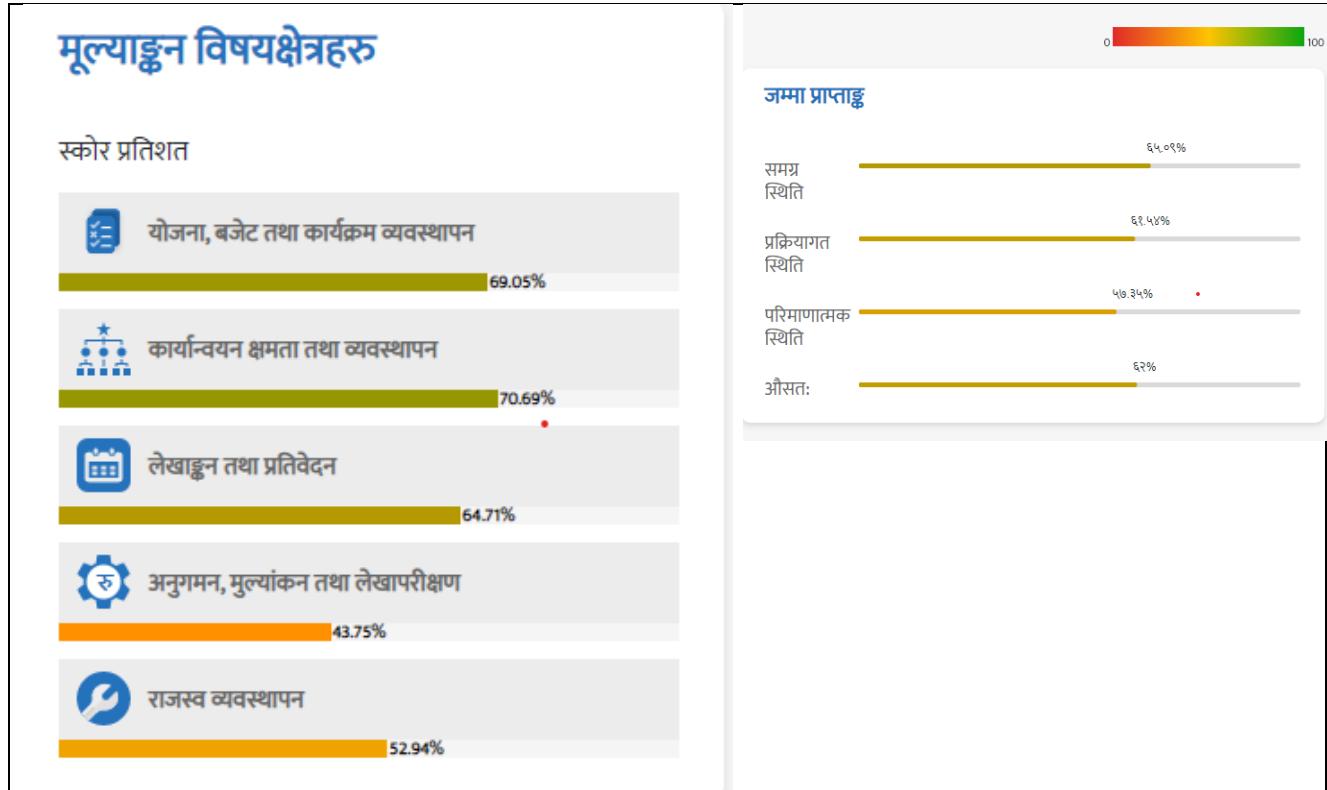
वित्तीय

सुशासनलाइ

संस्थागत

गर्न

स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा ८०कोप्रयोजनकोलागिसङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेको छ। यस कार्यविधिले निर्दिष्ट गरेका प्रावधान अनुसार सम्पूर्ण स्थानीय तहहरूले वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यलाई अगाडी बढाएको छ। विभिन्न ५ वटा विषयक्षेत्र (१. योजना, बजेट तथा कार्यक्रम, व्यवस्थापन, २. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन, ३. लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, ४. अनुगमन, मूल्यांकन तथा लेखापरीक्षण र ५. राजस्व व्यवस्थापन) हरू समेटिएको यस वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनमा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा औषत ६२ प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको छ ।



<https://fra.mofaga.gov.np/details?gnid=50903>

## 2.5 आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा

तीन तहको सरकार गठन भएसंगै नेपालको संविधानले तहगत सरकारहरूको एकल अधिकार तोकेको छ । यस अनुसार संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय सरकारलाई २२ वटा एकल अधिकार किटान गरेको छ । यसैगरी संविधानको अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको १५ वटा अधिकारहरूको साझा सूची राखिएको छ । संवैधानिक व्यवस्था अनुसार प्राप्त एकल र साझा अधिकारहरूको प्रयोगको लागि स्थानीय तहहरू सक्षम हुन जरुरी हुन्छ । यस अन्तर्गत यसपालिकाले यी अधिकारहरूको उपयोगको अवस्थालाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

## तालिका नं. ३ नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

(क) गाउँ/नगरपालिकाकोअधिकारकोउपयोगकोअवस्था

गाउँ/नगरपालिकाकोअधिकार	उपयोगभएनभएको	जनशक्तिभएनभएको
(क) एकलअधिकारक्षेत्र		
नगरप्रहरी	भएको	भएको
सहकारी संस्था भएको भएको	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	भएको	भएको
स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय यसे वाव्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यां कर अभिले खव्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधार भूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीयबजारव्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीयसडक, ग्रामिणसडक, कृषिसडकरसिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलापरमद्यस्थिताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्य वस्थापन	नभएको	नभएको
जग्गाधनीदर्ताप्रमाणपुर्जावितरण	नभएको	नभएको
कृषितथापशुपालन, कृषिउत्पादनव्यवस्थापन, पशुस्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठनागरिक, अपाङ्गताभएकाव्यक्तिरअशक्तहरूकोव्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारकोतथ्यांकसंकलन	भएको	भएको
कृषिप्रसारकोव्यवस्थापन, सञ्चालनरनियन्त्रण	भएको	भएको
विपद्व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानीतथाखनिजपदार्थकोसंरक्षण	भएको	भएको
भाषा, संस्कृतिरलितकलाकोसंरक्षणरविकास	भएको	भएको
(ख) साझाअधिकारबाटप्राप्तअधिकार	भएको	भएको
खेलकुदरपत्रपत्रिका		

स्वास्थ्य	भएको	भएको
बिद्युत्, खानेपानीतथासिंचाइजस्तासेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, बन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरणतथाजैविकविविधता	भएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षारगरीबीनिवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगतघटना, जन्म, मृत्यु, विवाहरतथ्याइक	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमापुरातत्व, प्राचीनस्मारक रसंग्रहालय संरक्षण, संवद्धनर पुनर्निर्माण	भएको	भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	भईरहेको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाटप्राप्तरोयल्टी	भएको	नभएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमिव्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चारसेवा	नभएको	नभएको
यातायातसेवा	नभएको	नभएको
घरेलुतथासानाउट्योग	भएको	नभएको

## 2. 6 ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

स्थानीय सरकार भई कार्य प्रारम्भ भएदेखि सरकार संचालनका लागि कानुनहरूको आवश्यकता हुने भएकोले यसशिवराजनगरपालिकाले आफ्नो शासन संचालनका लागि विभिन्न कानुन बनाई लागू गरेको छ । हालसम्म यस पालिकाले ७४ वटा कानुन बनाई सकेको छ । यस शिवराजनगरपालिकाबाट बनेका कानुनहरूको सारांश तलको तालिकाका प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ४हालसम्म बनेका कानुनहरूको सारांश

नीति	ऐन	नियमावली	निर्देशिका	कार्यविधि	मापदण्ड	आचारसंहिता	कार्ययोजना	जम्मा
२	२३	५	५	३५	१	१	२	७४

साथै पालिकाले नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत हालसम्मको अवस्थालाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

### (क) ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको	नमूना कानुनहरूको	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
------------------	------------------	----------------------------------

नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	उपलब्धता	
(क) एक ल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नगर प्रहरीएन	नगरप्रहरीएन२०७९
सहकारी संस्था	स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	स्थानीयतहसहकारीऐन२०७४
एफ.एम. संचालन		नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	भएको
	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	नभएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली - स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	- नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ - स्थानीय तह माकरारमाजन शक्ति कार्यविधि, २०७५
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		नभएको
स्थानीय स्तरका	- “घ” वर्गको	घर्गको निर्माणव्यवसायी इजाजतपत्रसम्बन्धिकार्यविधि

विकास आयोजना तथा परियोजना	निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	(पहिलोसंसोधन) , २०७९
	- स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन) परिचालनव्यवस्थापनसम्बन्धीकार्यविधि २०७५
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा नियमावली	शिक्षाएन २०७६
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		- शिवराज नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन २०७९ - शिवराज नगरपालिकाको खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता ऐन २०७९
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका -	बजारअनुगमननिर्देशिका, २०७४
	- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	नभएको
	- नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	शिवराज नगरपालिकानदीजन्यपदार्थ तथा अन्यपदार्थ उत्खनन, संकलन, ओसारपसार तथा विक्रीवितरण र नदीजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग व्यवस्थापनसम्बन्धीका र्यविधि, २०७७
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		नभएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने	न्यायिकसमितिकोकार्यविधिऐन, २०७४

	कार्यविधि - गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण		नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन		अपांगताभएकाव्यक्तिहरूकोपरिचयपत्रवितरणकार्यविधि २०७५
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन		नभएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	भएको
साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- ऊर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	नभएको
खानेपानी,	-	शिवराजनगरपालिकाकोखानेपानीसरसफाइतथास्वच्छताएन २०७९
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन - उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि	- विपद पूर्व तयारी तथा प्रतिका र्योजना २०७९ , - विपद्ब्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि २०७९ स्थानीय विपद तथा जलवायु उत्थान शिल्योजना २०७९

	<p>रणनीति</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि</li> <li>- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि</li> </ul>	
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	<ul style="list-style-type: none"> <li>- बालकल्याण गृह कार्यविधि</li> <li>- बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि</li> <li>- गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- बालविवा अन्त्यका लागि शिवराज नगरपालिकाको रुणनीति तथा कार्ययोज ना२०७९</li> <li>- बाल संरक्षणको ष२०७८</li> <li>- स्थानीय बालअधिकार समिति गठन सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८</li> <li>- बाल संरक्षण नीति पहिलो संशोधन २०७७</li> </ul>

	- सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		भएको
सवारी साधन अनुमति		नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		टोलविकाससंस्थाकार्यबिधि, २०७६
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> <li>- स्थानीय राजपत्रको नमूना</li> <li>- गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली</li> <li>- गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- नगरकार्यपालिकाबैठकसञ्चालनकार्यविधि२०७४</li> <li>- नगरकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन</li> </ul>	- नभएको
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था		भवननिर्माणमापदण्ड, २०७७
स्थानीय संचित कोष	<ul style="list-style-type: none"> <li>- गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून</li> <li>- स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन</li> <li>- सार्वजनिक खरिद</li> </ul>	शिवराजननगरपालिकाकोविनियोजनऐन२०७९

	नियमावली	
आकस्मिक कोष		भएको

## 2.7 मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा एक महत्वपूर्णपक्ष हो । यस मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखाको लागि क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शनमा उपयुक्त विधिको सिफारिश गरेको छ । यस योजना तर्जुमा प्रक्रियामा पालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ । यसरी लेखाजोखा गर्दा आथिक, सामाजिक, पूर्वाधार, वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गत आएका क्षमता विकासका विषयहरू मागका आधारित क्षमता विकासको रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

**मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा:** मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता विषयहरू माथि शाखागत रूपमा छलफल हुँदा अधिकांश शाखाहरूबाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा जान, सिप र धारणा परिवर्तनको लागि अभिमुखिकरण तथा तालिमहरूको र क्षिप्रतय अवस्थामा स्थलगत प्रशिक्षणको विषयलाई छलफलको क्रममा अपेक्षा गरिएको थियो । नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा गरिदा क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने विषयहरू उठान भएको थियो ।

छलफलको क्रममा सबै शाखाका कर्मचारीहरूले स्वमूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने जान, सीप र क्षमतामा अधिकांशले मध्यम रहेको र थप क्षमता विकासको अपेक्षा राखेको अवस्था छ । साथैपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा कार्यपालिका पदाधिकारीहरू, सदस्यहरू, कर्मचारीहरू, वडा कार्यालयका कर्मचारीबाट माग गरिएको क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. 5 क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि
स्थानीयकानुननि र्माणसम्बन्धीतालि म	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण	स्थानीयकानुननिर्मा णमासहजताल्याउन	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र शाखाप्रमुख	भुगोलसुहाउदो कानुनसमयमा बन्नेछ	भट्टौ/ असोज
पदाधिकारीहरूलाई आफ्नोअधिकार, कर्तव्यरजिम्मेवारी कोबारेमाअनुशिक्ष ण	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण	अधिकार र जिम्मेवारी सम्बन्धी जानकारी गराउन	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	स्थानीय शासन संचालन प्रभावकारी हुने	भट्टौ/ असोज
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण	अधिकार र जिम्मेवारी सम्बन्धी जानकारी गराउन	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	स्थानीय शासन संचालन प्रभावकारी हुने	भट्टौ/ असोज
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	अभिमुखीकरण र तालिम	न्याय सम्पादनलाई सहज बनाउन	न्यायिक समिति र मेलमिलापक र्ता	पालिका तहबाट आफ्नो अधिकार क्षेत्रका न्याय सम्पादन हुने	असोज/ कार्तिक
शहरी भू उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखीकरण	भू उपयोग नीति कार्यान्वयन गर्नका लागि	जनप्रतिनिधि र कर्मचारी	भू उपयोग प्रणालीको विषयमा जानकार हुने	श्रावण/ भाद्र
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र	अन्यासमा आधारित तालिम	जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न	जनप्रतिनिधि , प्र.प्र.अ. रशाखाप्रमुख	पालिकाले जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गरेको हुने	श्रावण/ भाद्र

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण / अभिमुखीकरण / अन्तर्क्रिया/अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि
उपयोग सीप					
लैडिगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	अभिमुखीकरण	समावेशीकरणलाई पालिकाको गतिविधिमा समाहित गर्ने	नयाँ जनप्रतिनिधि हरु र कर्मचारीहरु	पालिकाका गतिविधिहरु मा समावेशीकरण प्रक्रिया समाहित भएको हुने	कार्तिक
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	शहर हरियाली सहित फोहोर व्यवस्थापन गर्ने	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीका साथै स्थानीय संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरु	फोहोर व्यवस्थापन भई सफा पालिकाको पहिचान बनाएको हुने	श्रावण
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	अन्तर्क्रिया र लेखन अभ्यास	प्राप्त सिकाई र उपलब्धी दस्तावेजीकरण गर्ने	छनोट गरिएका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरु	पालिकाका राम्रा अभ्यासहरूको अभिलेख कायम भएको हुने	कार्तिक
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन	तालिम	स्थानीय सरकार संचालन प्रक्रिया र द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्ने	वडा अध्यक्ष लगायत वडा सदस्यहरु	स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी नेतृत्व सीप विकास भएको हुने	पौष
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित	अभियान र अन्तर्क्रिया	सामाजिक सवालहरूलाई सम्बोधन गर्ने	जनप्रतिनिधि , समुदायका अगुवाहरु र	सामाजिक सवालहरु सम्बोधन	निरन्तर

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि
विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोकसी, आदि			नागरिक समाज	भएको हुने	
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry)	गोष्ठी	सकारात्मक सोचका साथ टिम परिचालन गर्ने	कार्यपालिका सदस्य र शाखा प्रमुखहरू	जनप्रतिनिधि र जनप्रतिनिधि कर्मचारी र कर्मचारीका साथै जनप्रतिनिधिर कर्मचारीबीच सकारात्मक वातावरण तयार भएको हुने	असोज
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फँड्यौट	तालिम र गोष्ठी	वित्तिय सुशासन कायम गर्ने	लेखासंग सम्बन्धित व्यक्तिहरू	वित्तिय सुशासन कायम भएको हुने	भाद्र
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	तालिम	खरीद प्रणाली व्यवस्थित गर्ने	खरीद प्रक्रियासंग संलग्न व्यक्तिहरू	कानुन अनुसार खरीद प्रणाली स्थापित	श्रावण

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण / अभिमुखीकरण / अन्तरक्रिया/अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि
				भएको हुने	
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: (आ तिथी व्यवस्थापन,उद्घोषण, भाषणकला)	अनुशिक्षण/तालिम	सार्वजनिक समारोहलाई व्यवस्थित गर्न	व्यवस्थापक	सार्वजनिक समारोहव्यवस्थित रूपमा संचालन भएको हुने	पौष
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	तालिम	अनुगमन, मूल्यांकन कार्यलाई व्यस्थित गरि प्रतिवेदन लेखन सीप प्रदान गर्न	अनुगमन र मूल्यांकनमा संलग्न पदाधिकारीहरू	अनुगमन र मूल्यांकन कार्य प्रक्रियागत भई प्रतिवेदन तयार भएको हुने	असोज
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet, navigation, website)	अन्तर्क्रिया	पालिकाको कामलाई तिव्रता दिन	वडा सचिवहरू	सेवाग्राहीहरू पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाप्रति सन्तुष्ठ भएको हुने	भाद्र

### कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

यस नगरपालिकाकोकार्यालय नगरपालिकाहालभाडाकोघरबाटसञ्चालनभईरहेकोछ । शाखागत छुट्टाछुट्टै कोठाहरू रहेको यस कार्यालय भवनमा विभिन्न शाखार नगरप्रमुख, उपप्रमुखर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कक्षहरू रहेका छन् । संचार सुविधा र कार्यालय संचालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको

व्यवस्था रहेको यस नगरपालिकाको कार्यालयमा कर्मचारीहरूलाई काम गर्ने वातावरण उपयुक्त रहेको छ। विद्यमान कर्मचारीको अवस्थारथपावश्यक कर्मचारी र सामग्रीहरूको विवरण तलको तालिकाको उल्लेख गरिएको छ।

तालिका नं. ६ कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्रmachine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रशासनशाखा (प्रमुख प्रशासयिअधिकृतको कार्यालय)	प्र.प्र.अ, रापद्धितिय॑ज ना	सहायकपाँचौ	कम्प्युर॑, सेफासेट२, कुर्सी१, एसी१, गाडी१, ल्यापटप१,	
प्रशासनशाखा	अधिकृतसातौ१, कम्प्युटर अपरेटर१, सहायकचौथौ१, कास. १	अधिकृतछैठौ१, सहायकपाँचौ१	मोटरसाइकल२, कम्प्युटर३, प्रिन्टर/फोटोकपि१, टेवल३, कुर्सी४, सोफासेट१, टेलिफोनसेट२, पंखा१	ल्यापटप१
योजनातथा अनुगमन उपशाखा	अधिकृत छैठौ१जना सहायकपाँचौ१, कास१	सहायककाचौथौ१	मोटरसाइकल१, स्कुटी१, कम्प्युटर३, ल्यापटप १, फोटोकपि१, प्रिन्टर१, टेवल ४कुर्सी४, दराज१, याक१, टेलिफोनसट१, एसी१,	
आर्थिकप्रशासनशाखा	लेखाअधिकृत१ज ना, लेखापाल१जनार सह लेखापाल२जना, कास१	सहायककम्प्युटर अपरेटर१,	मोटरसाइकल१ कम्प्युटर४, ल्यपटप३, प्रिन्टर/फोटोकपि४, टेवल४, कुर्सी५, दराज१, रियाक३, सोफासेट१, सुब्रसफ्टवयर, एसी२	
आलेपउपशाखा	आन्तरिकलेखाप रिक्षण अधिकृतछैठौ१ज	सहायकपाँचौ१	दराज२, टेवल२, कुर्सी२, कम्प्युटर२, प्रिन्टर२, ल्यापटप१	

	ना			
राजश्वउपशाखा	अधिकृतछैठों१, सहायक पाँचौ१, सहायकतेश्रो१	सहायकचौथो१, कास१	कम्प्युटर४, प्रिन्टर१, रसिद, प्रिन्टर२, टेवल४, कुर्सी४, दराज३, फ्याक१, एसी१	मोटरसाइकल१, स्कुटी१, फोटोकपि१, ल्यपटप१
पूर्वाधारविकासशाखा (सड़क, सिचाईतथा अन्य पूर्वाधार विकासउपशाखा )	सिभिलइन्जिनि यर (सातौ) १, सिभिलइन्जिनि यर (छैठो) टिप्पर१, ट्यक्टर१, ल्यापटप५, ल्यपटप२, प्रिन्टर२, क्षमताविकासयो जना १जना, सवइन्जिनियर४ जना, अ.स.इ. १जना		ट्यक्टर१, ल्यापटप५, कम्प्युटर३, मोटरसाइकल७, प्रिन्टर३, फोटोकपि२, टेवल७, कुर्सी७, दराज६	ल्यापटप२, प्रिन्टर२
पूर्वाधारविकासशाखा (भवनतथा बस्ती विकास उपशाखा)	आरकिटेटइन्जि नियर१ जना, सर्वेक्षक१, अमिन१, कास१	सइ१, सहायकचौथो१,	मोटरसाइकल२, ल्यापटप१, प्रिन्टर१, टेवल३, कुर्सी३, दराज२, रयाक२	कम्प्युटर२, फोटोकपि१,
सुचनाप्रविधि उपशाखा	सूचनाप्रविधि अ धिकृतछैठो१ १जना	कम्प्युटर सहायक १ जना	टेवल२, कुर्सी२, प्रिन्टर१, ल्यापटप१, दराज१,	
शिक्षाशाखा	उपसचिव१, प्राविधिक सहाय क१	अधिकृतछैठो१, सहायक पाँचौ२, कास१	वल५, कुर्सी५, प्रिन्टर३, ल्यापटप३, कम्प्युटर४, दराज ५, सोफासेट२, रयाक१	मोटरसाइकल२, स्कुटी१
स्वास्थ्यशाखा	ज.स्वा.नि.	ज.स्वा.नि.	एम्बुलेन्स१,	अस्पताल,

	छैठौ१जना, सिअहेवछैठौ२, नसिंग अधिकृत१, अहेव१, अनमी ४, कास१	अधिकृतसातौ	टेवल३०, कुर्सी३०, प्रिन्टर४, ल्यापटप५, कम्प्युटर३	स्वास्थ्यचौकी, आधारभूतस्वा स्थिकेन्द्र सञ्चालनकालागि आवश्यक पर्नजनशक्तितथा व्यवास्थपनकाला गिआवश्यक पर्नस्वास्थ्यसमा ग्रीहरु
कृषीविकासशाखा	कृषीविकासअधि कृत१, अधिकृतछैठौ, कृषिप्राविधिक सहायकपाँचौ१ज ना,	कृषीप्रसारअधिकृ त१जना, कृषिप्रसारप्रावि धिकसहायक पाँचौ२जना, न.प्रा.स्वा.प. सहायकचौथो३ज ना	फ्रीज१, कम्प्युटर२, प्रिन्टर१, टेवल३, कुर्सी३, दराज३, मोटरसाइकल१ ल्यापटप	मोटरसाइकल१, ल्यापटप, प्रोजेक्टर१प्रिन्टर१
पशुविकासशाखा	पशुविकासअधि कृत१जना, पशुस्वास्थ्यप्रावि धिक (भेट) १जना, नायवपशुस्वा स्थ्य प्राविधिक सहायकचौथो२ज ना, नायवपशुस्वा स्थ्य प्राविधिक सहायकचौथो२ज (एका	पशुस्वास्थ्यप्रावि धिक (भेट) १जना, पशुसेवाप्राविधि क (ला.पो.डे.डे.) सहायकपाँचौ१ज ना, ला.पो.डे.डे. (ना.प.से.प्रा.) सहायकचौथो२ज ना, प्रा.स पाँचौतह (फिसरी) १जना,	फ्रिजेर१, डिफ्रिज१, माइक्रोस्कप२, ल्यापटप१, कम्प्युटर१, प्रिन्टर१, टेवल३, कुर्सी४, प्लास्टिककुर्सी४ थ्रिसिटरबेन्च१	ल्यापटप२, कम्प्युटर१, प्रिन्टर२, मोटरसाइकल२, प्रोजेक्टर१, स्थानियनिकायसँ गकोसमन्वय तथा कार्यक्रमव्यवस्था पन तालिम

	नगरएकप्राविधि क) २जना			
आर्थिकप्रशासनशाखा	लेखाअधिकृतछै ठौ१जना, सहायकचौथो१	सहयकपाँचौ१	कम्प्युटर२, प्रिन्टर१, फोटोकपी १दराज२, मोटरसाकल१, टेवल२, कुर्सी२, एसी१	प्रिन्टर१, ल्यापटप१ स्कुटर१
महिलातथाबालबालिका शाखा	महिलाविकासनि रक्षक१जना	म.वि.नि१जना,	कम्प्युटर१, ल्यापटप१, प्रिन्टर १, दराज१, टेवल१, कुर्सी१	स्कुटी१वटा
जिन्सीशाखा	सहायकचौथो१ज ना, कास१	गाडी३, सक्सन मेसिन१, ट्यक्टर१	मोटरसाइकल१, कम्प्युटर१, प्रिन्टर२, दराज२, टेवल३, कुर्सी३, याक२, एसी१, पंखा २	ल्यापटप२, प्रिन्टर१, कलर प्रिन्टर१, कम्प्युटर१, जिन्सी शाखाकोलागिस्टो रभवन
न्यायिकसमिति	सहायकचौथो१ज ना	कानुनीसल्लाका र१	सहायकचौथो१जनाकानुनीस ल्लाकार१कम्प्युटर१, प्रिन्टर१, दराज१, टेवल१, कुर्सी१, सोफार, २	
पञ्जीकरणशाखा	सहायकचौथो१	फिल्डसहायकचौ थो१	ल्यापटप२, प्रिन्टर२, दराज२, टेवल३, कुर्सी६	
नागरिकसेवाप्रवाहकेन्द्र	अधिकृतछैटो५	सहायकपाँचौ१	ल्यापटप१, प्रिन्टर१, दराज१, टेवल१, कुर्सी२, रयाक	
वडानं१	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूट रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकल२कम्प्युटर२ प्रिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
वडानं२	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूट रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकल२कम्प्युटर२ प्रिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	

वडान . ३	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूटर रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्युटरर पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
वडान . ४	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूटर रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्युटरर पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
वडान . ५	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूटर रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्युटरर पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
वडान . ६	सहायकपाचौ१, अ. सव (इन्जिनियर)१ सहायककम्प्यूटर रअपरेटर कास११,	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्युटरर पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
वडान . ७	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूटर रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्युटरर पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
डान . ८	सहायकपाचौ१, अ. सव (इन्जिनियर)१ सहायककम्प्यूटर रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्यूटरर पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
वडान . ९	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूटर रअपरेटर कास१,	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्यूटरर पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	

वडान . १०	सहायकपाचौ१, अ. सव (इन्जिनियर)१, सहायककम्प्यूट रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्युटर२ पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	
वडान . ११	सहायकपाचौ१, सहायककम्प्यूट रअपरेटर कास१	लेखापाल	मोटरसाकलरकम्प्युटर२ पिन्टर२, दराज४, टेवल५, कुर्सी५, सोफासेट१	

## २.८ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा

संघीय व्यवस्था अनुसार बनेको स्थानीय सरकार भनेको जनतालाई सेवा प्रदान गर्ने सबैभन्दा नजिकको सरकार हो । जनतालाई नजिकको सरकारको प्रत्याभूति गराउनका लागि पातिकाले निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू प्रभावकारी र सहज रूपमा प्रदान गर्ने सेवामा विस्तार गर्न जरूरी हुन्छ । विद्यमान संरचना र जनशक्तिबाट यी सेवाहरू प्रभावकारी नहुने हुँदा स्थानीय तहमा नै यी सेवा प्रदान गर्न सक्ने दक्ष जनशक्तिको विकास गर्न जरूरी हुन्छ । जनताको दैनिकीसंग सम्बन्धित स्वास्थ्य, खानेपानी, विधुत लगायत अन्य सेवाहरू र जीविकोपार्जन तथा स्थानीय आर्थिक विकाससंग सम्बन्धित कृषि सेवा, पशु सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा जस्ता सेवाहरू विस्तार गरी सहज बनाउन जरूरी रहेको छ । स्थानीय व्यक्तिहरूको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा पालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरू स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रूपमै बजार पाउने हुँदा समुदायको सेवा समुदायबाटै पुर्याउन क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्ने जान्छ । यस अन्तर्गत ग्रामीण कृषि/पशु प्राविधिक, खानेपानी/विद्युत मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तयार गरी परिचालन गर्नाले स्थानीय स्तरमा नै रोजगारीको व्यवस्था हुने र यि सेवाहरू सजिलै प्राप्त भई स्थानीयबासीले स्थानीय सरकारको अनुभूति गर्नेछ ।

## परिच्छेद तीनः समग्र योजना खाका

### ३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय

संस्थागत क्षमता 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 निम्न कार्य गर्न सक्ने क्षमता विकास गराउँदछ:

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

संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि मूल्य गरी संगठन संरचना, कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्दछ ।

क्षमता विकास लामो समयसम्म निरन्तर चलिरहने एउटा प्रक्रिया हो, जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजले आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरूको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरु प्राप्त गर्ने आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्दछ । यसर्थ, क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि भन्ने बुझाउँदछ । यस हिसावले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई बृहत्तर रूपमा चार भागमा बाँडेर हेर्न सकिन्छ जसलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ७ क्षमता विकासका भागहरू

भौतिक स्रोत साधन	ऐन, नियम, विधि र प्रणाली
भौतिक स्रोत साधन अन्तर्गत संस्थाको भूमिकालाई कम लागतमा प्रभावकारी रूपले सम्पादन गर्ने आवश्यक पर्ने कार्यस्थान तथा सामग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको व्यवस्था र स्रोतो मर्मत सम्भारको आवश्यकतालाई लिन सकिन्छ ।	संस्थाको कार्यलाई व्यवस्थित रूपले योजना, सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्न र सबैमा एकै किसिमको बुझाइ र व्यवहार हुन आवश्यक विधि तथा प्रणालीको स्थापना गर्ने आवश्यक हुन्छ । यसका लागि आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, आचारसंहिता आदिको तर्जुमा गरी कार्यान्वयमा ल्याउन जरूरी हुन्छ । त्यसैगरी, सम्पादन गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने कार्य प्रणाली निर्धारण गर्ने आवश्यक

	हुन्छ । कार्यप्रणाली अन्तर्गत कार्य सम्पादन प्रणाली, कार्य वातावरण, सञ्चार, समन्वय जस्ता पक्षहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
<b><u>मानव संसाधन व्यवस्थापन</u></b>	<b><u>मानव संसाधन क्षमता विकास</u></b>
संस्थाको क्षमता विकासका लागि आवश्यक संख्यामा सहि क्षमता भएका मानव संसाधन समयमै प्राप्त गर्नुलाई मानव संसाधन व्यवस्था भनिन्छ । स्थानीय सरकारको मानव संसाधनमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू र निर्दिष्ट भूमिका पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संसाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सर्वा/बढुवा व्यवस्था, जिम्मेवारी निर्धारण, पारिश्रमिक आदि) लाई लिन सकिन्छ ।	मानव संसाधन क्षमता विकासले संस्थाको भूमिकालाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न विद्यमान मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र धारणामा गुणात्मक वृद्धिलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत स्थानीय सरकारका भूमिका पूरा गर्ने जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरू जसमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू लगायत स्थानीय तहमा परिचालित स्वयंसेवकहरूको क्षमता विकास पर्दछ । मानव संसाधन क्षमता विकास अन्तर्गत तालिम, अभिमुखीकरण, अनुशिष्टण, अध्ययन अवलोकन, अनुभव र सिकाइ आदानप्रदान जस्ता प्रक्रियालाई मानव संसाधनको क्षमता विकासको रूपमा लिन सकिन्छ ।

### 3.2 मानव संसाधन विकासको परिचय

आफूले प्राप्त गरेको जिम्मेवारी अनुसार कार्य सम्पादनका लागि व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक सुधार गर्ने कार्य जस्तै: तालिम, अध्ययन अवलोकन आदिलाई मानव संसाधन विकास भनिन्छ । तर क्षमता विकास केवल तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया मात्र नभई यो संगठनमा आवद्ध जनशक्ति, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति जस्ता पक्षहरूसँग समेत सम्बन्धित हुन्छ । संस्थाले प्रभावकारी रूपमा संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकास निरन्तर गर्दै जानु जरूरी हुन्छ । विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकासको पहिलो कार्य जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास नीति तथा योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । जिम्मेवारी लिएका व्यक्तिको काम गर्ने इच्छाशक्ति, काम गर्ने सीप तथा दक्षताका साथै परिवर्तित अवस्था अनुसार नयाँ नयाँ ज्ञान र सीप वृद्धिका क्षेत्र समेत मानव संसाधन क्षमता विकास अन्तर्गत पर्दछ । साथै परिचालित जनशक्तिलाई काममा प्रोत्साहित गर्दै कार्यस्थलमा काम गर्ने वातावरण र अवलम्बन गरिने उत्प्रेरणात्मक उपायहरू समेत यस अन्तर्गत पर्दछ ।

### 3.3 वर्तमान अवस्था

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुअघि यस नगरपालिकाको वर्तमान अवस्थाको लेखाजोखा गरियो । सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूबीच छलफल गरियो र यसका लागि स्वट (SWOT) विधिको प्रयोग

गरियो । यसका साथै दिग्दर्शनले निर्देशन गरेको र दिग्दर्शनमा राखिएका विभिन्न फरमेटहरूको प्रयोगबाट पालिकाको वर्तमान अवस्था पहिचान गरिएको छ ।

### 3.4 सम्भावना र अवसर (समूह छलफलबाट आएका सवल पक्ष र अवसर राख्ने)

संस्थागत विकासको सन्दर्भमा यस पालिकाको विद्यमान सवल पक्ष र अवसरहरूलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ८सवलपक्षरअवसर

नीति, नियम, विधिरप्रणाली	
सवलपक्ष	अवसर
<ul style="list-style-type: none"> <li>नमुना कानुनलाई आधारमानी कानुन निर्माण गरेको</li> <li>कानु नी सल्लाकारको व्यवस्था भएको नगरपालिका को आफ्नो अधिकार प्रयोगको लागि दिशा निर्देश गरेको सभाबाट बजेट स्वीकृत गरी लागु गरेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानुनका बारेमामा चेतना स्थर बृद्धि गर्न सक्ने</li> <li>आवश्यक कानुन बनाउन सक्ने पुर्वसंभाव्यताको अध्ययन गर्न सक्ने</li> </ul>

#### जनशक्तिव्यवस्थापन

सवलपक्ष	अवसर
<ul style="list-style-type: none"> <li>करारमा कर्मचारी नियुक्ती गर्नका र्यविधि निर्माण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्य सम्पादन मूल्यांकन नजिक बाट गर्न सक्नु,</li> <li>नेपाल सरकारको सेवा प्रवाह सम्बन्धीमा पदण्ड हुनु ,</li> <li>सडक पूर्वाधार विकास लेसेवाप्रवाहमासहजताहुनु,</li> </ul>

<p>भएको दक्ष जनशक्ति</p> <p>भएको</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्थानीय स्तरका जनशक्तिलाई प्राथमिकता दिएको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत बाट कार्य सहजीकरणको निम्नित अधिका र प्रत्योजन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संघीयसरकारबाट स्थानीयतह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्य विधि तयार भई कार्यान्वयनमा आउनु आदि अवसर हुन्।</li> <li>• सांगठनिक प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन आफ्नै कानून बनाउने अधिकारको व्यवस्था हुनु,</li> <li>• स्थानीय स्तरको कर्मचारी को क्षमता अभिवृद्धि गर्न सक्ने छिटो कार्य सम्पादन</li> <li>• प्रत्येक शाखा र तत सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी प्रष्ट भएको</li> </ul>
---	--

संगठनव्यवस्थापन	
सवलपक्ष	अवसर
<ul style="list-style-type: none"> <li>बैठक शुरु गर्न अघि २४ घण्टा अगाडी जानकारी हुने गरेको</li> <li>उपभोक्ता समिति ले आयव्यय सार्वजनिक गरेको</li> <li>कार्य सम्पादनको प्रगतिसार्वजनिक हुने गरेको</li> <li>अनुगमन हुने गरेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>शाखा गत कर्मचारीलाई जिम्मेवारी किटान गरिएको</li> <li>प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिने</li> <li>गुणस्तरमापन गर्न सकिने</li> </ul>
<b>भौतिकश्रोतसाधन</b>	
सवलपक्ष	अवसर
<ul style="list-style-type: none"> <li>भई रहेको कार्यस्थललाई अधिकतम उपयोग गरिएको</li> <li>धेरै जसो वडा कार्यालयहरूले आफ्नो भवनबाट सेवाप्रवाह गरेको,</li> <li>सेवाग्राही संगसम्बन्धी सुचना तथा जानकारी आधिकारिक वेवसाइट , फेसबुक पेज , मेसेज ग्रुप आदीबाट प्रसारित गरेको</li> <li>नगरपालिकाको प्रशासकि यभवनर कतिपय वडा कार्यालयको भवन निर्माण धिन अवस्थामा रहेको</li> <li>स्थानीय स्तरमा सचार माध्यम उपलब्ध रहेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाको प्रशासकि यभवन निर्माण धिन अवस्थामा हुनु</li> <li>वडा कार्यालयको भवन निर्माण धिन अवस्थामा रहनु</li> <li>स्थानीय यस्तर मा संचार माध्यम उपलब्ध हुनु</li> </ul>

### 3.5 समस्या र चुनौती (समूह छलफलबाट आएका कमजोर र वाधा राख्ने)

तालिका नं. ९कम्जोरीपक्षरचुनौति

नीति, नियम, विधिप्रणाली	
कम्जोरीपक्ष	चुनौति
<ul style="list-style-type: none"> <li>दर बन्दी अनुसार कर्मचारी नहुनु</li> <li>पालिकाले बनाएको कानुनको बारेमा जनचेतना नभएको कार्य सम्पादन गरेपछि त्यसको प्रतिवेदन लिपि बद्ध गर्ने प्रणाली कम्जोर</li> <li>बजेट कार्यान्वयनमा तालमेल नहुनु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>भू-उपयोग नीति कार्यान्वयन माल्याउन</li> <li>दरबन्दी अनुसार कर्मचारी राख्नपालिका मा श्रोत न हुनु</li> <li>दक्ष, विज, जनशक्तिकोअभाव</li> <li>उपलब्ध श्रोत र साधनको दिगो व्यवस्थापन न हुनु</li> <li>अन्तरनिकाय समन्वय कायम गरीका नुनी दोहोरो पन हटाउनु</li> <li>स्थानीय शिपर ज्ञानको प्रयोगलाई वैवस्ता गरिनु</li> </ul>
जनशक्तिव्यवस्थापन	
कम्जोरीपक्ष	चुनौति
<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थागत तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणन गरिनु</li> <li>दरबन्दी अनुसार पुरा कर्मचारी नहुन राजनैतिक भनसुन</li> <li>कर्मचारीले जिम्मेवारी लिन न खोज्नु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीको पदपूर्ति गर्नु,</li> <li>जनप्रतिनिधिर कर्मचारीहरूको क्षमता विकास, कार्यालय भवनहरू निर्माण र आवश्यक पूर्वाधार को व्यवस्था गर्नु ,</li> <li>कार्य सम्पन्न समीक्षा गर्नु,</li> <li>मन्त्रालय ले दरबन्दी अनुसारमानवीय श्रोत उपलब्ध नगराउनु</li> <li>योग्य व्यक्ति छनौट हुन नसक्नु कर्मचारीहरूमा अन्योल ता शृजना हुनु</li> </ul>
संगठनव्यवस्थापन	
कम्जोरीपक्ष	चुनौति
<ul style="list-style-type: none"> <li>समयको व्यवस्थापन नहुनु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अपनत्वलिई कार्य नगर्ने</li> </ul>

<p>पुर्व तयारीको विना उपस्थिति हुनु</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सुझाबलाई कार्यान्वयन नगरिनु</li> <li>• नागरिकमा सचेतनाको कमी अपारदर्शीक्रियाकलाप</li> <li>• औपचारिकता मासिमित</li> <li>• सिमित बजेट</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• योजनाको गुणस्तर कायम गर्ने गाहो तहगत सरकारसंग समन्वय को अभाव</li> </ul>
<b>भौतिकश्रोतसाधन</b>	
<p>कम्जोरीपक्ष</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• नगरपालिकाको आफनो भवन नहुनु</li> <li>• कार्यालयमा प्रयाप्त मात्रमा सवारी साधन नहुनु</li> <li>• शाखागत कार्यालय वा वडाका र्यालयबाट मागगरिएको मेसिन तथा औजार समयमा उपलब्ध नहुनु</li> <li>• सबैशाखा, उपशाखा र वडा कार्यालय मा टेलिफोनको व्यवस्था नहुनु</li> </ul>	<p>चुनौति</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रशासकीय भवन समयमै निर्माण हुन सक्ने मा आशंका</li> <li>• प्रयाप्त मात्रामा सवारी साधनको अभावको कारण अनुगमन तथा मुल्यांकन र कार्य सम्पादन मा असर पुगेको नयाँ प्रविधिलाई आत्मसाथ नगर्नु भौगोलिक विकटताको कारण इन्टरनेट सेवा प्रभावकारी नहुनु</li> </ul>

### ३.६ शिवराज नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

तालिका नं. १०नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			लागत व्यहोर्न स्रोत		
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	चालु	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित												
भवन निर्माण	भवन	१	प्रशासन शाखा				225000000	75000000	75000000	75000000		225000000
व्यवस्थित फाईलिङ्गसम्बन्धी तालिम तथा निर्देशिकातयार गरी व्यवस्थित फाईलिङ्ग प्रणाली बारे अनुशिक्षण	संख्या	३	प्र.प्र.अ र सबै शाखा प्रमुख				300000	100000	100000	100000	300000	
प्रत्येक शाखाहरूमा कम्प्युटरको नेटवर्क र कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत तालिम (MS Word, MS Excel, MS Power point, Email/Internet)	संख्या	२	प्र.प्र.अ र सबै				300000	150000	150000		300000	
प्रशासनिक खर्च निर्धारित सिमा भित्र ल्याउनखर्चहरूको सुक्ष्म अद्ययन तथा अन्तरक्रिया गर्ने	संख्या	१	शाखा प्रमुख				200000	200000			200000	
वाड केन्द्रलाई सेवाप्रवाह केन्द्रको रूपमा विकासगर्ने	संख्या	११	प्रशासन शाखा				1100000	४०००००	४०००००	३०००००	1100000	
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउनेसेवाग्राही मैत्रीकार्यकक्षहरू निर्माण गर्ने	संख्या	११	वडा अद्यक्षहरू				1000000	500000	500000		1000000	
पालिकाको सर्वर व्यवस्थापन	संख्या	१	सूचना तथा प्रविधि शाखा				500000	500000			500000	
सडक अधिकार क्षेत्र र मापदण्ड तयार	संख्या	१	भौतिक पूर्वाधार				500000	500000			500000	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्न स्रोत	
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	चालु	बाह्य
प्रशासन, राजश्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिकशाखाको लागि ल्यापटप	संख्या	६	आर्थिक प्रशासन				600000	200000	200000	200000	600000	
प्रशासन, राजश्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि मोटर साइकल	संख्या	६	आर्थिक प्रशासन				1200000	400000	400000	400000	1200000	
स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा कम्प्युटर	संख्या	९	आर्थिक प्रशासन				900000	300000	300000	300000	900000	
फलफूल तथा तरकारी अण्डार निर्माण	संख्या	१	पूर्वाधार विकास				10000000		10000000		0	10000000
जम्मा							241400000	78050000	87050000	7.6E+07	6600000	235000000
नीति, योजना ऐन/नियम/कार्यविधि/प्रक्रियासंगसम्बन्धित												
सडक गुरु योजना तयारी	संख्या	१	पूर्वाधार विकास				1000000	1000000			1000000	
शहरीकरण तथा वस्ती विकास सम्बन्धित नीति, कानून तथामापदण्ड वनाउने	संख्या	१	पूर्वाधारविकास				150000	150000			150000	
एफ.एम. सञ्चालन कार्याविधि निर्माण	संख्या	१	सुचनातथा प्रविधि शाखा				150000		150000		150000	
व्यवसाय करसम्बन्धी कार्याविधि	संख्या	१	प्रशासनशाखा				150000	150000			150000	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्न स्रोत	
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	चालु	बाह्य
घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	संख्या	1	प्रशासनशाखा				150000	150000			150000	
स्थानीयसरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	संख्या	1	प्रशासनशाखा				150000	150000			150000	
भु-उपयोग नीति बनाउने	संख्या	1	कृषिशाखा				150000	150000			150000	
विपत प्रतिकार्य योजना निर्माण	संख्या	1	विपतव्यवस्थापन समिति				150000	150000			150000	
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थापन कार्यविधिनिर्माण गर्ने	संख्या	1	लेखासमिति				150000	150000			150000	
तहगत कर्मचारीको कार्यविवरण निर्माण गर्ने	संख्या	1	प्रशासनशाखा				150000	150000			150000	
आकस्मिक कोष परिचालन नीति	संख्या	1	प्रशासन शाखा				150000	150000			150000	
लेङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीतिनिर्माण	संख्या	1	महिला तथा बालबालिका शाखा				100000	100000			100000	
मर्मेत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	1	प्रशासन शाखा				100000	100000			100000	
आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका निर्माण	संख्या	1	प्रशासन शाखा				100000	100000			100000	
कृषि व्यवसाय प्रवद्धन ऐन निर्माण	संख्या	1	कृषि शाखा				100000	100000			100000	
बालकल्याण गृह सन्चालन कार्यविधि	संख्या	1	कृषि शाखा				100000	100000			100000	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्न स्रोत	
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	चालु	बाह्य
बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्चकार्यविधि	संख्या	1	महिला तथा बालबालिका शाखा				100000	100000			100000	
सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	संख्या	1	dlxnf tyf afnaflnsf zfvf				100000	100000			100000	
कर्मचारी आचारसंहिता तथा कार्यविभाजनकार्यविधि	संख्या	1	प्रशासन शाखा				100000	100000			100000	
स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानूननिर्माण	संख्या	1	प्रशासन शाखा				100000	100000			100000	
राजस्व सुधार योजना	संख्या	1	प्रशासन शाखा				500000	500000			500000	500000
सामाजिक परीक्षण (पालिका स्तरमा) बर्ष एक पटक	पटक	3	सामाजिक विकास शाखा				450000	150000	150000	150000	450000	
जम्मा							4350000	3900000	300000	150000	4350000	500000
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धित												
ग्रामिण कृषि प्रविधिलाई एक पटकका लागि टुलकिट रउपौष्ठि सहयोग	पटक	1	कृषि विकास शाखा				500000		500000		500000	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्न स्रोत	
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	चालु	बाह्य
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभारकार्यकर्ताकालाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	पटक	1	खानेपानी तथा सरसफाई शाखा				500000		500000		500000	
जम्मा							1000000	0	1000000	0	1000000	0
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंगसम्बन्धित												
क्षेत्रगत आवधिक गुरुयोजना तथा कार्यक्रमकार्यान्वयन कार्यशाला (५ वटा क्षेत्रगत) ५ दिनको आवासिय तालिम	पटक	1	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा				500000	500000			500000	
बनाउन बाँकी रहेका ऐन, नियम, कार्यविधि तथा तयारीसम्बन्धिकार्यशाला	पटक	6	प्रशासन शाखा				300000	100000	100000	100000	300000	
नगरसभा व्यवस्थापन तालिम	पटक	1	प्रशासन शाखा				200000	200000			200000	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट	लागत व्यहोर्न स्रोत
------------------------------	------	--------	------------------	---------	------	---------------------

				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	चालु	बाह्य	
कार्य सम्पादन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन तयार रमापदण्ड निर्धारण सम्बन्धि कार्यशाला	पटक	1	प्रशासन शाखा				300000		300000		300000		
गुनासो व्यवस्थापनबाटे वडा समिति, वडा सचिब रन्यायिक समितिलाई प्रशिक्षण	पटक	1	प्रशासन शाखा				300000	300000			300000		
संघ र प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया- छलफल	संख्या	1	प्रशासन शाखा				200000	200000			200000		
लैडिगिका समानता, समावेशी पहुँच सम्बन्धिअभिभुविकरण कार्यक्रम	संख्या	1	महिला तथा बालबालिका शाखा				200000	0	200000		200000		
नगरपालिका र बिकास साझेदरहरु बिच अन्तरकृया	संख्या	3	योजना शाखा				200000		200000		200000		
सबै तह र शाखाका नया कर्मचारीलाई सेवा प्रवेशतालिम	संख्या	नियमितरूप मा	सम्बन्धित शाखा				300000	100000	100000	100000	300000		
वडा सचिवहरुलाई कार्यक्रम सञ्चलन तालिम	संख्या	1	प्रशासन शाखा				200000	200000			200000		
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित जम्मा रु.							2700000	1600000	900000	200000	2700000		
जम्मा							5400000	3200000	1800000	400000	5400000	0	

### ३.७ शिवराज पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना

तालिका नं. ११ नगरपालिकाको मानव संशाधन विकास योजना

मानव संशाधन विकास क्रियालयापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउनेप्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	स्थानीय कानून निर्माण प्रक्रियाको बारेमा तालिम हुने	स्थानीय कानून निर्माण प्रक्रियाको बारेमा जान हासिल हुने	प्रशासन शाखा				२०००००	२०००००		
जनप्रतिनिधिहरु लाई आफ्नो कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकारको बारेमा प्रष्ट भई कार्यसञ्चालनमा सहजता आउने	जनप्रतिनिधिहरुलाई आफ्नो कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकारको बारेमा प्रष्ट भई कार्यसञ्चालनमा सहजता आउने	सेवा प्रभाव प्रभावकारी हुने	प्रशासन शाखा				२०००००	२०००००		
प्रदेश कानून अनुसार नगरसभा संचालन सम्बन्धी अभ्यास मा आधारित प्रशिक्षण	नगरसभाव्यवस्थित संचालन हुने	नगरसभाकासद स्यहरूबाट आफ्नो भूमिका अनुसार कार्यसम्पादन भएको हुनेछ ।	नगर प्रमुख				१५००००	१५००००		

मानवसंशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउनेप्रभावकारिता	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
नगर तथा वडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धित अभियानहरु	नगर तथा वडा सभा र बैठकहरु व्यवस्थित हुने	नगर तथा वडासभा र बैठक हरु व्यवस्थित र नियमित हुन	प्रशासन शाखा/ सचिवालय				३०००००	३०००००		
जनप्रतिनिधिहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धित अनुशिक्षण	योजना तर्जुमाको चरणकाको बारेमा जान प्राप्त हुने	योजना तर्जुमा प्रक्रिया प्रभावकारी हुने	योजना शाखा				६०००००	२०००००	२०००००	२०००००
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयनको बारेमा छलफल तथा अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रम	आवधिक योजनाको महत्व र जान प्राप्त हुने	योजना निर्माणमा सहयोग हुने	योजना शाखा				१०००००	१०००००		
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली र प्रतिवेदन लेखनबारे कार्यपालिका सदस्यहरु, वडाका प्रतिनिधीहरुलाई तालिम	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन लेखनका बारेमा जान अभिवृद्धीहुने	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आई परिणाम देखिन र अनुभव गर्नसकिने हुन्छ	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति / प्रशासन शाखा				६०००००	३०००००		३०००००

मानवसंशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउनेप्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडासमितिका पदाधिकारीलाई प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अवधारणाको बारेमा प्रष्ट हुने	समावेशी विकास हुने	महिला तथा बालबालिका शाखा				४०००००	२०००००		२०००००
न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थिता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारीलाई प्रशिक्षण	न्याय सम्पादनमा सहजता र मेलमिलापमा बृद्धि	स्थानीयस्तरमा न्याय सम्पादन गर्न सहजहुने	न्यायिक समिति				२०००००	२०००००		
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताकाअवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीपबारे कार्यपालिका तथा वडाका पदाधिकरी लाई तालिम	पारदर्शिता र उत्तरदायित्व बढ़ने	सार्वजनिक जवाफदेहितामा सुधार हुँने	सुशासन समिति/ प्रशासन शाखा				४०००००	२०००००	२०००००	
स्थानीय स्रोत साधनहरूको पहिचान, उच्चतम उपयोग रव्यवस्थापन सम्बन्धि अभियुक्तिकरण कार्यक्रम	स्रोत साधनको पहिचान र उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिचान र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुऱ्यने	प्रशासन शाखा				२०००००	१०००००	१०००००	

मानवसंशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउनेप्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
सकारात्मक सोच र टिम विल्डीइंग कार्यशाला	सकारात्मक सोच लिई विश्वसनीय टिम निर्माण हुने	सेवा प्रवाहमा सहकार्य भई प्रभावकारी सेवा	उपप्रमुख				१५००००		१५००००	

		प्रदान भएको हुनेछ ।							
जम्मा						३५००००	२१५००००	६५०००	७०००००
समिति/उपसमितिका लागि									
उपभोक्ता समितिहरूलाई विकासमा जनसहभागिता बारेप्रशिक्षण	समुदाय परिचालनका बारेमा ज्ञान आभिबृद्धि हुनेछ	समुदाय परिचालनकाहुने	योजना शाखा			६००००	२००००	२००००	२००००
स्थानिय आवश्यकताको योजना पहिचान अनुशिक्षण	योजना प्राथमिकिरणको ज्ञान	योजना छनौटमा सहयोग	योजना शाखा			६००००	२००००	२००००	२००००
सूचनाको हक बारेमा टोल सुधार समितिहरूको क्षमताविकास तालिम	सूचनाको महत्व र उपयोगको तरिकाबारेमा ज्ञान प्राप्त हुनेछ	सुचना प्रवाहमा सहजता हुने	प्रशासन शाखा / सुचना तथा प्रविधि शाखा			२००००	२००००		
विषयगत समितिहरूलाई उनिहरूको काम, कर्तव्य रजिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	आफ्नो अधिकार क्षेत्रबारेमा प्रष्टता आई जिम्मेवारी बहन गर्न सहजताहुने	आफ्नो अधिकार क्षेत्रबारेमा प्रष्टता आई जिम्मेवारी बहन गर्न सहजताहुने	प्रशासन शाखा			२००००	२००००		

मानवसंशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउनेप्रभावकारिता	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट
-----------------------------------	--------------------	-----------------------------------	---------------------	---------	------

जनप्रनिधिहरुलाई दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण सम्बन्धित तालिम	दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरणको महत्व, र प्रक्रियाको बारेमाजानकारी प्राप्त हुनेछ ।	दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण गर्ने सहज हुन्छ	प्रशासन शाखा			२०००००		२०००००	
जम्मा						१८०००००	८०००००	६०००००	४०००००
कर्मचारीका लागि									
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिकोबारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन र समस्या समाधान गर्ने	समस्या पहिचान र त्यसको उचित समाधान खोजन सहज हुने	योजना शाखा			१२००००	६००००	६००००	
जनप्रनिधिहरुलाई दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण सम्बन्धित तालिम	दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरणको महत्व, र प्रक्रियाको बारेमाजानकारी प्राप्त हुनेछ ।	दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण गर्ने सहज हुन्छ	प्रशासन शाखा			५०००००	५०००००		
सार्वजनिक खरिद नियमाली बारे क्षमता अभिवृद्धीतालिम	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रक्रियाको बारेमा जान हुनेछ	सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा सहजता आई बेरोधटाउन सहयोग पुग्नेछ	लेखा शाखा			२०००००	२०००००		
नगरपालिकाको नीति र सार्वजनिक प्रशासनको बारेमाअनुशिक्षण कार्यक्रम	सेवा प्रवाह सम्बन्धी जान प्राप्त हुने	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्रशासन शाखा			४०००००	२०००००	२०००००	

मानवसंशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउनेप्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	समयावधि	बजेट
--------------------------------	--------------------	--------------------------------	------------------	---------	------

नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथामूल्याङ्कन प्रणालीबारे योजना शाखा, प्रविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरूलाईतालिम	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन बारे ज्ञान प्राप्त हुँने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्यांकन प्रणालीमा सहजता आउँने ।	योजना शाखा			३०००००	३०००००		
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू लाई अभिमुखिकरण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणा बारेमा संवेदनशिलताआउँने	समावेशी विकास हुँने ।	महिला तथा बालबालिका शाखा			२०००००	२०००००		
सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे नगरपालिकाका, विषयगत शाखाका कर्मचारी र वडा कार्यालयका कर्मचारी लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरू प्रविधि मैत्री हुँने	प्रशासन शाखा			४०००००	२०००००	२०००००	
संस्थागत प्रगति दस्तावेजीकरण सम्बन्धीअनुशिक्षण	दस्तावेजीकरण सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त हुने	संस्थागत उपलब्धीलाई दस्तावेजीकरण गर्न सहज हुने	प्रशासन शाखा			१०००००	१०००००		
सेवाकालिन तथा प्रवेश तालिम	विषयगत क्षेत्रको बारेमा ज्ञान प्राप्त हुने	कार्य सम्पदानमा सहजता	प्रशासन शाखा			६०००००	२०००००	२०००००	२०००००

मानवसंशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउनेप्रभावकारिता	मूल्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
सबै कर्मचारीलाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनरताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकूलको जीौन हाशिल हुँने	पदको जिम्मेवारी रामो सँग बहन हुँने	प्रशासन शाखा				६०००००	२०००००	२०००००	२०००००
सकरात्मक सोच प्रवद्धन तालिम	सकरात्मक सोच सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त हुने	सेवा प्रवाहमा सहजता हुने	प्रशासन शाखा				२०००००		२०००००	
समयव्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	समय व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त हुने	समयमा जिम्मेवारी बहन गर्न सक्ने क्षमताको विकास हुने	प्रशासन शाखा				२०००००		२०००००	
ज्ञान व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	ज्ञान व्यवस्थापनको बारेमा ज्ञानकारी प्राप्त हुनेछ	कार्य गर्न सहजता हुने	प्रशासन शाखा				२०००००		२०००००	
जम्मा							४०२००००	१९६००००	१६०००००	४६००००

## खर्चकोसारांश

शिवराज नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका लागी नगरपालिकाले ब्यहोर्न सक्ने स्रोतको बिश्लेषण गर्दा निम्न अनुसार छ ।

### शिवराज नगरपालिका पालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजनाकोखर्चसाराँस

तालिका नं. १२नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजनाकोखर्चसाराँस

क्षमताविकासकाक्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा	लागतव्यहोर्नस्रोत	
	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३		चालु	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित	78050000	87050000	76300000	241400000	6600000	235000000
नीति, योजना ऐन/नियम/कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्बन्धित	3900000	300000	150000	4350000	4350000	500000
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धित	0	1000000	0	1000000	1000000	0
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्बन्धित	3200000	1800000	400000	5400000	5400000	0
जम्मा	85150000	90150000	76850000	252150000	17350000	235500000

### शिवराज पालिकाको मानव संशाधन विकास योजना योजनाकोखर्चसाराँस

तालिका नं. १३नगरपालिकाकोमानव संशाधन विकास योजना योजनाकोखर्चसाराँस

मानव संशाधन विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा
	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	2150000	650000	700000	3500000
समिति/उपसमितिका लागि	800000	600000	400000	1800000
कर्मचारीकालागि	1960000	1600000	460000	4020000

जम्मा	4910000	2850000	1560000	9320000
-------	---------	---------	---------	---------

## परिच्छेद चारः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

### 4.1 पृष्ठभूमि

राज्यको पुनर्संरचना सहित आएको नेपालको संविधान २०७२ ले संघियतालाई आत्मसात गरेको छ । संघियताको मूल मर्म नागरिकलाई प्रभावकारी र गुणस्तरी सेवा स्थानीयसरकारबाट सहज र सुलभ रूपमा पुर्याउनु हो । यस कार्यका लागि स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापिका, न्यायपालिका र कार्यकारी अधिकार संवैधानिक रूपमा प्रदान गरेको छ । नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरु संस्थागत रूपमा सबल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संसाधनका रूपमा पर्याप्त ज्ञान, सीप र क्षमतायुक्त हुनु जरुरी छ । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कतिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पटीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ । तसर्थ यस नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न निश्चित रणनीति र कार्यविधि अवलम्बन गरिनु पर्दछ ।

### 4.2 उद्देश्य

नगरपालिकाको भएका क्षमता विकास योजना हरुको सफलरनन्ति जामूलक कार्यान्वयन भएर योजना लेलिए कोल क्ष्यतथा उद्देश्य हरु पुरागर्न मद्दत पुँळ्याउनेहो ।

### 4.3 कार्यक्षेत्र

नगरपालिकाको क्षमता विकास को कार्यक्षेत्र का सम्बन्धमायोजना मानिर्दिष्ट भएका क्षमता विकास का कार्यहरु सम्पादन गर्न दुई भागमा प्रस्तुत गरिएका योजना हरुलाई कार्यान्वयन गर्नु पर्छ ।

#### क. संस्थागत क्षमता विकास

१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रिया सँग सम्बन्धित
३. मानव संशाधन प्राप्ति सँग सम्बन्धित
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान सँग सम्बन्धित

- ख. मानवसंसाधनविकासमातालिम, गोष्ठि, सेमिनार, अवलोकनभ्रमण, अन्तरकृयाआदि**
१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
  २. विभिन्न समिति, उपसमिति, टोलसुधारसमितीहरूकालागि, पालिकाकार्मचारीहरूकालागि
  ३. सेवा ग्राही लक्षितक्षमता विकास
  ४. साझेदारहरूको क्षमता विकास यी माथिका दुवै क्षेकाकार्यहरु सम्पादन गर्न तल उल्लेखित चार चरणका कार्यहरु गरिने छनः

#### **4.4 योजना कार्यान्वयनको रणनीति**

##### **चरण१. योजनास्वीकृतीरबजेटसुनिश्चितता**

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

##### **चरण२. सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन , लागत र कार्य संझौता**

- क. क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरु बीच समन्वय गर्ने।
- ख. मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान।
- ग. संस्थात तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी
- घ. संस्थागत क्षमता विकास तथा मानवसं साधन विकासको स्रोत व्यक्तिवा संस्था सँग कार्य सम्झौता

### चरण ३ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वय नचरण

- क. आवश्यक मानव संसाध नव्यव स्थापन कोलागि नीति नियम रद र बन्दिमा तह तमार हेरभ नाप्रकृया पुरा गर्ने।
- ख. संस्थगत संरचना भित्र को तथा समुदा यस्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकास कोहक मा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन।
- ग. तालिम, गोष्ठि, अभिमेहिकरण, सेमिना र वाअन्यसी पविकास तालिम संचालनमा सहजिकरण।
- घ. संस्थागत संरचनामा सुधार काकार्यहरु सम्पन्न गर्ने।

### चरण ४ . अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

- क. क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन को नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने।
- ख. क्षमता विकास योजना लाई वार्षिक रूप मा अध्यावधिक गर्ने गराउने
- ग. क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने।

### 4 . 5 कार्यान्वयन तालिका

तालिका नं. १४ क्षमता विकास योजनाको बार्षिक कार्यान्वयन तालिका

क्षमताविकासका क्रियाकलापहरु	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
नगरपालिका बाट योजनाको समित्व ग्रहण			
क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन का लागि कार्यविधि तयारी			
बजेट सुनिश्चित गर्ने			
निर्वाचत पदाधिकारीलाई अनिवार्य अनुशिक्षण			
क्षमताविकासयोजनासम्पर्कव्यक्तिकोव्यवस्था			
जनप्रतिनिधिहरुलाई आफ्नो कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकारको बारेमा अनुशिक्षण दिने			
समिति/उपसमितिका पदाधिकारीलाई समितिकोकार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण			

क्षमताविकासका क्रियाकलापहरू	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रोचौमासिक	तेस्रोचौमासिक
प्रदेश कानुन अनुसार नगरसभा संचालन सम्बन्धी अभ्यासमा आधारित प्रशिक्षण			
नगर तथा वडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्ध अभिमुखीकरण			
जनप्रतिनिधिहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्ध अनुशिक्षण			
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली र प्रतिवेदन लेखनबारे कार्यपालिका सदस्यहरू, वडाका प्रतिनिधीहरूलाई तालिम			
उपभोक्ता समितिहरूलाई विकासमा जनसहभागिता बारेप्रशिक्षण			
व्यवस्थित फाईलिङ्सम्बन्धी तालिम तथा निर्देशिकातयार गरी व्यवस्थित फाईलिङ् प्रणाली बारे अनुशिक्षण			
प्रत्येक शाखाहरूमा कम्प्युटरको नेटवर्क र कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत तालिम (MS Word, MS Excel, MS Power point, Email/Internet)			
प्रशासनिक खर्च निर्धारित सिमा भित्र ल्याउनखर्चहरूको सुक्ष्म अध्ययन तथा अन्तरक्रिया गर्ने			
वाड केन्द्रलाई सेवाप्रवाह केन्द्रको रूपमा विकासगर्ने			
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउनेसेवाग्राही मैत्रीकार्यकक्षहरू निर्माण गर्ने			
पालिकाको सर्वर व्यवस्थापन			
व्यवस्थित फाईलिङ्सम्बन्धी तालिम तथा निर्देशिकातयार गरी व्यवस्थित फाईलिङ् प्रणाली बारे अनुशिक्षण			
खानेपानी उपभोक्ता समिति र स्थानीय प्राविधिकलाई मर्मतसम्भार सम्बन्धी तालिम			
शाखागत समन्वय र सम्पर्क विस्तार प्रक्रियासम्बन्धी			

क्षमताविकासका क्रियाकलापहरू	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रोचौमासिक	तेस्रोचौमासिक
अन्तर्रक्षिया			
सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया सम्बन्धी तालिम			

# **परिच्छेद पाँचः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन**

## **5.1 क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन**

प्रदेश सुशासन केन्द्र लुम्बिनी प्रदेशको सहयोगमा बनेको यस त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजनालाई यस नगरपालिकाले एक महत्वपूर्ण उपलब्धीको रूपमा लिएको छ । योजना तर्जुमा हुनुमात्र उपलब्धी नभई यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन अर्को महत्वपूर्ण पाटो भएकोले यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि समग्र पालिका संवेदनशील हुनेछ ।

यस नगरपालिकाको कमताविकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिले नगरपालिकाका प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सँगको समन्वयमा क्षमता विकास समन्वय समितिमा रहनेछ। क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी:

- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू कार्यपालिका मार्फ त्सभाबा टपारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने।
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने ,
- स्थानी रकारको क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने ,
- समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने ,
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमनर समिक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरू बीच समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन , अन्वेषण गर्ने गराउने ,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

## **5.2 योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन**

नगरपालिका स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४कोपरिधी भित्र रहीकार्य गर्ने संस्था भएको हुँदा सोहि ऐनको परिधिमारही नगरपालिका बाट आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांक नगरिनेछ। यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजना बाट हुनु पर्निका सप्रयासर सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हद सम्म भयो वा भएन तथा अपक्षित नति जाप्राप्त भएको बारेनिम्न अनुसार अनुगमनत था मूल्यांकन गरिनेछ।

## **नियमितअनुगमन**

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरण मा नियमित अनुगम नगरिनेछ। कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमात था गुणस्तर लगायत कायान्वयन चरणमा आईपरेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरू समेतको पहिचान गरी नगरकार्यपालिका लाई पृष्ठपोषण दिनयो अनुगमन गरिनेछ। यो अनुगमनको जिम्मेवारी नगरपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्य मा गर्ने छ। योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिने छ:

योजनाको प्रत्येक वर्षको काय क्रमस्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिका मा पेश भएको एकिकृत कार्ययोजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिना मा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ। यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफ गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरू सच्चाउँन तथा समय व्यवस्था पनरगुणस्तर कायाराख्न सम्बन्धितपक्षहरूलाई आवश्य निर्देशनदिइनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुँने छ।

## **मध्यावधिकसमिक्षा**

यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा नगरपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागिता मा संयुक्त कार्यदल मार्फत गरिनेछ। यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरूको गतिमा पन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजना को लक्ष्यहरूको समिक्षा गरी समय सापेक्ष योजन समेतेर योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ।

## **आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन**

तीन वर्षे क्षमता विकास योजनाले तयार गरेका लक्ष्यहरू, स्रोतसाधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनको कार्यान्वयन बाट प्राप्त भएका नतिजाहरू तथा तिनिहरूको दिगोपनाको बारेमा योयोजनाको कार्य समाप्ती लगतै तेसो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराईनेछ र यसका सिकाईहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयन माल्याईने छ।

## **प्रभाव मूल्यांकन**

क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र नगरपालिकामा पारेको प्रभाव बारे मा योजना कार्यन्वयन समाप्तिको वर्ष तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराईनेछ।

## **सन्दर्भसामाग्रीहरु**

१. नेपालको संविधान २०७२
२. सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको स्थानीय तह हरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धित दिग्दर्शन २०७६
- ३ स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४
४. स्थानीय तह संचालनका र्यविधि २०७६
५. शिवराज नगरपालिकाको आधिकारिक वेवसाइट
६. शिवराज नगरपालिकाको प्रथम आवधिक विकास योजना २०७८
८. नगरपालिका बाट उपलब्ध सामाग्रीहरु जस्तै नगरपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट , आवधिक योजना, पाश्वचित्र, नगरपालिकाको कर्मचारी द रबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था, नगरपालिकाको भवन , मेसिन , उपकरण तथा भौतिक स्रोतसाधनहरु , नगरपालिकाले पारित गरेका ऐन , नियम, कार्यविधिहरू, नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरु आदि .

## अनुसूची - १

### सहभागीकोनामावली

वि.सं. २०७९ चैत्र २९ र ३० गते कपिलधर्म जिल्लाको शिवराज नगरपालिकाको आयोजनामा तुम्बिनी प्रदेश सुशासन केन्द्रको वित्तिय सहयोग तथा आभास इन्टरनेशनल प्रा.लि काठमाण्डौको प्राविधिक सहयोगमा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई क्षमता विकास योजना तथारी सम्बन्धि २ दिने अभिभुक्तीकरण कार्यशाला नगर प्रमुख (मेयर) श्री अजय धापाज्यूको अध्यक्षतामा तपशिल बमोजिमका सहभागिहरूको उपस्थितिमा सञ्चालन गरियो।

क्र.सं.	नाम / घर	पद	हस्ताक्षर		फैक्ट्यत
			२०७९/१२/२९	२०७९/१२/३०	
१	श्री अजय धापा	नगर प्रमुख			
२	श्री शिवकुमारी चौधरी	नगर उपप्रमुख			
३	श्री राकेश पाण्डे	प्र.प्र. अधिकृत			
४	श्री खिम विकम के.सी.	अध्यक्ष, वडा नं.१			
५	श्री राम बहादुर चौधरी	अध्यक्ष, वडा नं.२			
६	श्री टेकलाल सापकोटा	अध्यक्ष, वडा नं.३			
७	श्री नसीम अहमद खान	अध्यक्ष, वडा नं.४			
८	श्री नेत्र प्रसाद बेल्वासे	अध्यक्ष, वडा नं.५			
९	श्री माहेताव आलम खान	अध्यक्ष, वडा नं.६			
१०	श्री अनुप कुमार चौधरी	अध्यक्ष, वडा नं.७			
११	श्री रिजवान अहमद	अध्यक्ष, वडा नं.८			
१२	श्री गोपाल चौधरी थारु	अध्यक्ष, वडा नं.९			
१३	श्री मन्जु मिश्र	अध्यक्ष, वडा नं.१०			
४	श्री रामेश्वर वर्मा	अध्यक्ष, वडा नं.११			
५	श्री खर्गी सुनार	कार्यपालिका सदस्य			
	श्री प्रेम बहादुर सुनार	कार्यपालिका सदस्य			
	श्री सिमरन वि.क.	कार्यपालिका सदस्य			

१८	श्री यश कुमार ठोकी	कार्यपालिका सदस्य	प्रभुराम	प्रभुराम	
१९	श्री गणा धृति मगर	कार्यपालिका सदस्य	जग्नी	जग्नी	
२०	श्री विष्णु कवर पाण्डे	कार्यपालिका सदस्य	विष्णु	विष्णु	
२१	श्री बुद्धिकला भन्दारी	कार्यपालिका सदस्य	बुद्धिकला	बुद्धिकला	
२२	श्री हेमाचली चमार	कार्यपालिका सदस्य	हेमाचली	हेमाचली	
२३	श्री पूर्ण बहादुर विश्वकर्मा	उपसाधिक			
२४	श्री धनेश्वर खनाल	अधिकृत आठौ			
२५	श्री ताराचन्द चौधरी	अधिकृत आठौ			
२६	श्री रामचन्द मराथिरी	लेखा अधिकृत	रामचन्द	रामचन्द	
२७	श्री पूर्णिमा खनाल	सि.आ.हे.व.	पूर्णिमा	पूर्णिमा	
२८	श्री लता के सी.	सि.आ.न.मी.	लता	लता	
२९	श्री लक्ष्मी कडेल	अधिकृत छैठौ	लक्ष्मी	लक्ष्मी	
३०	श्री रामजी धापा नेपाली	इन्जिनियर	रामजी	रामजी	
३१	श्री शान्तिमाया अधिकारी	अधिकृत छैठौ	शान्तिमाया	शान्तिमाया	
३२	श्री विष्णु खनाल	अधिकृत छैठौ	विष्णु	विष्णु	
३३	श्री विष्णु प्रसाद अधिकारी	सहायक चौथौ	विष्णु	विष्णु	
३४	श्री धनेश्वर अर्याल	सहायक चौथौ	धनेश्वर	धनेश्वर	
३५	श्री प्रेम वर्णी	खरिदार	प्रेम	प्रेम	
३६	श्री बद्रुल उमर मु	सहायक चौथौ	बद्रुल	बद्रुल	
३७	श्री रिता रखनाल	लेरवापाला	रिता	रिता	
	श्री राम धार्मा	स.लोकपुरा छैठौ	राम	राम	
	लिंगारामा	ह.ल.प्पा	लिंगारामा	लिंगारामा	

१०	मानव विज्ञा विज्ञानी	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
११	विज्ञानी किसे कहते हैं ?	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
१२	जलवायी विज्ञानी का नाम क्या है ?	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
१३	विज्ञानी का नाम क्या है ?	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
१४	विज्ञानी का नाम क्या है ?	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
१५	विज्ञानी का नाम क्या है ?	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
१६				
१७				
१८				
१९				
२०				
प्रारंभिक विज्ञानी				
१.	विज्ञान-डॉक्टर	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
२.	दोपक डॉक्टर	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
३.	आर्टिस्ट डॉक्टर	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
४.	इंजीनियर	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना
५.	सांकेतिक डॉक्टर	प्रश्ना	प्रश्ना	प्रश्ना

## कार्यशालागोष्ठीकोतस्वीर

