



शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

त्रि-वर्षिय क्षमता विकास योजना
प्रतिवेदन २०७९

शुक्लागण्डकी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
तनहुँ, गण्डकी प्रदेश
नेपाल



शुक्लागण्डकी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय तनहुँ गण्डकी प्रदेश, नेपाल



मन्तव्य

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले सेवा ग्राहीको सुविधा लाई ध्यानमा राखी नगरवासीलाई छिटो छरितो रुपमा सेवा प्रदान गर्दै आएको छ । सेवा ग्राहीको सन्तुष्टी नै नगरपालिकाको सफलता भन्ने नारा लाई व्यवहारमा उतार्न नगरपालिकाको विद्यमान क्षमताको आकलन गरि आगामी वर्षहरुमा सम्बन्धित शाखा, उप-शाखा तथा ईकाईहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने आवश्यकता महशुस गरिएको छ ।

यस परिप्रेक्ष्यमा कर्मचारीको व्यवस्थापन र कार्यक्षमतामा अभिवृद्धि गर्नका लागि त्री-वर्षिय क्षमता विकास योजना तयार गर्न USDC संग सम्झौता भए वमोजीम यो प्रतिवेदन तयार भएको छ । यस प्रतिवेदन तयार पार्ने क्रममा सक्रिय सहयोग पुर्याउनु भएकोमा नगरपालिकाका उपमेयरज्यू, वडाध्यक्षज्यूहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू लगायत सम्पूर्ण कर्मचारी वर्गलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

त्यसैगरि, युनिभर्सल सस्टेनेबल डेभलपमेन्ट कन्सल्टेन्सी (USDC) ले उत्कृष्ट त्री-वर्षिय क्षमता विकास योजना समयमा नै तयार गरेकोमा हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

कृष्णराज पण्डित
नगर प्रमुख
मिति: २०७९।०३।५



शुक्लागण्डकी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय तनहुँ गण्डकी प्रदेश, नेपाल



मन्तव्य

यस नगरपालिकाले सेवा ग्राहीहरूलाई छिटो छरितो रूपमा सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने आवश्यकता महशुस गरिएको छ । यस परिप्रेक्ष्यमा कर्मचारीको व्यवस्थापन र कार्यक्षमतामा अभिवृद्धि गर्नका लागि त्रि-वर्षिय क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ । यस प्रतिवेदन तयार पार्ने क्रममा सक्रिय सहयोग पुर्याए बापत नगरपालिकाका मेयरज्यू, वडाध्यक्षज्यूहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू लगायत सम्पूर्ण कर्मचारीवर्गलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

साथै, युनिभर्सल सस्टेनेबल डेभलपमेन्ट कन्सल्टेन्सी (USDC) ले सहभागितात्मक प्रक्रियाद्वारा व्यवहारिक त्रि-वर्षिय क्षमता विकास योजना समयमा नै तयार गरेकोमा USDC का योजनाकारहरूलाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

खुम बहादुर वि.क (राजु)

उप- प्रमुख

मिति: २०७९।०३।५



शुक्लागण्डकी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल



मन्तव्य

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले सेवाग्राहीहरूलाई दक्षता पूर्वक छिटो छरितो रूपमा सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न त्रि-वर्षिय क्षमता विकास योजना तयार गरिएकोमा म हर्षित छु । यस प्रतिवेदन तयार पार्ने क्रममा सक्रिय सहयोग पुर्याए बापत नगरपालिकाका मेयरज्यू, उपमेयरज्यू, वडाध्यक्षज्यूहरू, सम्पूर्ण कर्मचारीवर्ग लगायत युनिभर्सल सस्टेनेबल डेभलपमेन्ट कन्सल्टेन्सी (USDC) का विज्ञहरूलाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

साथै, यस कार्यका लागि आवश्यक आर्थिक सहयोग प्रदान गरिदिनु भएकोमा श्री गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, गण्डकी प्रदेश, पोखरा प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु ।

लिला वल्लभ न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति: २०७९।०३।५

विषय सूची

भाग-१	१
परिचय	१
१.१ पृष्ठभूमि:	१
१.२ नगरपालिकाको पृष्ठभूमि	१
१.३ औचित्य:	२
१.४ उद्देश्य	२
१.५ क्षमता विकास योजना तयार गर्ने क्रममा अपनाईएका चरणहरू	३
१.६ क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा ध्यान दिइएका पक्षहरू:	५
भाग-२	७
नगरपालिकाको विद्यमान क्षमताको विश्लेषण	७
२.१ नगरपालिकाको मौजूदा क्षमताको विश्लेषण	७
२.१.१ सुशासन	७
२.१.२ कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन	७
२.१.३ पूर्वाधार क्षमता (गिनष्कतष्क)	७
२.१.४ नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू	७
२.१.५ सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन	८
२.१.६ अनुगमन तथा मूल्यांकन	८
२.१.७ मानव श्रोत	८
२.१.८ आर्थिक श्रोतहरू / श्रोत परिचालन	८
२.१.९ समन्वय क्षमता	१०
भाग-३	११
पालिकाको क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा	११
३.१ सुशासन	११
३.२ कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन	११
३.३ पूर्वाधार क्षमता (गिनष्कतष्क)	११
३.४ नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू	११
३.५ सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन	११
३.६ अनुगमन तथा मूल्यांकन	११

३.७ आर्थिक श्रोतहरु / श्रोत परिचालन	१२
३.८ समन्वय क्षमता.....	१२
३.९ नगरपालिकाको क्षमता अभिवृद्धि मुख्य क्षेत्रहरु (तालिम तथा अन्य)	१२
३.९.१ आर्थिक विकास क्षेत्र.....	१२
३.९.२ सामाजिक विकास क्षेत्र.....	१३
३.९.३ पूर्वाधार विकास क्षेत्र.....	१३
३.९.४ वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन.....	१३
३.९.४ संस्थागत विकास एवं सुशासन	१४
भाग-४	१५
क्षमता विकास रणनीति	१५
४.१ मागमा आधारित (Demand Driven) क्षमता विकास रणनीति:	१५
४.३ क्षमता विकासका लागि साभेदारी (PPP Model).....	१६
४.४ क्षमता विकास योजना स्वीकृति (Lead Role)	१६
भाग- ५	१७
क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	१७
५.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन.....	१७
५.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धति	१८
५.३ तालिम दिदा गरिने मुल्यांकन	१८
५.३.१ पूर्व तालिम मुल्यांकन.....	१८
५.३.२ तालिम पश्चात को मुल्यांकन.....	१८
५.४ कार्य दक्षता मुल्यांकन	१८
५.४.१ प्रभावकारिता ९भाष्यअभलअथ०.....	१८
५.४.२ कार्य सम्पादनमा आधारित मुल्यांकन (Performance-based Evaluation).....	१८
५.४.३ परिणाममा आधारित मुल्यांकन (Results-based Evaluation).....	१८
भाग ६	२०
भाग-७	२४
अनुसूचि - १ प्रश्नावली	२९
अनुसूची - २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम.....	३५
अनुसूची - ३ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम (Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form)	७२

अनुसूची - ४ क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको क्रममा अध्ययन गरेका दस्तावेजको सूची.....	७६
अनुसूची - ५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामहरू	७७
अनुसूची - ७ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा.....	९५
अनुसूची - ८ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम -शाखागत रूपमा..	९९
अनुसूची - ९ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम.....	१०१
अनुसूची -१० स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा.....	१०७

तालिका

तालिका १: नगरपालिकाको जनसंख्या विवरण	२
तालिका २: क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू	४
तालिका ३ : नगरपालिकाको आर्थिक स्रोत आ. व. २०७८/७९	८
तालिका ४ : आ.व २०७८/०७९ को लागी व्ययको विवरण	९
तालिका ५ : क्षमता विकास योजनाको अनुमानित लागत	२०
तालिका ६ : कार्य योजना कार्यान्वयन	२४

चित्र

चित्र-१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धति	१८
--	----

भाग-१

परिचय

१.१ पृष्ठभूमि:

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय तहले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले बहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरीका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। यी विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय तहको अवयवहरूको (स्थागत एवं संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार, वित्तीय श्रोत र प्रविधि, कार्यमूलक सम्बन्ध विस्तार र कार्य वातावरणमा सकारात्मक परिवेश विकास) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ। मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवं परिणाममुखी नबनाए सम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन। स्थानीय तहद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आम नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्र प्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्था प्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। यसर्थ, सबै स्थानीय तहले मानव संसाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिक प्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ। स्थानीय तहलाई आपूर्तिमा आधारित (Supply-Driven) तथा मागमा आधारित (Demand-Driven) क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नका लागि परामर्श सेवा खरिद गर्न योग्य तथा सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव भएका परामर्शदाता संस्था छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि प्रस्ताव पत्र माग गर्न यो कार्यक्षेत्रगत शर्त तयार गरिएको छ।

१.२ नगरपालिकाको पृष्ठभूमि

शुक्लागण्डकी नगरपालिका गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत तनहुँ जिल्लामा पर्दछ। नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदको मिति २०७१/१/२५ को निर्णय अनुसार साविकका दुलेगौडा, खैरेनीटार र ढोरफिर्दी गा.वि.स.लाई समेटेर र मिति २०७१ जेठ ७ गते देखि कार्यालय स्थापना भइ सञ्चालनमा आएकोमा मिति २०७३ फाल्गुन २२ गतेको निर्णय अनुसार थप तीन गाविस थप्रेक, राइपुर र फिरफिरे समेत समेटेर शुक्लागण्डकी नगरपालिका स्थापना भएको हो। यस नगरपालिकामा हाल १२ वटा वडा रहेका छन्। यस नगरपालिकाको पूर्वमा म्याग्दे गाउँपालिका र ब्यास नगरपालिका, पश्चिममा स्याङ्जा जिल्ला, उत्तरमा कास्की र स्याङ्जा जिल्ला र दक्षिणमा भिमाद नगरपालिका र म्याग्दे गाउँपालिका रहेको छ।

यो नगरपालिका नेपालको राजधानी काठमाडौँबाट १७० कि.मी. पश्चिम र पर्यटकीय नगरी पोखराबाट १९ कि.मी. दक्षिणमा रहेको छ। पौराणिक भाषामा सेतीगण्डकीलाई शुक्लागण्डकी भन्ने गरेको, जसको अर्थ सफा, चम्किलो र उदयमान भन्ने हुन्छ। यस नगरपालिकाको मध्य भागबाट सेती गण्डकी बगेको हुनाले नगरपालिकाको नामाकरण शुक्लागण्डकी राखिएको हो।

यस नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफल १६५ वर्ग कि.मि रहेको छ। यहाँको कुल जनसंख्या ४८४५६ रहेको छ भने नगरपालिकालाई १२ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ (तालिका १)। यस नगरपालिका समुन्द्री सतहबाट ४३० मी. देखि १३०५ मि. दगाम कोटडाडा सम्मको उचाईमा रहेको छ।

तालिका १: नगरपालिकाको जनसंख्या विवरण

वडा. नं.	घरधुरी	जनसंख्या		
		पुरुष	महिला	जम्मा
१	७६३	१२९८	१६५३	२९५१
२	११६४	२२३८	२४०२	४६४०
३	७७१	१२३२	१६९५	२९२७
४	१०६३	२०१५	२२००	४२१५
५	१३८७	२३४७	३०५३	५४००
६	११५७	१९९९	२६१६	४६१५
७	११२९	१९९५	२५२१	४५१६
८	१२४३	२११०	२७४५	४८५५
९	६३९	१०९८	१४३७	२५३५
१०	११२३	१९६०	२६४४	४६०४
११	९७०	१६९३	२२७०	३९६३
१२	७७६	१३९०	१८४५	३२३५
जम्मा	१२,१८५	२१,२९२	२७,१६४	४८,४५६

स्रोत: शुक्लागण्डकी नगरपालिका

१.३ औचित्य:

संवैधानिक एवं कानूनी व्यवस्थाले स्थानीय तहहरूलाई अधिकार सुसम्पन्न र सक्षम गराई संघीयताको मर्म अनुसार जनउत्तरदायी एवं जनसहभागीतामूलक शासन पद्धतिको विकास गरी नागरिकले महशुस गर्ने विकास र आर्थिक समृद्धि हासिल गर्न स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा पनि सक्षम र व्यवस्थित हुनु अपरिहार्य हुन्छ। यसका लागि स्थानीय तहहरूको समग्र संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा गरी निश्चित समयवधिको योजना बनाई सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु आवश्यक भएको र हालसम्म स्थानीय तहहरूसँग यस किसिमको क्षमता विकास योजना नभएकोले यो सम्बन्धित स्थानीय तहको नेतृत्वमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नु जरुरी देखिन्छ। स्थानीय सरकार संचालन ऐन ०७४ ले समेत हरेक स्थानीय तहहरूले क्षमता विकास योजना बनाई कार्य गर्नु पर्नेमा जोड दिएको छ।

१.४ उद्देश्य

यस कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नु रहेको छ। यसका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्न प्रकारका रहेका छन्:

- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यक्षमता बृद्धिको लागि क्षमता विकास लेखाजोखा तथा आवश्यकता पहिचान गर्नु।
- स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्य क्षमता बृद्धिको लागि आवश्यकता पहिचान गर्न सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गर्नु।
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु।
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्नु।
- संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्नु।

- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्नु ।

१.५ क्षमता विकास योजना तयार गर्ने क्रममा अपनाईएका चरणहरू

क्षमता विकास योजना तयार गर्ने क्रममा निम्न चरणहरू अपनाईयो:

क) तयारी तथा समन्वय

शुक्लागण्डकी नगरपालिकासँग सम्पर्क तथा समन्वय गर्न नगरपालिका तथा परामर्शदाताका तर्फ बाट एक-एक जना सम्पर्क व्यक्तिको चयन गरियो । तत्पश्चात्, परामर्शदाताले क्षमता विकास योजनाको विधि तथा प्रश्नावली बारे सम्बन्धित शाखा, उप-शाखा तथा ईकाई प्रमुखहरू छलफल गरि विधि तथा प्रश्नावलीलाई अन्तिमरूप दिईयो । साथै आवश्यक सन्दर्भ सामाग्रीहरू संकलन तथा अध्ययन गरियो ।

ख) क्षमता विकास योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखिकरण:

यस नगरपालिकालाई क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र निर्माण तथा कार्यान्वयन प्रक्रियाका बारेमा स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई अभिमुखिकरण गरियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा नगरपालिकाका प्रमुख उप प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय लगायत कार्यरत विभाग/माहाशाखा/शाखा /ईकाई का प्रमुखहरू, वडा अध्यक्ष र सचिवहरूलाई सहभागि गराईयो ।

ग) सूचना संकलन तथा विश्लेषण:

प्रश्नावलीको प्रयोग गरि पालिकाको विद्यमान क्षमताको आंकलन तथा आगामी वर्षहरूमा आवश्यक पर्ने क्षमता पहिचान गरियो । नगरपालिकाको क्षमता विकास अध्ययन कार्यको समन्वय गर्ने सम्पर्क व्यक्ति वा सहजकर्ताले स्वमूल्यांकन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरू र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरियो । संस्थाको अन्तरनिहित सवल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतीहरू लाई विश्लेषण गरेर क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको सूची तयार गरियो । नगरपालिकाको क्षमता विश्लेषण गर्दा भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम, विधि र प्रणाली, जनशक्ति व्यवस्था र ज्ञान, सीप, दक्षता आदि जस्ता क्षमता विकासका पक्षहरूलाई समावेश गरियो । प्रश्नावली अनुसूची १ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

घ) क्षमता विकासको लागि विद्यमान स्थितिको लेखाजोखा तथा आवश्यकता पहिचान:

मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्न कार्यरत कर्मचारीको कार्य विवरण अनुसार गर्नुपर्ने ज्ञान, सिप र धारणा तथा निजमा रहेको ज्ञान सिप र धारणाबीचको अन्तर पहिचान गर्न दिग्दर्शनमा दिइएका फारमहरू र विधि तथा प्रकृया प्रयोग गरी नगरपालिकामा कार्यरत मानव संसाधनको क्षमता विकास सम्बन्धी आवश्यकता पहिचान गरियो । सहभागितामूलक विधि र प्रकृया अवलम्बन गरी आगामी ३ वर्षका लागि क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान गर्दा मानव संसाधन क्षमता विकास र संस्थागत क्षमता विकासको लागि अलग-अलग रूपमा कार्यक्रमहरू प्रस्ताव गरियो । साथै, क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको स्पष्ट प्रस्ताव कार्ययोजना साथै संयन्त्र तयार गर्न सहजिकरण गरियो ।

ङ) क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान:

क्षमता विकासका लागि सरोकारवाला संस्थाहरूको पहिचान तथा भूमिका विश्लेषण गरिएको छ । यस संग सम्बन्धित विस्तृत विवरण क्षमता विकास दिग्दर्शन २०७६ को ढाँचा बमोजिमको तालिका-२ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका २: क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	सम्भावित भूमिका
शुक्लागण्डकी नगरपालिका	१. प्रशासन सुधार तथा सुशासन सम्बन्धी २. आर्थिक विकास सम्बन्धी ३. सामाजिक विकास सम्बन्धी ४. पूर्वाधार विकास सम्बन्धी ५. वन वातावरण सम्बन्धी ६. कानून तथा न्याय सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> क्षमता विकासका लागि बजेट विनियोजन क्षमता विकासको मोडालिटी तथा पाठ्यक्रम तयार पार्ने क्षमता विकासको लागि तालिम मेनुएल तयार गर्ने क्षमता विकास तालिम संचालन गर्न स्रोत व्यक्ति वा निकायको पहिचान गर्ने क्षमता विकासको लागि कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको पहिचान तथा चयन
गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, पोखरा	क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाको अनुरोधमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने नगरपालिकासंग साभेदारी मा क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने
परामर्शदाता संस्था/स्रोत व्यक्ति	१. नगरपालिकाले पहिचान गरेका विषयहरूमा पालिकाले छनोट गरेका व्यक्तिहरूलाई तालिम दिने	<ul style="list-style-type: none"> तालिमको पाठ्यक्रम तयार पार्ने तालिम पूर्व तथा तालिम पश्चात मूल्यांकन फाराम तयार गर्ने तालिम शुरू हुनुभन्दा पहिले सहभागिहरूको ज्ञानको मूल्यांकन गर्ने तालिम प्रदान गर्ने तालिम सम्पन्न भइसकेपछि तालिमको उपादेयताको मूल्यांकन गर्ने तालिम सम्पन्न मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने
गैर सरकारी संस्था (NGO)	क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाको अनुरोधमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने नगरपालिकासंग साभेदारी मा क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने
यु.एन.को प्रादेशिक तथा स्थानीय सुशासन विकास सहयोग कार्यक्रम (PLGSP) तथा अन्तराष्ट्रिय गैर	क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाको अनुरोधमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने नगरपालिकासंग साभेदारी मा क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने

सरकारी संस्था (NGO)		
नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर	१.पालिकाको अनुरोधमा तालिमको कोटा उपलब्ध गराउने	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिम प्रदान गर्ने
युनिभर्सल सस्टेनेबल डेभलपमेन्ट कन्सल्टेन्सी (USDC)	१.नगरपालिकाले पहिचान गरेका विषयहरूमा पालिकाले छनोट गरेका व्यक्तिहरूलाई तालिम दिने	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिमको पाठ्यक्रम तयार पार्ने ● तालिम पूर्व तथा तालिम पश्चात मूल्यांकन फाराम तयार गर्ने ● तालिम शुरु हुनुभन्दा पहिले सहभागीहरूको ज्ञानको मूल्यांकन गर्ने ● तालिम प्रदान गर्ने ● तालिम सम्पन्न भइसकेपछि तालिमको उपादेयताको मूल्यांकन गर्ने ● तालिम सम्पन्न मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने

च) क्षमता विकास योजनाको प्रतिवेदन तयारी:

नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २, ३, ४ र ५ बमोजिम क्षमता विकासको आवश्यकताको पहिचान गरी ५ वटा विषयगत क्षेत्रहरू र ६ वटा सूचकहरूको आधारमा विश्लेषण गरिएको छ। संस्थागत विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखाजोखा गरी विश्लेषण गरिएको छ। संस्थाको अन्तर्निहित पक्षहरूको सबल र कमजोर पक्षको (SWOT) विश्लेषण गरि विस्तृत जानकारी अनुसूची २, ३, ४ र ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदनलाई कार्यपालिका सदस्य तथा अन्य सरोकारवालाहरू सहितको उपस्थितमा १ दिनको गोष्ठी आयोजना गरीयो। प्राप्त सुझावहरूलाई प्रतिवेदनमा संलग्न गरी थप सुझावका लागि गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा पेश गरीयो। प्राप्त सुझावहरू समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरीयो।

१.६ क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा ध्यान दिइएका पक्षहरू:

क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा निम्न आयामहरूलाई ध्यान दिइयो :

- १) सुशासन
- २) कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन
- ३) पूर्वाधार क्षमता (Logistic)
- ४) नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू
- ५) सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन
- ६) अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ७) मानव श्रोत
- ८) आर्थिक श्रोतहरू / श्रोत परिचालन
- ९) समन्वय क्षमता
- १०) नगरपालिकाको क्षमता अभिवृद्धि मुख्य क्षेत्रहरू (तालिम तथा अन्य)
 - आर्थिक विकास क्षेत्र
 - सामाजिक विकास क्षेत्र
 - पूर्वाधार विकास क्षेत्र

- वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन
 - संस्थागत विकास एवं सुशासन
- ११) क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन, २०७६

भाग-२

नगरपालिकाको विद्यमान क्षमताको विश्लेषण

२.१ नगरपालिकाको मौजूदा क्षमताको विश्लेषण

२.१.१ सुशासन

- हाल नगरपालिकाको Profile बनेको छैन तर विवरण अध्यावधिक गर्ने क्रममा रहेको ।
- नगरपालिकाको आवधिक योजना बनेको छैन ।
- राजस्व सुधार योजना निर्माणाधीन छ ।
- LISA अंक ५४.२५ छ ।
- पर्यटन विकासका रणनीतिक योजना बनेको छैन ।
- शहरी विकास योजना बनेको छैन तर साविक नगरपालिकाको योजना छ ।
- संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गरिएको छैन ।
- लैङ्गिक तथा समावेशीकरण (GESI) रणनीतिक योजना निर्माणाधीन छ ।
- हाल कार्यपालिका बैठक नियमित रूपमा प्रत्येक महिनाको ५ गते बस्ने गरेको छ ।
- कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरूलाई माईनुट एवं कार्यन्वयन गर्ने गरिएको छ ।
- नगरपरिषद बैठक नियमित बस्ने गरेको छ ।
- नगरपरिषद बैठकका निर्णयहरूलाई माईनुट एवं कार्यन्वयन गर्ने गरिएको छ ।

२.१.२ कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन

- नगरपालिकाले हालसम्म निम्न ऐन/कानून जारी गरेको छः
 १. आर्थिक ऐन
 २. विनियोजन ऐन
 ३. सार्वजनिक खरिद नियमावली
 ४. शिक्षा ऐन तथा नियमावली
- ऐन/कानून निर्माणमा गर्दा निम्न बाधाहरू महशुस गरिएका छन् (विज्ञ जनशक्तिको अभाव, कानूनको गम्भीरयता कम, कानून पूर्ण रूपमा कार्यन्वयनमा नभएको, आदि) ।
- नगरपालिकाको न्यायिक प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि पदाधिकारी क्षमता विकास (कानूनी साक्षरता) र मध्यस्थकर्ताको क्षमता विकास गर्नु पर्ने देखिएको छ ।

२.१.३ पूर्वाधार क्षमता (Logistic)

- नगरपालिकाका सबै शाखा/ईकाईहरूका आफ्नै कार्यकक्ष रहेका छन् ।
- नगरपालिकाका सबै शाखा/ईकाईहरूमा आवश्यक फर्नीचर र अन्य सुविधाहरू उपलब्ध छन् ।
- नगरपालिकासँग आवश्यक सवारी साधन रहेका छन् ।
- नगरपालिकाले आउटरिच सेवाहरू प्रदान गर्दा कर्मचारीहरूलाई कार्यालयका सवारी साधन र यातायात । सुविधा आंशिक रूपमा उपलब्ध गराउने गरेको छ ।
- सबै कर्मचारीहरूको लागि कम्प्युटर उपलब्ध रहेका छन् ।
- नगरपालिकासँग सामग्रीहरू भण्डारण गर्न हाललाई भण्डारण सुविधा रहेको छ तर आगामी दिनमा त्यसलाई विस्तार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

२.१.४ नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू

- नगरपालिकाका सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू प्रचलित ऐन कानून बमोजिम निर्दिष्ट गरिएका छन् ।
- नगरपालिकाको अल्पकालीन योजना बनेको छ तर मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना बनेको छैन ।

२.१.५ सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन

- नगरपालिकाले बजेट प्रक्रियामा सम्बन्धित कर्मचारी र सरोकारवालाहरूलाई समावेश गरेर सहभागितामूलक बजेटको अभ्यास गरेको छ तर अझै सहभागितामूलक बनाउन आवश्यक छ जसका लागि योजना छनोट तथा बजेट प्रक्रियामा विषयगत शाखा र समितिलाई सक्रिय बनाई यसको प्राथमिकीकरण गर्दै कार्यान्वयनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- हाल नगरपालिकाले बजेट निर्धारण गर्दा मध्यकालीन खर्च संरचनाको ढाँचा अनुसरण गरेको छैन ।
- नगरपालिकाले योजना बनाउदा Bottom-Up प्रक्रिया द्वारा टोल, बस्ती, वडा हुँदै पालिकास्तरमा छलफल मार्फत योजना छनोट गर्दै आएको छ ।

२.१.६ अनुगमन तथा मूल्यांकन

- नगरपालिकाले नतिजा अनुगमन गर्न सहभागितात्मक प्रक्रिया विधिहरू (Participatory Process) अपनाउने गरेको छ ।
- अधिकांसलाई कर्मचारीहरूलाई सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण परिवर्तन Most Significant Change (MSC) विधि बारे जानकारी छैन ।
- अधिकांसलाई कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित सूचकहरू र परिणाममा आधारित सूचकहरू बीचको भिन्नता बारे थाहा छैन ।
- कर्मचारीहरूलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) गर्न कार्यात्मक ज्ञान आंशिक छ ।
- अनुगमनबाट प्राप्त सूचनाहरूलाई सम्बन्धित कर्मचारीहरू एवं सरोकारवालाहरूलाई आवश्यकता अनुसार आंशिक रूपमा उपलब्ध गराइँदै आएको छ ।
- नगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) प्रतिवेदनले GESI लाई ध्यानमा राखेर डाटा राख्ने गरिएको छैन ।

२.१.७ मानव श्रोत

- नगरपालिकाका सबै स्वीकृत पदहरू को पदपूर्ति भएको छ ।
- नगरपालिकामा कर्मचारीहरू छिटो परिवर्तन हुने समस्या छैन ।
- सबै वडाहरूमा आवश्यक कर्मचारी छन् ।

२.१.८ आर्थिक श्रोतहरू / श्रोत परिचालन

आयको विवरण

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को कुल बजेट रु १३१४२७१०९३ रहेको छ । नगरपालिकाको अन्तरिक आम्दानी रु १९,९१,०८,९६८।३ रहेको छ । कुल बजेट मध्ये ५२.२% केन्द्र र प्रदेशबाट अनुदान प्राप्त भएको छ । यस नगरपालिकाको आन्तरिक कूल बजेटको १५.१ % छ (तालिका ३) ।

तालिका ३ : नगरपालिकाको आर्थिक स्रोत आ. व. २०७८/७९

क्र.श	शिर्षक	रकम रु
१	समानिकरण अनुदान(संघ)	१५४७०००००
२	राजश्व वाँडफाड(संघ)	१०३९२३०००
३	सशर्त अनुदान	३८४३०००००
४	समानिकरण अनुदान (प्रदेश)	१८८३८०००
५	राजश्व वाँडफाड (प्रदेश)	१३७९९०००

६	प्रदेश समपुरक अनुदान	१०००००००
७	आन्तरिक आम्दानी	१९९१०८९६८
८	अ.ल्या	६६९५०१३१७
९	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	१८०००००००
१०	गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	५०००००
११	क्रमागत अ.ल्या. योजना	१०५८८१९९३
१२	सडक बोर्ड	६००००००
१३	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क	२०००००००
१४	वन	३५००००
१५	जनसहभागिता ५०/५०% (पक्की नाला र पिच)	३०००००००
१६	जनसहभागिता ७०/३०% (पक्की नाला र पिच कल्भर्ट समेत)	९००००००
१७	जनसहभागिता अन्य (८०/२०%)	११००००००
कुल आम्दानी		१,३१४,२७१,०९३

स्रोत : शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा

व्ययको विवरण

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को कुल खर्च रु १,३१४,२७१,०९३ रहेको छ । कुल खर्च रकम मध्ये पूर्वाधार क्षेत्र, आर्थिक क्षेत्र, वातावरण क्षेत्र, सामाजिक क्षेत्र र संस्थागत विकास क्षेत्रमा क्रमशः १३.८%, २.३%, १.८%, ६.६% र १.१% बजेट खर्च प्रस्ताव गरिएको छ । क्षमता विकासका लागि संस्थागत विकासको विनियोजित रकमको एक-चौथाई कुल अर्थात रु ३,५७५,००० खर्च प्रस्ताव गरिएको छ (तालिका ४) ।

तालिका ४ : आ.व २०७८/०७९ को लागी व्ययको विवरण

क्र.श	शीर्ष	रकम रु
१	विषयगत बजेट सिलिङ	
१.१	पूर्वाधार विकास	१८१५०००००
१.२	आर्थिक विकास	३००३५०००
१.३	वातावरण तथा विपद	२४२५००००
१.४	सामाजिक विकास	८७००४१००
१.५	सशासन तथा संस्थागत विकास	१४३०००००
२	चाल पुँजीगत	१२६८०००००
३	प्रदेश समपुरक	१०००००००
४	वडागत सिलिङ	१०८७०००००
५	क्रमागत अ.ल्या. योजना	१०५८८१९९३
६	अ.ल्या. भक्तानी	५००००००
७	गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	५०००००
८	शसर्त अनदान	३८४३०००००
९	सडक बोर्ड	६००००००

१०	जनसहभागिता	५०००००००
११	सामाजिक सुरक्षा	१८०००००००
	कुल आम्दानी	१३१४२७०९३

स्रोत : शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा

२.१.९ समन्वय क्षमता

- नगरपालिकाले जिल्लाका सम्बन्धित सरकारी निकायहरू एवं अन्य सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक साभेदारी गर्ने गरेको छ ।

भाग-३

पालिकाको क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

पालिकाको क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा ५ वटा विषयगत क्षेत्र अन्तर्गतका ६ वटा सूचकहरूको विस्तृत विवरण अनुसूची २, ३, ४ र ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

३.१ सुशासन

- नगरपालिकाको profile अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।
- नगरपालिकाको आवधिक योजना बनाउनु पर्ने ।
- LISA अंक सुधार गर्नका लागि सम्बन्धित सूचकहरू सुधार गर्नु पर्ने ।
- पर्यटन विकासका रणनीतिक योजना बनाउनु पर्ने ।
- शहरी विकास योजना अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।
- संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्नु पर्ने ।

३.२ कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन

- ऐन/कानून निर्माणमा गर्दा निम्न बाधाहरू (विज्ञ जनशक्तिको अभाव, कानूनको गाम्भीर्यता कम, कानून पूर्ण रूपमा कार्यन्वयनमा नभएको, आदि) महशुस गरिएकोले सो बाधाहरू फुकाउनु पर्ने ।
- नगरपालिकाको न्यायिक प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि पदाधिकारी क्षमता विकास (कानूनी साक्षरता) र मध्यस्थकर्ताको क्षमता विकास गर्नु पर्ने ।

३.३ पूर्वाधार क्षमता (Logistic)

- नगरपालिकाले आउटरिच सेवाहरू प्रदान गर्दा कर्मचारीहरूलाई कार्यालयका सवारी साधन र यातायात सुविधा आंशिक रूपमा उपलब्ध गराउने गरेको हुँदा कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार सवारी सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।
- नगरपालिकासँग सामग्रीहरू भण्डारण गर्न हाललाई भण्डारण सुविधा रहेको छ तर आगामी दिनमा त्यसलाई विस्तार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

३.४ नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू

- नगरपालिकाको मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना बनाउनु पर्ने ।

३.५ सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन

- नगरपालिकाले बजेट प्रक्रियामा सम्बन्धित कर्मचारी र सरोकारवालाहरूलाई समावेश गरेर सहभागितामूलक बजेटको अभ्यास गरेको छ तर अझै सहभागितामूलक बनाउन आवश्यक छ जसका लागि योजना छनोट तथा बजेट प्रक्रियामा विषयगत शाखा र समितिलाई सक्रिय बनाई यसको प्राथमिकीकरण गर्दै कार्यान्वयनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- नगरपालिकाले बजेट निर्धारण गर्दा मध्यकालीन खर्च संरचनाको ढाचा अनुसरण गर्नु पर्ने ।

३.६ अनुगमन तथा मूल्यांकन

- कर्मचारीहरूलाई सबैभन्दा महत्वपूर्ण परिवर्तन (Most Significant Change, MSC) विधि बारे ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।
- कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित सूचकहरू र परिणाममा आधारित सूचकहरू बीचको भिन्नता बारे तालिम दिनु पर्ने।

- कर्मचारीहरूलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) गर्न कार्यात्मक ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।
- अनुगमनबाट प्राप्त सूचनाहरूलाई सम्बन्धित कर्मचारीहरू एवं सरोकारवालाहरूलाई आवश्यकता अनुसार पूर्ण रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।
- नगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) प्रतिवेदनले GESI लाई ध्यानमा राखेर डाटा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।

३.७ आर्थिक श्रोतहरू / श्रोत परिचालन

क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाका प्रमुख श्रोतहरूमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको आफ्नै श्रोतहरू रहेका छन्। नगरपालिकाका प्रमुख श्रोतहरू निम्न अनुसार छन्:

- घरबहाल कर
- रजिस्ट्रेसन शुल्क
- प्राकृतिक स्रोत साधन
- भूमि कर
- हुंगा, गिट्टी बालुवा
- व्यवसाय कर
- निकासी कर
- फोहोरमैला व्यवस्थापन शुल्क
- आदि

३.८ समन्वय क्षमता

नगरपालिकाले समन्वय बढी प्रभावकारी बनाउन निम्न कार्यहरू गर्नु पर्ने:

१. अन्तरक्रिया आयोजना
२. सार्वजनिक सुनुवाई
३. समुदायमा आधारित योजना तथा विकास
४. PPP Model मा संयुक्त साभेदारी कार्यक्रम संचालन गर्ने

३.९ नगरपालिकाको क्षमता अभिवृद्धि मुख्य क्षेत्रहरू (तालिम तथा अन्य)

३.९.१ आर्थिक विकास क्षेत्र

क्र.श.	आर्थिक विकास क्षेत्र	आवश्यक क्षमता/ तालिम
१	कृषि	१. वातावरणमैत्री प्रविधि तालिम २. उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन
२	पशुपालन	१. उन्नत नश्लसुधार २. उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन
३	पर्यटन	१. Homestay प्रवर्धन २. ग्रामिण पर्यटन ३. पर्यावरणिय पर्यटन (Eco-Tourism)
४	बैंक तथा सहकारी	१. वित्तीय साक्षरता २. सहकारी लगानी ३. नियमन तथा अनुगमन

५	उद्योग व्यवसाय	१. लघु उद्यम २. स्व-उद्यम ३. साना उद्योग
---	----------------	--

३.९.२ सामाजिक विकास क्षेत्र

क्र.श.	सामाजिक विकास क्षेत्र	आवश्यक क्षमता/ तालिम
१	शिक्षा	१. विद्यालय क्षमता विकास २. शिक्षक तथा अभिभावक अभिमुखीकरण ३. शिक्षक व्यवसायिक विकास Teachers Professional Development –TPD तालिम
२	कला तथा संस्कृति	१. स्थानीय संस्कृती प्रवर्धन
३	स्वास्थ्य	१. आधारभूत स्वास्थ्य तालिम
४	खानेपानी	१. मुहान संरक्षण २. गुणस्तरीय खानेपानी
५	सामाजिक समोशीकरण तथा लैंगिक समानता	१. सामाजिक सद्भाव वारे अभिमुखीकरण
६	युवा तथा खेलकुद	१. युवा प्रोत्साहन २. खेलाडी संरक्षण तथा तालिम ३. वडा स्तरीय खेलकुद प्रतियोगिता

३.९.३ पूर्वाधार विकास क्षेत्र

क्र.श.	पूर्वाधार विकास क्षेत्र	आवश्यक क्षमता/ तालिम
१	सडक	१. स्थानीय स्तरका सडक स्तरउन्नती गर्नका लागि तालिम प्रदान गर्ने २. प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि
२	पुल	१. प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि २. जनशक्तिलाई तालिम
३	सिँचाई	१. थोपा सिँचाई वारे अभिमुखीकरण
४	विद्युत	१. ग्रामिण विद्युत विस्तार तालिम (वाईरिंग)

३.९.४ वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

क्र.श.	वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	आवश्यक क्षमता/ तालिम
१	वन, वातावरण	१. वृक्षारोपण तथा वातावरण तालिम २. जलवायु परिवर्तन अनुकूलनमा ज्ञान, मनोवृत्ति र अभ्यास वारे अभिमुखीकरण
२	विपद व्यवस्थापन	१. विपद व्यवस्थापन पूर्व तयारी सम्बन्धि जानकारी

३.९.४ संस्थागत विकास एवं सुशासन

क्र.श.	संस्थागत विकास एवं सुशासन	आवश्यक क्षमता/ तालिम
१	संस्थागत विकास	१. अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धि तालिम २. मध्यकालीन खर्च संरचना (MTEF) बारे अभिमुखीकरण
२	सुशासन	१. सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बारे व्यापक छलफल तथा अभिमुखीकरण
३	आर्थिक प्रशासन	१. वित्तीय सुशासन २. मितव्ययिता ३. परियोजना कार्यन्वयन कार्यविधि
४	सूचना प्रविधि विकास	१. E-Governance orientation २. तथ्यांक व्यवस्थापन

भाग-४

क्षमता विकास रणनीति

नगरपालिकाको क्षमता विकास गर्न निम्न रणनीतिहरू अपनाइने छन् :

- क) नगरपालिकाले आफ्नै श्रोत तथा साधन परिचालन गरी क्षमता विकास गर्ने ।
- ख) नगरपालिकाले गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसंगको साभेदारीम क्षमता विकास गर्ने ।
- ग) प्रशासनिक क्षमता अभिवृद्धि गर्न नगरपालिकाले नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (Staff College) संग समन्वय गरी क्षमता विकास गर्ने ।
- घ) नगरपालिकाले सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसंग समन्वय गरी कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्ने
- ङ) नगरपालिकाले पेशागत रूपमा संचालित विभिन्न प्रशिक्षण प्रतिष्ठानहरूसंग समन्वय गरी क्षमता विकास गर्ने
- च) नगरपालिकाले परामर्शदातृ संस्था वा व्यक्ति परिचालन गरी क्षमता विकास गर्ने
- छ) गण्डकी प्रदेश वा अन्य प्रदेशहरूका उत्कृष्ट कार्य गरिरहेका पालिकाहरूको पहिचान गरी स्थलगत अवलोकन भ्रमणद्वारा क्षमता विकास गर्ने
- ज) नगरपालिकाले उत्कृष्ट संघसंस्था तथा पालिकाहरूसंग समन्वय गरी आफ्ना कर्मचारीहरूको Participatory Learning Appraisal (PLA) सहभागितामूलक सिकाई पद्धति द्वारा क्षमता विकास गर्ने ।

क्षमता विकासमा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरू

क्षमता विकास योजनाको रणनीति तयार गर्दा सहभागितात्मक प्रक्रिया अपनाईएको छ । नगरपालिकाले संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता विकासका लागि स्थानीय स्तरमा आवश्यकता महशुस गरिएका कार्यहरूलाई मागमा आधारित (Demand-Driven) र स्थानीय स्तरमा जानकारी नभएको वा महशुस नगरिएको तर विकासका लागि आवश्यक तथा नवीनतम प्रविधि वा अवधारणालाई सम्बोधन गर्न आपूर्तिमा आधारित (Supply-Driven) क्षमता विकास रणनीति तयार गरेको छ । क्षमता विकास रणनीति तर्जुमा गर्दा निम्न पक्षहरूलाई ध्यानमा राखिएको छ :

४.१ मागमा आधारित (Demand Driven) क्षमता विकास रणनीति:

- प्रत्येक वार्षिक बजेटको निश्चित अंश क्षमता विकासका लागि विनियोजन गर्ने ।
- नगरपालिकाको संस्थागत अवस्था तथा मानव संसाधन विकास आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी क्षमता विकास कार्यक्रमका प्राथमिकता निर्धारण तथा सञ्चालन गर्ने ।
- संघीय मन्त्रालय, प्रदेश सरकार तथा विकास साभेदारहरूसँग साभेदारी र सहकार्यमा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- क्षमता विकास क्रियाकलापको गुणस्तरको सुनिश्चितता गर्ने ।
- संस्थागत दिगोपनका लागि अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने प्रणालिको विकास गर्ने ।
- क्षमता विकास योजनालाई नतिजामुखी सेवा प्रवाह तथा कार्यसम्पादनसँग आवद्धता गर्ने ।

४.२ आपूर्तिमा आधारित (Supply Driven) क्षमता विकास रणनीति:

- उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था, नागरिक समाज तथा निजी सेवा प्रदायकहरूको क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

- क्षमता विकासका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा महिला, दलित, आदिवासी, जनजाति, सीमान्तकृत लगायत पछाडि परेका वर्ग र समुदायलाई समेत लक्षित गरी लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको मूलप्रवाहीकरणलाई प्रवर्द्धन गर्ने खालका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकता दिने ।
- क्षमता विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्दा प्रदेश सुशासन केन्द्र, PLGSP, प्रदेश र सङ्घीय सरकारहरूसँग समन्वय गरी दोहोरोपन हुन नदिने ।
- नवीनतम अवधारणा तथा सूचना प्रविधिहरूको उपयोगलाई प्रोत्साहन दिने ।
- विकास प्रशासन तथा सेवा प्रवाहमा आएका नवीनतम अवधारणा, सोच, प्रविधि, नयाँ नीति नियम जस्ता पक्षमा क्षमता विकास गर्न सङ्घीय मन्त्रालय, सङ्घीय मन्त्रालयद्वारा संचालित कार्यक्रम, आयोग, विभाग तथा अन्य विशिष्ट प्रकृतिका क्षमता विकासका क्षेत्रमा क्रियाशील निकायबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूमा सहभागिता गर्ने ।

४.३ क्षमता विकासका लागि साभेदारी (PPP Model)

नगरपालिकाले कर्मचारी एवं साभेदारहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न स्थापित सीप विकास संस्था तथा नीजी संस्थाहरूसँग मिलेर (Public Private Partnership – PPP model) मोडेल द्वारा सीप विकास गर्न पहल गर्ने छ ।

४.४ क्षमता विकास योजना स्वीकृति (Lead Role)

माथि उल्लेखित रणनीति प्रयोग गरी तर्जुमा गरिएको संस्थागत क्षमता विकास योजना तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा लैजानका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख भूमिका निभाउने छन् । स्वीकृत योजनाको आधारमा नगरपालिकाले क्षमता विकासका लागि वार्षिक रूपमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने छ ।

भाग- ५

क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका लागि आवश्यक पर्ने विषयवस्तु तथा सो संग सम्बन्धित सूचकहरु अनुसूची ७ मा प्रस्तुत गरिएको छ । स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम - शाखागत रूपमा अनुसूची ८ मा प्रस्तुत गरिएको छ । स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा अनुसूची ९ मा प्रस्तुत गरिएको छ । स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा अनुसूची १० मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

५.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

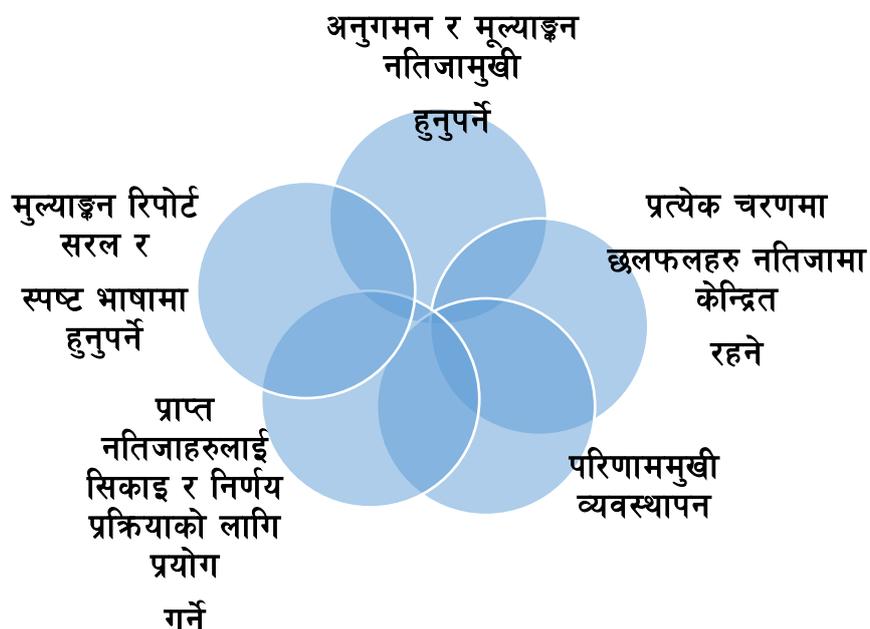
क्षमता विकास योजनाको प्रभाव, असर, प्रतिफलको नतिजा मापन तथा संचालित कार्यक्रमको प्रक्रिया अनुगमन गरिनेछ । प्रक्रिया अनुगमन तथा प्राप्त नतिजाको मापन गर्ने जिम्मेवारी नगर कार्यपालिकाको हुनेछ भने यस कार्यमा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिलाई परिचालन गर्नेछ । क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको जिम्मेवारी देहाय अनुसार रहेको छः

- नगर कार्यपालिका तथा विषयगत समिति
- सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति
- जिल्ला समन्वय समिति
- विषयगत शाखा, उपशाखा, परियोजना, संघ, संस्था
- नागरिक समाज तथा तेश्रो पक्ष

क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका विधिहरु देहाय अनुसार हुने छन् :

- स्थलगत अनुगमन
- कार्ययोजना (लक्ष्य) र प्रगति विच तुलना
- नागरिक अनुगमन
- नतिजामा आधारित ढाँचा अनुसार वार्षिक समीक्षा
- नतिजामूलक ढाँचा अनुसार सहभागितामूलक मध्यावधी समीक्षा
- नतिजामूलक ढाँचा अनुसार सहभागितामूलक अन्तिम समीक्षा (तेश्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन)

५.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धति



चित्र-१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धति

५.३ तालिम दिदा गरिने मुल्यांकन

५.३.१ पूर्व तालिम मुल्यांकन

क्षमता विकास योजनामा प्रस्तावित गरिएका विभिन्न तालिमहरु संचालन गर्दा तालिमको सुरुवातमै सहभागीहरुको ज्ञानको आंकलन गर्न पूर्व तालिम मुल्यांकन गरिने छ ।

५.३.२ तालिम पश्चात को मुल्यांकन

तालिम को अन्तमा पुनः मुल्यांकन गरिने छ । यस मुल्यांकनले सहभागीहरुले तालिम अवधिभर सिकेको ज्ञान आंकलन गरिने छ । साथै, पूर्व तालिम ज्ञान र तालिम पश्चातको ज्ञान को भिन्नताको आधारमा तालिमको प्रभावकारीता मापन गरिने छ ।

५.४ कार्य दक्षता मुल्यांकन

५.४.१ प्रभावकारिता (Efficiency)

तालिम लिइसकेका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन गर्ने सैलिमा कतिको परिवर्तन आयो भन्नका लागि नगरपालिकाले स्वयम् तथा तेश्रो पार्टी (Third Party Evaluation) संगलग्न गराई कार्य दक्षता मुल्यांकन गर्ने छ ।

५.४.२ कार्य सम्पादनमा आधारित मुल्यांकन (Performance-based Evaluation)

तालिम प्राप्त कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन गर्ने परिपाटीमा तथा उनीहरुको व्यवहारमा सहजतापूर्वक कार्य सम्पादन गर्ने सकारात्मक सोच एवं व्यवहारको मुल्यांकन गरिने छ ।

५.४.३ परिणाममा आधारित मुल्यांकन (Results-based Evaluation)

कार्य सम्पादन गर्दैमा आशातित परिणाम आउछ भन्न सकिदैन । तसर्थ, कार्य सम्पादन मुखी भन्दा परिणाम मुखी मुल्यांकन पद्धती अपनाईने छ ।

भाग ६

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागि अनुमानित लागत

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि त्रि-वर्षिय बजेट प्रस्ताव गरिएको छ । जसको विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा उल्लेख गरिएको छ (तालिका ५)।

तालिका ५ : क्षमता विकास योजनाको अनुमानित लागत

क्र.श.	विवरण	अनुमानित लागत (रु मा)		
		वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	सुशासन			
	नगरपालिकाको profile अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।	१,०००,०००		
	नगरपालिकाको आवधिक योजना बनाउनु पर्ने ।	१,५००,०००		
	पर्यटन विकासका रणनीतिक योजना बनाउनु पर्ने ।		१,२००,०००	
	शहरी विकास योजना अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।			१,५००,०००
	संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्नु पर्ने ।	१,२००,०००		
	कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन			
	नगरपालिकाको न्यायिक प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि पदाधिकारी क्षमता विकास (कानूनी साक्षरता) र मध्यस्थकर्ताको क्षमता विकास गर्नु पर्ने ।		५,०००,०००	
	पूर्वाधार क्षमता (Logistic)			
	नगरपालिकाले आउटरिच सेवाहरू प्रदान गर्दा कर्मचारीहरूलाई कार्यालयका सवारी साधन र यातायात सुविधा आंशिक रूपमा उपलब्ध गराउने गरेको हुँदा कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार		५,०००,०००	

क्र.श.	विवरण	अनुमानित लागत (रु मा)		
		वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	सवारी सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।			
	नगरपालिकासँग सामग्रीहरू भण्डारण गर्न हाललाई भण्डारण सुविधा रहेको छ तर आगामी दिनमा त्यसलाई विस्तार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।			२५,०००,०००
	नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू			
	नगरपालिकाको मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना बनाउनु पर्ने ।		१,९००,०००	
	सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन			
	नगरपालिकाले बजेट प्रक्रियामा सम्बन्धित कर्मचारी र सरोकारवालाहरूलाई समावेश गरेर सहभागितामूलक बजेटको अभ्यास गरेको छ तर अझै सहभागितामूलक बनाउन आवश्यक छ जसका लागि योजना छनोट तथा बजेट प्रक्रियामा विषयगत शाखा र समितिलाई सक्रिय बनाई यसको प्राथमिकीकरण गर्दै कार्यान्वयनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।	५,०००,०००	५,०००,०००	५,०००,०००
	नगरपालिकाले बजेट निर्धारण गर्दा मध्यकालीन खर्च संरचनाको ढाँचा अनुसरण गर्नु पर्ने ।		१,६००,०००	
	अनुगमन तथा मूल्यांकन			
	कर्मचारीहरूलाई सबैभन्दा महत्वपूर्ण परिवर्तन (Most Significant Change, MSC) विधि बारे ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।	५००,०००		
	कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित सूचकहरू र परिणाममा आधारित सूचकहरू बीचको भिन्नता बारे तालिम दिनु पर्ने ।	१,०००,०००		

क्र.श.	विवरण	अनुमानित लागत (रु मा)		
		वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	कर्मचारीहरूलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) गर्न कार्यात्मक ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।		१,०००,०००	
	अनुगमनबाट प्राप्त सूचनाहरूलाई सम्बन्धित कर्मचारीहरू एवं सरोकारवालाहरूलाई आवश्यकता अनुसार पूर्ण रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००
	नगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) प्रतिवेदनले GESI लाई ध्यानमा राखेर डाटा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।	१,५००,०००	१,५००,०००	१,५००,०००
	समन्वय			
	१. अन्तरक्रिया आयोजना	५००,०००	५००,०००	५००,०००
	२. सार्वजनिक सुनुवाई	५००,०००	५००,०००	५००,०००
	३. समुदायमा आधारित योजना तथा विकास	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००
	४. PPP Model मा संयुक्त साभोदारी कार्यक्रम संचालन गन		१,०००,०००	
	तालिम			
	आर्थिक विकास क्षेत्र			
	कृषि	२,५००,०००		
	पशुपालन	२,५००,०००		
	पर्यटन		२,५००,०००	
	बैंक तथा सहकारी			२,५००,०००
	उद्योग व्यवसाय			२,५००,०००
	सामाजिक विकास क्षेत्र			
	शिक्षा	१,५००,०००		
	कला तथा संस्कृति		२,०००,०००	
	स्वास्थ्य		२,०००,०००	

क्र.श.	विवरण	अनुमानित लागत (रु मा)		
		वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	खानेपानी			१,५००,०००
	सामाजिक समोशीकरण तथा लैंगिक समानता	१,२००,०००		
	पूर्वाधार विकास क्षेत्र			
	सडक	१,०००,०००		
	पुल		१,०००,०००	
	सिंचाई			१,०००,०००
	विद्युत			१,०००,०००
	वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन			
	वन, वातावरण		१,५००,०००	
	विपद व्यवस्थापन	१,५००,०००		
	संस्थागत विकास एवं सुशासन			
	संस्थागत विकास	२,०००,०००	२,०००,०००	
	सुशासन	२,०००,०००		
	आर्थिक प्रशासन	२,०००,०००		
	सूचना प्रविधि विकास			२,०००,०००

भाग-७

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन नगरपालिकाबाट आफ्नो वार्षिक बजेट तथा अन्य सहयोगी निकायहरूको सहयोगमा सञ्चालन हुनेछ । नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरूलाई समावेश गरी सञ्चालन गर्नेछ ।

क्षमता विकास योजना अन्तर्गतका सेवा, वस्तु तथा निर्माण खरिद सम्बन्धी कार्यहरू सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीले गरेको व्यवस्थाको अधिनमा हुनेछ ।

तालिमको हकमा नगरपालिकाले कर्मचारी एवं साभेदारहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न स्थापित सीप विकास संस्था तथा निजि संस्थाहरूसँग मिलेर माथि उल्लेखित मोडेलद्वारा सीप विकास गर्न पहल गर्ने छ ।

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन एवं परिणामको मुल्यांकन नगरपालिकाले स्वयम् तथा तेश्रो पार्टी संगलग्न गराई कार्य दक्षता मुल्यांकन गर्ने छ ।

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन आगामी तीन वर्षमा क्रमबद्ध रूपमा गरिने छ (तालिका ६)।

तालिका ६ : कार्य योजना कार्यान्वयन

क्र.श.	विवरण	वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	सुशासन			
	नगरपालिकाको profile अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।	X		
	नगरपालिकाको आवधिक योजना बनाउनु पर्ने ।	X		
	LISA अंक सुधार गर्नका लागि सम्बन्धित सुचकहरू सुधार गर्नु पर्ने ।	X	X	X
	पर्यटन विकासका रणनीतिक योजना बनाउनु पर्ने ।		X	
	शहरी विकास योजना अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।		X	
	संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्नु पर्ने ।		X	
	कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन			
	ऐन/कानून निर्माणमा गर्दा निम्न बाधाहरू (विज्ञ जनशक्तिको अभाव,	X		

क्र.श.	विवरण	वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	कानूनको गाम्भीर्यता कम, कानून पूर्ण रूपमा कार्यान्वयनमा नभएको, आदि) महशुस गरिएकोले सो बाधाहरु फुकाउनु पर्ने ।			
	नगरपालिकाको न्यायिक प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि पदाधिकारी क्षमता विकास (कानुनी साक्षरता) र मध्यस्थकर्ताको क्षमता विकास गर्नु पर्ने ।		X	
	पूर्वाधार क्षमता (Logistic)			
	नगरपालिकाले आउटरिच सेवाहरु प्रदान गर्दा कर्मचारीहरुलाई कार्यालयका सवारी साधन र यातायात सुविधा आंशिक रूपमा उपलब्ध गराउने गरेको हुँदा कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार सवारी सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।		X	
	नगरपालिकासँग सामग्रीहरु भण्डारण गर्न हाललाई भण्डारण सुविधा रहेको छ तर आगामी दिनमा त्यसलाई विस्तार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।			X
	नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु			
	नगरपालिकाको मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना बनाउनु पर्ने ।		X	
	सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन			
	नगरपालिकाले बजेट प्रक्रियामा सम्बन्धित कर्मचारी र सरोकारवालाहरुलाई समावेश गरेर सहभागितामूलक बजेटको अभ्यास गरेको छ तर अबै सहभागितामूलक बनाउन आवश्यक छ, जसका लागि योजना छनोट तथा बजेट प्रक्रियामा विषयगत शाखा र समितिलाई सक्रिय	X		

क्र.श.	विवरण	वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	बनाई यसको प्राथमिकीकरण गर्दै कार्यन्वयनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।			
	नगरपालिकाले बजेट निर्धारण गर्दा मध्यकालीन खर्च संरचनाको ढाचा अनुसरण गर्नु पर्ने ।		X	
	अनुगमन तथा मूल्यांकन			
	कर्मचारीहरूलाई सबैभन्दा महत्वपूर्ण परिवर्तन (Most Significant Change, MSC) विधि बारे ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।	X		
	कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित सूचकहरू र परिणाममा आधारित सूचकहरू बीचको भिन्नता बारे तालिम दिनु पर्ने।	X		
	कर्मचारीहरूलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) गर्न कार्यात्मक ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।		X	
	अनुगमनबाट प्राप्त सूचनाहरूलाई सम्बन्धित कर्मचारीहरू एवं सरोकारवालाहरूलाई आवश्यकता अनुसार पूर्ण रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।		X	
	नगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) प्रतिवेदनले GESI लाई ध्यानमा राखेर डाटा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।	X		
	आर्थिक श्रोत परिचालन			
	संघीय सरकार	X	X	X
	प्रदेश सरकार	X	X	X
	पालिकाको आन्तरिक श्रोत	X	X	X
	समन्वय			
	१. अन्तरक्रिया आयोजना	X	X	X
	२. सार्वजनिक सुनुवाई	X	X	X

क्र.श.	विवरण	वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०१९/२०	२०२०/२१	२०२१/२२
	३. समुदायमा आधारित योजना तथा विकास	X	X	X
	४. PPP Model मा संयुक्त साभेदारी कार्यक्रम संचालन गन	X	X	X
	तालिम			
	आर्थिक विकास क्षेत्र			
	कृषि	X		
	पशुपालन	X		
	पर्यटन		X	
	बैंक तथा सहकारी			X
	उद्योग व्यवसाय			X
	सामाजिक विकास क्षेत्र			
	शिक्षा	X		
	कला तथा संस्कृति		X	
	स्वास्थ्य		X	
	खानेपानी			X
	सामाजिक समोशीकरण तथा लैगिंक समानता	X		
	पूर्वाधार विकास क्षेत्र			
	सडक	X		
	पुल		X	
	सिँचाई			X
	विद्युत			X
	वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन			
	वन, वातावरण		X	
	विपद व्यवस्थापन	X		
	संस्थागत विकास एवं सुशासन			

क्र.श.	विवरण	वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
	संस्थागत विकास	X	X	
	सुशासन	X		
	आर्थिक प्रशासन	X		
	सूचना प्रविधि विकास			X

अनुसूचि - १ प्रश्नावली

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
क्षमता विकासका लागि आंकलन प्रश्नावली
(Capacity Assessment Questionnaire)

उत्तरदाताको नाम:

पद:

मिति:

सम्पर्क नम्बर:

कोड	प्रश्न	उत्तर
न.क्ष.	नगरपालिकाको क्षमता	
न.क्ष.१	सुशासन	
१	नगरपालिका profile बनेको छ ?	
२	आवधिक योजना बनेको छ ?	
३	राजस्व सुधार योजना बनेको छ ?	
४	LISA प्रकाशित भएको छ ?	
५	LISA अंक सुधार गर्न के गर्नु पर्ला ?	
६	पर्यटन विकासका रणनीतिक योजना बनेको छ ?	
७	शहरी विकास योजना बनेको छ ?	
८	संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गरिएको छ ?	
९	लैङ्गिक तथा समावेशीकरण (GESI) रणनीतिक योजना बनेको छ ?	
१०	कार्यपालिका बैठक नियमित बस्ने गरेको छ ?	
११	के कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरुलाई माईनुट एवं कार्यन्वयन गरिन्छ ?	
१२	के नगरपरिषद बैठक नियमित बस्ने गरेको छ ?	

कोड	प्रश्न	उत्तर
१३	के नगरपरिषद बैठकका निर्णयहरूलाई माईनुट एवं कार्यन्वयन गरिन्छ ?	
न.क्ष.२	कानूनी कागजातहरू / नगरपालिका ऐन	
१	नगरपालिकाले हालसम्म कुन-कुन ऐन/कानून जारी गरेको छ ?	१. २. ३. ४. ५.
२	आवश्यक ऐन/कानूनहरू मध्ये कुन अझै जारी हुन सकेका छैनन् ?	१. २. ३. ४. ५.
३	आवश्यक ऐन/कानून निर्माणमा के कस्ता बाधाहरू छन्?	१. २. ३. ४.
४	नगरपालिकाको न्यायिक प्रणालीमा सुधार गर्न कस्तो खालका क्षमता विकास सहयोग आवश्यक पर्ला ?	१. २. ३. ४.
५	अन्य (खुलाउने)	१. २. ३.
न.क्ष.३	पूर्वाधार क्षमता (Logistic)	
१	के नगरपालिकाका सबै शाखा/ईकाईहरूका आफ्नै कार्यकक्ष छन्?	

कोड	प्रश्न	उत्तर
	यदि छैनन् भने, कुन शाखा/ईकाईहरूका आफ्नै कार्यकक्ष छैन?	
२	के नगरपालिकाका सबै शाखा/ईकाईहरूमा आवश्यक फर्नीचर र अन्य सुविधाहरू उपलब्ध छन्? यदि छैनन् भने, कुन शाखा/ईकाईहरूमा आवश्यक फर्नीचर र अन्य सुविधाहरू उपलब्ध छैनन् ?	
३	नगरपालिकासँग आवश्यक सवारी साधन छन्/ छैनन् ? यदि छैनन् भने थप कुन सवारी साधन आवश्यक छन् ?	
४	के कार्यालयका सवारी साधन र यातायात सुविधा कर्मचारीहरूले आउटरिच सेवाहरू प्रदान गर्न उपलब्ध गराइएका छन् ?	
५	के सबै कर्मचारीहरूको लागि कम्प्युटर उपलब्ध छन् ?	
६	नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका अन्य उपकरणहरू के के छन् ?	नोट: नगरपालिकाको सम्पतिको सुची लिने
७	के नगरपालिकासँग सामग्रीहरू भण्डारण गर्न पर्याप्त भण्डारण सुविधा छ?	
८	अन्य (खुलाउने)	१. २. ३.
न.क्ष.४	नगरपालिकाको सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू	

कोड	प्रश्न	उत्तर
१	के नगरपालिकाका सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू निर्दिष्ट गरिएका छन?	
२	के नगरपालिकाको अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना बनेको छ?	
३	अन्य (खुलाउने)	१. २. ३.
न.क्ष.५	सहभागीमूलक बजेट निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन	
१	के नगरपालिकाले बजेट प्रक्रियामा सम्बन्धित कर्मचारी र सरोकारवालाहरूलाई समावेश गरेर सहभागितामूलक बजेटको अभ्यास गर्छ? यस सन्दर्भमा के सुधार गर्न आवश्यक छ?	
२	के नगरपालिकाले बजेट निर्धारण गर्दा मध्यकालीन खर्च संरचनाको ढाचा अनुसरण गरेको छ? यदि छैन भने कस्तो खालको क्षमता सहयोग आवश्यक पर्ला ?	
३	के नगरपालिकाले योजना बनाउदा Bottom-Up प्रक्रिया अपनाएको छ ? यदि छैन भने कस्तो खालको क्षमता सहयोग आवश्यक पर्ला ?	
४	अन्य (खुलाउने):	१. २.
न.क्ष.६	अनुगमन तथा मूल्यांकन	
१	के नगरपालिकाले नतिजा अनुगमन गर्न सामुदायिक विधिहरू (Participatory Approach) अपनाउने गरेको छ?	

कोड	प्रश्न	उत्तर
२	के कर्मचारीहरूलाई सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण परिवर्तन (MSC) विधि बारे जानकारी छ?	
३	के कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित सूचकहरू र परिणाममा आधारित सूचकहरू बीचको भिन्नता थाहा छ? (Do the Staffs know difference between performance-based Indicators and result-based indicators of their interventions?)	
४	के कर्मचारीहरूलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) गर्न कार्यात्मक ज्ञान छ ?	
५	के अनुगमनबाट प्राप्त सूचनाहरूलाई सम्बन्धित कर्मचारीहरू एवं सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराईन्छ ?	
६	के नगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) प्रतिवेदनले GESI लाई ध्यानमा राखेर डाटा राख्ने गरिएको छ ?	
८	अन्य (खुलाउने):	१. २.
न.क्ष.७	मानव श्रोत	
१	के नगरपालिकाका सबै स्वीकृत पदहरूको पदपुर्ति भएको छ? यदि छैन भने सबैभन्दा अत्यावश्यक पुर्ती गर्नु पर्ने पदहरू कुन हुन्? १. २. ३.
२	के नगरपालिकामा कर्मचारीहरू छिटो परिवर्तन हुन्छन ? यदि हो भने, कारण के हुन् सक्छ ? १.

कोड	प्रश्न	उत्तर
		२. ३.
३	के सबै वडाहरुमा आवश्यक कर्मचारी छन् ? यदि छैनन् भने कारणहरु के होलान ? १. २. ३.
४	अन्य (खुलाउने):	१. २. ३.
न.क्ष.८	आर्थिक स्रोतहरु / स्रोत परिचालन	
१	संघीय सरकारबाट अनुदान	नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा बाट
२	प्रदेश सरकारबाट अनुदान	नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा बाट
३	नगरपालिकाको आफ्नै स्रोतबाट	नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा बाट
४	सबै स्रोतहरुबाट कुल जम्मा (चालू आर्थिक वर्षमा)?	नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा बाट
५	नगरपालिकाका आन्तरिक राजस्व आर्जन गर्न सक्ने प्रमुख क्षेत्रहरु के के हुन् ?	१. २. ३. ४.
६	अन्य (खुलाउने):	१. २. ३.
न.क्ष.९	समन्वय क्षमता	
१	के नगरपालिकाले जिल्लाका सम्बन्धित सरकारी निकायहरु एवं अन्य सरोकारवालाहरु संग आवश्यक साझेदारी गरेको छ?	
२	नगरपालिकाले सरोकारवालाहरु संग आवश्यक समन्वय बढाउन के गर्नुपर्ला ?	१. २. ३.
३	अन्य (खुलाउने):	१. २.

कोड	प्रश्न	उत्तर
		३.
न.क्ष.१०	नगरपालिकाको क्षमता अभिवृद्धिका मुख्य क्षेत्रहरु (तालिम तथा अन्य)	
१	आर्थिक विकास क्षेत्र	
१.१	कृषि	१. २. ३.
१.२	पशुपालन	१. २. ३.
१.३	पर्यटन	१. २. ३.
१.४	बैंक तथा सहकारी	१. २. ३.
१.५	उद्योग व्यवसाय	१. २. ३. ४.
२	सामाजिक विकास क्षेत्र	
२.१	शिक्षा	१. २. ३.
२.२	कला तथा संस्कृति	१. २. ३.
२.३	स्वास्थ्य	१. २. ३.

कोड	प्रश्न	उत्तर
२.४	खानेपानी	१. २. ३.
२.५	सामाजिक समोशीकरण तथा लैंगिक समानता	१. २. ३.
२.६	युवा तथा खेलकुद	१. २. ३.
३	पूर्वाधार विकास क्षेत्र	
३.१	सडक	१. २. ३. ४.
३.२	पुल	१. २. ३.
३.३	सिँचाई	१. २. ३.
३.४	विद्युत	१. २. ३.
४	वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	
४.१	वन, वातावरण	१. २. ३.
४.२	विपद व्यवस्थापन	१. २. ३.

कोड	प्रश्न	उत्तर
५	संस्थागत विकास एवं सुशासन	
५.१	संस्थागत विकास	१. २. ३.
५.२	सुशासन	१. २. ३.
५.३	आर्थिक प्रशासन	१. २. ३.
५.४	सूचना प्रविधि विकास	१. २. ३.
६	अन्य (खुलाउने)	
		१. २. ३.

अनुसूची – २: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा फाराम

१. आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र

एकल अधिकार अन्तर्गत: सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग महाशाखा/शाखाको नाम:

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता वृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गन
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
खरिद प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> जनशक्ति व्यवस्था ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
जवाफदेहिता र गुणासो व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
निजी क्षेत्र	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने

२. सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

एकल अधिकार अन्तर्गत: आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

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

महाशाखा/शाखाको नाम:

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता वृद्धि गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)		<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजना तर्जुमा		<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन		<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन		<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गन
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली		<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन		<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
आन्तरिक सञ्चार		<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता		<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन		<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
खरिद प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ङ) सुशासन			

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
जनसहभागिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
जवाफदेहिता र गुणासो व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
निजी क्षेत्र	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा / इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता ५. अन्य भए.....)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने

३. भौतिक पूर्वाधार: सडक तथा पुल, भोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार

एकल अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, वस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

साझा अधिकार अन्तर्गत: स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था

महाशाखा/शाखाको नाम:

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता वृद्धि गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्न

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गन
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
खरिद प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ड) सुशासन			

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
जनसहभागिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
निजी क्षेत्र	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन: वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन

एकल अधिकार अन्तर्गत: वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु

साझा अधिकार अन्तर्गत: वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण

महाशाखा/शाखाको नाम:

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता वृद्धि गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
खरिद प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ड) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
निजी क्षेत्र	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने /नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने

५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाइकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण

एकल अधिकार अन्तर्गत: नगर प्रहरी, एफ.एम. संचालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर संकलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (संगठन, जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन), स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख संकलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक), स्थानीय अभिलेख (तथ्यांक, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख), जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वितरण

साभ्ता अधिकार अन्तर्गत: सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन बाँडफाँड, सुकुम्बासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण

संघीय ऐनको थप व्यवस्था: भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साभ्तेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संञ्चत कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण

महाशाखा/शाखाको नाम:

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
क)विकास व्यवस्थापन			

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान, सीप तथा दक्षता वृद्धि गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्न

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
वार्षिक योजना तर्जुमा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गन
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ख) संगठन व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
आन्तरिक सञ्चार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
खरिद प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
सम्पत्ति व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> • ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> • ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	हुने	<ul style="list-style-type: none"> • ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> • ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> • ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> • ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	हुने	<ul style="list-style-type: none"> • ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> • ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> • जनशक्ति व्यवस्था • ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने • ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप, दक्षता) 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
निजी क्षेत्र	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● ज्ञान, सीप, दक्षता 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक स्रोत साधन जुटाउने ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ● ज्ञान,सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐन, नियम विधि र प्रणालीमा आवश्यक निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधिर प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● जनशक्ति व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने

अनुसूची – ३ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम (Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment form) पदाधिकारी:

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	नहुने	-	-
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	नहुने	-	-
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) नगर विकास योजना	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप र दक्षतामा कमी ● मध्य तथा दीर्घकालीन योजना नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान सीप र दक्षता अभिवृद्धि गर्ने ● परामर्शदातृ संस्था संगको सहयोग सबल गर्ने
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीप र दक्षतामा कमी ● विज्ञ जनशक्तिको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान सीप र दक्षता अभिवृद्धि गर्ने ● विज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● ज्ञान, सीपको कमीले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O and M) विश्लेषण नगरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● संगठन तथा व्यवस्थापन (O and M) सर्वेक्षण गर्ने
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● वडा कार्यालयहरूको आफ्नै अपांगमैत्री तथा सुविधायुक्त भवन नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● वडा कार्यालयहरूको आफ्नै अपांगमैत्री तथा सुविधायुक्त भवनमा परिणत गर्ने
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> ● कानून सम्बन्धी प्राविधिक जनशक्तिको अभाव रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● पदाधिकारीहरूको क्षमता विकास गर्ने ● कानुनी साक्षरता सञ्चालन गर्ने ● कानुनी मध्यक्षताकर्ताको क्षमता विकास गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	हुने	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धीत ज्ञान सीपको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> कार्याक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रेरणा प्रदान गर्ने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी तथ्यांक उपलब्ध नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने तथ्यांक संकलन, प्रशोधन तथा व्यवस्थापन विज्ञ द्वारा तालिम प्रदान गर्ने
सहकार्य, समन्वय र साभेदारिता	हुने	<ul style="list-style-type: none"> PPP निजी तथा सरकारी साभेदारी मोडेलमा कार्यक्रम संचालन नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> PPP निजी तथा सरकारी साभेदारी मोडेलमा कार्यक्रम संचालन गर्न प्राविधिक तालिम दिने

क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/इकाइको भूमिका (हुने/नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने । (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	हुने	-	-
अनुगमन तथा मूल्यांकन	हुने	● ज्ञान,सीप तथा दक्षताको कमी	● ज्ञान, सीप तथा दक्षता अभिवृद्धि गर्न सम्बन्धित परामर्शदातृ सस्थाका विज्ञहरूको संलग्नतामा तालिम प्रदान गर्ने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	हुने	-	-

अनुसूची – ४ क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको क्रममा अध्ययन गरेका दस्तावेजको सूची

- नगरपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट
- नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन
- नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था
- नगरपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू
- नगरपालिकाको पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू
- नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू
- नगरपालिकामा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था
- नगरपालिकाका कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूको अवस्था
- सभा तथा कार्यपालिका संचालन व्यवस्था
- नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट
- प्रदेश सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेटहरू
- विषयक्षेत्रगत नीति, कानून तथा नमूना कानूनहरू
- विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू
- संघ तथा प्रदेशबाट पारित गरिएका नयाँ अवधारणा तथा नीतिहरू आदि ।

अनुसूची – ५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामहरू

(क) नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

नगरपालिकाको अधिकार	उपयोग /नभएको	भए /नभएका	जनशक्ति /नभएका	भए
(क) एकल अधिकार क्षेत्र				
नगर प्रहरी	भएको		भएको	
सहकारी संस्था	भएको		भएको	
एफ.एम. संचालन	भएको		भएको	
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको		भएको	
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको		भएको	
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको		नभएको	
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	नभएको		नभएको	
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको		भएको	
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको		भएको	

स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	भएको	भएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	नभएको	नभएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको

विपद् व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	नभएको
(ख) साभ्ता अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको

स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	नभएको	नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	भएको	भएको
यातायात सेवा	भएको	भएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

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

नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको	भएको
सहकारी संस्था	- स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	भएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	- स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन - व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि - घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि - स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	- भएको - भएको - भएको - भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	- भएको

	- स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	- भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	- “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	- भएको - भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा नियमावली	- भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	- भएको - नभएको

	- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	- नभएको
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि - नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	- भएको - भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	- नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	- नभएको
विपद् व्यवस्थापन	- नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	- नभएको

	<ul style="list-style-type: none"> - उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति - नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि - स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - नभएको - भएको - भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	- नभएको	- नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	- नभएको	- नभएको
(ख) साभा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	- नभएको	- नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	<ul style="list-style-type: none"> - बालकल्याण गृह कार्यविधि - बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि - सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> - नभएको - नभएको - नभएको

	–गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	- भएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	- भएको	- भएको
सवारी साधन अनुमति	- नभएको	- नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	- भएको	- भएको
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	–स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन –स्थानीय राजपत्रको नमूना –नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली –नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	- भएको - भएको - भएको - भएको

भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था		
स्थानीय सञ्चित कोष	<ul style="list-style-type: none"> - नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली 	<ul style="list-style-type: none"> - भएको - भएको - भएको
आकस्मिक कोष	- भएको	- भएको

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

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रशासन शाखा	रा.प.द्वितीय-१	-	-	-
प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौं-१	-	-	-
प्रशासन शाखा	सहायक पाचौं-३	-	-	-
प्रशासन शाखा	सहायक चौथो-२	-	-	-

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रशासन शाखा	सवारी चालक तहविहिन-३	-	-	-
प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी-४	-	-	-
प्रशासन शाखा	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक-१	-	-	-
प्रशासन शाखा	नगर प्रहरी जवान -४	-	-	-
प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी-२ (वडा कार्यालयको लागि)	-	-	-

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत-१	-	-	-
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल-२	-	-	-
आर्थिक प्रशासन शाखा	खरीदार-१	-	-	-
आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	आ.ले.प. अधिकृत-१	-	-	-
आयुर्वेद शाखा	आयुर्वेद अधिकृत सातौं-१	-	-	-
आर्थिक विकास शाखा	आर्थिक विकास अधिकृत-१	-	-	-

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
आर्थिक विकास शाखा	सहायक चौथो-१	-	-	-
एम.आई एस. सेवा इकाई	एम.आई एस.अप्रेटर-१	-	-	-
जिन्सी शाखा	अधिकृत छैटौँ-१	-	-	-
पशु विकास शाखा	नायब प्राविधिक सहायक-१	-	-	-
वन वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा	अधिकृत छैटौँ-१	-	-	-
भूमि तथा भवन नियमन शाखा	इन्जिनियर-१	-	-	-

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
भूमि तथा भवन नियमन शाखा	सव-इन्जिनियर-१	-	-	-
भूमि तथा भवन नियमन शाखा	सर्भेयर-१	-	-	-
योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृत छैटौँ-१	-	-	-
योजना तथा अनुगमन शाखा	इन्जिनियर-१	-	-	-
योजना तथा अनुगमन शाखा	सव-इन्जिनियर-१	-	-	-
राजस्व शाखा	अधिकृत छैटौँ-१	-	-	-

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा	उपसचिव-१	-	-	-
शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा	अधिकृत आठौं-१	-	-	-
शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा	सहायक पाचौं-१	-	-	-
शहरी विकास पूर्वाधार शाखा	अधिकृत सातौं-१	-	-	-
शहरी विकास पूर्वाधार शाखा	सव-इन्जिनियर-९	-	-	-
शहरी विकास पूर्वाधार शाखा	अ.सव-इन्जिनियर-२	-	-	-

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र (machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
सामाजिक विकास शाखा	अधिकृत छैटौँ-१	-	-	-
सामाजिक विकास शाखा	प्रशासकीय अधिकृत-१	-	-	-
सामाजिक विकास शाखा	सहायक पाचौँ-१	-	-	-
सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा	एम.आई.एस. अप्रेटर-१	-	-	-
सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा	सहायक पाचौँ-१	-	-	-
स्वास्थ्य शाखा	अधिकृत सातौँ-१	-	-	-

अनुसूची ६: क्षमता विकास दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ६ बमोजिमको विवरण प्रतिवेदनको तालिका २ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

अनुसूची ७ : स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट (रु मा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित											
नगरपालिकाले आउटरिच सेवाहरू प्रदान गर्दा कर्मचारीहरूलाई कार्यालयका सवारी साधन र यातायात सुविधा आंशिक रूपमा उपलब्ध गराउने गरेको हुँदा कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार सवारी सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।	मोटर साइकल गाडी	३ १	न.पा. न.पा.	X				५,०००,०००		न.पा.	
नगरपालिकासँग सामग्रीहरू भण्डारण गर्न हाललाई भण्डारण सुविधा रहेको छ तर आगामी दिनमा त्यसलाई विस्तार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।	भण्डार	१	न.पा.		X				२५,०००,०००		प्रदेश सरकार
सडक	तालिम	३	न.पा.	X			१,०००,०००			न.पा.	
पुल	तालिम	३	न.पा.		X			१,०००,०००		न.पा.	
सिँचाई	तालिम	३	न.पा.			X			१,०००,०००	न.पा.	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट (रु मा)			लागत	व्यहोर्ने
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	स्रोत	
विद्युत	तालिम	३	न.पा.			X			१,०००,०००	न.पा.	
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित											
नगरपालिकाको profile अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।	प्रोफाइल	१	न.पा.	X			१,०००,०००			न.पा.	
नगरपालिकाको आवधिक योजना बनाउनु पर्ने ।	आवधिक योजना	१	न.पा.	X			१,५००,०००			न.पा.	
पर्यटन विकासका रणनीतिक योजना बनाउनु पर्ने ।	विकास योजना	१	न.पा.		X			१,२००,०००			प्रदेश सरकार
शहरी विकास योजना अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।	शहरी विकास योजना	१	न.पा.			X			१,५००,०००	न.पा.	
नगरपालिकाको न्यायिक प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि पदाधिकारी क्षमता विकास (कानुनी साक्षरता) र मध्यस्थकर्ताको क्षमता विकास गर्नु पर्ने ।	तालिम	१०	न.पा.	X	X	X	१,५००,०००	२,०००,०००	१,५००,०००	न.पा.	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट (रु मा)			लागत	व्यहोर्ने
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य
नगरपालिकाको दीर्घकालीन योजना बनाउनु पर्ने ।	योजना	१	न.पा.		X			१,९००,०००			प्रदेश
नगरपालिकाले बजेट प्रक्रियामा सम्बन्धित कर्मचारी र सरोकारवालाहरूलाई समावेश गराउने	बजेट	३	न.पा.	X	X	X	५,००,०००	५,००,०००	५,००,०००	न.पा.	
नगरपालिकाले बजेट निर्धारण गर्दा मध्यकालीन खर्च संरचनाको ढाचा अनुसरण गर्नु पर्ने ।	MTEF	१	न.पा.		X			१,६००,०००		न.पा.	
मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित											
संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्नु पर्ने ।	सर्भेक्षण	१	न.पा.		X		१,२००,०००			न.पा.	
नगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) प्रतिवेदनले GESI लाई ध्यानमा राखेर डाटा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।	तथ्यांक व्यवस्थापन	३	न.पा.	X	X	X	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००	न.पा.	
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित											

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट (रु मा)			लागत	व्यहोर्ने
				२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	स्रोत	
कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित सूचकहरू र परिणाममा आधारित सूचकहरू बीचको भिन्नता बारे तालिम दिनु पर्ने।	तालिम	१	न.पा.	X			१,०००,०००				प्रदेश सरकार

अनुसूची ८: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम -शाखागत रूपमा)

महाशाखा/शाखाको नाम:

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
प्रशासन शाखा	दैनिक प्रशासनिक कार्य	कार्यदक्षतामा कमी		√		पुनर्ताजगी तालिम
आर्थिक प्रशासन शाखा	आर्थिक व्यवस्थापन कार्य	कार्यदक्षतामा कमी		√		तालिम
आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	लेखा परीक्षण	ज्ञानको कमी		√		लेखा तालिम
आयुर्वेद शाखा	आयुर्वेदिक सेवा उपलब्ध गराउने	-	-	-	-	-
आर्थिक विकास शाखा	उत्पादन वृद्धि गर्न सघाउने	प्राविधिक ज्ञानको अभाव			√	कृषि, पशुपालन, उद्योग र पर्यटन सम्बन्धी तालिम
एम.आई.एस. सेवा इकाई	सूचना व्यवस्थापन	सीपको कमी			√	एम.आंइ.एस सम्बन्धी तालिम
जिन्सी शाखा	जिन्सी व्यवस्थापन	उत्प्रेरणाको कमी		√		उत्प्रेरणा सम्बन्धी तालिम

पशु विकास शाखा	पशु विकास तथा पशु स्वास्थ्य	दक्षताको कमी		√		पशु विकास तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम
वन वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा	वन वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन	दक्षताको कमी		√		वातावरण सम्बन्धी तालिम
भूमि तथा भवन नियमन शाखा	भवन निर्माण तथा वस्ती विकास	दक्षताको कमी		√		भवन आचार संहिता तथा वस्ती विकास सम्बन्धी तालिम
योजना तथा अनुगमन शाखा	योजना तथा अनुगमन	दक्षताको कमी		√		योजना तथा अनुगमन सम्बन्धी तालिम
राजस्व शाखा	राजस्व संकलन	ज्ञानको कमी		√		राजस्व सुधार तालिम
शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा	शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास	ज्ञानको कमी		√		शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास सम्बन्धी तालिम
शहरी विकास पूर्वाधार शाखा	शहरी पूर्वाधार विकास	शहरी पूर्वाधार सम्बन्धी दक्षताको कमी		√		शहरी पूर्वाधार सम्बन्धी तालिम
सामाजिक विकास शाखा	महिला तथा सामावेशी सामाजिकीकरण	ज्ञानको कमी		√		सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी तालिम
सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण	ज्ञानको कमी		√		सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण सम्बन्धी तालिम
स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य सेवा	दक्षताको कमी		√		स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम

अनुसूची ९: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
स्थानीय शासन सम्बन्धी कानून र सार्वजनिक प्रशासन	अभिमुखीकरण	जानकारी र सेवा अभिवृद्धि	√	√	√	√	सेवाग्राही	सेवा अभिवृद्धि	पहिलो वर्ष	फाल्गुण
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	अभिमुखीकरण	जानकारी र सेवा अभिवृद्धि	√	√				सेवा अभिवृद्धि	पहिलो वर्ष	फाल्गुण
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशिक्षण	तथ्यमा आधारित सूचनाको अभाव			√	√		तथ्यांक व्यवस्थापन	पहिलो वर्ष	वैशाख
शहरी भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	प्रशिक्षण	उपयुक्त भू उपयोग नीति निर्माण गर्न			√	√		भूमिको अवस्थाको ज्ञान	दोश्रो वर्ष	जेष्ठ

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
शहरी भवन संहिता	प्रशिक्षण	व्यवस्थित शहरको निर्माण गर्न			√	√		भवन संहिताको ज्ञान	दोश्रो वर्ष	जेष्ठ
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	प्रशिक्षण	अभिलेख प्रणालीको व्यवस्थापन गर्न			√	√		अभिलेख सम्बन्धी ज्ञान सीप	पहिलो वर्ष	पुष
सार्वजनिक सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	प्रशिक्षण तथा अन्तक्रिया	पारदर्शिता	√	√	√	√	सेवाग्राही	सुसूचित तथा सुशासन	तेश्रो वर्ष	वैशाख
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण तथा अन्तक्रिया	समावेशीकरण र समानता			√	√	लक्षित वर्ग	समावेशी सशक्तिकरण	पहिलो वर्ष	वैशाख

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमूखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	अन्तक्रिया	स्वच्छ वातावरण			√	√	स्थानीय जनसमुदाय	वैज्ञानिक फोहोरमैला व्यवस्थापन	पहिलो वर्ष	कार्तिक
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	प्रशिक्षण	तथ्यमा आधारित नीति निर्माण गर्न			√	√	स्थानीय जनसमुदाय	सूचना व्यवस्थापन	पहिलो वर्ष	मंसिर
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द्व व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	सहभागिता अभिवृद्धि	√	√	√	√	स्थानीय जनसमुदाय	नेतृत्व सीप, समूह निर्माण र द्वन्द्व व्यवस्थापन	पहिलो वर्ष	माघ
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना	अभिमूखीकरण तथा अन्तक्रिया	जनचेतना अभिवृद्धि	√	√	√	√	स्थानीय जनसमुदाय	जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने	पहिलो वर्ष	वैशाख

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि										
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	सकारात्मक सोचाई विकास	√	√	√	√	स्थानीय जनसमुदाय	सकारात्मक सोच विकास	पहिलो वर्ष	असोज
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्चौट	प्रशिक्षण तथा अन्तरक्रिया	वित्तीय सुशासन कायम			√	√		आर्थिक अनुशासन कायम गर्न	पहिलो वर्ष	श्रावण
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	आर्थिक नियम पालना			√	√		बेरूजु न्यूनीकरण गर्ने	पहिलो वर्ष	असोज

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ...)	अन्तरक्रिया तथा अभिमुखीकरण	सार्वजनिक सभा समारोह सञ्चालन गर्न			√	√		सार्वजनिक समारोह सञ्चालनको गुणस्तरमा वृद्धि	पहिलो वर्ष	भाद्र
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	प्रशिक्षण	आयोजनाहरूको सही अवस्थाको पहिचान गर्न			√	√	स्थानीय जनसमुदाय	आयोजनाहरूको कमीकमजोरी पत्ता लगाई आवश्यक सुधार गर्न मद्दत	तेश्रो वर्ष	फाल्गुण
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations Negotiation Skills)	प्रशिक्षण	जनसमुदायहरूसंग सम्बन्ध सुधार, मेलमिलाप आदि	√	√	√	√	स्थानीय जनसमुदाय	सुशासन, सूचना प्रवाह तथा जनसम्पर्कमा सुधार गर्ने	पहिलो वर्ष	चैत्र

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)			
सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)										

अनुसूची १० : स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट		
				२०७६।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	२०७६।७९	२०७९।८०	२०८०।८१
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि									
अन्तरक्रिया आयोजना	सेवा प्रवाह	छिटो छरितो सेवा	न.पा.	X	X	X	५००,०००	५००,०००	५००,०००
सार्वजनिक सुनुवाई	सेवा प्रवाह	पारदर्शिता	न.पा.	X	X	X	५००,०००	५००,०००	५००,०००
PPP Model मा संयुक्त साभेदारी कार्यक्रम संचालन गर्ने	साभेदारी	सहभागितामूलक विकास	न.पा.		X			१,०००,०००	
संस्थागत विकास	सेवा प्रवाह	संस्थागत दिगोपना	न.पा.	X	X		२,०००,०००	२,०००,०००	
सुशासन	सेवा प्रवाह	गुणस्तरीय सेवा	न.पा.	X			२,०००,०००		
आर्थिक प्रशासन	मितव्ययता	पारदर्शिता	न.पा.	X			२,०००,०००		
सूचना प्रविधि विकास	सूचना प्रवाह	समय सान्दर्भिक सही जानकारी	न.पा.			X			२,०००,०००
समिति, उपसमितिहरूका लागि									
समुदायमा आधारित योजना तथा विकास	जनसहभागिता	योजना निर्माण	न.पा.	X	X	X	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००
कृषि	प्रविधि	उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि	न.पा.	X			२,५००,०००		
पशुपालन	प्रविधि	उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि	न.पा.	X			२,५००,०००		

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट		
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१
पर्यटन	प्रविधि	आर्थिक वृद्धि	न.पा.		X			२,५००,०००	
बैंक तथा सहकारी	प्रविधि	छिटो छरिछरितो गुणस्तरीय सेवा	न.पा.			X			२,५००,०००
उद्योग व्यवसाय	प्रविधि	उत्पादन वृद्धि	न.पा.			X			२,५००,०००
शिक्षा	सीप तथा दक्षता	शिक्षाको गुणस्तर सुधार	न.पा.	X			१,५००,०००		
कला तथा संस्कृति	प्रवर्द्धन	कला,संस्कृति संरक्षण	न.पा.		X			२,०००,०००	
स्वास्थ्य	सीप तथा दक्षता	गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा	न.पा.		X			२,०००,०००	
खानेपानी	उपयुक्त प्रविधि	स्वच्छ पिउने पानीको उपलब्धता	न.पा.			X			१,५००,०००
सामाजिक समोशीकरण तथा लैंगिक समानता	व्यवहार परिवर्तन ज्ञान	सामाजिक समानता	न.पा.	X			१,२००,०००		
वन, वातावरण	प्रविधि	स्वच्छ वातावरण	न.पा.		X			१,५००,०००	
विपद् व्यवस्थापन	ज्ञान र सीप	जोखिम न्यूनीकरण	न.पा.	X			१,५००,०००		
कर्मचारीहरूका लागि									
कर्मचारीहरूलाई महत्वपूर्ण परिवर्तन	सबैभन्दा (Most)	ज्ञान	प्रभावकारी सेवा	न.पा.	X			५००,०००	

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट		
				२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१	२०७८।७९	२०७९।८०	२०८०।८१
Significant Change, MSC) विधि बारे ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।									
कर्मचारीहरूलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन (M&E) गर्न कार्यात्मक ज्ञान प्रदान गर्नु पर्ने ।	ज्ञान तथा सीप	गुणस्तरीय तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन	न.पा.		X			१,०००,०००	
अनुगमनबाट प्राप्त सूचनाहरूलाई सम्बन्धित कर्मचारीहरू एवं सरोकारवालाहरूलाई आवश्यकता अनुसार पूर्ण रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।	ज्ञान तथा सीप	सही सूचनाको उपयोग	न.पा.	X	X	X	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००