

पाँचखाल नगरपालिका काभ्रेपलाञ्चोक



क्षमता विकास योजना

(२०७९/०८० - २०८१/०८२)



आर्थिक सहयोग

प्रदेश सुशासन केन्द्र
वाग्मती प्रदेश

प्राविधिक सहयोग

आर.आई.एम.सी.- ईकोकोड नेपाल - जिईएस (जेभी)
काठमाडौं

२०७९ जेष्ठ

नगर प्रमुखको मन्त्रव्य

विषय सूचि

परिच्छेद : १- परिचय	1
१.१ पृष्ठभुमी	1
१.२ पाँचखाल नगरपालिकाको परिचय	1
१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य	2
१.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधी र प्रकृया	3
१.५ क्षमता विकास योजनाका सिमाहरु	4
परिच्छेद : २ नगरपालिकाको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनिति	6
२.१ क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाले अंगिकार गरेका नीतिहरु	6
२.३ क्षमता विकासका लागि पछिल्ला तीन वर्षमा गरेको वजेट विनियोजन	7
२.४ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरु	8
परिच्छेद : ३ पालिकाको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था	9
३.१ नगरपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था	9
३.२ नपालिकाको समग्र संस्थागत विकासको अवस्था (सबल र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष)	11
३.३ कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था	13
३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल	14
परिच्छेद : ४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य तथा उद्देश्य	20
४.१ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य	20
४.२ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य	20
४.३ क्षमता विकास योजनाको अपेक्षित नतिजा	21
परिच्छेद : ५ क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण	22
५.१ जनप्रतिनीधिस्तर	23
५.२ समिति तथा उप समिति गठन ,परिचालन र कृयाशिलता	26
५.३ कर्मचारी स्तर	28
५.४ विषय क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमुल्यांकनमा कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण	34
५.५ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण	38
परिच्छेद : ६ क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु	43
६.१ जनप्रतिनीधी स्तर	43

६.२ समिति तथा उप समिति गठन ,परिचालन र कृयाशिलता	44
६.३ शाखा तथा कर्मचारी स्तर.....	44
परिच्छेद : ७ त्रीवर्षीय क्षता विकास योजना (लक्ष्य, नियम र श्रोत)	46
७.१ क्षमता विकास नीति	46
७.२ क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु (भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन, नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधी र प्रकृया तथा मानव संसाधन विकास)	48
परिच्छेद : ८ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका	55
परिच्छेद : ९ अनुगमन तथा मूल्यांकन एवं प्रतिफल.....	58
९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन :	58
९.२ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने वार्षिक प्रतिफल :.....	59
परिच्छेद : १० अनुसुचिहरु.....	61
अनुसुचि १ : नगरपालिका स्तरीय छलफल तथा अन्तरकृया वैठक उपस्थिति विवरण.....	61
अनुसुचि २ : नगरपालिका स्तरिय छलफल तथा अन्तरकृयाका तस्विरहरु.....	62
अनुसुचि : ३ नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण.....	62

सारंश शब्दको पुर्ण रूप :

आ.व.	=	आर्थिक वर्ष
कि.मि.	=	किलो मिटर
गा.पा.	=	गाउँपालिका
गै.स.स.	=	गैर सरकारी संस्था
मि.	=	मिटर
लैससास	=	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण
वि.सं.	=	विक्रम सम्बत
रु.	=	नेपाली रुपैयाँ
CBS	=	Central Bureau of Statistics
NPSAS	=	Nepal Public Sector Accounting Standards
SuTRA	=	Sub-national Treasury Regulatory Application
PAMS	=	Public Assets Management System

परिच्छेद : १- परिचय

१.१ पृष्ठभुमी

नेपालको संविधान २०७२ ले संघीय गणतन्त्र नेपालमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको सरकारको व्यवस्था गरेको छ। स्थानीय सरकार नागरिकको सन्निकट रहेर संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोकेका अधिकारहरुको प्रयोग गर्दै स्थानीय जनतालाई छिटो, सरल, पारदर्शी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरी लोकतन्त्रका लाभहरुलाई नागरिकहरुबीच प्रत्याभूत गराउने गहन जिम्मेवारीका रूपमा स्थापित सरकार हो। यसका साथै राष्ट्रिय योजनाले लिएको लक्ष्य तथा अन्तर्राष्ट्र प्रतिवद्धताहरुको कार्यान्वयन गर्दै सुखी र सम्बृद्ध नेपाल निर्माण गर्न र सामाजिक न्याय स्थापित गरी समतामूलक समाज निर्माण गर्ने अभिभारा भएको स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादनस्तरमा सुधार गर्दै सेवा प्रवाहलाई अभ्र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्नु पर्ने हुन्छ। यसकारण सबै गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो कार्य क्षमतामा अभिवृद्धि गर्दै नतिजामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन मार्फत आम नागरिकले गुणात्मक र पारदर्शी सेवा प्राप्त गरुन भन्ने अभिप्रायले यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न लागिएको हो।

स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने अधिकतम कार्यक्रमहरु सम्पदन गर्न विद्यामान जनशक्तिलाई कस्तो प्रकारको क्षमता विकासको आवश्यकता छ, त्यसको लेखाजोखा गरी अगामी तीन वर्षका लागि कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको व्यक्तिगत क्षमता, स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता र थप सुधार गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेको छ, यसैगरी स्थानीय सरकारले आफ्ना अधिकारभित्र रहेर आवश्यकता अनुसार नीति, योजना तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा लगायत विभिन्न विषयगत क्षेत्रको विकासका लागि आवश्यक क्षमता विकासका क्षेत्रहरुको पहिचान सहित त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र वित्तीय शुशासन जोखिम स्वमूल्यांकन कार्यविधिहरुले निर्दिष्ट गरेका सूचकहरुको स्वमूल्यांकनमा कमजोर देखिएका सूचकहरुको कार्य क्षेत्रमा सुधार गर्दै लैजान स्थानीय तहलाई सहयोग पुग्ने भएकाले पाँचखाल नगरपालिकाको यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो।

१.२ पाँचखाल नगरपालिकाको परिचय

बागमती प्रदेशको काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लामा अवस्थित पाँचखाल नगरपालिका जिल्लाको तत्कालिन पाँचवटा गाविसहरु समेटी नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७१ बैशाख २५ गतेको मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट स्थापना भएको हो। यस नगरपालिकामा समेटिएका साविकका पाँच गाविसहरु क्रमशः पाँचखाल, होक्सेबजार, देवभुमी बालुवा, अनैकोट र साठीघर भगवती हुन्। साथै संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१।२७ को मन्त्रिपरिषद्को निर्णय अनुसार थप साविकका दुई खरेलथोक र कोशीदेखा गाविस गरि सात वटा साविकका गाविसहरु समेटी पाँचखाल नगरपालिकाको प्रशासनिक संरचना बनेको छ। यस नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफल १०२.९५ वर्ग किमि रहेको छ। हाल १३ वटा वडामा विभाजन गरिएको यस नगरपालिका काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको क्षेत्रफलको

आधारमा दोश्रो ठुलो नगरपालिकाको रूपमा रहेको छ । पूर्वमा भुम्लु गाउँपालिका, पश्चिममा धुलिखेल र बनेपा नगरपालिका, उत्तरमा मण्डनदेउपुर नगरपालिका र भुम्लु गाउँपालिका र दक्षिणमा तेमाल गाउँपालिका, नमोबुद्ध र धुलिखेल नगरपालिकासंग सीमाना जोडिएको पाँचखाल नगरपालिकामा कृषिको प्रचुर सम्भावना रहेको छ । पर्यटकीय क्षेत्रको रूपमा रहेको पलाञ्चोक भगवतीको मन्दिर, अनैकोट भ्यु टावर, दुर्घेश्वरी मन्दिर, सुनकोशी बगर आदि परिचित रहेको हुदाँ यहाँ स्थानीय पर्यटन उद्योगको प्रचुर सम्भावना रहेको देखिन्छ ।

यस नगरपालिकाको कार्यालय ३ नं. वडामा अवस्थित समाजकल्याण भन्ने स्थानमा रहेको छ । पाँचखाल नगरपालिका काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको एउटा सुन्दर नगरपालिका हो । यो नगरपालिका जिल्लाको पूर्वी भागमा अवस्थित छ । काठमाडौंबाट ४५ कि.मि. दुरी पार गरेपछि पाँचखालमा पुग्न सकिन्छ । धुलिखेलबाट १५ किलोमिटर टाढाको दुरीमा अवस्थित पाँचखाल काभ्रे जिल्लाको सबैभन्दा ठूलो सम्थर बेशी पनि हो । अरनिको राजमार्गले बिचबाट काटेर गएको यो बेशी समुन्द्र सतहबाट ९३७ मिटर अथवा १२०७३ फिटको उचाइमा अवस्थित छ ।

पाँचखाल नगरपालिकाको वडागत आधारमा जनसंख्या सम्बन्धी विवरणलाई अध्ययन गर्दा यहाँको जम्मा जनसंख्या ४२०११ र घरपरिवार संख्या ९३८१ रहेको छ, । यस नगरपालिकाको वडा नं १२ मा अन्य वडाको तुलनामा सबैभन्दा बढी जनसंख्या ४७२१ रहेको छ भने सबैभन्दा कम जनसंख्या वडा नं १० मा अन्य वडाको भन्दा कम जनसंख्या २११७ रहेको छ । त्यस्तै यस नगरपालिकाको वडागत घरधुरी संख्या सबैभन्दा बढी वडा नं ६ मा १११० र सबैभन्दा कम वडा नं ७ मा घरधुरी संख्या ४७३ रहेको छ ।

मातृभाषाका आधारमा हेर्दा पाँचखाल नगरपालिकामा नेपाली भाषा बोल्ने मानिसहरूको संख्या बढि रहेको देखिन्छ । यस नगरपालिकामा रहेको जम्मा जनसंख्या मध्ये ४२०११ जनसंख्या (कूल जनसंख्याको ५८.७६ प्रतिशत) ले नेपाली भाषा बोल्ने गरेको पाइएको छ । यस नगरपालिकामा रहेका कुल जनसंख्याको जातिय बनावट हेर्दा बहु-सम्प्रदायीक जातजातिहरू पाउन सकिन्छ । खासगरी मंगोलियन र आर्य सम्प्रदायहरू अन्तर्गतका विभिन्न जातजातिहरू विगतदेखि नै बसोवास गर्दै आएका छन् । मंगोलियन सम्प्रदायहरूमा तामाङ्ग, दनुवार, मगर, गुरुङ, आदि मुख्य रहेका छन् ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

विगतमा क्षमता विकासका प्रयासहरु भएपनि त्यसको कार्यान्वयनको लागि ठोस रणनीति भएको पाइदैन । सशक्त, स्पष्ट र कार्यमुखी क्षमता विकासको रणनीतिको अभावमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु विगतमा केन्द्रबाट संचालित भएको हुँदा स्थानीय स्तरमा त्यसप्रति अपनत्वको अभाव देखियो । त्यसैगरी, स्थानीय तहहरुको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यविधि २०७८ ले कल्पना गरेको पूर्ण क्षमतालाई अग्रगामी र प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ । यसैको निरन्तरता स्वरूप तयार गरिएको यस क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता तथा औचित्य निम्नानुसार रहेको छ :

- नगरपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारीहरु दक्षताका साथ सम्पादन गर्ने जननिर्वाचित पदाधिकारी तथा राष्ट्रसेवक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति लगायत स्थानीय विकासका

सरोकारवालाहरुको कार्य दक्षता वृद्धि गर्न तथा नितजामुखी कार्य प्रकृया अबलम्बन गर्न सहयोग पुऱ्याउन ।

- संविधान र प्रचलित कानूनहरुबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्य सम्पादन गर्नका लागि नगरपालिकाको सबल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान गर्दै देखिएका अन्तरालहरुको परिपूर्तिमार्फत सेवामा प्रभावकारीताल्याउन ।
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप र विद्यमान क्षमता बीचको अन्तराल पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न ।
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको प्रयोग र अनुशरण गर्न ।
- मानव संशाधन तथा संस्थागत विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरु पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रकृयाका रूपमा संचालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्दै जान र आवधिक नीतिहरु अनुशरण गर्न ।
- क्षमता विकास योजनामा मानव संशाधन, संस्थागत विकास र प्रणाली विकासका क्षेत्रहरु अन्तर्गत गरिनु पर्ने न्यूनतम कार्यहरुको प्राथमिकता अनुसार लगानी सुनिश्चित गर्न ।

१.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधी र प्रकृया

पाँचखाल नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा देहाय बमोजिमका विधि र प्रकृयाहरुको अबलम्बन गरिएको थियो :

- क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा नगरपालिकाका प्रमुख सरोकारवालाहरु: निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु (उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष), प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सहित शाखा प्रमुखहरु, नगरपालिका अन्तर्गतका कर्मचारी र वडा सचिवहरुसंग छलफल तथा परामर्श गरिएको थियो ।
- नगरपालिकाका सम्बद्ध सबै पक्षहरु (जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र वडा कार्यालय) को प्रत्यक्ष सहभागितामा क्षमता विकाससंग सम्बन्धित रहेर विद्यमान क्षमताको अवस्था र अपेक्षित क्षमता विचको रिक्तताको सम्बन्धमा स्व-मूल्यांकन लेखाजोखा र स्व-महशुसिकरण गर्ने गराउने कार्य सम्पन्न गरिएको थियो ।
- नगरपालिकाको मानव संसाधन संरचना (निर्वाचित जनप्रतिनिधि, ऐन बमोजिमका समितिहरु र विभिन्न तह र विषयगत कर्मचारीहरुको कार्यविवरणमा आधारित भई क्षमताको अन्तराल र आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो । यसका लागि नगरपालिकाले गरेको संस्थागत स्व- मूल्यांकन (LISA) लाई समेत प्रमुख आधार बनाइएको छ ।

- नगरपालिकामा पहिचान भएका मानव संसाधन, संस्थागत तथा प्रणाली विकास अन्तरगतका कार्यकमहरूलाई समेटेर प्राथमिकताकम अनुसार पहिलो, दोश्रो र तेश्रो वर्ष उल्लेख गरेर त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।
- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना अनुसार नगरपालिका र विभिन्न स्रोत (संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, प्रदेश सुशान केन्द्र, विकास साभेदार) बाट प्राप्त हुने सम्भावित योगदानको लेखाजोखा गरि ३ वर्षको कार्यक्रम सहति स्रोतको अनुमान गरिएको छ ।
- क्षमता विकास योजना तर्जुमाको सिलसिलामा चेकलिस्ट तथा प्रश्नावली प्रयोग गरि नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, आवश्यकता अनुसार टेलिफोन र इमेल लगायतका माध्यमबाट छलफल, परामर्श, अन्तर्क्रिया एवं अवलोकन र बिद्यमान दस्तावेजहरूको अध्ययन जस्ता विधिहरु अपनाइएको थियो ।
- नगरपालिकाको क्षमता अन्तराल सुक्ष्म ढंगबाट अध्ययन गरी क्षमता अन्तरालको यकिन गरिए पश्चात क्षमता विकासका आवश्यकताहरु पहिचान गरिएको थियो ।
- पहिचान गरिएका क्षमता विकासका आवश्यकतालाई प्राथमिकता क्रम, समय र स्रोत समेतको आंकलन गरी कार्यान्वयन योग्य कार्यतालिका तयार गरी क्षमता विकास योजनामा समावेश गरी नगरपालिकाको त्रीवर्षीय क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।
- प्रारम्भिक त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना नगरपालिका र प्रदेश सुशासन केन्द्र बागमती प्रदेशमा पेश गरि तहाँबाट प्राप्त सल्लाह सुभावहरूलाई समेत समेटेर अन्तिम रूप दिइएको छ ।

१.५ क्षमता विकास योजनाका सिमाहरु

नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा स्थानीय तहको निर्वाचनको कार्यकमहरु समेत सुरु भै सकेको भएता पनि योजना तर्जुमा गर्ने कार्यमा नगरपालिकाको उल्लेख्य सहयोग र सहकार्य तथा विज्ञ परामर्शदाताहरुको निरन्तरको खटाईले यो दस्तावेज तोकिएकै समय सीमाभित्र तयार गर्न सकिएको छ । यसका वावजुद पनि यो क्षमता विकास योजनाका केही सिमाहरु निम्न अनुसार रहेका छन् :

- स्थानीय तहको निर्वाचनको मनोनयन दर्ताकै समयावधिका विचमा यो योजना तर्जुमाका लागि नगरपालिका स्तरमा छलफल तथा अन्तरकृया गर्नुपर्दा अपेक्षाकृत रूपमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूसँग अन्तरक्रिया हुन नसक्नु ।
- केही सेवाग्राहीहरूसँग नगरपालिकाको सेवा प्रवाहको अवस्थाबारे संक्षिप्त कुराकानी गरी नगरपालिकाको सेवा प्रवाहको अवस्थाबारे जानकारी लिन सकियो ।
- यो क्षमता विकास योजना नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु र जनप्रतिनिधिहरूसँग गरिएको छलफल र अन्तरकृयाको आधारमा तयार पारिएको भएता पनि यसमा सबै कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको सहभागिता हुन नसकेकाले यसमा समूहगत स्वार्थले प्रभाव पारेको हुनसक्दछ ।
- यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने वित्तिय स्रोतको विनियोजन र उपलब्धताको सुनिश्चितता हुन बाँकी रहेको ।

१.६ कार्यकारी सारांश

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ र प्रदेश सुशासन केन्द्र, बागमती प्रदेशले तयार गरेको कार्यशर्तको अधिनमा रही प्रदेश सुशासन केन्द्रको आर्थिक सहयोग तथा RIMC-ECOCODE Nepal-GES(JV) काठमाडौंको प्राविधिक सहयोगमा पाँचखाल नगरपालिका, काभ्रेपलाञ्चोकको यो त्रिवर्षीय (२०७९/०८०-२०८१/०८२) क्षमता विकास योजना तयार पारिएको हो ।

यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनले नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, नगर कार्यपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली र नेपाल सरकारले विभिन्न समयमा तर्जुमा गरेको नीति, निर्देशिका र मार्गदर्शनका आधारमा नगरपालिकाले आफ्नो कार्यालय, वडा, सरोकारवाला, सेवाग्राही, सेवा प्रदायक संस्थाहरुको क्षमता विकास गरी जनताका आकांक्षा एवं आवश्यकता पूरा गर्न एवम् सेवा प्रवाहलाई सरल र प्रभावकारी बनाउन सकिने विश्वास लिइएको छ । विगतका अनुभव, विद्यमान क्षमता र आवश्यकता एवम् कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा लक्षित वर्ग लगायत आम नगर बासीलाई नगरपालिकाले प्रदान गर्नुपर्ने सेवा सुविधा सहज रूपमा प्रदान गर्न नगरपालिका लगायत आफ्नो क्षेत्रका सबै सेवाप्रदायक र सेवाग्राहीको समेत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यबाट यो त्रीवर्षीय क्षमता विकास योजना २०७९, निर्देशित छ । नगर प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा सचिव र नगरपालिकाका कर्मचारी समेतको उपस्थितिमा क्षमता विकासको विद्यमान अवस्था, अन्तराल, सामूहिक तथा व्यक्तिगत छलफल एवं अन्तरक्रिया गरी प्राप्त राय सुझावहरुका आधारमा यो त्रीवर्षीय क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयार पारिएको छ । यसरी सामुहिक छलफल, अन्तरक्रिया, कर्मचारी एवं सेवाग्रहीहरुसंगको व्यक्तिगत छलफलबाट प्राप्त सुझावहरुलाई समेत समेटी यस पाँचखाल नगरपालिकाको त्रीवर्षीय क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ । प्रस्तुत क्षमता विकास योजना नगरपालिकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधि, वडा कार्यालय, विषयगत शाखा, सेवा प्रदायक संस्था, गैसस, उपभोक्ता समिति, निजी क्षेत्र, नागरिक समाजका संस्थाहरुको समेत क्षमता विकासका लागि मुख्य क्रियाकलाप तथा सो भित्रका सहायक क्रियाकलापहरुलाई समेत समेटी भौतिक स्रोत, नीति-नियम तथा निर्देशिकाहरू, मानव-स्रोत व्यवस्थापन एवम् क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न प्रकारका तालिम, कार्यशाला, गोष्ठी, भ्रमण एवम्

अन्तरक्रियात्मक छलफल/बैठकहरूको खाका प्रस्तुत गरेको छ । साथै योजना कार्यान्वयन गर्न तिन वर्षको लागि कूल रु. ५१००० हजार बजेट समेत प्रस्ताव गरिएको छ । कूल अनुमानित बजेटमा नगरपालिकाले आफ्नो श्रोतबाट रु ४७५०० हजार र वाह्य श्रोतबाट रु ३५०० हजार जुटाउने गरि प्रस्ताव गरिएको छ । यो क्षमता विकास योजनाको स्वीकृति, बजेट विनियोजना तथा कार्यान्वयनमा नगरपालिका र अन्य सरोकारवालाहरु समेतको पूर्ण सहयोग पुग्ने आशा गरिएको छ ।

परिच्छेद :२ नगरपालिकाको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनिति

२.१ क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाले अंगिकार गरेका नीतिहरु

स्थापना काल देखि नै नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा क्षमता विकासका गतिविधिहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ । जसमा कार्यालय पूर्वाधार, प्रणालीगत सुधार, मानव संशाधन विकास आदीका गतिविधिहरु सञ्चालित रहेका छन् । हालसम्म पाँचखाल नगरपालिकाको क्षमता विकास सम्बन्धी छुट्टै नीति नभएता पनि नगरपालिकाको विगतदेखिका वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा उल्लेख भएका क्षमता विकास सम्बन्धी नीतिहरु निम्नानुसार रहेका छन् :

- उपभोक्ताहरुसंग समयमै योजना संझौता गरी कार्यान्वयनलाई थप प्रभावकारी बनाउन निश्चित समय तोकी टोल बस्तीहरुमा योजना संझौता सप्ताह अभियान सञ्चालन गरिने छ ।
- अदालतमा जाने मुद्दाहरुको संख्या घटाउन र समाजमा मेलमिलाप र सद्भाव कायम गर्न न्यायिक समितिको क्षमता अभिवृद्धि गरी समितिलाई साधन श्रोत सम्पन्न गराईने छ ।
- पाँचखाल नगरपालिकाको समग्र राजश्व संभाव्यता अध्ययन गर्नको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गरिनेछ र सोही अध्ययन प्रतिवेदनलाई समेत आधार मानी करदाता शिक्षा सप्ताह मनाईने छ ।
- नगरपालिकाको पाश्वर्चित्रको नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्नको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाईने छ ।
- आगामी आर्थिक वर्ष ०७८/०७९ मा एकिकृत शहरी विकास योजना (IUDP, Integrated Urban Development Plan) तयार गरि कार्यान्वयनमा लगिनेछ ।
- पाँचखाल नगरपालिकालाई प्रविधिमैत्री बनाउनको लागि आवश्यक बजेटको विनियोजन गरिनेछ ।
- ई गर्भनेत्रको अवधारणलाई संस्थागत रूपमा अगाडी बढाउनको लागि ईन्टरनेट सेवा र आवश्यक तालिमको विस्तार गरिनेछ ।
- विद्यालयहरुमा ईन्टरनेटको पहुँच बढाई ईन्टरनेटको माध्यमबाट पठापाठनको गरि विद्यार्थीहरुलाई सुचना प्रविधिमा आकर्षित गर्नको लागि शिक्षा नीति बनाई लागु गरिनेछ ।
- सबै सरकारी कार्यलयहरुमा ई हाजिरिको व्यवस्था गरिनेछ ।
- विज्ञान प्रदर्शन गर्नको लागि नगरपालिका स्तरमा कुनै एक विद्यालयको छनौट गरि उक्त विद्यालयलाई आर्थिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकीय सहयोग नगरपालिका द्वारा गरिनेछ ।
- पाँचखालको पर्यटकीय महत्वको प्रचार प्रसारको लागि डिजिटल वोर्डको व्यवस्था गरिनेछ ।
- आयोजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समितिमा संख्यात्मक भन्दा दक्ष र अनुभवी व्यक्तिहरुलाई चयन गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा हरेक वडाले कमितिमा एउटा महिलाहरु मात्र सम्मिलित उपभोक्ता समिति गठन गरि योजना सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ ।
- नगरपालिकामा पदाधिकारी तथा कार्यरत कर्मचारीहरुको समयानुकूल क्षमता विकास, विस्तार गर्न तालिमको व्यवस्था गरिनेछ ।

- वर्षभरीको कार्यसपादनको आधारमा उत्कृष्ट काम गर्ने उपभोक्ता समिति, ठेकेदार, कर्मचारी, शिक्षक तथा सामाजिक व्यक्तित्वलाई नगरको वार्षिककोत्सवमा सम्मान गरिनेछ ।
- नगरपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरूबाट एस ई ई र माध्यमिक तहमा उत्कृष्ट विद्यार्थीहरूलाई सम्मान गरिनेछ ।
- नगरपालिकाको कामलाई मर्यादित र व्यवस्थित बनाउन नगरपालिका अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको मनोवललाई उच्च राख्न स्थानीय स्रोत साधन तथा कर संकलनको अवस्थालाई दृष्टिगत गरि कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणाली, दण्ड पुरस्कारको व्यवस्था जस्ता पक्षहरूलाई आत्मसाथ गरिनेछ ।
- निर्माण क्षेत्रमा संलग्न मजदुरहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने र प्राप्त तालिमको परिचयपत्रको व्यवस्था गरिनेछ ।
- पाँचखाल नगरपालिकामा संचालित गैर सरकारी संस्थाहरूले अनिवार्य रूपमा नगरपालिकामा कार्यक्रम तथा बजेट पेश गरी चौमासिक खर्च सार्वजनिक गर्ने व्यवस्थाको अनिवार्य सुरुवात गरिनेछ ।
- नगरपालिकामा एन.जि.ओ डेक्सको व्यवस्था गरी सो मा दर्ता भए पश्चात मात्र नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्य गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- योजनाहरूको गुणस्तरको अनुगमन गर्न जन प्रतिनिधिहरूको अनुगमन समिति गठन गर्ने र योजनाहरूको अन्तिम निकासा जाँच पास फरफारक गर्दा अनुगमन समितिको सिफारिस अनिवार्य गरिनेछ ।
- पाँचखाल नगरपालिका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको अवकाशपछि पाउने सेवा सुविधाको व्यवस्थापनको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार कर्मचारी अवकास कोषको व्यवस्था गरिनेछ ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणलाई सरल, सहज र पारदर्शी बनाई व्यवस्थित गर्नको लागि बैड्किङ प्रणाली अवलम्बन गरिने छ ।

उपरोक्तानुसारको नीतिले पाँचखाल नगरपालिकामा क्षमता विकास सम्बन्धी छुट्टै नीति नबनेता पनि संस्थागत र मानव संशाधन क्षमता विकासका गतिविधिहरू कार्यान्वयन भई सेवा प्रवाहलाई चुस्त र दुरुस्त राख्ने प्रयास गरेको देखिन्छ ।

२.३ क्षमता विकासका लागी पछिल्ला तीन वर्षमा गरेको बजेट विनियोजन

पाँचखाल नगरपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन तथा सुशासन प्रवर्धन, जवाफदेहीता र सेवामा गुणस्तरियता कायम गर्न उपलब्ध जनशक्तिको क्षमता विकासका लागी वार्षिक रूपमा विभिन्न क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूमा बजेट विनियोजन गरि प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्ने गरेको छ । नगरपालिकाले पछिल्ला तीन आर्थिक वर्षहरूमा क्षमता विकासका लागि गरेको प्रयत्न र विनियोजन गरेको बजेट निम्नानुसार रहेको छ ।

तालिका १ : पाँचखाल नगरपालिकाले विगत ३ वर्षमा क्षमता विकासमा गरेको लगानी

आ.व.	बजेट रु.	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू
आ.व. ०७६/०७७	45,00,000	

आ.व.०७७०७८	५२,००,०००	सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार खरीद, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई तालिम, अध्ययन अवलोकन भ्रमण, फर्निचर खरीद, लक्षित वर्गका लागि सीप विकास तालिम, कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी तालिम आदि
आ.व.०७८०७९	६५,००,०००	

२.४ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरु

संस्थागत क्षमता विकास, कार्यालय पूर्वाधार तथा मानव संसाधनको क्षमता विकासका लागि यस नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा आवश्यक नितिगत व्यवस्था तथा कार्यक्रमगत रूपमा वजेट विनियोजन गरी प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्दै आएको छ, तथापि सुशासन प्रवर्धन र सेवामा गुणस्तरियता तथा प्रभावकारीता कायम गर्न अझै धेरै प्रयत्नहरु गर्न आवश्यक छ। पछिल्ला तीन आर्थिक वर्षहरुमा प्राथमिकताका साथ संचालित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु निम्न अनुसार रहेका छन्।

तालिका २ : पाँचखाल नगरपालिकाले विगत ३ वर्षमा गरेको क्षमता विकासका मुख्य मुख्य कार्यक्रमः

आ.व.०७६०७७	आ.व.०७७०७८	आ.व.०७८०७९
<ul style="list-style-type: none"> एकल महिला सीप विकास तालिम, बालक्लब पुनःताजगी तालिम, फर्निचर, सवारी साधन र मेशिनरी औजार खरीद दीर्घकालीन योजना तर्जुमा कर्मचारी तालिम तथा अध्ययन अवलोकन भ्रमण असल पशुपालन अभ्यास तालिम होमस्टे अभिमुखीकरण तालिम छात्राहरुका लागि आत्मरक्षा तालिम शैक्षिक अवलोकन भ्रमण कर्मचारी प्रोत्साहन पुरस्कार 	<ul style="list-style-type: none"> महिलाहरुका लागि स्वरोजगारमूलक तालिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि सीप विकास तालिम न्यायिक समिति अवलोकन भ्रमण फर्निचर, सवारी साधन र मेशिनरी औजार खरीद कर्मचारी तालिम तथा अध्ययन अवलोकन भ्रमण पंक्षीपालन तथा जैविक सुरक्षा सम्बन्धी ३ दिने तालिम सफा दुध उत्पादन सम्बन्धी ३ दिने तालिम नवप्रवेशी शिक्षकहरुका लागि शिक्षण सीप विकास तालिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा प्र.अ. हरुका लागि क्षमता विकास तालिम 	<ul style="list-style-type: none"> दलित महिला सीप विकास तालिम न्यायिक समिति एक दिने अभिमुखीकरण फर्निचर, सवारी साधन र मेशिनरी औजार खरीद कर्मचारी तालिम तथा अध्ययन अवलोकन भ्रमण पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरुलाई कृत्रिम गर्भाधारण तालिम शिक्षकहरुलाई आई सि टि क्षमता विकास तालिम पर्यटन गुरुयोजना तालिम शैक्षिक अवलोकन भ्रमण

परिच्छेद : ३ नगरपालिकाको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

३.१ नगरपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था

सङ्घठन संरचनाकै आधारमा कर्मचारीहरू परिचालन हुने र कर्मचारीहरू मार्फत नै सङ्घठनले सेवा प्रवाह गर्ने हुँदा नगरपालिकाको साझानिक क्रियाकलापहरूलाई दिशा निर्देश गर्न यसको सङ्घठन संरचनाले निकै महत्वपर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ । पाँचखाल नगरपालिकाले आफ्ना सेवा प्रवाहका गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित गर्न तथा गुणस्तरीय बनाउनका लागि सङ्घठन स्वरूप स्वीकृत गरी सेवा संचालन गर्दै आएको छ । आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको सङ्घठन संरचनामा समयानुकूल सुधार र परिमार्जन गर्दै आइरहेको छ । नगरपालिकामा सङ्घठन भित्रका प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरूको स्पष्ट कार्य विवरण तयार गरी लागू गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

जनशक्ति विवरण :

नगर सभाबाट स्वीकृत पाँचखाल नगरपालिकाको विद्यमान कर्मचारी दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था निम्नानुसार रहको छ ।

तालिका ३ : पाँचखाल नगरपालिकाको विद्यमान जनशक्तिको दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था

पद	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्ति भएको		रिक्त
		स्थायी	करार	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (रा.प. द्वितीय)	1	1		
उप सचिव (शिक्षा)	1	1		
सि.डि.ई.	1			1
प्रशासकीय अधिकृत	1			1
लेखा अधिकृत	1	1		
अधिकृत (शिक्षा)	1	1		
जनस्वास्थ्य अधिकृत	1			1
इन्जिनियर	1	1		
अधिकृत छैटौं	2	2		
आ.ले.प. सहायक	1			1
प.हे.न.	1	1		
हेल्प असिस्टेन्ट	1	1		
सहायक (पाचौं)	11	8		3
लेखापाल	1		1	
स. कम्प्युटर अपरेटर	1	1		
प्रा. स. (शिक्षा)	1	1		
सब इन्जिनियर	8	2	3	3
महिला विकास निरीक्षक	1	1		
अमिन	1	1		
सहायक (चौथो)	9	6	5	
स.ले.पा.	1	1		

पद	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्ति भएको		रिक्त
		स्थायी	करार	
सहायक महिला विकास निरीक्षक	1	1		
अ. सव. ई.	7	4	1	2
जम्मा	55	35	10	12

उपरोक्त विवरण अनुसार स्वीकृत दरवन्दी ५५ जना भएको, जसमध्ये स्थायी र करार गरी ४५ जना पूर्ति भई सेवा प्रवाह गरिरहको अवस्था देखिन्छ । यसका वावदुद पनि १२ वटा पद खाली रहेको देखिन्छ, जसले गर्दा बडास्तरमा कर्मचारी व्यवस्थापन चुनौतीपूर्ण रहेको देखिन्छ । नगर कार्यपालिकामा पनि एकै व्यक्तिलाई दोहोरो, तेहेरो जिम्मेवारी दिइएको अवस्था छ । अतः नगरपालिकाले यथासिध्द रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्ति गरी सेवा प्रवाह सहज बनाउनु पर्ने अवस्था देखिन्छ ।

३.२ नगरपालिकाको समग्र संस्थागत विकासको अवस्था (सबल र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष)

यस नगरपालिकाको प्रशासनिक भवनको निर्माण भई सेवा सूचारु भएको छ भने सबै वडाहरु आ-आफ्नै भवनमा रहेका छन्। यसका साथै अन्य भौतिक पूर्वाधार तर्फ आवश्यक फर्निचर, सवारी साधन, कम्प्युटर लगायतका सामग्रीहरुको पर्याप्तता रहेको छ भने यसैगरी जनशक्ति व्यवस्थापन तर्फ दरवन्दी अनुसारकै जनशक्ति नभएता पनि केही कर्मचारी करार सेवाबाट पदपूर्ति गरिएको छ। मौजुदा जनशक्तिको क्षमता विकासका केही कार्यक्रमहरु समेत भै रहेका छन्। नीति कानून तर्फ पनि एकल अधिकारक्षेत्रभित्रका २८ वटा कानून तर्जुमा भई कार्यान्वयमा रहेका छन्। नगरपालिकामा भएको छलफल, अवलोकन, दस्तावेजहरुको अध्ययन आदीका आधारमा नगरपालिकाको समग्र संस्थागत विकासको अवस्थालाई निम्न अनुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ४ : पाँचखाल नगरपालिकाको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतीको अवस्था विशेषण

(क) सबल पक्ष (Strength)	(ख) कमजोर पक्ष (Weakness)	(ग) अवसर (Opportunity)	(घ) चुनौती (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> विकास प्रक्रियामा जनप्रतिनिधिहरुको एकता र सामूहिक प्रतिवद्धता। पदाधिकारी र कर्मचारीबीच आन्तरिक समन्वय र सहकार्य राम्रो हुनु। एकल अधिकारक्षेत्र भित्रका आवश्यक ऐन, कानून, निर्देशिकाहरुको तयार भई कार्य सम्पादनमा सहजता हुनु। न्यायीक समिति मार्फत न्याय निरूपणको कार्य भई जनविश्वास जित्न सफल। तोकिए बमोजिमका प्रतिवेदनहरु सार्वजनिक हुन (आय, व्यय, कार्यपालिका तथा सभाका निर्णयहरु आदी) कार्यालय परिसरमा सरसफाई तथा हात धुने पानी र सेनिटाइजरको व्यवस्था रहेको। 	<ul style="list-style-type: none"> आवधिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार भै नसकेको। संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्वयनमा अपेक्षित ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभव अेक्षित नहुनु। वडा कार्यालयहरुमा प्रभावकारी सञ्चार प्रणाली, इन्टरनेट अपर्याप्त क्षमता। सूचना सञ्चार तथा अभिलेखिकरण व्यवस्थापन अभै प्रभावकारी नभएको योजना तर्जुमा तथा प्राथमिककरणमा विषयगत समितिहरुको भुमिका अभै प्रभावकारी हुन नसकेको। 	<ul style="list-style-type: none"> संघ र प्रदेश सरकारका नमुना ऐन, कानूनको आधारमा नगरपालिकाले अन्य आवश्यक अन्य थप ऐन कानून बनाउन सकिने। दुङ्गा, बनपैदावार, काठ दाउरा जडिवुटीबाट आन्तरिक आय अद्विवृद्धि गर्न सकिने। वडागत रूपमा एक वडा एक उत्पादनको धारणा अनुसार आधुनिक तथा व्यावसायिक कृषि उत्पादनको सम्भावना रहेको। विभिन्न सहयोगी संघसंस्थाहरुको उपलब्धता र 	<ul style="list-style-type: none"> संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्वयनमा जनप्रतिनिधिहरुको ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभव अेक्षित नहुनु। श्रोतको पहिचान र संकलन अपेक्षित रूपमा गर्न नसक्नु। दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाई स्थानीयकरण गर्न कठिनाइ हुनु। एकिकृत बस्ती विकासको अवधारणालाई प्रवर्धन गर्न नसक्नु। शैक्षिक बेरोजगारीको संख्या बढ्दै जानु। कतिपय कर्मचारीहरुमा कार्यालय व्यवस्थापन तथा कागजात तयारी जस्ता न्यूनतम ज्ञानको अभाव। पर्याप्त आर्थिक र प्राविधिक श्रोतको अभाव।

(क) सवल पक्ष (Strength)	(ख) कमजोर पक्ष (Weakness)	(ग) अवसर (Opportunity)	(घ) चुनौती (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> विपद व्यवस्थापन कोष, मर्मत सम्भार कोष स्थापना तथा परिचालन सबै बडा कार्यालयहरुमा विद्युतीय सञ्चार प्रणालीको उपयोग (व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाईन मार्फत हुने गरेको) सेवा प्रवाहमा न्यून मात्रामा गुनासो आउनु। बार्षिक योजना तर्जुमा, नीति तथा कार्यक्रम समयमा तयार र पारित हुनु। विकास साभेदारहरुसँगको साभेदारी प्रभावकारी भई विपन्न वर्गको आय आर्जनमा सधाऊ पुग्नु। कृषि र पशुपालनको क्षेत्रमा उल्लेख्य काम भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक राजस्व अभिवृद्धिका लागि वैज्ञानिक पढ्नी अनुरूप अध्ययन नभएको। पदाधिकारी र कर्मचारीहरुमा कानुन बनाउने ज्ञान र सिपको कमी। दरबन्दी अनुसारको प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्था नहुनु। अधिकांश कर्मचारीहरुमा सूचना प्रविधि संम्बन्धी ज्ञान, सीप र अभ्यासमा कमी हुनु। आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा नहुनु। सहकारीको व्यवस्थापन, परिचालन र अनुगमन प्रभावकारी नभएको। कृषिमा उत्पादन र व्यवसायीकरण अपेक्षित रूपमा गर्न नसक्नु। कृषि तथा पशु सम्बन्धी ल्याब, उपकरण र दक्ष जनशक्तिके कमी। 	<ul style="list-style-type: none"> उनीहरुको नगरपालिकामा काम गर्ने इच्छा अनुरूप समन्वय र सहकार्य गर्न सकिने। राजधानीसँग सडक यातायातको सहज पहुँचले गर्दा मझौला उधोग धन्दा र व्यावसायमा रास्तो अवसर। जिल्ला अन्य स्थानीय सरकारहरुसँग साभा हकहीतका लागि समन्वय र सहकार्य गर्न सकिने (जस्तै: फोहरमेला व्यवस्थापन, बारुण्यन्त्र संचालन आदी) आन्तरिक आयका अन्य श्रोतहरु पहिचान गरी यसका दायरा बढाउन सकिने। उपभोक्ता समितिसँगको लागत सहभागितामा पूर्वाधारका योजना संचालन गर्न सकिने। 	<ul style="list-style-type: none"> युवालाई कृषि क्षेत्रमा आकर्षण गर्न नसक्नु। वैदेशिक रोजगार प्रति आकर्षण बढाउने गई युवाशक्ति बाहिरिँदा कृषि उत्पादनमा जनशक्तिको अभाव हुँदै जानु। विचैलियाको कारण कृषिजन्य उत्पादनले अपेक्षित वजार र मुल्य पाउन नसक्नु। एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा कर्मचारी सरुवा भई जान पाउने व्यवस्थाले कर्मचारीको सदैभ अभाव हुने देखिएको। अन्तर स्थानीय सरकारबीच गर्न सकिने समन्वय र सहकार्यका लागि जिल्लाका अन्य पालिकाहरुको चासो कम भएको। नगरपालिकामा क्रियाशील गैससहरु स्रोतका लागि नगरपालिकामै भर पर्नु। लागत सहभागितामा उपभोक्ताहरुको चासो नदेखिनु।

३.३ कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था

पाँचखाल नगरपालिकाको कार्यालय पाँचखाल बजारमा रहेको छ। व्यवस्थित पक्की भवन, आवश्यक फर्निचर, सूचना प्रविधि पूर्वाधार र सवारी साधन उपलब्ध रहेको यस नगरपालिकाका भौतिक पूर्वाधार र कार्यालय उपकरणहरूको विस्तृत विवरण तालिका ६ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ६ : पाँचखाल नगरपालिकाको कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था

क्र.सं.	कार्यालय पूर्वाधार र उपकरणहरूको विवरण	संख्या	अवस्था
पुर्वाधारहरू			
1	नगरपालिका कार्यालय भवन	१	भएको
2	वडा कार्यालय भवनहरू	१३	सबै वडा कार्यालय भवन भएको
3	विषयगत कार्यालय (पशु, कृषि शिक्षा, स्वास्थ्य) का भवनहरू	१३	स्वास्थ्य, उपस्वास्थ्य चौकीहरू
उपकरणहरू			
1	दमकल	१	
2	एम्बुलेन्स	१	
3	सवारी साधन	२	गाडी (२) मोटरसाइकल
4	फोटोकपी	१	
5	कम्प्युटर	५०	
6	प्रिन्टर	५०	
7	स्क्यानर	५०	
8	इन्टरनेट		नगरपालिका तथा सबै वडा कार्यालयहरूमा
9	फर्निचर		आवश्यकता अनुसार
10		

३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

तल उल्लेखित क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरुको अधिनमा रही पाँचखाल नगरपालिकाको विद्यमान अवस्था विश्लेषण गरी निम्न अनुसारको अन्तराल पहिचान गरिएको छ।

तालिका ७: पाँचखाल नगरपालिकाको विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्थाबीचको अन्तराल विशेषण

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिति	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> संविधानको अनुसुचि द र ९ मा व्यवस्था गरिएका स्थानीय तहका एकल अधिकार र साभा अधिकारका क्षेत्रहरु तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले परिकल्पना गरे वमोजिमका आवश्यक कानुनहरु निर्माण भई सोही अनुसार प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनु पर्ने, नगर सभावाट पास भएका सबै कानुनहरु स्थानीय राजपत्र र नगरपालिकाको वेवसाईटमा प्रकाशन हुनु पर्ने, वनेका ऐन कानुन वारे कार्यपालिका पदाधिकारीहरु, सबै शाखागत कर्मचारीहरु लगायत अन्य सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने नगरिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> हालसम्म जम्मा २८ वटा कानून बनेकोमा १० वटा ऐन हरु, ३ वटा नियमावली, १५ वटा कार्यविधि, मापदण्ड तथा निर्देशिकाहरु बनेका, सभा तथा कार्यपालिकावाट प्रकाशित भएका कानूनहरु वेभ साइटमा भएका। बनेका सबै कानूनहरु वेभ साइट मार्फत सार्वजनिक हुने गरेका भएता पनि यसबाटे कर्मचारी तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने नगरिएको। बनेका कानूनहरुको पालना न्युन मात्रामा भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहले बनाउनु पर्ने बाँकी कानूनहरु बनाउन नसक्नु, संविधान प्रदत्त (अनुसुचि-द) अन्तर्गत सबै अधिकारहरुको कार्यान्वयनमा ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभवको कमि। कानूनहरु निर्माण गर्दा सम्बन्धित विषय विशेषज्ञलाई संलग्न गराइने नगरेको, कानूनहरु निर्माण गरिएता पनि कार्यान्वयनका लागी आवश्यक संयन्त्र तथा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु नभएको, कानूनको अभावमा कार्यपालिकावाट पटके निर्णय हुने गरेको।
दीर्घकालीन योजना तर्जुमा (आवधिक)	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्यविधि, दिग्दर्शन स्वीकृत भएको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> २०७५ सालमा नगर प्रोफायल बनेको। 	<ul style="list-style-type: none"> आवधिक/दीर्घकालीन योजनाको तर्जुमा भै नसकेकाले वार्षिक योजना तर्जुमा हुँदा

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
योजना, विषयगत रणनीति योजनाहरु)	<ul style="list-style-type: none"> दीर्घकालीन योजनाहरु तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा हुनु पर्ने, विषयगत योजना, रणनीति कार्य योजनाहरु तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा भएको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> आवधिक योजना, राजस्व सुधार कार्य योजना लगायत अन्य विषयगत योजना तथा रणनीति योजनाहरु नबनेका। वार्षिक योजना समयमै तर्जुमा भई कार्यान्वयन हुने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य निर्धारण हुन नसकेको, वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा कुनै आधार वा मापदण्डको अभाव देखिएको, मध्यकालीन खर्च संरचना अभ्यासमा नआएकाले स्रोतलाई नतिजासँग आवद्ध गर्न नसकिएको।
वार्षिक योजना तर्जुमा	<ul style="list-style-type: none"> कानूनले तोकेको समयमा वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएको हुनु पर्ने, योजना तर्जुमामा सात वटै चरण पूरा भई योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने, विषयगत क्षेत्र अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा हुनु पर्ने, योजना तर्जुमा गर्दा सबै सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको समयसीमा भित्रै वार्षिक योजना तर्जुमा हुने गरेको, तोकिएको चरण पूरा गरी योजना तर्जुमा गरिएता पनि सबै बडा तथा वस्तीस्तरमा योजना संकलन तथा प्राथमिकीकरण पर्याप्त मात्रमा सम्बन्धी छलफल नभएको। 	<ul style="list-style-type: none"> योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन, समीक्षा, प्रतिबेदन र अभिलेख व्यवस्थापनमा ज्ञान र सिपको कमी। तोकिएको सिलिङ्गभन्दा अधिक मात्रामा योजना माग/संकलन हुने गरेको भएता पनि प्राथमिकताक्रम तोकेर बडास्तरमै योजना छनौट गर्न कठिनाई। सबै विषयगत क्षेत्रमा भन्दा पनि भौतिक योजनामा बढी माग हुने गरेको।
नगर सभाको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा संचालन कार्यविधि तयार भई सोही अनुसार नगरसभा व्यवस्थित तरिकाले संचालन भएको हुनुपर्ने, नगरसभा हुनुभन्दा ७ दिन अगावै ऐजेण्डा सहित सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनु पर्ने, वर्षका कम्तीमा पनि दुई पटक सभा बसी आवश्यक नीति नियम, बजेट ता कार्यक्रम र समसामयिक विषयमा छलफल भएको हुनुपर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> वर्षको दुई पटक नगरसभा भएको, नगर सभा हुनुभन्दा ७ दिन अगावै सबै सदस्यहरुलाई बैठकको ऐजेण्डा सहित पत्र पठाइएको। नगर सभा सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अलियारी दिइएको। 	<ul style="list-style-type: none"> नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा नयाँपन नदेखिनु, नगर सभाका सबै सदस्यहरुलाई उचित जिम्मेवारी दिन नसक्नु, सभाका सबै सदस्यहरु नीति, कार्यक्रम र बजेटको अन्तिम रूप दिने कार्यमा सहभागी हुने परिपाटी विकास भैनसकेको।

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
	<ul style="list-style-type: none"> नगरसभा सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अछियारी दिनु पर्ने, 		
कार्यपालिका वैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रकृया	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका वैठक संचालन कार्यविधि तयार भई सोही अनुसार कमिट्टी पनि महिनाको एक पटक कार्यपालिका वैठक वसि समसामयिक विषयमा छलफल भई आवश्यक निर्णय हुनु पर्ने, कार्यपालिका वैठकको निर्णय सार्वजनिक गर्नु पर्ने अधिल्लो वैठकले गरेका निर्णयहरुको कार्यान्वयन अवस्था बारे समिक्षा भई आवश्यक सुधारात्मक निर्णयहरु हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> सामामन्यत :कार्यपालिका वैठक सरदर महिनामा एक पटक वस्ने गरेको, समसामयिक विषयमा छलफल तथा निर्णय हुने गरेका, 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका वैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा नभएको, कार्यपालिका वैठकले गरेका निर्णयहरु नगरपालिकाको वेवसाईटका नियमित रूपमा सार्वजनिक हुने नगरेको अधिल्लो कार्यपालिकाका निर्णयहरु पछिल्लो कार्यपालिकामा समिक्षा हुने परिपाटीको विकास हुन नसकेको
न्यायिक समिति गठन तथा कार्य सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति सम्बन्धी कानून निर्माण भएको हुनु पर्ने, न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको हुनु पर्ने, न्यायिक समिति सचिवालयमा सहजकर्ताको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने, मेलमिलाप केन्द्र स्थापना भई मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्ने, न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभामा पेश भई छलफल हुने गरेको हुनु पर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन स्वीकृत भई सोही अनुरूप न्यायिक निरूपण तथा किनारा लागउने गरिएको । न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको तर पर्याप्त पूर्वाधार नभएको, प्रदेश सरकार मार्फत न्यायिक सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना भई क्रियाशील रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> न्याय निरूपण प्रकृया र पद्धतिबारेको ज्ञान र सिपमा क्रमशः विकास हुदै गरेको, मेलमिलाप केन्द्रका लागि मेलमिलापकर्ताहरुको सूची तयार गरी भौतिक पूर्वाधार तर्फ पनि बजेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने । न्यायिक समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी एवं मेलमिलापकर्ताहरुका लागि पुर्नताजगी तालिमको अभाव । न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकारका बारेमा जनस्तरमा पर्याप्त सचेतना अभियान सञ्चालन ।

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
		<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभामा पेश भई छलफल हुने गरेको । 	
विषयगत समिति तथा उप समितिहरुको गठन तथा परिचालन	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसारका विभिन्न विषयगत समिति तथा उप समितिहरु गठन भई कृयाशील रहेका हुनु पर्ने । समिति, उपसमिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार भएको हुनु पर्ने, योजना तर्जुमा प्रकृयामा विषयगत समिति तथा उप समितिहरुको भुमिका प्रभावकारी रहनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान समिति, बजेट तर्जुमा समिति, विभिन्न पाँच वटा विषयगत समिति लगायत उपसमितिहरु गठन भएका, समितिहरुको बैठक वार्षिक योजना तर्जुमाको समयमा मात्र प्रकृया पुरा गर्न वस्त्रे गरेका, 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भएका अपेक्षाकृत रूपमा सक्रिय नरहेका, वार्षिक योजना निर्माणको वेला मात्र प्रकृया पुरा गर्न बैठक वस्ते गरेका, विषयगत समितिहरुको काम, कर्तव्यका अतिरिक्त थप जिम्मेवारी दिन नसकिएको ।
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना बनेको हुनु पर्ने, संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजनाले निर्दिष्ट गरे अनुरुपका स्वीकृत दरवन्दी र जनशक्तिको व्यवस्थापन भई प्रत्येक शाखालाई कार्यविवरण उपलब्ध गराईएको हुनु पर्ने, कार्यविवरणका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा प्रमुखहरु वीच कार्य सम्पादन सम्झौता भई सोही आधारमा कार्य सम्पादन मुल्यांकन हुने गरेको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण भएको, शाखा प्रमुखहरुलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराइएको, प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको, 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा प्रमुखहरुलाई संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सम्बन्धी उच्चस्तरीय तालिम दिन नसकिएको । संगठन विकास प्रतिवेदन अद्यावधिक गर्न नसकिएको ।

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्यूनता (अन्तराल)
वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशुसेवा केन्द्र स्थापना र व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीहरुका आफ्नै कार्यालय भवनवाट एकिकृत सेवा प्रवाह भैरहेको हुनु पर्ने, सबै वडामा वडा सचिव, आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरु एंवं स्वास्थ्य चौकीमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन भएको हुनु पर्ने, तोकिएको स्थानमा कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र स्थापना भई सञ्चालनमा आएको, कार्यालयमा पानी, विजुली तथा सूचना प्रविधिको सुविधा जडान भएको हुनुपर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकीहरु स्थापना भई सेवा प्रवाह भैरहेको । सबै वडामा वडा सचिवहरु भएको, अन्य कर्मचारीहरुको पनि व्यवस्थापन भएको, स्वास्थ्य चौकीहरुमा पनि जनशक्ति भएका । सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकीहरुमा पानी, विजुली तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी उपकरण जडान भएको, कृषि र पशु सेवा केन्द्रहरु पर्याप्त मात्रा नभएका । 	<ul style="list-style-type: none"> कतिपय वडा कार्यालयहरुमा निजामती सेवा बाहेकका वडा सचिवहरु रहेका, वडा सचिव बाहेका पदमा आवश्यकता अनुसार स्थायी दरवन्दीको व्यवस्थापन गर्न नसकिएको, स्वास्थ्य चौकीहरुमा तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव । वडा कार्यालयको सेवालाई अझै व्यवस्थित र छिटोछिरितो वनाउन सुचना प्रविधिको गुणस्तर बढ़ि गरी सेवा प्रवाह चुस्त बनाउनु पर्ने, ●
समाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रकृयामा सहभागिता	<ul style="list-style-type: none"> कानून बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति, उपभोक्ता समिति आदी गठन गर्दा समावेशी हिसाबले गठन गर्नु पर्ने, समाजिक समावेशीकरणलाई मुलप्रवाहिकरण गर्न लैंगिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण नीति / रणनीति बनेको हुनु पर्ने, लैससास शाखा तथा फोकल व्यक्ति चयन भएको हुनु पर्ने, वार्षिक रूपमा लैससास परिक्षण र लैंगिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> गठित समिति, उपसमिति, उपभोक्ता समितिमा तोकिए बमोजिम महिला सहभागिता रहेको, लैससास नीति/रणनीति बन्ने क्रममा रहेको, लैससास सम्पर्क व्यक्ति तोकिएको, लैससास बजेट तर्जुमा नभएको, योजना तर्जुमाका चरणमा लक्षित समूहको सहभागिता ज्यादै न्यून रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> लैससास नीति/रणनीति बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने, लैंगिक बजेट तर्जुमा तथा लैससास परिक्षण गर्नुपर्ने, लैससासबारे कर्मचारी र जनप्रतिनिधी दुवैको क्षमता विकास हुनुपर्ने,

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमाका हरेका चरणहरु र निर्णय प्रकृयामा सहभागितात्मक पद्धती अवलम्बन गरेको हुनु पर्ने, 		
समन्वय, सहकार्य तथा साभेदारी	<ul style="list-style-type: none"> समन्वय, सहकार्य र साभेदारिताका लागी साभा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरिएको हुनु पर्ने, समन्वय सहकार्य र साभेदारिका लागी रणनीतिक कार्य योजना वनेको र संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय तहहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापना भएको हुनु पर्ने, साभेदारिमा योजना कार्यान्वयनको सुरुवात नभएको, 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार समन्वय, सहकार्य तथा साभेदारी गर्ने गरेको भएता पनि कुनै नीति, रणनीति नवनेको, 	<ul style="list-style-type: none"> समन्वय, सहकार्य र साभेदारिताका लागी साभा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरि नियमित रूपमा समन्वय सहकार्य तथा साभेदारिता प्राथमिकता दिनुपर्ने। समन्वय सहकार्य र साभेदारिका लागी रणनीतिक कार्ययोजना नवनेकोले आवश्यक रणनीतिक कार्य योजना वनाएर सोही अनुरूप सम्बन्ध स्थापित गर्दै जाने, अन्तर स्थानीय तह सहकार्यको सुरुवात गर्नु पर्ने,
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन भई क्रियाशील भएको हुनु पर्ने, हरेक विकास निर्माणका कामहरुको नियमित अनुगमन हुने गरेको हुनु पर्ने, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका वैठकमा छलफल हुने गरेको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> उपप्रमुखज्यूको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति वनेको र योजना फफारक पुर्व अनुगमन समितिको प्रतिवेदन अनिवार्य गरिएको। वडास्तरमा वडा अध्यक्षज्यूको संयोजकत्वमा गठित अनुगमन समिति क्रियाशील रहेको। 	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन, सुपरिवेक्षण, पृष्ठपोषण, उत्प्रेरणा र मनोपरामर्श सम्बन्धि ज्ञान र सिपको कमी। अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने र आवश्यक सुधारात्मक कदमहरु चाल्ने परिपाटीको विकास हुन नसकेको, नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास नभएको,

परिच्छेद : ४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य तथा उद्देश्य

४.१ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

यस नगरपालिकाको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिवृद्धि मार्फत् विकास व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउने कार्यमा योगदान गर्नु यस क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य रहेको छ।

४.२ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

क्षमता विकास योजनाको तयारीले नगरपालिका तथा यसका विकास साभेदार संस्था एवं अन्य सरोकारवालाहरु समेतको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार ल्याई नगरपालिकाले प्रवाह गर्ने सेवा सर्वसुलभ, गुणस्तरीय, मितव्यी र वातावरणमैत्री बनाउने उद्देश्य लिइएको छ। यसैगरी यसको कार्यान्वयनबाट नगरपालिका तथा सरोकारवाला निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने, क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन भई सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने, स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने लगायतका उद्देश्यहरु लिइएको छ। यस देखि बाहेक क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनबाट हासिल गरिने निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- नगरपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,
- संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने,
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता वीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,
- 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 गर्ने,

- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

४.३ क्षमता विकास योजनाको अपेक्षित नतिजा

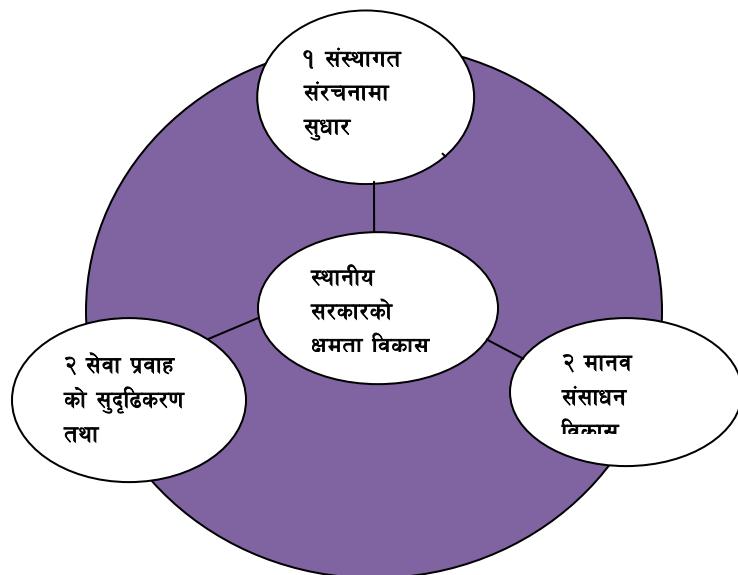
क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन भएपछि नगरपालिकाबाट संचालन हुने सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि एवं प्रणालीको प्रयोग एवं अनुशरण भई नतिजामुखी प्रशासन संचालन भएको हुनेछ । यस क्षमता विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनबाट निम्न प्रतिफलको अपेक्षा गरिएको छ :

- संगठनात्मक संरचनामा देखिएको क्षमता अन्तराल पत्ता लगाई नगरपालिकाले मानवीय संसाधन विकासको अवसर प्राप्त गर्नेछ ।
- कर्मचारीको रुची, चाहना तथा कार्यसम्पादनको स्तर एवं क्षेत्रलाई सम्वोधन गर्ने गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आधार तयार हुनेछ ।
- मानव संसाधन विकासको प्राथमिकता निर्धारण गरी सो क्षेत्रमा उपलब्ध श्रोत विनियोजन गर्नका लागि ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना प्रमुख आधार हुनेछ ।
- माग र आपूर्तिको आधारमा क्षमता विकास कार्ययोजनालाई वर्गीकरण गरी श्रोत साधन जुटाउन उपयुक्त अवसर प्राप्त हुनेछ ।
- नगरपालिकाको क्षमता विकासको साथै समुदाय र सरोकारवालहरूलाई उनीहरूको कार्य सम्पादन स्तरमा समेत वृद्धि हुने अवसर प्राप्त हुनेछ ।
- नगरपालिकाको समग्र सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा शुसाशन स्थापित गर्न मदत मिल्ने अपेक्षा लिईएकोछ ।

परिच्छेद : ५ क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

नगरपालिकाको क्षमता विश्लेषण गर्नु अघि विद्यमान क्षमता स्थितिको लेखाजोखा गर्नु आवश्यक देखिन्छ। सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ। सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकूलन हुँने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ। यसका अतिरिक्त नगरपालिकाले जनसमक्ष न्युनतम र निरन्तर पुऱ्याउँनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानी, बली तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरु नगरपालिका तथा बडामा रहेको सीमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्तीस्तरकै युवा जनशक्तिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुँने क्तिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउँनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ।

क्षमता विकासका तीन आयाम



पाँचखाल नगरपालिकाको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण गर्दा जनप्रतिनिधिस्तर, समिति तथा उपसमितिस्तर, शाखागत कर्मचारीस्तर, संस्थागत स्वमूल्यांकनको विषयक्षेत्र र सूचक अनुसार कमजोर सूचकहरु र संविधानको अनुसूची द मा उल्लेखित अधिकार र कार्य सम्पादनको अवस्थाको विश्लेषण गरिएको छ । जसको विस्तृत विवरण निम्न बमोजिम र रहेको छ :

५.१ जनप्रतिनिधिस्तर

तालिका ७ : पाँचखाल नगरपालिकाको जनप्रतिनिधिस्तर विवरण अवस्था र अपेक्षित अवस्थाबीचको अन्तराल विश्लेषण

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
प्रमुख	सभाको कार्यसूची तयार गर्न लगाउने, बैठक आह्वान र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको समयसीमा भित्रै वार्षिक नीति, कार्यक्रम र बजेट पारित हुने गरेको । सभाको निर्णय सार्वजनिक हुने गरेको । योजना तर्जुमा सबै चरणहरु पूरा गरी योजना तर्जुमा हुने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> समय सापेक्ष परिवर्तन गर्दै जानु पर्नेमा नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको ढाँचा पुरानै ढाँचामा आउने गरेको, प्रभावकारी योजना तर्जुमा, प्रगति समीक्षा र नतिजामुखि अनुगमनको थालनी नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> समय सापेक्ष रूपमा नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको ढाँचा परिमार्जन गरी अभ परिस्कृत बनाउनु पर्ने । सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, प्रगति समीक्षा र नतिजामुखि अनुगमन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम । 	प्रणालीगत विकास
	सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गराउने साथै दैनिक कार्यको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण	<ul style="list-style-type: none"> दैनिक कार्यको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य भै रहेको । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अस्तियारी दिइने गरेको । आवश्यकता अनुसार निर्णय कार्यान्वयनका लागि समय 	<ul style="list-style-type: none"> योजना सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान सीपको कमी तथा पर्याप्त जनशक्तिको अभावले तोकिएको समयमा योजना तथा कार्यक्रम 	<ul style="list-style-type: none"> समयमै खरीद प्रक्रिया शुरुगरी स्वीकृत कार्यक्रम सहज रूपले सम्पन्न गर्ने । उपभोक्ता वा लाभग्रीहरुलाई योजना कार्यान्वयका 	संस्थागत मानव संशाधन

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
		समयमा निर्देशन दिने गरिएको ।	<ul style="list-style-type: none"> सम्पन्न हुन नसकेका । कानूनको अभावमा कार्यपालिकाबाट पटक पटक निर्णय गर्नु पर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कानूनी पाटका बारेमा सचेतना अभियान । कार्यान्वयन तालिका तथा खरीद योजना तर्जुमा । 	
	चल अचल सम्पति हेरचाह, मर्मत सम्भार, आम्दानी बाँधन लगाउने	<ul style="list-style-type: none"> आम्दानी बाँधने, सामान्य मर्मत सम्भारको कार्य भै रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> समय सापेक्ष लिलामी वा धुल्याउने कार्य हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> पार्मस सफ्टवेयरको प्रयोग । जिन्सी निरीक्षण प्रतिविदिन । 	संस्थागत
	समिति, उपसमितिको काम रेखदेख, गुनासो व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> निरन्तर भै रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> समिति, उपसमिति क्रियाशील नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> समिति, उपसमितिहरूको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण 	मानव संशाधन
उपप्रमुख	न्यायिक समितिको संयोजक	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति क्रियाशील रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> न्याय निरूपण प्रकृया र पद्धतिबारेको ज्ञान र सिपमा कमी 	<ul style="list-style-type: none"> काम, कर्तव्य, अधिकार र न्याय निरूपण सम्बन्धी अभिमुखीकरण 	प्रणालीगत
	गैसस समन्वय सम्बन्धी काम	<ul style="list-style-type: none"> आंशिक रूपमा समन्वय भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> अधिकांश गैसस सम्पर्कमै आउने नगरेको । गैससबाट आर्थिक स्रोतको अपेक्षा । 	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा कार्यक्षेत्र बनाई कार्य गर्ने सम्पूर्ण गैससहरूलाई अनिवार्य रूपमा समन्वय गर्नु पर्ने प्रावधान । 	

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	अनुगमन, सुपरीवेक्षण, प्रतिवेदन, विभिन्न समितिको संयोजक भई काम गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> सबै योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन भई प्रतिवेदन पेश हुने गरेको । राजस्व परामर्श समितिको संयोजक भई काम गरेको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजक भई काम गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली संस्थागत हुन नसकेको, भुक्तानी प्रयोजनका लागि मात्र अनुगमन हुने गरेको आभास । राजस्व प्रक्षेपण सम्बन्धी अध्ययन नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास राजस्व प्रक्षेपण सम्बन्धी अध्ययन पुनरावलोकन 	संस्थागत
वडा अध्यक्ष	योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> समयमै नगरपालिका समक्ष योजना तथा कार्यक्रम पेश गर्ने गरेको । वडास्तरीय अनुगमन निरन्तर । 	<ul style="list-style-type: none"> वस्ती/टोलस्तर भेला प्रभावकारी नभएको । अधिक संख्यामा योजना तथा कार्यक्रम माग हुने भएकाले प्राथमिकीकरणमा कठिनाई 	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमाका चरण सम्बन्धी जनस्तरमा अभियान । योजना प्राथमिकीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण नतिजामा आधारित अनुमगम पढ्द्वाट 	संस्थागत/मानव संशाधन
	विभिन्न सिफारिसहरू दिने	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार सिफारिस दिने काम भै रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> कतिपय सिफारिसका लागि आवश्यक पर्ने कागजात सम्बन्धी जानकारी नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> कानूनमा उल्लेख भए वर्तोजिमका सिफारिसका लागि आवश्यक प्रक्रिया र कागजात सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्नु पर्ने । 	प्रणालीगत

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
वडा सदस्य	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य भै रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> वडा सदस्यहरूलाई काम नदिएको भन्ने भावनाले गर्दा सक्रियतामा किमि देखिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> वडा सदस्यहरूलाई काम नदिएको भन्ने भावनाले गर्दा सक्रियतामा किमि देखिएको । 	प्रणालीगत

५.२ समिति तथा उप समिति गठन ,परिचालन र क्रियाशिलता

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
विषयगत समिति (५ वटा) अध्यक्ष/ सदस्यहरु	समिति, उपसमिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम बैठक बस्ने, छलफल निर्णय गर्ने र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरेको । सामूहिक निर्णय गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभाको तयारीका लागि मात्र बैठक बस्ने गरेकोले पूर्ण रूपमा क्रियाशील हुन नसकेको । 	<ul style="list-style-type: none"> समिति, उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण कर्मचारीहरूमध्येबाट समिति, उपसमितिको पूर्णकालिन सदस्य सचिव तोकिनु पर्ने 	मानव संशाधन/ प्रणालीगत

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
			<ul style="list-style-type: none"> ● काम, कर्तव्य, अधिकारका विषयमा अन्योल। 		
न्यायिक, राजस्व परामर्श, स्रोत अनुमान, बजेट तर्जुमा समितिका सदस्यहरू	समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम बैठक बस्ने, छलफल, निर्णय गर्ने र सिफारिस गर्ने। कानूनले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गरेको।	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरेको। ● सामूहिक निर्णय गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समितिका सदस्यहरूको कानूनी पृष्ठभूमि नभएकाले न्याय सम्पादनमा असहजता। ● काम, कर्तव्य, अधिकारका विषयमा अन्योल 	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कानून सम्बन्धी अभिमुखीकरण ● समिति, उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण। 	मानव संशाधन/ संस्थागत विकास

५.३ कर्मचारी स्तर

तालिका ६ : पाँचखाल नगरपालिकाको कर्मचारीस्तर विवरण अवस्था र अपेक्षित अवस्थाबीचको अन्तराल विशेषण

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य । योजना, सार्वजनिक खरिद, आर्थिक प्रशासन तथा लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्य । अनुगमन, मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य । 	<ul style="list-style-type: none"> सबै प्रकारका नियमित बैठकहरू आयोजना र संचालन गर्ने गरेको । नगर सभा सम्पन्न गरेको, बजेट समयमा पेश तथा पारित गराएको, खर्च गर्ने अखिलयारी प्राप्त गरी बजेट कार्यान्वयन गरेको, आर्थिक कारोबारको अभिलेख राख्न लगाएको लेखापरिक्षण र कर्मचारी प्रशासन राम्रो रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> आलेप तथा मलेपका बेरुजहरू लक्ष्य निर्धारण गरी फछ्यौट नभएको । अनुगमन संयन्त्र प्रभावकारी नरहेको । खरिदको गुरुयोजना तथा योजना नबनाएको । चौमासिक विवरण नियमित रूपमा पेश नगरेको । शाखा र तहगत कर्मचारीहरूको विस्तृत कार्य विवरण र कार्यसम्पादन संभौता नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी उत्प्रेरणात्मक प्रशिक्षण । सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत तालिम । अनुगमन र कार्यसम्पादन पद्धति सम्बन्धी तालिम । 	<ul style="list-style-type: none"> मानव संसाधन संस्थागत विकास
प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा (अधिकृत, नास, खसिदार)	<ul style="list-style-type: none"> आवधिक योजना तयार गर्ने । वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने । आयोजनाहरूको कार्यान्वयन तथा अनुगमन, मुल्यांकन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> एककिंत नगर विकास योजना तयार भएको । वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम समयमा तयार र पेश भएको । आयोजनाहरूको कार्यान्वयन तथा 	<ul style="list-style-type: none"> मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नभएको । योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन तयार नभएको । सबै कर्मचारीहरूको विस्तृत कार्यविवरण नरहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> आवधिक/एकीकृत नगर विकास योजना एवं मध्यमकालिन खर्च संरचना सम्बन्धी प्रशिक्षण । अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> मानव संसाधन प्रणालीगत

	<ul style="list-style-type: none"> परियोजना बैंक तयार गर्ने। सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने O & M Survey गर्ने कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको आचार संहिता बनाउने। 	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमनको कार्य भइरहेको। सबै कर्मचारीहरुको विस्तृत कार्यविवरण नरहेको। पालिकाको कूल स्वीकृत दरबन्दी मध्ये केही पदहरु रिक्त रहेको। कर्मचारीको लागि संघीयता निजामती आचार संहिता लागु भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> अन्तर शाखा समन्वयमा कमी। 	<ul style="list-style-type: none"> ज्ञान र सिप विकास तालीम सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक परिक्षणको विधि र प्रकृया निर्धारण। कार्य सम्पादन पद्धतिबाटे ज्ञान र सिप विकास तालिम। 	
आर्थिक प्रशासन शाखा (लेखा अधीत, लेखापाल)	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक कारोबार सञ्चालन, लेखा परीक्षण, बेरुजु सम्परीक्षण सम्बन्धी। आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्ने। एकीकृत सम्पत्तिको व्यवस्थापन गर्ने। एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्ने। आन्तरिक आय संकलन तथा व्यवस्थापन। 	<ul style="list-style-type: none"> मासिक रूपमा आय व्ययको सार्वजनिकीकरण गर्ने गरेको। मासिक प्रतिवेदन तथा सूचनाहरु वेभसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको। बजेटको तर्जुमा, खर्चको लेखा र प्रतिवेदन कार्यमा SuTRA लाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको। आन्तरिक आय संकलन भै रहेको। 	<ul style="list-style-type: none"> विगत लामो समयदेखिको बेरुजु फछ्यौट एवं फरफारक सन्तोषजनक नभएको। आय व्ययको सार्वजनिकीकरण नियमित नभएको। प्रक्षेपण अनुसार आन्तरिक आय संकलन नभएको। 	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी अभिमुखिकरण। बेरुजु फछ्यौट कार्य योजना। स्थानीय कर शुल्क असूलीका लागि जनस्तरमा अभियान सञ्चालन। 	<ul style="list-style-type: none"> मानव संसाधन प्रणालीगत
पुर्वाधार विकास (ईन्जिनियर, सब-ईन्जिनियर,	<ul style="list-style-type: none"> सहरी विकास तथा बस्ती विकास विकास सम्बन्धी नीति तयार, कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यको पूर्व सम्भाव्यता, योजना तर्जुमा, स्वीकृति, लगत इष्टिमेट तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य। 	<ul style="list-style-type: none"> बस्ती विकास सम्बन्धी ठोस नीति नभएको। भवन निर्माण आचार संहिता लागू गराउन कठिन। नयाँ प्राविधिक कर्मचारीहरुमा 	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक नीजि साभेदारी नीतिको तयारी तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखिकरण। 	<ul style="list-style-type: none"> संस्थागत

सहायक प्राविधिक)	<ul style="list-style-type: none"> भवन सम्बन्धी मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । लगत इष्टिमेट तयार, अनुगमन, मुल्यांकन नक्सा पास । पुनः निर्माण सम्बन्धी कार्य । 	<ul style="list-style-type: none"> मापदण्ड अनुसारको नक्सा पास, अनुगमन निरीक्षण, सम्पन्नता प्रमाणपत्र दिने, पूर्वाधारहरुको मर्मत सम्भार, पूर्वाधारहरु कार्यान्वयनका लागि खरीद डकुमेन्ट तयारी, मुल्यांकन, सम्झौता, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्यांकन । 	<ul style="list-style-type: none"> विषयवस्तुको ज्ञानमा कमी । सार्वजनिक नीजि साभेदारी नीति तयार नभएको ई विडिडका लागि पर्याप्त जनशक्तिको अभाव । 	<ul style="list-style-type: none"> नयाँ प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई विषयवस्तुमा आधारित अभिमुखीकरकण ई विडिड सम्बन्धी पुनःताजगी तालिम । 	
स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा (अधिकृत, सहाएक, अ.हे.ब., अ.न.मी.)	<ul style="list-style-type: none"> नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना र संचालन । आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य । खाद्य पदार्थको गुणस्तर सम्बन्धी स्वच्छ, खानेपानी सम्बन्धी स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन औषधी पसल संचालन अनुमति, नियमन सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सम्बन्धी बेरोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा प्रणालीमा आवद्ध लाभग्राहीहरुको तीन पुस्ते विवरण अद्यावधिक गरेको । सबै वडामा स्वास्थ्य संस्था संचालनमा रहेको । १५ शैयाको अस्पताल निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको । सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरणका कार्यहरु भईहेको । बेरोजगारको तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापनको कार्य आशिक रूपमा भईरहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि नभएको स्वास्थ्य संस्था दर्ता, नवीकरण, स्तरोन्नति तथा थप सेवासम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि नभएको स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि नभएको सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण र नियमन गर्ने ऐन कार्यान्वयनमा नरहेको । मदिरा उत्पादन, विक्रि वितरण तथा नियन्त्रण सम्बन्धी ऐनको निर्माण नभएको । गैरसरकारी संस्थासँग साभेदारी तथा सहकार्य नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> सरसफाई र गुणस्तरीय कार्य सम्बन्धी चेतानमूलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम । गैरसरकारी संस्थासँग साभेदारी तथा सहकार्य सम्बन्धी कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> मानव संशाधन प्रणालीगत संस्थागत

<p>शिक्षा, युवा तथा खेलकुद (अधिकृत, प्रा.स)</p>	<ul style="list-style-type: none"> बाल विकास, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा सम्बन्धी गुटी एवं सहकारी विद्यालय प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी विद्यालयहरुको जग्गा तथा सम्पति व्यवस्थापन एवं अभिलेख विद्यालय शिक्षकहरुको दरबन्दी एवं पदपूर्ति व्यवस्था शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको व्यवस्थापन। खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन। 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक दरबन्दी मिलान गरेको शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माण भएको विभिन्न समिति उपसमितिको वैठक बस्ने गरेको युवा प्रतिभा पहिचान र प्रोत्साहन गन गरेको जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनको ढाँचागत फर्ममा अभिलेख राख्ने सामुदायिक विद्यालयको संचालन, व्यवस्थापन र नियमन हुने सामान्य रूपमा हुने गरेको सामुदायिक विद्यालयको संख्या माध्यामिक २० र आधारभूत तर्फ १४ रहेको पाठ्यसामग्रीको वितरण गर्ने गरेको। खेलकुद गतिविधिहरु सञ्चालन। 	<ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक विद्यालय तथा बालविकास केन्द्रहरुलाई प्रदान गरिने अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि नभएको। शिक्षा विकास कोष सम्बन्धी व्यवस्था नभएको। पुस्तकालय तथा वाचनालयको स्थापना नभएको। नगरपालिकामा विद्यमान जनशक्तिबाट विद्यालयहरुको अनुगमन गर्न कठिन भएको। शिक्षक तथा कर्मचारीको पेशागत क्षमता विकास तर्फ खास काम हुन नसकेको। बालमैत्रि स्थानीय सरकार निर्माणको लागि आबश्यक कार्यहरु नभएको। खेलकुदको क्षेत्रमा विद्यालस्तरीय खेलकुद र सामग्री वितरण जस्ता कार्यमात्र भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> बालमैत्रि स्थानीय सरकार निर्माणको लागि अभिमुखीकरण। अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको संचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम। शैक्षिक प्रशासन तथा प्राविधिक विषयक शिक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम प्रधानाध्यापकहरुका लागि नेतृत्व विकास, सार्वजनिक खरिद एवम् लेखापालन सम्बन्धी प्रशिक्षण। नगरस्तरीय तथा अन्तर नगरपालिकास्तरीय खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रणालीगत मानव संशाधन संस्थागत
<p>कृषि तथा पशु सेवा (अधिकृत, सहायक)</p>	<ul style="list-style-type: none"> कृषि विकास सेवा सम्बन्धी पशु सेवा सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> कृषक समूहहरु गठन तथा परिचालन भएका। 	<ul style="list-style-type: none"> कृषि कार्यक्रम संचालन तथा अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> प्रांगारिक खेती तथा मल बनाउने सम्बन्धी सीपमुलक तालिम 	<ul style="list-style-type: none"> मानव संशाधन प्रणालीगत

	<ul style="list-style-type: none"> ● बीउ विजन, मलखाद, रसायन तथा औषधीको आपूर्ति र नियमन ● कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि ● कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण ● नश्ल सुधार 	<ul style="list-style-type: none"> ● कृषकहरुलाई ५०% अनुदानम कृषि ऐजार वितरण गरेको ● पकेट क्षेत्रका कृषि फार्महरुलाई रकम वितरण गरेको ● व्यवसायिक तरकारी खेतीका लागि कृषकहरुलाई ५०% अनुदानमा/निशुल्क प्लाष्टिक वितरण गरेको ● तरकारी खरिद विकी केन्द्र स्थापना भएको । ● कृषि र पशु प्राविधिकको व्यवस्था । 	<ul style="list-style-type: none"> ● पशु स्वास्थ्य सञ्चालन कार्यविधि नभएको ● बीउ विजन, मलखाद, रसायन तथा औषधी र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिम बीउ विजन, मलखाद तथा औषधीसम्बन्धी नियमन कार्यविधिको तर्जुमा 	
आन्तरिक ले.प. ईकाई (सहायक)	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने । ● अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि गा.पा. को लेखा श्रेस्तालाई दुरुस्त तथा तयारी हालतमा राख्न लगाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● आन्तरिक लेखा परीक्षण भईरहेको । ● लेखाको श्रेष्ठता दुरुस्त राखेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● आन्तरिक लेखा परीक्षण दिग्दर्शन नभएको । ● आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● आन्तरिक लेखा परीक्षण दिग्दर्शन एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको तयारी । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रणालीगत
सहायक पाचौं - वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, तथा आयोजना कार्यान्वयन र नियमन ● विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना 	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि तयारी भएको । ● विपद् व्यवस्थापनका सामान्य गतिविधिहरु सञ्चालन हुने गरेका । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन कोषमा आवश्यक रकम नहुने । ● विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना तयार नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन कोषमा आवश्यक अनुरूप रकम विनियोजन । ● पूर्व तयारी लगायतका कार्य योजना तर्जुमा । 	संस्थागत

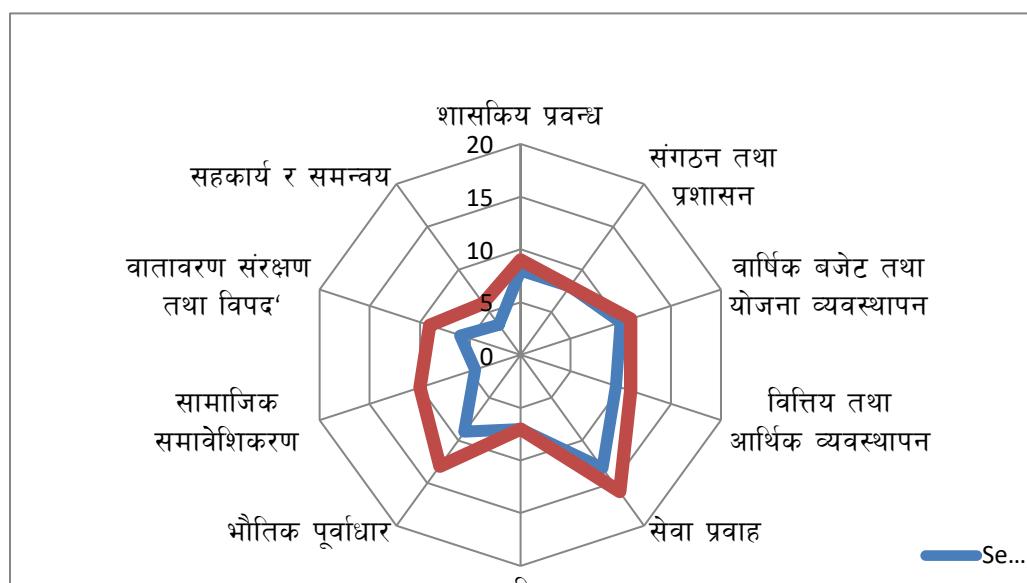
	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय ● विपद् पश्चात्को पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण। ● विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● क्वारेन्टाइन आईसोलेसन निर्माण भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> ● पूर्व तयारी, खोज तथा राहत रामग्रीको पूर्व भण्डारण नभएको। 	
सहायक पांचौ/चौथो - सार्वजनिक खरीद तथा भण्डार ईकाई	<ul style="list-style-type: none"> ■ सार्वजनिक, सरकारी, सामुदायिक सम्पत्ति तथा पूर्वाधारको संरक्षण र व्यवस्थापन, ■ आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, जस्ता प्राकृतिक स्रोतको एकीकृत विवरण अद्यावधिक अभिलेख, ■ मर्मत सम्भार, लिलाम विक्री, धुल्याउने 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक जग्गाको लगत तयार भएको, पूर्वाधारहरुको संरक्षणका हेरचाह, मर्मत सम्भार गरिएको। ● कार्यालयका जिन्सी सामानहरुको व्यवस्थित अद्यावधिक गरिएको। ● आवश्यकता अनुसार सवारी साधन तथा अन्य मेशीनरी सामान मर्मत सम्भार भै रहेको। 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक जग्गाको यकीन तथ्याँक नभएको। ● विगत गाविसमा रहेका जिन्सी सामानको यकीन विवरण नभएको। ● मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड नभएकाले विनियोजित बजेटले आवश्यक मर्मत सम्भार गर्न नसकिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक जग्गाको यथार्थ विवरण तयारी ● जिन्सी सफ्टवेयरको प्रयोग गरी भण्डारण विवरण व्यवस्थित गर्नु पर्ने। ● मर्मत सम्भार सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी आवश्यकता अनुसारको मर्मत सम्भारको प्रबन्ध गर्नु पर्ने।

५.४ विषय क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनमा कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरूको विश्लेषण

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनका विषय क्षेत्र अनुसार पाँचखाल नगरपालिकाको आ.व. २०७७/०७८ को संस्थागत स्वमूल्यांकनका १० वटा विषय क्षेत्र अनुसार प्राप्त गरेको प्राप्तांक ७८.७५ रहेको छ, जुन उत्कृष्ट समूहमा पर्दछ। यसका बावजुद पनि कठिपय विषय क्षेत्रहरूका सूचकमा सुधारको आवश्यकता देखिन्छ। विषय क्षेत्र अनुसार स्वमूल्यांकनमा प्राप्त अंक प्रतिशत निम्न अनुसार प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका ९ : पाँचखाल नगरपालिकाको आ.व. ०७७/०७८ को संस्थागत स्वमूल्यांकन नतिजा

क्र.स.	शीर्षक	पूऱाङ्क	प्राप्तांक
१	शासकीय प्रवन्ध	9	8
२	संगठन तथा प्रशासन	8	8
३	वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा	11	10
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	11	9.5
५	सेवा प्रवाह	16	13.25
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	7	7
७	भौतिक पूर्वाधार	13	9
८	समाजिक समावेशीकरण	10	4.5
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद्व्यवस्थापन	9	6
१०	सहकार्य तथा समन्वय	6	3.5
जम्मा		100	78.75



उपरोक्त नतिजा अनुसार संगठन तथा प्रशासन र न्यायिक कार्य सम्पादन विषय क्षेत्रका सबै सूचकहरु पूरा भएका छन् भने त्यसपछि क्रमशः वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा, शासकीय प्रबन्ध, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहमा ८०% भन्दा बढी अंक प्राप्त भएका छन् भने बाँकी सूचकमा क्रमशः कम कम अंक प्राप्त भएकामा सबभन्दा कम सामाजिक समावेशीकरणमा ४५% अंक प्राप्त भएको देखिन्छ। कमजोर देखिएका विषय क्षेत्रका निम्नानुसारका सूचकहरुमा सुधारका लागि निम्न अनुसारको क्षमता विकासका गतिविधिहरु सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिन्छ :

तालिका १० : पाँचखाल नगरपालिकाको आ.व. ०७७/०७८ को संस्थागत स्वमुल्यांकन नतिजाको कमजोर पक्ष र कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम

विषय सूचक	उपसूचक नं.	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
शासकीय सुधार	१.२.३	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंऐ दफा ७८)	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन	प्रणाली विकास
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	३.२.१	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्थाससंऐ को दफा २अनुसार)	दीगो विकास लक्ष्यका १७ वटै लक्ष्यहरुलाई समेटेने गरी वार्षिक नीति, कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्नु पर्ने ।	प्रणाली विकास
वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	४.२.३	प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन (सा	खरिद योजना, गुरुयोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।	
	४.२.४	वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा (स्थाससंऐ दफा ७को ६)	आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात अनिवार्य रूपमा वार्षिक प्रगति समीक्षा गर्ने कार्य योजना र बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने ।	प्रणाली विकास
सेवा प्रवाह	५.२.१	सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिस्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिङ प्रविधिको प्रयोग (स्थाससंऐ दफा १को उपदफाको ड १)	सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिस्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिङ प्रविधिको प्रयोगको सुरुवात गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत विकास
	५.२.२	सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP) (स्थाससंऐ दफा १को उपदफाको ड १)	नगर कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाह गरिने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्नु पर्ने ।	प्रणाली विकास

विषय सूचक	उपसूचक नं.	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
भौतिक पूर्वाधार	७.१.२	जोखिम संवेदनशील भूउपयोग योजना (स्थाससंएन, २०७को दफा २७	जोखिम संवेदनशील भूउपयोग योजना तर्जुमा सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।	
	७.१.३	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी नीति (स्थाससंएन, २०७को दफा २४	सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नीति, कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।	
	७.२.१	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार (स्थाससंएन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी नीति अनिवार्य रूपमाम पालना गर्ने ।	प्रणालीगत विकास
	७.२.२	निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थाससंएन, २०७को दफा २को उपदफा ३)	मर्मत सम्भार कोष स्थापना र कार्यान्वयन	संस्थागत विकास
सामाजिक समावेशीकरण	८.२.३	बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थाससंएन, २०७को दफा १उपदफाको ग ३०)	बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धित कार्यहरुका लागि कमितमा २% बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने ।	
	८.२.४	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit) (स्थाससंएन, २०७को दफा २उपदफा को छ)	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नमूना जारी कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक वर्ष लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण बजेट परीक्षण गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
	८.३.२	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि कमितमा ५% बजेट विनियोजन ।	प्रणालीगत
	८.३.१	महिला विरुद्ध हुने घरेतु हिंसाको घटनामा कमी	महिला विरुद्ध हुने हिंसाको रोकथामका लागि विभिन्न अभियानका लागि बजेट तथा कार्यक्रम ।	प्रणालीगत

विषय सूचक	उपसूचक नं.	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	८.३.३	महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सझ्या (कूल गठीत उपभोक्ता समितिको)	उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कूल उपभोक्ता समितिको कमितमा १०% उपभोक्ता समितिमा महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने नीतिगत निर्णय गर्नुपर्ने ।	प्रणालीगत
	८.३.४	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्घयक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्घयक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा कमितमा ५% बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
वातावरण संरक्षण तथा व्यवस्थापन	९.२.२	वातावरणमैत्री पूर्वाधार	सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वा निजी पूर्वाधार स्वीकृत दिँदा वातावरणमैत्री पूर्वाधारलाई मात्र स्वीकृत दिने कानूनी व्यवस्था गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
	९.३.२	वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गैससको सहभागिता ।	टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गैससको सहकार्यमा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी गतिविधि गर्ने नीतिगत व्यवस्था गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
	९.३.४	टोल विकास संस्था/ स्थानीय तहमा सामुदायिक संस्था गठन तथा सञ्चालन	सामाजिक कार्यमा सहयोग गर्ने उद्देश्यले टोल विकास संस्था तथा सामुदायिक संस्था गठन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्नु पर्ने ।	
सहकार्य र समन्वय	१०.१.१	संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा	प्रणालीगत
	१०.३.१	अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरणका लागि पहल	प्रणालीगत
	१०.३.३	जिल्ला समन्वय समिति सँगको समन्वय	जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वयका लागि पहल ।	प्रणालीगत

५.५ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

पाँचखाल नगरपालिकामा संविधान प्रदत्त स्थानीय सरकारका अधिकारहरुको कार्यान्वयनको संक्षिप्त विश्लेषण निम्न अनुसार रहेको छ ।

तालिका ११ : संविधान प्रदत्त स्थानीय सरकारका अधिकारहरुको कार्यान्वयनको संक्षिप्त विश्लेषण

अधिकारका क्षेत्रहरु	कार्य सम्पादनको विचारान अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकासका कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन वा संस्थागत वा प्रणालीगत)
नगर प्रहरी	<ul style="list-style-type: none"> नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति तथा कानुन भएको । नगर प्रहरीको व्यवस्था भएको 	<ul style="list-style-type: none"> करार सेवामा भर्ना गरिएको वृत्ति विकास नहुने हुँदा प्रहरीहरुमा काम गर्ने उत्साह कम 	स्थायी रूपमा नगर प्रहरी भर्ना सम्बन्धी नीति कानुन तर्जुमा गरी स्थायी रूपमा भर्ना गरी वृत्ति विकासको अवसर दिनु पर्ने ।	प्रणालीगत मानव संशाधन
सहकारी संस्था	<ul style="list-style-type: none"> ऐन बनेको, कर्मचारी तोकिएको । सहकारी संस्थाहरुको व्यवस्थापन, परिचालन, अनुगमन र नियमनमा उल्लेख्य कार्य नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> सहकारी संस्थाहरुको व्यवस्थापन, परिचालन, अनुगमन र नियमन गर्ने ज्ञान र सिपको कमी । 	<ul style="list-style-type: none"> सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा नियमनका लागि समय सापेक्ष अभिमुखीकरण तालिम । 	प्रणालीगत मानव संशाधन
एफ. एम सञ्चालन	एफ. एम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि बनेको ।	एफ एम सञ्चालनका लागि अनुमति दिइएको ।	-	-
स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर	सबै किसिमका करहरुको दायरा र दर कायम गरिएको ।	प्रक्षेपण गरे अनुरूप आन्तरिक आय संकलन हुन नसकेको ।	<ul style="list-style-type: none"> राजस्व सुधार कार्य योजना बनाई समय सापेक्ष अद्यावधिक गर्दै लैजानु । राजस्व संकलनका लागि फिल्डमै कर्मचारी खटाउनु । 	प्रणालीगत

अधिकारका क्षेत्रहरू	कार्य सम्पादनको विद्यमान अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकासका कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशोधन वा संस्थागत वा प्रणालीगत)
मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन				
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन भै रहेको ।	मापदण्ड (SOP) तयार नभएको	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड (SOP)तयारी ।	प्रणालीगत
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन	नगर पाश्वर्चित्र तयार भएको ।	नगर पाश्वर्चित्र अद्यावधिक नभएको ।	नगर पाश्वर्चित्र अद्यावधिक गरी खण्डकृत तथ्यांक समेत व्यवस्थित गर्ने ।	प्रणालीगत
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू सञ्चालन र व्यवस्थापन भईरहेका ।	अन्तराल नदेखिएको ।	-	-
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	शिक्षा नियमावली बनेको ।	अन्तराल नदेखिएको		
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	नीति तथा मापदण्ड तयार नभएको ।	सरसफाई कर्मचारी न्यून मात्रामा भएको ।	निजी क्षेत्र वा सामाजिक संघ संस्थासँग मिलेर स्वास्थ्य तथा सरसफाई अभियान सञ्चालन ।	संस्थागत
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	बजार अनुगमन कार्यविधि बनेको	समय समयमा बजार अनुगमन भई म्याद नाघेका वस्तु जफत गर्ने वा जरिवाना गर्ने नगरिएको ।	प्रभावकारी बजार अनुगमन, वातावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत

अधिकारका क्षेत्रहरु	कार्य सम्पादनको विद्यमान अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकासका कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशोधन वा संस्थागत वा प्रणालीगत)
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	नियमित कार्यहरु भईरहेको ।	-	-	-
गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	गाउँ सभा, नगर सभा संचालन कार्यबिधि बमोजिम संचालन भईरहेको । मेलमिलाप केन्द्र र मध्यस्थताको व्यवस्था भएको ।	मेलमिलाप कर्ताहरुमा पर्याप्त कानूनी ज्ञानको अभाव	मेलमिलापकर्ताहरुका लागि पुर्नताजगी तालिम	-
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	● सार्वजनिक सम्पत्तिको ढाँचागत अभिलेख नभएको ।	● नवीनतम प्रविधिको आधारमा सम्पन्न योजना तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको ढाँचागत रूपमा अभिलेख	● स्थानीय अभिलेखको लागि नीति र मापदण्डको तर्जुमा	प्रणालीगत
घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	यस सम्बन्धी कार्य जिम्मेवारी हस्तातरण भै नआएको			
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● कृषि उपजको संकलनका लागि पूर्वाधार निर्माण भएको । ● कृषि र पशुपालनको क्षेत्रमा व्यवसायिक उत्पादन र आयआर्जनको शुरुवात । ● सहकारीको व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमनको कार्य सामान्य । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कृषि र पशुपालनको व्यवसायिक उत्पादन र बजारीकरणको गति सुस्त । ● सहकारी व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन सम्बन्धी नीतिको अभाव । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कृषि र पशुपालनको व्यवसायिक उत्पादन र बजारीकरण सम्बन्धी क्षमता विकास । ● सहकारी व्यवस्थापन, अनुगमन नियमन सम्बन्धी नीति तर्जुमा । 	प्रणालीगत

अधिकारका क्षेत्रहरू	कार्य सम्पादनको विद्यमान अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकासका कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन वा संस्थागत वा प्रणालीगत)
जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	● जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति लगायतका लागि सेवा र आश्रय केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापनको कार्यहरू शुरू नभएको ।	● सडकबालबालिका लगायतका लागि पुनर्स्थापना केन्द्र संचालन नभएको ● जेष्ठ नागरिक लगायतको लागि आश्रय केन्द्र स्थापना गरी व्यवस्थापन हुन नसकेको ।	● सडक बालबालिकाका लागि पुर्नस्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक लगायतको लागि आश्रय केन्द्रको स्थापना	संस्थागत
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	अपेक्षित कार्य नभएको ।	● प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमका लागि मात्र बेरोजगारको तथ्यांक लिने गरिएको ।	● बेरोजगारको खण्डकृत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन ● रोजगारीबाट फर्किएकाको ज्ञान, सीप र उद्यमशिलता को उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि	संस्थागत
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	संघीय कानून बमोजिम	नभएको		
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	खानेपानी आयोजना र सौर्य वत्ति जडान सम्बन्धी कार्य भै रहेको ।	खानेपानी तथा सरसफाई स्वच्छता रणनीति/कार्य योजनाको अभावमा खानेपानी वितरणमा असहजता ।	खानेपानी तथा सरसफाई स्वच्छता रणनीति/कार्य योजना तर्जुमा ।	संस्थागत
विपद् व्यवस्था	विपद् व्यवस्था ऐन, कार्यविधि, कोष तयार भएको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि दक्ष जनशक्ति र औजारहरूको अभाव	विपद् व्यवस्थापनका लागि दक्ष जनशक्ति उत्पादन	संस्थागत

अधिकारका क्षेत्रहरु	कार्य सम्पादनको विद्यमान अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकासका कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन वा संस्थागत वा प्रणालीगत)
	विपदका घटना घटदा उद्धार, राहतका कार्यहरु भै रहेका			
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	संघीय कानून बमोजिम हुने गरेको	स्थानीय नीति कानुन तर्जुमा भै नसकेको ।	स्थानीय नीति कानुन तर्जुमा गरी यस क्षेत्रको विकास गर्न सकिने ।	संस्थागत
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	नगरपालिकाको छुट्टै कानून तर्जुमा भै नसकेको ।	स्थानीय नीति कानुन तर्जुमा भै नसकेको ।	स्थानीय नीति कानुन तर्जुमा गरी यस क्षेत्रको विकास गर्न सकिने ।	संस्थागत

परिच्छेद : ६ क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनको उद्देश्य संस्थागत तथा मानव संशाधन विकासको क्षमता अभिवृद्धि गरी सेवा प्रवाहलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउनु पनि एउटा मुख्य उद्देश्य हो । यसरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा कुन क्षेत्रमा विद्यामान क्षमताको अन्तराल बढी छ, त्यस विषयलाई प्राथमिकता दिई क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न सकियो भने यसको कार्यान्वयन मार्फत नगरपालिकाले लिएको लक्ष्यमा पुग्न सकिन्छ । यसै सन्दर्भमा पाँचखाल नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा नगरपालिका भएको कार्यशाला गोष्ठी, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुसँग भएको छलफल, समूगत छलफल, सरोकारवालाहरुसँगको छलफल, विगतका वर्षहरुमा भएको क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरुको विश्लेषण तथा अध्ययन तथा विश्लेषणबाट निम्नानुसारको क्षमता विकास प्राथमिकताका विषयहरुलाई ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छः

६.१ जनप्रतिनीधी स्तर

स्थानीय तहको हालै सम्पन्न दोस्रो निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनीधीहरुको क्षमता विकासबाटै स्थानीय तहको सेवा प्रवाह र सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सकिने कुरामा दुईमत नहोला । जसका लागि तालिम तथा शीप अभिवृद्धि, आवश्यक नीति तथा कानून निर्माण र कार्यान्वयन, अवलोकन तथा अन्तरक्रिया, सूचना प्रविधिमैत्री कार्य प्रणाली लगायतका विषयवस्तुमा आधारित भएर निम्न अनुसारका क्षमता विकासका प्रामिकताहरु निर्धारण गरिएका छन् ।

तालिका १२ : क्षमता विकास कार्यक्रमका प्राथमिकताहरु (जनप्रतिनीधिस्तर)

क्र.स.	प्राथमिकताका क्षेत्रहरु
1.	जनप्रतिनीधिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखिकरण/ तालिम ।
2.	सहभागितात्मक योजना तर्जुमा (अर्थपूर्ण जनसहभागिता, पहिचान, प्राथमिककरण, श्रोत व्यबस्थाप) तालिम ।
3.	योजनाको कार्यान्वयनमा गुणस्तर परिक्षण विधि र सिप विकास सम्बन्धी आधारभूत तालिम ।
4.	संयोजन, सहजीकरण र समझदारी निर्माण अवधारणा सम्बन्धमा अभिमुखिकरण/ तालिम ।
5.	न्याय निरूपण सम्बन्धी ज्ञान र सिप अभिवृद्धि कार्यक्रम ।
6.	कानून निर्माण सम्बन्धी विस्तृत ज्ञान ।
7.	योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी ज्ञान र सिप विकास तालिम कार्यक्रम ।
8.	संचार र समन्वय ज्ञान र सिप विकास तालिम ।
9.	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण ।

10. दिगो विकास लक्ष स्थानीयकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण ।

६.२ समिति तथा उप समिति गठन, परिचालन र कृयाशीलता

स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिमका विभिन्न विषयगत समितिहरुको गठन र परिचालनबाटे नगरपालिकाको समग्र सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित र प्रकृयागत बनाउन सकिने भएकाले ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिमका समिति, उपसमितिहरुलाई गठन, परिचालन र कृयाशीलताका लागि आवश्यक पर्ने ऐन, नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु निर्माण गरि कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी छ यसर्थ सबै भन्दा पहिले आवश्यक कानुनहरुको निर्माण तथा समयानुकूल अद्यावधिक र ती समितिहरुको क्षमता विकास तालिमका पहिलो प्राथमिकता पर्दछ । यस बाहेक निम्न अनुसारका प्राथकिता तोकिनु आवश्यक देखिन्छ :

तालिका १३ : क्षमता विकास कार्यक्रमका प्राथमिकताहरु (समिति, उपसमिति पदाधिकारीस्तर)

क्र.स.	क्षमता विकासका कार्यक्रम
1.	प्रत्येक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण
2.	न्यायिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण ।
3.	आन्तरिक आयको वार्षिक प्रक्षेपण वमोजिम आय बृद्धि गर्न सक्ने सिप र क्षमताको विकास ।
4.	कर, करको दायरा, प्रगतिशील करको अवधारणा सम्बन्धी अभिमुखीकरण/तालिम ।
5.	न्याय निरूपण सम्बन्धी ज्ञान र सिपको अभिवृद्धि कार्यक्रम ।
6.	स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण प्रकृया सम्बन्धमा समितिको क्षमता अभिवृद्धि ।
7.	योजनाको छन्तौट तथा तर्जुमा, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने, श्रोतको पहिचान र आँकलन गर्ने ज्ञान र सिप विकासका कार्यक्रमहरु ।
8.	नतिजामा आधारित अनुगमनका सूचक एवं नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली सम्बन्धी अभिमुखीकरण ।

६.३ शाखा तथा कर्मचारी स्तर

स्थानीय तह जनताको सबै भन्दा नजिकको सरकार भएका कारण नागरिकसँग जोडिएका अधिकांश कामहरु नगरपालिकाबाट गर्नु पर्ने हुन्छ । योजना संचालन, अनुगमन, मुल्यांकन, फरफारकका अतिरिक्त सिफारिस, सामाजिक सुरक्षा, व्यक्तिगत घटना दर्ता, विपद् व्यवस्थापन, कृषि, पशु, जनस्वास्थ्य सम्बन्धी सेवाहरु, बैठक संयोजन, सभा सञ्चालन लगायत आकस्मिक सेवाका कार्यहरु समेत कर्मचारीहरुले गर्नु पर्ने हुन्छ । यसकारण यी सबै प्रकारका सेवा प्रवाहका लागि कार्यरत कर्मचारीहरुको समयानुकूल क्षमता विकास हुनु आवश्यक छ । यसर्थ यस नगरपालिकाको सेवा प्रवाहलाई चुस्त र व्यवस्थित बनाउन तपसिल वमोजिमका प्राथमिकताका क्षेत्रहरु पहिचान तथा सिफारिश गरिएका छन :

तालिका १४ : क्षमता विकास कार्यक्रमका प्राथमिकताहरु (कर्मचारीस्तर)

क्र.सं.	क्षमता विकासका कार्यक्रम
1.	अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धि ज्ञान र सीप विकास तालीम
2.	सार्वजनिक जवाफदेहीताका औजारहरूको प्रयोग र अभ्यास विषयक अनुशिक्षण ।
3.	आवधिक योजना, क्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण
4.	मध्यकालिन खर्च संरचना सम्बन्धी प्रशिक्षण ।
5.	आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी अभिमुखीकरण ।
6.	बेरुजु फ्ल्यॉट सम्बन्धी उत्प्रेरणात्मक प्रशिक्षण र कार्य योजना ।
7.	सरसफाई र गुणस्तरीय कार्य सम्बन्धी चेतानमूलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
8.	सार्वजनिक नीजि साभेदारी नीतिको तयारी र कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण ।
9.	बालमैत्रि/वातावरणमैत्री स्थानीय सरकार निर्माणको लागि अभिमुखीकरण ।
10.	अतिरिक्त शैक्षिक कियाकलापको संचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
11.	तालिम बीउ विजन, मलखाद तथा औषधीसम्बन्धी नियमन कार्यविधिको तर्जुमा ।
12.	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत तालीम ।
13.	सरसफाई र गुणस्तरीय कार्य सम्बन्धी चेतानमूलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
14.	संघ, प्रदेश र अन्तर स्थानीय निकायबीच समन्वय सहकार्य सम्बन्धी कानून तर्जुमा ।

परिच्छेद : ७ त्रीवर्षीय क्षमता विकास योजना (लक्ष्य, नीति र श्रोत)

७.१ क्षमता विकास नीति

पाँचखाल नगरपालिकाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न निम्न अनुसारका नीतिहरु अबलम्बन गर्नेछ :

- क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन, प्रतिबेदन र वार्षिक अद्याबधिक कार्यको लागि नगरपालिकामा एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन र परिचालन गरिनेछ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा प्रदेश सुशासन केन्द्र, बागमती, प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम, प्रदेश, सङ्घीय सरकार लगायत अन्य विकास साभेदारहरूसँग समन्वय गरी दोहोरोपना नहुने गरि उनीहरूसँगको श्रोत साभेदारी र सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिनेछ।
- क्षमता विकासका योजना कार्यान्वयनका लागि यस नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष वार्षिक बजेटको निश्चित अंश विनियोजन गर्नेछ।
- कार्य विवरणका आधारमा कार्य सम्पादन गर्ने प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गरि पद र क्षमता अनुसारको जिम्मेवारी सुम्पिने पद्धतिको विकास गरिनेछ।
- दोहोरोपन हटाउने, स्रोत-साभेदारी गर्ने एवम् नगरपालिकाभित्र उपलब्ध हुने सेवाहरूको गुणस्तरमा अभिवृद्धि गरिनेछ।
- गैससहरू, निजी सेवा प्रदायकहरूबीच नियमित सञ्चार, सम्पर्क, परामर्श/अन्तरक्रिया गरिनेछ।
- वित्तीय व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा प्रक्रिया, कार्यान्वयन, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ।
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण नीति प्रतिको बुझाई र कार्यसम्पादनमा सुधार गरि लक्षित वर्गको क्षमता विकास हुने खालका योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गरिनेछ।
- नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, सामुदायमा आधारित संस्था जस्ता सेवा प्रदायकहरूसँगको समन्वय र सहकार्यका लागि उनीहरू समेतको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू संचालन र व्यवस्थापन गरिनेछ।
- नगरपालिकाले आफूले गर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक भौतिक सुविधा, सरसफाई तथा सूचना प्रविधिमा जोड दिइनेछ।
- कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गरिनेछ।

- नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतले सम्भव नहुने क्षमता विकास क्रियाकलापका लागि प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन कार्यक्रम/सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, विकास साभेदार तथा गैरसरकारी संघ संस्था समक्ष अनुरोध गरिनेछ ।
- नियमित प्रकृयाको रूपमा आन्तरिक एवम् बाह्य श्रोतबाट यथेष्ट बारिक बजेट विनियोजन गरी क्षमता विकासका क्रियाकलाप संचालन/कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- कार्ययोजना सहित कर्मचारीलाई योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिने ।
- श्रृजित अवसर र चुनौतीको समूचित व्यवस्थापन गर्ने प्रयास गरिनेछ ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन नियमित र तोकिएको समयमा तयार गरी नगरसभामा पेश गरिनेछ ।

७.२ क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु (भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन, नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधी र प्रकृया तथा मानव संसाधन विकास)

तालिका १५ : क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु (भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन, नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधी र प्रकृया तथा मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन, संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयन सम्बन्धी)

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	विकासका एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोरे श्रोत		प्राथमिकता
				०७९०८०	०८०१०८१	०८१०८२		०७९०८०	०८०१०८१	०८१०८२	आन्तरिक	वात्य	
(१) भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन संग सम्बन्धित													
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूमा इन्टरनेट क्षमता बढ़ावाएँ गर्ने	पटक	३	सूचना प्रविधि	१	१	१	३	१०००	१०००	१०००	३०००	०	P1
नगरकार्यपालिका र वडा कार्यालयहरूमा Power Backup को जडान	पटक	१	सूचना प्रविधि	१	०	०	१	३०००	०	०	३०००	०	P1
त्वापटप तथा प्रिन्टर खरीद (न्यायिक समितिलाई १ सेट)	वटा	३ / ३	जिन्ती शाखा	२	२	२	६	२००	२००	२००	६००	०	P2
प्राविधिक प्रयोगशाला स्थापना र सामग्री खरीद	पटक	१	प्राविधिक शाखा	१	०	०	१	२०००	०	०	२०००	०	P3
विपद् व्यवस्थापन तथा उदारका लागि सामग्री खरीद	पटक	३	विपद् व्यवस्थापन शाखा	१	१	१	३	२०००	१०००	५००	३५००	०	P2
मोटरसाइकल खरीद	पटक	३	जिन्ती शाखा	२	२	२	६	७००	७००	७००	२१००	०	p2
(२) नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधी र प्रकृयासंग सम्बन्धित								८९००	२९००	२४००	१४२००	०	
फोहरमैलाको दीघकालीन व्यवस्थापनका लागि डम्पिङ साइटको स्वामित्व ग्रहणका लागि वन कार्यालयसंग	पटक	१	पूर्वाधार विकास	१	०	०	१	१०००	०	०	५००	५००	P1

क्षमता क्रियाकलापहरू	विकासका	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोरे श्रोत		प्राथमिकता
					०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	वाट्य	
छलफल एवं स्तरोन्नतिको कार्य योजना तर्जुमा														
अनलाइन नक्सा पास प्रविधि खरीद, जडान एवं तालिम	पटक	१	पूर्वाधार शाखा	०	१	०	१	०	१०००	०	५००	५००	५००	P2
आन्तरिक आयको नयाँ स्रोत पहिचानका लागि राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा	पटक	१	राजस्व शाखा	१	०	०	१	५००	०	०	०	५००	५००	P1
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा	पटक	१	प्रशासन शाखा	१	०	०	१	५००	०	०	५००	०	५००	P1
कृषिजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी कानून निर्माण	पटक	१	कृषि तथा पशुपत्ती शाखा	१	०	०	१	३००	०	०	३००	०	३००	P1
लक्षित वर्ग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन कार्यविधि तर्जुमा	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	०	१	०	१	०	३००	०	३००	०	३००	P2
लैससास नीति/रणनीति तर्जुमा	पटक	१	सामाजिक विकास	१	०	०	१	३००	०	०	३००	०	३००	P1
लैससास बजेट परीक्षण	पटक	२	शाखा	१	१	१	३	२००	२००	२००	०	६००	६००	P1
संघ, प्रदेश र अन्तर स्थानीय तहबीच समन्वय सहकार्य र साझेदारिका लागि नीति तथा रणनीतिक कार्ययोजना तर्जुमा	पटक	१	राजस्व परिचालन शाखा	०	१	०	१	०	३००	०	१५०	१५०	१५०	P2
मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार (तर्जुमा)	पटक	१	योजना शाखा	१	०	०	१	५००	०	०	२५०	२५०	२५०	P1
विपद् व्यवस्थापन कार्य योजना तर्जुमा	पटक	१	विपद् व्यवस्थापन	१	०	०	१	५००	०	०	५००	०	५००	P3
दीगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीयकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा	पटक	१	योजना तथा अनुगमन	१	०	०	१	३००	०	०	३००	०	३००	P3
आवधिक विकास योजना तर्जुमा	पटक	१	योजना शाखा	१	०	०	१	१०००	०	०	१०००	१०००	१०००	P1

क्षमता क्रियाकलापहरू	विकासका	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोरे श्रोत		प्राथमिकता				
					०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	वाट्य					
नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधी र प्रकृयासंग सम्बन्धितको जम्मा								5100	1800	200	3600	3500						
(३) मानव संसाधन विकाससँग सम्बन्धित																		
३.(क) निर्वाचित पदाधिकारी (विषयगत समिति उपसमितिका पदाधिकारीहरू समेत) हरुका लागि																		
निर्वाचित सबै प्रतिनिधिहरुलाई काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण (समितिहरुको समेत)	पटक	१	कर्मचारी प्रशासन	१	०	०	१	५००	०	०	५००	०	P1					
सामाजिक उत्तरदायित्व र जवाफदेहिताको अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप वारे पदाधिकारी र कर्मचारीलाई तालिम	पटक	१	कर्मचारी प्रशासन	१	०	०	१	२००	०	०	२००	०	P2					
निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई कानून तर्जुमा एवं समय सापेक्ष नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३	कर्मचारी प्रशासन	१	१	१	३	२००	२००	२००	६००	०	P3					
न्यायिक समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी एवं मेलमिलापकर्ताहरुलाई न्यायिक निरूपण सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३	न्यायिक समिति	१	१	१	३	३००	३००	३००	९००	०	P2					
अनुगमन समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरु (बडा समेत) का लागि नतिजामा आधारित अनुगमन पद्धितिको सूचक सहित अभिमुखीकरण	पटक	१	योजना शाखा	०	०	१	१	०	३००	३००	३००	०	P1					
स्वीकृत कानूनहरुका सम्बन्धमा पदाधिकारी तथा	पटक	३	कर्मचारी प्रशासन	१	१	१	३	१००	१००	१००	३००	०	P3					

क्षमता क्रियाकलापहरू	विकासका	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोरे श्रोत		प्राथमिकता
					०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	वाह्य	
कर्मचारीहरूलाई अभियुक्तीकरण														
३. (ख) कर्मचारीहरूका लागि														
क्षेत्रगत गुरुयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यशाला (५ वटा क्षेत्रगत) ५ दिनको आवासिय तालिम	पटक	१	कर्मचारी प्रशासन	१	०	०	१	०	५००	०	५००	०	०	P1
प्रत्येक शाखाका कर्मचारीहरूका लागि टिप्पणी लेखन तथा कार्य सम्पन्ताका लागि आवश्यक कागजात तयारी सम्बन्धी तालिम	पटक	३	कर्मचारी प्रशासन	१	१	१	३	३००	३००	३००	९००	०	०	P1
पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूका लागि बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी अभियुक्तीकरण	पटक	१	महिला तथा बालिबालि का	०	१	०	१	०	३००	०	३००	०	०	P1
प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूका लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयारी र इंविडिड सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्राविधिक शाखा	१	१	१	३	४००	२००	१००	७००	०	०	P2
राजस्वका क्षेत्र पहिचान तथा संकलन सम्बन्धी अभियुक्तीकरण	पटक	१	राजस्व शाखा	०	१	०	१	०	३००	०	३००	०	०	P3
पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको अध्ययन अवलोकन भ्रमण (स्वदेश भित्र)	पटक	१	कर्मचारी प्रशासन	१	१	१	३	७००	७००	७००	२१००	०	०	P3
पशु सेवाका कर्मचारीहरूका लागी पशु ल्याव व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	योजना शाखा	१	१	१	३	२००	२००	२००	६००	०	०	P2
सबै तह र शाखाका नयाँ कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिम	पटक	१	कर्मचारी प्रशासन	१	१	१	३	५००	५००	५००	१५००	०	०	P1

क्षमता क्रियाकलापहरू	विकासका	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोरे श्रोत		प्राथमिकता
					०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	वाट्य	
विपद् न्यूनिकरणको लागि पूर्व अभ्यास तालिम	पटक	१		विपद् व्यवस्थापन	०	०	१	१	०	०	२००	२००	०	P2
प्रशासन तथा भण्डार शाखाका कर्मचारीका लागि पार्मस तालिम	पटक	१		प्रशासन शाखा	१	०	०	१	२००	०	०	२००	०	P1
शिक्षक तथा विद्यालयक कर्मचारीको लागि क्षमता तथा सोचमा रुपान्तरण गर्न (good governance, appreciative inquiry, positive thinking and motivation training)	पटक	३		शिक्षा शाखा	१	१	१	३	३००	३००	३००	९००	०	P2
अन्तर स्थानीय तह समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी नीति तर्जुमाका लागि अन्य पालिकाहरूसँग छलफल आयोजना	पटक	१		योजना शाखा	०	१	०	१	०	२००	०	२००	०	P2
३.(ग)उपभोक्ता, विकास साझेदार तथा अन्य सरोकारवालाहरूका लागि														
अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सीप विकास तालिम (वडा मार्फत)	पटक	३		सामाजिक विकास	१	१	१	३	१३००	१३००	१३००	३९००	०	P1
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई योजना सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३		योजना तथा अनुगमन	१	१	१	३	३००	३००	३००	९००	०	P1
योजना तर्जुमामा जनसहभागिता बढाउन वडास्तरमा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	१		योजनाशा खा	१	१	१	३	१४००	१४००	१४००	४२००	०	P2

क्षमता क्रियाकलापहरू	विकासका	एकाइ	परिमाण	भूख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोरे श्रोत		प्राथमिकता
					०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	वाट्य	
सबे बडस्तरमा बेमौसमी तरकारी खेती सम्बन्धी रीमूलक तालिम	पटक	१		कृषि शाखा	१	१	१	३	२६००	१३००	१३००	५२००	०	P3
मानव संशान विकास तर्फाको जम्मा									९५००	८४००	७५००	२५४००	०	
(४) संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र सविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि क्षमता विकास योजना														
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड तयारी	पटक	१		कर्मचारी प्रशासन	१	०	०	१	२००	०	०	२००	०	P3
वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी नीति तर्जुमा	पटक	१		वातावरण तथा विवद व्य.	०	१	०	१	०	२००	०	२००	०	P3
नगर पार्श्वचित्र अद्यावधिक गरी खण्डकृत तथ्यांक समेत व्यवस्थित गर्ने ।	पटक	१		सूचना तथा अभिलेख	०	०	१	१	०	०	१०००	१०००	०	P1
शिक्षा सुधार सम्बन्धी रणनीतिक योजना तर्जुमा ।	पटक	१		शिक्षा शाखा	१	०	०	१	३००	०	०	३००	०	P2
कृषि र पशुपालनको व्यवसायिक उत्पादन र बजारीकरण सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम ।	पटक	१		आर्थिक विकास शाखा	१	०	०	१	५००	०	०	५००	०	P1
सार्वजनिक सनुवाई कार्यक्रम आयोजना	पटक	निरन्तर		योजना शाखा	१	१	१	२	२००	२००	२००	६००	०	P3
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नीति तर्जुमा	पटक	१		सामाजिक विकास शाखा	०	१	०	१	०	३००	०	३००	०	P1
रोजगारीबाट फर्किएकाको ज्ञान, सीप र उद्यमशिलताको उपयोग सम्बन्धी कार्यावधि	पटक	१			१	०	०	१	२००	०	०	२००	०	P2

क्षमता क्रियाकलापहरू	विकासका	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोरे श्रोत		प्राथमिकता
					०७९१०८०	०८०१०८१	०८१०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८१०८२	आन्तरिक	वाट्य	
खानेपानी तथा सरसफाई स्वच्छता योजना तर्जुमा ।	पटक	१	पूर्वाधार विकास	०	०	१	१	०	०	१०००	१०००	०	P1	
संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि क्षमता विकास योजनाकोजम्मा								१४००	७००	२२००	४३००	०		
कूल जम्मा (१+२+३+४)								२४९००	१३८००	१२३००	४७५००	३५००		

शीर्षकगत बजेट सारांश (रु. ००० मा) :

शीर्षक	०७९१०८०	०८०१०८१	०८१०८२
भौतिक श्रोत साधन	८९००	२९००	२४००
संस्थागत विकास	५१००	१८००	२००
मानव संशाधन (जनप्रतिनिधिस्तर, कर्मचारी, उपभोक्ता, गैसस)	९५००	८४००	७५००
संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्वयन	१४००	७००	२२००
जम्मा	२४९००	१३८००	१२३००
कूल जम्मा	५१०००		

परिच्छेद : ८ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शनको बुंदा नं. ६ मा व्यवस्था भए बमोजिम क्षमता विकास योजना प्रक्रियाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नका लागि नगरपालिकाको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित सम्पूर्ण पक्षहरूको समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरी कार्यपालिकाको कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा पाँच सदस्यीय क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिनेछ । उक्त समितिको सदस्य-सचिवमा मानव संशाधन विकास वा कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखा प्रमुखलाई तोकिने छ । क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी मुख्यरूपमा यही समितिले गर्नेछ । यो समितिको कार्य निम्न बमोजिमको हुनेछ ।

- संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमामा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यपालिका मार्फत् सभाबाट पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने ।
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,
- स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने,
- समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

क्षमता विकासका गतिविधिहरूको कार्यान्वयनको जिम्मेवारीलाई निम्न बमोजिमको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका १७ : क्षमता विकासका गतिविधिहरूको कार्यान्वयनको जिम्मेवारी तालिका

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	मुख्य जिम्मेवारी
चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता		
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् नगर सभाबाट पारित गराउने	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत
१.२	योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत
१.३	बाह्य सहयोगका खोजी, स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य सम्झौता		

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	मुख्य जिम्मेवारी
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन शाखा प्रमुख
२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य सङ्झौता	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण		
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३.३	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।	प्रशासन प्रमुख ।
३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।	प्रशासन प्रमुख ।
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक		
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।	क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउन	क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।	क्षमता विकास समन्वय समिति

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको रणनीति

- **नगरपालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहण:** यो क्षमता विकास योजना नगरपालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वामित्व नगरपालिकाले ग्रहण गर्दछ ।
- **क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी:** यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुटै कार्यविधि समेत बनाउन सकिनेछ ।
- **बजेट सुनिश्चित गर्ने:** यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न नगरपालिकाले नगरसभाबाट वार्षिक चालु खर्चबाट क्षमता विकास योजनामा योजना गरिएका क्षमता अभिवृद्धीका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट विनियोजन गर्ने छ

- **निर्वाचत पदाधिकारीलाई अनिवार्य अनुशिष्टणः** यो वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि बहाल निर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई नगरपालिकाका एकल तथा साभा अधिकारहरु, तिनिहरुको प्रयोग, संघीय कानूनले प्रदान गरेका कार्यहरु र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरुका कार्य जिम्मेवारीबारे निर्वाचन लगतै अनुशिष्टण प्रदान गरिने छ ।
- **सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था:** क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरुलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापि योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरुको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरु चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरुको दस्तावेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्यांकलन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि वरिष्ठ कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा कार्य तोकिने छ ।
- **संस्थागत संरचनामा सुधारः** संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएभै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ ।
- **मानव संसाधनको विकासः** संस्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकतास्वरूप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास संग संगै लागिने छ ।

परिच्छेद : ९ अनुगमन तथा मूल्यांकन एवं प्रतिफल

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को अधिनमा रही क्षमता विकास योजनाको अनुगमन र मूल्यांकन गरिनेछ । यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्न विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन मापन र अपक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएकोबारे निम्न अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ :

९.१.१ नियमित अनुगमनः क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ ।

कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायतका कुराहरु अतिरिक्त कार्यान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरु समेतको पहिचान गरी नगर कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिइनेछ । यो अनुगमनको जिम्मेवारी नगरपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति र क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा हुनेछ । क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ :

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकिकृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ ।
- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा कुनै त्रुटिहरु पाइएमा उक्त त्रुटीहरूलाई सच्याउँन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्य निर्देशन दिईनेछ र यो निर्देशनको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुँनेछ ।

९.१.२. मध्यावधिक समिक्षा:

- यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा नगरपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको सुरुमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाट गराईने छ । यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा

सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरूको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समिक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

९.१.३ आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कनः

यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तय गरेका लक्ष्यहरू, स्रोत साधनको उपयोग, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनाको कार्यान्वयनबाट देखिएका नतिजाहरू तथा तिनिहरूको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ति लगतै तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराईनेछ र यसका सिकाईहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।

९.१.४ प्रभाव मूल्यांकनः

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

९.२ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने वार्षिक प्रतिफल :

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन पश्चात नगरपालिकाबाट संचालन हुने सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि एवं प्रणालीको प्रयोग एवं अनुशरण भई नतिजामुखी प्रशासन संचालन भएको हुनेछ र यसबाबट नागरिकहरूको सन्तुष्टि स्तरमा वृद्धि हुदै जानेछ, भने सेवा प्रदायक र सेवाग्राही वीचको सम्बन्ध सुधारमा समेत यसले महत्वपूर्ण भुमिका खेलेछ । नागरिकका गुनासाहरू सम्बोधन गर्न सेवालाई सबलीकरण र स्तरीकरण गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसधनको क्षमतामा विकास गरि एउटा सक्षम स्थानीय तहको रूपमा विकास गर्न यस क्षमता विकास योजनाले भुमिका खेलेछ । समग्रमा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट तपसिलको तालिका नं १८ मा प्रस्तुत गरिएका प्रतिफलहरू प्राप्त गर्न मदत पुग्नेछ ।

तालिका १८ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने वार्षिक प्रतिफल

मानव संशाधन विकास	संस्थागत क्षमता विकास र विधि	प्रणालीगत विकास
<ul style="list-style-type: none"> सबै पदाधिकारीहरू स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकारबारे जानकार भई सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी आएको हुनेछ । 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम स्वमूल्यांकनको नतिजामा सुधार भएको हुनेछ । 	<ul style="list-style-type: none"> एकल अधिकार क्षेत्रभित्रका बनाउन बाँकी कानूनहरू तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा आउनेछन् । स्थानीय सरकार संचालन ऐनले परिकल्पना गरे

मानव संशोधन विकास	संस्थागत क्षमता विकास र विधि	प्रणालीगत विकास
<ul style="list-style-type: none"> पारदर्शिता र सुशासन कायम गर्ने मदत पुग्नेछ कर्मचारी र जनप्रतिनिधि विच सहकार्य र समन्वयमा वृद्धि भई सेवा प्रवाह चुस्त दुरुस्त हुनेछ । जनप्रतिनीधिहरूको नेतृत्व क्षमता ता दक्षता वृद्धि भएको हुनेछ सबै जनप्रतिनिधि स्थानीय सरकार संचालन ऐनका प्रावधानबारे जानकार हुनेछन् । नयां तथा पुराना सबै कर्मचारीहरूले सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम पाएका हुनेछन् । 	<ul style="list-style-type: none"> सेवाग्राहीमुखी पूर्वाधारको विकासले जनमुखी सेवा प्रवाहमा टेवा पुग्नेछ । संघियताको आधार स्तम्भका रूपमा रहेको स्थानीय तह सबल र सक्षम हुनेछ । आवश्यक ज्ञान, शीष तथा अवधारणामा वृद्धि भएको हुनेछ । विभिन्न क्षेत्रको अवलोकन तथा सिकाई भ्रमण हुनेछ जसले सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउनेछ, 	<ul style="list-style-type: none"> वमोजिमका विषयगत समिति तथा उप समितिहरू गठन भई सकृद भएका हुनेछन् । हरेक तहको निर्णय प्रकृयामा समानुपातिक सहभागिता अभिवृद्धि भएको हुनेछ समन्वय र सहकार्यको भावनामा वृद्धि हुनेछ । सबै विषयगत समिति तथा उप समितिहरू आ आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार वारे तालिम प्राप्त हुनेछन् सबै विषयगत क्षेत्रको संतुलित विकास तथा योजना तर्जुमामा सकारात्मक प्रभाव पर्नेछ ।

परिच्छेद : १० अनुसुचिहरु

अनुसुचि १ : नगरपालिका स्तरीय छलफल तथा अन्तरकृत्या वैठक उपस्थिति विवरण

आठ मिति २०६७ बेगाडे १४ रोपहरु कुप्रवाचन द्वारा ५८
प्रांतिक नगरपालिका का अनुबंध उद्घास्तकीय अधिकृत
एवं शिव अलाद द्वारा जारी होनेवडे उपरिचितमा न.ज.र.
द्वारा विभास योजना तर्फुनाडा सिलिपिलागा द्वारा पूर्ण
तथा द्वारा विभास योजना तर्फुनाडा सम्मानित हो
जातिनिधिद्वय सम्बन्धीय अन्तर्विभास द्वे द्विनाम
शास्त्रीय द्वारा गठितोः

उपस्थिति:

- ① राष्ट्रीय उद्घास द्वारा जारी, अनुबंध उद्घासीकृतिभौति
- २. दीतावान पर्व, प्रियंगालुकुल
- ३. ईस प्रथाकृति नामांक लेखन
- ४. सुकुमारी नामांक लेखन
- ५. उद्घास द्वारा चिन्हित देवदामन
- ६. सुकुमारी द्वारा वर्षाय चिन्हित
- ७. उद्घास मापा द्वारा वर्षाय दो. न. प.
- ८. राष्ट्रीय नियामिता एवं द. पी. न. प.
- ९. भिलन कार्ची लेखन
- १०. रुमिला पाठ्य
- ११. उद्घास प्रीतिशाला शार्मा पाठ्याल
- १२. कामला भैताली साधारण चौथों leaf
- १३. लोकज्ञानी लुईट्ले अप्पेट रेस्टर

१४. राष्ट्रीय उद्घास द्वारा चिन्हित देवदामन

१५. कामला द्वारा वायोजित रहायक ३.४

१६. बांकर तेपाल वडासाय १ दो ८.१८

अनुसूचि २ : नगरपालिका स्तरिय छलफल तथा अन्तरकृयाका तस्विरहरु





अनुसुचि : ३ नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण

नाम थर	पद	शाखा	ईमेल	मोबाइल
शिव प्रसाद हुमेगाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन शाखा	humegaishiva@gmail.com	९८५१२५००३१
दिनानाथ पन्थी	अधिकृतस्तर (दशौं)	शिक्षा शाखा	panthidn@gmail.com	९८४७०३०५११
उदय प्रसाद कोइराला	अधिकृतस्तर आठौं	शिक्षा शाखा	koiralaudaya074@gmail.com	९८४१२८५३६०
हेम प्रसाद मिश्र	लेखा अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)	आर्थिक प्रशासन शाखा	mishrahemprasad2075@gmail.com	९८४९२६६१७४
कपिलदेव भट्ट	इन्जिनियर (अधिकृतस्तर छैठौं)	योजना शाखा	kdb.panchkhalmun@gmail.com	९८४३१३०६३३ , ९८५८७५०९८५
उज्वल अधिकारी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य शाखा		९८५१००६०२६
विष्णु प्रसाद गौतम	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य शाखा	bishnugautam728@gmail.com	९८५११२९६२७
ईश्वर प्रसाद अधिकारी	बाली विकास अधिकृत (अधिकृतस्तर छैठौं)	कृषि शाखा		९८४१६७४४४५५
कल्याण प्रसाद सुबेदी	अधिकृतस्तर छैठौं	योजना/सामाजिक सुरक्षा शाखा	kalyansubedi32@gmail.com	९८४१३६५८३२
गणेश प्रसाद खरेल	अधिकृतस्तर छैठौं	वातावरण तथा विपद्यवस्थापन शाखा		९८४१८४४६२७
धन बहादुर बस्नेत	स्रोत व्यक्ति	शिक्षा शाखा		९८४१४३३५८४५
नारायण कुमार राई	स्रोत व्यक्ति	शिक्षा शाखा		९८४१५१०७६३
दिनेश चौहान	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना तथा प्रविधि शाखा	ito.panchkhalmun@gmail.com	९८४१५२६५८३
मन्दिरा अधिकारी	कानूनी सल्लाहकार	कानून शाखा		९८४१३८७१००
निर्मला महर्जन	रोजगार संयोजक	रोजगार संयोजक शाखा		९८४३६७५८९०
सुविता दुङ्गाना	सूचना अधिकारी	सूचना तथा प्रशासन शाखा	panchkhalmun.notice74@gmail.com	९८४१७४५८८८
राजेन्द्र तिमलिस्ना	सव.इन्जिनियर	योजना शाखा	rajendratimalsinapanchhal@gmail.com	९८४१००६२२७
पुष्पमाया दनुवार	बरिष्ठ राजश्व सहायक	राजश्व शाखा		९८४९०१३३०४
पुण्य देवी श्रेष्ठ	सहायक पाँचौं	महिला बालवालिका शाखा		९८४१८९९९३७
गंगा कुमारी रावल	प्राविधिक सहायक	शिक्षा शाखा		९८४८४२४६६१
शुशिला पाठक	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा		९८४१५२८००४
चन्द्र प्रसाद सापकोटा	सव. ओभरसियर	योजना शाखा	csapkota16@gmail.com	९८५११५०१९६
मिलन कार्की	सह-लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा	karukimiraan@gmail.com	९८५११६९६३४
गणेश सापकोटा	अमिन	प्राविधिक शाखा		९८४९५७९९६२

नाम थर	पद	शाखा	ईमेल	मोबाइल
पदम कुमार दनुवार	सहायक कम्पुटर अपरेटर	सामाजिक सुरक्षा तथा कम्पुटर शाखा		९८४११०२४९६
सम्भना मैनाली	सहायक चौथो	कृषि तथा सहकारी शाखा		९८४९२६९९८९
पवन सापकोटा	सहायक स्तर (तेस्रो)	जिन्सी शाखा	pawansapkota8899@gmail.com	९८४१९९३६९९
सिता कुमारी तामाङ	एम. आई. एस अपरेटर	पञ्चिकरण सेवा ईकाइ		९८४११०००५९
सुनयना थपलिया	एम. आई. एस अपरेटर	पञ्चिकरण सेवा ईकाइ		९८६०७९९३१६
पवन गौतम	कम्पुटर सहायक	नगर प्रमुखको सचिवालय		९८५१००६००५
गोमा खरेल	फिल्ड सहायक	पञ्चिकरण सेवा ईकाइ		९८६०८०४१०४
समिर मुस्याजू	प्राविधिक सहायक(प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	रोजगार संयोजक शाखा		९८४३४४५५५५
निर्मला दनुवार	सामाजिक परिचालक (पशु प्राविधिक)	पशुपंक्षी तथा पशु शाखा		९८५११५३४१७
सुर्यमाया दनुवार	बरिष्ट उद्धम विकास सहजकर्ता	मेड्पा कार्यक्रम		९८४९३१५९०७
भवानी न्यौपाने	उद्धम विकास सहजकर्ता	मेड्पा कार्यक्रम		९८६५५९५४१०

सन्दर्भ सामग्रीहरु

1. नेपालको संविधान २०७२ ।
2. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ।
3. स्थानीय तहको क्षमता विकास दिग्दर्शन, २०७६ ।
4. पाँचखाल नगरपालिकाको गुरुयोजना २०७५/०७६ - २०७९/०८०
5. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन कार्यविधि, २०७७, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, काठमाडौं ।
6. पाँचखाल नगरपालिकाको आ.व. ०७७०७८ को संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकनको सुचकगत नतिजा र पुष्ट्याईका आधारहरु ।
7. पाँचखाल नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम र बजेट २०७६/०७७ - २०७८/०७९ ।
8. पाँचखाल नगरपालिका कार्यालयको आ.व. २०७७/०७८ को आयव्ययको विवरण ।
9. पाँचखाल नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दि तेरिज ।
10. पाँचखाल नगरपालिका राजपत्रहरुको सूचि, ०७४ देखि ०७८ सम्म ।
11. पाँचखाल नगरपालिकाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, ०७७०७८ ।
12. नगरपालिकाको स्थलगत भ्रमण छलफल तथा कार्यालयको टिपोट, २०७९ ।