देवदह नगरपालिकाको

क्षमता विकास योजना

(२०८१/२०८२-२०८३/०८४)

Capacity Development Plan

देवदह नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

रुपन्देही

लुम्बिनी प्रदेश,नेपाल

फोन नः-०७१-५७७४०३

ईमेलः-info@devdahamun.gov.np

विषय सूचि

परिच्छेद १- परिचय

१.१ पृष्ठभुमी

१.२ देवदह नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता तथा आचित्य

१.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

१.५ क्षमता विकास योजनाका सिमाहरु

१.६ कार्यकारी सारांश

परिच्छेद २- नगरपालिकाको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति

२.१ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य रणनिति तथा नगरपालिकाले अंगिकार गरेका नीतिहरू

२.२ क्षमता विकासका लागि विगत दुई वर्षमा गरेको बजेट विनियोजन

२.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरू

परिच्छेद ३- नगरपालिकाको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

३.१ नगरपालिकको विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था

३.२ नगरपालिकाको संस्थागत विकासको अवस्था

३.३ नगरपालिकाको कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था

३.४ नगरपालिकाको विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था विचको अन्तराल

परिच्छेद ४- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनको लक्ष्य तथा उद्देश्य

४.१ नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

४.२ नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

४.३ नगरपालिकको क्षमता विकास योजनाको अपेक्षित नतिजाहरु

परिच्छेद ५- नगरपालिकाको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

५.१ जनप्रतिनिधि स्तर

५.२ कर्मचारी स्तर

५.३ विषय क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमुल्याङ्कनमा कमजोर देखिएका क्षेत्रहरूको विश्लेषण

५.४ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

परिच्छेद ६- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू
६.१ जनप्रतिनिधि स्तर
६.२ समिति तथा उपसमिति
६.३ महाशाखा, शाखा, उपशाखा तथा ईकाई
६.४ कर्मचारी स्तर
परिच्छेद ७- नगरपालिकाको त्रिवर्षिय क्षमता विकास योजना
७.१ नगरपालिकाको क्षमता विकास नीति
७.२ जनप्रतिनिधिका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु
७.३ कर्मचारीकालागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

परिच्छेद ८- क्षमता विकास समन्वय समिति गठन तथा काम कर्तव्य अधिकार
८.१ क्षमता विकास क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

परिच्छेद ९- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको चरण र मुल जिम्मेवारी
९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको चरण र मुल जिम्मेवारी

परिच्छेद १०- खर्चको सिमा
१०.१ कार्यक्रम संचालनको लागि अधिकतम सीमाः-

परिच्छेदः १- परिचय

१.१ पृष्ठभुमी

नेपालको संविधान २०७२ ले संघीय गणतन्त्र नेपालमा संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय गरी तीन तहको सरकारको व्यवस्था गरेको छ। स्थानीय सरकार नागरिकको निकटमा रहेर संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐनले तोकेको अधिकारहरुको प्रयोग गर्दै स्थानीय जनतालाई छिटो सरल तथा गुणस्तरिय सेवा प्रवाह गरी लोकतन्त्रका लाभहरुलाई नागरिकहरुमा प्रत्याभुत गराउने गहन जिम्मेवारी लिएको सरकार हो। राष्ट्रिय योजनाले लिएको लक्ष्य तथा राष्ट्रिय प्रतिबद्धताहरुको कार्यान्वयन गर्नदै सुखी र सम्बृद्ध नेपाल निर्माण गर्न र सामाजिक न्याय स्थापित गरी समतामुलक समाज निर्माण गर्ने अभिभारा भएको स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादन स्तरमा सुधार गर्दै सेवा प्रवाहलाई अझ प्रभावकारी र जनमुखी बनाउनु आजको प्रमुख आवश्यकता रहेको देखिन्छ।

हाल स्थानीय सरकारहरुले नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ र विभिन्न राष्ट्रिय प्रतिबद्धताहरु र राष्ट्रिय तथा स्थानीय योजनाको आधारमा सम्पादन गर्नु पर्ने नियमित कार्यहरु सम्पादन स्तर र अवस्थाको अध्ययनबाट स्थानीय तहमा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता, संस्थागत क्षमता र विधि प्रणालीगत क्षमता विकास गर्दै जानु पर्ने देखिएको छ। संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन र वित्तीय सुशासन जोखिम स्वमुल्याङ्कनको नतिजाबाट यसको थप पुष्टि भएको छ।

स्थानीय तहको समग्र क्षमताको उपरोक्त अवस्थालाई संवोधन गर्ने गरी संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले तयार गरेको नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६ को आधारमा यस देवदह नगरपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत क्षमता, संस्थागत क्षमता र विधि प्रणालीगत क्षमताको लेखाजोखा गरी वर्तमान अवस्थाको जगमा टेकेर अगामी तीन वर्षका लागि तत् तत् विषय क्षेत्र कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकासको साथै संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्क र वित्तीय सुशासन जोखिम स्वमुल्याङ्कनबाट कमजोर देखीएका सुचकहरुको क्षेत्रमा समेत क्रमशः सुधार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनका लागि यो देवदह नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न लागिएको हो।

१.२ देवदह नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचयः-

देवदह नगरपालिका लुम्बिनी प्रदेश रुपन्देही जिल्लाको उत्तर पूर्वी भागमा अवस्थित छ। गौतम बुद्धको जन्मस्थल लुम्बिनी देखि ३५ किलोमिटर उत्तर पूर्वमा अवस्थित देवदह ऐतिहासिक एवं बुद्धको मावलीस्थलको रुपमा प्रशिद्ध रहेको छ। प्राचिन कोलिय गढराज्यको रुपमा रहेको देवदह हाल देवदह

नगरपालिकाको रुपमा स्थापित भएको हो । नेपाल सरकारको २०७१ बैशाख २५ गतेको निर्णय अनुसार साविकका देवदह र केरवानी गा.वि.स. मिलेर देवदह नगरपालिका स्थापना भएकोमा नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ मा प्रकाशित राजपत्र अनुसार साविक सिक्टहन गा.वि.स. थप भइ हालको देवदह नगरपालिका बनेको हो ।यस नगरपालिकामा २०७८ को जनगणना अनुसार १७,३०० घर धुरीमा ७२,४५७ जनसंख्या रहेको छ । यस नगरपालिकाको पूर्वमा नवलपरासी जिल्ला पश्चिममा बुटवल उप-महानगरपालिका र

तिलोत्तमा नगरपालिका उत्तरमा पाल्पा जिल्ला र दक्षिणमा ओमसतिया गाउपालिका बिचमा पर्यटकीय नगरी को रुपमा रहेको छ । १३५.९५ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफल रहेको यस नगरपालिकामा १२ वडाहरु रहेका छन् ।

देवदह नगरपालिका भित्र पाकरी वृक्ष, कन्यामाई, बैरिमाई, देव दह, यशोधरा पार्क, भवानीपुर, गौतम बुद्ध राष्ट्रिय उद्यान, स्मृती पार्क, खयरडँडा, माथागढी किल्ला लगाएतका एतिहासिक तथा पुरातात्वीक स्थलहरुका साथै विभिन्न पर्यटकिय तथा धार्मिक स्थलहरु रहेका छन । यस देवदह नगरपालिकाले शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधारः समृद्ध देवदहको आधार भन्ने मुल नारा सहित आफ्ना गतिविधिहरु अगाडि बढाईरहेको छ । कृषि तथा उद्योगको पर्याप्त सम्भावना रहनु , गौतम बुद्धको मावली स्थलको रुपमा रहनु, प्राकृतिक श्रोत साधनको उपलव्धता, विभिन्न जातजातीहरुको सांस्कृतिक सम्पदाको भण्डार, मानव समसाधनको उपलव्धता र शहर उन्मुख नगरको रुपमा देवदह नगरपालिका रहेको छ

१.३ क्षमता विकस योजनाको आवश्यकता-

१.३.१ विश्लेषणः-

नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कामप्रति लगतशील बनाई राख्न नगरपालिकाले सङ्गठन संरचनालाई आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गर्दै जानुपर्ने र कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा कार्य विवरणको आधारमा गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसबाट काममा स्पष्टता आउनुको साथै जिम्मेवारी बोधले क्रमश : काम गर्ने क्षमतामा समेत विकास गर्नेछ । कर्मचारीहरुको मासिक बैठकलाई नियमित र प्रभावकारी गराउन आवश्यक छ । उक्त बैठकबाट प्राप्त सुझावहरुलाई नगरपालिका बैठकमा र नगरपालिका बैठकले गरेका निर्णयहरु कर्मचारी बैठकमा जानकारी गराउनु पर्ने देखिन्छ । जसले गर्दा निर्णय गर्ने बोर्ड र कार्यान्वयन गर्न कर्मचारी वीचको दोहोरो सूना जानकारी गराउनु पर्ने हुन्छ । फल स्वरुप कार्य प्रभावकारी हुनुका साथै कर्मचारीको लगनशीलता वृद्धि हुनेछ । नगरपालिकाले तयार पारेको क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक योजनामा समावर्श गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक छ । नगरपालिकाले विशेष ध्यान दिन आवश्यक हुन्छ । निक्षेपित कार्यक्रम तथा कार्यालयको कामलाई सहजीकरण गर्न तथा अनुगमन गरी कामको गुणस्तर नगरपालिकाको जिम्मेवारी भएकाले यसका लागि सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने र अनुगमन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्नु पर्ने देखिन्छ । नगरपालिकाको समग्र विश्लेषणलाई तलका बुँदाहरु उल्लेख गरिएको छ ।

- बजेट तर्जुमा गर्दा सबै शाखाहरु र अन्य सरोकार पक्षहरुको समेत राय सूझाव लिई सहभागितात्मक बजेट तर्जुमा गरी सबं शाखा तथा सरोकारवालहरुलाई जिम्मेवार बनाउन आवश्यक छ ।
- प्रशासनिक खर्चको सीमा पालन गर्न नगरपालिकाहरुलाई त्यति ठुलो समस्य नभएकाले खर्चको समिक्षा गरी कार्य योजना बनाएमा यो सम्भावना भित्र देखिन्छ र आन्तरिक आयको खर्च सीमाभित्र रहेको नगरपालिकाको रपमा चिनिदा कर्मचारीलाई आत्म सम्मान र अन्य स्रोत विकास निर्माणमा लगाउन सकिन्छ ।

- राजस्व वृद्धिको अभ्यास राम्रो छ, केही क्षेत्रहरु थप ध्यान दिन सकेमा नगरपालिकाको आन्तारिक आय स्रोतमा उल्लेख्य वृद्धि हुने देखिन्छ । जसका लागि केही उदाहरणीय स्थानीय तहको भ्रमण तथा व्यवस्थापकीय सुधारको आवश्यकता देखिन्छ ।
- नगरपालिकाको हक भोग भित्र रहेका जग्गाहरु, सार्वजनिक पोखरी तथा स्थलहरुको अभिलेख अद्यावधिक गर्न विशेष प्राविधिक सहयोग तथा क्षमता विस्तारको खाँचो छ । नगरपालिकाको सम्पत्तीको स्रषण गर्न जिम्मेवारी नगरपालिका स्वयको भएकाले कर्मचारीलाई क्षमतावान् र जागरुक बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- लेखा परीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरु पुनः दोहोरिन नदिन र पेश्की पछ्यौंटका लागि विशेष संयन्त्र बनाउन आवश्यक छ । यसक लागि राजस्व शाखा तथा योजना शाखामा काम गर्ने कर्मचारीलाई अनुशिक्षण तथा प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्दछ ।
- आवधिक योजन तर्जुमा तथा कार्यान्वयन नगरपालिकाको महत्वपूर्ण कार्य हो । आवधिक योजना बनिसकेपछि यसका बारेमा अनुशिक्षण तथा आवधिक योजनामा परेका योजनाहरु प्राथमिकताको आधारमा संचालन गर्ने गरी जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- साना आयोजना नगरपालिकाले कार्यान्वयन नगरी वडा मार्फत गर्ने त्यसको अनुगमनमा मात्र नगरपालिका संलग्न हुनपर्ने देखिन्छ । यसले कर्मचारीहरुको काउ बोझ कम हुने र प्रभावकारिता समेत आउने देखिन्छ ।
- गै.स.स. पनि सरकारको काममा सहयोगी हुने भएकाले कार्य वातावरण बनाउनु र काममा दोहोरपन हटाई समानुपातिक वितरणमा टेवा पुऱ्याउन तथा नगरपालिकामा गै स स डेस्क स्थापना गरी सामाजिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु समन्वयात्मक रुपले संचालदन गर्न आवश्यक छ । यसका लागि यसमा काम गर्ने कर्मचारीहरुलाई समन्वय र अनुगमनको क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ । त्यसै गरी अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग पनि समन्वय र सहकार्यको खाँचो छ । आयोजना सुपरीवैक्षण तथा अनुगमन समितिलाई नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीबारे अनुशिक्षण गरी अनुगमन क्षेत्रमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक छ ।
- नगरपालिकाले ऐन तथा नियमको परिधिमा रही विनियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका तर्जुमा गर्न सक्दछ। तत्काल आवश्यक लेखिएका विनियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरुमा कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, आचारसंहिता तथा नतिजामा आधारित अनुगमन कार्यविधि मूख्य हुन । त्यसै गरी आर्थिक प्रशासन, उपभोक्ता समिति संचालन आदी निर्देशिकाहरुलाई अध्यावधिक तथा अनुशिक्षण गर्न पनि आवश्यक छ।
- सूचना विकासको आधार भएकाले सुचना केन्द्रको स्थापना तथा यसको स्तरोन्नति गरी क्षमता विस्तार गषर्नु पर्ने देखिन्छ । सबै शाखा, कार्यालय तथा गै.स.स.बाट सूचना उपलब्ध गराउने संयन्त्र बनाउन आवश्यक छ ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन सहभागितात्मक नागरिक बडापत्र तयार भएको भए पनि केही पक्षहरुमा षतिपर्ति सहितको नागरिक बडापत्र लागु गर्नुपर्ने देखिन्छ । सहभागित्मक तरिकाले

तयार पारिने नागरिक बडापत्रले कर्मचारीमा जिम्मेवारी बोध गराउने छ र नागरिक बडापत्र बमोजिम काम भए नभएको अनुगमन गरी त्यसको पृष्ठपवषणले कर्मचारीको क्षमता वृद्धि गराउने छ ।

- त्यसै गरी प्रशासन, योजना, जिन्सी, प्राविधिक, पञ्जिकरण, राजस्व शाखाहरुमा कम्प्यूटर सफ्टवेयरको व्यवस्था, तालिम तथा शाखाहरु विच नेटवर्किङ गर्न आवश्यक छ । जसले कागज विहीन सुशासनको नविनतम अवधारणा तर्फ उन्मुख गर्न मद्दत गर्नेछ ।
- सेवाग्राहीहरुबाट आएका गुनासाहरु समाधान गर्न सो सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता देखिन्छ ।
- नगरपालिकाले राजस्व समभाव्यता अध्ययन तथा नयाँ स्रोतहरुको पहिचान र सहभागितात्मक राजस्व सुधार योजना तर्जुमा भइ सकाले सोको अनुशिषण गरी आन्तरिक आयको लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ । अन्य स्थानीय तहहरुको अभ्यासको अध्ययन तथा अवलोकन तथा आयमुलक योजनामा लगानीको सम्भावना अध्ययन गर्नुपर्ने देखिन्छ । रावजस्वको दर रेट निर्धारण पद्धतिलाई सहभागितात्मक र राजस्व परामर्श समितिको नियमित रुपमा बैठक बस्ने व्यवस्था मिलाउन आवश्यक छ ।
- निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीको प्रयास निकै कमजोर भएकाले यसका लागि थप अध्ययन गरी सार्वजनिक सेवा सुविधा उपलब्ध गरान निजी क्षेत्रको सहभागिता गराउन सकिन्छ । अहिलेको सन्दर्भमा स्थानीय तहहरु आन्तारिक आय भन्दा संघ तथ प्रदेश अनुदानमा निर्भर भएकाले वडा सचिव तथ सहाहयकहरुलाई नगरपलिको स्रोत अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता देखिन्छ ।
- कार्यालयको सरसफाइको प्रबन्ध पनि सुधारयोग्य देखिन्छ । सरसफाइ सम्बन्धी तालिम तथा आधुनिक औजारको व्यवस्था गरी जिम्मेवारी वहन तथा नियमित अनुगमनको आवश्यकता लेखिन्छ । सरसफाई कर्म तथा मालीको लागि सेवा करार लिने कार्य उत्तम हुन सक्दछ ।
- कार्यालयमा व्यवस्थित फाइलिङ नहुँदा कर्मचारीले सास्ती बेहोर्नु परिरहेको हुन सक्छ । सोका लागि यस सम्बन्धी तालिम तथा निर्देशिका तयार गरी व्यवस्थित फाइलिङ प्रणाली लागु गर्न आवश्यक छ। त्यस्तै अनावश्यक कागजातहरु पहिचान गरी बार्षिक रुपमा धुल्याउन आवश्यक छ । यसका लागि सम्बन्धित विज्ञबाट कागजात धुल्याउने सम्बन्धी अनुशिक्षणको आवश्यक छ । अन्यथा यस्तो दिन आउनेछ । कागजपत्र कार्यालय भित्र कर्मचारी बाहिर बसेर काम गर्नु परोस ।
- कम्प्यूटर तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगमा सबै निपूर्ण हुन आवश्यक छ । जसका लागि आवश्यक व्यावहारिक तालिम सबै कर्मचारीहरुलाई दिनु पर्दछ ।
- हाल कार्यरत कर्मचारी दरबन्दीको पुनरावलोकन गरी आवश्यक पद सिर्जना गर्नुपर्ने देखिएको छ । वर्तमान संक्रमणकालीन व्यवस्थाले गर्दा स्थायो पदपूर्ति गर्न नमिल्ने अवस्था भएतापनि अत्यावश्यक पदहरु करारबाट लिन सकिन्छ ।
- कर्मचारीको सीप, क्षमता र कार्यशैलीको विकासका लागि नेतृत्व विकास, प्रशंसनीय खोज, व्यवस्थापन, प्राविधिक विषयका लागि नविनतम कम्प्यूटर तालिमको बवश्यकता महसुस गरिएको छ । कर्मचारीलाई सषम बनाई जिम्मेवारी दिएमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा कार्य विवरणको आधारमा गर्न सकिन्छ ।

- कर्मचारीहरुले अवलोकन गरेर सिक्ने पद्धतिको विकास गर्न स्वदेश तथा विदेश भ्रमणको आयोजना गर्नु पर्दछ । संगठनमा महिला तथा पिछडिएका वर्गको उपस्थितिलाई सुनिश्चितता गर्न नयाँ भर्नामा राज्यले लिएको नीति अनुरुप गर्ने र उनीहरुको लागि कार्य गर्ने वातावरणको यथोचित व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- सही व्यक्ति पदको अवधारणा अनुसार कर्मचारी वितरण मिलाउने तथा कर्मचारीहरुको नियमित सरुवाको व्यवस्था गरी सबै क्षेत्रको अनुभव लिने अवसर दिनु पर्दछ । राम्रो काम गर्ने कर्मचरीलाई प्रशसां तथा परस्कारको व्यवस्था गरेका कर्मचारीको मनोबल माथि उठ्दछ ।

१.३.२ आवश्यकता पहिचान

शासकीय प्रवन्ध :

- नगर कार्यपालिकाको गठन, काम,कर्तव्य र अधिकारको बारेमा जानकारी
- नगरपालिकामा तर्जुमा भएका ऐन, नियम, कार्यविधि आदिको बारेमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुलाई अभिमूखिकरण
- कार्य विभाजन नियमावलीको तर्जुमा र सोको कार्यान्वयन
- विशेषत : कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँ सभा सदस्यहरालई स्थानीय सरकारको भूमिका र जिम्मेवारी सम्बन्धी अभिमूखिकरणको आवश्यकत रहेको ।

व्यवस्थापन

- नगर बस्तुगत विवरणको Digitalization र आवधिक विकास आयोगनाको अद्यावधिक
- समन्वय, प्रतिवेदन आदीमा बढी ज्ञान/सीप आवश्यक
- अन्तर-शाखा र निकाय विच सुचना आदान-प्रदान/सञ्चार/समन्वय
- समन्वय सीप, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी विषयमा गहन तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- स्रोत जुटाउनका लागि संघीय र प्रदेश सरकारसँगको समन्वय र पहुँच वृद्धि
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि कार्यविधि चाहिने, अभिमूखीकरण गरी ज्ञान, सीप र सकारात्क धारणा बनाउनु पर्ने ।
- समुदाय स्तरमा विकास निर्माण सम्बन्धी अभिमूखिकरण/जानकारी
- उपभोक्ता समितिलाई अभिमूखिकरण/जानकारी, स्थानीय आधार सहिंतामा कडाई गर्ने ।
- विभिन्न शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरुलाई अनुगमन तालिम ।

सङ्गठन

- नियमित बैठक, परिचालन, स्थलगत भ्रमण/अध्ययनको व्यवस्था
- केही नीति/कार्यविधिहरु अझै थप बन्नु जरुरी (जस्तै : योजना सम्पन्न भएपछिको व्यवस्था), थप अभिमूखिकरण

- कम्प्यूटर, सफ्टवेयर, सामान्य सर्वेक्षणका अति जरुरी सामग्रो जस्तै : GIS, GPS, Total station, Abbey-level
- कार्यविवरण पुनरावलोकन, अनुगमन/मुल्याङ्कन प्रणाली
- केही वडामा सचिव दरबन्दी पुरा गर्ने, मावन संसाधन इकाइको स्थापना र सामाजिक विकासमा थप गर्ने
- विभिन्न प्रकारका तालिमहरु चाहिने (पद र दिइएको दायित्व अनुसार)
- नेटवर्कमा आवद्धता
- नियमित बैठक गर्ने, प्रगति समिक्षा आन्तारिक गर्ने
- कर्मचारीहरुमा उत्प्रेरणा, अनुगमन
- छुट्टाछुट्टै आचार-संहिता बनाई लागु गर्ने र सोको लागि अभिमूखिकरण गर्ने
- आपसी सहकार्य र सहमति बनाई व्यक्तिगत प्रतिवद्धता चाहिने
- स्थानिय स्रोतको पहिचान र परिचालन
- सेवाग्राहरुको लागि आधारभुत सुविधाहरु जस्तै : विश्राम कक्ष, निशुल्क वाईफाइ, सफा खानेपानी, सहायता कक्ष , स्वास्थ्य सेवा आदी व्यवस्था गर्न ध्यान दिनु पर्ने ।
- पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखामा कर्मचारीहरुलाई तालिमका साथसाथै अन्य पूर्वाधारको व्यवस्था गरी क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता रहेको ।
- प्राविधिक कर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई भौतिक पूर्वाधारहरुको गुणस्तर सुनिश्चिता सम्बन्धि तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा सिमान्तकृत समुदायलाई विभिन्न प्रकारमा चेतना मुलका तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- योजना अनुगमन प्रणालीको प्रभावकारिता तथा गुणस्तर सुनिश्चिताको उच्च आवश्यकता ।

वित्तीय व्यवस्था

- राजस्व प्रक्षेपण समेत गर्ने सफ्टवेयरको व्यवस्था
- राजस्व सुधार कार्य योजनाको हरेक वर्ष वुनरावलोकन गर्ने ।
- कर्मचारीको सही परिचालन, कर्मचारीलाई तालिम र भ्रमण व्यवस्था
- बजेटिङ तथा खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमूखीकरण, अभ्यास/अनुगमन/पृष्ठपोषण
- खरिद प्रक्रिया पूर्ण परिपालन भए-नभएको अनुगमन, लेखा परिक्षण
- सम्पत्ति/जिन्सी व्यवस्थापन बारे थप तालिम र अभिमूखीकरण चाहिने
- लेखा-परीक्षणको प्रभावकारिताका लागि विशेष प्रोत्साहन भत्ता र स्किमको व्यव्था भएको तार यसमा थप कडाई र तदारुकता अपनाउनुपर्ने

- वित्तिय प्रतिवेदन तयार सीप विकास र पर्ण अभिमूखीकरण, वित्तिय अनुशासनका लाग अनुगमन

सूचना

- सूचना केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- भू-सूचना प्रणालीको लागि आवश्यक नक्सा र सूचना नगरपालिकाबाट हुन सक्ने नीति र थप तालिक आवश्यक
- व्यवस्थित अभिलेख व्यवस्थापन र उचित तरिकाले दर्ता र भण्डारण गर्नुपर्ने, कार्य- विवरण अझ स्पष्ट पार्नु पर्ने र कार्य बाडफाँट
- पुस्तकालयको स्थापना र व्यवस्थापन अभिमूखीकरण तालिम
- पञ्जीकरण व्यवस्थापनका लागि हरेक वडामा कम्प्यूटर सफ्टवेयरको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनुपर्न् र रिक्त स्थानमा दरबन्दी पुरा हुनपर्ने ।

सुशासन

- जनसहभागिता सम्बन्धी प्रावधारहरुको पूर्ण कार्यान्वयनमा थप अनुगमन संयन्त्र र समय — तालिका बनाई कार्य गर्नु जरुरी,
- पारदर्शिताका लागि सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवजाइ सञ्चालन सम्बन्धी तालिम
- स्थानीय सञ्चारकर्मी/एफ.एम.हरुको बढी परिचालन, आचार-संहिता र नीति-नियमको पूर्ण पालनाको अनुगमन/मूल्याङ्कन/सुपरीवेक्षण
- उचित संयन्त्र र निति-नियम बनाई पुरस्कार, दण्ड/जरिवाना कडाका साथ लागू गर्ने, गुनासो व्यवस्थापन तालिम(कर्मचारी)
- नगरपालिका लगायत वडाहरुको आफ्नै कार्यालय भवनको व्यवस्था, रिक्त स्थानमा वडा सचिवको पद पूर्ति, प्राविधिक सहायकहरु पदपूर्ति गर्नुपर्ने
- सूचना प्रवाहका लाग कार्यालयको लेआउट झल्कने एउटा थप बोर्डको व्यवस्था
- विभिन्न शाखाहरुबाट प्रदान गर्ने सेवाको नागरिक वडापत्र एकमुस्ट राखी प्रकाशन गरी वितरण गर्ने व्यवस्था
- वेवसाइट अपडेट गर्ने तालिम
- सञ्चार(भिडीया) परिचाल/प्रेस रिलिज गर्ने तालिम

समन्वय र सहकार्य विकास

- विषयगत शाखाहरु तथा विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरुवीच नियमित बैठक, आवधिक समीक्षा गोष्ठी, नियमित प्रतिवेदन एवम् पृष्ठपोषण प्रणाली

- सामुदायिक संस्थाहरुलाई व्यवस्थापकीय क्षमता विकास, नेतृत्व विकास, प्रस्तावना लेखन, श्रेष्ता प्रणाली आदीबारे थप तालिम, आचारसंहिता निर्माण र पूर्ण परिचालन, सचेतना शिक्षा (नागरिक)
- निजी क्षेत्रसँग सहकार्य/साझेदारी बढाउने, नीति नियम र व्यवसायिक आचारसहिंताको पूर्ण पालना
- माथिल्ला निमायहरुसँग नियमित अनुगमन निरीक्षण गर्ने तालिका तयार गरी कार्यावयन गर्ने, अनिवार्य रुपमा स्थलगत अवलोकन/भ्रमण प्रतिवेदन तयार गरी जानकारी गराउने प्रणालीको विकास गर्ने,
- बजेठ बाँडफँटमा पारदर्शिता र पछाडी परेको वर्गलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्थाका लागि वकालत गर्ने,
- कर्मचारी सरुवा गर्दा निश्चित मापदण्ड अनिवार्य लागू गर्ने र मातहतका कर्मचारी सरुवा गर्दा संघ तथा प्रदेशको सहमतिमा गर्नुपर्ने
- अन्तर्राष्टिय निकायहरुसँग समन्वयात्क बैठक र अन्तरक्रियाहरुको अनिमितता, यस्ता निकायहरुको आवधिक प्रतिवेदन एक प्।ति नगरपालिकामा पठाउनु पर्ने अनिवार्यता लागू गर्ने,
- सामुहिक अनुगमन संयन्त्र र तालिका तयार पारी कम्तिमा वर्षको दुईपटक वा एउटा मात्र भए पनि स्गलगत अनुगमन गर्ने,जस्तै नगरपालिका मातहतका निकायहरु, बन सडक, सिचाई, प्रशासन, प्रहरी आदीको संयुक्त सहभागिता ।

१.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृयाः-

यस देवदह नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा देहाय बमोजिमका विधि र प्रकृयाहरुको अवलम्बन गरिएको छ।

- ❖ क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा नगरपालिका अन्तरगतका प्रमुख सरोकारवालाहरु, निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित शाखा प्रमुखहरु तथा वडा सचिवहरुसंग छलफल तथा परामर्श।
- ❖ नगरपालिकाले गरेको संस्थागत स्वमुल्याङ्कन (लिजा) र वित्तीय सुशासन जोखिम स्व- मुल्याङ्कन लाई आधार लिएको ।
- ❖ यस नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना अनुसार नगरपालिका र विभिन्न निकायहरू बाट प्राप्त हुने सम्भावित योगदानको लेखाजोखा गरि ३ बर्षको क्षमता विकास कार्यक्रम र स्रोतको अनुमान गरिएको।
- ❖ क्षमता विकास योजना तर्जुमाको सिलसिलामा चेकलिष्ट तथा प्रश्नावली प्रयोग गरि नगरपालिकको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूसंग प्रत्यक्ष भेटघाट, टेलिफोन र ईमेल लगायतका माध्यमबाट छलफल परामर्श एवम अवलोकन र विद्यमान दस्तावेजहरुको अध्ययन जस्ता विधिहरुको अपनाइएको ।

१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमाका सिमाहरू :- देवदह नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना नगरपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, कार्यरत कर्मचारी, विषयगत शाखा र केहि सेवाग्राहीसँगको छलफल र अन्तक्रियाबाट

तयार पारिएको छ । नगरपालिकासँग अन्य प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रुपमा सरोकार राख्ने समुहका विचारहरु नसमेटिएको हुन सक्छ ।

(ख) विद्यमान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, नगरपालिकाका अन्य ऐन, नियम, कार्यविधि र स्थानीय तह सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा तयार गरिएको तर कतिपय कानूनहरु नयाँ बन्ने क्रममा पनि रहको हुँदा अन्य धेरै महत्वपूर्ण विषय छुटेका हुन सक्छन् ।

(ग) नगरपालिका भित्रका कतिपय प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष सरोकार राख्ने समुह, सामुदायिक संस्था, नागरिक समाज तथा अन्य संघसंस्थाहरु सँग समय र स्रोतको सिमितताका कारणले पर्याप्त छलफल सुझावको अभाव रहन सक्ने

(घ) नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश एवम् विकास साझेदारबाट आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।

(घ) योजना कार्यान्वयनका लागि श्रोत साधनको आंशिक मात्रामा यथार्थ यकिन भएको अवस्थामा योजना तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा श्रोत साधनको उपलव्धता र खर्च व्यवस्थापनमा जोखीम रहन सक्छ ।

(ङ) नयाँ प्रस्तावित कार्य विभाजन नियमावलीलाई आधार मानेर शाखागत कार्य विवरण तयार गरिने हुँदा विद्यमान शाखागत कार्य क्षेत्रमा भिन्नता देखिन सक्छ ।

१.६ कार्यकारी सारांश

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई एकल तथा साझा अधिकार र जिम्मेबारी प्रदान गरि स्थानीय जनताको घरदैलोमा प्रभावकारी सेवा वितरणको परिकल्पना गरेको छ । त्यसैगरी स्थानीय सरकारको थप प्रभावकारी सञ्चालनको लागि छाता ऐनको रुपमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ जारि गरेको छ । यस अर्थमा स्थानीय तहहरुले प्राप्त जिम्मेबारी र भूमिकाको निर्वाह गर्न जवाफदेहितालाई दिगोढंगले वहन गरि प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यस सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको क्षमता (संस्थागत तथा मानव संशाधन) समय सापेक्षा अनुसार सुधार हुनु पर्दछ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग नगरिकन स्थानीय सरकारबाट सम्पादन हुने कार्यहरु परिणाममुखी बनाउन सकिदैन । यसर्थ, संस्थागत क्षमताको निरन्तर तथा दीर्घकालीन रुपमा क्षमता विकास प्रकृया अगाडि बढीराख्नु पर्दछ । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूप हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्था प्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिक प्रति पूर्ण रूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारहरुको संस्थागत तथा मानविय संशाधनको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने कार्यका लागि “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६” जारी गरेको छ । उक्त दिग्दर्शनको मर्म र भावना अनुसार स्थानीय सरकारले जिम्मेबारीलाई थप प्रभाकारी बनाउन क्षमता विकास योजना तथा कार्ययोजना निर्माण गरि ब्यवहारिक रुपमा

लागु गरिनु आवश्यक देखिन्छ । स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारीत क्षमता विकास योजना तर्जूमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायका साथ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजनाको महत्व रहेको छ। विगत दुई आर्थिक बर्षमा यस नगरपालिकाले संस्थागत स्वमुल्याङ्कन(लिजा) मा हासिल गरेको अंकले समेत यस नगरपलिकाको संस्थागत तथा सेवा प्रवाहको अवस्थामा सुधार भएको देखिन्छ।

संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको अवस्था:

क्र.स	विषय क्षेत्र	कुल अंक	आ.व २०७८/७९	२०७९/०८०
१	शासकिय प्रवन्ध	९	७.५	८
२	संगठन तथा प्रशासन	८	४.७५	६
३	बार्षिक बजेट तथा योजना ब्यवस्थापन	११	७.७५	७.५
४	वित्तिय एव आर्थिक ब्यवस्थापन	११	७.२५	८.५
५	सेवा प्रवाह	१६	१३.२५	११.२५
६	न्यायीक कार्यसम्पादन	७	७	७
७	भौतिक पूर्वाधार	१३	४.७५	८.७५
८	सामाजिक समावेशीकरण	१०	५.५	५.७५
९	वातावरण तथा विपद ब्यवस्थापन	९	४	६
१०	सहकार्य तथा समन्वय	६	०.५	५.७५
जम्मा		१००	६२.५	७४.५

परिच्छेद २- नगरपालिकाको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति

२.१ क्षमता विकास योजनाको रणनिति

यस योजना कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिम मुल रणनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ ।

- कार्य विवरण आधारमा कार्य सम्पादन गर्ने प्रणालीलाई प्रर्वद्धन गरिनेछ ।
- पद र क्षमता अनुसारको जिम्मेवारी सुम्पिने पद्धतिलाई बढावा दिइनेछ ।
- दोहोरोपना हटाउने, स्रोत-साझेदारी गर्ने एवं नगरपालिका भित्र उपलब्ध हने सेवाहरुको गुणस्तरमा अभिवृद्धि गरिनेछ ।
- गै स सहरु, निजी सेवा प्रदायकहरुबीच नियमित सञ्चार, सम्पर्क, परामर्श/अन्तरक्रिया गरिनेछ।
- वित्तीय व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा प्रक्रिया, कार्यान्वयन, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।

- आवश्यक भौतिक सुविधा, सरसफाई तथा सूचना प्रविधिमा जोड दिइनेछ ।
- कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तर सम्बन्धलाई सुदृढ गरिनेछ ।
- नगरपालिकाको आन्तारिक स्रोतले सम्भव नहेन क्षमता विकास क्रियाकलापका लागि प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन कार्यक्रम/संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, विकास साझेदारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था समक्ष अनुरोध गरिन्छ ।
- नियमित प्रकृयाको रुपमा आन्तरिक एवम् वाह्य श्रोतबाट यथेष्ट बार्षिक विनियोजन गरी क्षमता विकासका क्रियाकलाप संचालन/कार्यान्वयन गर्ने ।
- कार्ययोजना सहित कर्मचारीलाई योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिने
- सेवा प्रदायक र सेवाग्राहीको क्षमता अभिवृद्धि गरी सहकार्यबाट योजना कार्यान्वयन गर्ने ।
- श्रृजित अवसर र चुनौतीको समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।

२.२ क्षमता विकासका लागि देवदह नगरपालिकाले अंगिकार गरेका नीतिहरूः-

यस नगरपालिकले जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासको लागी देहायका नीतिहरू अंगिकार गरेको छ।

- ❖ डिजिटल वोर्ड मार्फत नगरपालिकाको सुचना प्रवाहमा सरलता ल्याउनका साथै डिजिटल नागरिक वडापत्रको सुरुवात गरि मोबाइल एपबाटै गुनासो र उजुरी लिने व्यवस्था क्रमश व्यवस्था गर्दै लगिनेछ।
- ❖ नगरपालिकाको शासकीय तथा प्रशासनिक क्रियाकलाप संचालन गर्दा सुशासनलाई आत्मसाथ गरिनेछ।
- ❖ विकास निर्माण योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा नागरिक सहभागिता जनअपेक्षा संवोधन तथा जनसरोकारका सवाललाई संवोधन गर्ने।
- ❖ नगरपालिकमा रहेका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको माग र सेवाको आवश्यक्ता अनुसार क्षमता विकासमा जोड दिइनेछ।
- ❖ कर्मचारीहरुको कार्यवोझ र कार्यसम्पादनका आधारमा निश्चित कार्यविधि तयार गरी प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।
- ❖ कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको बैज्ञानिक आधार तयार गरी उत्कृष्ट कर्मचारीलाई पुरिस्कृत गरिनेछ।
- ❖ संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐनले प्रवन्ध गरे अनुरुपका न्यायीक समितिका काम कारवाही थप प्रभावकारी बनाइनेछ।

२.२ क्षमता विकासका लागि विगत दुई वर्षमा गरेको बजेट विनियोजन

देवदह नगरपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन तथा सुशासन बृद्धि, जवाफदेही र सेवामा गुणस्तरीयता कायम गर्न उपलब्ध जनशक्तिको क्षमता विकासका लागी बार्षिक रुपमा विभिन्न क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुमा बजेट विनियोजन गरि प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्ने गरेको छ।

क्षमता विकासका क्रियाकलाप	आ.व २०७९/८०	आ.व २०८०/८१
लेखा तालिम, अनुगमन तथा भ्रमण, योजना तालिम, पञ्जिकरण तालिम, तथा अन्य तालिम कार्यक्रम	१५०००००	१७०००००

२.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरूः-

यस देवदह नगरपालिकाले संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासका लागि प्रत्येक आर्थिक बर्षमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था तथा कार्यक्रमगत रुपमा बजेट विनियोजन गरि प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्दै आएको छ।

आ.व २०७९/८० मा संचालित	आ.व २०८०/८१मा संचालित
➢ उ.स योजना अभिमुखिकरण ➢ योजना अनुगमन तथा भ्रमण ➢ सफ्टवेयर संचालन तालिम ➢ पंजिकरण तालिम	➢ लेखा तालिम ➢ सभासमारोह, दिवश तथा उत्सव ➢ सार्वजनिक सुनुवाई ➢ पंजिकरण तालिम ➢ राजस्व सुधार तालिम

परिच्छेद ३- नगरपालिकाको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

३.१ नगरपालिकको विद्यमान मानव संसाधनको अवस्थाः-

संगठानिक संरचना अनूरुपनै कर्मचारी परिचालन हुने र सेवा प्रवाह गर्ने हुदाँ नगरपालिकाको संगठनिक गतिबिधिहरुलाई मार्गदर्शन गर्न निकै महत्वपुर्ण भुमिका खेलेको हुन्छ।

देवदह नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुको दरवन्दी तेरिज देहाय बमोजिम रहेको छ

क्र.सं.	पद	तह/ श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	दरवन्दी
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	उप-सचिव (संघ)	प्रशासन	सा.प्र.		१
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१
३	अधिकृत	७/८	कृषि			१
४	पशु विकास अधिकृत	७/८	कृषि	भेट		१
५	अधिकृत	७	प्रशासन	सा.प्र.		२
६	लेखा अधिकृत	७	प्रशासन	लेखा		१
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१
८	इन्जिनियर	७	इन्जि	सिभिल	जनरल	१

क्र.सं.	पद	तह/ श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	दरवन्दी
९	अधिकृत	६	शिक्षा	शि.प्र.		१
१०	इन्जिनियर	६	इन्जि.	सिभिल	वि.ए.आ.	१
११	इन्जिनियर	६	इन्जि.	सिभिल	जनरल	१
१२	आ.ले.प. अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा		१
१३	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		३
१४	अधिकृत	६	कानून	कानून		१
१५	अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा		१
१६	प.हे.न.	६	स्वास्थ्य	क.न.		१
१७	अधिकृत (पारामेडिक्स)	६	स्वास्थ्य	हे.ई.		२
१८	सूचना प्रविधि अधिकृत	६	विविध			१
१९	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		१५
२०	प्रा.स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१
२१	सव-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल		११
२२	प्रा.स.	५	कृषि	भेट		२
२३	प्रा.स.	५	कृषि			२
२४	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध			५
२५	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध			१
२६	अमिन	४	इन्जि.	सर्भे		२
२७	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.		१२
२८	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा		२
२९	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४	विविध			१
३०	सहायक महिला विकास निरिक्षक	४	विविध			२
३१	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	४	इन्जि.	सिभिल		५
३२	ना.प्रा.स.	४	कृषि	भेट		२
३३	ना.प्रा.स.	४	कृषि			१
३४	कार्यालय सहयोगी					१७
३५	चौकीदार					१
३६	स्विपर					१
३७	सुरक्षा गार्ड					१
३८	ट्रेक्टर चालक					२
३९	हलुका सवारी चालक					४
४०	हेभी सवारी चालक					१
४१	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक					१
४२	नगर प्रहरी जवान					७ (चालक १ जना सहित)
	जम्मा					**१२१**

क्र.सं.	पद	तह/ श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	दरवन्दी
स्वास्थ्य संस्था तर्फ रहने दरवन्दी						
क. देवदह स्वास्थ्य चौकी, देवदह-५, खैरेनी।						
क्र.सं.	**पद**	**तह/श्रेणी**	**सेवा**	**समूह**	**उपसमूह**	**दरवन्दी**
१	सि.अ.हे.व.	६	स्वा.	हे.ई.		१
२	सि.अ.न.मि.	६	स्वा.	नर्सिङ्ग		१
३	हे.अ.	५	स्वा.	हे.ई.		२
४	सि.अ.हे.व.	५	स्वा.	हे.ई.		१
५	सि.अ.न.मी.	५	स्वा.	नर्सिङ्ग		१
६	ल्याब असिस्टेन्ट	५	स्वा.	मे.ल्या.टे.		१
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१
	बर्थिङ्ग सेन्टर					
१	अ.न.मी.	४	स्वा.	नर्सिङ्ग		२
२	स्वीपर	श्रेणी विहिन				१
३	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहिन				१
ख. केरवानी स्वास्थ्य चौकी, देवदह-२, ढेकावर।						
१	सि.अ.हे.व.	६	स्वा.	हे.ई.		१
२	हे.अ.	५	स्वा.	हे.ई.		२
३	सि.अ.हे.व.	५	स्वा.	हे.ई.		१
४	सि.अ.न.मि.	५	स्वा.	नर्सिङ्ग		२
५	अ.न.मी.	४	स्वा.	नर्सिङ्ग		१
६	ल्या.अ.	४	स्वा.	मे.ल्या.टे.		१
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१
	बर्थिङ्ग सेन्टर					
१	अ.न.मी.	४	स्वा.	नर्सिङ्ग		२
२	स्वीपर	श्रेणी विहिन				१
३	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहिन				१
ग. सिक्टहन स्वास्थ्य चौकी, देवदह-१२, ढोलबजवा।						
१	सि.अ.हे.व.	६	स्वा.	हे.ई.		१
२	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	६	स्वा.	हे.ई.		१
३	हे.अ.	५	स्वा.	हे.ई.		१
४	सि.अ.हे.व	५	स्वा.	हे.ई.		१
५	सि.अ.न.मि.	५	स्वा.	नर्सिङ्ग		१
६	ल्या.अ.	४	स्वा.	मे.ल्या.टे.		१
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१
	बर्थिङ्ग सेन्टर					
१	अ.न.मी.	४	स्वा.	नर्सिङ्ग		२
२	स्वीपर	श्रेणी विहिन				१

क्र.सं.	पद	तह/ श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	दरवन्दी
३	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहिन				१
घ. शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, भवानीपुर वडा नं. ४						
१	हे.अ.	५	स्वा.	हे.ई.		१
२	अ.न.मी.	४	स्वा.	नर्सिङ्ग		१
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१
ङ. सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, चरङ्गे वडा नं. १०						
१	अ.हे.व.	४	स्वा.	हे.ई.		१
२	अ.न.मी.	४	स्वा.	नर्सिङ्ग		१
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१
स्वास्थ्य संस्था तर्फ देहाय बमोजिमका पदहरु सेवा करारमा रहनेछन्।						
क स	**पद**	**समूह**				**दरवन्दी**
१	हे.अ. पाँचौ	हे. इ.				१
२	अ.न.मी . चौथो	प. हे. न.				८
३	अ.हे.व. चौथो	हे. इ.				१
४	ल्याव असिटेन्ट चौथो	मे ल्या टे				२
५	कार्यालय सहयोगी					३
६	रात्रीकालिन सुरक्षा गार्ड					३
७	स्विपर					३
	जम्मा					**२१**

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	प्रस्तावित दरवन्दी	कैफियत
१	एमडी फिजिसियन	९	स्वास्थ्य	ज.हे.स.	१	
२	मेडिकल अधिकृत	८	स्वास्थ्य	ज.हे.स.	४	
३	मेडिकल अधिकृत (डेण्टिष्ट)	८	स्वास्थ्य	डेण्टिष्ट्री	१	
४	स्टाफ नर्स	५	स्वास्थ्य	जनरल नर्सिङ्ग हेल्थ	३	
५	हेल्थ असिस्टेण्ट	५	स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन	२	
६	कविराज आयुर्वेद सहायक	५	स्वास्थ्य	आयुर्वेद	१	
७	ल्याब टेक्निसियन	५	स्वास्थ्य	मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी	२	
८	रेडियोग्राफर	५	स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी	१	
९	फार्मेसी सहायक	५	स्वास्थ्य	फार्मेसी	२	
१०	डेण्टल हाइजिनिष्ट	५	स्वास्थ्य	डेण्टिष्ट्री	१	
११	अ.न.मी.	४/५	स्वास्थ्य	नर्सिङ्ग	१	
१२	अ.हे.व.	४	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	
१३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्रशासन	२	

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	प्रस्तावित दरवन्दी	कैफियत
१४	सरसफाईकर्मी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्रशासन	२	
१५	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहिन			२	सेवा करार
जम्मा					२६	

३.२ नगरपालिकाको संस्थागत विकासको अवस्थाः-

सबल पक्ष-

- नगरपालिकाका आवश्यक ऐन, कानुन निर्देशिका तथा कार्यविधि तयार भई कार्य सम्पादन सहजता भएको।
- न्यायिक समिति मार्फत न्याय निरुपण राम्रो भएको।
- महिला बिरुद्ध हुने हिंसामा कमी आएको ।
- विभिन्न समितिहरुको गठन भई आ- आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा क्रियाशिल रहेको।
- जनप्रतिनिधिहरुको एकता र सामुहिकता सुदृढ रहेको।
- निर्णय गर्न र कार्यन्वयन गर्न सहज भएको।
- आन्तरिक समन्वय र सहकार्य राम्रो भएको।
- सेवा प्रवाह र सुशासन सन्तोषजनक रहेको।
- सार्वजनिक बित्तको परिचालनमा मितव्ययीता भएको।
- कर्माचारीहरुविचको समुह भावना र एकता भएको।
- वार्षिक योजना तर्जुमा निति तथा कार्यक्रम समयमा तयार र पारित भएको।
- प्रतिबेदन तथा अभिलेख व्यवस्थापन राम्रो भएको।
- आय- व्यय पारदर्शि तथा कानुन बमोजिम भएको।
- स्वस्थ वातावरण र सरसफाई राम्रो भएको।
- O&M survey सम्पन्न भएको।
- सबै शाखाको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएको।
- बेरुजु नियन्त्रणमा जोड दिएको।

दुर्वल पक्षः-

- कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश तालिमको व्यवस्था नभएको।
- तालिम आवश्यकता पहिचान तथा तालिमको अवसरको कमी भएको।
- आन्तरिक स्रोतको बृद्धि र परिचालन अपेक्षित नभएको।
- जोखिममा आधारित आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि नभएको।
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट परीक्षणको व्यवस्था नभएको।
- मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नभएको।

- संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्वयनमा जनप्रतिनिधिहरुको ज्ञान सीप क्षमता र अनुभव अपेक्षित नभएको।

३.३ नगरपालिकाको कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्थाः-

यस नगरपालिकाको पुर्वाधार तथा उपकरणको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ।

क्र.स	पुर्वाधार/उपकरण	संख्या
१	नगरपालिका भवन	१
२	वडा कार्यालय भवन	१२
३	नगरअस्पताल भवन	निर्माणधिन
४	स्वास्थ्य चौकी भवन	१२
५	दमकल	१
६	एम्बुलेन्स	छैन
७	जे.से.वी	१
८	ट्याक्टर	२
९	चारपाग्रे गाडी	४
१०	मोटरसाईकल	२६

३.४ नगरपालिकाको विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था विचको अन्तरालः-

यस नगरपालिकाको विद्यमान मानव संसाधन विकास, विष्लेषण गर्दा देहाय अनुसार पाइयो।

क्षेत्र	वर्तमान अवस्था	अपेक्षित अवस्था	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल
	जनप्रतिनिधि		
मानव संसाधन विकास	✓ संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्यवनमा ज्ञान सीप क्षमता र अनुभवको कमी। ✓ कानुन बनाउने ज्ञान र सीपको कमी ✓ सुचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान तथा अभ्यासको कमी ✓ योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन समीक्षा तथा अभिलेखको कमी ✓ नेतृत्व टोली निर्माण समन्वयको कमी ✓ दिगो विकासको स्थानीयकारणको कमी ✓ प्रगतिशिल कर र आन्तरिक आयबृद्धि सम्बन्धि ज्ञानको कमी ✓ GRB सम्बन्धी ज्ञानको कमी। ✓ जलवायू परिवर्तन र वातावरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी ज्ञानको कमी।	✓ संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्यवन ✓ सक्षम स्थानीय सरकारको लागी आवश्यक सबै कानुन तयार र कार्यान्वयन ✓ सुचना तथा संचार प्रविधिमा पोख्त जनप्रतिनिधि ✓ योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन समीक्षा तथा व्यवस्थापन ✓ नेतृत्व टोली निर्माण समन्वय गर्न सक्ने ✓ दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकारण गर्न सक्ने ✓ स्थानीय स्रोत साधानको पहिचान ✓ GRB सम्बन्धी ज्ञानको पहिचान ✓ जलवायू परिवर्तन र वातावरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी ज्ञानको विकास	✓ संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्यवनमा अपेक्षित प्रगति नहुनु ✓ आवश्यक नीति नियम कानुन नहुदा नियमित कामहरु प्रभावित ✓ सूचना तथा प्रविधिको प्रयोग गर्न कठिनाइ ✓ योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन समीक्षा तथा अभिलेखको व्यवस्थापन अपेक्षित नहुनु ✓ नेतृत्व टोली निर्माण समन्वय नहुनु ✓ दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकारण सुरु नभएको ✓ प्रगतिशिल कर र आन्तरिक आयबृद्धिको काम नभएको ✓ GRB सम्बन्धी कार्य नभएको ✓ जलवायू परिवर्तन र वातावरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यको थालनी नभएको।

क्षेत्र	वर्तमान अवस्था	अपेक्षित अवस्था	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल
	कर्मचारी		
मानव संसाधन विकास	✓ कार्यसम्पादन विकास पद्धतिको बारेमा ज्ञान र सीपको कमी ✓ कर्मचारीको उत्प्रेरणा मनोवल जस्ता कामको कमी ✓ सेवा प्रबेश र सेवाकालिन तालिमको कमी ✓ सहभागितामुलक योजना तर्जुमाको ज्ञानको कमी ✓ योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन समीक्षा तथा अभिलेखको कमी ✓ सेवा प्रवाह र सुशासनका नया आयामहरुको बारेमा ज्ञानको कमी ✓ GRB सम्बन्धी ज्ञानको कमी।	✓ कार्यसम्पादन विकास पद्धतिको कार्यान्वयन ✓ उत्प्रेरित तथा उच्च मनोबल सहितको कर्मचारी ✓ नियमित सेवाकालिन तालिम ✓ सहभागितामुलक योजना तर्जुमाको ✓ योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन समीक्षा तथा अभिलेख ✓ सेवा प्रवाह र सुशासनका नया आयामहरुको बारेमा ज्ञान ✓ GRB सम्बन्धी ज्ञानको	✓ कमजोर कार्यसम्पादन स्तर ✓ कर्मचारीको उत्प्रेरणा मनोवल जस्ता कामको कमी ✓ सेवा प्रबेश र सेवाकालिन तालिमको कमी ✓ सहभागितामुलक योजना तर्जुमाको ज्ञानको कमी ✓ सेवा प्रवाह र सुशासनका नया आयामहरुको बारेमा ज्ञानको कमी ✓ GRB सम्बन्धी कार्य नभएको

परिच्छेद ४- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनको लक्ष्य तथा उद्देश्य

४.१ नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यः-

देवदह नगरपालिक र यसका सहयोगी निकायहरुको मानव संशाधन तथा संस्थागत क्षमता अभिबृद्धि मार्फत विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक बस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी गुणस्तरीय र पारदर्शि बनाउन सहयोग गर्नु यस योजनाको लक्ष्य रहेको छ।

४.२ नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनाको उद्देश्यः-

देवदह नगरपालिकको क्षमता विकास योजन तर्जुमा गर्नुको प्रमुख उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन्।

- नगरपालिकको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट नगरपालिक तथा सहयोगी निकायहरुको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्नु
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरुको एकीन भई सो को परिपुर्तिका लागी सरोकारवालाहरुलाई मार्गदर्शन गर्नु
- स्थानीय विकास प्रकिया सेवा एवम सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र पिछाडिएको तथा आर्थिक रुपले विपन्न वर्गको पहुच बृद्धि गर्न सहयोग गर्नु
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरुको पहिचान गरी तदनुरुप संस्थागत विकासका लागि कार्यक्रम तय गर्नु
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नविनम आयम तथा प्रविधि अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने।

४.३ नगरपालिकको क्षमता विकास योजनाको अपेक्षित नतिजाः-

क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन भएपछि नगरपालिकाबाट संचालन हुने सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नविनम आयम प्रविधि एंव प्रणालीको प्रयोग एव अनुसरण भई नतिजामुखी प्रशासन संचालन हुनेछ। यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाबाट देहाय अनुसारको अपेक्षा गरिएको छ।

- संगठनात्मक संरचनामा देखिएको क्षमता अन्तराल पत्ता लगाइ नगरपालिकाले मानवीय संसाधन संस्थागत र विधिगत प्रणालीको विकासको अवसर प्राप्त गर्नेछ।
- कर्मचारीको रुची चाहना तथा कार्यसम्पादनको स्तर एवं क्षेत्रलाई संवोधन गर्ने गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आधार तयार हुनेछ।
- मानव संसाधन विकासको प्राथमिकता निर्धारण गरी सो क्षेत्रमा उपलब्ध स्रोत विनियोजन गर्नकालागि ३ बर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना प्रमुख आधार हुनेछ।
- माग र आपर्तिको आधारमा क्षमता विकास कार्ययोजनालाई वर्गिकरण गरी स्रोत साधन जुटाउन उपयुक्त अवसर प्राप्त हुनेछ।
- नगरपालिकाको क्षमता विकासको साथै समुदाय र सरोकारवालाहरू उनीहरुको कार्य सम्पादन स्तरमा समेत बृद्धि गर्ने अवसर प्रास हुनेछ।

परिच्छेद ५- नगरपालिकाको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

५. क्षमता विकास योजना तर्जुमाको क्रममा सिलसिलामा र प्रकृयाबद्ध तवरमा क्षमता विकास आवश्कता विश्लेषण सम्म आइपुग्दा यस संग सम्बन्धित धेरै पक्षहरु प्रष्ट भइसकेका छन। हामिले देखे सुनेका र अनुभव गरेको आधारमा भन्न सकिन्छ कि बिद्यमान बस्तुस्थितिको जगमा उभिएर अबको गन्तव्य तय गर्नुनै आवश्यकता पहिचान गर्नु हो। देवदह नगरपालिकाको क्षमता विकास आवश्यकता बिश्लेषण जनप्रतिनिधि स्तर समिति तथा उपसमिति स्तर कर्मचारी स्तर संस्थागत स्वमुल्याङ्कका कमजोर सुचकहरु र संविधानको अनुसुची ८ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारका एकल अधिकारका क्षेत्रमा भएका कार्य सम्पादनको स्तरको विश्लेषण गरि गरिएको छ। जसको विस्तृत विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

५.१ जनप्रतिनिधिस्तर

पद	सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य	कार्य सम्पादनको अवस्था	सुधारका योजना
प्रमुख	• सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने • अध्यक्षता गर्ने, • कार्यसुची पेश गर्ने, • बार्षिक कार्यक्रम बजेट तयार र पेश गर्ने • प्रशासकीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने • कानुन निर्माण गर्ने	• कार्यपालिकको नियमित बैठक बस्ने गरेको • बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट समयमै पेश गरेको • कानुन निर्माणमा अग्रणी भुमिका खेलेको।	• सहभागितामुलक योजना तर्जुमा • नतिजामुखी अनुगमन • गुणस्तरीय अभिलेख व्यवस्थापन
उपप्रमुख	• न्यायीक समिति, अनुगमन समिति र अन्य समितिको संयोजक भई काम गर्ने • गैर सरकारी संस्थ र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्य	• न्यायीक समिति, अनुगमन समिति र अन्य समितिको संयोजक भई काम गरेको • गैर सरकारी संस्थ र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्य गरेको	• न्याय निरुपण सम्बन्धी ज्ञान र सीपको विकास • नतिजामुलक अनुगमन • योजना तर्जुमा निर्माण तथा समन्वय
वडा अध्यक्ष	• वडा समितिको समन्वयकर्ता भई काम गर्ने • स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन • सिफारित तथा प्रमाणित गर्ने	वडा समितिको समन्वयकर्ता भई काम गरेको स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन गरेको र सिफारित तथा प्रमाणित गर्ने	• योजना तर्जुमा तालिम • संचार तथा समन्वय • कानुन निर्माणमा ज्ञान
कार्यपालिका सदस्य	• विषयगत क्षेत्रको संयोजक रहने • कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य	तोकेको काम भएका	• योजना तर्जुमा तालिम • संचार तथा समन्वय कानुन निर्माणमा ज्ञान

५.२ कर्मचारी स्तर

पद	सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्य	कार्यसम्पादनको विद्यमान अवस्था	सुधारका योजना
कार्यालय (समष्टिमा)	- निर्णय कार्यान्वयन - योजना, सार्वजनिक खरिद - आर्थिक प्रशासन - लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्य - अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य	सबै किसिमको नियमित बैठकहरु आयोजना र संचालन भएको . नगरसभा सम्पन्न भएको बजेट समयमा पारित गरेको खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त गरी बजेट कार्यन्वयन आर्थिक कारोबारको अभिलेख राखेको लेखा परीक्षण र कर्मचारी प्रशासन राम्रो रहेको।	-NPSAS सम्बन्धी तालिम - बेरुजु फर्छयौट - सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तालिम -अनुगमन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी कार्य
प्रशासन तथा योजना शाखा	-आवधिक योजना तयार -बार्षिक बजेट तयार गर्ने - आयोजनाहरुको कार्यान्वयन तथा अनुगमन - परियोजना बैक तयार गर्ने - सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई - O&M सर्वे गर्ने - कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने - पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचारसहिता बनाउने	आवधिक योजना तयार -बार्षिक बजेट तयार भएको - आयोजनाहरुको कार्यान्वयन तथा अनुगमन भएको - परियोजना बैक तयार नभएको - सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई भएको - O&M सर्वे भएको - कर्मचारीको कार्यविवरण तयार भएको - पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचारसहिता नभएको	-MTEF तालिम -सीप विकास तालिम - पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचारसहिता बनाउने
आर्थिक प्रशासन शाखा	-आय व्ययको सार्वजनिक गर्ने -एकीकृत सम्पतिको व्यवस्थापन गर्ने -अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिबेदन तयार -एकीकृत आर्थिक विवरणको तयार गर्ने	-मासिक रुपमा आय व्ययको सार्वजनिक गरेको -एकीकृत सम्पतिको विवरणको लागि सफ्टवेयर तयार भएको -मासिक प्रतिबेदन तयार भएको	-आन्तरिक नियन्त्रण तालिम -लेखा सम्बन्धी तालिम

		-बजेटको तर्जुमा खर्चलाई SUTRA मार्फत संचालनमा ल्याइएको	
पुर्वाधार विकास तथा वातावरणण	-सहरी विकास तथा बस्ती विकास सम्बन्धि निति तयार -भवन सम्बन्धी मापदण्डको तर्जुमा -वातावरण सरसफाई तथा विपद् -पुन निर्माण सम्बन्धी कार्य	-विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन बनेको -वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन बनेको -पुर्वधार विकासका योजना निर्माण कार्यान्वयन र अनुगमन भइरहेको	सार्वजनिक निजि साझेदारी नीतिको तयारी र कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखिकरण
स्वास्थ्य तथा सामाजिक शाखा	-नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना तथा संचालन -आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई एव पोषण प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य -स्वाच्छ खानेपानी सम्बन्धी कार्य -स्वास्थ्य फोहोरमैला व्यवस्थापन -औषधि व्यवस्थापन संचालन - सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण -बेरोजगारको तथ्याङ संकलन गर्ने -सहकारी तथा गरिवि निवारण सम्बन्धी कार्य गर्ने	नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना नभएको -आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई एव पोषण प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य भएको -स्वाच्छ खानेपानी सम्बन्धी कार्य भएको -स्वास्थ्य फोहोरमैला व्यवस्थापन भएको -औषधि व्यवस्थापन संचालन भएको - सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण भएको -बेरोजगारको तथ्याङ संकलन गरिएको -सहकारी तथा गरिवि निवारण सम्बन्धी कार्य भएको	सीप विकास तालिक
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	-वाल विकास, आधारभुत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विषेश शिक्षा सम्बन्धी -गुठी एवं सहकारी विद्यालय -प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी	-शिक्षक दरवन्दी मर्ज तथा मिलान गरेको -शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माण भएको -विभिन्न समिति उपसमितिको वैठक बस्ने गरेको	-बालमैत्रि स्थानीय सरकार निर्माणको लागि अभिमुखिकरण -अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको संचालन सम्बन्धी

	-विद्यालयहरुको जग्गा तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन एवं अभिलेख -विद्यालय शिक्षकहरुको दरवन्दी एवं पदपुर्ति व्यवस्था -शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामाग्रिको व्यवस्थापन	-युवा प्रतिभा पहिचान र प्रोत्साहन गर्ने गरेको -जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनको ढाँचागत फर्ममा अभिलेख राख्ने -सामुदायिक विद्यालयको संचालन व्यवस्थापन र नियमन हुने सामान्य रुपमा हुने गरेको -सामुदायिक विद्यालयको संख्या माध्यमिक १३ र आधारभुत तर्फ १७ (धार्मिक समेत) रहेको -पाठ्यसामाग्रिको वितरण गर्ने गरेको	अभिमुखिकरण कार्यक्रम -शैक्षिक प्रशासन तथा प्राविधिक विषयक शिक्षण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम - प्रधानाध्यापकहरुका लागि नेतृत्व विकास, सार्वजानिक खरिद एवं लेखापालन सम्बन्धी प्रशिक्षण। -
कृषि तथा पशु (अधिकृत, सहायक)	-कृषि सेवा सम्बन्धी -पशु सेवा सम्बन्धी -विउविजन, मलखाद, रसायन तथा औषधिको आपुर्ति र नियमन -कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि -कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण	-कृषि समुहहरु दर्ता भएको। -कृषकहरुलाई ५०% अनुदानमा कृषि औजार वितरण गरेको -विभिन्न पकेट क्षेत्रका कृषि सामाग्रि वितरण -व्यावसायिक कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गर्न अनुदान र कृषि सामाग्रि वितरण ।	
आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	-नगरपालिको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने -नगरपालिकाको लेखा कारोबारलाई दुरुस्त तथा तयारी अवस्थामा राख्ने	आन्तरिक लेखा परीक्षण भएको लेखाको श्रेस्ता दुरुस्त राखेको	आन्तरिक लेखा परीक्षण दिग्दर्शन तयारी

५.३ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण-

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन विषयक्षेत्र अनुसार देवदह नगरपालिकाको आव.२०७९/२०८० को संस्थागत स्वमुल्याङ्कनका १० वटा विषयक्षेत्र अनुसार प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क ७४.५ रहेको छ। जसको विस्तृत विवरण देहाय अनुसार रहेको छ।

क्र.स	विषय क्षेत्र	पुर्णांङ्क	प्राप्ताङ्क
१	शासकिय प्रवन्ध	९	८
२	संगठन तथा प्रशासन	८	६
३	बार्षिक बजेट तथा योजना ब्यवस्थापन	११	७.५
४	वित्तिय एव आर्थिक ब्यवस्थापन	११	८.५
५	सेवा प्रवाह	१६	११.२५
६	न्यायीक कार्यसम्पादन	७	७
७	भौतिक पूर्वाधार	१३	८.७५
८	सामाजिक समावेशीकरण	१०	५.७५
९	वातावरण तथा विपद ब्यवस्थापन	९	६
१०	सहकार्य तथा समन्वय	६	५.७५
	जम्मा	१००	७४.५

देवदह नगरपालिकाको संस्थागत स्वमुल्याङ्कनको विस्तृत नतिजा

क्र.स	सुचक	पुर्णांङ्क	प्राप्ताङ्क	कमजोर सुचकका आधारमा देखिएको अन्तराल (GAP)
१	**शासकीय प्रबन्ध**	**९**	**८**	
१.१.१	सभाको संचालन प्रकृया	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१.१.२	कार्यपालिकाको निर्णय प्रकृया	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१.१.३	स्थानीय कानुन सार्वजनिक	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१.२.१	सभा-कार्यापालिका संचालन सम्बन्धि कार्यविधि	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१.२.२	कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१.२.३	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली	१	०	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नबनेको
१.२.४	सम्पति विवरण	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१.३.१	कार्यपालिकाको बैठक संख्या	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१.३.२	सुत्रको प्रयोग(sutra)	१	१	अन्तराल नदेखिएको
२	**संगठन तथा प्रशासन**	**८**	**६**	
२.१.१	नपाको क्षमता विकास	१	०	नपाको क्षमता विकास नबनेको
२.१.२	प्रतिबेदन तथा विवरण पेश	१	१	अन्तराल नदेखिएको

२.२.१	शाखाको कार्यविवरण	१	१	अन्तराल नदेखिएको
२.२.२	स्थायी पदपुर्ति नगर्ने भनिएका पदमा करारबाट नियुक्ति	१	१	अन्तराल नदेखिएको
२.२.३	कार्यसम्पादन सम्झौता	१	०	कार्यसम्पादन सम्झौता नभएको
२.३.१	जनशक्ति विकासमा लगानी	१	१	अन्तराल नदेखिएको
२.३.२	प्र.प्र.अ को उपस्थिति	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३.३.३	क्षमता विकासमा कर्मचारी र पदाधिकारीको सहभागिता	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३	**बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन**	**११**	**७.५**	
३.१.१	बार्षिक बजेट तथा आवधिक योजना तर्जमा	१	०.५	आवधिक योजना र बजेट विच तालमेल नभएको
३.१.२	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा सम्बद्ध समिति र समन्वय	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३.२.१	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकारण	१	०	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकारण नभएको
३.२.२	विषयक्षेत्रगत रुपमा सिलिङ निर्धारण	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३.२.३	बजेट प्रस्तुति तथा स्विकृत	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३.२.४	गैरसरकारी संस्थाले नगरसभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन	१	०	नभएको
३.३.१	कुल बार्षिका बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा	१	०.५	आन्तरिक आयको हिस्सा तुलनात्मक रुपमा कम भएको
३.३.२	पुजिगत बजेटको हिस्सा	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३.३.३	बार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि गत बर्षको तुलनामा	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३.३.४	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गैससको नगर लागत साझेदारी	१	१	अन्तराल नदेखिएको
३.३.५	समपुरक बजेटमा स्थानीय तहको साझेदारी	१	०.५	समपुरक बजेटमा स्थानीय तहको साझेदारीमा हिस्सा कम भएको
४	**वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन**	**११**	**८.५**	
४.१.१	आन्तरिक स्रोत	१	१	अन्तराल नदेखिएको

४.१.२	वित्तीय अनुशासन	१	०.५	बजेटको मार्गदर्शन बमोजिम नभएको
४.२.१	आयव्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकारद्धारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग	१	१	अन्तराल नदेखिएको
४.२.२	आय र व्ययको सार्वजनिक	१	१	अन्तराल नदेखिएको
४.२.३	बार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन	१	०	नबनेको
४.२.४	बजेटको प्रगति समिक्षा	१	१	अन्तराल नदेखिएको
४.३.१	रकमान्तर	१	१	अन्तराल नदेखिएको
४.३.२	प्रशासनिक खर्च	१	१	अन्तराल नदेखिएको
४.३.३	पुंजिगत खर्च	१	०.५	सोचे जस्तो नभएको
४.३.४	राजस्व खर्च	१	०.५	सोचे जस्तो नभएको
४.३.५	खर्च गर्ने अख्तियारी	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५	**सेवा प्रवाह**	**१६**	**११.२५**	
५.१.१	सेवा प्रवाह	१	०.५	अन्तराल नदेखिएको
५.१.२	वडाले दिने सेवा	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.१.३	सेवा प्रतिको सन्तुष्टि	१	०.७५	अन्तराल नदेखिएको
५.२.१	सेवा प्रवाहमा अनलाइन प्रणाली	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.२.२	सेवा प्रवाहको मापदण्ड	१	०.५	कार्यान्वयन पुर्ण नभएको
५.२.३	बैकिङ प्रणालीबाट भुक्तनी	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.२.४	वडामा सेवा प्रवाहको बैकल्पिक अवस्था	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.३.१	गुनासो फर्छ्यौट	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.३.२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैक मार्फत	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.३.३	जन्मेको ३५ दिन भित्र भएको जन्मदर्ता संख्या	१	०	नभएको
५.३.४	सार्वजनिक सुनुवाइ	१	०	नभएको
५.३.५	घुम्ति सेवाको प्रयोग	१	०	नभएको
५.३.६	शिक्षामा बालबालिकाको पहुच	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.३.७	स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुच	१	१	अन्तराल नदेखिएको
५.३.८	कृषि र पशु सेवा	१	०.५	अन्तराल नदेखिएको
५.३.९	स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण	१	१	अन्तराल नदेखिएको
६	**न्यायिक कार्य सम्पादन**	**७**	**७**	
६.१.१	न्याय सम्पादन	१	१	अन्तराल नदेखिएको

३.२.१	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्थापन	१	१	अन्तराल नदेखिएको
६.२.२	न्याय समितिको प्रकृया	१	१	अन्तराल नदेखिएको
६.२.३	प्रतिबेदन प्रणाली	१	१	अन्तराल नदेखिएको
६.३.१	उजुरी फर्छ्यौट	१	१	अन्तराल नदेखिएको
६.३.२	निर्णय उपर पुनरावेदन	१	१	अन्तराल नदेखिएको
६.३.३	मेलमिलाप केन्द्र गठन	१	१	अन्तराल नदेखिएको
७	**भौतिक पुर्वाधार**	**१३**	**८.७५**	
७.१.१	सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडक पुर्वाधार निर्माण	१	०.७५	गूरूयोजना तयर नभएको
७.१.२	जोखिम संवेलशिल भुउपयोग योजना	१	०.५	पुर्ण रुपमा कार्यन्वयन नभएको
७.१.३	सार्वजनिक निजि साझेदारी	१	०.५	पुर्ण रुपमा कार्यन्वयन नभएको
७.२.१	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पुर्वाधार	१	०	नभएको
७.२.२	निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन	१	०.५	पुर्ण रुपमा कार्यन्वयन नभएको
७.२.३	IEE र EIA	१	१	अन्तराल नदेखिएको
७.२.४	भवन सहिता र मापदण्ड	१	१	अन्तराल नदेखिएको
७.३.१	सडकको विस्तार	१	१	अन्तराल नदेखिएको
७.३.२	सडकको स्तरउन्नती	१	०.५	अन्तराल नदेखिएको
७.३.३	खानेपानी सेवा विस्तार	१	०.५	अन्तराल नदेखिएको
७.३.४	बार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति	१	१	अन्तराल नदेखिएको
७.३.५	फोहोरमैला व्यवस्थापन	१	१	अन्तराल नदेखिएको
७.३.६	औधोगिक पुर्वाधार	१	०.५	अन्तराल नदेखिएको
८	**सामाजिक समावेशीकरण**	**१०**	**५.७५**	
८.१.१	सामाजिक विभेदको न्युनिकरण	१	०.७५	नीति तथा कार्यक्रम तयार भएको
८.१.२	सामानुपतिक सहभागिता	१	१	अन्तराल नदेखिएको
८.२.१	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१	१	अन्तराल नदेखिएको
८.२.२	घरेलु हिंसा न्युनिकरणका लागी बहस	१	०.५	अन्तराल नदेखिएको
८.२.३	वालश्रम/वालविवाह/बहुविवाह/दाइजो जस्ता प्रथा रोकथामकालागि कार्यक्रम	१	०	नभएको
८.२.४	GESI AUDIT	१	१	अन्तराल नदेखिएको
८.३.१	महिला बिरुद्ध हुने घरेलु हिंसामा कमी	१	०	नभएको

८.३.२	वालश्रम/वालविवाह/बहुविवाह/दाइजो जस्ता प्रथा रोकथामकालागि गरिएको लगानी	१	०.५	पुर्ण रुपमा कार्यन्वयन नभएको
८.३.३	महिला/दलित/अपाङ्ग भएका व्यक्ति संयोजक भएका उपभोक्ता समितिको संख्या	१	०.५	पुर्ण रुपमा कार्यन्वयन नभएको
८.३.४	महिला/दलित/अपाङ्ग/वालवालिका /जेष्ठ नागरिकका सामाजिक आर्थिक उत्थानका लागी लगानी	१	०.५	पुर्ण रुपमा कार्यन्वयन नभएको
९	**वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन**	**९**	**६**	
९.१.१	विपद व्यवस्थापन	१	१	अन्तराल नदेखिएको
९.२.१	वातावरणिय प्रदुषण नियन्त्रण	१	०.५	अन्तराल नदेखिएको
९.२.२	वातावरणमैत्री पुर्वाधार	१	०	नभएको
९.२.३	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान	१	१	अन्तराल नदेखिएको
९.३.१	वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	१	०.५०	अन्तराल नदेखिएको
९.३.२	वातावरण संरक्षणमा टोलविकास संस्थाको सहभागिता	१	०	नभएको
९.३.३	विपद व्यवस्थापन कोष	१	१	अन्तराल नदेखिएको
९.३.४	टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	१	१	अन्तराल नदेखिएको
९.३.५	दमकलको उपस्थिति	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१०	**सहकार्य र समन्वय**	**६**	**५.७५**	
१०.१.१	संघ प्रदेश र स्थानीय तहविच सहकार्य र समन्वय	१	०.७५	पुर्णरुपमा नभएको
१०.१.२	अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१०.२.१	दुइ वा सोभन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयम बन्ने समितिको गठन र संचालन	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१०.३.१	अन्तरसरकारी समन्वय र सहजिकरण	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१०.३.२	अन्तरस्थानीय तह साझेदारी	१	१	अन्तराल नदेखिएको
१०.३.३	जिल्ला समन्वय समितिसंग समन्वय	१	१	अन्तराल नदेखिएको
जम्मा		१००	७४.५	

५.४ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषणः-

यस देवदह नगरपालिकामा संविधान प्रदत्त स्थानीय सरकारको एकल अधिकारहरुको (अनुसुची ८) कार्यान्वयनको संक्षिप्त अवस्था देहाय बमोजिम रहेको पाइयो।

क्र.स	अधिकार क्षेत्र	अधिकारको उपयोग भए/नभएको	आवश्यक कानुन बनेको/नबनेको
१	नगरप्रहरी	भएको	बनेको
२	सहकारी संस्था	भएको	बनेको
३	एफ.एम संचालन	नभएको	नबनेको
४	स्थानीय कर सेवा शुल्क	भएको	बनेको
५	स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	आंशिक भएको	केहि कानुनहरु बनेको
६	स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	केहि कानुनहरु बनेको
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना र परियोजना	भएको	बनेको
८	आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	बनेको
९	आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई	भएको	मूल कानून नबनेको
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन	भएको	बनेको
११	वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	बनेको
१२	स्थानीय सडक ग्रामिण सडक कृषि सडक र सिचाई	भएको	बनेको
१३	नगरसभा, मेलमिलाप व्यवस्थापन	भएको	नबनेको
१४	जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नबनेको
१५	कृषि तथा पशुपालन उत्पादन तथा व्यवस्थापन	भएको	केहि कानुनहरु बनेको
१६	ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	भएको	केहि कानुनहरु बनेको
१७	बेरोजगारहरुको तथ्याङ्क संकलन	भएको	नबनेको
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन	भएको	केहि कानुनहरु बनेको
१९	खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना तथा बैकल्पिक उर्जा	नभएको	नबनेको
२०	विपद् व्यवस्थापन	भएको	बनेको
२१	जलाधार बन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	केहि कानुनहरु बनेको
२२	भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	बनेको

परिच्छेद ६- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू

क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनको उद्देश्य मानव संशाधन, संस्थागत तथा प्रणालीगत क्षमताको अभिबृद्धि गरी सेवा प्रवाहलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउनु हो। यसरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा कुन क्षेत्रमा बिद्यमान क्षमताको अन्तराल बढि छ त्यस विषयलाई प्राथमिकता दिई क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न सकियो भने यसको कार्यान्वयन मार्फत लक्ष्यमा पुग्न सहज हुने गर्दछ। तसर्थ देवदह नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा नगरपालिकामा भएको छलफल तथा गतिविधिहरुको विश्लेषण तथा सन्दर्भ सामाग्रीहरुको अध्ययन तथा अवलोकनबाट जनप्रतिनिधि, समिति, उपसमिति, शाखा र कर्मचारीहरुको लागी देहाय बमोजिम प्राथमिकताका विषयहरु तय गरिएको छ।

६.१ जनप्रतिनिधि स्तरः- स्थानीय तहको सेवा प्रवाह र सुशासन प्रवर्द्धनलाई केन्द्रमा राखेर यस देवदह नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुको कार्यसम्पादनमा सुधारको लागि आवश्यक क्षमता विकासका कार्यक्रमको प्राथमिकता देहाय बमोजिम तय गरिएको छ।

क्र.स	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू
१	तालिम तथा अभिबृद्धि
२	अवलोकन अध्ययन भ्रमण तथा सिकाइ आदनप्रदान
३	सुचना तथा संचार प्रविधिमैत्री कार्यस्थर र कार्यक्षमता
४	आवश्यक नीति तथा कानुन निर्माण
५	काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि कार्यदक्षता अभिबृद्धि
६	सहभागितामुलक योजना तर्जुमा
७	योजना कार्यान्वयन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धि अवधारणा र ज्ञानको विकास
८	सेवा प्रवाह, सुशासन तथा नेतृत्व विकास
९	संचार समन्वय तथा साझेदारी
१०	न्याय निरुपण सम्बन्धि सीपको विकास
११	लैंगिक समानता तथा सामाजिम समाबेशीकरण सम्बन्धी तालिम
१२	लैंगिक उतरदायी सम्बन्धी तालिम
१३	दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्बन्धी तालिम
१४	खरिद तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना सम्बन्धी तालिम
१५	प्रशासन सुधार सम्बन्धि तालिम
१६	तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम

६.२ समिति/उपसमिति स्तरः स्थानिय सरकार संचालन ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमका विभिन्न विषयगत समितिहरुको गठन र परिचालनबाटै नगरपालिकाको समग्र सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सकिने भएकाले यस नगरपालिकामा पनि ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमका समिति तथा उपसमिति गठन र परिचालन गरिएको पाइयो। उपर्युक्त समितिहरुको थप गतिशिलताका लागी आवश्यक पर्ने ऐन नियमावली कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु निर्माण र कार्यान्वयनमा ल्याउन आवश्यक छ। यसर्थ यस देवदह नगरपालिकामा

क्रियाशिल समिति तथा उपसमितिको कार्यसम्पादनमा सुधारको लागि आवश्यक क्षमता विकासका विषयक्षेत्र र कार्यक्रमको प्राथमिकता देहाय बमोजिम रहेको छ।

क.स	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू
१	तालिम तथा अभिबृद्धि
२	अवलोकन अध्ययन भ्रमण तथा सिकाइ आदनप्रदान
३	सुचना तथा संचार प्रविधिमैत्री कार्यस्थर र कार्यक्षमता
४	आवश्यक नीति तथा कानुन निर्माण
५	काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि कार्यदक्षता अभिबृद्धि
६	सहभागितामुलक योजना तर्जुमा
७	योजना कार्यान्वयन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धि अवधारणा र ज्ञानको विकास
८	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण सम्बन्धि तालिम
९	श्रोत पहिचान,कर,करको दायरा प्रगतिशिल कर सम्बन्धि सीप विकास
१०	न्याय निरुपण सम्बन्धि सीपको विकास

६.३ शाखा/उपशाखा(कर्मचारी) गत- यस देवदह नगरपालिकाका शाखा तथा उपशाखा बाट प्रवाह हुने सेवालाई सहज र प्रभावकारी बनाउनको लागि आवश्यक क्षमता विकासका योजना तथा कार्यक्रम देहाय बमोजिम रहेको छ।

क.स	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू
१	बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धी अभिमुखिकरण र कार्ययोजना निर्माण
२	आवधिक योजना र मध्यमकालिन खर्च संरचना निर्माण र कार्यन्वयन सीप
३	सार्वजनिक सुनुवाई सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक परीक्षणको विधि र प्रकृया निर्धारण सम्बन्धि
४	आर्थिक प्रशासन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाँली सम्बन्धि तालिम
५	सार्वजनिक निजि साझेदारी नितिको तयारी तथा कार्यान्वयन
६	गैसस संग साझेदारी तथा सहकार्य सम्बन्धि कार्यविधि निर्माण
७	वालमैत्री स्थानीय सरकार निर्माणका लागि नीति निर्माण
८	अतिरिक्त कृयाकलाप सम्बन्धी सीप विकास
९	नियमन सम्बन्धी कार्यविधिको तर्जुमा
१०	आन्तरिक लेखा परीक्षण दिग्दर्शन तर्जुमा र कार्याव्यन
११	अभिमुखिकरण कार्यशाला तालिम तथा प्रशिक्षण
१२	अवलोकन अध्ययन भ्रमण तथा अनुभव आदनप्रदान
१३	कार्यस्थलको भौतिक सुविधा व्यवस्थापन तथा विस्तार
१४	सुचना तथा संचार प्रणाली सम्बन्धि सीप विकास
१५	ऐन कानुन नीति तथा कार्यविधि निर्माण
१६	सम्बन्ध विकास तथा सहकार्य
१७	कार्यसम्पादन पद्धतिको विकास

१८	नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन पद्धतिको विकास
१९	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी ज्ञानको विकास
२०	आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली
२१	सार्वजनिक खरिद तथा परिपालना
२२	पंजिकरण व्यवस्थापन
२३	ई लाइब्रेरी व्यवस्थापन
२४	जिन्सी तथा सम्पत्तिको व्यवस्थापन
२५	प्रशासन सुधार
२६	सामुदायिक मेलमिलाप तथा द्धन्द्ध व्यवस्थापन
२७	कृषि पशु सम्बन्धी खोजमुलक ता
२८	तनाव तथा सहजकारिता सम्बन्धि अभिमुखीकरण

परिच्छेद ७- नगरपालिकाको त्रिवर्षिय क्षमता विकास योजना

७.१ देवदह नगरपालिकाको क्षमता विकास नीतिः- यस देवदह नगरपालिकाले जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको क्षमता विकासको लागि देहाय बमोजिमका नीति अवलम्बन गर्ने नीति राखेको छ।

- क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन अनुगमन तथा प्रतिबेदन र बार्षिक अद्यावधिक कार्यको लागि नगरपालिकामा एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन र परिचालन गरिनेछ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि यस नगरपालिकाले प्रत्येक बर्ष बार्षिक बजेटको निश्चित अंश विनियोजन गरिनेछ।
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्दा संघीय, प्रादशिक तथा अन्य विकास साझेदारी संग साझेदारी र सहकार्य गरिनेछ।
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा लक्षित सहभागीहरुको अपेक्षित सहभागिताको सुनिश्चित गरिनेछ।
- संस्थागत तथा प्रणालीगत क्षमता विकासको क्रममा नवितम अवधारणा प्रविधि र सुचना प्रविधिहरुको उपयोगलाई प्राथमिकता दिइनेछ।
- क्षमता विकास कार्यक्रमहरुको गुणस्तरिको सुनिश्चितता तथा संस्थागत दिगोपनाकालागि अनुगमन सयन्त्रको स्थापना गरि नियमित रुपमा अनुगमन र सुपरिवेक्षण गरिनेछ।

७.२ जनप्रतिनिधिका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुः-

क्र.स	क्षमता विकासका कृयाकलाप	योजना कार्यान्वयन अवधि (आ.वमा)			प्रस्तावित बार्षिक बजेट (रु लाखमा)			जम्मा
		०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	
१	मध्यमकालिन खर्च संरचना सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
२	कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
३	लैंगिका समानता तथा सामाजिक समाबेशीकरण GESI सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
४	लैगिक उत्तरदायी सम्बन्धी तालिम	०	१	०	०	१	०	
५	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकारण सम्बन्धी तालिम	०	१	०	०	१	०	
६	संघ प्रदेश तथा अन्तर स्थानीय तह विच समन्वय र साझेदारी	०	०	१	०	०	२	
७	अध्ययन भ्रमण(न्यायिक समिति)	०	०	१	०	०	३	
८	स्थानीय अदालत मेलमिलाप सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम	०	१	०	०	२	०	
९	जलवायू परिवर्तन निति संवाद	०	०	१	०	०	२	

७.३ कर्मचारीका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुः-

क.स	क्षमता विकासका कृयाकलाप	योजना कार्यान्वयन अवधि (आ.वमा)			प्रस्तावित बार्षिक बजेट (रु लाखमा)			जम्मा
		०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	
१	पंजिकरण व्यवस्थापन	१	०	०	१	०	०	
२	मध्यमकालिन खर्च संरचना सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
३	कानुन निर्माण सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
४	लैंगिका समानता तथा सामाजिक समाबेशीकरण GESI सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
५	लैगिक उत्तरदायी सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
६	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण सम्बन्धी तालिम	१	०	०	१	०	०	
७	संघ प्रदेश तथा अन्तर स्थानीय तह विच समन्वय र साझेदारी	०	१	०	०	१	०	
८	सहभागितामुलको योजना तर्जुमा सम्बन्धी तालिम	०	१	०	०	१	०	
९	कर्मचारी क्षमता विकास तालिम	०	१	०	०	१	०	
१०	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तालिम	०	१	०	०	१	०	
११	प्रशासनिक खोज तथा सुधार योजना	०	१	०	०	२	०	
१२	नतिजामुखी कार्यसम्पादन सम्बन्धी तालिम	०	१	०	०	१	०	

१३	आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी तालिम	०	०	१	०	०	१	
१४	सार्वजनिक सुनुवाई,सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी तालिम	०	०	१	०	०	१	
१५	पुर्नताजगी सम्बन्धी तालिम	०	१	०	०	२	०	
१६	कार्यालय संचालन सम्बन्धी तालिम	०	०	१	०	०	१	
१७	सर्भे डिजाइन लागत स्टिमेट सम्बन्धी तालिम	०	०	१	०	०	१	
१८	द्धन्द्ध व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	०	०	१	०	०	१	
१९	तनाव व्यवस्थापन	१	०	०	१	०	०	
२०	अध्ययन/भ्रमण आन्तरिक	१	०	१	१०	०	१०	

आ.व २०८१/०८२		आ.व २०८२/८३		आ.व २०८३/०८४	
जम्मा क्रियाकलाप संख्या	जम्मा बजेट आवश्यकता (रु लाखमा)	जम्मा क्रियाकलाप संख्या	जम्मा बजेट आवश्यकता (रु लाखमा)	जम्मा क्रियाकलाप संख्या	जम्मा बजेट आवश्यकता (रु लाखमा)
११	२०	१०	१३	९	१५

परिच्छेद ८- क्षमता विकास समन्वय समिति गठन तथा काम कर्तव्य अधिकार

८.१ क्षमता विकास क्षमता विकास समन्वय समिति गठनः- कुनै पनि योजना जति महत्वपुर्ण छ त्यो भन्दा धेरै गुणा बढि महत्व यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन प्रकृयाले राख्छ। नगरपालिकामा निर्मित क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको एक जिम्मेवार संयन्त्र बन्नु आवश्यक छ। तसर्थ यस नगरपालिकामा योजना प्रकृयाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजना कार्न्वयनका लागी नगरपालिकामा एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिनेछ जसमा देहायका ७ सदस्यीय समिति रहनेछ।

१. नगरप्रमुखले तोकेको एक कार्यपालिकाको सदस्य- संयोजक
२. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य
३. आ.ले.प अधिकृत- सदस्य
४. उद्योग तथा वाणिज्य वा कृषि वा पशु शाखा प्रमुख- सदस्य
५. जिन्सी शाखा प्रमुख- सदस्य
६. योजना तथा प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी मुख्यरुपमा यसै समितिको हुनेछ। समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ।

१. संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमामा नेतृत्वदायी भुमिका निर्वाह गर्ने
२. क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीति तर्जुमा गरी कार्यपालिका पेश गर्ने
३. क्षमता विकासका लागी बजेटको व्यवस्था गर्ने
४. क्षमता विकास योजनालाई बार्षिक रुपमा अद्यवाधिक गर्ने गराउने
५. क्षमता विकास कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने गराउने
६. नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु विच समन्वय गर्ने गराउने
७. सुचकमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमको प्रतिबेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने
८. क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन अन्वेषण गर्ने गराउने
९. क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने तथा आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने।

परिच्छेद ९- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको चरण र मुल जिम्मेवारी

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको चरण र मुल जिम्मेवारी

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविध	मुल जिम्मेवारी
चरण-१ :	योजना स्वकृति र बजेटको सुनिश्चितता	
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिकाबाट पारित गर्ने	प्र.प्र.अ तथा क्षमता विकास समन्वय समिति

१.२	बजेटको सुनिश्चता गर्ने	प्र.प्र.अ तथा क्षमता विकास समन्वय समिति
चरण-२: स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत तथा कार्यसंचालन सम्झौता		
२.१	कार्यक्रम संचालनको लागी आवश्यक स्रोत व्यक्ति वा संस्थाको पहिचान	प्रशासन शाखा प्रमुख
२.२	कार्यक्रम संचालनकोलागि आवश्यक सुचना सम्प्रेषण	क्षमता विकास समन्वय समिति
२.३	कार्य सम्झौता	प्रशासन शाखा प्रमुख
चरण ३:- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन		
३.१	आवश्यक मानव संसाधन व्यवस्थापनकोलागि नीति नियम दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३.२	आवश्यक अन्य व्यवस्थापन गर्ने	प्रशासन शाखा प्रमुख
३.३	क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालनमा सहजिकरण गर्ने	क्षमता विकास समन्वय समिति
३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु गर्ने	प्रशासन शाखा
चरण- ४:- अनुगमन अध्ययन तथा अद्यावधिक		
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन गर्ने	प्र.प्र.अ तथा क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजना तथा कार्यक्रमको बार्षिक समिक्षा गरी अगामी आ.व मा क्षमता विकास कार्यक्रम तयार गरी पेश गर्ने	क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने	प्र.प्र.अ तथा क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद १०- खर्चको सिमा

१०.१ कार्यक्रम संचालनको लागि अधिकतम सीमाः-

क.स	खर्च शिर्षक	ईकाई	दर रु	कैफीयत
१	कार्यक्रम संयोजक	प्रति सेशन	४००।-	
२	श्रोत व्यक्ति (अधिकृतस्तर बाह्य)	प्रति सेशन	३२००।-	कार्यपत्र तथा प्रवचन सहित
३	श्रोत व्यक्ति (अधिकृतस्तर आ.)	प्रति सेशन	१६००।-	कार्यपत्र तथा प्रवचन सहित
४	श्रोत व्यक्ति (सहायकस्तर बाह्य)	प्रति सेशन	२०००।-	कार्यपत्र तथा प्रवचन सहित

५	श्रोत व्यक्ति (सहायकस्तर आ)	प्रति सेशन	११००।-	कार्यपत्र तथा प्रवचन सहित
६	सहजकर्ता	प्रति दिन	५००।-	एक जना मात्र
७	खाजा खर्च	प्रति व्यक्ति	२००।-	अवधि अनुसार अधिकतम २ पटक
८	खाना खर्च	प्रति दिन	४००।-	एक पटक मात्र
९	स्टेश्नरी (सहभागी)	प्रति व्यक्ति	१००।-	
१०	आवसिय तालिम	प्रति व्यक्ति	२०००।-	खानाबस्न सहित
११	सहभागी भत्ता	प्रति व्यक्ति	१०००।-	
१२	यातायत भत्ता (सहभागी)	प्रति व्यक्ति	५००।-	
१३	अन्य विविध खर्च	प्रति कार्यक्रम	आवश्यकता तथा औचित्य अनसार	

<u>सन्दर्भ सामाग्री-</u>

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- स्थानीय तहको क्षमता दिग्दर्शन, २०७६
- नेपालको पन्ध्रौ तथा सोह्रौ आवधिक योजना
- राष्ट्रिय जनगणना २०७८
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन,२०७४
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायि ऐन २०७६
- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३
- स्थानीय तहको क्षमता स्वमुल्याङ्कन नतिजा २०७९/२०८०
- देवदह नगरपालिकाको निति तथा कार्यक्रम २०७७/२०७८
- देवदह नगरपालिकाको निति तथा कार्यक्रम २०७८/२०७९
- देवदह नगरपालिकाको निति तथा कार्यक्रम २०७९/२०८०
- देवदह नगरपालिकाको आ.व २०७९/०८० को प्रगति समिक्षा
- देवदह नगरपालिकाको आ.व २०८०/०८१ को आय व्ययको विवरण
- देवदह नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दि तेरिज
- देवदह नगरपालिकाको ऐन तथा कानुनहरूको सुचि २०७४ देखि २०८० सम्म