

मेलम्ची नगरपालिका  
त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना

२०७६/०७७ देखी २०७८/७९



मेलम्ची नगरपालिका  
नार कार्यपालिकाको कार्यालय  
मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक  
बागमती प्रदेश, नेपाल

# त्रिविर्षय नगर क्षमता विकास योजना

२०७६/७७ देखि २०७८/७९

## सम्पर्क

मेलम्ची नगरपालिका कार्यालय  
मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक  
फोन नं. ०११-४०११४१/४२  
फ्याक्स ०११-४०१०८९  
ईमेल : dms.melamchimun@gmail.com  
वेब साइट : www.melamchimun.gov.np



*[Handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'J' or 'M' shape, positioned next to the stamp.]*

## क्षमता विकास योजना तयार उप-समिति :

श्री रवि प्रसाद शर्मा- संयोजक  
श्री मुरारी पुडासैनी- सदस्य  
श्री अर्पना श्रेष्ठ- सदस्य  
श्री राजेन्द्र दुलाल-सदस्य  
श्री जयराम घोरासैनी- सदस्य

## बिषय सूची

पेज नं.

खण्ड -एक : संक्षिप्त परिचय

१. भूमिका	१
२. उद्देश्य	१
३. योजनाले समेटेका क्षेत्रहरु	१
४. विधी	१
५. सिमा (limitation) तथा मान्यताहरु	१
६. योजना कार्यान्वयन रणनीति	२
खण्ड दुई : क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरु	
१. ऐन, कानून, कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन	२
२. स्थानिय कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिकाको गठन, अधिकार क्षेत्रबारे अभिमुखिकरण र कार्य संचालन	२
३. श्रोत परिचालन र राजश्व व्यवस्थापन	३
४. आधारभुत सेवा र प्रवाह प्रकृया	३
५. कम्प्युटर र भाषा सम्बन्धी आधारभुत तालिम	३
६. विपद व्यवस्थापन पूर्व तयारी बारे अभिमुखिकरण	४
७. सामाजिक परिचालन	४
८. योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन	४
९. लेखा तथा कार्यालय व्यवस्थापन	५
१०. सार्वजनिक खरीद प्रक्रियाबारे तालिम	५
११. नगर सुचना/अभिलेख केन्द्र व्यवस्थापन तालिम	६
१२. आधारभूत प्राविधिक तालिम	६
१३. सुशासन र पारदेशिता	६
१४. संगठनात्मक संरचना, कार्यविवरण र जिम्मेवारी बारे अभिमुखिकरण	७
१५. सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण र जिन्सी व्यवस्थापन	७
१६. गैर सरकारी संस्था डेस्क स्थापना, संचालन र समन्वय बारे अभिमुखिकरण	७
१७. पूर्ण सरसफाइ, पूर्ण खोप, साक्षरता अभियान बारे सचेतना गोष्ठी	७
१८. संस्थागत क्षमता विकास तालिम	८
१९. आचार संहिता निर्माण र पालना	८
२०. वातावरण संरक्षण र फोहोरमैला व्यवस्थापन	९
२१. आधारभुत मानवाधिकार र सामाजिक समस्या बारे अभिमुखिकरण	९
२२. अन्तर स्थानिय तह, कार्यालय, संघ, प्रदेश सम्बन्ध र समन्वय बैठक	
२३. दण्ड पुरस्कारका मापदण्ड र मूल्यांकन प्रक्रियाबारे अभिमुखिकरण	
२४. सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रवद्धन कार्यक्रम बारे जानकारी	
२५. बेरुजु र म्याद नाघेको पेशकी बारे समिक्षा	१०
२६. बजार नियमन र आपूर्ति व्यवस्था	१०
	१०
	११

मेलमन्त्री वारारात्रिक  
नगर कार्यालय  
मेलमन्त्री वारारात्रिक  
बासमती प्रदेश, त्रिपुरा

२७. अनुगमन मूल्यांकन व्यवस्था र सो को उपलब्धी समिक्षा	११
२८. लक्षित वर्ग उत्थान र सहरी गरीब न्यूनिकरण प्रशिक्षण	११
२९. भू-उपयोग, शहरीकरण र भवन संहिताबारे प्रशिक्षण	१२
३०. व्यवसायिक सीपमूलक तालिम सम्बन्धमा (होमस्टे, पथ प्रदर्शन, इलेक्ट्रोनिक मर्मत र बाईक मर्मत)	१२
३१. प्रस्तावना तयारी तथा प्रतिवेदन लेखन तालिम	१२
३२. वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण तालिम	१३
३३. वातावरण तथा बालमैत्री शासन सञ्चालन सम्बन्धी तालिम	१३
३४. द्वन्द्व व्यवस्थापन र सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्र बारे अनुशिक्षण	१४
३५. आधारभूत सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम	१४
<b>खण्ड-तीन : सारांश</b>	<b>१४-१५</b>
<b>खण्ड-चार : संलग्न अनुसूचीहरु</b>	
अनुसूची १- शाखागत कार्यान्वयन कार्ययोजना	१६-२४
अनुसूची २- लगानी कार्यान्वयन कार्ययोजना	२५



J. J.

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको घोषणा पश्चात संविधान सभाबाट बनेको नेपालको संविधानको कार्यान्वयनको क्रममा सम्पन्न स्थानीय तहको पहिलो चरणको निर्बाचनबाट जनताले स्थानिय जनप्रतिनिधि छानिसकेका छन भने यस प्रदेशका स्थानिय तहको निर्बाचन सम्पन्न भई मतगणनाको क्रममा रहेको छ । संविधानको भावना, जनताको अपेक्षा र राजनैतिक दलहरूले निर्बाचनको क्रममा घोषणपत्रमा गरेका प्रतिवद्धता अनुसार सेवा प्रवाहलाई सरल, सुलभ र पारदर्शी बनाउदै सिमित साधन श्रोतवाट जनताको असिमित विकास निर्माणको आवश्कता पूरागर्ने कार्य निकै चुनौतिपूर्ण छ ।

तर नगर क्षेत्रमा रहेको उर्वर भुमी, कृषी, धार्मिक पर्यटकिय स्थलहरू, ऐतिहासिक धार्मिक स्थलहरू, द्यौले, गुफाँडाडाँ र बढो व्यापार/व्यवसायिक केन्द्रको रूपमा रहेको यस मेलम्ची नगरपालिकाको विकासको संभावना धैरै छ । स्रोत साधनको पहिचान गरी आवश्यकताहरूको सही प्रथमिकिकरण र स्रोतको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्न सकिएमा नगरले विकासमा फड्को मार्न सकदछ ।

चुनौतिलाई अवसरको रूपमा रूपान्तर गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धतालाई साकार पार्ने क्रमवद्ध प्रयासमा यो ३ बर्षे क्षमता विकास योजना निर्माणले सेवाग्राहि, संघ संस्था, सेवा प्रदायक निकाय, जिम्मेवार पदाधिकारी, नागरिक समाज, कर्मचारी, निर्बाचित भई आउने जनप्रतिनिधि एवम् हामी संग सहाकार्य गर्ने सवैलाई सहयोग पुग्ने विश्वास लिईएको छ । यसले वदलिदो परिस्थिती र जन चाहना अनुसार ३ वर्षको लागि क्षमता विकास योजना २०७६ कार्यान्वयन गर्न प्रथामिकता सहितको खाका तयार गरेको छ । यसको क्रमवद्ध कार्यान्वयनले हाम्रो नगरमा सुशासन कायम भई सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कार्यक्रम जनताको चाहना अनुसार गर्ने हामी सवैको क्षमता अभिवृद्धि हुने विश्वास लिएका छौ । योजना तयार पार्न सहयोग पुर्याउनु हुने सवैलाई धन्यवाद दिई कार्यान्वयनमा समेत सहयोगको अपेक्षा गर्दछौ ।

मेलम्ची नगरपालिका

मेलम्ची नगरपालिका  
नगर कार्यपालीकाली कार्यालय  
मेलम्ची नगरपालिका वाल  
बाग्नारा प्रदेश, नेपाल



## अपेक्षित उपलब्धी

१. नगरपालिका र वडाहरूको कार्यसम्पादनमा सुधार भै सेवा सुविधामा पहुँच बढ्ने ।
२. निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सेवा प्रदायक र सेवाग्राहीको क्षमता अभिवृद्धि हुने
३. योजना/कार्यक्रम/बजेट थप सहभागीतामूलक र समावेशी हुने ।
४. नगरपालिका र विषयगत निकायको संगठनात्मक र व्यवस्थापकिय सुधार हुनेछ ।
५. गैसस र निजी क्षेत्रको अभिलेख व्यवस्थित भै समन्वयमा सुधार आउने छ ।
६. सेवा प्रदायक संस्थाहरूको सेवामा प्रभावकारीता आउने छ ।
७. नगर सूचना तथा अभिलेख केन्द्र सूचनाको प्रमुख थलो हुनेछ ।
८. नगरको आन्तरिक राजस्ववृद्धि भै प्रतिव्यक्ति लगानी बढ्ने छ ।
९. आर्थिक व्यवस्थापन र पारदर्शितामा वृद्धि भै वेरुजु र पेशकीमा कमी आउने ।



मेलम्बद्धी, विद्युतपालवाल  
बासपत्र प्रदायक  
नेपाल

## खण्ड – एक : संक्षिप्त परिचय

### १. भौमिका

नेपालको संविधान, २०७२, नेपाल सरकारले समय समयमा तर्जुमा गरेका नीति, निर्देशिका कार्यविधी एवम् स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ समेतले नगरपालिकालाई स्थानीय जनठतरदायी संस्थाको रूपमा विकास गर्ने आधारभूमी प्रदान गरेको छ । वर्तमान बदलिदो परिवेशसँगै नगरपालिकासँगका अपेक्षा वृद्धि भएका छन् भने नगरपालिकाले आफ्नो सिमित श्रोतबाट आफ्ना सेवाग्राही एवम् सेवाप्रदायक सरकारी, गैर सरकारी र निजी क्षेत्रको समेत संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गरि ती जन अपेक्षाको सम्बोधन गर्नु योजनाको आवश्यकता महसुस गरी यो त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

### २. उद्देश्य

लक्षित वर्ग सहित आम नगरवासीलाई प्रभावकारी रूपमा सेवा प्रवाह गर्न नगरपालिकाले स्वयं र प्रमुख सरोकारवालाको संस्थागत, संगठनात्मक र मानवसंसाधनको क्षमता विकास गर्ने ।

### ३. योजनाले समेटेका क्षेत्रहरु

बढा समिति, नगरपालिका, सामुदायिक संस्था, निक्षेपित/विषयगत शाखा, स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था, लक्षित वर्ग एवम् सेवाग्राही समेतको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने योजना कार्यक्रम समेटीएका छन् । यो संस्थानात, संगठनात्मक र मानव संसाधनको क्षमता बढाएर सेवा प्रवाह सहज र प्रभावकारी बनाउने तर्फ लक्षित छ ।

### ४. विधी

(क) सर्वप्रथम क्षमता विकास योजनासँग सम्बन्धित दस्तावेज नेपालको संविधान, क्षमता विकास कार्यविधी, योजना कार्यक्रम समिक्षा प्रतिवेदन, नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचनाको अध्ययन र छलफल नीतिको थियो ।

(ख) प्राप्त दस्तावेज अध्ययन र छलफल पश्चात क्षमता विकास योजनाले समेट्नु पर्ने विषय वस्तु, सूचना र तत्वात गर्ने प्रकृया बारे नगरपालिका निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी, संघ संस्था लगायत सरोकारवाला यसका प्रस्तुतीकरण गरि सो पश्चात छलफल/अन्तरक्रिया गरिएको थियो ।

(ग) प्रस्तुतीकरणका जिज्ञासाबारे जानकारी गराउँदै अन्तरकृयाको क्रममा प्राप्त सुझावहरूबारे छलफल नीति क्षमता विकास योजनामा समेट्नु पर्ने विषय वस्तु, सहभागीता र श्रोत साधन बारेमा छलफल गरि योजना तत्वात नारिपुनः पेश गर्ने र अन्तीय रूपमा दिने सहमती भएको थियो ।

(घ) सोही अनुरूप अन्त्यमा सुझावहरूलाई समेटी, कमी कमजोरीहरूलाई सच्चाई, छुट भएका विषय वस्तु र क्रियाकलाप समावेश गरि क्षमता विकास योजनालाई अन्तिम रूप दिइएको छ ।

### ५. सिमा (limitation) तथा मान्यताहरु

(क) कर्मचारी, विषयगत कार्यालय, संघ, संस्था र केहि सेवाग्राही सँगको छलफल र अन्तरकृयाबाट तयार यसकोले वर्णीय, समूहगत चासोले प्रभाव पारेको हुन सक्ने र सबैलाई नसमेटीएको हुन सक्छ ।

(ख) विद्यमान स्थानीय सरकार संचालन ऐन, नियम, कार्यविधी र स्थानीय तह सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा तयार गरिएको, तर यी नयाँ बन्ने क्रममा पुनि रहेका हुँदा र सो मन्दा घटका महत्वपूर्ण विषय धेरै छुटेका हुन सक्छन् ।

(ग) नाल योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश एवम् विकास सञ्जोदारबाट आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।



(घ) योजना मूलत : गुणात्मक जानकारी र नयाँ विषयवस्तु, प्रविधि तर्फ बढि केन्द्रीत भई तर्जुमा गरिएको छ ।  
(ङ) श्रोत साधनको यथार्थ यकिन भै नसकेको संक्रमणकालीन अवस्थामा तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा श्रोत साधनको उपलब्धता र खर्च व्यवस्थापन जोखीम रहन सक्छ ।

(च) नयाँ प्रस्तावित कार्य विभाजन नियमावलीलाई आधार मानी शाखागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गरिएको हुँदा विद्यमान शाखागत कार्य क्षेत्रमा भिन्नता देखिन सक्छ ।

#### ६. योजना कार्यान्वयन रणनीति

प्रस्तुत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागी निम्न रणनीतिको अवलम्बन गरिने छ ।

(क) नियमित प्रकृयाको रूपमा आन्तरिक एवम् श्रोतबाट यथेष्ट बार्षिक बजेट छुट्याइ क्षमता विकासका योजना संचालन/कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) कार्ययोजना सहित कर्मचारीलाई योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिने ।

(ग) क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र दण्ड पुरस्कारको आधार बनाउने ।

(घ) योजना कार्यान्वयनको मासिक, चौमासिक र बार्षिक अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ङ) सेवा प्रदायक र सेवाग्राहीको क्षमता अभिवृद्धि गरि सहकार्यबाट योजना कार्यान्वयन गर्ने ।

(च) योजना अनुसार स्थानीय तहले बनाउन सक्ने ऐन कानून र कार्यविधी समय मै बनाइ कार्यान्वयनको लागि अभिमुखीकरण गर्ने ।

(छ) श्रृङ्खित अवसर र चुनौतीको समूचित व्यवस्थापन गर्ने ।

**खण्ड दुई : क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरू**

#### १. ऐस, कानुन, कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयन

(क) ऐस, कानुन, कार्यविधि निर्माण र अभिमुखिकरण

(ख) ऐस कार्यान्वयन र अधिकार क्षेत्रबाटे अभिमुखिकरण

कानून र झौचित्य

स्थानीय तहसँग सम्बन्धित कानुन निर्माण र कार्यान्वयन र अधिकार क्षेत्रबाटे अभिमुखिकरण आवश्यक भएको

सम्भावित सहभागीहरु :

सभा प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यकारी अधिकृत, विषय विज्ञहरू र कार्यपालिका सदस्य

जान्मा प्रमुखहरू र वडा सचिवहरू

समेटिने मुख्य विषयहरू

जाकार्यक स्थानीय कानुनको निर्माण

संचालन कार्यविधि र प्रकृया निर्धारण

सो कार्यान्वयन बाटे अभिमुखिकरण

झौचिकाल क्षेत्रबाटे अभिमुखिकरण

सम्भावित बजेट श्रोत

समाप्तिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र वाह्य श्रोत

२. स्थानीय कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिकाको गठन, अधिकार क्षेत्रबाटे

अभिमुखिकरण र कार्य संचालन

कानून र झौचित्य



नवाँ संगठनात्मक संरचना खड़ा भै अधिकार क्षेत्रबारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने भएकोले  
सम्भावित सहभागीहरु

निर्वाचित नगर प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष, सदस्यहरु, कार्यकारी अधिकृत, एवं विषय विज्ञहरु  
समेटिने मुख्य विषयहरु

कार्यसंलिका, न्यायपालिका र व्यवस्थापिका गठन प्रकृया, कार्यक्षेत्र निर्धारण र कार्यसंचालन प्रकृयाबारे  
वानकाटी

### सम्भावित वजेट श्रोत

नगरसंलिकाको आन्तरिक आय र अनुदानबाट

#### ३. श्रोत परिचालन र राजश्व व्यवस्थापन

श्रोत अनुमान/पहिचान

श्रोत संकलन (कर, गैर कर र प्राकृतिक श्रोत उपयोग)

राजश्व बाँडफाँड

- कालण र औचित्य

योजना कार्यक्रम संचालन गर्न श्रोत जुटाउनु आवश्यक भएकोले

सम्भावित सहभागीहरु

नगर श्रोत अनुमान र राजश्व परामर्श समितिका पदाधिकारिहरु, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यकारी अधिकृत,  
लोडालालाल शाखा प्रमुखहरु, कर विज्ञ र वडा सचिवहरु

समेटिने मुख्य विषयहरु

नगरको श्रोतहरुको पहिचान, करका दर निर्धारण, असुलिका विधि निर्धारण र संकलित श्रोतको बाँडफाँड

### सम्भावित वजेट श्रोत

नगरसंलिकाको आन्तरिक आयबाट

#### ४. आधारभूत सेवा र प्रवाह प्रकृया

नगरसिक अधिकार युक्त सेवा संचालन र नागरिकले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्यबारे प्रशिक्षण

- कालण र औचित्य

नगरसंलिकाले प्रवाह गर्नुपर्ने सेवाहरु पहिचान गरि प्रभाबकारि रूपमा संचालन गर्न

सम्भावित सहभागीहरु

नगरसंलिकाका सेवा संचालनमा संलग्न कर्मचारिहरु, वडा अध्यक्ष, कार्यकारी अधिकृत, शाखा प्रमुखहरु,  
वडा सचिवहरु, विषयगत शाखाका कर्मचारिहरु, सेवाप्रदायक संस्था र नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरु

समेटिने मुख्य विषयहरु

नगरसंलिकाले प्रवाह गर्ने सेवा-प्रकृया-सेवा शुल्क, कार्यालय संचालन, पञ्जिकरण-सामाजिक सुरक्षा,

नगरसिक अधिकार युक्त सेवा र नागरिकले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्यबारे प्रशिक्षण

### सम्भावित वजेट श्रोत

नगरसंलिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान

#### ५. कम्प्युटर र भाषा सम्बन्धी आधारभूत तालिम

कालण र औचित्य

सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो र सुचना प्रविधिमैत्री बनाउन

सम्भावित सहभागीहरु

मेलमूदा नगरपालिका  
नगर कार्यसंलिकाको वायांत्व  
मेलमूदा, सिच्युरिटी  
बागमती प्रदेश, नेपाल

समाजिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, सेवा संचालनमा संलग्न कर्मचारीहरु, वडा अध्यक्ष, शाखा प्रमुखहरु ,  
वडा सचिवहरु ,विषयगत शाखाका कर्मचारिहरु

समेटिने मुख्य विषयहरु

ज्ञानभूत कम्प्युटर तालिम (Word, Excel, Power point, Networking , Basic Hardware)

इनेट इन्टरनेटबारे जानकारी

ज्ञानी र स्थानिय भाषा सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान

सम्भावित बजेट श्रोत

समाजिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान

६. विपद व्यवस्थापन पुर्व तयारी बारे अभिमुखिकरण

कालण र औचित्य

ज्ञानालिन उद्धारमा सहभागी गराउन

सम्भावित सहभागीहरु

निवाचित नगर प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष, सदस्यहरु, कार्यकारी अधिकृत, अन्य नगर दैविप्रकोप  
सम्बन्ध समितिका पदाधिकारिहरु, रेडक्रस, उधोग वाणिज्य संधका प्रतिनिधिहरु, विषयगत शाखाका  
कर्मचारीहरु, सेवाप्रदायक संस्था र नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरु

समेटिने मुख्य विषयहरु

कोङ्ग्रेस केन्त्र पहिचान र नक्साङ्कन, स्थानिय रूपमा उपलब्ध हुनसक्ने श्रोतसाधनको अनुमान, उपलब्ध  
कन्याकुमारी र जिम्मेवारी, वारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स, लाईफ ज्याकेट, टेन्ट, कम्बलहरु, भाँडाकुँडा, लत्ताकपडा,  
खाद्यान्न आदीको वैकल्पिक व्यवस्था

सम्भावित बजेट श्रोत

समाजिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र वाहय सहयोग

७. सामाजिक परिचालन

बार्षिक योजना तर्जुमा मार्गदर्शन तयार गर्ने र एकिकृत योजना तर्जुमा समितिका पदाधिकारी एवं संस्थागत  
प्रतिनिधि विच सामाजिक परिचालन बारे अन्तर्क्रिया गर्ने

कालण र औचित्य

सामाजिक परिचालनमा संस्थागत भुमिकालाई महत्व दिई नगरको बार्षिक निति कार्यक्रम तर्जुमा गर्न

सम्भावित सहभागीहरु

समितीन लब्धारिकर्ता, एकिकृत योजना तर्जुमा समितिका पदाधिकारीहरु, वडा-नगर नागरिक मञ्च, नागरिक  
सचेतना केन्द्रका पदाधिकारिहरु, सेवाप्रदायक संस्था र सामाजिक परिचालक

समेटिने मुख्य विषयहरु

बार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा समावेश गर्नुपर्ने सामाजिक परिचालन सम्बन्धि बिषयवस्तुहरु, बजेट र कार्यक्रम,  
विभिन्न संस्था र पदाधिकारीहरुले योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कनमा खेल्नुपर्ने  
भुमिकाबाटे जानकारी

सम्भावित बजेट श्रोत

समाजिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र वाहय सहयोग

८. योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कन

बार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयामा तहगत सहभागीता र जिम्मेवारी निर्वाह गर्न



## **कारण र औचित्य**

**नगरपालिकाले बार्षिक रूपमा संचालन गर्ने योजना कार्यक्रम सहभागीतामुलक र समाबेशी बनाउन सम्भावित सहभागीहरु**

**मुख्ययोजना तर्जुमा गोष्ठिमा सहभागी हुने पदाधिकारीहरु, वडा अध्यक्ष, वडा सचिवहरु, प्राविधिक, विषयगत शाखाका कर्मचारीहरु, सामाजिक परिचालक, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु, नगर अनुगमन र मुल्याङ्कन समितिकापदाधिकारीहरु**

## **समेटिने मुख्य विषयहरु**

**बजेटसिलिङ्ग र मार्गदर्शन, योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कनका प्रकृया र चरणहरु, विभिन्न चरणमा हुने सहभागी, लक्षितवर्गका कार्यक्रम र बजेट, पारदर्शिताका औजार, सामाजिक समावेशिकरण र प्राथमिकता निर्धारणका आधारहरु**

## **सम्भावित बजेट श्रोत**

**नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र वाहय सहयोग**

## **१. लेखा तथा कार्यालय व्यवस्थापन**

**कार्यालयको भौतिक पुर्वाधार, लेआउट, सेवा संचालन डेस्क लाई व्यवस्थित गरि आर्थिक पारदर्शीता तथा लेखा प्रणाली व्यवस्थित गर्ने**

## **कालमा र औचित्य**

**कार्यालय संचालन र सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित गरी आर्थिक पारदर्शीता कायम गर्ने**

## **सम्भावित सहभागीहरु**

**आर्थिक प्रशासन शाखा र लेखा उपशाखाका सबै कर्मचारीहरु, राजश्व -योजना शाखा प्रमुख, वडा अध्यक्ष, वडा सचिवहरु**

## **समेटिने मुख्य विषयहरु**

**लेखा तथा राजश्वको सफ्टवेयर जडान र संचालन विधि, आय तथा खर्च खाता व्यवस्थापन, शिर्षकगत नियमान्वयन र खर्च, मासिक- चौमासिक- वार्षिक प्रतिवेदन तयारी र सार्वजनिकिकरण, आन्तरिक र अन्तिम लेखा परिषङ्ग वेरुजु- पेस्की फ्लूट्रॉयौट सम्बन्धि**

## **सम्भावित बजेट श्रोत**

**नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान**

## **२. सार्वजनिक खरीद प्रक्रियाबारे तालिम**

## **कालमा र औचित्य**

**सार्वजनिक खरीद प्रक्रियालाई थप व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन**

## **सम्भावित सहभागीहरु**

**आर्थिक प्रशासन शाखा र लेखा उपशाखाका सबै कर्मचारीहरु, राजश्व -योजना शाखा प्रमुख, वडा अध्यक्ष, वडा सचिवहरु, प्राविधिक कार्यालयका कर्मचारीहरु**

## **समेटिने मुख्य विषयहरु**

**सार्वजनिक खरीद सम्बन्धमा खरीद ऐन नियम तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमालीमा भएको न्यायस्था, खरीद प्रक्रिया, खरीद गर्न सकिने सिमाहरु, इ-बिडिङ बारे जानकारी**

## **सम्भावित बजेट श्रोत**

**नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान, बाह्य सहयोग**



## ११. नगर सुचना/अभिलेख केन्द्र व्यवस्थापन तालिम

### **कालण र औचित्य**

नगर सुचना केन्द्रलाई थप व्यवस्थित गरी सुचनाको प्रमुख केन्द्रको रूपमा विकाश गर्ने  
सम्भावित सहभागीहरु

सुचना तथा अभिलेख केन्द्रका कर्मचारीहरु, नगरपालिकाका सबै शाखा प्रमुखहरु, गैससका प्रतिनिधिहरु,  
कम्प्युटरमा काम गर्ने कर्मचारी र स्थानिय संचारकर्मीहरु  
समेटिने मुख्य विषयहरु

सुचना केन्द्रको पूर्वाधार व्यवस्थापन, सुचना अभिलेखीकरण, सफ्टवेयर, हार्डवेयर र नेटवर्किङ्, इमेल  
इन्टरनेट, विषयगत सुचना प्रतिवेदन, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, कार्यसम्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन,  
सार्वजनिक सुनवाईःसार्वजनिक परिक्षणःसामाजिक परिक्षणःप्रभाव मूल्यांकन, समिक्षा प्रतिवेदनको  
सार्वजनिकिकरण र व्यवस्थापन

### **सम्भावित बजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान, बाह्य सहयोग

## १२. आधारभूत प्राविधिक तालिम र सफ्टवेयर जडान

आधारभूत प्राविधिक तालिम र प्राविधिक यन्त्र उपकरण र सफ्टवेयर जडान

### **कालण र औचित्य**

प्राविधिक र योजना-लेखा शाखाका कर्मचारीहरुलाई प्राविधिक विषय वस्तुबारे जानकारी गराउने

सम्भावित सहभागीहरु

प्राविधिक कार्यालयका कर्मचारीहरु, योजना तथा लेखा शाखाका कर्मचारीहरु

समेटिने मुख्य विषयहरु

सूचीबद्ध तथा अन्य आयोजनाहरुको सर्वे, डिजाइन, लागत अनुमान, लाभलागत विश्लेषण, मूल्यांकन, घर  
निवास, भूकम्प प्रतिरोधि भवन संहिता बारेमा जानकारी

### **सम्भावित बजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान, बाह्य सहयोग

## १३. सुशासन र पारदेशिता

### **कालण र औचित्य**

नगरपालिकाको सेवा प्रवाहलाई थप सहभागीता मूलक र पारदेशी बनाउन

सम्भावित सहभागीहरु

नगरपालिकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, कार्यकारी अधिकृत, शाखागत कर्मचारीहरु, गैससःनागरीक  
समाजका प्रतिनिधिहरु, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु, विषयगत शाखाका कर्मचारीहरु, स्थानिय  
संचालकमीहरु

समेटिने मुख्य विषयहरु

सार्वजनिक सुनवाई/सार्वजनिक परिक्षण/सामाजिक परिक्षण/प्रभाव मूल्यांकनबारे जानकारी, यसको  
खैचित्य, मूल्यांकन र संचालन प्रक्रयाबारे जानकारी, मासिक/चौमासिक/वाषिक कार्य प्रगती र प्रतिवेदन,  
समिक्षा प्रतिवेदन, लेखापरिक्षण प्रतिवेदनबारे सुसुचित गराउने

### **सम्भावित बजेट श्रोत**



मैलम्बद्ध नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सामाजिको आन्तरिक श्रोत , अनुदान, बाह्य सहयोग

### ३४. संगठनात्मक संरचना, कार्यविवरण र जिम्मेवारि बारे अभिमुखिकरण

कालण र औचित्य

संगठनात्मक संरचना बारे अध्ययन गरी स्पस्ट कार्य जिम्मेवारी सहितको कार्यविवरण तयार गरी कार्यान्वयन

नहुँ

सम्भावित सहभागीहरु

शाखा प्रमुखहरुविषयगत शाखाका कर्मचारीहरु र विज़

सम्मेटिने मुख्य विषयहरु

सामाजिकाको संगठनात्मक ढाचा, कर्मचारिहरुको शाखागत कार्यविवरण, सेवा प्रवाह संचालन सम्बन्धी संरचना निर्माण, कार्यविवरण सहितको कार्यजिम्मेवारी

सम्भावित बजेट श्रोत

सामाजिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान

### ३५. सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण र जिन्सी व्यवस्थापन

कालण र औचित्य

साम क्षेत्रको ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक धरोहरहरुको सुचिकरण गरी संरक्षण गर्नु र कार्यालयको जिन्सी सामानको विवरण अध्यावधिक र संरक्षण गर्नु

सम्भावित सहभागीहरु

किन्सी तथा अभिलेअ शाखाका कर्मचारिहरु, वडा सचिव हरु र नगर क्षेत्रका इतिहास विदहरु

सम्मेटिने मुख्य विषयहरु

सार्वजनिक सम्पत्तिको महत्व, यसले नगरको विकासमा पार्न सक्ने प्रभाव, सार्वजनिक स्थलहरुको यकिन गरी सुनिश्चित र नये, नयर्न त सम्भारको महत्व र औचित्य बारे जानकारी, जिन्सी सामानहरुको अभिलेखिकरण र सम्भावित निरिक्षण र प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन बारे जानकारी

सम्भावित बजेट श्रोत

सामाजिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य सहयोग

### ३६. नैप सरकारी संस्था डेस्क स्थापना, संचालन र समन्वय बारे अभिमुखिकरण

कालण र औचित्य

नैपस डेस्क स्थापना गरी विवरण अध्यावधीक गर्ने, कार्यसंचालनमा समन्वय गरी सहकार्य गर्ने

सम्भावित सहभागीहरु

नैप सरकारी संस्थाका प्रतिधिहरु, सामाजिक विकास, योजना, लेखा शाखाका कर्मचारीहरु, नागरिक समाजका संस्थाका प्रतिनिधिहरु, स्थानिय निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु

सम्मेटिने मुख्य विषयहरु

नैपलेने नगर क्षेत्रमा संचालन गरेका योजना तथा कार्यक्रम, बजेट र प्रकृया बारे जानकारी, नगरको सामाजिक, जार्यिक, भौतिक विकासमा गैससको भुमिका, गैससको विवरण अध्यावधिक गर्ने तरिका र सो सम्बन्धी साम्टेक्चर जडान एवम संचालन, संयुक्त अनुगमन मुल्याकन प्रकृया, प्रतिवेदन लेखन र समिक्षा

सम्भावित बजेट श्रोत

सामाजिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य सहयोग

### ३७. पूर्ण सरसफाइ, पूर्ण खोप, साक्षरता अभियान बारे सचेतना गोष्ठी



## **कारण र औचित्य**

पूर्ण सरसफाइ, पूर्ण खोप, साक्षरता अभियान बारे जानकारी, सामाजिक विकासमा यी क्षेत्रहरुको योगदान बारेमा सचेत गराइ नगरको आवश्यकता अनुसार सामाजिक परिचालन गर्ने

### **सम्भावित सहभागीहरु**

बातावरण तथा सरसफाइ शाखाका कर्मचारीहरु, प्राविधिक कर्मचारिहरु, सामाजिक परिचालक, सम्बन्धीत विषयका सहजकर्ताहरु, स्वास्थ्य संस्था, शिक्षा, खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रका विषयगत कर्मचारिहरु, वडा सचिवहरु, वडा अध्यक्ष हरु, सो नगर क्षेत्रमा यी विषयहरुमा काम गर्ने संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरु, नागरिक समाजका संस्थाहरु, संचारकर्मीहरु

### **समेटिने मुख्य विषयहरु**

शिक्षा, स्वास्थ्य र सरसफाइको नगरको वर्तमान स्थीती, यस सम्बन्धी केन्द्रीय सरकारका निति तथा कार्यक्रम, बजेट विनियोजन, कार्यक्रम संचालन गर्ने सहयोगी संस्थाहरु बारे जानकारी, सामाजिक परिचालन प्रकृया, अभियानको रूपमा संचालन गरिएका यि कार्यक्रमहरुको आवधिक समिक्षा र प्राप्त उपलब्धीहरु र समस्याबारे छलफल र पुनरावलोकन

### **सम्भावित बजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य सहयोग

## **१८ संस्थागत क्षमता विकास तालिम**

### **कारण र औचित्य**

योजना छनोट, संचालन र दिगो व्यवस्थापनको लागि नगर क्षेत्रमा रहेका सहकार्य गर्ने संगठित संस्थाहरुको क्षमता विकास गर्ने

### **सम्भावित सहभागीहरु**

नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरु, प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु, नागरीक समाज, लक्षीत वर्गका संस्थागत प्रतिनिधि, सेवा प्रदायक संस्थाका प्रतिनिधि, मर्मत सम्भार समितिका पदाधिकारी, अनुगमन मुल्यांकन समितिका पदाधिकारिहरु

### **समेटिने मुख्य विषयहरु**

नगरक्षेत्रमा रहेका विभिन्न संघ संस्थाहरु र उनीहरुका कार्यक्षेत्र, उद्देश्य, बजेट, योजना तथा कार्यक्रम, लक्षित वर्गसमुहबारे जानकारी, सहकार्य गर्न सकिने विषय तथा क्षेत्रहरु, संस्था हरुको भौतिक, आर्थिक एवं मानविय क्षमता बारे जानकारी, संस्थागत सुशासन र पारदर्शिता, समिक्षा, गुनासो व्यवस्थापनको अवस्था, अनुगमन मुल्यांकनको व्यवस्था र अनुगमन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन स्थिती बारे जानकारी

### **सम्भावित बजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य सहयोग

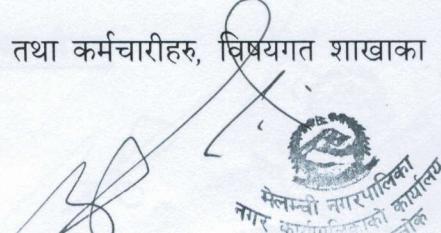
## **१९. आचार संहिता निर्माण र पालना**

### **कारण र औचित्य**

सार्वजनिक सेवामा रहेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले पद धारण संगै अनुशासित र मर्यादित भई सेवा प्रवाह गर्न आचार संहिता बनाई पालना गराउन

### **सम्भावित सहभागीहरु**

निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, कर्मचारिहरु, संघसंस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु, विषयगत शाखाका कर्मचारीहरु



## समेटिने मुख्य विषयहरु

पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले सेवा प्रवाह गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरु, पालना गर्नुपर्ने उत्तरदायित्व तथा जिम्मेवारी बोध, प्रतिवेदन गर्नुपर्ने विषय वस्तु र निकाय बारे जानकारी दिन एवं स्व-अनुशासनको लागि आचार संहिता निर्माण गरी अनुकरणिय रूपमा सो कार्यान्वयन गर्ने बारे जानकारी.

### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान

### २०. वातावरण संरक्षण र फोहोरमैला व्यवस्थापन

#### कारण र औचित्य

नगरलाई फोहोरमैला मुक्त बनाइ वातावरण मैत्री नगरका रूपमा विकास गर्ने  
सम्भावित सहभागीहरु

फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरणको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका प्रतिनिधिहरु, सो सम्बन्धी शाखाका कर्मचारीहरु, टोल विकास संस्था, वनाम, नासकेका पदाधिकारीहरु, वडाका जनप्रतिनिधि एवं कर्मचारीहरु, नागरिक समाजका संस्थाका प्रतिनिधिहरु

## समेटिने मुख्य विषयहरु

वातावरण मैत्री स्थानिय शासनका अवधारणाहरु, सो क्षेत्रमा सहकार्य गर्ने संघ-संस्थाका गतिविधि बारे जानकारी, फोहोरमैला व्यवस्थापनको अवस्था र आगामी दिनहरुमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नितिहरुका बारेमा जानकारी, स्रोतमै फोहोर विभाजन गर्ने प्रकृया, फोहोरलाई मोहर बनाउने प्रकृयाको अवलम्बन, फोहोर विसर्जन स्थलको व्यवस्थापन र यसले शिक्षा, स्वास्थ्य र बातावरणमा पार्न सक्ने प्रभाव र सो बाट बच्च अवलम्बन गर्नुपर्ने उपायहरुको बारेमा जानकारी

### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

### २१. आधारभूत मानवाधिकार र सामाजिक समस्या बारे अभिमुखिकरण

#### कारण र औचित्य

नगर क्षेत्रमा रहेका विधमान सामाजिक कुरिती र मानवाधिकारको न्युनतम मान्यता बारेमा सचेत गराउने  
सम्भावित सहभागीहरु

मनवाधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाका कर्मचारीहरु, नागरिक समाजका संस्था, टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति, नगरमा सामाजिक समस्याको बारेमा काम गर्ने संस्था, संचारकर्मी, सेवा प्रदायक संस्थाका प्रतिनिधि एवम कर्मचारीहरु, जनप्रतिनिधिहरु

### समेटिने मुख्य विषयहरु

आधारभूत मानवाधिकारका विषयवस्तुहरु, अन्तराष्ट्रिय संन्धी समझौताको कार्यान्वयनमा नगरपालिकाले निर्वाह गर्नुपर्ने भुमिकाको बारे जानकारी नगर क्षेत्रमा रहेका सामाजिक कुरितिहरु, अन्य सामाजिक समस्याहरु र सो को निराकरण को लागी निर्वाह गर्नुपर्ने भुमिकाको बारेमा जानकारी गराउने

### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

### २२. अन्तर स्थानिय तह, कार्यालय, संघ, प्रदेश सम्बन्ध र समन्वय बैठक

#### कारण र औचित्य



अन्तर निकाय, तह, कार्यालयका काममा समन्वय गरी एक रूपता ल्याउन

### सम्भावित सहभागीहरु

छिमेकी स्थानीय तहका प्रतिनिधि, विषयगत प्राविधिक, प्रदेश-संघकाप्रतिनिधिहरु र नगरपालिकाका शाखा

प्रमुख र पदाधिकारी

### समेटिने मुख्य विषयहरु

साझा अधिकारका विषयमा समन्वय गरी कार्य विभाजन र एकरूपता कायम गर्न, राम्रा कामको अनुभव साटासाट गर्न, दुई तह बिचका कार्यमा साझेदारी कायम गर्ने बारे

### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

### २३. दण्ड पुरस्कारका मापदण्ड र मूल्याङ्कन प्रक्रियाबारे अभिमूखिकरण

(कर्मचारी, कार्यालय, बडा, उपभोक्ता समिति संस्था)

### कारण र औचित्य

दण्ड पुरस्कारलाई स्पष्ट मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्न गराउन

### सम्भावित सहभागीहरु

कार्यालयका कर्मचारीहरु, संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरु, उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरु, सञ्चारकर्मीहरु र सेवाप्रदायक संस्थाहरु

### समेटिने मुख्य विषयहरु

दण्ड पुरस्कारको औचित्य र आवश्यकता, मूल्याङ्कनका लागि उपलब्ध समितिहरु, मूल्याङ्कनका प्रक्रिया र मापदण्ड, उपलब्ध गराइने सेवा सुविधा र पुरस्कार सम्बन्धमा जानकारी गराउने र दण्ड पुरस्कार सम्बन्धी विद्यमान ऐन, कानून, कार्यविधीबारे जानकारी

### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान

### २४. सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रवद्धन कार्यक्रम बारे जानकारी

### कारण र औचित्य

नगरपालिका, निजी क्षेत्र र सेवाप्रदायक संस्था बिच काममा साझेदारी भावनाको विकास गर्ने

### सम्भावित सहभागीहरु

नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरु, निजी क्षेत्रका प्रतिनिधि (उद्यमी, व्यापारी, व्यवसायी), गैर सरकारी संस्था तथा सामुदायिक विकास संस्थाका प्रतिनिधिहरु निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु

### समेटिने मुख्य विषयहरु

नगरसभाबाट स्वीकृत र प्रस्तावित भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक विकास, आर्थिक विकासका योजनाहरूमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग आदान प्रदान गर्ने बारे छलफल र विद्यमान सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति र कार्यक्रमहरु बारे जानकारी

### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

### २५. बेरुजु र म्याद नाथेको पेशकी बारे समिक्षा

### कारण र औचित्य

बेरुजु न्यूनिकरण र पेशकी फछ्यौट कार्यमा सुधार ल्याउने



## **सम्भावित सहभागीहरु**

आर्थिक तथा प्रशासन-आलेप शाखा-विषयगत शाखाका कर्मचारीहरु, जनप्रतिनिधि, राजश्व, योजना शाखाका कर्मचारीहरु, कोषका प्रतिनिधि र निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु

### **समेटिने मुख्य विषयहरु**

बेरुजु विवरण र पेशकी बारे लगत खडा गरी छलफल गर्ने, पेशकी तथा बेरुजुको कारण पहिल्याई फछ्यौटको प्रक्रिया एकिन गरी काम अघि बढाउने, पेशकी दिनु पर्ने अवस्था र शुन्य पेशकीको अवधारणा बारे जानकारी गराउने, सार्वजनिक खरिद, खर्च प्रक्रिया बारे जानकारी गराउने र आर्थिक ऐन, नियम सम्बन्धमा जानकारी गराउने

### **सम्भावित बजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान

#### **२६. बजार नियमन र आपूर्ति व्यवस्था**

##### **कारण र औचित्य**

उपभोक्ता हितलाई संरक्षण गर्दै गुणस्तरीय वस्तु र सेवा प्रवाहका लागि बजार नियमन गर्ने  
**सम्भावित सहभागीहरु**

उद्योगी, व्यापारी, व्यवसायी नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरु, विषयगत शाखा प्रमुखहरु, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्रतिनिधिहरु, विषयगत विज्ञहरु सञ्चारकर्मीहरु

### **समेटिने मुख्य विषयहरु**

माग र आपूर्ति व्यवस्थाबारे जानकारी, राज्यको आपूर्ति र गुणस्तर नियन्त्रण नीति, उपभोक्ता हित संरक्षण ऐन, नियमावली, बजार अनुगमन समिति र यिनीहरुको कार्यप्रक्रियाबारे जानकारी, दण्ड सजाय पुरस्कार बारे जानकारी

### **सम्भावित बजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

#### **२७. अनुगमन मूल्याङ्कन व्यवस्था र सो को उपलब्धी समिक्षा**

##### **कारण र औचित्य**

योजना र सेवाप्रवाहको नियमित अनुगमन मूल्याङ्कन गरी काममा सुधार र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने  
**सम्भावित सहभागीहरु**

योजनाका अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु, नगर अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु, योजना, लेखा, आलेप, प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरु, विषयगत विज्ञ र सञ्चारकर्मीहरु

### **समेटिने मुख्य विषयहरु**

बार्षिक योजनागत जानकारी, अनुगमन मूल्याङ्कनको विद्यमान कानूनी अवस्था, बार्षिक बजेट विनियोजन, पूर्व अनुगमन मूल्याङ्कनको समिक्षाबारे जानकारी र सुझाव कार्यान्वयन स्थितिबारे जानकारी गराउने

### **सम्भावित बजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

#### **२८. लक्षित वर्ग उत्थान र सहरी गरीब न्यूनिकरण प्रशिक्षण**

##### **कारण र औचित्य**

शहरी गरिबी न्यूनिकरण र लक्षित वर्ग उत्थानका लक्ष्य प्राप्तीमा सहयोग पुर्याउन  
**सम्भावित सहभागीहरु**



गरिबी नक्साडूकनमा पेरेका क्षेत्र र वर्गका प्रतिनिधि, गरिबी परिचय पत्र प्राप्त व्यक्ति, महिला, दलित, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाड्ग, पिछडा वर्गका संस्थागत प्रतिनिधिहरु, सामाजिक विकास, योजना, लेखाशाखाका कर्मचारीहरु, नागरिक सचेतनाका प्रतिनिधिहरु, वडा अध्यक्ष र वडा सचिवहरु

**समेटिने मुख्य विषयहरु**

लक्षित वर्गको उत्थानमा भएका वर्तमान व्यवस्था, विद्यमान ऐन, कानून, कार्यविधि, राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय सन्धी, महासन्धी बारे जानकारी र सो कार्यान्वयनमा सरकारले गरेका पहलहरु बारे जानकारी

**सम्भावित वजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

**२९. भू-उपयोग, शहरीकरण र भवन संहिताबारे प्रशिक्षण**

**कारण र औचित्य**

विद्यमान भू-उपयोग नीति, शहरीकरण नीति र भवन संहिताबारे जानकारी गराउने  
**सम्भावित सहभागीहरु**

नापी कार्यालय, मालपोत कार्यालय, शहरी विकास कार्यालय, प्राविधिक कर्मचारी, वडा अध्यक्ष नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरु, सञ्चारकमीहरु

**समेटिने मुख्य विषयहरु**

भू-उपयोगनीति र यसको कार्यान्वयनको अवस्था, तर्जुमा गर्नुपर्ने ऐनकानूनहरु, शहरीकरण नीति र विद्यमान अवस्था बारे जानकारी, भवन संहिताबारेमा र भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धमा जानकारी गराउने र दक्ष कामदारहरुको उपयोग सम्बन्धमा

**सम्भावित वजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

**३०. व्यवसायिक सीपमूलक तालिम सम्बन्धमा**

(होमस्टे, पथ प्रदर्शन, इलेक्ट्रोनिक मर्मत र बाईक मर्मत)

**कारण र औचित्य**

आय-आर्जन उन्मुख स्वरोजगारी सृजनाको लागि व्यवसायिक तालिम दिई आत्मनिर्भर बनाउने  
**सम्भावित सहभागीहरु**

कृषि-पशु व्यवसायी, घरेलु उद्यमी, होटल, होमस्टे व्यवसायी, पथ प्रदर्शन, सहकारीका प्रतिनिधिहरु विषयगत शाखा प्रमुख र बेरोजगार युवायुवती

**समेटिने मुख्य विषयहरु**

व्यवसाय सञ्चालन बारे प्रारम्भिक ज्ञान, सम्भाव्यता अध्ययन, स्थानीय स्रोत साधन बारे जानकारी, रोजगारीका अवसरहरु, बजारको आवश्यकता अनुसारका अन्य व्यवसायिक प्रशिक्षणहरु (पथ प्रदर्शन, बाईक मर्मत, इलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत, घरेलु उद्योग सञ्चालन र बजार आपूर्ति र निकासी, बजार मूल्यबारे जानकारी)

**सम्भावित वजेट श्रोत**

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

**३१. प्रस्तावना तथारी तथा प्रतिवेदन लेखन तालिम**

**कारण र औचित्य**

स्थानीय अवाश्यकता पहिचान गरी उपलब्ध हुन सक्ने स्रोत साधनका आधारमा सम्बन्धित निकायमा सहज पहुँच गराइ योजना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न, गराउने

#### सम्भावित सहभागीहरु

नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरु, निजी क्षेत्रका प्रतिनिधि, गैर सरकारी संस्था तथा सामुदायिक विकास संस्थाका प्रतिनिधिहरु, सामाजिक परिचालकहरु, वडा सचिवहरु उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु

#### समेटिने मुख्य विषयहरु

आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायहरु बारे जानकारी, स्थानीय स्रोत साधनबारे जानकारी, उपलब्ध हुन सक्ने स्रोतहरुको विश्लेषण, प्रस्तावना लेखन प्रक्रिया र कार्यक्रम कार्यान्वयन पश्चात उपलब्ध गराउनु पर्ने आवधिक प्रतिवेदनहरु लेखन बारे जानकारी

#### सम्भावित वजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

#### ३२. वित्तिय जोखिम न्यूनिकरण तालिम

##### कारण र औचित्य

स्थानीयतहमा बढ्दो जनअपेक्षा र स्रोत साधनलाई दृष्टिगत गरी वित्तिय जोखिमका क्षेत्र पहिचान गरी जोखिम न्यूनिकरण गराउने

#### सम्भावित सहभागीहरु

निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, नगरपालिका शाखाका कर्मचारीहरु, विषयगत शाखाका कर्मचारीहरु, गैर सरकारी संस्था तथा सेवा प्रदायक संस्थाका प्रतिनिधिहरु, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु र नागरिक समाजका संस्थाका प्रतिनिधिहरु

#### समेटिने मुख्य विषयहरु

वित्तिय जोखिमका क्षेत्रहरु, त्यसमा सम्भाव्य सहभागी पदाधिकारीहरु, प्रक्रियागत वित्तिय जोखिमका स्थानहरु र यसबाटबच्ने उपायहरुबारे जानकारी गराउने

#### सम्भावित वजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत र अनुदान

#### ३३. वातावरण तथा बालमैत्री शासन सञ्चालन सम्बन्धी तालिम

##### कारण र औचित्य

बिग्रदो वातावरण न्यूनिकरणका उपायबारे जानकारी गराउने एवं बालमैत्री शासन प्रवद्धन गर्ने

#### सम्भावित सहभागीहरु

फोहोरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न कर्मचारी एवं संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरु, फोहोरमैलामा कामगर्ने संस्थाका कर्मचारीहरु, यस क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरु, नगरपालिका एवं विषयगत कार्यालयका कर्मचारीहरु, टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधिहरु, वडा नागरिक मञ्चका प्रतिनिधिहरु, नागरिक संस्थाका कर्मचारीहरु, र बालबालिका क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थागत प्रतिनिधिहरु, बालकलब, बाल सञ्जालकाप्रतिनिधिहरु सञ्चारकमीहरु

#### समेटिने मुख्य विषयहरु

वातावरण मैत्री स्थानीय शासन बारे जानकारी, यसको कार्यान्वयनमा समुदायले खेलनुपर्ने भूमिका, कार्यालय एवं संघ संस्थाको भूमिका बारे जानकारी, वातावरण संरक्षण ऐन र नियमावली बारे जानकारी, बालमैत्री स्थानीय शासन रणनीति र कार्यविधि बारे जानकारी, लक्षित वर्गका बाल लक्षित क्षेत्रका कार्यक्रमबारे



जानकारी, वातावरण मैत्री शासनको लागि आवश्यक पूर्वाधार र बजेट सम्बन्धमा नगरपालिकाका नीतिगत  
निर्णयबारे जानकारी, बालमैत्री र वातावरण मैत्री स्थानीय शासनबारे सरकारीले गरेका प्रतिवद्धता र  
अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी समझौता बारे जानकारी

#### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

#### ३४. द्वन्द्व व्यवस्थापन र सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्र बारे अनुशिक्षण

##### कारण र औचित्य

स्थानीय द्वन्दलाई स्थानीय रूपमा समाधान गर्न सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्रको भूमिकामा वृद्धि गरी स्थानीय  
रूपमा शान्ति अमनचयन कायम गर्ने

##### सम्भावित सहभागीहरु

नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरु, निजी क्षेत्रका प्रतिनिधि, गैर सरकारी संस्था तथा सामुदायिक विकास  
संस्थाका प्रतिनिधिहरु, सामाजिक परिचालकहरु, वडा सचिवहरु र उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु,  
न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरु, मेलमिलाप केन्द्रका पदाधिकारीहरु र निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरु  
समेटिने मुख्य विषयहरु

द्वन्द्व व्यवस्थापनका उपाय र स्थानीय रूपमा सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलाप बारे जानकारी, सामुदायिक  
मेलमिलाप केन्द्रको गठन र कार्यसञ्चालन बारे जानकारी, न्यायिक अधिकार बारे जानकारी र स्थानीय रूपमा  
सृजना हुन सक्ने द्वन्दको पहिचान गरी यसका निराकरणका उपायबारेमा र स्थानीय तहको भूमिका बारे  
जानकारी गराउने, सकारात्मक सोचको विकास गर्ने

##### सम्भावित बजेट श्रोत

नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

#### ३५. आधारभूत सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम

नयाँ नियुक्त कर्मचारी र निर्बाचित जनप्रतिनिधि लाई आधारभूत सेवा सञ्चालन सम्बन्धि सेवा प्रवेश तालिम  
कार्यरत कर्मचारी लाई सेवाकालिन तालिम दिन

##### कारण र औचित्य

सेवा प्रवेशमा रहेका कर्मचारी र पदाधिकारीलाई स्थानिय तहले प्रदान गर्ने सेवा, विद्यमान ऐन का  
कार्यविधी बारेमा जानकारी गराउने र सेवाकालिन तालिम सञ्चालन गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने  
प्रवाहलाई सरल बनाउने

##### सम्भावित सहभागीहरु

स्थानीय तहका निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरु, कार्यरत र नव नियुक्त हुने कर्मचारीहरु, संघ संस्थाका प्रतिनिधि  
समेटिने मुख्य विषयहरु

स्थानीय तहका अधिकार क्षेत्र, सञ्चालन गर्नुपर्ने सेवा सुविधाहरु र प्रक्रिया बारे जानकारी, विद्यमान  
कानून र कार्यविधी बारे जानकारी गराउने

##### सम्भावित बजेट श्रोत

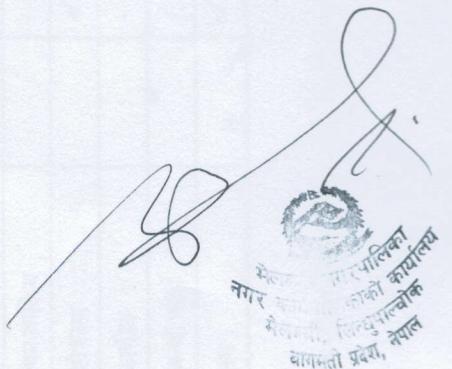
नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत, अनुदान र बाह्य स्रोत

खण्ड-तीन : सारांश

नेपालको संविधान, २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, स्थानीय तहको सेवा संचालन  
व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४, नगरकार्यपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली र नेपाल

समय समयमा तर्जुमा गरेको निती, निर्देशिका समेतका मार्गदर्शनमा रहि नगरपालिकाले आफ्नो कार्यालय, वडा, सरोकारवाला सेवाग्राही, सेवा प्रदायक संस्थाहरुको क्षमता विकास गरि जनताका विकास निर्माणका आवश्यकता पूरा गर्न एवम् सेवा प्रवाह सरल र प्रभावकारी बनाउन सकिने विश्वास लिएको छ । विगत अनुभव, विध्यमान क्षमता र आवश्यकता, एवम् कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा लक्षित वर्ग एवम् आम नगरबासीलाई स्थानीय तहले प्रदान गर्नुपर्ने सेवा सुविधा सहज रूपमा प्रदान गर्न नगरपालीका लगायत आफ्नो क्षेत्रका सबै सेवाप्रदायक र सेवाग्राहीको समेत संस्थागत क्षमता वृद्धि गर्ने उद्देश्यबाट यो त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना २०७६ निर्देशित छ ।

मिति ०७६ पौष २६ गते नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कुमार प्रसाद कोइराला, वडा सचिवहरु, नगरपालिकाका कर्मचारी समेतको उपस्थितीमा योजना बारे छलफल, अन्तरकृया गरि प्राप्त सुझावहरु समेतका आधारमा त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजनाबारे प्रस्तुतिकरण, छलफल, अन्तक्रिया गरि प्रतिक्रिया एवं सुझाव संकलन गरिएको थियो । यसरी सामुहिक छलफल, अन्तक्रिया, कर्मचारी एवं सेवाग्रहीहरु संगको व्यक्तिगत छलफल बाट प्राप्त सुझावहरुलाई समेत समेटी यस रामधुनी नगरपालिकाको त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना (२०७६/७७—२०७८/७९) तयार गरिएको छ । प्रस्तुत क्षमता विकास योजना नगरपालिका, निर्बाचित भई आउने जनप्रतिनिधि, वडा कार्यालय, विषयगत शाखा, सेवा प्रदायक संस्था, गैसस, उपभोक्ता समिति, निजी क्षेत्र, नागरिक समाजका संस्थाहरुको क्षमता विकासका लागि ३५ वटा मुख्य क्रियाकलाप तथा सो भित्रका सहायक क्रियाकलापहरु समेत समेटी योजना संचालन गर्न तीन वर्षको लागि कूल रु. ८८,४९,५००— बजेट समेत प्रस्ताव गरिएको छ । कूल अनुमानित बजेटमा ५०% बजेट नगरपालिकाले आफ्नो श्रोतबाट र नपूग रकम वाह्य श्रोतबाट जुटाउने गरि प्रस्ताव गरिएको छ । नगर सूचना तथा अभिलेख केन्द्रलाई सूचनाको मूल्य केन्द्रविन्दु बनाउन, गैसस/निजी क्षेत्रको छुटै डेस्क बनाइ अभिलेख व्यवस्थित गरि क्रियाकलापमा समन्वय गर्न, एवम् अन्तर वडा, संस्था र निकाय बिच स्पष्ट मापदण्ड बनाई रचनात्मक प्रतिस्पर्धाबाट राम्रो काम गर्ने वडा, संस्था, उपभोक्ता समिती र कर्मचारीलाई पूरस्कार र सम्मान गर्न सिफारिसको व्यवस्था समेत क्षमता विकास योजनाले गरेको छ ।



खण्ड-तीन – संलग्न अनुसूचीहरु

अनुसूची-१

क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलाम्ची नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

सामान्य प्रशासन शाखा  
जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

सुपरीवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राथमिकता	अनुमति लागत (रु हजारमा)						२०७८/०७९०		
	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९०	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९०	न	अ	ज
क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	दो	दो	प	दो	दो	दो	ते	न	अ
आधारभूत सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्रशिक्षण	✓	✓	✓	-	✓	-	६२	१२४	६२
कम्प्यूटर र भाषा सम्बन्धी आधारभूत तालिम	✓	-	✓	-	-	-	१२४	१२४	६२
सूचना केन्द्र व्यवस्थापन तालिम	-	✓	✓	-	✓	-	४७	-	४७
प्रबंधार यन्त्र उपकरण प्रविधि जडान	-	✓	✓	-	✓	-	१५०	-	१५०
संगठनात्मक संरचना, कार्यविवरण र जिम्मेवारी बारे अधिकारिकरण	-	✓	✓	-	✓	-	५४.५	-	५४.५
सार्वजनिक सम्पत्ती संरक्षण र जिन्सी व्यवस्थापन तालिम	-	✓	✓	-	-	-	४७	-	४७
आधार संहिता निर्माण र पालना बारे अधिकारिकरण	✓	-	-	-	-	-	३९.५	-	३९.५
अन्तर निकाय सम्बन्ध तथा बैठक सम्बन्धी कार्यहरु	-	✓	✓	-	✓	-	४७	-	४७
दण्ड, पुरस्कारको मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी कार्य	-	✓	-	-	-	-	५४.५	-	५४.५
आधारभूत सेवाकालिन तथा सेवा प्रवेश तालिम	✓	✓	✓	✓	✓	✓	६२	१२४	६२
								१२४	६२

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक, न= नगरपालिका, अ=अन्त्य, ज=जम्मा

जिमेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलन्दी नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

न्याय कानून तथा मानव अधिकार प्रबद्धन शाखा

सुपरिवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	प्राथमिकता	समयावधि						अनुमानित लागत (रु. हजारमा)					
		२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७९/०७९	२०७६/०७९	२०७७/०७९	२०७८/०७९	२०७९/०७९	२०७६/०७८	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७९/०७९
एन कानून कार्यविधि निर्माण	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	१५०	-	१००	-
कार्यपालिका, व्यवस्थापिका	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	६५	-	६५	६५

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य, ज=जम्मा



*[Handwritten signature over the stamp]*

क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलखपत्ती नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

सुपरीवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राथमिकता	समयावधि						अनुमानित लागत (रु. हजाररु)					
	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७९/०७९	२०७६/०७७	२०७८/०७९	२०७९/०७९	२०७६/०७८	२०७८/०७९	२०७९/०७९	२०७६/०७८	२०७८/०७९
क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	न.	अ.	ज.
च्योत परिचालन तथा राजश्व व्यवस्थापन	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	१६२	१००	२६२
तालिम २ राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	६२	-	६२
लेखा व्यवस्थापन तालिम	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	६२	-	६२
बेन्ज तथा स्थाद नाईको पेशकी वारे समिक्षा	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	६२	-	६२

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक, न= नगरपालिका, अ=अन्य, ज=जम्मा



क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलमंची नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

वातावरण संरक्षण र फोहोरमैला व्यवस्थापन  
डीम्पड साइट व्यवस्थापन

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९  
फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

प्राथमिकता	समयावधि						अनुमानित लागत (रु. हजारमा)					
	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७६/०७९	२०७७/०७९	२०७८/०७९	२०७६/०७९	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७६/०७९	२०७७/०७८	२०७८/०७९
क्षमता विकासका क्रियाकलापहर	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	न.	अ.	ज.
वातावरण संरक्षण र फोहोरमैला व्यवस्थापन	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	200	३६२	५६२
/ डीम्पड साइट व्यवस्थापन										१००	१६२	२६२
विपद् व्यवस्थापन	पूर्व	तयारी / सामान	-	✓	-	-	✓	-	-	१६२	२६२	६२
जुटाउने र उद्धारबाटे अभियुक्तरण										-	-	६२

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य, ज=जम्मा



क्षमता विकास योजना-कार्यालयन कार्ययोजना

मेलमधी नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

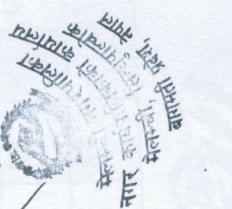
योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा

जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

सुपरीवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राथमिकता	समयावधि						अनुमानित लागत (₹. हजारमा)						२०७७/०७८			
	२०७६/०७७			२०७७/०७८			२०७८/०७९			२०७९/०७९			२०७८/०७९			
	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	न.	अ.	ज.	न.	अ.	ज.	ज.
क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	६२	-	६२	६२	-	६२	-
योजना तर्जुमा, कार्यालयन र सहभागीता वारे अभिमुखिकरण	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	६२	-	६२	६२	-	६२	-
संस्थागत क्षमता विकास एवं दिगो व्यवस्थापनबारे तालिम	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	६२	-	६२	६२	-	६२	-
अनुगमन मूल्याङ्कनको उपलब्धी वारे समिक्षा र प्रतिवेदन तथारी तालिम	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	६२	-	६२	६२	-	६२	-

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य, ज=जम्मा

  
 नगरपालिका, काठमाडौं  
 अधिकारी विभाग  
 अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा  
 अधिकारी  
 दिनांक २०७८/०७९

क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलांची नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

सामाजिक विकास शाखा

जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

सुपरीवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	प्राथमिकता	समयावधि			अनुमानित लागत (रु. हजारमा)			रु. ०७८/०७९		
		२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७६/०७८	२०७७/०७९	२०७८/०७९	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७७/०७८
गैर सरकारी संस्था डेक्स स्थापना,	-	✓	-	✓	-	✓	-	४७	४७	-
संचालन र समन्वय तालिम	-	✓	✓	✓	-	✓	-	४७	४७	४७
पूँ सरसफाई, पूर्ण खोप, साक्षरता अभियानबाबरे अभिमुखीकरण	-	✓	-	✓	-	✓	-	१२४	१२४	१२४
आद्यारभूत मानव अधिकार र सामाजिक समस्या बाबरे अभिमुखीकरण	-	✓	-	✓	-	✓	-	६२	६२	६२
लीक्षित वर्ग उत्थान र शहरी गरिबी बाबे अभिमुखीकरण	-	✓	-	✓	-	✓	-	६२	६२	६२
व्यवसायिक सिपामुलक तालिम (वप्पमा कर्मीमा ३ विषयबाबरे)	-	✓	-	✓	-	✓	-	६२	६२	६२
प्रस्ताव तयारी तथा प्रतिवेदन लेखन तालिम	-	✓	-	✓	-	✓	-	६२	६२	६२
सिकाई आदन प्रदान र अवलोकन भ्रमण	-	✓	-	✓	-	✓	-	१४०	१४०	१४०
दून्द व्यवस्थापन र सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्रबाबरे अनुशङ्खणा	-	✓	-	✓	-	✓	-	६२	६२	६२
वातावरण शासन समर्कन्धी तालिम	-	✓	-	✓	-	✓	-	६२	६२	६२

नोट : प=पहिले चौमासिक, दो = दोमो चौमासिक, ते= तेसो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य, ज=जम्मा



क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेल-चौमा सिक्का नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

भुमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

सुप्रीवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
सु

जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

प्राथमिकता	समयावधि						अनुमानित लागत (रु. हजारमा)						२०७८/०७९	
	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७६/०७८	२०७७/०७९	२०७८/०७९		
प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	न.	अ.	ज.	न.	अ.	ज.
क्षमता विकासका क्रियाकलापहर	-	-	✓	✓	-	✓	-	-	६२	६२	-	६२	६२	-
भू-उपयोग निर्ति														
सहरीकरण निर्ति र														
भवन संहिता वारे कानून, कार्यविधि														
निर्माण र भवन नक्सा वारे अधिमूखिकरण														

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते = तेस्रो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य, ज=जम्मा



नगर परिषद्  
जम्मा

क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलांची नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

### जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

सुपरीवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राथमिकता	समयावधि						अनुमानित लागत (रु. हजारमा)							
	२०७६/०७७		२०७७/०७८		२०७८/०७९		२०७६/०७९		२०७७/०७८		२०७८/०७९			
	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	प.	ज.	न.	अ.	ज.
क्षमता विकास का क्रियाकलापहरु	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	2४७	-	2४७	२४७	-
आंदारभूत प्राविधिक तालिम, सर्वे, डिजाइन स्टैमेट, लागत/लाभ विश्लेषण, मूल्यांकन प्रतिवेदन वारे तालिम र प्राविधिक यंत्र उपकरण जडान										2४७	-	२४७	१५०	-
सार्वजनिक खरिद प्रक्रियावारे तालिम (सार्वजनिक खरिद योजना, इ-बिडङ आदि वारे	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	४७	-	४७	४७	-

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य, ज=जम्मा



*[Signature]*

क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलानी नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

आर्थिक विकास शाखा

सुपरीवेक्षक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जिम्मेवार व्यक्ति : शाखा प्रमुख

प्राथमिकता	समयावधि						अनुमानित लागत (रु. हजारसा)											
	२०७६/०७७		२०७७/०७८		२०७८/०७९		२०७६/०७७		२०७७/०७८		२०७८/०७९							
	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	प.	दो.	ते.	न.	अ.	ज.	न.	अ.	ज.	न.	अ.	ज.
क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	-	-	-	४७	-	४७	४७	-	४७
सार्वजनिक निजी साफेदारी प्रवर्द्धन	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	-	-	-	४७	-	४७	४७	-	४७
कार्यकार्यालयन वैठक	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	-	-	-	४७	-	४७	४७	-	४७
सहकार्यका लाभि विषयगत, निजी क्षेत्र र गैर सरकारी संस्थासँग अन्तरकिया	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	४७	-	४७	-	४७	४७	४७	-	४७

ज=जम्मा

नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य,



नोट : प=पहिलो चौमासिक, दो = दोस्रो चौमासिक, ते= तेस्रो चौमासिक न= नगरपालिका, अ=अन्य,

अनुसूची-२

क्षमता विकास योजना-कार्यान्वयन कार्ययोजना

मेलम्ची नगरपालिका

क्षमता विकास योजना २०७६/०७७ – २०७८/७९

लगानीका स्रोतहरु	आव ०७६/०७७	आव ०७७/०७८	आव ०७८/०७९	जम्मा
(क) नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत र अनुदान	२१,०८,५००/-	१२,००,०००/-	१०,६५,०००/-	४३,७३,५००/-
(ख) वाह्य सहयोग (संस्थागत साझेदारी, केन्द्रबाट प्राप्त सहयोग र दातृ निकाय र संस्थाबाट प्राप्त रकम)	१७,३३,०००/-	१६,७३,०००/-	१०,७०,०००/-	४४,७६,०००/-
कुल जम्मा	३८,४१,५००/-	२७,७३,०००/-	२१,३५,०००/-	८८,४९,५००/-

लगानीका स्रोतहरु

१. नगरपालिकाका आन्तरिक स्रोत र अनुदान

२. वाह्य अन्य सहयोग (संस्थागत साझेदारी, केन्द्रबाट प्राप्त सहयोग र दातृ निकाय र संस्थाबाट प्राप्त रकम) वर्तमान संविधानमा व्यवस्था भए अनुसार गठित स्थानिय तहको अधिकार र कार्यक्षेत्र व्यापक बिस्तार हुदा पनि सो अनुसारको आयस्रोत बृद्धि र संस्थागत संरचना विस्तार हुन नसकदा आफ्नो अधिकारको सदुपयोग गर्न निकै चुनौतिपूर्ण रहेको छ। सिमित स्रोतबाट ति आवश्यकता पुरा गर्न नगरपालिका वाह्य स्रोतमा निर्भर रहनु पर्ने अवस्था छ। अतः नगरपालिकाले लगानीको स्रोतको उपयोग गर्दा पहिलो प्राथमिकीकरणमा परेका क्रियाकलापलाई नगरपालिकाको आन्तरिक आय, अनुदान रकम, र लक्षित वर्गलाई विनियोजन गर्नुपर्ने रकम मध्येबाट पहिलो वर्ष आ.व. २०७६/०७७ को लागि ५०% स्रोत नगरपालिकाले व्यवस्थापन गरी थप ५०% को लागि संस्थागत साझेदारीबाट जुटाउने एवं ऐन, कानून निर्माण र अनुशिक्षणको लागि केन्द्रसँग समन्वय गरी कार्यान्वयनमा जान सकिन्छ भने दोस्रो र तेस्रो आ.व.का योजना कार्यान्वयनको लागि कम्तिमा ४०% रकम नगरपालिकाले आफ्नो स्रोतबाट विनियोजना गरी बाँकी ६०%को लागि दातृ निकाय र साझेदार संघसंस्थासँग समन्वय गरी जुटाउनु पर्ने देखिन्छ। सोही आधारमा नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत र अनुदान तथा वाह्य अन्य सहयोग अन्तरगत संस्थागत साझेदारी, केन्द्रबाट प्राप्त सहयोग र दातृ निकाय र संस्थाबाट प्राप्त रकम लाई आधार मानि वार्षिक रूपमा बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ।



21/6/25  
८/२५