



क्षमता विकास योजना २०८०-२०८३



लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका, रुपन्देही

विषय सूची

परिच्छेद एक: परिचय.....	३
१.१ पृष्ठभूमि.....	३
१.२ नगरपालिकाको परिचय.....	४
१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य.....	५
१.४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य.....	५
१.५ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य.....	५
१.६ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू.....	६
१.७ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया.....	६
१.८ क्षमता विकास योजनाका सीमा.....	८
परिच्छेद दुई: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा.....	९
२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम.....	९
२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा.....	१०
२.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा.....	१०
२.४ संस्थागत क्षमता विकास अवस्थाको वर्तमान अवस्था.....	२२
२.५ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा.....	२४
२.६ क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाका सम्भावना र अवसरहरू.....	२५
परिच्छेद तीन: समग्र योजना खाका.....	२८
३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय.....	२८
३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय.....	२८
३.३ लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना.....	३०
३.४ लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना.....	३४
परिच्छेद चार.....	४०
क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति.....	४०
४.१ पृष्ठभूमि.....	४०

४.२	उद्देश्य.....	४०
४.३	कार्यक्षेत्र.....	४०
४.४	योजना कार्यान्वयनको रणनीति	४२
४.५	क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका समसामयिक/आधारभूत सिद्धान्तहरु:.....	४३
	परिच्छेद पाँच	४५
	कार्यक्रम व्यवस्थापन अनुगमन तथा मूल्यांकन	४५
५.१	कार्यक्रम व्यवस्थाप.....	४५
५.२	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन.....	४५
	सन्दर्भ सामाग्रीहरु	४६
	अनुसूचीहरु	४७

परिच्छेद एक: परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपाल संघीय संरचनामा गयपछितह तीन तहका सरकारको परिकल्पना गरिएको छ । संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकार । नेपालको संबिधान २०७२ ले नेपालको इतिहासमा पहिलो पटक संबिधानसभा मार्फत जनताका प्रतिनिधिले प्रत्यक्ष संबिधान लेखेका हुन् । बि.स. २०७२ सालमा जारी गरिएको नेपालको संबिधानले देशमा तीन तहका सरकार हुनेगरी राज्यशक्तिको स्रोत नेपाली जनतामा निहित गरेको छ । नेपालको संबिधानले नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने, राज्यशक्तिको प्रयोग र उपयोग संबिधान र कानुन बमोजिम हुने वेवेवस्था गरेको छ ।

संघीय व्यवस्थाको महत्वपूर्ण सरकारको रूपमा रूपमा रहेको स्थानीय तह जनताको सबै भन्दा नजिकको सरकार हो । जनताले आफ्ना विकास र अधिकारसंग सम्बन्धित अपेक्षाहरू सबैभन्दा पहिले स्थानीय सरकारमा व्यक्त गर्ने भएकोले यसलाई गाउँघरको सरकारको रूपमा लिन सकिन्छ । स्थानीय सरकार जनता नजिक रहेर संबिधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोकेका अधिकारहरूको प्रयोग गर्दै स्थानीय जनतालाई छिटो, छरितो, सरल, पारदर्शी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रले व्यवस्था गरेका लाभहरूलाई जनताहरूमा प्रत्याभूत गराउने गहन जिम्मेवारी लिएको सरकार हो । यसर्थ नागरिकहरूको सेवामा सरल र सहज पहुँच स्थापित गर्नका लागि स्थानीय तहहरू आफैमा सबल र सक्षम हुन जरूरी छ । जसका लागि हरेक स्थानीय तहको संरचनात्मक संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता विकास हुन जरूरी छ । क्षमता विकास भनेको एउटा प्रकृया हो जसले कुनैपनि व्यक्ति वा संस्थालाई सक्षमतातिर डोर्याउँछ । नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठानको बृहद नेपाली शब्दकोष अनुसार क्षमता भनेको कुनै काम गर्न सक्ने वा केही धारणा गर्न सक्ने शक्ति वा विशेषता, सामर्थ्य, तागत भनेको छ । यस अर्थमा क्षमता विकास भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारलाई सक्षमताका साथ वहन गर्नसक्ने बनाउने प्रकृयाको रूपमा बुझ्न सकिन्छ । स्थानीय तहहरूलाई प्रदान गरिएको संवैधानिक एकल अधिकारहरूको प्रयोग गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहहरूलाई स्थानीय स्वायत्त शासनको मर्म अनुरूप स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र स्थानीय नेतृत्वको लागि अधिकार र जिम्मेवारीको व्यवस्था गरेको छ । उल्लेखित अधिकार र जिम्मेवारीलाई वहन गर्दै स्थानीय विकासलाई समावेशी, सहभागितात्मक र समतामूलक बनाउन स्थानीय तहहरूको क्षमतामा विकास हुन जरूरी हुन्छ ।

स्थानीय क्षेत्रको विकास, प्रभावकारी सेवा प्रवाह र स्थानीय सुशासनमा गुणात्मक परिवर्तन ल्याउन रूपान्तरणकारी, दक्ष, सबल र सक्षम स्थानीय तहहरूबाट मात्र सम्भव छ । हाल स्थानीय सरकारहरूले नेपालको संबिधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन र विभिन्न राष्ट्रिय प्रतिबद्धताहरू र राष्ट्रिय तथा स्थानीय योजनाको आधारमा सम्पादन गर्नु पर्ने नियमित कार्यहरू सम्पादन स्तर र अवस्थाको अध्ययनबाट स्थानीय तहमा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता (ज्ञान, सीप, दक्षता, प्रवृत्ति), संस्थागत क्षमता र विधि-प्रणालीगत क्षमतामा विकास गर्दै जानुपर्ने देखिएकोले प्रदेश सुशासन केन्द्र लुम्बिनी प्रदेशको सहयोग र आभाष एग्नो कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.को प्राविधिक सहजीकरणमा आगामी तीन वर्षको लागि यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

स्थानीय तहहरूको समग्र क्षमताको उपर्युक्त अवस्थालाई संबोधन गर्ने गरि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को आधारमा

यस लुम्बिनी नगरपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता, संस्थागत क्षमता र विधि/प्रणालीगत क्षमताको लेखाजोखा गरी कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूको व्यक्तिगत विकास, संस्थागत विकास र विधि/प्रणालीको विकासको साथै संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनमा कमजोर देखिएका सूचकहरूको क्षेत्रमा समेत क्रमशः सुधार गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

१.२ नगरपालिकाको परिचय

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका नेपालको लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत रुपन्देही जिल्लामा पर्दछ । भौगोलिक हिसाबले ८३ डिग्री १३ मिनेट देखि ८३ डिग्री २० मिनेट पूर्वी देशान्तर र २७ डिग्री २३ मिनेट ४० सेकेण्ड देखि २७ डिग्री ३२ मिनेट ३० सेकेण्ड उत्तरी अक्षांशमा अवस्थित लुम्बिनी प्रदेशको एउटा प्रमुख पर्यटकिय आकर्षणको केन्द्र हो । सिद्धार्थ गौतम बुद्धको जन्म स्थल लुम्बिनी क्षेत्र यस नगरपालिका परिसरमा पर्ने भएकोले यस नगरपालिकाको नामकरण लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका रहेको हो । करीब ११२.२१ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस नगरपालिकाको उत्तरमा गैडहवा नगरपालिका , पश्चिमतिर कपिलवस्तु जिल्ला, दक्षिणमा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका र भारत, पूर्वमा कोटहीमाई र मायादेवी नगरपालिका रहेका छन् । लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकालाई २०७१ बैसाख १५ गते नगरपालिका घोषणा गरिएको थियो । नगरपालिका घोषणा गर्दा साविकका भगवानपुर, लुम्बिनी आदर्श, तेनुहवा, एकला, खुदावगर, मधुवनी र मसिना गाविस समावेश गरी जम्मा १८ वडाहरू रहेका थिए भने मिति २०७२ पुष २१ गते साविकको आमा गाविस समावेश गरी जम्मा २१ वडा कायम गरेको थियो । फेरी मिति २०७३ फागुन २२ गते नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार साविकका वडाहरू २१ वडाहरूलाई घटाएर १३ वडाहरू कायम गरिएको छ । यस नगरपालिकामा ११ वटा माध्यामिक तह, ५० वटा आधारभूत तह र अन्य १४४ गरी जम्मा १८५ वटा शिक्षण संस्थाहरू संचालित छन् । रुपन्देही जिल्लामा नयाँ गठन भएका नगरपालिकाहरूमा धेरै विकासको सम्भावना बोकेको नगरपालिकाको रूपमा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका रहेको छ । यसका अतिरिक्त सचेत राजनैतिक दल र उत्प्रेरित नगरवासी समेत यो नगरपालिकाका दरिलो अनि दीगो विकासको श्रोतका रूपमा रहेका छन् । यस नगरपालिकामा विभिन्न जातजाती तथा धर्म मान्ने व्यक्तिहरूको बसोबास रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को तथ्याङ्क अनुसार सबैभन्दा बढी मुसलमान जाति २३,५६८ जना (३२.५१प्रतिशत), दोस्रोमा यादव (८१.६९) र तेस्रोमा लोध ५७३२ (७.९१प्रतिशत)को बसोबास रहेको छ । यस नगरपालिकाको औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यवसायको सबैभन्दा ठूलो हिस्सा रहेको छ भने स्थानीय बासिन्दाको आम्दानीको मुख्य श्रोतको रूपमा वैदेशिक रोजगारी पनि एक हो । परम्परागत प्रणालीको कृषि व्यवसायको विकल्प खोजिरहेका यहाँका बासिन्दा आधुनिक जीवनशैलीमा रमाउन थालेका छन् । स्थानीय जनशक्ति रोजगारी तथा अध्ययनका लागि विदेशिने क्रम अत्याधिक बढिरहेको छ । यस नगरमा आधारभूत देखि उच्च शिक्षासम्म प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्थाहरू थोरै संख्यामा रहेका छन् । अध्ययनका लागि यस नगरका शैक्षिक संस्थाहरूमा स्थानीय विद्यार्थीका अलावा अन्य छिमेकी नगरपालिका बाट समेत आउने गरेका छन् । अधिकांश घरमा विद्युतीकरण भएको भएता पनि केही सिमान्तिकृत वर्गमा रहेका नागरिक भने विद्युतीय उपभोगको पहुँचमा पुग्न सकिरहेका छैनन् । लामो समय सम्म स्थानीय निकायमा जनप्रतिनिधिको अभाव, योजनाबद्ध विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा

कठिनाई तथा आवश्यक आर्थिक व्यवस्थापनमा कठिनाई हुनुले यस नगरपालिका अपेक्षित विकास हुन सकिरहेको देखिंदैन ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

क्षमता विकास भन्ने शब्दले मानवका तीन वटा पक्षलाई सम्बोधन गर्दछ ती हुन् **ज्ञान, सिप र धारणा**, ज्ञान विना विवेक हुँदैन विवेक प्रयोग गर्न उसको बिचार राम्रो हुनु पर्दछ र कुशल सिप विना ज्ञान तथा धारणा प्रयोग गर्न सकिन्न । त्यसकारण क्षमताले प्रस्तुत तीव्र वटै कुरा समेटे पछिमात्र पूरा हुन्छ । स्थानीय सरकारमा पनि सोही कुराहरुको बढावा दिन र क्षमतवान व्यक्तिहरुले मात्र जनतामा प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न सक्दछन् । मानविय पक्षले मात्र सबै प्रकारका सेवा प्रभावकारी ढंगले प्रदान गर्न सक्दैन, संस्थागत अन्य पक्षहरु जस्तै नीति, नियम, विधि, निर्देशिका, आचार संहिता, कार्यशैली र कार्यालय पूर्वाधार (कार्यालय भवन, नागरिक मैत्री कार्यालय लेआउट, अनलाइन सेवा प्रणाली, सफ्टवेयरको प्रयोग, अपांगमैत्री कार्यालय तथा सेवा केन्द्र, सूचना प्रविधि) को प्रयोगद्वारा द्रुत र विश्वसनीय सेवा प्रवाह गर्नु आजको अनिवार्य आवश्यकता हो । अतः यस क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको औचित्य देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरुलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरुलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेकोले,
- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरुलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेकोले,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- आवश्यक तालिमहरुको आपूर्तिको साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरुको ज्ञान, सीप र धारणा विकास गराउँदै जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेकोले ।

१.४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

यस क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट मुलतः देहायका दुई लक्ष्यहरु हाशिल हुनेछन्:

१. नगरपालिकाको राजनीतिक नेतृत्व सहितको सम्पूर्ण जनशक्तिको कार्यगत क्षमता अभिवृद्धि गरी पालिकाको सुशासनलाई टेवा पुर्याउने,
२. नगरपालिका र यसका सहयोगी निकायहरुको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गरी विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउने ।

१.५ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

माथि उल्लेखित लक्ष्यहरु हाशिलका निमित्त नगरपालिका को क्षमता विकास योजना तर्जुमाका उद्देश्य निम्नानुसार निर्धारण गरिएको छ :

१. नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट नगरपालिका तथा सहयोगि निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने
२. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयकालागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन भई सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालालाई मार्ग दर्शन गर्ने ।
३. स्थानीय विकास प्रक्रिया तथा सेवा एवं सुविधामा अल्पसंख्यक एवं सिमान्तीकृत समुदाय तथा पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

१.६ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू

यस क्षमता विकास योजना तयार गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूचि ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरूका एकल र साभा अधिकारहरूको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरूलाई मध्यनजर गरिएको छ ।

क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरू भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धी समानताको हक धारा १८, सम्पत्तिको हक धारा २५, सूचनाको हक धारा २७, शिक्षा सम्बन्धी हक धारा ३१, रोजगारीको हक धारा ३३, श्रमको हक धारा ३४, स्वास्थ्य सम्बन्धी हक धारा ३५, खाद्य सम्बन्धी हक धारा ३६, आवासको हक धारा ३७, महिलाको हक धारा ३८, बालबालिकाको हक धारा ३९, दलितको हक धारा ४०, र उपभोक्ताको हक धारा ४४ लाई यथेष्ट ध्यान दिइएको छ । किन भने स्थानीय सरकारहरू प्रत्येक्ष वा परोक्ष रूपमा यी जनसरोकारका विषयहरू र यसको सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन् ।

त्यसैगरी भाग ४ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरू र धारा ५१ विकास सम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोजगार सम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति, पर्यटन सम्बन्धी नीति र अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी नीति समेतलाई ध्यान दिइएको छ । त्यसैगरी स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ ।

१.७ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

क्षमता विकास योजना निम्न लिखित प्रक्रिया र चरण पुरागरी तयार गरिएको हो :



चरण १: तयारी चरण

लुम्बिनी प्रदेश सुशासन केन्द्रसँगको सम्झौता पश्चात् तयारी चरणको सुरुवातमा दिग्दर्शनले मार्गदर्शन गरे अनुसार सेवा प्रदायकलाई कार्यादेश प्राप्त भए पश्चात् सम्बन्धित स्थानीय तहसँग कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी तथा क्षमता विकास कार्यक्रमको मोडालिटी जानकारी गरेपछि कार्यक्रमको मिति, स्थान र सहभागीहरूको बारेमा निक्कै गरियो । कार्यक्रमका लागि आवश्यक दस्तावेजहरू, छलफलका लागि आवश्यक स्टेशनरी, प्रस्तुतिकरण सामग्री, फारम तथ फरमेटहरू प्रिन्ट गरियो ।

चरण २: लेखाजोखा

यस चरणमा स्थानीय सरकारका कर्मचारी, जनप्रतिनिधीहरू सँग प्रत्येक्ष भेटघाट लगाएत क्षमता विकास सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ मा दिइएको फारमहरू प्रयोग गरी निम्न अनुसारका उपचरणहरू पूरा गरिएको थियो ।

क) एक दिनको अभिमुखिकरण कार्यक्रम : पूर्व निर्धारित तयारी अनुसार नगरपालिकाको सभाहलमा एक दिनको क्षमता विकास सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा कार्यशालाको आयोजना गरिएको थियो । यस कार्यक्रममा नगरकार्यपालिकाका पदाधिकारी, कार्यपालिका सदस्यहरू, विभिन्न शाखाबाट शाखा प्रमुख वा कर्मचारीहरूको प्रतिनिधित्व हुनेगरी सहभागितामा कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो ।

सर्वप्रथम, दिग्दर्शनको प्रावधान बमोजिम ५ सदस्यीय क्षमता विकास समन्वय समिति गठन सम्बन्धी जानकारी गराइएको थियो । आगामी कार्यसमितिको बैठकले उक्त समन्वय समिति गठन वा जिम्मेवारी तोक्ने निर्णय भएको थियो । यस कार्यक्रममा अध्ययन टोलीका तर्फबाट क्षमता विकास कार्यक्रमको आवश्यकता, महत्व र प्रक्रियाका बारेमा २ घण्टाको प्रस्तुतिकरण गरिएको थियो । साथै समूह कार्यमार्फत नगरपालिका को SWOT विश्लेषण गरिएको थियो । SWOT विश्लेषणको प्रस्तुतिकरण पश्चात क्षमता विकासको कार्यमा नगरपालिका लाई सहयोग प्राप्त हुनसक्ने विभिन्न सरोकारवालाहरूको पहिचान गरिएको

थियो । अन्त्यमा जनप्रतिनिधिसँग सम्बन्धित क्षमता विकासको क्षेत्र पहिचान सम्पन्न गरी औपचारिक कार्यक्रम समाप्त गरिएको थियो । कार्यक्रममा नगरपालिका प्रमुख र उपप्रमुख सहभागिता रहेको थियो ।

ख) साना समूह छलफल: क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि २ अनुसारको ढाँचामा दिइएको पाँचवटा विषय क्षेत्रमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरूसँग साना साना समूहमा वसी स्वमुल्यांकन विधीमा आधारित भइ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखाका लागि सूचना जानकारी संकलन गरिएको थियो ।

ग) नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकता लेखाजोखा: नगरपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरूसँग व्यक्तिगत र समूहका वसी क्षमता विकासका प्राथमिकताहरू र क्षेत्रगत आवश्यकता पहिचान अनुसूचि ३ अनुसार संकलन गरिएको थियो ।

घ) शाखागत रूपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा: अनुसूचि ८ अनुसारका शाखागत क्षमता विकासका प्राथमिकता र आवश्यकता पहिचान गर्ने काम गरियो । यसमा शाखागत कर्मचारीको पदीय जिम्मेवारी र उक्त जिम्मेवारी पूरा गर्न आवश्यक न्यूनतम सिप, क्षमता र आवश्यकताको कम भएको क्षेत्र पहिचान गरिएको थियो ।

चरण ३: प्रतिवेदन लेखन

नगरपालिकामा सूचना जानकारी संकलन पश्चात प्राप्त विवरणहरूको तालिकिकरण, संस्लेषण, विश्लेषण तथा आधिकारीता परीक्षण पश्चात प्रतिवेदन लेखन कार्य प्रारम्भ गरिएको थियो । नगरपालिकाको आयका स्रोत तथा क्षमता विकासमा खर्च गर्नसक्ने क्षमता विश्लेषण र बाह्य स्रोत परिचालन गर्न सक्ने सम्भावनाहरू पहिचानको काम पनि सँगै अघि बढाइएको थियो । नगरपालिकाको गत तीनवर्षका आन्तरिक आम्दानीको क्षेत्र र प्रक्षेपणको तुलना गरी क्षमता भन्दा बाहिरको क्षेत्रमा बाह्य स्रोत पहिचान र परिचालन गर्न सक्ने अवस्थाको क्षमता विकासका प्राथमिकता र आवश्यकताहरू मात्र यस योजनामा स्थान दिइएको छ ।

चरण ४: प्रतिवेदन प्रस्तुति र अन्तिम तयारी पेश

प्राप्त सूचना जानकारी, तथ्यांक तथा अन्य दस्तावेजहरू अध्ययन र विश्लेषण गरी तयार भएको क्षमता विकास योजना, तीनवर्षको कार्ययोजना र प्रस्तावित अनुमानित बजेट समेतको पहिलो खेसाको मुख्य मुख्य पक्षहरू पालिकासमक्ष प्रस्तुति गरी त्यसमा आवश्यक सुझावहरू संकलन गरी त्यसको अन्तिमरूप लुम्बिनी प्रदेश सुशासन केन्द्रमा स्वीकृतिको लागि पेश गरिएको थियो ।

१.८ क्षमता विकास योजनाका सीमा

यस क्षमता विकास योजना तयार गर्न वस्तुतः कार्यपालिका र कर्मचारीहरू सहभागी गराई कार्यशाला र शाखागत रूपमा छलफल गरी आवश्यकता पहिचान गरिएको छ । निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू ले पर्याप्त समय दिन नसकेको र वडागत रूपमा गइ आवश्यकता पहिचान कार्यगर्न गर्न सम्भव नभएको हुँदा प्रतिनिधित्वलाई आधार मानी योजनाहरू प्रस्ताव गरिएका छन् । यसमा प्रस्तुत गरिएका सूचना र जानकारीहरू पालिकाबाट प्रकाशित विभिन्न दस्तावेजहरू बाट लिइएको छ । ति दस्तावेजहरूको कति वस्तुगत र वास्तविक छन् त्यसको परीक्षण गरिएको छैन । सिर्जनात्मकता र खोजमुलक भन्दा क्षमता विकास दिग्दर्शनलाई अनुसरण गरिएको छ । कतिपय शाखाहरूमा कर्मचारीहरू रिक्त रहेको हुँदा उनीहरूका लागि आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू प्रस्ताव गरिएको छ ।

परिच्छेद दुई

क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार स्थानीय तहको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संशाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरी सोहि अनुसार क्षमता विकास योजना निर्माण गरिएको छ ।

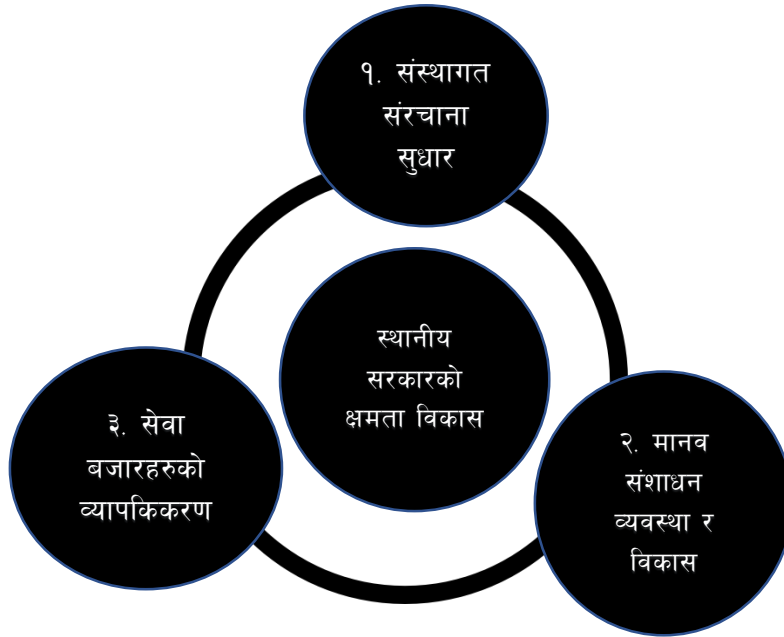
२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम

संस्थागत क्षमता विकासलाई हेर्ने हो भने यसका तीन वटा पक्षहरु रहेका हुन्छन् । पहिलो जुनसुकै संस्था भएपनि त्यसका लागि आवश्यक संरचना प्रस्ट भएको हुनुपर्दछ । संस्थाको संरचना अनुसारका आवश्यक मानवीय स्रोत र जनशक्तिहरुको किटान भएको हुनुपर्दछ । संस्था एकलैले सबै सेवाग्राहीहरुको क्षमता विकास र सेवा प्रवाह गर्न सम्भव नहुने भएको हुँदा स्थानीय स्तरमा अन्य सेवा प्रदायक जसले क्षमता विकास र सेवा प्रवाहमा सहयोग गर्न सक्दछन् उनीहरुको पनि महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ ।

नगरपालिका ले प्रदान गर्ने थुप्रै सेवाहरुमा काम गर्न विभिन्न प्रकारका दक्षता र सिप भएका जनशक्तिहरु आवश्यक पर्दछन् । खासगरी नियमित रुपमा घरदैलोमा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाहरु शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, कृषि, पशु, भौतिक पूर्वाधार, खानेपानी सरसफाई, महिला बालबालिका र जेष्ठनागरिक, भौतिक पूर्वाधार तथा सूचना संचारहरु पर्दछन् भने अन्य राजश्व संकलन, सुशासन, अनुगमन मूल्यांकन जस्ता आन्तरिक प्रशासनिक कार्यहरु पनि पर्दछन् ।

नगरपालिका भित्रको आन्तरिक संरचना भित्र विभिन्न शाखाहरु र ति शाखाहरुमा आवश्यक कार्यकक्ष, पूर्वाधार, उपकरण तथा सञ्चार सुविधाहरु त्यतिकै मात्रामा आवश्यक पर्दछन् ।

क्षमता विकासका तीन आयाम



२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि २, ३, र ५ अनुसार स्थानीय सरकार संस्थागत क्षमता लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा र सेवा बजारहरुको समेत लेखाजोखा गर्दा विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, शुसासन र सहकार्य, मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजश्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन जस्ता एकल, साभ्का र संघीय कानून बाट व्यवस्थित अधिकारहरुको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/कानून, कार्यविधि तयारी, मानव संशाधन प्राप्ती, तालिम गोष्ठी, अध्ययन अवलोकन जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु आवश्यकता जनाइएको छ ।

२.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

३.२.१.स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ८ र ९ अनुसार स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा(विषय क्षेत्रगत रुपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरी यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ ।

क) मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा: क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूचि २ अन्तर्गतका क्षमता विकासका ६ वटा क्षेत्रहरुमा शाखागत रुपमा छलफल गरी स्थानीय सरकारका एकल अधिकार अन्तर्गतका

जिम्मेवारीहरू पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सिप, दक्षता र अन्य भौतिक स्रोत, ऐन नियम तथा प्रणाली, जनशक्ति आदि कुन पक्षमा के कमि छ र कसरी सुधार गर्नुपर्ने विषयहरूको विवरण प्रस्तुत तालिकामा राखिएको छ :

क्षेत्रहरू: आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, वन वातावरण विपद् व्यवस्थापन, संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन ।

१. आर्थिक विकासमा एकल अधिकारहरू: सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन, कृषि र कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, वेरोजगारको तथ्यांक संकलन, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण ।

- संघबाट थप : घरेलु तथा साना उद्योग

२. सामाजिक विकासमा एकल अधिकारहरू: आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई, खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन ।

- साभा अधिकार अन्तर्गत: खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य, औषधीजन्य वनस्पति, औषधि खरिद, आकस्मिक सेवा, सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण

३. भौतिक पूर्वाधारमा एकल अधिकारहरू: स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना, भवन, वस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत, स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत, बैकल्पिक उर्जा ।

- साभा अधिकार अन्तर्गत : स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण
- संघीय ऐनको थप जिम्मेवारी: यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्थापन ।

४. वन, वातावरण, तथा विपद् व्यवस्थापनमा एकल अधिकारहरू: वातावरण र जैविक विविधता, विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु

- साभा अधिकार अन्तर्गत : वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण ।

५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह, तथा सुशासनमा एकल अधिकारहरू: नगर प्रहरी, एफ.एम सञ्चालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर संकलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख संकलन (व्यक्तिगत घटना दर्ता), स्थानीय अभिलेख (तथ्यांक, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ती अभिलेख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वितरण ।

- साभा अधिकार अन्तर्गत : सेवाशुल्क तथा रोयल्टी संकलन, सकुम्वासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति, संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण
- संघीय ऐनको थप जिम्मेवारी : भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, राभेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन, सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण ।

शाखागतरूपमा गरिएको छलफलबाट प्राप्त जानकारीहरु निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः
तालिका नं.१. संस्थागत क्षमता लेखाजोखा समूहगत छलफलमा आधारित विवरण

क्षमता विकासको क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कमि कमजोरी हुनका कारणहरु*	क्षमता विकासका उपायहरु
१. विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक, गुरुयोजना तथा नीति नियमहरु	योजना शाखा	नीतिगत अपष्टताहरु छन् विषयगत जनशक्ति अभाव आर्थिक स्रोत कमि	मध्यकालिन खर्च संरचना तालिम भूमिका र जिम्मेवारी अभिमुखिकरण विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान र सिप
समावेशी विका नीति(लैङ्गिक, बालबालिका, सिमान्तिकृत वर्ग, गरिबमुखि विकास)	महिला बालबालिका तथा जेष्ठनागरिक शाखा	पूर्वाधार विकासमा भवन कोड लागु नहुनु, समावेशी नीति, योजना र बजेट तयार नहुनु	भवन कोड लागु गर्ने महिला, बालबालिका र अपाङ्गताका अधिकार सम्बन्धी तालिम समावेशी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान सिप
वतावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना शाखा, वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थान शाखा	नीतिगत व्यवस्था नभएको, यस विषयमा विषयगत ज्ञान सिप भएको जनशक्ति नहुनाले कार्यक्रम बजेट तर्जुमामा समस्या	जलवायु परिवर्तन र वातावरण संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय निति तथा कार्यविधी तयार गर्नु पर्ने । विषयगत दक्षता वृद्धि गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	प्रशासन शाखा योजना शाखा प्राविधिक शाखा वडा कार्यालय	शाखामा दरवन्दी अनुसारको कर्मचारी पदपूर्ति नहुँदा योजना कार्यान्वयनमा ढिला हुने गरेको	क्षमतावान कर्मचारीको पदपूर्ति गरिनु पर्ने विपद व्यवस्थापन प्रक्रिया, व्यवस्थापन र समन्वय क्षमता विकास
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा प्राविधिक शाखा	मर्मत सम्भार विषयगत दक्ष कर्मचारी र कार्यविधिको अभाव,	मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यविधि र तालिम प्राप्त जनशक्ति तयार गर्नु पर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	योजना अनुगमन शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन समिति	अनुगमन प्रणाली र संयन्त्र भए पनि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयको अभाव छ । अनुगमन कार्यक्रमको रूपमा मात्र हुने गरेको नियमित कार्यको रूपमा हुन नसकेको	नतिजामा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन लाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने र अनुगमन शाखामा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने ।
२ संगठन व्यवस्थापन कर्मचारी संगठन			

कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	शाखागत रूपमा कर्मचारी पदपूर्ति नहुँदा कार्यबोझ थपिएको र कार्यसम्पादन कमजोर भएको	कार्यसम्पादनमा प्रविधिको प्रयोग वढाउन प्रविधि प्रयोग सम्बन्धी क्षमता विकास आवश्यक रहेको ।
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा सूचना तथा प्रविधि शाखा	आन्तरिक सञ्चार कमजोर रहेको कारण पूर्ण र प्रभावकारी सञ्चार हुन नसकेको	प्रविधिमा आधारित र प्रभावकारी सञ्चार गर्न अभिमुखिकरण गर्ने ।
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्र.प्र.अधिकृत प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरुका लागि लैङ्गिक हिंसा, बाल संरक्षण तथा आचारण सम्बन्धी आचार संहिता जारी नभएको हुँदा जवाफदेहिता कमजोर देखिएको	कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिका लागि आचार संहिता तयार गरी अभिमुखिकरण गर्ने
कर्मचारीहरुको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्र.प्र.अधिकृत प्रशासन शाखा	पदिय कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन कार्यविधि तयार नभएको हुँदा स्थानीय तह मातहतका कर्मचारीहरुको वृत्तिविकासमा कठिनाई	स्थानीय सेवा ऐन बनाउनु पर्ने कार्यविवरण तयार गरी अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने
३. वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	सुत्रमा आधारित लेखा प्रणाली सञ्चालनमा प्रष्टता हुन नसक्दा भुक्तानीमा कठिनाई	सुत्रको तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद योजना र खरिद प्रणालीगत पूर्वतयारीको कमि	खरिद योजना र वेरुजु फस्यौटको सिप विकास गर्नुपर्ने
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	जिन्सी व्यवस्थापन शाखा मार्फत सफ्टवेयरमा व्यवस्थापन गरिएको	
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा शाखा	पालिकाले सम्पादन गरेका कामको नियमति प्रतिवेदन र त्यसका सार्वजनिकीकरणको अभाव छ	जिम्मेवार व्यक्तिलाई उत्तरदायि बनाउने र प्रतिवेदन लेखनको सिप विकास गर्नु पर्छ ।
४. सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	अभिलेख व्यवस्थित हुन नसक्दा राम्रो कामको प्रचार प्रसाह हुन नसकेको	अभिलेख व्यवस्थापनमा नयाँ प्रविधि र व्यक्तिहरुको दक्षता वृद्धि गर्नुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधिको प्रयोगको शुरुवात भएको भएता पनि पूर्णरूपमा उपयोग हुन नसकेको	सूचना प्रविधिलाई सवै शाखा र जनप्रतिनिधिहरु को प्रयोगमा आउन सक्ने

		जसले गर्दा प्रविधि र मानवीय दुवै क्षेत्र प्रयोग भएको	गरि क्षमता विकास गर्नुपर्ने ।
५. सुशासन			
जनसहभागिता	योजना शाखा वडा कार्यालय सम्बन्धित सबै शाखाहरु	योजना निर्माण तहमा जनसहभागिता गराउने गरेको उपभोक्ता समिति मार्फत योजना कार्यान्वयन भैरहको	उपभोक्ता समिति र टोलविकास संस्था परिचालन सम्बन्धी प्याकेज तयार गरी तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा अनुगमन शाखा	पारदर्शितका लागि विविध विधीहरु अभ्यास भएका छन् तर सबै प्रकारका कार्यक्रम र बजेटहरु सार्वजनिकका लागि वेब पेजमा अपलोड भएका छैनन् ।	वेब पेजमा नयाँ तथा राख्नको लागि अभिलेख राख्नु पर्ने र यस सम्बन्धी सिप विकास गर्नुपर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा अनुगमन शाखा	नगरपालिका मा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा संयन्त्र तयार नभएको	गुनासो व्यवस्थापन नीति र कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने ।
६. समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरु	प्र.प्र.अधिकृत	संघ र प्रदेश कानूनसंग स्थानीय सरकारका कामहरु समन्वयका क्षेत्रमा नीतिगत समस्या छ खरिद ऐनका विषयहरु बाट स्थानीय सरकारलाई अप्ठेरो छ	संघ प्रदेश र स्थानीय तहबिच बलियो समन्वयको कडि तयार हुनु पर्ने र नीतिगत अप्ठेराहरु फुकाउनु पर्ने
निजी क्षेत्र	योजना शाखा		
अन्तर स्थानीय सरकार	प्रशासन शाखा		
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा		

प्रस्तुत तालिकामा नगरपालिका को संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तहको लेखाजोखा)बाट प्राप्त सूचना यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं.२. संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तहको लेखाजोखा)बाट प्राप्त विवरण

क्षमता विकासका क्षेत्र	नेतृत्व तहको भूमिका हुने नहुने	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनमा प्रभाव परेको छ? *	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरु
स्थानीय सभा सञ्चालन	अध्यक्ष	गाउँसभा सञ्चालन प्रक्रियाका बारेमा प्रष्टता नभएको	वडा तथा गाउँसभा सञ्चालन अनुशिक्षण गर्नुपर्ने

कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	अध्यक्ष	गाउँकार्यपालिका का बैठक तथा निर्णय अभिलेखिकरण र सार्वजनिक गर्ने विधिको अभाव छ	बैठक सञ्चालन कार्यविधिगत र प्रक्रियागत क्षमता विकास आवश्यक रहेको
दुरदृष्टि, रणनीति गाउँविकास योजना	अध्यक्ष	नगरपालिका ले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरेको छ । दिर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्न बाँकि रहेको हुँदा रणनीति तयार गर्न समस्या	दिर्घकालिन तथा मध्यकालिन योजना र स्रोत आंकलन गर्ने खालको क्षमता विकास आवश्यक रहेको
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	विधायन समिति	स्थानीय ऐन, नियम, कार्यविधि तयार गर्न दक्षताको कमिले गर्दा समयमा नीति तथा ऐनहरु जा्ररि गर्न नसक्नु	मस्यौदा समिति र अन्य सम्बन्धित उपसमितिको क्षमता विकास तालिम
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	अध्यक्ष	नगरपालिका को संस्थागत संरचनामा दुइ वटा प्रकृतिको संगठन छ कर्मचारी र जनप्रतिनिधि, यि दुइ बिचको फकर र अन्तरसम्मबन्धको पाटो प्रष्ट नभएको कारण कार्यान्वयनमा दोहोरोपना वा जिम्मेवारी कस्को भन्ने अलमल	संगठन व्यवस्थापन र परिचालन सम्बन्धी क्षमता विकास
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	वडा अध्यक्ष	वडा कार्यालयहरुमा आवश्यकता अनुसार भौतिक, प्रविधिक र मानविय व्यवस्थापन कमजोर	तिनवटै पक्षमा सुधार गर्नु पर्ने आवश्यकता
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन	न्यायिक समिति	न्यायिक समितिको कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिरका विवाद आउने र न्यायिक समितिमा विषय विज्ञको अभाव रहेको	समुदाय स्तरमा सचेतना वृद्धि गर्ने र विषय विज्ञ कर्मचारी व्यवस्था गर्ने ।
समिति, उपसमितिहरुको परिचालन	अध्यक्ष उपाध्यक्ष समिति उपसमिति संयोजनकहरु	समिति तथा उपसमितिहरु प्राय निश्कृत्य रहेका र भूमिका जिम्मेवारीको बारेमा जानकारी अभाव हुँदा कामले गति लिन नसकेको	समित उपसमितिहरुको भूमिका र जिम्मेवारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम आवश्यक
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	अध्यक्ष उपाध्यक्ष सामाजिक विकास समिति	सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति र रणनीतिको अभाव रहेको, वार्षिक कार्यक्रम र बजेट समावेशी हुन नसकेको कारण	नगरपालिका लाई समावेशी नीति, कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने दक्षता विकास गर्नुपर्ने

		कतिपय परीक्षणमा नकारात्मक नतिजा प्राप्त	
सहकार्य, समन्वय र साभेदारिता	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	नगरपालिका मा संघ तथा प्रदेश तहमा गर्नुपर्ने समन्वय, सहकार्य र साभेदारिताका लागि आवश्यक सिपको कमिले गर्दा धेरै अवसरहरु प्राप्त गर्नबाट चुकेको	समन्वय, सहकार्य र साभेदारिताको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्न दक्ष जनशक्ति विकास आवश्यकत
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडा अध्यक्ष	गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, जिम्मेवारी र प्रणाली विकास नभएको कारण व्यवस्थापनमा समस्या	कार्यविधी, जिम्मेवारी र प्रणाली विकासमा आवश्यक क्षमता विकास
अनुगमन तथा मूल्यांकन संस्थागत मुल्य मान्यता	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	नतिजामूख अनुगमन र मूल्यांकन प्रणालीको कमि र अनुगमन प्रतिवेदन र पृष्ठपोषण गर्ने विधी नहुँदा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारीता जाँच गर्न कठिन भएको	नतिजामूख अनुगमन तथा मूल्यांकन विधीको विकास गर्नुपर्ने जनप्रतिनिधिहरु का लागि आचार संहिता लागु गर्नु पर्ने ।

*१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन नियम विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सिप र दक्षता, ५. अन्य

ख) आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास

नगरपालिका को क्षमता विकास लेखाजोखको अर्को पक्ष आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा: यस अन्तर्गत नगरपालिका को अधिकारको उपयोगका अवस्था, ऐन नियम, विधि र प्रणालीको व्यवस्थापनको अवस्था, शाखा तथा इकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था र नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केही ऐन नियम तथा कार्यविधिहरु तयार गर्न बाँकि रहेको अवस्था ज्ञात भयो, अर्को कर्मचारी दरवन्दी थपको व्यवस्था र दरवन्दी अनुसार पदपूर्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने अवस्था रहेको पाइयो ।

अनुसूचि ५ मा आधारित सूचना संकलन र प्रस्तुतिकरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

नगरपालिका को अधिकार क्षेत्र	उपयोग भएको/नभएको	जनशक्ति भएको/नभएको
क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. सञ्चालन	नभएको	नभएको
स्थानीयक कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको

आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांकन संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	भएको	भएको
विपद् वस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
ख) साभा अधिकारहरु		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गि, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	नभएको
सुकुम्वासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको

भूमि व्यवस्थापन	भैरहेको	नभएको
सञ्चार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

माथि प्रस्तुत तालिका अनुसार नगरपालिका का अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत पर्ने अधिकांश सबैजसो प्रयोग भएको पाइयो । कही अधिकारहरु विशेषगरी नगर प्रहरी, सञ्चार सेवा, यातायात सेवा, सवारी साधन अनुमति, सुकुम्वासी व्यवस्थापन जस्ता अधिकारहरुको प्रयोग हुन नसकेको पाइएको छ । प्रयोग भएका अधिकार र नभएका अधिकारहरुका विषयमा गाउँकार्यपालिका र कर्मचारीहरुका लागि क्षमता विकास गर्नुपर्ने आवश्यकता छलफलका क्रममा व्यक्त भएको थियो ।

तालिका नं. ४. ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरु	नमूना कानूनहरुको उपलब्धता (२०७६माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
क) एकल अधिकार क्षेत्र		
सहकारी संस्था	स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	लुम्बिनी साँस्कृतिक सहकारी ऐन २०७६
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका को आर्थिक ऐन
	स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका को आर्थिक ऐन
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	गाउँ/नगरपालिका कार्य विभाजन नियमावली	लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका को कार्यविभाजन नियमावली २०७४
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कानून नभएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	घ वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	घ वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
	स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन र परिचालन कार्यविधि	उपभोक्ता समिति गठन र परिचालन कार्यविधि २०७५
आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा	शिक्षा नियमावली	लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका को शिक्षा नियमावली
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	स्वास्थ्य नियमावली	लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका	बजार अनुगमन र सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कुनै कानून र कार्यविधि नभएको

	नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	उपलब्ध नभएको	तयार नभएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपानाउनु पर्ने कार्यविधि	नगरपालिका ले कार्यविधि तयार नगरेको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन	नभएको
जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति तथा कानूनहरु	सामाजिक समावेशीकरण नीति र कार्यविधि
बेरोजगारको तथ्यांकन संकलन	प्रधानमन्त्री स्वरोजगारी कार्यक्रम कार्यविधि	बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन कार्यविधि
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन	नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	नभएको
विपद् वस्थापन	विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	नगरपालिका विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		नभएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		नभएको
ख) साभा अधिकारहरु		
खेलकुद र पत्रपत्रिका		नभएको
स्वास्थ्य		स्वास्थ्य ऐन
विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु		नभएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गि, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ऐन तथा कार्यविधीहरु	नभएको जेष्ठनागरिक तथा अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण कार्यविधि

व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी संघिय कानून	सोही अनुसार हुने गरेको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण		नभएको
सुकुम्वासी व्यवस्थापन		नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		संघिय कानून बमोजिम प्राप्त हुने गरेको
सवारी साधन अनुमति		नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	संघिय कानून	उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, समुह हरु दर्ता हुने गरेको तर कानून नबनेको
भूमि व्यवस्थापन	संघिय कानून	जग्गाको वर्गिकरण कानून अनुसार भैरहेको
सञ्चार सेवा		नभएको
यातायात सेवा		नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग		उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधी

माथि प्रस्तुत भएको तालिका अनुसार नगरपालिका मा उपलब्ध ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिका विश्लेषण गर्दा केही ऐन तथा कार्यविधीहरू तयार भएको र केही भने संघले तयार गरेका नमूना कानून अनुसार कार्यान्वयन भइरहेको पाइयो । यस क्षेत्रमा पालिकाका सम्बन्धित समिति, उपसमिति र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको निश्कर्ष निस्किएको थियो ।

ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

तालिका नं.५. नगरपालिका कार्यालयका पूर्वाधारको विवरण

विद्यमान महाशाखा/शाखा	भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू, सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक
प्रशासन शाखा (प्रप्रअ) कार्यालय	कम्प्युटर १, प्रिन्टर १, सोफासेट २, कुर्सी १, एसी १, गाडी १, ल्यापटप १, टेलिफोन सेट १, दराज १, एसी	
प्रशासन शाखा	मोटरसाइकल २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर/फोटोकपी १, टेबल २, कुर्सी २, दराज १,	
योजना अनुगमन शाखा	मोटरसाइकल १, कम्प्युटर १, प्रिन्टर/फोटोकपी १, टेबल १, कुर्सी २, दराज १,	
आर्थिक प्रशासन शाखा	मोटरसाइकल २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर/फोटोकपी १, टेबल २, कुर्सी २, दराज २, फाइल र्याक ३, एकाउन्ट सफ्टवेयर	

आलेप उपशाखा		दराज, टेवल, कुर्सी, कम्प्युटर,
राजश्व उपशाखा	कम्प्युटर २, प्रिन्टर १, टेवल २, दराज १, र्याक १	
पूर्वाधार विकास शाखा (सडक, सिंचाई आदि)	कम्प्युटर १, प्रिन्टर १, मोटरसाइकल १, दराज १,	
पूर्वाधार विकास शाखा (भवन तथा वस्ती विकास उपशाखा)	मोटरसाइकल १, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १, टेवल १, कुर्सी १,	
सूचना प्रविधि शाखा	टेवल २, कुर्सी २, कम्प्युटर १, ल्यापटप १, प्रिन्टर १, आइटीका सामग्री सेट,	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	टेवल २, कुर्सी २, कम्प्युटर १, ल्यापटप १, प्रिन्टर १, मोटरसाइकल १,	
स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	एम्बुलेन्स १, मोटरसाइकल १, कुर्सी २, टेवल २, दराज २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १,	
कृषि विकास शाखा	टेवल २, कुर्सी २, कम्प्युटर १, ल्यापटप १, प्रिन्टर १, मोटरसाइकल १,	
पशुसेवा शाखा	टेवल २, कुर्सी २, कम्प्युटर १, ल्यापटप १, प्रिन्टर १,	
आर्थिक विकास शाखा	टेवल २, दराज १, कुर्सी २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १,	
महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा	टेवल १, दराज १, कुर्सी २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १,	
जिन्सी शाखा	टेवल २, दराज १, कुर्सी २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १,	
न्यायिक समिति	टेवल २, दराज १, कुर्सी २, प्लास्टी कुर्सी ६	
उद्यम विकास शाखा	टेवल २, दराज १, कुर्सी २,	
पञ्जिकरण शाखा	टेवल २, दराज १, कुर्सी २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १,	
रोजगार सेवा केन्द्र	टेवल २, दराज १, कुर्सी २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १,	
वडा कार्यालयहरु १ (प्रत्येक वडा)	टेवल २, दराज १, कुर्सी २, कम्प्युटर १, प्रिन्टर १, सोफा सेट	

घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था तालिका नं.६. पालिकाका नीति, कार्यविधिको विवरण

आवश्यक कानून, नीति	हालको अवस्था	योजना
--------------------	--------------	-------

राजश्व सुधार योजना तथा राजश्व प्रक्षेपण	नवनेको	बनाउनु पर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरु	नवनेको	बनाउनु पर्ने
गुरुयोजनाहरु	नवनेको	सडक गुरु योजना
मध्यावधी खर्च संरचना	छैन	निर्माण गर्नु पर्ने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	भएको	कार्यान्वयनमा रहेको
नतिजामूख अनुगमन प्रणालीको स्थापना	नभएको तर अनुगमन मूल्यांकन कार्यभैरहेको	तयार गर्नुपर्ने
लैससास सम्बन्धी नीति	कार्यविधि भएको	कार्यान्वयनमा रहेको
उत्थानशिलता(आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	नभएको	बनाउनु पर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्युनिकरण	नभएको	बनाउनु पर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	नभएको	तयार गर्नुपर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्वेयरहरु (सुत्र, राजश्व, घटना दर्ता, इविडिड. आदि)	नेपाल सरकारका ऐन नियम र कार्यविधि कार्यान्वय भएको	
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरु	नभएको	बनाउनु पर्ने
फोहोरमैला व्यवस्थापन नीति	नभएको	बनाउनु पर्ने
आर्थिक विकास र निजीक्षेत्रसंगको साभेदारी	नभएको	तयार गर्नु पर्ने

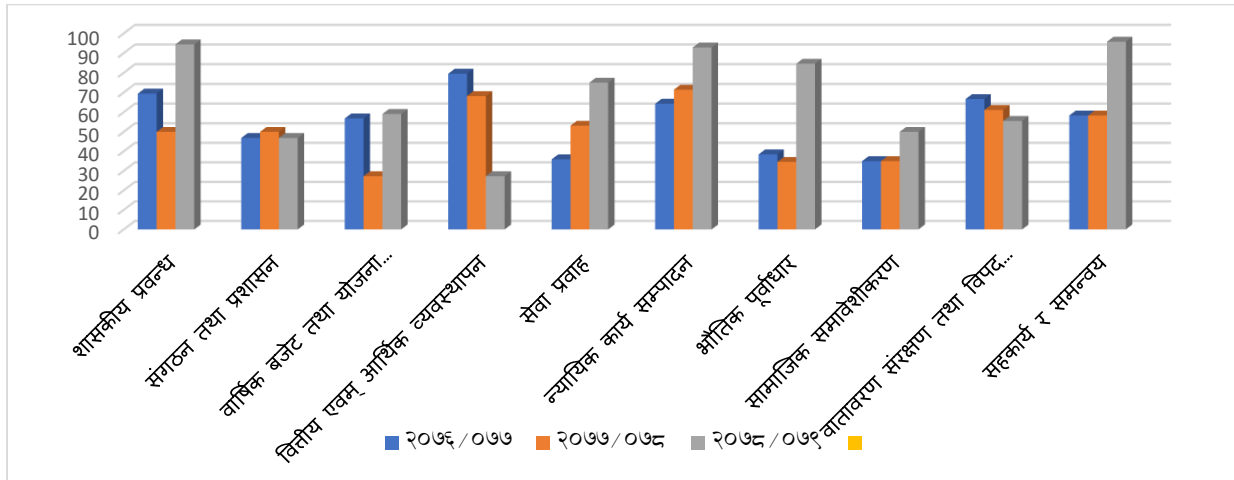
२.४ संस्थागत क्षमता विकास अवस्थाको वर्तमान अवस्था

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विश्लेषणका लागि विभिन्न क्षेत्रगत लेखाजोखा गरिएका छन् । ति लेखाजोखाको प्राप्तिको सारसंक्षेप यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ । यसले क्षमता विकासका लागि योजना तर्जुमा र क्रियाकलाप प्रस्ताव गर्न औचित्य पुष्टि गर्दछ ।

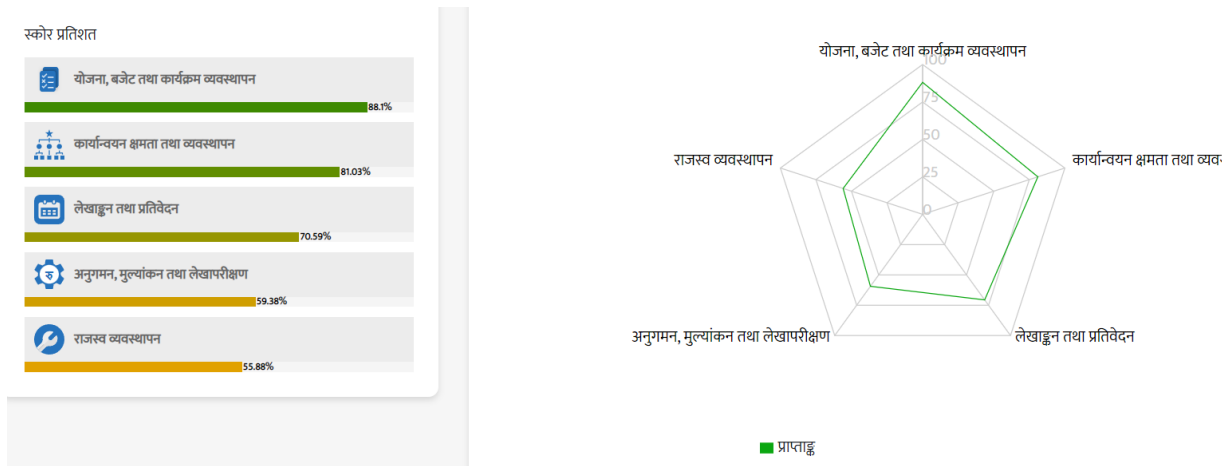
१. संस्थागत स्वमूल्यांकनको तिन वर्षको नतिजा यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं.७. संस्थागत स्वमूल्यांकन नतिजा

विषय क्षेत्र	२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९
शासकीय प्रवन्ध	६९.४४	५०	९४.४४
संगठन तथा प्रशासन	४६.८८	५०	४६.८८
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	५६.८२	२७.२७	५९.०९
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	७९.५५	६८.९८	७७.२७
सेवा प्रवाह	३५.९४	५३.९३	७५
न्यायिक कार्य सम्पादन	६४.२९	७९.४३	९२.८६
भौतिक पूर्वाधार	३८.४६	३४.६२	८४.६२
सामाजिक समावेशीकरण	३५	३५	५०
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	६६.६७	६९.९९	५५.५६



२. वित्तीय जोखिम विश्लेषणको नतिजा (आ.व. २०७८।०८९)



३) लैससास परीक्षणको नतिजा

लैससास परीक्षण २०७९ बाट लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाले लैससास सम्बन्धी सूचकहरुमा प्राप्त गरेको अंक यसप्रकार रहेको छ ।

सूचक न.	सुचाखारू	सूचकको अंक	प्राप्तांक
१	नीति कानुन र योजना	२०	१३.५
२	संस्थागत व्यवस्था	२०	१४.५
३	मानव संसाधन तथा क्षमता विकास	२०	१४.५
४	सेवा प्रवाह	२०	७.५
५	सुशासन तथा उत्तरदायित्व	२०	१०
	जम्मा	१००	६०

माथिको तालिका अनुसार नगरपालिका को संस्थागत स्वमुल्यकंकन, वित्तिय जोखिम विश्लेषण र लैससास परीक्षणको नतिजा हेर्दा नगरपालिका मध्यम स्तरमा पुगेको देखिन्छ। तीनवटै पक्षका तिन वर्षको तुलना गरेर हेर्दा अधिल्ला वर्ष भन्दा हालको नतिजामा उल्लेख्य सुधार भएको पाइए तापनि केही क्षेत्रमा विगतमा भन्दा कमजोर अवस्थामा पुगेको देखिन्छ। पहिलो वर्षको समग्र नतिजा कमजोर देखिन्छ संगठन र प्रशासनमा ४६.८८ प्रतिशत, सेवा प्रवाहमा ३५, भौतिक पूर्वाधार ३८.४६, सामाजिक समावेशीकरण ३५ र समन्वय सहकार्य मा ५८.३३ प्रतिशत छ भने अन्य क्षेत्रमा केही राम्रो नतिजा छ। दोस्रो वर्षमा पनि केही क्षेत्रहरु कमजोर नै रहेका पाइयो जसमा, सामाजिक समावेशीकरण ३५, शासकिय प्रबन्धमा घटेर ५०, संगठन र प्रशासनमा ५० र सबैभन्दा कमजोर क्षेत्र बार्षिक बजेट र योजना व्यवस्थापनमा २७.२७ प्रतिशत मात्र नतिजा प्राप्त भएको पाइयो। तेस्रो वर्षमा अन्य क्षेत्रमा उल्लेख्य सुधार देखिए पनि संगठन तथा प्रशासनमा र सामाजिक समावेशीकरणमा कमजोर देखियो।

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको संस्थागत स्वमुल्यांकन लेखाजोखा, वित्तिय जोखिम विश्लेषण नतिजालाई मध्येनजर गर्ने हो भने समग्रमा सुधारउन्मुख रहेको छ भने लैससास परीक्षणको नतिजा भने कमजोर देखिएको छ। नगरपालिकामा भरखरै नयाँ निर्वाचनबाट नेतृत्व परिवर्तन भएको कारण केही ग्याप देखिनु स्वाभाविक छ। तर कर्मचारी प्रशासन अनुभवी हुनु अत्यावश्यक हुन्छ। नयाँ नेतृत्व भएको हुँदा दक्ष र बहुआयामिक कर्मचारी तन्त्रले समग्र नगरपालिकाको विकासका योजना तर्जुमा देखी कार्यान्वयन सम्म जिम्मेवार ढंगबाट कामगर्न सकेन भने विकास प्रक्रियाले गति लिन सक्दैन। यस योजनामा ति कुराहरुलाई ध्यानमा राखि कर्मचारीहरु र नेतृत्वको लागि अलग अलग प्रकारका क्षमता विकासका योजनाहरु पहिचान गरिएका छन्। जसले वर्तमान ग्याप पूरागर्न ठूलो मद्दत गर्नेछ।

२.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखाजोखा

नगरपालिकाले आफ्ना सेवा तथा सुविधाहरु जनताका घरदैलो सम्म पुर्याउनु पर्ने हुनाले कृषि, पशु स्वास्थ्य, खानेपानी तथा मर्मत, बालि विकास, पकेट क्षेत्र कार्यक्रम, सामाजिक सुरक्षा, स्वास्थ्य वीमा आदि कार्यक्रमहरु र वडागतरुपमा संकलन गर्नु पर्ने तथ्यांकहरुका लागि आफ्ना जनशक्ति पर्याप्त नभैरहेको परिप्रेक्षमा समुदाय स्तरमा उक्त सेवा प्रदान गर्न सक्ने र पालिकालाई आवश्यक पर्दा जुनसुकै समयमा उपलब्ध हुन सक्ने युवा जमात तयार गरि परिचालन गर्नुपर्ने हुन्छ। त्यसका लागि वडागत रुपमा नै युवाहरु पहिचान गरी उनीहरुको क्षमता विकास र आवश्यक सिप विकास गर्नु पर्दछ। यसका लागि नगरपालिका सँग छलफल गर्दा निम्न लिखित क्षेत्रका सेवा बजार विस्तारका लागि क्षेत्र पहिचान गरिएको छ :

१. ग्रामिण कृषि कार्यकर्ताहरु
२. पशु स्वास्थ्य प्राविधिकहरु
३. पशु तथा कृषि वीमा सहजकर्ताहरु
४. खानेपानी मर्मत कर्ताहरु
५. सामाजिक परिचालकहरु
६. ग्रामिण स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरु
७. लैङ्गिक हिंसा तथा अन्य सामाजिक दुव्यवाहार विरुद्ध सतर्ककर्ताहरु
८. विद्युतिय तथा सञ्चार सम्बन्धी प्राविधिक र मर्मत कर्ता
९. विभिन्न स्थानीय तालिम गोष्ठी सञ्चालन गर्ने स्रोत व्यक्ति
१०. सभा समारोह सञ्चालन गर्ने सञ्चालक
११. वेव पेज, तथा सामाजिक पेजहरु निर्माण र प्रचार प्रसार गर्ने जनशक्ति
१२. महिला र बालिकाको व्यक्तिगत सूरक्षा तालिम सञ्चालक (Self defence Instructor)
१३. खाद्य सूरक्षा र पोषण सहजकर्ता

१४. स्थानीय उत्पादनको व्यवसाय र बजार विस्तार सहजकर्ता

२.६ क्षमता विकासका लागि नगरपालिकाका सम्भावना र अवसरहरू

क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पाँचवटा क्षेत्रका सवल पक्षहरू र अवसरहरू समूह छलफलका आधारमा यस प्रकार रहेको छ :

तालिका नं.८. पाँचवटा क्षेत्रका सवल पक्ष र अवसरहरू

विषय क्षेत्र	सवल पक्षहरू	असरहरू
१. भौतिक स्रोत साधन	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकाको केही बाहेक सवै वडाका कार्यालय भवन तयार भै सेवा सञ्चालन ● उत्खनन सम्बन्धी कार्यविधि तयार भएको ● विषयगत शाखाहरू छुट्टा छुट्टै शाखा स्थापना गरी सेवा प्रवाह ● सवै शाखाहरूमा कम्प्युटर, प्रिन्टर लगाए फर्निचरको व्यवस्था भएको ● नगरपालिकामा कार, टिपर, एम्बुलेन्स, मोटरसाइकल जस्ता सवारी साधन र जे.सि.वी, जेनेरेटर आदि उपकरण व्यवस्था ● इन्टरनेटको सुविधा सवैशाखामा भएको । ● पालिकामा आवश्यक सवै प्रकारका कार्यालय सामग्री, औजार, मेशिनरी र उपकरण भएको, ● सूचना सञ्चारको लागि इन्टरनेट, वेबपेज तथा सामाजिक सञ्जालको प्रयोग भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● लुम्बिनी क्षेत्र विश्व सम्पदा सूचिमा सूचिकृत बौद्ध धर्म र अन्य पर्यटकहरूको प्रमुख गन्तव्यको केन्द्र रहेको हुँदा यस नगरपालिकामा पर्यटनको असिमित सम्भावना देखिन्छ । ● नयाँ बन्ने नगरपालिका भवनलाई स्थानीय संस्कृति झल्काउने प्रकारले कला, संस्कृति र परम्परामा आधारित बनाउन सक्ने ● सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट नगरपालिकाले विश्वका विभिन्न क्षेत्रसँग साभेदारी र सहकार्य गर्न सक्ने ● भौतिक पूर्वाधार प्राय पूर्ण हुँदैगएको हुँदा आर्थिक तथा मानविय विकासमा नयाँ परियोजनाहरू आउन सक्ने अवसर छ,
२. नीति, नियम, विधि र प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा ऐन, कृषि, विपद जोखिम, सहकारी, न्यायिक समिति, राजश्व सम्बन्धी ऐन बनेका । ● विभिन्न विषयगत रूपमा कार्यविधिहरू तयार भएका छन् । ● संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यविधि तयार भएको छ । ● लैससास कार्यविधि तयार भई लागु भएको, ● 	<ul style="list-style-type: none"> ● संघिय कानून र संविधानले स्थानीय तहलाई आफ्नो अनुकुलका स्थानीय कानून तथा कार्यविधि बनाउने अधिकार प्रदान गरेको हुँदा अनुकुलका कानूनहरू बनाउने र लागु गर्ने अवसर छ । ● प्रदेश तथ संघबाट कानून मस्यौदा गर्ने सिप विकासको अवसर

३. जनशक्ति व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ● करारमा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार गरिएको छ, ● कर्मचारीको जिम्मेवारी तोक्दा उपयुक्त पदमा उपयुक्त व्यक्ति भन्ने सिद्धान्त अवलम्बन गरिएको छ, 	<ul style="list-style-type: none"> ● दरवन्दी अनुसारका कर्मचारी पदपूर्ति भै सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता आउन सक्ने । ● जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न प्रदेशको सहयोग पाउन सक्ने । ● कानूनले स्थानीय तहलाई करारमा प्राविधिक कर्मचारीको पदपूर्ति गर्न पाउने
४. ज्ञान, सिप र धारणा	<ul style="list-style-type: none"> ● बनेका सबै नीति नियम र कार्यविधि सबैलाई जानकारी भएको र राजपत्रमा छापि शाखाहरुमा दिइएको ● पर्यटन विकास तथा राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध विस्तारको लागि समन्वय शाखा तथा पर्यटन इकाईको व्यवस्था गरिएको । ● आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा बेरुजु फर्स्यौटको अवस्था राम्रो रहेको । ● आधुनिक प्रविधि र कम्प्युटर सञ्चालन गर्न आधारभूत सिप भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● फोहोर व्यवस्थापनको प्रशस्त ठाँउ रहेको ● महिला, बाल बालिका, अपांगता भएकाहरु र जेष्ठ नागरिकका लागि उपयुक्त कार्यत्रमहरु तयार गर्न सके स्रोत साधनको खोजि गर्न सक्ने ● कर्मचारीहरु र जनप्रतिनिधिका लागि विश्वका अन्य क्षेत्रका ज्ञान र सिप हाशिल गर्न सक्ने । ● केन्द्र र प्रदेश सरकारबाट क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्राप्त हुनसक्ने, ● सुगम स्थानमा भएको हुँदा अन्य स्थानमा अध्ययन अवलोकन गरि सिप विकास गर्न सकिने ।

ख) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका का पाँचवटा क्षेत्रका कमजोर पक्षहरु र चुनौतिहरु समूह छलफलका आधारमा यस प्रकार रहेको छ :

तालिका नं.९.कमजोर पक्ष र चुनौतिहरु

विषय क्षेत्र	कमजोर पक्षहरु	चुनौतिहरु
१. भौतिक स्रोत साधन	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिका र केही वडाहरुका कार्यालय भवन नभएको, ● विषयगत शाखाहरु व्यवस्थित हुन नसक्नु, 	<ul style="list-style-type: none"> ● बजेटको कमि छ ● आन्तरिक स्रोत वृद्धिमा कठिनाई

	<ul style="list-style-type: none"> ● मर्मत सम्भारको काम हुन नसकेको, ● पर्याप्त सवारी साधनको व्यवस्था हुन नसकेको, 	<ul style="list-style-type: none"> ● वाह्य समन्वय र सकाकार्यका लागि उपयुक्त नीतिगत र प्रक्रियागत समस्या
२. नीति, नियम र प्रणाली	<ul style="list-style-type: none"> ● वित्तीय जोखिम पहिचान र सूचक निर्धारण गर्न सकिएको छैन, ● तयार भएका सबै नीति तथा कार्यविधिहरू कार्यान्वयन गर्न नसकिएको, ● विधायन समितिको निस्कृतता 	<ul style="list-style-type: none"> ● संघिय तथ प्रदेश कानूनहरू परिवर्तन भैरहेको हुँदा क्षमता विकास गरिरहनु पर्ने र अद्यावधी गरिरहनु पर्ने,
३. जनशक्ति व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ● दरवन्दी अनुसारको जनशक्तिको व्यवस्थापन हुन नसकेको, ● कर्मचारीहरूमा कार्यवोभ्त थप भएको हुँदा सेवा प्रवाहमा समस्या ● छैठौं तहको कर्मचारीलाई वडा सचिबको जिम्मेवारी दिइएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति गरी सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ● कर्मचारीको क्षमता विकास
४. ज्ञान, सिप र धारणा	<ul style="list-style-type: none"> ● आभिलेख व्यवस्थापन क्षमता कमजोर, ● कर्मचारी र जनप्रतिनिधीमा कम्प्युटर ज्ञानको कमि छ, ● लैससासमा पर्याप्त ज्ञान र सिपको कमि ● शाखाहरूमा दक्षता भएका कर्मचारीको अभाव छ ● आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी सिप कमजोर रहेको ● नतिजामूख अनुगमन र मूल्यांकन कमजोर रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● परम्परापादी सौँचको समुदाय भएको कारण परिवर्तन आत्मसाथ गराउन चुनौति ● क्षमता विकास कम प्राथमिकत क्षेत्रमा परेको हुँदा कार्यक्रमरु कार्यान्वयनमा चुनौति रहेको, ● कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधीहरूमा अध्ययन संस्कृतिको अभाव हुँदा सिकेका ज्ञान र सिप विसर्ने सम्भावना वढि

माथिको तालिकाहरूमा प्रस्तुत् नगरपालिकाको समग्र सवल पक्षहरू, अवसरहरू लाई सकारात्मक पाटोको रूपमा लिन सकिन्छ । नगरपालिकाले सवल पक्षलाई बढावा दिन र अवसरहरूलाई सदुपयोग गर्न सकेमात्र पनि धेरै योजनाहरू सफल हुन सक्ने अवस्था छ । त्यसैगरी कमजोरिलाई सुधार गर्न र चुनौतिहरूको सामना गर्न एक दरिलो अठोटका साथ रणनीतिहरू पहिल्याउने हो भने छोटो समयमा पनि लक्ष्य हाशिल हुन सक्दछ भन्ने उदाहरण वन्न सम्भव छ । तयार भएको क्षमता विकास योजना इमान्दारी पूर्वक कार्यान्वयन हुनु यसको पूर्वसर्त हो । यस कुरालाई नतिजामा बदल्न सिंगो पालिका अग्रसर रहने छ भन्ने विश्वासका आधारमा तीन वर्षका लागि क्षमता विकासका विभिन्न क्रियाकलापहरू परिचान त्यसको कार्यक्रम योजना र अनुमानित बजेट समेत यसपछिको परिच्छेदमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

परिच्छेद तीन: समग्र योजना खाका

३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय

सार्वजनिक क्षेत्रका संगठनको कमजोर क्षेत्रहरु मध्ये एक सार्वजनिक नीति, परियोजना र कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न तल्लो तह र मध्यम स्तरमा क्षमता विकासको कमि हो । तोकिएको जिम्मेवारीलाई प्रभावकारी रूपमा निरन्तर सम्पादन गर्नको लागि आवश्यक दक्षतालाई क्षमता भनेर बुझ्नु पर्दछ । यसमा मानव कौशल, उपकरण, औजार, प्रक्रिया, नियम, विनियमको पूर्ण सेट समावेश हुनु पर्दछ, जसले लक्ष्य हाशिल गर्न एकजुट भएर काम गर्दछ । संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका लागि थुप्रै मोडेलहरु हुन सक्दछन् यस मध्ये एक हो : १) मिशन स्टेटमेन्ट, २) लक्ष्य र उद्देश्यहरु ३) संगठनात्मक संरचना, ४) मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणाली पर्दछन् । यसमा कर्मचारी भर्ना, प्रशिक्षण, कार्यसम्पादन मूल्यांकन र प्रोत्साहन समावेश छन् । यो मोडेलले सार्वजनिक क्षेत्रको संस्थामा क्षमता विकास निर्माणमा रहेको खाडल पहिचान गर्न सहज बनाउँछ । एकपटक पहिचान गरिएका खाडलहरु सच्याइए पछि संस्था प्रभावकारीताको मार्गमा हुनेछ । सार्वजनिक क्षेत्रको तालिम र कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा रहेका केही प्रमुख त्रुटिहरुमा कुनै पनि तहको तालिम विकासले समस्याहरुको वास्तविकतासँग मेल नखानु हो, किनभने संगठनहरुसँग औपचारिक मिशन, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हुदैनन् । स्पष्ट लक्ष्य र उद्देश्यहरु विना कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन अर्थहीन छ किनभने यसले न त व्यवस्थापकीय दक्षतामा सुधार गर्छ न संगठनात्मक । त्यसैले संस्थागत क्षमता विकासकालागि प्रष्ट गन्तव्य सहितको योजना आवश्यक छ ।

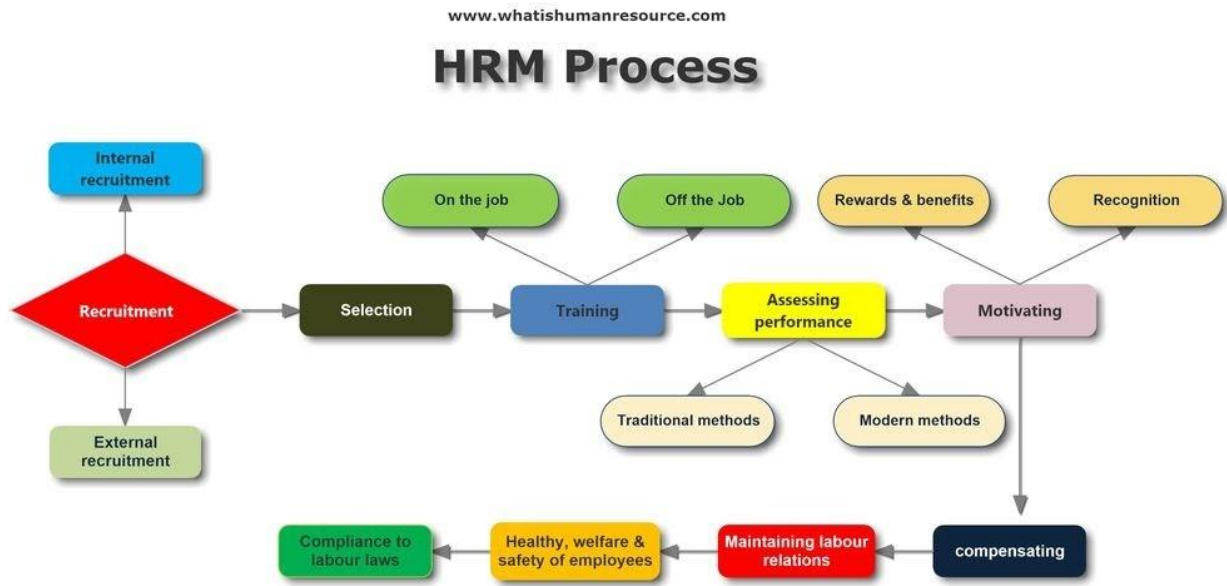
३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय

मानव संसाधन विकास अभ्यासका विभिन्न पक्षहरुसँग सम्बन्धित मुद्दाका प्रकारहरुको पर्वाह नगरी संगठन, मानव संसाधन क्षमता विकास र उपयोगको लागि आवश्यकता, आधुनिक ज्ञान, सीप, प्रविधि हरेक संस्थाको सफलताको लागि महत्वपूर्ण हुन्छ । पूँजि विसकामा मात्रै बढेको लगानी प्रायः असफल भएको बुझिएको छ । यदि व्यवस्थापना प्रणाली दोषपूर्ण वा कमजोर छ भने अपेक्षित परिणामरु ल्याउन वास्तवमा मानव संसाधन एक अति आवश्यकता हो । वास्तवमा भन्ने हो भने, मानव क्षमता, सीप, र ज्ञान अधिक प्रभावकारी कार्यसम्पादनको लागि धेरै महत्वपूर्ण छन् । निजी होस् वा सरकारी निकायहरु, गतिशिल कर्मचारीहरु कुनै पनि संस्थाको लागि आवश्यकत छन् जुन विकास उन्मुख हुन चाहन्छन् । सक्षम, सक्रिय, उत्प्रेरित र उच्च गतिविधि स्तरमा भएका कर्मचारीहरु गतिशील मान्न सकिन्छ ।

मानव संसाधन विकासको लक्ष्य अन्य धेरै गुणहरु सहित गतिशीलता विकास गर्दै उच्च कार्यसम्पादन गर्नु हो । एक राम्रो मानव संसाधन विकासले कर्मचारीहरुलाई निरन्तर प्रक्रिया मार्फत थप गतिशील बनाउने नेभिगेट गर्दछ । मानव संसाधन विकासलाई एक प्रक्रियाको रूपमा व्यापक परिभाषित गरिएको छ । यसमा संस्थाको कर्मचारीहरुलाई निरन्तर र योजनावद्ध रूपमा मद्दत गर्न : १) कर्मचारीहरुका वर्तमान र भविष्यका भूमिकाहरु सम्पादन गर्न आवश्यक दक्षतालाई अझ तिखार्न मद्दत गर्दछ । २) व्यक्तिको रूपमा उनीहरुको सामान्य क्षमताहरु विकास गर्ने र तिनीहरुको आफ्नै वा संगठनात्मक उद्देश्यहरुका लागि तिनीहरुको आफ्नै भित्री सम्भावनाहरु पत्ता लगाउने र उपयोग गर्ने । ३) संगठनात्मक संस्कृतिको विकास गर्ने जसमा उपइकाईहरु बीचको माथि तल सम्बन्ध, टोलीकार्य र सहयोग मजबुती, कर्मचारीहरुको व्यवसायिक कल्याण, प्रेरणा र आत्मसम्मानमा योगदान गर्ने ।

संस्थागत मानव संसाधन विकासका थुप्रै संयन्त्रहरु विकास भएका छन् । महत्वपूर्ण संयन्त्रहरुमा, तालिम र विकास, कार्यसम्पादन मूल्यांकन, सम्भावनाको लेखाजोखा, कार्यसम्पादन पृष्ठपोषण र परमर्श, वैयक्तिक योजना तर्जुमा र विकास । यि संयन्त्रहरुले मानव स्रोत विकासमा उपयुक्त वातावरण तयार गर्न र अन्ततः दिगो मानव स्रोत विकासमा संस्थालाई मद्दत पुर्याउदछ ।

प्रस्तुत डायग्राममा मानवीय स्रोत व्यवस्थापन प्रक्रिया प्रस्तुत गरिएको छ :



अध्ययनका क्रममा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका का कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रूपमा कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसारका कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र दक्षता तथा विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता बिचको अन्तर पहिचान गरी योजना तयार गरिएको छ ।

३.३ लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

तालिका नं.१० संस्थागत क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत		
				०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	जम्मा	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३	चालु	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित												
शाखाहरूका लागि कम्प्युटर, फर्निचरको व्यवस्था	थान	६					१२०००००	४०००००	४०००००	४०००००	९६००००	२४००००
नगरपालिकामा हाल संचालन भईरहेको सफ्टवेयरहरू अपडेट र एकआपसमा कनेक्ट गराउने	पटक	१	प्रप्रअ र सूचना प्रविधि शाखा				१००००००		१००००००		६०००००	२०००००
कार्यालयमा अन्तरसंचार (इन्टरकम) को व्यवस्था	पटक	१	प्रशासन शाखा				५००००	५००००			५००००	०
निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर मापनका लागि आवश्यक उपकरण खरीद र ल्याव स्थापना	पटक	२	प्रप्रअ र योजना शाखा				३००००००		१५०००००	१५०००००	२१०००००	९०००००
पर्यटन सहायतासूचना कक्ष	पटक	२	पुर्वाधार शाखा				२००००००		१००००००	१००००००	१००००००	१००००००

जम्मा				७२५००००	४५००००	३९०००००	२९०००००	४९९००००	२३४००००
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्बन्धित									
तथ्यांक संकलन सम्बन्धी नीति तर्जुमा	पटक	१	तथ्यांक शाखा प्रमुख			४०००००	४०००००		४०००००
राजस्व सुधार सम्बन्धी अभिमुखीकरण र राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	पटक	१	राजस्व शाखा			६०००००	६०००००		१२०००० ४६००००
मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार	पटक	१	योजना शाखा			४५००००	४५००००		९०००० ३६००००
नगरपालिकामा गठन भएका समितिहरूको कार्यसंचालन कार्यविधि तर्जुमा	पटक	१	सम्बन्धित समितिहरूको संयोजक			६००००	६००००		६००००
नगरपालिकाको समयतालिका र जिम्मेवारी सहितको वार्षिक क्यालेन्डर निर्माण र अभिमुखीकरण (जनप्रतिनिधि र कर्मचारी)	पटक	३	नगर पमुख/प्रप्रअ			२२५०००	७५०००	७५००० ७५०००	२२५०००

जम्मा						१७५५०००	१६०५०००	७५०००	७५०००	९१५०००	८४००००
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धित											
संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था	जना					०					
नयाँ कर्मचारीहरूको लागि सेवा प्रवेश र सेवा प्रभावकारिता तालिम प्रदान	पटक	२	प्रप्रअ			४०००००	२०००००	२०००००		४०००००	
नगरपालिकामा विषयगत विशेषज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन	जना	२	प्रमुख/उपप्रमुख/प्रप्रअ			१५०००००		७५००००	७५००००	१००००००	५०००००
पर्यटन सूचना केन्द्र संचालन	जना	२	प्रमुख/उपप्रमुख/प्रप्रअ			२००००००	१००००००	१००००००		१००००००	१००००००
जम्मा						३९०००००	१२०००००	१९५००००	७५००००	२४०००००	१५०००००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्बन्धित											
तथ्यांक संकलन प्रशोधन र विश्लेषण सम्बन्धी कर्मचारीहरूको क्षमता विकास	पटक	१	प्रप्रअ/तथ्यांक शाखा प्रमुख			१०००००		१०००००		१०००००	

स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) सम्बन्धी अभिमुखीकरण/ पुनर्ताजगी	पटक	३	प्रप्रअ/सूचना प्रविधि अधिकृत				२२५०००	७५०००	७५०००	७५०००	२२५०००
वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	लेखा अधिकृत				१५००००	७५०००		७५०००	१५००००
लैससास परिक्षण र लैगिक उतरदायी बजेट सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	१	महिला विकास शाखा प्रमुख				१०००००		१०००००		१०००००
जम्मा							५७५०००	१५००००	२७५०००	१५००००	५७५०००

३.४ लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना

तालिका नं११. मानव संसाधन विकास योजना

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट			
				०८०/ ८१	०८१/ ८२	०८२/ ८३	जम्मा	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि										
वडा तथा नगरसभा सञ्चालन अनुशिक्षण	नगर तथा वडासभा व्यवस्थित हुने	नगरसभा र वडा सभा व्यवस्थित भै नियमित हुने	अध्यक्ष				१२५०००	१२५०००		
वैठक सञ्चालन कार्यविधिगत र प्रक्रियागत क्षमता विकास	वैठकहरू प्रक्रियागत र कार्यविधिमा आधारित हुने	निर्णयहरू पारदर्शी र सहभागितामूलक हुने,	कार्यपालिका तथा वडा समिति				८००००	८००००		
जनप्रतिनिधिहरूको काम कर्तव्य र अधिकारको अभिमुखिकरण तालिम	जनप्रतिनिधिहरूले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारको विषयमा जानकार हुने	आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा सक्षम भएको हुनेछ	प्रप्रथ				१५००००	१५००००		
सकारात्मक सौँच र टिम विल्डिङ कार्यशाला	सकारात्मक सौँच विकास भई समूहमा सुसम्बन्ध कायम हुने	सेवा प्रवाहमा सुधार आउने र उत्साह वृद्धि हुने	प्रप्रथ				१२५०००		१२५०००	

सूचना प्रविधि सञ्चालन सम्बन्धी आधारभूत तालिम	जनप्रतिधिहरु नयाँ सूचना प्रविधिमा जानकारी हुने	जनतासम्म पुग्न सहज हुने र प्रविधि मैत्री सेवा प्रभाव हुने	प्रप्रअ				१२५०००			१२५०००
संगठन व्यवस्थापन र परिचालन सम्बन्धी क्षमता विकास	नगरपालिका को संगठन बलियो हुने र गतिशिल हुने	जनताले प्रभावकारी सेवा प्राप्त गर्ने, योजना कार्यान्वयनमा सहजता आउने	प्रमुख प्रशासकिय प्रमुख र प्रशासन शाखा				१८०००	18000		
समन्वय, सहकार्य र साभेदारिताको लागि एकद्वार प्रणालीको विकास गर्न दक्ष जनशक्ति विकास आवश्यकता	संघ, प्रदेश र अन्य निकायसँग सहकार्य गर्ने सिप विकास हुने	थप अवसर र स्रोतहरु पहिचान गरी जनतालाई सेवा विस्तार हुने	कार्यपालिका प्रप्रअ				२५००००			250000
कार्यविधि, जिम्मेवारी र प्रणाली विकासमा आवश्यक क्षमता विकास	विधि र प्रक्रिया भित्र रहेर कसरी कार्य गर्ने भन्ने जानकारी प्राप्त हुने	आर्थिक तथा नीतिगत वेरुजुहरु कम हुने र सामाजिक जवाफदेहिता वृद्धि हुने	कार्यपालिका, लेखा समिति, मस्यौदा समिति				३०००००		३०००००	
नतिजामुखि अनुगमन तथा मूल्यांकन विधि को विकास गर्नुपर्ने	अनुगमन र मूल्यांकन विधि तरिकाको ज्ञान सिप विकास हुने	योजनाहरु अनुगमनबाट स्रोत दुरुपयोगमा कमि आउने र योजनाहरु समयमै सम्पन्न हुन मद्दत पुग्ने	अनुगमन समिति, योजना समिति				१४००००	140000		

जनप्रतिनिधिहरु का लागि आचार संहिता लागु गर्नु पर्ने ।	जनप्रतिनिधिहरुको आचरण कसरी राम्रो पार्ने विषमा व्यवहारिक ज्ञान प्राप्त हुने	अचरण शुद्ध हुने र जनतासामु छवि सुधार हुने	कार्यपालिका तथा वडा समिति				७५०००	75000		
नगरपालिका लाई समावेशी नीति, कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने दक्षता विकास गर्नुपर्ने	लैससासमा संवेदनशीलता वृद्धि हुने	समावेशी योजना तर्जुमा हुने	योजना शाखा, कार्यपालिका				२५००००			250000
जम्मा							१६३८०००	५८८०००	४२५०००	६२५०००
समिति/उपसमितिका लागि										
समिति उपसमितिहरुको भूमिका र जिम्मेवारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम आवश्यक	समिति र उपसमितिहरु सक्रिय हुने	आफ्नो भूमिका र जिम्मेवारी प्रष्ट हँदा काममा सक्रियता बढ्ने	समितिका संयोजक र कार्यपालिका				१२५०००	१२५०००		
समिति उपसमितिहरुको बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवहारिक क्षमता विकास	समिति र उपसमितिहरु बैठक र अभिलेख व्यवस्थित हुने	समितिहरु व्यवस्थितरुमा सञ्चालन हुने	समितिका संयोजकहरु				३५००००	३५००००		
खरिद योजना र वेरुजु फर्स्यौटको सिप विकास गर्नुपर्ने	सार्वजनिक खरिद प्रक्रियाबा बारेमा दक्षता हाशिल हुने	खरिद प्रक्रिया पारदर्शिक र छिटो हुने	खरिदसमिति, लेखा शाखा				८५०००			85000
जम्मा							५६००००	475000	0	85000
कर्मचारीका लागि										

सेवा प्रवाह प्रभावकारिता सम्बन्धी तालिम	कर्मचारीको भूमिका जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व प्रष्ट हुने	भूमिकामा अलमल नहुने हुँदा काम पन्छाउने प्रवृत्ति कम हुने	प्रशासन शाखा प्रमुख				५०००००		५०००००	
विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान र सिप	विपद व्यवस्थापन गर्ने दक्ष कर्मचारी तयार हुने हुँदा विपद व्यवस्थापन योजना निर्माण सहज हुने	विपद व्यवस्थापन प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन हुने	शाखा प्रमुखहरू				३७५०००	१२५०००	१२५०००	१२५०००
सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम	आफ्नो जिम्मेवारी प्रष्ट हुने	जिम्मेवारी अनुसार कार्यसम्पादन भएको हुनेछ ।	प्रशासन शाखा प्रमुख				२२५०००	७५०००	७५०००	७५०००
मध्यकालिन खर्च संरचना तथा सुत्र तालिम	नगरपालिका को बजेट खर्चको अवस्था थाहा हुने र बाँकि अवधीका लागि प्राथमिकता तोक्न सकिने	योजनाहरूको प्रगति थाहा हुने भएको हुँदा योजना कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता आउने	आर्थिक प्रशासन शाखा				२०००००	२०००००		
जलवायु परिवर्तन र कृषि वन व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयगत दक्षता वृद्धि गर्नुपर्ने	जलवायु परिवर्तन र यसका असरहरू र अनुकुलनका उपायहरू सिकाई हुने	स्थानीय योजनामा जनवायु परिवर्तन सम्बन्धी विषयले स्थान पाउने	वन वातावरण समिति वा शाखा, योजना शाखा				२५००००			२५००००

मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यविधि र तालिम प्राप्त जनशक्ति तयार गर्नु पर्ने ।	प्राविधिक ज्ञान र सिप विकास हुने र स्थानीय व्यक्तिहरु स्वरोजगार हुने सिप प्राप्त गर्ने	मर्मत सम्भार खर्च कम हुने र स्थानीय रोजगारी सिर्जना हुने ।	प्राविधिक शाखा				७५०००		75000	
नतिजामा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन लाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न तालिम	शाखागत रूपमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमरु अनुगमन गर्ने सिप हाशिल हुने	अनुगमनबाट प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने र समय मै सुधार हुने	अनुगमन शाखा र समिति				२०००००			200000
कार्यसम्पादनमा प्रविधिको प्रयोग वढाउन प्रविधि प्रयोग सम्बन्धी क्षमता विकास आवश्यक रहेको ।	डिजिटल सेवा विस्तार गर्न सिप विकास हुने	समुदायलाई छिटो र प्रविधिबाट सेवा प्राप्त गर्न सहज र छरितो हुने	आइटि शाखा योजना शाखा				१२५०००	125000		
व्यवसायिक योजना, उद्यम विकास र बजारीकरण क्षमता विकास	स्थानीय जनशक्ति तयार हुने	स्थानीय उद्यमशिलता विकास गर्ने र उचित मुल्य सहित बजार प्रवर्द्धन हुने	कृषि, सहकारी र योजना शाखा				१२००००	120000		
परियोजना प्रस्ताव लेखन तथा प्रतिवेदन लेखनको सिप विकास तालिम	अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी सिप विकास	कार्यक्रम र बार्षिक प्रगतिको दस्तावेजहरु तयार गर्न सहज हुने	सवै शाखा प्रमुख				२५००००			250000
गुनासो व्यवस्थापन नीति र कार्यविधि निर्माण र अभिमुखिकरण	गुनासो व्यवस्थापन सिप विकास हुने	गुनासोको सम्बोधन हुने र स्वच्छ प्रशासन कायम हुने	कार्यपालिका, प्रप्रअ र सवै शाखा प्रमुख				५००००	50000		

कृषि योग्य जमिनको माटो परीक्षण तालिम	माटोको गुणस्तरबारे जानकारी हुने	कृषकहरूले प्रत्यक्ष लाभ पाउने	योजना शाखा, कार्यपालिका			७५०००			75000
						२४४५०००	६९५०००	७७५०००	९७५०००
३. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास									
कृषि, पशु स्वास्थ्य, सामाजिक परिचालक, उद्यम विकास सहजकर्ता लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	सेवाग्राहीलाई घरदैलोमा सेवा प्राप्त हुने	नगरपालिका, वडा कार्यालय			३०००००		३०००००	
खानेपानी, तथा अन्य मर्मत सम्भार तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	सेवाहरू निरन्तर र दुरुस्त रूपमा प्राप्त हुने	प्रविधिक शाखा			१०००००			१०००००
महिला स्वयंसेवीका लागि पोषण तालिम	पोषण सुधारका नयाँउपायहरू प्राप्त हुने	जंक फुड खानेबानि कम हुने र बालबालिका स्वस्थ हुने	स्वास्थ्य शाखा,			६००००	६००००		
उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी र योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी तालिम	भूमिका र जिम्मेवारी प्रस्टहुने र योजना कार्यान्वयन प्रक्रिया प्रष्टहुने ।	कार्यान्वयन प्रभावकारी हुने	वडा समिति			२०००००		२०००००	
टोल विकास संस्थालाई क्षमता विकास	योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे अवगत हुने	योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सहयोग पुग्ने	वडा समिति, कार्यपालिका			१२५०००			१२५०००
						६०५०००	६००००	५०००००	२२५०००

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना बजेटको साराँश
तालिका नं.१२. संस्थागत क्षमता विकास

क्षमता विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा	लागत व्यहोर्ने स्रोत	
	०८०/८१	०८१/८२	०८२/८३		चालु	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित	४५००००	२९०००००	१९०००००	५२५००००	३९१००००	१३४००००
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्बन्धित	१६०५०००	७५०००	७५०००	१७५५०००	५१५०००	८४००००
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्बन्धित	२०००००	९५००००	७५००००	१९०००००	०	०
जम्मा	२२५५०००	३९२५०००	२७२५०००	८९०५०००	४४२५०००	२१८००००

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको मानव संशाधन क्षमता विकास योजना बजेटको साराँश
तालिका नं.१३. मानव संशाधन क्षमता विकास योजना र बजेट सारसंक्षेप

मानव संशाधन विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा
	२०८०/८१	२०८१/८२	२०८२/८३	
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५८८०००	४२५०००	६२५०००	१६३८०००
समिति/उपसमितिका लागि	४७५०००	०	८५०००	५६००००
कर्मचारीका लागि	७३००००	१२७५०००	११२५०००	३१३००००
जम्मा	१७९३०००	१७०००००	१८३५०००	५३२८०००
कुल जम्मा	४०४८०००	५६२५०००	४५६००००	१४२३३०००

क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरु

तालिका नं.१४. सरोकारवालाहरुको विवरण

स्रोत व्यक्ति र सहयोगि पक्षहरुको नाम	सहकार्यका क्षेत्र	सहयोगको स्वरूप
संघिय सरकार	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	क्षमता विकास, तालिम नीति तथा रणनीति तयार
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	स्रोत व्यक्ति वा विज्ञहरु सहयोग, आवधिक योजना लैससास सम्बन्धी तालिम
स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	तालिम कार्यक्रम सञ्चालन, अन्य सहयोग
जिम्ला समन्वय समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन आर्थिक सहयोग	अनुदान, कार्यक्रम सहयोग वा आयोजना
कृषि तालिम केन्द्र	कृषि सम्बन्धी क्षमता विकास	कार्यक्रम वा अनुदान सहयोग
पशु स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	पशु सम्बन्धी क्षमता विकास	कार्यक्रम वा अनुदान सहयोग
नगरपालिका महासंघ	विभिन्न प्रकारका सहयोग	कार्यक्रम सञ्चालन वा विज्ञ सहयोग
गैर सरकारी संस्थाहरु	विभिन्न विषयका कार्यक्रम र अर्थिक साभेदारी	भौतिक, मानवीय र आयाआर्जन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन
रेडक्रस सोसाइटी	विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी	तालिम वा सहयोग, अन्य भौतिक सहयोग
कृषि ज्ञान केन्द्र	कृषि विकास सम्बन्धी प्राविधिक र आर्थिक सायोग	विभिन्न प्रकारका अनुदान तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन र वितरण

परिच्छेद चार

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

४.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई विधायिकी, कार्यकारी र केही न्यायिक अधिकार प्रदान गरेको छ। साथै २२ वटा संघिय मन्त्रालय र १३ वटा प्रदेश मन्त्रालयका केही न केही भूमिका स्थानीय सरकारको काँधमा रहेको छ। जतिपनि जनताका प्रत्येक सरोकारका कुराहरु स्थानीय तहदेखी शुरुहुन्छ। अझ बडा कार्यालयहरु त घरदैलोका सरकार भनेर परिभाषित गरिएको छ र व्यहारत पनि प्रमाणित हुँदै गएको छ।

स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकारका सूचि छन् जसमा कसैसँग निर्भर नभै ती अधिकारको प्रयोग गर्न सक्छन्। यसको लागि कुशल नेतृत्व र दक्ष कर्मचारी संगठन महत्वपूर्ण कडिको रुपमा रहेको छ। कर्मचारीहरुको दक्षता र सिप विकास गर्न त्यसमा गरिएको लगानीको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ। विना लगानीको प्रतिफलको आशा राख्नु बान्छनीय हुँदैन।

विभिन्न अध्ययनहरुले स्थानीय तहमा कार्यगर्ने कर्मचारीहरुको रिक्त दरवन्दी पूराहुन धेरै बाँकी रहेको छ। भने संघिय कर्मचारीका लागि आवश्यक वातावरण बनाउन नसक्दा कर्मचारीहरु नगरपालिका मा जान अनिच्छुक हुने गरेका छन्। कतिपय नगरपालिकामा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतहरु वस्नै चाहदैनन्। वर्षौं देखि निमित्तले काम चलाएका छन्।

भएका कर्मचारीहरुमा वृत्ति विकास कसरी हुन्छ भन्ने प्रष्टता नहुँदा चरम निराशा छ। बाँकि कर्मचारीहरुका लागि क्षमता विकासका अवसरहरु नगन्य छ। यसबाट जनताले पाउनु पर्ने सेवाहरु प्रभावकारी र चुस्त हुन सकेको छैन।

यस अवस्थाता तयार भएको यो क्षमता विकास योजना प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन हुन सकेमा पक्कै यसले वातावरण सुधार गर्न र कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न पदत पुग्ने छ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजनालाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न तपशिलका रणनीति अख्तियार गरिने छ।

४.२ उद्देश्य

क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारीको कार्यान्वयन हुनु यसले राखेको लक्ष्य हाशिल हुने कुरा निर्भर गर्दछ। त्यसकारण प्रभावकारी कार्यान्वयन उद्देश्यमुलक र समयमा नै सम्पन्न गर्न मद्दत पुर्याउने उद्देश्यले कार्यान्वयन रणनीति तयार गरिएको छ।

४.३ कार्यक्षेत्र

यस क्षमता विकास योजनालाई स्थानीय तहको मुख्य दुई क्षेत्रलाई केन्द्रमा राखेर तयार गरिएको छ। पहिलो: संस्थागत क्षमता विकास

- भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन
- नीति, योजना, ऐन, नियम, कायविधी र प्रक्रिया
- मानव संशाधन प्राप्तीसँग सम्बन्धित

- तालिम, गोष्ठी, अनुशिक्षण, अध्ययन अवलोकन
- दोस्रो : मानव संसाधन विकासमा तालिम, गोष्ठी, अवलोकन, प्रशिक्षण अनुशिक्षण आदि
- निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूका लागि
 - कर्मचारीहरूका लागि
 - समिति, उपसमिति, टोल समिति, उपभोक्तम समिति
 - सेवाग्राही लक्षित
 - साभेदार लक्षित क्षमता विकास

माथि उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन निम्न चरणहरूमा गरिने छ :

१. स्रोत सुनिश्चितता र योजना स्वीकृति

- क्षमता विकास योजना कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा सभाबाट पारित गराउने,
- योजना कार्यान्वयन गर्न तीव्र वर्षका लागि स्रोतको व्यवस्था गर्ने,
- बाह्य सहयोगी संस्था र दाताहरूको खोजि गर्ने र समन्वय स्थापित गर्ने ।

२. सेवा प्रदायक संस्था र व्यक्तिहरूको सूचिकृत गर्ने लागत तयार गर्ने र सम्भौता गर्ने

- क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरू बिच समन्वय गर्ने,
- मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत तथा संस्थाको पहिचान,
- संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरू कालागि आवश्यक पर्ने लागत निकाल्ने,
- संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्भौता ।

३. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन

- आवश्यक मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पूरा गर्ने,
- संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन गर्ने,
- तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखिकरण, वा सीप विकास तालिम सञ्चालनमा सहजिकरण,
- संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।

४. अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

- क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- क्षमता विकासबाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गर्ने गराउने ।

४.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

१. **नगरकार्यपालिकाले योजनाको स्वामित्व लिने:** यस क्षमता विकास योजना नगरकार्यपालिका, समिति र उपसमितिहरु, कर्माचारीहरुको सहभागितामा तयार भएको हुँदा कार्यपालिका बोर्डको बैठकबाट स्वामित्व लिनेछ ।

२. **कार्यविधि तयारी:** क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयार गरी लागू गरिने छ । यसका लागि क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन समन्वय समितिको सहयोग लिइने छ ।

३. **स्रोत सुनिश्चितता:** यस क्षमता विकास योजना अन्तर्गत पहिलो, दोस्रो र तेस्रो वर्षका लागि क्रमश चालु खर्चमा देखिने गरी बजेटको व्यवस्था गरिने छ । स्रोत सुनिश्चित भए पछि कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्नेछ ।

४. **सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने:** क्षमता विकास योजना समन्वय समिति मध्ये एक जनालाई क्षमता विकास सम्पर्क व्यक्तिको जिम्मेवारी तोक्ने छ । सम्पर्क व्यक्तिले मुख्यगरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा पहिलो वार्षिक योजनालाई पालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गर्न सहयोग गर्ने र कार्यान्वयन चरणमा सक्रिय रही चौमासिक योजना भित्र कार्यान्वयनमा समन्वय कर्ताका रूपमा कार्यगर्नेछ । सम्पर्क व्यक्तिको लागि नगरपालिका मा कार्यरत वरिष्ठ अधिकृतलाई दिइने छ । निजको भूमिका र अधिकार कार्यविधिमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. **नवनिर्वाचित जनप्रतिधिका लागि अभिमुखिकरण:** यस वर्ष निर्वाचन माफत नयाँ प्रतिनिधिहरु आउनु भएको हुँदा वहाँहरुको लागि अनिवार्य अभिमुखिकरण कार्यक्रमको आयोजना गरिने छ । यस कार्यक्रममा सम्पूर्ण गाउँसभा, वडा समिति, कार्यपालिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरु कालागि प्रतिनिधिहरुको भूमिका, जिम्मेवारी तथा अधिकारको विषय समेटी अभिमुखिकरण र अनुशिक्षण गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ । आवश्यकता अनुसार प्रत्येक वर्ष यस प्रकारका कार्यक्रमका लागि स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

६. **संस्थागत संरचना पुनरावलोकन तथा सुधार:** नगरपालिका क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कुनै प्रकारले नीतिगत, संरचनागत वा अन्य प्रकारबाट कठिनाइ देखिएमा त्यसलाई सहज बनाउन आवश्यक कदम लिइने छ । नगरपालिका अन्तर्गत मानव संसाधन विकास शाखा नभएको हुँदा आवश्यकता हेरी शाखा वा विद्यमान शाखालाई थप जिम्मेवारी तोकिने छ ।

७. **बाह्य स्रोत तथा अवसरको खोजी:** क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनमा सहकार्य, समन्वय र साभेदारिताका लागि सम्भावित संस्था र व्यक्तिहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गरिने छ । नगरपालिकाको मात्र एकल स्रोत, साधन र विज्ञताले क्षमता विकास जस्तो गहन कार्यलाई पूरा गरी लक्ष्य हाशिल गर्न सम्भव नभएको हुँदा नगरपालिका ले प्रदेश, संघ र स्थानीय स्तरमा सहकार्यको रणनीति अख्तियार गर्नेछ । नगरपालिकाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनलाई निरन्तरता दिन वार्षिक बजेटको निश्चित प्रतिशत बजेटको व्यवस्था गरिने छ, यसबाट क्षमता विकास कार्यक्रमले निरन्तरता पाउने छ ।

८. सेवा बजारहरूको विस्तार तथा व्यापकिकरण: नगरपालिका का सेवा तथा सुविधाहरू जनताको घरदैलोसम्म पुर्याउने काममा खटिने स्वास्थ्य, कृषि, पशु, प्राविधिक, उद्यम विकास, महिला विकास, सामाजिक परिचालक, खानेपानी सरसफाई तथा थप गरिने अन्य विषयका कार्यकर्ता मार्फत पूर्याउने काम भइरहेको छ, यसमा कार्यरत कर्मचारी, स्वयंसेवकहरू आफ्नो विषयमा दक्ष र विषयवस्तुमा प्रष्ट हुनु जरुरी छ । त्यसकारण क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको शुरुवात तल्लो तहबाट थालनी गर्ने रणनीति लिइनेछ ।

४.५ . क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका समसामयिक/आधारभूत सिद्धान्तहरू:

१. लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता: नगरपालिकाबाट आयोजना र सञ्चालन गरिने सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, अन्तर्क्रिया कार्यक्रमहरूमा जनप्रतिनिध, कर्मचारी एवं समुदाय स्तरका सबै जातजाति, लिङ्ग, वर्ग, तह बिच कुनै प्रकारको भेदभाव गरिने छैन वरु लक्षित वर्गका लागि अग्राधिकार दिई सञ्चालन गरिने छ ।

२. सहभागितामूलक: क्षमता विकास योजना तयार गर्दा जसरी समावेशीतामूलक ढंगबाट गरियो त्यसैगरी योजना कार्यान्वयन र अनुगमन, मूल्यांकन गर्दा पनि सोही पद्धति अवलम्बन गरिनेछ । क्षमता विकास कार्यक्रम आयोजना गर्दा सकेसम्म सबैका लागि उपयुक्त समय मिलाई गरिने छ ।

३. समन्वय सहकार्य: यस योजना कार्यान्वयन गर्दा नगरपालिका ले विभिन्न सरोकारवाला, सेवा प्रदायक, सहयोगी संघ संस्था र व्यक्तिहरू सँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिने छ ।

४. वयष्क सिकाईका सिद्धान्त: क्षमता विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा सैद्धान्तिक भन्दा व्यवहारिक पक्षहरू, अनुभवमा आधारित, समस्या समाधानका पक्षहरूमा आधारित कुराहरूलाई प्राथमिकता दिई सञ्चालन गरिनेछ । जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरू पनि प्रौढ भएका हुँदा यस सिद्धान्तले प्रभावकारी नतिजा ल्याउने छ ।

५. योगदानमा आधारित: कतिपय तामा अवधीका क्षमता विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा वा कर्मचारीलाई पढाउँदा तालिममा भाग लिने व्यक्तिबाट पनि आंशिक रकम व्यहोर्ने गरी पठाइने छ ता कि तालिम कार्यक्रमको महत्व र अपनत्व विकास होस् र दिगोपनामा मद्दत पुगोस् ।

४.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष

आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ का लागि कार्ययोजना

तालिका नं.१४. प्रथम वर्षको कार्ययोजना

क्र.स.	कार्यक्रम	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	मुख्य जिम्मेवारी
१	वडा तथा नगरसभा सञ्चालन अनुशिक्षण				कार्यपालिका
२	वैठक सञ्चालन कार्यविधिगत र प्रक्रियागत क्षमता विकास				कार्यपालिका

३	जनप्रतिनिधिहरुको काम कर्तव्य र अधिकारको अभिमुखिकरण तालिम				कार्यपालिका
४	संगठन व्यवस्थापन र परिचालन सम्बन्धी क्षमता विकास				प्रप्रअ
५	नतिजामूख अनुगमन तथा मूल्यांकन विधीको विकास गर्नुपर्ने				अनुगमन शाखा
६	जनप्रतिनिधिहरु का लागि आचार संहिता लागु गर्नु पर्ने ।				कार्यपालिका
७	समिति उपसमितिहरुको भूमिका र जिम्मेवारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम आवश्यक				समिति संयोजकहरु
८	विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान र सिप				विपद व्यवस्थापन समिति
९	सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम				प्रशासन शाखा
१०	कार्यसम्पादनमा प्रविधिको प्रयोग बढाउन प्रविधि प्रयोग सम्बन्धी क्षमता विकास आवश्यक रहेको ।				आइटी शाखा
११	व्यवसायिक योजना तालिम				रोजगार शाखा
१२	गुनासो व्यवस्थापन नीति र कार्यविधि निर्माण र अभिमुखिकरण				प्रप्रअ, अनुगमन शाखा
१३	महिला स्वयंसेवीका लागि पोषण तालिम				स्वास्थ्य शाखा
१४	कार्यसम्पादन प्रविधिको प्रयोग बढाउन प्रविधि प्रयोग सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम				प्रशासन र आइटी शाखा
१५	कार्यालयमा अन्तरसंचार (इन्टरकम) को व्यवस्था				आइटी शाखा

परिच्छेद पाँच कार्यक्रम व्यवस्थापन अनुगमन तथा मूल्यांकन

५.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

क्षमता विकास कार्यक्रमहरूलाई उद्देश्यमूलक र योजना अनुरूप सम्पन्न गर्न मानव संसाधन विकास शाखाले व्यवस्थापकिय जिम्मेवारी लिनेछ। यसक्रममा क्षमता विकास समन्वय समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, नगरपालिका प्रमुख र उपप्रमुखसँग समन्वय गर्ने छ। सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम सेवा प्रदायकहरूको सूचि अद्यावधिक गर्ने, थप सूचिकृत गर्ने र आवश्यकता र विशेषज्ञ व्यक्तिहरूको रोस्टर तयार गर्ने छ।

क्षमता विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने स्थान, मिति र सहभागीहरू छनौट गर्न सम्बन्धीत सबैसँग समन्वय गर्नेछ।

५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन

क्षमता विकास योजना नगरपालिकाबाट अनुमोदन र स्वामीत्व ग्रहण गरिसके पछि कार्यान्वयनमा जानेछ। निर्धारित योजना तालिका अनुसार पहिलो वर्षका योजनाहरू अरु योजना कार्यान्वयन शुरुवात श्रावण १ गते देखि हुने हुँदा यो योजना पनि सँगै कार्यान्वयनमा जानेछ। योजना कार्यान्वयनमा जानेसँगै अनुगमनको कामको थालनी हुनेछ। अनुगमनको लागि छुट्टै कुनै संयन्त्रको प्रस्ताव गरिएको छैन तथापी क्षमता विकास कार्य भट्ट हेर्दा भौतिक विकास जस्तो दृश्यात्मक नहुने हुँदा यसका लागि विषेश सूचकहरू निर्धारण गरी नतिजामा आधारित अनुगमन कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ।

नियमित अनुगमन कार्य नगरपालिका को अनुगमन मूल्यांकन शाखाले गर्ने छ। प्राप्त नतिजाको प्रतिवेदन कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गरी आवश्यक सुधार र परिमार्जन सहित अर्को चौमासिक योजना कार्यान्वयन गरिने छ। क्षमता विकास कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र कार्यपालिकाले कार्यक्रम सञ्चालन अवधीमा पनि अनुगमन र पृष्ठपोषण प्रदान गरिने छ।

नगरपालिका को चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनमा क्षमता विकास कार्यक्रमको समेत प्रगति प्रस्तुति हुने र अर्धवार्षिक समीक्षा गोष्ठीमा यस कार्यक्रमको प्रगति र समीक्षा गरी आगामी कार्यक्रम लाई सुधार गरी कार्यान्वय गरिने छ।

मध्यावधी समीक्षा : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको दोस्रो वर्षको छमासिक समीक्षा अवधीमा गरिने छ। यस समीक्षा कार्यक्रममा त्यस अवधीमा सम्पन्न कार्यक्रमको प्रगति, उपलब्धीहरू र चुनैतिका विषयमा छलफल हुनेछ। त्यसका देखिएको कमि कमजोरीलाई सुधार गर्न नयाँ रणनीति आवश्यक परेमा सो अनुकुल रणनीति तयार गरी बाँकि कार्यक्रम प्रभावकारी ढंगबाट सम्पन्न गरिनेछ।

कार्यक्रमको मूल्यांकन : तीनवर्षे कार्यक्रम समाप्त भए पछि कार्यक्रमको प्रभावकारीता, व्यक्तिगत र संस्थागत रूपमा हाशिल उपलब्धीहरू र समावेशीता आदि विषयको मूल्यांकन गर्न तेस्रो पक्षलाई परिचालन गरी प्रतिवेदन तयार गरिने छ। यसबाट प्राप्त सुझावहरू सिफारिशका आधारमा नयाँ योजना तयार गरिने छ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

१. नेपालको संविधान २०७२
२. गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन
३. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४
४. स्थानीय तह सञ्चालन कार्यविधि २०७६
५. लुम्बिनी साँस्कृतिक गाउँपालिकाको वेब पेज
६. नगरपालिका को वार्षिक गाउँ विकास योजना तीन वर्षको
७. नगरपालिका को आय विवरण
८. नगरपालिका ले तयार गरेका कानूनहरु, नीति तथा कार्यविधिहरु
९. स्थानीय सरकार संस्थागत स्व:मूल्यांकन प्रतिवेदन
१०. नेपालको जनसांख्यिक प्रतिवेदन २०८९

अनुसूचीहरू

तालिका नं.१५.नगरपालिकामा कार्यरत शाखागत कर्मचारीको विवरण

क्र.स.	शाखा/उपशाखा/इकाइ	पद	तह	मौजुदा दरवन्दी
१	नगरकार्यपालिका कार्यालय	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	रा.प. द्वितीय	१
१.१	प्रशासन शाखा	अधिकृत	आठौं	१
१.२	सूचना प्रविधि	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं	१
१.३	सहायक	प्रशासन सहायक	पाँचौं	१
१.४	सहायक	सा.प्र	चौथो	१
१.५	कम्प्युटर अपरेटर	विविध		१
१.६	पुस्तकालय सहायक	विविध	पाँचौ	१
१.७	फोटो कपि अपरेटर	विविध	चौथो	१
१.८	हेभी सवारी चालक			३
१.९	हलुका सवारी चालक			५
१.१०	कार्यालय सहायक			७
१.११	पाले			२
२	योजना तथा अनुगमन शाखा			
२.१	अधिकृत	सा.प्र.	छै वा सातौं	१
२.२	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	पाँचौ	१
२.३	सहायक	सा. प्र.	पाँचौ	१
३.	राजश्व उपशाखा			
३.१	सहायक	सा.प्र	चौथो वा पाँचौं	१
४.	कानून इकाई			
४.१.	अधिकृत	कानून	छैठौ वा सातौं	१
४.२	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	पाँचौ	१
५	वडा कार्यालयहरू			
५.१	सहायक	सा.प्र	चौथो वा पाँचौं	१३
५.२	असिस्टेन्ट सव इन्जिनियर	ई.सिभिल	चौथो वा पाँचौं	१३
५.३	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	विविध	चौथो	१३
५.४	कार्यालय सहायक	विविध	तह विहिन	१३
६	पूर्वाधार विकास शाखा			

६.१	इन्जिनियर	इन्जिनियर सिभिल	६ वा ७ वा ८ औं	१
६.२	सडक,सिंचाई, तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखा	इन्जिनियर सिभिल	पाँचौं	१
		सब इन्जिनियर	सिभिल चौथो	१
		अ.सब इन्जिनियर	चौथो	१
६.३	भवन तथा वस्ती विकास शाखा	इन्जिनियर सिभिन	छैठौं वा सातौं वा आठौं	१
		सब इन्जिनियर	सिभिल पाँचौं	१
		अमिन सर्भे	चौथो	१
६.४	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाइ	वातावरण निरिक्षक	पाँचौं	१
७	स्वास्थ्य शाखा			
७.१	जनस्वास्थ्य अधिकृति	अधिकृत	सातौं वा आठौं	१
		जनस्वास्थ्य नि.	पाँचौं वा छैठौं	१
		स्टाफ नर्स, प.हे.न.	पाँचौं वा छैठौं	१
		तथ्यांक सहायक	विविध पाँचौं	१
७.२	स्वास्थ्य निकाय प्रा.स्वा.के.	मेडिकल अधिकृत	आठौं	१
		ज.स्वा.नि., हे.अ.	छैठौं	१
		स्टाफ नर्स	छैठौं	१
		हे.अ.सि.अ.हे.व.	पाँचौं, छैठौं	३
		ल्याब असिस्टेन्ट	पाँचौं	१
		रेडियोग्राफर	पाँचौं	१
		कार्यालय सहयोगी	तहविहिन	२
		स्वीपर	तहविहिन	२
		पाले	तहविहिन	२
७.३	स्वास्थ्य चौकि १२ वटा	ज.स्वा.नि.,सिअहेव	छैठौं	१
		हे.अ., सि.अ.हे.व.	पाँचौं वा छैठौं	३
		ल्याब असिस्टेन्ट	पाँचौं	१
		सि.अनमी	पाँचौं वा छैठौं	२
		कार्यालय सहायक	तहविहिन	१
		वथिंसेन्टरका लागि	अनमी र	२

			स्वीपर	१
७.४	आयुर्वेद औषधालय	कविराज		१
		वैद्य		१
		कार्यालय सहयोगी		१
८.	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा			
		शाखा अधिकृत	नवौं वा दशौं	१
		शिक्षा अधिकृत	सातौं वा आठौं	१
		प्रविधिक सहायक	पाँचौं	३
९.	सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा			
		अधिकृत	छ वा सातौं	१
		प्रा.सहायक	पाँचौं	१
		कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं विविध	१
१०	सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उपशाखा			
		सहायक	पाँचौं	१
		कम्प्युटर अवरेटर	पाँचौं विविध	१
११	महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा	महिला सहायक	पाँचौं	१
१२	समन्वय शाखा	अधिकृत	६,७ वा आठौं	१
		प्रा.स.	चौथौं विविध	२
१३	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	सातौं वा आठौं	१
		लेखा सहायक	पाँचौं	१
		लेखा सहायक	पाँचौं	१
१४	नगर प्रहरी तर्फ (करार)	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक		१
		नगर प्रहरी हवलदार		२
		नगर प्रहरी जवान		८
१५	कृषि विकास शाखा	कृषि अधिकृत	सातौं वा आठौं	१
		प्रविधिक सहायक	पाँचौं वा छैठौं	२
		ना.प्रा.स.	चौथो वा पाँचौं	२
१६	पशुपक्षी विकास उपशाखा	पशु विकास अधिकृत	सातौं वा आठौं	१

		प्रा.स.प.स्वा.अ.	पाँचौं वा छैठौं	३
		भेटेनरी	चौथो	२
		लापोडेडे	चौथो	१
		ना.प्रा.स.	चौथो	५
१७	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	आ.ले.प. अधिकारी (प्रा.लेखा)	सातौं वा आठौं	१

अनुसूचि १ सन्दर्भ सामाग्रीहरुको सूचि

१. नेपालको संविधान २०७२
२. गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन
३. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४
४. स्थानीय तह सञ्चालन कार्यविधि २०७६
५. सम्मरीमाई गाउँपालिकाको वेब पेज
६. गाउँपालिकाको वार्षिक गाउँ विकास योजना तीन वर्षको
७. गाउँपालिकाको आय विवरण
८. गाउँपालिकाले तयार गरेका कानूनहरु, नीति तथा कार्यविधिहरु
९. स्थानीय सरकार संस्थागत स्व:मूल्यांकन प्रतिवेदन
१०. नेपालको जनसांखिक प्रतिवेदन २०८९

अनुसूचि २ कार्यक्रमका फोटोहरु

