



इलाम नगरपालिका

इलाम नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ४

मिति : २०७९।५।१४

भाग २

इलाम नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित इलाम नगरपालिका, क्षमता विकास योजना, २०७९ सर्वसाधारण सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

इलाम नगरपालिका, क्षमता विकास योजना, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९।५।१४

प्रमाणीकरण मिति : २०७९।५।१४

१. नगरपालिकाको परिचय:

समशितोष्ण हावापानी, पहाडी भूभाग, महाभारत पर्वत श्रृङ्खलामा अवस्थित इलाम नगरपालिका इलाम जिल्लाको सदरमुकाम हो । इलामको नामाकरणका सम्बन्धमा विभिन्न किम्बदन्तीहरू छन् । प्राचीन समयमा लिम्बु जातिहरूको बाहुल्यता रहेकोले लिम्बु भाषामा इ र लाम दुई शब्दको अर्थ क्रमशः घुमाउरो र बाटोबाट इलाम नामाकरण भएको एउटा मत पाइन्छ भने अर्को लाप्चा भाषाबाट इ भनेको पुत्का (एक प्रकारको मौरी) र लोम भनेको वासस्थान हुने भएकोले इलाम नाम रहेको पाइन्छ । यसैगरी श्रीमद्भागवतको नवौं स्कन्धमा वर्णन भए अनुसार प्राचीन समयमा इला भने राजाले यस क्षेत्रमा राज्य गरेकाले उनकै नामबाट इलाम नाम रहन गएको भनाइ पाइन्छ ।

साविक इलाम नगरपालिका (हाल इलाम नगरपालिका वार्ड नं. ६,७,८,९) को अवस्थिति : अक्षांश:२६ डिग्री ५४ मिनेट ० सेकेण्ड उत्तर, देशान्तर, ८६ डिग्री ५६ मिनेट २५ सेकेण्ड पूर्व देशान्तर) रहेको थियो भने भौगोलिक हिसाबले ८७° ५३' ३०" देखि ८७° ५७' ४६" पूर्वी देशान्तर र २६° ५१' ५८" देखि २६° ५६' ४६" उत्तरी अक्षांशमा अवस्थित पुनसंरचित वर्तमान इलाम नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफल १७३.३५ वर्ग कि.मि. रहेको छ । वर्तमान इलाम नगरपालिकाको चारकिल्ला पूर्वमा माईजोगमाई गाउँपालिका र सूर्योदय नगरपालिका, पश्चिममा देउमाई नगरपालिका, उत्तरमा पाँचथर जिल्ला र सन्दकपुर गाउँपालिका, दक्षिणमा माई र सूर्योदय नगरपालिका रहेको छ । यस नगरपालिकाको केन्द्र इलाम नगरपालिका वार्ड नं. ७ को भानुपथमा रहेको छ । संघीय निर्वाचनको क्षेत्र नं. २ मा पर्ने यो इलाम नगरपालिका प्रदेश निर्वाचनको २ क क्षेत्रमा पर्दछ । वडा नं. १० भने प्रदेश निर्वाचनको १क क्षेत्रमा पर्दछ ।

इलाम नगरपालिकाको मुख्य क्षेत्र, इलाम बजार सन् १८१८ (१८७५ वि.सं.) मा इलाम गौडाको मुख्यालयको रूपमा स्थापना भएको हो । उक्त समयमा यसलाई खलङ्गा भनिन्थ्यो । नेपाल भारत बिच सम्पन्न सुगौली सन्धिपश्चात नागरीगढीमा रहेको नेपालको प्रशासन बन्दोबस्ती इलामको करफोक र करफोकपछि नामसालिङ्ग हुँदै इलाममा सारिएको हो । सो पश्चात यस क्षेत्रमा बस्ती बढेको र तत्कालमा यहाँ सैनिक शिविर, प्रशासनिक भवन निर्माण तथा अन्य आवश्यक भौतिक संरचनाहरूको स्थापना भएको पाइन्छ । वि.सं १९२० मा वडाहाकिम गजराज सिंह थापाले इलाममा चिया बगान र वि.सं १९३५ मा चिया कारखानाको स्थापना गरेका हुन । यस कारण हालको इलाम नगरपालिका पूर्वको महत्वपूर्ण व्यापारिक क्षेत्र बन्न पुगेको पाइन्छ ।

सन् १९५८ (वि.सं. २०१५) मा नेपाल सरकारले इलामलाई नगरपालिका घोषणा गर्‍यो र सन् १९८९ (वि.सं. २०१६) मा पदम बहादुर देवान पहिलो चेयरम्यान हुनु भयो । पञ्चायती व्यवस्था लागु भए पश्चात सन् १९६० मा इलाम नगरपालिकाको नाम परिवर्तन गरी इलाम नगर पञ्चायत कायम गरियो र सन् १९६२ मा यसलाई ९ वडामा विभाजन गरियो । सन् १९९० मा प्रजातन्त्रको पूर्णस्थापना पश्चात यसको नाम पुनः इलाम नगरपालिका नै कायम गरियो । २७ वर्ग कि. मी. क्षेत्रफल ओगटेको इलाम बजारलाई ९ वटा वडामा विभाजन गरियो । राज्य पुनरसंरचनाअन्तर्गत २०७३ मा इलाम नगरपालिकाको क्षेत्र विस्तार गरी साविकको २७ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलबाट १७३.३५ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफल भएको छ भने वडा संख्या १२ भएको छ । यस अनुसार साविकका साँखेजुङ्ग, पुवामभुवा, बरबोटे, माइपोखरीको वार्ड नं. १,२,३ गोदक, साङ्गरुम्वा, सोयाक र सिद्धिथुम्काको ७ नं. वडा इलाम नगरपालिकामा समायोजन भएका छन् ।

सामाजिक आर्थिक, साँस्कृतिक र मनोरञ्जनको हिसाबले इलाम नगरपालिका विशिष्ट र महत्वपूर्ण छ । यस क्षेत्रमा भिन्न समुदाय तथा मानव सँस्कृति समावेश छ । यहाँका वासिन्दाको मुख्य धर्म हिन्दु र बौद्ध हो । प्राचीन भिरालो पहाडी भूबनावट, मनोरम चिया बगान, हिमाली भरनाहरू, प्राकृतिक घना जंगल, प्रसिद्ध धार्मिक स्थल तथा अदभूत सँस्कृति रहेको छ । इलामको संस्कृति र प्रकृति पर्यटनको लागि अवसरको रूपमा रहेको पाइन्छ । १३५ हेक्टर जमिन ओगटेको नेपालको सबै भन्दा पुरानो चियाबगान पनि यही रहेको छ । भूबनौटको आधारमा यो समशितोष्ण प्रदेशमा पर्दछ र बाँच्ने महिना यहाँको मौसम सदाबहार रहन्छ । जैविक विविधताले भरिपूर्ण यो नगरपालिका, समुद्र सतहबाट न्यूनतम २८३ मिटरदेखि ३,०१९ मिटरसम्म फैलिएको छ । इलाम नगरलाई नेपाल सरकारले हरितनगरको रूपमा घोषणा गरेको छ । इलाम एउटा पर्यटकीय नगरको रूपमा विकास भएर गइरहेको अवस्था छ ।

२ अवधारणा तथा परिभाषा..

सन १९८० को दशकमा विशेष गरी अति गरिव तथा विकासोन्मुख देशहरूमा गरिव र धनी बीचको खाडल मात्र बढेन यसले उनीहरू बीचको सामाजिक असमानता, सामाजिक न्यायको दुरी पनि बढाएकोले पनि क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता भएको कुराहरू हामीले विभिन्न साहित्यमा पाउँछौं । त्यस्तै सन १९९० को दशकमा दीगो विकासलाई जोड दिइएको पाइन्छ । यसले विशेष गरी विकासका तीन आयामहरू: सामाजिक, वातावरणीय तथा आर्थिक पक्षलाई सन्तुलित रूपमा लानका लागि क्षमता विकासको परिकल्पना गरेको छ । दीगो विकासका ५ स्तम्भहरू पृथ्वी, मानव, समृद्धि, शान्ति र साझेदारीलाई समेटि अघि लानका आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप तथा व्यवहारलाई क्षमता विकासको रूपमा लिन सकिन्छ । दीगो विकासका १७ लक्ष्यहरूलाई स्थानीयकरण गरी दीर्घकालीन योजना तथा रणनीति बनाउँदा ती लक्ष्यहरूलाई स्थानीयकरण गर्न आवश्यक सीप तथा ज्ञानलाई पनि क्षमता विकासको रूपमा बुझनु पर्ने हुन्छ । विश्व जंगलमा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तनमा आएको आकस्मिक परिवर्तनले पृथ्वीमा पार्न सको नकारात्मक प्रभाव तथा असरहरूलाई मध्यनजर गरी दीगो विकासका १७ वटा लक्ष्यहरू तब गरिएको छ । यसले विशेष गरी समुदायमा शशक्तिकरण, जनसहभागिता, मागमा आधारित बटम अप योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन आदिमा जोड दिन्छ । ज्ञान, उत्तरदायित्व नेतृत्व, संस्थागत प्रबन्ध, क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कन क्षमता विकासका अवयवहरू हुन । क्षमता विकास भनेको एउटा प्रक्रिया हो जसको माध्यमले एउटा व्यक्ति, संघसंस्थाहरूले आफ्नो संस्थाको उद्देश्य, अपेक्षित नतिजा अनुसार आफ्नो ज्ञान, सीप, अवधारणा तथा व्यवहारमा परिवर्तन ल्याउँछन । आफूले सम्पादन गर्ने कामलाई थप सक्षमतापूर्वक गर्नका लागि उनीहरूलाई आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप, व्यवहार, उपकरण, श्रोत साधन, उत्प्रेरणा आदिलाई क्षमता विकास भनिन्छ । फरक फरक वातावरणमा एउटा व्यक्ति तथा कार्यालयको फरक फरक क्षमता हुन्छ । एउटा आदर्श अवस्थामा अर्थात एउटा व्यक्तिलाई काम गर्न चाहिने सबै खाले वातावरण उपलब्ध भएको अवस्थामा उसले सम्पादन गर्न सक्ने काम नै उसको क्षमता हो । त्यस्तै ऐन, नियम तथा कानूनले दिएको जिम्मेवारी बमोजिम एउटा कार्यालयले कतिको कुशलतापूर्वक कति काम सम्पादन गर्न सक्छ त्यही त्यो कार्यालयको क्षमता हो ।

क्षमता विकासले कुनै अफिस वा संस्थामा काम गर्ने मानिसहरूलाई आफूले जिम्मा पाएको कामको सन्दर्भमा आवश्यक पर्ने सबै सूचना, ज्ञान तथा त्यसलाई प्रयोग गर्ने सीपको बारेमा जान्ने बुझ्ने अवसर प्राप्त गर्दछन । क्षमता विकास भनेको ज्ञान तथा सीपको आर्जन मात्र द्रोदन । कुनै पनि अफिसको कर्मचारी तथा कार्यालयमा रहेको आपतकालीन अवस्थसंग जुध्न सक्ने सामर्थ्य पनि हो । समस्याबाट मुक्ति हुने, सभावनाको खोजी गर्ने, नयाँ शान्त र प्रविधिको खोजी गर्ने, नयाँ प्रविधिसग तादाम्यता गर्ने तथा निश्चित अवधिभित्र हासिल गर्नु पर्ने लक्ष्य, सूत्रक हासिल गर्नका लागि उपयुक्त टिम निर्माण गर्नु पनि क्षमता विकास हो भनिएको छ । क्षमता विकास बाह्य भन्दा पनि आन्तरिक पक्षहरूसंगको अन्तर्क्रिया, छलफलबाट तय हुन भएकोले यो आन्तरिक हुन्छ । यो एउटा कार्यालय तथा यस अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आन्तरिक परिवर्तन प्रक्रिया हो । क्षमता विकासलाई पनि धेरै किसिमले वर्गिकरण गर्न सकिन्छ । यसको तहका हिसाबले व्यक्तिगत तह, संस्थागत तह, समुदायको तह गरी एकातर्फ विभाजन गर्न सकिन्छ भने अर्कोतर्फ आर्थिक श्रोत चाहिने, नचाहिने, तालिम चाहिने नचाहिने गरी पनि वर्गिकरण गर्न सकिन्छ । एउटा कार्यालयभित्र गरिने क्षमता विकास मध्ये धेरै कामहरू चिना पैसा पनि गर्न सकिन्छ

विश्वव्यापी रूपमा सन १९६० देखि व्यक्तिगत क्षमता विकासको शुरुवात भएको देखिन्छ भने सन १९८० मा आएर संस्थागत विकासको शुरुवात भएको पाइन्छ । पाउलो फेरोको आलोचनात्मक चेतनाको नयाँ दर्शनले समुदायको शशक्तिकरण तथा सहभागितालाई जोड दिएको देखिन्छ । उनको विचार अनुसार शिक्षामा आमूल परिवर्तन ल्याउनका लागि सबै कुरा जानेको शिक्षकले एउटा अनजान विद्यार्थीलाई पढाउनु भन्दा एउटा अनजान र अर्को अनजान विद्यार्थी बीचको छलफल र बहसबाट उनीहरूले वढी सिक्छन भन्ने सिद्धान्तले संसारभरि तहल्का नै पिढ्यो । उनको सिद्धान्त सामाजिक समावेशीकरण, शशक्तिकरण तथा सहभागिताका हिसाबले निकै प्रख्यात छ ।

३. क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

मानवीय, आर्थिक, सामाजिक, पूंजीगत श्रोतसाधनहरूको उच्चतम प्रयोग एवं परिचालनबाट इलाम नगरवासी जनताको जीवनमा गुणस्तरीय परिवर्तन ल्याउने ।

४. विशिष्ट उद्देश्य

नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवालालाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सीप, क्षमता र कार्य वातावरणमा सुधार ल्याउनु यस योजनाको प्रमुख उद्देश्य हो साथै यस योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- क) नगरपालिकाको परिवर्तित भूमिका निर्वाहका लागि सङ्गठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने
- ख) नगरपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने

- ग नगरपालिकाले योजना तर्जुमा, समन्वय, कार्यान्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाई योजना व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने
- घ) नगरपालिकाको कार्य सम्पादन प्रकृत्यामा सुधार ल्याई स्पष्ट तथा छिटो छरितो बनाउने
- ङ) नगरपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धिमा सहयोग गर्ने
- च) कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनको लागि आवश्यक भौतिक सुविधा, कार्यालय सुरक्षा, सरसफाइ तथा सूचना प्रविधिको उपलब्धतामा अभिवृद्धि गर्ने
- छ. कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गर्ने ।

५. क्षमता विकास योजनाको औचित्य

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा नेपालको संविधान २०७२ ले नगरपालिकालाई २२ वटा एकल अधिकार प्रदान गरेको छ भने १५ वटा साझा अधिकारहरू प्रदान गरेको छ। यसले एकातर्फ १५ वटा अधिकारहरूका लागि संघ तथा प्रदेशसंग समन्वय, सहकार्य, सहमति गर्नु पर्ने देखिन्छ भने संविधानले प्रदान गरेका २२ वटा एकल अधिकारहरूलाई जनताको जीवनमा साँचो परिवर्तन आउने गरी बहुसरोकारवालाहरूको सहमति र सहकार्य अनुरूप कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी छ । यसरी विभिन्न सवैधानिक, कानूनी, प्रशासनिक अपि जटिलताहरूसंग जुध्दै आफ्ना दैनिक कार्यहरूलाई प्रभावकारी रूपमा अघि वढाउन आवश्यक छ । जटिलताहरूको नीन पनि सरलताको खोजी गर्ने कार्यको अर्को नाम हो क्षमता विकास योजना ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारका कामकारवाहीहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि हरेक शाखा, शाखाका कर्मचारी, विभिन्न सनितिका पदाधिकारी तथा जनप्रतिनिधिहरूसंग निश्चित क्षमता, आवश्यक उपकरण तथा काम गर्ने वातावरणको जरुरत पर्दछ जस्तै उदाहरणका लागि सहकारी सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून तथा नापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन, स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता विकास गर्ने काम गाउँपालिकाको भनी उल्लेख गरिएको छ । यसरी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण गरी त्यसलाई कार्यान्वयनमा लानका लागि नगरपालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई निश्चित क्षमताको आवश्यकता पर्दछ। यदि उनीहरूलाई समयमै सो क्षमता प्रदान गर्न सकिएन भने यात्त उनीहरूले वाहिरी पक्षको भर पर्नु पर्ने हुन्छ यात् ती कामहरू सम्पादन हुन सक्दैन । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन पाउने प्रावधान रहेको र क्षमता विकास योजना आफैमा गाउँपालिकाका लागि एउटा फ्रेमवर्क भएकोले पनि कानूनतः यसको तर्जुमा अपरिहार्य छ ।

६. क्षमता विकास योजनाको सीमा:

क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि भन्ने बुझाउँदछ । बृहत्तर र फराकिलो दायरा समेटेर नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने हो, तर सिमित स्रोत साधन र समयका कारण पालिकाको क्षमता विकासका लागि निम्न अनुसार सीमा भित्र रही यो योजना बनाइएको छ ।

- (क) नगरपालिकाको विषयगत शाखा, केहि सेवाग्राही सँगको छलफल र अन्तरकृयावाट तयार पारिएकोले वर्गीय, समूहगत चासोले प्रभाव पारेको हुन सक्ने र सबैलाई नसमेटीत सक्छ ।
- (ख) विद्यमान स्थानीय सरकार संचालन ऐन, नियम, कार्यविधी र विभिन्न मार्गदर्शन, नम्रता निर्देशिका र पालिकाका दस्तावेज एवं कार्यशाला गोष्ठीमा आएका र विभिन्न प्रश्नावली सहितको अनुसूचीहरूका आधारमा तयार गरिएको तर अन्य महत्वपूर्ण विषय धेरै छुटेका हुन सक्छन् ।
- (ग) क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश एवम् विकास साझेदारबाट आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।
- (घ) योजनाको मस्यौदा मूलतः गुणात्मक जानकारी र नयां विषयवस्तु, प्रविधी तर्फ बढि केन्द्रीत भई तयारी 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

७. विधी तथा प्रकृयाहरू

- (क) सर्वप्रथम क्षमता विकास योजनासँग सम्बन्धित दस्तावेज नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, क्षमता विकाससम्बन्धी अध्ययन सामग्री, कार्यविधि, योजना कार्यक्रम समीक्षा प्रतिवेदन, नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचनाको अध्ययन र छलफल गरिएको थियो ।
- (ख) सोही अनुरूप अन्त्यमा सुझावहरूलाई समेटि, कमी कमजोरीहरूलाई सच्याई, छुट भएका विषय वस्तु र क्रियाकलाप समावेश गरि क्षमता विकास योजनालाई अन्तिम रूप दिइएको ।

८. क्षमता विकास योजना तयारी

- संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले १० वटा विषयगत क्षेत्र अनुसार औल्याएका समस्या, चुनौति, अवसरलाई समिक्षा गर्दै क्षमता विकास योजनाको आधारस्तम्भको रूपमा लिईएको ।
- इलाम नगरपालिकाको संगठनात्मक अध्ययन प्रतिवेदन र शाखाको नाम, शाखाको कार्यविवरण, सो कार्यविवरणले उल्लेख गरेका प्रमुख कामहरू सम्पादनको अवस्था, सो शाखाबाट अपेक्षा गरिएका उपलब्धीहरू, खाडल, प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रम तथा लागत आदि आदिको विषयना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखाका कर्मचारीहरूसँग छलफल गरी एउटा निचोड निकालिएको ।
- पालिकाको राजस्व सुधार सम्बन्धि समस्या, चुनौतिलाई समाधान गर्नका लागि समिक्षा गरिएको ।
- नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुखहरूसँग विभिन्न समयमा गरिएको भलाकुसारी, छलफल तथा अन्तर्कियालाई क्षमता विकास योजनाको आधारको रूपमा लिईएको । त्यसका अतिरिक्त वडाध्यक्ष, शाखा प्रमुख तथा वडा कार्यालयका सचिवहरूले काम गर्ने सिलसिलामा भोगेका विभिन्न समस्याहरूलाई आधारको रूपमा लिईएको ।
- नगरपालिकाको लैङ्गिक परीक्षण प्रतिवेदन २०७९ पनि क्षमता विकास योजनाको आधारको रूपमा प्रस्तुत गरिएको ।
- आवधिक योजना तर्जुमाका लागि प्राप्त विभिन्न सूचनाहरूलाई पनि क्षमता विकास योजनाको आधारको रूपमा लिईएको ।

९. छलफल

- क) ऐन नियम विधि कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको निर्माण तथा कार्यान्वयनको अवस्थासँग सम्बन्धीत अनुसूचीहरू संग सम्बन्धीत फाराममा केन्द्रीत रही छलफल ।
- ख) पालिकाका शाखा प्रमुखहरूबीच छलफल गरी कार्य सम्पादनमा भूमिका तथा प्रभाव पारेका पक्षहरूमा केन्द्रीत रही त्यसका उपायहरूसँग सम्बन्धीत विषयमा छलफल ।

क्षमता विकास योजना विश्लेषण

क) विश्लेषण

- नगरपालिकाले तयार पारेको क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक योजनामा समावेश गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक छ । नगरपालिकाको कार्य कुशलता कर्मचारीहरूको क्षमतामा निर्भर हुने भएकाले ज्ञान, सीप, धारणा र कार्य वातावरणमा नगरपालिकाले विशेष ध्यान दिन आवश्यक हुन्छ । निक्षेपित कार्यक्रम तथा कार्यालयको कामलाई सहजीकरण गर्नु तथा अनुगमन गरी कामको गुणस्तर नगरपालिकाको जिम्मेवारी भएकाले यसका लागि सम्पर्क ज्यक्ति तोको र अनुगमन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्नु पर्ने देखिन्छ । नगरपालिकाको समग्र विश्लेषणलाई तलका बुँदाहरूमा उल्लेख गरिएको छ ।
- नगरपालिकाको हक भोगभित्र रहेका जग्गाहरू, सार्वजनिक पोखरी तथा स्थलहरूको अभिलेख अद्यावधिक गर्न विशेष प्राविधिक सहयोग तथा क्षमता विस्तारको खाँचो छ ।
 - राजस्व वृद्धिको अभ्यास राम्रो छ; केही क्षेत्रहरू थप ध्यान दिन सकेमा नगरपालिकाको आन्तरिक आय स्रोतमा उल्लेख्य वृद्धि हुने देखिन्छ । जसका लागि केही उदाहरणीय स्थानीय तहको भ्रमण तथा व्यवस्थापकीय सुधारको आवश्यकता देखिन्छ ।
 - बजेट तर्जुमा गर्दा सबै शाखाहरू र अन्य सरोकार पक्षहरूको समेत राय सुझाव लिई सहभागितात्मक बजेट तर्जुमा गरी सबै शाखा तथा सरोकारवालाहरूलाई जिम्मेवार बनाउन आवश्यक छ ।
 - आयोजना सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिलाई नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीबारे अनुशिक्षण गरी अनुगमन क्षेत्रमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक छ ।
 - नगरपालिकाले ऐन तथा नियमको परिधिमा रही कार्यविधि तथा निर्देशिका तर्जुमा गर्न सक्दछ । अत नगरपालिकाले आवश्यकतानुसारको कानून निर्माण गर्नु पर्दछ ।
 - प्रशासनिक खर्चको सीमा पालना गर्न नगरपालिकालाई त्यति ठूलो समस्या नभएकाले खर्चको समीक्षा गरी कार्य योजना बनाएमा यो सम्भावनाभित्र देखिन्छ र आन्तरिक आयको खर्च सीमाभित्र रहेको नगरपालिकाको रूपमा चिनिदा कर्मचारीलाई आत्मसम्मान र अन्य श्रोत विकास निर्माणमा लगाउन सकिन्छ ।

- लेखा परीक्षणवाट औल्याएका बेरुजुहरू पुनः दोहोरिन नदिन र पेशकी पछ्यौटका लागि विशेष संयन्त्र बनाउन आवश्यक छ । यसका लागि राजस्व शाखा तथा योजना शाखामा काम गर्ने कर्मचारीलाई अनुशिक्षण तथा प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्दछ ।
- आवधिक योजनाका बारेमा अनुशिक्षण तथा आवधिक योजनामा परेका योजनाहरू प्राथमिकताको आधारमा संचालन गर्ने गरी जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- गै.स.स.पनि सरकारको काममा सहयोगी हुने भएकाले कार्य वातावरण बनाउनु र काममा दोहरोपन हटाई समानुपातिक वितरणमा टेवा पुर्याउन तथा नगरपालिकामा गैसस डेस्क स्थापना गरी सामाजिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू समन्वयात्मक रूपले संचालन गर्न आवश्यक छ । यसका लागि यसमा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई समन्वय र अनुगमनको क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने देखिन्छ । त्यसै गरी अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग पनि समन्वय र सहकार्यको खाँचो छ ।
- सूचना विकासको आधार भएकाले सूचना केन्द्रको स्थापना तथा यसको स्तरोन्नति गरी क्षमता विस्तार गर्नु पर्ने देखिन्छ । सबै शाखा, कार्यालय, तथा गै.स.स.बाट सूचना उपलब्ध गराउने संयन्त्र बनाउन आवश्यक छ ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन सहभागितात्मक नागरिक वडापत्र तयार भएको भए पनि केही पक्षहरूमा क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्र लागू गर्नु पर्ने देखिन्छ । सहभागितात्मक तरिकाले तयार पारिने नागरिक वडापत्रले कर्मचारीमा जिम्मेवारी बोध गराउने छ र नागरिक वडापत्र बमोजिम काम भए नभएको अनुगमन गरी त्यसको पृष्ठपोषणले कर्मचारीको क्षमता वृद्धि गराउने छ ।
- त्यसै गरी प्रशासन, योजना, जिन्सी, प्राविधिक, पञ्जीकरण, राजस्व शाखाहरूमा कम्प्युटर सफ्टवेयरको व्यवस्था, तालिम तथा शाखाहरू विच नेटवर्किङ गर्न आवश्यक छ । जसले कागजविहीन सुशासनको नविनतम् अवधारणातर्फ उन्मुख गर्न मद्दत गर्नेछ ।
- निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीको प्रयासका लागि थप अध्ययन गरी सार्वजनिक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन निजी क्षेत्रको सहभागिता गराउन सकिन्छ ।
- नगरपालिकाले बढ्दो जिम्मेवारी पूरा गर्न निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूका लागि आवश्यकतानुसारको कार्य कक्षहरूको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- कार्यालयको सरसफाइको प्रबन्ध पनि सुधारयोग्य देखिन्छ । सरसफाइ सम्बन्धी तालिम तथा आधुनिक औजारको व्यवस्था गरी जिम्मेवारी वहन तथा नियमित अनुगमनको आवश्यकता देखिन्छ । सरसफाइकर्मी तथा मालीको लागि सेवा करार लिने कार्यलाई अझ विस्तार गर्नु पनि उत्तम हुन सक्दछ ।
- कार्यालयमा अनावश्यक कागजातहरू पहिचान गरी वार्षिक रूपमा धुल्याउन आवश्यक छ । यसका लागि नियमित रूपमा कागजात धुल्याउने सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्दछ ।
- कम्प्युटर तथा सूचना प्राविधिको प्रयोगमा सबै निपूर्ण हुन आवश्यक छ । जसका लागि आवश्यक व्यावहारिक तालिम सबै कर्मचारीहरूलाई दिनु पर्दछ ।
- हाल कार्यरत कर्मचारी दरबन्दीको पुनरावलोकन गरी आवश्यक पद सिर्जना गर्नु पर्ने देखिएको छ । यसका लागि संगठन संरचना र दरबन्दीलाई पुनरावलोकन गर्न आवश्यक छ ।
- कर्मचारीको सीप, क्षमता र कार्य शैलीको विकासका लागि नेतृत्व विकास, प्रशंसनीय खोज, व्यवस्थापन, प्राविधिक विषयका लागि नविनतम् कम्प्युटर तालिमको आवश्यकता नहत्सुत्स गरिएको छ । कर्मचारीलाई सक्षम बनाई जिम्मेवारी दिएमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा कार्य विवरणको आधारमा गर्न सकिन्छ ।
- कर्मचारीहरूले अवलोकन गरेर सिक्ने पद्धतिको विकास गर्न स्वदेश तथा विदेश भ्रमणको आयोजना गर्नु पर्दछ । सङ्गठनमा महिला तथा पिछ्छडिएका वर्गको उपस्थितिलाई सुनिश्चित गर्न नयाँ भर्नामा राज्यले लिएको नीति अनुरूप गर्ने र उनीहरूको लागि कार्य गर्ने वातावरणको यथोचित व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- सही व्यक्ति सही पदकौं अवधारणा अनुसार कर्मचारी वितरण मिलाउने तथा कर्मचारीहरूको नियमित सरुवाको व्यवस्था गरी सबै क्षेत्रको अनुभव लिने अवसर दिनु पर्दछ । राम्रो काम गर्ने कर्मचारीलाई प्रशंसा तथा पुरस्कारको व्यवस्था गरेमा कर्मचारीको मनोबल माथि उठ्दछ ।

ख) आवश्यकता पहिचान

शासकीय प्रबन्ध :

- विशेषतः जनप्रतिनिधिहरूलाई स्थानीय सरकारको भूमिका र जिम्मेवारी सम्बन्धी अभिमूखिकरणको आवश्यकता रहेको ।
- अन्तर-शाखा र निकायबीच सूचना आदान-प्रदान/सञ्चार/समन्वय समन्वय सीप, सफल अभ्यास-क्षेत्रको भ्रमण
- सबै जनप्रतिनिधि तथा शाखा प्रमुख कर्मचारीहरूलाई वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी विषयमा गहन तालिमको आवश्यकता रहेको
- प्रभावकारीसेवाप्रवाहकालागिकार्यविधिचाहिने, अभिमूखिकरण गरी ज्ञान, सीप र सकारात्मक धारणा बनाउनु पर्ने

- समुदायस्तरमा विकास निर्माणसम्बन्धी अभिमुखीकरण/जानकारी
- स्रोत जुटाउनका लागि सङ्घीय र प्रदेश सरकारसँगको समन्वय र पहुँच वृद्धि
- विभिन्न शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरूलाई अनुगमन तालिम ।
- उपभोक्ता समितिलाई अभिमुखीकरण/जानकारी, स्थानीय आचार संहितामा कडाइ गर्ने
- वस्तुगत विवरणको Digitalization र आवधिक विकास योजनाको अद्यावधिक
- समन्वय, प्रतिवेदन आदिमा बढी ज्ञान/सीप आवश्यक सङ्गठनात्मक कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा, अनुगमन छुट्टाछुट्टै आचार-संहिता बनाई लागू गर्नुपर्ने, सोका लागि अभिमुखीकरण गर्ने
- आपसी सहकार्य र सहमति बनाई व्यक्तिगत प्रतिवद्धता चाहिने
- स्थानीय श्रोतको पहिचान र परिचालन
- सेवाम्राह्मीको लागि आधारभूत सुविधाहरू जस्तै: विश्राम कक्ष, निशुल्क वाईफाई, सफा खानेपानी, सहायता कक्ष, स्वास्थ्य सेवा आदि व्यवस्था गर्न ध्यान दिनु पर्ने ।
- नेटवर्कमा आवद्धता, नियमित बैठक गर्ने, प्रगति समीक्षा (आन्तरिक) गर्ने
- प्राविधिक कर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई भौतिक पूर्वाधारहरूको गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धी तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा सिमान्तकृत समुदायलाई विभिन्न प्रकारका चेतनामूलक तालिमको आवश्यकता रहेको । योजना अनुगमन प्रणालीको प्रभावकारिता तथा गुणस्तर सुनिश्चितताको उच्च आवश्यकता ।
- कार्यविवरण पुनरावलोकन, अनुगमन मूल्याङ्कन प्रणाली

वित्तीय

- राजस्व प्रक्षेपण समेत गर्ने सफ्टवेयरको व्यवस्था राजस्व सुधार कार्ययोजनाको हरेक वर्ष पुनरावलोकन गर्ने
- कर्मचारीको सही परिचालन, कर्मचारीलाई तालिम र भ्रमण व्यवस्था बजेटिड् तथा खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण, अभ्यास/अनुगमन/पृष्ठपोषण खरिद प्रक्रिया पूर्ण परिपालन भए-नभएको अनुगमन, लेखा परीक्षण
- सम्पत्ति/जिन्सी व्यवस्थापनबारे थप तालिम र अभिमुखीकरण चाहिने
- वित्तीय प्रतिवेदन तयारी सीप विकास र पूर्ण अभिमुखीकरण, वित्तीय अनुशासनका लागि अनुगमन

सूचना

- व्यवस्थित अभिलेख व्यवस्थापन र उचित तरिकाले दर्ता र भण्डारण गर्नुपर्ने, कार्य-विवरण अझ स्पष्ट पार्नु पर्ने र कार्य बाँडफाँट,
- पुस्तकालयको स्थापना र व्यवस्थापन अभिमुखीकरण तालिम
- सूचना केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- भू-सूचना प्रणालीका लागि आवश्यक नक्सा र सूचना नगरपालिकाबाट हुन सक्ने नीति र थप तालिम आवश्यक

सुशासन

- जनसहभागिता सम्बन्धी प्रावधानहरूको पूर्ण कार्यान्वयनमा थप अनुगमन संयन्त्र र समय-तालिका बनाई कार्य गर्नु जरुरी,
- स्थानीय सञ्चारकर्मी / एफ. एम. हरूको बढी परिचालन, आचार संहिता र नीति-नियमको पूर्ण पालनाको अनुगमन / मूल्याङ्कन / सुपरीवेक्षण
- उचित संयन्त्र र नीति-नियम बनाई पुरस्कार, दण्ड जरिवाना कडाइका साथ लागू गर्ने, गुनासो व्यवस्थापन तालिम (कर्मचारी)
- पारदर्शिताका लागि सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाइ सञ्चालन सम्बन्धी तालिम
- वेबसाइट अपडेट गर्ने तालिम, सञ्चार (मिडिया) परिचालन/प्रेस रिलिज गर्ने तालिम ।

समन्वय र सहकार्य विकास

- सामुदायिक संस्थाहरूलाई व्यवस्थापकीय क्षमता विकास, नेतृत्व विकास, प्रस्तावना लेखन, श्रेस्ता प्रणाली आदिबारे थप तालिम, आचार संहिता निर्माण र पूर्ण परिचालन, सचेतना शिक्षा (नागरिक)
- निजी क्षेत्रसँग सहकार्य / साझेदारी बढाउने, नीति नियम र व्यवसायिक आचारसंहिताको पूर्ण पालना
- माथिल्ला निकायहरूसँग नियमित अनुगमन निरीक्षण गर्ने तालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, अनिवार्य रूपमा स्थलगत अवलोकन भ्रमण प्रतिवेदन तयार गरी जानकारी गराउने प्रणालीको विकास गर्ने,
- बजेट बाँडफाँटमा पारदर्शिता र पछाडि परेको बर्गलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्थाका लागि वकालत गर्ने,
- विषयगत शाखाहरू तथा विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरूबीच नियमित बैठक, आवधिक समीक्षा गोष्ठी, नियमित प्रतिवेदन एवम् पृष्ठपोषण प्रणाली
- कर्मचारी सरुवा गर्दा निश्चित मापदण्ड अनिवार्य लागू गर्ने र मातहतका कर्मचारी सरुवा गर्दा सङ्घ तथा प्रदेशको सहमतिमा गर्नुपर्ने

- अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरूसंग समन्वयात्मक बैठक र अन्तरक्रियाहरूको नियमितता, यस्ता निकायहरूको आवधिक प्रतिवेदन एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्ने अनिवार्यता लागू गर्ने,
- सामूहिक अनुगमन संयन्त्र र तालिका तयार पारी कम्तिमा वर्षको दुईपटक वा एउटा मात्र भए पनि स्थलगत अनुगमन गर्ने, जस्तै: नगरपालिका मातहतका निकायहरू, वन, सडक, सिंचाइ, प्रशासन, प्रहरी आदिको संयुक्त सहभागितामा ।
- स्वमूल्यांकन प्रणालीले ओल्याएको कमी कमजोरी र सुझावलाई ध्यान दिने ।

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका रणनीतिहरू

योजना कार्यान्वयनलाई रणनीतिक रूपमा सफल पार्न त्यसको कार्यान्वयन पनि रणनीतिक रूपमा अंगिकार गरिनु पर्दछ । यस क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि निम्न अनुसार रणनीतिक भूमिकाहरूको पहिचान गरिएको छ । सबैले आफ्नो स्थानबाट योगदान गर्न सकेमात्र यो क्षमता विकास योजनाले सार्थकता पाउँनेछ ।

- क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनका लागि मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक क्यालेण्डर बनाउँने र कार्यान्वयनका लागि विषयगत रूपमा फोकल पर्सन तोक्ने ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमनका लागि नगरपालिकाका कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा ५ देखि ७ सदस्यीय समिति बनाइ जिम्मेवारी दिने । नगरप्रमुखले सक्षम रूपमा अनुगमन गर्ने र पृष्टपोषण दिने ।
- क्षमता विकास योजनाका लागि बजेट विनियोजन प्रणालीलाई अनिवार्य तथा संस्थागत गर्ने ।
- यस क्षमता विकास योजनालाई योगदान दिन सक्ने व्यक्ति र संस्थाहरूको रोष्टर तयार गरी प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि वार्षिक बजेटमा प्राथमिकता दिने ।
- विभिन्न विकास साझेदार र सहयोगी निकायहरूको पहिचान गरी उनीहरूसंग साझेदारीता र सहकार्यको वातावरण बनाउँने ।
- क्षमता विकास योजनाको नीतिगत र कानुनी उपयोगिता र प्रभाकारिता मूल्यांकन गर्ने ।

क्षमता विकास योजना २०७९

सि.नं	विवरण (क्रियाकलाप)	एकाइ	समयावधि	जिम्मेवार शाखा
१	तालिम आवश्यकता पहिचान गरी तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	प्रशासन शाखा
२	इलाम न.पा. को संगठन विकास अध्ययन, संरचना, पुनरावलोकन	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	प्रशासन शाखा
३	अध्ययन अवलोकन भ्रमणको व्यवस्थापन मिलाउने	१ पटक	नियमित तथा निरन्तर	लेखा शाखा
४	राजश्व सुधारको लागि राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन तथा प्रक्षेपणको प्रतिवेदन तयार गर्ने	१ पटक	तोकिएको समयमा	राजश्व शाखा
५	बेरुजु लगत अद्यावधिक गरी बे.फ.को कार्यवाहीलाई तीब्रता	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	लेखा तथा राजश्व शाखा
६	सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम आयोजना गर्ने	वर्षमा २ पटक	नियमित	सूचना शाखा
७	नियमित रूपमा कर्मचारी बैठक आयोजना गर्ने	महिनामा १ पटक	नियमित तथा निरन्तर	प्रशासन
८	जिन्सी लिलाम र मिनाहासम्बन्धी कार्यवाही गर्ने	१ पटक	नियमित तथा निरन्तर	जिन्सी एकाइ
९	आयोजनाको वार्षिक कार्यतालिका बनाई लागू गर्ने	१ पटक	नियमित तथा निरन्तर	योजना शाखा
१०	नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण अद्यावधिक गर्ने	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	सूचना शाखा
११	नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका लागि नेपाल नगरपालिका संघ र अन्तर्गतका प्रदेश युनिटलाई सहयोग गर्ने	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	लेखा शाखा

१२	विपद व्यवस्थापनसम्बन्धी तालिम र आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका कर्मचारीलाई प्रशिक्षण	१ पटक	नियमित तथा निरन्तर	वातावरण
१३	लेखा र राजश्व शाखाका कर्मचारीलाई सा.नि.सा. सम्बन्धी अभिमुखीकरण/अनुशिक्षण	२ पटक	नियमित तथा निरन्तर	आर्थिक प्रशासन
१४	भूकम्प प्रतिरोधी प्रविधि तथा नक्सापास मापदण्डको प्रभावकारी प्रयोगका लागि सिकर्मी/डकर्मी तथा सूचीकृत श्रमिकहरूलाई तालिम	१ पटक	नियमित तथा निरन्तर	नक्सापास
१५	वेभसाइटलाई नियमित रूपमा अद्यावधिक ।	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	सूचना शाखा
१६	क्षमता विकास योजनाको समीक्षा र अद्यावधिक एवम् क्रमागत योजना कार्यान्वयन	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	सूचना शाखा,
१७	नगर भित्रका सहकारीहरूको वर्तमान अवस्था र संभावना वारे सम्भाव्यता अध्ययन एवम् सहकारीलाई उद्यमशीलतातर्फ अभिमुखीकरण गराउने कार्यक्रम	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	सहकारी
१८	नगर बुलेटिन प्रकाशन, वृत्त चित्र निर्माण, अनुकरणीय कार्यको अभिलेखीकरण पुस्तिका प्रकाशन	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	सूचना शाखा
१९	न.पा. अन्तर्गतका विभिन्न कोषहरूको निर्देशिका तयारी	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	प्रशासन
२०	धार्मिक तथा पर्यटकीय क्षेत्र विकास, खेलकूद विकास लगायत विषयगत क्षेत्रको विकासका लागि गुरुयोजना तयारी	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	पूर्वाधार विकास
२१	टोल विकास संस्था /उपभोक्ता समूह/कृषि समूहलाई अभिमुखीकरण ।	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	प्रशासन
२२	भगिनी सम्बन्धका लागि प्रस्तावित नगर तथा अन्य पर्यटकीय नगरको अध्ययन अवलोकन भ्रमण	१ पटक	नियमित	सूचना शाखा
२३	महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकालाई क्षमता विकास तालिम	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	सूचना शाखा
२४	राजनैतिक संयन्त्र, कर्मचारी, गैसस तथा टोल विकास संस्थालाई योजना तर्जुमा तालिम ।	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	योजना शाखा
२५	घरेलु र उ.वा.संघसँगको सहकार्यमा पर्यटन विकास तथा अन्य सीप विकास तालिम	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	उद्योग तथा संघसंस्था
२६	गैससहरूलाई प्रस्तावना तथा प्रतिवेदन लेखन तालिम ।	१ पटक	२०७९ चैत्र	संघसंस्था
२७	नगर भित्र रहेका संचार माध्यमका प्रतिनिधिहरूलाई प्रभावकारी सूचना प्रवाह सम्बन्धी तालिम ।	१ पटक	२०८० वैशाख	सूचना शाखा
२८	जलस्रोत तथा खानेपानीको बहुउपयोगितासम्बन्धी तालिम र वर्षादको पानी सङ्कलन प्रविधि कार्यान्वयन	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	पूर्वाधार विकास
२९	अनलाइन सूचना प्रणालीको स्तरोन्नति तथा आवश्यक औजार उपकरणको व्यवस्थापन	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	जिन्सी शाखा
३०	न.पा. कार्यालयमा नमुना प्रदर्शनीका लागि सोलार प्रविधि जडान	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	जिन्सी शाखा
३१	सार्वजनिक सुनुवाइ/सामाजिक परीक्षण/सार्वजनिक परीक्षण/नागरिक बडापत्र एवम् यससँग सम्बन्धित दस्तावेज तथा पुस्तिका तयारी	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	सूचना शाखा

३२	विषयगत कार्यालय, नागरिक समाज र उ.वा.संघसँग समन्वयात्मक कार्यक्रम	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	प्रशासन शाखा
३३	भवन संहिता, नक्सापास मापदण्ड र विपद् व्यवस्थापन तालिम	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	योजना शाखा
३४	नगरका पर्यटकीय स्थल सौन्दर्यीकरण सम्भाव्यता अध्ययन	आवश्यकतानुसार	नियमित तथा निरन्तर	योजना शाखा

द्रष्टव्य :

- उल्लिखित कार्ययोजनालाई मौजुदा बजेट, स्रोत साधनको आधारमा कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।
- यस कार्ययोजनालाई समयानुकूल परिमार्जन तथा अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन पक्षमा जोड दिइनेछ ।

आज्ञाले
 रामकुमार शाह
 नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत