



क्षमता विकास योजना



टिकापुर नगरपालिका

कैलाली

२०७९



प्रदेश सरकार, सुदूरपश्चिम प्रदेश
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
प्रादेशिक सुशासन केन्द्र
पुन्ना, डोटी, नेपाल

पत्र संः
च.नंः

मिति : २०७९/०३/२२



मन्तव्य

प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP) देशका ७ वटा प्रदेश र ७५३ वटा स्थानीय तहहरूमा नेपालको संविधान २०७२ को मर्म अनुसार सघीयता कार्यान्वयन, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको क्षमता विकास, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो र प्रभावकारी बनाउन साथै चुस्त, दिगो, समावेशी, जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापना गर्न आ.व. २०७६/०७७ बाट ४ वर्षका लागि यो कार्यक्रम संचालन भएको छ । यस सुदूरपश्चिम प्रदेशमा क्षमता विकासको लागि प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, पुन्ना, डोटीबाट सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाई कार्यक्रम संचालन भई रहेको छ ।

नेपालमा संघीयताको अभ्यास नयाँ विषय हो । परिवर्तित परिवेशमा तिनै तहका सरकारहरूका विचको समन्वय, सहकार्य र सहअस्तित्ववाट मात्र निर्धारित लक्ष्यमा पुग्न सकिन्छ । यसै सन्दर्भमा संघीयताको सफल कार्यान्वयनको लागि तिनै तहका सरकारहरूको क्षमता विकासले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ । प्रदेश र स्थानीयतहको क्षमता अभिवृद्धि गरेर संघीयताको जग वलियो बनाउन सकिन्छ । यही वलियो र दिर्घकालिन संस्थागत विकास गर्ने उद्देश्यले प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, डोटीले प्रदेश तथा स्थानीय तहका निर्वाचित मनोनित र नियुक्त पदाधिकारी तथा प्रशासनिक कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यले काम गरि रहेको छ ।

आव २०७८।०७९ को यस केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार स्थानीयतहको संस्थागत क्षमता विकासका कार्यहरू अन्तर्गत आवधिक योजना निर्माण, राजस्व सुधार कार्य योजना, क्षमता विकास योजना, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति आदि जस्ता कार्यहरूमा गाँउपालिका/नगरपालिकासंगको समन्वय र सहकार्यमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गरिदै आएको छ । सोही सन्दर्भमा तहाँ गाँउपालिका/नगरपालिको क्षमता विकास योजना निर्माणमा यस केन्द्रवाट सहयोग गर्नपाउँदा म व्यक्तिगत तथा प्रादेशिक सुशासन केन्द्रको सम्पूर्ण विज्ञ र कर्मचारीहरूको तर्फवाट खुशी व्यक्त

गर्दछु । भविष्यमा पनि प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, पुन्ना, डोटी यस कार्यमा निरन्तर सहयोग र सहकार्य गरि रहने छ ।

अन्तमा क्षमता विकास योजना निर्माण कार्यको शुरु देखि नै आवश्यक सहयोग गरि उक्त कार्य सम्पन्न गर्नमा योगदान पुर्याउनु हुने गाँउपालिका/नगरपालिकाका अध्यक्ष/प्रमुख उपाध्यक्ष/उपप्रमुख एवं सम्पूर्ण गाँउ/नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु । त्यस्तै यस कार्यमा संलग्न विज्ञ एवं प्राविधिक समूहलाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

पदमराज जोशी

कार्यकारी निर्देशक

प्रादेशिक सुशासन केन्द्र ,पुन्ना, डोटी

कृतज्ञता ज्ञापन

स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। नेपालको संविधान अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ। मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन। यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ। संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको “क्षमता विकास योजना” तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यस दस्तावेजमा टिकापुर नगरपालिकाको “क्षमता विकास योजना” तर्जुमा गरिएको छ।

अन्तमा, यस महत्वपूर्ण कार्यमा आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु भएकोमा प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, डोटी तथा स्थानीय तहको क्षमता विकासको अवस्था अध्ययन गरी यस महत्वपूर्ण दस्तावेज तयार गर्ने काममा कार्यमा खटिनु हुने सम्पूर्ण विज्ञहरू प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछौं। साथै, यो दस्तावेज तयार गर्न सूचना र अन्य सहयोग प्रदान गर्ने स्थानीय तहका सबै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई समेत हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छौं।

जियो ईन्फो सोलुसन एण्ड रिसर्च सर्भिस प्रा.लि.

विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पाना नंबर
	कार्यकारी सारांश	१
	खण्ड : एक	
१.	परिचय	३
१.१.	भूमिका	३
१.२.	क्षमता विकासको औचित्य र महत्व	४
१.३.	क्षमताविकास योजनाको उद्देश्य	४
१.४.	योजना तर्जुमा गर्दा अपनाईने विधी	५
१.५.	भौगोलिक अवस्थिति	६
१.६.	कानूनी र नीतिगत ब्यवस्था	८
१.७.	अपेक्षित उपलब्धी	११
१.८.	संस्थागत क्षमता विश्लेषण तथा चुनौतीहरु	११
	खण्ड : दुई	
२.	विकासको समग्र अवस्था	१३
२.१.	विकासको मुख्य-मुख्य प्राथमिकताहरु	१३
२.२.	नगरपालिकाको भौतिक संरचना अवस्था	१५
२.३.	मानव संसाधनको उपलब्धता र क्षमता (कर्मचारीको दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था)	१६
२.४.	कर्मचारीको बृत्ति विकासको अवस्था	२४
२.५.	क्षमता विकासका रणनीतिहरु	२५
	खण्ड : तीन	
३.	क्षमता विकास योजना	२६
३.१.	क्षमता विकास योजनाको त्रैवार्षिक कार्यक्रम	२६
३.१.१.	क्षमता विकास लेखाजोखा एवं आवश्यकता पहिचान	२६
३.१.२.	क्षमता विकास योजनाको क्षेत्रगत रुपरेखा	२६
३.२.	संस्थागत क्षमता विकास योजना	२९
३.३.	मानव संसाधन विकास योजना	३०

खण्ड : चार		
४.	क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन	३५
४.१.	परिचय	३५
४.२.	कार्यान्वयन रणनीति	३५
४.३.	कार्ययोजना	३७
४.४.	अनुगमन र मूल्यांकन	४१
४.४.१	नियमित अनुगमन	४२
४.४.२	मध्यावधिक समिक्षा	४३
४.४.३	आयोजना कार्यान्वयन समाप्तिपछिको मूल्यांकन	४३
४.४.४	प्रभाव मूल्यांकन	४३
५	निष्कर्ष	४४
६	क्षमता विकास कार्ययोजना तयारी सन्दर्भ सामग्रीहरूको सूची	४५
७	अनुसूचीहरू	४६-७०

कार्यकारी सारांश

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपाल राज्य संरचनाको तीनतह संघ, प्रदेश र स्थानीयतह गरी तीन तहमा विभाजन गरी राज्य संचालन को व्यवस्था गरिएको छ । जनताको सबैभन्दा नजिकको सरकार स्थानीयतह, स्थानीय सरकारको रूपमा गाउँपालिका र नगरपालिका रहेका छन् । स्थानीयस्तरको मानविय तथा भौतिक विकास गर्ने, पर्यावरण सांस्कृतिक एवं सामाजिक विकास गरी सुखी नेपाली सम्बृद्ध नेपाल निर्माण गर्ने कार्यमा सबै भन्दा ठूलो जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको रहेको सन्दर्भमा स्थानीय तहमा भएका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास हुन, विकासका नयाँ आयाम र आवश्यकतालाई बुझ्न, जनभावनाको सम्मान गरी उचित समन्वय र सहकार्यको माध्यमबाट स्थानीय स्तरमा भएका क्षमतालाई सुदृढ गरी सुशासन कायम गर्न तथा योजनाबद्ध विकास गर्न जरुरी रहेको देखिन्छ । त्यसैले स्थानीय पालिकास्तरको भौतिक मानवीय एवं संस्थागत क्षमता सुदृढ गरी परिवर्तित अवस्थामा नागरिकका आवश्यकतालाई उचित संबोधन गर्न संस्थागत क्षमता विकास योजना निर्माण गर्न जरुरी रहेकोछ ।

अहिले बस्तिस्तर हुँदै वडास्तरबाट शुरु हुने योजना तर्जुमाको चरणका क्रममा मांग भएका तथा सिफारिश भएका योजनाहरू अध्ययन गर्दा के देखिन्छ भने बर्तमानमा उपलब्ध क्षमता, श्रोत साधन भन्दा कैयौंगुणा बढीका योजनाहरू सपनाका रूपमा अगाडी उभ्याईएका छन् । नगरपालिकाका आधारको रूपमा ठोस र प्रत्यक्ष लाभ हुने खालका योजना छनौट हुन नसक्दा भिनामसिना र निहित स्वार्थ गासिएका समूहका अनुत्पादक योजनामा नगरपालिकाको सिमित श्रोतको ठूलो हिस्सा विनियोजन गर्नु परेको कारण कार्यबोझ बढेको, प्राविधिक रेखदेख लगायत अनुगमनका काममा धेरै समय खर्चिनु पर्ने साथै जनसहभागिता जुटाउन र पारदर्शीता कायम राख्ने चुनौती एकातिर छ भने अर्को तर्फ योजनाको लगत ईष्टिमेट तयार गर्ने, उपभोक्ता समिति गठन, योजना सम्झौता, सुपरिवेक्षण, मूल्यांकन, जाँचपास र फरफारकमा अत्यधिक समय लाग्ने र उपलब्ध सिमित जनशक्ति समेत यस्तै काममा अल्झिनु पर्ने जस्ता कारणहरूबाट संचालित कार्यक्रम फलदायी बन्न सकेका छैनन । मानव संसाधन प्रतिको कमजोर संस्थागत क्षमता, अपर्याप्त प्राविधिक तथा आर्थिक श्रोतहरूको कारण शुरु गरिएका राम्रा कामहरूप्रति पनि आमसमुदायको सकारात्मक धारणा रहेको पाउन परीक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

आगामी दिनमा विकासका तीन मूलभूत श्रोतहरू मानवीय, वित्तीय र भौतिक श्रोतहरूलाई संगसंगै व्यवस्थापन र परिचालन गर्न सकेमा मात्र अपेक्षित उपलब्धि हासिल हुन सक्ने तथ्यलाई आत्मसाथ गरेर अगाडी बढेमा सरकारले खर्च गरेको रकमको मूल्य (Value for Money) पाउन सकिन्छ । टीकापुर नगरपालिका कैलालीको यो ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना एउटा बलियो आधारको रूपमा रहने विश्वास राखिएको छ । यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा सकेसम्म व्यवहारिक पक्षमा दैनिक

सेवाप्रवाहमा प्रयोग गर्नुपर्ने विधि, प्रक्रियाका विषयबस्तु समेटेर काम गर्ने कर्मचारी, नगरपालिका पदाधिकारीहरू एवं सरोकारवालाहरूलाई सशक्तिकरण गर्न योग्यता क्षमता स्रोत साधनले सशक्त गरेमा मात्र स्थानीय स्तरमा देखिने विकास गर्न सकिन्छ । यो संस्थागत क्षमता सम्बन्धी लेखाजोखा गरी प्रतिवेदन तयार पार्दा जनप्रतिनिधि, कार्यरत कर्मचारी, नागरिक समाज र अन्य सरोकारवालाहरूको कार्य दक्षतामा सुधार ल्याउन अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सहित पूर्वाधार उपकरण र प्रविधिको व्यवस्था, योजना तथा कार्यविधि एवं नीति नियमहरू प्रस्तावित गरिएबाट पनि यो क्षमता विकास कार्ययोजना आगामी ३ वर्षको लागि एक बहुउपयोगी तथा तथ्यपरक दस्तावेजको रूपमा सर्वस्वीकार्य हुने साथै स्थानीयतहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन (००००) का लागि पनि आधार तयार हुने विश्वास लिईएको छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११४ मा निर्देशनको पालना गर्नुपर्ने भनि गरिएको व्यवस्थामा नेपालको संविधानको धारा २३२ (८) आकर्षित भएको छ । नेपालको संविधान धारा २३२ (८) मा नेपाल सरकारले आफै वा प्रदेश सरकार मार्फत गाउँ तथा नगरकार्यपालिका लाई यो संविधान र संघिय कानुन बमोजिम सहयोग र निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिकाको कतव्य हुने छ, भन्ने व्यवस्था अनुरूप क्षमता विकास दिग्दर्शन जारी गरी सबै स्थानीयतहले क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने बाध्यात्मक अवस्था सृजना भएको छ ।

खण्ड : एक

परिचय

१.१ भूमिका

नेपालको संविधानले राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीनतहको संरचनाबाट हुने व्यवस्था गरी सबै तहको छुट्टाछुट्टै एवम् साभा अधिकारहरू स्पष्ट गरेको छ। सबै तहका सरकारलाई जनताको नजिक पुऱ्याई शक्ति र स्रोत माथि नागरिकको पहुँच स्थापित गर्ने र विकास तथा सेवा प्रवाहमा स्थानीय सहभागिता र स्वामित्व कायम गर्ने अवस्थाको परिकल्पना संविधानले गरेको छ। स्थानीय सरकार संचालन ऐन अन्तर्गत स्थानीय सुशासन, गुणस्तरीय आधारभूत सेवा प्रवाहमा सबैको सहज पहुँच, स्थानीय पूर्वाधार निर्माण, लक्षित वर्ग तथा क्षेत्रको आर्थिक सामाजिक सशक्तीकरण एवम् समावेशीकरण, सामाजिक परिचालन, सहभागितामूलक योजना तथा विकास, स्थानीय जीविकोपार्जन एवम् रोजगारी, सामाजिक सुरक्षा र स्थानीयतहमा सञ्चालन गरिने अभियानमूलक रचनात्मक परिवर्तनको सुनिश्चितताका लागि क्षमता विकास हुन जरुरी छ।

विगत केही समय देखि राष्ट्रिय बजेटको आकार बढेसंगै सरकारले स्थानीयतहहरूलाई प्रदान गर्ने निःशर्त र सशर्त अनुदान रकममा उल्लेख्य वृद्धि हुदै गएको छ, साथै स्थानीयतहहरूको आन्तरिक श्रोत परिचालनमा समेत क्रमशः बृद्धि हुदै गएको पाईन्छ। स्थानीयतहहरूको आन्तरिक र वाह्य श्रोतको आकार बढदै गएको भएपनि कार्यसम्पादन, सेवा प्रवाहलगायत समग्र क्षमतामा सुधार महसुस गर्न सकिएको पाईदैन। विद्यमान अवस्थामा भएका साधन श्रोतको सहि परिचालन हुन नसकेको कारण विकासको गति मन्द भएको र आशातित एवं अपेक्षित उपलब्धीहरू प्राप्त हुन नसकेको यथार्थबाट जिम्मेवार पक्ष विमुख हुन मिल्दैन। स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) मा स्थानीयतहले बनाएको ऐनको अधिनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार नियम निर्देशिका कार्यविधि मापदण्ड बनाउन सक्नेछ, भन्ने व्यवस्था संगै स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासको लागि संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट क्षमता विकास कार्यक्रम दिग्दर्शन २०७६ जारी भई स्थानीय तहहरूबाट संस्थागत रुपमा स्थानीय तहहरूबाट क्षमता विकासका क्षेत्रमा आफ्नै प्रयासबाट र विभिन्न साभेदारहरूको सहयोगमा विभिन्न प्रयासहरू हुँदै आएका भएपनि यी प्रयासहरू प्रभावकारी हुन नसकेको र अपेक्षित उपलब्धी समेत हासिल हुन नसकेको अवस्था रहेको छ।

टीकापुर नगरपालिकाको नगरसभाबाट विभिन्न क्षेत्रगत नीतिहरू स्वीकृत गरेको र सो नीतिहरू परिपूर्तीको लागि क्षेत्रगत कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयनकालागि मानव संसाधन विकास योजना अपरिहार्य रहेको छ। क्षमता विकास कार्यक्रम मानव संसाधन विकासको मूल आधार हो। यसै अनुसार

नगरपालिकाको क्षमता विकास कार्यक्रम अर्न्तगत टीकापुर नगरपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा भएको छ ।

१.२ क्षमता विकासको औचित्य र महत्व

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको औचित्य र महत्व देहाय बमोजिम छन् ।

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरि नागरिकलाई छिटो छरितो कम भ्रन्भ्रटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानिय सरकारको कार्यक्षेत्रका रहेको,
- स्थानिय सरकारबाट संचालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधी तथा पुर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनुपर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको,
- स्थानिय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदिय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- विकास प्रशासनका विभिन्न नविनतम आयाम प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानिय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउँदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरि स्थानिय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- आपूर्तिको साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गरि आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान सिप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायि शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

१.३ क्षमताविकास योजनाको उद्देश्य

टीकापुर नगरपालिका कैलालीको ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना तर्जुमाका उद्देश्यहरू यसप्रकार छन् ।

- (क) नगरपालिकाको विद्यमान कार्य जिम्मेवारीका आधारमा मौजुदा संगठनात्मक संरचना र जनशक्तिलाई आधार मानी सेवा प्रवाहमा देखिएको रिक्तता पत्ता लगाई कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्न,

- (ख) विभिन्न तहको पदीय जिम्मेवारीमा रहि काम गरी रहेका पदाधिकारी कर्मचारीहरूलाई तोकिएको कार्य विवरण र सम्पादन गरी आएका कामहरूको आधारमा क्षमता विकास कृयाकलाप/तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्न,
- (ग) नगरपालिकाको दीर्घकालीन सोच एवम गन्तव्य तथा नगरसभाबाट स्वीकृत क्षेत्रगत नीतिहरूमा आधारित रहि भविष्यका चुनौतीलाई सामना गर्न सक्ने गरी मौजुदा जनशक्तिहरूको सीप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको पहिचान गर्न,
- (घ) नगरपालिकाको कामकारवाहीमा सहभागिता अभिवृद्धि गर्न नगरपालिकाको कार्यहरूसंग सरोकार राख्ने लक्षितवर्ग र समुदायस्तरको लागि क्षमता विकास कार्यक्रमहरू पहिचान गर्ने ।

१.४. योजना तर्जुमा गर्दा अपनाईएको विधि

टीकापुर नगरपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना तयारी अध्ययनका क्रममा देहायका विधि र प्रक्रियालाई मुख्य आधार लिईएको छ ।

- (क) नगरपालिकाको अध्यक्ष उपाध्यक्ष लगायत कार्यपालिका सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित शाखा प्रमुखहरू एवं अन्य सरकोकारवालाहरूसंग समेत एकदिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको छ ।
- (ख) नगरपालिका कार्यालयका विभिन्न शाखा/उपशाखा प्रमुखहरू विषयगत समितिका संयोजकहरू लगायत विभिन्न जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारीहरूसंग तोकिए बमोजिम कार्य विवरण अनुसारका कार्य सम्पादनमा भोग्नु परेका कठिनाई र अपेक्षाका विषयमा छलफल गरी मागमा आधारित क्षमता विकास लेखाजोखा गर्ने कार्य गरिएको छ ।
- (ग) नगरपालिका अन्तर्गतका पदाधिकारीज्यूहरू कार्यपालिकाका सदस्यहरू शाखागत नेतृत्वमा रहेका व्यक्तिहरूको क्षमता विकास आवश्यकता र लेखाजोखा गरिएको छ ।
- (घ) नगरपालिका कार्यालयले विगत ३ वर्षको आय-व्यय (बजेट), स्वीकृत कार्यक्रम, नीति तथा क्षमता विकासमा गरिएका प्रयासहरूको अध्ययन अवलोकन गरी यस क्षेत्रमा भएका प्रयासहरूको जानकारी प्राप्त गरिएकोछ ।
- (ङ) क्षमता विकास सम्बन्धमा स्थानीय तहसंग सम्बन्धीत ऐन नियम, निर्देशिका तथा मौजुदा नीतिगत व्यवस्था र विभिन्न कार्यविधिहरूको अध्ययन तथा प्रतिवेदनको निचोडको अध्ययन गरिएको छ ।

च) उपभोक्ता समिति, नागरिक समाज सहित सरोकावालाहरु तथा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले अख्तियार गर्न सक्ने कार्यहरुको बारेमा सरोकारवालाहरुसंग आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास कार्यको लेखाजोखा गरिएकोछ।

१.५. भौगोलिक अवस्थिति

नेपालको सुदूरपश्चिम प्रदेशमा पर्ने कैलाली जिल्लाको पूर्वमा अवस्थित टीकापुर, पूर्व-पश्चिम राजमार्गदेखि १४ कि.मी. दक्षिण, भारतको सिमानादेखि उत्तरतर्फ कर्णाली नदीको पश्चिममा र २८०३१'३०" उत्तरी अक्षांश र ८१००७'३१५" पूर्वी देशान्तरमा अवस्थित छ। टीकापुर नगरपालिका समुन्द्र सतहबाट १४५-१६१ मिटर उचाईमा रहेको छ। २०४६ सालको जनआन्दोलन पश्चात् टीकापुर नगरोन्मुख गा.वि.सं. हुँदै वि.सं. २०५३ साल माघ १७ गते टीकापुर नगरपालिका घोषणा भएको हो। तात्कालीन समयमा देशैभर एकैसाथ घोषणा भएका १५ वटा नगरपालिकाहरूमध्ये एक नगरपालिका टीकापुर नगरपालिका पनि हो। साविकको नारायणपुर र धनसिंहपुर गाउँ विकास समितिलाई टीकापुरमा गाभेर २०७३ फागुन २७ गते मन्त्रीपरिषद्को निर्णयबाट हालको टीकापुर नगरपालिकाको स्थापना भएको हो। टीकापुर नगरपालिका नेपालकै आधुनिक योजना सहितको नगरपालिका हो।

वि.सं. २०२८ सालमा घना जङ्गल फडानी गरेर तात्कालीन मन्त्री खड्गबहादुर सिंहले यो नगरको स्थापना गर्नुभएको हो। घना जङ्गल भएको यस क्षेत्रमा बस्ती बस्ने क्रममा यहाँका बस्तीहरू "टीका" जस्तै गरी गोलाकार रूपमा बसेकोले यस ठाउँको नाम "टीकापुर" रहन गएको भनाई छ भने अर्कोतर्फ टीकापुरमा बस्ती बसाउने क्रममा जङ्गल फडानीको कार्य दशैंको "टीका" का दिनदेखि प्रारम्भ गरिएकोले यस ठाउँको नाम "टीकापुर" रहन गएको भन्ने भनाई पनि छ। हाल टीकापुर नगरपालिका ११८.३३ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको छ।

टीकापुर शहरीकरणको विकासक्रमलाई नियाल्दा वि.सं. २०२४ चैत्र २ गते तात्कालीन नेपाल नरेश महेन्द्र वीर विक्रम शाहदेव महाकाली अञ्चल कञ्चनपुर जिल्ला स्थित वर्तमान शुक्लाफाँट वन्यजन्तु आरक्षमा शिकार खेल्ने प्रयोजनका लागि आएको तथ्य भेटिन्छ। सोही क्रममा राजा महेन्द्रलाई वि.सं. २०२४ चैत्र २४ गते आकस्मिक हृदयघात भए पश्चात् स्वास्थ्य लाभका लागि अनुकुल स्थानको खोजी हुँदा स्वदेशी तथा विशेषज्ञहरूबाट हालको "टीकापुर वृहत उद्यान" रहेको ठाउँ, हावापानी, भू-धरातलीय बनौट, अवस्थित आदिका दृष्टिले सर्वाधिक मात्रामा उपयुक्त भएको सिफारिस भएकोले २०२४ चैत्र २५ का दिन राजालाई पूर्वोक्त स्थानमा ल्याई विश्रामका लागि समुचित व्यवस्था मिलाइएको देखिन्छ। मुलुकको अस्थायी राजधानीको हैसियत प्रदान गर्दै वि.सं. २०२४ चैत्र २५ देखि ०२५ वैशाख २४ गतेसम्म तात्कालीन राजा महेन्द्रबाट पूर्णतः स्वास्थ्यलाभ गरी राज्य सञ्चालन गरिएको गौरवगाथा यस थलालाई प्राप्त भएको यथार्थ नेपालको राजनीतिक इतिहासका हरकोही अध्येतालाई अवगत छ।

राजा महेन्द्रले पूर्णतः स्वास्थ्यलाभ गरेको स्थानलाई व्यवस्थित शहरीकरण गर्नका लागि वि.सं. २०२६ मा “महेन्द्र रत्नस्थली शहरी विकास योजना” सञ्चालनार्थ राजाबाटै निर्देश एवं स्वीकृति दिइएको पाइन्छ, भने वि.सं. २०२८ सालमा राजा महेन्द्रको देहान्त भई राजा वीरेन्द्रको गद्दी आरोहण पश्चात् “महेन्द्र रत्नस्थली शहरी विकास योजना” विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम “टीकापुर शहरी विकास योजना”मा रूपान्तरण गर्दै वि.सं. २०२८ श्रावण १ गते टीकापुर विकास समिति गठन गरिएको पाइन्छ । योजनालाई साकार रूप दिन एउटा गुरुयोजना निर्माण गर्नाका साथै उद्यान क्षेत्र नगर बसोबास क्षेत्र, संरक्षित वन क्षेत्र र आधुनिक यान्त्रिक कृषि क्षेत्र निर्माणार्थ ३ हजार १ सय ७३ विगाहा जमिन टी.वि.स.लाई नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गरिएको देखिन्छ । उक्त उपलब्ध जमिनमा घना जङ्गल रहेकोले सो जङ्गल कटानी गर्ने कार्य खास गरी वि.सं. २०२८ माघ महिनाबाट थालनी भई गुरु योजना अनुरूप कार्य अघि बढेको पाइन्छ । सो कार्यका लागि टीकापुर विकास समितिको प्रथम अध्यक्ष खड्ग बहादुर सिंहलाई जिम्मेवारी दिइएको थियो । यसरी वि.सं. २०२८ मा जन्मिएर २०६४ भाद्र ६ गते नेपाल सरकारको निर्णयानुसार टीकापुर विकास समितिको विघटन गरीएको थियो ।

टीकापुर नगरको राजनीतिक एवं प्रशासनिक इकाईको विकासक्रमलाई हेर्दा वि.सं. २०३२ मार्ग २६ गते तात्कालीन मौरनिया र मनिकापुर गाउँपञ्चायतहरूलाई गाभेर एउटै “टीकापुर गाउँ पञ्चायत” बनाइएको यस क्षेत्रलाई वि.सं. २०५३ माघ १७ का दिन कैलाली जिल्लामा दोस्रो नगरपालिका बन्ने सुअवसर जुरेको देखिन्छ । नेपालमा भएको संघीय शासन प्रणालीको सूत्रपात तथा नयाँ राज्य संरचनाका कारण अहिले टीकापुर नगरपालिकाले वि.सं. २०७३ फागुन २७ बाट धनसिंहपुर र नारायणपुर गा.वि.स. समेत समावेश गरिएका स्थानीय सरकारको भूमिका वहन गर्दै “समृद्ध नेपाल सुखी नेपाली” भन्ने नेपालको समसामयिक परिकल्पनामा आफूलाई समाहित गरी सर्वाङ्गीण विकास र प्रगतिको मार्गमा अघि बढ्ने सक्दो प्रयत्न गरिरहेको छ ।

२०७५ सालमा टीकापुर नगरपालिकामा सम्पन्न गरिएको घरपरिवार तथ्याङ्क सङ्कलनबाट प्राप्त तथ्याङ्कअनुसार नौ वटा वडा बिच कुल ११८.३३ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको यस नगरपालिकाको १८,७५१ घरपरिवारमा कुल ९०११५ जनसङ्ख्या रहेको छ । तथ्याङ्कलाई हेर्दा लैङ्गिक अनुपात प्रति १०० जना महिलाहरूमा पुरुषको जनसङ्ख्या भने कम अर्थात् ८४.३० प्रतिशत देखिन्छ । अर्कोतर्फ प्रति वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा ६९३ जनाको दरमा जनघनत्व रहेको देखिन्छ । अर्थात् नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफलले कुल जनसङ्ख्यालाई भाग गर्दा प्रति वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा ६८२ जनसङ्ख्या पर्न आउँछ । घरपरिवार सङ्ख्या, जनसङ्ख्या, जनघनत्व र क्षेत्रफलका हिसाबले वडा नं. १ सबैभन्दा ठूलो वडा हो भने क्षेत्रफलको हिसाबमा सबैभन्दा सानो वडाको रूपमा वडा नं. ४ भए तापनि जनसङ्ख्या र घरपरिवारका हिसाबले वडा नं. ९ मा सबैभन्दा कम जनसङ्ख्या र घरपरिवार देखिन्छ । यस तथ्याङ्कलाई विश्लेषण गर्दा दुई पक्षहरू स्पष्ट देख्न सकिन्छ । पहिलो जनघनत्व दोस्रो लैङ्गिक अनुपात । जनघनत्वको हिसाबले वडा नं. १ सबैभन्दा बढी जनघनत्व भएको वडा हुनुका पछाडि अन्य वडाहरूको तुलनामा वडा नं. १ मा रहेका विभिन्न मानवीय सुविधाहरू जस्तै :- शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगार, आवास, सुरक्षा, व्यापार आदिको सघनता हो । तसर्थ योजना निर्माणमा जनघनत्व र त्यसलाई

प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने तत्वहरूको अध्ययन गर्नु अर्थात् जनसङ्ख्या वितरणलाई क्षेत्रगत हिसाबले सन्तुलनमा राख्न मानवीय सुविधाहरूमा केन्द्रित हुनुपर्दछ । अर्कोतर्फ पुरुषको तुलनामा महिलाको जनसङ्ख्या बढी हुनुसमेत जनसाङ्ख्यिक विश्लेषणको महत्वपूर्ण पाटो हो । सामान्यतया नेपाली सामाजिक संरचना र परम्परालाई हेर्दा पितृसत्तात्मक स्वरूपको समाजमा छोराको चाहना पुरा गर्ने मनोविज्ञानका कारण छोरीहरूको सङ्ख्या अप्रत्यक्ष ढङ्गले बढेको देखिन्छ । अर्कोतर्फ छोरीहरूको सङ्ख्या बढ्दा छोरीहरूको अर्थात् महिलाहरूको विशिष्ट आवश्यकताहरू जस्तै : प्रजनन स्वास्थ्य, महिला शिक्षा, महिला अधिकारजस्ता विषयहरूलाई सम्बोधन गर्ने योजनाहरू राज्यद्वारा निर्माण हुनु आवश्यक देखिन्छ । साथै लैङ्गिक अनुपातमा रहेको अन्तर वृद्धि हुँदै जाँदा त्यसले सामाजिक स्वरूपमा नै लैङ्गिक रूपमा परिवर्तित गरिदिन्छ । यसतर्फ समग्र समाजको ध्यान जानु आवश्यक छ ।

२०७८ को जनगणना अनुसार नगरपालिकामा रहेका कुल १८,७५१ घरपरिवारहरूमा अक्सर बसोबास गर्ने ४३३५४ (४८.१%) पुरुष र ४६७६१ (५१.९%) महिलाहरू गरी कुल ९०११५ जनसङ्ख्या रहेको छ । वडागत विवरणअनुसार सबैभन्दा धेरै घरपरिवारहरू वडा नं. १ मा ९,८५६ घरपरिवारहरू र सबैभन्दा कम वडा नं. ९ मा ७७१ घरपरिवारहरू रहेका छन् । वडागत जनसङ्ख्याको महिला/पुरुषको अनुपात अर्थात् लैङ्गिक अनुपात विवरण असमान किसिमको देखिन्छ । प्रत्येक वडामा महिलाको जनसङ्ख्या पुरुषको भन्दा बढी देखिन्छ ।

प्रमुख चाडपर्व: स्थानीयस्तरमा बसोबास गर्ने विभिन्न जातजाति तथा समुदायका मानिसहरूको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ । जस्तै स्थानीय स्तरमा मनाईने प्रमुख चाडपर्वहरू दशैं, तिहार, होली, गौरा, ओल्के, माघे संक्रान्ति, नयाँबर्ष, कृष्ण जन्माष्टमी यहाँका प्रमुख चाडपर्वको रूपमा रहेको पाईन्छ ।

१.६. कानूनी र नीतिगत व्यवस्था

देशको मुल कानून संविधान भएकोले स्थानीयतह गठन सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था, विद्यमान ऐन नियम बमोजिम प्रदत्त कानूनी अधिकार तथा कर्तव्यहरू, राज्यका नीति तथा स्थानीय तहबाट अवलम्बन गरिएका नीतिहरू एवं नगरपालिकाबाट पारित ऐन कानूननै स्थानीयतह गठन तथा संचालनका मूल आधारहरू रहेका छन् । यी कानूनी व्यवस्थाहरू कार्यान्वयनको लागि स्थापित संगठनको चुस्तता र जनशक्तिको दक्षता अभिवृद्धी आवश्यक छ ।

१.६.१ नेपालको संविधान: २०७२ असोज ३ गते नेपालको संविधान जारी भए सगै मुलुकले संघीय गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको कार्यान्वयन चरणमा प्रवेश गरेको छ । संविधान अनुसार ३ तहको

सरकार गठन भएको छ । संविधानले राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको संरचनाबाट हुने व्यवस्था गरी छुट्टाछुट्टै एवम् साभा अधिकारहरू निर्धारण गरेको छ ।

नेपालको संविधानको भाग १७ मा (धारा २१४ देखि २२० सम्म) स्थानीय कार्यपालिका सम्बन्धी व्यवस्था, भाग १८ मा (धारा २२१ देखि २२७ सम्म) स्थानीय व्यवस्थापिका सम्बन्धी व्यवस्था र भाग १९ मा (धारा २२८ देखि २३० सम्म) स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै संविधानको भाग २० को धारा २३२ मा संघ, प्रदेश र स्थानीयतह बीचको सम्बन्ध र धारा २३५ मा संघ, प्रदेश र स्थानीयतह बीचको समन्वय सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था गरिएको छ । नेपालको संविधानको धारा २१६ र धारा २२३ मा नगर कार्यपालिका र नगरसभा गठन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

धारा २१६. नगरकार्यपालिका प्रमुख र उपप्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रत्येक नगरपालिकामा एक जना नगर कार्यपालिका प्रमुख रहनेछ । निजको अध्यक्षतामा नगर कार्यपालिका गठन हुनेछ ।
- (२) उपधारा (१) बमोजिमको नगर कार्यपालिकामा एक जना उपप्रमुख, प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित वडा अध्यक्ष र उपधारा (४) बमोजिम निर्वाचित सदस्य रहनेछन् ।
- (३) प्रमुख र उपप्रमुखको निर्वाचन सम्बन्धित नगरपालिका क्षेत्रभित्र का मतदाताले एक व्यक्ति एक मतको आधारमा गोप्य मतदानद्वारा पहिलो हुने निर्वाचित हुने निर्वाचन प्रणाली बमोजिम गर्ने छन् ।

धारा २१८ अनुसार गाँउकार्यपालिका र नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली बमोजिम गाँउकार्यपालिका र नगरकार्यपालिकाको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन हुने व्यवस्था गरिएको छ ।

धारा २२३. नगरसभाको गठन:

- (१) प्रत्येक नगरपालिकामा एक नगरसभा रहनेछ ।
- (२) उपधारा (१) बमोजिमको नगरसभामा नगरकार्यपालिकाका प्रमुख र उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित चारजना सदस्य र धारा २१६ को उपधारा (४) बमोजिम दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट निर्वाचित नगरकार्यपालिकाका सदस्य रहनेछन् ।
- (३) उपधारा (१) बमोजिम गठन हुने नगरसभामा प्रत्येक वडाबाट कम्तीमा दुईजना महिलाको प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

- (४) संघीय कानून बमोजिम नगरपालिकामा रहने प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्ष र चारजना सदस्यहरू रहेको वडा समिति गठन हुनेछ । त्यस्तो वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यको निर्वाचन पहिलो हुने निर्वाचित हुने निर्वाचन प्रणाली बमोजिम हुनेछ ।
- (५) अठार वर्ष उमेर पूरा भएको नगरपालिकाको मतदाता नामावलीमा नाम समावेश भएको व्यक्तिलाई संघीय कानून बमोजिम मतदान गर्ने अधिकार हुनेछ ।

त्यस्तै संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीयतहको अधिकारको सूची र अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीयतहको अधिकारको साझा सूची माफत प्रत्येक इकाईको अधिकार क्षेत्रहरू स्पष्ट गरिएको छ, तथा स्थानीय तहलाई अधिकार सहित साधन स्रोतको सुनिश्चितता गरिएको छ । यी संवैधानिक व्यवस्थाहरूबाट सरकारलाई जनताको नजिक पुऱ्याई शक्ति र स्रोत माथि नागरिकको पहुँच स्थापित गर्न र विकास तथा सेवा प्रवाहमा स्थानीय सहभागिता र स्वामित्व कायम हुने अवस्था सिर्जनाको स्पष्ट कानूनी आधार तयार भएको छ । यसबाट जनतालाई वास्तविक रूपमै सार्वभौमसत्ता सम्पन्न तुल्याई शासनमा उनीहरूको अर्थपूर्ण सहभागिताको सुनिश्चित गर्दै लोकतन्त्रलाई स्थानीयतह देखि नै संस्थागत र मजबुत बनाउने अवसर प्राप्त भएको छ । उल्लेखित संवैधानिक व्यवस्थाहरूबाट स्थानीय तहहरू अब कार्यमूलक स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित हुन सक्ने स्पष्ट आधारहरू खडा भएका छन् ।

१.६.२. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

स्थानीय तहहरूको एकीकृत ऐनको रूपमा जारी यस ऐन बमोजिम स्थानीय शासनका नीतिहरू देहाय अनुसार रहेका छन् ।

- (क) स्थानीयतहहरूलाई सक्षम र प्रभावारी बनाउन आवश्यक पर्ने अधिकार, जिम्मेवारी र स्रोत साधन निक्षेपण गर्ने ।
- (ख) स्थानीयतहमा स्थानीय जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेहीता वहन गर्न सक्ने संस्थागत संयन्त्र र कार्यगत संरचनाको निर्माण गरी विकास गर्ने ।
- (ग) स्थानीयतहहरूलाई सुम्पिएका काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू र जवाफदेही वहन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधनहरू सकलन र परिचालन गर्ने अधिकार सुम्पने ।
- (घ) स्थानीयतहहरूले आफुलाई निक्षेपितकार्य गर्दा प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया, पारदर्शी व्यवहार, जन उत्तरदायित्व र जनताको सहभागितामा आधारित नागरिक समाजको स्थापना गर्ने तर्फ उन्मुख गराउने ।
- (ङ) स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्नको निम्ति स्थानीयतहलाई आफ्नो क्षेत्रमा जनताप्रति उत्तरदायी बनाउन प्रभावकारी संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने ।

(च) दिगो विकासको लागि आधारित सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा निजि क्षेत्रलाई सहभागी हुन प्रोत्साहित गर्ने ।

१.७. अपेक्षित उपलब्धी

- (क) क्षमता विकास योजना प्रतिवेदनको माध्यमले नगरपालिकाले आफ्नो संगठनात्मक संरचनामा देखिएको खाडल पत्ता लगाई मानवीय संसाधन विकासको अवसर प्राप्त गर्नेछ ।
- (ख) नगरपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको रुची, चाहना तथा कार्यसम्पादनको क्षेत्रलाई सम्बोधन गर्ने गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आधार तयार हुनेछ ।
- (ग) नगरपालिकालाई मानव संसाधन विकासको प्राथमिकता निर्धारण गरी सो क्षेत्रमा उपलब्ध श्रोत विनियोजन गर्नका लागि ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना प्रमुख आधार हुनेछ ।
- (घ) क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागि आन्तरिक श्रोतका साथै बाह्य श्रोत जुटाउन उपयुक्त अवसर प्राप्त हुनेछ ।
- (ङ) नगरपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका साथै समुदाय र सरोकारवालहरूलाई नगरपालिकाको कार्यसम्पादन र सेवाप्रवाहको अभिमुखीकरणको माध्यमले नगरपालिकाको कामकारवाहीहरू पारदर्शी र जवाफदेही ढंगले सम्पादन भई जनविश्वासमा अभिवृद्धीको मार्ग प्रसस्त भई सरकारले जनताका लागि गरेको खर्चको मूल्य स्थापित गर्न सहयोग पुग्ने छ ।

१.८. संस्थागत क्षमता विश्लेषण तथा चुनौतीहरू

टीकापुर नगरपालिकालाई सक्षम सबल र गतिशील रूपमा अगाडी बढाउन तथा आम नगरवासिलाई यहाँबाट उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा सुविधाहरू छिटो छरितो एवं प्रभावकारी रूपमा उपलब्ध गराउन देखिएका प्रणालीगत र संस्थागत क्षमताका चुनौतीहरूको पहिचान निम्न बमोजिम गरिएको छ ।

- क) नगरपालिकाले सामाजिक एवं आर्थिक विकासका कार्यहरू संचालन गर्न तथा प्रभावकारी रूपमा वर्तमान माग र आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने गरी सेवा प्रवाह गर्न नगरपालिकाको मौजुदा संगठन संरचना एवं जनशक्ति आवश्यकता यथार्थतामा आधारित रहि समयानुकूल परिमार्जन हुन नसकेको ।

- ख) साबिक स्थानीय निकायको विगत १५ वर्ष देखि निर्वाचन हुन नसकेको कारण यस पूर्व राजनीतिक नेतृत्वको अभावमा नगरपालिकाको संगठनात्मक, संरचनागत तथा प्रशासनिक सुधारको गति सुस्त भई श्रोत साधन परिचालन, व्यवस्थापनमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको ।
- ग) नगरपालिका हुनु पूर्व स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुरूप नगर विकास समितिको अवस्था र तत्कालिन समयमा जनप्रतिनिधि विहिन स्थानीय निकायले सामान्य विकास निर्माण एवं पञ्जिकरणको काम नगर सचिवले मात्र गर्नुपर्ने अवस्थाबाट परिवर्तन भई ठूलो संगठन संरचना निर्माण भएको वर्तमान अवस्थामा क्षमता विकास योजना जरुरी दस्तावेजको रूपमा रहने हुन्छ ।
- घ) जसरी राष्ट्र विकासको लागि स्थिर सरकार पूर्व शर्त मानिन्छ, त्यस्तैगरी नगरपालिकाको समग्र विकासको लागि स्थिर नेतृत्व अपरिहार्य हुन जान्छ । निर्वाचित जनप्रतिनिधि ५ वर्षका लागि निर्वाचित हुने भएकोले नगरपालिकाले तर्जुमा गरेका गुरुयोजना, आवधिक योजना तथा नीतिहरू कार्यान्वयन गर्ने, समीक्षा गर्ने, परिमार्जन गर्ने, जस अपजस लिने र जनताप्रति जवाफदेही रहनु पर्ने नैतिक जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने अवस्थामा राजनीति पृष्ठभूमिका कार्यकर्ताहरू जनप्रतिनिधिको रूपमा आउदा उहाँका लागि पनि क्षमता विकास संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न जरुरी हुन्छ ।
- ङ) देशमा विगत एक दशक देखिको निरन्तर राजनीतिक परिवर्तन, द्रुतगतिमा भएको सूचना प्रविधिको विकास र सहज पहुँचको कारण आम मानिसको परम्परागत धारणा र सोचमा पनि आमूल परिवर्तन ल्याएको महसुस गर्न सकिन्छ । अब सार्वजनिक निकायहरूले आँफुलाई जनताको चाहना र माग सम्बोधन गर्न सक्ने हैसियतमा उभ्याउनका लागि समयानुकूल प्राविधिक ज्ञान आर्जन गर्ने र परिवर्तनको वेगमा वग्न सक्ने र सेवाग्राहीको चाहना अनुसार सेवा दिन सक्षम कर्मचारी तन्त्र विकास गर्नु अपरिहार्य भएको छ ।
- च) नगरपालिका एक स्वशासित तथा संगठित संस्था भएपनि आन्तरिक आम्दानीको ठूलो हिस्सा तलव भत्ता तथा प्रशासनिक खर्चमा भई रहेको अवस्था विद्यमान देखिन्छ । नगरपालिकाको विकास निर्माणको लागि आवश्यक श्रोत साधनको आधार केन्द्रिय अनुदान रहेबाट पनि नगरपालिका आर्थिक रूपमा परनिर्भर भएसम्म स्वशासित भन्ने कुरा कानूनी भएपनि व्यवहारमा स्वशासित हुन सक्दैनन् । अतः आन्तरिक श्रोत साधनको लागि सक्षम र सवल राजस्वप्रशासन शाखा र सो अनुरूप दक्ष जनशक्तिको अभाव यस नगरपालिकामा पनि टड्कारो रूपमा देखिन्छ । त्यसले पनि क्षमता विकास योजना बनाई संस्थागत विकासका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी राजश्व प्रक्षेपण सहित स्रोत साधनको परिचालन गरी स्थानीय सरकारको स्वआर्जन का लागि राजश्व उठ्ने स्रोतको खोजी गर्नुपर्ने र आत्मनिर्भर एवं स्रोत साधनयुक्त स्थानीय सरकार बनाउन जरुरी रहेको छ ।

खण्ड : दुई

विकासको समग्र अवस्था

२.१. विकासको मुख्य मुख्य प्राथमिकताहरु

टीकापुर नगरपालिकाका विकासका मुख्यमुख्य प्राथमिकताहरु निम्न अनुसार छन् ।

१. आर्थिक विकास :-

- कृषि पकेट क्षेत्रको निर्धारण र विस्तार गरी उत्पादन बढाउने ।
- कृषि उत्पादन बढाउन दक्ष जनशक्ति सेवा (विमा, तालिम, विउ विजन) र पूर्वाधारको विकास तथा विस्तार गर्ने ।
- कृषि उत्पादन बृद्धि गरि खाद्य सुरक्षा गर्ने ।
- पशुजन्य उत्पादनका लागि दक्ष जनशक्ति, चरण क्षेत्र, सेवा (विमा, नश्ल सुधार, तालिम) र पूर्वाधार, फर्म, प्रयोगशाला को विकास तथा विस्तार गर्ने ।
- पशुपालन पकेट क्षेत्र विस्तार गर्ने ।
- बृहत तथा आधुनिक सिचाई आयोजना लागु गर्ने ।
- पर्यटकिय क्षेत्रको अनुसन्धान र पहिचान गरि पर्यटन गुरु योजना निर्माण गर्ने ।
- पर्यटकिय क्षेत्रको संरक्षण र संबर्द्धन गर्ने ।
- उत्पादनशिल खालि तथा बाँझो भूमीलाई प्रयोगमा ल्याउने ।
- बेरोजगार तथा गरिब परिवारको पहिचान, विश्लेषण गरि आवश्यक रोजगारिका लागि ज्ञान, सिप र सेवा उपलब्ध गराउने ।

२. सामाजिक विकास:-

- आधारभुत र गुणस्तरिय शिक्षामा सबैको पहुँच पुर्याउने ।
- अनिवार्य आधारभुत शिक्षा निशुल्क माध्यमिक शिक्षा प्रारम्भिक कक्षा सिकाई अनिवार्य रुपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
- बालमैत्री, अपाङ्ग, लैङ्गिक तथा वातावरण मैत्रि भौतिक संरचना निर्माण गर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार विद्यालयमा खानेपानी तथा सरसफाई सुविधा सुनिश्चित गर्ने ।
- असहाय तथा टुहुरा बालबालिका भर्ना तथा निरन्तरताका लागि सहयोग गर्ने ।
- आधारभुत तथा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवामा सबै नागरिकको पहुँच बृद्धि गर्ने ।

- स्वास्थ्य संस्थाहरूको स्तर उन्नति गर्दै सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यक औषधि र उपकरणको व्यवस्था गर्ने ।
- महामारी तथा संक्रमण रोगको रोगथामको व्यवस्था गर्ने ।
- खानेपानीका स्रोत तथा मूलहरूको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- निर्माण भएका खानेपानी आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन सुधार गरि खानेपानी सुधार योजना लागु गर्ने ।
- पानी शुद्धिकरणका लागि योजना लागु गर्ने र खानेपानीको पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।
- विपन्न तथा पछाडी पारिएका वर्गहरूलाई निर्णायक तहमा पहुँच अभिवृद्धि गर्ने ।
- एकल महिला तथा लक्षित वर्गहरूका लागि सिप विकास तथा आय-आर्जनका कार्यक्रम गर्ने ।
- राष्ट्रिय स्तरमा युवाहरूलाई स्वरोजगारका लागि सिपमुलक तालिमको व्यवस्थाका साथै राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरका खेलाडीहरू उत्पादन गर्ने ।
- बाल विवाह, छाउपडी, महिला हिंसा, छुवाछुत जस्ता सामाजिक कुरतीहरूको अन्त्य गर्ने ।
- बालमैत्री स्थानिय शासनलाई प्रवर्द्धन गर्ने ।
- बालश्रमलाई अन्त्य गरी बालश्रम कानुनी कारवाही गर्ने ।

३. पूर्वाधार बिकास:-

- सबै मुख्य बस्तीहरूमा सडक संजाल विस्तार गर्ने ।
- भौतिक संरचना निर्माण गर्दा बिपद जोखिम न्यूनिकरणलाई अनिवार्य ध्यान दिने ।
- भवन संहितालाई कडाईका साथ लागु गर्ने ।
- नयाँ घर निर्माण गर्दा अनिवार्य रूपमा सुरक्षित घरको नक्सा पास गरि निर्माण गर्ने
- नगरको सूचना शाखालाई व्यवस्थित गर्ने ।
- नेटवर्कमा सुधार गर्दै गुणस्तरिय र भरपर्दो सेवा प्रवाह गर्ने ।
- एकिकृत बस्ति तथा स्मार्ट शहरको स्थापना तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- टीकापुर उज्यालो अभियान लागु गरि विद्युतीकरण गर्ने ।
- नगरपालिकालाई डिजिटल नगरपालिकाको रूपमा बिकास गर्ने ।

४. वन वातावरण तथा बिपद ब्यवस्थापन:-

- नाङ्गो क्षेत्रमा वृक्षारोपण गरि हरियाली बनाउने ।
- मुहानको पहिचान तथा संरक्षण सहित स्वच्छ खानेपानीको ब्यवस्था गर्ने ।

- जलाधार तथा सिमसार क्षेत्रको संरक्षण गर्ने ।
- विपद जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धि नीति, कानून र योजना बनाई लागु गर्ने ।
- कमजोर संरचनाको प्रबलिकरण गर्ने ।

५. संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह:-

- नगरपालिकाको केन्द्रमा मापदण्ड अनुसारको जग्गा व्यवस्था तथा कार्यालय भवन निर्माण गरि आवश्यक जनशक्ति सहितको सेवा प्रदान गर्ने ।
- वडा कार्यालयहरूको भवन निर्माण गर्ने ।
- नगरपालिकामा करको दायरा फराकिलो गर्ने ।
- गैसस, विकास साभेदार, बित्तीय लगानीकर्ता र निजी साभेदार लगानीकर्ताहरूको लगानी बृद्धि गर्ने ।
- आम भेलाद्वारा योजना तर्जुमा तथा प्राथमिकीकरण निर्धारण गर्ने ।
- योजना कार्यान्वयनको शुरुदेखि अन्त्यसम्म सुचकमा आधारित नियमित र प्रभावकारी अनुगमनका साथै आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने ।
- अनुगमन तथा मुल्यांकन तेस्रो पक्षद्वारा गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- नगरपालिकाका सबै विषयगत शाखाका मासिक, चौमासिक, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, आगामी योजना, लागत प्रतिवेदन समयमै सार्वजनिक गर्ने ।

२.२. भौतिक संरचना

- नगरपालिकाको आफ्नो भवन भएको ।
- नगरपालिकाको नाममा जम्मा २८ वटा मोटरसाइकल रहेको र नगरपालिकासँग चार पाङ्ग्रे सवारी साधनमा जीप २ , ट्र्याक्टर ५, दमकल २, टीपर २, एम्बुलेन्स १ रहेको ।
- साइकल १४७ वटा रहेको ।
- फोहोर बाहान रिक्सा ५ वटा रहेको ।
- मल्टिमिडिया १२ वटा रहेको ।
- ल्यापटप ९२ वटा रहेको ।
- प्रिन्टर ११७ वटा रहेको ।
- कम्प्युटर ९६ वटा रहेको ।
- फोटोकपी मेसिन १५ वटा रहेको ।
- जी.पी.एस. मेसिन २ रहेको ।

- प्रोजेक्टर १२ वटा रहेको ।
- ९ वटा वडामध्ये ८ वटाको मात्रै आफ्नो भवन रहेको र १ वटा वडा कार्यालयको आफ्नो भवन नरहेको ।
- नगरपालिकाको कार्यालयमा इन्टरनेट सेवाको पहुँच भएको तर इन्टरनेट सेवा भरपर्दो नभएको ।
- वडा कार्यालयहरुमा सूचना तथा संचारको राम्रो प्रबन्ध हुन नसकेको ।

२.३. मानव संसाधनको उपलब्धता एवम् क्षमता

मानव संसाधन व्यवस्थापनको केन्द्र बिन्दु मानिस हो । सङ्गठन र मानिस दुवैलाई एक अर्काको आवश्यकता पर्छ । दुवै एक अर्काको परिपुरक हुन । मानव संसाधन व्यवस्थापनको सरोकार सङ्गठनको मानवीय पक्षसंग हुन्छ । यो निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो । सङ्गठनका लक्ष्यहरु प्राप्त गर्न मानव संसाधन महत्वपूर्ण हुन्छ । कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादनमा सङ्गठनको प्रभावकारिता निर्भर रहन्छ ।

मानिसहरुमा शक्ति र शारीरिक बल हुन्छ । तर काम गर्नका लागि क्षमता पनि हुनुपर्छ । क्षमता भनेको ज्ञान, सीप, मनोवृत्ति, र विकसित हुने सम्भावना हो । शारीरिक शक्ति र मानसिक क्षमताको सङ्गम भएपछि मात्र मानिस मानव संसाधन हुन्छन् ।

मानव संसाधन व्यवस्थापन भनेको मानिसहरुको शक्ति क्षमताको व्यवस्थापन गर्नु हो । त्यसैले यसले मानिसहरुको क्षमताको विकासलाई जोड दिन्छ । यसले मानवीय साधनको प्राप्ति, विकास, उपयोग र अनुरक्षण गर्छ ।

टीकापुर नगरपालिकाको कर्मचारी संगठन संरचना दरबन्दी तथा पदपूर्ति विवरण ।

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	थप / घट	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	दशौं	प्रशासन	सा.प्र.	--	१	१	०		संघ समायोजन
२	अधिकृत	नवौं/दशौं	शिक्षा	शिक्षा/प्रशासन	--	१	१	०		समायोजन
३	सी.डी.ई.	नवौं/दशौं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	--	१	०	१		रिक्त

४	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन	सा.प्र.	--	१	१	०		हाल सातौं मा स्तरबृद्धि समायोजन
५	लेखा अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन	लेखा	--	१	१	०		समायोजन
६	अधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा	शिक्षा/प्रशासन	--	१	१	०		समायोजन
७	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सातौं	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य	--	१	०	१		छैठौं कार्यरत
८.	इन्जिनियर	सातौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	वि.ए.	२	२	०		हाल सातौं मा स्तरबृद्धि समायोजन
९.					आ.जनरल					
१०.	आ.ले.प. अधिकृत	छैठौं	प्रशासन	लेखा		१	०	१		रिक्त
११.	अधिकृत	छैठौं	प्रशासन	सा.प्रशासन		४	४	०	०	४ स्तरबृद्धि गत आ.व.मा(१) दरबन्दी थप
१२.	प.हे.न.	पाचौं/छैठौं	स्वास्थ्य	क.न.		१	१	०		समायोजन
१३.	हेल्थ असिस्टेन्ट	पाचौं/छैठौं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	०		समायोजन
१४.	सहायकस्तर ना.सु.	पाचौं	प्रशासन	सा.प्रशासन		५	४	१		साविक स्थानिय निकाय
१५.	लेखापाल	पाचौं	प्रशासन	सा.प्रशासन		१	०	१		रिक्त
१६.	प्राविधिक सहायक	पाचौं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	१		रिक्त
१७.	सब-इन्जिनियर	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	०	१		रिक्त
१८.	महिला विकास निरीक्षक	पाचौं	विविध			१	१	०		समायोजन
१९.	सर्भेक्षक	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सर्भे		१	१	०		स्तरबृद्धि अमिन समायोजन
२०.	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौं	विविध	विविध		१	१	०		स्तरबृद्धिबाट पाचौं कायम गरिएको
२१.	सहायक स्तर(खरिदार)	चौथो	प्रशासन	सा.प्रशासन		३	२	१		सहायकस्तर तृतीयबाट स्तरबृद्धि भएका २ समायोजन १

										रिक्त
२२.	सहायक लेखापाल	चौथो	प्रशासन	लेखा		१	१	०		समायोजन
२३.	सहायक महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध	विविध		१	१	०		समायोजन
२४.	ऋमिन	चौथो	नापी			१	१	०		फाजिलमा रहेको कर्मचारी समायोजन
२५.	भारी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्राविधिक			१	१	०		साविक स्थानिय निकाय
२६.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्राविधिक			२	२	०		साविक स्थानिय निकाय
२७.	फायरमेन	श्रेणी विहिन	प्राविधिक			३	३	०		साविक स्थानिय निकाय
२८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन			६	६	०		साविक स्थानिय निकाय
२९.	कुचीकार	श्रेणी विहिन	प्रशासन			४	४	०		साविक स्थानिय निकाय
	जम्मा					४९	४९	८		
वडा कार्यालयतर्फ										
१.	सहायक स्तर (ना.सु).	पाँचौं	प्रशासन	सा.प्रशासन		९	७	२		अघिल्लो आ.व.मा १ दरबन्दी रहेको र हाल स्तरबृद्धि गरिएको ७।
२.	सब इन्जिनियर	पाँचौं	इन्जिनियरि रङ्ग	सिभिल		४	४	०		हाल पाँचौंमा स्तरबृद्धि गरिएको ४ वटा दरबन्दी सिर्जना
३.	अ सब इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरि रङ्ग	सिभिल		४	४	०		स्थानीय तह करार
४	खरिदार	चौथो	प्रशासन	सा.प्रशासन		२	२	०		सहायकस्तर तृतीयबाट

										स्तरबद्धि भएका २
	जम्मा					१९	१७	२		
साविक स्थानीय निकायमा कार्यरत करार कर्मचारी										
क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	थप / घट	कैफियत
१	ऋमिन	चौथो	प्राविधिक			१	१	०		साविक स्थानीय निकाय करार
२.	मुखिया	तृतीय				१	१	०		साविक नारायणपुर गाविस देखि
३	ईलेक्ट्रिसियन	श्रेणी विहिन	प्राविधिक			१	१	०		साविक स्थानीय निकाय करार
४.	भारी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्राविधिक			१	१	०		साविक स्थानीय निकाय करार
५.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				३	३	०		साविक स्थानीय निकाय करार
६.	कुचीकार	श्रेणी विहिन				१	१	०		साविक स्थानीय निकाय करार
	जम्मा					८	८	०		
स्तानिय तहमा करारसेवा तथा समायोजन मापदण्ड बमोजिम कार्यरत कर्मचारीहरु										
क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	थप / घट	कैफियत
१.	इन्जिनियर	छैठौं	इन्जिनियरि रङ्ग	सिभिल		१	१	०		सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प.सं. ०७७/०७८, चलानी नं.९६८ र १३१७, मिति २०७७/०८/३० र २०७७/११/११
२.	कानून अधिकृत	छैठौं	प्रशासन	प्रशासन		१	१	०		स्थानीय तहमा सेवा करार
३.	आई.टी. अफिसर	छैठौं	प्राविधिक	प्राविधिक		१	१	०		स्थानीय तहमा सेवा

										करार
४.	भारी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्राविधिक	प्राविधिक		१	१	०		स्थानीय तहमा सेवा करार
५.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्राविधिक	प्राविधिक		१	१	०		स्थानीय तहमा सेवा करार
६.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्राविधिक	प्राविधिक		९	९	०		
७.	कुचीकार	श्रेणी विहिन				६	६	०		स्थानीय तहमा सेवा करार(केन्द्र तथा वडाहरुमा समेत)
८.	नगर प्रहरी	श्रेणी विहिन				६	६	०		
	जम्मा					२६	२६	०		
कृषि सेवा तर्फ										
१.	कृषि प्रसार अधिकृत	सातौं/अठौं	प्राविधिक			१	०	१		
२.	प्राविधिक सहायक	पाचौं	प्राविधिक			२	१	१		समायोजन
३.	ना.प्रा.स.	चौथो	प्राविधिक			१	१	०		समायोजन
४.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन			१	१	०		समायोजन
५.	ना.प्रा.स.	चौथो	प्राविधिक			२	२	०		ससर्त कार्यक्रम अन्तर्गत करार
	जम्मा					७	५	२		
पशु सेवा तर्फ										
क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	थप / घट	कैफियत
१.	पशु चिकित्सक	सातौं	कृषि	भेटेरिनरी		१	०	१		
२.	भेटेरिनरी अधिकृत	छैठौं	कृषि	भेटेरिनरी		१	१	०		समायोजन
३.	प.स्वा.प्रा.	पाँचौं	कृषि	भेटेरिनरी		२	१	१		साबिक स्थानीय निकायको ना.प.स्वा.प्रा. स्तरकृद्धि भई

पाँचौंमा समायोजन										
४.	प.स.प्रा.	पाँचौं	कृषि	लाइमप्टक		२	०	२		
५.	प्रा.सहायक	पाँचौं	कृषि	मत्स्य		१	०	१		
६.	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	कृषि	भेटेरिनरी		४	२	२		२ करार
७.	ना.प.से.प्रा.	चौथो	कृषि	लाइमप्टक		१	०	१		रिक्त
८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	प्रशासन		१	१	०		करार
	जम्मा					१३	५	८		
स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत										
आयुर्वेद सेवा तर्फ										
१.	कविराज	५/६/७	स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१	१	०		
२.	वैद्य	४/५/६	स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१	०	१		रिक्त
३.	औषधी कुटुवा	श्रेणी विहिन	प्रशासन	प्रशासन		१	१	०		मासिक ज्यालादारी
४.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	प्रशासन		१	१	०		वडा नं.१ (मासिक ज्यालादारी)
	जम्मा					४	३	१		
स्वास्थ्य चौकी तर्फ (धनसिंहपुर र नारायणपुर)										
१.	जनस्वास्थ्य निरिक्षक (सि.अ.हे.व. अधिकृत)	५/६/७	स्वास्थ्य	हे.ई.		२	२	०		
२.	हे.अ./सि.अ.हे.व.	५/६/७	स्वास्थ्य	हे.ई.		४	४	०		
३.	सि.अ.न.मि./अनमि	४/५/६	स्वास्थ्य	क.न./ज.न		४	४	०		
४.	अ.हे.व.	४/५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		२	२	०		
५.	ल्याब असिष्टेन्ट	४/५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		२	२	०		करार दरबन्दी
६.	का.स.					२	२	०		करार दरबन्दी
	जम्मा					१६	१६	०		
शहरी स्वास्थ्य केन्द्र										
क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	थप / घट	कैफियत
१.	अ.हे.व.	४/५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		६	६	०		
२.	अ.न.मि.	४/५/६	स्वास्थ्य	क.न.		६	६	०		
३.	का.स.	श्रेणी विहिन				६	६	०		
	जम्मा					१८	१८	०		

स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरुको मिलान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारी										
क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	थप / घट	कैफियत
१.	सि.अ.हे.व. अधिकृत	६	स्वास्थ्य	हे.ई.		४	४	०		
२.	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	६	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	०		
३.	हे.अ.	५	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	०		
४.	अ.हे.व.	४	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	०		
	जम्मा					७	७	०		
	कुल जम्मा					१६७	१४६	२१		
अस्थायी दरबन्दी अन्तर्गत रहने पदहरु										
वडागत कार्यक्रम अन्तर्गत रहेका कर्मचारीहरु (अस्थायी दरबन्दी)										
१.	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	क.न.		२	२	०		स्वा.सं व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट, सशर्त बजेटबाट १ नं. वडामा करार
२.	अ.हे.व.	चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	०		सशर्त बजेटबाट १ नं. वडामा करार
३.	का.स.	श्रेणीविहित	प्रशासन	श्रेणीविहित		१	१	०		वडाको बजेट र स्वा.सं.व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट
४.	स्विपर	श्रेणीविहित	प्रशासन	श्रेणीविहित		२	२	०		वडाको बजेट र स्वा.सं.व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट
	जम्मा					६	६	०		
जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयबाट प्रस'ति केन्द्रमा पठाएको साविकका कर्मचारीहरु										
१.	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	क.न.		२	२	०		करार
	जम्मा					२	२	०		
जनस्वास्थ्यको पत्र बमोजिम हेल्थडेस्कका कर्मचारीहरु:										

१	अ.हे.व.	चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	०		मासिक ज्यालादारी
२.	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	क.न.		१	१	०		मासिक ज्यालादारी
	जम्मा					२	२	०		
पार्कमा कार्यरत										
१.	पार्क सहायक ब्यवस्थापक					१	१	०		वडा नं. २ मा
२.	पार्क सहायक					२	२	०		१ जना वडा नं. २ मा खटीएको
३.	माली					१	१	०		
४.	अप्रेटर					१	१	०		
५.	चौकिदार					२	२	०		
६.	सरसफाईकर्मी	श्रेणी विहिन				९	९	०		वडा नं. २, ७, ९ (स्वास्थ्य)
	जम्मा					१६	१६	०		
सामाजिक परिचालक										
१.	सामाजिक परिचालक					१०	१०	०		
	जम्मा					१०	१०	०		
मासिक ज्यालादारी										
१.	इलेक्ट्रिसियन	श्रेणी विहिन	प्राविधिक			१	१	०		मासिक ज्यालादारी
	जम्मा					१	१	०		
कार्यक्रम अन्तर्गत										
१.	रोजगार संयोजक	अधिकृत छैठौं				१	१	०		प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
२.	प्राविधिक सहायक	सहायक पाँचौं	इन्जिनियर रङ्ग			१	१	०		
३.	एम.आई.एस. अपरेटर	सहायक पाँचौं				२	२	०		व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सुदृढीकरण ण
५.	फिल्ड सहायक	सहायक चौथो				१	०	१		
६.	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो				२	२	०		मेडपा कार्यक्रम
७.	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो								
८.	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो				१	१	०		रिबसंग विसेश्वोर

जम्मा	८	७	१		
कुल जम्मा	४५	४४	१		
स्थायी दरबन्दी र अस्थायी दरबन्दीको कुल जम्मा	२१२	१९०	२२		

उपरोक्त स्वीकृत दरबन्दी अनुसार सबै कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन हुन नसकेका कारणबाट कार्यमा प्रभावकारीता आउन नसकेको ।

२.४. बृत्ति विकासको अवस्था

- क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा भएको व्यवस्था अनुसार नै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराममा उल्लेखित सम्पादित कामको विवरण, गुण तथा चरित्र शिर्षकमा विभिन्न ११ उपसूचकमा आधारित रहि कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने गरिएको छ । नगरपालिकाले आफ्नो अलग विनियम कार्यान्वयनमा नल्याएकोले कर्मचारीको मूल्यांकनका आधारहरू सुस्पष्ट तथा सूचकमा आधारित बनाउन सकिएको देखिदैन । यो परम्परामा आधारित मूल्यांकन प्रणाली हो भन्न सकिन्छ ।
- ख) विभिन्न पद तथा श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि कार्य विवरणमा उल्लेखित कार्य सम्पादनमा सहयोग पुग्ने खालका तालिम कार्यक्रमहरू नगरसभाबाट अलग कार्यक्रमका रूपमा स्वीकृत गरी संचालन भएको देखिएन । बेला-बेलामा विभिन्न तहका कर्मचारीहरूलाई अल्पकालिन अनुशिक्षण तथा प्रशिक्षण दिइएको भएपनि कर्मचारीहरूको सिकाई र कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्ष परिणाम ल्याएको कर्मचारी स्वयंले अनुभूती गर्न सकेको पाईएन ।
- ग) केही अधिकृत स्तरका कर्मचारीले जिल्ला र प्रदेशस्तरमा विभिन्न तालिम तथा गोष्ठी आदि कार्यक्रममा सहभागी हुने अवसर प्राप्त गरेको भएतापनि त्यस्ता अवसरलाई कर्मचारीले Exposure को रूपमा मात्र ग्रहण गर्ने गरेको देखिएको छ । यसबाट निजहरूको कार्यसम्पादनमा ठूलो परिवर्तन आएको छ भन्ने अवस्था रहेको छैन ।
- घ) समग्रमा कर्मचारीहरूको मूल्यांकन बस्तुपरख र यथार्थतामा आधारित रहि हुने नगरेकोले कामप्रति प्रतिवद्ध र कामै नगर्ने विचमा विभेद हुन नसक्दा पुरस्कार र दण्ड प्रणाली प्रभावकारी हुन नसकेको । कर्मचारीहरूलाई कामप्रति प्रोत्साहित तथा समर्पित हुन आवश्यक उत्प्रेरणा जगाउने प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष कार्यक्रमहरूको अभाव देखिएको ।
- ङ) कर्मचारीले जुन पदको नियुक्ति पाउछ सो पदमा रहि सम्पादन गर्नुपर्ने जिम्मेवारीका विषयमा कुनै पनि आधारभूत प्रशिक्षण वा अभिमुखीकरण विना आफैले सिकेर जानेर काम गर्नु पर्ने परिपाटी विद्यमान रहेको कारण कर्मचारीको ज्ञान र सीपमा प्रभावकारीताको कमि रहेको छ ।

छ) विषय वस्तुको ज्ञान र विज्ञतासंग कार्यसम्पादनको तालमेल रहेको छैन । सहायक कर्मचारी को शाखा वा वडा कार्यालयमा सरुवा हुने परिपाटीले सबै कर्मचारी सबै क्षेत्रको ज्ञाता रहनु पर्ने अवस्था देखिन्छ ।

२.५. क्षमता विकासको रणनीति

नगरपालिका कार्यालय तथा वडा समितिको कार्यालय हरुबाट प्रदान गरिदै आएका सेवाहरु, नगरस्तरीय भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरु र सोसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको समग्र क्षमता विकासको लागि क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट जारी गरिएको छ । क्षमता विकासका रणनीतिहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- (क) क्षमता विकास योजनाको माध्यमले स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित नगरपालिका कार्यालय, वडा समिति कार्यालय, कर्मचारीहरु तथा सरोकारवालाहरुको संस्थागत विकास, मानव संसाधन, आर्थिक व्यवस्थापन, प्रविधि र कार्यमूलक सम्बन्धी विकास तथा कार्य वातावरणमा सकारात्मक परिवेश विकास गर्ने कुरामा विशेष ध्यान केन्द्रित गरिनेछ ।
- (ख) क्षमताविकास योजना तर्जुमा गर्दा लैंगिक तथा सामाजिक समावेशिकरणको बुझाई र कार्य सम्पादनमा सुधारको अपेक्षा सहित क्षमता विकास हुने गरी योजना तर्जुमा गरिएकोले मन्त्रालयबाट जारी निर्देशिकाले परिलक्षित गरे अनुसार क्षमता विकास योजना पुरकको रुपमा प्रयोग गरिनेछ ।
- (ग) आफ्नो नगर क्षेत्र भित्रका उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था जस्ता सामुदायमा आधारित संस्था, नागरिक समाज तथा निजी सेवा प्रदायकहरुको क्षमता विकास स्थिति लेखाजोखा तथा आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन र व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका बृद्धि गरिने तथा विकास कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था तथा गैससको परिचालनलाई प्राथमिकता तथा विशेष जोड दिइनेछ ।
- (ङ) क्षमता विकास योजनाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समन्वय, सहजिकरण तथा अनुगमन गर्न प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय जनशक्ति विकास शाखा, शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको भूमिका महत्वपूर्ण हुनेछ ।

खण्ड : तीन

क्षमता विकास योजना

३.१ क्षमता विकास योजनाको त्रैवार्षिक कार्यक्रम

३.१.१. क्षमता विकास लेखाजोखा एवं आवश्यकता पहिचान

यस टीकापुर नगरपालिकाको आगामी ३ वर्षको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा प्रत्येक शाखाको कार्यजिम्मेवारीसंग प्रत्यक्ष जोडिएका विषय र क्षेत्रलाई समेटने गरी क्षमताविकास योजनाका विषय र क्रियाकलापहरु प्रस्तावित गरिएको छ । कुनै पनि कार्यक्रम तर्जुमा गर्नु मात्र उपलब्धि होईन, सो कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक वित्तीय तथा भौतिक श्रोत साधन जुटाउनु पनि स्वयंमा एक चुनौती रहेको छ ।

विगतमा तर्जुमा गरिएका धेरै महत्वाकांक्षी कार्यक्रमहरु स्वीकृत गरिएको भएपनि अपेक्षित श्रोत जुटाउन नसक्दा र स्वामित्वबोध हुन नसक्दा त्यस्ता सबै कार्यक्रमहरु त्यसै थन्किएका प्रशस्तै उदाहरणहरु हामी सामु छन । टीकापुर नगरपालिकाको यो क्षमताविकास योजना सफल र उदाहरणीय बन्न सकोस भन्ने अभिप्रायले नगरपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारी तथा सरोकारवालाहरुसंग छलफल गरी जुटन सक्ने श्रोतको अनुमान तथ्यपरख रुपमा प्रस्तुत गरिएकोले यसको सफलताको विश्वास लिन सकिने अपेक्षा राखिएको छ ।

३.१.२. क्षमता विकास योजनाको क्षेत्रगत रुपरेखा

टीकापुर नगरपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना (आ.व.०७९/८० देखि आ.व.०८१/८२ सम्म) को पहिचान गर्दा संगठनको वर्तमान कार्यजिम्मेवारी अनुसार कार्यसम्पादनमा देखिएका खाडलका आधारमा कर्मचारी, पदाधिकारीहरु तथा समुदाय एवं सरोकारवालाहरुको क्षेत्रगत क्षमता विकासको अवधारणामा आधारित रहि क्षमता विकास कार्ययोजनाको रुपरेखा तयार गरिएको छ । क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकासंग के कति आन्तरिक तथा बाह्य श्रोत साधन उपलब्ध हुन सक्दछ, सोही आधारमा प्राथमिकता तोक्यो वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने आधार हुने विश्वासका साथ तीनवर्षे क्षमता विकास कार्यक्रमको कार्ययोजनाको खाका निर्धारण गरी सिफारिश गरिएको छ । सो विवरण यसैसाथ प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्षमता विकास योजनाको मूलमूत उद्देश्य नगरपालिकाका पदाधिकारीहरु, प्रशासनिक तथा प्राविधिक कर्मचारीहरु, सामुदायिक क्षेत्रका अगुवाहरु, आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडी पारिएका एवं लक्षित वर्गको कार्यक्रमले समेटने सवै समुदायहरु, सामुदायिक परिचालकहरु लगायत नगरपालिकाको कामसंग सरोकार र चासो राख्ने समूहहरुले निर्वाह गर्ने जिम्मेवारी सम्पादन हुँदा आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रमा अनुभूत हुने किसिमको परिवर्तन देखिनु आवश्यक छ । यतिका कार्यक्रमहरु तथा प्रयासहरुबाट पनि परिवर्तन किन हुन सकिरहेको छैन ? अतः सामाजिक रुपान्तरण र वर्तमान अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सकिन्छ भन्ने सोचमा आधारित रहेर नै क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको जिम्मेवारी भित्रका विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धित प्रशिक्षण, अभिमुखीकरण, अध्ययनअवलोकन, नीति, कार्यविधि, योजना निर्माण, औजार उपकरणको व्यवस्थापन पूर्वाधार मर्मत सम्भार लगायतका विषयवस्तुको सुदृढीकरणका लागि संचालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरुको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ । यी क्रियाकलाप विभिन्न आर्थिक वर्षको लागि कार्ययोजनामा प्रस्तुत गरिएको भएपनि नगरपालिकाले वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा नगरपालिकाको आवश्यकता उपलब्ध वित्तिय तथा मानवीय श्रोतको आंकलन गरेर कार्यक्रम अगाडी वा पछाडी संचालन गर्ने गरी समायोजन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

३.२. संस्थागत क्षमता विकास योजना

टीकापुर नगरपालिकाका सरोकारवाला पदाधिकारी एवं जनप्रतिनिधिहरू, शाखा प्रमुख लगायतका कर्मचारीहरूसंग, क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा यस नगरपालिकाका लागि क्षमता विकास सम्बन्धि निम्न अनुसारका क्रियाकलापहरू प्रस्ताव गरिएको छ ।

सि. न.	क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधी				बजेट (रु. हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
			२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	आन्तरिक	बाह्य
१.	दिगो विकास लक्ष्य, स्थानीय विकासमा यसको महत्व तथा स्थानियकरण सम्बन्धि तालिम	प्रशासन शाखा	✓	✓	-	१००	५०	५०	-	-	१००%
२.	मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलाप सम्बन्धि तालिम	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१००%	-
३.	टोलविकास संस्था परिचालन तालिम	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	२५%	७५%
४.	गुरुबा तथा बडघर क्षमता अभिवृद्धि तालिम	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
५.	स्थानीय कलाकारहरूको (सखियाँ नाच, बड्का नाच र लट्टुवा नाच) क्षमता अभिवृद्धि तालिम	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
६.	स्थानिय कार्यपालिका, न्यायपालिका र व्यवस्थापिका गठन र अधिकारबारे स्थानियतहका पदाधिकारीहरूलाई तालिम	प्रशासन शाखा	✓	✓	-	२००	१००	१००	-	-	१००%
७.	विद्यालयका लेखापाल एवं शिक्षकहरूलाई कम्प्युटर (ICT) तालिम	सूचना शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
८.	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिताबारे तालिम	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००		१००%
९.	विद्यालय स्तरिय खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धि अभिमुखिकरण	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
१०.	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई योजना कार्यान्वयन एवं मर्मतसम्भार र उपभोक्ता समितिको गठन र संचालनबारे अभिमुखिकरण	योजना शाखा	✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	१००%	-
११.	सार्वजनिक निजी साभेदारी प्रवर्धन अभिमुखिकरण	सा. वि. शाखा	✓	✓	-	१००	५०	५०	-	-	१००%
१२.	सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरूलाई अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषय शिक्षण तालिम	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%

१३.	सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुलाई नेतृत्व र विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	५०%	५०%
१४.	बजार नियमन एवं आपूर्ति व्यवस्था सम्बन्धी अभिमुखिकरण एवं समिक्षा	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१५.	एगो भ्याल्यू एडिसन मुल्यश्रद्धखला तालिम	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१६.	माटो तथा बाली संरक्षण सम्बन्धि तालिम	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१७.	खुद्रा विषदी विक्रेता र खुद्रा वीउ वीजन सम्बन्धि तालिम	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१८.	बंगुर, माछा र बाखा पालन सम्बन्धि तालिम	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
१९.	मसला बाली सम्बन्धि तालिम	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
२०.	कृत्रिम गर्वाधारण तथा यससम्बन्धित सामाग्री वितरण सम्बन्धि तालिम	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२१.	पशुपालक कृषकहरुलाई आहार व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२२.	जुनेटिक रोगबारे जनचेतना गोष्ठी	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२३.	आधारभूत ल्याब सम्बन्धि तालिम (पशुपन्छी)	कृषि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२४.	डकमी, सिकमीहरुलाई भूकम्प प्रतिरोधी तथा भवन संहिता निर्माण सम्बन्धी तालिम	योजना शाखा	✓	✓	✓	९००	३००	३००	३००	१००%	-
२५.	इलेक्ट्रोनिक सामाग्रीमर्मत तालिम	प्रविधि शाखा	✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	१००%	-
२६.	सैलुन तथा ब्यूटी पार्लर सम्बन्धि तालिम	प्रविधि शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
	वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण तालिम	राजश्व शाखा	✓	✓	-	१००	५०	५०	-	-	१००%
२७.	सामाजिक समावेशिकरण, लैङ्गिक विभेदको अन्त्य, मानव अधिकार र मौलिक अधिकार सम्बन्धि तालिम (पदाधिकारी, कर्मचारी, संघसंस्था, समिति, लक्षित वर्ग आदि)	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	१००%	-
२८.	जातीय र सामुदायिक सदभाव अभिवृद्धि सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम	सा. वि. शाखा	✓	✓	✓	२२५	७५	७५	७५	-	१००%
२९.	विपद व्यवस्थापनको लागि खोज उद्धार र प्राथमिक उपचार तालिम	विपद् शाखा	✓	✓	✓	४५०	१५०	१५०	१५०	-	१००%
३०.	आधारभूत मानव अधिकार सामाजिक समस्याको न्यूनिकरण तालिम	कानून शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	-

कुल जम्मा					१०३२५	३५२५	३५२५	३२७५		
-----------	--	--	--	--	-------	------	------	------	--	--

३.३ मानव संसाधन विकास योजना

टीकापुर नगरपालिकाका सरोकारवाला पदाधिकारी एवं जनप्रतिनिधिहरु, शाखा प्रमुख लगायतका कर्मचारीहरु सहितका व्यक्तिहरूसंग क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा निम्न अनुसारका क्रियाकलापहरु प्रस्ताव गरिएको छ ।

सि. न.	मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधी				बजेट (रु. हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
					२०७१/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	जम्मा	२०७१/८०	२०८०/८१	२०८१/८२	आन्तरिक	बाह्य
१.	खरिद गुरु योजना निर्माण/तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	जिन्सी शाखा	✓	-	-	५०	५०	-	-	१००%	-
२.	बालमैत्री स्थानिय शासन सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
३.	विपद जोखिम सुचिकरण, नक्सांकन/तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	विपद व्यवस्थापन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
४.	अन्तर स्थानियतह साभेदारी र समन्वय सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	योजना शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	२५%	७५%
५.	LISAतयारी सम्बन्धि तालिम/जिम्मेवारी बोध	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
६.	प्रस्तावना लेखन तालिम (कर्मचारी एवं पदाधिकारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	-	✓	✓	१००	-	५०	५०	१००%	-
७.	नेतृत्वशिप र द्वन्द व्यवस्थापन तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	-	२००	१००	१००	-	२५%	७५%
८.	सकारात्मक सोच सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	-	२००	१००	१००	-	-	१००%
९.	स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	-	-	२००	२००	-	-	-	१००%

१०.	२०७४ सम्बन्धि अभिमुखीकरण (पदाधिकारीहरु)												
११.	प्रतिवेदन लेखन तालिम (अनुगमन, सुपरिवेक्षण समिति, वडासमिति, विषयगतशाखा)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	-	२००	१००	१००	-	२५%	७५%
१२.	स्थानियतहले निर्माण गरेका कानुनहरुको अभिमुखीकरण (पदाधिकारी/कर्मचारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	कानुन शाखा	-	✓	-	५०	-	५०	-	१००%	-
१४.	पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई कम्प्युटर सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	-	४००	२००	२००	-	२५%	७५%
१५.	सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र जिन्सी व्यवस्थापन तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	जिन्सी शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	-
१६.	दण्ड पुरस्कारका मापदण्ड र मुल्यांकन प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण (पदाधिकारी/कर्मचारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१००%	-
१७.	बेरुजु र म्याद नाघेका पेशकीबारे समिक्षा/अन्तर्क्रिया	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	आ.ले.प.शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१००%	-
१८.	ग्रामिण गरिबी न्यूनिकरण बारे अभिमुखीकरण	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
१९.	कर्मचारीका लागि सेवाकालिन	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%

	तालिम												
२०.	नविनतम सूचना प्रविधी र प्रयोग सम्बन्धि तालिम (पदाधिकारी / कर्मचारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
२१.	GIS तालिम, अमिन, सूचना प्रविधि शाखामा कार्यरत कर्मचारी, प्राविधीक शाखाका कर्मचारी, फिल्डटेष्ट, ल्याबटेष्ट, क्वालिटी एसोरेन्स प्लान, सम्बन्धि प्राविधिकलाई तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्राविधीक शाखा / सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	-	३००	१५०	१५०	-	२५%	७५%
२२.													
२३.	नेटवर्किङ्ग सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	-	-	१००	१००	-	-	-	१००%
२४.	राजस्व व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	राजस्व शाखा	✓	-	-	५०	५०	-	-	१००%	-
२५.	तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	-	✓	-	१००	-	१००	-	२५%	७५%
२६.	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन, अथिती व्यवस्थापन र उद्घोषण तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	✓	-	१००	५०	५०	-	२५%	७५%
२७.	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण तालिम / अभिमुखिकरण	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	महिला विकास शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	२५%	७५%
२८.	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका लागि खण्डीकृत तथ्यांक संकलन / सवै वडा	क्षमता विकास	सेवामा सहजता		✓	✓	-	५००	२५०	२५०	-	२५%	७५%
२९.	फोहोर मैला	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक	✓	✓	-	१००	५०	५०	-	२५%	७५%

	व्यवस्थापन तालिम	विकास	सहजता	विकास शाखा									
३०.	स्थानिय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धितविषयहरु जस्तै पूर्ण खोप, सरसफाई साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता । नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै छुवाछुत, भेदभाव, छाउपडी, बोक्सी आदि सम्बन्धिअभिमुखिकरण	प्रशिक्षण	क्षमता विकास	महिला विकास शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
३२.	इन्टरनेट सिस्टम सबै वडालाई सर्भरमा कनेक्ट गर्ने	प्रशिक्षण	क्षमता विकास	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	-	८००	४००	४००	-	२५%	७५%
३३.	करदाता शिक्षा सचेतना तथा प्रोत्साहन कार्यक्रम	प्रशिक्षण	क्षमता विकास	राजस्व शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१००%	-
३४.	तथा सेवा प्रवाहको जानकारी सार्वजनिक गर्ने	डिजिटल नोटिसबोर्ड मार्फत सूचना	क्षमता विकास	सूचना प्रविधी शाखा	-	✓	-	५००	-	५००	-	१००%	-
३५.	जिन्सी स्पेष्ता व्यवस्थित गर्न सफ्टवेयरको व्यवस्था	क्षमता विकास	क्षमता विकास	जिन्सी शाखा	✓	-	-	१५०	१५०	-	-	-	१००%
३६.	गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने ऐन नियम कार्यविधि मापदण्ड तयार गरि लागु गर्ने	क्षमता विकास	क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	-
३७.	घुम्ती सेवा संचालन	क्षमता विकास	क्षमता विकास	विषयगत शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	-
३८.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धि लाभग्राहीहरुको सूचि अद्यावधीक	क्षमता विकास	क्षमता विकास	सामाजिक शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१००%	-

३९.	कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुका लागि सिकाई आदान प्रदानका लागि अध्ययन अवलोकन भ्रमण	क्षमता विकास	क्षमता विकास		✓	✓	-	५००	२५०	२५०	-	२५%	७५%
कुल जम्मा								८५००	३५००	३६५०	१३५०		

खण्ड : चार

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन

४.१. परिचय

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन भई अपेक्षा गरिएका लक्ष्य उद्देश्यहरू पूरा गराउनका लागि क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन रणनीति र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको पाटोलाई समेत योजनाको महत्त्वपूर्ण अंशको रूपमा हेरिएको छ, जसलाई देहायबमोजिम प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.२. कार्यान्वयन रणनीति

योजना कार्यान्वयनको लागि निम्न बमोजिमको रणनीतिहरू अवलम्बन गरिने छ :

क्र.सं.	रणनीति	कार्यनीति
१	वार्षिक योजनामा क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको लागि बजेट विनियोजन गरी परिचालन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none">● प्रस्तावित अधिकांश योजनाहरू नगरपालिका र सहयोगी अन्य कार्यालय, सङ्घ, संस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुँदा सो का लागि नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेटमा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न नियमित बजेटको व्यवस्था पनि गर्दै जाने।● बाह्य सहयोगको खोजी गर्दै जाने।
२	शाखागत कार्यविभाजन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	<ul style="list-style-type: none">● समग्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न क्षमता विकास फोकल र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मात्र जिम्मेवार नबनाई क्रियाकलापको क्षेत्रअनुसार सम्बन्धित शाखालाई जिम्मेवार बनाइ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्तावित स्रोतको खोजी गर्ने।● कार्यक्रम सञ्चालनको संयोजन गर्न लगाई शाखालाई परेको समस्या तथा बाधा अड्चन समाधानमा नगरपालिका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्देशन दिने व्यवस्था मिलाउने।
३	कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र पुरस्कार वितरणको एक आधार बनाउने।	<ul style="list-style-type: none">● क्षमता विकास योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलापहरू अधिकांश स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कनका सूचकसँग समेत जोडिएकाले योजना कार्यान्वयनलाई कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग जोडी वार्षिक रूपमा कर्मचारीको योगदानका आधारमा पुरस्कृत गर्ने।

४	योजना कार्यान्वयनको उपलब्धि, समस्या तथा चुनौतीको समीक्षा र सोको व्यवस्थापन गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> ● क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अवस्थाका बारेमा कर्मचारीको नियमित बैठकका समयमा कम्तीमा चौमासिक रूपमा कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धि र परेको समस्याका विषयमा समीक्षा गर्ने। ● कर्मचारीहरूको प्रतिक्रिया सहित योजना कार्यान्वयनबाट भएको उपलब्धि, योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या तथा चुनौती सहितको प्रतिवेदन क्षमता विकास फोकल पर्सनले चौमासिक रूपमा क्षमता विकास समन्वय समिति समक्ष सहित पेस गर्ने। ● एक आर्थिक वर्ष भरी भएको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धि र कार्यान्वयनमा देखिएको समस्या र समस्या समाधानका उपायहरू सहितको वार्षिक प्रतिवेदन क्षमता विकास समन्वय समितिले प्रत्येक वर्ष ज्येष्ठ मसान्तभित्र नगरपालिका समक्ष पेस गर्ने। ● नगरपालिकाले प्राप्त प्रतिवेदन माथि छलफल गरी देखिएका समस्या समाधानमा कुनै निर्णय लिन र आवश्यकता अनुसार क्रियाकलापको संशोधन वा थप गर्नुपर्ने देखिएमा सो सम्बन्धमा निर्णय गरी थप स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखेमा गाउँसभा समक्ष पेस गर्ने।
५	बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रस्तावित क्षमता विकास योजना नगरपालिकाको मात्र स्रोत परिचालनबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न कठिन हुने देखिएकाले आयोजनाको प्रस्तावित लागत अनुमानमा समेत नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत भन्दा बढी बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने । ● प्रस्ताव गरिएको सन्दर्भमा आवश्यक स्रोत साधनको लागि कर्णाली प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालय तथा जिल्लास्थित कार्यालय, प्रदेश सुशासन केन्द्र र अन्य निकायहरूबाट सम्भव भए सम्मको स्रोत परिचालनको नीति अवलम्बन गरिने छ। ● यस योजनाकार्यान्वयनका लागि उल्लेखित सहयोगी निकाय र गाउँ क्षेत्र भित्रका सङ्घीय र प्रदेश सांसदहरूलाई समेत योजनाका विषयमा जानकारी गराउने।
६	योजना कार्यान्वयन गर्नुपूर्व र कार्यान्वयनका क्रममा स्थानीय राजनीतिक दल तथा	<ul style="list-style-type: none"> ● यस योजना कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय राजनीतिक दल र सरोकारवालाहरूसँग योजना कार्यान्वयनपूर्व र कार्यान्वयनका क्रममा बढी भन्दा बढी अन्तरक्रिया गर्ने।

	सरोकारवाला संग समन्वय तथा संभावित श्रोत खोजीका लागि अन्तरक्रिया गर्ने।	
७	आवधिक योजना लगायत विभिन्न विषयगत योजनाहरूमा समेत क्षमता विकासको विषय समावेश गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● पालिकाको आवधिक योजना, मध्यकालीन खर्च संरचना लगायत विभिन्न विषयगत योजनाहरूमा समेत क्षमता विकासको विषय समावेश गर्ने । उक्त योजना निर्माणका क्रममा यस योजनालाई समेत सन्दर्भ सामाग्रीको रूपमा प्रयोग गरी संस्थागत क्षमता विकासका कुरालाई समेट्ने ।
८	श्रोतको मितव्ययितामा ध्यान दिने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● कतिपय क्षमता विकासका काम कार्यालयको मात्र जनशक्तिलाई गर्दा खर्च बढी हुने देखिएकाले यस्ता कार्यक्रम अन्य पालिकाहरूसँग मिलेर गर्दा श्रोतको मितव्ययिता हुने भएकाले यस विषयमा विशेष ध्यान दिएर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
९	क्षमता विकासको विषय वस्तु एकीन गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रस्तावित क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक सामाग्री तथा विषयवस्तुहरूको तयारी गर्दा सरोकारवालाहरू अपेक्षित सामाग्री तथा विषयवस्तुका विषयमा छलफल गरेर कार्यान्वयन प्रकृया अगाडी बढाउने ।
१०	श्रृजित अवसर र चुनौतीको समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा प्राप्त अवसरहरूको समीक्षा गर्दै प्राप्त अवसरका आधारमा कृयाकलापहरूको संशोधन तथा परिमार्जन गर्ने। ● कार्यान्वयनका क्रममा आइपर्न सक्ने आर्थिक श्रोत व्यवस्थापन, कोभिड लगायतका महामारी जस्ता विभिन्न चुनौतीहरू आएमा उपलब्ध श्रोत साधन र परिस्थिति अनुसार कार्यक्रम सञ्चालनको विधि प्रक्रियामा समयसापेक्ष परिवर्तन गरी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

४.३. कार्य योजना

प्रस्तुत क्षमता विकास योजनालाई प्रत्येक वर्ष प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन गर्न देहायका ४ चरणहरूलाई आधार मानी समय सीमा सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्दा योजनाले

परिलक्षित गरेको लक्ष्य उदेश्य समयमा नै पूरा भै यस पालिकाको संस्थागत सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता आउन सक्ने देखिन्छ।

क्षमताविकास योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना

कार्यान्वयन चरण	आयोजना कार्यान्वयन गतिविधि	आ.व.	प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	मूल जिम्मेवारी
चरण १						
योजना स्विकृती र बजेट सुनिश्चितता						
क	क्षमता विकास योजना कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गर्ने ।	०७९/८०	*****			क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ख	योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक र बाह्यश्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने	०७८/७९ ०७९/८० ०८०/८१			*****	प्रशासन तथा योजना शाखा
चरण २						
सहयोगी संघ संस्था तथा श्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत अनुमान तयार र सम्झौता						
क	क्षमता विकाससम्बन्धि विभिन्न सहयोगी निकायहरुबीच समन्वय गर्ने ।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	*****			
ख	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	*****			

	लागि श्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान गर्ने।					
ग	संस्थागत तथा मानवसंसाधन विकासलाई स्वीकृत कृयाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक लागत अनुमान तयार गर्ने।	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२		*****		
घ	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासका लागि श्रोत व्यक्ति तथा वा संस्थासंग कार्य सम्भौता ।	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२		*****		
चरण ३						
क्षमता विकास कार्यान्वयन चरण						
क	आवश्यक मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रक्रिया पूरा गर्ने।	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२		*****	*****	
ख	संस्थागत संरचना भिन्नको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२		*****	*****	

	क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापना।					
ग	तालिम गोष्ठी अभिमुखिकरण सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२		*****	*****	
घ	संस्थागत संरचना सुधारका कार्यहरु गर्ने।	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२		*****	*****	

चरण ४

अनुगमन अध्ययन तथा अद्यावधिक

क	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने।	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२	*****		*****	
ख	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने गराउने।	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२	*****		*****	
ग	क्षमता विकासबाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार	०७९/८० ०८०/८१ ०८१/८२	*****		*****	

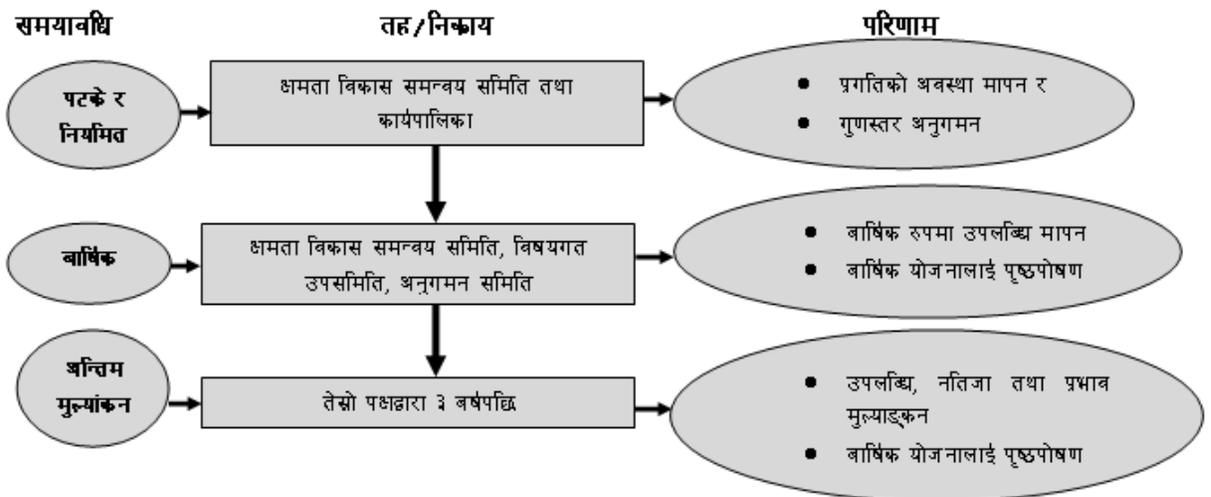
वारे अध्ययन गराउने।					
------------------------	--	--	--	--	--

४.४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन पक्षको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि गाउँ/नगरको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन मा उल्लेखित देहायबमोजिमका पक्षहरूलाई क्रियाशील बनाउनुका साथै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा विशेषतः निम्न विषयहरू समेटी हेरिनेछ :

- क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अवधिको सङ्ख्यात्मक र गुणात्मक लक्ष्यहरू
- ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त भएका उपलब्धिहरू
- ग) लक्ष्य र प्रगतिबीच भएका भिन्नताहरू
- घ) लक्ष्य र प्रगतिबीच भएका भिन्नताका कारण वा समस्याहरू, त्यस्ता समस्या उत्पन्न हुनुका कारण र तिनले पारेका प्रभावहरू।
- ङ) उत्पन्न समस्याहरू समाधानका लागि भएका/गरिएका प्रयासहरू
- च) प्राप्त भएका सकारात्मक र नकारात्मक अनुभव र सिकाइहरू
- छ) सुझावहरू (आगामी दिनमा गर्नुपर्ने र सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू)

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन



४.४.१. नियमित अनुगमन

क्षमताविकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ । कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कार्यान्वयन चरणमा आइपरेका समस्या तथा सम्भावित विकल्पहरू समेतको पहिचान गरी नगर कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ । उक्त अनुगमनको जिम्मेवारी यो योजना कार्यान्वयन गर्न गठित क्षमता विकास समन्वय समितिले पालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिसंग समन्वय गरी गर्नेछ । योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ ।

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकीकृत कार्ययोजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिसंग परामर्श गरी वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति माफत प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरी छलफल गरिनेछ ।
- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटीहरू सच्याउन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिइनेछ र यसको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

४.४.२. मध्यावधिक समीक्षा

यो क्षमताविकास योजनामा उल्लेखित क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन अवस्था र योजनाले लिएको लक्ष्य उद्देश्य उपलब्धि अवस्थाको समीक्षा नगरपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना शुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमताविकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाट गराइनेछ । यो समीक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको मापन गरी आवश्यकता अनुसार क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समीक्षा गरी थपघट एवं संशोधन गरी योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

४.४.३. आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन

यो ३ वर्षे क्षमताविकास योजनाले लिएका लक्ष्यहरु, स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनाको कार्यान्वयनबाट निस्किएका नतिजाहरु तथा त्यसको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ, र यसका सिकाइहरुलाई आगामी योजनाहरुमा समेटि कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ।

४.४.४. प्रभाव मूल्याङ्कन

यो क्षमताविकास योजनाले समग्र नगरपालिकामा पारेको प्रभावबारेमा योजना कार्यान्वयन समाप्ति पश्चात तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ ।

५ निष्कर्ष

स्थानीय तहहरूले नयां सोच र श्रृजनशीलतालाई आधार मानेर विकसित प्रविधि र समयको मांग अनुसार परिवर्तनलाई स्वीकार गर्दै अगाडी बढनु पर्ने चुनौती अवका दिनमा देखिन थालेको छ । नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र र कार्य जिम्मेवारीमा बढोत्तरी भए संगै नगरको विकास तथा सेवाप्रवाह सम्बन्धि नयां अवधारणा, सोच, अभ्यासहरूमा व्यापक पुनरावलोकन आवश्यक भईसकेको छ । स्थानीय तहहरू अवका परिवर्तन र विकासका संवाहकको रुपमा स्थानीय सरकारको भूमिकामा रुपान्तरणको लागि तयार अवस्थामा रहनु पर्दछ ।

टीकापुर नगरपालिकालाई सक्षम सबल र गतिशील नगरपालिकाको रुपमा अगाडी बढाउन तथा आमनगरवासिहरूलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा सुविधाहरू छिटो छरितो एवं प्रभावकारी रुपमा भन्फट रहित किसिमले उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी पूरा गर्दै एक आधुनिक र विकसित पालिका निर्माणका काममा प्रभावकारीता ल्याउन पालिकाको अवरोधको रुपमा रहेका प्रणालीगत र संस्थागत समस्या/ चुनौतीहरूको सहि पहिचान र समाधानका लागि उपयुक्त कदम चाल्न नगरपालिकाले आफ्ना साधन श्रोतको सहि उपयोगमा ध्यान केन्द्रीत गर्ने पर्दछ । योग्य र सक्षम व्यक्तिलाई रुचि र विज्ञता भएको क्षेत्रको जिम्मेवारी र नेतृत्व सुम्पिन सकिएमा सोबाट छिटो नतीजा प्राप्त हुने र संगठन भित्र अन्य कर्मचारीलाई पनि काममा रुची र प्रोत्साहन मिल्न सक्दछ ।

नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको संघीय संरचनामा गठन हुने स्थानीयतहको सरकार र सो सरकारको कार्य जिम्मेवारी सम्पादन गर्न अहिलेका नगरपालिकाहरूले आफ्नो परम्परागत सोच, कार्यशैली, व्यवहारमा समय सापेक्ष परिवर्तनका साथै गतिशील र कार्यमूलक संगठन निर्माणमा ध्यान केन्द्रीत गर्ने पर्दछ । टीकापुर नगरपालिकाको प्रस्तुत क्षमता विकास कार्ययोजनाले आगामी दिनमा जनअपेक्षा अनुसारको सेवाग्राहीमैत्री जिम्मेवारी र दायित्व निर्वाह गर्न सक्षम गतिशील नगरपालिका निर्माणमा योगदान दिन सक्ने आशा लिईएको छ । यो क्षमता विकास प्रतिवेदनमा औल्याइएका सुधारात्मक पक्षलाई संगठनको हितमा एक सशक्त आधारको रुपमा प्रयोग गर्न सकिएमा मात्र यो प्रतिवेदनको औचित्य रहन जान्छ । यस्को सफल कार्यान्वयनबाट सिकिएका पाठहरूमा सुधार र प्रेरणा लिदै ३ वर्ष पछि अर्को अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न सकिएमा मात्र क्षमता विकास कार्यक्रमको निरन्तरता रहने छ ।

प्रस्तुत क्षमता विकास कार्ययोजनाको ईमान्दारीपूर्वक संस्थागत स्वामित्व ग्रहण र कार्यान्वयनको आवश्यकता यस्को पूर्व सर्त हो । नगरपालिकाको आगामी निर्वाचनबाट निर्वाचित भई आउने

पदाधिकारीहरूको लागि समेत यो क्षमता विकास सम्बन्धी प्रतिवेदन संगठनको वस्तुस्थितिको अध्ययन, समस्याहरूको पहिचान र विश्लेषणका साथै पालिकाको अग्रगामी सुधारको मार्गमा एक भरपर्दो दस्तावेज हुन सक्ने विश्वास लिन सकिन्छ ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४
- सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन २०६४
- स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९
- टीकापुर नगरपालिकाको नगरसभा बाट स्वीकृत नीति, योजना, कार्यक्रम
- टीकापुर नगरपालिकाको पार्श्वचित्र
- गाउँपालिका/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६
- नेपाल सरकारको १५ औं त्रि-वर्षिय योजना २०७५, रा.यो.आ.,
- नेपाल सरकारबाट मिति २०७३।१।२७ मा जारी ७४४ वटा स्थानीयतहको भौगोलिक सीमाना तथा वडा विभाजन सहितको विस्तृत विवरण
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वेवसाईटमा रहेका सन्दर्भ सामाग्रीहरू
- टीकापुर नगरपालिका लगायत विभिन्न नगरपालिका/गाउँपालिकाहरूको वेवसाईटमा रहेका सन्दर्भ सामाग्रीको अध्ययन ,

अनुसूचीहरू

अनुसूची १

नगर सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम नगर सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नगरपालिकाले पेश गरेको बजेट, योजना तथा कार्यक्रमहरू पारित गर्ने ।
- नगरपालिकाले प्रस्ताव गरेको कर, दस्तुर, शुल्क आदि लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धी प्रस्ताव पारित गर्ने ।
- नगरपालिकाले प्रस्ताव गरेको ऋण लिने वा अचल सम्पत्ति बेचबिखन वा हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव पारित गर्ने ।
- नगरपालिकाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट कायम भएका बेरुजु माथि छलफल गरी प्रचलित कानून बमोजिम नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजुको हकमा बेरुजु फछ्यौटको लागि आवश्यक कारबाही गर्न नगरपालिकालाई निर्देशनदिने ।
- नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोरिने गरी प्रस्ताव गरेको कर्मचारीको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधामा आवश्यकता अनुसार स्वीकृती दिने ।
- नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यहरूको मूल्यांकन गरी नगरपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- नगर क्षेत्र भित्र संचालित विकास निर्माण कार्यहरूको मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- नगरपालिकाको ऐन नियम विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- लेखा समिति, पदपूर्ति समिति तथा अन्य विषयगत समितिको गठन गर्ने र तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

ख) नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नगरपालिकाले गर्न तोकिएका कामलाई मुख्य रूपमा दुई भागमा बाडिएको छ । पहिलो **अनिवार्य कामहरू** र दोश्रो **ऐच्छिक कामहरू** । ऐनमा उल्लेखित देहाय अनुसार विषयगत क्षेत्रका कामहरू अनिवार्य जिम्मेवारी अन्तर्गत रहेका छन् ।

नगर प्रहरी

- नगरप्रहरीको गठन, संचालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा प्रहरी सम्बन्धि नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।

अर्थ सम्बन्धी

- नगरपालिकाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रमहरू तयार गरी नगरसभामा पेश गर्ने ।
- आय र व्ययको लेखा र तत् सम्बन्धी अन्य कागजातहरू अद्यावधिक रूपमा राख्ने ।

- स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही नगरपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न रकम खर्च गर्ने
- नगर सभाले स्वीकृत गरेको कर, दस्तुर, शुल्क आदि उठाउने ।

भौतिक विकास सम्बन्धी

- नगरपालिका क्षेत्रको भू-उपयोग नक्सा बनाई औद्योगिक, आवासीय, कृषि, मनोरञ्जन स्थलआदि क्षेत्र तोक्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा आवास योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानी र ढल निकास सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन गर्ने तथा त्यसको संचालन र मर्मत संभार गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विभिन्न ठाउँहरूमा हरियो क्षेत्र, उद्यान र मनोरञ्जन स्थलहरूको विकास गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिकाका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरूमा सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्था गर्ने,
- नगरपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिने घर, भवन आदिको नक्सापास गर्ने, गराउने ।
- सामुदायिक भवन तथा विश्राम गृह बनाउने ।

जलस्रोत, वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी

- नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका खोलानाला, कुवा, इनार, पोखरी, तलाउ, ढुङ्गेधारा आदिको संरक्षण गरी सदुपयोग गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा सिंचाई योजना लागु गर्नु पर्ने भएमा त्यसको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा सम्भावित नदी कटान, बाढी तथा भू-क्षय आदिको नियन्त्रण र रोकथाम गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा हुने जल, बायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्रका बन, बनस्पति तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा सरसफाईको कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।
- फोहरमैला संकलन, ढुवानीको उचित व्यवस्था लगाउने सम्बन्धी कार्यको संचालन र ब्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा विद्युत उत्पादन तथा वितरण गर्ने, गराउने ।

शिक्षा तथा खेलकूद विकास सम्बन्धी

- आफ्नो स्रोतबाट नगरपालिका क्षेत्रमा पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना, संचालन र ब्यवस्थापन गर्ने तथा स्थापना गर्न अनुमती दिने ।

- नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन भएका विद्यालयहरूको संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने र त्यस्ता विद्यालयहरूको स्थापना र खारेजीको सिफारिस गर्ने ।
- आर्थिक दृष्टिले अत्यन्त पिछडिएका उत्पिडित जनजातीहरूका छात्रछात्राहरूलाई छात्रवृत्ति दिने ब्यवस्था मिलाउने ।
- नगरपालिका स्तरीय प्रौढ शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा पुस्तकालय तथा बाचनालयको स्थापना, संचालन तथा ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- खेलकुद विकास कार्यक्रमहरू बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका स्तरीय खेलकुद विकास समिति गठन गरी खेलकुदको विकास गर्ने,

संस्कृति सम्बन्धी

- नगरपालिका क्षेत्र भित्रका साँस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका स्थानहरूको लगत तयार गरी तिनीहरूको मर्मत संभार गरी संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्रका पुरातात्विक वस्तु, भाषा, धर्म, कला र संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं प्रयोग गर्ने, गराउने ।

निर्माण तथा यातायात सम्बन्धी

- नगरपालिका क्षेत्रभित्र नेपाल सरकारको जिम्मामा रहेको सडक बाहेक आवश्यक पर्ने कच्ची, पक्की सडक, पुल, कल्भर्टहरूको योजना बनाई निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसपार्क, रिक्सा, टाङ्गा, ट्रक आदिको पार्किङ्ग व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिकाको यातायात आवश्यकतालाई बिचार गरी ठेला, रिक्सा, टाङ्गा आदिको अधिकतम हद तोक्ने र तिनीहरूलाई दर्ता गरी नम्बर दिने ।

स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी

- नगरस्तरीय अस्पताल, आयुर्वेदिक औषधालय र स्वास्थ्य केन्द्रहरूको संचालन र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य चौकी तथा उपस्वास्थ्य चौकीहरू खोल्ने, संचालन र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- परिवार नियोजन, मातृशिशु कल्याण, बिस्तारित खोप, पोषण, जनसंख्या, शिक्षा र जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- महामारी तथा संक्रमण रोगको रोकथामको ब्यवस्था गर्ने, गराउने ।

- नगरपालिका क्षेत्रमा जनस्वास्थ्यको लागि हानिकारक चिज बस्तुको सार्वजनिक प्रयोगमा रोक लगाउने वा हटाउने ।
- जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य बस्तुको बेचबिखन र उपभोगमा रोक लगाउने

समाज कल्याण सम्बन्धी

- बेवारिस मृतक ब्यक्तिको दाह संस्कारको व्यवस्था गर्ने, टुहुरा, असहाय तथा अनाथहरुको लागि अनाथालयको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- महिला तथा बालबालिकाको हित र कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा अनैतिक पेशा, ब्यापार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

उद्योग तथा पर्यटन सम्बन्धी

- नगरपालिका क्षेत्रमा घरेलु, साना तथा मझौला उद्योगको प्रबर्द्धनमा उत्प्रेरकको काम गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्र भित्रको प्राकृतिक, साँस्कृतिक तथा पर्यटकीय सम्पदाको संरक्षण, सम्बर्द्धन, बिस्तार र सदुपयोग गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रको सडकको दायाँ, बायाँ र अन्य आवश्यक ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने ।
- कान्जीहाउस, पशु बधशाला राख्ने स्थानको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रको ऐलानी तथा सरकारी पर्ति जग्गाहरुको संरक्षण गर्ने ।
- मसानघाटको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ब्यापार तथा बाणिज्यको विकासको लागि काम गर्ने ।
- नगरपालिकाको विनियम तर्जुमा गरी नगर परिषद्मा पेश गर्ने ।
- दैवीप्रकोप नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक काम गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जनसंख्या तथा घर जग्गाको लगत राख्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम जन्म, मृत्यु तथा अन्य ब्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्र भित्रका असहाय, अनाथ र अपाङ्ग बालबालिकाहरुको लगत राख्ने र तिनीहरुको उपयुक्त ठाउँमा राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- बहुला तथा छाडा कुकुर, पशुको व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक हितको सुरक्षा गर्ने र मरेका पशुपंक्षीको गाड्ने ठाउँ तोक्ने ।
- खतरा उत्पन्न गर्ने रुख काट्न लगाउने, घर, पर्खाल आदि भत्काउन लगाउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रको घरको ब्लक नम्बर अद्याबधिक राख्ने ।
- गल्ली तथा सडकमा बत्तिको प्रबन्ध गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा सिनेमा हल खोल्न स्वीकृत दिने ।
- हाट बजार, मेला आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने ।

- वारुण यन्त्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- कुनै विशिष्ट व्यक्तिलाई नगरेको सम्मानार्थ विशिष्ट व्यक्तिको रूपमा सम्मान प्रदान गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रको विकास सम्बन्धी अन्य कामहरु गर्ने, गराउने ।
- सहकारिताको विकासको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
- सचिबको कार्यको मूल्यांकन गरी सिफारिस सहित अख्तियार वाला समक्ष पठाउने ।
- नगरपालिकालाई आय आर्जन हुने सहकारी, औद्योगिक तथा ब्यवसायिक कार्यक्रममा निजी क्षेत्रको समेत लगानीमा संचालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने, गराउने ।
- सहकारितामा आधारित विविध कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालन गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम विविध तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने ।

माथि लेखिएका काम, कर्तव्यको अतिरिक्त नगरपालिकाले निम्न बमोजिमको ऐच्छिक कामहरु समेत गर्न सक्नेछ ।

- नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्तरयुक्त विद्यालय शिक्षाउपलब्ध गराउन आवश्यक ब्यवस्था मिलाउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रबाट निरक्षता निर्मूल पार्न साक्षरता कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरुमा पुस्तकालय तथा बाचनालयहरु स्थापना गरी संचालन गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र अव्यवस्थित बसोबास नियन्त्रण गर्ने ।
- निर्देशित जग्गा विकास, भू-उपयोग जस्ता कार्यहरुको माध्यमबाट नगरको बनावट तथा विकासलाई ब्यवस्थित तुल्याउने ।
- वृद्ध तथा अनाथ आश्रमहरुको ब्यवस्था गर्ने ।
- विद्युत आपूर्ति र संचार सुविधाको ब्यवस्था मिलाउने ।
- नगरपालिकामा मनोरन्जन स्थल, कृडास्थल, संग्रहालय, चिडियाखाना,पार्क आदिको ब्यवस्था मिलाउने ।
- बेरोजगारी कम गर्न बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन गरी रोजगार मूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- नदी प्रदुषण नियन्त्रण गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउने र शव वाहनको ब्यवस्था मिलाउने
- दैवीप्रकोपबाट हुने धनजनको क्षती कम गर्न निरोधात्मक र उद्धारका कार्यहरु गर्ने

अनुसूची :२

नगरपालिका नगरप्रमुख को काम कर्तव्य र अधिकार

क) नगरप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने ।
- नगर सभा र गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा आवश्यक प्रस्ताव र कागजात पेश गर्ने, गराउने
- नगरपालिकाको आम्दानी, खर्चको हिसाब र अन्य कागजपत्रहरू सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
- नगरपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिकाको दैनिक प्रशासनको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
- नगरपालिकाको चलअचल सम्पत्तिको हेरबिचार तथा मर्मत संभार गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिकाको बजेट र योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- उपप्रमुख र सदस्यहरूलाई विषयगत कार्य विभाजन गर्ने तथा उपप्रमुख, सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई काज खटाउने ।
- सात दिनभन्दा बढी समय नगरपालिकामा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपप्रमुख पनि नभएमा उमेरको आधारमा जेष्ठ सदस्य वा अन्य कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने । वडा सदस्यहरूको कामको बाँडफाँड गर्ने ।

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

- प्रमुखको निर्देशनमा नगरपालिकाको सम्पूर्ण प्रशासनिक काम कारवाही गर्ने ।
- प्रमुखको निर्देशनमा स्वीकृत नगरविकास कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने ।
- नगरपालिका अन्तरगत निर्माण हुने खर्चको हिसाब राखी निर्माणको हिसाब फरफारक गर्न पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समुह, गैर सरकारी संस्था वा अन्य निकायबाट सम्पन्न योजनाको अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- नगरपालिकाको आय, व्ययको हिसाब राख्ने ।
- नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको परिधिभीत्र रही निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि खर्च गर्ने ।
- नगरपालिकाको हिसाबको लेखापरीक्षण गराउने,
- बेरुजु फछ्यौट गराउने र बेरुजु रकम कानून बमोजिम असुल उपर गर्ने, गराउने ।
- नगरपालिकाको चलअचल सम्पत्तिको जिन्सी लगत राख्ने र संरक्षण गर्ने ।
- नेपाल सरकारबाट खटी आएका र नगरपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारिहरूको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- नगरपालिकाको बैठकमा उपस्थित हुने र आवश्यक परेको काम गर्ने, गराउने ।

- नगरपालिकामा दायर भएका मुद्दाको मिसिल जिम्मा लिने सम्बन्धमा आवश्यक ब्यवस्था मिलाउने ।
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य ब्यक्तिगत घटनादर्ता गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जनसंख्याको लगत दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने ।
- नगर सभा र नगरपालिकाको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयको माइन्युटिङ्ग गर्ने, निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिने र निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
- नगरपालिका अन्तरगतका कर्मचारीहरुको प्रशासनिक नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने ।

अनुसूची ३
टीकापुर नगरपालिकाबाट जारी नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार शाखा/उपशाखा इकाई वा सम्बन्धित अधिकारी	गुनासो सून्ने अधिकारी
			समय	दस्तुर, शुल्क (निवेदन दस्तुर सहित)		
१	उजुरी तथा विवाद सम्बन्धी निवेदन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> – न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५ को अनुसूची -१ बमोजिमको रीत पुगेको निवेदनपत्र । – सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । – विवाद संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरु 	हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद भित्र र नतोकिएको हकमा कार्यविधि बमोजिम	रु.१००१-	न्यायीक समिति /कानून शाखा	
२	म्याद तामेली	<ul style="list-style-type: none"> – सम्बन्धित निवेदनको प्रतिलिपि – म्याद तामेली पत्र 	निवेदन दर्ता भएको ३ दिन भित्र	२५१-	कानून शाखा	
३	उजुरी तथा विवादको लिखित जवाफ दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> – ऐनको अनुसूची २ बमोजिमको रीत पुगेको निवेदनपत्र । – सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । –विवाद संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरु । 	म्याद तामेल भएको १५ दिन भित्र	रु.१००१-	न्यायीक समिति /कानून शाखा	
४	मेलमिलाप	अनुसूची- ९ बमोजिमको ढाँचामा दुबै पक्षहरुको मिलापत्रका लागि मेलमिलाप गराई पाउँ भन्ने संयुक्त निवेदन	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र	पक्षहरुको आपसी सहमतिमा रु.५००/५००	मेलमिलापकर्ता, न्यायीक समिति	

५	निरूपण हुने अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत निर्णय र संरक्षणात्मक आदेश जारी	<ul style="list-style-type: none"> – निवेदनमा पेश गरिएका संलग्न आवश्यक प्रमाण कागजातहरू । – पक्ष विपक्षीका साक्षीहरूको बयान। – बकपत्र । – विवादित पक्षहरूको स्वीकारोत्ती । – पक्षको अवस्था । – अन्य सम्बन्धित प्रमाण । 	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र	निःशुल्क	न्यायीक समिति	
६	निर्णय कार्यान्वयन (भराई दिने वा चलन चलाई दिने)	<p>क) अचल सम्पत्तिको हकमा :</p> <ul style="list-style-type: none"> – घर जग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला सडक संग जोडिएको /नजोडिएको अवस्था । – घर रहेको भए घरको तला तथा कवच र सम्भव भएसम्म वर्गफिट। – घरजग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक व्यापारिक क्षेत्रको व्यहोरा, । – घर जग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको वा स्वामित्व वा फरक व्यक्तिको भोग चलन गर्नेको नामथर । – घरमा भएको लगापात तथा खरिद बिक्री हुने न्यूनतम मूल्य उल्लेख गरी अनुसूची- १२ बमोजिमको ढाँचामा पेश भएको निवेदन । <p>ख) चल सम्पत्तिको हकमा :</p> <ul style="list-style-type: none"> – स्रोत खुलेको यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम । 	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र	निःशुल्क	न्यायीक समिति	
७	कानूनी राय, परामर्श सेवा	आवश्यकता अनुसार	जुनसुकै समयमा	निःशुल्क	कानून शाखा प्रमुख	

८	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र	<ul style="list-style-type: none"> – तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची १ बमोजिम) – “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता (अनुसूची - ५ बमोजिम) पुरा भएको हुनुपर्ने ।आवश्यक योग्यता (अनुसूची - ५ बमोजिम) <p>क. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।</p> <p>ख. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीड विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।</p> <p>ग. मेशीन र उपकरण :</p> <ul style="list-style-type: none"> (१) ट्रिपर /टयाक्टर (एक/एक थान) (२) मिक्सर (एक थान) (३) Theodolite/Level Machine (एक सेट) (४) वाटर पम्प (तीन थान) (५) भाइब्रेटर (तीन थान) <p>– जाँचबुझ समितिको निर्णय तथा कार्यपालिका बैठकको निर्णय।</p>	३० दिन भित्र	रु. ८०००।-	प्रशासन उपशाखा/शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> – तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची ६ बमोजिम)। – घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको 	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको मितिले आश्विन मसान्त सम्म रु.	प्रशासन उपशाखा/शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		<p>सिफारिश ।</p> <ul style="list-style-type: none"> – इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र । – आन्तरिक राजश्व कार्यालयको सिफारिश ,कर तिरेको रसिद । – कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व.को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । – कार्यविधिको अनुसूची-४ बमोजिमको पासबुक भरी पेश गर्नुपर्ने । – अन्य भए खुलाउने । 		४,०००।- चैत्र मसान्त सम्म दोब्बर दस्तुर		
१०	सहकारी संस्थाको लेखा परीक्षणको लागि स्वीकृती प्रदान	<ul style="list-style-type: none"> – संस्थाको साधारण सभाले पारिश्रमिक तथा सुविधा समेत तोकि लेखा परीक्षक नियुक्त गरेको निर्णयको प्रतिलिपी । – लेखा परीक्षण गर्ने आ.व. सम्मको आय व्यय विवरण र सम्वन्धित लेखा परिक्षकको प्रमाणपत्रहरु । 	कागजात र प्रमाणहरु पुरा भएमा सोही दिन	निःशुल्क	शाखा प्रमुख/उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी पर्वद्धन उपशाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	मालसामान आपूर्ति, निर्माणकार्य , परामर्श सेवा र अन्य सेवा सूचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> – सुचिकृत हुन चाहाने संस्था, फर्म वा व्यक्तिको निवेदन । – संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र (नविकरण गरिएको) – मुल्य अभिवृद्धि कर तथा स्थायी लेखा नं. दर्ताको प्रमाणपत्र । – कर चुक्ताको प्रमाणपत्र। – आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र । 	सोही दिन	रु ५० निवेदन दस्तुर	शाखा प्रमुख/सार्वजनि नक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	विनियम संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> – तोकिएको विभागीय मापदण्ड पुरा भएको सहकारी संघ संस्थाको विनियम संशोधनको लागि संस्थाको कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५१% उपस्थित भई कम्तिमा २/३ बहुमत वाट विनियम संशोधनको प्रस्ताव पारित भएको 	सहकारी ऐन नियम अनुसार कागजात र प्रमाणहरु पुरा भएमा १५ दिन	निशुल्क	शाखा प्रमुख/उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी पर्वद्धन उपशाखा	

		साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपी । - विनियम संशोधन गर्न निर्णय भएको मिति सम्ममा संस्था सँग आवद्ध कुल सदस्य संख्या प्रमाणित भएको पत्र र ३ महले फाराम ।	भिन्न			
१३	घर नक्शा पास	- सम्बन्धीत व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । - जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी । - एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी । - प्रमाणित ट्रेस नक्साको प्रतिलिपी । - सम्बन्धित वडा कार्यालयको चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस । - मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सीबाट तयार भएको घरको नक्शा ।	कुनै उजुरी नपरेमा सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन पछि	फ्रेम स्ट्रक्चर व्यापारिक भवन प्रतिवर्ग फिट रु.६/- आवासिय भवन प्रतिवर्ग फिट रु.५/- लोड वेयरिङ्ग भवन रु.४/-	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१४	घर नक्शा नामसारी	- सम्बन्धीत व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । - जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी । - जग्गा रजिष्ट्रेशन भएको प्रमाणको प्रतिलिपी । - साविक जग्गाधनिको नामबाट । - नगरपालिकामा पास भएको घरको नक्शा । - वडा कार्यालयको नामसारी सिफारिसपत्र ।	प्रकृत्या पुगि आएमा सोही दिन	एकाघर संगोलमा नामसारी रु.५१०/- एकाघर भन्दा बाहिर नामसारी रु.७६०/-	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१५	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सिफारिस	- सम्बन्धित वडा कार्यालयको विर्माण सम्पन्न सिफारिस - नगरपालिकाबाट पास भएको घरको नक्शा । - घरको अगाडि र कुनै कुनाबाट दुवै । - साइडको क्षेत्र आउने गरी खिचिएको फोटो १/१ प्रति गरेर २ प्रति । - सम्बन्धित जग्गाधनिको पासपोर्ट साइजको फोटो २ थान ।	प्रकृत्या पुगि आएमा सोही दिन	रु.५१०/-	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

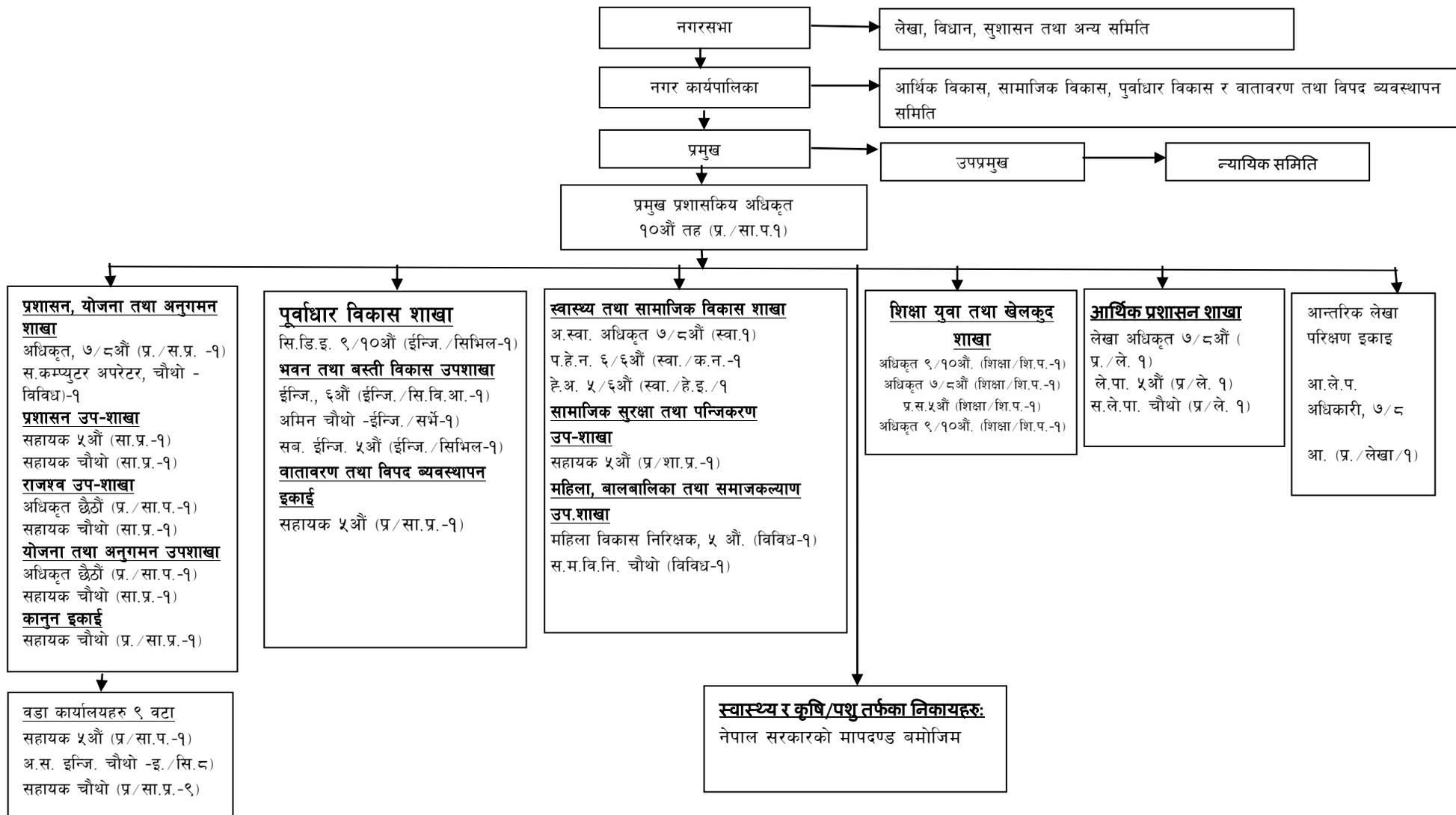
१६	घर नक्सा प्रतिलिपी	<ul style="list-style-type: none"> - सम्बन्धित व्यक्तिको सक्कलै प्रतिवेदन । - नक्शा बिग्रिएको भए बिग्रेको नक्शाको कपी । - साविक पास भएको घरको नक्शा बनाई ल्याउनु पर्ने । 	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	रु.५१०।-	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१७	घर मुल्यांकन	<ul style="list-style-type: none"> - नगरपालिकामा पास भएको भए सो को प्रमाणित नक्शा - घर भएको भनि अमिनको प्रतिवेदन । - पस नभएको घर भए सो घरको अमिनले । - स्थलगत रुपमा लिईएको घरको फोटो र लम्बाई तथा चौडाईको नाप 	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	<p>१. भित्र कांचो बाहिर पाको ईटामा माटोका जोडाई भएको वा काठैकाठबाट बनेको र जस्ता भिङ्गटी, टायल र एसवेस्टसको छाना भएको घर प्रतिवर्ग फिट रु.५००</p> <p>२. भित्र बाहिर पाको ईटा वा ढुंगामा माटोको जोडाई भइ भित्र बाहिर सिमेन्ट प्लाष्टर गरी छाना ढलान गरिएको वा जस्ता , टायल, भिङ्गटी एसवेष्टसको छाना भएको घर प्रतिवर्गफिट रु.६००</p> <p>३. भित्र बाहिर पाको ईटा वा ढुंगामा सिमेन्ट प्लाष्टर गरि छाना ढलान (आर.सि.सि. वा</p>	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

				आर.वि.सि) गरिएको घर प्रतिवर्गफिट रु. १२५० ४. आर.सि.सि. फ्रेम स्ट्रक्चरमा लिफ्ट एस्कलेटर जडान भएको घर प्रति वर्गफिट रु.१९०० ५. स्टील फ्रेम स्ट्रक्चर, फविडट्रस, फाइवर वा यस्तै संरचना प्रतिवर्ग रु.१६००		
१८	कार्यक्रम संचालन पेशिक लिनु पर्दा	<ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन । - स्विकृत प्रस्तावना । - विनियोजित बजेट देखिने बजेट पुस्तिकाको प्रतिलिपी । 	सोही दिन	निःशुल्क	प्रमुख/आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१९	पेशकी फछौट गर्न आउँदा	<ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन । - वास्तविक रुपमा भएको खर्चहरुको शिर्षकगत तेरीज । - स्विकृत प्रस्तावनाको सक्कल प्रतिलिपी । - कार्यक्रम संचालन र सम्पन्न भएको भत्किने फोटाहरु । - मालसामान खरिदको सक्कल बिल, भर्पाइ र मालसामान बितरण र रकम बुझाएको भर्पाइ - उपस्थितिको प्रतिलिपी । - जुन वडामा कार्यक्रम संचालन भएको उक्त वडाको सिफारिस तथा सम्बन्धि शाखाको सिफारिस । - विनियोजित बजेट देखिने बजेट पुस्तिकाको प्रतिलिपी । - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन । 	सोही दिन	निःशुल्क	प्रमुख/आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

२०	योजना कार्यक्रम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन । - खर्चको शिर्षकगत तेरीज । - विनियोजित बजेट देखिने बजेट पुस्तिकाको प्रतिलिपी । - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन । - स्विकृत प्रस्तावनाको सक्कल प्रतिलिपी । - जुन वडामा कार्यक्रम संचालन भएको उक्त वडाको सिफारिस तथा सम्बन्धि शाखाको सिफारिस । - सम्झौतापत्र र कार्यादेश । - कबुलियतनामा, सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन । - मालसामान खरिदको सक्कल बिल, भर्पाई र मालसामान वितरण तथा रकम बुझाएको भरपाई । - उपस्थितीको प्रतिलिपी । - कार्यक्रम संचालन र सम्पन्न भएको भल्कने फोटाहरु । - अनुगमन समितिको निरिक्षण प्रतिवेदन । - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन । 	सोही दिन	निःशुल्क	प्रमुख/आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२१	धरौटी फिर्ता लिन आउँदा	<p><u>ठेक्का फर्महरुको हकमा</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन । - आन्तरिक राजश्व कार्यालयको करचुक्ता प्रमाणपत्र । - आन्तरिक राजश्व कार्यालयको कर समायोजन पत्र । - सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस । <p><u>उपभोक्ता समितिको हकमा</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन । - उपभोक्ता समितिको धरौटी फिर्ता सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपी । - सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस । 	सोही दिन	निःशुल्क	प्रमुख/आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

२२	विपन्न नागरिकको औषधि उपचार सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> - तोकिएको ढांचामा निवेदन र रु. १० को टिकट, - बिरामीको नागरिकताको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि) - बिरामी विपन्न नागरिक भएको सम्बन्धित वडाको सिफारिश रोग पहिचान भएको चिकित्सकको प्रिस्क्रिप्सनको प्रतिलिपि, 	आवश्यक कागजात पूरा भएमा सोही दिन	निशुल्क	जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन उपशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२३	१५ शैया अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन	<ul style="list-style-type: none"> - तोकिएको ढांचामा निवेदन - तोकिएको आवश्यक कागजातहरू र पूर्वाधार तयार गरेको सम्पूर्ण कागजात तथा आशय पत्र 	आवश्यक कागजात पूरा भएको ६ महिना भित्र आशय पत्र स्विकृत गर्ने	रु. ३०००/-	जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन उपशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२४	अपाङ्ग परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> - नागरिकता/जन्मदर्ता/शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र/जग्गाधनीपूर्जा/मतदाता परिचय पत्र/अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागीर खाएको भए नियुक्ति पत्र वा जि.वि.स मा दर्ता प्राप्त अपाङ्गता सम्बन्धी काम गर्ने संस्थाको सिफारिसको २ प्रति प्रतिलिपी - पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो - मेडिकल जाँचको प्रतिलिपी 	अपाङ्ग समन्वय समिती तोकेको दिनमा तोकिएको कागजात पुगेको सोही दिन	निशुल्क	महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची ४
नगरपालिकाको संगठनात्मक स्वरूप



अनुसूची : ५

नेपालको संविधान वमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीयतहको अधिकारको साभा सूची

क्र.सं.	विषयहरु
१.	नगरप्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ.एम.सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर वहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवाशुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन ।
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ,
६.	स्थानीयतथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन ,
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु ,
८.	आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा ,
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई ,
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता ,
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ ,
१२.	नगरसभा, गाउँसभा, जिल्लासभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गाधनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

अनुसूची : ६

नेपालको संविधान वमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीयतहको अधिकारको साभ्ना सूची

क्र.सं.	विषयहरु
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकुद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य
४.	कृषि
५.	विद्युत, खानेपानी, सिंचाई जस्ता सेवाहरु
६.	सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी,पर्यटन शुल्क
७.	वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद् व्यवस्थापन
१०.	सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण
११.	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३.	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४.	प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधन अनुमती
१६.	ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद् व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

अनुसूची ७

स्थानीय सरकार संचालन ऐन बमोजिम वडाको काम, कर्तव्य र अधिकारको विवरण (मुख्य मुख्य)

(क) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

- (१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने ।
- (२) वडाभित्रका क्रियाशील राजनीतिक दल, वडा नागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र, टोल विकास संस्था लगायत सामूदायिक एवं सामाजिक संघ संस्था, निकायहरूसँग परामर्श, छलफल, सहभागितामूलक प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने ।
- (३) वडाभित्रका योजनाहरूको कार्यान्वयन, अनुगमन गर्ने ।
- (४) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन गर्ने । वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने ।
- (५) वडाभित्रका आयोजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

- (६) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा तथा प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामूदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने, खुल्ला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, वाटो, सडक, पुलपुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिल आदिको तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गरी लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) विकास कार्य

- (७) **शिक्षा:** बालउद्यानको व्यवस्था र व्यवस्थापन, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय, वाचनालय, सामूदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (८) **स्वास्थ्य:** वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन“ए”को व्यवस्था गर्ने, पोषण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास, स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रम सञ्चालन

गर्ने, शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालन गर्ने गराउने, सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(९) खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन: वडास्तरीय सामूदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार, पोखरीको निर्माण, संरक्षण, गुणस्तर नियमन गरी नगरपालिकालाई जानकारी गराई सहयोग गर्ने गराउने, घरबाट निकास हुने फोहोर मैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावर व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास गर्ने, पानीको स्रोत अर्थात् मूलको संरक्षण (वृक्षारोपण, तटबन्ध र नदी नियन्त्रण) गर्ने गराउने, फोहोरमैला गर्नेलाई सम्बन्धित ऐन अनुसार जरिवाना गर्ने ।

(१०) कृषिविकास: कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना तथा समन्वय र प्रवर्द्धन गर्ने, वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिम अभिमुखिकरण गर्ने, कृषिमलको माग सङ्कलन गर्ने र कृषिमालाग्ने रोगहरुको विवरण तयार गरी नगरपालिकामा प्रस्तुत् गर्ने ।

(११) पशुपंछी विकास तथा व्यवस्थापन : पशुपंछी विकास, छाडा चौपाया व्यवस्थापन, वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(१२) सांस्कृतिक प्रवर्द्धन : स्थानीय समूदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने गराउने, स्थानीय मौलिकता झल्कने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।

(१३) खेलकुद : वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने, अन्तर विद्यालय तथा बालक्लवहरु मार्फत खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(१४) यातायात : वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने, वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने, बसपार्कको सरसफाई गर्ने, बाटोघाटोको वाढी पहिरो पन्छाउने ।

(१५) उद्योग : घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन, सम्भाव्यता, घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने र नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने, जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(१६) व्यक्तिगत घटना दर्ता : प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने र नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने र जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(१७) सामाजिक सुरक्षा : सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गर्ने, अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, बालपोषण तथा बाल संरक्षण सम्बन्धि काम गर्ने ।

(१८) सामाजिक तथा आर्थिक सशक्तीकरण : वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखि सामाजिक तथा आर्थिक उत्थान सम्बन्धि काम गर्ने, विभिन्न समुदायका विचमा सामाजिक सदभाव र सौहार्द्रता कायम गर्ने, बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता आदि जस्ता सामाजिक कुरती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने गराउने ।

(१९) कर सम्बन्धी कार्यहरु : गाउँपालिका वडाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसायदर्ता, सिफारिश दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा राख्ने र सङ्कलन गर्ने तथा सम्बन्धित नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने बुझाउने ।

२०) असहाय, असक्त, वेवारिस व्यक्तिको सहायता र संरक्षण : वडाभित्रको असक्त विरामी भएको वेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने, वडामा कुनै असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने, सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने गराउने ।

(२१) वन तथा वातावरण : वडाभित्रको सामूदायिकवन, वन्यजन्तु सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । वडा, टोल, वस्ती स्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरण मैत्री बनाउने ।

(२२) प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्ने गराउने: प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त पूर्ण सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(घ) नियमन कार्य

(२३) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना/आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरुका कार्यको नियमन गर्ने ।

(२४) घर निर्माण तथा गुणस्तर कार्य भवन संहिता तथा मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने ।

(२५) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफुल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ताहित संरक्षण गर्ने ।

(२६) वडाभित्रको उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने ।

(२७) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(२८) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।

(ड) सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने:

वडाले देहाय वमोजिमका विषयमा सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने

- (१) नाता प्रमाणीत ।
- (२) नागरिकताको सिफारिश र नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस ।
- (३) वहाल करको लेखाजोखा सिफारिश ।
- (४) कोठा खोल्न रोहवरमा वस्ने ।
- (५) मोही लगत कट्टा सिफारिस ।
- (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिश ।
- (७) जन्ममिति प्रमाणित ।
- (८) व्यापार व्यवसाय वन्द भएको वा सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिश ।
- (९) मिलापत्र कागज गराउने, निवेदन दर्ता सिफारिस ।
- (१०) विवाह प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित ।
- (११) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस ।
- (१२) आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणीत ।
- (१३) घर पाताल प्रमाणित ।
- (१४) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित ।
- (१५) पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश ।
- (१६) फरक फरक नाम थर जन्ममिति सिफारिश र प्रमाणित , दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश ।
- (१७) नाम थर जन्ममिति संशोधनको सिफारिश ।
- (१८) जग्गाधनी पुर्जा हराएको सिफारिश ।
- (१९) कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित ।
- (२०) कित्ताकाट सिफारिश ।
- (२१) संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश ।
- (२२) जीवित संगको नाता प्रमाणित ।
- (२३) हकवाला वाहकदार प्रमाणित ।
- (२४) नामसारी सिफारिश ।
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिश (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गावाहेक) ।

- (२६) मृतकसंगको नाता प्रमाणित सर्जीमन सिफारिश ।
- (२७) उद्योग ठाउँसारी सिफारिश ।
- (२८) जीवित रहेको सिफारिश ।
- (२९) पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिश र अनुमति ।
- (३०) जग्गा मूल्यांकन सिफारिश प्रमाणित ।
- (३१) विद्यालयको कक्षा वृद्धि सिफारिस ।
- (३२) पालन पोषण सिफारिश ।
- (३३) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिश ।
- (३४) आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित आर्थिक अवस्था वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित ।
- (३५) विद्यालय ठाउँसारी सिफारिश ।
- (३६) धारा तथा विद्युत जडान सिफारिस ।
- (३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजन अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित ।

(च) विविध

- नगरपालिकाले तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्यक्रमका फोटोहरु

