



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०३९, इलाम उध्यापिठ)
Local Development Training Academy
(Established under the Local Development Training Academy Act, 2019)

"An Autonomous,
Professional,
Client Centered,
Gender Responsive
National Institute
of Excellence in
the area of Local-
Self Governance."
LDTA>>>

प्रशिक्षकका लागि

स्थानीय तहका लागि तयार पारिएको प्रशिक्षण सामग्री

नीति निर्माण



प्रशिक्षण सामग्रीको बनावट:

१. प्रशिक्षण मार्गदर्शन
२. प्रशिक्षण योजना
३. सत्र योजना (अभ्यास पत्र समेत)
४. प्रस्तुति सामग्री (पावरप्वाइन्ट स्लाइड)
५. सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री
६. मूल्याङ्कनका औजारहरू

मोड्युल ३२



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०३९, एघारौं अध्याय)
Local Development Training Academy
(Established under the Local Development Training Academy Act, 2019)

"An Autonomous,
Professional,
Client Centered,
Gender Responsive
National Institute
of Excellence in
the area of Local
Self Governance."
LDTA>>>

प्रशिक्षकका लागि

स्थानीय तहका लागि तयार पारिएको प्रशिक्षण सामग्री

नीति निर्माण

२०७८ असार

मोड्युल ३२

प्रकाशक:

सर्वाधिकार:

प्रकाशन: २०७८ असार

प्रशिक्षण सामग्री निर्माणमा संलग्न सदस्यहरू

श्री पीतकुमार श्रेष्ठ, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर

श्री जय कृष्ण श्रेष्ठ, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर

श्री योग माया सापकोटा, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर

प्राविधिक सहयोग

श्री अर्जुन कुमार खड्का

भाषा सम्पादन:

सम्पर्कका लागि:

मन्तव्य

दुई शब्द

स्थानीय तहहरूमा क्षमता विकासका लागि आवश्यकता पहिचान गरिएका क्षेत्रहरूमध्ये नीति निर्माण एक क्षेत्र हो । संघीय शासन व्यवस्थामा राज्यसंचालन गर्न तीन तहवीच समन्वय हुने गरी नीतिगत व्यवस्थापन गर्ने कामलाई प्रभावकारी बनाउन नीति निर्माणमा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।

स्थानीय तहहरूमा नीति निर्माण सम्बन्धी देखिएका ज्ञान, सीप र प्रवृत्तिगत पक्षहरूलाई मध्यनजर गरी नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको नेतृत्वमा स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रमको सहयोगमा स्थानीय तहहरूको लागि नीति निर्माण प्रशिक्षण मोड्युल तयार गरेको छ । यस मोड्युलमा प्रशिक्षण मार्गदर्शन, प्रशिक्षण योजना, सत्र योजना, प्रस्तुती सामाग्री, अभ्यासपत्र, सहभागीका लागि अध्ययन सामाग्री तथा प्रशिक्षण मुल्यांकन औजारहरु समावेश गरिएको छ ।

यस सात दिनको प्रशिक्षणको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहका कर्मचारीहरूमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको नीति ऐन कानून कार्यविधि निर्देशिका र रणनीति निर्माण गर्ने सम्बन्धी ज्ञान र सिपमा अभिवृद्धि भएको हुनेछ । मूलत यस प्रशिक्षणबाट कानून निर्माण गर्ने सन्दर्भमा आधारभूत ज्ञान र कानून कसले किन बनाउँछ सम्बन्धी ज्ञान र सीपको अभिवृद्धि हुनुका साथै नीति निर्माण गर्न सक्ने सीपको विकास हुनेछ । सहभागीहरूमा कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने, संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम कानून पारित गर्ने सन्दर्भमा आधारभूत ज्ञानको अभिवृद्धि हुने, वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्दा अवलम्बन गर्ने विषयमा व्यवहारिका ज्ञान अभिवृद्धि भई नगरपालिका र गाउँपालिकाको नीति निर्माणमा सहजता आउनेछ ।

प्रशिक्षणबाट गरिएको उल्लेखित अपेक्षा पुरा भए नभएको थाहा पाउन सहभागीहरूले प्रशिक्षणको अन्तिम दिन कार्ययोजना बनाउनेछन् र त्यसका आधारमा प्रशिक्षण पश्चात पनि प्रशिक्षण प्रदायक संस्थाले नियमित फलोअप र आवश्यक सहयोग गर्न आवश्यक हुन्छ ।

यस प्रशिक्षण मोड्युलबाट हुने प्रशिक्षणले ७५३ वटै स्थानीय तहमा एउटै संदेश दिनेछ । अन्त्यमा, यस प्रशिक्षण मोड्युल तयारी तथा प्रकाशनका लागि सहयोग उपलब्ध गराई यो महत्वपूर्ण कार्य सम्पन्न गराउन सहयोग गर्नुभएकोमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका श्रीमान सचिवज्यू तथा प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रमलाई र यस कार्यमा संलग्न विज्ञ श्री अर्जुन कुमार खड्का तथा प्रतिष्ठानका कर्मचारीहरु सबैमा धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

पीतकुमार श्रेष्ठ
कार्यकारी निर्देशक
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

विषयसूची

१. प्रशिक्षण मार्गदर्शन	१
२. प्रशिक्षण योजना	७
३. सत्र योजना	१०
४. प्रस्तुति सामग्री (पावरप्वाइन्ट स्लाइड)	६५
५. सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	१४४
६. मूल्याङ्कनका औजारहरू	१५५

प्रशिक्षण मार्गदर्शन

प्रशिक्षण सामग्रीबारे

स्थानीय विकासको कार्यसँग सम्बन्धित स्थानीय तहहरूको प्रशासनिक एवं व्यवस्थापनसम्बन्धी दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले त्यस्ता निकायहरूमा संलग्न जनप्रतिनिधिहरू एवम् कार्यरत कर्मचारीहरूलाई योजनाबद्ध तरिकाले उच्चस्तरीय प्रशिक्षणको व्यवस्था गरी स्थानीय स्तरमा ती निकायहरूको संस्थागत विकासमा सघाउ पुर्याउन स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन २०४९ अन्तर्गत वि.सं. २०५० सालमा स्थापना भएको यो एक स्वशासित र सङ्गठित संस्थाका रूपमा रहेको छ । प्रतिष्ठानको मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षण स्थानीय विकास कार्यसँग सम्बन्धित स्थानीय तहका व्यक्तिहरूका लागि आवश्यक पर्ने प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने, प्रशिक्षण केन्द्रद्वारा सञ्चालन गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रमसम्बन्धी अनुसन्धान गर्ने र प्रशिक्षण केन्द्रद्वारा सञ्चालन गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई बढी उपयोगी तुल्याउन तथा प्रशिक्षण सामग्री तयार गर्नका लागि समस्यामूलक अनुसन्धान, परामर्श सेवा तथा सूचना सेवासम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने रहेको छ ।

यो प्रशिक्षण सामग्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको निर्देशनमा स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट तयार पारिएको हो । यस **सात दिने** प्रशिक्षण सामग्रीले **नीति निर्माण** प्रशिक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन प्रशिक्षकहरूलाई महत्त्वपूर्ण मार्गदर्शन हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

प्रशिक्षण सामग्रीको उद्देश्य

यस प्रशिक्षण सामग्रीको उद्देश्य गाउँपालिका/नगरपालिकाहरूमा कार्यान्वयन गरिने **नीति निर्माण** प्रशिक्षण कार्यलाई प्रभावकारी र गुणस्तरीय बनाउनुका साथै प्रशिक्षण कार्यमा एकरूपता ल्याई प्रशिक्षणलाई सहभागितामूलक बनाउनु हो ।

प्रशिक्षण सामग्रीको बनावट

यस प्रशिक्षण सामग्रीलाई चार खण्डमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो खण्डमा प्रशिक्षण सामग्री र यसको प्रयोग गर्ने तरिका (Instruction to user) उल्लेख गरिएको छ । दोस्रो खण्डमा प्रशिक्षण योजना, प्रशिक्षण तालिका समावेश गरिएको छ । तेस्रो खण्डमा प्रशिक्षणका प्रत्येक सत्रका विषयवस्तुहरूको पाठयोजना, पावरप्वाइन्ट स्लाइडहरू र विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अध्ययन सामग्री समेटिएको छ भने अन्तिम खण्डमा प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरू समावेश गरिएको छ । यसका विषयवस्तुहरूलाई सङ्क्षिप्तमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

१. प्रशिक्षण सामग्रीको प्रयोग गर्ने तरिका (Instruction to User)

यसमा प्रशिक्षण सामग्रीको पृष्ठभूमि, यसको उद्देश्य, प्रशिक्षण सामग्रीमा समावेश गरिएका विषयवस्तुहरू, प्रशिक्षण सामग्री प्रयोग गर्ने तरिका, प्रशिक्षणका विधिहरू र तिनको सञ्चालन प्रक्रिया, अध्ययन सामग्री, प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरू, प्रशिक्षणका प्रयोगकर्ता आदि समावेश गरिएको छ ।

२. प्रशिक्षण योजना

प्रशिक्षण योजना प्रशिक्षण सञ्चालनका लागि तयार पारिएको प्रशिक्षणको समग्र खाका हो । यसमा प्रशिक्षणका साधारण र निर्दिष्ट उद्देश्य, प्रशिक्षणका विषयवस्तु, प्रशिक्षण सञ्चालन विधि र प्रशिक्षण सामग्री उल्लेख गरिएको छ ।

३. प्रशिक्षण दैनिक तालिका

प्रशिक्षण दैनिक तालिकामा हरेक दिनका क्रियाकलाप र विषयवस्तु र तिनका लागि आवश्यक समय उल्लेख गरिएको छ ।

४. पाठयोजना

पाठयोजना हरेक सत्र सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन हो । यसमा सत्रका साधारण र निर्दिष्ट उद्देश्य, सत्रका विषयवस्तु, प्रशिक्षण क्रियाकलापको विस्तृत विवरण, प्रशिक्षण विधि, प्रशिक्षण सामग्री र आवश्यक समय उल्लेख गरिएको छ । यसमा सत्रका निर्दिष्ट उद्देश्य हासिल भए वा भएनन् थाहा पाउनका लागि सत्र मूल्याङ्कन विधिसमेत उल्लेख गरिएको छ ।

५. पावरप्वाइन्ट स्लाइड

प्रशिक्षण सत्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पावरप्वाइन्ट स्लाइडहरू यस सामग्रीमा क्रमबद्ध रूपमा समावेश गरिएका छन् । सत्रका साधारण र निर्दिष्ट उद्देश्य, सत्रका विषयवस्तुहरू, समूह कार्य वा अभ्यास र सो अभ्यास सञ्चालनका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलाप पनि पावरप्वाइन्ट स्लाइडमा उल्लेख गरिएको छ ।

६. अध्ययन सामग्री

प्रशिक्षणका विषयवस्तु र प्रस्तुतीकरणसँग सम्बन्धित सामग्रीहरूको विस्तृत विवरण अध्ययनसामग्रीका रूपमा यस सामग्रीभित्र समावेश गरिएको छ । यी सामग्रीहरूलाई प्रशिक्षण सत्रका आधारमा छुट्याई क्रमबद्ध रूपमा व्यवस्थित गरिएको छ ।

७. प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरू

प्रशिक्षणको प्रभावकारिता मापनका लागि निम्नलिखित औजारहरू समावेश गरिएका छन् ।

(क) प्रशिक्षणपूर्व र प्रशिक्षणपश्चात् जानकारी

यसअन्तर्गत प्रशिक्षणका विषयवस्तुहरूमा सहभागीहरूको बुझाइको अवस्था थाहा पाउन प्रशिक्षणका विषयवस्तुहरूसँग सम्बन्धी प्रश्नहरू निर्धारण गरी प्रशिक्षणको सुरुमा पूर्व जानकारी र अन्तमा पश्चात् जानकारी लिइन्छ । यसले प्रशिक्षणका कारण सहभागीहरूको ज्ञान र सिपमा आएको परिवर्तन मापन गर्न सहयोग गर्दछ ।

(ख) दैनिक पृष्ठपोषण फाराम

हरेक दिनको अन्तमा दिनभरि भएका छलफलहरूमा सहभागीहरूको सिकाइ थाहा पाउन दैनिक पृष्ठपोषण फारामको प्रयोग गरिन्छ । यसबाट सहभागीहरूले सिकेका र सिकेका कुरालाई कहाँ र कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने बारेमा र प्रशिक्षणलाई अझ प्रभावकारी सुधार गर्नुपर्ने सुझाव पाउन सकिन्छ ।

(ग) प्रशिक्षण सुधारका लागि प्रश्नावली

यो प्रश्नावली प्रशिक्षणको अन्त्यमा सहभागीलाई वितरण गरी उनीहरूको प्रतिक्रिया लिन प्रयोग गरिन्छ । यसबाट (१) प्रशिक्षणको समग्र मूल्याङ्कन, (२) सहजकर्ताप्रतिको दृष्टिकोण, (३) प्रशिक्षणमा उपलब्ध गराइएका पाठ्यसामग्रीको प्रभावकारिता, (४) प्रशिक्षणका विषयवस्तुको उपयुक्तता र (५) प्रशिक्षणमा प्रयोग भएका प्रशिक्षण विधिहरूको सान्दर्भिकता जाँच गरिन्छ ।

प्रशिक्षण कार्यक्रमको मूल्याङ्कन

प्रशिक्षण कार्यक्रमको प्रभावकारितालाई मुख्यतः चारवटा तहमा मूल्याङ्कन गरिनुपर्दछ । सहभागीहरूको प्रशिक्षणप्रतिको प्रतिक्रिया, उनीहरूको सिकाइको स्तर, प्रशिक्षण कार्यक्रमले सहभागीहरूको दैनिक व्यवहार र उनीहरूको दैनिक कार्यसम्पादनमा ल्याएको परिवर्तन र सो परिवर्तनको परिणामस्वरूप समग्र संस्थाको कार्यसम्पादनमा आएको परिवर्तनलाई प्रशिक्षण प्रभावकारिता मूल्याङ्कनका आधार बनाइनु पर्दछ ।

प्रशिक्षण सामग्रीको प्रयोग विधि

नीति निर्माण प्रशिक्षणको प्रस्तुतिलाई व्यवस्थित र पूर्ण गराउनका लागि पाठयोजनाको अनुसरण गर्नुपर्दछ । यस सामग्रीमा व्यवस्था गरिएको पाठयोजनालाई अनुसरण गरी सहज तरिकाले सत्र सञ्चालन गर्न क्रियाकलाप शीर्षकअन्तर्गत विषयवस्तुलाई विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । विषयप्रस्तुति अगाडि विषयप्रति रचि जगाउने, विषयको महत्त्व दर्साउने जस्ता कार्य प्रशिक्षक आफैँले विकास गरी सत्र सञ्चालन गर्न सक्ने छन् । प्रशिक्षकले विषयवस्तुको अध्ययन सामग्री राम्रोसँग अध्ययन गरी विषयको प्रभावकारी प्रस्तुतीकरणका लागि आवश्यक दृश्य सामग्रीको तयारी/सङ्कलनसमेत गर्न सक्ने छन् । यसका साथै प्रशिक्षकले प्रशिक्षण सामग्रीमा उल्लेख गरिएका पावरप्वाइन्ट स्लाइड र अध्ययन सामग्रीमा समावेश गरिएका चित्र, चार्ट, ग्राफ आदिलाई आवश्यकताअनुसार तिनको आकार विस्तार गरी प्रस्तुत गर्न सक्ने छन् । सत्रहरूको प्रस्तुतीकरणका लागि सिलसिलेवार रूपमा पावरप्वाइन्ट स्लाइडहरू समावेश गरिएको छ । प्रशिक्षणको प्रभावकारिता र प्रशिक्षण प्रभावकारिताको मापनका लागि प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरूसमेत सामग्रीमा समावेश गरिएका छन् । तिनलाई उपयुक्त तरिकाले प्रयोग गरिनु आवश्यक छ ।

अध्ययन सामग्री

प्रस्तुत सामग्रीमा समावेश गरिएका अध्ययन सामग्रीहरू **नीति निर्माण** प्रशिक्षणसँग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरूका प्रकाशन, प्रशिक्षण सामग्री, नेपाल सरकारले गरेका नीतिगत व्यवस्थाहरू आदिलाई आधार मानी तयार गरिएको छ । यी अध्ययन सामग्रीहरू केवल सन्दर्भ सामग्री मात्र हुन् । यिनलाई समय समयमा अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

प्रशिक्षण सामग्रीको प्रयोगकर्ता

यो प्रशिक्षण सामग्री **नीति निर्माण** प्रशिक्षणमा रुचि राख्ने जोसुकैका लागि उपयोगी हुने छ । यो विशेष गरी **नीति निर्माण** प्रशिक्षण सहजकर्ताहरूलाई ध्यानमा राखी तयार पारिएको छ तर यस सामग्रीको उपयुक्तताको ठहर गर्ने जोसुकैले पनि यसको प्रयोग गर्न सक्ने छन् । यसका प्रयोगकर्ताले यसमा उल्लिखित विधि, प्रक्रिया, समय, सामग्री जस्ता पक्षहरूलाई हुबहु उतार्नुभन्दा यसमा उल्लिखित मार्गदर्शन र स्थानीय परिवेशअनुसार यसलाई सहयोगी सामग्रीका रूपमा बुझेर प्रयोग गर्नु उपयुक्त हुने छ । स्थानीय परिवेशअनुसार यस निर्देशिकाको मूल मर्मलाई ध्यानमा राखी सहजकर्ता/प्रशिक्षकले अन्य रचनात्मक गतिविधिसमेत अँगाल्न सक्ने छन् ।

प्रशिक्षण विधि र प्रयोग तरिका

प्रशिक्षकको सहजीकरणलाई व्यवस्थित गर्नका लागि पाठयोजनामा प्रशिक्षण विधिहरू उल्लेख गरिएका छन् । प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई सहभागितामूलक र प्रभावकारी बनाउन निम्न विधिहरू प्रयोग गर्न सकिने छ ।

क) समूह छलफल

सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट प्रशिक्षण सञ्चालन गर्नका लागि समूह छलफल एक महत्त्वपूर्ण विधि हो । समूह छलफलका लागि निम्न प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने हुन्छ:

- समूह विभाजन गर्दा सकभर सहभागी सङ्ख्या बराबर बनाउने, सहभागीको स्तरलाई ध्यान दिने ।
- समूह छलफलका लागि विषयवस्तु किटानी गर्ने ।
- छलफलको विषयअनुसार स्थान र समय निर्धारण गर्ने ।
- सहजकर्ताले छलफल प्रक्रिया बताउने । जस्तै:
 - समूहमा संयोजक, प्रतिवेदक चयन गर्ने ।
 - समूहमा सबैको भनाइ समेटिनुपर्ने ।
 - समूहको निचोड ठुलो कागजमा तयार गर्ने ।
 - संयोजकले समूहकार्य प्रस्तुत गर्ने आदि ।
- समूहमा खुल्ला छलफल चलाउन प्रेरित गर्ने ।
- सहजकर्ताले छलफलको सन्दर्भ र विषयवस्तुलाई आधार मानी आफ्नो निष्कर्ष दिने ।

ख) खेल

खेल विधिले विषयवस्तुलाई सजिलै प्रस्ट पार्न सहयोग गर्दछ । खेल विधिबाट सिकेका सिकाइहरू चिरस्थायी हुन्छन् ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- खेलको प्रकृतिअनुसार सहभागी सङ्ख्या छनोट गर्ने । शारीरिक शक्ति प्रयोग गर्नुपर्ने खेल भए शारीरिक रूपमा अशक्त व्यक्तिलाई उसको अनुमतिमा बाहिर राख्ने ।
- लैङ्गिक संवेदनशीलताका पक्षमा ध्यान दिने ।
- समय निर्धारण गर्ने । खेललाई २० मिनेटभन्दा बढी समय दिनु उपयुक्त हुँदैन ।
- खेलमा पालना गर्नुपर्ने नीतिनियम प्रस्ट पार्ने ।
- खेलका लागि आवश्यक सामग्री तयार गर्ने ।
- खेल सकिएपछि खेलबाट भएका सिकाइहरू छलफल गर्ने ।
- खेलका लागि सबैलाई धन्यवाद दिने ।

ग) प्रश्नोत्तर

कुनै विषयवस्तुबारे सहभागीहरूको बुझाइ थाहा पाउनका लागि प्रश्न गर्ने, उत्तर लिने र सोअनुसार सहजकर्ताले विषयवस्तु प्रस्ट पार्ने प्रक्रिया नै प्रश्नोत्तर विधि हो । यसले सहभागीहरूको ध्यान विषयवस्तुप्रति आकर्षित गर्न मदत गर्दछ । सहजकर्ताले प्रश्नोत्तर सपमा विशेष ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।

घ) साना समूह छलफल

यो विधि प्रशिक्षण कार्यका सन्दर्भमा छिट्टै छलफल गरी तत्कालै विषयवस्तुको निष्कर्षमा पुऱ्याउन उपयोगी हुन्छ । २/३ जना सहभागीबिच बसेकै स्थानमा आमनेसामने भई यो विधिमाफत विषयवस्तुको निचोड निकाल्न सकिन्छ । यस विधिले सिकाइलाई मूर्त रूप दिन मदत गर्दछ ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- सहजकर्ताले छलफलको विषय र समय निर्धारण गर्ने ।
- नजिकैका २/३ जना सहभागीलाई आमनेसामने बस्न भन्ने ।
- छलफल गर्न लगाउने । छलफलका मुख्य कुरा टिपोट गर्न भन्ने ।
- छलफलको निचोडलाई मेटाकार्ड दिई लेख्न लगाउने ।
- छलफल सकिएपछि क्रमिक रूपमा सहभागी समूहलाई आफ्नो निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउने, छलफल गर्ने, कार्ड सफट बोर्डमा टास्ने ।
- सहभागीको प्रस्तुतिपश्चात् सहजकर्ताले विषयवस्तुको सन्दर्भ र तात्पर्य मिलाई निष्कर्ष निकाल्ने ।

ड) मस्तिष्क मन्थन

सहभागीले आफ्नो विचार मन्थन गरी विषयवस्तुलाई निर्णयमा पुऱ्याउने विधि नै मस्तिष्क मन्थन विधि (Brainstorming) हो ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- छलफलको विषय / प्रश्न प्रस्ट रूपमा राख्ने ।
- सोच्नका लागि समय दिने ।
- सहभागीहरूका विचारलाई सङ्गठित गर्दै टिपोट गर्ने, छलफल चलाउने ।
- भनाइलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउने ।

च) अभ्यास

सहभागीको प्रत्यक्ष संलग्नतामा सिकाइ आर्जन गर्न यो विधि महत्त्वपूर्ण हुन्छ । यो विधि जीवन र जगतसँग सम्बन्धित घटनामा आधारित कुराहरू प्रस्ट पार्न प्रयोग गरिन्छ ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- सहजकर्ताले घटना वा सवाल समूहबिच राख्ने ।
- विषयअनुसार समय निर्धारण गर्ने ।
- सवालका निष्कर्ष निकाल्न लगाउने ।
- अभ्यासबाट निकालिएको निष्कर्षलाई सहजकर्ताले छलफल चलाई अन्तिम निष्कर्ष निकाल्ने ।

ज) लघु प्रवचन

यो प्रशिक्षणको सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण विधि हो । यसमार्फत विषयवस्तुलाई सहभागीहरूसमक्ष सहज रूपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ । नामअनुसार नै यो विधिमाफत गरिने प्रस्तुतीकरण छोटो र सहभागितामूलक हुनु पर्दछ । प्रशिक्षकले एकोहोरो रूपमा लामो समयसम्म प्रस्तुतीकरण गर्नु हुँदैन । प्रस्तुतीकरणका सिलसिलामा सहभागीहरूलाई पनि संलग्न गराउँदै जानु पर्दछ ।

प्रशिक्षकलाई प्रश्न:

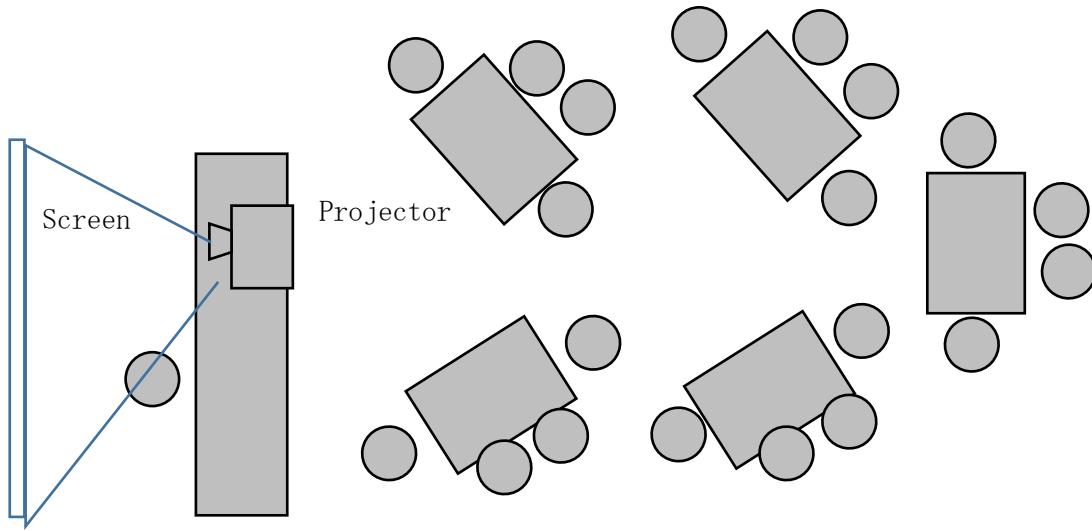
१. सत्रका विषयवस्तुको राम्ररी अध्ययन गर्नुभएको छ ?
२. सत्र सञ्चालनका लागि पाठयोजनाको अध्ययन गर्नुभएको छ ?
३. सहभागीहरूको पृष्ठभूमि तथा स्तरका बारेमा सोच्नुभएको छ ?
४. सत्रका लागि चाहिने आवश्यक प्रशिक्षण सामग्रीहरू जुटाउनुभएको छ ?
५. प्रस्तुतीकरणका बुँदाहरूको राम्ररी अध्ययन गर्नुभएको छ ?
६. प्रस्तुतीकरणमा बढी महत्त्व दिनुपर्ने बुँदाहरूको निक्योले गर्नुभएको छ ?
७. प्रस्तुतीकरणमा विशेष जोड दिनका लागि आवश्यक उदाहरणहरूको चयन गर्नुभएको छ ?
८. प्रशिक्षण सारांशका बुँदाहरू तय गर्नुभएको छ ?
९. सत्रप्रति रुचि जगाउन तथा सहभागिता बढाउन आवश्यक पर्ने विधिहरूको चयन गर्नुभएको छ ?
१०. समयभित्र सत्र पूरा गर्न राम्ररी योजना गर्नुभएको छ ?
११. सत्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने भौतिक सामग्रीहरू, जस्तै: सेतो पाटी, फिलपचार्ट, खैरो कागज, मेटाकार्ड, मार्कर, मास्किङ टेप, कागज, कलम, कैंची, चित्रहरूको व्यवस्था गर्नुभएको छ ?
१२. प्रशिक्षण हल, बसाइ व्यवस्थापन, कोठाको तापक्रम, हावा, प्रकाश इत्यादिका बारेमा सोच्नुभएको छ ?

प्रशिक्षण योजना

प्रशिक्षण योजना

मोडुल/विषय	नीति निर्माण
मिति	
स्थान	नगरपालिका गाउँपालिका
सहजकर्ता	
लक्षित सहभागीहरूः	
<ul style="list-style-type: none"> ■ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरू 	
साधारण उद्देश्य	
<ul style="list-style-type: none"> ■ सहभागीहरूको गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको नीति ऐन कानून कार्यविधि निर्देशिका र रणनीति निर्माण गर्ने सम्बन्धी ज्ञान र सिपमा अभिवृद्धि भएको हुनेछ । 	
निर्दिष्ट उद्देश्यहरूः यस प्रशिक्षणको अन्तमा सहभागीहरूले	
<ul style="list-style-type: none"> ■ कानून निर्माण गर्ने सन्दर्भमा आधारभूत ज्ञान र कानून कसले किन बनाउँछ सम्बन्धी ज्ञान र सीपको अभिवृद्धि हुनेछ । ■ नीति निर्माण गर्न सक्ने सीपको विकास हुनेछ । ■ कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सन्दर्भमा फरक तथा अन्तरसम्बन्धको साथै कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्न सक्ने सीपको विकास हुनेछ । ■ रणनीति निर्माण सम्बन्धी ज्ञान र सीपको अभिवृद्धि हुनेछ । ■ संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम कानून पारित गर्ने सन्दर्भमा आधारभूत ज्ञानको अभिवृद्धि हुनेछ । ■ वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्दा अवलम्बन गर्ने विषयमा, कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा अनुगमन तथा मूल्यांकन विधिको बारेमा व्यवहारिका ज्ञान अभिवृद्धि हुनेछ । 	
विधिः	
<ul style="list-style-type: none"> ■ मप्तिस्क मन्थन, समूह अभ्यास, लघुप्रवचन, प्रश्नोत्तर आदि । हरेक दिनको अन्तमा दिनभर छलफल भएका विषयवस्तुको संक्षेपीकरण गर्ने । ■ दोस्रो दिन पहिलो दिन संचालन भएका गतिविधिको पुनरावलोकनबाट सत्र शुरुवात गर्ने । ■ व्यवहारिक अभ्यासको लागि आवश्यक फाराम अभ्यास सिटहरू तयार गर्ने । 	
आवश्यक सामग्री, उपकरण र स्रोत साधनः	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ल्यापटप, एलसिडी प्रोजेक्टर, ह्वार्ट बोर्ड, स्क्रिन, प्वाइन्टर, पिन बोर्ड, क्यामरा, प्रिन्टर, फारामहरू, हाजिरी रजिष्टर 	
आवश्यक प्रशिक्षण सामग्रीः	
<ol style="list-style-type: none"> १. सहभागीहरूको लागि आवश्यक सामग्री नोटबुक, डटपेन, रेकर्ड फाईल, पेन्सिल, कटर, अध्ययन सामग्री २. प्रशिक्षणका लागि आवश्यक सामग्री ब्राउनसिट, न्यूजप्रिन्ट, बोर्ड मार्कर, परमानेन्ट मार्कर, मेटा कार्ड, ग्लू, मास्किङ टेप, कैंची, स्केल, स्टापलर, पुस पिन, पेपर क्लीप, सादा कागज, चकलेट आदि । 	

सहभागीहरूको प्रशिक्षण हलमा वसाइ ब्यवस्था (Training Hall Layout) :



कैफियत:

१. प्रभावकारी प्रशिक्षण संचालन गर्नका लागि आवश्यक सूचना संकलन तथा अन्य सम्पूर्ण कामको जिम्मेवारी आवश्यकता अनुसार निर्धारण गर्ने ।
२. प्रशिक्षण हलको उपलब्धता र सहभागी संख्याको आधारमा सहभागीहरूको वसाई व्यवस्था मिलाउने । समूहकार्य गर्न सहज हुने गरी टेवलको व्यवस्थापन गर्ने ।
३. केही प्रस्तुतीकरण सामग्री अंग्रेजीमा भएपनि नेपाली भाषामा बुझाइन्छ । व्याख्यान दिने र अभ्यास र छलफल सञ्चालन गर्दा सहभागीहरूको पृष्ठभूमि र चासोलाई ध्यान दिइ संचालन गरिनेछ ।

नीति निर्माण प्रशिक्षण प्रशिक्षण कार्यतालिका

समय मिति	पहिलो सत्र ०९०० – १०३०	१०३० – १०४५	दोश्रो सत्र १०४५ – १२१५	१२१५ – १३१५	तेश्रो सत्र १३१५ – १४४५	१४४५ – १५००	चौथो सत्र १५०० – १६३०
पहिलो दिन	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रम शुभारम्भ, परिचय, समूह मान्यता निर्धारण, अपेक्षा संकलन, प्रशिक्षण विधि, उद्देश्य र विषयवस्तुको स्पष्टता, पूर्व जानकारी 	चिया	<ul style="list-style-type: none"> कानूनको सामान्य परिचय कानून निर्माण कानूनको महत्व तथा आवश्यकता कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु 	खाना	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय व्यवस्थापिका ९गाउँसभा तथा नगरसभा० र स्थानीय कार्यपालिका ९गाउँपालिका तथा नगरपालिका० सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था 	चिया	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको सन्दर्भमा गरेको कानूनी व्यवस्थाको जानकारी
दोश्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> नीतिको अर्थ, महत्व र आवश्यकता नीति निर्माण ९तर्जुमा० गर्दा कस्ता, कस्ता विषयमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु 		<ul style="list-style-type: none"> नीति तर्जुमाको सन्दर्भमा व्यवहारिक ज्ञान तथा नीति तर्जुमाको मस्यौदा अभ्यास । 		<ul style="list-style-type: none"> नीति तर्जुमाको सन्दर्भमा व्यवहारिक ज्ञान तथा नीति तर्जुमाको मस्यौदा अभ्यास । 		<ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि र निर्देशिकाको बीचमा रहेको अन्तरसम्बन्ध
तेश्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि र निर्देशिकाको मस्यौदा अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि र निर्देशिकाको मस्यौदा अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> ऐन तथा नियमावलीमा रहेको फरक तथा अन्तरसम्बन्ध (प्राथमिक विधायक तथा द्वितीय विधायक सम्बन्धी विषयमा समेत जानकारी) 		<ul style="list-style-type: none"> ऐन तथा नियमावलीको फरक तथा अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी मस्यौदा अभ्यास
चौथो दिन	<ul style="list-style-type: none"> ऐन तथा नियमावलीको फरक तथा अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी मस्यौदा अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> नियमावलीको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु तथा यसको मस्यौदा अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> रणनीति सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञान तथा मस्यौदा सम्बन्धी अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> रणनीति सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञान तथा मस्यौदा सम्बन्धी अभ्यास
पाँचौ दिन	<ul style="list-style-type: none"> कानून पारित गर्ने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा विधि 		<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी प्रावधान तथा यसको महत्व र यसको प्रकाशन सम्बन्धी विधि तथा ढाँचा 		<ul style="list-style-type: none"> राजपत्र सम्बन्धी मस्यौदा अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम
छैठौ दिन	<ul style="list-style-type: none"> बार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको सन्दर्भमा मस्यौदा अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> बार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको सन्दर्भमा मस्यौदा अभ्यास 		<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय आर्थिक विकासको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक जानकारी 		<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय आर्थिक विकासको सन्दर्भमा रणनीति नमूना अभ्यास
सातौ दिन	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय आर्थिक विकासको सन्दर्भमा रणनीति नमूना अभ्यास 				<ul style="list-style-type: none"> कानून निर्माणका सन्दर्भमा अन्य सैद्धान्तिक पक्षहरु 		<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकमा भएको व्यवस्था

सत्र योजना

सत्र योजना

मोडुल: नीति निर्माण

सत्र: १

समय ९० मिनेट

विषय: शुभारम्भ, परिचय, उद्देश्य, अपेक्षा सङ्कलन, समूह मान्यता, प्रशिक्षण पूर्व जानकारी

साधारण उद्देश्य: यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरू प्रशिक्षणको उद्देश्यबारे प्रष्टहुनेछन् ।

निर्दिष्ट उद्देश्य: सत्रको अन्तमा सहभागीहरू

- एक आपसमा परिचित हुनेछन् ।
- प्रशिक्षण अवधिमा छलफल गरिने मुख्य विषयवस्तुको वारेमा जानकारी पाउनेछन् ।
- विषयवस्तु वारेमा पूर्व जानकारीको अवस्था उपलब्ध हुनेछ ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- प्रशिक्षणको शुभारम्भ
- प्रशिक्षणको उद्देश्य
- परिचय
- अपेक्षा सङ्कलन
- प्रशिक्षणका विषयवस्तु, आधारभूत नियम, जिम्मेवारी आदि
- प्रशिक्षण पूर्व जानकारी

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ शुभारम्भ <ul style="list-style-type: none">■ सहभागीहरू र अतिथिहरूको उपस्थितिसंगै राष्ट्रियगानका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।■ स्वागतसहित कार्यक्रमको उद्देश्यबारे प्रकाश पार्नुहोस् ।■ प्रमुख अतिथिबाट ब्यानर पढी कार्यक्रमको औपचारिक शुभारम्भ गर्नुहोस् ।■ अतिथिहरूबाट कार्यक्रमको सफलताको शुभकामना मन्तव्यका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।■ कार्यक्रमको अध्यक्षबाट शुभारम्भ मन्तव्यसहित सत्र विसर्जनका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।	२५मिनेट	मेटाकार्ड, ब्यानर,	अतिथिहरू र अतिथिहरूको मन्तव्य व्यवस्थापन अवश्यकता अनुसार गर्नुहोस् ।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि	प्रशिक्षण – सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २ परिचय <ul style="list-style-type: none"> सबै सहभागी, सहजकर्ता (प्रशिक्षक) र अन्य उपस्थित व्यक्तिहरूलाई आफ्नो नाम, ठेगाना, पद, संक्षिप्त कार्य अनुभवसहित आफ्नो परिचय दिन लगाउनुहोस् । 	१५ मिनेट		
क्रियाकलाप ३ अपेक्षा सङ्कलन <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई प्रशिक्षणबाट गरिएको अपेक्षालाई मेटाकार्डमा लेख्न लगाउनुहोस् । मेटाकार्डहरूलाई एक एक गरी पढ्दै ब्राउन पेपर वा बोर्डमा टाँस्नुहोस् । आएका अपेक्षालाई एकै किसिमका आसय भएका कार्डलाई एकै ठाँउमा राख्नुहोस् । प्रशिक्षणको विषयवस्तु र सहभागीको अपेक्षा मिलान गर्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका अपेक्षाहरू के कति हदसम्म यस प्रशिक्षणले सम्बोधन गर्न सक्छ भन्ने प्रष्ट पार्नुहोस् । 	१५ मिनेट	मेटाकार्ड, मार्कर, पुस पिन, ग्लु स्टीक, मास्किङ टेप, ब्राउन पेपर	यदि सहभागीबाट विषयवस्तु भन्दा भिन्न अपेक्षाकार्ड आएमा अलग राख्नुहोस् ।
क्रियाकलाप ४ विषयवस्तुको जानकारी <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूले ल्याएका अपेक्षाहरूलाई मिलान गर्दै प्रशिक्षणमा छलफल गरिने विषयवस्तुहरू जानकारी गराउनुहोस् । 	५ मिनेट	ब्राउन पेपर, मार्कर, न्यूजप्रिन्ट पेपर	
क्रियाकलाप ५ समुह मान्यता, जिम्मेवारी आदि <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण प्रभावकारीताको लागि हरेक दिनको प्रशिक्षण अवधिमा समूह मान्यतालाई सहभागीहरूसंग छलफल गरी न्यूज प्रिन्टमा लेख् िपालना गर्न लगाउनुहोस् । आवश्यकता परेमा विभिन्न जिम्मेवारी बाँडफाँड (रिपोटिङ, समय व्यवस्थापक, मनोरञ्जनकर्ता आदि) गराउनुहोस् । 	५ मिनेट	ब्राउन पेपर, मार्कर, न्यूजप्रिन्ट पेपर, पावरप्वाइन्ट स्लाइड	

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि	प्रशिक्षण – सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ६ प्रशिक्षण पूर्व जानकारी <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई प्रशिक्षण पूर्व जानकारी फाराम वितरण गर्नुहोस् । उक्त फाराम कसरी भर्ने सबैलाई स्पष्ट पार्नुहोस् । सबै सहभागीहरूबाट फाराम संकलन गरी सकेपछि यसबाट आएको नतिजालाई हामी प्रशिक्षणको अन्तमा गरिने पश्चात जानकारीको नतिजासँग तुलना गर्नेछौं भन्नुहोस् । 	१० मिनेट	प्रशिक्षण पूर्व परीक्षण फाराम	
क्रियाकलाप ७ प्रशिक्षणको साधारण उद्देश्य, निर्दिष्ट उद्देश्यहरू, प्रशिक्षण विधि र प्रशिक्षण तालिका <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षकले प्रशिक्षणको बारेमा फलीप चार्टमा तयार पारेको प्रशिक्षणको साधारण उद्देश्य, निर्दिष्ट उद्देश्यबारे बताउनुहोस् । प्रशिक्षणका विधिहरू जानकारी गराउनुहोस् । प्रशिक्षण तालिकाको जानकारी तथा तालिका वितरण गर्नुहोस् । 	१० मिनेट	ब्राउन पेपर, फलीप चार्ट, प्रशिक्षण तालिका	
क्रियाकलाप ८ सत्र संक्षेपीकरण र अग्रसम्बन्ध <ul style="list-style-type: none"> समग्र प्रशिक्षण सहभागितामूलक ढंगबाट अगाडि बढ्ने कुराको अवगत गराउनुहोस् । दोश्रो सत्र सम्बन्धी जानकारी गराउनुहोस् । 	५ मिनेट		

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : २

समय : ९० मिनेट

विषय: कानून कसले निर्माण गर्छ, कानूनको महत्व र आवश्यकता किन पर्छ र कानून निर्माण गर्दा के कस्ता कुरालाई मुख्य ध्यान दिन पर्छ भन्ने सन्दर्भमा संक्षिप्त जानकारी ।

साधारण उद्देश्य:

- कानून के हो ? कानून कसले किन बनाउँछ भन्ने विषयमा जानकारी,
- कानूनको महत्व तथा आवश्यकताको सन्दर्भमा जानकारी,
- कानून बनाउँदा के कस्ता कुरालाई ध्यान दिन पर्ने भन्ने विषयमा जानकारी ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- कानूनले सबैलाई समान व्यवहार गर्ने कुराको ज्ञान हुन सक्ने,
- कानूनले व्यक्तिको स्वेच्छाचारितको अन्त्य गर्ने भन्ने कुरामा ज्ञान हुन सक्ने,
- कानून बनाउँदा आधारभूत कुराको पालना गर्नु पर्ने भन्ने विषयमा जानकारी हुन सक्ने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- कानूनको परिचय,
- कानूनको महत्वको बारेमा जानकारी,
- कानूनको आवश्यकताको बारेमा जानकारी,
- कानून निर्माण गर्ने निकाय,
- कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तथा सीमा
- कानून निर्माणको आवश्यकता,
- प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता सम्बन्धी जाककारी
- कानून निर्माणमा रहेका चुनौतीहरू
- निष्कर्ष

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १:सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न परिचयात्मक कार्यक्रमबाट छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरू र प्रारूपको जानकारी गराउने <ul style="list-style-type: none"> ■ कानूनको परिचय, ■ कानून निर्माण गर्ने निकाय, ■ कानूनको महत्व 	१०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३: विषयवस्तु सम्बन्धी सहभागीलाई जानकारी भएमा भन्नु लगाउने	५		
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तथा सीमा ■ कानून निर्माणको आवश्यकता, 	२५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजात तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता सम्बन्धी जानकारी 	२०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरू क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> ■ कानून निर्माणमा रहेका चुनौतीहरूमा छलफल गर्ने 	१०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ७: <ul style="list-style-type: none"> ■ विषयको निष्कर्ष 	१०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ८: सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्व्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरु मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

- (क) नेपालको संविधान,
भाग -८, संघीय व्यवस्थापिका
भाग -९, संघीय व्यवस्थापन कार्यविधि
भाग -१०, संघीय आर्थिक कार्यप्रणाली
भाग- १४, प्रदेश व्यवस्थापिका
भाग- १५, प्रदेश व्यवस्थापन कार्यविधि
भाग- १६ प्रदेश आर्थिक कार्यप्रणाली
भाग- १८, स्थानीय व्यवस्थापिका
भाग -१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली
- (ख) नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० (ऐनका सबै दफाहरु)
- (ग) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग
परिच्छेद-१, नीति निर्माण र कानून रुपान्तरण
परिच्छेद-२, कानून निर्माण संलग्न निकाय र भूमिका
- (घ) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,
- (ङ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
परिच्छेद-३ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
परिच्छेद-५ सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि
परिच्छेद-१० गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वित्तीय अधिकारक्षेत्र
- (च) सम्बद्ध अन्य सामग्री ।

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : ३

समय : ९० मिनेट

विषय : स्थानीय व्यवस्थापिका (गाउँपालिका तथा नगरपालिका) र स्थानीय कार्यपालिका (गाउँपालिका तथा नगरपालिका) सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाको सन्दर्भमा व्यवस्था

साधारण उद्देश्य:

- स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा जानकारी ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- स्थानीय व्यवस्थापिका अन्तर्गत रहेको गाउँसभा तथा नगरसभा र स्थानीय कार्यपालिका अन्तर्गत रहेको गाउँपालिका तथा नगरपालिका सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाको विषयमा जानकारी ,
- स्थानीय कार्यपालिकाले गर्ने सक्ने काम कारवाहीको सन्दर्भमा जानकारी हुने,
- संघीयताको आधारमा रहेको स्थानीय तहको कानून निर्माणमा रहेको उच्चतम ज्ञान ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- गाउँसभा तथा नगरसभाको गठन विधि,
- गाउँसभा तथा नगरसभाको मुख्य काम,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिका सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाको विषयमा जानकारी
- गाउँसभा तथा नगरसभा एवं गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको पदावधि
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने ।	५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३: ■ गाउँसभा तथा नगरसभाको गठन विधि,	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ४ ■ गाउँसभा तथा नगरसभाको मुख्य काम सम्बन्धी जानकारी	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ ■ गाउँपालिका तथा नगरपालिका सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाको विषयमा जानकारी	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ ■ गाउँसभा तथा नगरसभा एवं गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको पदावधि ■ अन्य सम्बद्ध पक्ष सन्दर्भमा जानकारी ।	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टिमेडिया	
क्रियाकलाप ७: ■ विषयको निष्कर्ष	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने ○? <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्रीहरू

(क) नेपालको संविधान,

भाग-५, राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँड

भाग-१७, स्थानीय कार्यपालिका

भाग-१८, स्थानीय व्यवस्थापिका

भाग-१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

परिच्छेद-३ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

परिच्छेद-५ सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि

(ग) विविध सम्बद्ध अन्य सामग्री ।

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : ४

समय : ९० मिनेट

विषय : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको सन्दर्भमा गरेको कानूनी व्यवस्थाको जानकारी ।

साधारण उद्देश्य:

- स्थानीय तहसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित कानूनको सन्दर्भमा जानकारी ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको जानकारी,
- लोकतन्त्रका लाभहरूको समानुपातिक समावेशी र न्यायोचित वितरण गरी कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणामा स्थानीय तहले खेल्ने भूमिकाको सन्दर्भमा जानकारी,
- लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तहदेखि नै सुदृढीकरण गर्नका लागि के कस्तो कानूनी व्यवस्था रहेछ भन्ने सन्दर्भमा जानकारी,
- जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित लगायत सुलभ र गुणस्तरीय सार्वजनिक सेवा प्रभावको निम्ति कानूनले खेल्न सक्ने भूमि सन्दर्भमा ज्ञान ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या सीमाना तथा केन्द्रको सन्दर्भमा चर्चा,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- सभाको बैठक र कार्यप्रणाली सम्बन्धी जानकारी तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वित्तीय अधिकारक्षेत्र,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आर्थिक कार्य प्रणाली,
- प्रशासकीय सङ्गठन र कर्मचारी व्यवस्था,
- जिल्ला सभा सम्बन्धी व्यवस्था,
- स्थानीय तहको सम्पत्तिको संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था,
- विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था,
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने ।	५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३: <ul style="list-style-type: none"> ■ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या सीमाना तथा केन्द्रको सन्दर्भमा चर्चा, ■ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ सभाको बैठक र कार्यप्रणाली सम्बन्धी जानकारी तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन ■ न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था ■ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वित्तीय अधिकारक्षेत्र 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आर्थिक कार्य प्रणाली ■ प्रशासकीय सङ्गठन र कर्मचारी व्यवस्था ■ जिल्ला सभा सम्बन्धी व्यवस्था 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> ■ स्थानीय तहको सम्पत्तिको संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था ■ विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था 	१५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमेडिया	
क्रियाकलाप ७: <ul style="list-style-type: none"> ■ विषयको निष्कर्ष 	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमेडिया	
क्रियाकलाप ८: सत्रको मूल्याङ्कन तथा संक्षेपीकरण सत्र मूल्याङ्कन <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने ○? सत्र संक्षेपीकरण <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएका विषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमा तयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्रीहरू

(क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ का सबै दफाहरूको आवश्यक ।

(ख) विविध सम्बद्ध अन्य सामाग्री ।

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : ५, ६ र ७

समय: २७० मिनेट

विषय : नीति तर्जुको सन्दर्भमा व्यावहारिक पक्षको ज्ञान तथा मस्यौदा अभ्यास

(मस्यौदा अभ्यासमा सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी मस्यौदा तयार गर्ने तथा सहभागीको तर्फबाट प्रस्तुती समेत गर्ने)

साधारण उद्देश्य:

- नीति के हो भन्ने विषयमा जानकारी,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यक पर्ने नीतिको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने विषय ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- नीति तर्जुमा गर्दा के कस्ता विषय नीतिमा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने विषयको सन्दर्भमा ज्ञान,
- नीतिको मस्यौदा गर्न सक्ने सैद्धान्तिक ज्ञान तथा सीपको विकास हुने,
- नीति निर्माणमा आवश्यक जनशक्तिको विकास गर्ने प्रेरित गर्ने र मस्यौदा अभ्यासमा बढी ज्ञान हुन सक्ने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- नीतिको अर्थ, महत्व र आवश्यकताको सन्दर्भमा जानकारी,
- नीति निर्धारणमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूका विषयमा जानकारी,
- नीति मस्यौदाको लागि आवश्यक पर्ने मुख्य तत्वहरू सन्दर्भमा जानकारी,
- प्रशिक्षणको सन्दर्भमा नीति मस्यौदाको अभ्यास,
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेट मा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १:सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफलबाट सत्र शुरु गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेट मा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरू र प्रारूपको जानकारी गराउने <ul style="list-style-type: none"> ■ नीतिको अर्थ, महत्व र आवश्यकताको सन्दर्भमा जानकारी 	१०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३: विषयवस्तु सम्बन्धी सहभागीलाई जानकारी भएमा भन्नु लगाउने	५		
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ नीति निर्धारणमा ध्यान दिनु पर्ने कुरा 	१०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजात तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ नीति मस्यौदाको लागि आवश्यक पर्ने मुख्य तत्वहरूको सन्दर्भमा चर्चा 	१५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरू क्रमसंग तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेट मा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ६</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणको सन्दर्भमा नीति मस्यौदाको अभ्यास, 	करीब एक सत्र	सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७</p> <p>अभ्यास सत्र : नीतिको सैद्धान्तिक अध्ययनबाट प्राप्त ज्ञानको आधारमा देहायका विषय मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढी विषयमा मस्यौदा अभ्यास गर्ने (दुई सत्रको लागि)</p> <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सहभागिता तथा स्वयम् सेवा परिचालन नीति मस्यौदा स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति मस्यौदा कृषि, उत्पादनमूलक व्यवसाय तथा बजारीकरण नीति मस्यौदा प्रकृति स्रोत संरक्षण नीतिको मस्यौदा फोहरमैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन नीतिको मस्यौदा । 	दुई सत्र १८०	सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७:</p> <ul style="list-style-type: none"> विषयको निष्कर्ष 	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमिडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेट मा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधानको

अनुसूची-४, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,

परिच्छेद-६, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन

(ग) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग

परिच्छेद-१ नीति निर्माण र कानूनमा रुपान्तरण

(घ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कुनै एक नीतिको अध्ययन ।

सत्र योजना

मोडुल : नीति निर्माण

सत्र : ८, ९ र १०

समय: २७० मिनेट

विषय : कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सन्दर्भमा जानकारी तथा अन्तरसम्बन्धको बारेमा छलफल

साधारण उद्देश्य:

- कार्यविधि तथा निर्देशिकाको विषयमा सैद्धान्तिक जानकारी हुने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सन्दर्भमा फरक तथा अन्तरसम्बन्धको विषय सहभागीलाई ज्ञान हुन सक्ने ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- कार्यविधि तथा निर्देशिकामा समावेश गर्नु पर्ने मुल विषयका सन्दर्भमा ज्ञान हुने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्न सक्ने सीपको विकास हुने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण गर्दा कानूनमा आधारित रही गर्न पर्ने विषयमा ज्ञान हुने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सन्दर्भमा स्पष्ट हुन सक्ने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिका आवश्यकता तथा महत्वको बारेमा जानकारी हुन सक्ने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिका कस्तो अवस्थामा तर्जुमा गर्न सकिने भन्ने सन्दर्भमा छलफल हुन सक्ने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूको बारेमा जानकारी हुने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण सम्बन्धी मस्यौदा अभ्यासको सन्दर्भमा स्पष्ट हुने,
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १:सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफलबाट सत्र शुरु गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचयतथाउद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने <ul style="list-style-type: none"> नीतिको अर्थ, महत्व र आवश्यकता विषयमा जानकारी 	५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३:विषयवस्तु सम्बन्धी सहभागीलाई जानकारी भएमाभन्नलगाउने	५		
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सन्दर्भमा जानकारी 	१०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि तथा निर्देशिका आवश्यकता तथा महत्व 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि तथा निर्देशिका कस्तो अवस्थामा तर्जुमा गर्न सकिने भन्ने सन्दर्भमा छलफल 	१०	पावर प्व्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ७ <ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु 	१०	पावर प्व्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ८ <ul style="list-style-type: none"> कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण सम्बन्धी मस्यौदा अभ्यासको जानकारी हुने 	१५	सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप १०</p> <p>अभ्यास सत्र : कार्यविधि तथा निर्देशनको सैद्धान्तिक अध्ययनबाट प्राप्त ज्ञानको आधारमा देहायका विषय मध्ये कुनै दुई वा दुई भन्दा बढी विषयमा मस्यौदा अभ्यास गर्ने (दुई सत्रको लागि)</p> <p>कार्यविधि</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधिको मस्यौदा, ■ राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधिको मस्यौदा, ■ एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधिको मस्यौदा, ■ वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा कार्यविधिको मस्यौदा, ■ कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यविधिको मस्यौदा, ■ बाभो जग्गाको व्यवस्थापन गरी कृषि उपजको गर्ने कार्यविधिको मस्यौदा ■ उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिको मस्यौदा । <p>निर्देशिका</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ जेष्ठ नागरिकको हक हित तथा परिचय-पत्र वितरण निर्देशिकाको मस्यौदा ■ स्थानीय तहमा लामखुटेबाट सुरक्षाको लागि भुला वितरण सम्बन्धी निर्देशिकाको मस्यौदा ■ फोहोर मैला व्यवस्थापन निर्देशिकाको मस्यौदा ■ स्थानीय तहबाट सञ्चालित विकास आयोजनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निर्देशिकाको मस्यौदा ■ सहजीकरण, समन्वय तथा सहयोग निर्देशिका मस्यौदा 	<p>दुई सत्र १८०</p>	<p>सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने</p>	<p>सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने</p>

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ११: ■ विषयको निष्कर्ष	१०	पावर प्व्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमिडिया	
क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण सत्रमूल्याङ्कन ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने सत्र संक्षेपीकरण ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने ।	१०	पावर प्व्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका कुनै एक कार्यविधि तथा निर्देशिकाको अध्ययन ,
- (ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ उल्लेखित व्यवस्था मध्ये प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू,
- (ग) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग, परिच्छेद-१०, अन्तर्गत रहेको कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था ।

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : ११, १२, १३ र १४

समय: २७० मिनेट

विषय : ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु र मस्यौदा अभ्यास

साधारण उद्देश्य:

- नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तह तथा प्रदेशलाई कानून बनाउने सन्दर्भमा प्राप्त साभा अधिकार तथा एकल अधिकारको सन्दर्भमा जानकारी हुने,
- कानून निर्माण गर्ने सन्दर्भमा सैद्धान्तिक तथा आधारभूत ज्ञान प्राप्त हुने,
- संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबीच समन्वय तथा सहकार्य गर्ने सन्दर्भमा जानकारी हुने ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु : सहभागीहरुले यस सत्रको अन्त्यमा,

- ऐन तथा नियमावलीमा हुने फरकको सन्दर्भमा जानकारी हुने,
- प्रथम तथा द्वितीय विधायिका सन्दर्भमा जानकारी हुने
- ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्दा समावेश गर्नु पर्ने आधारभूत विषयमा ज्ञान,
- ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्न सक्ने सीपको विकास हुन सक्ने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- कानूनको परिचय, कानून निर्माण गर्ने निकाय,
- कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तथा यसका सीमा,
- कानून निर्माणको आवश्यकता,
- प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता सम्बन्धी जानकारी
- कानून निर्माणमा रहेका चुनौतीहरु
- प्राथमिक विधायिका तथा द्वितीय विधायिका सम्बन्धी धारणा र प्रयोग (The concept of Primary and Secondary Legislation)
- ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिका एवं नीतिमा रहेको फरक तथा अन्तरसम्बन्ध,
- ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिका निर्माण गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने आधारभूत तत्वको बारेमा जानकारी,
- कानून निर्माणको सन्दर्भमा नेपालको संविधानको विभिन्न अनुसूचीमा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्ने सम्बन्धी व्यवस्था,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको साभा तथा एकल अधिकार सम्बन्धी संवैधानिक प्रावधान,
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने	५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३: <ul style="list-style-type: none"> ■ कानूनको परिचय, ■ कानून निर्माण गर्ने निकाय, ■ कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तथा यसका सीमा ■ कानून निर्माणको महत्व तथा आवश्यकता, 	२५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता सम्बन्धी जानकारी ■ कानून निर्माणमा रहेका चुनौतीहरु ■ प्राथमिक विधायिका तथा द्वितीय विधायिका सम्बन्धी धारणा र प्रयोग (The concept of Primary and Secondary Legislation) 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजात तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ कानून निर्माणको सन्दर्भमा नेपालको संविधानको विभिन्न अनुसूचीमा उल्लेखित व्यवस्थाको अध्ययन तथा यसको पालना गर्नु पर्ने सम्बन्धी जानकारी 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ६</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रदेश तथा स्थानीय तहको साभ्ता तथा एकल अधिकार सम्बन्धी संवैधानिक प्रावधान 	१०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टिमेडिया	
<p>क्रियाकलाप ७</p> <p>अभ्यास सत्र : विधेयकको सैद्धान्तिक अध्ययनबाट प्राप्त ज्ञानको आधारमा देहायका विषय मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढी विषयमा मस्यौदा अभ्यास गर्ने (दुई सत्रको लागि)</p> <p>१. ऐनको विधेयक (मस्यौदा)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ गरिबी उथान विधेयक, २०७८ ■ सवारी साधन अनुमति विधेयक, २०७८ ■ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टीको उपयोग विधेयक, २०७८ ■ स्थानीय बाटो तथा सडक विधेयक, २०७८ ■ आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयक, २०७८ <p>२. नियमावली मस्यौदा</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सवारी साधन अनुमति नियमावली, २०७८ ■ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी नियमावली, २०७८ ■ स्थानीय बाटो तथा सडक नियमावली, २०७८ ■ आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०७८ 	दुई सत्र १८०	सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ढ: ■ विषयको निष्कर्ष	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमेडिया	
क्रियाकलापढ: सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण सत्रमूल्याङ्कन ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने ○? सत्र संक्षेपीकरण ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने ।	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरु मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

- (क) नेपालको संविधानको
 अनुसूची-५, अनुसूची-६, अनुसूची-७, अनुसूची-८ र अनुसूची-९
- (ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
 परिच्छेद-२, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको अन्तर सम्बन्धका आधारहरु
 परिच्छेद-३, कानून, नीति तथा योजना तर्जुमा
 परिच्छेद-३ विवाद समाधान
- (ग) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
 परिच्छेद-२, संघीय संचित कोषको सञ्चालन र एकीकृत वित्तीय विवरण
- (घ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
 संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको अन्तर सम्बन्धका आधारहरु
 परिच्छेद-१५, विविध
- (ङ) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग
 परिच्छेद-३, कानून तर्जुमाकारको भूमिका
 परिच्छेद-४, विधेयक प्रस्तावको तयारी, स्वीकृति र विधेयक मस्यौदा तर्जुमा
 परिच्छेद-५, विधेयकको अंक र तिनको रचना
 परिच्छेद-६, विधेयकको संरचना
 परिच्छेद-१०, प्रत्यायोजित व्यवस्थापन
 भाग-२, परिच्छेद-३, कानूनको मसौदामा प्रयोग हुन चिन्ह
- (च) प्रदेशसँग सम्बद्ध ऐनहरु ।

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : १५ र १६

समय: १८०मिनेट

विषय : रणनीति सम्बन्धी जानकारी तथा मस्यौदा अभ्यास

साधारण उद्देश्य:

- रणनीतिको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान हुने,
- रणनीति कसरी निर्माण गर्ने गरिन्छ भन्ने सन्दर्भमा जानकारी ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- रणनीतिको मस्यौदा गर्दा समावेश गर्नु पर्ने आधारभूत विषयमा सैद्धान्तिक ज्ञान,
- रणनीति निर्माण गर्ने सक्ने ज्ञान, सीप तथा क्षमताको विकास हुने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- रणनीतिको सन्दर्भमा जानकारी,
- रणनीतिको आवश्यकता तथा महत्व,
- रणनीतिको तर्जुमा उपर छलफल,
- रणनीति निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू,
- रणनीतिको मस्यौदा अभ्यास,
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफलबाट सत्र शुरु गर्ने ।	१०	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरू र प्रारूपको जानकारी गराउने	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३: विषयवस्तुको सन्दर्भमा सहभागीलाई जानकारी भएमा सोको लागि अभिप्रेरित गर्ने	१०		
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ रणनीतिको सन्दर्भमा जानकारी ■ रणनीतिको आवश्यकता तथा महत्व 	३०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ रणनीतिको तर्जुमा उपर छलफल ■ रणनीति निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु 	१५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ६</p> <p>अभ्यास सत्र : रणनीतिको सैद्धान्तिक अध्ययनबाट प्राप्त ज्ञानको आधारमा देहायका विषय मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढी विषयमा मस्यौदा अभ्यास गर्ने (एक सत्रको लागि)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन रणनीति मस्यौदा ■ आयोजना प्राथमिकीकरण रणनीति मस्यौदा ■ स्थानीय स्रोत साधन र सीप प्रवर्धन रणनीति मस्यौदा ■ भाषिक, साँस्कृतिक तथा सामाजिक सद्भाव रणनीति मस्यौदा ■ पिछडिएका समुदायको उथान रणनीति मस्यौदा ■ व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक मस्यौदा 	<p>एक सत्र</p> <p>९०</p>	<p>सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने</p>	<p>सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने</p>
<p>क्रियाकलाप ७:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ विषयको निष्कर्ष 	<p>५</p>	<p>पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमेडिया</p>	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ८: सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	१५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरु मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

- (क) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५, सबै दफा
- (ख) त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा, सबै दफा
- (ग) कुनै एक राष्ट्रिय रणनीतिको अध्ययन ।

सत्र योजना

मोडुल : नीति निर्माण

सत्र : १७

समय : ९० मिनेट

विषय : प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा विधि ।

साधारण उद्देश्य:

- कानून निर्माणका व्यावहारिक पक्षमा सैद्धान्तिक ज्ञान तथा जानकारी हुने,
- कानून निर्माणको पक्षमा जोडिएका विषयमा व्यवहारिक ज्ञान हुन सक्ने ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम कानून पारित गर्ने सन्दर्भमा रहेको आधारभूत ज्ञान हुने सक्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको लागि आवश्यक पर्ने कानून पारित गर्दा अवलम्बन गर्नु विषयमा ज्ञान ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- प्रदेशमा कानून पारित गर्ने विधि
- स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने विधि
- स्थानीय तहको कार्यकारिणी, व्यवस्थापिकीय तथा कानून बनाउने अधिकार
- कानून बनाउने सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था
- कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १:सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफलबाट सत्र शुरु गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचयतथाउद्देश्यहरू र प्रारूपको जानकारी गराउने ■ प्रदेशमा कानून पारित गर्ने विधि	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३: विषयवस्तु सम्बन्धी सहभागीलाई जानकारी भएमा भन्नु लगाउने	१०		
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने विधि ■ स्थानीय तहको कार्यकारिणी, व्यवस्थापिकीय तथा कानून बनाउने अधिकारको जानकारी हुने 	१५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजात तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ कानून बनाउने सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था ■ कानून निर्माणसँग सम्बद्ध पक्षको सन्दर्भमा छलफल हुन सक्ने 	१५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> ■ कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि 	१५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ७: <ul style="list-style-type: none"> ■ विषयको निष्कर्ष 	१०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधान,

भाग-१८, स्थानीय व्यवस्थापिका

भाग-१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,

परिच्छेद-९, गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वित्तीय अधिकारक्षेत्र

परिच्छेद-१०, गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आर्थिक कार्य प्रणाली

(ग) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

परिच्छेद-२ संघीय संचित कोषको सञ्चालन र एकीकृत वित्तीय विवरण,

परिच्छेद-३ राजस्व र व्ययको अनुमान

परिच्छेद-४ बजेट निकास, खर्च र नियन्त्रण

परिच्छेद-५ कारोबारको लेखा

परिच्छेद-६ आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण

परिच्छेद-७ बरबुभारथ, लिलाम बिक्री तथा मिनाहा

परिच्छेद-८ सरकारी बाँकी असुल उपर

परिच्छेद-९ वित्तीय उत्तरदायित्व र जवाफदेखिहिता ।

सत्र योजना

मोडुल : नीति निर्माण

सत्र : १८ र १९

समय: १८० मिनेट

विषय : स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी प्रावधान, महत्व र अभ्यास

साधारण उद्देश्य:

- नेपालको सन्दर्भमा राजपत्रको शुरुवात सम्बन्धी जानकारी,
- कानून निर्माणको पक्षमा जोडिएका विषयमा जानकारी राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी हुने ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु : सहभागीहरुले यस सत्रको अन्त्यमा,

- राजपत्रको कानूनी महत्व तथा आवश्यकता,
- राजपत्रमा समावेश गर्नु पर्ने विविध विषयको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान,
- राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा अलवम्बन गर्नु सक्ने विविध पक्षको सन्दर्भमा व्यवहारिक ज्ञान हुने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- राजपत्र सम्बन्धी धारणा तथा विकास
- राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा अलवम्बन गर्नु पर्ने विधिको विषयमा छलफल,
- राजपत्रको सूचना मस्यौदा सम्पादन सम्बन्धी कार्यको विषयमा छलफल,
- राजपत्रको सूचना प्रकाशनको ढाँचा मस्यौदा ।
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफलबाट सत्र शुरु गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३: विषयवस्तुको सन्दर्भमा सहभागीलाई जानकारी भएमा सोको लागि अभिप्रेरित गर्ने	५		
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ राजपत्रसम्बन्धी धारणा तथा विकास ■ राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने विधिको विषयमा छलफल, 	२५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ राजपत्रको सूचना मस्यौदा सम्पादन सम्बन्धी कार्यको विषयमा छलफल, 	१०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ६</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ राजपत्रको सूचना प्रकाशनको ढाँचा मस्यौदा । 	३०	सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ६</p> <p>अभ्यास सत्र : राजपत्रको सैद्धान्तिक अध्ययनबाट प्राप्त ज्ञानको आधारमा देहायका विषय मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढी विषयमा मस्यौदा अभ्यास गर्ने (एक सत्रको लागि)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ विधेयक प्रमाणीकरण गरेको सूचना प्रकाशित मस्यौदा ■ कार्यविधि प्रमाणीकरण गरेको सूचना प्रकाशनको मस्यौदा ■ स्थानीय तहमा भएको महत्वपूर्ण कार्यको सूचना प्रकाशनको मस्यौदा जस्तै वडा अध्यक्ष पदमा कार्यवाहक भएको सूचना मस्यौदा 	एक सत्र ९०	सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ विषयको निष्कर्ष 	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ८: सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

- (क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, परिच्छेद-१५ विविध
- (ख) केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि), २०६३ सबै नियमहरू
- (ग) स्थानीय तहबाट राजपत्रमा प्रकाशन भएको सूचनाको प्रति
- (घ) नेपाल सरकार मुद्रण विभागको वेवसाइड ।

सत्र योजना

मोडुल : नीति निर्माण

सत्र : २०

समय : ९० मिनेट

विषय : स्थानीय तहको आर्थिक विकास तथा बजेट सम्बन्धी जानकारी

साधारण उद्देश्य:

- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सन्दर्भमा जानकारी,
- स्थानीय बजेट चक्र र समय सीमाको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी
- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहमा स्थानीय वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण सम्बन्धी कार्यमा जानकारी हुने ।
- सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सहकार्य, समन्वय तथा सहजीकरण गर्नको लागि आवश्यक विषयमा जानकारी हुन सक्ने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- स्थानीय तह तथा प्रदेशमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित क्षेत्रले खेल्नु पर्ने भूमिकाको सम्बन्धमा जानकारी हुने,
- संघीयताको मेरुदण्डको रूपमा रहेको स्थानीय तह तथा प्रदेशको भूमिकालाई कसरी बढाव दिन सकिन्छ, भन्ने सन्दर्भमा ज्ञान हुन सक्ने,
- स्थानीय तह तथा प्रदेशको काम कारवाही तथा यी निकायले गर्नु पर्ने विशेष कार्यको सन्दर्भमा जानकारी हुन सक्ने ।
- निष्कर्ष

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने ।	५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३: <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तह तथा प्रदेशमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित क्षेत्रले खेल्नु पर्ने भूमिकाको सम्बन्धमा जानकारी हुने । 	२५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> संघीयताको मेरुदण्डको रूपमा रहेको स्थानीय तह तथा प्रदेशको भूमिकालाई कसरी बढाव दिन सकिन्छ भन्ने सन्दर्भमा ज्ञान हुन सक्ने । 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तह तथा प्रदेशको काम कारवाही तथा यी निकायले गर्नु पर्ने विशेष कार्यको सन्दर्भमा जानकारी हुन सक्ने । 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> प्रदेश तथा स्थानीय तहमा स्थानीय वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी जानकारी 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ७: <ul style="list-style-type: none"> विषयको निष्कर्ष 	-	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने ○? <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्रीहरू

(क) नेपालको संविधान

भाग-१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली

(ख) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,

(ग) त्रिवर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा ।

सत्र योजना

मोडुल : नीति निर्माण

सत्र : २१ र २२

समय : १८० मिनेट

विषय: वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र अभ्यास

साधारण उद्देश्य:

- नेपालको सन्दर्भमा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको सन्दर्भमा जानकारी,
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र अभ्यासको प्रयोग ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्दा अवलम्बन गर्ने विषयमा सैद्धान्तिक ज्ञान,
- कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा अनुगमन तथा मूल्यांकन विधिको बारेमा व्यवहारिका ज्ञान हुने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्ने कुराहरू
- मस्यौदा अभ्यास
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफलबाट सत्र शुरु गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरू र प्रारूपको जानकारी गराउने	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३: विषयवस्तुको सन्दर्भमा सहभागीलाई जानकारी भएमा सोको लागि अभिप्रेरित गर्ने	५		
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> ■ वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु 	२५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> ■ वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्ने कुराहरु 	१०	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> ■ मस्यौदा अभ्यास 	३०	सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ७: <ul style="list-style-type: none"> ■ विषयको निष्कर्ष 	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ८: सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्व्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरु मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधान,

अनुसूची-४, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व

(ख) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५, सबै दफाहरु

(ग) त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा, सबै दफाहरु ।

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : २३, २४ र २५

समय : २७० मिनेट

विषय : स्थानीय आर्थिक विकासको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक जानकारी

साधारण उद्देश्य:

- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सन्दर्भमा जानकारी,
- स्थानीय बजेट चक्र र समय सीमाको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी
- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहमा स्थानीय वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण सम्बन्धी कार्यमा जानकारी हुने ।
- सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सहकार्य, समन्वय तथा सहजीकरण गर्नको लागि आवश्यक विषयमा जानकारी हुन सक्ने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- स्थानीय तह तथा प्रदेशमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित क्षेत्रले खेल्नु पर्ने भूमिकाको सम्बन्धमा जानकारी हुने,
- संघीयताको मेरुदण्डको रूपमा रहेको स्थानीय तह तथा प्रदेशको भूमिकालाई कसरी बढाव दिन सकिन्छ, भन्ने सन्दर्भमा ज्ञान हुन सक्ने,
- स्थानीय तह तथा प्रदेशको काम कारवाही तथा यी निकायले गर्नु पर्ने विशेष कार्यको सन्दर्भमा जानकारी हुन सक्ने ।
- निष्कर्ष

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधि/मिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने ।	५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ३: <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तह तथा प्रदेशमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित क्षेत्रले खेल्नु पर्ने भूमिकाको सम्बन्धमा जानकारी हुने । 	२५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> संघीयताको मेरुदण्डको रूपमा रहेको स्थानीय तह तथा प्रदेशको भूमिकालाई कसरी बढाव दिन सकिन्छ भन्ने सन्दर्भमा ज्ञान हुन सक्ने । 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तह तथा प्रदेशको काम कारवाही तथा यी निकायले गर्नु पर्ने विशेष कार्यको सन्दर्भमा जानकारी हुन सक्ने । 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> प्रदेश तथा स्थानीय तहमा स्थानीय वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी जानकारी 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
<ul style="list-style-type: none"> 			

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधि/मिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>अभ्यास सत्र: स्थानीय तहको आर्थिक विकास तथा बजेट सम्बन्धी रणनीति नमूना अभ्यासको लागि दुई सत्र</p> <p>स्थानीय तहमा आयआर्जन (आर्थिक उपार्जन) गर्ने उपाय सम्बन्धी देहायका मध्ये कुनै एक विषय वा एक भन्दा बढी विषयमा रणनीति मस्यौदा अभ्यास</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ रणनीति मस्यौदा गर्दा यसका सैद्धान्तिक पक्षमा ध्यान दिनु पर्ने, ■ रणनीतिका आधारभूत कुरालाई समावेश गर्नु पर्ने, ■ स्थानीय तहमा कसरी आयआर्जन गर्न सकिन्छ भन्ने उपायको खोजी गर्नु पर्ने जस्तै मौरी पालन, बाख्रा पालन, कुखुरा पालन, घरेलु उद्योग धन्दा वा अन्य कुनै व्यापार व्यवसाय जसले गर्दा व्यक्ति वा परिवारको आयआर्जन गर्न सहज होस् । त्यस्ता प्रकृतिका आय आर्जन गर्ने व्यवसाय वा सम्बन्धित स्थानीय तहको लागि कस्तो प्रकृतिको व्यवसाय उपयुक्त हुन सक्छ, त्यस्ता व्यवसायको छनोट गरी सो व्यवसायको प्रवर्धनको लागि रणनीति बनाउने । 	<p>दुई सत्र १८०</p>	<p>सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी सहभागीबाट मस्यौदा तयार गर्न लगाउने</p>	<p>सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने</p>
<p>क्रियाकलाप ७:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ विषयको निष्कर्ष 	<p>—</p>	<p>पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टिमेडिया</p>	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने ○? <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्व्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरु मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

नोट : सैद्धान्तिक सत्र पछि अभ्यास दुई सत्रको नमूना अभ्यास गर्ने ।

अध्ययन सामग्री

- (क) नेपालको संविधान,
भाग-१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली,
- (ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ सबै पाठ
- (ग) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ सबै पाठ
- (घ) अन्य सम्बद्ध विविध सामग्री ।

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : २६

समय : ९० मिनेट

विषय : कानून निर्माणका सन्दर्भमा अन्य सैद्धान्तिक पक्षहरु

साधारण उद्देश्य:

- कानून निर्माणसँग जोडिएका विभिन्न पक्षको सन्दर्भमा जानकारी ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु : सहभागीहरुले यस सत्रको अन्त्यमा,

- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नु पर्ने अन्य पक्षको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान हुने ,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून निर्माण गर्दा सम्बद्ध विभिन्न पक्षको सन्दर्भमा जानकारी भएमा असल कानूनको निर्माण गर्न सक्ने अवस्था रहने,
- कानून निर्माणसँग जोडिएका विविध पक्षसँग परिचित हुन सक्ने ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- कानून निर्माण ध्यान दिनु पर्ने अन्य पक्षको सन्दर्भमा जानकारी,
- निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम लगायतका अन्य विषयमा थप जानकारी,
- कानूनको निर्माणमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने व्याकरण , भाषा लगायत अन्य पक्षको सन्दर्भमा,
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरु र प्रारूपको जानकारी गराउने ।	५	पावर प्व्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३: <ul style="list-style-type: none"> कानून निर्माण ध्यान दिनु पर्ने अन्य पक्षको सन्दर्भमा जानकारी । 	२५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम लगायतका अन्य विषयमा थप जानकारी । 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> कानूनको निर्माणमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने व्याकरण , भाषा लगायत अन्य पक्षको सन्दर्भमा । 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> अन्य सम्बद्ध पक्ष सन्दर्भमा जानकारी । 	१०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ७: <ul style="list-style-type: none"> विषयको निष्कर्ष 	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने ○? <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्रीहरू

- (क) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग
भाग- २, परिच्छेद -१
- (ख) कानून तर्जुमासँग सम्बद्ध पुस्तक ।

सत्र योजना

मोड्युल : नीति निर्माण

सत्र : २७

समय : ९० मिनेट

विषय : स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको सैद्धान्तिक ज्ञान

साधारण उद्देश्य:

- अन्य मुलुकको कानून निर्माणको प्रक्रियाको सन्दर्भमा जानकारी

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू : सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा,

- कानून निर्माणको सन्दर्भमा रहेको अन्य मुलुकको असल अभ्यासको अनुसरण गर्न सहज हुने

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको सम्बन्धमा जानकारी,
- संघीयता भएका केही मुलुकमा रहेको कानून निर्माण सम्बन्धी अभ्यास तथा जानकारी
- भारत, जर्मनी, अष्ट्रेलिया तथा आयरल्याण्ड लगायतका स्थानीय तहमा हुने कानून निर्माण सम्बन्धी जानकारी
- निष्कर्ष ।

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १: सहभागीको ध्यानाकर्षण गर्न सामान्य छलफल गर्ने ।	५	छलफल	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप २: सत्रको परिचय तथा उद्देश्यहरू र प्रारूपको जानकारी गराउने ।	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै तयार गरी राख्ने

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३: <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको सम्बन्धमा जानकारी, 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ४ <ul style="list-style-type: none"> संघीयता भएका केही मुलुकमा रहेको कानून निर्माण सम्बन्धी अभ्यास तथा जानकारी 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै चेक गरी कागजाततयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ५ <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तह तथा प्रदेशको काम कारवाही तथा यी निकायले गर्नु पर्ने विशेष कार्यको सन्दर्भमा जानकारी हुन सक्ने । 	२०	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	सहजकर्ताले पहिला नै मेटाकार्डहरु क्रमसंग तयार गरी राख्ने
क्रियाकलाप ६ <ul style="list-style-type: none"> भारत, जर्मनी, अष्ट्रेलिया तथा आयरल्याण्ड लगायतका स्थानीय तहमा हुने कानून निर्माण सम्बन्धी जानकारी 	१५	पावर प्वाइटमा देखाउने मल्टीमेडिया	
क्रियाकलाप ७: <ul style="list-style-type: none"> विषयको निष्कर्ष 	५	पावर प्वाइन्टमा देखाउने मल्टीमेडिया	

प्रशिक्षण - सिकाई क्रियाकलाप	अवधिमिनेटमा	प्रशिक्षण - सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलापदः सत्रकोमूल्याङ्कनतथा संक्षेपीकरण</p> <p>सत्रमूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रस्तुत गरेको विषयवस्तुलाई पुनः एक पटक संक्षिप्तमा उल्लेख गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ○ यस सत्रबाट सहभागीलाई के जानकारी भयो सामान्य जानकारी लिने ○? <p>सत्र संक्षेपीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मूल्याङ्कनपश्चात् सत्रको छोटकरीमा छलफल भएकाविषयवस्तु स्पष्ट गर्दै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा छलफल गरिनेछ भनिसत्रको अन्तगर्ने । 	५	पावर प्वाइन्टको प्रयोग नगरी	सहजकर्ताले पहिला नै प्रश्नहरू मेटाकार्डमातयार गरी राख्ने

अध्ययन सामग्रीहरू

- (क) कानून निर्माण सन्दर्भमा भारत, जर्मनी, अष्ट्रेलिया तथा आयरल्याण्ड लगायतका संविधानमा रहेका व्यवस्थापिकासँग सम्बन्धित भाग मात्र ।
- (ख) अन्य सम्बद्ध सामग्री ।

सत्र योजना

मोडुल: नीति निर्माण

सत्र: २८

समय १० मिनेट

विषय: कार्य योजना, प्रशिक्षण मूल्याङ्कन तथा समापन

साधारण उद्देश्य: यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले सिकेका कुरालाई आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कसरी कार्यान्वयन गर्ने बारे कार्ययोजना तयार भएको हुनेछ ।

निर्दिष्ट उद्देश्य: सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले

- सिकाई कार्यान्वयन गर्ने बारे कार्ययोजना तय गर्न सक्नेछन् ।
- समग्र प्रशिक्षणको सिकाई उपलब्धी मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछन् ।
- प्रशिक्षण कार्यक्रमको औपचारिक रूपमा समापन हुनेछ ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- कार्य योजना तयार
- प्रशिक्षण अपेक्षा पुनरावलोकन
- प्रशिक्षणको संक्षेपीकरण
- प्रशिक्षण पश्चात जानकारी
- प्रशिक्षण मूल्याङ्कन
- प्रशिक्षण समापन

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ सहभागीहरूको ध्यानाकर्षण <ul style="list-style-type: none">■ सहभागीहरू सवैलाई उठ्न लगाउनुहोस् ।■ सवैलाई ताली वजाउन लगाउनुहोस् र ध्यानाकर्षण गर्नुहोस् ।	५ मिनेट		
क्रियाकलाप २ सत्रको नाम, उद्देश्य र विषयवस्तु <ul style="list-style-type: none">● सत्रको नाम, उद्देश्य, विषयवस्तु र समय अवधि बताउनुहोस् ।	५ मिनेट	स्लाइड प्रस्तुति	पावर प्वाइन्ट स्लाइड

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३ विषयवस्तु सम्बन्धी सहभागीहरूको बुझाई <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई तपाईंहरूले कार्य योजना तयार गर्नुभएको छ कि छैन भनी सोध्नुहोस् । कार्य योजनामा के के राख्नुपर्छ भनी सोध्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई मिलान गर्दै विषयवस्तु अगाडि बढाउनुहोस् । 	५मिनेट	प्रश्न उत्तर	
क्रियाकलाप ४ कार्ययोजना तयारी <ul style="list-style-type: none"> सहभागीबाट आएको बुँदालाई समेट्दै अब हामी कार्य योजना बनाउंछौं भनी कार्य योजनाको फाराम प्रस्तुत गर्नुहोस् (अभ्यास पत्र १२ क) । प्रत्येक सहभागीले आ आफ्नो कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने । कार्य योजना बनाउंदा कम्तिमा ६ महिनाको लागि गर्न सकिने योजना बनाउनुहोस भनी भन्नुहोस् । यस कार्य योजनाको अनुगमन हुने छ भनी बताउनुहोस् । 	१५मिनेट	समूह छलफल	न्यूज प्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ टेप, कार्ययोजना फाराम (अभ्यास पत्र)
क्रियाकलाप ५ कार्ययोजना प्रस्तुतिकरण <ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजना प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । प्रस्तुतिकरणमा केही थपघट गर्नु पर्ने भए गर्न लगाउनुहोस् । यो योजना लेख मात्र नभै कार्यान्वयन गर्नुपर्छ भनी बताउनुहोस् । 	१५मिनेट	लघु प्रवचन	
क्रियाकलाप ६ सत्र संक्षेपीकरण <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूको केही जिज्ञासाहरू भए समेट्दै यस सत्रमा गरिएका कार्यहरूलाई समेट्दै संक्षेपीकरण गर्नुहोस् । 	५मिनेट	लघु प्रवचन	
क्रियाकलाप ७ सत्र मूल्यांकन <ul style="list-style-type: none"> यस सत्रमा राखिएका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू हासिल भए कि भएनन् भनेर थाहा पाउनको लागि सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू गर्नुहोस् । <ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजना भनेको के हो कार्ययोजनामा के के विषयहरू हुन्छन् अहिले तयार गरिएको कार्ययोजनामा के के क्रियाकलापहरू राखियो 	५मिनेट	लघु प्रवचन	

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ८ प्रक्षिणको पश्चात जानकारी र मूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> • सहभागीहरूलाई प्रशिक्षण पश्चातको फाराम वितरण गरी भर्न अनुरोध गर्नुहोस् । • सहभागीहरूलाई प्रशिक्षणको मूल्याङ्कनको लागि तयार गरिएको प्रशिक्षण मुल्याङ्कन फाराम वितरण गरी भर्न लगाउनुहोस् । • सहभागीहरूलाई आवश्यकता परेमा फारामहरू भर्न सहजीकरण गर्नुहोस् । <p>प्रक्षिणको संक्षेपीकरण र अग्रसम्बन्ध</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षकले प्रशिक्षण अवधिभर छलफल भएका विषयवस्तुहरूलाई संक्षिप्त रूपमा स्मरण गराउनुहोस् । • सहभागीहरूबाट आएको अपेक्षाहरूको पुनरावलोकन गर्दै प्रशिक्षणमा समेटिएका र नसमेटिएका विषयवस्तुहरूको जानकारी गराउनुहोस् । • सहभागीहरूलाई सक्रिय सहभागिताको लागि धन्यवाद दिदै प्राविधिक सत्रहरू समाप्त भएको भन्दै अब यस पछि समापन कार्यक्रम हुनेछ भनी सत्र अन्त्य गर्नुहोस् । 	१५मिनेट		फारामहरू
<p>क्रियाकलाप ९ समापन कार्यक्रम</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ अतिथिहरूलाई आसन ग्रहण गराई प्रशिक्षणको प्रभावकारीताको बारेमा बढीमा दुई जना (एक जना महिला, एक जना पुरुष) सहभागीहरूलाई आफ्नो विचार राख्न लगाउनुहोस् । ▪ अतिथिहरूबाट प्रशिक्षणको समापन मन्तव्य व्यक्त गर्दै प्रशिक्षण कार्यक्रम समापन भएको घोषणा गर्न लगाउनुहोस् । 	१५मिनेट		

प्रस्तुति सामग्री (पावरप्वाइन्ट स्लाइड)


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान "An Autonomous, Professional, Client Centered, Gender Responsive National Institute of Excellence in the area of Local-Self Governance."
 (स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०५८ द्वारा स्थापित)

Local Development Training Academy
 (Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>


 नेपाल सरकार
 सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

नीति निर्माण प्रशिक्षण

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W>>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान "An Autonomous, Professional, Client Centered, Gender Responsive National Institute of Excellence in the area of Local-Self Governance."
 (स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०५८ द्वारा स्थापित)

Local Development Training Academy
 (Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>


 नेपाल सरकार
 सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

प्रशिक्षण शुभारम्भ

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W>>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षण औपचारिकता

- परिचय
- नाम:
- ठेगाना:
- पद:
- कार्य अनुभव:

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

साधारण उद्देश्य

- सहभागीहरुको गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको नीति ऐन कानून कार्यविधि निर्देशिका र रणनीति निर्माण गर्ने सम्बन्धी ज्ञान र सिपमा अभिवृद्धि भएको हुनेछ ।

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

यस प्रशिक्षणको अन्तमा सहभागीहरुको

- कानून निर्माण गर्ने सन्दर्भमा आधारभूत ज्ञान र कानून कसले किन बनाउँछ सम्बन्धी ज्ञान र सीपको अभिवृद्धि हुनेछ ।
- नीति निर्माण गर्न सक्ने सीपको विकास हुनेछ ।
- कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सन्दर्भमा फरक तथा अन्तरसम्बन्धको साथै कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्न सक्ने सीपको विकास हुनेछ ।
- रणनीति निर्माण सम्बन्धी ज्ञान र सीपको अभिवृद्धि हुनेछ ।
- संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम कानून पारित गर्ने सन्दर्भमा आधारभूत ज्ञानको अभिवृद्धि हुनेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

अपेक्षा संकलन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षणका विषयवस्तु

- कानून निर्माण
- कानूनको महत्व तथा आवश्यकता र कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- गाउँसभा तथा नगरसभा र स्थानीय कार्यपालिका सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था
- नीतिको अर्थ, महत्व र आवश्यकता
- नीति निर्माण तर्जुमा गर्दा कस्ता, कस्ता विषयमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु
- कार्यविधि र निर्देशिकाको बीचमा रहेको अन्तरसम्बन्ध
- ऐन तथा नियमावलीमा रहेको फरक तथा अन्तरसम्बन्ध (प्राथमिक विधायक तथा द्वितीय विधायक सम्बन्धी विषयमा समेत जानकारी
- रणनीति सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञान तथा मस्यौदा सम्बन्धी अभ्यास

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षणका विषयवस्तु

- कानून पारित गर्ने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा विधि
- स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी प्रावधान तथा यसको महत्व र यसको प्रकाशन सम्बन्धी विधि तथा ढाँचा
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको सन्दर्भमा मस्यौदा अभ्यास
- स्थानीय आर्थिक विकासको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक जानकारी
- स्थानीय आर्थिक विकासको सन्दर्भमा रणनीति नमूना अभ्यास
- कानून निर्माणका सन्दर्भमा अन्य सैद्धान्तिक पक्षहरु
- स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकमा भएको व्यवस्था

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षण विधि

- मष्तिस्क मन्थन, समुह अभ्यास, लघुप्रवचन, प्रश्नोत्तर आदि । हरेक दिनको अन्तमा दिनभर छलफल भएका विषयवस्तुको संक्षेपीकरण गर्ने ।
- दोस्रो दिन पहिलो दिन संचालन भएका गतिविधिको पुनरावलोकनबाट सत्र शुरुवात गर्ने ।
- व्यावहारिक अभ्यासको लागि आवश्यक फाराम अभ्यास सिटहरू तयार गर्ने ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

समय तालिका



०७३० – ०८३०	१ घण्टा	चिया र नास्ता
०८३० – ०९००	३० मि.	अधिल्लो दिनको पुनरावलोकन
०९०० – १०३०	१ घ ३० मि	पहिलो सत्र
१०३० – १०४५	१५ मि.	चिया विश्राम
१०४५ – १२१५	१ घ ३० मि	दोस्रो सत्र
१२१५ – १३१५	१ घण्टा	दिवा भोजन विश्राम
१३१५ – १४४५	१ घ ३० मि	तेश्रो सत्र
१४४५ – १५००	१५ मि.	चिया विश्राम
१५०० – १६३०	१ घ ३० मि.	चौथो सत्र

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

समूह मान्यता

- समय तालिकाको पालना
- मोबाईल साईलेन्ट मोडमा
-
-

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

पूर्व जानकारी

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद



कानूनको निर्माण, आवश्यकता र कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- कानूनको आवश्यकता, महत्व र निर्माण गर्ने निकायको बारेमा जानकारी हुने,
- सबैलाई समान व्यवहार हुने तवरले कानून निर्माण गर्नु पर्ने भन्ने सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान हुने,
- कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने आधारभूत आवश्यकताको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान हुने ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- कानूनको परिचय,
- कानून निर्माण गर्ने निकाय,
- कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तथा कानून निर्माणका सीमा
- कानून निर्माणको आवश्यकता तथा महत्व
- प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता सम्बन्धी जानकारी
- कानून निर्माणमा रहेका चुनौतीहरु
- निष्कर्ष ।

कानून भन्नाले (१)

- कानून एक विधि वा पद्धती हो,
- राज्यको तर्फबाट व्यक्तिको आचारण वा व्यवहारलाई व्यवस्थित गर्नको लागि कानूनको स्थापना गरी लागू गरिन्छ,
- कानूनले व्यक्ति र समुदायको बीचमा राज्यको इच्छा लागू गर्नको लागि पनि सहयोगीको भूमिका खेल्दछ ।
- Law is a system that **regulates and ensures** individuals or a community at large

कानून भन्नाले (२)

कानूनलाई सामान्यतय देहाय बमोजिम विभाजन गर्न सकिन्छ :-

- Natural law, (प्रकृतिक कानून)
- the law of nations, (राष्ट्रिय कानून)
- public law, (सार्वजनिक कानून)
- Private or civil law (व्यक्तिगत तथा देवानी कानून)

कानून भन्नाले (३)

नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० दफा २ (ड)

- नेपालको कुनै भागमा कानून सरह लागू हुने ऐन, सवाल, नियम, आदेश विनियमा वा ऐन अन्तर्गत बनेका निर्देशिका वा कार्यविधिलाई नेपाल कानून भनिएको छ ।

यसर्थ,

- संसदबाट पारित ऐन,
- राष्ट्रपतिबाट जारी भएको अध्यादेश,
- सरकारबाट जारी भएको आदेश,
- प्रदेश तथा स्थानीय सरकारबाट पारित भएका ऐन ।

कानून भन्नाले (४)

- सरकार तथा संवैधानिक निकायबाट बनेको नियम
- अदालतबाट निर्मित न्यायिक नजिर,
- सरकार तथा अन्य अधिकार प्राप्त निकायबाट जारी भएका निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र, निर्णय,
- कानूनी परम्पर, प्रथा तथा अभ्यास ।

नेपालको संविधान बमोजिम कानून निर्माण गर्ने निकाय

■ कानून निर्माण गर्ने निकाय :

- ✓ संकुचित अर्थमा संघीय संसद, प्रदेशसभा, गाउँसभा वा नगरसभाको अधिकार
- ✓ विस्तृत अर्थमा संसद, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय कार्यपालिका, सर्वोच्च अदालत, ऐनबाट स्थापित संस्था, कुनै समिति आदि ।

नेपालको संविधान बमोजिम कानून निर्माण गर्ने निकाय

कानून निर्माण गर्ने निकाय :

- कानूनलाई संघीय कानून, प्रदेश कानून र स्थानीय कानून
- संकुचित अर्थमा कानून भन्नाले ऐन हो
- विस्तृत अर्थमा ऐन, अध्यादेश, नियम, विनियम, आदेश, कार्यविधि, निर्देशिका आदि

नेपालको संविधान बमोजिम कानून निर्माण संख्या

- तीन तहको शासन व्यवस्था रहेको - स्थानीय, प्रादेशिक र सङ्घीय (संविधानको धारा ५६)
- ✓ स्थानीय शासन ७५३ स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने
- ✓ प्रादेशिक शासन ७ वटा प्रदेशबाट सञ्चालन हुने
- ✓ सङ्घीय शासन केन्द्रबाट सञ्चालन हुने

नेपालको संविधान बमोजिम कानून निर्माण गर्ने निकाय

संघीय संसद

- संघीय व्यवस्थापन कार्यविधि (संविधानको भाग ९)
- संघीय आर्थिक कार्यप्रणाली (संविधानको भाग १०)

प्रदेश सभा

- प्रदेश व्यवस्थापन कार्यविधि (संविधानको भाग १५)
- प्रदेश आर्थिक कार्यप्रणाली (संविधानको भाग १६)

गाउँ सभा र नगर सभा

- स्थानीय व्यवस्थापिका (संविधानको भाग १८)
- स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली (संविधानको भाग १९)

कानून निर्माण गर्ने निकाय

25

संघीय संसद
(नेपाल सरकार)

प्रदेश सभा
(प्रदेश सरकार)

स्थानीय
व्यवस्थापिका
(गाउँ सभा र नगर सभा)
(स्थानीय कार्यपालिका)

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तथा सीमा (१)

- **संवैधानिक सीमा**
 - ✓ संविधानद्वारा निर्दिष्ट सीमाहरु जस्तै
 - ✓ मृत्युदण्ड हुने गरी कानून वा विधेयकको तर्जुमा गर्न नहुने
 - ✓ राजनैतिक दललाई प्रतिबन्ध लगाउने गरी कानून वा विधेयकको तर्जुमा गर्न नहुने,
- **कानून र न्यायका सामान्य सीमा :**
 - ✓ प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त,
 - ✓ प्रशासनिक काममा न्यायिक नियन्त्रण,
 - ✓ पुनरावेदनको अधिकार ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

26

MoFAGA

कानून निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा तथा सीमा (२)

- **अन्तर्राष्ट्रिय दायित्वको सीमा :**
 - ✓ नेपाल पक्ष भएका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौतको भावना अनुरूप
- **आत्म-नियन्त्रित सीमा :**
 - ✓ कानून विवेकपूर्ण हुनुपर्ने,
 - ✓ कानून न्यायसम्मत हुनुपर्ने ।
- लिंग वर्ण, क्षेत्र, जात, जातिप्रति भेदभाव र अन्याय हुन गर्न नहुने सीमा

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

27

MoFAGA

समावेशी सिद्धान्त, सामाजिक, संस्कृतिक, आर्थिक तथा भाषागत सीमा

- नेपालको संविधानले अंगिकार गरेको समावेशी सिद्धान्तलाई पूर्ण पालना गर्नु पर्ने,
- सामाजिक, संस्कृतिक भावनालाई आदार तथा सम्मान गर्नु पर्ने ,
- आर्थिक अवस्थालाई मनन गर्नु पर्ने,
- सरल, स्पष्ट, बुझ्न सकिने र बहुअर्थ नलाग्ने भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने,
- जटिल शब्द, पदावली र लामा वाक्यलाई अधिकतम हदसम्म निरुत्साहित गर्नु पर्ने,
- एकै अवधारणाको दुई वा सो भन्दा बढी प्रावधान उल्लेख गर्दा समान शब्द र भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने,

28

कानून निर्माणको आवश्यकता किन(१)

- संविधान कार्यान्वयन गर्न,
- सार्वजनिक नीतिको कार्यान्वयन गर्न,
- कुनै कार्यलाई कसूरको रूपमा परिभाषा गर्न र कसूर मानिएकोलाई कसूरको परिभाषाबाट हटाउन,
- मुलुकमा कानूनको शासन कायम गर्न,
- कानून र व्यवस्था कायम गर्न,
- निर्णय प्रक्रियालाई संस्थागत गर्न,

कानून निर्माणको आवश्यकता (२)

- व्यक्ति वा नागरिकको अधिकारको संरक्षण गर्न
- विधायिकको लिखित अभिव्यक्तिलाई रुपान्तरण गर्न
- अदालतको निर्देशन पालना गर्न
- अन्तर्राष्ट्रिय दायित्व निर्वाह गर्न,
- राजश्व (कर, भन्सार, महसूल) संकलन गर्न,
- विभिन्न आयोगका सिफारिस कार्यान्वयन गर्न आदि ।

कानून निर्माणको महत्व

- राज्यको तर्फबाट एकै प्रकृतिको कार्यमा सबैलाई समान व्यवहार गर्न,
- कानूनको शासन कायम गर्न,
- सार्वजनिक हित तथा अमन चयन कायम गर्न,
- शान्ति, सुव्यवस्था तथा विकासलाई बढाव दिन,
- आर्थिक रुपले विपन्न तथा फरक दृष्टिकोण भएका व्यक्तिलाई राज्यको तर्फबाट उचित संरक्षण गर्न,
- आदि ।

प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता (१)

- ऐन अर्न्तगत बनाइने कानून (नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड आदी) प्रत्यायोजित विधायन अर्न्तगत पर्ने,
- मूलतः देहायको कारणबाट प्रत्यायोजित विधायनको आवश्यकता पर्ने,
 - ✓ संसदमा समयको अभाव
 - ✓ खर्चिलो
 - ✓ प्राविधिक विषय

प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता (२)

- मूलतः देहायको कारणबाट प्रत्यायोजित विधायनको आवश्यकता पर्ने,
 - ✓ भविष्यका सम्पूर्ण कुरा पहिल्यै अनुमान गर्न नसकिने
 - ✓ परिस्थितिवस छिटोछिटो परिवर्तन गर्ने कुराका लागि
 - ✓ स्वायत्तता प्रदान गर्न
 - ✓ तत्काल व्यवस्थापनको लागि

कानून तर्जुमामा रहेका चुनौतीहरू (१)

- अनुसन्धान नगरी कानून तर्जुमा गरिने परिपाटी,
- नीतिको अभाव तथा नीतिगत अस्पष्टता,
- हतारमा कानून तर्जुमा गर्ने परिपाटी,
- दवावमा कानून तर्जुमा गर्नु पर्ने
- सरोकारवाला बीच परामर्श नगरी कानून तर्जुमा गरिने

कानून तर्जुमामा रहेका चुनौतीहरू (२)

- संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको सूचीमा दोहोरो पना तथा त्यस सम्बन्धी स्पष्ट बुझाई नहुनु,
- विषयगत निकायको कानून निर्माणमा प्रभावकारी सहभागिता नहुने,
- सम्बन्धित निकायको राय प्रतिक्रिया बिना कानून तर्जुमा हुने

कानून तर्जुमामा रहेका चुनौतीहरू (३)

- एकै पटक ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा नहुनु,
- अन्तर निकाय बीच समन्वयको अभाव,
- कानून निर्माणको योजना, प्राथमिकीकरण तथा क्यालेण्डरको विकास नहुनु

कानून तर्जुमामा रहेका चुनौतीहरु (४)

- कानून निर्माण गर्ने निकाय अर्थात् विधायिकामा विधेयक जाँच गर्ने प्रभावकारी संयन्त्र नहुनु,
- संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहममा समिति प्रणालीको प्रभावकारिता र व्यवहारिकता,
- कानूनको प्रभावकारिता मापन तथा कार्यान्वयनको अवस्थाको विधायिकी अनुगमनमा वेवास्ता आदि ।

कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुरा (विधायनको संरचना) (१)

कानून निर्माणमा मुख्य गरेर देहायका भाग रहने व्यवस्था छ :-

- प्रारम्भिक भाग,
- मुख्य भाग तथा
- अन्तिम भाग (विविध)

कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुरा (विधायनको संरचना) (२)

- लामो शीर्षक,
- प्रस्तावना,
- विधि निर्माण सूत्र,
- संक्षिप्त नाम,
- प्रारम्भ, र
- विस्तार,
- परिभाषा,
- सारवान प्रावधानहरू,

कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुरा (विधायनको संरचना) (३)

- संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधानहरू,
- मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारी र कार्यविधि,
- दण्ड सजाय,
- विविध प्रावधानहरू,
- अनुसूचीहरू
- खारेजी तथा वचाउ ।

विधायनको ढाँचा (१)

- विधायनलाई भाग तथा परिच्छेदमा विभाजन गर्न सकिने,
- भाग र परिच्छेदमा भाग र परिच्छेद शीर्षक रहने,
- दफा र उपदफा र खण्ड र उपखण्डमा विभाजन गरिने,
- दफा शीर्षक संक्षिप्त र स्पष्ट हुनुपर्ने,
- प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (Proviso) प्रयोग हुने,
- स्पष्टीकरणको प्रयोग, उदाहरणको प्रयोग ।

विधायनको ढाँचा (२)

- विधायनमा प्रत्येक प्रावधानका भनाई (Statement) लाई दफामा राखिनुपर्ने,
- प्रत्येक दफामा दफा शीर्षक राखिने,
- एक भनाई (Statement) लाई एक दफामा सीमित गर्नुपर्ने,

विधायनको ढाँचा (३)

- भनाई (Statement)लाई एक दफामा सीमित नभएमा विभिन्न उपदफा राख्न सकिने,
- आवश्यकता अनुसार दफा वा उपदफामा खण्ड वा उपखण्ड राख्न सकिने,
- दफालाई अरबिक अंक बमोजिम क्रमसंख्या राख्नु पर्ने
- दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्ड मसौदा गर्दा मसौदा विधि अपनाउनु पर्ने ।

ऐनको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने चिन्हहरु सम्बन्धी संक्षिप्त जानकारी-१

- पूर्णविराम (।) जस्तै यो संविधान नेपालको मूल कानून हो ।
- अल्पविराम (,) जस्तै, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
- अपूर्ण विराम (:): जस्तै प्रस्तावना :
- अर्ध विराम (;)
- निर्देश चिह्न, अपूर्ण विराम, सापेक्ष विराम र योजक चिह्न संयुक्त रुपमा प्रयोग गरिन्छ, (:-) जस्तै सार्वजनिक लिखत भन्नाले देहायका लिखत सम्भन्नु पर्छ :-

ऐनको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने चिन्हहरु सम्बन्धी संक्षिप्त जानकारी -२

- अन्य विराम र योजक चिन्हको संयुक्त रूप (,-)
- प्रश्नवाचक चिन्ह (?)
- विस्मयसूचक चिन्ह (!)
- कोष्ठक चिन्ह () जस्तै दफा (१) बमोजिम.....
- तृतीय पुरुषको प्रयोग गर्ने ????
- आदि ।
- विधेयकको नमूना तथा अभ्यासबाट बढी जानकारी हुने ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७४ द्वारा स्थापित।
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को सन्दर्भमा छलफल

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान हुने ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको प्रावधानका सन्दर्भमा जानकारी भएमा यसले स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी काम कार्य गर्न सहजता ल्याउन सक्ने,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको उपदेयता जानकारी हुने ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिचय,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको महत्व तथा आवश्यकता
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको व्यावहारिक उपदेयता,
- यसमा रहेका केही महत्वपूर्ण पक्ष
- निष्कर्ष ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिचय (१)

- यो ऐन नेपालको संविधान लागू भए पछि जारी भएको एक अधिकार सम्पन्न ऐन हो,
- स्थानीय तहमा निर्वाचित पदाधिकारी नभएको अवस्थामा संविधानको भावनालाई आत्मासाथ गरी जारी भएको ऐन,
- स्थानीय तहमा निर्वाचित पदाधिकारी निर्वाचन भएर आएपछि तत्कालको व्यवस्थापनको लागि जारी भएको ऐन,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिचय(२)

- संविधान सभाबाट रुपान्तरित व्यवस्थापिकको सर्वसम्मत निर्णयबाट जारी भएको ऐन,
- स्थानीय तहका कार्यपालिका, व्यवस्थापिका, तथा न्यायिक समितिलाई आफ्नो कार्य नियमित रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि मार्गदर्शन गरेको ऐन,

महत्व तथा आवश्यकता एवं उपदेयता (१)

- नेपालको संविधान पछि अर्को महत्वपूर्ण ऐन,
- यस ऐनले स्थानीय तहको हरेक क्षेत्रलाई समेटेका अवस्था,
- यस ऐनको पूर्ण ज्ञान सम्बद्ध पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई हुनु अति आवश्यक रहेको,
- विशेषत मुद्दामामिला, आर्थिक व्यवस्था सभा सञ्चालन लगायतका अन्य विषयमा यस ऐनको ज्ञान आवश्यक पर्ने ।

महत्व तथा आवश्यकता एवं उपदेयता (२)

- उदाहरणको लागि
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म न्यायिक समितिको कामको लागि यस ऐनको व्यवस्था आकर्षित रहने
- साथै, यस ऐनको प्रतिकूल हुने गरी स्थानीय तह तथा प्रदेशले समेत कानून बनाउन नसक्ने कुरालाई ध्यान दिनु पर्ने

यस ऐनका विशेष महत्वपूर्ण पक्ष (१)

- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या, सीमाना तथा केन्द्र,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
- सभाको बैठक र कार्यप्रणाली,
- योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था,

यस ऐनका विशेष महत्वपूर्ण पक्ष (२)

- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वित्तीय अधिकार क्षेत्र,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आर्थिक कार्य प्रणाली,
- प्रशासकीय सङ्गठन र कर्मचारी व्यवस्था,
- जिल्ला सभा सम्बन्धी व्यवस्था,

यस ऐनका विशेष महत्वपूर्ण पक्ष (३)

- विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था
- स्थानीय तहले आफ्ना सदस्य तथा कर्मचारीको लागि आचारसंहिता बनाई लागू गर्न सक्नेछ,
- स्थानीय तहको विकास, पूर्वाधार, विभिन्न कार्यक्रम न्याय व्यवस्था, सुशासन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन लगायत आर्थिक पक्षमा समेत यस ऐनले समग्र सम्बोधन गरेको छ ।

यस ऐनका केही महत्वपूर्ण पक्ष (४)

- स्थानीय तहले आफ्ना सदस्य तथा कर्मचारीको लागि आचारसंहिता बनाई लागू गर्न सक्ने सम्बन्धी व्यवस्था,
- यस ऐनमा सभाले गर्ने भनी स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा बाहेक गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट सम्पादन हुने काम कारवाही कार्यपालिकाले गर्ने भन्ने व्यवस्था आदि ।
- यसर्थ, यो ऐन स्थानीय तहको लागि मेरुदण्ड हो ।

निष्कर्ष (१)

- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रका विषयमा ऐन बनाउन सक्ने,
- तर, यसरी बनाएको ऐनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने लगायतको व्यवस्था गरी यस स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले स्थानीय तहको काममा सहजीकरण गर्न मद्दत पुऱ्याएको छ ।

निष्कर्ष (२)

- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन राजपत्रमा प्रकाशित गर्नु पर्ने,
- साथै त्यस्तो ऐन प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई पनि पठाउनु पर्ने भन्ने व्यवस्था उक्त ऐनको दफा १०२ ले स्पष्ट गरेको छ ।
- यसर्थ, स्थानीय तहको लागि संविधान पछिको यो ऐन **Umbrella** को रूपमा रहेको हुनाले यसको अध्ययन आवश्यक रहेको छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण ऐन, २०४८ द्वारा स्थापित)
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामाजिक प्रशासन मन्त्रालय

LDTA >>>

नीति तर्जुको सन्दर्भमा व्यवहारिक पक्षको ज्ञान तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA >>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- नीतिको अर्थ, महत्व र आवश्यकता विषयमा जानकारी
- नीति निर्धारणमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूका विषयमा जानकारी,
- नीति मस्यौदाको लागि आवश्यक पर्ने मुख्य तत्वहरूको विषयमा छलफल तथा ज्ञान
- प्रशिक्षणको सन्दर्भमा नीति मस्यौदाको अभ्यासको सीप,
- निष्कर्ष ।

LDTA >>>
>>> Learning-Researching-Networking

62

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- नीति के हो भन्ने सन्दर्भमा जानकारी हुने
- नीति तर्जुमा गर्दा के कस्ता विषय समावेश गर्नु पर्छ भन्ने सन्दर्भमा ज्ञान,
- नीतिको मस्यौदा गर्न सक्ने सीपको विकास हुने,
- मस्यौदा अभ्यासबाट नीति निर्माण सम्बन्धी ज्ञान हुने ।

LDTA >>>
>>> Learning-Researching-Networking

63

MoFAGA

नीतिको अर्थ, महत्व र आवश्यकता

- नीति भनेको राज्य र नागरिकलाई जोड्ने प्रयोजनका लागि राज्य वा कुनै पनि सार्वजनिक निकायले अख्तियार गर्ने राज्य सञ्चालनका नीतिगत प्रावधान वा मार्गदर्शन हो ,

LDTA >>>
>>> Learning-Researching-Networking

64

MoFAGA

क्रमश.....

- राज्यले प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवा प्रवाहका नीतिगत प्रावधान वा मार्गदर्शन र त्यस्ता नीतिगत प्रावधान तथा मार्गदर्शन कार्यान्वयनका लागि निर्धारण गरिएका रणनीतिहरू र कार्यनीतिहरू सहितको एकीकृत स्वरूप हो,
- राज्य सञ्चालनको लागि पारदर्शी प्रक्रिया र मानदण्डका आधारमा हुन पर्ने गुणको लागि नीतिले कार्य गर्छ ।

क्रमश.....

- कुनै पनि सार्वजनिक नीतिको निर्माण खास विषय, परिस्थिति र सन्दर्भमा र खास उद्देश्य प्राप्तिका लागि गरिन्छ,
- आम नागरिकको आवश्यकता र मागको आधारमा राज्यबाट प्रदान गरिनुपर्ने सेवा र सुविधालाई समानता र समन्यायिकताका आधारमा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि नीतिको तर्जुमा गरिन्छ,

क्रमश.....

- नीति तर्जुमा गर्दा राष्ट्रिय हितलाई सर्वोपरी ध्यान दिनु पर्छ,
- नीतिहरू लक्ष्य प्राप्त गर्ने साध्य होइनन् केवल साधन मात्र हुन,
- यसर्थ, नीतिको स्थायित्व र निरन्तरतालाई नीतिको आवश्यकता, नीतिको प्रभावकारिता तथा समय र सन्दर्भले निर्धारण गर्दछ ।

क्रमश.....

- नीति आफैमा कानून वा कानून सरहको आदेश भने होइन,
- नीतिले शासन सञ्चालन गर्ने सामान्य मार्गदर्शन मात्र हो ,
- यसैले यसको आवश्यकता रहन्छ,
- तर, कुनै पनि नीति कानूनमा रुपान्तरण नभएसम्म त्यस्तो नीतिले कानूनी स्वरूप प्राप्त गर्न सक्दैन ।

नीतिको उद्देश्य (१)

- समाजको आवश्यकता सधैं गतिशील र परिवर्तनशील हुन्छ ,
- परिवर्तित सन्दर्भमा समाज र राज्यका आवश्यकता र प्राथमिकताहरू पनि परिवर्तन हुदै जान्छन्,
- अतः समाजको गतिशीलता तथा समाज र राज्यको आवश्यकता र प्राथमिकता परिवर्तनशील हुनेभएको हुदाँ त्यो गति र परिवर्तनलाई राज्यका नीतिले सम्बोधन गर्ने गरिन्छ,

नीतिको उद्देश्य (२)

- नीतिको मुख्य उद्देश्य भनेको समाजको गतिशीलता, समाज र राज्यको आवश्यकता र प्राथमिकतासँग जोडिएको हुन्छ,
- यसर्थ, समय सापेक्ष सोचाई र व्यवहारमा आएका स्वाभाविक परिवर्तनलाई आत्मसाथ गर्दै जनताको हित र राष्ट्रको स्वार्थलाई केन्द्रमा राखी नीति निर्माण गर्नु पर्छ ।

नीति निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

- नीति निर्माणका क्रममा विषयवस्तुको विश्लेषण र प्राथमिकीकरण गरिएको छ वा छैन,
- गरिएको छ भने कसरी गरिएको छ, कार्यान्वयनयोग्य बनाउन सकियो कि सकिएन भन्ने कुराको परीक्षण गर्नु पर्ने,
- विषयवस्तुको विश्लेषण र प्राथमिकीकरणमा ध्यान पुऱ्याउन सकिएन भने नीतिमा समावेश गरिनुपर्ने महत्वपूर्ण विषयवस्तु छुटेको छन् वा छैनन्

क्रमश.....

- नीतिमा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तुको यथार्थ विश्लेषण र प्राथमिकीकरण गर्न सकिएन भने नीतिमा समावेश गरिनुपर्ने विषयवस्तुको दायरा संकुचित गर्न नहुने,
- संकुचित विषयवस्तु बोकेको नीतिको कार्यान्वयन, प्रतिफल र प्रभाव अपेक्षाकृत हुन सक्ने नसक्ने विचार गर्नु पर्ने,

निष्कर्ष

- राज्य सञ्चालन पारदर्शी प्रक्रिया र मानदण्डका आधारमा हुनु पर्छ ।
- ती मानदण्डहरु पनि तर्क र विवेकमा आधारित हुनु पर्छ
- समय सापेक्ष सोचाई र व्यवहारमा आएका स्वाभाविक परिवर्तनलाई आत्मसात गर्दै जनताको हित र राष्ट्रिय भावना तथा हितको संरक्षण गर्नको लागि नै नीतिको मस्यौदा गर्नु पर्छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

नीतिको मस्यौदामा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा
तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

मस्यौदामा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा (१)

- पृष्ठभूमि,
- विगतका प्रयास,
- वर्तमान अवस्था
- सन्दर्भिकता

मस्यौदामा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा (२)

- समस्या तथा चुनौती,
- नयाँ नीतिको आवश्यकता,
- दूरदृष्टि, परिदृश्य र लक्ष्य,
- उद्देश्यहरु,

क्रमश

- नीतिहरु,
- कार्यनीतिहरु,
- संस्थागत संरचना,
- आर्थिक व्यवस्था,
- कानूनी व्यवस्था,

क्रमश

- नीति कार्यान्वयनको समयावधि,
- अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- नीतिको पुनरावलोकन र परिमार्जन
- खारेजी (यदि सोही विषयमा यस भन्दा अगाडि नीति भएमा पहिलेको त्यस्तो नीतिलाई खारेज गर्नु पर्छ)

नीतिको मस्यौदा विषय

- खानेपानीको उचित व्यवस्था गर्नको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा कस्तो प्रकारको नीतिको आवश्यक रहन्छ, भन्ने सन्दर्भमा माथि उल्लिखित तत्वहरुको परिधिभित्र रही नीति मस्यौदा गर्नको लागि सहभागीलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- अथवा यस विषयको कभककष्यल सत्रमा उल्लेख भएका विषय मध्ये कुनै विषयमा मस्यौदाको नमूना तयार गर्ने ।

निष्कर्ष

- कुनै पनि नीतिले दिने प्रतिफल र प्रभावबाट आम सरोकारवाला र समग्रमा राज्य नै लाभान्वित हुन सक्ने हुनाले कुनै पनि नीति निर्माण गर्दा लामो छलफल, विचार विमर्श तथा अन्तर क्रिया एवं विभिन्न निकाय क्षेत्र वा सम्बद्ध पक्षसँगको समन्वय र सहकार्यमा गर्नु पर्छ,
- यदि त्यस्तो विधिको अवलम्बन भएमा त्यस्ता नीतिको कार्यान्वयनमा सहजता रहन्छ । साथै, त्यसको प्रतिफल पनि प्राप्त हुन सक्छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कार्यविधि तथा निर्देशिकको सन्दर्भमा जानकारी तथा अन्तरसम्बन्धमा छलफल

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सन्दर्भमा जानकारी
- कार्यविधि तथा निर्देशिका आवश्यकता तथा महत्व
- कार्यविधि तथा निर्देशिका कस्तो अवस्थामा तर्जुमा गर्न सकिने भन्ने सन्दर्भमा छलफल
- कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- निष्कर्ष ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- कार्यविधि तथा निर्देशिकामा समावेश गर्नु पर्ने मुल विषयका सन्दर्भमा ज्ञान,
- कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्न सक्ने ज्ञान तथा सीपको विकास हुने,
- कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण गर्दा कानूनमा आधारित रही गर्न पर्ने विषयमा ज्ञान तथा सीपको विकास हुने ।

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सम्बन्धी जानकारी

- कुनै पनि निकायको आफ्नो कार्यसञ्चालनमा सुगमता ल्याउने प्रयोजनको लागि कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने प्रचलन रहेको छ,
- यसैले कार्यविधि तथा निर्देशिका ऐन नियममा रहेका व्यवस्थाको सरल र सिलसिलेवार प्रस्तुती हो ।
- जसालाई धेरै निकायले अवलम्बन गर्ने गरेको पाइन्छ ।

क्रमश.....

- खास गरी प्राविधिक प्रकृतिका विषयका ऐनमा कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने अधिकारको आवश्यकता पर्छ,
- प्रविधिको क्षेत्रमा हुने द्रुतर रुपमा हुने विकासलाई समयानुकूल रुपमा समेटी त्यस्तो प्रविधिलाई कानूनी दस्तावेजको माध्यमबाट मान्यता दिलाउन निर्देशिका आवश्यक पर्छ,

कार्यविधि तथा निर्देशिका जारी गर्न सकिने अवस्था

- कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने ऐनको प्रावधानको प्रयोग गर्दै विशुद्ध कार्यकारिणी प्रकृतिका प्रशासनिक तथा आर्थिक विषयमा वस्तुसँग सम्बद्ध अधिकारको उपभोग गर्न आसयबाट प्रेरित भई बनाउनु पर्छ,
- तर, ऐन तथा नियमले दिएको अधिकार भन्दा पनि बढी हुने गरी प्रशासनिक तथा आर्थिक विषयमा बढी अधिकार प्रयोग गर्ने अभिप्रायले बनाउने प्रचलन छ, जुन विधिशास्त्रीय हिसाव गलत हो ।

क्रमश.....

- वास्तवमा ऐन तथा ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको व्यवस्थालाई स्पष्ट पार्नको लागि कार्यविधि तथा निर्देशिकाको तर्जुमा गर्नु पर्छ,
- कार्यविधि तथा निर्देशिकाले ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्थालाई खारेज गर्न वा संशोधन गर्ने वा थपघट गर्न सक्दैन ।

क्रमश.....

- यदि कार्यविधि तथा निर्देशिका ऐन तथा नियमावलीमा रहेको कुनै पनि व्यवस्थालाई खारेज गर्न गरी वा संशोधन गर्ने वा थपघट गर्ने गरी जारी भएमा त्यस्तो कार्यविधि तथा निर्देशिकाले कानूनी मान्यता पाउन सक्दैन,
 - किन कि त्यस्तो व्यवस्थालाई अदालतले वैधता दिदैन ।
- यसर्थ, नियम, ऐनकानूनमा उल्लेख भए अनुसारका कार्यप्रणाली र कामको सवाल वा सिद्धान्तलाई नै व्यवस्थित गर्ने कार्य निर्देशिका तथा नियमावलील गर्छ ।

उदाहरणको लागि केही नमूना

- कोरोना संक्रमण रोकथाम, निर्देशिका तथा उपचार कोष निर्देशिका, २०७६
- हेल्थो सरकार कक्ष सञ्चालन निर्देशिका, २०६८,
- जातीय भेदभाव तथा छुवाछुट अन्त्य तथा दलीत अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३,
- सवारी साधन (सञ्चालन तथा मर्मत) सम्बन्धी निर्देशिका, २०७२,
- सार्वजनिक निकायको बैठक तथा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६९

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

- सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत निर्देशिका, कार्यविधि आदि बनाउनु पर्ने,
- संविधान वा ऐन तथा नियमावलीको उद्देश्य अनुरूप निर्देशिका, कार्यविधि निर्माण हुन सक्ने,
- ऐन तथा नियमावलीले तोके बमोजिमका विषयहरुभित्र रही निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउनु पर्ने,
- कर लगाउने वा उठाउने वा घटाउने विषय ऐनबाट मात्र गर्न सकिने व्यवस्था संविधानले गरेको छ ,

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कराहरु

- कुनै कर लगाउने वा उठाउने कुरा निर्देशिका तथा कार्यविधिमा राख्न नहुने
- ऐन तथा नियमावलीले प्रत्यायोजित गरेको व्यवस्था अनुसार बनेको निर्देशिका तथा कार्यविधिले अदालतको क्षेत्राधिकारमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले हस्तक्षेप गर्न नहुने,
- संविधान वा ऐन तथा नियमावलीले स्पष्ट व्यवस्था गरेको तर सोही विषयमा कुनै अधिकार प्रदान नगरेको कुनै व्यवस्थाको सम्बन्धमा कार्यविधि तथा निर्देशिका पूर्वप्रभावी गर्न नहुने,

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कराहरु

- संचित कोष वा अन्य सरकारी कोषबाट निर्देशिका तथा कार्यविधि आदिमा कुनै खर्च व्यहोर्नु गरी बनाउन नहुने,
- निर्देशिका तथा कार्यविधिमा कुनै अभिप्राय स्पष्ट गर्नका लागि कुनै स्पष्टीकरण आवश्यक पर्छ भनी राख्न सकिने,
- निर्देशिका तथा कार्यविधिलाई प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्नु पर्ने ।

निर्देशिकाको सम्बन्धी अन्य केही व्यवस्था-१

- कुनै पनि संगठनले आफ्नो कार्यसञ्चालनमा सुगमता ल्याउने प्रयाजनको लागि निर्देशिका बनाउने प्रचलन छ ,
- निर्देशिका विद्यमान ऐन नियममा रहेका व्यवस्थाको सरल र सिलसिलेवार प्रस्तुति हो । जस्तै हेलो सरकार कक्ष सञ्चालन निर्देशिका, २०६८ ले जनताको जनगुनासोलाई सुन्ने काम मात्र गर्छ, कानून बमोजिम काम गर्ने निकाय ऐन वा नियमावलीले नै तोकेको अवस्था रहन्छ ।

निर्देशिकाको सम्बन्धी अन्य केही व्यवस्था-२

- खास गरी प्राविधिक प्रकृतिका विषयका ऐनमा निर्देशिका बनाउन सक्ने अधिकारको आवश्यकता पर्छ । प्राविधिक पक्षका सबै विषयवस्तु ऐन र नियमावलीमा उल्लेख गर्नु नै व्यवहारिक हुँदैन ।
- प्रविधिको क्षेत्रमा द्रुततर रूपमा हुने विकासलाई समयानुकूल रूपमा समेट्ने त्पस्तो प्रविधिलाई कानूनी दस्तावेजको माध्यमबाट मान्यता दिलाउन निर्देशिका आवश्यक हुन्छ ।

निर्देशिकाको सम्बन्धी अन्य केही व्यवस्था-३

- निर्देशिका बनाउन सक्ने ऐनको प्रावधानको प्रयोग गर्दै विशुद्ध कार्यकारिणी प्रकृतिका प्रशासनिक तथा आर्थिक विषय वस्तुसँग सम्बद्ध अधिकारको उपभोग गर्ने आसयबाट प्रेरित भई निर्देशिका बनाउने अभ्यास बढेको छ ।
- तर निर्देशिकाका मूलतः प्राविधिक विषयमा मात्र बनाउनु उपयुक्त हुन्छ ।
- आर्थिक अनुदान दिने कर लगाउने छुट दिने जस्ता विषयमा दिन नहुने

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कार्यविधि तथा निर्देशिकामा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदामा रहनु पर्ने कुराहरु

प्रारम्भिक भाग

- लामो शीर्षक : कार्यविधि तथा निर्देशिका शिरमा राख्ने वाक्य वा नाम
- प्रस्तावना : कार्यविधि तथा निर्देशिको छोटो भूमिका
- विधि निर्माण सूत्र : कुन ऐन वा नियमावलीले अधिकार दिएको हो ।

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदामा रहनु पर्ने कुराहरु

प्रारम्भिक भाग

- संक्षिप्त नाम : कार्यविधि तथा निर्देशिकाको नाम केही सो उल्लेख गर्ने
- प्रारम्भ र विस्तार : कार्यविधि तथा निर्देशिका कहिले देखि लागू हुने ,
- परिभाषा : कार्यविधि तथा निर्देशिकामा व्यवस्था गरिएको शब्दको परिभाषा गरी स्पष्ट गर्नु पर्ने

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

- सारवान प्रावधानहरू,
- संस्थागत र समिति तथा उपसमितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था
- प्रशासनिक प्रावधानहरू, जस्तै काम,कर्तव्य सम्बन्धी व्यवस्था

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

- विविध तथा
- अन्तिम भाग
- अनुसूचीहरू, जस्तै निवदेनको ढाँचा,
- खारेज जस्तै यस भन्दा अगाडि यस्तो प्रकृतिको कार्यविधि तथा निर्देशिका भएमा खारेज गर्नु पर्ने ।

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

- माथि दिएको ढाँचामा आधारित भएर स्थानीय तहमा महिला हिंसालाई कसरी कम गर्न सकिन्छ भन्ने सन्दर्भमा वा अन्य कुनै सरोकारको विषयमा अभ्यास गर्ने अभिप्रायले कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदा सहभागीबाट गर्ने ।

निष्कर्ष

- कानून निर्माण गर्ने आधारभूत र प्राथमिक तथा अन्तिम दायित्व सार्वभौम व्यवस्थापिका अर्थात् स्थानीय व्यवस्थापिका, प्रदेश सभा तथा संघीय संसदको मात्र हो,
- यसमा कुनै अर्को समानान्तर व्यवस्थापिका हुन सक्दैन,
- यसैले यि निकायले बनाएको ऐन अन्तर्गत मात्र कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार कार्यकारिणी रहन्छ,

निष्कर्ष

- यसर्थ, ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्थालाई सरलीकृत गर्न वा तत्काल ऐन तथा नियमावली नभएको अवस्थामा प्रशासनिक कार्यलाई सरलीकृत गर्नको लागि मात्र कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाई लागू गरिन्छ ।
- कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने प्रचलन बढी रहेको भए तापनि व्यवहारमा यसको निर्माणले जनसरोकार वा सार्वजनिक विषयमा भनी उल्लेखनीय उपलब्धी दिन सकेको देखिदैन ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ द्वारा स्थापित)
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने
कुराहरु र मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W>>> www.ldta.org.np

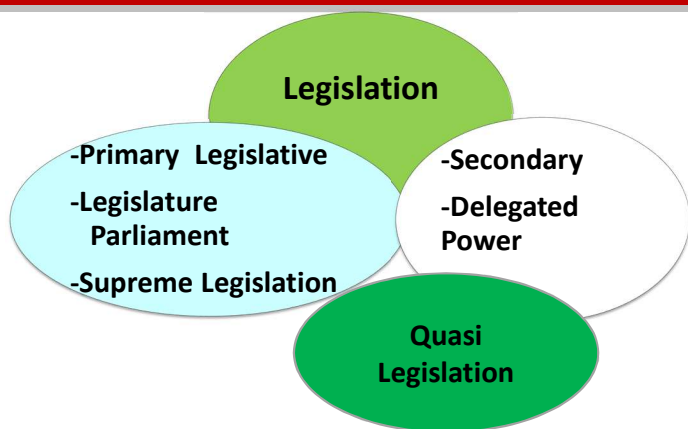
सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- प्राथमिक विधायिका तथा द्वितीय विधायिका सम्बन्धी धारणा र प्रयोग (The concept of Primary and Secondary Legislation)
- ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिकाका एवं नीतिमा रहेको फरक तथा अन्तरसम्बन्ध,
- ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिका निर्माण गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने आधारभूत तत्वको बारेमा जानकारी,
- कानून निर्माणको सन्दर्भमा नेपालको संविधानको विभिन्न अनुसूचीमा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्ने सम्बन्धी व्यवस्था
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको साभा तथा एकल अधिकार सम्बन्धी संवैधानिक प्रावधान
- निष्कर्ष ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- प्रथम तथा द्वितीय विधायिका सन्दर्भमा जानकारी हुने
- ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्दा समावेश गर्नु पर्ने सैद्धान्तिक तथा आधारभूत विषयमा ज्ञान,
- ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्न सक्ने सीपको विकास हुन सक्ने ।

विधायिकाका किसिम



प्राथमिक तथा द्वितीय विधायिका सम्बन्धी धारणा र प्रयोग

The concept of Primary and Secondary Legislation

- **Primary Legislative** Drafting e.g. Acts , enacted by Parliament, (primary legislative is made by Parliament through nearly all of it emanates from Government)
- **Secondary Legislative Drafting** is made by Government (Cabinet) under act,
- But, with parliament approval in term of United Kingdom , Canada, Australia and New Zealand (not necessary in Nepal)

प्राथमिक तथा द्वितीय विधायिका सम्बन्धी धारणा र प्रयोग

Distinct between Primary and Secondary Legislation

- Especially, primary legislation takes the form of an **Act of Parliament**,
- but secondary legislation is **not a part of Parliament jobs**
- Thus, Primary and Secondary Legislation is different

प्रत्यायोजित (द्वितीय) विधायन र यसको आवश्यकता (१)

- यसैले ऐन अर्न्तगत बनाइने कानून (नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड आदि) प्रत्यायोजित विधायन अर्न्तगत पर्ने,
- देहायको कारणबाट प्रत्यायोजित विधायनको आवश्यकता पर्ने,
 - ✓ संसदमा समयको अभाव
 - ✓ खर्चिलो
 - ✓ प्राविधिक विषय

प्रत्यायोजित विधायन र यसको आवश्यकता (२)

देहायको कारणबाट प्रत्यायोजित विधायनको आवश्यकता पर्ने,

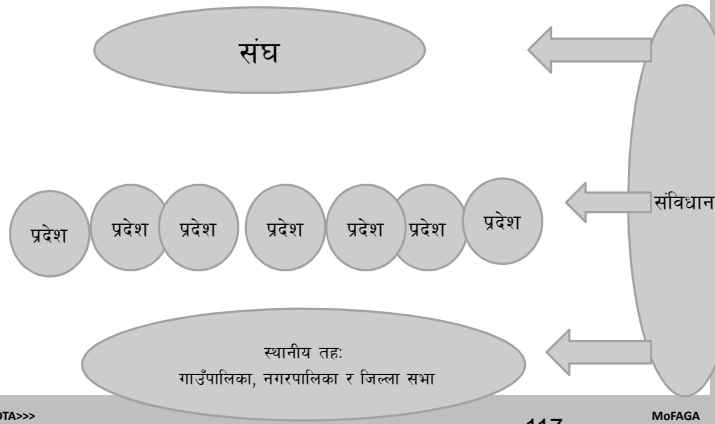
- ✓ भविष्यका सम्पूर्ण कुरा पहिल्यै अनुमान गर्न नसकिन
- ✓ परिस्थितिवस छिटो छिटो परिवर्तन गर्ने कुराका लागि
- ✓ स्वायत्तता प्रदान गर्न
- ✓ तत्काल व्यवस्थापनको लागि

ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिका एवं नीतिमा फरक तथा अन्तरसम्बन्ध,

फरक

- राज्यको विधायिका अर्थात् संसदबाट बनाएको कानूनलाई ऐन भनिन्छ ।
- यो सर्वोच्च वा प्राथमिक कानूनको रूपमा रहन्छ,
- ऐनले दिएको अधिकारको सीमाभित्र रहेर नियमावली बनाउनु पर्ने हुन्छ,
- ऐन वा नियमावलीको अधिकार अर्न्तगत रही कार्यविधि, निर्देशिका बनाइने गरिन्छ ,
- कार्यविधि तथा निर्देशिका कतिपय अवस्थामा केन्द्रमा मन्त्रालयले पनि निर्माण गर्न सक्छ ।

नेपालको संविधान बमोजिम शासकीय स्वरूप र ऐन निर्माण हुने निकाय
(मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने धारा -५६)



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

117

MoFAGA

समावेशी सिद्धान्त लगायत अन्य व्यवस्था (१)

- नेपालको संविधानले अंगिकार गरेको समावेशी सिद्धान्तलाई पूर्ण पालना गर्नु पर्ने,
- सामाजिक, संस्कृतिक भावनालाई आदार तथा सम्मान गर्नु पर्ने ,
- आर्थिक अवस्थालाई मनन गर्नु पर्ने,
- सरल, स्पष्ट, बुझ्न सकिने र बहुअर्थ नलाग्ने भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने,

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA
118

समावेशी सिद्धान्त, लगायतका अन्य व्यवस्था (२)

- लैंगिक भावनालाई आत्मासाथ गर्नु पर्ने
- जटिल शब्द, पदावली र लामा वाक्यलाई अधिकतम हदसम्म निरुत्साहित गर्नु पर्ने,
- एकै अवधारणाको दुई वा सो भन्दा बढी प्रावधान उल्लेख गर्दा समान शब्द र भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने,

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA
119

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

120

MoFAGA


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान "An Autonomous, Professional, Client
 (स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ द्वारा स्थापित) Centered, Gender Responsive National
 Institute of Excellence in the area of
 Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
 Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>


 नेपाल सरकार
 सङ्घीय मामिला तथा सामाजिक प्रशासन मन्त्रालय

कानूनको मस्यौदा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मस्यौदा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा (१)

- लामो शीर्षक,
- प्रस्तावना,
- विधि निर्माण सूत्र,
- संक्षिप्त नाम,
- प्रारम्भ, र
- विस्तार,
- परिभाषा,
- सारवान प्रावधानहरू,

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

122 MoFAGA

मस्यौदा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा (२)

- संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधानहरू,
- मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारी र कार्यविधि,
- दण्ड सजाय,
- विविध प्रावधानहरू,
- अनुसूचीहरू
- खारेजी तथा वचाउ ।

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

123 MoFAGA

मस्यौदा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा (३)

मुद्दा हेर्ने अधिकारी :

- मुद्दा हेर्ने अधिकारी,
- मुद्दाको सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि,
- पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी,
- मुद्दा सार्ने व्यवस्था भए त्यसको विवरण,
- नियम बनाउने अधिकार,
- खारेजी र वचाउ,
- अन्य आवश्यक कुरा,

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

124 MoFAGA

मस्यौदका लागि अन्य आधारभूत कुराहरु (४)

125

- सारवान प्रावधानहरू
- संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधानहरू, (समितिको गठन)
- मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारी र कार्यविधि, (सुनुवाईको मौका)
- आर्थिक जरिवाना (नियमावली, कार्यविधि निर्देशिकले आर्थिक जरिवाना गर्न नसक्ने)
- दण्ड सजाय, (नियमावली, कार्यविधि निर्देशिकले दण्ड सजाय गर्न नसक्ने)
- विविध प्रावधानहरू, (बाँकी अन्य कुराहरु)
- अनुसूचीहरू । (निवेदन वा शपथग्रहणको ढाँचा)

>>> Learning-Researching-Networking

मस्यौदका लागि अन्य आधारभूत कुराहरु (५)

126

र तथा वा जस्तै : सविधानको धारा ४ को उपधारा (२) (२) नेपालको क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) यो सविधान प्रारम्भ हुँदाका बखतको क्षेत्र, र
 - (ख) यो सविधान प्रारम्भ भएपछि प्राप्त हुने क्षेत्र ।
- तर यदि यसो भएको भए के हुन्थ्यो
- (क) यो सविधान प्रारम्भ हुँदाका बखतको क्षेत्र, वा
 - (ख) यो सविधान प्रारम्भ भएपछि प्राप्त हुने क्षेत्र ।

यी दुई वाक्यमा के फरक छ ?

- पूर्णविराम (।) जस्तै यो सविधान नेपालको मूल कानून हो ।
- अल्पविराम (,) जस्तै, निजामती सेवा ऐन, २०४९
- अपूर्ण विराम (:) जस्तै प्रस्तावना :

>>> Learning-Researching-Networking

विधायनको ढाँचा (१)

- विधायनलाई भाग तथा परिच्छेदमा विभाजन गर्न सकिने,
- भाग र परिच्छेदमा भाग र परिच्छेद शीर्षक रहने,
- दफा र उपदफा र खण्ड र उपखण्डमा विभाजन गरिने,
- दफा शीर्षक संक्षिप्त र स्पष्ट हुनुपर्ने,
- प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (Proviso) प्रयोग हुने,
- स्पष्टीकरणको प्रयोग, उदाहरणको प्रयोग ।

LDTA>>>

127

MoFAGA

>>> Learning-Researching-Networking

विधायनको ढाँचा (२)

- विधायनमा प्रत्येक प्रावधानका भनाई (Statement) लाई दफामा राखिनुपर्ने,
- प्रत्येक दफामा दफा शीर्षक राखिने,
- एक भनाई (Statement) लाई एक दफामा सीमित गर्नुपर्ने,

LDTA>>>

128

MoFAGA

>>> Learning-Researching-Networking

विधायनको ढाँचा (३)

- भनाई (Statement)लाई एक दफामा सीमित नभएमा विभिन्न उपदफा राख्न सकिने,
- आवश्यकता अनुसार दफा वा उपदफामा खण्ड वा उपखण्ड राख्न सकिने,
- दफालाई अरबिक अंक बमोजिम क्रमसंख्या राख्नु पर्ने
- दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्ड मसौदा गर्दा मसौदा विधि अपनाउनु पर्ने ।

>>> Learning-Researching-Networking

129

ऐनको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने चिन्हहरु सम्बन्धी संक्षिप्त जानकारी

- पूर्णविराम (।) जस्तै यो संविधान नेपालको मूल कानून हो ।
- अल्पविराम (,) जस्तै, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
- अपूर्ण विराम (:) जस्तै प्रस्तावना :
- अर्ध विराम (;)
- निर्देश चिह्न, अपूर्ण विराम, सापेक्ष विराम र योजक चिन्ह संयुक्त रूपमा प्रयोग गरिन्छ (:-) जस्तै सार्वजनिक लिखत भन्नाले देहायका लिखत सम्भन्नु पर्छ :-

>>> Learning-Researching-Networking

130

ऐनको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने चिन्हहरु सम्बन्धी संक्षिप्त जानकारी

- अन्य विराम र योजक चिन्हको संयुक्त रूप (,-)
- प्रश्नवाचक चिन्ह (?)
- विस्मयसूचक चिन्ह (!)
- कोष्ठक चिन्ह () जस्तै दफा (१) बमोजिम.....
- तृतीय पुरुषको प्रयोग गर्ने ????
- आदि ।
- विधेयकको नमूना तथा अभ्यास म्ववात

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

131

MoFAGA

कानून बनाउन सक्ने अधिकार

गाउँसभा र नगर सभाले देहायको विषयमा कानून बनाउन सक्नेछ (संविधानको धारा २२६) अनुसूची ८

- नगर प्रहरी,
- सहकारी संस्था,
- एफ. एम सञ्चालन,
- स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

132

MoFAGA

कानून बनाउन सक्ने अधिकार (२)

- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन,
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ,
- गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन,
- घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण,

कानून बनाउन सक्ने अधिकार (३)

- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण,
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा,
- विपद व्यवस्थापन,
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण,
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास ।

अवशिष्ट अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

- संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको अधिकारको सूची वा साभा सूचीमा उल्लेख नभएको वा यो संविधानमा कुनै तहले प्रयोग गर्ने गरी नतोकिएको विषयमा संघको अधिकार हुनेछ। अवशिष्ट अधिकार संघमा रहने **संविधानको धारा-५८ तथा अनुसूची ५ को क्रम संख्या ३५**

निष्कर्ष

- संविधान मुल कानून भएकोले सो अन्तर्गत रही ऐन बनाउनु पर्ने हुन्छ,
- ऐन बनाउने सन्दर्भमा लामो प्रक्रिया रहन्छ तर कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माणमा त्यस्तो लामो प्रक्रिया रहदैन ।
- अस्थायी प्रकृतिको कार्यलाई सम्बोधन गर्नको लागि कार्यविधि वा निर्देशिका जारी गरिन्छ ,
- तर स्थायी प्रकृतिको कार्य लगायत दण्ड सजाय, जरिवाना कर उठाउने, करको दर घटाउने एवं राजस्व सम्बन्धी कार्यको लागि ऐनमा नै व्यवस्था गर्नु पर्छ ।

धन्यवाद



रणनीति सम्बन्धी जानकारी तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- रणनीतिको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान तथा जानकारी
- रणनीतिको आवश्यकता तथा महत्व
- रणनीतिको मस्यौदा सन्दर्भमा छलफल
- रणनीति निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरु
- रणनीतिको मस्यौदा अभ्यास,
- निष्कर्ष ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- रणनीतिको मस्यौदा गर्दा समावेश गर्नु पर्ने आधारभूत विषयमा सैद्धान्तिक ज्ञान,
- आवश्यक पर्ने रणनीति निर्माण गर्ने सक्ने ज्ञान, सीप तथा क्षमताको विकास हुने ।

रणनीतिको सन्दर्भमा जानकारी

- कुनै पनि निकायको आफ्नो कार्यसञ्चालनमा सुगमता ल्याउने प्रयोजनको लागि रणनीति बनाउने प्रचलन रहेको छ,
- रणनीति कुनै पनि विषय वा क्षेत्रलाई केन्द्रीत गरी वा ध्यान दिईगर्न सकिन्छ ,
- यो कार्यविधि, निर्देशिक जस्ता विषय भन्दा फरक रूपमा जारी गरिन्छ
- कुनै पनि कार्यको प्राप्तीको लागि यो जारी गरिन्छ ।

उदाहरणको लागि केही नमूना

- कोरोना संक्रमण रोकथाम सम्बन्धी रणनीति, २०७८
- विकास आयोजना समय मै सम्पन्न गर्ने रणनीति,
- समुदायमा सरसफाई गर्ने रणनीति,
- स्थानीय तहमा सामाजिक भेदभाव विरुद्धको रणनीति,
- ढुंगा, माटो, बालुवा सम्बन्धी रणनीति,
- खानेपानी रणनीति आदि

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७८ अन्तर्गत स्थापित)
"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

रणनीति तर्जुका आधारभूत कुरा तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदामा रहनु पर्ने कुराहरु

परिच्छेद -१ पृष्ठभूमि तथा तर्जुमा प्रक्रिया

- पृष्ठभूमि,
- आवश्यकता तथा मस्यौदा प्रक्रिया

परिच्छेद -२ विषयवस्तुको विश्लेषण

- विद्यमान अवस्थाको विश्लेषण
- चुनौती तथा अवसर

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदामा रहनु पर्ने कुराहरु

परिच्छेद -३ रणनीतिका आधार र मान्यता

- रणनीतिका आधारहरु
- आधारभूत सेवाहरु
- परिवर्तनको सिद्धान्त तथा सान्दर्भिकता

कार्यविधि तथा निर्देशिकाको मस्यौदामा रहनु पर्ने कुराहरु

परिच्छेद -४ रणनीति

- दूरदृष्टि
- लक्ष्य
- उद्देश्य
- रणनीति
- कार्यनीति
- रणनीतिका कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

रणनीतिको मस्यौदामा अभ्यास

- माथि उल्लेखित कुराहरुलाई आधार बनाई सहभागी बीच कुनै पनि एक विषयमा रणनीतिको मस्यौदा अभ्यास गर्ने ।

निष्कर्ष

- रणनीतिले निश्चित कुरालाई समयमै सम्पन्न गर्नको लागि बाटो तर्ग गर्छ,
- प्राय गरेर विकास निर्माणको आयोजनामा यो बढी महत्वपूर्ण रहन्छ,
- रणनीतिलाई आधिकारीक निर्णय गरेर मात्र जारी गर्नु पर्ने आवश्यकता रहन्छ,
- तर यो ऐन वा नियमसरह मान्य हुदैन ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा विधि

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- प्रदेशमा कानून पारित गर्ने विधि
- स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने विधि
- स्थानीय तहको कार्यकारिणी, व्यवस्थापिकीय तथा कानून बनाउने अधिकार
- कानून बनाउने सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था
- कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि
- निष्कर्ष ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम कानून पारित गर्ने सन्दर्भमा रहेको आधारभूत ज्ञान तथा जानकारी हुने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको लागि आवश्यक पर्ने कानून पारित गर्दा अवलम्बन गर्नु विषयमा सैद्धान्तिक ज्ञान हुने ।

प्रदेशमा कानून पारित गर्ने विधि

- प्रदेश कानून पारित गर्ने प्रक्रिया तथा विधि सम्बन्धी नेपालको संविधानको धारा १९४ बमोजिम प्रदेश सभाले बनाएको नियमावलीको व्यवस्था अनुरूप हुने व्यवस्था रहेको,
- नेपालको संविधानको भाग १४ मा उल्लेखित संवैधानिक प्रावधान, अन्य प्रचलित मान्यता,
- संघीय कानून खास गरी देहायको कानूनको व्यवस्थाको पालना
 - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
 - संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७

स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने विधि

- नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (२) बमोजिम प्रदेश सभाले बनाएको कानून अनुरूप स्थानीय तहले कानून निर्माण गर्ने व्यवस्था,
- स्थानीय तहले कानून निर्माण गर्ने प्रयोजनको लागि बनाएको विधि,
- संघीय कानून खास गरी
 - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
 - संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७

स्थानीय तहको कार्यकारिणी, व्यवस्थापकीय तथा कानून बनाउने अधिकार

- संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४) बमोजिम **स्थानीय तहको अधिकार संविधानको** अनुसूची-८ मा उल्लिखित विषयमा निहित रहनेछ र त्यस्तो अधिकारको प्रयोग संविधान र गाउँ सभा वा नगर सभाले बनाएको कानून बमोजिम हुनेछ ।
- संविधानको धारा २१४ को उपधारा (२) बमोजिम **स्थानीय कार्यकारिणी अधिकार संविधानको** अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- साथै, यी बाहेकका स्थानीय तहको कार्यकारिणी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संविधानको अधीनमा रही संघीय कानून बमोजिम हुने व्यवस्था (संविधानको धारा २१९ ले गरेको छ)

कानून बनाउने सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था

- संविधानको धारा २२१ बमोजिम संविधानको अधीनमा रही स्थानीय तहको व्यवस्थापिकीय अधिकार गाउँ सभा र नगर सभामा निहित रहनेछ ।
- संविधानको धारा २२१ को उपधारा (२) ले गाउँ सभा र नगर सभाको **व्यवस्थापिकीय अधिकार संविधानको अनुसूची-८ र अनुसूची-९** बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम कानून बनाउन सक्ने सम्बन्धी व्यवस्था गाउँ सभा र नगर सभाले संविधानको अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिमको सूचीमा उल्लिखित विषयमा **आवश्यक कानून बनाउन** सक्ने स्पष्ट व्यवस्था रहेको छ ।

कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि

- आवश्यकता पहिचान गर्नु पर्ने
- प्रस्ताव स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय लिनु पर्ने,
- विधेयक वा प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्ने,
- विधेयकसाथ विधेयकको उद्देश्य, र कारण सहितको विवरण उल्लेख गर्नु पर्ने ।

कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि

- विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सभामा सूचना गर्ने
- आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने
- समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने
- प्रत्यायोजित व्यवस्थापन बारे टिप्पणी उल्लेख गर्नु पर्ने
- स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक पेश गर्नु पर्ने
- छलफलको लागि विधेयकको वितरण गर्नु

कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि

- विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना
- विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव
- विधेयकमाथिको सामान्य छलफल
- सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि
- प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने
- विधेयकमा संशोधनको सूचना
- संशोधन सम्बन्धी शर्त

कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि

- विधेयकको संशोधनको क्रम
- संशोधन सहित दफावार छलफल
- संशोधन फिर्ता लिन सकिने
- अनुसूचीमाथि छलफल
- दफाहरूलाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने
- प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति गर्ने

कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि

- सभाले निर्देशन दिन सक्ने
- समितिको प्रतिवेदन
- विधेयक फिर्ता लिन सकिने
- समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि
- विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव

कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि

- विधेयक लगतबाट हटाइने
- सामान्य त्रुटिहरू सुधारने सभामुखको अधिकार
- विधेयकको पुनः प्रस्तुति
- स्थानीय तहमा अध्यक्ष तथा प्रदेशमा प्रदेश प्रमुखले विधेयकको प्रमाणीकरण
- प्रमाणीकरण भएपछि स्थानीय तहमा स्थानीय राजपत्र तथा प्रदेशमा प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने

कानून निर्माणको प्रक्रिया तथा विधि

- कानून प्रमाणीकरण भएपछि राजपत्रमा प्रकाशन गर्न प्रदेशमा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र स्थानीय तहमा कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने सम्बन्धी महाशाखाले गर्नु पर्छ,
- कानून निर्माणको अन्य प्रक्रिया तथा विधि प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी स्थानीय तह तथा प्रदेश सभाले निर्धारण गर्न सक्ने ।

केही प्रावधिक व्यवस्था

- संविधानमा भाग धारा, उपधारा तथा खण्ड उपखण्ड जस्ता कुराहरुको प्रयोग हुने,
- ऐनमा परिच्छेद दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्ड रहने, परिच्छेद नियमावली अन्तर्गत पनि परिच्छेद नियम उपनियम, खण्ड वा उपखण्ड रहने,
- कार्यविधिमा पनि परिच्छेद दफा, उपदफा खण्ड आदि रहने,
- निर्देशिकामा पनि परिच्छेद दफा, उपदफा खण्ड आदि रहने,

निष्कर्ष -१

- कानून निर्माणको प्रक्रिया प्रजातन्त्रमा खर्चिलो कार्य हो,
- कानून निर्माण गर्न धेरै जनशक्तिको प्रयोग हुन्छ,
- समयको हिसावले धेरै समय खर्च हुन्छ,
- साथै, कानून निर्माण कार्य ज्यादै जनभटिलो तथा अफयारो कार्य हो
- यसमा कुनै अर्को समानान्तर व्यवस्थापिका हुन सक्दैन,

निष्कर्ष-२

- यसमा कुनै अर्को समानान्तर व्यवस्थापिका हुन सक्दैन,
- तर प्रजातन्त्रमा कानूनको शासन कायम गरी सुशासन स्थापना गर्नुको लागि कानून एक बलियो हतियार हो,
- जे जस्तो लामो प्रक्रिया अवस्था आइपरे पनि कानून निर्माणमा समय दिनै पर्छ,
- जुन लोकतन्त्रको मर्म हो , यदि सबैको सहभागी नगरी कानून निर्माण गरेमा त्यस्तो कार्य तानाशाही हुन जान्छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०५८ द्वारा स्थापित)
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049)



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामाजिक प्रशासन मन्त्रालय

LDTA >>>

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी प्रावधान, महत्व र अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- राजपत्र सम्बन्धी धारणा तथा विकास
- राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने विधिको विषयमा छलफल,
- राजपत्रको सूचना मस्यौदा सम्पादन सम्बन्धी कार्यको विषयमा छलफल,
- राजपत्रको सूचना प्रकाशनको मस्यौदाको ढाँचा,
- निष्कर्ष ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

170

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- राजपत्रको कानूनी महत्व,
- राजपत्रमा समावेश गर्नु पर्ने विविध विषयको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान,
- राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने विविध पक्षको सन्दर्भमा व्यवहारिक ज्ञान हुन सक्ने ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

171

MoFAGA

राजपत्र सम्बन्धी जानकारी तथा विधि

- नेपालमा राजपत्रको प्रकाशन सर्व प्रथम वि.सं. २००८ साल श्रावण २३ गतेदेखि नेपाल गजेटको रुपबाट शुरु भयो,
- नेपाल गजेटलाई २०२३ साल माघ १७ गतेबाट राजपत्रको नाममा संसोधनगरियो,
- नेपाल राजपत्र नेपाल सरकारको आधिकारीक प्रकाशन हो जसमा राष्ट्राध्यक्षबाट जारी भएका सम्बोधन, विधायिका संसदबाट पारित भएका ऐन अध्यादेशहरु र नियम, प्रकाशन गर्दै आएको अवस्था छ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

172

MoFAGA

राजपत्र सम्बन्धी जानकारी तथा विधि

- विभिन्न प्रकारका महत्वपूर्ण सरकारी निर्णयहरूलाई वैधानिकतादिने तथा नागरिकहरूलाई ऐन, नियमको दायराभित्र राख्ने सरकारी पत्र नेपाल राजपत्र वि.सं. २००८ साल देखि हालसम्मपनि गरिदै आइएको छ।
- आमजन समुदायलाई सरकारी निर्णयहरूको लिखित जानकारी दिई नागरिकहरूको सूचनाको हक सम्बन्धी अधिकार प्रदान गर्दै आइरहेको छ।

राजपत्र सम्बन्धी जानकारी तथा विधि

- नेपालको संविधान जारी भए पछि स्थानीय तथा प्रदेश सरकारको समेत व्यवस्था भएकोले ती दुवै सरकारलाई कानून बनाउन सक्ने अधिकार भएकोले
- यसर्थ, ती सरकारले बनाएका कानूनको प्रकाशन गर्न आवश्यक हुन्छ,
- साथै, सुशासनशलाई प्रवर्धन गर्न र सूचना सम्बन्धी संवैधानिक हकको प्रत्याभूतिको लागि समेत भए भएका सबै निर्णय समेत राजपत्रमा प्रकाशन गर्न आवश्यक रहेको।

राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्ने विधि

- नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सामग्रीहरू प्रदेश सरकारका सरोकारवाला मन्त्रालय वा विभागको आधिकारीक प्रमाणीकरण पश्चात मात्र गर्नु पर्छ,,
- ऐन वा नियम भए आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सचिवले, नियम भए सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले र अन्य सूचना भए जुन मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन हुने हो सोही मन्त्रालयको सचिव वा निजले अख्तियारी दिएको कम्तीमा अधिकृतस्तरको कर्मचारीले प्रमाणित गरी प्रकाशनको लागि पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ।

राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्ने विधि

- तर स्थानीय तहको हकमा यी सबै काम स्थानीय तहको प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले नै गर्नु पर्ने व्यवस्था गर्न आवश्यक हुने,
- राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नु भन्द अगाडि निर्णय गर्नु पर्ने,
- यसै सन्दर्भमा राजपत्रलाई प्रकाशनको हिसावले निम्न लिखित दुई तरिकाबाट प्रकाशन गर्ने सरकारी निर्णयलाई प्राथमिकता दिई सरकारको स्थानीय वा प्रदेश सरकारको जिम्मेवार मुद्रण गर्ने निकाय बाट गर्नु पर्ने।

राजपत्रसँग सम्बद्ध अन्य कुराहरु -१

- नेपालको संविधान, २०७२ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम महानगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने पर्ने,
- पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्ने,

राजपत्रसँग सम्बद्ध अन्य कुराहरु -२

- स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने,
- स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र विक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न सक्ने,

राजपत्रसँग सम्बद्ध व्यवस्थापिकी पक्ष-१

- स्थानीय तहको कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने, र यसरी तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने,

राजपत्रसँग सम्बद्ध व्यवस्थापिकी पक्ष-२

- स्थानीय राजपत्र स्थानीयत तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गर्नु पर्ने ।

राजपत्रसँग सम्बद्ध व्यवस्थापिकी पक्ष-३

- राजपत्रमा प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नु पर्ने प्रकाशन हुने सामग्री स्थानीय तहको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गर्नु पर्ने,
- प्रमाणीकरण भई आएका स्थानीय राजपत्रको अभिलेख सामग्रीको अभिलेख व्यवस्थापन दुरुस्त राख्नु पर्ने,

राजपत्रसँग सम्बद्ध व्यवस्थापिकी पक्ष-४

- स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राख्नु पर्ने,
- साथै, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले त्यस्तो अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित पनि गर्नु पर्ने,
- स्थानीय तहबाट प्रकाशित राजपत्रलाई सम्बन्धित स्थानीयत तहको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सार्वजनिक गरी राख्नु पर्ने ।

राजपत्रका किसिम

- संख्या (नियमितअंक) - नियमित प्रकाशन हुने अंकमा ऐन र अध्यादेश बाहेक स्थानीय वा प्रदेश सरकार बाट पारित भएका सबै प्रकारका सूचना तथा नियमावली हरूलाई प्रत्येक हप्ताको निश्चित तोकिएको प्रकाशन गर्नु पर्ने ।
- अतिरिक्तांक - स्थानीय वा प्रदेश सरकारबाट निर्णय गरेकै मिति उल्लेख गरी संविधान, ऐन, अध्यादेश, नियमावली तथा कार्यकारिणीबाट पारित जरुरी सूचनाहरुलाई उक्त मितिदेखि नै लागू हुने गरी पछि प्रकाशन हुने र अतिरिक्तांक गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

राजपत्रका किसिम

- राजपत्रमा प्रकाशन हुने सामग्रीहरुको महत्व र गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी नेपाल राजपत्रलाई निम्नलिखित छ भागमा विभाजन गर्न आवश्यक देखिन्छ ।
- भाग १ - यो भागमा संविधान वा संविधान सरहका घोषणा पत्रको प्रकाशन,
- भाग २ - यसमा व्यवस्थापिकाबाट पारित भै प्रदेश प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमाणीकरण गरेका ऐनको प्रकाशन,
- भाग ३ - यो भागमा मन्त्रपरिषद्बाट पारित नियमावली तथा सरकारले जारी गरेका आदेश वा अधिकार पत्रहरु प्रकाशन गर्ने,

राजपत्रका किसिम

- भाग ४ - संविधानअन्तर्गतका नियुक्ति तथा सूचनाहरूलाई यस भागमा समावेश गर्ने
- भाग ५ - ऐन नियम वा आदेश अन्तर्गत वा सरकारको निर्णय बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने भनी उल्लेख भएका सूचना यस भागमा प्रकाशन गर्ने ।

राजपत्रको शिर्षभागमा

प्रेदेश वा स्थानीय राजपत्र भनी उल्लेख गर्ने

त्यसपछि खण्ड, प्रकाशन गरेको स्थान, महिना, गते र साल उल्लेख गर्नु पर्ने

राजपत्रको नमूना

(नेपालको निशान छापको लोगो राख्ने)

प्रदेश राजपत्र वा स्थानीय राजपत्र

कर्णाली प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित वा सुर्खेत नगरपालिकाबाट
प्रकाशित

खण्ड – १ सुर्खेत, वैशाखगते, २०७८ साल

भाग-१

राजपत्रको नमूना

भाग-१

कर्णाली प्रदेश सरकार

.....मन्त्रालय

आज्ञाले,

..... (सही गर्नेको नाम)

पद

निष्कर्ष

- राजपत्र आधिकारी तथा महत्वपूर्ण दस्तावेज हो ।
- कुनै पनि निकायमा यसलाई प्रमाणको रूपमा प्रस्तुती गर्न सकिन्छ ,
- अदालतले मुद्दाको विषयमा राजपत्रलाई प्रमाण ऐन, २०३१ बमोजिम प्रमाणको रूपमा लिन्छ ।

निष्कर्ष

- यसर्थ, राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा धेरै कुरामा विचार गरी पछि समेत कुनै फरक नपर्ने गरी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्छ,
- साना तिना कुरालाई भुलसुधारको रूपमा राजपत्रमा अर्को सूचना प्रकाशन गरी संशोधन गर्न सकिन्छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

स्थानीय वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी जानकारी

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सन्दर्भमा जानकारी,
- स्थानीय बजेट चक्र र समय सीमाको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी
- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था
- निष्कर्ष ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- स्थानीय तह तथा प्रदेशमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित क्षेत्रले खेल्नु पर्ने भूमिकाको सम्बन्धमा जानकारी हुने,
- संघीयताको मेरुदण्डको रूपमा रहेको स्थानीय तह तथा प्रदेशको भूमिकालाई कसरी बढाव दिन सकिन्छ भन्ने सन्दर्भमा ज्ञान हुन सक्ने,
- स्थानीय तह तथा प्रदेशको काम कारवाही तथा यी निकायले गर्नु पर्ने विशेष कार्यको सन्दर्भमा जानकारी हुन सक्ने ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा-१

- आवधिक योजनाको सोच, लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्ने माध्यम वार्षिक कार्यक्रम हो, यसकारण वार्षिक कार्यक्रमले तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा अति महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ,
- वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्दा चालू मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ,

वार्षिक कार्यक्रमले तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा-२

- कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा नेपालको संविधानमा भएका नीतिगत व्यवस्था, मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त, अनुसूची र अन्य सम्बन्धित प्रावधान, आफ्नो गाउँ-नगरपालिकाको आवधिक योजना, प्रदेश तथा राष्ट्रिय योजनामा उल्लेखित उद्देश्य, रणनीति तथा प्राथमिकता, गाउँ-नगरपालिकाको आवश्यकता, समस्या तथा सम्भावनालाई ध्यान दिनु पर्ने आवश्यकता रहन्छ,
- साथै, नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा प्राथमिकता, दिगो विकास लक्ष्य २०३० को मार्गचित्र र अतिक्रम विकसित मुलुकबाट विकासोन्मुख राष्ट्रमा स्तरोन्नति गर्ने लगायतका अन्य अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरु जस्ता पक्षलाई समेत स्थानीय तहको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ ।

वार्षिक कार्यक्रमले तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा-३

- संविधानको धारा ६० ले राजस्व स्रोतको बाँडफाँटको व्यवस्था र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले यस सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था गरेको छ ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले स्थानीय योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था गरेको यी ऐनमा भएको व्यवस्थालाई पनि ध्यान दिनु पर्नेछ ।

स्थानीय बजेट चक्र र समय सीमा

क्र.सं.	चरण	समय सीमा
१	आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्यांकसहितको विवरण नेपाल सरकारमा पेश गर्ने	पुस मसान्तभित्र
२	संघ तथा प्रदेशबाट वित्त हस्तान्तरणको सीमा तथा निर्देशिका प्राप्त क) संघबाट (ख) प्रदेशबाट	फागुन मसान्त भिम चैत्र मसान्तभित्र
३	स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण <ul style="list-style-type: none"> स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले राजस्व यकिन गर्ने र त्यसलाई सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकामा राजस्व प्रक्षेपण गरी पेश स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले स्थानीय तहको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण 	३ पुस १५ सम्म वैशाख १० सम्म
४	आगामी आर्थिक वर्षको बजेटको सीमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई पठाउन	वैशाख १५ सम्म

स्थानीय बजेट चक्र र समय सीमा

क्र.सं.	चरण	समय सीमा
५	वडास्तरीय योजना तर्जुमा तथा प्राथमिकता निर्धारण	५ जेष्ठ १५ सम्म
६	एकीकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	६ जेष्ठ मसान्तसम्म
७	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत	७ असार ५ सम्म
८	गाउँ तथा नगर सभामा पेश	असार १० सम्म
९	सम्बन्धित सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत	असार मसान्तसम्म
१०	सर्वसाधारणको जानकारीको लागि बजेट तथा कार्यक्रम प्रकाशन	साउन १५ सम्म
	स्रोत : राष्ट्रिय योजना आयोग, स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ (नमूना)	
	नोट : मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमामा पनि यही कार्यतालिकालाई उपयोग गर्नु पर्ने।	

वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमाका आधारहरू -१

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- संघीय र प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति, कानून तथा मापदण्डहरू
- स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४

वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमाका आधारहरू -२

- संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तहको आवधिक विकास योजना
- स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना
- स्रोत साधन
- विकास अन्तर सम्बन्धित विषयहरू
- नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिबद्धताबाट सिर्जित दायित्वहरू, संघ र प्रदेश सरकारले अबलम्बन गरेका अन्य आर्थिक नीतिहरू आदि।

वार्षिक योजना तथा बजेटका प्राथमिकताहरू-१

- आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने,
- उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,
- जनताको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगारी बढ्ने,
- स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम् सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने,
- स्थानीय स्रोत साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने,

वार्षिक योजना तथा बजेटका प्राथमिकताहरू-२

- महिला, बालबालिका तथा पिछडिएका क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,
- लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने,
- दीगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्न सघाउ पुऱ्याउने,
- भाषिक तथा साँस्कृतिक पक्षको जगेर्ना र सामाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुऱ्याउने,
- स्थानीय तहले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरू ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-१

- संविधानको धारा ६० ले राजस्व स्रोतको बाँडफाँटको व्यवस्था र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले यस सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था गरेको छ ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले स्थानीय योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था गरेको यी ऐनमा भएको व्यवस्थलाई पनि ध्यान दिनु पर्नेछ ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-२

- संघीय सरकारबाट समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान प्राप्त गर्न समपूरक अनुदान कार्यविधि, २०७५ र विशेष अनुदान कार्यविधि, २०७५ समेतका प्रावधानहरू पूरा गर्नु पर्ने,
- प्रदेश सरकारले समेत स्थानीय तहलाई आ-आफ्नो कानून अनुसार समपूरक र विशेष अनुदान उपलब्ध गराउँदा यस विषयलाई ध्यान दिनु पर्ने ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-३

- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ ले स्थानीय तहहरूले आफ्ना वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने बजेट तर्जुमा चक्र र प्रक्रियाको बारेमा विभिन्न दश चरणको व्यवस्था गरेकोले सो विषयलाई ध्यान दिनु पर्ने,

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-४

- यस दिग्दर्शनले बजेट तर्जुमा प्रक्रियालाई प्रष्ट पार्नुका साथै नतिजामूलक योजना चक्रमा आवद्ध गरेको छ ।
- यसले वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट आवधिक योजनासँग र मध्यमकालीन खर्च संरचनासँग आवद्ध हुनुपर्ने व्यवस्था गरेकोले विषयलाई पनि ध्यान दिनु पर्ने ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-५

- योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन बाह्य र आन्तरिक दुवै किसिमका सहयोग, समन्वय र क्रियाशीलता आवश्यक पर्दछ ।
- व्यवस्थित र यथार्थपरक बजेट तर्जुमाका लागि संघ र प्रदेश सरकारबाट बजेट तथा सिलिड, सःशर्त अनुदानतर्फको विषयगत सिलिड र मार्गदर्शन समयमा नै उपलब्ध हुन आवश्यक हुन्छ भने समयमा नै स्रोतको अनुमान गर्ने, कार्यपालिकाले आन्तरिक तयारी गर्ने, सहभागितामूलक प्रणालीबाट योजना तर्जुमा प्रकृयाको अवलम्बन गर्ने, कार्यान्वयन निकाय सुदृढ गर्ने जस्ता आन्तरिक विषयहरू पनि उत्तिकै महत्वपूर्ण छन् ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-६

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सहभागितात्मक हुनुपर्ने सहभागितामूलक वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा प्रक्रियामा समुदायको प्राथमिकता सँगसँगै रहने गरी स्थानीय तहको दीर्घकालीन लक्ष्यहरू सुनिश्चित हुनुपर्दछ ।
- तर यस प्रक्रियामा आवधिक र वार्षिक योजनाबीच सम्बन्ध टुट्नु हुँदैन । नतिजामूलक आवधिक योजनाको आधारमा बजेटको प्राथमिकता र आयोजना थपघट गरेमा मात्र बजेटको स्वेच्छाचारी विनियोजन रोकिन सक्दछ ।

निष्कर्ष

- देश विकास तथा राज्यमा सुशासन कायम गर्ने कार्यको लागि स्थानीय तह तथा प्रदेश स्तरमा हुने **वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणले** महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्न सक्ने अवस्था रहन्छ ।
- यसर्थ, उक्त कार्यको लागि सबै सरोकारवाला निकायले विशेष ध्यान दिन आवश्यक रहेको छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित)

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको सन्दर्भमा जानकारी,
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु,
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा प्राथमिकता दिनु पर्ने विषय
- निष्कर्ष ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको निर्माण गर्न सहज हुने,
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण विचार गर्नु पर्ने कुराको जानकारी हुने,
- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको मस्यौदा गर्न सक्ने अवस्था रहने ।

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको अर्थ, महत्व र आवश्यकता

- वार्षिक नीति सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहको लागि अति आवश्यक कुराहरु हुन ।
- यसको माध्यमबाट सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यक पर्ने विकास निर्माणको रुपरेखा स्थापना तथा बुझ्न सकिने
- यसले सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहको विकासमा योगदान गर्न सक्ने अवस्था रहने ।

क्रमश.....

- कुनै पनि सार्वजनिक नीतिको निर्माण खास विषय, परिस्थिति र सन्दर्भमा र खास उद्देश्य प्राप्तिका लागि गरिन्छ,
- आम नागरिकको आवश्यकता र मागको आधारमा राज्यबाट प्रदान गरिनुपर्ने सेवा र सुविधालाई समानता र समन्यायिकताका आधारमा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि वार्षिक नीतिको तर्जुमा गरिन्छ,

धन्यवाद


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ द्वारा स्थापित)

"An Autonomous, Professional, Client Centered, Gender Responsive National Institute of Excellence in the area of Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामाजिक प्रशासन मन्त्रालय

बार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा रहनु पर्ने आधारभूत कुरा तथा मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W>>> www.ldta.org.np

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम रहनु पर्ने आधारभूत कुरा

- स्वास्थ्य तथा शिक्षा,
- खानेपानी तथा सरसफाई
- रोजगार, श्रम तथा घरेलु उद्योग व्यवसाय,
- कृषि, सिचाई तथा नदी नियन्त्रण,
- सामाजिक कुरीतिको न्यूनीकरण,

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

218

MoFAGA

क्रमश

- संस्कृति तथा पर्यटन,
- स्थानीय पूर्वाधार विकास,
- विपद व्यवस्थापन
- महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकको हक र संरक्षण,
- वन तथा वातावरण संरक्षण,

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

219

MoFAGA

क्रमश

- सञ्चार तथा सूचना प्रविधि,
- सामाजिक सुरक्षा तथा नागरिक संरक्षण
- साना सडक, भूमि व्यवस्था,
- मनोरञ्जन तथा खेलकुद,
- स्रोत व्यवस्थापन,
- सुशासन तथा सार्वजनिक प्रवाह ।

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

220

MoFAGA

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा ध्यान दिनु पर्ने विषय

- संविधानले निर्देश गरेका दायित्वहरु र जनताका आकांक्षाहरुलाई सम्बोधन गरी स्रोत साधनको प्रयोग गर्न तत्कालीन र दीर्घकालीन लाभ प्राप्तिको लागि स्पष्ट मार्गचित्र बनाउनु कार्यको लागि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा ध्यान दिनु पर्ने ।

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा ध्यान दिनु पर्ने विषय

- साना तथा मझौला उद्योगहरुलाई पुनर्जीवन दिने र प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रमहरु ल्याउने प्राकृतिको र मानवीय स्रोत साधन, तुलनात्मक लाभ र प्रतिस्पर्धी क्षमताको उपयोग गर्न आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरणको अभियान प्रारम्भ गर्नु पर्ने

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा ध्यान दिनु पर्ने विषय

- उत्पादनका क्षेत्रमा सम्भाव्यता र प्रभावकारिताको आधारमा सार्वजनिक, निजी र सहकारी क्षेत्रलाई अधिकतम परिचालित हुने अवसरको सिर्जना गर्नु पर्ने,
- आधारभूत शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई र खानेपानी सेवाहरुलाई सर्वसुलभ बनाउन अवधि तोकी कार्यक्रम ल्याउनु पर्ने,

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा ध्यान दिनु पर्ने विषय

- उत्पादनका क्षेत्रमा सम्भाव्यता र प्रभावकारिताको आधारमा सार्वजनिक, निजी र सहकारी क्षेत्रलाई अधिकतम परिचालित हुने अवसरको सिर्जना गर्नु पर्ने,
- आधारभूत शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई र खानेपानी सेवाहरुलाई सर्वसुलभ बनाउन अवधि तोकी कार्यक्रम ल्याउनु पर्ने,

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा ध्यान दिनु पर्ने विषय

- गरिबी र पछ्यौटेपन निवारणका लागि लक्षित वर्गहरु पहिचान गरी आय आर्जन र सामाजिक क्षेत्रका कार्यक्रमहरु समन्वयात्मक रुपमा संचालन गर्नु पर्ने,
- कृषि, उद्योग र सेवा क्षेत्र तथा भौतिक पूर्वाधारलाई एक अर्काको परिपूरकको रुपमा विकास र विस्तार गर्नु पर्ने

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा ध्यान दिनु पर्ने विषय


- नीति, कार्यक्रम र नतिजाका आधारमा बजेट बाँडफाँट गर्नु पर्ने,
- व्यवसायिक शिक्षा र सीप विकासका विशेष कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु,

निष्कर्ष

- कुनै पनि नीतिले दिने प्रतिफल र प्रभावबाट आम सरोकारवाला र समग्रमा राज्य नै लाभान्वित हुन सक्ने हुनाले कुनै पनि नीति निर्माण गर्दा गहिरिएर अध्ययन तथा विश्लेषण गरी निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यकता रहन्छ ।

निष्कर्ष

- उपयुक्त वार्षिक कार्यक्रमले स्थानीय तह तथा प्रदेशको लागि विकासको ढोग खोल्न सक्छ
- यसर्थ, वार्षिक कार्यक्रम मस्यौदा गर्दा वृहत जनसहभागी तथा जनआंक्षलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान "An Autonomous, Professional, Client
 Centered, Gender Responsive National
 Institute of Excellence in the area of
 Local-Self Governance."
 (स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ द्वारा स्थापित)
 Local Development Training Academy
 Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>


 नेपाल सरकार
 सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

ऐन, नियमावली तथा राजपत्र लगायतका अन्य मस्यौदा केहि उदाहरण

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W >>> www.ldta.org.np

LDTA >>> MoFAGA
 >>> Learning-Researching-Networking

राजपत्रको मस्यौदा नमूना (प्रदेशस्तरमा)

(नेपालको निशान छापको लोगो)प्रदेश राजपत्र

प्रदेश नम्बर प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) प्रदेश राजधानी रहेको ठाउँको नाम,महिना गते, २०७७ (संख्या

भाग १

प्रदेश सरकार

सूचना प्रकाशन गर्ने मन्त्रालयको नाम

सूचना

LDTA >>> MoFAGA
 >>> Learning-Researching-Networking 230

राजपत्रको मस्यौदा नमूना(प्रदेशस्तरमा)

.....

 (सूचनाको व्यहोरा उल्लेख गर्ने)

आज्ञाले,
 प्रदेश सरकारको सचिव
 (सम्बन्धित मन्त्रालयको)

(नोट : जुन दिन सूचना निकालेको हो सोही दिनबाट लागू हुने भएमा **नियमित अंकमा संख्या उल्लेख गर्नु पर्छ**, तर पछि सूचना निकालेर अघिको मिति उल्लेख गरेमा **अतिरिक्त अंक उल्लेख गर्नु पर्छ** ।)

LDTA >>> MoFAGA
 >>> Learning-Researching-Networking 231

राजपत्रको मस्यौदा नमूना (स्थानीय तह)

(नेपालको निशान छापको लोगो) स्थानीय राजपत्र

..... महानगपालिका / नगरपालिका / गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) प्रदेश राजधानी रहेको ठाउँको नाम,महिना गते, २०७७ (संख्या

भाग १

..... महानगपालिका / नगरपालिका / गाउँपालिकाको

सूचना

LDTA >>> MoFAGA
 >>> Learning-Researching-Networking 232

राजपत्रको मस्यौदा नमूना(स्थानीय तहमा)

.....
.....
(सूचनाको व्यहोरा उल्लेख गर्ने)

आज्ञाले,
प्रशासकीय प्रमुख
(सम्बन्धित.....महानगरपालिका / नगरपालिका / गाउँपालिका)

(नोट : जुन दिन सूचना निकालेको हो सोही दिनबाट लागू हुने भएमा **नियमित अंकमा संख्या उल्लेख गर्नु पर्छ**, तर पछि सूचना निकालेर अधिको मिति उल्लेख गरेमा **अतिरिक्त अंक** उल्लेख गर्नु पर्छ ।)

LUIA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

233

MOPAGA

ऐन मस्यौदको नमूना (१)

- **लामो शीर्षक** : ऐनको शीर्ष भागमा रहने सम्बन्धित ऐनको नाम,
- **प्रस्तावना** : ऐनको विषयवस्तुका सन्दर्भमा उल्लेख भएको व्यहोरा जुन संक्षिप्त तथा छोटो रूपमा लेखिन्छ । जसलाई ऐनको ऐना (**Mirror**) पनि भन्ने गरिन्छ ।

LUIA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

234

MOPAGA

ऐन मस्यौदको नमूना (२)

- **विधि निर्माण सूत्र** : सम्बन्धित ऐनलाई संविधानको कुन अधिकार बमोजिम कसले बनाएको हो भन्ने कुरा जस्तै प्रदेश सभाले बनाएको वा सम्बन्धित स्थानीय तहको नाम उल्लेख गरी उक्त तहले बनाएको । उदाहरणको लागि सिद्धिचरण नगरपालिकाले बनाएको ऐन भन्ने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

LUIA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

235

MOPAGA

ऐन मस्यौदको नमूना (३)

- **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**: जुन ऐन बनाउन खोजिएको हो सोको छोटो नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- **परिभाषा** : यस खण्डमा ऐनमा उल्लेख गर्ने कुनै पनि विषयको सन्दर्भमा परिभाषा उल्लेख गर्नु पर्छ ।
- **प्रारम्भ**: ऐन कुन मितिदेखि लागू हुने हो सोको बारेमा उल्लेख गर्नु पर्ने ।

LUIA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

236

MOPAGA

ऐन मस्यौदको नमूना (४)

- **सारवान प्रावधान :** यस शीर्षक अन्तर्गत ऐनमा राख्न खोजिएका मुलभूत तथा सारवान प्रावधान उल्लेख गर्नु पर्ने अवस्था रहन्छ । यसमा मुख्य गरेर ऐनमा उल्लेख गर्न खोजिएको मुख्य कुराहरु समावेश गरिन्छ , जस्तै कुनै कार्यदल, समिति जस्ता कुरा बनाउने भए ती कुरा यस शीर्षकमा राखिन्छ ।
- **संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधान:** कार्यदल वा समितिले गर्ने काम कार्य जस्ता कुरा यसमा उल्लेख गर्ने गरिन्छ ।

ऐन मस्यौदको नमूना (३)

- **दण्ड र सजाय :** ऐनमा दण्ड तथा सजाय सम्बन्धी व्यवस्थाहरु रहन्छ ।
- **विविध :** ऐन अन्य आवश्यक कुराहरु यस शीर्षकभित्र राख्ने गरिन्छ जस्तै नियमावली बनाउने अधिकार, अनुसूची राख्ने कुरा आदि विषय यसभित्र राख्ने गरिन्छ ।

ऐन मस्यौदको नमूना (४)

- **खारेजी र बचाऊ :** यस शीर्षकमा यसै सम्बन्धी भन्दा अगाडि यसै निकाय अर्थात् सम्बन्धित प्रदेश वा सम्बन्धित स्थानीय तहले बनाएको रहेछ , त्यो खारेज गर्नु परेको अवस्थामा यस शीर्षक अन्तर्गत राखिन्छ । साथै, उक्त खारेज भएको ऐनले गरेको कामलाई मान्यता दिनको लागि बचाऊ गर्नु पर्ने आवश्यकता रहन्छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ द्वारा स्थापित)
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)



"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

LDTA >>>

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

स्थानीय वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी जानकारी

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking
MoFAGA

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सन्दर्भमा जानकारी,
- स्थानीय बजेट चक्र र समय सीमाको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी
- वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था
- निष्कर्ष ।

>>> Learning-Researching-Networking 242

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- स्थानीय तह तथा प्रदेशमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित क्षेत्रले खेल्नु पर्ने भूमिकाको सम्बन्धमा जानकारी हुने,
- संघीयताको मेरुदण्डको रूपमा रहेको स्थानीय तह तथा प्रदेशको भूमिकालाई कसरी बढाव दिन सकिन्छ भन्ने सन्दर्भम ज्ञान हुन सक्ने,
- स्थानीय तह तथा प्रदेशको काम कारवाही तथा यी निकायले गर्नु पर्ने विशेष कार्यको सन्दर्भमा जानकारी हुन सक्ने ।

LDTA>>> 243 MoFAGA
 >>> Learning-Researching-Networking

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा-१

- आवधिक योजनाको सोच, लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्ने माध्यम वार्षिक कार्यक्रम हो, यसकारण वार्षिक कार्यक्रमले तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा अति महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ,
- वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्दा चालू मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ,

LDTA>>> 244 MoFAGA
 >>> Learning-Researching-Networking

वार्षिक कार्यक्रमले तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा-२

- कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा नेपालको संविधानमा भएका नीतिगत व्यवस्था, मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त, अनुसूची र अन्य सम्बन्धित प्रावधान, आफ्नो गाउँ-नगरपालिकाको आवधिक योजना, प्रदेश तथा राष्ट्रिय योजनामा उल्लेखित उद्देश्य, रणनीति तथा प्राथमिकता, गाउँ-नगरपालिकाको आवश्यकता, समस्या तथा सम्भावनालाई ध्यान दिनु पर्ने आवश्यकता रहन्छ,
- साथै, नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा प्राथमिकता, दिगो विकास लक्ष्य २०३० को मार्गचित्र र अतिक्रम विकसित मुलुकबाट विकासोन्मुख राष्ट्रमा स्तरोन्नति गर्ने लगायतका अन्य अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरु जस्ता पक्षलाई समेत स्थानीय तहको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ ।

वार्षिक कार्यक्रमले तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा-३

- संविधानको धारा ६० ले राजस्व स्रोतको बाँडफाँटको व्यवस्था र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले यस सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था गरेको छ ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले स्थानीय योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था गरेको यी ऐनमा भएको व्यवस्थालाई पनि ध्यान दिनु पर्नेछ ।

वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमाका आधारहरु -१

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- संघीय र प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति, कानून तथा मापदण्डहरु
- स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४

वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमाका आधारहरु -२

- संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तहको आवधिक विकास योजना
- स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना
- श्रोत साधन
- विकास अन्तर सम्बन्धित विषयहरु
- नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिवद्धताबाट सिर्जित दायित्वहरु, संघ र प्रदेश सरकारले अबलम्बन गरेका अन्य आर्थिक नीतिहरु आदि ।

वार्षिक योजना तथा बजेटका प्राथमिकताहरू-१

- आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने,
- उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,
- जनताको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगारी बढ्ने,
- स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम् सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने,
- स्थानीय स्रोत साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने,

वार्षिक योजना तथा बजेटका प्राथमिकताहरू-२

- महिला, बालबालिका तथा पिछडिएका क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,
- लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने,
- दीगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्न सघाउ पुऱ्याउने,
- भाषिक तथा साँस्कृतिक पक्षको जगेर्ना र सामाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुऱ्याउने,
- स्थानीय तहले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरू ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-१

- संविधानको धारा ६० ले राजस्व स्रोतको बाँडफाँटको व्यवस्था र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले यस सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था गरेको छ ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले स्थानीय योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था गरेको यी ऐनमा भएको व्यवस्थलाई पनि ध्यान दिनु पर्नेछ ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-२

- संघीय सरकारबाट समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान प्राप्त गर्न समपूरक अनुदान कार्यविधि, २०७५ र विशेष अनुदान कार्यविधि, २०७५ समेतका प्रावधानहरू पूरा गर्नु पर्ने,
- प्रदेश सरकारले समेत स्थानीय तहलाई आ-आफ्नो कानून अनुसार समपूरक र विशेष अनुदान उपलब्ध गराउँदा यस विषयलाई ध्यान दिनु पर्ने ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-३

- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ ले स्थानीय तहहरूले आफ्ना वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने बजेट तर्जुमा चक्र र प्रक्रियाको बारेमा विभिन्न दश चरणको व्यवस्था गरेकोले सो विषयलाई ध्यान दिनु पर्ने,

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-४

- यस दिग्दर्शनले बजेट तर्जुमा प्रक्रियालाई प्रष्ट पार्नुका साथै नतिजामूलक योजना चक्रमा आवद्ध गरेको छ ।
- यसले वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट आवधिक योजनासँग र मध्यमकालीन खर्च संरचनासँग आवद्ध हुनुपर्ने व्यवस्था गरेकोले विषयलाई पनि ध्यान दिनु पर्ने ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-५

- योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन बाह्य र आन्तरिक दुवै किसिमका सहयोग, समन्वय र क्रियाशीलता आवश्यक पर्दछ ।
- व्यवस्थित र यथार्थपरक बजेट तर्जुमाका लागि संघ र प्रदेश सरकारबाट बजेट तथा सिलिड, सःशर्त अनुदानतर्फको विषयगत सिलिड र मार्गदर्शन समयमा नै उपलब्ध हुन आवश्यक हुन्छ भने समयमा नै स्रोतको अनुमान गर्ने, कार्यपालिकाले आन्तरिक तयारी गर्ने, सहभागितामूलक प्रणालीबाट योजना तर्जुमा प्रकृयाको अवलम्बन गर्ने, कार्यान्वयन निकाय सुदृढ गर्ने जस्ता आन्तरिक विषयहरू पनि उत्तिकै महत्वपूर्ण छन् ।

वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था-६

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सहभागितात्मक हुनुपर्ने सहभागितामूलक वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा प्रक्रियामा समुदायको प्राथमिकता सँगसँगै रहने गरी स्थानीय तहको दीर्घकालीन लक्ष्यहरू सुनिश्चित हुनुपर्दछ ।
- तर यस प्रक्रियामा आवधिक र वार्षिक योजनाबीच सम्बन्ध टुट्नु हुँदैन । नतिजामूलक आवधिक योजनाको आधारमा बजेटको प्राथमिकता र आयोजना थपघट गरेमा मात्र बजेटको स्वेच्छाचारी विनियोजन रोकिन सक्दछ ।

निष्कर्ष

- देश विकास तथा राज्यमा सुशासन कायम गर्ने कार्यको लागि स्थानीय तह तथा प्रदेश स्तरमा हुने वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्न सक्ने अवस्था रहन्छ ।
- यसर्थ, उक्त कार्यको लागि सबै सरोकारवाला निकायले विशेष ध्यान दिन आवश्यक रहेको छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन. २०४९ द्वारा स्थापित

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

स्थानीय आर्थिक विकास रणनीति मस्यौदा अभ्यास

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

- स्थानीय तहमा हुन आर्थिक विकासको सन्दर्भमा आवश्यक रणनीतिको सन्दर्भमा जानकारी हुने,
- स्थानीय तहमा हुने बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासी, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण सन्दर्भमा आवश्यक जानकारी

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- स्थानीय तहको आर्थिक विकासका पूर्वाधार निर्माण गर्ने प्रक्रिया,
- स्थानीय श्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग
- स्थानीय आर्थिक विकासका विधि तथा उपायहरु,
- स्थानीय आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहको वित्तीय विवरण सम्बन्धी,
- स्थानीय आर्थिक विकासका स्रोतको अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी,
- स्थानीय आर्थिक विकासका मार्गदर्शन सम्बन्धी,

>>> Learning-Researching-Networking

261

A

स्थानीय तहको आर्थिक विकास निर्धारण गर्ने प्रक्रिया-१

- स्थानीय तहमा सञ्चालन गर्ने विभिन्न आयोजनको आवश्यकता र महत्वलाई ध्यान दिई प्राथमिकीकरण निर्धारण गर्ने,
- प्राथमिकीकरण निर्धारण गर्दा जनसरोकार र जनतासँग प्रत्यक्षसम्बद्ध राख्ने खालका कार्यक्रमलाई समावेश गर्नु पर्ने,
- कुनै कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा कुन तरिकाले कार्यान्वयन गर्न सकिने हो सोको सन्दर्भमा उल्लेख गर्नु पर्ने,

>>> Learning-Researching-Networking

262

स्थानीय तहको आर्थिक विकास निर्धारण गर्ने प्रक्रिया -२

- विकासको कार्यक्रम निर्धारण गर्दा स्थानीय तहको बजेट तथा क्षमतालाई पनि ध्यान दिनु पर्ने,
- संघ, प्रदेश वा अन्य स्थानीय सरकारसँगको सहकार्य र समझदारीमा पनि जोड दिनु पर्ने,

>>> Learning-Researching-Networking

263

स्थानीय श्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग -१

- कुनै पनि आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा सम्भव भएसम्म स्थानीय श्रोत, साधन, जनशक्तिको प्रयोग
- मुलुकभित्र उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवाको उपयोगिताको जोड
- नवीनतम वा उन्नत प्रविधिको प्रयोगमा जोड

>>> Learning-Researching-Networking

264

स्थानीय श्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग –२

- स्थानीय जनशक्तिको परिचालन तथा सहभागितामा आवश्यक जोड
- स्थानीय तहसँग सम्बन्धित विषयमा सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सक्ने प्रकृतिका कुराको पहिचान गर्ने,
- स्थानीय तहबाट सञ्चालन गर्न सक्ने प्रकृतिका कार्यक्रमलाई सहजरूपमा सहजीकरण गरी लागू गर्ने,

>>> Learning-Researching-Networking

265

स्थानीय आर्थिक विकासका विधि तथा उपायहरु –१

- स्थानीय विकास तथा जनमानससँग सम्बन्धित विषयमा विकास आयोजनको पहिचान गर्ने
- आर्थिक विकास तथा गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने विधिको छनोट गर्ने,
- उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने विधिको खोजी गर्ने
- जनताको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगार बढ्ने सक्ने उपायको खोजी गर्ने
- दीगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न सघाउ पुऱ्याउने उपायको छनोट गर्ने,

>>> Learning-Researching-Networking

266

स्थानीय आर्थिक विकासका विधि तथा उपायहरु –२

- स्थानीय बासिन्दाहरूको सहभागिता जुट्ने, स्वयं सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने उपायको खोजी गर्ने
- स्थानीय स्रोत, साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने उपाय
- महिला, बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग, क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने विधि
- लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने खालका उपाय

>>> Learning-Researching-Networking

267

स्थानीय आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहको वित्तीय विवरण सम्बन्धी –१

- वित्तीय उत्तरदायित्वप्रति ध्यान दिनु पर्ने
- जिम्मेवार व्यक्तिले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन,२०७६ बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट राख्नु पर्ने,
- आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार पूरा गर्नु पर्ने,
- सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेशको पालना गर्नु पर्ने,

>>> Learning-Researching-Networking

268

स्थानीय आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहको वित्तीय विवरण सम्बन्धी –२

- सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण तथा तोकिएको काममा प्रयोग गर्नु पर्ने,
- सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग गर्नु नहुने,
- प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले तयार गर्नु पर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयवाधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने ।

>>> Learning-Researching-Networking

स्थानीय आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहको वित्तीय विवरण सम्बन्धी –३

- बजेटको खर्च गर्ने विधि तथा उपायहरूमा ध्यान दिनु पर्ने
- वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी,
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी,

>>> Learning-Researching-Networking

270

स्थानीय आर्थिक विकासका स्रोतको अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी

- स्थानीय तहका गौरवका आयोजनाहरूको लागि आवश्यक रकम,
- दिगो विकासका लक्ष्य लगायत राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने रकम,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम स्थानीय तह आफैले गर्नु पर्ने अन्य अत्यावश्यक कार्यहरू,

>>> Learning-Researching-Networking

271

स्थानीय आर्थिक विकासका मार्गदर्शन सम्बन्धी-१

- संघ र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, समय सीमा र प्रकृतिसँग अनुकूल हुने,
- आवधिक विकास योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना अनुसार प्राथमिकताका विषयहरू,
- वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन अनुकूल, विपद् व्यवस्थापन,

272

स्थानीय आर्थिक विकासका मार्गदर्शन सम्बन्धी-२

- सुशासन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तिकरण गर्ने जस्ता विकासका अन्तरसम्बन्धित विषयहरू,
- समाजका सबै वर्ग, क्षेत्र र समुदायको अधिकतम सहभागिता सुनिश्चित गर्ने विषयहरू,
- अन्तर स्थानीय तहको योजना कार्यान्वयनमा सघाउ पुग्ने विषयहरू आदि ।

273

निष्कर्ष

- स्थानीय तहले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को पालन गर्नु पर्ने,
- स्थानीय सरकारले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा उक्त आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनको अधिनमा रही बनाउनु पर्छ

274

>>> Learning-Researching-Networking

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

275

MoFAGA



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ द्वारा स्थापित)
"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कानून निर्माणका सन्दर्भमा अन्य सैद्धान्तिक पक्षहरू

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नु पर्ने अन्य पक्षको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक ज्ञान हुने ।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून निर्माण गर्दा सम्बद्ध विभिन्न पक्षको सन्दर्भमा जानकारी भएमा असल कानूनको निर्माण गर्न सक्ने अवस्था रहने,
- कानून निर्माणसँग जोडिएका विविध पक्षसँग परिचित हुन सक्ने ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- कानून तर्जुमाका सैद्धान्तिक पक्षहरू
- कानून निर्माण सम्बन्धी महत्वपूर्ण पक्षहरू
- निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम लगायतका अन्य विषयमा थप जानकारी,
- कानूनको निर्माणमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने व्याकरण , भाषा लगायत अन्य पक्षको सन्दर्भमा,
- निष्कर्ष ।

कानून तर्जुमाका सैद्धान्तिक पक्षहरू-१

- नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने तथा राज्यशक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको छ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको आर्थिक अधिकार सम्बन्धी विषयमा कानून बनाउने, वार्षिक बजेट बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना तयार गर्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था,

कानून तर्जुमाका सैद्धान्तिक पक्षहरू-२

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीयले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा स्थानीयस्तरको विकासको लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक र विषय क्षेत्रगत मध्यमकालीन तथा दीर्घकालीन योजना बनाई लागु गर्नु पर्ने,
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण तयार गर्ने, मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने, आवश्यकताको प्रक्षेपण गर्ने, राजश्वको प्रक्षेपण तयार गर्ने र वित्तीय अनुशासन कायम गर्नु पर्ने,

कानून तर्जुका सैद्धान्तिक पक्षहरू-३

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीयले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा स्थानीयस्तरको विकासको लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक र विषय क्षेत्रगत मध्यमकालीन तथा दीर्घकालीन योजना बनाई लागु गर्नु पर्ने,
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण तयार गर्ने, मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने, आवश्यकताको प्रक्षेपण गर्ने, राजश्वको प्रक्षेपण तयार गर्ने र वित्तीय अनुशासन कायम गर्नु पर्ने,

>>> Learning-Researching-Networking

281

कानून तर्जुका सैद्धान्तिक पक्षहरू-४

- आवधिक योजनाले लक्ष्यहरू, मध्यमकालीन खर्च संरचनाले गरेका व्यवस्थाहरूलाई श्रोत साधनसँग तालमेल गरी प्राथमिकताका साथ स्रोतको विनियोजन गर्ने काम वार्षिक विकास योजनाले गर्ने,
- नेपालको संविधान, २०७२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को प्रावधान बमोजिम स्थानीय तहको योजना प्रक्रियालाई व्यवस्थित, पारदर्शी र सरलीकृत बनाउनु पर्ने,

>>> Learning-Researching-Networking

282

कानून तर्जुमा सम्बन्धी अन्य महत्वपूर्ण कुराहरू, -१

- स्पष्ट भाषा हुनु पर्ने,
- कानूनको मसौदाको भाषा,
- स्वर, व्यञ्जन र अं
- लक्षित वर्ग र भाषा
- शब्दहरूको खोजी,
- विदेशी भाषाको सहयोग,

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

283

MoFAGA

कानून तर्जुमा सम्बन्धी अन्य महत्वपूर्ण कुराहरू,-२

- शब्द चयन,
- वाक्य संरचना र शैली
- सही व्याकरणको प्रयोग,
- कालको प्रयोग,

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

284

MoFAGA

कानून तर्जुमा सम्बन्धी अन्य महत्वपूर्ण कुराहरु-३

- विभक्तिको प्रयोग,
- पुरुष
- वचन
- सामान्यतय कर्तु वाच्यको प्रयोग,
- संयोजक,
- लामा शब्द वा शब्दावली प्रयोग गर्न नहुने

कानून निर्माणका अन्य महत्वपूर्ण कुराहरु-१

- नियमावलीको मस्यौदाको ढाँचामा लामो शीर्षक राख्नु हुदैन,
- नियमावलीमा प्रस्तावना राख्नु हुदैन,
- संविधान अन्तर्गतको नियमावली बनाउँदा संविधानको धारा उल्लेख गर्नु पर्छ,
- ऐनको जुन दफाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नियमावली बनाईएको हो सो दफा उल्लेख गर्नु पर्छ ,
- नियमावलीको मस्यौदाको ढाँचामा लामो शीर्षक राख्नु हुदैन

विनियम सम्बन्धी केही व्यवस्था-१

विनियम

- केही ऐनले प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको अधिकार अन्तरगत नियम र विनियम दुवै बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गरेको हुन्छ,
- खास गरी संगठित संस्थाको स्थापना, गठन तथा तीनको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गर्न बनेको ऐनले नियम र विनियम दुवै बनाउन सक्ने गरी प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको व्यवस्था गरेको हुन्छ ।

विनियम सम्बन्धी केही व्यवस्था-२

- स्वशासित तथा संगठित संस्थाको विनियम बनाउने र स्वीकृत गर्ने अधिकार सम्बद्ध संस्थाको सर्वोच्च निकायलाई प्रदान गर्ने अभ्यास छ ,
- कस्तो विषयमा नियम बनाउने र कस्तो विषयमा विनियम बनाउने भन्ने विषयमा स्पष्ट कानूनी व्यवस्था रहेको पाइदैन ।

विनियम सम्बन्धी केही व्यवस्था-३

- ऐनको सारवान विषयवस्तु कार्यान्वयनसँग सम्बद्ध विषयलाई नियमावलीमा र सम्बद्ध संगठनको आन्तरिक काम कारवाहीसँग सम्बन्धित कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन जस्ता विषय विनियममा समावेश गर्नु पर्छ ।

निर्देशिका बनाउने अधिकार सम्बन्धी केही व्यवस्था-१

- कुनै पनि संगठनले आफ्नो कार्य सञ्चालनमा सुगमता ल्याउने प्रयाजनको लागि निर्देशिका बनाउने प्रचलन छ ।
- निर्देशिका विद्यमान ऐन नियममा रहेका व्यवस्थाको सरल र सिलसिलेवार प्रस्तुति हो । उदाहरणको लागि तत्कालीन संविधान सभा निर्वाचन सम्बन्धी निर्देशिकालाई लिन सकिन्छ ।

निर्देशिका बनाउने अधिकार सम्बन्धी केही व्यवस्था-२

- खास गरी प्राविधिक प्रकृतिका विषयका ऐनमा निर्देशिका बनाउन सक्ने अधिकारको आवश्यकता पर्छ । प्राविधिक पक्षका सबै विषयवस्तु ऐन र नियमावलीमा उल्लेख गर्नुनै व्यवहारिक हुँदैन ।
- प्राविधिको क्षेत्रमा द्रुततर रूपमा हुने विकासलाई समयानुकूल रूपमा समेटेरी त्यस्तो प्राविधिकलाई कानूनी दस्तावेजको माध्यमबाट मान्यता दिलाउन निर्देशिका आवश्यक हुन्छ ।

कार्यविधि बनाउन सक्ने सम्बन्धी केही व्यवस्था

- ऐन तथा ऐन अन्तर्गत बनेको नियमाको कार्यान्वयनका लागि ऐनमा नै कार्यविधि बनाइ लागू गर्न सक्ने व्यवस्था राख्ने अभ्यास रहेको छ ।

तर्जुमा सम्बन्धी अन्य महत्वपूर्ण कुराहरु,

भाषा

- भाषा विचार प्रकट गर्ने उपयुक्त माध्यम हो । भाषाका माध्यमबाट नै मानिसले आफ्नो विचार अरु मानिस समक्ष व्यक्त गर्न र अरुले प्रकट गरेको विचार आफूले ग्रहण गर्न सक्छ ,
- भाषाको प्रयोग गर्दा अरुले स्पष्ट रूपमा बुझ्न सक्ने गरी गर्नु पर्छ,
- कानून तर्जुमा गर्दा भाषाको प्रयोगमा विचार पुन्याउन आवश्यक छ ।

कानून तर्जुमाकारको भूमिका सम्बन्धी

- सहजकर्ता
- नीति निर्माताको भावनालाई आत्मसात गर्नु
- छलफल, परामर्श र सुधार
- अध्ययन तथा विश्लेषण
- व्यावसायिकता र विशेषज्ञता
- न्यायपूर्ण, स्वच्छ, तर्क संगतर सद्-विवेक

कानून तर्जुमाकारको भूमिका सम्बन्धी

- धैर्य
- चुनौती र अवसर
- पूर्व सजगता
- अनावश्यक दबाव र प्रभावबाट मुक्त
- विज्ञ तथा नीति निर्माणकर्ता संग परामर्श ।

निष्कर्ष

- कानून निर्माणका विविध पक्षमा जानकारी भएमा यसले कानून तर्जुमाकारलाई सहजता हुने ।
- कानूनको विविध पक्षको मिश्रणले कानूनको स्पष्टता तथा प्रवर्धन हुन सक्ने ,
- सहकार्य, समन्वय तथा सहजीकरणले कानूनको कार्यान्वयनमा व्यापकता रहन सक्ने ।

धन्यवाद



स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकमा भएको व्यवस्था

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको सम्बन्धमा जानकारी,
- संघीयता भएका केही मुलुकमा रहेको कानून निर्माण सम्बन्धी अभ्यास तथा जानकारी
- भारत, जर्मनी, अष्ट्रेलिया तथा आयरल्याण्ड लगायतका स्थानीय तहमा हुने कानून निर्माण सम्बन्धी जानकारी
- निष्कर्ष ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

- संघीयता भएका अन्य मुलुकमा सविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहलाई कानून निर्माणको अधिकार दिएको हुन्छ
- स्थानीय तहमा मुख्य गरेर स्थानीय पशुपालन, स्थानीय मनोरञ्जन कार्यको व्यवस्थापन, स्थानीय सडक, सरसफाई, स्वास्थ्य, शिक्षा जस्ता कुरामा विशेष कानून निर्माण गर्ने अधिकार दिएको पाइन्छ ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

भारत

- भारतमा स्थानीय तहको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार स्थानीय तहलाई दिएको अवस्था छ ,
- मुख्य गरेर भारतको संविधानको अनुसूची सातको बुदाँ ५ मा स्थानीय तहको अधिकारको सन्दर्भमा व्यवस्था गरिएको अवस्था छ ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

भारत

- यसमा मुख्य गरेर धारा २४३ जी को व्यवस्था अनुरूप स्थानीयतहमा अधिकार दिएको पाइन्छ । यस व्यवस्था अनुरूप स्थानीय तहको नीति निर्माणसँग सम्बन्धित विषयमा जोड दिएको अवस्था छ ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

आयरल्याण्ड

- आयरल्याण्डको संविधानको धारा २८ए मा स्थानीय सरकारको भूमिका बारेमा उल्लेख गरिएको छ ।
- जसानुसार प्रजातान्त्रिक रूपमा प्रत्येक पाँच बर्षमा निर्वाचन हुने व्यवस्था रहेको छ ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

आयरल्याण्ड

- यसरी निर्वाचित पदाधिकारीले स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ । मुख्य गरेर आवास, सडक निर्माण योजना सरसफाई तथा प्रदुषण व्यवस्थापनको जिम्मेवारी दिएको अवस्था छ ।
- संविधानको अलावा स्थानीय सरकारले गर्ने कार्यको सन्दर्भमा स्थानीय सरकार ऐन, २००१ ले कस्ता काम कसरी गर्ने भन्ने सन्दर्भमा कानूनी व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

अष्ट्रेलिया

- अष्ट्रेलियामा पनि स्थानीय तहमा कानून निर्माण गर्न तथा यस सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकार ऐन, २००९ को व्यवस्था गरिएको छ । यसै गरी ब्रिजवन सिटी ऐन, २०१० को निर्माण गरिएको अवस्था छ ।
- पार्लियामेन्ट काउन्सिलले व्यवस्था गरे अनुरूप स्थानीय तहमा कानून निर्माण गर्ने सक्ने व्यवस्था स्थानीय तहलाई दिएको छ ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

अष्ट्रेलिया

- स्थानीय तहको लागि बनेका ऐनको संशोधन खारेजी लगायत अन्य कार्य गर्न सक्ने अधिकार पनि स्थानीय तहलाई हुने व्यवस्था गरिएको छ ।
- स्थानीय तहमा बनेका कानूनलाई एकीकृत गर्ने अभिप्रायले रजिष्टर्ड गर्नु पर्ने व्यवस्था पनि रहेको छ ।

कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको ज्ञान-१

जर्मनी

- जर्मनीका ५० वटा राज्यमा नै व्यवस्थापिका सम्बन्धी अधिकार संविधानबाट नै दिएको अवस्था छ ।
- मुख्य गरेर सम्बन्धित राज्यको गभर्नरको भूमिका कानून निर्माणको सन्दर्भमा विशेष रूपमा रहन्छ । स्थानीय व्यवस्थापिकाले बजेट पारित गर्ने कर निर्धारण गर्ने जस्ता कार्य पनि गर्ने गरेका पाइन्छ ।

निष्कर्ष

- अन्य मुलुकमा स्थानीय तहमा के कसरी कानून निर्माण गर्न प्रचलन रहेको छ भन्ने सन्दर्भमा जानकारी रहने,
- अन्य मुलुकमा रहेको कानून निर्माण सम्बन्धी असल अभ्यासको अनुसरण गर्न सकिने,

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking
309
MoFAGA

स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४६ द्वारा स्थापित)

Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

"An Autonomous, Professional, Client
 Centered, Gender Responsive National
 Institute of Excellence in the area of
 Local-Self Governance."

LDTA >>>

कार्य योजना, प्रशिक्षण मूल्याङ्कन तथा समापन

Lalitpur NEPAL
 P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W>>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking
MoFAGA

नमुना कार्य योजना

क्र स	क्रियाकलापहरु	कहिले गर्ने	जिम्मेवारी कसको	सहयोगी निकाय	कसरी गर्ने
१					
२					
३					

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking
MoFAGA

नमुना कार्य योजना

क्र स	क्रियाकलापहरु	कहिले गर्ने	जिम्मेवारी कसको	सहयोगी निकाय	कसरी गर्ने
४					
५					
६					

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking
MoFAGA

पश्चात जानकारी

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मूल्याङ्कन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

समापन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

316

MoFAGA

सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

सत्र: २

समय: ९० मिनेट

विषय: कानून कसले निर्माण गर्छ, कानूनको महत्व र आवश्यकता किन पर्छ र कानून निर्माण गर्दा के कस्ता कुरालाई मुख्य ध्यान दिन पर्छ भन्ने सन्दर्भमा संक्षिप्त जानकारी ।

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधान,

भाग —८, संघीय व्यवस्थापिका

भाग —९, संघीय व्यवस्थापन कार्यविधि

भाग —१०, संघीय आर्थिक कार्यप्रणाली

भाग— १४, प्रदेश व्यवस्थापिका

भाग— १५, प्रदेश व्यवस्थापन कार्यविधि

भाग— १६ प्रदेश आर्थिक कार्यप्रणाली

भाग— १८, स्थानीय व्यवस्थापिका

भाग —१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली

(ख) नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० (ऐनका सबै दफाहरु)

(ग) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग

परिच्छेद—१, नीति निर्माण र कानून रुपान्तरण

परिच्छेद—२, कानून निर्माण संलग्न निकाय र भूमिका

(घ) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,

(ङ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

परिच्छेद—३ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

परिच्छेद—५ सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि

परिच्छेद—१० गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वित्तीय अधिकारक्षेत्र

(च) सम्बद्ध अन्य सामग्री ।

सत्र: ३

समय: ९० मिनेट

विषय: स्थानीय व्यवस्थापिका (गाउँपालिका तथा नगरपालिका) र स्थानीय कार्यपालिका (गाउँपालिका तथा नगरपालिका) सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाको सन्दर्भमा व्यवस्था

अध्ययन सामग्रीहरू

(क) नेपालको संविधान,

भाग—५, राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँड

भाग—१७, स्थानीय कार्यपालिका

भाग—१८, स्थानीय व्यवस्थापिका

भाग—१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

परिच्छेद—३ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

परिच्छेद—५ सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि

(ग) विविध सम्बद्ध अन्य सामग्री ।

सत्र: ४

समय: ९० मिनेट

विषय: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको सन्दर्भमा गरेको कानूनी व्यवस्थाको जानकारी ।

अध्ययन सामग्रीहरू

(क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ का सबै दफाहरूको आवश्यक ।

(ख) विविध सम्बद्ध अन्य सामग्री ।

सत्र: ५, ६ र ७

समय: २७० मिनेट

विषय: नीति तर्जुको सन्दर्भमा व्यवहारिक पक्षको ज्ञान तथा मस्यौदा अभ्यास

(मस्यौदा अभ्यासमा सहभागीलाई समूहमा विभाजन गरी मस्यौदा तयार गर्ने तथा सहभागीको तर्फबाट

प्रस्तुती समेत गर्ने)

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधानको

अनुसूची—४, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,

परिच्छेद—६, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन
(ग) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग
परिच्छेद—१ नीति निर्माण र कानूनमा रुपान्तरण
(घ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कुनै एक नीतिको अध्ययन ।

सत्र: ८, ९ र १०

समय: २७०मिनेट

विषय: कार्यविधि तथा निर्देशिकको सन्दर्भमा जानकारी तथा अन्तरसम्बन्धको बारेमा छलफल

अध्ययन सामग्री

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका कुनै एक कार्यविधि तथा निर्देशिकाको अध्ययन ,
(ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ उल्लेखित व्यवस्था मध्ये प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु,
(ग) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग,
परिच्छेद—१०, अन्तर्गत रहेको कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था ।

सत्र: ११, १२, १३ र १४

समय: ३६०मिनेट

विषय: ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु र मस्यौदा अभ्यास

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधानको
अनुसूची—५, अनुसूची—६, अनुसूची—७, अनुसूची—८ र अनुसूची—९
(ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
परिच्छेद—२, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको अन्तर सम्बन्धका आधारहरु
परिच्छेद—३, कानून, नीति तथा योजना तर्जुमा
परिच्छेद—३ विवाद समाधान
(ग) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
परिच्छेद—२, संघीय संचित कोषको सञ्चालन र एकीकृत वित्तीय विवरण
(घ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको अन्तर सम्बन्धका आधारहरु

परिच्छेद—१५, विविध

(ड) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग

परिच्छेद—३, कानून तर्जुमाकारको भूमिका

परिच्छेद—४, विधेयक प्रस्तावको तयारी, स्वीकृति र विधेयक मस्यौदा तर्जुमा

परिच्छेद—५, विधेयकको अंक र तिनको रचना

परिच्छेद—६, विधेयकको संरचना

परिच्छेद—१०, प्रत्यायोजित व्यवस्थापन

भाग—२, परिच्छेद—३, कानूनको मसौदामा प्रयोग हुन चिन्ह

(च) प्रदेशसँग सम्बद्ध ऐनहरु ।

सत्र: १५ र १६

समय: १८०मिनेट

विषय: रणनीति सम्बन्धी जानकारी तथा मस्यौदा अभ्यास

अध्ययन सामग्री

(क) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५, सबै दफा

(ख) त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा, सबै दफा

(ग) कुनै एक राष्ट्रिय रणनीतिको अध्ययन ।

सत्र: १७

समय: ९० मिनेट

विषय: प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा विधि ।

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधान,

भाग—१८, स्थानीय व्यवस्थापिका

भाग—१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,

परिच्छेद—९, गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वित्तीय अधिकारक्षेत्र

परिच्छेद—१०, गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आर्थिक कार्य प्रणाली

(ग) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

परिच्छेद—२ संघीय संचित कोषको सञ्चालन र एकीकृत वित्तीय विवरण,
परिच्छेद—३ राजस्व र व्ययको अनुमान
परिच्छेद—४ बजेट निकास, खर्च र नियन्त्रण
परिच्छेद—५ कारोबारको लेखा
परिच्छेद—६ आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण
परिच्छेद—७ बरबुझारथ, लिलाम बिक्री तथा मिनाहा
परिच्छेद—८ सरकार िबाँकी असुल उपर
परिच्छेद—९ वित्तीय उत्तरदायित्व र जवाफदेखिहिता ।

सत्र: १८ र १९

समय: १८०मिनेट

विषय: स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी प्रावधान, महत्व र अभ्यास

अध्ययन सामग्री

- (क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
परिच्छेद—१५ विविध
- (ख) केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि), २०६३ सबै नियमहरु
- (ग) स्थानीय तहबाट राजपत्रमा प्रकाशन भएको सूचनाको प्रति
- (घ) नेपाल सरकार मुद्रण विभागको वेवसाइड ।

सत्र: २०

समय: ९० मिनेट

विषय: स्थानीय तहको आर्थिक विकास तथा बजेट सम्बन्धी जानकारी

अध्ययन सामग्रीहरु

- (क) नेपालको संविधान
भाग—१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली
- (ख) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,
- (ग) त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा ।

सत्र: २१ र २२

समय: १८०मिनेट

विषय: बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र अभ्यास

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधान,

अनुसूची—४, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व

(ख) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५, सबै दफाहरु

(ग) त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा, सबै दफाहरु

।

सत्र: २३, २४ र २५

समय: २७०मिनेट

विषय: स्थानीय आर्थिक विकासको सन्दर्भमा सैद्धान्तिक जानकारी

नोट: सैद्धान्तिक सत्र पछि अभ्यास दुई सत्रको नमूना अभ्यास गर्ने ।

अध्ययन सामग्री

(क) नेपालको संविधान,

भाग—१९, स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली,

(ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ सबै पाठ

(ग) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ सबै पाठ

(घ) अन्य सम्बद्ध विविध सामग्री ।

सत्र: २६

समय: ९० मिनेट

विषय: कानून निर्माणका सन्दर्भमा अन्य सैद्धान्तिक पक्षहरु

अध्ययन सामग्रीहरु

- (क) कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग
भाग— २, परिच्छेद —१
(ख) कानून तर्जुमासँग सम्बद्ध पुस्तक ।

सत्र: २७

समय: ९० मिनेट

विषय: स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको सैद्धान्तिक ज्ञान

अध्ययन सामग्रीहरु

- (क) कानून निर्माण सन्दर्भमा भारत, जर्मनी, अष्ट्रेलिया तथा आयरल्याण्ड लगायतका संविधानमा रहेका व्यवस्थापिकासँग सम्बन्धित भाग मात्र ।
(ख) अन्य सम्बद्ध सामग्री ।

थप अध्ययनका लागि सामग्रीहरू

(सहभागीहरूको लागि अध्ययन सामग्री)

१. कानून कसले निर्माण गर्छ, कानूनको महत्व र आवश्यकता किन पर्छ र कानून निर्माण गर्दा के कस्ता कुरामा ध्यान दिन पर्छ भन्ने सन्दर्भमा संक्षिप्त जानकारी ।

- नेपालको संविधान,
- नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१०
- कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,
- सम्बद्ध प्रदेश कानून तथा स्थानीय निकायसँग सम्बद्ध कानूनी व्यवस्था
- विविध अन्य सामग्री ।

२. ऐन तथा नियमावलीको मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू र मस्यौदा अभ्यास

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
- कानून तर्जुमा दिग्दर्शन, २०६६ नेपाल कानून आयोग
- प्रदेशसँग सम्बद्ध ऐनहरू
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,
- सम्बद्ध प्रदेश कानून तथा स्थानीय निकायसँग सम्बद्ध कानूनी व्यवस्था
- विविध अन्य सामग्री ।

३. नीति तर्जुको सन्दर्भमा व्यवहारिक पक्षको ज्ञान तथा मस्यौदा अभ्यास

- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका विभिन्न नीतिहरू
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,

- त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा,
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- प्रदेशको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- राष्ट्रिय रणनीति
- विविध अन्य सामग्री ।

४. कार्यविधि तथा निर्देशिकको सन्दर्भमा जानकारी तथा अन्तरसम्बन्धको बारेमा छलफल

- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका विभिन्न नीतिहरु
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,
- त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा,
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- प्रदेशको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- विविध अन्य सामग्री ।

५. प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कानून पारित गर्ने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा विधि ।

- नेपालको संविधान,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
- प्रदेशसँग सम्बद्ध ऐनहरु
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
- सम्बद्ध प्रदेश कानून तथा स्थानीय निकायसँग सम्बद्ध कानूनी व्यवस्था
- विविध अन्य सामग्री ।

६. स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी प्रावधान, महत्व र अभ्यास

- नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित विभिन्न ऐन, अध्यादेश, नियम, कार्यविधिको सूचना
- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका विभिन्न निर्णय नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको नमूना
- प्रदेश सरकारबाट प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएको सूचनाको प्रति,
- स्थानीय तहबाट राजपत्रमा प्रकाशन भएको सूचनाको प्रति
- विविध अन्य सामाग्री ।

७. रणनीति सम्बन्धी जानकारी तथा मस्यौदा अभ्यास

- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,
- त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा,
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- प्रदेशको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- राष्ट्रिय रणनीति
- विविध अन्य सामाग्री ।

८. स्थानीय तहमा कानून निर्माणको सन्दर्भमा अन्य मुलुकको सैद्धान्तिक ज्ञान

- कानून निर्माण सन्दर्भमा भारत, जर्मनी, अष्ट्रेलिया तथा आयरल्याण्ड लगायतका संविधानमा रहेको व्यवस्था,
- कानून निर्माण सन्दर्भमा अन्य मुलुकमा रहेको व्यवस्था
- विविध अन्य सामाग्री ।

९. स्थानीय वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी जानकारी

- नेपालको संविधान,
- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका विभिन्न नीतिहरू
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५,

- त्रिबर्षीय मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका सहितको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा,
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- प्रदेशको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन,
- राष्ट्रिय रणनीति
- सम्बद्ध प्रदेश कानून तथा स्थानीय निकायसँग सम्बद्ध कानूनी व्यवस्था
- विविध अन्य सामाग्री ।

मूल्याङ्कनका औजारहरु



नीति निर्माण प्रशिक्षण प्रशिक्षण पूर्व / पश्चात जानकारी

सहभागी विवरण

नाम :

संस्था :

पद :

जिल्ला :

अन्य विवरण

क. लिङ्ग :

ख. उमेर:

ग. जाती(Ethnicity) :

घ. शिक्षा:

तलका प्रश्नहरू राम्रोसंग अध्ययन गरी सबै प्रश्नको जवाफ दिनुहोस् ।

- यस नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको सत्रमा बस्नु भन्दा अगाडि तपाईंको अपेक्षा के थियो ?
(क) केही पनि थिएन,
(ख) सम्बन्धित विषयमा जानकारी लिने,
(ग) मस्यौदा विधिको सन्दर्भमा सकेसम्म ज्ञान लिने,
(घ) भेटघाट गर्ने ।
- कामको सिलसिलामा तपाईं नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने सम्बन्धमा संलग्न रहनु भएको छ वा छैन ?
(क) संलग्न रहदै आएको,
(ख) कहिले पनि संलग्न नभएको ।
- यो नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको सत्र तपाईंलाई कस्तो लाग्यो ?
(क) अनावश्यक,
(ख) सामान्य,
(ग) माध्यम,
(घ) धेरै उपलब्धीपूर्ण ।
- यस नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको सत्रमा तपाईंलाई सबै भन्दा राम्रो पक्ष कुन लाग्यो ?
(क) सहभागीको छनोट,
(ख) प्रशिक्षण विधि,
(ग) प्रशिक्षण सामग्री,
(घ) कुनै पनि राम्रो लागेन,
(ङ) सबै राम्रो लाग्यो ।

५. यो सत्रभन्दा अगाडि तपाईं यस्तै प्रकृतिको नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने सम्बन्धमा भएको प्रशिक्षण सत्रमा सहभागी हुनु भएको थियो ?
- (क) सहभागी भएको थिएन,
 (ख) कहिले कहाँ सहभागी भएको,
 (ग) धेरै पटक सहभागी भएको ।
६. यस नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको सत्रबाट तपाईं कसरी लाभान्वित हुनु भयो ?
- (क) प्रशिक्षणको समयमा प्रश्न गरेर,
 (ख) प्रशिक्षण सुनेर,
 (ग) मस्यौदा गर्ने कार्यमा सहभागी भएर,
 (घ) छलफल सहभागी भएर ।
७. यस नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने सम्बन्धमा भएको सत्रमा तपाईंले कस्तो जानकारी प्राप्त गर्नु भयो ?
- (क) कुनै पनि जानकारी भएन,
 (ख) सामान्य,
 (ग) माध्यम,
 (घ) धेरै ।
८. यस सत्रमा तपाईंले सिकेको नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको सिकाईलाई आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कसरी कार्यान्वयन गर्न सक्नु हुन्छ ?
- (क) सम्बन्धित विषयमा मस्यौदा गरेर,
 (ख) अरु कर्मचारीलाई सिकाएर,
 (ग) कुनै पनि कार्य नगरी ।
९. नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने सम्बन्धमा यस प्रकारको सिकाई भविष्यमा तपाईंलाई आवश्यक पर्छ ?
- (क) पर्छ,
 (ख) निरन्तर आवश्यक पर्छ ,
 (ग) अब आवश्यक पर्दैन,
 (घ) अहिले भन्न सकिदैन ।
१०. नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने यस्ता प्रकृतिका सत्र तपाईंका अरु सहकर्मी कर्मचारीलाई पनि आवश्यक पर्छ ?
- (क) पर्छ,
 (ख) पर्दैन,
 (ग) भन्न सकिएन,
 (घ) सम्बन्धित कर्मचारीलाई सोध्नु पर्छ ।

११. नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने सम्बन्धमा यस सत्रको सहजीकरण गर्ने प्रशिक्षक तपाईंलाई कस्तो लाग्यो ?
- (क) नराम्रो,
 (ख) सामान्य,
 (ग) माध्यम,
 (घ) धेरै राम्रो ।
१२. यस नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको सत्रबाट तपाईंको अपेक्षा पूरा भयो ?
- (क) केही पनि भएन,
 (ख) केही भयो,
 (ग) लगभग भयो,
 (घ) धेरै भयो ।
१३. यस नीति/ऐन/नियम/कार्यविधि/निर्देशिकाको मस्यौदा गर्ने सम्बन्धमा भएको सत्रमा के भएको भए अझ राम्रो हुन्थ्यो ?
- (क) छलफल मात्र,
 (ख) प्रश्नोत्तर मात्र,
 (ग) मस्यौदा मात्र,
 (घ) अन्य जस्तै..... ।
१४. यस्तो प्रकृतिको सत्रलाई अझ राम्रो बनाउन तपाईंको तर्फबाट केही थप गर्न चाहानु हुन्छ ?
- (क)
 (ख)
 (ग)
 (घ) ।

तपाईंको समयको लागि धन्यवाद ।

नीति निर्माण प्रशिक्षण

दैनिक पृष्ठपोषण फाराम (.....दिन)

नाम:

मिति:

१. आजका प्रशिक्षण सत्रहरुबाट के के सिकाईहरु भयो ?

-
-
-
-
-

२. तपाईं ती सिकाईहरुलाई कसरी प्रयोग गर्नु हुन्छ ?

-
-
-
-
-

३. प्रशिक्षणलाई अझ प्रभावकारी बनाउन के गर्नु पर्ला ?

-
-
-
-
-

नीति निर्माण प्रशिक्षण

प्रशिक्षण अन्तिम मूल्यांकन फाराम

प्रशिक्षणको नाम:

प्रशिक्षण मिति:

कृपया तलका प्रश्नहरूमा आफुलाई उपयुक्त लागेको विकल्पमा चिन्ह लगाउनु होस्।

१. यस प्रशिक्षणलाई तपाईं कसरी मूल्यांकन गर्नुहुन्छ ?

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....
.....
.....

२. सहजकर्ताहरूलाई तपाईं कसरी मूल्यांकन गर्नुहुन्छ ? (विषयवस्तुको ज्ञान, संचार क्षमता, प्रस्तुतीकरण शैली आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....
.....

३. प्रशिक्षणका विषयवस्तु तपाईंलाई कस्तो लाग्यो ? (कामसँग सम्बन्धी र उपयोगी, ज्ञानमा वृद्धि, सीप र दक्षताको विकासमा सहयोगी आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....
.....

४. प्रशिक्षणमा प्रयोग भएका प्रशिक्षण विधि तपाईंलाई कस्तो लाग्यो ? (विषयवस्तु बुझ्नका लागि सहयोगी आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....
.....

५. प्रशिक्षणमा उपलब्ध गराइएका पाठ्य सामग्री ÷ सन्दर्भ सामग्री तपाईंलाई कस्तो लाग्यो ? (विषयवस्तु बुझ्नका लागि सहयोगी, भावी प्रयोजनका लागि उपयुक्त आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....
.....

धन्यवाद ।

स्थानीय तहको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तयार पारिएका प्रशिक्षण सामग्री

मोड्युल २२

सार्वजनिक खरिद

मोड्युल २३

विद्युतीय खरिद प्रणाली

मोड्युल २४

स्थानीय कर

मोड्युल २५

सामाजिक उत्तरदायित्व र सामाजिक परिचालन

मोड्युल २६

सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन

मोड्युल २७

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

मोड्युल २८

वित्तीय सङ्घीयता तथा वित्तीय सुशासन

मोड्युल २९

परियोजना व्यवस्थापन

मोड्युल ३०

नेपाली भाषा शुद्ध लेखन

मोड्युल ३१

कार्यालय व्यवस्थापन

मोड्युल ३२

नीति निर्माण



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९, काठमाडौं)

Local Development Training Academy
(Established under the Local Development Training Academy Act, 2049)

"An Autonomous,
Professional,
Client-Centered,
Gender-Responsive
National Institute
of Excellence in
the area of Local-
Self-Governance."
LDTA>>>