# Training Report
# On
# Management Refresher Training Program for Chief Administrative Officers of Local Government (2nd Batch)

**(September 25-27, 2024)**

## स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि व्यबस्थापन पुनर्ताजगी प्रशिक्षण (दोस्रो समुह)

## तालिम प्रतिवेदन

## असोज ९–११, २०८१

**Centre for Inovative Governance Practices (CIGP)**

# स्थानीय सरकार नगरपालिका तथा गाउँपालिका कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि आयोजित

# "व्यवस्थापकीय पुनर्ताजगी प्रशिक्षण" विषयक प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्बन्धी प्रतिवेदन (दोस्रो समुह)
## २०८१

<u>प्रतिवेदन तयार गर्ने:</u>

लक्ष्मी विलास कोइराला, तालिम संयोजक
उदेव मान महर्जन, तालिम व्यवस्थापक

असोज ९–११, २०८१

## विषय सूची (Table of Contents)


| विषय सूचि | पाना नं |
|---|---|
| *१ पृष्ठभूमि (Background)* | १ |
| *२ प्रशिक्षणको उद्देश्य (Training Objectives)* | ३ |
| *३. प्रशिक्षणमा समावेश भएका विषयहरू (Topics includes in the training)* | ४ |
| *४. तालिम विधि* | ४ |
| *५. तालिम अवधि* | ४ |
| *६ प्रशिक्षणमा संलग्न स्रोत व्यक्ति (Resourse person includes in the training)* | ५ |
| *७. व्यवस्थापन (Training Management)* | ५ |
| *८. मनोनयन तरिका : (Nomination process)* | ५ |
| *९. प्रशिक्षण शुल्क (Taining Fee)* | ५ |
| *१०. प्रशिक्षण सञ्चालन (Conduction of training)* | ५ |
| *११. प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागीहरुको अपेक्षा (Participants Expectation)* | ७ |
| *१२. प्रशिक्षण कार्यक्रमको समापन सत्र (Closing Session)* | ८ |
| *१३. तालिमको मूल्यांकन (Training Evaluation)* | ८ |
| *१४. तालिमको समग्र मूल्यांकन* | ९ |
| *१५. कार्यक्रम संचालनमा सकारात्मक तथा कमजोरी पक्ष* | १२ |
| ***अनुसूचिहरू:*** | |
| *१. तालिमको कार्य तालिका (Training Schedule)* | १३ |
| *२. तालिमका सहभागीहरूको विवरण (List of Participants)* | १४ |
| *३. स्रोत व्यक्ति (Resource person)* | १६ |
| *४ तालिम मूल्यांकन (Trainng Evaluation)* | १७ |
| *५. विल संग उपलब्ध गराईएका पत्र (Letter enclosed with Invoice)* | १८ |
| *६ मनोनयन स्वीकृत भएको नमुना पत्र (Confimation Letter)* | १९ |
| *७ प्रमाण पत्रको नमुना (Sample Certificate)* | २० |
| *८. तालिमको अवधारणा (Training Concept)* | २१ |
| *९. तालिम टोलीमा संलग्न (Team composition for the training)* | २४ |
| *१०. फोटोहरु* | २५ |

# १. पृष्ठभूमी

परिवर्तित विश्व समाजमा सिकेको ज्ञान सदाका लागि पर्यापत हुदैन । समय समयमा नयाँ नयाँ विषयहरुमा प्रशिक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने हुन्छ । कार्यालयमा काम गर्ने जनशक्तिलाई जसलाई व्यवस्थापनको भाषामा मानवीय पुंजीका रुपमा लिईन्छ, तिनीहरुलाई समय सापेक्ष दक्ष वनाउन ज्ञान र शीपमा वृद्धि गराउन "सिक्ने र सिकाउने विधि" प्रशिक्षण हो । छोटो समयमा तत्काल आवश्यक पर्ने ज्ञान शीप सिक्ने र सिकाउने विभिन्न उपायहरु मध्ये एक सशक्त माध्यम तालिम (प्रशिक्षण) नै हो । प्रशिक्षणले कर्मचारीको पेशागत तथा पदीय कार्यक्षमता र कार्यदक्षतामा अभिवृद्धि गर्दछ । वास्तवमा तालिमले व्यक्तिको बोध क्षमता, सजगता र चेतना (चिन्तन र विश्लेषण गर्ने क्षमता) को अभिवृद्धि गरी गराई कर्मचारीले गर्ने कार्यसम्पादनमा सकारात्मक र उत्पादक प्रभाव पार्दछ ।

प्रशिक्षणले कर्मचारीको पेशागत तथा पदीय काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व वहन गर्न गराउन निजलाई आवश्यक पर्ने विषयवस्तुको ज्ञान, सो ज्ञानको उपयोग गर्नसक्ने शीप सिकाउन र धारणामा सकारात्मक परिवर्तन तथा सुधार गरीगराई कार्यक्षेत्रमा गर्ने व्यवहारलाई सहनशील, विनम्र, मर्यादित र शालीन वनाउँदै आचरणमा सेवामैत्री तथा नागरिकमैत्री वनाउँदै सक्षम, दक्ष, कार्यसम्पादन गर्ने, व्यवसायिक पेशाकर्मीका रुपमा रुपान्तरण गर्ने कार्य गर्दछ । यसले व्यक्तिगत जीवन, सांगठनिक कार्यजीवन र संगठनको समष्टिगत कार्य शैली तथा कार्य सम्पादन गर्ने तौरतरिका सशक्तिकरण गरी क्षमता बढाउने कार्य गर्दछ ।

स्थानीय सरकार संघीय शासन प्रणालीको सफलताका खम्बा हुन् । संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकार मध्ये स्थानीय सरकारहरु जनताको सन्निकटका सरकार हुन् । यी सरकारहरु राज्यको सार्वजनिक अधिकार तथा बजेट उपयोग गरेर स्थानीय जनताका लागि सुख, शान्ति र समृद्धिका लागि विकास पूर्वाधार खडा गर्ने र सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने सरकार हुन् । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्थानीय सरकारको प्रशासनिक प्रमुख हो । स्थानीय सरकारलाई चलायमान नाउने, नीति कानून निर्माण गर्न  सहयोग गर्ने भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने जिम्मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुन्छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रशासनिक नेतृत्वमा स्थानीय सरकार गतिशील, उत्पादक र सफल बनेको हुन्छ । भनिन्छ, "Good leaders build products. Great leaders build cultures. Good leaders deliver results. Great leaders develop people. Good leaders have vision. Great leaders have values. Good leaders are role models at work. Great leaders are role models in life."

प्रशासन र व्यवस्थापनका क्षेत्रमा सिद्धान्त, विधि  नियम तथा नागरिकको माग र चाहना तिव्र गतिमा परिवर्तन भईरहेको हुन्छ । नेतृत्वको स्थिर ज्ञान र सूचनाले परिवर्तनको बहावसँग तालमेल कायम राख्न सक्दैन् । मानिसको जीवनमा सिकाई एक निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो, रोकिदैन् । यस पृष्ठभूमिमा सेन्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेजले स्थानीय सरकारमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि वृत्ति विकास र दैनिक कार्य सम्पादनका प्रक्रिया र विधिमा केन्द्रीत भई स्थानीय सरकारका प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि व्यवस्थापन पुनर्ताजगी प्रशिक्षण कार्यक्रम (Management Refreshment Training program for Chief Administrative Officers of Local Government) सञ्चालन गर्ने ध्येय लिएको छ ।

निर्वाचित स्थानीय नेतृत्व, कर्मचारी र स्थानीय जनता एबं अगुवाहरुको सुझबुझपूर्ण व्यवहार र कार्यानुभवको कारण बितेको पाँच बर्षमा स्थानीय सरकारबाट भए गरेका कामहरु प्रायशःराम्रो रहेको सन्देश प्रवाह भएकोछ । समयमा जनताका समस्या समाधान पनि भएका छन् । पूर्वाधार निर्माणले गति पनि लिएकोछ । नमूना र तारिफ गर्न योग्य थुप्रै काम पनि भएका छन् । तथापि, अझै स्थानीय सरकारबाट नवीन एवं उल्लेखनीय कामहरु हुन बाँकी नै रहेको देखिन्छ । संबिधान, ऐन, कानूनले स्थानीय सरकारको कार्य जिम्मेवारी क्षेत्र किटान गर्नुका साथै अधिकार र दायित्वपनि व्यवस्था गरेकोछ,। कार्य जिम्मेवारी कार्यान्वयनको चरणमा लैजान कतिपय कानून र कार्यविधिहरु तयार गर्नुपर्ने हुन्छ । मानव संसाधनको विकास आवश्यक हुन्छ । कानून र कार्यविधिहरु तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने क्रममा स्थानीय सरकारहरु निरन्तर लागिरहेकै छन् । मानव संसाधन विकासका कार्यहरु पनि भएकाछन् ।

यसपरिप्रेक्षमा स्थानीय तहका अवसरहरु के के छन्, अवसरपूर्ण गतिविधि र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा लैजान के कसरी सहयोग पुग्यो र के कस्तो चुनौतिहरुको सामना गर्नु पर्‍यो, विगत पाँचवर्षको भोगाइ र अनुभव कस्तो रह्यो, समस्या र चुनौतिहरु छिचोल्न अपनाइएका/अपनाउनुपर्ने उपायहरु एबं सफलताका सूत्रहरुसमेत अनुपम सम्पतिको रुपमा रहेकाछन् । स्थानीय सरकार सञ्चालनमा निर्वाचित पदाधिकारी र नियुक्त कर्मचारीहरुको ज्ञान, सुझबुझ र क्षमताले कार्यसम्पादनमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ । हिजो जानेको ज्ञान र सिकेको सीपलाई समय समयमा अध्यावधिक गर्दै लैजानु पर्दछ भने निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीले समय समयमा क्षमता विकास कार्यक्रममा भाग लिनु बान्छनीय पनि हुन्छ ।

प्रशिक्षणको उल्लेखित उपादेयता र महत्व भएकाले सवैलाई आवश्यक पर्ने विषय नै हो तापनि भर्खर भर्खर लागू भएको संघीयताको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा स्थानीय सरकारमा उच्चतम कार्यदक्षता हासिल गर्न व्यवस्थापकीय सुझबुझ, कानूनको सम्यक ज्ञान ईमान्दारिता, उत्तरदायित्व र सक्षमताको खाँचो पर्दछ । पालिकाका लागि सक्षम निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मठ कर्मचारी विकास गर्ने उद्देश्यले सेण्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेसले विविध कार्यक्रमहरु निर्माण गरी सञ्चालन गर्दै आएकोछ । यस वर्षका लागि स्थानीय सरकार रुपमा रहेको नगरपालिका तथा गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी उपमेयर वा उपाध्यक्ष, स्थानीय सरकारका प्रवक्ता, पालिकाका विभिन्न समितिका अध्यक्ष बडाध्यक्षहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र कर्मचारीहरुका लागि कार्य जिम्मेवारी र कार्यसम्पादन ज्ञान एवं सीप र स्थानीय सरकार संचालन विषयक प्रशिक्षण कार्यक्रम” आयोजना गर्ने योजना रहेको थियो । त्यसै सिलसिलामा CIGP ले स्थानीय सरकारमा निर्वाचित पदाधिकारी बडाध्यक्ष एवं प्रवक्ताका जिम्मेवारी कार्यरत जनशक्तिका लागि थप क्षमता बढाउनु पर्ने आवश्यकता महशुस प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि यो कार्यक्रम संचालन गरिएको हो ।

## २. प्रशिक्षणको उद्देश्य

यस तालिम कार्यक्रमको मूल उद्देश्य निम्नानुसार रहकोछ :

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको नेतृत्व विकासका लागि सकारात्मक सोच र राजनीतिसंगको सम्बन्धलाई सुक्ष्मरुपमा केलाउने ।
- स्थानीय सरकार संचालनमा प्रशासनिक नेतृत्वको विविध भूमिकालाई उजागर गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको योजना तर्जुमा, राजस्व तथा स्रोत व्यबस्थापनका नवीनतम् अवधारणाको जानकारी दिने ।
- स्थानीय सरकार संचालनमा देखिएका प्रमुख सार्वजनिक खरिद, भ्रष्टाचार न्यूनीकरण, तनाव व्यवस्थापन जस्ता चुनौतिहरुको सामना गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको क्षमता विकास गर्ने उपायहरु सुझाउने ।

## सिकाइका उद्धेश्यहरु

यस तालिमको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्:

- प्रशासन व्यवस्थापनमा चुस्त दुरुस्त गर्ने तौर तरिकाहरुका बारे बताउन
- नेतृत्व विकास तथा सकारात्मक सोच बारे बताउन
- स्थानीय सरकारमा राजनीति र प्रशासन बीचको सम्बन्ध बारे बताउन
- स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता बारे बताउन,
- स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने विविध पक्षका विषयमा व्याख्या गर्न
- गुणस्तरीय निर्णय विधि, क्षमता विकास, कार्यसम्पादन सम्झौता, हित संर्घष र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका विषयमा बताउन
- सहभागितामूलक योजना निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकनका विषयमा व्याख्या गर्न ।
- स्थानीय तहको राजश्व र स्रोत व्यवस्थापन, बारे बताउन ।
- सार्वजनिक खरिद व्यस्थापन, स्थानीय सेवा प्रवाहका बारेमा जानकारी प्राप्त गरी बताउन ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका, समस्या र तिनको समाधानका उपायहरुको जानकारी प्राप्त गरी बताउन
- स्थानीय सरकार संचालनमा विश्वव्यापीरुपमा विकशित व्यवस्थापकीय आयामका प्रभाव जस्ता विषयहरु जानकारी प्राप्त गर्रा बताउन ।

## ३. प्रशिक्षणमा समावेश भएका विषयहरु

प्रस्तुत प्रशिक्षण कार्यक्रममा मुख्य रुपमा प्रशासन व्यवस्थापन, नेतृत्व विकास, सकारात्मक सोच तथा स्थानीय सरकारमा राजनीति र प्रशासन बीचको सम्बन्ध, स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता, स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने विविध पक्ष, गुणस्तरीय निर्णय विधि, क्षमता विकास, कार्यसम्पादन सम्झौता, हित संर्घष र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, सहभागितामूलक योजना निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन, स्थानीय तहको राजश्व र स्रोत व्यवस्थापन, सार्वजनिक खरिद व्यस्थापन, स्थानीय सेवा प्रवाह, स्थानीय सरकार सञ्चालनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका, समस्या र तिनको समाधानका उपायहरु, स्थानीय सरकार संचालनमा विश्वव्यापीरुपमा विकशित व्यवस्थापकीय आयामका प्रभाव जस्ता विषयहरु समेटिने छन् । माथि उल्लेख गरिए बमोजिम विशेषत स्थानीय सरकार संचालन र स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको क्षमता विकासका विभिन्न विषयहरु समावेश गरिएको थियो । (कार्यक्रम तालिका विस्तृत विवरण **अनुसूची** १ मा संलग्न )

## ४. तालिम विधि

तालिम सञ्चालन निम्न विधिबाट सञ्चालन गरिएको थियो ।

(क) प्रवचन विधि
(ख) छलफल र अभ्यास विधि
(ग) कार्यशाला विधि
(घ) सीप सिकाई

## ५. तालिम अवधि

CIGP को SMT समितिवाट निर्धारण गरिएको तालिम कार्यक्रम कार्ययोजना बमोजिम २०८१ साल असोज ९ गते देखि ११ गते सम्म काठमाडौंमा टेकुस्थित स्वास्थ्य सेवा विभाग, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको हलमा संचालन भएको थियो । यस कार्यक्रममा विभिन्न पालिकाका उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँ पालिका गरि २३ जना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको सहभागिता रहको थियो । ( सहभागिहरुको विस्तृत विवरण **अनुसूची २** मा संलग्न)।

## ६. प्रशिक्षणमा संलग्न स्रोत व्यक्ति

यस तालिम कार्यक्रमका स्रोत व्यक्तिहरु नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, विभागमा लामो समय सेवा गर्नु भएका, पत्रकारिता र सूचना संचार क्षेत्रका प्रख्याती भएका विज्ञहरुका साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्वन्धी सिद्धान्त र व्यवहार दुवैमा व्यापक ज्ञान, सीप र अनुभव हासिल गरेका उच्च श्रेणीका अधिकृत एवं व्यक्तित्वहरु लगायतका विज्ञहरू रहेका थिए । तालिमको समय, विषय तथा प्रशिक्षक (स्रोत व्यक्ति) को विवरण **अनुसूची ३ मा** रहेकोछ ।

## ७. व्यवस्थापन

तालिम कार्यक्रमको बन्दोबस्तीकासामग्रीहरू CIGP ले व्यवस्थापन गरेको थियो । तालिमसँग सम्बन्धित पाठ्य सामग्री तथा मसलन्द सहभागीहरुलाई प्रदान गरिएको थियो र सहभागिहरुको हाजिरी गरिएको पनि थियो ।

## ८. मनोनयन तरिका

- यस प्रशिक्षणका लागि स्थानीय सरकारका प्रवक्तालाई मनोनयन गरी पठाउनु पर्ने व्यवस्था अनुरुप सहभागी पालिकाबाट मनोनयन भई पत्रसाथ आएका थिए ।
- संस्थावाट अनुरोध गरी पठाईएको पत्र र मनोनयन प्राप्त भए पछि संस्थावाट मनोनयन स्वीकृति भएको पत्र सबै पालिकाहरुमा पठाईएको थियो । पत्र तथा तालिमको अवधारणा **अनुसूची ५ र ६** मा संलग्न गरिएको छ ।

## ९. प्रशिक्षण शुल्क

यस प्रशिक्षण कार्यक्रमको लागि प्रति व्यक्ति प्रशिक्षण शुल्क रु. १६,९५०/- (मू.अ.कर समेत) तोकिएको थियो । प्रशिक्षार्थीको दैनिक भ्रमण भत्ता, यातायात लगायतका अन्य सुविधा सम्बन्धित स्थानीय सरकारले नै नियमानुसार प्रदान गर्नु पर्नेछ । सहभागीको मनोनयन भएपछि सम्बन्धित निकायले यस सिआईजीपी (CIGP) को नाममा एनएमबी बैंकको खाता नं. ०२३०१४२८९००००१० मा प्रशिक्षण शुल्क जम्मा गरिदिनु पर्नेछ । तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि **CIGP** को बैंक खातामा अनलाईन जम्मा गर्न पनि सकिने व्यहोरा जानकारी गराईएको थियो ।

## १०. प्रशिक्षण सञ्चालन

प्रशिक्षण मिति २०८१ साल असोज ९ गते विहान उद्घाटन कार्यकमवाट शुरु भयो । कार्यक्रममा २३ जना सहभागि उपस्थित थिए । पहिलो दिन, पहिलो सत्रमा उद्घाटन कार्यक्रम थियो । कार्यक्रमको आरम्भ गर्दै तालिम संयोजक लक्ष्मी विलास कोइरालाले प्रशिक्षणले ज्ञान, सीप, व्यवहारका विषयमा छलफल

गराउंदै यसवाट पालिकाको कार्यसम्पादनका निखारपन ल्याउन सहयोग पुग्ने विश्वास राख्नु भएको थियो । साथै तालिम कार्यक्रमको उद्घाटन तालिम कार्यक्रमले सहभागीहरुमा एक आपसमा सम्वन्ध विकास गर्ने तथा विस्तार गरी नेटवर्क बनाउने अवसर पनि प्राप्त हुन्छ भन्दै तालिमको सुरुवात गर्नु भयो । यस प्रशिक्षणमा प्रशिक्षणको लागि विशेषतः तीनवटा मोड्यूलमा केन्द्रित रही विभिन्न सत्रहरु समावेश गरिएको थियो । पहिलो दिनको पहिलो सत्रमा प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागि हुन आउनु भएका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको रजिष्ट्रेसन, परिचय र उद्घाटन कार्यक्रम सम्पन्न भयो । कार्यक्रमको प्रारम्भ राष्ट्रिय गानबाट सुरु भएको थियो । कार्यक्रमको उद्घाटन सिआईजिपिका अध्यक्ष कृष्णहरि वास्कोटाले पानसमा वत्ति वालेर गर्नु भएको थियो । सिकाई निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो । एकपटक सिकेको ज्ञान सीप सधैका लागि प्रयाप्त हुदैन । समय समयमा प्रशिक्षण प्राप्त गरि ज्ञान र सम्बन्धलाई ताजा बनाउनु पर्छ भन्दै प्रशिक्षण कार्यक्रमको महत्वको विषयमा प्रकाश पार्नु भएको थियो । दोश्रो सत्रमा स्व-विकास अवधारणा, संघीय प्रणाली र स्थानीय सरकार (Self- Development, Federal system, and Local Government) मोड्युल अन्तरगत सकारात्मक सोच तथा रुपान्तरणका सूत्रहरु, नेपालको सम्बैधानिक र कानूनी व्यबस्थाका सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको भूमिका, स्थानीय तहमा राजनीति र प्रशासनको सम्वन्धको क्षेत्रमा कृष्णहरि बास्कोटाले कक्षामा स्रोत व्यक्तिका रुपमा सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्नु भएको थियो ।

दोस्रो सत्रमा नेपाल सरकारको पूर्व सचिव गोपीनाथ मैनाली स्थानीय योजना, सहभागितामूलक योजना निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन व्यवस्थाका सम्बन्धमा छलफल गर्नु भएको थियो । तेस्रो सत्रमा नेपाल सरकारका पूर्व सहसचिव तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमका संयोजक लक्ष्मी विलास कोइरालाले क्षमता विकास कार्यक्रम, कार्यसम्पादन सम्झौता, हित संर्घष र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धमा छलफल गर्नु भएको थियो ।

दोस्रो दिनको पहिलो सत्रमा सार्वजनिक खरिद : अवसर र चूनौति विषयमा  सार्वजनिक खरिद विज्ञ पूर्व उपमहालेखा परीक्षक ईश्वर नेपालले सार्वजनिक खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया, सञ्चालन विधि र व्यवहारिक समस्या र समाधानका विषयमा छलफल गर्नु भएको थियो । दोस्रो दिनको दोस्रो सत्रमा नेपाल सरकारको पूर्व सचिव पूर्णचन्द् भट्टराई, स्थानीय सरकार सञ्चालनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका, समस्या र समस्या समाधानका उपायहरु बारेमा अन्तरक्रियात्मक छलफल गर्नु भएको थियो । दोस्रो दिनको तेस्रो सत्रमा स्थानीय तहको राजश्व र स्रोत व्यवस्थापनका विविध आयामहरुका सम्वन्धमा नेपाल सरकारको पूर्व सह सचिव बिष्णुदत्त गौतमले सहजीकरण गर्नु भएको थियो । यसैगरि दोस्रो दिनको चौथो सत्रमा भ्रष्टाचार, प्रवृति, कार्य सम्पादन गर्दा आई पर्ने समसया र निदानका उपायहरु विषयमा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका सह सचिव ईश्वरी अर्यालले छलफल गर्नु भएको थियो ।

तेश्रो दिनमा, पहिलो सत्रमा नेपाल सरकारका पूर्व मुख्य सचिव तथा मित्रराष्ट्र चिनका पूर्व राजदूत लिलामणि पौडेलले स्थानीय सरकार संचालनमा विश्वव्यापीरुपमा विकशित व्यवस्थापकीय आयामका प्रभावहरुको सम्बन्धमा कक्षमा छलफल गर्नु भएको थियो । तेश्रो दिनमा, दोस्रो सत्रमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव प्रकाश दाहालले विश्वमा आएका व्यवस्थापनका आधारभूत

सिद्धान्त, उदीयमान व्यबस्थापकीय अबधारणा र तिनको स्थानीय तहमा परेको प्रभाव र स्थानीय प्रशासनिक नेतृत्व विकासको आवश्यकता सम्बन्धमा छलफल गर्नु भएको थियो । तेश्रो दिनमा, तेस्रो सत्रमा राष्ट्रिय सूचना आयोगका पूर्व प्रमुख आयुक्त तथा नेपाल सरकारका पूर्व सचिव कृष्णहरि वास्कोटाले स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नुपर्ने क्रस कटिङ्ग मुद्दाहरु, स्थानीय सरकारका सफलताका सुत्रहरु र सेवा प्रवाहको प्रभावकारिताका सम्बन्धमा बृहत छलफल गर्नु भएको थियो ।

सिआईजिपिका वरिष्ठ व्यवस्थापकिय समुहका सदस्य उदेव मान मर्हजनले प्रशिक्षणको व्यवस्थापन र प्रशिक्षकहरुको नोट सहभागिहरुका लागि ईमेलबाट त्यहि दिन वितरण गरिएको थियो भने ईमेल नहुने हरुले पेन ड्राईभमा लिनु भएको थियो ।

# ११. प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागीहरुको अपेक्षा

प्रशिक्षणमा भाग लिने सहभागहिरुको अपेक्षा निम्मन बमोजिम भएको पाईयो ।

- स्थानिय तहमा राजनीति र प्रशासन विचको अन्तर सम्वन्ध र सिमा तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिकाका विषयमा स्पस्ट हुने ।
- प्रचलित कानुन र राजनीतिक माईन्डेट विचको तालमेल बारे जानकारी लिने ।
- निर्णायक निकाय बाट हुने निग्रानी र व्यवहारिक समस्या समाधानका उपायहरु
- सार्वजनिक खरिदको विधि अनुसार जनप्रतिनिधिहरुलाई दाएरामा ल्याउने विधि जान्ने
- माग अनुरुप कार्यक्रम नभई आफ्नो मान्छेको आवस्यकता अनुसार कार्य गराउन खोज्नेलाई केगर्ने ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालनमा सम्मन्वय सहकार्य
- सकरात्मक सोच र तनाव व्यवस्थापन
- उजुरी तथा हत्तोत्साही मनस्थीतिको व्यवस्थापन विविध पक्षहरुको जानकारी
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा आधुनिकि करण
- योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- प्रभावकारी स्थानीय सेवा प्रवाह
- आफुलाई सक्षम बनाउने आत्म विकासको ज्ञान
- तालिमबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मेवारी बारे प्रष्ट भएर कार्य सम्पादनमा हुने अन्यौल हट्ने ।
- सार्वजनिक खरिद, आन्तरिक नियनत्रण प्रणाली, राजनीति र प्रशासनबीचको सम्बन्ध सम्बन्धमा अग्रज प्रशिक्षकज्यूहरुबाट धेरै सिक्ने अपेक्षा ।
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र महालेखा परीक्षकको भूमिका

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका समस्या र समस्या समाधानका उपायहरुका सम्वन्धमा जानकारी पाउने
- तनाव व्यवस्थापन
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुले समन्वय, सहयोग र सहकार्य गर्ने क्षेत्रहरु

तालिम कार्यक्रममा सहभागीहरुका अपेक्षाहरुलाई छलफलमा समेटने प्रयास गरिएको थियो ।

# १२. प्रशिक्षण कार्यक्रमको समापन सत्र

प्रशिक्षण कार्यक्रमको अन्तिम दिन २०८१ असोज ११ गते अन्तिम सत्र समापन कार्यक्रम राखिएको थियो । समापन कार्यक्रममा तालिम संयोजक लक्ष्मी विलास कोइरालाले कार्यक्रम सुरु गर्नु भएको थियो । कार्यक्रममा सहभागिहरुका तर्फवाट मध्य नेपाल नगरपालिका लमजुङ्गका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री.चण्डिका पौडेलले तालिम पालिकाको कार्यसम्पादनमा फलदायी रहेको छ । यसप्रकारको तालिम सरकारले सञ्चालन गर्नुपर्नेमा सिआईजिपिले सञ्चालन गरेको भनी तालिमको प्रसंशा गर्नु भएको थियो । उहाँले निर्वाचित पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीलाई एकै साथ राखेर तालिम दिन सके बढि उपलब्धिमूलक हुने आशा पनि व्इक्त गर्नु भएको थियो । प्रशासकीय अधिकृतको क्षमता विकासका साथसाथै स्थानीय तहमा कार्य वातावरण निर्माण गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेको विचार राख्नु भएको थियो । स्थानीय तह सञचालनका चुनौतिहरु सम्वन्धमा जति समाचार मिडियामा आएको पाईन्छ त्यो भन्दा बढि कठिन रहेको जानकारी गराउनु भएको थियो । संघीयता सफल बनाउन स्थानीय सरकारको अहम भूमिका छ । स्थानीय सरकारहरुलाई देश र जनताको हित हुने गरि क्रियाशील बनाउन सहज र समन्वयात्मक वातावरण निर्माण गर्नु पर्ने विचार राख्नु भएको थियो । सहभागिहरुले एउटै स्वरमा तालिमलाई प्रदेश स्तरमा लैजानु पर्ने, तालिमको लागि प्रदेश सरकारले बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने र यसप्रकारको प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदेश सरकारले संचालन गरिदिनु पर्ने अपेक्षा पनि राख्नु भएको थियो ।

तालिम कार्यक्रमको अन्तिम चरणमा CIGP का अध्यक्ष कृष्णहरि बास्कोटाले कार्यक्रमको समापन गर्दै नेपाल सरकारका मा. राजकुमार गुप्ता मन्त्री, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन, CIGP का अध्यक्ष कृष्णहरि बास्कोटा र तालिमका प्रमुख संयोजक लक्ष्मी विलास कोइरालाले हस्ताक्षर गरेको प्रमाणपत्र तथा सहभागिको फोटा वितरण गर्नु भयो । (प्रमाणपत्रको नमुना **अनुसूची ७** मा संलग्न छ ) प्रमाणपत्र वितरणमा CIGP का अध्यक्ष कृष्ण हरि वास्कोटाको साथमा लक्ष्मी विलास कोइराला र श्याम कुमार शर्मा पनि सरीक हुनुहुन्थ्यो । कार्यक्रमको अन्तिममा अध्यक्ष बास्कोटा सरले सबैलाई धन्यवाद दिएर कार्यक्रम सम्पन्न भएको बताउनु भएको थियो ।

# १३. तालिमको मूल्यांकन

तालिमको मूल्यांकनले भविष्यमा तालिममा गर्नुपर्ने सुधारलाई ईङ्गित गर्दछ । संचालन गरिएको तालिम के कस्तो रहृयो भनी जानकारी लिन प्रशिक्षार्थीहरुको दृष्टिकोणवाट हेनुपर्ने हुन्छ । त्यसका लागी निर्धारण गरिएको तालिम कार्यक्रमको सोच, लक्ष्य, तथा रणनीति बमोजिम संचालन गरिएको तालिमवाट

प्रशिक्षार्थीहरुले के कस्तो ज्ञान, शीप दक्षता प्राप्त गर्न सफल भए । ती विषयहरुले सांगठनिक कार्य जीवनमा के कति कार्यसम्पादन सरल एवं सहज वनाउन योगदान पुर्‍याएको छ पुर्‍याउछ भन्ने जानकारी राख्न सहभागितावाट "तालिमको समग्र मुल्यांकन" र "सहजकर्ता मुल्यांकन फारम" फारमहरु उपयोग गरिएको थियो । सो वाट प्राप्त विवरणलाई विश्लेषण गर्दा निम्न बमोजिम देखिएकोछ ।

## १४. तालिमको समग्र मुल्यांकन

अन्तिम दिनको प्रशिक्षण कक्षा सकिएपछि सिआईजिपीका बरिष्ठ व्यवस्थापीक समुहका तालिम व्यवस्थापक उदेब मान महर्जनले तालिम मुल्यांकन गर्ने कार्य शुरु गरिएको थियो । यसका लागि १६ वटा प्रश्नावली राखी सवै प्रशिक्षार्थीलाई दिईएको थियो । प्रश्नावलीको नमुना **अनुसूची ४** मा राखिएको छ । सहभागीहरुबाट तालिमको समग्र मूल्यांकनका लागि गणितीय लेखाजोखा बाट हुन सकियोस भन्नका लागि प्रत्येक प्रनावलीमा अङकिय भारका आधारमा उत्तर संकलन गर्ने प्रयास भएको थियो । जस अनुसार "१=कम, २ =सामान्य, ३ =राम्रो, ४= धेरै राम्रो, ५= उत्तम" द्वारा मूल्यांकन गराईएको थियो । जम्मा सहभागीहरु २३ जना भएता पनि मूल्यांकनका समयमा २० जना मात्र सहभागीहुनु भएको थियो ।

पहिलो प्रश्नमा ***विषयवस्तुको सान्दर्भिकता कस्तो पाउनु भयो*** भन्नेमा **उत्तम** ३५ प्रतिशत (७ जना), **धेरै राम्रोमा** ६० प्रतिशत (१२ जना), ५ प्रतिशतले (१ जना) सहभागीहरुले **राम्रोमा** अंकित गरेका छन भने **सामान्य** तथा **कम** भन्ने सहभागीहरु कोहि भएनन् ।

यसैगरी ***विषयवस्तुको सिलसिला मिलेको भन्नेमा उत्तम ३५ प्रतिशत (७ जना), धेरैराम्रो ५० प्रतिशत ( १० जना)*** दुबै मिलाउने हो भने (उत्तम तथा धेरै राम्रो) **८५ प्रतिशतले** विषयवस्तुको सिलसिला मिलेको भन्ने मूल्यांकित गरेका छन् भने ***रामो*** भन्नेमा ***१५ प्रतिशत*** छ भने, **सामान्य** तथा **कम** भन्ने सहभागीहरु कोहि भएनन् ।

***कार्यक्षेत्रमा पर्ने सकारात्मक प्रभावमा उत्तम र धेरै*** राम्रो भन्नेमा ***९० प्रतिशत (१७ जना) छन भने राम्रो*** भन्नेमा ***१५ प्रतिशत (३ जना) छन भने अन्यमा जस्तै यसमा पनि*** , **सामान्य** तथा **कम** भन्ने सहभागीहरु कोहि भएनन् ।

***तालिम अवधि का विषयमा उत्तम*** भन्ने ***१० प्रतिशत (२ जना) र धेरै राम्रो*** भन्ने ***२० प्रतिशत (४ जना)*** देखिएका छन् भने ***राम्रो र सामान्य*** भन्नेमा क्रमस ***२० र १५ प्रतिशत ( ४जना र ३ जना)*** रहेका छन् ***।*** ***तालिम अवधि कम*** भयो भन्ने कोहि देखिएन ***।***

***तालिम स्थलका विषयमा उत्तम र धेरै राम्रो*** भन्नेमा ***६५ प्रतिशतले (६ जना र ७ जना)*** उल्लेख गरे भने ***२० प्रतिशतले (४ जना) ले राम्रो माने र १५ प्रतिशत (३ जना) जनाले ठिकै*** छ भन्ने कुरा देखाएका छन्

***चिया, खाजाका विषयमा उत्तम भन्ने १० प्रतिशत र धेरैराम्रो भन्ने २० प्रतिशत (२ र ४ जना) रहेका छन् भने, ४० प्रतिशत (८ जना) ले राम्रो मानेका छन भने ठिकै भन्ने २० प्रतिशत (४ जना) रहेको देखिएका छन् भने सामान्य भन्ने २ जना रहेका छन् ।***

*स्टेशनरीको व्यवस्थापनमा २० प्रतिशतले उत्तम र ४० प्रतिशतले धेरैराम्रो वताएका छन् भने, राम्रोमा २० प्रतिशत र सामान्यमा १५ प्रतिशत रहेका छन् ।*

*प्रस्तुतिकरण पक्षमा ७० प्रतिशतले उत्तम र धेरै राम्रो (६ र ८ जना) ले उल्लेख गरेका छन् र ६ जनाले राम्रो भनेका छन् । समान्य तथा कम भन्ने कोहि देखिएन ।*

*छलफलका लागि उपलब्ध समयमा ५ प्रतिशतले उत्तम र ३० प्रतिशतले धेरैराम्रो (१ जना र ६ जना) मानेका छन भने ४५ प्रतिशतले राम्रो र सामान्य भन्नेमा १५ प्रतिशत (९ जना र ३ जना) रहेका छन्, तथा कम भन्ने ५ प्रतिशत (१ जना ) ले मूल्याकन गरेको देखिन्छ ।*

*सहजकर्ताहरुको व्यवहार भन्नेमा ३० प्रतिशतले उत्तम (६ जना) र ५५ प्रतिशतले (११जना) धेरैराम्रो भनेका छन् भने १५ प्रतिशत (३ जना) ले राम्रो भनेका छन भने सामान्य तथा कम भन्ने कोहि देखिएन*

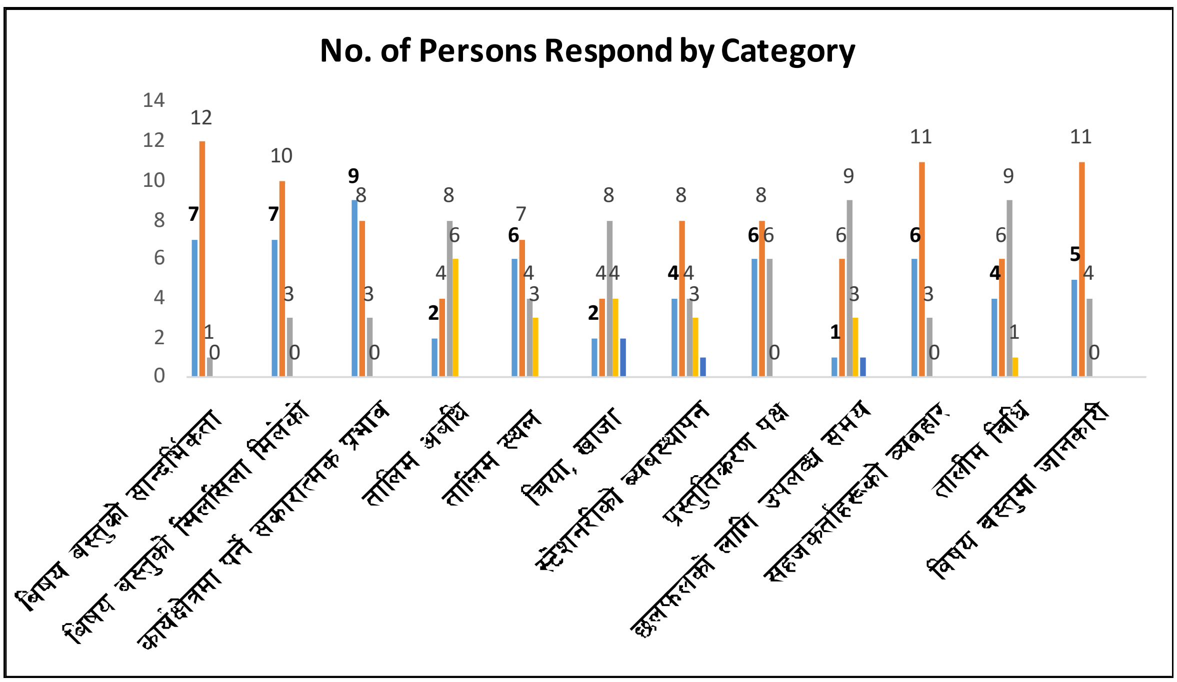
*तालिम विधिका विषयमा ५० प्रतिशतले उत्तम तथा धेरै राम्रो भनेका छन भने राम्रो भन्ने ३ जना (१५ प्रतिशत) र १ जनाले ठिकै भनेका छन्, सामान्य र कम भयो भन्ने कोहि देखिएन । ।*

*विषय वस्तुको जानकारी भयो भन्नेमा ८० प्रतिशतले उत्तम तथा धेरैराम्रोमा उल्लेख गरेका छन्, भने राम्रो छ भन्ने २० प्रतिशत (४जना) देखिएका छन् । अन्यमा जस्तै यसमा पनि सामान्य र कम भयो भन्ने कोहि देखिएन ।*

*निष्कर्षः यसरी हेर्दा समग्रमा तालिम सफलता पूर्वक सञ्चालन भएको सहभागीहरुले जनाएको देखिन्छ । तथापी तालिम अवधि बढाउनु पर्ने, चिया खाजामा सुधार ल्याउनु पर्ने, स्टेशनरीमा विचार पुचाउनु पर्ने तथा छलफलको समयाअवधिमा अझ सुधार गर्नुपर्ने कुरा देखिन आएको छ ।*

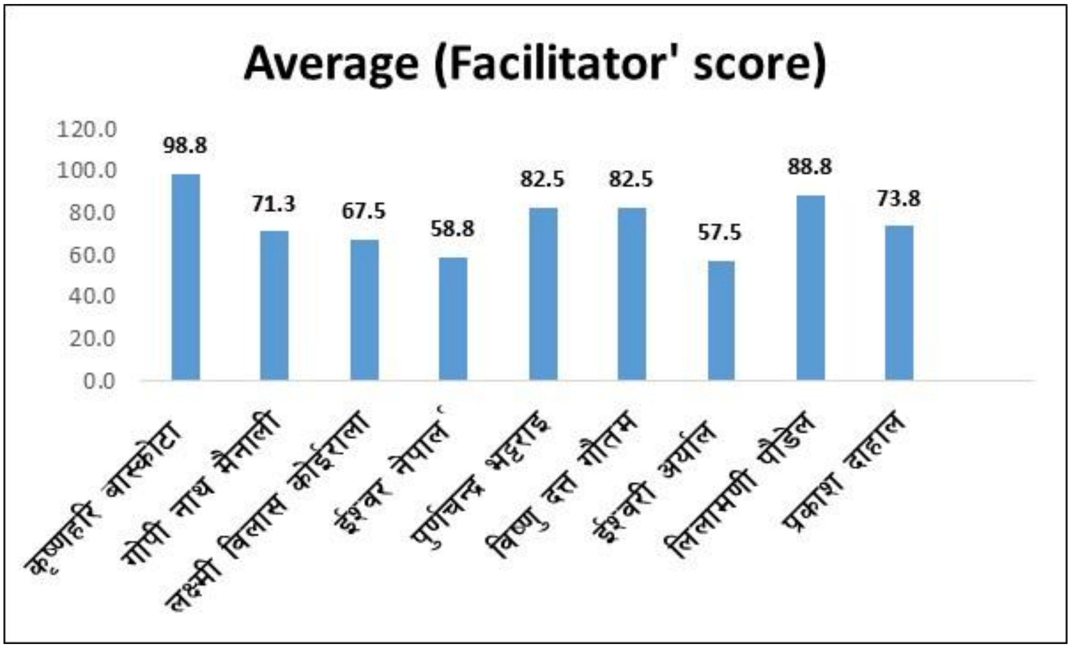
मूल्याकनको विस्तृत नतिजा निम्नानुसार रहेको छ ।

| Sl No. | विषय वस्तुको सान्दर्भिकता | विषय वस्तुको सिलसिला मिलेको | कार्यक्षेत्रमा पर्ने सकारात्मक प्रभाव | तालिम अवधि | तालिम स्थल | चिया, खाजा | स्टेशनरीको व्यवस्थापन | प्रस्तुतिकरण पक्ष | लागि उपलब्ध समय | सहजकर्ताहरूको व्यवहार | तालिम विधि | विषय वस्तुमा जानकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Excellent | 7 | 7 | 9 | 2 | 6 | 2 | 4 | 6 | 1 | 6 | 4 | 5 |
| in % | 35% | 35% | 45% | 10% | 30% | 10% | 20% | 30% | 5% | 30% | 20% | 25% |
| Very Good | 12 | 10 | 8 | 4 | 7 | 4 | 8 | 8 | 6 | 11 | 6 | 11 |
| in % | 60% | 50% | 40% | 20% | 35% | 20% | 40% | 40% | 30% | 55% | 30% | 55% |
| Good | 1 | 3 | 3 | 8 | 4 | 8 | 4 | 6 | 9 | 3 | 9 | 4 |
| in % | 5% | 15% | 15% | 40% | 20% | 40% | 20% | 30% | 45% | 15% | 45% | 20% |
| Fair | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 4 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |
| in % | 0% | 0% | 0% | 30% | 15% | 20% | 15% | 0% | 15% | 0% | 5% | 0% |
| Poor | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| in % | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 10% | 5% | 0% | 5% | 0% | 0% | 0% |
| Missing | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| in % | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| Total | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| in % | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |



## प्रशिक्षक मुल्यांकन

यसै गरी, कक्षा संचालन गर्ने प्रशिक्षकले कक्षा संचालन गर्दा प्रयोग गरिएको विषयवस्तु, प्रस्तुतीकरण, अन्तरक्रियात्मक सहभागीता, अभ्यासहरुको प्रयोग, अनुभव आदान प्रदानको मौका, जस्ता सूचकका आधारमा सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट, ठीकै र सामान्य गुणका आधारमा वर्गमा विभाजन गरि प्रशिक्षार्थीद्धारा प्रशिक्षक मुल्यांकन गरिएकोमा प्रशिक्षकहरुको औषत अंकमा कृष्णहरि बांस्कोटाको ९९ प्रतिशत अंक देखिएको छ ।




## १५. कार्यक्रम संचालनमा सकारात्मक तथा कमजोरी पक्ष

हरेक सिक्काका दुई पाटा हुन्छ भने झैं प्रत्येक कार्य सम्पादन गर्दा सकारात्मक पक्ष र नकारात्मक पक्षहरु संगसंगै आउने गर्दछन् । प्रशिक्षार्थीको पक्ष धेरै नै सकारात्मक पक्षहरु भए, जस्तैः यस तालिम कार्यक्रम संचालन गर्दा प्रशिक्षार्थीहरुले निजहरुलाई तोकिएको आआफनो जिम्मेवारी निजहरुवाट पूर्ण रुपमा पालना गरेको पाईयो । साथै प्रशिक्षार्थीहरु धेरै अनुशासित, कक्षामा नियमित सहभागी भएका र प्रस्तुतीकरण अति नै राम्रो गरेको पाईयो ।

**—समाप्त—**

अनुसूची १

# Training Schedule

## स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि "व्यवस्थापन पुनर्ताजगी प्रशिक्षण"

## (Management Refresher Training program for Chief Administrative Officers of Local Government)

## २०८१ असोज ९ गतेदेखि ११ गतेसम्म, काठमाण्डौं, नेपाल

| मिति | पहिलो सत्र १०:०० - ११:३० | दोस्रो सत्रः ११:३० - १३:०० | | तेस्रो सत्रः १३:४० - १५:१५ | चौथो सत्रः १५:१५ - १६:४५ |
|---|---|---|---|---|---|
| २०८१।०६।९ गते बुधवार | उदघाटन :<br>रजिष्ट्रेशन, चिया, परिचय, अपेक्षा संकलन, प्रशिक्षण सत्रका नियम,<br>**-तालिम संयोजक** | सकारात्मक सोच तथा स्थानीय तहमा राजनीति र प्रशासन्र बीचको सम्बन्ध<br>**-कृष्णहरि बास्कोटा, पूर्व प्रमुख सूचना आयुक्त** | | स्थानीय योजना, सहभागितामूलक योजना निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन व्यवस्था<br>**–गोपी नाथ मैनाली, नेपाल सरकारको पूर्व सचिव** | क्षमता विकास, हित संर्घष र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, तनाव व्यवस्थापन<br>**-लक्ष्मी विलास कोइराला, नेपाल सरकारको पूर्व सहसचिव,** |
| २०८१।०६।१० गते विहिवार | सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाः :<br>प्रावधान, व्यबहारिक समस्या, र समाधानका उपायहरु<br>**–ईश्वर नेपाल, पूर्व नायब महालेखा परीक्षक** | स्थानीय सरकार सञ्चालनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका, समस्या र समाधानका उपायहरु<br>**-पूर्णचन्द् भट्टराई, नेपाल सरकारको पूर्व सचिव** | **खाना समय १३:००-१३:४५** | **सचिव**स्थानीय तहको राजश्व र स्रोत व्यवस्थापनका विविध आयामहरु<br>**-बिष्णुदत्त गौतम, नेपाल सरकारको पूर्व सहसचिव** | भ्रष्टाचार र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको भूमिका<br>**–ईश्वरी अर्याल, सहसचिव, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग** |
| २०८१।०६।११ गते शुक्रवार | स्थानीय सरकार संचालनमा विश्वव्यापीरुपमा विकशित व्यवस्थापकीय आयामका प्रभावहरु<br>**-लिलामणि पौडेल, नेपाल सरकारको पूर्व मुख्य सचिव** | व्यवस्थापनका उदीयमान नवीन प्रवृत्ति र स्थानीय नेतृत्व<br>**–प्रकाश दाहाल, सहसचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय** | | स्थानीय सरकार सञ्चालनका सफलताका सुत्रहरु (छलफल र अपेक्षामा आधारित)<br>**-कृष्णहरि बास्कोटा, पूर्व प्रमुख सूचना आयुक्त** | समापन :<br>तालिम मूल्यांकन, सहभागीको मन्तव्य, सामूहिक फोटो र प्रमाणपत्र वितरण<br>**-तालीम संयोजक** |

- **तालिम संयोजक :** लक्ष्मी विलास कोइराला, ९८४१००१६२३
- **तालिम व्यवस्थापक :** उदेव मान महर्जन, ९८५११२११३५
- **नोट :** पहिलो दिन रजिष्ट्रेशनको लागि सहभागीहरु आधा घण्टा अगाडि अर्थात् विहान ०९.३० बजे प्रशिक्षण हुने स्थलमा आई पुग्नु पर्नेछ ।

## सेण्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस *(Centre for Innovative Governance Practices –CIGP)*
## स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि "व्यवस्थापन पुर्नताजगी प्रशिक्षण"
## प्रशिक्षण कार्यक्रम २०८१ असोज ९ देखि ११ गते दोस्रो व्याच
### सहभागीहरूको हाजिरी विवरण

| क्र.सं | संस्था | सहभागिको नाम | फोन नं | ईमेल ठेगाना |
|---|---|---|---|---|
| १. | ईलाम नगरपालिका, ईलाम, | गणेश कुमार खड्का | ९८५७०६७९१२ | cao.ilammun@gmail.com |
| २. | एकडारा, गाउँपालिका, महोत्तरी | युगेश कुमार यादव | ९८१२०३३५१२ | ito.ekdara@gmail.com |
| ३. | कलैया उपमहानगरपालिका, बारा | नाथु साह | ९८५५०४९१११ | kalaiyamun@gmail.com |
| ४. | कालिगण्डकी गाउँपालिका, गुल्मी | नरेश गिरी | ९८५११८३८४५ | nareshgiri83@gmail.com |
| ५. | गुल्मीदरबार, गाउंपालिका गुल्मी | भेषराज घिमिरे | ९८५७०६७९१२ | bhesh120@gmail.com |
| ६. | जैमिनी नगरपालिका, बाग्लुङ | हरि बहादुर भुजेल | ९८४६३२४५९९ | jaiminimun@gmail.com |
| ७. | नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका, बाँके | ओमबहादुर खड्का | ९८५८०७७१११ | nepalgunjmun@gmail.com |
| ८. | पर्सागढी नगरपालिका, पर्सा | हरिकिशोर प्रसाद चन्द्रवशी | ९८५५०११११२ | parsagadhimun2075@gmail.com |
| ९. | नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा | नविन गिरी | ९८४१११५१०० | grnabin111@gmail.com |
| १०. | बलवा नगरपालिका, महोत्तरी | रमेश अधिकारी | ९८५४०२९९२९ | balwamunicipality@gmail.com |
| ११. | बौदीकाली गाउँपालिका, नवलपरासी | उज्वल बहादुर बस्नेत | ९८५७०४६२६४ | baudikalimun@gmail.com |

| क्र.सं | संस्था | सहभागिको नाम | फोन नं | ईमेल ठेगाना |
|---|---|---|---|---|
| १२. | मध्यनेपाल नगरपालिका, लम्जुङ | चण्डिका पौडेल | ९८५६०५६२०० | madhyanepalmun@gmail.com |
| १३. | मध्यविन्दु नगरपालिका, नवलपरासी (सु.पू.) | रमेश घर्ति | ९८५७६४६१११ | rameshg1660@gmail.com |
| १४. | माथागढी गाउँपालिका, पाल्पा | राम प्रसाद घिमिरे | ९८४९४५९३७२ | rghimire73@gmail.com |
| १५. | रुरुक्षेत्र गाउँपालिका, गुल्मी | लक्ष्मण पाण्डे | ९८५७०६७९१६ | it.laxmanpandey@gmail.com |
| १६. | शुद्धोधन गाउँपालिका, कपिलवस्तु | धनिश्वर पौडेल | ९८५७०५२१०१ | shuddhodhankpil38@gmail.com |
| १७. | सरावल गाउँपालिका, नवलपरासी | विशाल मिश्रा | ९८५७०४६२६६ | bishalmishra80@gmail.com |
| १८. | सिद्धिचरण, नगरपालिका, ओखलढुङ्गा | निलकण्ठ विश्वकर्मा | ९८५२८२३१११ | bknilkantha789@gmail.com |
| १९. | सुस्ता गाउँपालिका, नवलपरासी | हुमलाल भुसाल | ९८५७०८२३२० | **humlal.bhusal1@gmail.com** |
| २०. | धुर्कोट गाउँपालिका, गुल्मी | ज्ञानुराम पन्थी | ९८४१६७३६३४ | gpanthee@gmail.com |
| २१. | उर्लाबारी नगरपालिका, मोरंङ | अभय कुमार गुप्ता | ९८५२०४४१११ | avay.gupta@gmail.com |
| २२. | कागेश्वरी नगरपालिका, काठमाण्डौं | सागर मिश्र | ९८५१२५००१४ | cao@kageshworimanoharamun.gov.np |
| २३. | मदाने गाउँपालिका, गुल्मी | शालिकराम पन्थी | ९८५७०४९०४९ | srpanthi93@gmail.com |

## प्रशिक्षणमा संलग्न स्रोत व्यक्ति

| स्रोत व्यक्ति | विषय |
|---|---|
| **-कृष्णहरि बास्कोटा, पूर्व प्रमुख सूचना आयुक्त** | सकारात्मक सोच तथा स्थानीय तहमा राजनीति र प्रशासन्र बीचको सम्बन्ध |
| **–गोपी नाथ मैनाली, नेपाल सरकारको पूर्व सचिव** | स्थानीय योजना, सहभागितामूलक योजना निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन व्यवस्था |
| **-लक्ष्मी विलास कोइराला, नेपाल सरकारको पूर्व सहसचिव,** | क्षमता विकास, हित संर्घष र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, तनाव व्यवस्थापन |
| **–ईश्वर नेपाल, पूर्व नायब महालेखा परीक्षक** | सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाः : प्रावधान, व्यबहारिक समस्या, र समाधानका उपायहरु |
| **-पूर्णचन्द् भट्टराई, नेपाल सरकारको पूर्व सचिव** | स्थानीय सरकार सञ्चालनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका, समस्या र समाधानका उपायहरु |
| **-बिष्णुदत्त गौतम, नेपाल सरकारको पूर्व सहसचिव** | स्थानीय तहको राजश्व र स्रोत व्यवस्थापनका विविध आयामहरु |
| **–ईश्वरी अर्याल, सहसचिव,**<br>**अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग** | भ्रष्टाचार र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको भूमिका |
| **-लिलामणि पौडेल, नेपाल सरकारको पूर्व मुख्य सचिव** | स्थानीय सरकार संचालनमा विश्वव्यापीरुपमा विकशित व्यवस्थापकीय आयामका प्रभावहरु |
| **–प्रकाश दाहाल, सहसचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय** | व्यवस्थापनका उदीयमान नवीन प्रवृत्ति र स्थानीय नेतृत्व |
| **-कृष्णहरि बास्कोटा, पूर्व प्रमुख सूचना आयुक्त** | स्थानीय सरकार सञ्चालनका सफलताका सुत्रहरु ( छलफल र अपेक्षामा आधारित) |

## स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि **“व्यवस्थापन पुर्नताजगी प्रशिक्षण”**
**२०८१ अशोज ९ गतेदेखि ११ गतेसम्म**
**सहभागीहरुबाट तालिमको समग्र मूल्यांकन फाराम**

**प्रशिक्षणपक्षः**

**Please Rank using the following scale by circle (1= Poor, 2= Fair, 3= Good, 4= Very good, 5= Excellent)**
(कृपया तल दिइएका कुनै एक अंकमा गोलो चिन्ह लगाउनु होस् (**१=कम, २ =सामान्य, ३ =राम्रो, ४= धेरै राम्रो, ५= उत्तम**)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १) बिषय बस्तुको सान्दर्भिकता | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| २) तालीममा बिषय बस्तुको सिलसिला मिलेको | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ३) तालिमले तपाईको कार्यक्षेत्रमा पर्ने सकारात्मक प्रभाव | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ४) तालिम अबधि | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ५) तालिम स्थल | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ६) चिया, खाजा | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ७) स्टेशनरीको व्यबस्थापन | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ८) समग्रमा प्रस्तुतीकरण पक्ष | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ९) समग्रमा छलफलको लागि उपलव्ध समय | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १०) सहजकर्ताहरूको व्यवहार | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ११) तालिम विधि | १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १२) विषय वस्तुमा धेरै राम्रो जानकारी | १ | २ | ३ | ४ | ५ |

१३) यस तालिममा तपाईलाई राम्रो लागेका बिषय (प्राथमिकता अनुसार)
क) ख)
१४) यस तालिममा कम प्राथमिकता दिए पनि हुने बिषय (प्राथमिकता अनुसार)
क) ख)
१५) अन्य कुनै सुझाब भएः ..........................................................................
१६) प्रशिक्षक (सहजकर्ता) हरुको मूल्यांकन फाराम (कृपया आफुलाई लागेको महलमा √ ठिक चिन्ह लगाउनुहोस् ।

**नोटः प्रत्येक प्रशिक्षकका लागि कुनै एउटा महलमा (Column) मात्र √ ठिक चिन्ह लगाउनु पर्ने छ ।**

| क.सं. | प्रशिक्षकको नाम | सर्बोत्कृष्ट | उत्कृष्ट | ठीक्कै | सामान्य | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | कृष्णहरि बास्कोटा | | | | | |
| २. | गोपी नाथ मैनाली | | | | | |
| ३. | लक्ष्मी विलास कोईराला | | | | | |
| ४. | ईश्वर नेपाल, | | | | | |
| ५. | पुर्णचन्द्र भट्टराई | | | | | |
| ६. | विष्णु दत्त गौतम | | | | | |
| ७. | ईश्वरी अर्याल | | | | | |
| ८. | लिलामणी पौडेल | | | | | |
| ९. | प्रकाश दाहाल | | | | | |

<u>**अनुसूची ५**</u>

**विल संग उपलब्ध गराईएका पत्र**

# सेण्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस्
# (Centre for Innovative Governance Practices - CIGP)

**मिति** २०८१।२।३

श्री ........................पालिका,
नगर । गाउकार्यपालिकाको कार्यालय,
......................... ।

**बिषयः** <u>**स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका लागि आयोजित "व्यवस्थापकीय पुनर्ताजगी प्रशिक्षण" कार्यक्रमका**</u> **सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुको बिल भुक्तानी बारे ।**

प्रस्तुत सम्बन्धमा यस संस्थाव्दारा मिति २०८१।५।१२ देखि २०८१।५।१४ गतेसम्म काठमाण्डौंमा संचालित <u>**स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका लागि आयोजित "व्यवस्थापकीय पुनर्ताजगी प्रशिक्षण"**</u> कार्यक्रममा त्यस पालिकाबाट सहभागी हुनुभएका १ (एक) जना प्रशिक्षार्थीहरुको सहभागिता शुल्क रु.१६,९५०। (सोह्र हजार नौं सय पचास मात्र) उपलब्ध गराई दिनु हुन यसै पत्र साथ बील संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

कृपया तालीम सम्पन्न भैसकेको, प्रशिक्षणको लजिष्टिक खर्च, हल भाडा, प्रशिक्षकको पारिश्रमिक लगायतको खर्च संस्थाबाट व्यहोरिएको हुदा अधिकतम् एक हप्ताभित्र भुक्तानीको व्यवस्था गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दै यस सम्बन्धमा कुनै कुरा बुझ्नु पर्ने भएमा लक्ष्मी विलास कोईराला, ९८४१००१६२३ मा सम्पर्क गर्न सक्नु हुनेछ ।

## <u>Bank Tranfer Detail</u>

| | |
|---|---|
| **A/c Name** | Centre for Innovative Governance Practices |
| **A/C Type** | Current |
| **Bank Name** | NMB Bank Ltd |
| **Branch** | Kantipath |
| **A/C No.** | 0230142890000010 |

**मनोनयन स्वीकृत भएको नमुना पत्र (Confimation Letter)**

**सेण्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस्**
**(Centre for Innovative Governance Practices - CIGP)**

च.नं.०९

मिति २०८१/०६/०२

श्री सुस्ता गाउँपालिका,
नवलपरासी ।

**विषय : मनोनयन स्वीकृत भएको ।**

प्रस्तुत विषयमा यस संस्थाद्धारा स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि मिति २०८१ असोज ९ गतेदेखि ११ गतेसम्म आयोजित **"व्यवस्थापन पुनर्ताजगी प्रशिक्षण"** काठमाण्डौं स्थित स्वास्थ्य सेवा विभाग परिसर भित्र रहेको राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, टेकु काडमाण्डौमा संचालन हुने भएको छ। यसर्थ, सो प्रशिक्षणका लागि त्यस पालिकाबाट मनोनयन हुनु भएका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
**श्री हुमलाल भुसाल**को मनोनयन स्वीकृत भएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

साथै, यस प्रशिक्षण शुल्क वापतको रु १६ हजार ९ सय पचास (मू.अ. कर समेत) रकम निम्न खातामा जम्मा गरिदिन विशेष अनुरोध छ ।

यस प्रशिक्षणमा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थीहरुलाई फोटो सहितको प्रमाण पत्र वितरण गरिने हुंदा प्रशिक्षणमा सहभागी हुन आउँदा एक प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो लिई आउन पनि अनुरोध छ।

**Bank Tranfer Detail**

| | |
|---|---|
| **A/c Name** | Centre for Innovative Governance Practices |
| **A/C Type** | Current |
| **Bank Name** | NMB Bank Ltd |
| **Branch** | Kantipath |
| **A/C No.** | 0230142890000010 |

यो प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्न समय र स्थानमा सञ्चालन हुने हुदा सहभागीलाई २०८१ असोज ९ गते विहान ९:३० वजेभित्र तपसिलमा उल्लेख भएअनुसार स्वास्थ्य सेवा विभाग परिसर भित्र राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, टेकु काडमाण्डौमा आई पुग्ने गरी पठाई दिन हुन सादर अनुरोध छ।

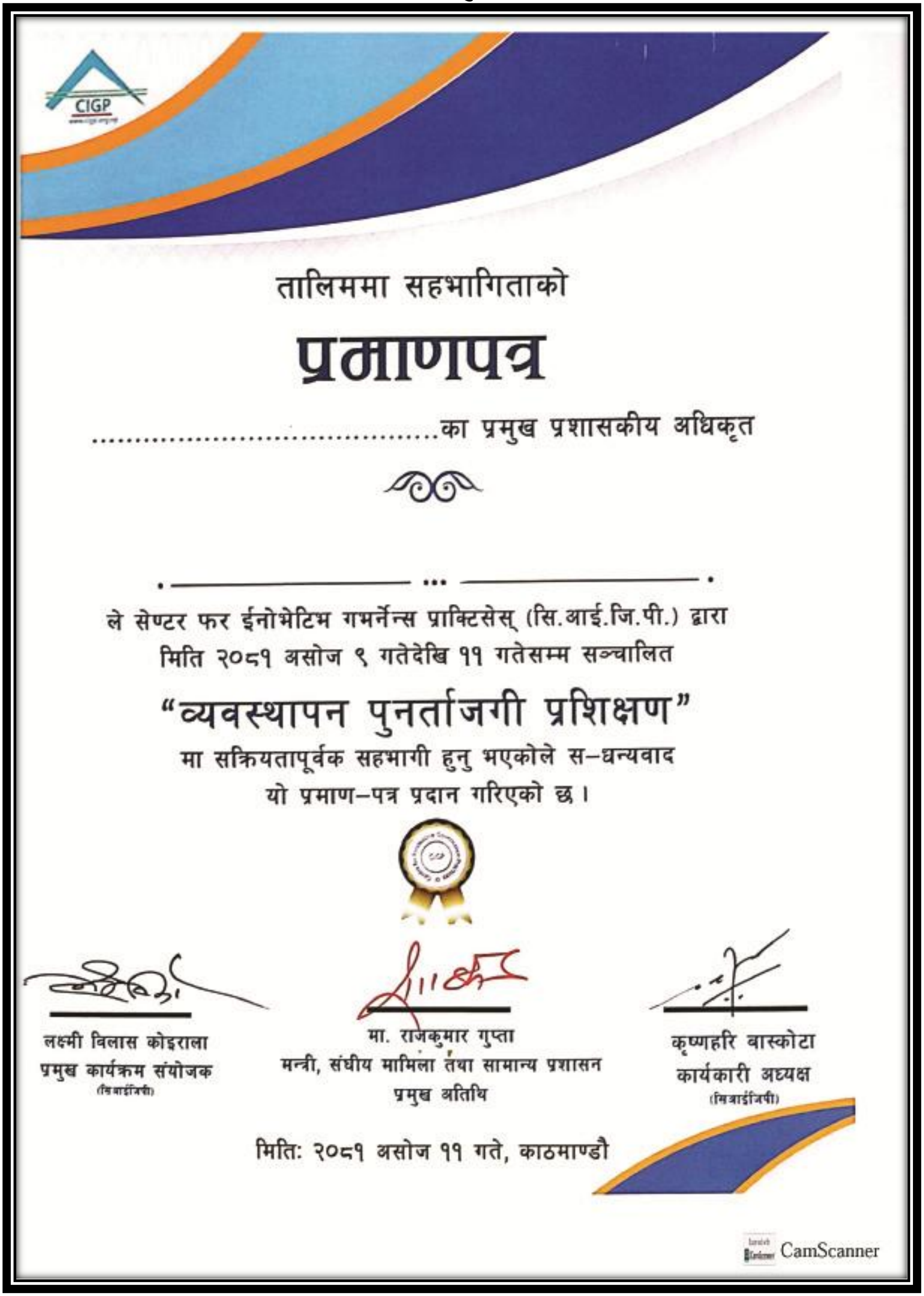
कृष्णहरि बास्कोटा)
कार्यकारी अध्यक्ष

तपसिल

**स्थान :** राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, टेकु काडमाण्डौ
**मिति र समय** : २०८१ असोज ९ गते, विहान ९:३० बजे
**सम्पर्क :** लक्ष्मी विलास कोइराला (९८४१००१६२३)

***बोधार्थ तथा कार्यार्थ***
श्रीमान प्रमुख/अध्यक्षज्यू ।

## प्रमाण पत्रको नमुना



CIGP

तालिममा सहभागिताको

# प्रमाणपत्र

.........................................का प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

. ——————— ... ——————— .

ले सेण्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस् (सि.आई.जि.पी.) द्वारा
मिति २०८१ असोज ९ गतेदेखि ११ गतेसम्म सञ्चालित

**"व्यवस्थापन पुनर्ताजगी प्रशिक्षण"**

मा सक्रियतापूर्वक सहभागी हुनु भएकोले स–धन्यवाद
यो प्रमाण–पत्र प्रदान गरिएको छ ।

लक्ष्मी विलास कोइराला
प्रमुख कार्यक्रम संयोजक
(सिआईजिपी)

मा. राजकुमार गुप्ता
मन्त्री, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन
प्रमुख अतिथि

कृष्णहरि बास्कोटा
कार्यकारी अध्यक्ष
(सिआईजिपी)

मिति: २०८१ असोज ११ गते, काठमाण्डौ

CamScanner

**तालिमको अवधारणा**

# सेण्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेस

## *(Centre for Innovative Governance Practices –CIGP)*

**स्थानीय सरकार (महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिका) मा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि आयोजना गरिएको व्यबस्थापकीय पुनर्ताजगी प्रशिक्षण , २०८१ को अबधारणापत्र**

### १. पृष्ठभूमि

स्थानीय सरकार संघीय शासन प्रणालीको सफलताका खम्बा हुन् । तहां कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रशासनिक नेतृत्वमा स्थानीय सरकार गतिशील, उत्पादक र सफल बनेको हुन्छ ।

भनिन्छ, “Good leaders build products. Great leaders build cultures. Good leaders deliver results. Great leaders develop people. Good leaders have vision. Great leaders have values. Good leaders are role models at work. Great leaders are role models in life."

प्रशासन र व्यवस्थापनका क्षेत्रमा सिद्धान्त, विधि  नियम तथा नागरिकको माग र चाहना तिव्र गतिमा परिवर्तन भईरहेको हुन्छ । नेतृत्वको स्थिर ज्ञान र सूचनाले परिवर्तनको बहावसँग तालमेल कायम राख्न सक्दैन् । मानिसको जीवनमा सिकाई एक निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो, रोकिदैन् । यस पृष्ठभूमिमा सेन्टर फर ईनोभेटिभ गभर्नेन्स प्राक्टिसेजले स्थानीय सरकारमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि वृत्ति विकास र दैनिक कार्य सम्पादनका प्रक्रिया र विधिमा केन्द्रीत भई स्थानीय सरकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुका लागि व्यवस्थापन पुनर्ताजगी प्रशिक्षण कार्यक्रम ९:बलबनभ्रभलत च्भाचभकज्ञभलत त्वबष्लष्लन उचयनचक ायच ऋजष्भा ब्कष्लष्कतचबतष्खभ ज्ञाष्अभचक या ायअबा न्यखभचलक्भलत० सञ्चालन गर्ने ध्येय लिएको छ ।

### २. उद्देश्य

यस तालिम कार्यक्रमको मूल उद्देश्य निम्नानुसार रहनेछ :

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको नेतृत्व विकासका लागि सकारात्मक सोच र राजनीतिसंगको सम्बन्धलाई सुक्ष्मरुपमा केलाउने ।
- स्थानीय सरकार संचालनमा प्रशासनिक नेतृत्वको विविध भूमिकालाई उजागर गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको योजना तर्जुमा, राजस्व तथा स्रोत व्यबस्थापनका नवीनतम् अवधारणाको जानकारी दिने ।
- स्थानीय सरकार संचालनमा देखिएका प्रमुख चूनौतिहरुको सामना गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको क्षमता विकास गर्ने उपायहरु सुझाउने ।

### ३.प्रशिक्षण कार्यक्रमको क्षेत्र

प्रस्तुत प्रशिक्षण कार्यक्रममा मुख्य रुपमा प्रशासन व्यवस्थापन, नेतृत्व विकास, सकारात्मक सोच तथा स्थानीय सरकारमा राजनीति र प्रशासन बीचको सम्बन्ध, स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता, स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने विविध पक्ष, गुणस्तरीय निर्णय विधि, क्षमता विकास, कार्यसम्पादन सम्झौता, हित संर्घष र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, सहभागितामूलक योजना निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन, स्थानीय तहको राजश्व र स्रोत व्यवस्थापन, सार्वजनिक खरिद व्यस्थापन, स्थानीय सेवा प्रवाह, स्थानीय सरकार सञ्चालनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका, समस्या र तिनको समाधानका उपायहरु, स्थानीय सरकार संचालनमा विश्वव्यापीरुपमा विकशित व्यवस्थापकीय आयामका प्रभाव जस्ता विषयहरु समेटिने छन् ।

### ४. प्रशिक्षण विधि

प्रशिक्षण सञ्चालन निम्न विधिबाट सञ्चालन गरिनेछ :

(क) प्रवचन विधि
(ख) छलफल र अभ्यास विधि
(ग) कार्यशाला विधि
(घ) सीप सिकाई विधि तथा अन्य विधिहरु ।

### ५. प्रशिक्षण अवधि

तालिमको अवधि ३ कार्यदिनको हुनेछ र तालिमको समय तालिकामा संलग्न भए बमोजिम हुनेछ ।

### ६. सहभागीहरु

यस प्रशिक्षण कार्यक्रममा स्थानीय सरकारका महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरु सहभागी हुने छन् ।

### ७. स्रोत व्यक्ति

यस प्रशिक्षण कार्यक्रमका स्रोत व्यक्तिहरु नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, र विभागमा लामो समय नेतृत्व गर्नु भएका व्यक्तित्वहरुको अलावा प्रशासन र व्यवस्थापनका ख्याती प्राप्त विज्ञहरू रहनु हुनेछ ।

### ८. मनोनयन तरिका

यस प्रशिक्षणका लागि स्थानीय सरकारमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुको मनोनयन गरी सिघ्र नाम पठाउनु पर्नेछ । यस प्रशिक्षणको एउटा समूहमा अधिकतम् ५० जना सहभागी समावेश गरिने हुँदा “फष्ट कम फष्ट” का आधारमा मनोनयन स्वीकृत गरि स्वीकृतिपत्र पठाईने छ ।

### ९. प्रशिक्षण शुल्क

यस प्रशिक्षण कार्यक्रमको लागि प्रति व्यक्ति प्रशिक्षण शुल्क रु. १६,९५०/- (मू.अ.कर समेत) लाग्नेछ । प्रशिक्षार्थीको दैनिक भ्रमण भत्ता, यातायात लगायतका अन्य सुविधा सम्बन्धित स्थानीय सरकारले नै नियमानुसार प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

सहभागीको मनोनयन भएपछि सम्बन्धित निकायले यस सिआईजीपी (CIGP) को नाममा एनएमबी बैंकको खाता नं. ०२३०१४२८९००००१० मा प्रशिक्षण शुल्क जम्मा गरिदिनु पर्नेछ । तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि CIGP को बैंक खातामा अनलाईन जम्मा गर्न पनि सकिने छ ।

## १०. व्यवस्थापन

प्रशिक्षण कार्यक्रमको लजिष्टिकको व्यवस्थापन सिआईजीपीले गर्नेछ । साथै, सहभागीहरुलाई प्रशिक्षणसँग सम्बन्धित पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी र खाजा प्रदान गरिने छ ।

## ११. CIGP को संक्षिप्त परिचय

CIGP एक गैरनाफामूलक संस्था हो । यस संस्थाको मूल उद्देश्य  राज्य व्यवस्थापन, शासकीय सुधारमा अध्ययन, अनुसन्धान र प्रशिक्षणको माध्यमबाट व्यावसायिकता विकास गर्न सघाउनु रहेको छ । २०७७ असोजमा स्थापना भएको यस केन्द्रले सार्वजनिक तथा कर्पोरेट क्षेत्रमा विभिन्न अध्ययन अनुसन्धनात्मक तथा प्रशिक्षणका कामहरु सम्पादन गर्दै आएको छ। यस संस्थामा निजामती सेवा, व्यावसायिक क्षेत्र, विश्वविद्यालय र कर्पोरेट क्षेत्रका उच्च व्यवस्थापनको लामो अनुभव हासिल गर्नु भएका प्राज्ञ तथा विज्ञहरुको संलग्नता एवं निरन्तर योगदान रहेको छ ।

-०००-

अनुसूची ९

## तालिम टोलीमा संलग्न (Team composition for the training)

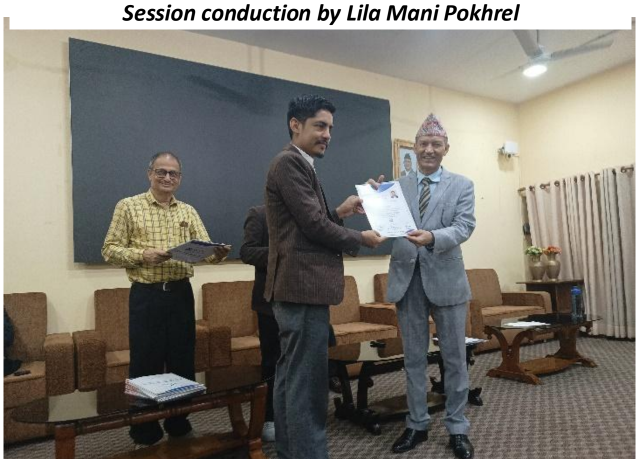
| | | |
|---|---|---|
| १. | कृष्णहरि बास्कोटा | टोली प्रमुख |
| २. | लक्ष्मी विलास कोइराला | तालिम संयोजक |
| ३. | उदेव मान महर्जन | तालिम व्यवस्थापक |
| ४. | सृजना पौडेल | सहयोगी |

# Events Picture

***Group Photo***

***Session conduction by Lila Mani Pokhrel***

***Session conduction by Prakash Dahal***



***Certificate Distribution***

***Closing Session***