

# बागमती नगरपालिका

कर्मैया, सर्लाही

शाखाको नाम:.....

कार्यक्रमको नाम:.....

कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

## १. प्रतिवेदनको पृष्ठभूमि

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नेपालको संविधान, स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम एवं आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार स्थानीय स्तरमा जनचेतना अभिवृद्धि, क्षमता विकास, सेवा प्रवाह प्रभावकारीकरण तथा सरोकारवालाबीच समन्वय अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो।

स्थानीय समुदाय, जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई आवश्यक जानकारी, अनुभव आदान-प्रदान, व्यवहारिक अभ्यास तथा अन्तरक्रियामार्फत सेवा प्रणालीलाई थप प्रभावकारी, उत्तरदायी तथा सहभागितामूलक बनाउने उद्देश्यले कार्यक्रम आयोजना गरिएको हो।

## २. कार्यक्रमको परिचय:

सि.नं.	विवरण	जानकारि	कैफियत
१	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकाय	बागमती नगरपालिका	
२	कार्यक्रम सञ्चालन शाखा	.....	
३	कार्यक्रमको प्रकृति	अभिमुखिकरण / तालिम / अन्तरक्रिया / गोष्ठी	
४	कार्यक्रम सञ्चालन मिति	.....	
५	कार्यक्रम सञ्चालन स्थान	.....	
६	कार्यक्रम अवधि	..... दिन / घण्टा	
७	सहभागी संख्या	महिला ..... / पुरुष ..... / दलित...../ जनजानती...../ मुस्लिम...../ मधेसी...../ क्षेत्री...../ ब्राहमण...../ जम्मा .....	
८	कार्यक्रमको स्रोत	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम	
९	कार्यक्रमको बजेट	रु. ....	

### ३. कार्यक्रमको उद्देश्य

#### मुख्य उद्देश्य

स्थानीय स्तरमा सेवा प्रवाह, जनचेतना तथा क्षमता विकास अभिवृद्धि गर्नु।

#### विशिष्ट उद्देश्य

- लक्षित वर्गलाई आवश्यक जानकारी प्रदान गर्नु।
- सहभागीहरूको ज्ञान, सीप तथा व्यवहारिक क्षमता विकास गर्नु।
- स्थानीय स्तरमा समन्वय तथा सहकार्य अभिवृद्धि गर्नु।
- सहभागिमूलक अन्तरक्रिया तथा अनुभव आदान—प्रदानलाई प्रोत्साहन गर्नु।

### ४. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गरिएको थियो:

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृति लिइएको।
- सहभागी छनौट तथा सूचना सम्प्रेषण गरिएको।
- आवश्यक स्रोत व्यक्ति, सहजिकर्ता तथा सामग्री व्यवस्थापन गरिएको।
- निर्धारित मिति र स्थानमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- कार्यक्रम अवधिभर उपस्थिति, फोटो तथा गतिविधि अभिलेखीकरण गरिएको।
- कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात प्रतिवेदन तयार गरिएको।

### ५. कार्यक्रमका मुख्य गतिविधिहरू

कार्यक्रम अवधिभर निम्न गतिविधिहरू सञ्चालन गरिएको थियो:

#### ५.१ उद्घाटन सत्र

- कार्यक्रमको उद्देश्य तथा औचित्यमाथि प्रकाश पारिएको।

- सहभागीहरूलाई कार्यक्रमको कार्यसूची जानकारी गराइएको।

#### ५.२ विषयगत सहजीकरण

- सम्बन्धित विषयवस्तुमा प्रस्तुतीकरण गरिएको।
- कानुनी व्यवस्था, कार्यप्रणाली तथा व्यवहारिक पक्षबारे जानकारी प्रदान गरिएको।

#### ५.३ अन्तरक्रिया तथा छलफल

- सहभागीहरूबीच अनुभव आदान-प्रदान गरिएको।
- स्थानीय समस्या तथा समाधानका उपायबारे छलफल गरिएको।
- सुझाव तथा प्रतिक्रियाहरू संकलन गरिएको।

#### ५.४ व्यवहारिक अभ्यास

- आवश्यकता अनुसार समूह कार्य तथा व्यवहारिक अभ्यास सञ्चालन गरिएको।
- सहभागीहरूलाई अभ्यासमार्फत सिकाइको अवसर प्रदान गरिएको।

#### ५.५ समापन सत्र

- कार्यक्रमको समीक्षा गरिएको।
- सहभागीहरूबाट प्रतिक्रिया संकलन गरिएको।
- आगामी सुधारका पक्षहरूबारे छलफल गरिएको।

## ६. सहभागी विवरण

कार्यक्रममा जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, स्थानीय सरोकारवाला, महिला समूह, युवा, लक्षित वर्ग तथा सम्बन्धित निकायका प्रतिनिधिहरूको सहभागिता रहेको थियो।

क्र.सं.	सहभागी समूह	संख्या	कैफियत
१	जनप्रतिनिधि	.....	
२	कर्मचारी	.....	
३	महिला सहभागी	.....	
४	पुरुष सहभागी	.....	
५	अन्य	.....	
	जम्मा		

## ७. कार्यक्रमबाट प्राप्त उपलब्धिहरू

कार्यक्रम सञ्चालनबाट निम्न उपलब्धिहरू प्राप्त भएका छनः

- सहभागीहरूमा सम्बन्धित विषयको ज्ञान तथा जानकारी अभिवृद्धि भएको।
- व्यवहारिक क्षमता तथा कार्यदक्षता विकास भएको।
- स्थानीय स्तरमा समन्वय तथा सहकार्यमा सकारात्मक सुधार आएको।
- सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुगेको।
- सहभागीहरूमा सकारात्मक सोच तथा जिम्मेवारी बोध विकास भएको।

## ८. समस्या तथा चुनौतीहरू

कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा केही समस्या तथा चुनौतीहरू समेत देखिएका थिएः

- सीमित समय
- सीमित बजेट
- सबै लक्षित सहभागीहरूको पूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्न कठिनाइ
- प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय चुनौतीहरू

## ९. सुझावहरू

- यस्ता कार्यक्रमहरूलाई निरन्तरता दिनुपर्ने ।
- थप व्यवहारिक तथा सहभागिमूलक बनाइनुपर्ने ।
- लक्षित वर्गको सहभागिता अझ प्रभावकारी बनाइनुपर्ने ।
- पर्याप्त बजेट तथा स्रोत व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।

## १०. खर्च विवरण (नमुना)

सि.नं.	शिर्षक	दर	संख्या	रकम	कैफियत
१	खाजा / खाना				
२	व्यानर				
३	यातायात खर्च				
४	प्रशिक्षक / सहजीकरण				
५	स्टेशनरी तथा सामग्री				
६	संचार खर्च				
७	हल व्यवस्थापन				
८	प्रस्ताव/ प्रतिवेदन लेखन				
९	विविध खर्च				
<b>जम्मा रकम</b>					

रकम अक्षरेपी: रुपैया ..... मात्र ।

## ११. अनुगमन तथा मूल्यांकन

कार्यक्रमको अनुगमन सम्बन्धित शाखा, पदाधिकारी तथा नगरपालिकाबाट गरिएको थियो। सहभागीहरूको प्रतिक्रिया, उपस्थिति, सहभागिता तथा कार्यक्रमको उपलब्धिका आधारमा कार्यक्रम प्रभावकारी रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ।

## १२. निष्कर्ष

स्थानीय आवश्यकता तथा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सञ्चालन गरिएको उक्त कार्यक्रम प्रभावकारी, उपलब्धिमूलक तथा सहभागिमूलक रहेको पाइयो। कार्यक्रममार्फत सहभागीहरूमा आवश्यक जानकारी, सीप तथा सकारात्मक सोचको विकास हुनुका साथै स्थानीय स्तरमा समन्वय तथा सेवा प्रभावकारितामा सहयोग पुगेको देखिएको छ।

यस प्रकारका कार्यक्रमहरूलाई आगामी दिनमा समेत निरन्तरता दिन आवश्यक देखिन्छ।

### प्रतिवेदन तयार गर्ने

नाम: .....

पद: .....

शाखा: .....

दस्तखत: .....

मिति: .....

### सिफारिस गर्ने

शाखा प्रमुख

नाम: .....

दस्तखत: .....

### प्रमाणित गर्ने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नाम: .....

दस्तखत: .....