महाङ्काल गाउँपालिका ललितपुरको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन

(Study Report on Organization and Management Survey of the Office of Mahankal Rural Municipality, Lalitpur)

२०८१, चैत्र

पेश गरेको संस्था

महाङ्काल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गोटीखेल, ललितपुर

पेश गर्ने संस्था

स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित)

जावलाखेल, ललितपुर

फोन नं. ०१-५५२२००४, ०१-५५२५३४६

ईमेल: ldta.org.np@gmail.com

URL: www.ldta.gov.np

विषय सूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
	भाग-१ **प्रारम्भिक**	**१-८**
१.१	पृष्ठभूमि	१
१.२	अध्ययनको उद्देश्य	२
१.३	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्नाको औचित्य	३
१.४	अबलम्बन गरिएको विधि र प्रक्रिया	४
१.५	प्रतिवेदन तयार गर्दा आत्मासाथ गरिएका केही पक्षहरू	५
१.६	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गर्ने संस्था	६
१.७	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गर्ने जनशक्ति	७
१.८	सुझावमा संलग्न पदाधिकारीहरू	८
	भाग– २ **स्थानीय तहसँग सम्बन्धित संवैधानिक एवम् कानूनी प्रावधानको समीक्षा**	**९-१७**
२.१	संवैधानीक प्रावधान	९
२.२.१	संविधान र ऐनद्वारा प्रदत्त जिम्मेवारी र अधिकारहरू	११
२.२.२	संविधानको अनुसूची-८ अनुसारको एकल अधिकार सूचीहरू	११
२.२.३	संविधानको अनुसूची-९ अनुसारको साझा अधिकार सूचीहरू	१२
२.२.४	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ अनुसारका प्रावधान	१३
२.२.५	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६	१४
२.२.६	सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३	१४
२.२.७	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४	१५
२.२.८	समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध ऐन, २०७७	१६
२.२.९	अन्य पद्धतिबाट तोकिएका कार्यहरू	१७
	भाग-३ **महाङ्काल गाउँपालिकाको परिचय र विद्यमान संरचनाको विश्लेषण**	**१८-५३**
३.१	गाउँपालिकाको सङ्क्षिप्त परिचय	१८
३.१.२	गाउँपालिकामा विकासका मूख्य सम्भावनाहरु	१९
३.१.३	महाङ्काल गाउँपालिकाको श्रोत परिचालन रणनीति	२१
३.१.४	गार्हस्थ उत्पादन	२३
३.१.५	ललितपुर जिल्ला र स्थानीय तहहरूको नक्सा	२४
३.१.६	महाङ्काल गाउँपालिकाको नक्शा	२५
३.२	गाउँपालिकाको संस्थागत संरचना	२६

३.३	आर्थिक कार्यप्रणाली	२९
३.४	गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने मूख्य सेवाहरु	२९
३.६	गाउँपालिकाबाट जारी गरेका ऐन कानूनहरु	३१
३.७	गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट विनियोजनका समष्टिगत विषयगत क्षेत्र र श्रोत साधन	३३
३.८ १	गाउँपालिकाको वर्तमान सङ्गठन संरचना	३८
३.८.२	गाउँपालिकाको विद्यमान दरवन्दी तेरिज	३९
३.८.३	गाउँपालिका कृषि विकास शाखा/कृषि सेवा केन्द्रको दरवन्दी तेरिज	४०
३.८.४	**गाउँपालिकाको पशुपन्क्षी विकास शाखा/ पशुपन्क्षी सेवा केन्द्रको विद्यमान दरवन्दी तेरिज**	४०
३.८.५	**गाउँपालिका अन्तर्गतको स्वास्थ्य शाखाको दरवन्दी तेरिज**	४१
३.८.६	गाउँपालिका अन्तर्गतको स्वास्थ्य संस्थाहरुतर्फ दरवन्दी तेरिज	४२
३.९	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरूको स्थिति विश्लेषण	४२
३.१०	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)	५३
	भाग– ४ **कार्यक्षेत्र र कार्यवोझ विश्लेषण**	५४-९५
४.१	कार्यक्षेत्र र कार्यविवरणको विश्लेषण	५४
४.२	कार्यबोझ विश्लेषण	८६
	भाग– ५ **संरचना र जनशक्ति विश्लेषण**	९६-१४४
५.१	सङ्गठन संरचना र जनशक्ति विवरण	९६
५.२	वर्तमान र प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको तुलनात्मक विवरण	९६
५.३	महाङ्काल गाउँपालिकाका लागि प्रस्ताव गरिएको शाखा उपशाखा र इकाईहरु	१०१
५.४	महाङ्काल गाउँपालिको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना	१०३
५.५	गाउँपालिकाको शाखा तथा उपशाखागत दरबन्दी विवरण	१०६
५.६	वडा कार्यालयहरुको संगठन संरचना	११६
५.७	महाङ्काल गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज	११७
५.८	स्वास्थ्य संस्थाहरूको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज	११९

५.९	सालबसाली बजेट व्यवस्थापन गरी करार सेवामा पदपुर्ति गरिने प्रस्तावित पदहरु	१२३
५.१०	नगर प्रहरीतर्फ	१२४
५.११	महाङ्काल गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको प्रस्तावित दरबन्दी	१२६
५.१२	गाउँपालिकाको वित्तीय विश्लेषण	१३०
५.१३	गाउँपालिकाको आर्थिक संम्भावना	१३९
५.१४	गाउँपालिकाको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसारको दरवन्दीका लागि आर्थिक दायित्वको अनुमानित विवरण	१४१
	भाग– ६ **गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन**	**१४५-१४९**
६.१	कार्यान्वयनसम्बन्धी नीति एवम् कार्ययोजना	१४५
६.२	सेवा प्रवाहको सुदृढीकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू	१४७
६.३	संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू	१४८
	अनुसूचीहरू	**१५०-१७०**
	सन्दर्भ सामाग्रीहरू	**१७१**

भाग-१

प्रारम्भिक

१.१ पृष्ठभूमि

स्थानीय नेतृत्वको विकास गरी जनताका आवश्यकता र जनजीवनलाई सकारात्मक असर पार्ने विकास आयोजनाहरूको निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकासका लागि स्थानीय निकायको रूपमा गाविस,नगरपालिका तथा जिविसको व्यवस्था भएकोमा यस पद्धतिलाई अझ सशक्त र जिम्मेवारयुक्त बनाउन नेपालको संविधान, २०७२ मा साविकका स्थानीय निकायलाई स्थानीय तहमा रूपान्तरण गरी स्थानीय सरकारको रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । अतः नेपालको संविधानबमोजिम सङ्घ,प्रदेश र स्थानीय तह गठन भई जनसहभागिता,जवाफदेहिता उत्तरदायित्व,पारदर्शिताजस्ता पक्षलाई सुनिश्चित गर्दै सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणाअनुरूप समाजवाद उन्मुख सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तह देखिनै सुदृढ,प्रवर्द्धन र स्थानीय नेतृत्व विकास गर्ने उद्देश्यले तहाँ आवश्यक पर्ने विधायिकी,कार्यकारिणी र न्यायिक कार्यलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ कार्यान्वयनमा आइसकेको छ। वि.सं. २०७४ र २०७९ सालमा गरी दुईपटक स्थानीय तहहरूको निर्वाचन सम्पन्न भएको छ। पहिलो निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको पहिलो कार्यकाल सम्पन्न भएको छ र दोस्रो निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले आफ्नो कार्यकालको तेस्रो वर्षको रूपमा कार्य गर्दै आइरहनुभएको अवस्था छ।

स्थानीय तहको रूपमा अब गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको मुख्य ध्येय सङ्घीय शासन प्रणालीको माध्यमबाट सार्वभौम सत्ता सम्पन्न जनतालाई शासन प्रक्रियामा आधिकाधिक मात्रामा सहभागिता गराई लोकतन्त्रका लाभहरूलाई उपभोग गराउने,आफ्नो क्षेत्रका स्रोत साधन परिचालन गरी विकासका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने,सामाजिक समानताका लागि आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य पछाडि परेका वर्गका लागि उपयोगी हुने योजना तर्जुमा,सञ्चालन र जिम्मेवारी बहन गराइ जवाफदेही बहन गर्न सक्ने गरी स्थानीय तहहरूको संस्थागत विकास गर्ने कार्यमा अगाडि बढाउनु हुनेछ। अतः यस्तो दूरगामी असर र प्रभाव न्यून गर्नका लागि स्थानीय तहको सङ्गठन संरचनालगायत मानवस्रोतको समेत उचित विश्लेषण गरी सोअनुरूपको व्यवस्था गर्न आवश्यक देखिएको छ।

नेपालको संविधानले सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक ढाँचामा राज्यको पुनर्संरचना गर्नुका साथै जनप्रतिनिधिमूलक स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको रूपमा मान्यता प्रदान गरेको छ। आफ्नो

अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा कानून निर्माण,योजना तथा बजेट तर्जुमा र सोको कार्यान्वयन, वित्तीय व्यवस्थापन,न्यायिक अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभूत भौतिक पूर्वाधार निर्माणका क्षेत्रमा स्थानीय तहले जिम्मेवारी र कुशलतापूर्वक कार्यसम्पादन गर्न पाउने अवसरको सृजना भएको छ। साथै, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका मुख्य-मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरू पनि विस्तृत रूपमा तोकिएका छन्। नेपालको संविधान,२०७२ को अनुसूची-८ का एकल अधिकारहरू र केही क्षेत्रमा तीनै तहको साझा अधिकारहरू स्थानीय सरकारको कार्यसूचीको रूपमा सुनिश्चित गरिएको छ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ ले स्थानीय तहको सेवाको गठन,सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधासम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त र मापदण्ड सङ्घीय कानूनबमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ। बागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरूका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागू गरिसकेको छ। सङ्घीय सरकारबाट विगतमानै गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा कार्यबोझ,राजश्व क्षमता,खर्चको आकार,स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टतासमेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन गरिसकेको अवस्था छ। अब स्थानीय तहहरूले सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गराइ त्यसका आधारमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा विषयगत शाखा/उपशाखाहरू रहेको सङ्गठन संरचना निर्माण तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने साथै वडा कार्यालयहरूको समेत सङ्गठन संरचना निर्माण र आधारभूत स्थायी प्रकारको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवाकरारबाट लिइने कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने छ। त्यसैगरी कर्मचारीको प्रस्तावित दरबन्दी संरचना तयार गर्दा सोसँग सम्बन्धित सेवासुविधाका लागि लाग्ने खर्च र सो खर्च बेहोर्ने स्रोतसमेतको विश्लेषण गरी खर्च सुनिश्चित गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यसै सन्दर्भमा महाङ्काल गाउँपालिकाको अनुरोधअनुसार सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी तहाँ गाउँपालिका तथा वडामा आवश्यक पर्ने सङ्गठन स्वरूप र कर्मचारी दरबन्दीको विश्लेषणसहित समग्र व्यवस्थापनका पक्षहरू यस प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिएको छ।

१.२. अध्ययनको उद्देश्य

महाङ्काल गाउँपालिकाको विद्यमान सङ्गठनात्मक स्वरूपको अध्ययन गरी परिवर्तित सन्दर्भमा गाउँपालिकाको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त सङ्गठनात्मक संरचना, व्यवस्थापकीय पद्धति र जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्नु यस अध्ययनको मुख्य उद्देश्य रहेको छ। यस अध्ययनको उद्देश्यहरू यस प्रकार रहेका छन्:

- सङ्घीय संरचनापछिको अवस्थाको सम्बोधन गरी कर्मचारी समायोजन ऐन,२०७५ को दफा ३ को उपदफा १० बमोजिम स्थानीय तहले आवश्यकतानुसार कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी परिमार्जन गर्न सक्ने व्यवस्थालाई आत्मसात् गरी गाउँपालिकाको आवश्यकता पूरा गर्ने।

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को (ङ) को (४) र दफा ८३ तथा स्थानीय कानूनबमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण गर्ने।
- गाउँपालिकाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यकता र कार्यबोझअनुसार तादात्म्यता हुने खालको उपयुक्त आकारको सङ्गठन संरचना तयार गर्ने।
- गाउँपालिकाले सेवा प्रवाहका लागि स्रोत साधनको परिचालन बढाउने र सेवा प्रवाहलाई सहज एवम् प्रभावकारिता ल्याउने खालको जनशक्तिको खाका तयार गर्ने।

१.३. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्नाको औचित्य

गाउँपालिकाले निम्न विषयहरूको सम्बोधन गरी उपयुक्त आकारको सङ्गठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नका लागि सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन (O&M) गर्नु अति अपरिहार्य देखिन्छ :

- सङ्घीय संरचनाअनुसार स्थानीय सरकारहरू क्रियाशील भइसकेको एवम् सङ्घीय सरकारबाट कर्मचारी समायोजनसमेत भएको अवस्थामा नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदबाट स्वीकृत सङ्घीय मामिला मन्त्रालयबाट वि.सं. २०७५ सालमा पठाइएको सङ्गठन संरचनाले गाउँपालिकाको बढ्दो कार्यक्षेत्र र जनचाहनालाई सम्बोधन गर्ने खालको नभएकोले सो अवस्थालाई सम्बोधन हुने गरी O&M गरी संरचना निर्माण गर्नुपर्ने भएको।
- बागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरूका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागू गरिसकेको।
- मिल्दो प्रकृतिका कामहरू एक एकाइमा राखी कार्य विशिष्टीकरण गर्नुपर्ने र कार्यबोझअनुरूप संरचना र मानवस्रोतको उचित प्रबन्ध गरी उपयुक्त खालको जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएको।
- सङ्गठनको उद्देश्य प्राप्तिका दिशामा प्रशासनिक संयन्त्रलाई क्रियाशील गराई सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता गरी सेवा वितरणका लागि साधनको परिचालन बढाई सेवाको प्रभावकारितामा अभिवृद्धि गरी जनतालाई सन्तुष्टि दिलाउनु परेको।
- स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र (Scope of Work), कार्यबोझ (Work Load) र कार्यप्रकृति (Nature of Work) अनुसार वस्तुनिष्ट तवरबाट सङ्गठन संरचना स्थापित गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको।
- गाउँपालिकामा दिनानुदिन प्रशासनिक खर्च वृद्धि हुँदै गएको अवस्थामा प्रशासनिक खर्चमा लागत प्रभावकारिता ल्याउनुपर्ने मागलाई सम्बोधन गर्नु परेको।

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को (ङ) को ४ अनुसार स्थानीय कानूनबमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण गर्न आवश्यक भएको।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा प्रशासकीय सङ्गठन र कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा उल्लेख भएको देहायको व्यवस्थालाई समेत कार्यान्वयन गर्नु परेको:
    - गाउँपालिकाको आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता एवम् विशिष्टतासमेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा गाउँपालिकामा विषयगत शाखा वा उपशाखा रहेको सङ्गठन संरचना कायम गर्नुपर्ने छ।
    - सङ्गठन संरचनामा हरेक वडाको सङ्गठन संरचनासमेत समावेश भएको हुनुपर्ने छ।
    - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिकाको अधिकारक्षेत्र तथा कार्यबोझ समेतको विश्लेषण गरी सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारमा लिईने कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने छ।
    - कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा स्थायी कर्मचारीका लागि चाहिने तलब, भत्ता, सञ्चयकोष कट्टी रकम, योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधि उपचार, सम्बन्धित बिदाजस्ता सेवा सुविधाका लागि लाग्ने खर्च, बेहोर्ने स्रोतसमेत विश्लेषण गरी त्यस्तो खर्च सुनिश्चित हुने गरी मात्र दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्ने छ।
    - गाउँपालिकाले सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा कुनै कार्यसम्पादन गर्न विशेषज्ञ सेवा आवश्यक पर्ने भई सेवा करारबाट कार्यसम्पादन गर्दा उपयुक्त र प्रभावकारी हुने देखेमा सेवाकरारबाट त्यस्तो कार्य गर्न सक्ने छ।
    - गाउँपालिकाले कम्प्युटर अप्रेटर, नगर प्रहरी,सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी,प्लम्बर, ईलेक्ट्रिसीयन,चौकीदार,माली,बगैंचे र सरसफाइसम्बन्धी पदमा स्थायी पदपूर्ति नगरी प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारबाट लिनुपर्ने छ । सोबाहेकका अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपूर्ति गर्न पाइने छैन ।

१.४ अवलम्बन गरिएको विधि र प्रक्रिया

यस सर्वेक्षण अध्ययन कार्यमा निम्न सैद्धान्तिक विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरिएको थियो:

- **सन्दर्भ सामाग्रीको अध्ययन पुनरावलोकन र विद्यमान संरचनाको अध्ययन**
    - नेपालको संविधान,ऐन नियमहरू, गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमको पुस्तिकाहरू, गाउँपालिकाले प्रकाशित गरेका आर्थिक ऐनहरू

- गाउँपालिकाका विभिन्न प्रतिवेदनहरू
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका विधिहरूको सैद्धान्तिक पक्षहरू,
- गाउँपालिकाको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा,

- **स्थलगत अध्ययन**
    - गाउँपालिकाको सबै शाखा, उपशाखा, एकाइहरूमा सूचना सङ्कलन फारम वितरण गरी कर्मचारीहरूसँग आवश्यक छलफल र सूचना सङ्कलन गरिएको,
    - ६ वटै वडा कार्यालयहरू तथा सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुको स्थलगत भ्रमण गरी आवश्यक छलफल गरिएको र थप सूचना सङ्कलनका लागि आवश्यक फारम वितरण गरी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको,
    - स्थलगत अवलोकनसहित सहभागितामूलक तवरबाट छलफल गरिएको ।

- **छलफल एवम् परामर्श**
    - गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुखसँग छलफल र परामर्श,
    - अन्य जनप्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको ।

- **विश्लेषण र प्रस्तुती**
    - खास खाकामा रही सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन र अवस्थाको विश्लेषण गरिएको,
    - सेवाप्रवाहको सिद्धान्तअनुसार ऐन, नियम र विनियममा आधारित भई स्थानीय जनतालाई प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने उपाय पहिचान गरिएको,
    - सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रअनुसार सङ्गठन संरचना, जनशक्ति एवम् कार्यविवरणको मस्यौदा तयार गरिएको,
    - तयार भएको मस्यौदा प्रतिवेदनउपर गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य तथा शाखा प्रमुखहरूको वृहत उपस्थितिमा आवश्यक छलफलपश्चात् प्राप्त राय सुझावलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन पेश गरिएको ।

१.५ प्रतिवेदन तयार गर्दा आत्मसात् गरिएका केही पक्षहरू

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र, संविधानको अनुसूची, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत साझा अधिकारसम्बन्धी कार्यविस्तृतीकरण खाकामा आधारित भई विश्लेषण गरिएको छ ।
- विशेषगरी गाउँपालिकाले हाल सम्पादन गरिरहेको कार्य र अनुभूत गरेको कार्यबोझको अवस्थालाई ध्यान दिन खोजिएको छ ।

- कार्यक्षेत्रको अवस्था र गाउँपालिकाको जिम्मेवारी एवम् दायित्व निर्वाह गर्न आवश्यक पर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ ।
- गाउँपालिकाले परिचालन गरेको र गर्न सक्ने वित्तीय साधनको अवस्थाको सम्बन्धमा पर्याप्त सूचना तथा तथ्याङ्कहरू र विगत ३ आ.व.को आर्थिक विवरणहरूमा आधारित भई अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ ।
- प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरबन्दीको विश्लेषण भएको हुँदा सोही आधारमा नियमित दायित्वको आँकलन गरिएको छ । दायित्व र यसको निर्वाह गर्ने क्षमताको बारेमा राखिएका सुझावअनुसार गाउँपालिकाले आर्थिक क्षमतासँग सम्बन्धित सवालमा थप अध्ययन विश्लेषण गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- वर्तमान अवस्थाको सम्बन्धमा शाखा, उपशाखा तथा वडाहरूबाट प्राप्त जानकारी र गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनलाई आधार लिइएको छ ।
- प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाअनुसार कार्यविवरणको प्रारम्भिक कार्य भएको ।

१.६ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गर्ने संस्था

स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना २०५० साल असोज ४ गते भएको हो । स्थानीय तहको प्रशासकीय एवम् व्यवस्थापकीय दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ अन्तर्गत यसको स्थापना भएको हो । प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ र यससम्बन्धी नियमावलीमा उल्लेख गरिएको छ । वि.सं. २००९ सालमा नेपालमा पहिलोपटक संस्थागत रूपमा ग्रामीण विकासका लागि शुरू गरिएको त्रिभुवन ग्राम विकास कार्यक्रम देखि नै स्थानीयस्तरमा क्षमता विकासका कार्यहरू प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्दै आएको छ । प्रतिष्ठानले विभिन्न कालखण्डमा स्थानीय तहको क्षमता विकासमा महत्त्वपूर्ण योगदान पुर्याएको छ ।

सङ्घीयता कार्यान्वयनपश्चात् स्थानीय तहको क्षमता विकाससम्बन्धी बढ्दो आवश्यकता तथा मागलाई सम्बोधन गर्न प्रयासरत यस प्रतिष्ठानले आफ्नो क्षमता र कार्यक्षेत्रसमेत विस्तार गर्दै गएको छ । बदलिंदो राष्ट्रिय परिस्थितिले ल्याएको चुनौतीको सामना गर्दै उपलब्ध अवसरहरूबाट फाइदा उठाउन प्रतिष्ठानले आफ्नो क्षमतालाई अद्यावधिक गर्दै गएको छ र अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजनाहरूको माध्यमबाट स्थानीय तहको मानवीय स्रोत विकासमा योगदान पुर्‍याइरहेको छ । स्थानीय तहको व्यापक अधिकार क्षेत्र तथा विकासको बढ्दो गति तथा सेवा प्रवाहको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्दा प्रतिष्ठानको दायित्व गहन छ तथा क्षमता विकासको क्षेत्रमा अझ धैरै कार्यहरू गर्नुपर्ने खाँचो छ । यस विषयलाई हृदयङ्गम गरी प्रतिष्ठानले नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको नेतृत्व एवम् सहकार्यलाई पहिलो प्राथमिकता दिंदै स्वदेशी तथा वैदेशिक विकास साझेदारहरूको समेत सहयोग लिदै आफ्नो दायित्वलाई कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने सोंच बनाएको छ ।

यस प्रतिष्ठानले स्थानीय तहहरूको कार्यालय व्यवस्थापन, प्रशासनिक र आर्थिक क्षेत्रको संस्थागत क्षमता विकास, सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनलगायतका विषयक्षेत्रहरूमा प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धानमा टेवा पुऱ्याउँदै आएको सङ्घीय सरकार मातहतको अग्रणी संस्थाको रूपमा रहेको छ । महाङ्काल गाउँपालिका, ललितपुरले यस प्रतिष्ठानलाई आफ्नो सङ्गठन विकास तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन (O&M) गरी सोको यथार्थ, वस्तुपरक, व्यवहारिक एवम् कार्यान्वयनयोग्य प्रतिवेदन तयार गर्ने जिम्मेवारी दिएको हो ।

१.७. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गर्ने जनशक्ति

१.७.१ विस्तृत अध्ययन कार्यमा संलग्न जनशक्ति

यस अध्ययन कार्य गर्नका लागि प्रतिष्ठानबाट निम्नानुसारको विज्ञ जनशक्ति परिचालन गरिएको थियो :

१.	श्री कानून लाल चौधरी	कार्यकारी निर्देशक	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर
२.	श्री गजेन्द्र वाग्ले	उपनिर्देशक	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर
३.	श्री रूपनारायण खतिवडा	उपसचिव	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाडौं
४.	श्री ऋषिराम खनाल	व्यवस्थापन अधिकृत	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर
५.	श्री शत्रुघन चौधरी	सहजकर्ता	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर

१.७.२ सुझावमा संलग्न पदाधिकारीहरू

यस अध्ययन कार्य सम्पन्न गर्न निम्नानुसारको पदाधिकारी एवम् विषयविज्ञहरूले निरन्तर आफ्नो अमूल्य सल्लाह सुझाव र पृष्ठपोषण दिनुभई महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउनु भएको थियोः

१. श्री गणेश बहादुर के सी - अध्यक्ष, महाङ्काल गाउँपालिका कार्यालय, ललितपुर

२. श्री डोल्मा माया गोले - उपाध्यक्ष, महाङ्काल गाउँपालिका कार्यालय, ललितपुर

३. श्री कानून लाल चौधरी- कार्यकारी निर्देशक, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर

४. श्री रूपनारायण खतिवडा - (O&M) विज्ञ, उपसचिव, नेपाल सरकार

५. श्री सन्दिप न्यौपाने - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, महाङ्काल गाउँपालिका कार्यालय, ललितपुर

६. महाङ्काल गाउँपालिका कार्यालय, ललितपुरका ६ वटै वडाका वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्यहरू एवम् वडा सदस्यहरू

७. महाङ्काल गाउँपालिका कार्यालय, ललितपुरका शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरू एवम् वडा सचिवहरू

भाग-२

स्थानीय तहसँग सम्बन्धित संवैधानिक एवम् मुख्य कानूनी प्रावधानहरूको समीक्षा

२.१ संवैधानिक प्रावधान

संविधानमा रहेका प्रावधानहरूलाई केलाउने हो भने नेपालको संविधानको निम्न भाग र धारामा स्थानीय तह (गाउँपालिका) सँग सम्बन्धित निम्नानुसारका व्यवस्था गरेको पाइन्छ :

२.१.१ संविधानको भाग-५ मा रहेको प्रावधान:

(क) धारा-५६ मा नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था रहेको छ। यसरी हेर्दा, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको सरकार हुने प्रावधानलाई सुनिश्चित गरेको छ।

(ख) धारा-५९ मा तीनै तहका सरकारले आर्थिक अधिकारको प्रयोग गर्न पाउने प्रावधान रहेको छ। सो प्रावधानअनुसार आर्थिक अधिकारक्षेत्रभित्र रहेर कानून बनाउने, वार्षिक बजेट बनाउने, नीति तथा योजना तयार पार्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने अधिकार रहेको देखिन्छ।

(ग) धारा-६० मा तीनै तहको सरकारले राजश्व उठाउन पाउने प्रावधान रहेको छ। आर्थिक अधिकार क्षेत्रभित्र रहेर गाउँपालिकाले कर लगाउन र राजश्व उठाउन सक्ने छ। साझा सूचीभित्रको विषयमा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेअनुसार राजश्वको हिस्सा पाउने व्यवस्था छ।

२.१.२ भाग-१७ मा रहेको व्यवस्था:

यस भागमा स्थानीय कार्यपालिकाको कार्यकारिणी अधिकार,गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्षसम्बन्धी व्यवस्था, न्यायिक समिति, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यसञ्चालनसम्बन्धी गाउँपालिकासँग सम्बन्धित व्यवस्था गरेको छ। यस व्यवस्थाअन्तर्गत संविधान र कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा गाउँ कार्यपालिकाको हुने प्रावधान छ।

२.१.३ भाग-१८ मा रहेको व्यवस्थाः

यस भागमा स्थानीय व्यवस्थापिकाको व्यवस्था छ । गाउँपालिकाको व्यवस्थापिकालाई संविधानतः गाउँ-सभा भनिन्छ । यस सभामा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष र प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित चारजना सदस्य रहने छन् । यसका अतिरिक्त धारा २१५ (४) अनुसार दलित वा अल्पसङ्ख्यक समुदायबाट निर्वाचित गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरू रहन्छन् ।

२.१.४ भाग-१९ मा भएको व्यवस्थाः

स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणालीको व्यवस्था गरिएको छ । कानूनको दायरामा रहेर राष्ट्रिय आर्थिक नीति, वस्तु वा सेवाको ओसार-प्रसार, पूँजी तथा श्रम बजार, छिमेकी प्रदेश वा स्थानीय तहलाई प्रतिकुल नहुने गरी आफ्नो पालिकाक्षेत्रभित्र लागू हुने गरी कानून बनाएर कर लगाउन सकिन्छ । गाउँपालिकामा स्थानीय सञ्चित कोष रहने व्यवस्था छ, जसमा सङ्कलन भएको राजश्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान, जुनसुकै किसिमबाट प्राप्त भए पनि ऋण तथा अनुदान रकम यसै कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने प्रावधान छ ।

२.१.५ भाग-२० मा भएको व्यवस्थाः

यस धारामा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको अन्तरसम्बन्धको व्यवस्था रहेको छ । यस किसिमको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने कुरा उल्लेख छ । सङ्घीय कानूनअनुसार नेपाल सरकारले गाउँपालिकालाई सहयोग र निर्देशन दिन सक्ने छ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु स्थानीय तह अर्थात गाउँपालिकाको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ ।

२.१.६ अनुसूचीहरूमा भएको व्यवस्थाः

(क) संविधानको अनुसूची-८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूचीको व्यवस्था गरिएको छ । यस सूचीका आधारमा स्थानीय तह अर्थात् गाउँपालिकाले आफ्ना कार्यहरू, सेवाहरू, विकास योजना र शासन प्रक्रियाहरू निर्धारण गर्न सक्ने देखिन्छ ।

(ख) त्यसैगरी अनुसूची-९ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूचीको व्यवस्था गरिएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा प्रदेश कानूनअनुसार यो सूचीभित्रका विषयमा गाउँपालिकाले अधिकार प्रयोग गर्न सक्छ ।

२.२ संविधान र विभिन्न ऐनद्वारा प्रदत्त जिम्मेवारी र अधिकारहरू

संविधानको भाग १७, १८ र १९ मा गाउँपालिकासम्बन्धी व्यवस्थाहरू गरिएको छ। यसैगरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाउँपालिका सञ्चालनसम्बन्धी विभिन्न प्रावधानको व्यवस्था गरेको छ। यिनै कानूनी प्रावधानअनुसार महाङ्काल गाउँपालिकाले आफ्ना सेवाहरू प्रवाह गर्नुका साथै विकास निर्माणका कामहरू सम्पादन गर्दै आइरहेको छ।

२.२.१ संविधानको अनुसूची-८ ले गाउँपालिकाहरूलाई दिएको एकल अधिकार

संविधानको अनुसूची-८ ले गाउँपालिकाहरूलाई एकल अधिकारअन्तर्गत विभिन्न कार्यक्षेत्र एवम् अधिकारहरू प्रष्ट रूपमा तोकेको छ। ती अधिकारक्षेत्रहरू निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ्.एम्. सञ्चालन
४. स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
१२. गाउँ-सभा,नगर-सभा, जिल्ला-सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर तथा जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा
२०. विपद् व्यवस्थापन
२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

उपर्युक्त २२ वटा एकल अधिकारका क्षेत्रहरू स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार क्षेत्रहरू भएको हुँदा महाङ्काल गाउँपालिकालाई पनि ती अधिकारहरू स्वत: प्राप्त छन्। उक्त अधिकार क्षेत्रभित्र नगर

प्रहरीदेखि विपद् व्यवस्थापन लगायतका कार्यहरू पर्दछन् । त्यसैगरी स्थानीयस्तरका विकास आयोजनाहरू, आधारभूत स्वास्थ्य र शिक्षा, सहकारी संस्थाहरू, ज्येष्ठ नागरिकलगायत समाजका पछाडि परेका व्यक्तिहरूको व्यवस्थापन, कृषि, खानेपानी, स्थानीय सडक आदि पनि यसका कार्यक्षेत्र हुन् । स्थानीयस्तरमा कर सङ्कलन गर्ने अधिकार पनि गाउँपालिकालाई प्राप्त छ । घर, जग्गालगायत विभिन्न विषय र क्षेत्रको अभिलेख तथा तथ्याङ्क राख्ने, एफ्.एम्. सञ्चालन गर्ने, गाउँ-सभा व्यवस्थित गर्नेजस्ता जिम्मेवारी पनि गाउँपालिकाको रहेको छ ।

पालिकालाई प्राप्त एकल अधिकारको अतिरिक्त संविधानको अनुसूची–९ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको साझा अधिकारको सूचीमा भएका कार्यक्षेत्र र विषयका बारेमा कानून बनाएर तीनै पक्षले काम गर्न सक्ने प्रावधान रहेको छ । यो अनुसूची धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित रहेको छ । यस अनुसूचीमा उल्लिखित अधिकारहरू १५ वटा रहेका छन् । सहकारी, स्वास्थ्य, कृषि, विपद् व्यवस्थापन, व्यक्तिगत घटना दर्ता, शिक्षाजस्ता कतिपय विषयहरू अनुसूची-८ मा रहेका विषयहरूसँग मेल खान्छन् । यद्यपि यी कार्यक्षेत्रमा प्रदेश र गाउँपालिकाले कसरी अधिकार बाँडफाँट गर्ने भन्ने कुरा कानून बनाएर स्पष्ट गर्न सकिने व्यवस्था छ ।

प्रदेश र स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्रको विषयमा कतिपय कानून बनाइसकेको, कतिपय क्षेत्रहरूमा अझै स्पष्ट नभइसकेको र कतिपय विषयहरूमा समझदारीको कमीका कारण अधिकार सूचीमा केही मात्रामा प्रदेश सरकारसँग जटिलता देखिने गरेको छ । तर, अहिलेसम्म महाङ्काल गाउँपालिकाको बागमती प्रदेश सरकारसँग उल्लेखनीय जटिलता देखिंदैन । प्रदेश सरकार र महाङ्काल गाउँपालिका बीच आपसी समझदारीमा काम भइरहेको अवस्था छ । यद्यपि आवश्यक कानून समयमा नै बनाइ अधिकार क्षेत्र र विषयहरू स्पष्ट पार्नु उपयुक्त हुन्छ ।

२.२.२ संविधानको अनुसूची–९ अनुसारको साझा अधिकारको सूची

संविधानको अनुसूची–९ अनुसारको साझा अधिकारको सूची निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

१. सहकारी
२. शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
३. स्वास्थ्य
४. कृषि
५. विद्युत, खानेपानी, सिंचाइजस्ता सेवाहरू
६. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८. खानी तथा खनिज

९. विपद् व्यवस्थापन
१०. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
११. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
१२. पूरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५. सवारी साधन अनुमति

साझा सूचीमा परेको जिम्मेवारी पूरा गर्न तीनै तहका सरकारहरूको सहयोग, समन्वय र सहकार्यको आवश्यकता देखिन्छ। महाङ्काल गाउँपालिका आफ्नो जिम्मेवारी पूरा गर्न सदैव तयार र सक्षम रहेको छ।

२.२.३ अन्तर–सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन,२०७४ अनुसारका प्रावधान

यो ऐन सङ्घीय व्यवस्थामा सङ्घ सरकार,प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको राजश्वको अधिकार, राजश्व बाँडफाँट, अनुदान, ऋण, बजेट व्यवस्थापन, सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय अनुशासन कायम गर्नका लागि निर्माण गरिएको हो। अन्तर–सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को परिपालना गर्दै ऐन प्रदत्त अधिकारका निम्न क्षेत्रमा महाङ्काल गाउँपालिकाले विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ :

१. तीनै तहको सरकारलाई भएका अधिकारहरू जस्तै कर, गैरकर, रोयल्टी लगाउने र दर तोक्ने रहेको छ। यसमा एकले अर्काको अधिकार क्षेत्रमा हस्तक्षेप गर्न नहुनेतर्फ ध्यान दिन जरूरी छ।
२. सङ्घ सरकारबाट मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्कको असूली गर्ने कार्य हुन्छ। यो महाङ्काल गाउँपालिका समेतले पाउने गरी वितरण हुने हुँदा पालिकाले यसलाई आफ्नो स्थायी स्रोतको रूपमा ग्रहण गर्न सक्छ।
३. सवारी साधन कर प्रदेश सरकारबाट असुली गरिने कर हो। यसको अंश गाउँपालिकाले पनि प्राप्त गर्ने भएकोले यसमा पालिका चनाखो रहनुपर्ने देखिन्छ।
४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको बाँडफाँटमा गाउँपालिकाले जानकारी राख्नुपर्छ।
५. महाङ्काल गाउँपालिकालाई वित्तीय समानीकरण, सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानसमेत प्राप्त हुन्छ। यसको आधार र मापदण्डको जानकारी लिई आगामी वर्षहरूमा कति स्रोत प्राप्त हुन्छ भनी अनुमान गरी सोहीअनुसार खर्च व्यवस्थापनको प्रक्षेपण गर्नुपर्छ।
६. महाङ्काल गाउँपालिकाले वैदेशिक अनुदान सहायता र ऋण लिन सक्छ। यसैगरी, आन्तरिक ऋण पनि लिन सक्छ। तर, यसका लागि सङ्घीय सरकारको पूर्व अनुमति लिनुपर्ने हुन्छ । यस किसिमको अनुमति सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त हुने गर्दछ।

७. सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनतर्फ पालिकाले वार्षिक बजेटका अतिरिक्त त्रि–वर्षीय बजेटको तर्जुमा गर्नुपर्छ ।
८. कानूनबमोजिम महाङ्काल गाउँपालिकाले घाटा बजेट जारी गर्न सक्छ । बजेट पेश गरेपछि पेश्की लिएर खर्च गर्न सक्छ ।
९. कानूनबमोजिम गाउँपालिकाले वित्तीय अनुशासनको पूर्ण पालना गर्नुपर्छ ।
१०. अन्तरसरकारी वित्त परिषद्को कार्यक्षेत्रसँग परिचित भई पालिकाले लाभ लिनुपर्छ ।

२.२.४ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन,२०७६

यो ऐन सङ्घीय सरकार,प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्नका लागि जारी भएको हो । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनको परिपालना गर्ने सन्दर्भमा महाङ्काल गाउँपालिकाले निम्न विषयहरूमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ :

१. वित्तीय विवरण तयार गर्ने ।
२. वित्तीय हस्तान्तरणको व्यवस्था ।
३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था ।
४. आन्तरिक लेखापरीक्षणको संयन्त्र निर्माण र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी ।
५. बेरुजू फछ्यौंट गर्ने ।
६. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
७. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।

२.२.५ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

सार्वजनिक खरिद कार्यलाई खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय तुल्याउने ध्येयले यो ऐन जारी भएको हो । यसर्थ महाङ्काल गाउँपालिकाले यस ऐनका निम्न व्यवस्थालाई अनिवार्य रूपमा परिपालना गर्नुपर्ने देखिन्छ :

१. कानूनको पूर्ण पालना ।
२. खरिदको जिम्मेवारी र खरिद विधि ।
३. खरिद योजना तर्जुमा ।
४. बोलपत्रदाता र प्रस्तावदाताको योग्यता र छनौंट विधि ।
५. परामर्श सेवा ।
६. दरभाउपत्र ।
७. प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव ।
८. शिलबन्दी दरभाउपत्र ।

९. सोझै खरिद।

१०. खरिद निर्णयको पुनरावलोकन।

११. खरिद सम्झौता।

१२. आचरण, कालोसूची र अनुगमन।

२.२.६ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४

नेपालको संविधानको अनुसूची–८ मा उल्लेख गरिएका पालिकाहरूको एकल अधिकार र अनुसूची–९ मा भएको साझा अधिकारहरूको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न र सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सुनिश्चित गर्न यो ऐन जारी भएको हो। यो ऐन महाङ्काल गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्नुपर्ने अनिवार्य दायित्वभित्र पर्दछ। तथापि, प्रस्तुत सन्दर्भमा निम्न प्रवधानमा विशेष ख्याल पुऱ्याई जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्छ :

१. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलगायतका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार।
२. परिच्छेद–९ को पालिकाको वित्तीय अधिकार क्षेत्र र परिच्छेद–१० को आर्थिक कार्यप्रणालीसम्बन्धी जिम्मेवारी।
३. सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान र पालिकाको आन्तरिक राजश्व असुलीका आधारमा बजेट निर्माण गरी गरिने खर्च व्यवस्थापन तथा प्रवाह गरिने सेवाहरूसम्बन्धी जिम्मेवारी।
४. सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय प्रवर्द्धन गर्ने जिम्मेवारी।
५. स्थानीय तहको सङ्ख्या र सिमाना हेरफेर गर्ने जिम्मेवारी।
६. स्थानीय तहको नाम र केन्द्र हेरफेर गर्ने जिम्मेवारी।
७. सांस्कृतिक र पर्यटकीय स्थानीय तह घोषणा गराउने जिम्मेवारी।
८. न्यूनतम दररेट निर्धारणको जिम्मेवारी।
९. आवश्यकतानुसार समिति, उपसमिति, कार्यदल गठन गर्ने, कामको बाँडफाँट गर्ने र अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने जिम्मेवारी।
१०. सङ्घ संस्थालाई परिचालन गर्ने जिम्मेवारी।
११. सभाको बैठक आह्वान गर्ने र सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी।
१२. सभाद्वारा लेखा समिति, विधायन समिति, सुशासन समिति गठन गर्ने जिम्मेवारी।
१३. बजेट तर्जुमा गर्दा प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा जोड दिने जिम्मेवारी।
१४. साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी।
१५. राष्ट्रिय भवनसंहिता पालनाको जिम्मेवारी।
१६. न्याय निरूपणको जिम्मेवारी।

१७. राजश्व र ऋण असुलीको जिम्मेवारी।

१८. राजश्व परामर्श समिति गठन गर्ने जिम्मेवारी।

१९. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठनको जिम्मेवारी।

२०. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठनको जिम्मेवारी।

२१. तोकिएको समय र ढाँचामा वार्षिक बजेट पारित गर्ने, यसका लागि आवधिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने जिम्मेवारी।

२२. वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी।

२३. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन सभाबाट पारित गराउने, स्थानीय सेवा व्यवस्थापनका माध्यमद्वारा कर्मचारी परिचालन गर्ने जिम्मेवारी।

२४. स्थानीय तहको सम्पत्ति संरक्षणका लागि सार्वजनिक, पर्ति, नदी उकास, वन र खानीक्षेत्रलगायतका सार्वजनिक जमीनको संरक्षण गर्ने, अतिक्रमण हुन नदिने, तारबार, घेरा पर्खाल लगाउनेलगायतको जिम्मेवारी।

२५. जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको आचार–संहिता निर्माण गरी लागू गर्ने जिम्मेवारी।

२.२.७ सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७

यस ऐनको उपयोगले महाङ्काल गाउँपालिकाको काम कारवाहीमा मूलतः निम्न रूपमा सहजता प्रदान गर्दछ:

१. राष्ट्रिय हित,राष्ट्रिय गौरव,जनताको मौलिक हकको प्रचलनजस्ता विषयमा तीनै तहले एकसाथ काम गर्ने।

२. तीन तहका सरकारहरूबीच सहकारिता, सहअस्तित्व, समन्वय र पारस्परिक सहयोगको नीति अख्तियार गर्ने।

३. पालिकाले कानून निर्माण गर्दा संविधानको मर्मअनुसार गर्ने, कानूनबीच द्विविधा हुने गरी कार्य नगर्ने।

४. एक आपसका काममा समन्वय र परामर्श गर्ने।

५. कुनै पनि सरकारले कानून निर्माण गरेपछि अर्को सरकारको जानकारीका लागि प्रकाशित गर्ने।

६. आयोजना छनौट गर्दा दोहोरो हुन नदिने र कुनै स्थान वा क्षेत्र विकासबाट अलग हुन नदिने।

७. आपसी सहयोग र सहकार्यमा पूर्ण विश्वास राख्ने।

८. प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा रहने राष्ट्रिय समन्वय परिषद्, सङ्घीय मामिला मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठन भएको विषयगत समिति र मुख्यमन्त्रीको संयोजकत्वमा गठन भएको प्रदेश समन्वय परिषद् एवम् जिल्ला समन्वय समितिले गरेका निर्णय, समन्वय गरेका विषय र विवाद निरूपण गरेकोलाई सम्मान गर्ने।

९. अर्को सरकारसँग विवाद नआउने गरी काम गर्ने । यदि विवाद आएमा कानूनअनुसार निरूपण गर्न प्रयास गर्ने ।

१०. सङ्घीयताको मर्मबमोजिम अनुशासित हुने ।

२.२.८ अन्य विषयगत कानूनबाट तोकिएका कार्यहरू

महाङ्काल गाउँपालिका देशका ७५३ वटा स्थानीय सरकार मध्यको एक स्थानीय सरकार हो । स्थानीय सरकारलाई घर आँगनको सबैभन्दा नजिकको सरकार वा आँगनकै सिंहदरवारका रूपमा पनि चिनिएको छ । यसर्थ संविधान र कानूनले निर्दिष्ट गरेका कामहरू यस गाउँपालिकाबाट सम्पादन गरिंदै आएका छन् । नेपालमा सङ्घीय सरकारले सयौं ऐन तथा नियमावली जारी गरिसकेको छ । विभिन्न विषयगत क्षेत्रका यी कानूनहरूले स्थानीय तहका धेरै अधिकार र जिम्मेवारी निर्दिष्ट गरेका छन् । यसका अतिरिक्त नेपाल सरकारबाट समय समयमा हुने निर्देशन, अनुरोध, परिपत्रलगायतका दस्तावेजले पनि स्थानीय तहको कामलाई विस्तारित तुल्याइदिएको अवस्था छ ।

यसैगरी प्रदेश तहमा विगत एक कार्यकालको अवधिमा औसतमा ४०-५० वटा ऐनहरू जारी भएका छन् । ती ऐनहरू र प्रदेश सरकारबाट जारी भएका नीति तथा कार्यक्रम एवम् परिपत्रहरूमा गाउँपालिकाको काम तथा कार्यक्षेत्र विस्तारित हुँदै गएको छ । यसका अतिरिक्त, स्वयम् महाङ्काल गाउँपालिकाले पनि ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्डलगायत जारी गर्नुका साथै विगत ८ वटा आर्थिक वर्षका नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमार्फत पनि आफ्नो अधिकारक्षेत्रका विषयमा धेरै कार्यसम्पादन गर्दै आइरहेको देखिन्छ । यसरी महाङ्काल गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र असीमित छन् । भविष्यमा यो अझ विस्तार हुँदै जाने निश्चित छ । यसर्थ यसका लागि पालिकाले आफूलाई तयार पार्नु जरूरी छ ।

भाग-३

महाङ्काल गाउँपालिकाको परिचय र विद्यमान संरचनाको विश्लेषण

३.१. गाउँपालिकाको सङ्क्षिप्त परिचय

३.१.१ भौगोलिक अवस्थिति

नेपालको संविधान,२०७२ बमोजिम स्थापित ३ तहका सरकार अन्तर्गत ७५३ वटा स्थानीय सरकारहरू रहेका छन् । ललितपुर जिल्लामा ६ वटा स्थानीय तहहरु मध्ये महाङ्काल गाउँपालिका एक हो । सङ्घीय लोकतन्त्रात्मक गणतान्त्रिक नेपालको बागमती प्रदेश स्थित ललितपुर जिल्लाको सदरमुकाम जावलाखेल देखि देखि करिब ४० कि.मि. दुरीमा यस गाउँपालिका पर्दछ । २०७३ साल फागुन २७ गते महाङ्काल गाउँपालिका घोषणा भएको थियो । महाङ्काल गाउँपालिकामा साविकका गाविसहरु बुखेल, मानिखेल, गोटिखेल, कालेश्वर, चन्दनपुर र ठुलादुर्लुङ गाविसहरु समेटेर जम्मा ६ वटा वडाहरु कायम गरिएको छ ।

नेपालको बागमती प्रदेशको ललितपुर जिल्लामा अवस्थित यस महाङ्काल गाउँपालिका भौगोलिक हिसाबले ८५०४०" पूर्वी देशान्तर र २७०५०" उत्तरी अक्षांशमा रहेको छ । करीब ८२.४४ व.कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको उत्तरमा कोन्ज्योसोम गाउँपालिका, पश्चिमतिर कोन्ज्योसोम र बागमती गाउँपालिका, दक्षिणमा बागमती गाउँपालिका र मकवानपुर जिल्ला र पूर्वमा काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला रहेका छन् । महाङ्कालको अधिकतम तापक्रम २६.४ डिग्री सेल्सीयस र न्युनतम तापक्रम २.३ डिग्री सेल्सीयस रहने गरेको पाईन्छ । यस गाउँपालिकामा सामुदायिक र संस्थागत गरी आधारभूत विद्यालय २० र माध्यमिक विद्यालय ७ गरी जम्मा २७ वटा शिक्षण संस्थाहरु संचालित छन् । ललितपुर जिल्लामा नयाँ गठन भएका तीन गाउँपालिकाहरुमा धेरै सम्भावना बोकेको गाउँपालिकाको रुपमा यस महाङ्काल गाउँपालिका त छँदैछ यसका अतिरिक्त सचेत राजनैतिक दल र उत्प्रेरीत गाउँवासी समेत यो गाउँपालिकाका दरिलो अनि दीगो विकासको श्रोतका रुपमा रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा विभिन्न जातजाती तथा धर्म मान्ने व्यक्तिहरुको बसोबास रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को तथ्याङ्क अनुसार ८१२२ जनाको बसोबास रहेको छ जसमा महिलाको संख्या ४०५० र पुरुषको संख्या ४०७२ जना रहेका छन । गाउँपालिकाका केही सुगम क्षेत्रहरुमा व्यापार व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको छन् साथै यहाँ प्राकृतिक श्रोत तथा सामाजिक एवं धार्मिक महत्वका क्षेत्रहरु समेत रहेका छन् । औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यवसायको सबैभन्दा ठूलो हिस्सा रहेको छ र स्थानीय बासिन्दाको आम्दानीको अर्को मुख्य श्रोतको रुपमा वैदेशिक रोजगारी पनि एक हो । परम्परागत प्रणालीको कृषि व्यवसायको विकल्प खोजिरहेका यहाँका वासिन्दा आधुनिक जीवनशैलीमा रमाउन थालेका छन् । स्थानीय जनशक्ति मजदुरी तथा अध्ययनका लागि विदेशिने क्रम अत्याधिक बढिरहेको छ । यस गाउँपालिकामा आधारभूत देखि माध्यमिक शिक्षासम्म

प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्थाहरु सञ्चालनमा रहेका छन् । अध्ययनका लागि यस गाउँका शैक्षिक संस्थाहरुमा स्थानीय विद्यार्थीका अलावा अन्य छिमेकी गाउँपालिकाबाट समेत आउने गरेका छन् ।

यस गाउँपालिकामा विभिन्न जातजातिहरुको बसोबास रहेको पाईन्छ । सबै भन्दा बढी ब्राम्हण ४८.०५% , दोस्रोमा तामाङ ४१.६% रहेको छ भने क्षेत्री ६.२२% दमाई १.११% ब्राम्हु १.०९% र अन्यमा २.४८% रहेको छ । यहाँका मानिसहरु हिन्दु बौद्ध र ईशाई धर्म मान्ने गरेका छन । जसमा हिन्दु ५७.३%, बौद्ध ४०.७%, र ईसाइ २% रहेका छन ।

महाँकाल गाउँपालिका पर्यटकीय क्षेत्रको हिसाबले पनि प्रख्यात रह्को छ । यहाँ बैतरणी धाम, कालेश्वर मन्दिर, महाङ्काल स्थान, लोङतोङ गुम्बा, जस्ता प्रसिद्ध तिर्थस्थल रहेका छन भने सिम्बा झरना, चुनढुङ्गो, बिमिरे चौर, जुरेलेक, तोडके, बुरजा डाँडा जस्ता मनोरम स्थानहरु रहेका छन ।

३.१.२ विकासका मुख्य सम्भावनाहरू

हरेक स्थानको आफ्नै विशेषता हुन्छ । कुनै स्थानमा जंगलको भू–भाग अत्याधिक हुन्छ । कुनै स्थानमा पर्याप्त मात्रामा जलश्रोतको उपलब्धता हुन्छ भने कुनै स्थान सुख्खा क्षेत्रको रूपमा रहेका हुन्छन् । तसर्थ कृषियोग्य क्षेत्रमा कृषिको व्यवसायीकरण गरेर माथि उठ्न सकिन्छ भने दिगो वन व्यवस्थापन मार्फत् वनक्षेत्र अत्याधिक भएको स्थानीय तहलाई समृद्ध बनाउन सकिन्छ । उपलब्ध श्रोत र साधनका आधारमा गाउँपालिकाको सम्भावनाहरू उजागर गर्न सकिन्छ । यस गाउँपालिकाको वर्तमान भू–उपयोग हेर्दा ३१.२३ प्रतिशत खेतीयोग्य क्षेत्र भएकाले वैज्ञानिक कृषि प्रणालीमार्फत यहाँको समृद्धि हासिल गर्न सकिन्छ ।

दिगो वन व्यवस्थापन भन्नाले वनजंगललाई बालीनाली सरह हेरचाह र सुधार संभार गर्ने भन्ने बुझिन्छ । गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका सम्भाव्यता र अवसर अन्तर्गत परम्परागत तथा आधुनिक कृषि, जडिबुटी, पर्यटन, पशुपालन तथा साना तथा मझौला उद्योगहरूको विकासका सम्भाव्यताका क्षेत्रहरू रहेका छन् । साथै गाउँपालिकाको विभिन्न स्थानमा पार्क, उद्यान तथा धार्मिक सम्पदाहरूको निर्माण गरी पर्यटकीय क्षेत्रको रुपमा विकास गर्न पर्याप्त अवसर रहेको छ ।

गाउँपालिकामा रहेको खेतीयोग्य जमिनमा खाद्यान्नका साथै अन्य नगदे बाली तरकारी बाली, फलफुल, मसला तथा जडीबुटी र पशुजन्य उत्पादन वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ । आधुनिक कृषि प्रविधि, मल तथा औजारको अभाव हुनाको साथै सो को अधिकतम लागत मूल्यले गर्दा सो को प्रयोगमा कमी हुन गई कृषि उत्पादनमा आवश्यकता अनुसार वृद्धि हुन सकेको छैन । जनचेतना, सीप तथा व्यावसायीकरण, आधुनीकिकरणको अभिवृद्धि, प्रविधि हस्तान्तरणको साथै आवश्यक प्रविधि, मल, कर्जा, बीउ बिजनको उपलब्धतामा सरलीकरण गरेर कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनमा वृद्धि ल्याई आर्थिक स्थितिमा सुधार ल्याउन सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ ।

गाउँपालिकामा रहेको उर्वर भूमिमा आधुनिक कृषि प्रणालीको अभावले गर्दा खेतीयोग्य भूमिको पूर्ण सदुपयोग हुन सकेको छैन भने अर्कोतर्फ माटोको उर्वराशक्ति क्रमशः क्षीण हुँदै उत्पादन र उत्पादकत्वमा ह्रास आएको

देखिन्छ । जथाभावी हुने गरेको बस्ती विकासलाई व्यवस्थित गर्नाको साथै पुराना परम्परागत कूलोहरूको मर्मत सुधार गरी माटोको उर्वराशक्ति बढाई दिगो विकासको धारणा अनुरुप काम गर्न सकेमा भावी पुस्ताको लागि यस गाउँपालिकालाई बस्न लायक ठाउँको रुपमा विकसित गर्न सकिन्छ ।

गाउँपालिकाको ग्रामीण क्षेत्रमा दुग्ध उत्पादन तथा पशुपन्छी उत्पादनको प्रशस्त सम्भावना रहेको हुँदा यो व्यवसायलाई विस्तार गर्नुको साथै यातायात सेवालाई सर्वसुलभ तरिकाले उनीहरूको पहुँचसम्म विस्तार गर्न सकेको खण्डमा विभिन्न स्थानहरूमा दुध चिस्यान केन्द्र, कृषि उत्पादनको संकलन केन्द्र कोल्ड स्टोर, मासुजन्य उद्योग आदि विकास गर्न सकिनेछ । जसबाट रोजगार श्रृजना गरी समग्र गाउँपालिकाको आयमा वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ ।

यस गाउँपालिकामा भएका प्राकृतिक श्रोत र साधनलाई व्यवस्थित तथा वातावरणमैत्री प्रविधि अपनाएर उचित प्रयोग गर्न सकेमा सो क्षेत्रले कतिपय ग्रामीण इलाकाहरूका स्थानीय स्तरमा आवश्यक रोजगारी श्रृजना गर्नुको साथै स्थानीय श्रोत परिचालनमा समेत दिगोपना ल्याउन सकिने देखिन्छ ।

गाउँपालिका क्षेत्रमा केही खोलाहरू तथा व्यवसायिक माछापालनका लागि पोखरीहरु भएको र थप केही सम्भाव्य ठाउँहरूमा पोखरी तथा कृत्रिम ताल निर्माण गरी यस क्षेत्रको हावापानीमा हुने जातका माछापालन व्यवसाय गरेमा सजिलैसँग रोजगारीका अवसरहरू बढ्ने र गाउँपालिका माछामा आत्मनिर्भर हुने सम्भावना देखिन्छ ।

गाउँपालिकाको सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहरूलाई संगठित र संस्थागत गरी वन क्षेत्रमा गैर काष्ठजन्य उत्पादनहरू जडिबुटी खेतीको अलावा मह उत्पादनलाई पनि प्रवर्द्धन गरी बजारीकरण गर्न सकेमा सो क्षेत्रको आर्थिक उन्नति गर्न थप टेवा पुग्ने देखिन्छ ।

देशमा बेरोजगारी बढ्दै गइरहेको र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा रोजगारीको प्रशस्त अवसरहरू नभएकोले वैदेशिक रोजगारीमा आकर्षण बढेको देखिन्छ । यस गाउँपालिकाका युवाहरूलाई सीपमूलक तालिम प्रदान गरी स्थानीय स्तरमै रोजगारी श्रृजना गर्ने व्यवस्था भएमा गाउँपालिकाको आर्थिक विकासमा ठुलो योगदान पुर्याउन सकिने सम्भावना देखिन्छ ।

पर्यटनको प्रचुर सम्भावना बोकेको यस गाउँपालिकामा प्रदेश सरकारको समेत सहयोगमा आवश्यक स्थानहरुमा होमस्टे सञ्चालन गरी ललितपुर पालिकामा भ्रमण गर्न आउने पर्यटकहरुलाई आर्कषण गर्न सकिन्छ । यसका अतिरिक्त महाङ्काल गाउँपालिकाको विकासका लागि विभिन्न सम्भावनामूलक उपायहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका पानीको श्रोत तथा खोलाहरूबाट आधुनिक कुलो तथा नहर मार्फत् सिंचाईको व्यवस्था गरी व्यवसायिक रूपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादनमा उल्लेखनीय वृद्धि हुन सक्छ ।

- स्थानीय कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी सिमेन्टैड ढलान वा कालोपत्रे गर्न सके स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुका साथै जीवनस्तरको स्तरोन्नती र समग्र गाउँपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ।
- यस क्षेत्रमा विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थानहरू रहेकाले पर्यटन विकास गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना रहेको छ।
- सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी संघसंस्थाहरू यस क्षेत्रमा क्रियाशिल रहेकाले गाउँपालिकाको विकासमा साझेदार हुन सक्ने देखिन्छ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा उपभोक्ताहरूको वृद्धि भइरहेको सन्दर्भमा उद्योग, व्यापार र व्यवसायको विकास हुन सक्ने सम्भावना देखिन्छ।

३.१.३ महाङ्काल गाउँपालिकाको श्रोत परिचालन रणनीति

स्थानीय सरकारका वित्तीय स्रोतहरु संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट विभिन्न शीर्षकहरुमा प्राप्त हुने अनुदानहरु हुन। यसका अलावा सरकारी अनुदान र निजि क्षेत्रका साथै स्थानीय स्तरमा संकलन हुने राजश्व समेत वित्तिय स्रोतहरु हुन। तसर्थ यी सम्पूर्ण स्रोतहरुको समुचित परिचालन मार्फत लक्ष्यहरु हाँसिल गर्न निम्न स्रोत परिचालन रणनीति तय गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१. सार्वजनिक, निजि, सहकारी साझेदारीको अवधारणा अवलम्वन गर्ने।
२. वित्तीय संस्थाहरुसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने।
३. उत्पादनशील क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि गर्ने।
४. तीनै तहका सरकारहरु बीच सहकार्य र समन्वय गर्ने।
५. निजि क्षेत्रको लगानी आकर्षण गर्ने नीति तय गर्ने।
६. गैर आवासीय नेपालीको लगानी संकलन गरी विप्रेषणलाई उत्पादनशील क्षेत्रमा केन्द्रित गर्ने।
७. अनुत्पादक खर्चलाई कटौती गर्ने।
८. तुलनात्मक लाभका क्षेत्रमा लगानी केन्द्रित गर्ने।
९. पूर्ण रुपमा पूर्व तयारी पश्चात मात्र आयोजना तथा कार्यक्रम छनौट र बजेट विनियोजन गर्ने।
१०. रकमान्तरलाई निरुत्साहित गर्ने।
११. चालु खर्चको सिमा निर्धारण गरी पूँजीगत खर्च वृद्धि गर्ने।
१२. स्थानीय गौरवका आयोजनाहरुको कार्यान्वयनलाई उच्च प्राथमिकतामा राख्ने र सोका लागि संघ र प्रदेश सरकारसंग समन्वय गर्ने।

गाउँपालिकाको राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासनको बिस्तृत कार्यनीति :

१. सबै वडाहरुमा अनलाईन मार्फत राजश्व संकलनको दायरा विस्तार गरिनेछ।

२. सार्वजनिक खर्चका मापदण्ड र मितव्ययिता कायम हुने नीति निर्माण गरी लागु गरिनेछ।

३. अनुगमन प्रणालीलाई दुरुस्त बनाउन वार्षिक कार्य योजना तयार पारिनेछ।

४. राजश्व संकलनलाई करदाता मैत्री बनाउन आवश्यक अध्ययन गरी सोही अनुसारको प्रणाली विकास गरिनेछ।

५. सम्पूर्ण व्यवसायलाई दर्ता गरी करको दायरामा ल्याउन घुम्ती व्यवसाय दर्ता अभियान संचालन गरिनेछ।

६. राज्यलाई तिरेको कर कसरी जनताका लागि खर्च हुन्छ भन्ने स्थापित गर्न कर शिक्षा कार्यक्रम नियमित संचालन गरिनेछ।

७. राजश्वका स्रोतहरुको पहिचान गर्न राजश्व सुधार कार्य योजना तयार गरी लागु गरिनेछ।

८. गाउँपालिकाका ठूला करदातालाई सार्वजनिक सम्मान गरिनेछ।

९. सीमान्तकृत वर्ग र महिला उद्यमीलाई व्यवसाय संचालन गर्न मापदण्डका आधारमा विशेष सहुलियतको प्रवन्ध गरिनेछ।

१०. गाउँपालिकाको आय व्ययको विवरण नियमित रुपमा प्रकाशन गर्ने प्रबन्ध मिलाइनेछ।

११. गाउँपालिकावासीलाई कर तिर्न प्रेरित गरिनेछ।

१२. अधिकतम कर संकलनका लागि **कर तिरौं आफ्नै लागि** भन्ने अभियान संचालन गरिनेछ।

१३. कर दर निर्धारण पद्दति तथा असूलीमा नीतिगत स्पष्टता कायम गरिनेछ।

गाउँपालिकाको श्रोत परिचालनका कार्यक्रमहरु

१) तथ्यांक तथा सूचना इकाई गठन

२) अनलाईन मार्फत राजश्व संकलनको दायरा विस्तार

३) सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड निर्माण

४) अनुगमन संयन्त्र क्षमता विकास

५) अनुगमन वार्षिक कार्य योजना तयारी

६) करदाता मैत्री राजश्व संकलन प्रणाली निर्माण अध्ययन

७) करदाता शिक्षा कार्यक्रम

८) राजश्व सुधार कार्य योजना निर्माण

९) ठूला करदाता सम्मान

१०) व्यवसाय दर्ता छुट (लक्षित समुदाय) तथा अनुदान

११) गाउँपालिकाको आय व्यय नियमित प्रकाशन प्रणाली निर्माण

१२) कर तिरौं गाउँ विकासमा योगदान गरौं कार्यक्रम संचालन

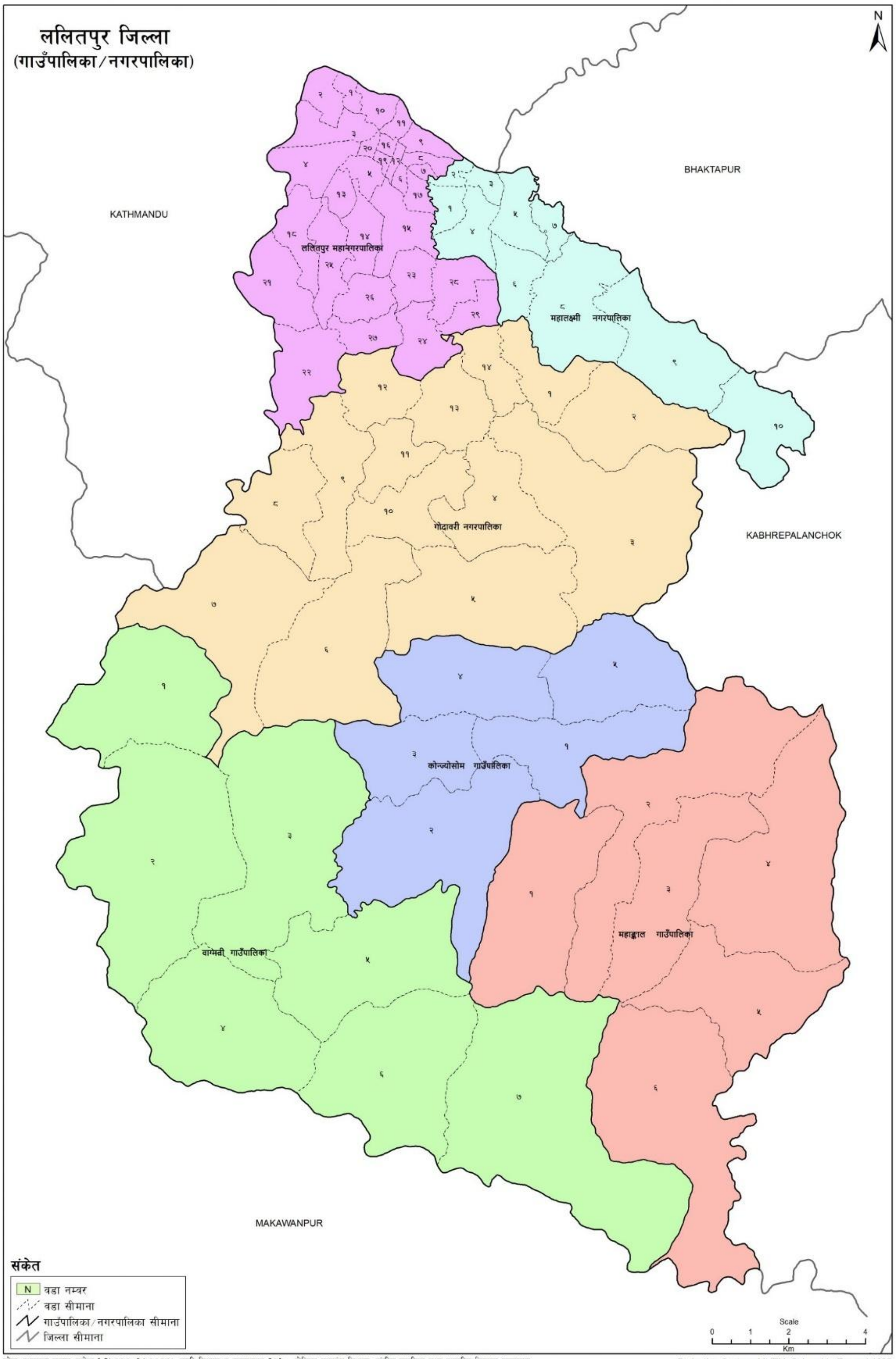
१३) कर तिरौं आफ्नै लागि भन्ने अभियान संचालन

१४) कर दर निर्धारण पद्धति निर्माण

३.१.४ गार्हस्थ उत्पादन

गार्हस्थ उत्पादन (जिडिपी) भनेको एक प्रकारको मापदण्ड हो जसले कुनै एक मुलुकको समग्र अर्थतन्त्रलाई प्रतिविम्बित गर्दछ। यसले कुनै एक निश्चित अवधिमा मुलुकभित्र वा ठाँउभित्र भएको वस्तु तथा सेवाको अन्तिम कारोवार मूल्यको योगफललाई जनाउँछ। सबै निजी तथा सार्वजनिक खपत, सरकारको खर्च, लगानी, मौज्दात सामाग्री, निर्माणका क्रममा भएका खर्च, आयात तथा निर्यातमा भएको खर्च तथा आम्दानी सबै पर्दछन्। नेपालमा यसको वार्षिक रुपमा नै गणना गर्ने गरिएको देखिन्छ। ट्रेडिङ्ग इकोनोमिक्सका अनुसार सन् २०२३ मा नेपालको जिडिपी करिब ४० खर्ब हाराहारीमा रहेको छ भने प्रतिव्यक्ति आय एक हजार तीन सय ९९ अमेरिकी डलर रहेको छ।

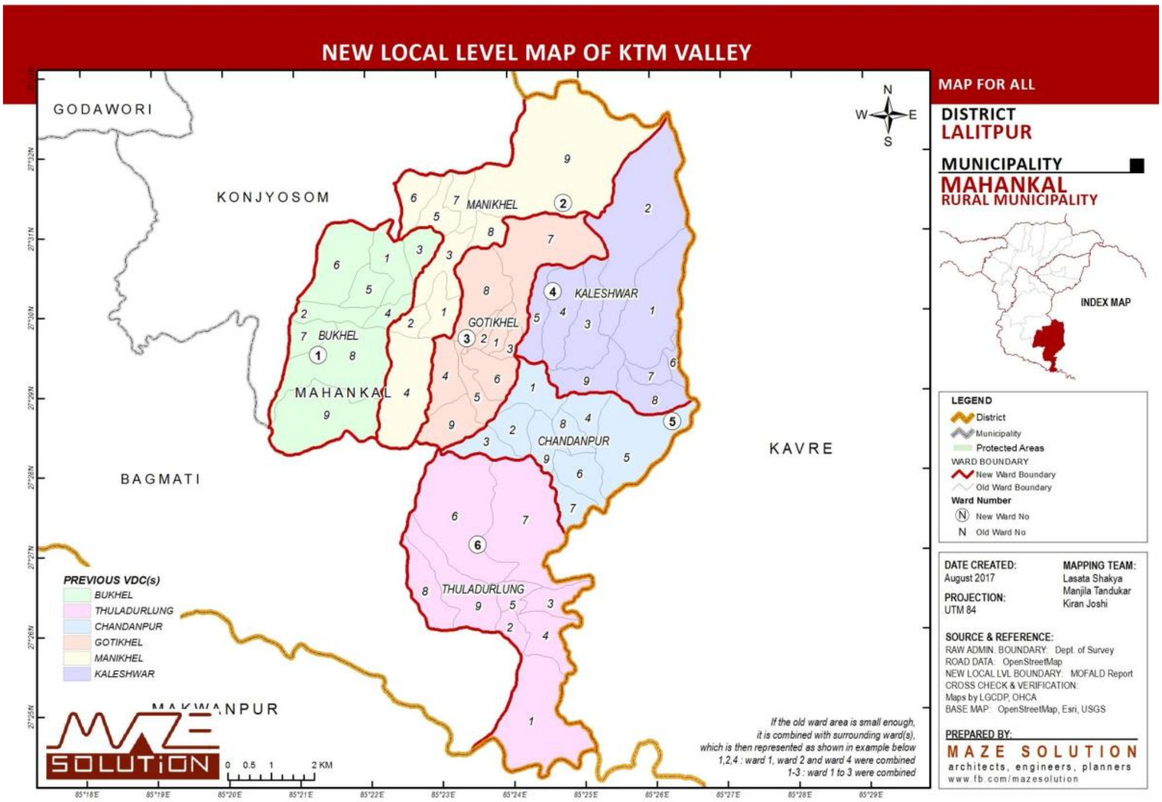
३.१.५ ललितपुर जिल्ला र स्थानीय तहहरुको नक्शा



स्रोत: स्थलरुप नक्सा (स्केल १:२५००० / १:५००००), नापी विभाग र जनगणना २०६८, केन्द्रिय तथ्यांक विभाग, संघीय मामीला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
तयार पार्ने: स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम ।

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
© MOFALD 2017

३.१.६ महाङ्काल गाँउपालिकाको नक्शा



३.२. गाउँपालिकाको संस्थागत संरचना

नेपालको संविधानको धारा ५० मा उल्लेख भएअनुसार राज्यका निर्देशक सिद्धान्तहरूले राष्ट्रिय जीवनका सबै क्षेत्रमा न्यायपूर्ण व्यवस्था कायम गर्दै लोक कल्याणकारी राज्य व्यवस्थाको स्थापना गर्ने र पारस्परिक सहयोगमा आधारित सङ्घीयताका आधारमा सङ्घीय एकाइहरूबीचको सम्बन्धलाई मजबूत बनाउँदै स्थानीय स्वायत्तता र विकेन्द्रीकरणको आधारमा शासन व्यवस्था सञ्चालनको परिकल्पना गरेको छ । संविधानमा उल्लेखित निर्देशक सिद्धान्तलाई आत्मसात् गर्दै गाउँपालिकाको नेतृत्वको विकास गर्न, स्थानीय शासन पद्धति सुदृढीकरण गर्न र स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी एवम् न्यायिक अभ्यास संस्थागत गर्ने उद्देश्यले पुनर्संरचना गरिएको छ ।

सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको हुने नेपालको संविधानको भाग ५, धारा ५६ ले व्यवस्था गरेको छ । यसै व्यवस्थाबमोजिम गठन भएको महाङ्काल गाउँपालिकाले संविधानको धारा ५६(२) अनुरूप नेपालको राज्यशक्तिको प्रयोग संविधान तथा कानुनबमोजिम गर्ने छ । नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधिनता, राष्ट्रिय हित, सर्वाङ्गीण विकास,बहुदलीय प्रतिस्पर्धात्मक लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संघीय शासन प्रणाली,मानव अधिकार तथा मौलिक हक, कानुनी राज्य, शक्ति पृथकिकरण र नियन्त्रण तथा सन्तुलन,बहुलता र समानतामा आधारित समतामूलक समाज, समावेशी प्रतिनिधित्व र पहिचानको संरक्षण तीनै तहले गर्नुपर्ने जिम्मेवारी रहेको छ । संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित विषयमा यस गाउँपालिकाको एकल अधिकार निहित रहने छ भने अनुसूची-९ मा उल्लेखित विषयमा सङ्घ र प्रदेशसँगै यस गाउँपालिकाको समेत साझा अधिकार निहित रहने छ । उक्त अधिकारको प्रयोगका लागि गाउँ-सभामार्फत कानुन बनाउने,बजेट पारित गराउने,आवश्यक विषयहरूमा निर्णय गर्ने,नीति तथा योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था संविधानमा छ । साथै प्राकृतिक स्रोतको उपयोग र प्राप्त लाभको समन्यायिक गर्ने व्यवस्थासमेतको जिम्मेवारी गाउँपालिकाको काँधमा रहेको छ । यस गाउँपालिकाको संस्थागत संरचनालाई नियाल्दा मुख्य अङ्गमा निम्नानुसारको संयन्त्र रहेको छ :

(क) गाउँ-सभा: व्यवस्थापिका

संविधानको भाग १८ अनुसार स्थानीय व्यवस्थापिकाको रूपमा अनुसूची-८ र ९ को अधिकार भएको गाउँ-सभा हुने व्यवस्था संविधानको धारा २२१ मा छ । यस सभामा गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष,वडा अध्यक्ष,वडा सदस्यहरू (कम्तीमा २ जना महिला) तथा दलित र अलल्पसङ्ख्यकबाट ३ जना सदस्य रहनेछन् । सभाका अध्यक्ष र उपाध्यक्षको रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष र उपाध्यक्ष रहनेछन् । सभाको प्रक्रिया र सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानुनबमोजिम र काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ बमोजिम हुने छ । गाउँ-सभा स्थानीय तहको व्यवस्थापिका हो ।

(ख) गाउँ कार्यपालिका: कार्यपालिका

गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन,नियन्त्रण र सञ्चालन गाउँ कार्यपालिकाले संविधान र कानुनबमोजिम गर्नेछ। गाउँ कार्यपालिकामा अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,वडा अध्यक्ष,गाउँ-सभाद्वारा निर्वाचित दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य कार्यपालिका सदस्यका रूपमा रहनेछन् । हाल यस गाउँपालिकामा १३ सदस्यीय कार्यपालिका रहेको छ । गाउँ कार्यपालिकाको कार्य विभाजन र कार्यसम्पादन स्वीकृत नियमावली बमोजिम हुनेछ। गाउँ कार्यपालिकाको काम,कर्तव्य र अधिकारको विस्तृत व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ मा उल्लेख गरिएको छ। गाउँ कार्यपालिका स्थानीय सरकारको कार्यपालिकाको रूपमा चिनिन्छ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लगनखेल सदरमूकामदेखि ४० कि.मी. को दूरीमा अवस्थित गोटीखेल भन्ने स्थानमा रहेको छ। गाउँ-सभा र कार्यपालिकाले गर्ने निर्णयहरूका लागि आवश्यक तथ्य र पूर्वाधार तयार पार्न,गाउँ-सभा र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न र जनतामा प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्थापना भएको हो । हाल यस कार्यालयको प्रमुखमा नेपाल सरकारले सङ्घीय निजामती सेवाबाट राजपत्रांकित तृतिय श्रेणीका अधिकृतलाई "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" को रूपमा खटाउने व्यवस्था रहेको छ । अन्य कर्मचारीहरू गाउँपालिकाको आफ्नै दरबन्दीमा रहेका छन्, जसमा साविकको गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिबाट समायोजन भएर आएका समेत छन् । यसका अतिरिक्त कतिपय कर्मचारीहरू सङ्घीय सरकारबाट समायोजन भएर आएका छन् भने नयाँ नियुक्त हुने कर्मचारीहरू प्रदेश लोक सेवा आयोगले सिफारिश गरेअनुसार हुने गरेको छ। अन्य पालिकाहरूबाट सरुवा भएर आउन सक्ने प्रावधान पनि रहेको छ।

(ग) न्यायिक समिति: न्यायपालिका

गाउँपालिकाका उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा ३ सदस्यीय न्यायिक समिति रहने व्यवस्था संविधानको धारा २१७ मा छ। यस समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ मा उल्लेख गरिएको छ । यस समिति व्यवस्था गर्नुको मुख्य उद्देश्य गाउँपालिकामा आएका विवाद,उजुरी,गुनासो वा मुद्दाहरूको न्यायिक निरूपण गर्नु रहेको छ । यस न्यायिक समितिले मेलमिलाप,निर्देशन र निर्णयको माध्यमबाट आफ्ना कामहरू सम्पादन गर्छ । न्यायिक समितिले विवाद,उजुरी र गुनासो वा मुद्दाहरूउपर गरेको न्यायिक निरूपणमा चित्त नबुझेमा सम्बन्धित पक्ष अदालत जान सक्छन् । न्यायिक समितिलाई स्थानीय सरकारको न्यायपालिकाको रूपमा पनि चिनिन्छ।

(घ) वडा समिति

यस गाउँपालिकामा ६ वटा वडाहरू रहेका छन् । प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्षसहित पाँच जना निर्वाचित हुने व्यवस्था संविधानले गरेको छ । वडा समितिको मुख्य जिम्मेवारी वडाबाट प्रवाह हुने सेवाहरू व्यवस्थित गर्नु,वडास्तरीय विकास निर्माणका कामहरू रेखदेख गर्नु र जनताको गुनासो सुन्नु एवम् सोको व्यवस्थापन गर्नु रहेको छ । उपर्युक्त जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि प्रत्येक वडामा एउटा कार्यालय रहेको छ,जसलाई "वडा कार्यालय" भनिन्छ । वडा समितिहरूले आफूलाई सुम्पिएको दैनिक एवम् कार्यकारी कामहरू सम्पादन गर्न गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले वडा कार्यालयहरुमा कर्मचारी खटाएर पठाउने गरेको छ ।

(ङ) गाउँ कार्यपालिकामा रहेका समितिहरू

गाउँपालिकाले आफ्ना काम र जिम्मेवारी प्रभावकारी किसिमले सम्पादन गर्न विभिन्न प्रकारका समितिहरू गठन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । गाउँ कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश भएका प्रस्तावमा निर्णय गर्नुपूर्व राय-सुझाव र सल्लाह लिनका लागि (क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति (ख) आर्थिक विकास समिति (ग) सामाजिक विकास समिति (घ) पूर्वाधार विकास समिति (ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति र (च) विधेयक समिति गरी ६ वटा समितिहरू रहेका छन् । समितिमा अध्यक्षले तोकेबमोजिम एक जना संयोजक र कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम सदस्यहरू रहने व्यवस्था रहेको छ । कार्यपालिकाका समितिहरू मिनि कार्यपालिकाको रूपमा रहेका हुन्छन् ।

साथै गाउँपालिकामा राजश्व समिति,विधेयक समिति,सूचना प्रविधि समिति र सम्पदा तथा पर्यटन समिति पनि रहेका छन् । महाङ्काल गाउँपालिकाको गाउँ-सभामा विधायन,सुशासन र लेखा समिति रहेका छन् । गाउँ-सभाका समितिहरूले मिनि व्यवस्थापिकाको रूपमा काम गर्दछन् । समितिहरूले आफ्ना क्षेत्रका विषयमा नीति तर्जुमा,कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा,अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि गाउँ-सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सघाउने गर्दछन् । सामान्यतःसमितिमा छलफल वा सिफारिश नगरीकन कार्यकारिणी समितिमा कुनै नीतिगत वा कार्यक्रमगत एजेण्डा पेश हुने गरेको छैन । समितिको अभ्यासलाई असल अभ्यासको रूपमा लिन सकिन्छ । समितिहरूले सक्रियता प्रदर्शन गर्नका लागि प्रभावकारिता,नियमितता र अनुसन्धानात्मक क्षमताको आवश्यकता पर्दछ । समितिका बैठकहरू नियमित बस्ने, आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध गराउने र समितिका कामहरूलाई अझ प्रभावकारी बनाउने प्रयास हुनुपर्ने देखिन्छ ।

३.३. आर्थिक कार्यप्रणाली:

नेपालको संविधानको धारा २२८ अनुसार गाँउपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा राष्ट्रिय आर्थिक नीति,वस्तु तथा सेवाको ओसार–पसार, पूँजी तथा श्रम बजार, छिमेकी प्रदेश वा स्थानीय तहलाई प्रतिकूल नहुने गरी कानुन बनाएर स्थानीय तहमा कर लगाउन,उठाउन र ऋण लिन पाउने छ। गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका राजश्व,नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम स्थानीयस्तरमा खोलिएको एक सञ्चित कोषमा रहने छ। आर्थिक कार्यप्रणाली र सञ्चित कोष सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ मा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ।

३.४ गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने मुख्य सेवाहरू:

गाउँपालिकाभित्रका बासिन्दाहरूका लागि यस गाउँपालिकाले संविधान र कानुनअनुसारका विभिन्न प्रकारका सेवाहरू सकेसम्म छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गरिरहेको छ। विस्तार हुँदै गरेको सामाजिक तथा आर्थिक क्रियाकलाप,बढिरहेको अस्थायी बसाई आदिका कारणबाट यस गाउँपालिकामा प्रवाह गरिनुपर्ने सेवाको प्रकृति र प्रकार पनि बढिरहेको छ भने, सेवा प्राप्त गर्न आउने नागरिकहरूको सङ्ख्या पनि बढिरहेको देखिन्छ । गाउँपालिकाले तयार गरी कार्यालयमा सबैको जानकारीका लागि राखेको नागरिक बडापत्रअनुसार ३८ वटा सेवाहरू रहेका छन्। उक्त सेवाहरू निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएका छन्।

३.५. गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाह भईरहेका मूख्य मूख्य सेवाहरू

क्र.सं.	गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाह गर्ने सेवाको किसिम
१	नाता प्रमाणित
२	घर तथा जग्गा नामसारी सिफारिश
३	नम, थर संशोधन सिफारिश
४	छुट जग्गा दर्ता सिफारिश
५	नगरिकता सिफारिश (वंशजको आधारमा)
६	उद्योग सञ्चालनका लागि उद्योगमा सिफारिश
७	उद्योग कलकारखाना सर्जमिन सिफारिश
८	उद्योग कलकारखनाको अन्य सिफारिश
९	मझौला उद्योग सञ्चालनका लागि सिफारिश
१०	उद्योग व्यवसाय लगत कट्टा र नामसारी

११	संस्था दर्ता सिफारिश
१२	विवाह दर्ता
१३	बसाइँसराई
१४	जन्म दर्ता
१५	सम्बन्ध विच्छेद
१६	जग्गा मूल्याङ्कन, आयस्रोत प्रमाणित
१७	विद्युत मिटर सिफारिश
१८	घरनक्शा पास
१९	नक्शा नामसारी
२०	धारा जडान सिफारिश
२१	सडक बाटो प्रमाणित
२२	योजना सम्झौता
२३	असहाय विधवा, जेष्ठ नागरिक तथा लक्षित बाल संरक्षण, अशक्त अपांगहरूको भत्तासम्बन्धी परिचयपत्र निर्माण
२४	बैंक खाता खोल्न सिफारिश
२५	वैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने सिफारिश र नाता प्रमाणित
२६	अंशियार प्रमाणित
२७	विविध सिफारिश
२८	न्याय सम्पादन
२९	घर कम्पाउण्ड टहरा निर्माण सम्पन्न
३०	चारकिल्ला प्रमाणित
३१	घरबाटो प्रमाणित
३२	सडक बाटो प्रमाणित
३३	योजना जाँचपास तथा फरफारक र भुक्तानी
३४	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकाशा
३५	बैंक खाता बन्द गर्ने
३६	सगोल प्रमाणित

३७	व्यवसाय दर्ता
३८	वैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने प्रतिलिपि प्रमाणित

सबै सरकारी निकायहरूले निश्चित ढाँचामा सबैले देख्ने गरी कार्यालयको प्राङ्गणमा वडापत्र राख्नुपर्ने सुशासन ऐन तथा अन्य कानुनहरुले गरेको प्रावधानअनुसार महाङ्काल गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरुले पनि वडापत्र राखेको छ। वडापत्रले निम्न सात कुराहरू (क) क्रम सङ्ख्या, (ख) प्रदान गरिने सेवा, (ग) निकाय र व्यक्तिले पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया तथा संलग्न गर्नुपर्ने प्रमाणहरू, (घ) लाग्ने दस्तुर, (ङ) सेवा प्रदान गरिने शाखा/उपशाखा,(च) सम्पर्क कोठा नं. (छ) गुनासो सुन्ने अधिकारी स्पष्ट गरेका छन्। यसैगरी सबै ६ वटै वडा कार्यालयहरूले पनि नागरिक वडापत्र राखी सेवा प्रवाह गरिरहेका छन्। वडापत्र टाँगेर मात्र पुग्दैन, त्यसलाई सबै गाउँबासीले सजिलोसँग बुझ्न सक्नुपर्छ। यसका लागि वडापत्रसम्बन्धी कार्यान्वयन निर्देशिकाले सहयोग गर्न सक्छ।

३.६ गाउँपालिकाले जारी गरेका ऐन तथा कानुनहरू र तीनको कार्यान्वयनको अवश्था

यस गाउँपालिकाले संविधान र कानुनहरूले दिएको अधिकार र जिम्मेवारीको परिधिभित्र रहेर आफूले कार्यसम्पादन गर्नका लागि आवश्यक विभिन्न ३७ वटा ऐन,नियम,कार्यविधि निर्देशिका र मापदण्डहरू जारी गरेको छ। गाउँपालिकालाई कानुन बनाउन पाउने प्राप्त अधिकारअनुसार अथवा कानुन बनाएर आफ्ना सेवाहरू प्रवाह गर्नुपर्ने कानुनी प्रावधानअनुसार यस गाउँपालिकाले क्रमशः ऐनहरू बनाइरहेको हो। गाउँपालिकाको नियमावली,कार्यविधि,निर्देशिका तथा मापदण्ड सङ्ग्रह आदि ऐन,नियम,कार्यविधि,निर्देशिका र मापदण्डहरू जारी गरी आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दै आइरहेको छ।

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत ऐन, नीति नियम, निर्देशिका तथा मापदण्डहरु

१. विनियोजन ऐन, २०८१-८२
२. महाङ्काल प्रज्ञा प्रतिस्ठान ऐन, प्रथम संशोधन २०८१ अषाढ १०
३. आर्थिक ऐन, २०८१
४. विनियोजन ऐन, २०८१-८२
५. सहकारी विकास समिति(गठन तथा परिचालन सम्बन्धी) कार्यविधि, २०८०
६. हेभी इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
७. बाल अधिकार कार्यविधि, २०८०
८. इन्धन (डिजेल) भण्डारण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
९. कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०

१०. महाङ्काल गाउँपालिकाको सेवा करारमा गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

११. महाङ्काल गाँउपालिका कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०

१२. सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति कार्यविधि, २०७९ १३. ८०/८१

१४. मानिखेल अस्पताल सञ्चालन कार्यविधि ऐन,२०७९

१५. महाङ्काल प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९

१६. महाङ्काल गाउँपालिका संस्था दर्ता ऐन, २०७९

१७. महाङ्काल गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७९

१८. युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६

१९. गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा प्राविधिक सहायक पदपूर्ति सम्बन्धि प्रक्रिया

२०. महाङ्काल गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि, (पहिलो संशोधन)२०७८

२१. महाङ्काल गाउँपालिका जलश्रोत कार्यविधि, २०७८

२२. महाङ्काल गाउँपालिकाको पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

२३. प्राबिधिक सहायक करारमा पद्पुर्ती गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

२४. उपाध्यक्ष उद्यमशीलता तथा साझेदारी कार्यक्रम कार्यविधि, २०७६

२५. महाङ्काल गाउँपालिका विपद जोखिम न्युनिकरण तथा ब्यबस्थापन ऐन,२०७५

२६. सहकारी बजार विकास कार्यक्रम अन्तर्गत प्रारम्भिक सहकारी संस्था छनौट सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७५

२७. महाङ्काल गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धि)ऐन ,२०७४

२८. गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन)नियमावली ,२०७४

२९. महाङ्काल गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा ब्यबस्थित गर्न बनेको कानुन ,२०७५

३०. गाउँ कार्यपालिका बैठक संचालन कार्यविधि ,२०७४

३१. महाङ्काल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने)ऐन,२०७४

३२. महाङ्काल गाउँपालिका सहकारी ऐन ,२०७५

३३. "घ "बर्गको निर्माण ब्यबसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७५

३४. महाङ्काल गाउँपालिकामा करारमा प्राबिधिक कर्मचारी ब्यबस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि ,२०७५

३५. गाउँकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली ,२०७५

३६. स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन ,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि ,२०७५

३७. आर्थिक ऐन ,२०७५

३.७ गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट विनियोजनका समष्टिगत विषयगत क्षेत्र र स्रोतसाधन

३.७.१ गाउँपालिकाले लिएका विकासका रणनीतिहरुः

- पूर्वाधार विकास रणनीति
- सामाजिक क्षेत्र विकास रणनीति
- आर्थिक क्षेत्र विकास रणनीति
- वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन रणनीति
- संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन रणनीति

३.७.२ वार्षिक बजेट विनियोजनका समष्टिगत क्षेत्रः

महाङ्काल गाउँपालिकाले बजेट विनियोजन गर्न तल तालिकामा रहेका विषयक्षेत्रहरूमा आधारित भएर बजेट तथा कार्यक्रम बनाउँदै आएको छ ।

सि.नं.	विषयगत क्षेत्र	उपक्षेत्रहरू	कैफियत
१.	आर्थिक विकास क्षेत्र	कृषि तथा खाद्य सुरक्षा, सिंचाई, पशुपन्छी सेवा, उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, पर्यटन तथा संस्कृति,भूमि व्यवस्था, सहकारी र वित्तीय व्यवस्था, श्रम रोजगारी र गरिवी निवारण	
२.	सामाजिक विकास क्षेत्र	शिक्षा,कला र भाषा,साहित्य, युवा खेलकूद तथा नव प्रवर्द्धन, स्वास्थ्य र पोषण, खानेपानी तथा सरसफाई, महिला,बालबालिका, सामाजिक संरक्षण र समावेशीकरण	
३.	पूर्वाधार विकास क्षेत्र	बस्ती विकास, भवन तथा आवास, सडक तथा यातायात, जलस्रोत, विद्युत तथा स्वच्छ उर्जा	
४.	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन	वन वातावरण, भूसंरक्षण, तथा जैविक विविधता, वातावरण संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन, विपद् जोखिम व्यवस्थापन, तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन	
५.	सुशासन तथा संस्थागत विकास	नीति, कानुन, न्याय तथा सुशासन, सङ्गठन तथा क्षमता विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह, तथ्याङ्क प्रणाली योजना र विकास व्यवस्थापन, राजश्व तथा स्रोत परिचालन	

३.७.३ गाँउपालिकाका विषय क्षेत्रगत नीतिहरु

- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी नीति
- सिचाई सम्बन्धी नीति
- खानेपानी तथा सरसफाई नीति
- वैकल्पिक उर्जा
- कृषि तथा पशुपालन नीति
- सहकारी तथा टोल विकास संस्था सम्बन्धी नीति
- घरेलु साना उद्योग तथा उद्यम विकास नीति
- पर्यटन विकास नीति
- वन वनस्पती भू संरक्षण र वातावरण
- शिक्षा नीति
- यूवा तथा खेलकुद नीति
- स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति
- वस्ती तथा शहरी विकास नीति
- श्रम तथा रोजगार नीति
- सूचना प्रविधि तथा संचार नीति
- सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जीकरण नीति
- न्याय निरुपण र मेलमिलाप नीति
- महिला बालबालिका जेष्ठ नागरिक तथा अपागंता नीति
- आदिवासी जनजाती तथा उत्पीडित जाती उत्थान नीति
- साहित्य भाषा कला संस्कृति र पत्रकारिता नीति
- मानव संसाधन विकास नीति
- सामाजिक परिचालन नीति
- गैर सरकारी संस्था सम्बन्धी नीति
- आन्तरिक श्रोत परिचालन सम्बन्धी नीति
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण नीति
- संगठन तथा सुशासन नीति

३.७.४ गाँउपालिकाका समग्र कार्यक्रम

गाँउपालिकामा नीति तथा कार्यक्रमको परिधिमा रहेर बजेट तर्जुमा हुने गरेको छ । यसैले यसप्रकारका नीति तथा कार्यक्रमलाई गाउँपालिकाको विकास कार्यक्रमको रूपमा लिईन्छ । गाँउपालिकाले बजेट तयार गर्दा निम्नानुसारका क्षेत्र र विषयहरुलाई समेटेर वजेट विनियोजन गरेको पाईन्छ ।

१. भौतिक पूर्वाधार क्षेत्र: (क) सडक (ख) भवन (ग) खानेपानी (घ) सिचाईं

२. शिक्षा क्षेत्र

३. स्वास्थ्य क्षेत्र

४. कृषि

५. पशुपन्छी विकास

६. सहकारी संस्था

७. उद्यमशीलता

८. युवा तथा खेलकुद

९. सामाजिक समावेशीकरण

१०. सामाजिक न्याय

११. विपद् व्यवस्थापन

१२. संस्कृति तथा पर्यटन

१४. सुशासन तथा संस्थागत विकास

वार्षिक बजेटमा यी विषयहरू समेटिए पनि बजेट बाँडफाँट पर्याप्त नहुनु,कर्मचारीको सुव्यवस्था हुन नसक्नु र कार्यान्वयनमा समस्या देखिनुले नीति तथा कार्यक्रमले अपेक्षा गरेअनुसार प्रतिफल दिन भने सकेको छैन । वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमलाई अझ व्यवहारिक र कार्यान्वयनयोग्य बनाउन थप प्रयत्न गर्नुपर्ने देखिन्छ । साधन स्रोत,जनस्तरबाट माग भएको सेवा,विकास निर्माणको काम तथा तलव,भत्ताजस्ता नियमित खर्चहरूको परिधिमा रहेर व्यावहारिक नीति बनाउन गाउँपालिकाले जोड दिनुपर्ने देखिएको छ ।

३.७.५. गाउँपालिकाको प्राथमिकता र लक्ष्य

महाङ्काल गाउँपालिकाले दिर्घकालिन विकासका लागि **"विविधतामा एकता : सुशासन र समृद्धी हाम्रो प्रतिवद्धता "** को नारालाई अगाडी सार्दै शिक्षा, स्वास्थ्य,कृषि,पशुपन्छी, पर्यटन, सिचाई र पूर्वाधार लगायत गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुमा बढी जोड दिएको पाईन्छ। गाउँपालिकाले निम्न मुख्य विषयका क्षेत्रहरुमा आफ्नो दिर्घकालीन नीति बनाई सो बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरु तय गरेको छ।

- आर्थिक विकास क्षेत्रका नीतिहरु
    - कृषि विकास तर्फ
    - पशुपन्क्षी विकास तर्फ
    - सहकारी तर्फ
    - उद्यमशीलता प्रवर्द्धन तर्फ
    - पर्यटन प्रवर्द्धन तर्फ
    - रोजगारी तर्फ
    - उद्योग, तथा व्यापार तर्फ
- सामाजिक विकास क्षेत्रका नीतिहरु
    - शिक्षा तर्फ
    - स्वास्थ्य तथा पोषण तर्फ
    - महिला,बालबालिका,किशोर किशोरी,ज्येष्ठ नागरिक,अपांगता तथा समाज कल्याण तर्फ
    - खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ
    - संस्कृति तथा सम्पदा तर्फ
    - यूवा तथा खेलकुद तर्फ
    - सामाजिक सुरक्षा र संरक्षण तर्फ
    - गैर सरकारी संस्था परिचालन तर्फ
    - भाषा, धर्म सामाजिक सुरक्षा तर्फ
- पूर्वाधार विकास क्षेत्रका नीतिहरु
    - भौतिक पूर्वाधार तर्फ
    - यातायात व्यवस्थापन तर्फ
    - भवन मापदण्ड तर्फ
- वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्रका नीतिहरु
    - विपद् व्यवस्थापन तर्फ
    - फोहरमैला व्यवस्थापन तर्फ
    - प्रदुषण नियन्त्रण तर्फ
    - हरियाली प्रवर्द्धन तर्फ
    - जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तर्फ
- संस्थागत विकास, सुशासन तथा मानव संशाधन तर्फ
- सूचना तथा संचार तर्फ

- राजश्व परिचालन तथा वित्तीय व्यवस्थापन तर्फ
- विधेयक एवं एन,नियम तर्फ
    - ३६ वटा एन,नियम तर्जुमा
    - आवश्यकता आनुसार निर्देशिका कार्यविधि र मापदण्ड तर्जुमा

३.७.६. गाउँपालिकाको दिर्घकालिन विकास रणनीति

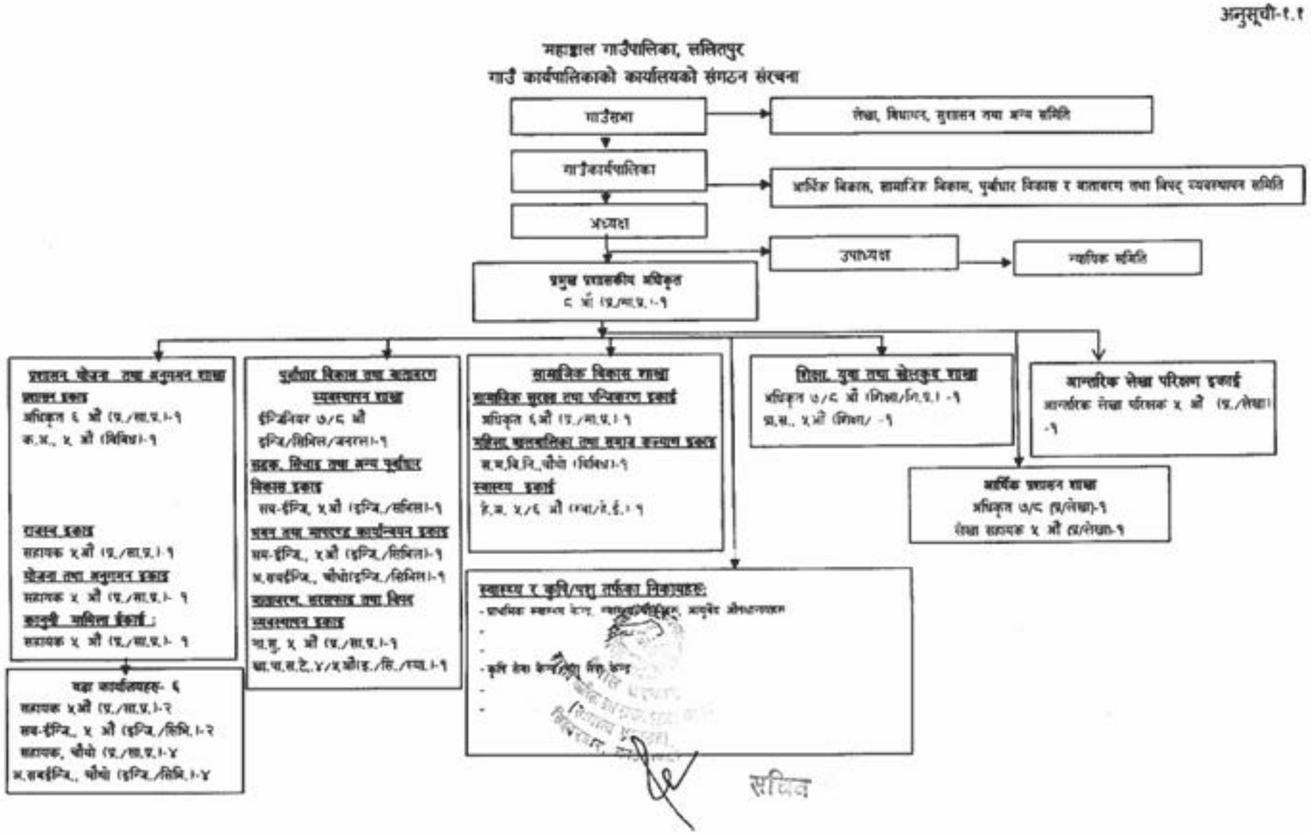
गाउँपालिकाले वस्तुगत विवरण तयार गरी दिगो विकासका लागि आवधिक योजना तथा क्षेत्रगत गुरुयोजनाहरु निर्माण गरी अगाडी बढ्ने सोच राखेको छ। गाउँपालिकाले दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाई स्थानीयकरण गर्दै लैजाने सोच बनाएको छ। गाउँपालिकाले आन्तरिक राजश्व परिचालनका लागि राजश्वको दायरा फराकिलो बनाउँदै स्रोत वृद्धि गर्ने नीति लिएको छ। यसका लागि गाउँपालिकाले राजश्व सुधार कार्ययोजना बनाउने सोच राखेको छ। गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यसम्पादन गर्दै आएको छ।

- कृषिको आधुनिकीकरण, पकेट क्षेत्रको विकास, बिउ बिजन उत्पादन तथा व्यवसायीकरण र यान्त्रिकीकरण,
- पशु विकासको क्षेत्रगत कार्य योजनालाई अघि बढाई नश्ल सुधार, गोठ सुधार तथा उन्नत जातका भैसी वितरण जस्ता कार्यक्रम गरी आय आर्जनमा वृद्धि गर्ने,
- दिगो संरचनाको निर्माणमा जोड,
- उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि,
- सामाजिक, आर्थिक विकास मार्फत जीवनस्तरमा वृद्धि,
- सडक, सिंचाई, खानेपानी, विद्युत् संरचना निर्माण र स्तर उन्नती,
- सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाहमा सुधार तथा सुशासनमा जोड,
- शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार,
- रोजगारीका अवसरहरुको सृजना,
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच तथा गुणस्तरमा सुधार,
- नयाँ उद्यमीहरुको सृजना तथा प्रोत्साहन,
- दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाई स्थानीयकरण गर्ने आदि।

३.८. गाउँपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना

संघीयता कार्यान्वयन पश्चात र कर्मचारी समायोजनको प्रारम्भिक चरणमा २०७५।०९।१५ मा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दीको तेरिजनै महाङ्काल गाउँपालिकामा कार्यान्वयन हुँदै आएको देखिन्छ। २०७५ सालमा पठाईएको संगठन संरचनामा ५ वटा शाखा र १० वटा उपशाखा एवं इकाई तथा सेवा केन्द्रहरु रहेका छन् । स्वास्थ्य र कृषि/पशुतर्फको संरचना पछि छुट्टै पठाएको पाईन्छ । गाँउपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना र दरवन्दीको तेरिज निम्नअनुसार रहेको छ।

३.८.१ गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको वर्तमान सङ्गठन संरचना



३.८.२ महाङकाल गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको विद्यमान दरवन्दी तेरिज

अनुसूची २

महाङ्काल गाउँपालिका, ललितपुर

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल	-	१		१	
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	६ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			१		१	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	प्र.स.	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
११	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१३	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१४	म. महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१		१	
१५	स.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौं	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९	०	१८	
वडा कार्यालय (६ वटा)									
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		२		२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		४	१	३	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		४		४	
								०	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१२	१	११	
कुल जम्मा						३१	१	२९	

नोट : कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको सिनो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।
[illegible]
अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।
स्थानीय तहमा समायोजन भएका स.पा.स.टे. [illegible] कर्मचारीहरूलाई निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-ई., अ.स.ई. र अ.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।
यस दरबन्दी भन्दा बाहेक गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारीहरूले गाउँपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

३.८.३ गाउँपालिका कृषि विकास शाखा/कृषि सेवा केन्द्रको दरवन्दी तेरिज

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१.	अधिकृत	७/८ औ	नेपाल कृषि सेवा	कृषि		१			
२.	सहायक	५ औ	नेपाल कृषि सेवा	कृषि		२			
३.	सहायक	४ औ	नेपाल कृषि सेवा	कृषि		१			
जम्मा						४			

३.८.४ गाउँपालिकाको पशुपन्क्षी विकास शाखा/ पशुपन्क्षी सेवा केन्द्रको विद्यमान दरवन्दी तेरिज

विवरण	संख्या
अधिकृत ७/८ औं नेपाल कृषि सेवा (भेट)	१
सहायक पाँचौ नेपाल कृषि सेवा (भेट)	१
सहायक पाँचौ नेपाल कृषि सेवा (ला.पो.डे.डे.)	१
सहायक चौथो नेपाल कृषि सेवा (भेट)	१
सहायक चौथो नेपाल कृषि सेवा (ला.पो.डे.डे.)	१
जम्मा	५

३.८.५ गाउँपालिका अन्तर्गतको स्वास्थ्य शाखाको दरवन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१)	अधिकृत (जनस्वास्थ्य निरीक्षक)	६ औ	स्वास्थ्य	स्वा./हे.इ.		१	
२)	सि.अ.हे.व./ सि.अ.न.मी.	६ औ	स्वास्थ्य	स्वा./हे.इ.		१	
जम्मा						२	

* नोटः ल्याव असिस्टेन्ट र का.स.को पदपूर्ति आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ।

नोटः

(१) अधिकृत ७ तह (स्वा.हे.ई.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवा, हेल्थ ईन्स्पेक्सन समूहका सातौं तहलाई जनाउने छ। सो पद रिक्त भएमा जनस्वास्थ्य अधिकृत ७/८ तह (स्वा.हे.ई.) बाट पदपूर्ति गरिने छ।

(२) अधिकृत ६ तह (स्वा.क.न./ज.न.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको क.न. समूहका प.हे.न. वा सि./अ.न.मी. ६ तह वा जनरल नर्सिङ समूहका स्टाफनर्स ६ तह (स्वा.ज.न.) लाई जनाउनेछ र सो पद रिक्त भएमा स्वास्थ्य सेवा, प.हे.न./स्टाफ नर्स ५ तहबाट पदपूर्ति गरिनेछ।

(३) सहायक ५ तहमा (स्वा.क.न.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको क.न. समूहको ५ तहका सि./अ.न.मी. लाई जनाउने छ। सो पद रिक्त भएमा अ.न.मी. ४ तह (स्वा./क.न.) बाट पदपूर्ति गरिनेछ।

(४) सहायक ५ तह (स्वा./हे.ई.) मा स्वास्थ्य सेवाको हे.ई. ५ तहका सि./अ.हे.व. लाई जनाउने छ। पद रिक्त भएमा अ.हे.व. ४ तह (स्वा./हे.ई.) बाट पदपूर्ति गरिनेछ।

(५) सम्बन्धित परिषद् मा दर्ता भएका मध्येबाट स्वास्थ्य चौकीमा तहगत जेष्ठताको आधारमा इन्चार्ज हुनेछ। तर समान तहको हकमा सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएका मध्येबाट देहायको प्राथमिकताको आधारमा इन्चार्ज हुने छन्:
(क) पाँचौं तहमा लोकसेवा प्रक्रिया पूरा गरी सेवा प्रवेश गरेको।
(ख) पाँचौं तहका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएको।
(ग) स्वास्थ्य सेवा ऐनको दफा ९ (ख) अनुसार पदस्थापना भएको।
(घ) सम्बन्धित तहका लागि मन्त्रालयले तोकेको स्तरवृद्धि तालीम लिएको।

(६) ल्याब असिष्टेण्ट र का.स.को पदपूर्ति आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ। अधिकृत ६ तह (स्वा. आयुर्वेद) लाई स्थानीय तहले सम्बन्धित औषधालयबाट कामकाजका लागि खटाउन सक्नेछ। यदि यसरी पनि नपुग भएमा स्थानीय तहले आफ्नो स्रोतबाट सहायक ५ तह (स्वा. आयुर्वेद) नियुक्त गर्न सक्नेछ।

३.८.६ गाउँपालिका अन्तर्गतको स्वास्थ्य संस्थाहरुतर्फ दरवन्दी तेरिज

स्वास्थ्य चौकीहरुतर्फ

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
बुखेल स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
गोटीखेल स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
									७	
कालेश्वर स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	

	का स								**१**	
चन्दनपुर स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
ठुलादुर्लुङ स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	

३.९ गाउँकार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरुको स्थिति विश्लेषण

क. गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको स्थिति

नेपालको संघीय शासन प्रणाली अन्तर्गत राज्य पुर्नसंरचनामा स्थानीय तहको नंया सिमाङकन गर्दा यस महाङ्काल गाउँपालिका साविकका ६ वटा गाविसहरुलाई १ गाविस १ वडा बनाएर स्थापना गरिएको हो। गाउँपालिका कार्यालयको अवस्थिति र विन्यास (Lay-out) सेवा प्रवाहमैत्री रहेको छ। यसले आन्तरिक नियन्त्रण प्रकृयालाई पनि सघाउ पुगेको देखिन्छ। कार्यालयको विन्यास (Lay-out) समेत मिल्ने गरी संगठन संरचना निर्माण गर्दा नियन्त्रण एवं सन्तुलन (Check & Balance) हुने गरी गर्न आवश्यक छ। हाल गाउँपालिकामा आफ्नै सुविधा सम्पन्न भवनबाट सेवा प्रवाह भईरहेको स्थिति छ। वडा कार्यालयका आफ्नै भवनहरु सम्बन्धित वडाका केन्द्रमा रहेका छन्। गाउँपालिका कार्यालयबाट केही वडा कार्यालयहरुको दुरी निकै टाढा समेत रहेका छन्।

ख. वडा कार्यालयहरुको स्थिति

महाङ्काल गाँउपालिकाको संगठन तथा व्यबस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनको क्रममा महाङ्काल गाँउपालिकाका ६ वटै वडाहरुमा वडा अध्यक्ष, जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरु सहितको छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो। वडा कार्यालयहरुमा हाल कार्यरत जनशक्ति र सेवा प्रवाहको अवस्था तथा चुनौतिहरु, वडाहरुले भोगिरहेका समस्याहरु, पुर्वाधार निर्माणको अवस्था, बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, बार्षिक आम्दानी, श्रोत परिचालनको वर्तमान अवस्था र भविश्यको संभावना क्षेत्रगत सेवा प्रवाह अन्तर्गत शिक्षा स्वास्थ्य कृषि पशुपालनको अवस्था, बर्तमानमा कर्मचारीहरुको कार्यबोझ र भविश्यमा माग हुन सक्ने सेवाहरु, भविश्यमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति, बसाई सराईको अवस्था, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाका भवनहरु र उपलव्ध साधन श्रोत तथा उपकरणहरुको अवस्था लगायतका विषयमा विस्तृत रुपमा छलफल गरिएको थियो। महाङ्काल गाँउपालिकाको सबै वडाहरुको भुगोल करिव एकै किसिमको रहेकाले छलफलको क्रममा सबै वडाहरुमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको करिव समान धारणा र आवश्यकता पाईएको थियो। सिमित साधन श्रोत, विकट पहाडी भुगोल, घट्दो जनसंङख्या, श्रमिकको अभाव, दक्ष जनशक्तिको कमि र जनताको घट्दो आयश्रोत आदिका कारणले जनअपेक्षा अनुरुप कार्यसम्पादन र विकास निर्माण गर्न नसकिएको विचार जनप्रतिनिधिहरुले छलफल तथा अन्तरक्रियाको क्रममा राख्नु भएको थियो। भविश्यमा सेवाप्रवाहलाई अझ प्रभावकारी बनाउन पाचौं तहका स्थायी वडा सचिव, कृषि , पशु र पुर्वाधार प्राविधिक, सहायक कम्प्युटर अपरेटर र कार्यालय सहयोगी गरी जम्मा ५ जना जनशक्ति हरेक वडाहरुमा अनिवार्य चाहिने तर गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमता कम हुँदा हाललाई कृषि र पशु प्राविधिकहरुले एक जनाले २ वटा वडा हेर्ने गरी केहि बर्षलाई काम चलाउन सकिने भन्ने जस्ता महत्वपुर्ण सुझाव अध्ययन कार्यदललाई प्राप्त भएको थियो। गाउँपालिकाको सबै वडाहरुको विश्लेषण लाई वडागत रुपमा प्रस्तुत गरिएको छ। छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमको उपस्थिति तथा माईन्युटहरु र अन्य सूचना तथा तथ्यांकहरुको विस्तृत विवरणहरु प्रतिवेदनकोअनुसुचिमा राखिएको छ।

१ नं. वडाको अवस्था

१. भूमिका

महाङ्काल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयहरुको वस्तुस्थिति, त्यहां रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविश्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु एवं वडा सचिव सहित वडामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८१।१२।१२ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो ।

२. वडाको संक्षिप्त परिचय

महाङ्काल गाउँपालिकाको वडा नं १ साविकको बुँखेल गा वि स को १ देखि ९ वडा मिलेर बनेको छ । यस वडाको कुल जनसंख्या १३२७ रहेको छ जसमा महिला ६५७ र पुरुषको संख्या ७७० रहेको छ । यस वडामा कुल घरधुरी संख्या २९५ रहेको छ । बसाई सराई यस वडाको प्रमुख समस्या रहेको छ । यहाँका मानिसहरु मध्ये करिब ६० प्रतिशत मानिस काठमाडौ बसोबास गर्ने गर्दछन । वडा कार्यालयको आफ्नै पुरानो भवनबाट सम्पूर्ण सेवा प्रवाह भैरहेको छ । भवन अतिनै जिर्ण रहेकोले जोखिममा बसेर सेवा प्रवाह भैरहेको छ । यसले जनप्रतिनिधि सेवाग्राही र कर्मचारीहरु जोखिममा रहेको देखिन्छ । यो वडा गाउँपालिकाको पश्चिमी भागमा उत्तर दक्षिण दिशामा अवस्थित छ । यस वडाको भौगोलिक वनावट पनि पहाडी भुभाग रहेको छ । वातावरणको हिसावले अति नै उत्तम हावापानी रहेको यस वडामा रहेको छ । यस वडामा पनि असोजको बाढीले ठुलो जनधनको क्षति पुर्याएको छ । यहाँका अधिकाश घरहरु जोखिममा रहेका छन । यस वडाका ९३ जना किसानको खेत बाढीले बगाएको छ । यस वडामा १ स्वास्थ्य चौकी रहेको छ । जसमा ३ जना स्वास्थ्य कर्मचारी कार्यरत छन । यस वडामा ५ वटा विद्यालय रहेका छन । मा वि को दरवन्दी नभएकोले अध्यापनमा समस्या रहेको छ । खेलकुदको लागि विमिरे चौरमा खेलकुद मैदानका लागि अति उपयुक्त स्थान रहेको छ ।

३. वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि तथा पशुपालनको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका नागरिक कृषि पशुपालन व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा संलग्न रहेका छन् । यस वडाका बासिन्दाहरुले धान गहुँ र रहर खेती गर्नुका साथै तरकारी खेती पनि गर्ने गर्दछन् । पशुपालनमा गाई भैंसी बाख्रा कुखुरा मुख्य रुपमा रहेका छन् । यही वडामा सिजनमा दैनिक ८००० देखि १०००० लिटर दुध उत्पादन हुने गरेको छ । यहाँ दुग्धजन्य उत्पादनकोलागि प्रवल सम्भावना रहेको छ । कृषिमा आधुनीकिकरण र सिंचाइको व्यवस्था हुन सके अझ उत्पादन बढाउन सकिने र पशुपालनमा उर्वर भएकोले व्यावसायीक रुपले अघि बढाउन सके यहाँका नागरिक प्रमुख आधार हुनेछ । यहाँका व्यक्तिको मुख्य आम्दानीको स्रोत कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसायिक खेती र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । यस वडा पर्यटनकालागि पनि सम्भावना बोकेको छ । यहाँ पालाजु झरना समिते डाँडा बुर्जा डाँडा र चमेरे गुफा जस्ता रमणीय पर्यटकीय स्थल रहेका छन् ।

४. श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोतको रुपमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदि रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी करिव रु ५ लाखको हाराहारीमा हुने गरेको छ । यस वडाको आफ्नै कार्यालय भवन रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहजता रहेको छ । । कार्यालयमा आवश्यक पर्ने ल्यापटप कम्प्युटर प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । सवारी साधन १ वटा मोटरसाइकल रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहज अवस्था रहेको देखिन्छ ।

५. जनशक्ति परिचालन

वडा नं.१ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेकोमा वडा सचिव १ जना कार्यालय सहायक १ जना पशु सेवा प्राविधिक १ जना र १ जना कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेका छन । यस वडाका भौतिक पूर्वाधारका कार्यहरु गाउँ पालिकाबाट सम्पन्न हुदै आएको छ । वडा कार्यालयबाट सबै सेवाग्राहीहरुले सहज रुपमा सेवा लिईरहेका छन । वडा कार्यालयबाट अधिकांश कार्यहरु कम्प्युटरबाट सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने भएकोले एक जना सहायक कम्प्युटर अप्रेटरको आवश्यकता रहेको देखिन्छ । यसै गरी वडाबाट विभिन्न विकास निर्माणका योजनाहरु संचालन हुने गरेका छन । उक्त योजनाहरुको लगत इष्टिमेट तथा अनुगमनका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट गरिदै आएको छ । गाउँपालिकामा सिमित संख्यामा प्राविधिक कर्मचारी रहेको र विभिन्न वडाहरुको समेत कामहरु गर्नु पर्ने भएकाले काममा ढिलासुस्ती हुन गई समयमानै कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएकाले २ वटा वडा हेर्ने गरी वडाको लागि छुट्टै प्राविधिक अर्थात सव ईन्जिनियरको अति आवश्यक रहेको देखिन्छ । यसै गरी यस वडाका अधिकांश वडावासीहरु कृषि तथा पशुपालन पेशामा निर्भर रहेको र वडामा कृषि तथा पशुपालनको सम्भावना बढी रहेकोले उक्त कार्यका लागि पनि २ वटा वडा हेर्ने गरी वडामा कृषि तथा पशु प्राविधिक कर्मचारीको आवश्यक देखिन्छ ।

२ नं. वडाको अवस्था

---

१. भूमिका

महाङ्काल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्यगर्ने सिलसिलामा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयहरुको वस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविश्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु एवं वडा सचिव सहित वडामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८१।१२।१२ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो ।

२. वडाको संक्षिप्त परिचय

महाङ्काल गाउँपालिकाको वडा नं २ साविकको मनिखेल गा वि स को १ देखि ९ वडा मिलेर बनेको छ । यस वडाको कुल जनसंख्या १७७२ रहेको छ जसमा महिला ८८९ र पुरुषको संख्या ८८३ रहेको छ । यस वडामा कुल घरधुरी संख्या ४०२ रहेको छ । वडा कार्यालयको आफ्नै भवनबाट सम्पूर्ण सेवा

प्रवाह भैरहेको छ । यो वडा गाउँपालिकाको उत्तर दक्षिण दिशामा अवस्थित छ । यस वडाको भौगोलिक वनावट पहाडी भुभाग रहेको छ । वातावरणको हिसावले अति नै उत्तम हावापानी रहेको यस वडामा रहेका सडक पुर्वाधारहरु गत असोजको बाढीले पुर्ण रुपमा क्षति पुर्याएको छ । यहाँका अधिकाश घरहरु जोखिममा रहेका छन । यस वडामा एक्सरे मेशिन ल्याब सहितको १० शैयाको मनिखेल अस्पताल रहेको छ । जसमा १ जना मेडिकल डाक्टर र ३ जना हेल्थ असिस्टेन्ट कार्यरत रहेका छन । यस अस्पतालमा दिनहुँ २० देखि २५ जना विरामीले सेवा लिईरहेका छन् । यसै गरी यस वडामा ५ वटा विद्यालय रहेका छन । यस वडालाई शिक्षाको हव भनेर पनि चिनिन्छ ।

३. वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि तथा पशुपालनको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका नागरिक कृषि पशुपालन व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा संलग्न रहेका छन् । यस वडाका बासिन्दाहरुले धान गहुँ र रहर खेती गर्नुका साथै तरकारी खेती पनि गर्ने गर्दछन् । पशुपालनमा गाई भैंसी बाख्रा कुखुरा मुख्य रुपमा रहेका छन् । कृषिमा आधुनीकिकरण र सिंचाइको व्यवस्था हुन सके उत्पादन बढाउन सकिने र पशुपालनलाई व्यावसायीक रुपले अघि बढाउन सके नागरीकको जीवनस्तर उकास्न सहज हुने देखिन्छ । यहाँका व्यक्तिको मुख्य आम्दानीको स्रोत कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसायिक खेती र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् ।

४. श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोतको रुपमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदि रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी करिव रु ३ लाखको हाराहारीमा हुने गरेको छ । यस वडाको आफ्नै कार्यालय भवन रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहजता रहेको छ । । कार्यालयमा आवश्यक पर्ने ल्यापटप कम्प्युटर प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । सवारी साधन २ वटा मोटरसाइकल रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहज अवस्था रहेको देखिन्छ ।

५. जनशक्ति परिचालन

वडा नं.२ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेकोमा वडा सचिव १ जना कार्यालय सहायक १ जना पशु सेवा प्राविधिक १ जना र १ जना कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेका छन । यस वडामा १ जना प्राविधिक असई को दरवन्दी रहेको तर गाउँपालिकामा कार्यरत रहेका छन् । वडा कार्यालयबाट सबै सेवाग्राहीहरुले सहज रुपमा सेवा लिईरहेका छन । वडा कार्यालयबाट अधिकांश कार्यहरु कम्प्युटरबाट सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने भएकोले एक जना सहायक कम्प्युटर अप्रेटरको आवश्यकता रहेको देखिन्छ । यसै गरी वडाबाट विभिन्न विकास निर्माणका योजनाहरु संचालन हुने गरेका छन । उक्त योजनाहरुको लगत इष्टिमेट तथा अनुगमनका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट गरिदै आएको छ । गाउँपालिकामा सिमित संख्यामा प्राविधिक कर्मचारी रहेको र विभिन्न वडाहरुको समेत कामहरु गर्नु पर्ने भएकाले काममा ढिलासुस्ती हुन गई समयमानै कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएकाले २ वटा वडा हेर्ने गरी वडाको लागि छुट्टै प्राविधिक अर्थात सव ईन्जिनियरको अति आवश्यक रहेको देखिन्छ । यसै गरी यस वडाका अधिकांश वडावासीहरु कृषि तथा पशुपालन पेशामा निर्भर रहेको र वडामा कृषि तथा पशुपालनको सम्भावना बढी रहेकोले उक्त कार्यका लागि पनि २ वटा वडा हेर्ने गरी वडामा कृषि तथा पशु प्राविधिक कर्मचारीको अति आवश्यक देखिन्छ ।

३ नं. वडाको अवस्था

१. भूमिका

महाङ्काल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयहरुको वस्तुस्थिति, त्यहां रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविश्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु एवं वडा सचिव सहित वडामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८१।१२।१२ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो ।

२. वडाको संक्षिप्त परिचय

महाङ्काल गाउँपालिकाको वडा नं ३ साविकको गोटीखेल गा वि स को १ देखि ९ वडा मिलेर बनेको छ । यस वडाको कुल जनसंख्या १७७९ रहेको छ जसमा महिला ९१४ र पुरुषको संख्या ८६५ रहेको छ । यस वडामा कुल घरधुरी संख्या ४०६ रहेको छ । यस वडाबाट बसाई सराइ गरी बाहिर जानेको सख्या अधिक रहेको छ । किसानलाई सुविधा दिंदा पनि अडिन सकेका छैनन । वडा कार्यालयको आफ्नै भवनबाट सम्पूर्ण सेवा प्रवाह भैरहेको छ । यो वडा गाउँपालिकाको उत्तर दक्षिण दिशामा अवस्थित छ । यस वडाको भौगोलिक वनावट पहाडी भुभाग रहेको छ । वातावरणको हिसावले अति नै उत्तम हावापानी रहेको यस वडामा रहेका सडक पुर्वाधारहरु गत असोजको बाढी पुर्ण रुपमा क्षति पुर्याएको छ । यहाँका अधिकाश घरहरु जोखिममा रहेका छन । बाढी पुर्व हरेक घरमा धारा जडान गरिए तापनि बाढी पश्चात क्षतिले गर्दा खानेपानी व्यवस्थापन गर्न कठीनाइ भएको छ । यस वडामा १ वटा स्वास्थ्य चौकी रहेको छ । जसमा Birthing Center, ECG, ECO, Video Xray, Lab को सुविधा रहेको छ । यस वडामा ४ वटा विद्यालय रहेका छन् । विगतमा क्याम्पस पनि रहेकोमा विद्यार्थी सख्या कमीले गर्दा अहिले बन्द रहेको छ ।

३. वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि तथा पशुपालनको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका नागरिक कृषि पशुपालन व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा संलग्न रहेका छन् । यस वडाका बासिन्दाहरुले धान गहुँ र रहर खेती गर्नुका साथै तरकारी खेती पनि गर्ने गर्दछन् । पशुपालनमा गाई भैंसी बाख्रा कुखुरा मुख्य रुपमा रहेका छन् । कृषिमा आधुनीकिकरण र सिंचाइको व्यवस्था हुन सके उत्पादन बढाउन सकिने र पशुपालनलाई व्यावसायीक रुपले अघि बढाउन सके नागरिकको जीवनस्तर उकास्न सहज हुने देखिन्छ । यहाँका व्यक्तिको मुख्य आम्दानीको स्रोत कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसायिक खेती र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । यो वडामा धार्मिक पर्यटनको धैरै सम्भावना रहेको छ । यहाँ वैतर्णी धाम कालेश्वर महादेव महांकाल मन्दिर प्रमुख रुपमा रहेका छन् ।

४. श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोतको रुपमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदि रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी करिव रु ३ लाखको हाराहारीमा हुने गरेको छ । यस वडाको आफ्नै कार्यालय भवन रहेकोले सेवा प्रवाहमा

सहजता रहेको छ ।। कार्यालयमा आवश्यक पर्ने ल्यापटप कम्प्युटर प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ। सवारी साधन २ वटा मोटरसाइकल रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहज अवस्था रहेको देखिन्छ।

५. जनशक्ति परिचालन

वडा नं.३ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेकोमा वडा सचिव १ जना कार्यालय सहायक १ जना पशु सेवा प्राविधिक १ जना र १ जना कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेका छन । वडामा आवश्यक पर्ने भौतिक प्राविधिक तथा कृषि प्राविधिकका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट सम्पन्न हुनै अएका छन् । वडा कार्यालयबाट सबै सेवाग्राहीहरुले सहज रुपमा सेवा लिईरहेका छन । वडा कार्यालयबाट अधिकांश कार्यहरु कम्प्युटरबाट सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने भएकोले एक जना सहायक कम्प्युटर अप्रेटरको आवश्यकता रहेको देखिन्छ। यसै गरी वडाबाट विभिन्न विकास निर्माणका योजनाहरु संचालन हुने गरेका छन । उक्त योजनाहरुको लगत इष्टिमेट तथा अनुगमनका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट गरिदै आएको छ । गाउँपालिकामा सिमित संख्यामा प्राविधिक कर्मचारी रहेको र विभिन्न वडाहरुको समेत कामहरु गर्नु पर्ने भएकाले काममा ढिलासुस्ती हुन गई समयमानै कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएकाले ३ र ४ वडा हेर्ने गरी वडाको लागि छुट्टै प्राविधिक अर्थात सव ईन्जिनियरको अति आवश्यक रहेको देखिन्छ । यसै गरी यस वडाका अधिकांश वडावासीहरु कृषि तथा पशुपालन पेशामा निर्भर रहेको र वडामा कृषि तथा पशुपालनको सम्भावना बढी रहेकोले उक्त कार्यका लागि पनि २ वटा वडा हेर्ने गरी वडामा कृषि तथा पशु प्राविधिक कर्मचारीको आवश्यक देखिन्छ।

४ नं. वडाको अवस्था

१. भूमिका

महाङ्काल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयहरुको वस्तुस्थिति, त्यहां रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविश्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु एवं वडा सचिव सहित वडामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८१।१२।१२ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो ।

२. वडाको संक्षिप्त परिचय

महाङ्काल गाउँपालिकाको वडा नं ४ साविकको कालेश्वर गा वि स को १ देखि ९ वडा मिलेर बनेको छ । यस वडाको कुल जनसंख्या १०२२ रहेको छ जसमा महिला ४८५ र पुरुषको संख्या ५३७ रहेको छ । यस वडामा कुल घरधुरी संख्या २६९ रहेको छ । यस वडाबाट बसाई सराइ गरी बाहिर जानेको संख्या अधिक रहेको छ । किसानलाई सुविधा दिदा पनि अडिन सकेका छैनन । वडा कार्यालयको आफ्नै भवनबाट सम्पूर्ण सेवा प्रवाह भैरहेको छ । यो वडा गाउँपालिकाको पुर्व उत्तर क्षेत्रमा अवस्थित छ । यस वडाको भौगोलिक वनावट पनि पहाडी भुभाग रहेको छ । वातावरणको हिसावले यो वडा पनि उत्तम हावापानी रहेको छ । यस वडामा रहेका सडक पुर्वाधारहरुमा पनि असोजको बाढीले केही क्षति पुर्याएको छ । यस वडामा रहेको खानेपानी मुहान पनि सोही बाढीले क्षति पुराएको छ । यसले खानेपानीमा समस्या सृजना भएको छ । यस वडामा १ वटा स्वास्थ्य चौकी रहेको छ । यस वडामा ३ अधारभुत र १ मावि सहित ४ वटा विद्यालय रहेका छन् । विद्यार्थी संख्या घट्दो रहेको छ ।

३. वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि तथा पशुपालनको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका नागरिक कृषि पशुपालन व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा संलग्न रहेका छन् । यस वडाले कृषिलाई प्राथमिकताको क्षेत्र तोकेको छ । पशुपालन व्यवसाय यस वडाकोलागि अति उपयुक्त पेशा रहेको छ । यसका साथै वडावासीहरुले धान गहुँ र रहर खेती गर्नुका साथै तरकारी खेती पनि गर्ने गर्दछन् । पशुपालनमा गाई भैंसी बाख्रा कुखुरा मुख्य रुपमा रहेका छन् । कृषिमा आधुनीकिकरण र सिंचाइको व्यवस्था हुन सके उत्पादन बढाउन सकिने र पशुपालनलाई व्यावसायीक रुपले अघि बढाउन सके नागरीकको जीवनस्तर उकास्न सहज हुने देखिन्छ । यहाँका व्यक्तिको मुख्य आम्दानीको स्रोत कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसायिक खेती र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । यो वडामा धार्मिक पर्यटनको धैरै सम्भावना रहेको छ । यहाँ बाघभैरव मन्दिर प्रसिद्ध कालेश्वर मन्दिर साधै लोङटोङ गुम्बा रहेका छन ।

४. श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोतको रुपमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदि रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी करिव रु २ लाखको हाराहारीमा हुने गरेको छ । यस वडाको आफ्नै कार्यालय भवन रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहजता रहेको छ ।। कार्यालयमा आवश्यक पर्ने ल्यापटप कम्प्युटर प्रिन्टरको सुविधा रहेको छ ।

कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ। सवारी साधनमा १ वटा मोटरसाइकल रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहज अवस्था रहेको देखिन्छ।

५. जनशक्ति परिचालन

वडा नं.४ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेकोमा वडा सचिव १ जना कार्यालय सहायक १ जना पशु सेवा प्राविधिक १ जना र १ जना कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेका छन । वडामा आवश्यक पर्ने भौतिक प्राविधिक तथा कृषि प्राविधिकका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट सम्पन्न हुँदै अएका छन्। वडा कार्यालयबाट सबै सेवाग्राहीहरुले सहज रुपमा सेवा लिईरहेका छन। वडा कार्यालयबाट अधिकांश कार्यहरु कम्प्युटरबाट सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने भएकोले एक जना सहायक कम्प्युटर अप्रेटरको आवश्यकता रहेको देखिन्छ। यसै गरी वडाबाट विभिन्न विकास निर्माणका योजनाहरु संचालन हुने गरेका छन। उक्त योजनाहरुको लगत इष्टिमेट तथा अनुगमनका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट गरिदै आएको छ। गाउँपालिकामा सिमित संख्यामा प्राविधिक कर्मचारी रहेको र विभिन्न वडाहरुको समेत कामहरु गर्नुपर्ने भएकाले काममा ढिलासुस्ती हुन गई समयमानै कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएकाले ३ र ४ वडा हेर्ने गरी वडाको लागि छुट्टै प्राविधिक अर्थात सव ईन्जिनियरको अति आवश्यक रहेको देखिन्छ। यसै गरी यस वडाका अधिकांश वडावासीहरु कृषि तथा पशुपालन पेशामा निर्भर रहेको र वडामा कृषि तथा पशुपालनको सम्भावना बढी रहेकोले उक्त कार्यका लागि पनि २ वटा वडा हेर्ने गरी वडामा कृषि तथा पशु प्राविधिक कर्मचारीको आवश्यक देखिन्छ।

५ नं. वडाको अवस्था

१. भूमिका

महाङ्काल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयहरुको वस्तुस्थिति, त्यहां रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविश्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु एवं वडा सचिव सहित वडामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो। उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८१।१२।१२ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो।

२. वडाको संक्षिप्त परिचय

महाङ्काल गाउँपालिकाको वडा नं ५ साविकको चन्दनपुर गा वि स को १ देखि ९ वडा मिलेर बनेको छ। यस वडाको कुल जनसंख्या ८२५ रहेको छ जसमा महिला ४१३ र पुरुषको संख्या ४१२ रहेको छ। यस वडामा कुल घरधुरी संख्या १९७ रहेको छ। यस वडाबाट बसाई सराइ गरी बाहिर जानेको सख्या अधिक रहेको छ। वडा कार्यालयको आफ्नै भवनबाट सम्पूर्ण सेवा प्रवाह भैरहेको छ। यो वडा गाउँपालिकाको पुर्व क्षेत्रमा अवस्थित छ। यस वडाको भौगोलिक वनावट पनि पहाडी भुभाग रहेको छ। वातावरणको हिसावले यो वडा पनि उत्तम हावापानी रहेको छ। यस वडामा रहेका सडक पुर्वाधारहरु रहेको र स्तरोन्नती भैरहेको छ । यस वडामा १ वटा स्वास्थ्य चौकी रहेको छ। यस वडामा

२ अधारभुत १ मावि र १ बाल विकास केन्द्र सहित ४ वटा विद्यालय रहेका छन् । विद्यार्थी संख्या घट्दो रहेको छ ।

३. वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि तथा पशुपालनको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका नागरिक कृषि पशुपालन व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा संलग्न रहेका छन् । यस वडाले कृषि र पशुपालनलाई प्राथमिकताको क्षेत्र तोकेको छ । पशुपालन व्यावसायबाट यस वडामा दैनिक लगभग ४००० लीटर दुध उत्पादन हुने गरेको छ । अत यस वडाकोलागि पशपालन अति उपयुक्त पेशा रहेको छ । यसका साथै वडावासीहरुले धान गहुँ र रहर खेती गर्नुका साथै तरकारी खेती पनि गर्ने गर्दछन् । कृषिमा कफी खेती पनि गर्ने गरिन्छ । कृषिमा आधुनीकिकरण र सिंचाइको व्यवस्था हुन सके उत्पादन बढाउन सकिने र पशुपालनलाई व्यावसायीक रुपले अघि बढाउन सके नागरीकको जीवनस्तर उकास्न सहज हुने देखिन्छ । यहाँका व्यक्तिको मुख्य आम्दानीको स्रोत कृषि, पशुपालन, कफी खेती र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । यो वडामा धार्मिक पर्यटनको धेरै सम्भावना रहेको छ । यहाँ काला महांकाल बुढा महांकाल र महांकाल गरी ३ वटा महाङ्काल मन्दिर रहेका छन । यसै गरी यहाँ चर्चित भढी भन्जयाङ रहेको छ । यहाँ अनौथो बसुती सेतीभीर बस्ती सेतो पहरामा अवस्थित छ ।

४. श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोतको रुपमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदि रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी करिव रु २ लाखको हाराहारीमा हुने गरेको छ । यस वडाको आफ्नै कार्यालय भवन रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहजता रहेको छ । कार्यालय भवनमा कार्यकक्ष अभावले तला थप्ने कार्य भैरहेको छ । कार्यालयमा आवश्यक पर्ने ल्यापटप कम्प्युटर प्रिन्टरको सुविधा रहेको छ । कम्प्युटर र इन्टरनेट र व्याकअपको व्यवस्था रहेको छ तर ती सबै पुराना भैसकेकोले नयाँ उपकरण जडान गर्नर् पर्ने आवश्यक देखिन्छ । सवारी साधनमा १ वटा मोटरसाइकल रहेको छ ।

५. जनशक्ति परिचालन

वडा नं.५ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेकोमा वडा सचिव १ जना कार्यालय सहायक १ जना पशु सेवा प्राविधिक १ जना र १ जना कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेका छन । वडामा आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथा कृषि प्राविधिकका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट सम्पन्न हुनै अएका छन् । वडा कार्यालयबाट सबै सेवाग्राहीहरुले सहज रुपमा सेवा लिईरहेका छन । वडा कार्यालयबाट अधिकांश कार्यहरु कम्प्युटरबाट सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने भएकोले एक जना सहायक कम्प्युटर अप्रेटरको आवश्यकता रहेको देखिन्छ । यसै गरी वडाबाट विभिन्न विकास निर्माणका योजनाहरु संचालन हुने गरेका छन । उक्त योजनाहरुको लगत इष्टिमेट तथा अनुगमनका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट गरिदै आएको छ । गाउँपालिकामा सिमित संख्यामा प्राविधिक कर्मचारी रहेको र विभिन्न वडाहरुको समेत कामहरु गर्नु पर्ने भएकाले काममा ढिलासुस्ती हुन गई समयमानै कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएकाले ५ र ६ वडा हेर्ने गरी वडाको लागि छुट्टै प्राविधिक अर्थात सव ईन्जिनियरको अति आवश्यक रहेको देखिन्छ । यसै गरी यस वडाका अधिकांश वडावासीहरु कृषि तथा पशुपालन पेशामा निर्भर रहेको र वडामा कृषि तथा पशुपालनको सम्भावना बढी रहेकोले उक्त कार्यका लागि पनि कृषि तथा पशु प्राविधिक कर्मचारीको आवश्यक देखिन्छ ।

६ नं. वडाको अवस्था

१. भूमिका

महाङ्काल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयहरुको वस्तुस्थिति, त्यहां रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविश्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु एवं वडा सचिव सहित वडामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८१।१२।१३ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो ।

२. वडाको संक्षिप्त परिचय

महाङ्काल गाउँपालिकाको वडा नं ६ साविकको ठुलादुर्लुङ गा वि स को १ देखि ९ वडा मिलेर बनेको छ । यस वडाको कुल जनसंख्या १४७९ रहेको छ जसमा महिला ६९३ र पुरुषको संख्या ७०४ रहेको छ । यस वडामा कुल घरधुरी संख्या ३२१ रहेको छ । गाउँपालिका गोटीखेलबाट करिब १८ किलो मिटर दुरीमा रहेको यो वडा कार्यालय अन्य वडा भन्दा तुलनात्मक रुपमा दुर्गममा पर्दछ । यस वडाबाट बसाई सराइ जानेको सख्या बढी नै छ । वडा कार्यालयको आफ्नै भवनबाट सम्पूर्ण सेवा प्रवाह भैरहेको छ । यो वडा गाउँपालिकाको पुर्व उत्तर क्षेत्रमा अवस्थित छ । यस वडाको भौगोलिक वनावट पनि पहाडी भुभाग रहेको छ । यो वडाको हावापानी यहाँको माटो कफी खेतीकोलागि अति उत्तम रहेको छ । यहाँको प्रमुख उत्पादन कफी रहेको छ । यस वडामा कच्ची सडक रहेका र स्तरन्नोतीको काम भैरहेको छ । यस वडामा १ वटा स्वास्थ्य चौकी रहेको छ । यस वडामा ३ अधारभुत र १ मावि सहित ४ वटा विद्यालय रहेका छन् ।

३. वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि तथा पशुपालनको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका नागरिक कृषि पशुपालन व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा संलग्न रहेका छन् । यस वडाले कफी खेती र पशुपालनलाई प्राथमिकताको क्षेत्र तोकेको छ । कफी खेती र पशुपालन व्यावसाय यस वडाकोलागि अति उपयुक्त रहेको छ । यसका साथै वडावासीहरुले धान गहुँ र रहर खेती गर्नुका साथै तरकारी खेती पनि गर्ने गर्दछन् । कृषिमा आधुनीकिकरण र सिंचाइको व्यवस्था हुन सके उत्पादन बढाउन सकिने र पशुपालनलाई व्यावसायीक रुपले अघि बढाउन सके नागरीकको जीवनस्तर उकास्न सहज हुने देखिन्छ । यहाँका व्यक्तिको मुख्य आम्दानीको स्रोत कफी अम्रिसो खेती तरकारी पशुपालन, व्यापार व्यवसायी रोजगारी र वैदेशिक रोजगारी आदि रहेका छन् ।

४. श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोतको रुपमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदि रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी करिव रु ४ लाखको हाराहारीमा हुने गरेको छ । यस वडाको आफ्नै कार्यालय भवन रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहजता रहेको छ । कार्यालयमा आवश्यक पर्ने ल्यापटप कम्प्युटर प्रिन्टरको सुविधा रहेको छ ।

कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । सवारी साधनमा १ वटा मोटरसाइकल रहेकोले सेवा प्रवाहमा सहज अवस्था रहेको देखिन्छ ।

५. जनशक्ति परिचालन

वडा नं.६ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेकोमा वडा सचिव १ जना पशु सेवा प्राविधिक १ जना र १ जना कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेका छन । सबै कर्मचारी करारसेवामा कार्यरत रहेका छन । वडामा आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथा कृषि प्राविधिकका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट सम्पन्न हुँदै अएका छन् । वडा कार्यालयबाट सबै सेवाग्राहीहरुले सहज रुपमा सेवा लिईरहेका छन । वडा कार्यालयबाट अधिकांश कार्यहरु कम्प्युटरबाट सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने भएकोले एक जना सहायक कम्प्युटर अप्रेटरको आवश्यकता रहेको देखिन्छ । यसै गरी वडाबाट विभिन्न विकास निर्माणका योजनाहरु संचालन हुने गरेका छन । उक्त योजनाहरुको लगत इष्टिमेट तथा अनुगमनका कार्यहरु गाउँपालिकाबाट गरिदै आएको छ । गाउँपालिकामा सिमित संख्यामा प्राविधिक कर्मचारी रहेको र विभिन्न वडाहरुको समेत कामहरु गर्नुपर्ने भएकाले काममा ढिलासुस्ती हुन गई समयमानै कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएकाले ५ र ६ वडा हेर्ने गरी वडाको लागि छुट्टै प्राविधिक अर्थात सव ईन्जिनियरको अति आवश्यक रहेको देखिन्छ । यसै गरी यो वडामा कफी खेतीको प्रचुर सम्भावना रहेको र अधिकाश किसानहरु कफी खेती गर्ने भएकोले वागवानी विज्ञ अर्थात कफी विज्ञ प्राविधिक कर्मचारीको अति आवश्यक देखिन्छ ।

३.१० गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको एकल अधिकारका सूची र साझा अधिकारका सूचीका विषयहरूमा सङ्घीय कानून एवम् प्रदेशको कानूनले व्यवस्था गरेअनुसार रहेको छ । यसका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐन,२०७४ लगायत अन्य क्षेत्रगत कानूनहरूले यसको कार्यक्षेत्र निर्धारण गरेको छ । यसै सन्दर्भमा आधारित भई गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रका सवालहरू पहिचान गरी सङ्गठन संरचनाको अध्ययन विश्लेषण गर्दा संविधानद्वारा प्रद्धत अधिकार सूची, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था र सरकारका नीति एवम् कार्यक्रमका आधारमा स्थानीय तहलाई जिम्मेवारी प्रदान गरी कार्य गरिरहेका विषयवस्तुहरूलाई सम्बोधन गर्नुपर्ने भएको हुँदा यिनै आधारमा यो अध्ययन विश्लेषण भएको छ । यसमा मुख्य रूपमा निम्न कार्यक्षेत्र समेटिएको छ :

• आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ • नगर प्रहरी • सहकारी व्यवस्थापन • स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर • स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन • स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ, खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जालगायतका स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाको व्यवस्थापन • स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता • स्थानीय तहको विधायिकी कार्यसँग सम्बन्धित र योजना प्रक्रिया एवम् नीति निर्माणसँग सम्बन्धित भई नगरको सभाको व्यवस्थापन • मेलमिलाप र मध्यस्थतासहित न्यायिक व्यवस्थापनसम्बन्धी • कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी,कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	• सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारणसँग सम्बन्धित क्षेत्रहरूलगायत जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरूको व्यवस्थापन • व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन • विपद् व्यवस्थापन • प्राकृतिक सम्पदा, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र उपयोगसम्बन्धी व्यवस्थापनका कार्यहरू • भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससँग सम्बन्धित कार्यहरू • खेलकूद तथा मनोरञ्जनका क्षेत्रहरू • सञ्चार र पत्रपत्रिकाहरूको व्यवस्थापन • स्थानीय यातायात सेवाको व्यवस्थापन • भूमि व्यवस्थापन • सिफारिश तथा अन्य नागरिकका सेवासँग सम्बन्धित कार्यहरूको प्रमाणीत गर्ने • स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन एवम् व्यवस्थापन • अन्य क्षमता विकास र नियमनसम्बन्धी कार्यहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन

भाग-४

कार्यक्षेत्र र कार्यबोझ विश्लेषण

४.१ कार्यक्षेत्र र कार्यविवरणको विश्लेषण

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र विश्लेषण गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्वद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका र अन्य (अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ लगायतलाई सूचनाको स्रोतको रूपमा लिई देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
१. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	• शिक्षा विकासका लागि योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने।	• गाउँपालिकाको पञ्चवर्षीय गाउँ शिक्षा योजना निर्माण गर्ने तयारी गरिएको । • गाउँपालिकाबाट शिक्षा नियमावली तर्जुमा गरिएको । • महाङ्काल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन निर्माण भई कार्यसम्पादन भइरहेको । • स्थानीय तहको शिक्षा क्षेत्रको लागि संघीय शिक्षा ऐन जारी हुनुपर्ने ।	• गाउँपालिकाले ५ वर्षीय गाउँ शिक्षा योजना बनाइ प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिएको ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
	• प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने ।	• पालिकास्तरको सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत बालविकास शिक्षक र कर्मचारीका लागि पारिश्रमिक थप गरिएको । • यस प्रकारका शिक्षाका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने । • शिक्षक दरवन्दी मिलानको मापदण्ड संघीय सरकारले तर्जुमा गर्नुपर्ने । •	• यसमा शैक्षिक कार्यक्रम निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन स्रोतव्यक्तिको प्रबन्धलाई निरन्तरता दिनुपर्ने हुन्छ । • गाउँपालिकाले बनाएको शिक्षा ऐन,शिक्षा नियममावली तथा कार्यविधिहरुको पुर्ण कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
	• सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने ।	• विद्यालय नक्शाङ्कनलाई आधार मानी विद्यालयहरूलाई आवश्यकतानुसार एकअर्कामा गाभ्ने व्यवस्थातर्फ विशेष ध्यान दिनुपर्ने ।	• गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत जनप्रतिनिधिहरूको समेत भूमिकालाई समेट्नुपर्ने । यस कार्यका लागि गाउँ शिक्षा समितिले निर्णायक भूमिका खेल्ने साथै गाउँपालिकाबाट आवश्यक बजेटको समेत व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
	• प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन गर्ने ।	• प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनिवार्यरूपमा गाउँ शिक्षा समितिसँग समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाइनुपर्ने ।	• CTEVT को समन्वयमा आंगिक प्रकृतिको Poli-Technic Institute स्थापना गरी लामो तथा छोटो अवधिका प्रशिक्षण सञ्चालन गर्न उपयुक्त हुन्छ । • प्राविधिकधारको विद्यालय सञ्चालन गरी थप प्राविधिक विषयमा संस्था सञ्चालनका लागि CTEVT लगायतका संस्थासँग समन्वय गरिनुपर्ने । • यससम्बन्धमा गाउँपालिकाको नीति, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउनुपर्ने ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने।	• आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन नियम र कार्यविधि तर्जुमा।	• स्थानीय वडा कार्यालय, व्यवस्थापन समिति र अविभावकसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने। • समय समयमा मात्र जनप्रतिनिधिहरूबाट अनुगमन गर्ने गरिएकोमा स्थायी प्रकृतिको अनुगमन टोली गठन गरी विद्यालय शिक्षालाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने देखिन्छ।
	• मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन गर्ने।	• तालीम प्राप्त जनशक्ति उपकरण एवम् प्रविधिको व्यवस्था।	• मातृभाषामा प्राथमिक शिक्षा दिन चाहने विद्यालय पहिचान गरी आवश्यक प्रबन्ध मिलाउनुपर्ने।
	• गाउँ शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने।	• गाउँ शिक्षा समिति गठन भएकोमा प्रभावकारी परिचालनका लागि शिक्षा शाखाको समन्वय प्रभावकारी हुनुपर्ने।	• संरचनामा शिक्षा समिति, शिक्षा इकाई लगायत कार्यविवरण अनुसारका जिम्मेवारी पूरा गर्ने सक्षम जनशक्तिहरू राख्नुपर्ने। • परीक्षा व्यवस्थापन पाठ्यसामग्रीको प्रवन्ध, शैक्षिक गुणस्तर कायम गराउने, शैक्षिक ज्ञान सीपको स्तरीकरणजस्ता कुराहरूमा विशेष महत्त्व र सजगताका साथ काम गर्नुपर्ने भएकोले यसअनुसार मानवस्रोत, प्रविधि र कार्य वातावरण निर्माणमा ध्यान पुग्न जरुरी छ। • गाउँ शिक्षा ऐन जारी भइसकेकाले गाउँ शिक्षा समितिलाई क्रियाशील बनाउने गरी समिति गठन पुनर्गठन गरिनुपर्ने देखिन्छ।
	• विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने।	• गाउँ शिक्षा ऐन बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्ने।	• गाउँपालिकाले गाउँ शिक्षा ऐनबमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरू गठन गरी व्यवस्थापन समितिहरूको क्रियाशीलता बढाउनुपर्ने।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• सामुदायिक विद्यालयको र गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने।	• विद्यालयले भोगचलन गरिरहेको तर विद्यालयका नाममा दर्ता हुन बाँकी रहेका जग्गाहरूको दर्तागरी विद्यालयका नाममा जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाइनुपर्ने। • विद्यालयको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि अनुगमन व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्ने।	• गाउँपालिकाले गाभिन आएका विद्यालयको जग्गा तथा सम्पत्तिको रचनात्मक उपयोगको नीति तयार गरिनुपर्ने।
	• विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण व्यवस्था मिलाउने।	• विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि जनशक्ति थप गरी श्रोत व्यवस्थापनको समेत प्रवन्ध गरी गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि पाठ्यसामग्रीको प्रवन्ध मिलाउने।	• शिक्षा शाखाले शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि पाठ्यसामग्रीको व्यवस्था गरी नियमित रूपमा अनुगमन र Follow up गर्ने। • शिक्षा शाखामा एकजना अधिकृतस्तरको कर्मचारीमार्फत विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन गर्ने प्रवन्ध मिलाइनुपर्ने देखिन्छ।
	• सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान गर्ने।	• सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी मिलान गर्नुपर्ने।	• कार्यबोझका आधारमा मानवस्रोत र अन्य साधनको उपव्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा शिक्षा शाखाको व्यवस्था गरी अधिकृतस्तरको कर्मचारीको नेतृत्वमा विभिन्न पदमा गरी कम्तीमा २ वटा दरवन्दीको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ। • गाउँपालिकाले शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी मिलान यथाशीघ्र सम्पन्न गर्ने।
	• ट्यूसन,कोचिङ्गजस्ता विद्यालयबाहिर हुनेअध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने।	• सामुदायिक शैक्षिक संस्थाहरूमा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने।	• यसका लागि गाउँपालिकाले कानूनी व्यवस्था गरी अनुमति दिने तथा नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण।	• शिक्षाका लागि आवश्यक प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्ने।	• यस कार्यका लागि सेवा निवृत्त शिक्षकहरू परिचालन गरी पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।
	• माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने।	• गाउँ शिक्षा ऐनअनुसार कार्यान्वयन प्रक्रियामा लैजानुपर्ने।	• गाउँपालिकाले गाउँ शिक्षा ऐन बनाइसकेको हुँदा सोअनुसार शैक्षिक कार्यक्रम तथा निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन स्रोतव्यक्तिको प्रवन्ध गरिनुपर्ने।
२. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	• आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइको पूर्ण प्रवन्ध गर्ने।	• आधारभूत सेवासँग सम्बन्धित सेवाहरू खोप, परिवार नियोजन, सुरक्षित मातृत्व, रोग नियन्त्रण नि:शुल्क उपचारसँग आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार तथा औषधि उपकरण रेकर्डिङ Tools को व्यवस्थापन।	• गाउँपालिकाको यस क्षेत्रको जिम्मेवारी व्यापक रहेको र यसको व्यवस्थापन एवम् नियमन गर्न सीपयुक्त मानवस्रोतसहित पर्याप्त स्रोत साधनको समेत आवश्यकता रहेको देखिन्छ। • गाउँपालिकाले यस क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई कार्यजिम्मेवारीमा समेत स्पष्टता बनाउनुपर्ने देखिन्छ।
	• आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ तथा पोषणसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाइ लागू गर्ने। • यससम्बन्धी योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने।	• गाउँ स्वास्थ्य नीति, स्वास्थ्य ऐन, नियमावली, स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन निर्देशिका, निजी अस्पताल सञ्चालन निर्देशिका, क्लिनिक दर्ता नवीकरणसम्बन्धी कार्य। • १५ शैयाको सुविधासम्पन्न आकर्षक भवन सहितको अस्पताललाई आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन र स्वास्थ्य उपकरणको व्यवस्था गरी संचालन गरिनुपर्ने।	• गाउँपालिकाले आवश्यक स्वास्थ्य तथा सरसफाइ एवम् पोषणसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाइ यस क्षेत्रमा आवश्यक जनशक्ति परिचालन गरी कार्य गरिनुपर्ने। • जनसंख्याको अनुपातमा चिकित्सकको व्यवस्था गर्नुपर्ने। • औषधि भण्डार स्थल र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने। • नेपाल सरकारबाट प्राप्त ९८ किसिमका औषधिहरू गाउँवासीहरूलाई सर्वसुलभ रूपमा वितरण हुनुपर्ने।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• पालिका क्षेत्रमा स्वास्थ्यसम्बन्धी क्रियाकलापहरूको नियमनका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।	• स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार गर्न वडास्तर तथा पालिकास्तरमा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव तथा कार्यान्वयन ।	• गाउँपालिकामा समग्र स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्न स्वास्थ्य शाखा रहनेगरी स्वास्थ्य संस्थाहरूको समेत सञ्चालनका लागि छुट्टै संरचनागत व्यवस्था गर्नुपर्ने । • कार्यबोझका आधारमा मानवस्रोत र अन्य साधनको उपब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा जनस्वास्थ्य निरीक्षकसहितको नेतृत्वमा कम्तीमा ३ जनाको दरबन्दी कायम गरी सोअनुसारको जनशक्तिको व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।
	• पालिका क्षेत्रमा अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने ।	• पालिका क्षेत्रमा रहेका अस्पताल र स्वास्थ्य संस्थाको सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति निर्देशिका बनाइ नियमित अनुगमन गर्ने प्रवन्ध मिलाइनुपर्ने ।	• गाउँपालिका क्षेत्रमा तथा वडाअन्तर्गत रहेका अस्पताल तथा स्वास्थ्य सँस्थाहरूको व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि गाउँपालिकामा स्वास्थ्य शाखालाई क्रियाशील गराइनुपर्ने । गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिको नेतृत्वको सामाजिक विकास समितिमार्फत अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण हुनुपर्ने देखिन्छ ।
	• स्वास्थ्य सेवासम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने ।	• विभिन्न निकायसँग समन्वय गरी स्वास्थ्य संस्थाको पूर्वाधार र सेवामा गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने ।	• गाउँपालिकाले स्वास्थ्यका भौतिक पूर्वाधार विकासका साथै आवश्यक स्वास्थ्य जन्य उपकरण र औषधिहरूको व्यवस्था मिलाई स्वास्थ्य सेवामा गुणस्तरीयता कायम गर्नुपर्ने ।
	• स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमनका कार्यहरू गर्ने ।	• खानेपानी तथा खाद्यपदार्थको गुणस्तर तथा ध्वनी प्रदूषणसम्बन्धी सचेतना, अनुगमन, परीक्षण व्यवस्था हुन आवश्यक भएको ।	• गाउँपालिकाले गाउँबासीलाई स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर कायम गर्न तथा ध्वनी

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
			प्रदूषणसम्बन्धी कार्यहरू गर्नका लागि यस क्षेत्रमा छुट्टै जनशक्ति व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
	• स्वास्थ्य र सरसफाइसँग सम्बन्धित सचेतनाको अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने ।	• स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला र अन्य फोहोरमैलाको समुचित व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त स्थानको व्यवस्थापन हुन आवश्यक भएको ।	• गाउँपालिका क्षेत्रमा खासगरी बजार क्षेत्रमा सरसफाइ सम्बन्धी कार्य हेर्न विषय क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्न उपयुक्त हुने जनशक्ति परिचालन गरिनुपर्ने । • गाउँपालिकाले सङ्घ संस्थाको समन्वयमा समय समयमा सचेतनामूलक कार्यक्रमहरू गर्नुपर्ने ।
	• फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।	• स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि Landfill site को व्यवस्था हुनुपर्ने । • स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यक सेवाहरू थप गर्ने, भवन व्यवस्थापन, स्वास्थ्य चौकीमा प्रयोगशाला सेवा, प्रसूती केन्द्र थप हुन आवश्यक ।	• गाउँपालिकाले स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलालाई दीर्घकालीन समाधानका लागि Landfill site खोजी गरी फोहोरमैलालाई स्रोतमा नै वर्गीकरण गरी Landfill site मा नै लगि फोहोर विसर्जन गर्नुपर्ने ।
	• औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमनसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने गराउने ।	• औषधि पसलहरूमा नियमित अनुगमन हुनुपर्ने ।	• गाउँपालिकाले औषधि पसलहरूको अनुगमन र नियमन गर्नका लागि कार्यविधि तयार गरी अनुगमन योजना बनाएर नियमित रूपमा अनुगमन र नियमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।
३. नगर प्रहरी	• नगर प्रहरीसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।	• महाङ्काल गाउँपालिका नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ बमोजिम नगर प्रहरी ईकाइको व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने । • सङ्गठन संरचनामा नगर प्रहरी इकाईको व्यवस्था गर्ने । • नगर प्रहरी दरबन्दी स्वीकृत गर्ने ।	• गाउँपालिकाले नगर प्रहरीका लागि सङ्गठन संरचनामा नगर प्रहरी इकाईको व्यवस्था गरी आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन मिलाई कार्यविधि बमोजिम कार्य अगाडी बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		• नगर प्रहरी नियुक्ति गर्ने । • नगर प्रहरी सञ्चालन कार्यविधि तयार गर्ने । • अनुगमन र नियमन गर्ने ।	
४. सहकारी व्यवस्थापन	• सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।	• सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति कानून र मापदण्ड निर्माण गर्ने ।	• गाउँपालिकामा सञ्चलित सहकारीहरूको व्यवस्थापनमा गाउँपालिकाको कार्यबोझ बढी रहने देखिन्छ । • गाउँपालिकाले सहकारी ऐन तर्जुमा गरी गाउँपालिकाभित्रका सहकारीहरूको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
	• गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन गर्ने ।	• यसका लागि गाउँपालिकाले शाखा वा उपशाखाको प्रवन्ध गरी व्यवस्थापन गर्ने । • सहकारी प्रशिक्षण तथा गाभिन चाहने सहकारी संस्थाका लागि नियमित तालिमको व्यवस्था गर्ने ।	• गाउँपालिकाले सहकारीको लगत व्यवस्थित गर्नुपर्ने र नियमनमा प्रभावकारिता देखाउनुपर्ने हुँदा अभिलेख प्रणालीलाई भरपर्दो बनाउन आवश्यक पूर्वाधार र उपकरणहरू हुनुपर्ने देखिन्छ ।
	• सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन गर्ने ।	• सहकारी संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।	• यसका लागि गाउँपालिकामा रहेको सहकारी शाखा/उपशाखामार्फत समन्वयको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।
	• सहकारीसम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।	• अनुगमन र नियमनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।	• यसको व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले ऐन बनाइ सरलीकरणका लागि कार्यविधि र मापदण्ड बनाउनुपर्ने ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• सहकारीसम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, र सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने ।	• सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धनका लागि क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।	• यसलाई व्यवस्थित गराउनका लागि गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना तयार गरी कार्यक्रम र बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
	• स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास गर्ने ।	• सहकारी क्षेत्रको नियमन, प्रर्वद्धन र प्रशिक्षणका लागि छुट्टै शाखाको व्यवस्था गरिनुपर्ने ।	• कार्यबोझका आधारमा मानवस्रोत र अन्य साधनको उपव्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा सहकारी क्षेत्र हेर्न छुट्टै जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्ने । शाखा/उपशाखामा कम्तीमा १ जना जनशक्तिको प्रवन्ध हुनुपर्ने देखिन्छ ।
५. एफ्. एम्. सञ्चालन	• १०० वाट सम्मको एफ्.एम्. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी गर्ने ।	• अनुगमन तथा नियमनका लागि कार्यविधि बनाउने ।	• गा.पा.को सूचना प्रवाह र गाउँपालिका क्षेत्रमा रही रेडियो सञ्चालन गर्न चाहनेका लागि सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्नका लागि नीतिसहित कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने ।
	• गाउँपालिकाका सूचनाहरू त्यसैमार्फत प्रचार-प्रसार गर्ने ।	• गाउँपालिकाहरूसँग साझेदारी वा सहकार्य गरी सूचना प्रवाहको सुनिश्चितता गर्ने ।	• मापदण्ड तथा कार्यविधि निर्माण गर्दा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही तयार गर्नुपर्ने ।
	• एफ्.एम्. सञ्चालनसम्बन्धी नीति नियमको तर्जुमा गर्ने ।	• एफ्. एम्. सञ्चालनबारे कार्यविधि बनाई सञ्चालन र नविकरणको व्यवस्था मिलाउने ।	• यो एक प्रकारको प्राविधिक काम समेत भएको हुँदा यसको व्यवस्थापन र नियमनका लागि प्राविधिक सीप सहितको मानवस्रोतको आवश्यकता हुने हुँदा यस कार्यका लागि निजि क्षेत्रको सहयोग लिन उपयुक्त हुने ।
	• एफ्.एम्. सञ्चालन अनुगमन नियमन गर्ने ।	• एफ्.एम्. सञ्चालन अनुगमन नियमन गर्न कार्यविधि बनाउनुपर्ने ।	• हालको अवस्थामा गाउँपालिका क्षेत्रका एफ..एम.. सञ्चालन गर्नुपर्नेमा यस कार्यका लागि भविष्यमा

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
			कार्यसम्पादन गराउने प्रवन्ध नभएकोले आवश्यकता अनुसारका आवश्यक प्रबन्ध गर्नुपर्ने ।
६. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर	• स्थानीय तहमा करका दर निर्धारण गर्ने ।	• राजश्व व्यवस्थापन शाखाको स्थापना गरी राजश्व परिचालनलाई सुदृढीकरण गर्ने । • राजस्व चुहावट नियन्त्रणका कार्यहरू र नागरिक सचेतनाका कार्यहरू गर्ने । • व्यवसाय कर सम्वन्धी कार्यविधि र एकिकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधि लाई समायानूकुल परिमार्जन गर्ने ।	• संविधानको व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको प्रावधानमा आधारित भई स्थानीय करका दरहरू आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गर्ने । • स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्नुपर्ने । • कर सहभागितामा स्थानीय जनतालाई आकर्षित गर्नुपर्ने ।
	• स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुरसम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने र कानून दण्डको कार्यान्वयन एवम् नियमन गर्ने ।	• राजश्व परामर्श समिति गठन र परिचालन गर्ने । • राजश्व शाखाको व्यवस्थापन गर्ने । • राजश्व परिचालन कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयनमा ल्याउने । • राजश्व अनुगमन तथा नियमनको कार्य गर्ने । • राजश्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्ने ।	• गाउँपालिका क्षेत्रमा स्थानीय कर तथा अन्य सेवा शुल्कको सङ्कलन र व्यवस्थापनका लागि नीति तय गर्ने र कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । • तालीम प्रवन्ध एवम् Exposure को प्रवन्ध समेत गरी राजश्व परामर्श समितिलाई सक्रिय गराउने । • राजश्व व्यवस्थापन शाखामा रहने कर्मचारीलाई आवश्यक तालीम प्रदान गर्ने । • गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरूबीच राजश्व सङ्कलनका लागि एकै प्रकारको सरल एवम् नियन्त्रणात्मक कार्यप्रणालीको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने । • राजश्व परिचालनको महत्त्व र कार्यबोझका आधारमा मानवस्रोतको प्रवन्ध र अन्य साधनको उपव्धतामा

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
			ध्यान दिनुपर्ने हुँदा यस शाखाका लागि अधिकृतस्तर कर्मचारीको नेतृत्वमा वडाको काममा समेत समन्वय गर्ने गरी २ जना जनशक्तिको प्रवन्ध हुनुपर्ने देखिन्छ।
७. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	• कार्यपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकतानुसार कानूनबमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालन गर्न सक्ने प्रावधानअनुसार आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने । (धारा २८५ को उपधारा ३)	• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने। • बाग्मती प्रदेशको स्थानीय सेवाको गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७९ जारी भएको तर सङ्घीय ऐन नहुँदा स्थानीय ऐन कार्यान्वयन गर्न कठिन रहेको अवस्था।	• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्नका लागि सङ्गठन तथा सर्वेक्षण अध्ययन कार्य (O&M) गरी अत्यावश्यक संरचनाहरूको निक्यौंल गरी TOR तयार गर्नुपर्ने। • गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन २०७९ तथा प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन लगायतलाई सङ्घीय ऐन जारी भएपश्चात समायनुकूल परिमार्जन गर्नुपर्ने।
	• अत्यावश्यक स्थानीय सेवाको पहिचान र व्यवस्थापन गर्ने।	• सङ्गठन विकास अध्ययन गरी उपयुक्त संरचना निर्धारण गर्ने। • महाङ्काल गाउँपालिकाका लागि आवश्यक जनशक्तिको सम्बन्धमा कर्मचारी सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गरी दरबन्दी बमोजिमको जनशक्ति यथाशक्य चाँडो पदपूर्ति गर्नुपर्ने। • मानव स्रोतको व्यवस्थापन र वृत्ति विकाससम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।	• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्दा प्रविधिमैत्री भई संरचना निर्माण गर्नुपर्ने । यसो हुँदा मात्र गाउँपालिकाको कार्यबोझअनुसार कार्यसम्पादनका लागि आर्थिक भार कम हुन सक्ने। • गाउँपालिकाले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका र यसका लागि आवश्यक संरचना र सोअनुसार धान्न सक्ने क्षमतामा विशेष रूपले ध्यान दिनुपर्ने। • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको प्रावधान र अन्य थप जिम्मेवारीहरू समेटी सबै शाखा तथा उपशाखाहरूको कार्यविवरण स्पष्ट गराएको हुनुपर्ने।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		• नविन प्रविधिको उपयोग गरी सेवा वितरण सहज गराउने । सबै शाखा तथा उपशाखाहरूलाई कार्यविवरण दिई परिचालन गर्ने ।	• कर्मचारी समायोजन गर्दा नेपाल सरकारले पठाएको गाउँपालिकाको संरचना समेतलाई ध्यान दिई वर्तमान आवश्यकताअनुसार शाखा तथा उपशाखाहरू प्रस्ताव गरी आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ ।
८. **स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना**	• स्थानीय योजनासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण गर्ने । • योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • क्षेत्रगत गुरुयोजना बनाउने । • आवधिक र वार्षिक योजना बनाउने । • आयोजनाहरूको सम्भाव्यतासम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने । • बस्ती विकासका कार्यहरू गर्ने । • भवनसम्बन्धी कानून एवम् मापदण्ड बनाइ सोसम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने । • राष्ट्रिय भवनसंहिता तथा मापदण्डबमोजिम निर्माण अनुमति यसको अनुगमन र नियमनका कार्यहरू गर्ने । • सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।	• स्थानीयस्तरका विकास आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययनहरू गराइ योजना बैंक तयार गर्ने । • योजना शाखाअन्तर्गत बजेट तथा योजना उपशाखा, भवन अनुमति तथा नक्शा पास तथा पूर्वाधार विकास उपशाखालगायतका संरचनाहरूको व्यवस्था गर्ने । • शाखा तथा उपशाखाहरूमा प्राविधिक मानवस्रोत सहित आवश्यक मानवस्रोतको व्यवस्थापन गर्ने । • योजनासम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डका साथै कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्ने । • योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरणलगायतका कार्यहरूका लागि जनप्रतिनिधिसहितको संरचना निर्माण गर्ने । • भवन निर्माण तथा सडकसम्बन्धी भूउपयोग, भवनहरूको वर्गीकरण, मापदण्ड निर्माण र नक्शा	• यसका लागि योजना शाखा र अनुगमन मूल्याङ्कन नियमनका लागि अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन उपशाखाको व्यवस्था गर्नुपर्ने । • सडक तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण कार्यका लागि प्राविधिक मानवस्रोतसहितका उपशाखाको व्यवस्था गर्ने । • बस्ती विकास र भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यका लागि प्राविधिक मानवस्रोतसहित भवन निर्माणका लागि गाउँपालिकाको स्रोत र आवश्यकतालाई हेरी छुट्टै उपशाखाको व्यवस्था गर्न सकिने । • यसको व्यवस्थापनका लागि प्रविधि र स्रोत साधनको परिचालनमा ध्यान दिई कार्यबोझलाई व्यवस्थित गराउनुपर्ने । • गाउँपालिकाको सबैभन्दा धेरै संरचनात्मक भार यस क्षेत्रमा पर्ने भएको हुँदा यसको व्यापकतालाई वडाको संरचना समेतमा आधारित भई निर्णय लिनुपर्ने ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		पास कार्यविधि,भवन निर्माणसंहिता, भू-उपयोग नीति आदिको व्यवस्था गर्ने। ● महाङ्काल गाउँपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड र भवन सार्वजनिक खर्च सम्बन्धि मापदण्ड रहेको। दुवै मापदण्डलाई एकिकृत गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।	● कार्यप्रकृतिअनुसारका मानव स्रोतको अपेक्षा हुने भएकोले प्राविधिक ज्ञान र सीपयुक्त मानवस्रोतको व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने। ● कार्यान्वयन तथा नियमनको पक्षलाई ध्यानमा राखी अनुगमन र कार्य प्रवन्धसँग सम्बन्धित शाखा एवम् उपशाखाहरूको कार्यविवरणमा समेत तालमेल मिलाउनुपर्ने देखिन्छ। ● सङ्घ तथा प्रदेशस्तरका आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरणको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने।
९. **स्थानीय सडक ग्रामिण सडक**	● स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सोसम्बन्धी योजना तर्जुमा,कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने। ● स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धसम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन गर्ने। ● स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने।	● गाउँपालिकाको स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाउने। ● स्थानीय पूर्वाधार विकाससम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने। ● गाउँपालिकाले सडक यातायात क्षेत्रको समग्र विकासका लागि सडक गुरुयोजना बनाइ मौजुदा सडक पूर्वाधारहरूको स्तरोनन्तिको कार्य गर्नुपर्ने। ● यसका लागि योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखाको व्यवस्था गर्ने। ● यसका लागि क्षेत्रगत रूपमा प्राविधिक मानवस्रोतको प्रवन्ध मिलाउने। ● आवश्यक साधनसहित बजेटको व्यवस्था गर्ने।	● पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित कार्यबोझ उच्च रहेको हुँदा क्षेत्रगत रूपमा (सार्वजनिक निर्माण कार्य, भवन निर्माण कार्य,भौतिक पूर्वाधार विकास, आदि कार्यका लागि) यथोचित संख्यामा प्राविधिकहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ। ● वडाहरूमा समेत प्राविधिक जनशक्तिहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ। ● यसमा लागि पूर्वाधार विकासको क्षेत्र हेर्ने गरी छुट्टै संरचना तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ। ● पूर्वाधार विकासको संरचनामा सार्वजनिक निर्माण, भवन, नक्शा पास तथा बस्ती विकासलगायतका कार्यहरूसमेत हेर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
	• यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।	• यस क्षेत्रका कार्यहरू र योजना कार्यान्वयनका लागि अनुगमन र नियमन प्रभावकारी बनाउने । • गाउँपालिकाका पूर्वाधारहरूको गुणस्तर कायम राख्न खास मापदण्ड अपनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने । • गाउँपालिकाका शाखा तथा उपशाखामा भएका र वडामा रहेका प्राविधिक जनशक्तिको परिचालनमा सामञ्जस्यता कायम गर्ने ।	• गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष संचालन निर्देशिका २०७६ लाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने । • कार्यबोझका आधारमा मानवस्रोत र अन्य साधनको उपव्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा शहरी तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखाअन्तर्गत इन्जिनीयरको नेतृत्वमा कुल ५ जना प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	• स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हितसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • बजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन गर्ने । • स्थानीय व्यापार र वाणिज्यसम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण गर्ने । • स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन गर्ने । • निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।	• स्थानीय बजार व्यवस्थापन समिति निर्माण तथा परिचालन गर्ने । • गाउँपालिकाले यस कार्यका लागि समिति/उपसमिति बनाउने । • हाटबजारहरूको व्यवस्था मिलाउने । • व्यापारसम्बन्धी लगानी बढाइ पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने । • वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धमा नीति तर्जुमा गर्ने । • वातावरण संरक्षणसम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • यस कार्यका लागि मानवस्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।	• यो क्षेत्रको व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्र, गैरसरकारी संस्था र नागरिकहरूको सहभागिता जुटाउने गरी गाउँपालिकाले तयार गरेको बजार अनुगमन निर्देशिका बमोजिमको संरचना र कार्यविधि तय गरिनु आवश्यक छ । • यसको व्यवस्थापनका लागि सार्वजनिक निजी साझेदारीलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ । • यससम्बन्धी कार्य गर्न गाउँपालिकाले मापदण्ड र कार्यविधि बनाइ अगाडि बढ्नु पर्ने हुन्छ । • सङ्गठनात्मक संरचनामा जनप्रतिनिधिको संलग्नता अन्य साझेदारको सहभागिता र कार्यालयको विज्ञताका बीच तालमेल गराउनुपर्ने देखिन्छ । • स्वास्थ्य तथा सरसफाइसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू र फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षणसँग

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन गर्ने। • स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन गर्ने। • उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि कार्य गर्ने। • स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षणको व्यवस्था गर्ने। • वातावरण संरक्षण र जैविक विविधतासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने। • वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन गरी स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।	• गाउँपालिका क्षेत्रमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने। • उपभोग्य वस्तुको आपूर्ति व्यवस्था एवम् गुणस्तर नियन्त्रण र स्थानीयस्तरमा व्यापार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक मापदण्ड र कार्यविधि बनाउने। • गाउँपालिकामा यससम्बन्धी अभिलेख व्यवस्था मिलाउने। • वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण योजना बनाउने। • गा.पा.को हरियाली क्षेत्रको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने। • यसका लागि गाउँपालिकामा काम गर्ने संरचना निर्माण र सोको कार्यविवरण तयार गर्ने।	सम्बन्धित क्रियाकलापहरू पारस्परिक सम्बन्ध रहने हुँदा संरचना र कार्यविवरण तयार गर्दा यी दुवैलाई एक समानले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ। • आर्थिक विकास शाखाको कार्यविवरणमा बजार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कुराहरूलाई समेट्नुपर्ने देखिन्छ। • कार्यबोझका आधारमा मानवस्रोत र अन्य साधनको उपव्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरी वातावरण निरीक्षकको नेतृत्वमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।
११. गाउँ-सभाको व्यवस्थापन	• गाउँ-सभासम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि • स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति गर्ने। • कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने।	• प्रदेश सरकारबाट बनाइएको कार्यविधिबमोजिम गाउँ-सभाको व्यवस्थापन गर्ने गरिएको । गाउँपालिकाबाट गाउँ-सभा व्यवस्थापनका लागि गाउँ सभा कार्य संचालन नियमावली २०७४ तयार गरिएको। • बजेट नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत हुने गरेको । विषय, क्षेत्रगत नीति रणनीति तयार गरिनुपर्ने।	• सङ्गठनात्मक संरचनामा सभा र यसका समितिहरूको स्वरूप र नियन्त्रण प्रवन्ध स्पष्ट गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ। • सभाका समितिहरूको सचिवालयको काम गर्ने गाउँपालिकाका उपयुक्त शाखा उपशाखाहरूमा कार्यविवरण राख्नुपर्ने देखिन्छ। • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा गाउँ-सभा सचिवालय स्थापना भएकोमा गाउँ-सभा

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनका लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिने । • गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नियमन गर्ने ।	• न्यायिक समितिबाट गरेका कार्यहरू गाउँपालिकाको न्यायिक समिति कार्यविधि बमोजिम सभामा पेश गर्ने गरेको । • सुशासनको वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ।	व्यवस्थापनका लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बनाइ गाउँ-सभा व्यवस्थापन गर्न उपयुत्त देखिएको । • गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा गाउँ कार्यपालिकाबाट समेत स्विकृति लिने गरेको पाइएको देखिएको ।
१२. मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	• स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता	• मेलमिलाप र मध्यस्थताका लागि नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा गर्ने । • यसको सचिवालयको व्यवस्था गर्ने । • मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्नुपर्ने । • न्यायिक समितिको सचिवालयमा कानून उपशाखाको व्यवस्था गरी समन्वय र सहयोग गर्नुपर्ने ।	• यसमा गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने काम बढ्दै गएको हुँदा यसको सचिवालयको व्यवस्था गरी आवश्यक मानवस्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ । • यो कानूनी विषय र सामाजिक व्यवहारको सवाल दुवै भएको हुँदा यसको व्यवस्थापनका लागि वडाको परिचालन पनि उत्तिकै महत्त्वको हुने हुँदा वडाको कार्यविवरणमा यसलाई समेटी गाउँपालिका र वडा कार्यालयबीचको कार्यव्यवस्थालाई परिपूरकताको हिसाबले सरलीकरण हुन आवश्यक हुन्छ । यसका लागि गा.पा.ले कार्यविधि स्वीकृत गरी अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	• स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।	• गाउँपालिकाको सुचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना तथा संचालन कार्यविधि २०७८ बमोजिम सुचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना गर्ने । • सुचना तथा अभिलेख केन्द्रका लागि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।	• गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र संरचनामा नै समावेश गर्नुपर्ने देखिन्छ । • यसका लागि सूचना प्रविधि मैत्री र सूचना विश्लेषणको ज्ञान सीप भएको मानवस्रोतको आवश्यकता देखिन्छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• जनसंख्या, आर्थिक सामाजिक सूचनालगायतका गा.पा.का विवरणहरू अधावधिक गराइ राख्ने। • सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने। • आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखनसम्बन्धी कार्य गर्ने।	• स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यक्रम बनाइ कार्यान्वयन गर्ने। • अत्याधुनिक उपकरणहरू, कम्प्युटर, ईन्टरनेट आदिको प्रयोग गरी सूचना सम्प्रेषण र अभिलेखीकरणलाई व्यवस्थित गराउने। • गाउँपालिकाका विवरणहरूलाई आधुनिक सूचना प्रणालीको प्रयोग गरी विश्लेषण गर्ने र प्रकाशन गर्ने।	• यस कार्यका लागि गाउँपालिकाले उच्च प्राथमिकता दिई सूचना प्रविधि तथ्याङ्क तथा अभिलेख उपशाखा बनाई अधिकृतस्तरको जनशक्तिको व्यवस्था गरी कार्यजिम्मेवारी तोकी कार्यविवरण दिनुपर्ने।
१४. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	• कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, कृषिप्रसारसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने। • कृषि तथा पशुपक्षी बजार, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण,तालीम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्ने।	• महाङ्काल गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी बजारको प्रबन्ध गर्ने। • महाङ्काल गाउँपालिकाको कृषि ऐन तथा कृषि समूह गठन तथा संचालन कार्यविधिलाई समायनुकूल सुधार गरी कार्यान्वयन गर्ने। • सबै प्रकारका पशुहरूको स्वास्थ्य जाँच गरी औषधिको प्रबन्ध गर्ने। • कृषि प्राविधिक र पशु चिकित्सकको प्रवन्ध गर्ने। • यस क्षेत्रको विकासका लागि मल, बिउ, औषधि र उपकरणको प्रवन्ध गर्ने।	• गाउँपालिकाको संभावना र प्राथमिकतालाई हेर्दा यससम्बन्धी कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ। गाउँपालिकाले कृषि गुरुयोजना बनाउनुपर्ने हुन्छ। • यस क्षेत्रमा संरचनागत प्रवन्ध र विधमान मानवस्रोतको परिचालनमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ। • साधन स्रोतको कमीका कारण यस क्षेत्रमा अपेक्षित काम हुन सकिरहेको छैन। काम छिटो तथा प्रभावकारी रूपमा गर्न प्रत्येक वडामा प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने । • पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने । • कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । • पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने । • उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण गर्ने । • चरन विकास र व्यवस्थापन गर्ने । • पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने । • गा.पा.मा कृषि र पशुपक्षी विकाससँग सम्बन्धित सूचना र तथ्याङ्कको व्यवस्थापन एवम् प्रसार गर्ने । • पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने । • कृषि र पशुपक्षीसम्बन्धी बीमा एवम् कर्जा सहजीकरण गर्ने । • कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि,प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने ।	• पशु बधशालाको व्यवस्थापन गर्ने । • यस क्षेत्रको विकास र प्रसारका लागि गा.पा.को खास नीतिसहित मापदण्ड बनाउने । • कृषकहरूलाई प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने । • यस क्षेत्रको बिमा व्यवस्था र यस क्षेत्रसँग सम्वद्ध सङ्गठित संस्था/ समूहहरूको प्रवर्द्धन एवम् व्यवस्थापन गर्ने । • आवश्यक प्राविधिक मानवस्रोतको व्यवस्था गरी परिचालन गर्ने । • गाउँपालिकामा यससम्बन्धी शाखा तथा वडाहरूमा सेवा केन्द्रहरूको प्रवन्ध गर्ने । • पशु हाट बजारको पूर्वाधारको निर्माण गर्ने । • पशु नश्ल सुधार र खोप कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • पशुपन्क्षी विकासका लागि स्रोत केन्द्रको स्थापना आवश्यक पर्ने । • पशु विमाका लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्ने ।	• गाउँपालिकामा संरचनागत व्यवस्था र बडाहरूसँगको समन्वयमा आवश्यकताका आधारमा सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ । • गाउँपालिकाले बजार व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि बनाउनुपर्ने हुन्छ । • कृषकहरूलाइ कृषि औजार तथा उपकरणहरू उपलब्ध गराइ रैथाने बालिहरूको प्रर्वद्धन गर्नुका साथै नगदेवालीहरूका लागि प्रोत्साहन गरिनुपर्ने । • उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्ने । • गाउँपालिकाको कृषि प्रोफाइल तयार गरिनुपर्ने । • एक वडा एक मोडल कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त हुने । • प्राङ्गारिक उत्पादनलाई लागतको आधारमा प्रोत्साहन अनुदान दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने । • पशुपन्क्षी प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन हुनुपर्ने । • कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा पालिकाले थप बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• कृषि बीउ बीजन, नश्ल सुधार, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन गर्ने । • कृषकसमूह, कृषि सहकारी र कृषिसम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने । • स्थानीयस्तरमा कृषिसम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने । • गाउँपालिकामा कृषि र पशुपक्षी विकाससम्बन्धी स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन गर्ने । • प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार-प्रसार गर्ने ।		
१५. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	• सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने । • जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।	• जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको भत्ता वितरणका लागि कर्मचारी तथा बैंकको उचित प्रवन्ध गर्ने । • बालबालिका पुनस्थापना केन्द्रको व्यवस्थापनका लागि भवन तथा अन्य आवश्यक बन्दोबस्त गर्ने । • यससम्बन्धी सेवा केन्द्र तथा स्थलहरूको व्यवस्था गर्ने ।	• यो सामाजिक दायित्वको क्षेत्र भएको हुँदा सरकारका सामाजिक सुरक्षा नीतिअनुसार कार्यान्वयन गर्न गराउन गाउँपालिकामा यससम्बन्धी संरचना हुनुपर्ने । • साझेदारहरूको सहकार्यलाई प्रवर्द्धन गर्ने गरी कार्यविवरण तय गर्नुपर्ने । • सामाजिक विकास शाखाअन्तर्गत उपशाखाको व्यवस्था गर्ने र यसका लागि गाउँपालिकाले

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने। • सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने। • सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन व्यवस्थापन अनुगमन र नियमन गर्ने।	• गाउँपालिकामा महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाको छुट्टै व्यवस्था गरिनुपर्ने। • महिला, बालबालिका तथा अपाङ्ता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूका लागि छुट्टाछुट्टै बजेट शीर्षकमा बजेट विनियोजन गरिनुपर्ने। • अपाङता भएका व्यक्ति र ज्येष्ठ नागरिकहरूको परिचयपत्र नियमित रूपमा वितरण गरी अभिलेख राख्ने। • सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्य बैंकमार्फत गरिनुपर्ने र अशक्तहरूलाइ बैंकसँगको सहकार्यमा घर घरमा गएर वितरण गर्ने सहज व्यवस्था मिलाउनुपर्ने। • असहाय अनाथ तथा विपन्न बालबालिकाहरूका लागि बाल कोष तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिएको तथा उद्धार एवम् पुनर्स्थापनाका लागि बाल अधिकार समिति गठन गरी सञ्चालन गरिएको। • गाउँपालिकाले योजना तथा कार्यक्रम बनाइ अन्य साझेदारहरूसँग सहकार्य गर्ने।	जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा समन्वय समितिको समेत व्यवस्था गर्न उपयुक्त हुने देखिन्छ। • शाखामा बालबालिकाको काम गर्ने छुट्टै बाल कल्याण अधिकारीको व्यवस्था हुनुपर्ने र शाखामा महिला, अपाङ्ता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिकहरूलगायत अन्य काम गर्न कम्तीमा २ जना कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने। • ज्येष्ठ नागरिकहरूका लागि जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनुपर्ने। • सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूका लागि अल्पकालीन बाल गृह वा स्याहार केन्द्रको व्यवस्था आफ्नै पालिकाभित्र हुनुपर्ने। • गाउँपालिकाको सामाजिक दायित्वको समेत क्षेत्र भएको हुँदा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पालिकाले बैंकसँग समन्वय गरी घरदैलोमै वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ। • गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत यस्ता क्षेत्रमा क्रियाशील संस्थाहरूको व्यवस्थापन गर्ने।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
१६. खानेपानी तथा जलविद्युत आयोजना वैकल्पिक उर्जा	• गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानीसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • सङ्घीय कानूनअनुसार गा.पा.क्षेत्रमा विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन गर्ने । • खानेपानी महसूल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन गर्ने । • एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन गर्ने । • स्थनीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमनका कार्य गर्ने । • स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जासम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन कार्य गर्ने ।	• गाउँपालिकाले खानेपानी सरसफाई एवं स्वच्छता ऐन र खानेपानी सरसफाई तथा वातावरण व्यवस्थापन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको । • खानेपानीको व्यवस्थापनका लागि राष्ट्रिय नीतिको अधीनमा रही गाउँपालिकाले नेतृत्वदायी र समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्न समन्वय समितिको व्यवस्था गर्ने । • गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानीको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । • खानेपानी महशुल निर्धारणलगायतका कार्यहरू गर्ने । • गाउँपालिका क्षेत्रमा बैकल्पिक उर्जा र विद्युत वितरण प्रणालीको विकास एवम् वितरणका लागि सहजीकरण गर्ने । • यसका लागि सङ्घ तथा प्रदेश सरकार र प्राधिकरणहरूसँग समन्वय गर्ने ।	• खानेपानीलगायतका आधारभूत सुविधाहरूको उपलब्धताका लागि गर्नुपर्ने विकासात्मक कार्यहरूमा खानेपानी तथा सरसफाइको क्षेत्र हेर्ने शाखासँग सम्बद्ध कार्यविवरणमा समेट्नुपर्ने । • गाउँपालिकाको सर्वसुलभ खानेपानीको आपूर्ति गर्नुपर्ने दायित्व रहेकाले खानेपानी तथा सरसफाइ व्यवस्थापनका लागि सहायकस्तर पाचौं तहको जनशक्तिलाई खानेपानी तथा सरसफाइका कार्य गर्न जिम्मेवारी दिन उपयुक्त देखिएको ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• खानेपानी तथा साना जलविद्युत आयोजना तथा वैल्कपिक उर्जासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।		
१७. विपद् व्यवस्थापन	• विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वयका कार्य गर्ने । • विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्शाङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण गर्ने । • विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने । • विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने । • विपद् जोखिम न्यूनीकरणसम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • विपद्पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माणका कार्य गर्ने ।	• गाउँपालिकाले बनाएको विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ आवश्यक पूनरावलोकन गरी पूर्ण कार्यान्वयनमा लैजानुपर्ने । • विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी समन्वय गर्ने संयन्त्र निर्माण गर्ने । • पूर्वतयारी, प्रतिकार्य, पूर्व जानकारीका सामग्रीहरूको प्रवन्ध गर्ने । • विपद्का बेला उद्धार, राहतलगायत कार्य गर्नका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । • विपद्का बेला उद्धार गर्नका लागि तालीम प्राप्त जनशक्ति तयार गर्ने । • दमकल, तथा एम्बुलेन्सको प्रवन्ध गर्ने । • खुला स्थानको प्रबन्ध गर्ने । • विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना गरी सो को सञ्चालनको कार्यविधि तय गर्ने । • गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	• यसको गहनतालाई मध्यनजर गरी गाउँपालिकामा यसको समन्वयका लागि संरचना राख्नुपर्ने देखिन्छ । • वडाहरूको कार्यविवरणमा समेत यसलाई समेट्नुपर्ने देखिन्छ । • समुदायस्तरमा रहने प्रतिकार्य समूहहरू व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भई गा.पा.को संरचना र वडाको कार्यविवरणमा व्यवस्थित गराउनुपर्ने देखिन्छ । • स्थानीय समिति निर्माण गरी विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्ने । • विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने दमकललगायत सवारी साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । • प्राकृतिक स्रोतहरूको तत्थ्याङ्क सङ्कलन र नक्शाङ्कन गर्ने । • वृक्षारोपण र भू-उपयोग नीति तर्जुमा गर्ने । • विपद् व्यवस्थापन गुरुयोजना तयार गर्ने, विपद् व्यवस्थापनका लागि आपत्कालीन सामग्रीको व्यवस्था गर्ने । • विपद्सम्बन्धी तथ्याङ्कहरूको अद्यावधिक गर्ने ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• स्थानीयस्तरको विपद्सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने। • स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली तयार गर्ने। • समुदायमा आधरित विपद् व्यवस्थापन-सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	• विपद् प्रतिकार्य समूहहरू समुदायस्तरमा नै तयार गर्ने।	• विपद् व्यवस्थापन ऐन निर्माण गरिएको हुँदा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ।
१८. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	• जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने। • पानी मुहानको संरक्षण गर्ने। • सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। • भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकुलन कार्यहरू गर्ने। • खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने। • बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग गर्ने।	• जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणसम्बन्धी गाउँपालिकाको नीति बनाइ सोअनुसार योजना कार्यक्रम बनाउने। • ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवाजस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमनसम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने। • गाउँपालिकाको स्रोत नक्शाङ्कन गर्ने। • यसका लागि दर्ता प्रवन्ध तथा अभिलेखीकरण र सहजीकरण गर्ने।	• गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माणजन्य प्राकृतिक स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने सम्भावना भएको क्षेत्र भएकोले ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवाजस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमनसम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने। • स्रोत परिचालन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भई राजश्व व्यवस्थापन शाखा र शहरी तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखाहरूका कार्यविवरणमा यससम्बन्धी कार्यहरू समेट्नुपर्ने देखिएको।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, तथा स्लेटजस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन गर्ने । • भौगर्भिक नक्शा प्रकाशन गर्ने ।		
१९. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	• भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास गर्ने । • स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण गर्ने । • परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने । • प्रचलित कानूनबिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कारबिरुद्ध सामाजिक परिचालनसम्बन्धी कार्य गर्ने । • भाषा संस्कृति र कलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।	• भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी गाउँपालिकाको नीति र मापदण्ड तयार गर्ने । • विभिन्न भाषा संस्कृति संरक्षणसम्बन्धी योजना तथा बजेटको प्रबन्ध गर्ने । • विभिन्न भाषाका कला संस्कृतिलाई जगेर्ना गर्न सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • शैक्षिक क्रियाकलापमा भाषा, कला र संस्कृतिलाई आवद्धता गर्ने ।	• यसका लागि गाउँपालिकाले शैक्षिक क्रियाकलाप र अन्य प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने देखिन्छ । • यस सम्बन्धमा संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखाको कार्यविवरणमा राखी कार्य गर्न उपयुक्त हुन्छ । • गाउँपालिकाले यस सम्बन्धमा अभिलेखाङ्कनमा समेत जोड दिई यसका लागि आवश्यक बजेट र जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
२०. खेलकूद तथा पत्रपत्रिका र मनोरञ्जन	• स्थानीयस्तरका खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने । • स्थानीयस्तरका खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने । • खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने । • खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता गराउने • खेलकूदसम्बन्धी पूर्वाधारको विकास गर्ने । • स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन गर्ने । • मनोरञ्जन स्थलहरूको निर्माण सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।	• खेलकूदको क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई पूर्वाधारमा लगानी बढाईएको । • अध्यक्ष कप फुटवल आयोजना • विद्यालय स्तरीय खेलकुद संचालन • विभिन्न स्तरका खेलकुद कार्क्रममा पालिका भित्रका खेलाडीहरुको जनसहभागिता । • स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोग गर्नु आवश्यक । • नियमित बैठक बसी प्राथमिकताका आधारमा कार्य गर्दै लैजानुपर्ने ।	• नागरिकले अनुभूति गर्ने क्षेत्र भएको र यसको कार्यक्षेत्र गाउँपालिकाको क्षमताअनुसार विस्तार हुँदै जाने भएको हुँदा यसका लागि संरचनागत व्यवस्था गर्दा जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा आवश्यकतानुसार समन्वय समितिहरू गठन गर्ने । साथै पालिकास्तरीय खेलकुद परिषद वा समिति गठन गर्ने । • पालिकाले खेलकूद क्षेत्रको विकासका लागि स्थानीयस्तरमा खेलकूद संरचना पूर्वाधार निर्माण गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै विद्यालय स्तरमा खेलकुद शिक्षकको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ । • गाउँपालिकामा खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन गर्न शिक्षा शाखाअन्तर्गत युवा तथा खेलकूद उपशाखाको कार्यविवरण बनाइ जिम्मेवारी दिन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।
२१. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	• सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबीनिवारणसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने । • लक्षित समूहसम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।	• सामाजिक सुरक्षा शाखा/उपशाखाको व्यवस्था गर्ने । • आधुनिक प्रविधिसहितको अभिलेख र सेवा वितरण व्यवस्था मिलाउने । • सूचनाहरूको विश्लेषण गरी तथ्याङ्कहरूलाई सार्वजनिक गर्ने ।	• छुट्टै शाखा वा उपशाखाको व्यवस्था गरी कम्तीमा १ जना जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ । • संरचनागत पक्षलाई हेर्दा सामाजिक सुरक्षा र रोजगारीलाई हेर्ने गरी जनप्रतिनिधिको तहमा एक समन्वय समिति बनाउन आवश्यक देखिन्छ । • गाउँपालिकाले सामाजिक सुरक्षाका लागि सामाजिक सुरक्षा बिमासमेत लागू गर्न उपयुक्त हुन्छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनका लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने । • सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन गर्ने । • गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन गर्ने । • स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।	• नियमित रूपमा कार्य गर्ने गरी मानवस्रोतको व्यवस्था गर्ने । • वडासँगको सम्बन्ध खुल्ने गरी कार्यविवरण तयार गर्ने । • यसका लागि आवश्यक कार्यविधिहरू बनाउने ।	• गाउँपालिकाको सामाजिक दायित्वको समेत क्षेत्र भएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकसँग आवश्यक समन्वय गरी लाभग्राहीले सर्वसुलभ रूपमा प्राप्त हुने गरी विवरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ ।
२२. बेरोजगारहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन	• रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना गर्ने । • पालिका क्षेत्रमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने । • विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने । • सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।	• श्रम तथा रोजगार केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने । • रोजगार तथा वेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने । • रोजगारमूलक कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने, यसमा राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गर्ने । • यसका लागि सङ्घ प्रदेशका सरकारहरू र अन्य साझेदारहरूसँग समन्वय एवम् सहकार्य गर्ने ।	• यससँग सम्बद्ध सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापनका लागि श्रम सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखामार्फत गर्नुपर्ने देखिन्छ । • रोजगार केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि साझेदारहरूको परिचालन गर्नुपर्ने । • राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्नका लागि अस्थायी संरचनाको परिचालन गर्नु उपयुक्त हुने । • यस कार्यका लागि गाउँपालिकाले सूचना तथा अभिलेख शाखाअन्तर्गत सूचना केन्द्रको स्थापना गर्न उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने। • वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिका लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन गर्ने। • वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण गर्ने। • वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशिलताको उपयोग गर्ने।		• वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूलाई सीपमूलक तालीम संरचना गरिनुपर्ने। साथै वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान सीपको उद्यमशिलतामा प्रयोग गरिनुपर्ने।
२३. व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन	• व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ताको व्यवस्था मिलाउने। • व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्कसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने। • व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन प्रतिवेदन बनाउने व्यवस्था मिलाउने।	• घटना दर्ता शाखा /उपशाखाको प्रवन्ध • आन्तरिक कार्यविधिको व्यवस्था • गाउँपालिका र वडा कार्यालयबीच सूचना आदान-प्रदानको व्यवस्था मिलाउने।	• घटनादर्ता कार्य प्रभावकारी बनाउनका लागि गाउँपालिकाले शिविरहरू सञ्चालन गर्ने। • यस सम्बन्धी कार्यका लागि वडाको कार्यविवरणमा समेत उल्लेख गरी घटना दर्ता कार्यलाई सर्वसुलभ र व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ।
२४. सवारी साधन अनुमति र यातायात सेवा	• यातायात व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।	• कानून, मापदण्ड र कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने। • अभिलेख प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने। • कार जीप तथा अटोरिक्सालाई कानून बनाइ दर्ता गरिनुपर्ने।	• हाल गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा कार्य गर्न समन्वय समिति बनाइ साझेदारीको माध्यमको प्रयोग गर्दा उपयुक्त हुने देखिन्छ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन कार्य गर्ने । • वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन गर्ने । • स्थानीय बस ट्रलिवस ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मासट्रान्जिट प्रणालीको नीति मापदण्ड योजना कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन गर्ने ।	• पार्किङ स्थलहरू निर्माण गरी पार्किङलाई व्यवस्थित गर्ने ।	
२५. भूमि व्यवस्थापन	• सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने । • सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।	• गाउँपालिकामा भूमि ऐन तथा मापदण्ड र कार्यविधि बनाइ कार्यान्वयनमा जाने । • भू-उपयोग वर्गीकरण नीति ऐन र नियमावली बमोजिम हालसम्म कृषि र गैरकृषि क्षेत्र मात्र वर्गीकरण गरेको । • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण (पुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्नेतर्फ राष्ट्रिय भूमि आयोगको कार्यविधिबमोजिम भूमिहीन र अव्यवस्थितको जग्गा धनी पुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने लक्ष रहेको ।	• भूमि व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि शहरी तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखाअन्तर्गत भूमि व्यवस्थापन उपशाखाको व्यवस्था गर्नुपर्ने । • भू-उपयोग कार्य्रक्रमअनुसार सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा ठोस कामको थालनि गर्नुपर्ने ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबासको व्यवस्थापन गर्ने।	• मापदण्ड र कार्यविधिबमोजिम भूमिको वर्गीकरण गरिनुपर्ने। • भूमिको वर्गीकरणअनुसारको लगत तयार गर्ने कार्य प्रभावकारी बनाउन भू-उपयोग कार्यक्रम लागू गर्नुपर्ने।	• भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत तयार गर्ने कार्य आंशिक मात्र भएको। सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायको मागबमोजिम कार्य अगाडि बढेको। • गाउँपालिकाले भू-उपयोग नीति र भू-उपयोग योजना बनाउनुपर्ने। • आगामी दिनमा यससम्बन्धी कार्यबोझ उच्च हुँदै जाने भएकोले एक समन्वय समिति बनाइ छुट्टै संरचनाको रूपमा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।
२६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	• स्थानीय जग्गाको नाप नक्शा, कित्ताकाट, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज गर्ने। • जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने। • भूमिको वर्गीकरणअनुसारको लगत तयार गर्ने। सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने। • नापी नक्शा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने।	• नापी नक्शा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने विषयमा राष्ट्रिय भूमि आयोगको कार्यविधि तथा अरु प्रचलित कानूनबमोजिम नापी कार्यालयलाई सहजीकरण गर्ने गरिएको एवम् सरल र सुरक्षित अभिलेखको प्रवन्ध मिलाउनुपर्ने। • गाउँपालिकाले भूमिको वर्गीकरण यथाशक्य छिटो गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने।	• हालसम्म यस कार्यको जिम्मेवारी गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण भइनसकेको हुँदा भविष्यमा हस्तान्तरण भएपछि मात्र आवश्यक शाखा एकाइ र मानवस्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ। • राष्ट्रिय भूमि आयोगको कार्यविधिबमोजिम जग्गा नापी कार्यलाई सहजीकरण गर्न दक्ष जनशक्तिलगायत स्रोत साधनको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ। • हाल गाउँपालिकाले यससम्बन्धी सिफारिश गर्नुपरिरहेको हुँदा सो कार्यका लागि भूमि प्रशासनसँग सम्वद्ध मानवस्रोत गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको अभिलेख

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
			व्यवस्थापनसँग सम्वद्ध कार्यका लागि मात्र संरचनामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ। ● जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वितरणसम्बन्धी कार्य गर्नुपर्दा कार्यविधिसहित पूर्वाधारको विकास गरिनुपर्ने हुन्छ।
२७. सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने	● नाता प्रमाणित, नागरिकताको प्रतिलिपि, घरजग्गासँग सम्बन्धित कुराहरू आदि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्थाअनुसारका सिफारिश गर्ने तथा प्रमाणित गर्ने कार्य गर्ने। ● अन्य सार्वजनिक निकायले अनुरोध गरेका स्थानीय सरोकारका सवालहरू र स्थानीय नागरिकहरूको जनजीवनसँग सम्बन्धित सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने कुराहरू गर्ने।	● विभिन्न सिफारिशका नमूनाहरू निर्माण गर्ने। ● कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने। ● आवश्यक जनशक्तिको प्रवन्ध गर्ने। ● वडा तहमा सूचना तथा जानकारीहरूको सूचना प्रवाहको व्यवस्था गर्ने। ● सेवाको सरलीकरणका लागि आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्ने। ● गाउँपालिकाले सिफारिश तथा प्रमाणित गर्नुपर्ने कार्यहरूको नमूना फारामहरू Digitalize गरी वडालाई पठाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने।	● यस कार्यलाई वडाको कार्यविवरणमा राखी सम्पूर्ण सिफारिश तथा प्रमाणित गर्नुपर्ने कार्यहरू वडा कार्यालयमार्फत गर्दा सहज हुने देखिन्छ। ● स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले गरेको व्यवस्था अनुसारका सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने कार्य सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूबाट मात्र हुनुपर्ने। ● अन्य सार्वजनिक निकायले गरेका अनुरोध तथा जनजीवनसँग सम्बन्धित सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने काम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशबमोजिम सम्बन्धित शाखाबाट सम्पादन हुने व्यवस्था मिलाइनुपर्ने।
२८. न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी	● न्यायिक कार्यसम्बन्धी व्यवस्थाअनुसार र न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रमा रही अधिकारको प्रयोग गर्ने। ● न्यायसम्पादन प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने।	● न्यायिक समिति गठन, ● इजलास कक्ष सञ्चालन, ● सचिवालयको व्यवस्था, ● कानूनी दस्तावेज लगायत सन्दर्भ सामाग्रीहरूको व्यवस्थापन, ● मध्यस्थकर्ताको विकास,	● यो कार्यमा गाउँपालिकाको कार्यबोझ केही बढी देखिएको हुँदा यसको सचिवालयको प्रवन्ध गरी कार्यविवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने देखिन्छ। ● न्यायिक समितिको सचिवालयमा धैरै संख्यामा घर जग्गा, बाटो आदिका मुद्दा मामिला हेर्नुपर्ने हुँदा कानून

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		• कानून विज्ञहरूको व्यवस्था, • सचेतना कार्यक्रमलगायतका विषयहरू समेटी यसका लागि कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्था मिलाउने ।	उपशाखा एवम् भूमि व्यवस्थापन उपशाखाको समेत सहयोग लिई कार्यसम्पादन गर्दा उपयुक्त हुन्छ । • गाउँपालिकाले न्यायिक समिति गठन गरी नियमित न्याय सम्पादन गर्दै आएको देखिन्छ ।
२९. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन	• स्थानीय तथ्याङ्कसम्बन्धी नीति, कानून, र मापदण्ड बनाउने । • यससम्बन्धी योजना निर्माण गर्ने र सोको कार्यान्वयन एवम् नियमन गर्ने । • गा.पा.का आधारभूत तथ्याङ्कहरू सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने । • जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गर्ने ।	• गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना तथा संचालन कार्यविधि २०७८ बमोजिम शाखाको स्थापना गर्ने । • तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापनका लागि तथ्याङ्क तथा अभिलेख शाखासहित कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने । • तथ्याङ्क भण्डारणका लागि अत्याधुनिक कम्प्युटर व्याकअपको प्रवन्ध गर्ने । • Digital प्रोफाइल तयार गर्ने । • यसका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गरी कानून मापदण्ड र योजना बनाउने । • कार्यक्रमको कार्यान्वयन र आवश्यकतानुसार नियमन गर्ने ।	• यसका लागि सूचना प्रविधि तथ्याङ्क तथा अभिलेख उपशाखाको व्यवस्था गरी कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ । • यसमा सूचना प्रविधि एवम् तथ्याङ्क प्रशोधन तथा विश्लेषणको सीप भएको मानवस्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने । • हालको गाउँपालिकाको क्षमता समेतका आधारमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि उपशाखालाई तथ्याक तथा अभिलेख व्यवस्थापनको समेत कार्य जिम्मेवारी दिई अधिकृतस्तरको जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ ।
३०. क्षमता विकास र नियमनसम्बन्धी कार्य	• सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।	• टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८ बनाईएको । • महाङ्काल गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता २०७४ मा बनेको ।	• गाउँपालिकाका सबै संरचनाहरूको कार्यविवरणमा यस पक्षलाई ध्यान दिनुपर्ने ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधानअनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	• सिकर्मी, डकर्मी, उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्थाहरू, सामाजिक उत्प्रेरकहरूलगायतलाई क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालीमहरू र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने। • उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने। • गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा अनुगमन गर्ने, समयमा सञ्चालन र सोको लाभको उपभोग सम्बन्धमा आवश्यक नियमन गर्ने।	• महाङ्काल गाउँपालिका करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि बनेको। • उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिएको। • आर्थिक वर्ष शुरु हुनुअघि स्थानीय दररेट स्वीकृत गरिएको। • समिति तथा उपसमितिहरूको व्यवस्था गरी प्रतिवेदनहरू प्रकाशन गर्ने।	• क्षमता विकास कार्ययोजना निर्माण गरी, कार्ययोजना अनुरूप कर्मचारी/जनप्रतिनिधिहरूका लागि क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने। • सामान्य प्रशासन शाखाले क्षमता विकासको काम समेत हर्ने व्यवस्था गरी अधिकृतस्तरको जनशक्तिलाइ परिचालन गर्ने। • गाउँपालिकाले जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू, उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधिहरू-लगायतकालाई क्षमता अभिवृद्धिका लागि क्षमता विकास योजना तयार गरी क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने देखिन्छ। • उपभोक्ता सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने। • नागरिक परिचालन गराउने विधि तय गरी प्रयोगमा ल्याउने। • बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी निरीक्षण अधिकृत तोकिनुपर्ने।

४.२ कार्यबोझ विश्लेषण

महाङ्काल गाउँपालिकामा सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दीहरू यकिन र परिमार्जन गर्ने सम्बन्धमा केही पदहरूको कार्यबोझ विश्लेषण गर्ने प्रयास गरिएको थियो । यसका लागि गाउँपालिकामा विभिन्न शाखाका शाखा प्रमुखहरु तथा वडा कार्यालयहरुमा वडा सचिव र केही सहायक कर्मचारीहरूलाई मुख्य रूपले छनौट गरी उनीहरूको कार्यबोझ विश्लेषण गरिएको थियो। धैरैजसो वडा सचिवहरूको प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने हिसाबले आएका कार्यहरूको बुँदागत टिपोट गरी एक साताको क्रियाकलाप यस विश्लेषणमा राखिएको छ। पालिकाका शाखा प्रमुख र वडा सचिव तथा अन्य कर्मचारीबाट प्राप्त फारमलाई निम्नानुसार तालिकाबद्ध गरी वर्णन गरिएको छ । कर्मचारीहरूले गर्ने कार्य र काम गर्दा लागेको एक सातासम्मको समय तथा कतिपय एक महिनासम्मको हिसाब गरी नमूना विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ :

(क) गाउँपालिकाका शाखा प्रमुखहरु:

(१) प्रशासन शाखा प्रमुख - अधिकृत छैटौं

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	अनुमानित महिनामा सम्पादन हुने कामको परिमाण
• गाउँ-सभा सञ्चालन गर्नुपर्ने	२ पटक	एक महिना प्रतिसभा		असार/पुस
• कार्यपालिका बैठक	मासिक २ वटा	४ दिन प्रतिबैठक	पाक्षिक रूपमा	प्रत्येक महिना
• अन्य व्यक्ति तथा सार्वजनिक निकायबाट माग भई आएको सिफारिश	५-१०	प्रति सिफारिश ५-१० मिनेट (आवश्यक कागजात पुगेको खण्डमा)	दैनिक ५- १०	आवश्यकताअनुसार
• कर्मचारी बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तथा कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति बैठक	साप्ताहिक आवश्यकतानुसार	१ घण्टा प्रति बैठक आवश्यकतानुसार	आवश्यकतानुसार	मासिक ४ वटा आवश्यकतानुसार
• LISA/FRA सूचक upload	वार्षिक रूपमा	१५ दिन	विभिन्न शाखाहरूसँगको समन्वयमा २०० वटा सूचक प्रमाणीकरणका आधार सङ्कलन	पौष मसान्तसम्म
• कर्मचारी परिचालन तथा व्यवस्थापन	आवश्यकतानुसार		आवश्यकतानुसार	

(सरुवा/बढुवा पदस्थापन व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिकसमेत) ● गाउँ कार्यपालिकाका वा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको मासिक हाजिर विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश	मासिक रूपमा	वडा कार्यालयहरूसँगको समन्वयमा	वडासँगको समन्वय/सञ्चार बमोजिम	महिना समाप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र
● निर्मित कानूनको अभिलेख	आवश्यकतानुसार	आवश्यकतानुसार	आवश्यकता नुसार	आवश्यकतानुसार

१. शाखा प्रमुख र उनका सहयोगीहरूको सहयोगमा कार्यसम्पादन गर्दा दैनिक १० घण्टासम्मको कार्यबोझ देखिएको छ। यी कार्यहरू कुशल तरिकाले सम्पादन गर्नका लागि सामान्य प्रशासन शाखामा जनशक्ति थप गर्न आवश्यक देखिएको छ।

२. नियमित रूपमा दोहोरिने मुख्य कामहरूमा- सिफारिशपत्रहरू तयार गर्ने र कर्मचारी बैठक व्यवस्थापन आदि मुख्य रहेका छन्।

३. महिनामा २/३ पटक मात्र गर्नुपर्ने कार्यहरूमा- कार्यपालिका बैठक,लगत मासिक हाजिर विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गरिने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने रहेका छन्।

४. यसैगरी वर्षमा १/२ पटक मात्र गरिने कार्यहरूमा- गाउँ-सभा बैठक, Lisa/ Fra सूचक upload र निर्मित कानूनको अभिलेख, वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नेजस्ता कार्यहरू रहेका छन्।

अत: सामान्य प्रशासन प्रमुख पदका लागि आवश्यक पर्ने प्रमुख क्षमतामा-सञ्चार सीप, समय व्यवस्थापन सीप, कर्मचारी व्यवस्थापन सीप र बैठक व्यवस्थापन गर्न सक्ने सीपको जरुरत देखिन्छ।

(२) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - अधिकृत छैटौं

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्नुपर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
● विपन्न नागरिक औषधि उपचार सहायता सिफारिश तथा अन्य बिरामी सिफारिश।	दैनिक सरदर १ जना	एक घण्टा	एक	सात
● स्वास्थ्य कार्यक्रमको वार्षिक, अर्धवार्षिक, चौमासिक र मासिक कार्ययोजना तयारी तथा समीक्षा, बजेट तर्जुमा तथा व्यवस्थापनका लागि पैरवी, आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन तथा प्रवर्द्धन, महामारी एवम् विपद् व्यवस्थापन, स्वास्थ्य शिक्षा तथा जनस्वास्थ्य सेवको प्रवर्द्धन, विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम, महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको परिचालिन तथा सामुदायिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन।	दैनिक सरदर ५ जना	२० मिनेट	५	महिनामा ३ दिन

• भण्डार तथा आपूर्ति व्यवस्थापन,अभिलेख र प्रतिवेदन, स्वास्थ्य सेवाको जनशक्ति व्यवस्थापन।		३० मिनेट	१	हप्तामा ३.५ घण्टा
• अनुगमन, मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण, तालीम व्यवस्थापन, प्रशासनिक कार्य, जनसहभागिता र समुदाय परिचालन।	५ जना	२० मिनेट	५	महिनामा ५ दिन
• अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको स्थापना, सञ्चालन तथा विस्तार, नीति, निर्देशिका, मार्गदर्शन तथा कार्यविधि तथा मापदण्डहरूको तयारी तथा कार्यान्वयन।	दैनिक रूपमा कार्यसम्पादन गर्नु नपर्ने।	१ घण्टा		महिनामा ७ दिन
• भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापन, फोहोरमैलाको व्यवस्थापन, सुरक्षित पिउनेपानीको व्यवस्थापन, स्वास्थ्य विमा तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम प्रवर्द्धन, स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी, अध्ययन/ अनुसन्धान, विशेष अभियान तथा दिवशीय कार्यक्रम सञ्चालन तथा प्रवर्द्धन, वायू तथा ध्वनी प्रदूषण नियन्त्रण तथा रोकथाम, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य तथा प्रवर्द्धन।	दैनिक रूपमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने।	२ घण्टा		महिनामा १५ दिन।
• दैनिक रिपोटिङ्ग रेकार्डिङ्ग	८वटा स्वास्थ्य संस्थाको	४ घण्टा	४-५	१५-२०
• कार्ययोजना	तालिम गोष्ठी	१ घण्टा	१-२	४-५
• सिफारिस	७ वटा वडा र ८ स्वास्थ्य संस्था	३० मिनेट	२-३	१०-१२
• औषधी आपूर्ति	८ संस्था	२ घण्टा	४-५	१०-१२
• DHIS entry	८ संस्था	६ घण्टा	२-८	१६-२०
• समन्वय	४-५	१०-३० मिनेट	४-५	५-१२
• दर्ता चलानी	५-१०	१-१० मिनेट	५-१०	१५-२५
• अनुगमन	८ संस्था	२-४ घण्टा	२-५	२-४

१) स्वास्थ्य संस्थाहरूको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्नुपर्दा शाखाको कार्यबोझ बढी देखिएको छ। यी कार्यहरू कुशल तरिकाले सम्पादन गर्नका लागि शाखामा कम्तीमा १ जना जनशक्ति थप गर्न आवश्यक देखिएको छ।

२) पालिकामा स्वास्थ्य शाखाको कार्य जिम्मेवारी बढ्दै जाने हुँदा यो शाखालाई चलायमान बनाउन आवश्यक उपकरण र समय समयमा कर्मचारीहरूका लागि पुनर्ताजगी तालीम सञ्चालन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

(३) शाखा/उपशाखा/ईकाइः पशु सेवा शाखा

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
• दुग्ध उत्पादक कृषकहरुलाई दुधमा प्रति लिटर रु ४ रुपैंया अनुदान कार्यक्रम	-	१२ महिना	-	(आ.व. ०८०।८१ को पहिलो त्रैमासिकसम्म) कृषक संख्याः १००२ कृषक दुध लिटरः ४,८४,६०० लिटर
• दैनिक परामर्श तथा घरदैलो सेवा	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार
• सिफारिस	आवश्यकता अनुसार	१२ महिना	आवश्यकता अनुसार	महिनामाः ८-१० वटा सिफारिस
• पशु रोगको पहिचान र उपचार	आवश्यकता अनुसार	१२ महिना	आवश्यकता अनुसार	हप्तामा ६०-८० वटा
• पशुमा देखिने विभिन्न परजीविहरुको समस्या विरुद्ध औषधि बितरण		१२ महिना	आवश्यकता अनुसार	दैनिक २००-२५० पशुमा औषधि वितरण
• विभिन्न कार्यक्रमको सिलसिलामा अनुगमन	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार
• आकस्मिक खोप कार्यक्रम	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार

(४) शाखा/उपशाखा/ईकाइ: कृषि सेवा शाखा

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
• कृषि सम्बन्धि सल्लाह परामर्श	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार
• कृषि विकास कार्यक्रम सम्बन्धि सिफारिस	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार
• रासायनिक मलको कोटा निर्धारण	मासिक १/२ चोटी	प्रस्ताव अनुसार	१	मासिक १/२ चोटी
• गाउँ सभाबाट विनियोजित बजेट शिर्षक अन्तर्गतका कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि क्रियाकलाप (सुचना प्रकाशन, छनौट, सम्झौता आदि)				
• तालिम संचालन	आवश्यकता अनुसार	१-२ दिन	१	आवश्यकता अनुसार
• स्थलगत निरिक्षण तथा अनुगमन	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार

(ख) वडा कार्यालयहरु तर्फ:

(१) वडा सचिव पदको कार्यबोझ विश्लेषण (६ वटै वडा सचिवहरुको एकिकृत गरिएको)

क्र.सं.	कामको विवरण	कामको परिमाण	प्रतिदिन/प्रतिहप्ता/महिना	प्रति काम लाग्ने समय	जम्मा समय	कैफियत
१.	राजश्व सङ्कलन	८ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	८० मिनेट	
२.	व्यक्तिगत घटना दर्ता	५ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	५० मिनेट	
३.	सामाजिक सुरक्षा	३ वटा	प्रतिदिन	१५ मिनेट	४५ मिनेट	
४.	वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सिफारिशहरू	१० वटा	प्रतिदिन	७ मिनेट	७० मिनेट	
५.	वार्षिक योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	५ वटा	प्रतिदिन		६० मिनेट	
६.	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	

क्र.सं.	कामको विवरण	कामको परिमाण	प्रतिदिन/प्रतिहप्ता/महिना	प्रति काम लाग्ने समय	जम्मा समय	कैफियत
७.	घरबाटो चारकिल्ला प्रमाणित	३ वटा	प्रतिदिन	१५ मिनेट	४५ मिनेट	
८.	नागरिकता सिफारिश, नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिश	५ वटा	प्रतिदिन	७ मिनेट	३५ मिनेट	
९.	अंग्रेजीको प्रमाणित सिफारिश	२ वटा	प्रतिदिन	२० मिनेट	४० मिनेट	
१०.	बैठक व्यवस्थापन	३ वटा	प्रतिमहिना	१ घण्टा	३ घण्टा	
११.	प्रतिवेदन तयार गर्ने	२ वटा	प्रतिमहिना	३० मिनेट	६० मिनेट	
१२.	गुनासो सुन्ने कार्य	२ वटा	प्रतिहप्ता	१० मिनेट	४० मिनेट	
१३.	गाउँपालिकाबाट आएका पत्र/परिपत्र	५ वटा	प्रतिमहिना	१० मिनेट	५० मिनेट	
१४.	योजनाको सम्झौता, अनुगमन	४ वटा	प्रतिमहिना			
१५.	विपद् व्यवस्थापनअन्तर्गतका आकस्मिक सेवा	३ वटा	प्रतिवर्ष			
१६.	वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने	२ वटा	प्रतिवर्ष			
१७.	मालपोत सङ्कलन	५ वटा	प्रतिदिन	७ मिनेट	३५ मिनेट	
१८.	पारिवारिक विवरण सिफारिश	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	
१९.	विजुली जडान सिफारिश	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	
२०.	घर निर्माण सम्पन्न मुचुल्का निर्माण, घर निर्माण सम्पन्न सिफारिश	२	प्रतिदिन	२० मिनेट	४० मिनेट	
२१.	जग्गाको चलन चल्ती मूल्याङ्कन	४	प्रतिदिन	३० मिनेट	१२० मिनेट	
२२.	छात्रवृत्ति सिफारिश	५	प्रतिदिन	२० मिनेट	१०० मिनेट	
२३.	अपाङ्गता सिफारिश	३	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	
२४.	उपभोक्ता समिति गठनमा सहजीकरण	२	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	

स्रोत: वडासचिवहरूलाई सोधिएको प्रश्नावलीको आधारमा

१) वडासचिव र उनका सहयोगीहरूको सहयोगमा कार्यसम्पादन गर्दा वडा सचिवहरूको दैनिक १२ घण्टासम्मको कार्यबोझ देखिएको छ। यी कार्यहरू कुशल तरिकाले सम्पादन गर्नका लागि वडामा जनशक्ति थप गर्न आवश्यक देखिएको छ।

२) नियमित रूपमा दोहोरिने मुख्य कामहरूमा राजश्व सङ्कलन, सिफारिशपत्र तयार गर्ने, व्यक्तिगत घटना दर्ता, घरबाटो प्रमाणित, आय प्रमाणित सिफारिश, नागरिकता सिफारिश, नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिश र चारकिल्ला प्रमाणित आदि मुख्य रहेका छन्।

३) हप्तामा २/३ पटक मात्र गर्नुपर्ने कामहरूमा घर निर्माण सम्पन्न मुचुल्का र त्यसको सिफारिश, पारिवारिक विवरण सिफारिश, अंग्रेजी सिफारिश, उपभोक्ता समिति गठन सहजीकरण, योजनाहरूको सम्झौता गराउने आदि रहेका छन्।

४) यसैगरी महिनामा ३/४ पटक मात्र गर्नुपर्ने कार्यहरूमा स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, वडा समितिको बैठक माइन्यूट तयारी गर्ने र वडामा गरिने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने रहेका छन्।

५) वर्षमा १/२ पटक गरिने कार्यहरूमा घरेलु दर्ता सिफारिश, छात्रवृत्ति सिफारिश र जग्गाको चलनचल्तीको मूल्याङ्कन गर्ने, वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नेजस्ता कार्यहरू रहेका छन्।

अत: यस वडासचिव पदका लागि आवश्यक पर्ने प्रमुख क्षमतामा सञ्चार सीप, समय व्यवस्थापन सीप, कर्मचारी व्यवस्थापन सीप र सफ्टवेयर चलाउन सक्ने सीपको जरुरत देखिन्छ। क्षमता विकासका लागि वडा सचिवलाई कार्यविवरण, श्रोत साधन, कम्प्युटर र सफ्टवेयर चलाउने सीप एवम् सवारी साधनको आवश्यकता रहेको देखिन्छ।

केही वडा सचिवहरु र सहायक कर्मचारीहरुको कार्यबोझको अवस्थाः

(१) पदः वडा सचिव

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
• व्यक्तिगत घटना दर्ता (पंजीकरण)	०८१ मङ्सिर मसान्तसम्ममा १३१ वटा	दैनिक २-३ घण्टा	न्यूनतम ५-७	१५-२० जना
• सा.सु.नियमित गर्ने, लगतकट्टा, थप	३५५ मध्ये	१-२ घण्टा	२-३	५-७ जना
• सा.सु. नवीकरण	३५५	२-३ घण्टा	१०-१५	३५५ जना
• राजश्व सङ्कलन	०८१ मङ्सिर मसान्तसम्म रु.१,२६,८५०।-	२-३ घण्टा	१५-२० जना	८०-९० जना
• उ.स. गठन	३१ वटा	३-५ घण्टा (एक उ.स.को)	१-२	८-१० वटा
• योजना सम्झौता	३१ वटा	१-२ घण्टा (एक योजनाको)	१-२	२-३ वटा
• वडाको दैनिक प्रशासनिक कार्यः सिफारिसहरू	८-१०	२-३ घण्टा	८-१०	३०-४० वटा
• संघ संस्थाको कार्यक्रममा सहभागिता	२-४	३-४ घण्टा	-	१-२ वटा
• पालिका तथा वडाको कार्यक्रमका सहभागी	२-४	३-४ घण्टा	-	२-३ वटा
• बैठक बस्ने वडा/अन्य	मासिक ३-४	३-५ घण्टा	१-२ बैठक	३-४ वटा

(२) पदः वडा सचिव

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
• पन्जिकरण सेवा	मासिक ३०-४० वटा	१ वटा दर्ता गर्न करिब १ घण्टा	२-३ वटा	हप्तामा ७-१० वटा
• सामाजिक सुरक्षा दर्ता र नविकरण	मासिक ४-५ वटा	करिब ३० मिनेटमा १ काम	१-२ वटासम्म	त्रैमासिक भत्ता निकासाको समयमा बढि हुने
• वडा समिति बैठक	मासिक ३ दिन बैठक हुने	छलफलको विषय अनुसार ४-५ घण्टासम्म	आवश्यकता बमोजिम तय हुने	मासिक ३ वटा
• चिठीपत्र र सिफारिस तयार	मासिक १५० वटासम्म	करिब १ सिफारिस तयार गर्न २० मिनेट	५-६ वटा सामान्यतया	हप्तामा करिब ३५-४० वटा
• मालपोत कर तिरो संकलन	मासिक करिब ६० वटा	जग्गाको कित्ता संख्या अनुसार हुने करिब ३० मिनेटमा १ काम	२-३ वटासम्म दैनिक सम्पादन हुने	हप्तामा करिब १५ वटा
• बजेटरी योजना सन्चालन	महिनामा सरदर ५-१० वटा	१ योजनाको सम्झौता पत्र र टिप्पणी तयार गर्न १ घण्टा	१-२ वटा दैनिक नहुने	हप्तामा २ वटा काम हुने तर एउटै योजनाको सम्झौतादेखि भुक्तानीसम्म ४ चरणका फरक काम हुने
• उपभोक्ता समिति गठन तथा सार्वजनिक भेला	महिनामा सरदर ५ वटा	वस्तिको दुरीमा आधारित/२-३ घण्टासम्म	१ दैनिक नहुने	हप्तामा १-२ दिन
• व्यवसाय तथा फर्म दर्ता र नविकरण	महिनामा सरदर ७-१० वटा काम	करिब ३० मिनेट		हप्तामा १-२ वटा काम
• कर्मचारी बैठक तथा रिपोर्टिङ	२ दिन	भएको दिन पुरा समय		
• कार्यालय बाहिर हुने विभिन्न कामकाज	सरदर मासिक ४-५ दिन	कुनै कामका लागि लगातार १ हप्तासम्म		
• योजना कार्यक्रमको अनुगमन तथा प्रतिवेदन	सरदर मासिक ३-४ दिन			

(३) पदः वडा सचिव

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
• घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद र बसाइसराई)	बार्षिक करिव २०० देखि २५० सम्म दर्ता हुने	प्रति पञ्जिकरणको दर्ता गर्न २०-२५ मिनेट लाग्ने	करिब ५-७ वटा औषतमा हुने गरेको	करिव प्रति महिना २०-२५ वटा औसत रुपमा दर्ता हुने गरेको
• योजनाको सुचना, सम्झौता, कार्यादेश र अन्तिम भुक्तानी सिफारिस	बार्षिक करिव ३३०-३५० वटासम्म औषत प्रति सिफारिस हुने गरेको	प्रति सिफारिस करिव ५-१० मिनेटसम्म समय लाग्ने	करिव प्रतिदिन ३-५ वटासम्म हुने गरेको	करिब प्रतिमहिना १५-१७ वटासम्म सिफारिस हुने गरेको
• नागरिकता प्रमाणपत्र/प्रतिलिपी सिफारिस	बार्षिक करिव १००-१५० सम्म हुने गरेको	प्रति सिफारिस करिव १०-१५ मिनेट समय लाग्ने	करिव प्रतिदिन २-३ वटासम्म हुने गरेको	करिब प्रतिमहिना १५-१८ वटासम्म सिफारिस हुने गरेको
▪ अन्य सिफारिसः • घरबाटो सिफारिस • चारकिल्ला • नामसारी • नाता प्रमाणित • अंग्रेजी सिफारिस • आयस्रोत प्रमाणित • कित्ताकाट • असहाय सिफारिस • विभिन्न प्रमाणित • दिर्घरोगी सिफारिस • जेष्ठ नागरिक कार्ड लगायत • अन्य	बार्षिक औसत करिव ७००-९०० वटासम्म सिफारिस हुने गरेको, सिफारिसको मात्रा बढ्दो क्रममा रहेको	प्रति सिफारिस करिव १०-१५ मिनेट औषत रुपमा लाग्ने	करिब प्रतिदिन ५-१० वटासम्म औषत सिफारिस हुने गरेको	करिव प्रति महिना ८०-९० वटा औसत रुपमा हुने गरेको

(४) पदः असिस्टेण्ट सव-इन्जिनियर

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
• स्थलगत फिल्ड सर्भे	३६ वटा	३ दिन १ योजना		४ वटा
• लागत अनुमान तयार पार्ने	३६ वटा	२ दिन १ योजना		२ वटा
• फिल्ड निरीक्षण गर्ने	३६ वटा	१ दिन १ योजना		५ वटा
• योजना कार्यान्वयन गराउने	३६ वटा	३ महिना १ योजना		१ वटा
• बिच बिचमा स्थलगत फिल्ड निरीक्षण	३६ वटा	१ दिन १ योजनाको लागि १० पटक १० दिन जम्मा		५ वटा
• फिल्ड बुक तयार पार्ने	३६ वटा	१ दिन १ योजना		२ वटा
• कार्यसम्पादन मुल्यांकन तयार गर्ने	३६ वटा	२ दिन १ योजना		१ वटा
• अन्तिम फिल्ड अनुगमन गर्ने	३६ वटा	१ दिन १ योजना		१ वटा
• विपद् फिल्ड निरिक्षण गर्ने, योजना कार्यान्वयन गराउने, लागत अनुमान तयार पार्ने, अनुगमन गर्ने, अन्तिम बिल तयार गर्ने तथा कार्य सम्पादन मुल्यांकन तयार पार्ने	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार

भाग–५

संरचना र जनशक्तिको विश्लेषण

५.१ सङ्गठन संरचना र जनशक्ति विवरण

५.१.१ वर्तमान सङ्गठन संरचना र प्रस्तुत सर्वेक्षण अध्ययनले गरेको प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको तुलनात्मक अध्ययन

क्र.सं.	नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट २०७५ सालमा स्वीकृत सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसारका शाखा/उपशाखा	सङ्गठन संरचना परिमार्जन गरी प्रस्ताव गरिएका शाखा र उपशाखा
१	• प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	• यस शाखालाई सामान्य प्रशासन शाखा बनाई विभिन्न ५ वटा उपशाखा बनाउन उपयुक्त देखिएको। योजना तथा अनुगमनलाई योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखामा लैजान प्रस्ताव गरिएको।
	○ प्रशासन इकाई	○ यस इकाईलाई सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
	○ राजश्व इकाई	○ राजश्व इकाईलाई राजश्व व्यवस्थापन शाखा बनाउन उपयुक्त देखिएको।
	○ योजना तथा अनुगमन इकाई	○ यस इकाइलाई शहरी तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत योजना व्यवस्थापन तथा अनुगमन उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
	○ कानूनी मामिला इकाई	○ कानूनी मामिला इकाईलाई सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत कानून उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
	○ वडा कार्यालयहरू	○ वडाको कार्यबोझ र आवश्यकताको आधारमा वडा कार्यालयहरूको सङ्गठन संरचना प्रस्ताव गरिएको।
२	• पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	• यस शाखालाई योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखाको रूपमा प्रस्ताव गरिएको। यस शाखाअन्तर्गत योजना व्यवस्थापन तथा अनुगमन उपशाखा, पूर्वाधार विकास उपशाखा, र भवन,मापदण्ड कार्यान्वयन तथा भूमि व्यवस्थापन उपशाखा गरी ३ वटा उपशाखा राख्न प्रस्ताव गरिएको।
	○ सडक सिचाई तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई	○ यस इकाईलाई शहरी तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत पूर्वाधार विकास उपशाखाको रुपमा प्रस्ताव गरिएको।
	○ भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई	○ यस इकाईलाई शहरी तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत भवन मापदण्ड तथा भूमि व्यवस्थापन उपशाखाको रुपमा प्रस्ताव गरिएको।
	○ वातावरण सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन इकाई	○ गाउँपालिकाको यस क्षेत्रमा गर्नुपर्ने कार्यहरू बढ्दै गएको हुँदा यस इकाईलाई वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको रूपमा प्रस्ताव गरिएको।
३	• सामाजिक विकास शाखा	• यस शाखालाई स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास अलग अलग शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
	○ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई	○ यस इकाईलाई सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गतको उपशाखाको रूपमा प्रस्ताव गरिएको।
	○ महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	○ यस इकाईलाई सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गत महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
	○ स्वास्थ्य इकाई	○ गाउँपालिकाको यस क्षेत्रमा गर्नुपर्ने कार्यहरू बढ्दै गएको हुँदा यस एकाइलाई स्वास्थ्यको छुट्टै शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।

क्र.सं.	नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट २०७५ सालमा स्वीकृत सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसारका शाखा/उपशाखा	सङ्गठन संरचना परिमार्जन गरी प्रस्ताव गरिएका शाखा र उपशाखा
४	○ शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा	• यस शाखालाई यथावत राखिएको।
५	○ आर्थिक विकास शाखा	• साविकको संरचनामा आर्थिक विकास शाखा छुट्टै नरहेकोमा यस शाखाको कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको हुँदा श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन र उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन उपशाखा गरी २ वटा उपशाखाहरू यस शाखाअन्तर्गत राख्न उपयुक्त देखिए बमोजिम प्रस्ताव गरिएको।
६	○ आर्थिक प्रशासन शाखा	• यस शाखालाई यथावत राखिएको।
७	○ आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई	• यस इकाईलाई शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
८	○ कृषि/पशुतर्फका निकायहरू	• यी निकायहरुलाई कृषि विकास शाखा, पशुपन्क्षी सेवा शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको साथै वडाको संरचनामा समेत राखिएको।
	○ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/स्वास्थ्य चौकीहरू	○ यथावत राखिएको।
	○ कृषि सेवा केन्द्र	○ वडाको संरचनामा राखिएको।
	○ पशु सेवा केन्द्र	○ वडाको संरचनामा राखिएको।

५.२ वर्तमान सङ्गठन संरचनाका शाखा, उपशाखा र एकाइ तथा प्रस्तावित संरचनाका शाखा, उपशाखा र एकाइहरू

सङ्गठन संरचनाअनुसारका शाखा	संख्या	
	वर्तमान	प्रस्तावित
शाखा	५	१२
उपशाखा	-	१४
सेवा केन्द्र र ईकाइहरू	११	१

प्रस्तुत विश्लेषणमा आधारित भई यस गाउँपालिकाको सङ्गठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ। यस संरचनाले निम्न क्षेत्रहरूलाई समेटेको छ:

- गाउँपालिकाको राजनीतिक संरचना अनुसारका नियन्त्रण प्रवन्धको खाँका
- गाउँपालिकाको प्रशासनिक संरचना, जसमा निम्न पक्षहरू समेटिएका छन् :
  - नियमित प्रशासनिक सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन
  - योजना तथा कार्यान्वयन प्रणालीको व्यवस्थापन
  - सामाजिक सुरक्षा लगायतका दायित्वहरूको व्यवस्थापन
  - गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रअनुसारका विषयगत सवालहरूको व्यवस्थापन
  - विषयगत शाखा तथा इकाईहरूको नियन्त्रण एवम् नियमन
  - वडा कार्यालयहरूको व्यवस्थापन
  - सेवा केन्द्र एवम् अन्य अस्थायी संरचनाहरूको व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको न्यायिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रबन्ध
- गाउँपालिकाको विधायिकी कार्यव्यवस्थामा सहयोग
- गाउँपालिकाको समन्वय एवम् सहजीकरणको भूमिका

यस सङ्गठन संरचनामा निम्न पक्षहरूको व्यवस्थापन गर्नुपरेको हुँदा तहगत पद संख्याको पिरामिड आकार केही भिन्न देखिएको छः

१. समायोजन भई गाउँपालिकामा आएका कर्मचारीहरूलाई साविककै सेवा शर्त र तहअनुसार व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुँदा तल्लो तहको दरबन्दी संख्या र माथिल्लो तहको दरबन्दी संख्या सबै सेवा समूह तथा इकाईमा एकरूपता हुन सकेको छैन।

२. गाउँपालिकाको आवश्यकता र दायित्व व्यवस्थापन क्षमतामा समेत आधारित भई संरचना प्रस्ताव गर्दा कतिपय सेवाका पदहरूमा हाल कार्यरत कर्मचारी सोभन्दा माथिल्लो तहको भएमा निज कार्यरत रहँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने तर संरचनागत तह भने प्रस्ताव गरिएअनुसारनै हुने गरी व्यवस्थापन गर्न सुझाव गरिएको छ।

३. गाउँपालिकाको विषयगत समायोजित शाखा (शिक्षा,स्वास्थ्य,कृषि, पशु)हरूमा गाउँपालिकाको प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको शाखा, उपशाखा तथा वडा कार्यालयहरूको कामका लागि समेत समावेश गरिएको छ।

५.२.१ सङ्गठन संरचना तयार गर्दा ध्यान दिईएका पक्षहरु

- नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका तथा अन्तर-सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐनलगायतको कार्यक्षेत्रलाई मध्यनजर गरिएको।
- गाउँपालिकाको कार्य प्रक्रियालाई समेत मध्यनजर राखी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र गाउँपालिकाबाट जारी भएका ऐन, नियम, कार्यविधि/निर्देशिका अनुकुल हुने गरी सङ्गठन संरचना तयार गरिएको।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत र वाह्य राजश्व प्राप्तिलाई विश्लेषण गरी भविष्यमा पर्न सक्ने थप दायित्वलाई समेत मध्यनजर गरी भरसक मौजूदा स्वीकृत दरबन्दीबाटै कार्यसम्पादन गर्नेतर्फ ध्यान दिइएको।
- हालको सङ्गठनात्मक संरचना, कार्य प्रणाली, तौर तरिका तथा कार्य प्रवाह सम्बन्धमा जनप्रतिनिधिहरू र सम्बद्ध कर्मचारीहरूसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल गरी विश्लेषण गरिएको।
- गाउँपालिकामा रहेको मौजुदा शाखा, उपशाखा र इकाईहरूबाट भइरहेका कार्यहरूको अध्ययन तथा अवलोकन गरिएको।

- गाउँपालिका तथा वडाहरूमा सहभागितात्मक छलफल गरी प्राप्त सुझावहरूलाई मुख्य आधार मानिएको।
- सङ्गठन संरचना तयार गर्दा प्राविधिक विशेषज्ञताको समेत उपयोग गरी गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको सहभागितामा विद्यमान संरचना र कार्यबोझ तथा कार्य प्रणालीका बारेमा छलफल गरी सङ्गठन संरचनाको मस्यौदा तयार गरिएको।
- गाउँपालिकामा कानुन उपशाखा लगायतका केही शाखा, उपशाखा प्रस्ताव गरिएतापनि हाल गाउँपालिकामा आर्थिक श्रोतको कमीका कारण केही शाखा प्रमुखहरुको दरवन्दी प्रस्ताव नगरिएको। भविष्यमा नगरपालिकाको आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा पूनरावलोकन गर्न प्रस्ताव गरिएको।
- संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले व्यवस्था गरेको लेखा समिति तथा अन्य समितिहरूलाई समेत सङ्गठन संरचनामा देखाइएको छ।
- गाउँपालिकाको बदलिएको भूमिका र कार्यक्षेत्र तथा कार्यबोझसमेतलाई मध्यनजर राखी केही नयाँ शाखा र उपशाखाको प्रस्ताव गरिएको छ।
- सङ्गठनात्मक संरचना तयार गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन (Delegation of Authority), सुपरिवेक्षण (Supervision) र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (Performance Evaluation), का कार्यमा सहज हुने तथा कर्मचारीहरूको मनोवल कायम राख्न सघाउ पुग्ने हेतुले सङ्गठन विकासको कार्यलाई अगाडि बढाउन उपयुक्त देखिएको छ।

५.२.२ सङ्गठन संरचना कार्यान्वयन गर्न मुख्य सिफारिश तथा सुझावहरु

गाउँपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउन तथा उपलब्ध साधन स्रोतबाट गाउँपालिकाको कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सम्पादन हुन सकुन भन्ने उद्देश्यले सङ्गठनको संरचना कार्यान्वयन गर्न देहायका सिफारिश तथा सुझावहरू प्रस्तुत गरिएको छ :

- गाउँपालिकाको दायित्व र दायित्व वहन गर्ने क्षमताको आधारमा प्रभावकारी सङ्गठन ढाँचा र कार्यशैली स्थापित गर्ने विषयलाई मुख्य प्राथमिकतामा राखी कार्य गर्ने संस्कृतिको अवलम्बन गर्ने।
- गाउँपालिकाको विद्यमान संरचना र आर्थिक क्षमताबीच तालमेल भइनरहेकोले देहायका तीनवटा मूलभूत कुराहरूलाई क्रमशः प्राथमिकता दिई कार्य गर्नुपर्नेः
  - गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई दिगो र भरपर्दो बनाउनका लागि आम्दानी अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यहरू स्पष्ट नीति र सहमति कायम गरी व्यापकताका साथ शुरु गर्नुपर्ने।
  - विद्यमान संरचना र जनशक्तिलाई उपयुक्त आकारमा राखी रहने नीति अवलम्बन गर्ने, यसमा कार्यसम्पादन कमजोर भएका कर्मचारीहरूलाई केही सुविधाहरू दिई स्वेच्छिक अवकाशका योजनाहरू ल्याउने।

- सेवा करार तथा निश्चित आयोजना/कार्यक्रमको सञ्चालनको क्रममा आवश्यक जनशक्तिलाई नियमित दायित्वमा समावेश नगर्ने, यसका लागि सम्बन्धित आयोजनाको लागत अनुमानमा नै खर्च समावेश गरी कार्य सञ्चालनको अवधिसम्म मात्र यस्ता दायित्वहरू सीमित गर्नुपर्ने ।

गाउँपालिकाको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना कार्यान्वयन गर्न हालको आर्थिक स्थिति र कार्यबोझको विश्लेषण गर्दा प्रस्ताव गरिएको जनशक्तिलाई कार्यपालिकामा व्यापक छलफल गरी प्रस्तावित कार्यान्वयन कार्ययोजनाअनुरूप कार्यान्वयन गर्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

५.३ महाङ्काल गाउँपालिकाका लागि प्रस्ताव गरिएका शाखा, उपशाखा र इकाईहरु

१. सामान्य प्रशासन शाखा

१.१ प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

१.१.१ दर्ता, चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष

१.२ कानुन उपशाखा

१.३ उपभोक्ता हित, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा

१.४ खरिद, जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

१.५ नगर प्रहरी

२. कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा

३. आर्थिक विकास शाखा

३.१ श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा

३.२ उद्योग,वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा

४ . योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा

४.१ पूर्वाधार विकास उपशाखा

४.२ भवन, मापदण्ड कार्यान्वयन तथा भूमि व्यवस्थापन उपशाखा

४.३ योजना व्यवस्थापन तथा अनुगमन उपशाखा

५ . सामाजिक विकास शाखा

५.१ महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा

५.२ सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उपशाखा

६ . वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

६.१ खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

७ . स्वास्थ्य शाखा

७.१ आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा

८ . शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

८.१ युवा तथा खेलकुद उपशाखा

९ . राजश्व व्यवस्थापन शाखा

१०. आर्थिक प्रशासन शाखा

११. सूचना प्रविधि, तथ्याङ्क तथा अभिलेख शाखा

१२. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

क . अध्यक्षको सचिवालय

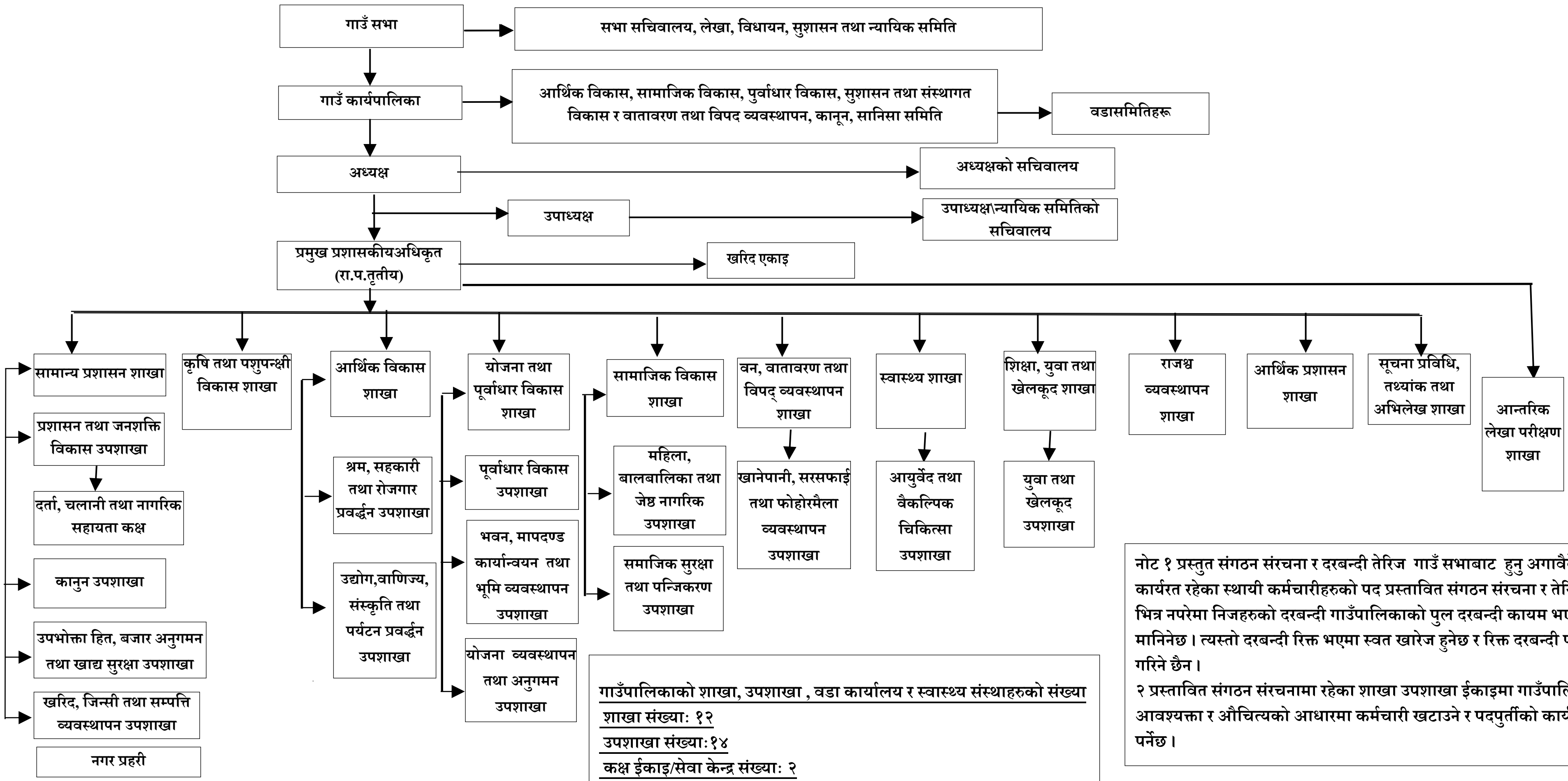
ख . सभा सचिवालय

ग . उपाध्यक्ष/न्यायिक समितिको सचिवालय

घ . वडा कार्यालयहरू

ङ . स्वास्थ्य संस्थाहरू

५.४ महाङ्काल गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना



गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा , वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरुको संख्या
शाखा संख्या: १२
उपशाखा संख्या:१४
कक्ष ईकाइ/सेवा केन्द्र संख्या: २
वडा कार्यालय संख्या:६
पालिका १५ शैया अस्पताल: १
स्वास्थ्य चौकी संख्या:५

नोट १ प्रस्तुत संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज गाउँ सभाबाट हुनु अगावैदेखि कार्यरत रहेका स्थायी कर्मचारीहरुको पद प्रस्तावित संगठन संरचना र तेरिज भित्र नपरेमा निजहरुको दरबन्दी गाउँपालिकाको पुल दरबन्दी कायम भएको मानिनेछ। त्यस्तो दरबन्दी रिक्त भएमा स्वत खारेज हुनेछ र रिक्त दरबन्दी पदपुर्ती गरिने छैन।
२ प्रस्तावित संगठन संरचनामा रहेका शाखा उपशाखा ईकाइमा गाउँपालिकाले आवश्यक्ता र औचित्यको आधारमा कर्मचारी खटाउने र पदपुर्तीको कार्य गर्नु पर्नेछ।

५.४ महाङ्काल गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना (दरबन्दीसहित)

गाउँ सभा → सभा सचिवालय, लेखा, विधायन, सुशासन तथा न्यायिक समिति

गाउँ कार्यपालिका → आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पुर्वाधार विकास, सुशासन तथा संस्थागत विकास र वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन, कानून, सानिसा समिति → वडासमितिहरू

अध्यक्ष → अध्यक्षको सचिवालय

उपाध्यक्ष → उपाध्यक्ष\न्यायिक समितिको सचिवालय

प्रमुख प्रशासकीयअधिकृत (रा.प.तृतीय) → खरिद एकाइ

सामान्य प्रशासन शाखा
प्र. अ/ब. सा. अ.-७/८ – १
प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
व. प्र स/अ. -५/६ – १
दर्ता, चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष
स/ब. स. -४/५ - १
कानून उपशाखा
कानून अ. -७ -१
उपभोक्ता हित, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा
व. प्र सहायक -५ -१
खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
व.प्र. स./ स.प्र.अ.- ५/६ -१
सब.ई. मे. -५ -१
जम्मा: ७

नगर प्रहरी

कृषि तथा पशुपन्क्षी विकास शाखा
कृ.अ./ ब. कृ. अ. -७/८-१
प.वि.अ/ब.प.वि.अ. -७/८-१
ना. प्र. स. -४/५ – १
प.प्रा.स/स.प वि अ. -४/५ – १
जम्मा: ४

आर्थिक विकास शाखा
श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
उद्योग,वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
जम्मा: २

योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा
ई./ व. ई. - ७/८-१
पूर्वाधार विकास उपशाखा
सब.ई./ ई.-६/७-१
भवन, मापदण्ड कार्यान्वयन तथा भूमि व्यवस्थापन उपशाखा
सब.ई./ ई.-६/७-१
अमिन -४/५ -१
योजना व्यवस्थापन तथा अनुगमन उपशाखा
व.प्र.स./स.प्र.अ. -५/६-१

सामाजिक विकास शाखा
महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
जम्मा: २

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा
वा.नि./वा.अ.-७ -१
खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा
खा.पा.स. टे.-५-१
जम्मा: २

स्वास्थ्य शाखा
ज.स्वा.अ./ज.नि.७/८ -१
स्टा.नर्स/सि.अ.न.मी. -५/६ -१
अहेव /सि.अहेव-५/६ -१
आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा
जम्मा: ३

शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा
शि.अ./व.शि.अ.७/८-१
प्रा.स./स.शि.अ.-५/६ -१
युवा तथा खेलकूद उपशाखा
प्रा.स.-५ -१
जम्मा: ३

राजश्व व्यवस्थापन शाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
जम्मा: १

आर्थिक प्रशासन शाखा
ले.अ./ ब.ले.अ.-७/८-१
व.ले.स./स.ले. अ.-५/६ -१
जम्मा: २

सूचना प्रविधि, तथ्यांक तथा अभिलेख शाखा
सू.प्र.अ.-६/७-१
प्र. स./ व.प्र.स.-४/५ -१
जम्मा: १

आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा
व.ले.प.स.-५-१
जम्मा: १

नोट १ प्रस्तुत संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज गाउँ सभाबाट हुनु अगावैदेखि कार्यरत रहेका स्थायी कर्मचारीहरुको पद प्रस्तावित संगठन संरचना र तेरिज भित्र नपरेमा निजहरुको दरबन्दी गाउँपालिकाको पुल दरबन्दी कायम भएको मानिनेछ। त्यस्तो दरबन्दी रिक्त भएमा स्वत खारेज हुनेछ र रिक्त दरबन्दी पदपुर्ती गरिने छैन।
२ प्रस्तावित संगठन संरचनामा रहेका शाखा उपशाखा ईकाइमा गाउँपालिकाले आवश्यक्ता र औचित्यको आधारमा कर्मचारी खटाउने र पदपुर्तीको कार्य गर्नु पर्नेछ।

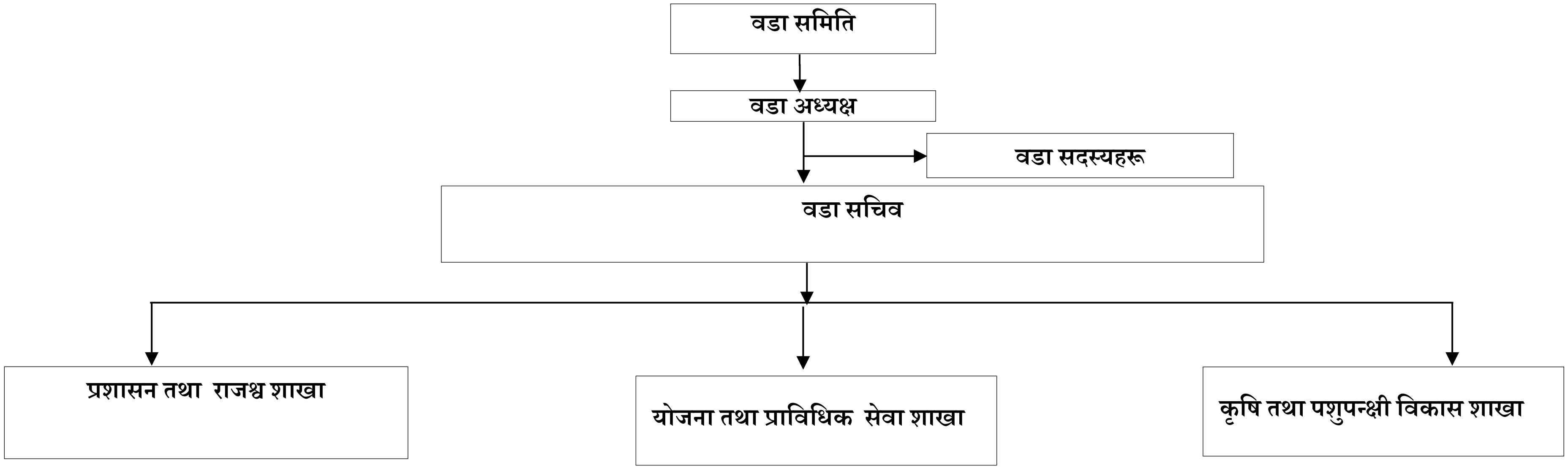
गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा , वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरुको संख्या
शाखा संख्या: १२
उपशाखा संख्या:१४
कक्ष ईकाइ/सेवा केन्द्र संख्या: २
वडा कार्यालय संख्या:६
पालिका १५ शैया अस्पताल: १
स्वास्थ्य चौकी संख्या:५

५.५ महाङ्काल गाउँपालिकाका वडा कार्यालयहरुको प्रस्तावित संगठन संरचना

वडा कार्यालय संख्या: ६

वडा कार्यालयहरूको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा निम्न आधारहरू लिइएको छ :

* गाउँपालिकाले वडाहरूलाई गरिएको बजेट विनियोजन, * वडा कार्यालयहरूको स्थलगत अवलोकनका क्रममा प्राप्त सुझावहरू र सेवाको अवस्था * वडाहरूको स्रोत परिचालनको अवस्था, * भौगोलिक र भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, * वडामा राजश्व संकलनको अवस्था * अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको वडा कार्यालयहरूको संरचनागत अभ्यासहरू



नोट :

१ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सव ईन्जिनियर तथा कृषि तथा पशु प्राविधिकहरुलाई १ भन्दा बढी वडा हेर्ने गरी काममा खटाउन सक्ने छ।

२ सेवा केन्द्रहरूलाई आवश्यकतानुसार गाँउपालिकाबाट सबै वडा हेर्ने गरी व्यवस्थापन मिलाउने।

३ सबै वडामा सहायक कम्प्युटर अपरेटर ६ जना सेवा करारमा व्यवस्थापन गरी खटाउनुपर्ने छ।

४. सूचना केन्दको लागि छुट्टै जनशक्ति नराख्ने। छुट्टै जनशक्ति नहुँदा अन्य कर्मचारीहरूको कार्यविवरणमा उल्लेख गरी जिम्मेवारी दिने गरी प्रस्ताव गरिएको।

५.६ महाङ्काल गाउँपालिकाको शाखा तथा उपशाखागत दरबन्दी विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

शाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
सामान्य प्रशासन शाखा	**शाखा प्रमुख**	प्रशासकीय अधिकृत /वरिष्ठ प्र.अ.	७/८	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.				-	१	
	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	व. प्रशासन सहायक/सहायक प्र.अ.	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		-		-	१	
	दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष	व.प्रशासन सहायक/प्रशासन सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	सा. प्र					१	
	कानुन उपशाखा	कानुन अधिकृत	७	स्थानीय न्याय	कानुन			-	-	१	
	उपभोक्ता हित, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा	व.प्रशासन सहायक	५	स्थानीय प्रशासन	सा. प्र					१	
	खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	व. प्रशासन सहायक/ सहायक प्रशासन अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			-	-	१	
		सब.ई	५	स्थानीय इन्जि.	मेकानिकल				-	१	
	नगर प्रहरी										करार तर्फ
जम्मा										७	

२. कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा

शाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा	**शाखा प्रमुख**										शाखाको प्रमुखमा कृषि तथा पशुपन्छी तर्फको जेष्ठताको आधारमा जिम्मेवारी दिने।
		कृषि अधिकृत / ब. कृषि अधिकृत	७/८	स्थानीय कृषि	कृषि					१	
		प.वि.अ/ब. प.वि.अ	७/८	स्थानीय कृषि/पशु	भेट.					१	
		ना प्र स	४/५	स्थानीय कृषि	कृषि					१	
		प.प्रा.स/स.पशु विकास अ.	४/५	स्थानीय कृषि/पशु	कृषि/भेट.					१	
		जम्मा								४	

३. आर्थिक विकास शाखा

शाखा	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
आर्थिक विकास शाखा	**शाखा प्रमुख**										उपशाखाहरु मध्ये जेष्ठ कर्मचारीलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी दिने
	श्रम,सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा	व.प्रशासन सहायक/ सहायक प्रशासन अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			-	-	१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम फेज आउट भएपश्चात मात्र यो उपशाखामा पदपुर्ति गरिने
	उद्योग,वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा	व.प्रशासन सहायक/ सहायक प्रशासन अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			-	-	१	
जम्मा										२	

४ . योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा

शाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा	**शाखा प्रमुख**	इन्जिनीयर/ वरिष्ठ ई	७/८	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	जनरल			-	१	
	पूर्वाधार विकास उपशाखा	सब.ई./ ईन्जिनियर	६/७	स्थानीय इन्जि.	सिभिल				-	१	
	भवन मापदण्ड कार्यान्वयन तथा भूमि व्यवस्थापन उपशाखा	सब.ई./ ईन्जिनियर	६/७	स्थानीय इन्जि.	सिभिल				-	१	
		अमिन	४/५	स्थानीय ई	सर्भे			-	-	१	
	योजना व्यवस्थापन तथा अनुगमन उपशाखा	व.प्रशासन सहायक/ सहायक प्रशासन अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			-	-	१	
	जम्मा								-	५	

५ . सामाजिक विकास शाखा

शाखा	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
सामाजिक विकास शाखा	**शाखा प्रमुख**										उपशाखाहरु मध्ये जेष्ठ कर्मचारीलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी दिने
	महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा	व.प्रशासन सहायक/ स.प्रशासन अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			-	-	१	
	सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उपशाखा	व. प्रशासन सहायक/स. प्रशासन अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			-	-	१	
जम्मा										२	

६. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

शाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	**शाखा प्रमुख**	वातावरण निरीक्षक/वातावरण अधिकृत	७	स्थानीय वन	वातावरण					१	
	खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा	खा. पा. स. टे.	५	स्थानीय ई.	स्यानीटेसन					१	
	जम्मा								-	२	

७ . स्वास्थ्य शाखा

शाखा	उपशाखा/ईकाइ	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
स्वास्थ्य शाखा	**शाखा प्रमुख**	जनस्वास्थ्य अधिकृत /जनस्वास्थ्य निरीक्षक	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	हे ई					१	
		स्टाफ नर्स/ सि.अ .न .मी.	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	क न/ प हे न.					१	
		अहेव /सि.अहेव	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे ई					१	
					जम्मा					**३**	

८ . शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

<table>
<tr><th rowspan="2">शाखा</th><th rowspan="2">उपशाखा/ईकाइ</th><th rowspan="2">पदको नाम</th><th rowspan="2">तह</th><th rowspan="2">सेवा</th><th rowspan="2">समूह</th><th rowspan="2">उपसमूह</th><th rowspan="2">मौजुदा दरबन्दी</th><th colspan="3">प्रस्तावित दरबन्दी</th><th rowspan="2">कैफियत</th></tr>
<tr><th>थप</th><th>घट</th><th>खुद कायम</th></tr>
<tr><td rowspan="3">शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा</td><td rowspan="2">शाखा प्रमुख</td><td>शिक्षा अधिकृत/व.शिक्षा अधिकृत</td><td>७/८</td><td>स्थानीय शिक्षा</td><td>शि.प्र.</td><td></td><td></td><td>-</td><td>-</td><td>१</td><td></td></tr>
<tr><td>प्राविधिक सहायक/स.शिक्षा अधिकृत</td><td>५/६</td><td>स्थानीय शिक्षा</td><td>शि.प्र</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>१</td><td></td></tr>
<tr><td>युवा तथा खेलकुद उपशाखा</td><td>प्राविधिक सहायक</td><td>५</td><td>स्थानीय शिक्षा</td><td>शि.प्र</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>१</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">जम्मा</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>३</td><td></td></tr>
</table>

९ . राजश्व व्यवस्थापन शाखा

शाखा	उपशाखा/ईकाइ	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
राजश्व व्यवस्थापन शाखा	शाखा प्रमुख										
		वरिष्ठ प्रशासन सहायक/ स.प्रशासन अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	प्रशासन		-		-	१	
जम्मा										१	

१०. आर्थिक प्रशासन शाखा

शाखा		पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
आर्थिक प्रशासन शाखा		लेखा अधिकृत/ ब.ले.अ.	७/८	स्थानीय लेखा	लेखा					१	
		व. लेखा सहायक / सहायक लेखा अधिकृत	५/६	स्थानीय लेखा	लेखा					१	
		जम्मा								२	

१२. सूचना प्रविधि, तथ्याङ्क तथा अभिलेख शाखा

शाखा	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
सूचना प्रविधि, तथ्याङ्क तथा अभिलेख शाखा	शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	स्थानीय प्रशासन	विविध				-	१	PLGSP कार्यक्रम फेज आउट भएपछि मात्र पदपूर्ति गरिने
		प्रशासन सहायक/ व.प्रशासन सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	सा. प्र					१	
					जम्मा					२	

१३. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	वरिष्ठ लेखा परिक्षण सहायक	५	स्थानीय लेखा	लेखापरीक्षण		१	-		१	
	जम्मा					**१**			**१**	

५.७ गाउँपालिकाका ६ वटा वडाहरूका लागि प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
						थप	घट	खुद कायम	
वडा कार्यालय	व.प्रशासन सहायक (वडा सचिव)	५	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		-	-	६	
प्रशासन तथा राजश्व शाखा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर								करारतर्फ
योजना तथा प्राविधिक सेवा शाखा	स.ई	५	स्थानीय इन्जि.	सिभिल				६	हाल कार्यरत असईहरुको स्तरबृद्धि तथा सरुवा भएको अवस्थामा सव ईन्जिनियरको मात्र पदपूर्ति गर्ने

कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा	ना.प्रा.स/प्रा.स	४/५	स्थानीय कृषि	कृषि				३	६ न वडाकालागि १ जना कफी विज्ञ सहित
	ना.प्रा.स/प्रा.स	४/५	स्थानीय कृषि	भेट				५	
	जम्मा							२०	

५.८ स्वास्थ्य संस्थाहरुतर्फ प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

स्वास्थ्य चौकीहरुतर्फ

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
बुखेल स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
गोटीखेल स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
									७	
कालेश्वर स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	

			जम्मा			**६**			**७**	

चन्दनपुर स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
ठुलादुर्लुङ स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	

क. स्वास्थ्य चौकी तर्फः ३०

. पन्ध्र शैया अस्पतालको दरबन्दी तेरिज

अस्पतालको दरबन्दी तेरिज						
क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कायम दरवन्दी
१	मेडिकल सुरिटेन्डेन्ट	९/१० औँ	मेडिकल जनरलिष्ट	मेडिकल जनरलिष्ट		१
२	मेडिकल अधिकृत	८ औँ	ज.हे.स.	ज.हे.स.		२
३	स्टाफ नर्स	५/६/७ औँ	जनरल नर्सिङ्ग	जनरल नर्सिङ्ग		६
४	हेल्थ असिष्टेन्ट	५/६/७ औँ	हेल्थ इन्सपेक्सन	हेल्थ इन्सपेक्सन		४
५	रेडियो ग्राफर	५/६/७ औँ	रेडियोग्राफी	रेडियोग्राफी		१
६	ल्याब टेक्निसियन	५/६/७ औँ	मे.ल्या.टे.	मे.ल्या.टे		१
७	डेन्टल हाजिनिष्ट	५/६/७ औँ	डेन्टल	डेन्टल		१
८	फार्मेसी सहायक	५/६/७ औँ	फार्मेसी	फार्मेसी		१
९	अप्यात्मिक सहायक	५/६/७ औँ	फार्मेसी	फार्मेसी		१
१०	ह.स.चा.	श्रणीविहिन	मे.इ	मे.इ.		१
जम्मा						१९

नोट : गाउँपालिकामा १५ शैयाको अस्पताल पूर्ण रुपमा सञ्चालनमा आएपश्चात प्रस्तावित दरवन्दीहरुको पदपूर्ती गर्नु पर्नेछ। अस्पताल सञ्चालनमा आएपश्चात सो वडामा रहेको स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रमा रहेका दरबन्दीहरु स्वतः पालिका अस्पतालमा समायोजन हुनेछ।

५.९ सालवसाली बजेट व्यवस्थापन गरी करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने प्रस्तावित पदहरू

सि. नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित संख्या	कैफियत
१	सहायक कम्प्युटर अपरेटर /कम्प्युटर अपरेटर	४	प्रशासन	विविध		९	६ वटा वडा कार्यालयहरुको लागि १/१ जना र गाउँपालिका अध्यक्षको सचिवालयमा १ जना एवं पालिकाको सूचना, तथ्याँक तथा अभिलेख शाखा र सामान्य प्रशासन शाखाको लागि १/१ जना प्रस्ताव गरिएको।
३	ल्याव असिष्टेन्ट / ल्याव टेक्निसियन	४/५	स्वास्थ्य	मे ल्या टे		२	स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा ल्याब संचालन गर्नु परेमा मात्र
४	हेभी सवारी चालक	तह विहिन	प्राविधिक	-		१	
५	हलुका सवारी चालक	तह विहिन	प्राविधिक	-		४	एकमुष्ट प्रस्ताव गरिएको (साना सवारी ट्र्याक्टर एम्बुलेन्स सवबहान समेतका लागि)
६	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन	प्रशासन	-		५	गाँउकार्यपालिका कार्यालयका लागि स्थायी कार्यरत भएमा सो समेत
७	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन	प्रशासन	-		६	वडा कार्यालयहरुका लागि स्थायी कार्यरत भएमा सो समेत

८	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन	प्रशासन	-		११	१५ शैय्याको अस्पतालका लागि ६ जना, स्वास्थ्य चौकीहरुका लागि ५ जना स्थायी कार्यरत भए सो समेत गरी
९	सफाई कर्मचारी / सरसफाई सहयोगी	तह विहिन				३	१५ शैय्याको अस्पतालका लागि ३ जना
११	कुचिकार	तह विहिन				२	वन, वातावरण खानेपानी तथा सरसफाई शाखा अन्तर्गत रहने गरी स्थायी कार्यरत भए सो समेत
१२	माली	तह विहिन	प्रशासन	-		१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ
	जम्मा					४४	

५.१० नगर प्रहरीतर्फ

सि न	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित संख्या	कैफियत
१	नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक	४	विविध			१	
२	नगर प्रहरी हवल्दार	३	विविध			२	१ जना महिला
३	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	विविध			४	२ जना महिला
	जम्मा					७	

- गाउँपालिकाले आवश्यकता, औचित्य र आर्थिक क्षमता हेरी प्रहरी वल सम्बन्धमा निर्णय गर्न उपयुक्त हुने ।

५.११ महाङ्काल गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय							
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	संघ तर्फ
२.	प्रशासकीय अधिकृत /वरिष्ठ प्र.अ.	७/८	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१	
३.	लेखा अधिकृत /वरिष्ठ ले.अ.	७/८	स्थानीय लेखा	लेखा		१	
४.	इन्जिनीयर/वरिष्ठ इन्जि.	७/८	स्थानीय इन्जि.	सिभिल/जनरल		१	
५.	विद्यालय निरीक्षक/व.वि.नि.	७/८	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
६.	कृ.प्र.अ./ व.कृ.प्र.अ. प.वि.अ./व. प. वि. अ.	७/८	स्थानीय कृषि	कृषि/ भेट		२	
७.	हे. अ. / ज. स्वा. नि.	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	प हे अ		१	
८.	वातावरण निरिक्षक/वा अधिकृत	७	स्थानीय वन	वातावरण		१	
९.	कानुन अधिकृत	७	स्थानीय न्याय	कानुन		१	
१०.	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	स्थानीय प्रशासन	विविध		१	
११.	सब इन्जिनीयर/ इन्जि.	६/७	स्थानीय इन्जि.	सिभिल/जनरल		२	
१२.	वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन		८	
१३.	व. ले. स./स ले. अ	५/६	स्थानीय लेखा	लेखा		१	
१४.	प्रा. स./स शिक्षा. अ	५/६	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
१५.	अहेब / सि अहेब.	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य		१	

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
१६.	स्टाफ नर्स/ अ.न.मी.	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य		१	
१७.	वरिष्ठ लेखा परिक्षण सहायक	५	स्थानीय लेखा	लेखापरीक्षण		१	
१८.	प्रा. स.	५	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
१९.	वैद्य/कविराज	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	आर्युवेद		१	
२०.	सब-इन्जिनीयर	५	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	मेकानिकल	१	
२१.	खापासटे	५	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	स्यानीटेशन	१	
२२.	ना प्रा. स. /प्रा.स.	४/५	स्थानीय कृषि	पशु भेट		२	
२३.	सहायक/वरिष्ठ सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	प्रशासन		१	
२४.	अमिन	४/५	स्थानीय सर्भे	सर्भे		१	
कार्यालयतर्फ जम्मा						३३	प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत समेत
वडा कार्यालय (६ वटा)							
१.	वरिष्ठ सहायक (वडा सचिव)	५	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		६	
२.	सब-इन्जिनियर	५	स्थानीय इन्जि.	सिभिल		६	
३.	ना.प्रा.स/.प्रा.स.	४/५	स्थानीय कृषि	कृषि		३	
४.	ना.प्रा.स/.प्रा.स.	४/५	स्थानीय कृषि	भेट		५	
वडा कार्यालयतर्फ जम्मा						२०	

५.११.१ प्रस्तावित तहगत कर्मचारी दरबन्दीको विवरण

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ

तह	प्रशासनिक	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
सातौं /आठौं	३	४	७	
सातौं	१	१	२	
छैटौं / सातौं		३	३	
पाँचौं /छैटौं	१०	२	१२	
पाँचौं	३	२	५	
चौंथो / पाँचौं	१	३	४	
जम्मा	**१८**	**१५**	**३३**	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक

वडा कार्यालयतर्फ

तह	प्रशासनिक	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
पाँचौं	६	६	१२	
चौथो / पाँचौं		८	८	
जम्मा	६	१४	२०	

गाउँ कार्यपालिकातर्फ - ३३ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वाहेक

वडा कार्यालयतर्फ – २०

स्वास्थ्य संस्थाहरूतर्फ – ४९

- पन्ध्र शैया अस्पताल – १९
- स्वास्थ्य चौकीतर्फ – ३०

जम्मा कुल दरबन्दी - १०२ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वाहेक

नोटः

१. सङ्घीय/प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएर गाउँपालिकामा आएका जनशक्तिहरूलाई निज कार्यरत रहँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने, तर अनिवार्य अवकास र सरुवा भएपश्चात् प्रस्तावित संरचनागत तहअनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।

२. कर्मचारी समायोजनका रूपमा यस दरवन्दी तालिकामा उल्लेख गरिएको भन्दा माथिल्लो तहको कर्मचारी समायोजन भई कार्यरत रहेको अवस्था भएमा त्यस्तो कर्मचारी सेवामा रहेसम्म समायोजन भइआएको माथिल्लो तहअनुसारकै सेवा सुविधा र पदनाम एवम् तह कायम गरी उपशाखा वा शाखाको उपल्लो जिम्मेवारी दिनुपर्ने ।

३. स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत जनशक्तिको अवस्थालाई समेत ध्यान दिई यी एकाइहरूमा रहने दरबन्दी मिल्दो योग्यता र जिम्मेवारी दिन सकिने विषयमा आधारित भई कर्मचारीको जम्मा दरबन्दी उल्लेख गरिएको छ । गाउँपालिकाले वडाहरूमा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गरेकोमा केही केन्द्रहरूलाई स्वास्थ्य चौकीमा स्तर उन्नती गरी वा गाभी स्वास्थ्य चौकीकै दरबन्दी कायम गर्न उचित हुन्छ ।

४. दरबन्दी संरचनामा शाखाहरू र उपशाखाहरूलाई सकेसम्म एकै समानको पदसोपान रहने परिकल्पना गरिएको छ ।

५. इञ्जिनीयर/सब-इञ्जिनीयरहरू शहरी तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गतका उपशाखाहरू र वडाहरूमा गरी दरवन्दी संरचनामा राखिएको छ । पदको योग्यताअनुसार गाउँपालिकाले आवश्यकतानुसार जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्ने हुन्छ ।
६. सेवारत र गाउँपालिकाको शाखामा रहने उस्तै प्रकृतिका कर्मचारीहरूलाई दरबन्दीअनुसार एक-अर्काको स्थानमा जिम्मेवारी दिन सकिने छ ।
७. अस्थायी प्रकृतिको कार्यक्रमहरूलाई शाखाको रूपमा राख्न नमिल्ने । फेजआउट भएपछि सम्बन्धित शाखाहरूबाट नै हेर्न उपयुक्त हुन्छ ।
८. गाउँपालिकामा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत सङ्गठन संरचनाअनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिने छ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुने छ ।
९. सङ्गठन संरचनाभित्र नपरेका कार्यालय सहयोगी, सवारी चालक, सरसफाइ, दमकल सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरीजस्ता स्थायी कर्मचारी भएमा हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाजमा लगाउन सकिने छ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार, सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनुपर्ने छ ।
१०. स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौं तहका कर्मचारीहरूलाई निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-इन्जिनीयर, अ.स.ई. वा प्रा.स.को पदमा कामकाजमा लगाउन सकिने छ ।

५.११.१ गाउँपालिकाको कुल कर्मचारी दरबन्दीको विवरण

- **कुल प्रशासनिक कर्मचारीः २४**
- **कुल प्राविधिक कर्मचारीः ७८**
- **गाउँपालिका कार्यालय तर्फ जम्माः ३३**
- **गाउँपालिकामा अधिकृतस्तरः ४**
  सहायकस्तरः २९
  अधिकृतस्तर प्राविधिकः ८
  अधिकृतस्तर प्रशासनिकः ४
  सहायकस्तर प्राविधिकः ७
  सहायकस्तर प्रशासनिकः १४
- **वडा कार्यालय तर्फ जम्माः २०**
  सहायकस्तर प्राविधिकः १४
  सहायकस्तर प्रशासनिकः ६

- **जम्मा कुल कर्मचारी दरवन्दी संख्याः १०२ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वाहेक**

५.११.२ शाखा, उपशाखा तथा वडाहरूमा कर्मचारी दरबन्दी विवरण

क्र. सं.	शाखा	प्रस्तावित	कैफियत
१	सामान्य प्रशासन शाखा	७	
२	कृषि विकास तथा पशुपन्छी सेवा शाखा	४	
३	आर्थिक विकास शाखा	२	
४	योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा	५	
५	सामाजिक विकास शाखा	२	
६	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	२	
७	स्वास्थ्य शाखा	५	
८	शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा	३	
९	राजश्व व्यवस्थापन शाखा	१	
१०	आर्थिक प्रशासन शाखा	२	
११	सूचना प्रविधि, तथ्यांक तथा अभिलेख व्यस्थापन शाखा	१	
१२	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	१	
जम्मा		**३३**	
१२	वडा कार्यालयहरू	२०	
१२	स्वास्थ्य संस्थाहरू	४७	
जम्मा		**१०२**	

प्रस्तुत संरचनाले गाउँपालिकामा रहने कर्मचारीहरूको स्थितिलाई दर्शाएको छ। गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र दिनानुदिन बढ्दै गएकोले यस संरचनाले कर्मचारीहरूको संख्या थोरै बढाउनका लागि प्रस्ताव गरेको छ। कार्यप्रकृति र कार्यबोझका आधारमा वडामा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरू समेतले गर्दा स्वास्थ्य शाखा र वडा कार्यालयहरू जहाँबाट धेरैजसो सेवाहरू प्रवाह गर्नुपर्ने भएकोले जनशक्तिको चाप बढी हुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। सामान्य प्रशासन शाखा, योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा कृषि विकास तथा पशुपन्छी सेवा शाखा र स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित जनशक्तिहरू रहने भएकोले यी शाखाहरूमा जनशक्ति तुलनात्मक रूपमा बढी देखिएको छ। साथै गाउँपालिकाको कामलाई मध्यनजर गरेर प्रशासनिक कर्मचारीको तुलनामा प्राविधिक कर्मचारीहरूको दरबन्दी बढी प्रस्ताव गरिएको छ।

५.१२ गाउँपालिकाको वित्तीय विश्लेषण

एकातिर गाउँपालिकाहरू आफ्नो जिम्मेवारी र दायित्वबाट विमुख हुन सकिने अवस्था हुँदैन भने अर्कोतर्फ पालिकाहरूलाई धानिन सक्ने क्षमता पनि उत्तिकै महत्त्वपूर्ण हुन्छ। यसका लागि गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था सम्भावना र स्रोतबीचको तालमेल जस्ता कुराहरूमा विशेष रूपमा ध्यान दिनुपर्दछ। गाउँपालिकाको विगत ४ वर्षको स्रोत साधन परिचालनको अवस्था हेर्दा गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोतलाई अभिवृद्धि गर्न तथा मौजुदा अवस्था कायम राख्न समेत निम्न राजश्व नीति बनाइ अगाडि बढ्नुपर्ने देखिन्छ।

५.१२.१ गाउँपालिकाले लिनुपर्ने आन्तरिक राजश्व परिचालन नीति

गाउँपालिकाले आगामी दिनहरूमा अवलम्बन गर्नुपर्ने राजश्व नीतिहरू निम्नबमोजिम रहेका छन् :

१. गाउँपालिकामा करको दर वृद्धि गर्नुभन्दा पनि दायरालाई थप विस्तार गरी प्रगतिशील कर सङ्कलन नीति अवलम्बन गरी आन्तरिक आम्दानीमा वृद्धि गरिनुपर्ने। करको दायरा फराकिलो गर्न तथा नयाँ श्रोतहरुको पहिचान गर्न करदाताको लगत संकलन गर्ने कार्यको तुरुन्त प्रारम्भ गर्नुपर्ने।

२. कर करले हैन रहरले तिरौं भन्ने अभियान सञ्चालन गरिनुपर्ने, करलाई सेवासँग आवद्ध गरिनुपर्ने।

३. सम्पूर्ण व्यवसाय तथा सेवा क्षेत्रलाई करका दायरामा ल्याउनुका साथै एक आर्थिक वर्षमा सबैभन्दा बढी कर तिर्ने कम्तीमा एक जना करदातालाई गाउँपालिकाको तर्फबाट उचित सम्मान गर्ने परिपाटी बसाल्ने।

४. समयमा कर तथा शुल्क तिर्नेहरुलाई थप हौसलास्वरुप निश्चित प्रतिशत छुट दिने तथा समयमा कर तथा शुल्क नतिर्नेहरुलाई जरिवाना गर्ने तथा वार्षिक रुपमा सबैभन्दा बढी कर तिर्ने करदातालाई सम्मान गर्ने कार्य निरन्तर गर्ने।

५. गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सार्वजनिक तथा सामुदायिक वनका उत्पादन, नदिजन्य उत्पादन (ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा) र कानूनले बर्जित गरेका बाहेक वन क्षेत्रका वन्यजन्तु एवम् जडीबुटीको कारोवारलाई करको दायरामा ल्याइराख्नु पर्ने।

६. गाउँपालिकाको समग्र राजश्व वृद्धिका लागि राजश्व सुधार योजना RIAP निर्माण गरी लागू गरिनुपर्ने।

७. आन्तरिक श्रोत परिचालनका लागि साझेदारी विकास नीति अवलम्बन गरी गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमतालाई बढाउँदै लैजाने।

८. गाउँपालिकाले निजीक्षेत्रसँगको सहकार्यमा आन्तरिक स्रोत परिचालनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने।

९. गाउँपालिकाले विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, घर बहाल करलाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न वडा कार्यालयहरुको क्षमता विकास गर्दै लैजानु पर्ने।

१०. कर प्रणालीलाई पूर्णरुपमा अनलाईन मार्फत गर्ने।

११. गाउँपालिकाको राजश्व परामर्श समिति तथा राजश्व व्यवस्थापन शाखालाई सक्षम र सुदृढ बनाउने।

१२. गाउँपालिकाको आन्तरिक आयलाई वृद्धि गर्नका लागि खानीजन्य वस्तु तथा कवाडी वस्तुमा कर लगाउने।

५.१२.२ गाउँपालिकाको विगत ४ आर्थिक वर्षको स्रोत साधन परिचालनको अवस्था

गाउँपालिकाको स्रोत साधन परिचालनको अवस्था विश्लेषण

स्रोतका शीर्षकहरू	गाउँपालिकामा प्राप्त भएका स्रोतहरू				
	आ.व. ०७८/०७९	आ.व. ०७९/०८०	आ.व. ०८०/०८१	आ.व. ०८१/०८२ को वार्षिक अनुमान	आ.व. ०८१/०८२ को माघ मसान्तसम्म
▪ **आन्तरिक स्रोत**	२८५९९०८१	१८४१०३३४	६५२८५४०	१९९५००००	१७८६८४९
○ संघीय सरकार समानीकरण अनुदान	७००००००००	६६६००००००	६४७२८०००	७०३००००००	२४५४१६०२
○ संघीय सरकार सशर्त अनुदान चालु	१४९८८८०००	१९९४६९०००	१५९००८४००	१५९८९८०००	७७१४९०००
○ संघीय सरकार सशर्त अनुदान पूँजिगत	६६००००००	७१००००००	१००००००	४१९०००००	३८६०००००
○ संघीय सरकार विशेष अनुदान पूँजिगत			११५००००००	१२५००००००	-
○ संघीय सरकार समपुरक अनुदान	१३३००००००	१६४०१५११	-	-	-
○ प्रदेश सरकार समानीकरण अनुदान	५००७०००	५८३४०००	५५३७०००	५४७२०००	२७३६०००
○ प्रदेश सरकार सशर्त अनुदान चालु	१८८८२०००	२६९४००००	१३३६५६२२	३६०९७०००	१८०४८५००
○ प्रदेश सरकार सशर्त अनुदान पूँजिगत			५०००००००	१३००००००	६५००००००
○ प्रदेश सरकार विशेष अनुदान पूँजिगत	२५००००००	११२५००००	७२९२५६४	७०००००००	१७५००००
○ प्रदेश सरकार समपुरक अनुदान पूँजिगत	६६७६५००	६३८००००	५२२४९७८	१०००००००	२५००००००
▪ **ललितपुर महानगर समानिकरण अनुदान**			२५००००००		

श्रोत : आर्थिक प्रशासन शाखा महाङ्काल गाउँपालिका

प्रस्तुत तालिका हेर्दा गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत आ.व.२०७८/०७९ मा २ करोड ८५ लाख भएकोमा आ.व.२०७९/०८० मा घट्न गई १ करोड ८४ लाख त्यस्तै आ.व.२०८०/०८१ मा करीब ६५ लाख रहेको र आ.व.२०८१/०८२ मा १ करोड ९९ लाख प्रस्ताव गरिएको छ। ४ आर्थिक वर्षको प्रवृत्ति हेर्दा शूरुका दुई आर्थिक वर्ष जिसस ललितपुरबाट प्राप्त भएकोले केही बढी देखिएतापनि

आन्तरिक श्रोत हरेक आ.व.मा घढ्दै गइरहेको अवस्था छ। पालिकामा सङ्घ बाट प्राप्त हुने अनुदान हरेक वर्ष एकै समान करिव २४ देखि २७ करोडको हाराहारीमा प्राप्त भएको अवस्था छ। पालिकामा सङ्घबाट प्राप्त हुने समानीकरण अनुदान र सशर्त अनुदान हरेक वर्ष ७ र १५करोडको हाराहारीमा मात्र प्राप्त भइरहेको अवस्था छ। समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान केही आ.व. हरुमा १ करोड देखि १ करोड ५० लाखको हाराहारीमा मात्र प्राप्त भएको छ। यसैगरी पालिकामा प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान आ.व.२०७८/०७९ मा २ करोड ८० लाख प्राप्त भएकोमा केही वर्ष घट्बढ् गई आ.व.२०८१/०८२ मा आईपुग्दा करिव ४ करोड ३० लाख प्राप्त हुने अवस्था छ। प्रदेशबाट प्राप्त हुने समानीकरण अनुदान र सशर्त अनुदान हरेक वर्ष ५५ लाख र २ करोडको हाराहारीमा प्राप्त भइरहेको अवस्था छ। समपूरक अनुदान करिब १ करोड प्राप्त भएको छ भने विशेष अनुदान २ वटा आ.व. हरुमा प्राप्त भएको छैन। सङ्घ तथा प्रदेश सरकारको अनुदान रकमहरू विगत ४ आर्थिक वर्षमा थोरै मात्र घट्दै गएकोमा आगामी वर्षहरुमा अझ घट्दै जानसक्ने सम्भावना रहने हँदा गाउँपालिकाले आन्तरिक श्रोत तर्फको आम्दानी बढाउँदै जानुपर्ने देखिन्छ।

५.१२.३ गाउँपालिकाको विगत ४ आर्थिक वर्षको स्रोत साधन परिचालनको अवस्था

गाउँपालिकामा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदानको अवस्था

स्रोतका शीर्षकहरू	गाउँपालिकामा प्राप्त भएका अनुदानहरु				
	आ.व. ०७८/०७९	आ.व. ०७९/०८०	आ.व. ०८०/०८१	आ.व. ०८१/०८२ को वार्षिक अनुमान	आ.व. ०८१/०८२ को माघ मसान्तसम्म
▪ **संघीय सरकार कुल अनुदान**	२३३७५७०७९	२५८५९८८१६	२२७७५७५०४		१४०२९०६०२
○ संघीय सरकार समानीकरण अनुदान	७०००००००	६६६०००००	६४७२८०००		२४५४१६०२
○ संघीय सरकार सशर्त अनुदान चालु	१४५७२६४५१	१७१०५११५७	१५०५५८९९०		७७१४९०००
○ संघीय सरकार सशर्त अनुदान पूँजिगत	४७३०६२८	६१५८५१६	९७०५१४		३८६०००००
○ संघीय सरकार विशेष अनुदान पूँजिगत			११५०००००		-
○ संघीय सरकार समपुरक अनुदान पूँजिगत	१३३०००००	१३९८९१४३	-	-	-
▪ **प्रदेश सरकार कुल अनुदान**	२१२६८२६४	४२२५७१७०	३०८३५७३४		३१५३४५००
○ प्रदेश सरकार समानीकरण अनुदान	५००७०००	५८३४०००	५५३७०००		२७३६०००
○ प्रदेश सरकार सशर्त अनुदान चालु	१४५७०२२९	२५६३१६३०	९८२३३४३		१८०४८५००
○ प्रदेश सरकार सशर्त अनुदान पूँजिगत			४७२७४०३		६५०००००
○ प्रदेश सरकार विशेष अनुदान पूँजिगत	१६९१०३५	१०७९१५४०	५५३६१८७		१७५००००
○ प्रदेश सरकार समपुरक अनुदान पूँजिगत			५२११८००		२५०००००

श्रोत : आर्थिक प्रशासन शाखा महाङ्काल गाउँपालिका

प्रस्तुत तालिका हेर्दा गाउँपालिकाको सङ्घ बाट प्राप्त हुने अनुदान हरेक वर्ष एकै समान करिव २२ देखि २३ करोडको हाराहारीमा प्राप्त भएको अवस्था छ। पालिकामा सङ्घबाट प्राप्त हुने समानीकरण अनुदान र सशर्त अनुदान हरेक वर्ष ६५ र १५ करोडको हाराहारीमा मात्र प्राप्त भइरहेको अवस्था छ।

समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान ४ वटै आ.व. हरुमा १ करोड देखि १ करोड ५० लाखको हाराहारीमा मात्र प्राप्त भएको छ। यसैगरी पालिकामा प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान आ.व.२०७८/०७९ मा २ करोड प्राप्त भएकोमा हरेक वर्ष घट्बढ् गई आ.व.२०८१/०८२ मा आईपुग्दा करिव ३ करोड लाख प्राप्त हुने अवस्था छ। प्रदेशबाट प्राप्त हुने समानीकरण अनुदान र सशर्त अनुदान हरेक वर्ष १ करोडको हाराहारीमा प्राप्त भइरहेको अवस्था छ। कुने वर्ष समपूरक अनुदान र कुनै वर्ष विशेष अनुदान प्राप्त भएको छैन। सङ्घ तथा प्रदेश सरकारको अनुदान रकमहरू पनि विगत ४ आर्थिक वर्षमा थोरै मात्र घट्दै गएकोमा आगामी वर्षहरुमा अझ घट्दै जानसक्ने सम्भावना रहने देखिन्छ।

५.१२.४ गाउँपालिकाको विगत ४ आर्थिक वर्षको स्रोत साधन परिचालनको अवस्था

गाउँपालिकामा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम

स्रोतका शीर्षकहरू	गाउँपालिकामा प्राप्त भएका स्रोतहरू				
	आ.व. ०७७/०७८	आ.व. ०७८/०७९	आ.व. ०७९/०८०	आ.व. ०८०/०८१	आ.व. ०८१/०८२ को माघ मसान्तसम्म
▪ **संघीय सरकार राजश्व बाँडफाँड**					
○ मूल्य अभिबृद्धि कर	३४८११९६०	३०६१९१५९	३५७१११७७	३२८९२६४१	१६८२२२८६
○ अन्तःशुल्क	-	९०७३८६९	१२४५६६४९	१२७५१०४९	५८०४४३३
○ वन रोयल्टी	-	-	-	१५३३६	-
○ विद्युत रोयल्टी	-	-	-	२४८६८	-
▪ **प्रदेश सरकार राजश्व बाँडफाँड**					
○ सवारी साधन कर	१३१२७३८६	१४६६५७१४	१३५९३८०९	१५०११९८८	६१९७८१०
○ घर जग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	-	-	-	-	५६३४३४

श्रोत : आर्थिक प्रशासन शाखा महाङ्काल गाउँपालिका

प्रस्तुत तालिका हेर्दा गाउँपालिकामा राजश्व बाँडफाँड अन्तर्गत संघबाट २ वटा शिर्षक र प्रदेशबाट १ वटा शिर्षकमा रकम प्राप्त भएको छ। संघीय राजश्व बाँडफाँड अन्तर्गत मूल्य अभिवृद्धि करबाट आ.व.२०७७/०७८ मा ३ करोड ४८ लाख भएकोमा आ.व.२०७८/०७९ मा थोरै घट्न गई ३ करोड

६ लाख त्यस्तै आ.व.२०७९/०८० मा करीब ३ करोड ५७ लाख रहेको र आ.व.२०८१/०८२ मा ३ करोड २६ लाख प्रस्ताव गरिएको छ । यसैगरी अन्तःशुल्कबाट आ.व.२०७८/०७९ मा ९० लाख भएकोमा आ.व.२०७९/०८० मा थोरै बढन गई १ करोड २४ लाख त्यस्तै आ.व.२०८०/०८१ मा करीब १ करोड २५ लाख रहेको र आ.व.२०८१/०८२ मा १ करोड २७ लाख प्रस्ताव गरिएको छ । यसैगरी संघीय राजश्व बाँडफाँड अन्तर्गत वन रोयल्टी र विद्युत रोयल्टीमा समेत आ.व.२०८१/०८२ मा केही सामान्य रकम पालिकामा प्राप्त भएको छ । यसैगरी पालिकामा प्रदेशबाट प्राप्त हुने सवारी साधन करबाट आ.व.२०७७/०७८ मा १ करोड ३१ लाख भएकोमा आ.व.२०७८/०७९ मा थोरै बढ्न गई १ करोड ४६ लाख त्यस्तै आ.व.२०७९/०८० मा करीब १ करोड ३५ लाख रहेको र आ.व.२०८१/०८२ मा १ करोड ५० लाख हाराहारी प्रस्ताव गरिएको छ । आ.व.२०८१/०८२ मा प्रदेशबाट घर जग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर शिर्षकबाट ५ लाख ६३ हजार प्राप्त भएको छ । समग्रमा राजश्व बाँडफाँटबाट पालिकालाई प्राप्त हुने रकम तथा सङ्घ तथा प्रदेश सरकारको अनुदान रकमहरू पनि विगत ४ आर्थिक वर्षमा घट्दै गएको प्रवृत्ति देखिएको र आगामी वर्षहरुमा अझ घट्दै जानसक्ने सम्भावना रहने तथा गाउँपालिकामा राजश्व बाँडफाँटको रकम प्राप्ति समेत हरेक वर्ष समान रूपमा रहने हुँदा गाउँपालिकाले आन्तरिक श्रोत तर्फको आम्दानी बढाउँदै जानुपर्ने देखिन्छ ।

५.१२.५ गाउँपालिकाको विगत ४ आर्थिक वर्षको आन्तरिक स्रोतको शिर्षकगत आम्दानीको अवस्था

गाउँपालिकामा राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त भएको आम्दानीको अवस्था

स्रोतका शीर्षकहरू	गाउँपालिकामा आन्तरिक आयका शिर्षकहरु				
	आ.व. ०७८/०७९	आ.व. ०७९/०८०	आ.व. ०८०/०८१	आ.व. ०८१/०८२ को वार्षिक अनुमान	आ.व. ०८१/०८२ को माघ मसान्तसम्म
▪ सम्पत्ती कर	४००४७५	१९९०५२	१३०८६२	६०००००	२२३४६४
▪ भुमिकर/मालपोत	३५५८८०३	३२११५९९	४५८१२५७	४००००००	२१८९६७
▪ वहाल कर	३१४९६८	१९६१८८	२२४७२७	५०००००	२३०४४२
▪ वहाल विटौरी कर	३२४९००	३६३०००	१४००००	७०००००	१००००
▪ न्यायिक दस्तुर	७५०		४५००	१०००००	५२५००
▪ परिक्षा शुल्क	११११०	१३८५५०	४५००	५०००००	२०००
▪ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२८९१५५	२८५५८५	२८००३०	७०००००	१५०००
▪ नक्शापास दस्तुर	११२८२	८१७२	२४५००	३०००००	
▪ सिफारिश दस्तुर	३५६३३०	४३८०७१	३१३९००	२००००००	३४३१००

स्रोतका शीर्षकहरू	गाउँपालिकामा आन्तरिक आयका शिर्षकहरु				
	आ.व. ०७८/०७९	आ.व. ०७९/०८०	आ.व. ०८०/०८१	आ.व. ०८१/०८२ को वार्षिक अनुमान	आ.व. ०८१/०८२ को माघ मसान्तसम्म
▪ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१२०३६०	११४३२५	४७१००	३०००००	४८१००
▪ नाता प्रमाणित दस्तुर	७९८७०	१८४४५०	२०५००	४०००००	१५५००
▪ व्यवसाय रजिस्ट्रेशन दस्तुर	३७८५००	१४७७५०	६१४००	१००००००	३२५२५०
▪ अन्य क्षेत्रको आय		६२६६०६	४६०७५०	१००००००	
▪ न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत				५००००	
▪ प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	१३६००	४०००		१०००००	
▪ अन्य राजश्व	५४००८९	३६६५११०	१४३७६३	५००००००	२०००
▪ व्यवसाय कर	३८१६७२	१९०००	३०२५०	१००००००	५००
▪ वेरुजु	१२९९०८२	२४६०५३		१५०००००	
▪ अन्य राजश्व जिसस ललितपुर	२०५१८८८५	८५८३८२२			
कुल आन्तरिक श्रोत	**२८५९९०८१**	**१८४१०३३४**	**६५२८५४०**	**१९९५००००**	**१७८६८४९**

श्रोत : आर्थिक प्रशासन शाखा महाङ्काल गाउँपालिका

प्रस्तुत तालिका बमोजिम गाउँपालिकामा विगत ४ आ.व.का आन्तरिक श्रोतका शिर्षकगत आम्दानीको अवस्था हेर्दा मालपोत भूमिकर सिफारिस दस्तुर सम्पत्ती कर, वहाल विटौरी कर, सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय र अन्य राजश्व शिर्षकबाट अलि बढी मात्रामा आम्दानी प्राप्त भएको देखिन्छ। पालिकामा १९ वटा शिर्षकबाट आम्दानी प्राप्त भएको देखिएतापनि कुल आन्तरिक आम्दानी २ करोडको हाराहारीमा मात्र प्राप्त भइरहेकोमा पछिल्ला १ आर्थिक वर्षमा ६५ लाख भएको अवस्था छ। गाउँपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेश सरकारबाट राजश्व बाँडफाँटबाट पालिकालाई प्राप्त हुने रकम हरेक आ.व.मा सिमान्तरुपमा भएपनि बढ्दै गएको छ। सङ्घ तथा प्रदेश सरकारको अनुदान रकमहरू र राजश्व बाँडफाँटबाट पालिकालाई प्राप्त हुने रकम आगामी वर्षहरुमा अझ घट्दै जानसक्ने सम्भावना रहने हुँदा गाउँपालिकाले स्पष्ट कार्ययोजनाका साथ आन्तरिक आम्दानी वृद्धि गर्ने नीति लिनुपर्ने अवस्था देखिन्छ।

५.१२.६ गाउँपालिकाको गत विगत आ.व.को वार्षिक खर्चको अवस्था विश्लेषण

खर्चका शीर्षकहरू	गाउँपालिकाको वार्षिक खर्च				
	आ.व. ०७८/०७९	आ.व. ०७९/०८०	आ.व. ०८०/०८१	आ.व. ०८१/०८२ को वार्षिक अनुमान	आ.व. ०८१/०८२ को माघ मसान्तसम्म
▪ कुल पूँजिगत खर्च	९४८४९७११	७७९१६८७८	६४०७००१८	१६४०७९५३७	५२१८९५५०
▪ कुल प्रशासनिक खर्च	२३९७८५६६७	२९१७२७१८३	२६३९२३२६९	३१५६८२७४६	१०६५६९२९९
▪ पारिश्रमिक कर्मचारी	१०१६०४८१३	४१८७५२०६	१४१७८५३२६	१५२६३००००	७५५६९०४३
▪ पदाधिकारी खर्च	५००००००	४७०४८८५	५००००००	५००००००	२४३९०००
जम्मा कुल खर्च	**४४१२४०१९१**	**४१६२२४१५२**	**४७४७७८६१३**		

श्रोत : आर्थिक प्रशासन शाखा महाङ्काल गाउँपालिका

प्रस्तुत तालिका हेर्दा गाउँपालिकामा कुल पूँजिगत खर्च आ. व. ०७८/७९ मा ९ करोड ४८ लाख खर्च भएकोमा आ. व. ०७९/८० मा ७ करोड ७९ लाख र आ. व. ०८०/८१ मा ६ करोड ४० लाख खर्च भई पछिल्ला आ. व.को खर्च प्रवृत्ति हेर्दा पूँजिगत खर्च घट्दै गएको छ। कुल प्रशासनिक खर्च आ. व. ०७८/७९ मा २३ करोड ९७ लाख खर्च भएकोमा आ. व. ०७९/८० मा २९ करोड १७ लाख र आ. व. ०८०/८१ मा २६ करोड ३९ लाख खर्च भई हरेक आ. व.मा प्रशासनिकत खर्च बट्दै गइरहेको छ। गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्चको प्रवृत्ति तीब्र रूपमा बढ्दै जाने सङ्केत देखिएकाले यसतर्फ पालिका सचेत हुनुपर्ने देखिन्छ। साथै गाउँपालिकाले घट्दो पूँजीगत खर्चलाई बढाउँदै जानुपर्ने अवस्था देखिएको छ।

प्रस्तुत तालिकामा गाउँपालिकामा ०७८/७९ मा पदाधिकारीहरूको बैठक भत्ता र अन्य सुविधा गरी करीव ५० लाख हाराहारीमा हरेक वर्ष खर्च भईरहेको अवस्था छ । आ.व.०७८/७९ मा गाउँपालिकाका स्थायी तथा करार गरी सबै कर्मचारीहरूको तलव भत्तामा १० करोड १६ लाख खर्च भएकोमा आ. व. ०७९/८० मा ४ करोड १६ लाख खर्च भएको छ यसैगरी आ.व. ०८०/८१ मा १४ करोड १७ लाख र आ.व. ०८१/८२ मा १५ करोड २६ लाख प्रस्ताव गरिएको छ। प्राय सबै आर्थिक वर्षहरुमा यही हिसावको रकम खर्च भएको देखिन्छ। हरेक आ. व.मा तीब्र रूपमा कर्मचारी खर्च बढ्दै गएकाले पालिकालाई चुनौती थपिदों अवस्था छ। गाउँपालिकामा कर्मचारीहरूको तलव भत्ता खर्च बढ्दै जाँदा र कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक खर्च समेत व्यवस्थापन गर्नुपर्दा समग्र खर्च तीब्र रूपमा बढ्दै जाने सङ्केत गरेको हुँदा गाउँपालिकालाई स्रोत व्यवस्थापनको चुनौती देखिन्छ।

५.१३. गाउँपालिकाको आर्थिक सम्भावना

यस महाङ्काल गाउँपालिका क्षेत्रमा कृषि, लघु व्यवसाय, उद्योग, व्यापार, पशुपन्क्षीपालन व्यवसाय, आधुनिक कृषि व्यवसायजस्ता थप आर्थिक विकासका सम्भाव्यताका क्षेत्रहरू रहेका छन् । यस महाङ्काल गाउँपालिकामा कृषि पेशा अंगाल्ने घर परिवारको संख्या उच्च रहेको छ। गाउँपालिकामा रहेको खेतीयोग्य जमीनमा परम्परागत रैथाने खाद्यान्न बालीहरूको साथसाथै अन्य नगदे तरकारी बाली, फलफुल, र पशुजन्य उत्पादन वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ। आधुनिक कृषि प्रविधि, मल तथा कृषि औजारको अभाव हुनाकोसाथै सोको अधिकतम लागत मूल्यले गर्दा सोको प्रयोगमा कमि हुन गई कृषि उत्पादनमा आवश्यकताअनुसार वृद्धि हुन सकेको छैन । जनचेतना, सीप तथा व्यवसायीकरणको अभिवृद्धि, प्रविधि हस्तान्तरणको साथै आवश्यक प्रविधि, मल, कर्जा बीउ बिजनको उपलव्धतामा सरलीकरण गरेर कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनमा वृद्धि ल्याई आर्थिक स्थितिमा सुधार ल्याउन सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू यस पालिकामा रहेको छ । गाउँपालिकामा रहेको उर्वर भूमिमा अव्यवस्थित भौतिक पूर्वाधार निर्माणले गर्दा खेतीयोग्य भूमिको उपलव्धतामा दिन प्रतिदिन कमी हुँदै गएको छ भने अर्कोतर्फ माटोको उर्वरा शक्ति क्रमशः क्षीण हुँदै उत्पादन र उत्पादकत्वमा ह्रास आएको देखिन्छ।

गाउँपालिकाको समग्र क्षेत्रमा दुग्ध उत्पादन तथा पशुपन्क्षी उत्पादन खास गरी भैंसी पालन तथा बाख्रापालनको प्रशस्त सम्भावना रहेको हुँदा यो व्यवसायलाई विस्तार गर्नुको साथै यातायात सेवालाई सर्वसुलभ तरिकाले ग्रामीण पहुँच विस्तार गर्न सकेको खण्डमा धेरैवटा स्थानहरूमा दुग्ध चिस्यान केन्द्र, कोल्ड स्टोर, माशुजन्य उद्योग, आदि विकास गर्न सकिनेछ । जसबाट रोजगारी श्रृजना गरी समग्र गाउँपालिकाको आयमा वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ । यस गाउँपालिकामा भएका प्राकृतिक स्रोत र साधनलाई व्यवस्थित तथा वातावरणमैत्री प्रविधि अपनाएर उचित प्रयोग गर्नसकेमा सो क्षेत्रले कतिपय ग्रामीण इलाकाहरूमा स्थानीयस्तरमा आवश्यक रोजगारीको स्थिति श्रृजना गर्नाको साथै स्थानीय स्रोत परिचालनमा समेत दिगोपना ल्याउन सकिने देखिन्छ।

यस गाउँपालिकामा नदी तथा अन्य प्राकृतिक खोला नालाहरू प्रशस्त रहेका छन्, जसको प्रचुर फाइदा पालिकाले लिन सक्दछ । यस गाउँपालिकामा विभिन्न मठमन्दिरलगायत विभिन्न ऐतिहासिक, प्राकृतिक, धार्मिक, साँस्कृतिक एवम् पूरातात्विक महत्त्वका स्थलहरू रहेको यो गाउँपालिकाका गहनाको रूपमा विभिन्न किसिमका जातजातिका रहनसहन तथा चाडपर्व रहेका छन् भने धार्मिक, पौराणिक महत्त्वका स्थलहरू प्रमुख पर्यटकीय आकर्षणको रूपमा रहेका छन् । यी स्थानहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकेको खण्डमा निश्चित रूपले आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरू बढ्न गई थप आर्थिक अवसरहरू श्रृजना गर्न सकिने देखिन्छ।

गाउँपालिकामा मात्र नभएर समग्र देशभरमै बेरोजगारी बढ्दै गइरहेको र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा रोजगारीको प्रशस्त अवसरहरू नभएकोले यस पालिकाका नागरिकहरुमा समेत वैदेशिक रोजगारीमा आकर्षण बढेको देखिन्छ । यस गाउँपालिकाका इच्छुक युवाहरूलाई सीपमूलक तालीम प्रदान गरी

गाउँपालिकामानै रोजगारी श्रृजना भएमा गाउँपालिकाको आर्थिक विकासमा समेत यस क्षेत्रले ठुलो योगदान पुऱ्याउने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ । यसका अतिरिक्त महाङ्काल गाउँपालिकाको विकासका लागि विभिन्न सम्भावनायुक्त उपायहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका पानीका स्रोतहरूबाट आधुनिक कुलो तथा नहरमार्फत सिंचाइको व्यवस्था गरी व्यवसायिक रूपमा खेती गर्न सकिएको खण्डमा कृषि उत्पादनमा उल्लेखनीय वृद्धि हुन सक्छ ।
- स्थानीय कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे तथा सिमेन्ट ढलान गर्न सकिए स्थानीय बासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुका साथै समग्र गाउँपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ ।
- हरियो तरकारी, पशुपन्छीपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारका लागि समस्या नभएकोले व्यवसायिक कृषि उत्पादनलाई नै बढी जोड दिनु सहज तथा उचित देखिन्छ ।
- यस गाउँपालिकामा थप व्यवसायीक रूपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादन तथा पशुपन्क्षीपालन क्षेत्र विस्तार गर्न सकिएको खण्डमा स्थानीय स्तरमा रोजगारी वृद्धि गर्नसक्ने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ ।
- यस क्षेत्रमा विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थानहरू रहेकाले पर्यटन विकास गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना रहेको छ ।
- सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी सङ्घसंस्थाहरू यस क्षेत्रमा क्रियाशील रहेकाले गाउँपालिकाको विकासमा साझेदार हुन सक्ने देखिन्छ ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा उपभोक्ताहरूको वृद्धि भैरहेको सन्दर्भमा उद्योग, व्यापार र व्यवसायको विकास हुन सक्ने सम्भावना देखिन्छ ।
- यस गाउँपालिकामा वन जङ्गल तथा प्रशस्त मात्रामा खोलानाला भएको हुनाले महत्त्वपुर्ण निर्माण सामाग्रीहरू नदीजन्य पदार्थको उपलब्धता रहेको छ पालिकाले यसबाट लाभ लिन सक्दछ ।
- यस पालिकामा संरक्षित क्षेत्रका साथै लोपोन्मुख विभिन्न जातजाति, धर्म–संस्कृति र धार्मिक तथा ऐतिहासिक स्थलहरू रहेकाले पर्यटन विकासको प्रशस्त सम्भावना रहेको छ ।

यी सबै पक्षको संरक्षण,सम्बर्धन विकास तथा समुचित संयोजन र व्यवस्थापन एवम् वैज्ञानिक उपयोग गर्न सके सुखी, सम्पन्न पालिकाको रूपमा रूपान्तरण हुन सक्छ । यस गाउँपालिका क्षेत्रमा आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटक आकर्षित गर्न सक्ने प्राकृतिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, एवम् सामाजिक आधारहरू प्रशस्त रहेकाले पर्यटन प्रवर्द्धन पूर्वाधार तयार गरी अगाडि बढ्दा सफलता प्राप्त हुन सक्छ । तरकारी, पशुपन्छीपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारका लागि ठूला उपभोक्ता बजारहरूजस्तै काठमान्डौं उपत्यका, हैटौंडा, नारायणगढ, बीरगंज लगायतका स्थानहरुमा पठाउन सकिने देखिएकाले कृषि उत्पादनतर्फ जोड दिनुपर्छ । कृषिमा विशेष गरी तरकारी खेती, दुग्ध उत्पादन, पशुपालन, माहुरीपालन, कुखुरा पालन, कफी खेती, बङ्गुरपालन आदि यस क्षेत्रमा सम्भावना बढी

छ । यस गाउँपालिका क्षेत्र बेतबाँस, वनपैदावर, जडिबुटी, कृषि र नदीजन्य पदार्थसँग सम्बन्धित उद्योग सञ्चालनका लागि अति उत्तम स्थान समेत रहेको छ। गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि सबै वडाको स्थानीय टोल–टोलमा पुगेको सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे तथा ढलान गरिएको खण्डमा स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुको साथै जीवनस्तरको स्तरोन्नती र समग्र गाउँपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ । साथै गाउँपालिका क्षेत्रमा उत्पादन भएका कृषिका उत्पादनहरू, नगदे बालीहरू र पशुपन्क्षी व्यवसायको उत्पादनहरूले राम्रो मूल्य पाउन सक्दछन् । जसका कारण गाउँपालिकामा बसोबास गरेका जनताहरूको आम्दानीको स्तरमा वृद्धि हुनुका साथै गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीको समेत दिगो स्रोत हुन जान्छ।

गाउँपालिकाका सबै वडाहरूमा तरकारी उत्पादन, दुग्ध पदार्थ उत्पादन र बिक्री एवं खाद्यान्नबालीहरू जडीबुटीहरू तथा नगदेबालीहरूको प्रचुर सम्भावना रहेको छ यसैगरी वडा नं ६ मा कफि खेतीको राम्रो सम्भावना रहेको छ। समग्र रूपमा पर्यटनको दृष्टिकोणले अत्यन्त सम्भावना बोकेको हुँदा यस गाउँपालिकामा पनि पर्यटकिय स्थलहरू यथेष्ट रूपमा रहेका छन्। गाउँपालिकाले पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि पर्यटन गुरुयोजना बनाइ सोअनुरूप होमस्टे लगायत आवश्यक पर्यटन पूर्वाधारहरूमा लगानी बढाइ आन्तरिक आय अभिवृद्धिका लागि कार्ययोजना बनाएर कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ। समग्रमा गाउँपालिकामा कृषि व्यवसाय र पशुपन्क्षी पालनको माध्यमबाट गाउँपालिकालाई आर्थिक स्रोतको हव बनाउन सकिन्छ साथै सडक पूर्वाधार स्तरउन्नती गरी पर्यटन र नगदेबाली, तरकारी तथा फलफूल एवम् खाद्यान्न बालीहरु निकासी गरी गाउँपालिकाको दिगो आम्दानीको स्रोत बढाउन सकिने देखिन्छ।

५.१४. प्रस्तावित तहगत कर्मचारी दरबन्दी विवरण (दायित्व विश्लेषणका लागि)

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ

तह	प्रशासनिक	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
आठौं	३	५	८	
सातौं	१	४	५	
छैंटौं	१०	२	१२	
पाँचौं	४	६	१०	
जम्मा	**१६**	**१७**	**३३**	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक

वडा कार्यालयतर्फ

तह	प्रशासनिक	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
पाँचौं	६	६	१२	
चौथो / पाँचौं		८	८	
जम्मा	६	१४	२०	

- **गाउँपालिका तर्फ दायित्व विश्लेषण गर्दा सातौं र आठौं तहलाई आठौं, छैंटौ तह र सातौं तहलाई सातौं तह ,पाँचौ र छैंटौ तहलाई छैंटौ र चौंथो र पाँचौ तहलाई पाँचौ तह मानी गणना गरिएको ।**

५.१४.१ प्रस्तावित दरबन्दीका लागि आवश्यक आर्थिक दायित्वको अनुमानित विवरण

गाउँ कार्यपालिकातर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७
१	आठौं तह	४८७३७।-	६३३५८१ ।-	८	५०६८६४८ ।-	
२	सातौं तह	४५८५१ ।-	५९६०६३।-	५	२९८०३१५ ।-	
३	छैंटौ तह	४३६८९ ।-	५६७९५७ ।-	१०	५६७९५७०।-	
४	पाँचौ तह	३४७३० ।-	४५१४९० ।-	१०	४५१४९००।-	
जम्मा				**३३**	**१८२४३४३३।-**	

वडा कार्यालयहरूतर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	पाँचौ तह	३४७३० ।-	४५१४९० ।-	२०	१०८३५७६० ।-	
जम्मा					**९०२९८०० ।-**	

स्वास्थ्य संस्थाहरूतर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	सातौं तह	४५८५१ ।-	५९६०६३।-	-		
२	छैंटौ तह	४३६८९ ।-	५६७९५७ ।-			
३	पाँचौ तह	३४७३० ।-	४५१४९० ।-			
४	सबै पदको औषत	४१४२३ ।-	५३८४९९ ।-	४९	२६३८६४५१ ।-	
जम्मा					**२६३८६४५१।-**	

श्रोत:मासिक तलब स्केल गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाबाट लिइएको

करार तर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	सबै पदको औषत	२६००० ।-	३३८०००।-	५१	१८२०००००।-	
जम्मा					**१७२३८०००।-**	

५.१४.२ प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाअनुसार तुलनात्मक आर्थिक दायित्व

वर्तमान सङ्गठन संरचनाअनुसारको दायित्व	प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाअनुसारको दायित्व	थप/घट दायित्व	कैफियत
१४१७८५३२६।-	७०८९७६८४।-	७०८८७६४२।-	करार तर्

प्रस्तुत तालिकामा प्रस्तावित संरचनाअनुसार आवश्यक दायित्व हेर्दा स्थायी दरवन्दीका सबै पदहरुको पदपुर्ति हुँदा र करार तर्फको समेत गरी करिव वार्षिक रु. ७ करोड ९ लाख आवश्यक पर्ने हुन्छ तथापी यसमा पारिश्रमिक मात्र राखिएको हुँदा अन्य प्रशासनिक खर्च थपिदा व्ययभार केहि बढ्ने हुन्छ । गाउँपालिकामा अघिल्ला आर्थिक वर्षमा स्थायी र करार तर्फका गर्दा जम्मा रु १४ करोड १७ लाख सम्म खर्च भईरहेको हुँदा प्रस्तावित संरचना अनुसार कार्यान्वयनमा जाँदा गाउँपालिकालाई रु ७ करोड को हारहारीमा कम व्ययभार पर्ने देखिन्छ। गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत तथा राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम विगत वर्षहरूमा करिव ४ देखि ५ करोड हाराहारीमा मात्र प्राप्त भएको देखिन्छ। चालु वर्षको प्रवृत्ति पनि करीब करीब उस्तै हुन सक्ने अनुमान गरिएको छ। दायित्व विश्लेषणमा अन्य प्रशासनिक खर्चको दायित्व यसमा समावेश गरिएको छैन। उक्त दायित्वहरू समेत थपिंदा गाउँपालिकाले स्रोत परिचालन क्षमतामा व्यापक सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई उजागर गर्दछ। यस अध्ययन प्रतिवेदनमा प्रस्ताव गरिएको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिजको व्यवस्था गाउँपालिकाको जिम्मेवारीका आधारमा बढी होइन । आगामी दिनमा यसलाई अझ विस्तार गर्नुपर्ने आवश्यकता रहने हुँदा गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोत परिचालनको स्थितिमा सुधार गर्नुको विकल्प देखिंदैन । यहाँ पारिश्रमिकबाहेक अन्य प्रशासनिक लगायतका सञ्चालन खर्चहरूको लेखाजोखा नगरिएको हुँदा गाउँपालिकाको आर्थिक दायित्वलाई हेर्दा उक्त व्यहोराहरूलाई समेत ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । गाउँपालिकाको यस अवस्थामा आधारित भई आन्तरिक स्रोत परिचालन स्थितिको प्रारम्भिक विश्लेषण मात्र गरिएको हुँदा विस्तृत अध्ययन गाउँपालिकाबाट भई उचित नीति तय हुन आवश्यक देखिन्छ।

भाग – ६
गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन

६.१ कार्यान्वयनसम्बन्धी नीति एवम् कार्ययोजना

यस सङ्गठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले निम्नानुसारको नीति एवम् कार्ययोजनाको अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

६.१.१ कार्यान्वयनसम्बन्धी नीतिः

क) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रअनुसारको भूमिका निर्वाहको कार्य पूरा गर्न ध्यान दिने।

ख) साझा अधिकारको सूचीअनुसार गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरिएका दायित्वहरूको निर्वाह गर्दा यसका लागि संरचना र स्रोत साधनको सम्बन्धमा ध्यान दिने।

ग) नागरिकका आधारभूत सेवा र नागरिकका लागि प्रत्याभूत गरिएका सेवाहरूको वितरण कार्य सदैव प्राथमिकतामा रहने।

घ) सङ्गठनमा नियन्त्रण प्रवन्ध कायम राख्ने।

ङ) गाउँपालिकाको नीति निर्माण एवम् विधायिकी दायित्व र न्यायिक व्यवस्थापनको कार्यलाई नियमित प्रक्रियामा आवद्ध गराइ सङ्गठनलाई परिचालन गर्ने।

च) वडालाई सेवा प्रवाहको पहिलो बिन्दुको रूपमा स्थापित गर्ने र यसको सक्षमता प्राथमिकतामा रहने।

छ) अस्थायी संरचनाहरू र आवधिक दायित्वसँग सम्बन्धित कार्यहरूलाई नियमित वा स्थायी संरचनामा आवद्ध नगरी आयोजनाको रूपमा सञ्चालन गर्ने प्रवन्ध मिलाउने । यस्ता आयोजनाहरूको समन्वयका लागि गाउँपालिकाको स्थायी संरचनासँग आवद्ध गर्ने।

ज) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र र दायित्वका आधारमा कार्यविवरण तय गरी सोअनुसार संरचना परिचालन गर्ने।

झ) सङ्घबाट कर्मचारी समायोजन हुँदाको अवस्थाको तहगत दायित्वका कारण हाल कतिपय अवस्थामा तहगत पदसोपान र दरबन्दी संरचनाअनुसार तहहरू नमिलेको अवस्थालाई क्रमशः व्यवस्थापन गर्दै लगि एकरूपता कायम गर्ने।

ञ) कामको जिम्मेवारीअनुसार अधिकृतमूलक र सहयोगी भूमिकाको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने।

ट) क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यान्वयन गर्ने।

ठ) प्रत्येक कार्यप्रणालीमा जनप्रतिनिधिको निगरानीलाई सुदृढ गराउँदै लैजाने।

६.१.२ कार्यान्वयनको कार्ययोजनाः

यस सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन देहायअनुसार गर्नुपर्ने हुन्छः गाउँपालिकाले गाउँ-सभाबाट स्वीकृत सङ्गठन व्वस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन **कार्यान्वयनका लागि** बागमती प्रदेश मन्त्रीपरिषद् तथा मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा पठाउनुका साथै सङ्गठन संरचना बमोजिम संगठन र पद दर्ताका लागि बागमती प्रदेश किताबखानामा पठाउनुपर्दछ।

गाउँ कार्यपालिकाले निम्न **कार्यान्वयन कार्ययोजना**अनुरूप कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ **:**

क्र.स.	क्रियाकलाप	तरिका	जिम्मेवारी
१.	अध्ययन प्रतिवेदनको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले निर्णय गर्ने	• गाउँपालिकामा छलफल • गाउँपालिकाको निर्णय • गाउँ-सभामा पेश गर्ने	गाउँ कार्यपालिका
२.	गाउँ-सभाले अनुमोदन स्वीकृत गर्ने	• सभाको कार्यसूचीमा समावेश गर्ने • सभाबाट पारित गर्ने	गाउँ कार्यपालिका
३.	स्वीकृत ढाँचाअनुसार संरचना तय गर्ने	• संरचनागत प्रवन्ध मिलाउने • शाखा, उपशाखा तथा एकाइहरूको पुनःसंरचना गर्ने • जिम्मेवारी तोक्ने	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
४.	संरचनाअनुसार कार्यविवरण दिने	• प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा एकाइको कार्यविवरण जारी गर्ने • शाखा, उपशाखाको कार्यविवरणबाट दोहोरोपना नहुने गरी प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिने • कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि सूचकहरू र लक्ष्य निर्धारण गर्ने	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
५.	कार्यविवरणअनुसार मूल्याङ्कन गर्ने र प्रगतिको समीक्षा गर्ने	• खास अवधि तोकी कार्यविवरणअनुसार कामको मूल्याङ्कन गर्ने • खास अवधि तोकी समीक्षा गराउने	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
६.	क्षमता विकासका कार्यहरू गर्ने	• अभिमुखीकरण कार्य गर्ने • कार्यविवरणअनुसार सूचकहरू बनाउने • कार्य सरलीकरणका लागि कार्यविधि र म्यानुयलहरू तयार गर्ने • प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
७.	आर्थिक दायित्वका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन गर्ने	• प्राप्तिको स्रोत र खर्चको प्रकृतिअनुसार खण्डीकृत सूचनाहरू राख्ने • प्राप्तिको प्रकार र खर्चको प्रकृतिअनुसार तुलना गरी विश्लेषण गर्ने	गाउँ कार्यपालिका

क्र.स.	क्रियाकलाप	तरिका	जिम्मेवारी
		• गाउँपालिकाको आर्थिक स्रोत परिचालनको संभावनाको पहिचान र विश्लेषण गर्ने • आन्तरिक स्रोत अभिवृद्धिको योजना कार्यक्रम तय गरी कार्यान्वयन गर्ने • स्रोत प्राप्ति र परिचालनका अन्य क्षेत्रहरूको पहिचान गरी सोका लागि आवश्यक प्रयासहरू गर्ने	

६.२ सेवा प्रवाहको सुदृढीकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू

सेवा प्रवाहको सुदृढीकरणका लागि निम्न कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छः

- कार्य जिम्मेवारीअनुसार संरचना बनाउने।
- संरचनालाई सेवाग्राहीको पहुँच सहज हुने गरी व्यवस्था मिलाउने।
- प्राविधिक सेवाको विस्तार गर्ने, यसका लागि प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्थापनमा ध्यान दिने।
- गाउँपालिकाको जिम्मेवारीमा रहेका सामाजिक सेवाहरू खास गरी स्वास्थ्य, शिक्षा र सामाजिक सुरक्षा एवम् संरक्षणका कार्यहरूलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन क्षेत्रगत विशेषज्ञता भएका जनशक्ति र स्रोत साधनसहितको व्यवस्थापकीय कार्यलाई प्राथमिकता दिने।
- नागरिक बडापत्र र सेवा प्रवाहसम्बन्धी म्यानुयल तय गरी सेवा प्रवाह कार्य पारदर्शी गराउने।
- सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित भई भौतिक साधन स्रोतको प्रवन्ध मिलाउने।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाइ सेवालाई सरलीकरण गर्ने।
- कामको सुपरिवेक्षकको प्रवन्ध गरी आवश्यक सहयोग निर्देशन र सुधार कार्यलाई निरन्तरता दिने।

संस्थागत क्षमता विकासका लागि निम्न कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छः

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा आधारित भई विश्लेषण गरिएको खण्ड ३ को लेखाजोखा तालिकाअनुसार भूमिका निर्वाह गर्नका लागि क्रमशः संरचनाहरू तयार गर्नुपर्छ।
- संरचनाअनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गरी कार्यविवरणसहित परिचालन गर्नुपर्छ।
- कार्यविवरणका आधारमा मूल्याङ्कन सूचकहरू निर्धारण गरी नियमित रूपमा कार्यसम्पादनको परीक्षण र सेवा प्रवाह स्थितिको लेखाजोखा गर्नुपर्छ।
- कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्न सहज हुने गरी आवश्यक साधनको व्यवस्था मिलाउनुपर्छ।
- प्रत्येक कार्यका लागि संभव भएसम्म सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सरलीकरण र प्रभावकारी गराउनुपर्छ।

- कामको स्पष्टताका लागि कार्यविधि, मापदण्ड, म्यानुअल, चेकलिष्ट आदिको व्यवस्था गरी सोअनुसार कार्य गर्न गराउन प्राथमिकता दिनुपर्छ।
- अभिमुखीकरण, प्रशिक्षण र समीक्षाजस्ता क्रियाकलापहरू निरन्तर रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्छ।
- जनप्रतिनिधिहरूको संलग्नता र निगरानीको उचित प्रवन्ध गरी स्वामित्व र सहजीकरण प्रक्रिया सुदृढ गराउनुपर्छ।

६.३ संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू

यस संरचना कार्यान्वयन गर्दा मूलतः निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छः

क) यसमा संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्थाका साथै हालसम्म गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण भएका वा जिम्मा दिइएका कार्यहरूको लेखाजोखा गरिएको हुँदा गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताले भ्याएसम्म यसको सम्पादनका लागि संरचना खडा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ।

ख) गाउँपालिकाको हालको आर्थिक क्षमतासमेत विचार गरी यो संरचना प्रस्ताव गरिएको हुँदा पहिलो चरणमा यसअनुसार अघि बढ्नु उपयुक्त हुन्छ।

ग) सङ्घ तथा प्रदेशबाट भएको कर्मचारी समायोजनअनुसार समायोजित भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्नुपरेको कारणले यस संरचनामा पदसोपनका पक्षहरूमा कतिपय अवस्थामा तालमेल हुन सकेको छैन। हाल कार्यरत जनशक्ति कार्यरत रहिरहँदासम्म निजको सेवाशर्तको साविकअनुसार नै हुनुपर्ने भएकोले त्यस्तो जनशक्तिको स्थान रिक्त हुँदा हुने पदपूर्ति र अन्य व्यवस्थापनका कार्यहरू यहाँ प्रस्ताव गरेअनुसार मिलाउदै जानुपर्छ।

घ) यसमा वडा कार्यालय, प्राविधिक जनशक्ति स्रोत परिचालन, सूचना प्रविधि र सामाजिक दायित्वका क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन कार्यहरूलाई विशेष प्राथमिकता दिई संरचना प्रस्ताव भएको हुँदा कार्यान्वयनमा समेत सोहीअनुसारका क्षेत्रहरू बढी प्राथमिकतामा राख्नुपर्छ।

ङ) गाउँपालिकाको विधायिकी कार्य तथा न्यायसम्पादन कार्य, अन्य समितिहरूका कार्यहरूको व्यवस्थापनमा सचिवालयको भूमिका महत्त्वपूर्ण हुने भएकोले कार्यविवरण दिई संरचनाका एकाइहरूलाई परिचालन गरी जनप्रतिनिधिका कामहरूलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी गराउन ध्यान दिनुपर्छ।

च) यसमा संरचनामा मूलतः निम्न चार प्रकारका संरचनाहरूमा रही व्यवस्थापन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुँदा सोअनुसार गाउँपालिकाले आफ्नो भूमिकाको प्रभावकारिताको आँकलन गरी संरचनाहरू परिचालन गर्नुपर्छ।

  - स्थायी संरचना र स्थायी मानवस्रोतको व्यवस्था
  - करारतर्फका मानव स्रोतको व्यवस्थापन
  - आयोजनागत संरचना

- गाउँपालिकाको नियन्त्रणमा रहने गरी स्वायत्त व्यवस्थापन हुने खालको संरचना

छ) सेवा केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा वडाको सक्रिय भूमिका बनाउनुपर्छ। आवश्यकता र प्रभावकारिताको आँकलन गरी एक भन्दा बढी वडाहरूमा सेवा दिन सक्ने सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन पनि हुन सक्ने कुरालाई यो अध्ययनले सुझाव गरेको छ, यसमा ध्यान दिनुपर्छ।

ज) यो अध्ययनले गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताको वारेमा राम्ररी अध्ययन विश्लेषण हुन आवश्यक भएको कुरालाई विशेष जोड दिन्छ। त्यसैले **आन्तरिक स्रोत परिचालन र अन्य साधनको प्राप्ति एवम् परिचालनका सम्बन्धमा** छुट्टै गहन अध्ययन विश्लेषण आवश्यक छ। सो विश्लेषणका आधारमा नै संरचनाको विस्तार गर्ने, यसका लागि उपयुक्त व्यवस्थापनको तरिका अवलम्बन गर्ने तथा दिगोपनाका लागि आधार बन्नेछ भन्ने कुरालाई यो प्रतिवेदनले गाउँपालिकालाई विशेष ध्यानाकर्षण गराउँदछ।

अनुसूचीहरू

कार्यविवरण निर्धारण सम्बन्धमा सैद्धान्तिक आधार र मान्यताहरू

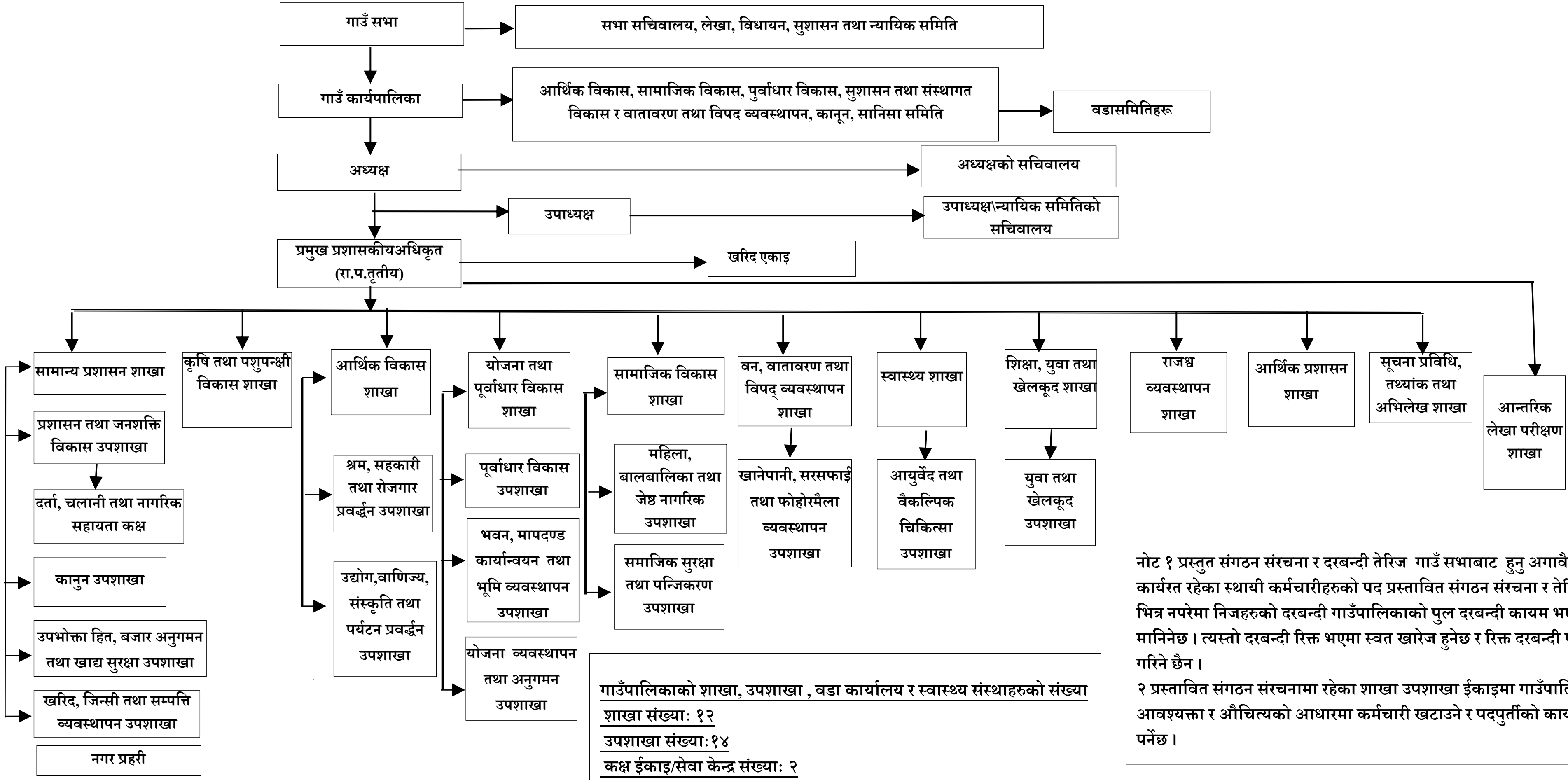
नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा भएको व्यवस्था र नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका, अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐनलगायत गाउँपालिकाले जारी गरेका ऐन, नियम, कार्यविधि/ निर्देशिकाहरूलाई सम्बोधन हुने गरी कार्यविवरण तयार गरिएको छ । नगरबासीको जन आकांक्षा र स्थानीय परिवेशसमेतलाई ध्यानमा राखी शाखा र उपशाखाको जिम्मेवारीको कार्य प्रवाहलाई दृष्टिगत गरी व्यवस्था भएका पदहरूमध्ये स्तरअनुसारको जिम्मेवारी निर्धारण गरिएको छ । यसरी जिम्मेवारी निर्धारण गर्दा मौजुदा अभ्यासलाई पनि स्मरण गर्दै कुन व्यक्तिले के काम गर्न सक्छ भन्नुभन्दा कुन पदलाई कस्तो जिम्मेवारी दिने भन्ने सिद्धान्तलाई अनुसरण गरिएको छ । सामान्यतया शाखा प्रमुख अधिकृत (सातौं/आठौं) परिणाम (Result) प्रति जिम्मेवार बनाउने, उपशाखा प्रमुख (पाँचौं/छैठौं) हरूलाई उपशाखाको समग्र जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयनप्रति जवाफदेही बनाउने सिद्धान्तमा आधारित भएर कार्यविवरण तयार गरिएको छ ।

प्रस्तावित दरबन्दी बमोजिम शाखा र उपशाखा प्रमुखको पदीय कार्यविवरण

सङ्गठन विकासमा मानव संशाधनको भूमिका अहम रहँदारहँदै पनि कर्मचारीहरूको पदीय जिम्मेवारी प्रष्ट किटानी नभएमा सङ्गठनभित्र अपरिहार्य मानव संशाधन समस्याका रूपमा रूपान्तरण हुन सक्दछ । यही वास्तविकतालाई हृदयङ्गम गरी दरबन्दी प्रस्तावमा व्यवस्था भएका पदहरूमध्ये गाउँपालिकामा विभिन्न शाखा तथा उपशाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूसँगको छलफल र सुझाव समेतलाई मध्यनजर गरी शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरूको कार्यविवरण तयार गरिएको छ । कार्यविवरण तयार गर्दा नियम सम्मत कार्यः प्रक्रियाका साथ परिणाम उन्मुख, व्यक्तिकेन्द्रित नभई पदकेन्द्रित, समूह कार्य र अन्तर शाखा समन्वय, कार्यसम्पादनमा पारदर्शिताः अन्तर्निहित मर्म, सेवाग्राहीको सर्वोपरिताः सेवाग्राही केन्द्रित सेवा प्रवाहजस्ता पक्षहरूलाई समेत ध्यान दिइएको छ । शाखा तथा उपशाखाहरुमा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एवम् शाखा प्रमुखले शाखा तथा उपशाखाको काम, कर्तव्यहरूबाट कार्यविवरण बनाइ सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण दिन उपयुक्त हुने हुँदा सोहीअनुसार प्रस्ताव गरिएको छ । गाँउपालिकाको शाखा उपशाखा तथा ईकाईहरुको कार्यविवरण छुट्टै राखिएको छ ।

अनूसुची १

महाङ्काल गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना



गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा , वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरुको संख्या
शाखा संख्या: १२
उपशाखा संख्या:१४
कक्ष ईकाइ/सेवा केन्द्र संख्या: २
वडा कार्यालय संख्या:६
पालिका १५ शैया अस्पताल: १
स्वास्थ्य चौकी संख्या:५

नोट १ प्रस्तुत संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज गाउँ सभाबाट हुनु अगावैदेखि कार्यरत रहेका स्थायी कर्मचारीहरुको पद प्रस्तावित संगठन संरचना र तेरिज भित्र नपरेमा निजहरुको दरबन्दी गाउँपालिकाको पुल दरबन्दी कायम भएको मानिनेछ। त्यस्तो दरबन्दी रिक्त भएमा स्वत खारेज हुनेछ र रिक्त दरबन्दी पदपुर्ती गरिने छैन।
२ प्रस्तावित संगठन संरचनामा रहेका शाखा उपशाखा ईकाइमा गाउँपालिकाले आवश्यक्ता र औचित्यको आधारमा कर्मचारी खटाउने र पदपुर्तीको कार्य गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची २

महाङ्काल गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना (दरबन्दीसहित)

- गाउँ सभा → सभा सचिवालय, लेखा, विधायन, सुशासन तथा न्यायिक समिति
- गाउँ कार्यपालिका → आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पुर्वाधार विकास, सुशासन तथा संस्थागत विकास र वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन, कानून, सानिसा समिति → वडासमितिहरू
- अध्यक्ष → अध्यक्षको सचिवालय
- उपाध्यक्ष → उपाध्यक्ष\न्यायिक समितिको सचिवालय
- प्रमुख प्रशासकीयअधिकृत (रा.प.तृतीय) → खरिद एकाइ

सामान्य प्रशासन शाखा
प्र. अ/ब. सा. अ.-७/८ – १
प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
व. प्र स/अ. -५/६ – १
दर्ता, चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष
स/ब. स. -४/५ - १
कानून उपशाखा
कानून अ. -७ -१
उपभोक्ता हित, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा
व. प्र सहायक -५ -१
खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
व.प्र. स./ स.प्र.अ.- ५/६ -१
सब.ई. मे. -५ -१
जम्मा: ७

नगर प्रहरी

कृषि तथा पशुपन्क्षी विकास शाखा
कृ.अ./ ब. कृ. अ. - ७/८-१
प.वि.अ/ब.प.वि.अ. - ७/८-१
ना. प्र. स. -४/५ – १
प.प्रा.स/स.प वि अ. - ४/५ – १
जम्मा: ४

आर्थिक विकास शाखा
श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
उद्योग,वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
जम्मा: २

योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा
ई./ व. ई. - ७/८-१
पूर्वाधार विकास उपशाखा
सब.ई./ ई.-६/७-१
भवन, मापदण्ड कार्यान्वयन तथा भूमि व्यवस्थापन उपशाखा
सब.ई./ ई.-६/७-१
अमिन -४/५ -१
योजना व्यवस्थापन तथा अनुगमन उपशाखा
व.प्र.स./स.प्र.अ. -५/६-१

सामाजिक विकास शाखा
महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उपशाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.-५/६ -१
जम्मा: २

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा
वा.नि./वा.अ.-७ -१
खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा
खा.पा.स. टे.-५-१
जम्मा: २

स्वास्थ्य शाखा
ज.स्वा.अ./ज.नि.७/८ -१
स्टा.नर्स/सि.अ.न.मी. -५/६ -१
अहेव /सि.अहेव- ५/६ -१
आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा
जम्मा: ३

शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा
शि.अ./व.शि.अ.७/८- १
प्रा.स./स.शि.अ.-५/६ -१
युवा तथा खेलकूद उपशाखा
प्रा.स.-५ -१
जम्मा: ३

राजश्व व्यवस्थापन शाखा
व.प्र.स./ स.प्र.अ.- ५/६ -१
जम्मा: १

आर्थिक प्रशासन शाखा
ले.अ./ ब.ले.अ.- ७/८-१
व.ले.स./स.ले. अ.- ५/६ -१
जम्मा: २

सूचना प्रविधि, तथ्यांक तथा अभिलेख शाखा
सू.प्र.अ.-६/७-१
प्र. स./ व.प्र.स.-४/५ -१
जम्मा: १

आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा
व.ले.प.स.-५-१
जम्मा: १

नोट १ प्रस्तुत संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज गाउँ सभाबाट हुनु अगावैदेखि कार्यरत रहेका स्थायी कर्मचारीहरुको पद प्रस्तावित संगठन संरचना र तेरिज भित्र नपरेमा निजहरुको दरबन्दी गाउँपालिकाको पुल दरबन्दी कायम भएको मानिनेछ। त्यस्तो दरबन्दी रिक्त भएमा स्वत खारेज हुनेछ र रिक्त दरबन्दी पदपुर्ती गरिने छैन।
२ प्रस्तावित संगठन संरचनामा रहेका शाखा उपशाखा ईकाइमा गाउँपालिकाले आवश्यक्ता र औचित्यको आधारमा कर्मचारी खटाउने र पदपुर्तीको कार्य गर्नु पर्नेछ।

गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा , वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरुको संख्या
शाखा संख्या: १२
उपशाखा संख्या:१४
कक्ष ईकाइ/सेवा केन्द्र संख्या: २
वडा कार्यालय संख्या:६
पालिका १५ शैया अस्पताल: १
स्वास्थ्य चौकी संख्या:५

अनूसुची ३

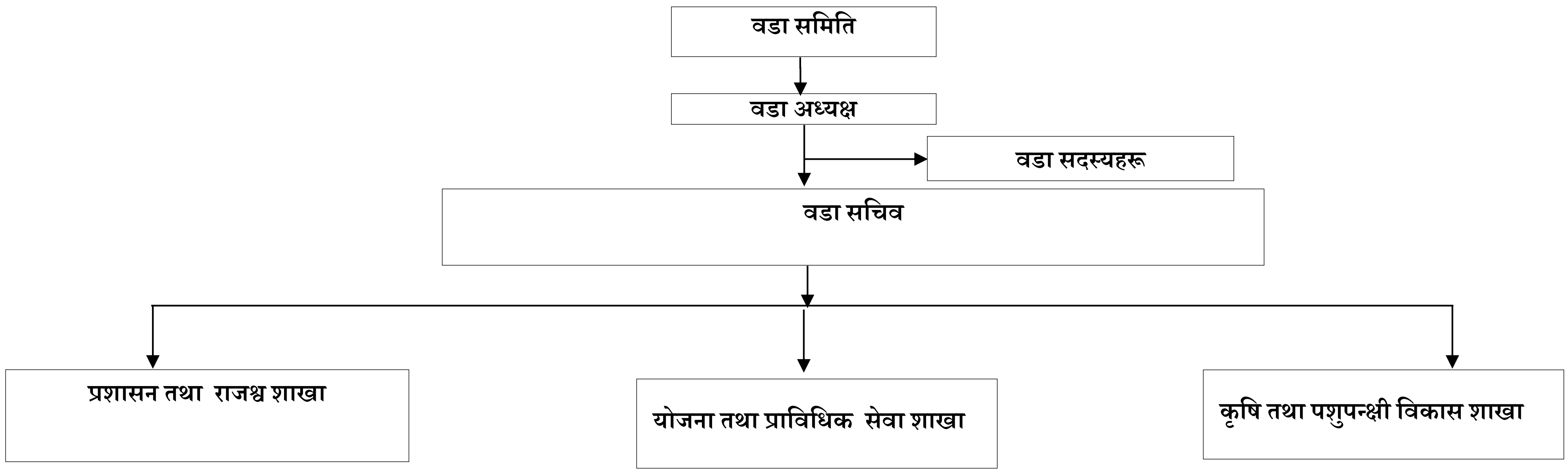
महाङ्काल गाउँपालिकाका वडा कार्यालयहरुको प्रस्तावित संगठन संरचना

वडा कार्यालय संख्याः ६

वडा कार्यालयहरूको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा निम्न आधारहरू लिइएको छ :

* गाउँपालिकाले वडाहरूलाई गरिएको बजेट विनियोजन, * वडा कार्यालयहरूको स्थलगत अवलोकनका क्रममा प्राप्त सुझावहरू र सेवाको अवस्था * वडाहरूको स्रोत परिचालनको अवस्था, * भौगोलिक र भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, * वडामा राजश्व संकलनको अवस्था * अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको वडा कार्यालयहरूको संरचनागत अभ्यासहरू

नोट :



१ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सव ईन्जिनियर तथा कृषि तथा पशु प्राविधिकहरुलाई १ भन्दा बढी वडा हेर्ने गरी काममा खटाउन सक्ने छ।

२ सेवा केन्द्रहरूलाई आवश्यकतानुसार गाँउपालिकाबाट सबै वडा हेर्ने गरी व्यवस्थापन मिलाउने।

३ सबै वडामा सहायक कम्प्युटर अपरेटर ६ जना सेवा करारमा व्यवस्थापन गरी खटाउनुपर्ने छ।

४. सूचना केन्दको लागि छुट्टै जनशक्ति नराख्ने। छुट्टै जनशक्ति नहुँदा अन्य कर्मचारीहरूको कार्यविवरणमा उल्लेख गरी जिम्मेवारी दिने गरी प्रस्ताव गरिएको।

अनूसुची ३

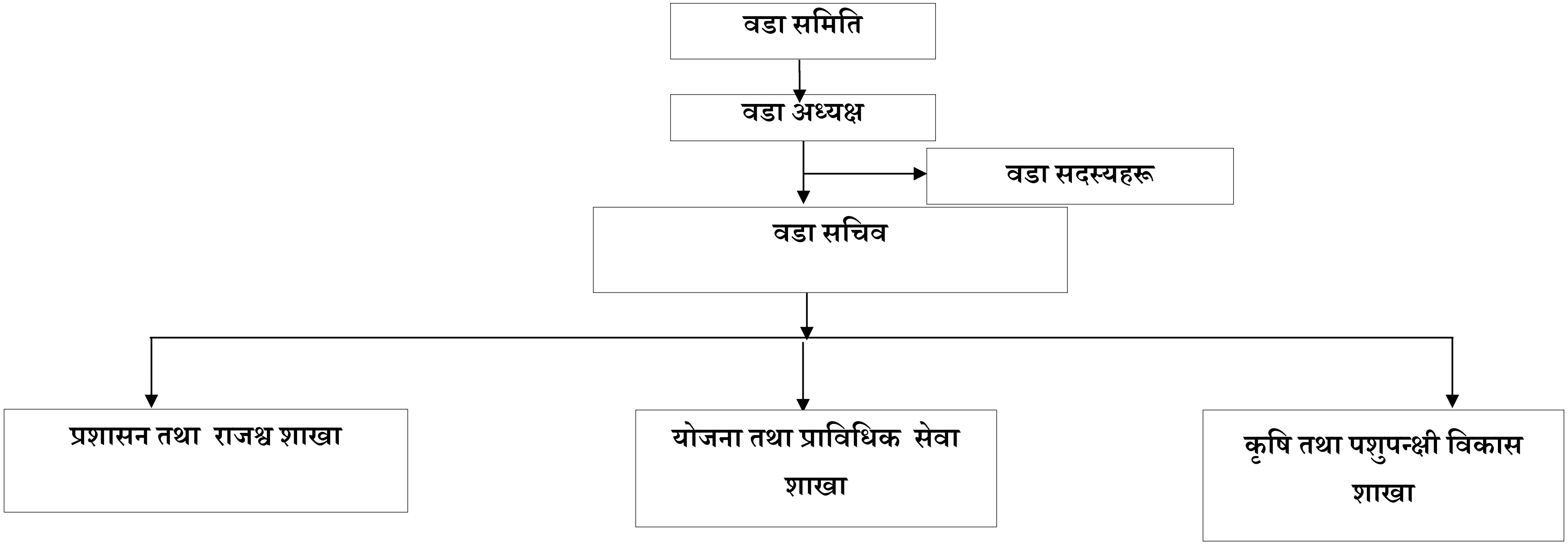
महकङ्काल गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय							
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	संघ तर्फ
२.	प्रशासकीय अधिकृत /वरिष्ठ प्र.अ.	७/८	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१	
३.	लेखा अधिकृत /वरिष्ठ ले.अ.	७/८	स्थानीय लेखा	लेखा		१	
४.	इन्जिनीयर/वरिष्ठ इन्जि.	७/८	स्थानीय इन्जि.	सिभिल/जनरल		१	
५.	विद्यालय निरीक्षक/व.वि.नि.	७/८	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
६.	कृ.प्र.अ./ व.कृ.प्र.अ. प.वि.अ./व. प. वि. अ.	७/८	स्थानीय कृषि	कृषि/ भेट		२	
७.	हे. अ. / ज. स्वा. नि.	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	प हे अ		१	
८.	व. क अ. / आ.अधिकृत	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१	
९.	वातावरण निरिक्षक/वा अधिकृत	७	स्थानीय वन	वातावरण		१	
१०.	कानुन अधिकृत	७	स्थानीय न्याय	कानुन		१	
११.	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	स्थानीय प्रशासन	विविध		१	
१२.	सव इन्जिनीयर/ इन्जि.	६/७	स्थानीय इन्जि.	सिभिल/जनरल		२	
१३.	वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन		८	
१४.	व. ले. स./स ले. अ	५/६	स्थानीय लेखा	लेखा		१	
१५.	प्रा. स./स शिक्षा. अ	५/६	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
१६.	अहेब / सि अहेब.	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य		१	
१७.	स्टाफ नर्स/ अ.न.मी.	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य		१	
१८.	वरिष्ठ लेखा परिक्षण सहायक	५	स्थानीय लेखा	लेखापरीक्षण		१	
१९.	प्रा. स.	५	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
२०.	वैद्य/कविराज	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	आर्युवेद		१	
२१.	सब-इन्जिनीयर	५	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	मेकानिकल	१	
२२.	खापासटे	५	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	स्यानीटेशन	१	
२३.	ना प्रा. स. /प्रा.स.	४/५	स्थानीय कृषि	पशु भेट		२	
२४.	सहायक/वरिष्ठ सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	प्रशासन		१	
२५.	अमिन	४/५	स्थानीय सर्भे	सर्भे		१	
	कार्यालयतर्फ जम्मा					३३	प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत समेत
वडा कार्यालय (६ वटा)							
१.	वरिष्ठ सहायक (वडा सचिव)	५	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		६	
२.	सब-इन्जिनियर	५	स्थानीय इन्जि.	सिभिल		६	
३.	ना.प्रा.स/.प्रा.स.	४/५	स्थानीय कृषि	कृषि		३	
४.	ना.प्रा.स/.प्रा.स.	४/५	स्थानीय कृषि	भेट		५	
	वडा कार्यालयतर्फ जम्मा					२०	

अनूसुची ४

वडा कार्यालयहरुको प्रस्तावित संगठन संरचना



अनूसुची ५

स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

पन्ध्र शैया अस्पतालको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

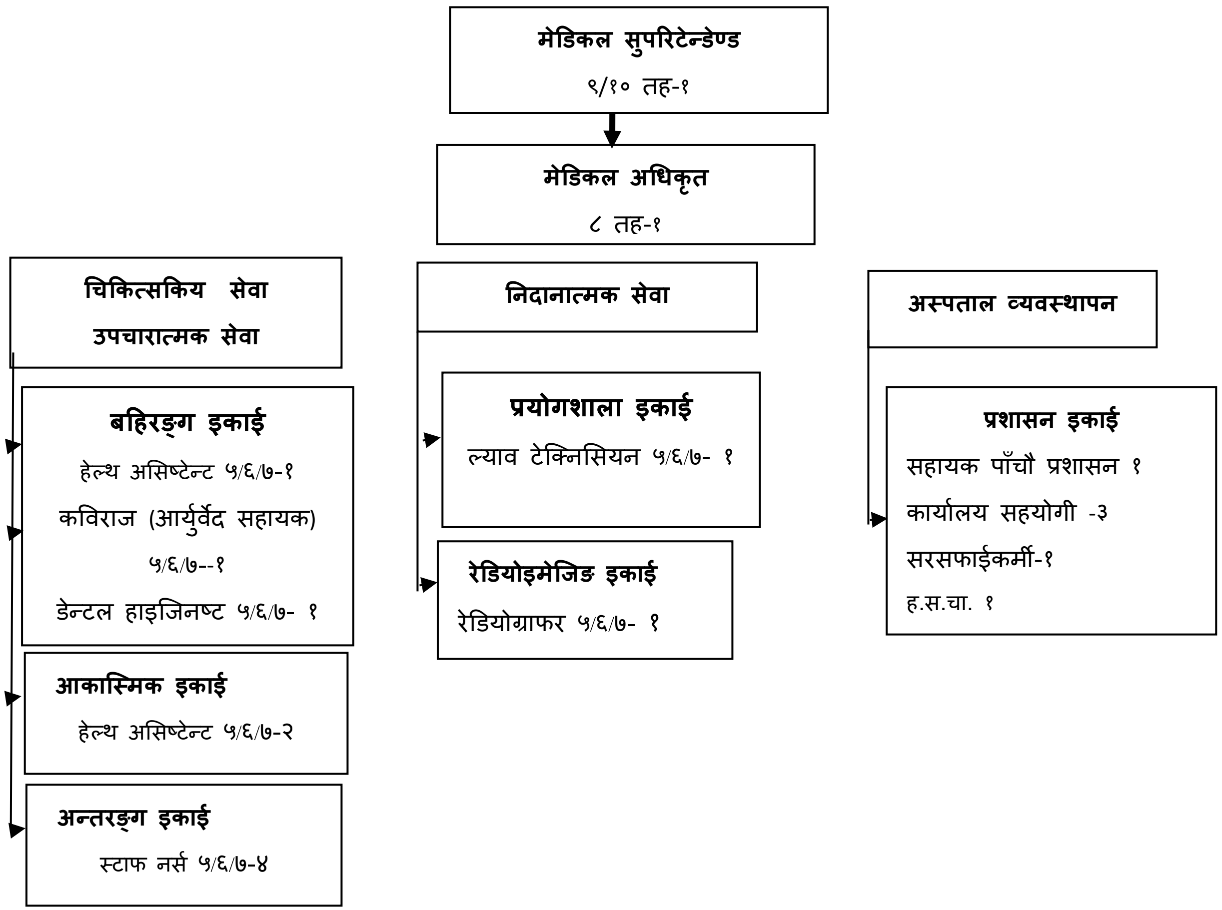
अनूसुची ५.१

अस्पतालको दरबन्दी तेरिज						
क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कायम दरवन्दी
१	मेडिकल सुरिटेन्डेन्ट	९/१० औं	स्थानीय मेडिकल जनरलिष्ट	मेडिकल जनरलिष्ट		१
२	मेडिकल अधिकृत	८ औं	स्थानीय ज.हे.स.	ज.हे.स.		२
३	स्टाफ नर्स	५/६/७ औं	स्थानीय जनरल नर्सिङ्ग	जनरल नर्सिङ्ग		६
४	हेल्थ असिष्टेन्ट	५/६/७ औं	स्थानीय हेल्थ इन्सपेक्सन	हेल्थ इन्सपेक्सन		४
५	रेडियो ग्राफर	५/६/७ औं	स्थानीय रेडियोग्राफी	रेडियोग्राफी		१
६	ल्याब टेक्निसियन	५/६/७ औं	स्थानीय मे.ल्या.टे.	मे.ल्या.टे		१
७	डेन्टल हाजिनिष्ट	५/६/७ औं	स्थानीय डेन्टल	डेन्टल		१
८	फार्मेसी सहायक	५/६/७ औं	स्थानीय फार्मेसी	फार्मेसी		१
९	अप्याल्मिक सहायक	५/६/७ औं	स्थानीय फार्मेसी	फार्मेसी		१
१०	ह.स.चा.	श्रणीविहिन	स्थानीय मे.इ	मे.इ.		१
जम्मा						१९

नोट : गाउँपालिकामा १५ शैयाको निर्माणाधिन अस्पताल सञ्चालनमा आएपश्चात प्रस्तावित दरवन्दीहरुको पदपूर्ती गर्नु पर्नेछ। अस्पताल सञ्चालनमा आएपश्चात सो वडामा रहेको स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रमा रहेका दरबन्दीहरु स्वत अस्पतालमा समायोजन हुनेछ।

अनूसुची ५.२

पाँच शैया अस्पतालको प्रस्तावित संगठन संरचना (मनिखेल आधारभुत अस्पताल)



अनूसुची ६

स्वास्थ्य चौकीहरुको प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
बुखेल स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
गोटीखेल स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
									७	
कालेश्वर स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	

	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	

चन्दनपुर स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	
ठुलादुर्लुङ स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा.नि. / सि अ.हे.ब.	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
	हे अ /सि अ.हे.ब.	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२		-	२	
	अ.हे.ब.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१		-	१	
	अ.न.मी.	४	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२		-	२	
	का स								**१**	
			जम्मा			**६**			**७**	

अनूसुची ७

सालबसाली बजेट व्यवस्थापन गरी करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने प्रस्तावित पदहरू

सि. नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित संख्या	कैफियत
१	सहायक कम्प्युटर अपरेटर /कम्प्युटर अपरेटर	४	प्रशासन	विविध		९	६ वटा वडा कार्यालयहरुको लागि १/१ जना र गाउँपालिका अध्यक्षको सचिवालयमा १ जना एवं पालिकाको सूचना, तथ्याँक तथा अभिलेख शाखा र सामान्य प्रशासन शाखाको लागि १/१ जना प्रस्ताव गरिएको।
३	ल्याव असिष्टेन्ट / ल्याव टेक्निसियन	४/५	स्वास्थ्य	मे ल्या टे		२	स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा ल्याब संचालन गर्नु परेमा मात्र
४	हेभी सवारी चालक	तह विहिन	प्राविधिक	-		१	
५	हलुका सवारी चालक	तह विहिन	प्राविधिक	-		४	एकमुष्ट प्रस्ताव गरिएको (साना सवारी ट्याक्टर एम्बुलेन्स सवबहान समेतका लागि)
६	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन	प्रशासन	-		५	गाँउकार्यपालिका कार्यालयका लागि स्थायी कार्यरत भएमा सो समेत
७	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन	प्रशासन	-		६	वडा कार्यालयहरुका लागि स्थायी कार्यरत भएमा सो समेत
८	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन	प्रशासन	-		११	१५ शैय्याको अस्पतालका लागि ६ जना, स्वास्थ्य चौकीहरुका लागि ५ जना स्थायी कार्यरत भए सो समेत गरी

९	सफाई कर्मचारी / सरसफाई सहयोगी	तह विहिन				३	१५ शैय्याको अस्पतालका लागि ३ जना
११	कुचिकार	तह विहिन				२	वन, वातावरण खानेपानी तथा सरसफाई शाखा अन्तर्गत रहने गरी स्थायी कार्यरत भए सो समेत
१२	माली	तह विहिन	प्रशासन	-		१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ
	जम्मा					४४	

अनूसुची ८

५.१० नगर प्रहरीतर्फ

सि न	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित संख्या	कैफियत
१	नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक	४	विविध			१	
२	नगर प्रहरी हवल्दार	३	विविध			२	१ जना महिला
३	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	विविध			४	२ जना महिला
	जम्मा					७	

- गाउँपालिकाले आवश्यकता, औचित्य र आर्थिक क्षमता हेरी प्रहरी वल सम्बन्धमा निर्णय गर्न उपयुक्त हुने ।

अनूसुची ९

गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरुमा गरिएको अन्तरक्रियात्मक छलफलकाf माईन्यूटहरु

आज मिति २०८५ साल चैत्र १२ गतेका दिन यस महाकाल गाउँपालिका वडा नं. ५ का अध्यक्ष श्री राम प्रसाद घिमिरे ज्यूको अध्यक्षतामा स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान जावलाखेल ललितपुरद्वारा आयोजित महाकाल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्यको सिलसिलामा छलफल तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरियो ।

उपस्थिति

क्र.स	नामथर	पद	दस्तखत
१)	श्री राम प्रसाद घिमिरे	(वडा अध्यक्ष)	
२)	श्री सन्तोष तिमाल्सेना	(वडा सदस्य)	
३)	श्री गजेन्द्र वाग्ले	(उप निर्देशक)	
४)	श्री मुकेश अधिकारी	(वडा सचिव)	
५)	श्री बालकृष्ण चौधरी	(सहजकर्ता)	
६)	श्री ऋषिराम खनाल	(व्यवस्थापन अधिकृत)	

महाकाल गाउँपालिका वडा नं ५ मा हाल कार्यरत कर्मचारी हरु, वडाको भौगोलिक अवस्था, जनसंख्या, बसाइ सराइको अवस्था, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु जस्ता क्षेत्रगत सेवा प्रवाहको अवस्था, हालको माग र भविष्यमा हुन सक्ने माग सम्बोधनको अवस्था, पूर्वाधार विकास निर्माणको अवस्था, योजना संख्या, वार्षिक आय, स्रोत परिचालनको संभावना र हालको अवस्था, वडामा उपलब्ध साधन स्रोत, वडावासिहरुको पेशा व्यवसाय, आम्दानी, रोजगारीको अवस्था, सेवाग्राहीहरुको चाप, सेवा प्रवाहमा गुनासो रहे नरहेको र, वडाका भौतिक विकास संभावना र चुनौतिहरुको विषयमा विस्तृत रुपमा छलफल गरियो ।

CamScanner

स्वास्थ्य को अवस्था, कृषि र पशु पालन को अवस्था को विषयमा विस्तृत रुपमा छलफल गरियो ।

CamScanner

आज मिति २०८१।१२।१२ गते मंगलबार का दिन स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान जावलाखेल, ललितपुर द्वारा महाकाल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्यको सिलसिलामा महाकाल गाउँपालिका वडा नं २ मा आयोजना गरिएको छलफल तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम महाकाल गाउँपालिका वडा नं २ का वडा अध्यक्ष श्री ज्ञानी कुमार थापा ज्यूको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको उपस्थितीमा सम्पन्न गरियो।

उपस्थिती:-

१. श्री ज्ञानी कुमार थापा, वडा अध्यक्ष, महाकाल गाउँपालिका वडा नं- २

२. श्री गजेन्द्र बाग्ले, उप निर्देशक, स्था·वि·प्र प्रतिष्ठान

३ श्री शत्रुघ्न चौधरी, स्था·वि·प्र· प्रतिष्ठान

४ श्री वडा सचिव - श्री ललित मान तामाङ

५. श्री पशुसेवा प्राविधिक - श्री बसन्त थापा

६. श्री कार्यालय सहायक - श्री रघुनाथ घिमिरे

८ श्री कार्यालय सहयोगी - श्री मान कुमारी घोले

१०. महेन्द्र राज रेग्मी, अधि·अधिकृत, स्था·वि·प्र·प्र·

महाकाल गाउँपालिका वडा नं २ को भूगोल, जनसंख्या, यहाँको सेवा प्रवाहको अवस्था, सेवाग्राहीको चाप र अपेक्षा, वडामा उपलब्ध साधन स्रोत, वार्षिक योजना संख्या, बजेट, वार्षिक आम्दानी, स्रोत परिचालनको अवस्था, बसाइ सराइको स्थिती, विकास निर्माण र पूर्वाधारको अवस्था, वडावासीहरुको मुख्य व्यवसाय, आय स्रोत, भविष्यमा आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्ति र साधन स्रोत, हाल कार्यरत जनशक्ति जनगुनासो, सेवाग्राहीको सन्तुष्टीको अवस्था, शिक्षा स्वास्थ्य को अवस्था, कृषि र पशुपालन को अवस्था को विषयमा छलफल भएमा छलफल गरियो।

DATE

आज मिति २०८१ चैत्र १२ गते मंगलवार का दिन स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान जावलाखेल, ललितपुर द्वारा महाङ्काल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य को सिलसिलामा महाङ्काल गाउँ पालिका वडा नं ३ का वडा अध्यक्ष श्री मनोज कुमार पराजुली ज्यू को अध्यक्षतामा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम आयोजना गरियो।

उपस्थिति

1. श्री मनोज कुमार पराजुली, वडा अध्यक्ष, महाङ्काल गाउँ
वडा नं. ३
2. श्री गजेन्द्र बाग्ले, उप निर्देशक, स्था.वि.प्र.प्र.
3. श्री शत्रुघन चौधरी, स्था.वि.प्र. प्रतिष्ठान
4. नरेन्द्र प्र. अवस्थी वडा सचिव
5. श्री ऋषि राज विगाल, स्था.वि.प्र. प्रतिष्ठान

महाङ्काल गाउँ पालिका वडा नं ३ मा हाल कार्यरत जनशक्ति, उपलब्ध साधन स्रोतको अवस्था, वार्षिक कार्यक्रम, योजना संख्या, स्रोत परिचालनको संभावना र अवस्था, वार्षिक आय, क्षमता विश्लेषण, वार्षिक बजेट, क्षेत्रगत सेवा प्रवाह अन्तर्गत कृषि पशु, शिक्षा स्वास्थ्यको अवस्था, त्यसको आवश्यकता, वडा वासि सेवा माग र वडा बाट भएका सेवाहरु, जनगुनासो भविष्यमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति, विकास निर्माण र पूर्वाधारको अवस्था र प्राविधिक हरुको अवस्था कृषि पशु प्राविधिक हरुको उपलब्धता, यस वस्तिको पेशा व्यवसाय आम्दानीका स्रोतहरु लगायतका विषय मा विस्तृत रुपमा छलफल गरियो।

CamScanner

Page No. :
Date :

⇒ वडा कार्यालय भवन को बारेमा ।

⇒ कर्मचारी दरबन्दीको अवस्था र आवश्यकता ।

⇒ वडाको दैनिक काम बाहेक अन्य क्रियाकलाप बारे ।

⇒ आर्थिक दायित्व को सम्बन्धमा ।

आजको छलफल यहीं अन्त्य गरियो ।

आज मिति २०८१ चैत १२ गते मंगलवारका दिन स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान जावलाखेल ललितपुर द्वारा महांकाल गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्यको सिलसिलामा महाङकाल वडा नं ४ मा वडा अध्यक्ष श्री कृष्ण प्रसाद तिमल्सिनाज्यू को अध्यक्षतामा छलफल, प्रस्तुतीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम आयोजना गरियो ।

उपस्थिति:

१. श्री कृष्ण प्रसाद तिमल्सिना, वडा अध्यक्ष
महांकाल गाउँपालिका, वडा नं. ४

२. श्री गजेन्द्र थापा, उप निर्देशक, स्था. वि. प्र. प्रतिष्ठान

३. श्री शत्रुघ्न चौधरी, स्था. वि. प्र. प्रतिष्ठान

४. श्री गंगा प्रसाद तिमल्सिना वडा सचिव

५. राष्ट्रियराज रेग्मी, स्था. वि. प्र. प्रतिष्ठान

६.

महाङकाल गाउँपालिका वडा नं ४ मा हाल विद्यमान जनशक्तिको अवस्था, विकास निर्माण, पूर्वाधारको अवस्था, वडावासीहरुको पेशा, व्यवसाय, आयस्रोत, सेवा प्रवाहमा वर्तमान अवस्थामा परेका समस्या चुनौतीहरु, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, योजना संख्या, स्रोत परिचालनको सम्भावना र चुनौतीहरु, वार्षिक आय क्षमता, क्षेत्रगत सेवा प्रवाह अन्तर्गत शिक्षा र स्वास्थ्यको अवस्था र आवश्यकता पशु तथा कृषि प्राविधिक हरुको उपलब्धता र वडा वासीको माग र आवश्यकता, सेवाग्राहीको चाप र गुनासो सम्बोधनको अवस्था र भविष्यमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति र जनसंख्या भूगोल र बसाइसराइको अवस्थालगायतका विषयहरुमा विस्तृत रुपमा छलफल गरियो।

सन्दर्भ सामाग्रीहरुः

- नेपालको संविधान,२०७२
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४
- महाङ्काल गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष ०७९/०८०, ०८०/०८१ र ०८१/०८२ को विनियोजन ऐन
- महाङ्काल गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष ०७९/०८०, ०८०/०८१ र ०८१/०८२ को बजेट तथा योजना पुस्तिकाहरू
- गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण २०७८
- महाङ्काल गाउँपालिकाको ५ वर्षको आवधिक समिक्षा प्रतिवेदन, २०७९
- विभिन्न गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनहरू
- अन्तर-सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐन,२०७४
- नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्वद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका
- बागमती प्रदेश निजामती कर्मचारी ऐन, २०७९
- बागमती प्रदेशबाट जारी गरिएको स्थानीय तह गठन तथा सञ्चालन ऐन,२०७९
- सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सङ्गठन विकास शाखाबाट प्राप्त विवरणहर