प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम
प्रादेशिक सुशासन केन्द्र
पुन्ना, डोटी, नेपाल

क्षमता विकास योजना

जानकी गाउँपालिका
कैलाली

प्रस्तुत कर्ता

Bhugol Engineering Consultant (P) Ltd.
Subidhanagar-32, Kathmandu, Nepal
Email: bhugol.eng@gmail.com
Website: bhugol.com.np

प्रदेश सरकार,सुदूरपश्चिम प्रदेश
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

प्रादेशिक सुशासन केन्द्र

पुन्ना, डोटी, नेपाल

पत्र सं:
च.नं:

मिति : २०७९/०३/२२

मन्तव्य

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

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

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

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

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

पदमराज जोशी

कार्यकारी निर्देशक

प्रादेशिक सुशासन केन्द्र ,पुन्ना, डोटी

कृतज्ञता ज्ञापन

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

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

भुगोल ईन्जिनियरीङ्ग कन्सल्ट्यान्ट प्रा.लि.

बिषय सूची

क्र.सं.	बिषय	पाना नंवर
	कार्यकारी सारांश	१
	खण्ड : एक	
१.	**परिचय**	३
१.१.	भुमिका	३
१.२.	क्षमता विकासको औचित्य र महत्व	४
१.३.	क्षमताविकास योजनाको उद्देश्य	४
१.४.	योजना तर्जुमा गर्दा अपनाईने विधी	५
१.५.	भौगोलिक अवस्थिति	६
१.६.	कानूनी र नीतिगत ब्यवस्था	७
१.७.	अपेक्षित उपलब्धी	९
१.८.	संस्थागत क्षमता विश्लेषण तथा चुनौतीहरु	९
	खण्ड : दुई	
२.	**विकासको समग्र अवस्था**	११
२.१.	विकासको मुख्य-मुख्य प्राथमिकताहरु	११
२.२.	गाउँपालिकाको भौतिक संरचना अवस्था	१३
२.३.	मानव संसाधनको उपलब्धता र क्षमता (कर्मचारीको दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था)	१३
२.४.	कर्मचारीको बृत्ति विकासको अवस्था	१९
२.५.	क्षमता विकासका रणनीतिहरु	२०
	खण्ड : तीन	
३.	**क्षमता विकास योजना**	२१
३.१.	क्षमता विकास योजनाको त्रैबार्षिक कार्यक्रम	२१
३.१.१.	क्षमता विकास लेखाजोखा एवं आवश्यकता पहिचान	२१
३.१.२.	क्षमता विकास योजनाको क्षेत्रगत रुपरेखा	२१
३.२.	संस्थागत क्षमता विकास योजना	२३
३.३.	मानव संसाधन विकास योजना	२५
	खण्ड : चार	
४.	**क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन**	२९
४.१.	परिचय	२९

४.२.	कार्यान्वयन रणनीति	२९
४.३.	कार्ययोजना	३१
४.४.	अनुगमन र मुल्यांकन	३५
४.४.१	नियमित अनुगमन	३६
४.४.२	मध्यावधिक समिक्षा	३६
४.४.३	आयोजना कार्यान्वयन समाप्तिपछिको मूल्यांकन	३७
.४.४	प्रभाव मूल्यांकन	३७
५	**निष्कर्ष**	३८
६	**क्षमता विकास कार्ययोजना तयारी सन्दर्भ सामाग्रीहरुको सूची**	३९
७	**अनुसूचीहरु**	४०-६१

कार्यकारी सारांश

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

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

आगामी दिनमा विकासका तीन मूलभूत श्रोतहरु मानवीय, वित्तीय र भौतिक श्रोतहरुलाई संगसंगै व्यवस्थापन र परिचालन गर्न सकेमा मात्र अपेक्षित उपलब्धि हासिल हुन सक्ने तथ्यलाई आत्मसाथ गरेर अगाडी बढेमा सरकारले खर्च गरेको रकमको मूल्य (Value for Money) पाउन सकिन्छ । जानकी गाउँपालिका कैलालीको यो ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना एउटा बलियो आधारको रुपमा रहने विश्वास राखिएको छ । यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा सकेसम्म व्यवहारिक पक्षमा दैनिक सेवाप्रवाहमा प्रयोग गर्नुपर्ने विधि, प्रक्रियाका विषयबस्तु समेटेर काम गर्ने कर्मचारी, गाउँपालिका पदाधिकारीहरु एवं सरोकारवालाहरुलाई सशक्तिकरण गर्न योग्यता क्षमता स्रोत साधनले सशक्त गरेमा मात्र स्थानीय स्तरमा देखिने विकास गर्न सकिन्छ । यो संस्थागत क्षमता सम्बन्धी लेखाजोखा गरी प्रतिवेदन तयार पार्दा जनप्रतिनीधि, कार्यरत कर्मचारी, नागरिक समाज र अन्य सरोकारवालाहरुको कार्य दक्षतामा सुधार ल्याउन अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण तथा प्रशिक्षण

कार्यक्रमहरु सहित पूर्वाधार उपकरण र प्रविधिको व्यवस्था, योजना तथा कार्यविधि एवं नीति नियमहरु प्रस्तावित गरिएबाट पनि यो क्षमता विकास कार्ययोजना आगामी ३ वर्षको लागि एक बहुउपयोगी तथा तथ्यपरख दस्तावेजको रुपमा सर्वस्वीकार्य हुने साथै स्थानीयतहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याँकन(LISA) का लागि पनि आधार तयार हुने विश्वास लिईएको छ ।

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

खण्ड : एक

परिचय

१.१ भुमिका

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

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

जानकी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट विभिन क्षेत्रगत नीतिहरु स्वीकृत गरेको र सो नीतिहरु परिपूर्तीको लागि क्षेत्रगत कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयनकालागि मानव संसाधन विकास योजना अपरिहार्य रहेको छ । क्षमता विकास कार्यक्रम मानव संसाधन विकासको मूल आधार हो । यसै अनुसार गाउँपालिकाको क्षमता विकास कार्यक्रम अर्न्तगत जानकी गाउँपालिका को ३ वर्षे क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा भएको छ ।

१.२ क्षमता विकासको औचित्य र महत्व

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

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरुलाई कुशल रुपमा सम्पादन गरि नागरिकलाई छिटो छरितो कम झन्झटिलो, पारदर्शि र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानिय सरकारको कार्यक्षेत्रका रहेको,
- स्थानिय सरकारबाट संचालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधी तथा पुर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरुलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनुपर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको,
- स्थानिय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कुशल रुपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदिय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- विकास प्रशासनका विभिनन नविनतम आयाम प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानिय सरकारलाई क्रमिक रुपमा प्रविधियुक्त बनाउँदै नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरि स्थानिय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,
- आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गरि आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान सिप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायि शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

जानकी गाउंपालिका कैलालीको ३ बर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना तर्जुमाका उद्देश्यहरु यसप्रकार छन् ।

(क) गाउँपालिकाको बिद्यमान कार्य जिम्मेवारीका आधारमा मौजुदा संगठनात्मक संरचना र जनशक्तिलाई आधार मानी सेवा प्रवाहमा देखिएको रिक्तता पत्ता लगाई कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता अभिबृद्धि गर्न,

(ख) विभिन्न तहको पदीय जिम्मेवारीमा रहि काम गरी रहेका पदाधिकारी कर्मचारीहरुलाई तोकिएको कार्य विवरण र सम्पादन गरी आएका कामहरुको आधारमा क्षमता विकास कृयाकलाप/तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्न,

(ग) गाउँपालिकाको दीर्घकालीन सोच एवम् गन्तव्य तथा गाउँसभाबाट स्वीकृत क्षेत्रगत नीतिहरुमा आधारित रहि भविष्यका चुनौतीलाई सामना गर्न सक्ने गरी मौजुदा जनशक्तिहरुको सीप र क्षमता अभिबृद्धी गर्न आवश्यक प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुको पहिचान गर्न,

(घ) गाउँपालिकाको कामकारवाहीमा सहभागिता अभिबृद्धी गर्न गाउँपालिकाको कार्यहरुसंग सरोकार राख्ने लक्षितवर्ग र समुदायस्तरको लागि क्षमता विकास कार्यक्रमहरु पहिचान गर्ने ।

१.४ योजना तर्जुमा गर्दा अपनाईएको विधि

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

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष उपाध्यक्ष लगायत कार्यपालिका सदस्यहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित शाखा प्रमुखहरु एवं अन्य सरकोकारवालाहरुसंग समेत एकदिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको छ ।

(ख) गाउँपालिका कार्यालयका विभिन्न शाखा/उपशाखा प्रमुखहरु विषयगत समितिका संयोजकहरु लगायत विभिन्न जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारीहरुसँग तोकिए बमोजिम कार्य विवरण अनुसारका कार्य सम्पादनमा भोग्नु परेका कठिनाई र अपेक्षाका विषयमा छलफल गरी मागमा आधारित क्षमता विकास लेखाजोखा गर्ने कार्य गरिएको छ ।

(ग) गाउँपालिका अन्तर्गतका पदाधिकारीज्यूहरु कार्यपालिकाका सदस्यहरु शाखागत नेतृत्वमा रहेका व्यक्तिहरुको क्षमता विकास आवश्यकता र लेखाजोखा गरिएको छ ।

(घ) गाउँपालिका कार्यालयले विगत ३ वर्षको आय-व्यय (बजेट), स्वीकृत कार्यक्रम, नीति तथा क्षमता विकासमा गरिएका प्रयासहरुको अध्ययन अवलोकन गरी यस क्षेत्रमा भएका प्रयासहरुको जानकारी प्राप्त गरिएकोछ ।

(ङ) क्षमता विकास सम्बन्धमा स्थानीय तहसंग सम्वन्धीत ऐन नियम, निर्देशिका तथा मौजुदा नीतिगत व्यवस्था र विभिन्न कार्यविधिहरुको अध्ययन तथा प्रतिवेदनको निचोडको अध्ययन गरिएको छ ।

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

१.५ भौगोलिक अवस्थिति

जानकी गाउँपालिका सूदुर पश्चिम प्रदेश अन्तर्गत कैलाली जिल्लाको पूर्वी भागमा अवस्थित रहेको छ । गाउँपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति २८ डिग्री ३१ मिनेट १७ सेकेकण्ड देखि ३० डिग्री ३६ मिनेट ५२ उत्तरी अक्षांश र ८१ डिग्री २ मिनेट ३१ सेकेण्ड देखि ८१ डिग्री १५ मिनेट ४४ सेकेण्ड

पुर्वी देशान्तरमा फैलिएको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वी सिमानामा कर्णाली नदी रहरेको र कर्णाली पारी बर्दिया जिल्लाको गेरुवा गाउँपालिका तथा बर्दिया राष्टिय निकुञ्ज पर्दछ । पश्चिममा जोशीपुर गाउँपालिका, उत्तरमा लम्कीचुहा नगरपालिका र दक्षिणमा टिकापुर नगरपालिका अवस्थित रहेको छ ।

कैलाली जिल्लालाई नयाँ मुलुक भनेर चिनिने गरिन्छ । सुँगौली सन्धि पश्चात राणा प्रधानमन्त्री जंग बहादुर राणाको पालामा वि.सं. १९१४ मा भारतमा भएको सिपाही तथा रजौटाको विद्रोह दबाउन मद्दत गरेवापत नेपाललाई उपहार स्वरुप दिइएका ४ जिल्ला बाँके, बर्दिया, कैलाली र कञ्चनपुर हुन् । ऐतिहासिक कालदेखि नै थारुहरुको बस्ती रहेको यस क्षेत्रमा हाल थारु तथा पहाडी समुदायको मिश्रित खालको बसोबास रहेको छ । थारु समुदायमा रामजानकी प्रति अगाध श्रद्धा रहनुका साथै रामजानकी प्रति आस्थावानहरुको बाहुल्यताका कारण हालको वडा नं. २ को एक गाउँलाई जानकीनगर भनिन थालिएको स्थानीय जानकारहरुको भनाइ रहेको छ । कालान्तरमा सोही नामबाट जानीनगर गा.वि.स. हुन पुग्यो । स्थानिय तह पुनर्संरचना का क्रममा यस गाउंपालिकामा समाविष्ट साविक जानकनिगर गाविसको नामबाट जानकी गाउापालिकाको नाम रहन गएको देखिन्छ ।

स्थानिय तह पुनर्संरचना का क्रममा वि.सं.२०७३ साल फागुन २३ गते साविक दुर्गौली, जानकी र पथरैया गाविसहरु लगायतको क्षेत्रलाई समावेश गरि स्थापना गरिएको छ । कुल क्षेत्रफल १०७.२७ वर्ग किमि रहेको यस गाउँपालिका ९ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । प्रतिनिधि सभा सदस्यका लागि ५ वटा निर्वाचन क्षेत्रमध्ये यस गाउँपालिका निर्वाचन क्षेत्र नं. १ प्रदेश सभा सदस्यको निर्वाचनका लागि तय गरिएका निर्वाचन क्षेत्रमध्ये प्रदेश क अन्तर्गत रहेको छ ।

बि.सं. २०७८ सालको जनगणना अनुसार जानकी गाउँपालिकाको कुल घरधुरी संख्या ४३८९ रहेको छ । जनगणना २०७८ अनुसार गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या ४९८३५ रहेको छ जसमध्ये महिला २६६३३ (५३.४%) र पुरुष २३२०२ (४६.६%) रहेको छ । विभिन्न जातजाति तथा धर्म मान्ने व्यक्तिहरुको बसोबास रहेको छ यस गाउंपालिकामा व्यापार, उद्योग, कलकारखाना, प्राकृतिक स्रोत तथा सामाजिक महत्वका क्षेत्रहरु रहेका छन् । औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यवसायको सबैभन्दा बदी हिस्सा रहेको छ र स्थानिय बासिन्दाको आम्दानकिो अन्य मुख्य स्रोतहरुमा व्यापार, उद्योग, नोकरिका साथै बैदेशिक रोजगार पनि एक हो । स्थानिय जनशक्ति मजदुरी तथा अध्ययनका लागि विदेशिने क्रम बढीरहेको छ । यस याउंपालिकामा आधारभुत देखि माध्यमिक शिक्षा सम्म प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्थाहरु रहेका छन् । अधिकांस घरमा विद्युतिकरण भएको भएतापनि केही सिमान्तकृत वर्गमा रहेका नागरिकहरु भने विद्युतीय उपभोक्ताको पहुंचमा पुग्न सकिरहेका छैनन् । विभिन्न समुदाय जातजातीका मानिसको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ । जस्तै स्थानीयस्तरमा मनाईने प्रमुख चापर्वहरु दशैं, तिहार, होली, गौरा, ओल्के, माघे संक्रान्ति (माघी), कृष्ण जन्माष्टमी, आइतवारी यहाँका प्रमुख चाडपर्वको रुपमा रहेको पाईन्छ ।

१.६ कानूनी नीतिगत व्यवस्था

देशको मुल कानून संविधान भएकोले स्थानीयतह गठन सम्वन्धी संवैधानिक व्यवस्था, विद्यमान ऐन नियम बमोजिम प्रदत्त कानूनी अधिकार तथा कर्तव्यहरु, राज्यका नीति तथा स्थानीय तहबाट अवलम्वन गरिएका नीतिहरु एवं गाउँपालिकाबाट पारित ऐन कानुन नै स्थानीयतह गठन तथा संचालनका मूल आधारहरु रहेका छन । यी कानूनी व्यवस्थाहरु कार्यान्वयनको लागि स्थापित संगठनको चुस्तता र जनशक्तिको दक्षता अभिबृद्धी आवश्यक छ ।

१.६.१ नेपालको संविधानः २०७२ असोज ३ गते नेपालको संविधान जारी भए सगै मुलुकले संघीय गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको कार्यान्वयन चरणमा प्रवेश गरेको छ । संविधान अनुसार ३ तहको सरकार गठन भएको छ । संविधानले राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको संरचनाबाट हुने व्यवस्था गरी छुट्टाछुट्टै एवम् साझा अधिकारहरू निर्धारण गरेको छ ।

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

धारा २१६. गाउँकार्यपालिका प्रमुख र उपप्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रत्येक गाउँपालिकामा एक जना गाउँकार्यपालिका प्रमुख रहनेछ । निजको अध्यक्षतामा गाउँ कार्यपालिका गठन हुनेछ ।

(२) उपधारा (१) बमोजिमको गाउँ कार्यपालिकामा एक जना उपप्रमुख, प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित वडा अध्यक्ष र उपधारा (४) बमोजिम निर्वाचित सदस्य रहनेछन् ।

(३) प्रमुख र उपप्रमुखको निर्वाचन सम्बन्धित गाउँपालिका क्षेत्रभित्र का मतदाताले एक व्यक्ति एक मतको आधारमा गोप्य मतदानद्वारा पहिलो हुने निर्वाचित हुने निर्वाचन प्रणाली बमोजिम गर्ने छन्।

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

धारा २२३. गाउँसभाको गठनः

(१) प्रत्येक गाउँपालिकामा एक गाउँसभा रहनेछ ।

(२) उपधारा (१) बमोजिमको गाउँसभामा गाउँकार्यपालिकाका प्रमुख र उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित चारजना सदस्य र धारा २१६ को उपधारा (४) बमोजिम दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट निर्वाचित गाउँकार्यपालिकाका सदस्य रहनेछन ।

(३) उपधारा (१) बमोजिम गठन हुने गाउँसभामा प्रत्येक वडाबाट कम्तीमा दुईजना महिलाको प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

(४) संघीय कानून बमोजिम गाउँपालिकामा रहने प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्ष र चारजना सदस्यहरू रहेको वडा समिति गठन हुनेछ । त्यस्तो वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यको निर्वाचन पहिलो हुने निर्वाचित हुने निर्वाचन प्रणाली बमोजिम हुनेछ ।

(५) अठार वर्ष उमेर पूरा भएको गाउँपालिकाको मतदाता नामावलीमा नाम समावेश भएको व्यक्तिलाई संघीय कानून बमोजिम मतदान गर्ने अधिकार हुनेछ ।

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

१.६.२ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

स्थानीयतहहरुको एकीकृत ऐनको रुपमा जारी यस ऐन बमोजिम स्थानीय शासनका नीतिहरु देहाय अनुसार रहेका छन ।

(क) स्थानीयतहहरुलाई सक्षम र प्रभावारी बनाउन आवश्यक पर्ने अधिकार, जिम्मेवारी र स्रोत साधन निक्षेपण गर्ने ।

(ख) स्थानीयतहमा स्थानीय जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेहीता वहन गर्न सक्ने सस्थागत संयन्त्र र कार्यगत सरंचनाको निर्माण गरी विकास गर्ने ।

(ग) स्थानीयतहहरुलाई सुम्पिएका काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीहरु र जवाफदेही वहन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधनहरु सकंलन र परिचालन गर्ने अधिकार सुम्पने ।

(घ) स्थानीयतहहरुले आँफुलाई निक्षेपितकार्य गर्दा प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया, पारदर्शी व्यवहार, जन उत्तरदायित्व र जनताको सहभागितामा आधारित नागरिक समाजको स्थापना गर्ने तर्फ उन्मुख गराउने ।

(ङ) स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्नको निम्ति स्थानीयतहलाई आफ्नो क्षेत्रमा जनताप्रति उत्तरदायी बनाउन प्रभावकारी सयन्त्रको व्यवस्था गर्ने ।

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

१.७ अपेक्षित उपलब्धी

(क) क्षमता विकास कार्ययोजना प्रतिवेदनको माध्यमले गाउँपालिकाले आफनो संगठनात्मक संरचनामा देखिएको खाडल पत्ता लगाई मानवीय संसाधन विकासको अवसर प्राप्त गर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको रुची, चाहना तथा कार्यसम्पादनको क्षेत्रलाई सम्वोधन गर्ने गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आधार तयार हुनेछ ।

(ग) गाउँपालिकालाई मानव संसाधन विकासको प्राथमिकता निर्धारण गरी सो क्षेत्रमा उपलव्ध श्रोत विनियोजन गर्नका लागि ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना प्रमुख आधार हुनेछ ।

(घ) क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयनको लागि आन्तरिक श्रोतका साथै वाह्य श्रोत जुटाउन उपयुक्त अवसर प्राप्त हुनेछ ।

(ङ) गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका साथै समुदाय र सरोकारवालहरुलाई गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन र सेवाप्रवाहको अभिमुखीकरणको माध्यमले गाउँपालिकाको कामकारवाहीहरु पारदर्शी र जवाफदेही ढंगले सम्पादन भई जनविश्वासमा अभिबृद्धीको मार्ग प्रसस्त भई सरकारले जनताका लागि गरेको खर्चको मूल्य स्थापित गर्न सहयोग पुग्ने छ ।

१.८ संस्थागत क्षमता विश्लेषण तथा चुनौतीहरु

जानकी गाउँपालिकालाई सक्षम सबल र गतिशील रुपमा अगाडी बढाउन तथा आम गाउँवासिलाई यहाँबाट उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा सुबिधाहरु छिटो छरितो एवं प्रभाबकारी रुपमा उपलब्ध गराउन देखिएका प्रणालीगत र संस्थागत क्षमताका चुनौतीहरुको पहिचान निम्न बमोजिम गरिएको छ ।

क) गाउँपालिकाले सामाजिक एवं आर्थिक विकासका कार्यहरु संचालन गर्न तथा प्रभावकारी रुपमा वर्तमान माग र आवश्यकतालाई सम्वोधन गर्ने गरी सेवा प्रबाह गर्न गाउँपालिकाको मौजुदा संगठन संरचना एवं जनशक्ति आवश्यकता यथार्थतामा आधारित रहि समयानुकुल परिमार्जन हुन नसकेको ।

ख) बिगतमा गाउँपालिकाको संगठनात्मक, संरचनागत तथा प्रशासनिक सुधारको गति सुस्त भई श्रोत साधन परिचालन, व्यवस्थापनमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको ।

ग) गाउँपालिका हुनु पूर्व स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुरुप गाउँ विकास समितिको अवस्था र तत्कालिन समयमा जनप्रतिनीधि विहिन स्थानीय निकायले सामान्य विकास निर्माण एवं पञ्जिकरणको काम गाउँ सचिवले मात्र गर्नुपर्ने अवस्थाबाट परिर्वतन भई ठूलो संगठन

संरचना निर्माण भएको वर्तमान अवस्थामा क्षमता विकास योजना जरुरी दस्तावेजको रुपमा रहने हुन्छ ।

घ) जसरी राष्ट्र विकासको लागि स्थिर सरकार पूर्व शर्त मानिन्छ, त्यस्तैगरी गाउँपालिकाको समग्र विकासको लागि स्थिर नेतृत्व अपरिहार्य हुन जान्छ । निर्वाचित जनप्रतिनिधि ५ वर्षका लागि निर्वाचित हुने भएकोले गाउँपालिकाले तर्जुमा गरेका गुरुयोजना, आवधिक योजना तथा नीतिहरु कार्यान्वयन गर्ने, समीक्षा गर्ने, परिमार्जन गर्ने, जस अपजस लिने र जनताप्रति जवाफदेही रहनु पर्ने नैतिक जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने अवस्थामा राजनीति पृष्ठभूमिका कार्यकर्ताहरु जनप्रतिनीधिको रुपमा आउदा उहाँका लागि पनि क्षमता विकास संग सम्बन्धित कर्यक्रमहरु संचालन गर्न जरुरी हुन्छ ।

ङ) देशमा विगत एक दशक देखिको निरन्तर राजनीतिक परिवर्तन, द्रूतगतिमा भएको सूचना प्रविधिको विकास र सहज पहूँचको कारण आम मानिसको परम्परागत धारणा र सोचमा पनि आमूल परिवर्तन ल्याएको महसुस गर्न सकिन्छ । अब सार्वजनिक निकायहरुले आँफुलाई जनताको चाहना र माग सम्वोधन गर्न सक्ने हैसियतमा उभ्याउनका लागि समयानुकुल प्राबिधिक ज्ञान आर्जन गर्ने र परिवर्तनको वेगमा वग्न सक्ने र सेवाग्राहीको चाहना अनुसार सेवा दिन सक्षम कर्मचारी तन्त्र विकास गर्नु अपरिहार्य भएको छ ।

च) गाउँपालिका एक स्वशासित तथा संगठित संस्था भएपनि आन्तरिक आम्दानीको ठूलो हिस्सा तलव भत्ता तथा प्रशासनिक खर्चमा भई रहेको अवस्था विद्यमान देखिन्छ । गाउँपालिकाको विकास निर्माणको लागि आवश्यक श्रोत साधनको आधार केन्द्रिय अनुदान रहेबाट पनि गाउँपालिका आर्थिक रुपमा परनिर्भर भएसम्म स्वशासित भन्ने कुरा कानूनी भएपनि व्यवहारमा स्वशासित हुन सक्दैनन् । अतः आन्तरिक श्रोत साधनको लागि सक्षम र सवल राजस्वप्रशासन शाखा र सो अनुरुप दक्ष जनशक्तिको अभाव यस गाउँपालिकामा पनि टड्कारो रुपमा देखिन्छ । त्यसले पनि क्षमता विकास योजना बनाई संस्थागत विकासका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी राजश्व प्रक्षेपण सहित स्रोत साधनको परिचालन गरी स्थानीय सरकारको स्वआर्जन का लागि राजश्व उठ्ने स्रोतको खोजी गर्नुपर्ने र आत्मनिर्भर एवं स्रोत साधनयुक्त स्थानीय सरकार बनाउन जरुरी रहेको छ ।

खण्ड : दुई

विकासको समग्र अवस्था

२.१ विकासको मुख्य मुख्य प्राथमिकताहरु

जानकी गाउँपालिकाका विकासका मुख्यमुख्य प्राथमिकताहरु निम्न अनुसार छन् ।

१. आर्थिक विकास :-

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

२. सामाजिक विकासः-

- आधारभुत र गुणस्तरिय शिक्षामा सबैको पहुँच पुर्याउने ।
- अनिवार्य आधारभुत शिक्षा निशुल्क माध्यमिक शिक्षा प्रारम्भिक कक्षा सिकाई अनिवार्य रुपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
- बालमैत्री, अपाङ्ग, लैङ्गिक तथा वातावरण मैत्रि भौतिक संरचना निर्माण गर्ने ।
- राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार विद्यालयमा खानेपानी तथा सरसफाई सुविधा सुनिश्चित गर्ने ।
- असहाय तथा टुहुरा बालबालिका भर्ना तथा निरन्तरताका लागि सहयोग गर्ने ।
- आधारभुत तथा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवामा सबै नागरिकको पहुँच बृद्धि गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरुको स्तर उन्नति गर्दै सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक औषधि र उपकरणको व्यवस्था गर्ने ।
- माहामारी तथा संक्रमण रोगको रोकथामको ब्यवस्था गर्ने ।
- खानेपानीका स्रोत तथा मूलहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- निर्माण भएका खानेपानी आयोजनाहरुको मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन सुधार गरि खानेपानी सुधार योजना लागु गर्ने ।
- पानी शुद्धिकरणका लागि योजना लागु गर्ने र खानेपानीको पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।
- विपन्न तथा पछाडी पारिएका वर्गहरुलाई निर्णायक तहमा पहुँच अभिबृद्धि गर्ने ।
- एकल महिला तथा लक्षित वर्गहरुका लागि सिप विकास तथा आय-आर्जनका कार्यक्रम गर्ने ।

- युवाहरुलाई स्वरोजगारका लागि सिपमुलक तालिमको व्यवस्थाका साथै राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरका खेलाडीहरु उत्पादन गर्ने ।
- बाल बिबाह, छाउपडी, महिला हिंसा, छुवाछुत जस्ता सामाजिक कुरुतीहरुको अन्त्य गर्ने ।
- बालमैत्री स्थानिय शासनलाई प्रबर्द्धन गर्ने ।
- बालश्रमलाई अन्त्य गरी बालश्रम कानुनी कार्वाही गर्ने ।

३. पूर्वाधार बिकासः-

- सबै मुख्य बस्तीहरुमा सडक संजाल विस्तार गर्ने ।
- भौतिक संरचना निर्माण गर्दा बिपद जोखिम न्यूनिकरणलाई अनिवार्य ध्यान दिने ।
- भवन संहितालाई कडाईका साथ लागु गर्ने ।
- नयाँ घर निर्माण गर्दा अनिवार्य रुपमा सुरक्षित घरको नक्सा पास गरि निर्माण गर्ने
- सूचना शाखालाई व्यवस्थित गर्ने ।
- नेटवर्कमा सुधार गर्दै गुणस्तरिय र भरपर्दो सेवा प्रवाह गर्ने ।

४. वन वातावरण तथा बिपद ब्यवस्थापनः-

- नाङ्गो क्षेत्रमा बृक्षारोपण गरि हरियाली बनाउने ।
- स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था गर्ने ।
- जलाधार तथा सिमसार क्षेत्रको पहिचान र संरक्षण गर्ने ।
- बिपद जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धि नीति, कानुन र योजना बनाई लागु गर्ने ।
- कमजोर संरचनाको प्रबलिकरण गर्ने ।

५. संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाहः-

- गाउँपालिकाको केन्द्रमा मापदण्ड अनुसारको जग्गा ब्यवस्था तथा कार्यालय भवन निर्माण गरि आवश्यक जनशक्ति सहितको सेवा प्रदान गर्ने ।
- वडा कार्यालयहरुको भवन निर्माण गर्ने ।
- गाउँपालिकामा करको दायरा फराकिलो गर्ने ।
- गैसस, विकास साझेदार, बित्तीय लगानीकर्ता र निजी साझेदार लगानीकर्ताहरुको लगानी बृद्धि गर्ने ।
- आम भेलाद्धारा योजना तर्जुमा तथा प्राथमिकीकरण निर्धारण गर्ने ।
- योजना कार्यान्वयनको शुरुदेखि अन्त्यसम्म सुचकमा आधारित नियमित र प्रभावकारी अनुगमनका साथै आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने ।

- गाउँपालिकाका सबै विषयगत शाखाका मासिक, चौमासिक, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, आगामी योजना, लागत प्रतिवेदन समयमै सार्वजनिक गर्ने ।

२.२ भौतिक संरचना

- गाउँपालिकाको आफ्नो भवन नभएको र भाडाको भवनबाट सेवा प्रवाह भइरहेको ।
- गाउँपालिकाको नाममा जम्मा २७ वटा मोटरसाइकल रहेको र गाउँपालिकासँग चार पाङ्ग्रे सवारी साधनमा जीप एउटा र एमबुलेन्स एउटा रहेको ।
- ल्यापटप ५२ वटा रहेको ।
- प्रिन्टर ५१ वटा रहेको ।
- कम्प्युटर ३१ वटा रहेको ।
- ९ वटा वडामध्ये ३ वटाको मात्रै आफ्नो भवन रहेको र ६ वटा वडा कार्यालयहरुको आफ्नो भवन नरहेको ।
- गाउँपालिकाको कार्यालयमा इन्टरनेट सेवाको पहुँच भएको तर इन्टरनेट सेवा भरपर्दो नभएको ।
- वडा कार्यालयहरुमा सूचना तथा संचारको राम्रो प्रबन्ध नरहेको ।

२.३ मानव संसाधनको उपलब्धता एवम् क्षमता

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

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

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

जानकी गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दि तथा पदपूर्ति विवरण ।

क) गा.पा तथा वडा कार्यालय समेत

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	८औं	प्रशासन	सा.प्र.	--	१	१	०	
२	अधिकृत	६औं	प्रशासन	सा.प्र.	--	२		१	
३	इन्जिनियर	६औं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	--	१	१	०	
४	अधिकृत	६औं	शिक्षा	शि.प्रा.	--	१	१	०	
५	अधिकृत	६औं	प्रशासन	लेखा	--	१	१	०	
६	हे.ई.	६औं	स्वास्थ्य	हे.ई.	--	१	१	०	
७	क.न./जे.न.	६औं	स्वास्थ्य	नर्सिङ्	--	१	१	०	
८.	वातावरण निरिक्षक	६औं	विविध	विविध	--	१	०	१	
९.	सुचना प्रविधि अधिकृत	६औं	विविध	विविध	--	१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
१०.	रोजगार संयोजक	६औं	विविध	विविध	--	१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
११.	आ.ले.प.	५औं	प्रशासन	लेखा	--	१	१	०	
१२.	सहायक	५औं	प्रशासन	सा.प्र.	--	६	०	६	अस्थायीमा १ जना र सेवा करारमा १ जना कार्यरत
१३.	कम्प्युटर अपरेटर	५औं	विविध	विविध	--	२	२	०	
१४.	लेखा सहायक	५औं	प्रशासन	लेखा	--	१	१	०	
१५.	प्रा.स.	५औं	शिक्षा	शि.प्रा.	--	१	१	०	
१६.	सव ईन्जिनियर	५औं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	--	६	२	४	सेवा करारमा २ जना
१७.	खा.पा.स.टे.	५औं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	सेनेटरी	१	१	०	
१८.	सर्वेक्षक	५औं	इन्जिनियरिङ	सर्भे	--	१	०	१	
१९.	सहायक	५औं	न्याय	कानून		१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
२०.	एम.आई.एस.	५औं	विविध	विविध		१	०	१	सेवा

	अपरेटर								करारमा कार्यरत १ जना
२१.	अ.सव इन्जिनियर	४औं	इन्जिनियरिङ	सिभिल		६	५	१	
२२.	सहायक	४औं	प्रशासन	सा.प्र.		७	३	४	सेवा करारमा कार्यरत ३ जना
२३.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४औं	विविध	विविध		२	०	२	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
२४.	ईलेक्ट्रिसियन	४औं	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल	जनरल इलेक्ट्रिकल	१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
२५.	स.म.वि.नि.	४औं	विविध	विविध		१	१	०	
२६.	खा.पा.स.टे.	४औं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	सेनेटरी	१	१	०	
२७.	अमिन	४औं	इन्जिनियरिङ	सर्भे		२	१	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
२८.	रोजगार सुपरभाईजर	४औं	विविध	विविध		१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
२९.	फिल्ड सहायक	४औं	विविध	विविध		१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
३०.	उद्यम विकास सहजकर्ता	४औं	विविध	विविध		२	०	२	सेवा करारमा कार्यरत २ जना
३१.	सामुदायिक मेलमिलापकर्ता	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
३२.	हेभी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		४	०	४	सेवा करारमा कार्यरत ३ जना
३३.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		४	०	४	सेवा करारमा कार्यरत ४ जना
३४.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		१०	०	१०	सेवा करारमा

									कार्यरत ९ जना
३५.	चौकिदार	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		१	०	१	सेवा करारमा कार्यरत ३ जना
	जम्मा					७६	२६	५०	

वडा कार्यालयतर्फ

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	कैफियत
३६.	सहायक	५औं	प्रशासन	सा.प्र.		६	४	२	सेवा करारमा कार्यरत २ जना
३७.	सहायक	४औं	प्रशासन	सा.प्र.		९	७	२	अस्थायीमा कार्यरत २ जना
३८.	मुखिया	तेस्रो	प्रशासन	सा.प्र.		३	३	०	
३९.	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		११	३	८	सेवा करारमा कार्यरत ७ जना
४०.	चौकिदार	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		९	०	९	
	जम्मा					३८	१७	२१	

कृषि विकास शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	कैफियत
४१	अधिकृत	६औं	कृषि	कृषि प्रसार		१	१	०	
४२.	ना.प्रा.स.	५औं	कृषि	बाली संरक्षण		१	१	०	
४३.	ना.प्रा.स.	४औं	कृषि	बाली संरक्षण		५	०	५	OVOT सेवा करारमा कार्यरत ३ जना
४४.	ना.प्रा.स.	४औं	कृषि	बाली विकास		७	०	७	सेवा करारमा कार्यरत ३ जना
४५.	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		३	१	२	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
४६.	चौकिदार	श्रेणी	प्रशासन	सा.प्र.		१	०	१	सेवा

		विहिन							करारमा कार्यरत १ जना
	जम्मा					१८	३	१५	

पशु सेवा शाखा

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	स्वीकृती दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद	कैफियत
४७.	अधिकृत	६औं	कृषि	भेटेरीनरी		१	१	०	
४८.	प.स्वा.प्रा.	५औं	कृषि	भेटेरीनरी		१	१	०	
४९.	ना.प.से.प्रा.	५औं	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	१	०	
५०.	ना.प.स्वा.प्रा.	४औं	कृषि	भेटेरीनरी		६	१	५	OVOT सेवा करारमा कार्यरत २ जना सेवा करारमा १ जना सहित ३ जना कार्यरत
५१.	ना.प.से.प्रा.	४औं	कृषि	ला.पो.डे.डे.		२	०	२	OVOT सेवा करारमा कार्यरत १ जना
५२.	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		२	१	१	
	जम्मा					**१३**	**५**	**८**	

स्वास्थ्य चौकी अन्तर्गत

५३.	सि.अ.हे.ब.र जनस्वास्थ्य निरीक्षक	६औं	स्वास्थ्य	हे.इ.		१०	१०	०	
५४.	सि.अ.न.मी.	६औं	स्वास्थ्य	नर्सिङ्ग		३	१	२	
५५.	हे.अ.	५औं	स्वास्थ्य	हे.इ.		८	४	४	
५६.	स्टाफ नर्स	५औं	स्वास्थ्य	नर्सिङ्ग र प.हे.न.		५	०	५	सेवा करारमा कार्यरत १ जना
५७.	ल्या.टे.	५औं	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे.		२	०	२	
५८.	अ.हे.ब.	५औं	स्वास्थ्य	हे.इ.		११	११	०	रमाना लिन बाँकी १ जना
५९.	अ.न.मी.	५औं	स्वास्थ्य	नर्सिङ्ग र प.हे.न.		१०	७	३	
६०.	अ.हे.ब.	४औं	स्वास्थ्य	हे.इ.		६	६	०	
६१.	अ.न.मी.	४औं	स्वास्थ्य	नर्सिङ्ग र प.हे.न.		१८	६	१२	सेवा करारमा कार्यरत १० जना
६२.	ल्या.अ.	४औं	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे.		६	०	६	सेवा करारमा कार्यरत ४ जना

६३.	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		११	२	९	सेवा करारमा कार्यरत ४ जना
६४.	चौकिदार	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		१०	०	१०	
६५.	स्वीपर	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.		५	०	५	सेवा करारमा कार्यरत ४ जना
जम्मा						**१०५**	**४७**	**५८**	
कुल जम्मा						**२५०**	**९८**	**१५२**	

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

२.४ बृत्ति विकासको अवस्था

क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा भएको व्यवस्था अनुसार नै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराममा उल्लेखित सम्पादित कामको विवरण, गुण तथा चरित्र शिर्षकमा विभिन्न ११ उपसूचकमा आधारित रहि कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने गरिएको छ । गाउँपालिकाले आफ्नो अलग विनियम कार्यान्वयनमा नल्याएकोले कर्मचारीको मूल्यांकनका आधारहरु सुस्पष्ट तथा सूचकमा आधारित बनाउन सकिएको देखिदैन । यो परम्परामा आधारित मूल्यांकन प्रणाली हो भन्न सकिन्छ ।

ख) विभिन्न पद तथा श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि कार्य विवरणमा उल्लेखित कार्य सम्पादनमा सहयोग पुग्ने खालका तालिम कार्यक्रमहरु गाउँसभाबाट अलग कार्यक्रमका रुपमा स्वीकृत गरी संचालन भएको देखिएन । बेला-बेलामा विभिन्न तहका कर्मचारीहरुलाई अल्पकालिन अनुशिक्षण तथा प्रशिक्षण दिइएको भएपनि कर्मचारीहरुको सिकाई र कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्ष परिणाम ल्याएको कर्मचारी स्वयंले अनुभूती गर्न सकेको पाईएन ।

ग) केही अधिकृत स्तरका कर्मचारीले जिल्ला र प्रदेशस्तरमा विभिन्न तालिम तथा गोष्ठी आदि कार्यक्रममा सहभागी हुने अवसर प्राप्त गरेको भएतापनि त्यस्ता अवसरलाई कर्मचारीले Exposure को रुपमा मात्र ग्रहण गर्ने गरेको देखिएको छ । यसबाट निजहरुको कार्यसम्पादनमा ठूलो परिवर्तन आएको छ भन्ने अवस्था रहेको छैन ।

घ) समग्रमा कर्मचारीहरुको मूल्यांकन बस्तुपरख र यथार्थतामा आधारित रहि हुने नगरेकोले कामप्रति प्रतिवद्ध र कामै नगर्ने विचमा विभेद हुन नसक्दा पुरस्कार र दण्ड प्रणाली प्रभावकारी हुन नसकेको । कर्मचारीहरुलाई कामप्रति प्रोत्साहित तथा समर्पित हुन आवश्यक उत्प्रेरणा जगाउने प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष कार्यक्रमहरुको अभाव देखिएको ।

ङ) कर्मचारीले जुन पदको नियुक्ति पाउछ सो पदमा रहि सम्पादन गर्नुपर्ने जिम्मेवारीका विषयमा कुनै पनि आधारभूत प्रशिक्षण वा अभिमुखीकरण विना आँफैले सिकेर जानेर काम गर्नु पर्ने परिपाटी विद्यमान रहेको कारण कर्मचारीको ज्ञान र सीपमा प्रभावकारीताको कमि रहेको छ ।

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

२.५ क्षमता विकासको रणनीति

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

(क) क्षमता विकास योजनाको माध्यमले स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित गाउँपालिका कार्यालय, वडा समिति कार्यालय, कर्मचारीहरु तथा सरोकारवालाहरुको संस्थागत विकास, मानव संसाधन, आर्थिक व्यवस्थापन, प्रविधि र कार्यमूलक सम्बन्धी विकास तथा कार्य वातावरणमा सकारात्मक परिवेश विकास गर्ने कुरामा विशेष ध्यान केन्द्रित गरिनेछ ।

(ख) क्षमताविकास योजना तर्जुमा गर्दा लैंगिक तथा सामाजिक समावेशिकरणको बुझाई र कार्य सम्पादनमा सुधारको अपेक्षा सहित क्षमता विकास हुने गरी योजना तर्जुमा गरिएकोले मन्त्रालयबाट जारी निर्देशिकाले परिलक्षित गरे अनुसार क्षमता विकास योजना पुरकको रुपमा प्रयोग गरिनेछ ।

(ग) आफ्नो गाउँ/नगर क्षेत्र भित्रका उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था जस्ता सामुदायमा आधारित संस्था, नागरिक समाज तथा निजी सेवा प्रदायकहरुको क्षमता विकास स्थिति लेखाजोखा तथा आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन र व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(घ) सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका बृद्धि गरिने तथा विकास कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था तथा गैससको परिचालनलाई प्राथमिकता तथा विशेष जोड दिइनेछ ।

(ङ) क्षमता विकास योजनाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समन्वय, सहजिकरण तथा अनुगमन गर्न प्रादेशिक सुशासन केन्द्र, संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय जनशक्ति विकास शाखा, शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको भूमिका महत्वपूर्ण हुनेछ ।

खण्ड : तीन

क्षमता विकास योजना

३.१ क्षमता विकास योजनाको त्रैबार्षिक कार्यक्रम

३.१.१ क्षमता विकास लेखाजोखा एवं आवश्यकता पहिचान

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

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

३.१.२ क्षमता विकास योजनाको क्षेत्रगत रुपरेखा

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

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

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

३.२ संस्थागत क्षमता विकास योजना

जानकी गाउँपालिकाका सरोकारवाला पदाधिकारी एवं जनप्रतिनिधिहरु, शाखा प्रमुख लगायतका कर्मचारीहरुसंग, क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा यस गाउँपालिकाका लागि क्षमता विकास सम्बन्धि निम्न अनुसारका क्रियाकलापहरु प्रस्ताव गरिएको छ ।

सि. न.	क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधी				बजेट (रु. हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
			२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	आन्तरिक	बाह्य
१.	दिगो बिकास लक्ष्य, स्थानीय विकासमा यसको महत्व तथा स्थानियकरण सम्बन्धि तालिम		✓	✓	-	१००	५०	५०	-	-	१००%
२.	मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलाप सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१००%	-
३.	टोलविकास संस्था परिचालन तालिम		✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	२५%	७५%
४.	गुरुवा तथा बडघर क्षमता अभिवृद्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
५.	स्थानीय कलाकारहरुको (सखियाँ नाच, बड्का नाच र लट्ठुवा नाच) क्षमता अभिवृद्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
६.	स्थानिय कार्यपालिका, न्यायपालिका र व्यवस्थापिका गठन र अधिकारबारे स्थानियतहका पदाधिकारीहरुलाई तालिम		✓	✓	-	२००	१००	१००	-	-	१००%
७.	विद्यालयका लेखापाल एवं शिक्षकहरुलाई कम्प्युटर (ICT) तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
८.	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिताबारे तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००		१००%
९.	विद्यालय स्तरिय खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धि अभिमुखिकरण		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	
१०.	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई योजना कार्यान्वयन एवं मर्मतसम्भार र उपभोक्ता समितिको गठन र संचालनबारे अभिमुखिकरण		✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	१००%	-
११.	सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रबर्धन अभिमुखिकरण		✓	✓	-	१००	५०	५०	-	-	१००%
१२.	सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुाई अंग्रजी, गणित र विज्ञान विषय शिक्षण तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
१३.	सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुाई नेर्तत्व र विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%

१४.	बजार नियमन एवं आपूर्ति व्यवस्था सम्बन्धी अभिमुखिकरण एवं समिक्षा		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१५.	एग्रो भ्याल्यू एडिसन मुल्यश्रङ्खला तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१६.	माटो तथा बाली संरक्षण सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१७.	खुद्रा बिषादी विक्रेता र खुद्रा वीउ वीजन सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
१८.	बंगुर, माछा र बाखा पालन सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
१९.	मसला बाली सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
२०.	कृत्रिम गर्वाधारण तथा यससमबिन्धत सामाग्री वितरण सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२१.	पशुपालक कृषकहरुलाई आहार व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२२.	जुनेटिक रोगबारे जनचेतना गोष्ठी		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२३.	आधारभूत ल्याब सम्बन्धि तालिम (पशुपन्छी)		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
२४.	डकर्मी, सिकर्मीहरुलाई भूकम्प प्रतिरोधी तथा भवन संहिता निर्माण सम्बन्धी तालिम		✓	✓	✓	९००	३००	३००	३००	१००%	-
२५.	इलेक्ट्रोनिक सामाग्रीमर्मत तालिम		✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	१००%	-
२६.	सैलुन तथा ब्यूटी पार्लर सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	-	१००%
	वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण तालिम		✓	✓	-	१००	५०	५०	-	-	१००%
२७.	सामाजिक समावेशिकरण, लैङ्गिक विभेदको अन्त्य, मानव अधिकार र मौलिक अधिकार सम्बन्धि तालिम (पदाधिकारी, कर्मचारी, संघसंस्था, समिति,लक्षित बर्ग आदि)		✓	✓	✓	६००	२००	२००	२००	१००%	-
२८	एग्रो मुल्य श्रृंखला सम्बन्धि तालिम		✓	✓	✓	२२५	७५	७५	७५	-	१००%
२९.	विपद व्यवस्थापनको लागि खोज उद्धार र प्राथमिक उपचार तालिम		✓	✓	✓	४५०	१५०	१५०	१५०	-	१००%
३०.	आधारभुत मानव अधिकार सामाजिक समस्याको न्यूनिकरण तालिम		✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१००%	-
कुल जम्मा						**१०३२५**	**३५२५**	**३५२५**	**३२७५**		

३.३ मानव संसाधन विकास योजना

जानकी गाउँपालिकाका सरोकारवाला पदाधिकारी एवं जनप्रतिनिधिहरु, शाखा प्रमुख लगायतका कर्मचारीहरु सहितका व्यक्तिहरुसंग क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा निम्न अनुसारका क्रियाकलापहरु प्रस्ताव गरिएको छ ।

सि. न.	मानव संशाधन विकासका क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधी				बजेट (रु. हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
					२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	आन्तरिक	बाह्य
१.	खरिद गुरु योजना निर्माण/तालिम			जिन्सी शाखा	✓	-	-	५०	५०	-	-	१०० %	-
२.	बालमैत्री स्थानिय शासन सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
३.	बिपद जोखिम सुचिकरण, नक्सांकन/तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	विपद व्यवस्थापन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
४.	अन्तर स्थानियतह साझेदारी र समन्वय सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	योजना शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	२५%	७५%
५.	LISAतयारी सम्बन्धि तालिम/जिम्मेवारी बोध	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
६.	प्रस्तावना लेखन तालिम (कर्मचारी एवं पदाधिकारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	-	✓	✓	१००	-	५०	५०	१०० %	-
७.	नेतृत्वशिप र द्वन्द व्यवस्थापन तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	-	२००	१००	१००	-	२५%	७५%
८.	सकारात्मक सोच सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक	✓	✓	-	२००	१००	१००	-	-	१०० %

				विकास शाखा									
९. १०.	स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ सम्वन्धि अभिमुखीकरण (पदाधिकारीहरु)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	-	-	२००	२००	-	-	-	१०० %
११.	प्रतिवेदन लेखन तालिम (अनुगमन, सुपरिवेक्षण समिति, वडासमिति, विषयगतशाखा)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	-	२००	१००	१००	-	२५%	७५%
१२.	स्थानियतहले निर्माण गरेका कानुनहरुको अभिमुखिकरण (पदाधिकारी/कर्मचारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	कानुन शाखा	-	✓	-	५०	-	५०	-	१०० %	-
१४.	पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई कम्प्युटर सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	-	४००	२००	२००	-	२५%	७५%
१५.	सार्वजनिक सम्पत्तिको सँरक्षण र जिन्सी व्यवस्थापन तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	जिन्सी शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१०० %	-
१६.	दण्ड पुरस्कारका मापदण्ड र मुल्यांकन प्रक्रियाबारे अभिमुखिकरण (पदाधिकारी/कर्मचारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१०० %	-
१७.	बेरुजु र म्याद नाघेका पेश्कीबारे समिक्षा/अन्तर्क्रिया	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	आ.ले.प. शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१०० %	-
१८.	ग्रामिण गरिबी न्यूनिकरण बारे अभिमुखिकरण	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
१९.	कर्मचारीका लागि सेवाकालिन तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
२०.	नविनतम सूचना प्रविधी र प्रयोग सम्बन्धि तालिम (पदाधिकारी/कर्मचारी)	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
२१. २२.	GISतालिम, अमिन, सूचना प्रविधि शाखामा कार्यरत कर्मचारी, प्राविधीक शाखाका कर्मचारी, फिल्डटेष्ट,	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्राविधीक शाखा/ सूचना प्रविधी	✓	✓	-	३००	१५०	१५०	-	२५%	७५%

	ल्याबटेष्ट, क्वालिटी एसोरेन्स प्लान, सम्बन्धि प्राबिधिकलाई तालिम			शाखा									
२३.	नेटवर्किङ्ग सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	✓	-	-	१००	१००	-	-	-	१०० %
२४ .	राजस्व व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	राजस्व शाखा	✓	-	-	५०	५०	-	-	१०० %	-
२५.	तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सूचना प्रविधी शाखा	-	✓	-	१००	-	१००	-	२५%	७५%
२६.	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन, अथिती व्यवस्थापन र उद्घोषण तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	प्रशासन शाखा	✓	✓	-	१००	५०	५०	-	२५%	७५%
२७.	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण तालिम/अभिमुखिकरण	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	महिला विकास शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	२५%	७५%
२८ .	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका लागि खण्डीकृत तथ्यांक संकलन/सबै वडा	क्षमता विकास	सेवामा सहजता		✓	✓	-	५००	२५०	२५०	-	२५%	७५%
२९.	फोहोर मैला व्यवस्थापन तालिम	क्षमता विकास	सेवामा सहजता	सामाजिक विकास शाखा	✓	✓	-	१००	५०	५०	-	२५%	७५%
३०.	स्थानिय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धितबिषयहरु जस्तै पूर्ण खोप, सरसफाई साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता । नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै छुवाछुत, भेदभाव, छाउपडी, बोक्सी आदि सम्बन्धिअभिमुखिकरण	प्रशिक्षण	क्षमता विकास	महिला विकास शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	२५%	७५%
३२.	इन्टरनेट सिस्टम सबै वडालाई सर्भरमा कनेक्ट गर्ने	प्रशिक्षण	क्षमता विकास	सूचना प्रविधी शाखा	✓	✓	-	८००	४००	४००	-	२५%	७५%
	करदाता शिक्षा सचेतना तथा	प्रशिक्षण	क्षमता	राजस्व	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१००	-

३३.	प्रोत्साहन कार्यक्रम		विकास	शाखा								%	
३४.	तथा सेवा प्रवाहको जानकारी सार्वजनिक गर्ने	डिजिटल नोटिसबोर्ड मार्फत सूचना	क्षमता विकास	सूचना प्रविधी शाखा	-	✓	-	५००	-	५००	-	१०० %	-
३५.	जिन्सी स्रेष्ता व्यवस्थित गर्न सफ्टवेयरको व्यवस्था	क्षमता विकास	क्षमता विकास	जिन्सी शाखा	✓	-	-	१५०	१५०	-	-	-	१०० %
३६.	गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने ऐन नियम कार्यविधि मापदण्ड तयार गरि लागु गर्ने	क्षमता विकास	क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१०० %	-
३७.	घुम्ती सेवा संचालन	क्षमता विकास	क्षमता विकास	विषयगत शाखा	✓	✓	✓	३००	१००	१००	१००	१०० %	-
३८.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धि लाभग्राहीहरुको सूचि अध्यावधीक	क्षमता विकास	क्षमता विकास	सामाजिक शाखा	✓	✓	✓	१५०	५०	५०	५०	१०० %	-
३९.	कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुका लागि सिकाई आदान प्रदानका लागि अध्ययन अवलोकन भ्रमण	क्षमता विकास	क्षमता विकास		✓	✓	-	५००	२५०	२५०	-	२५%	७५%
कुल जम्मा								**८५००**	**३५००**	**३६५०**	**१३५०**		

खण्ड : चार

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन

४.१. परिचय

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

४.२. कार्यान्वयन रणनीति

योजना कार्यान्वयनको लागि निम्न बमोजिमको रणनीतिहरू अवलम्बन गरिने छ :

क्र.सं.	रणनीति	कार्यनीति
१	वार्षिक योजनामा क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको लागि बजेट विनियोजन गरी परिचालन गर्ने ।	● प्रस्तावित अधिकांश योजनाहरू गाउँपालिका र सहयोगी अन्य कार्यालय, सङ्घ, संस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुँदा सो का लागि गाउँपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेटमा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न नियमित बजेटको व्यवस्था पनि गर्दै जाने। ● बाह्य सहयोगको खोजी गर्दै जाने।
२	शाखागत कार्यविभाजन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	● समग्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न क्षमता विकास फोकल र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मात्र जिम्मेवार नबनाई क्रियाकलापको क्षेत्रअनुसार सम्बन्धित शाखालाई जिम्मेवार बनाइ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्तावित स्रोतको खोजी गर्ने। ● कार्यक्रम सञ्चालनको संयोजन गर्न लगाई शाखालाई परेको समस्या तथा वाधा अड्चन समाधानमा गाउँपालिका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्देशन दिने व्यवस्था मिलाउने।
३	कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र पुरस्कार वितरणको एक आधार बनाउने।	● क्षमता विकास योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलापहरू अधिकांश स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन र वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कनका सूचकसँग समेत जोडिएकाले योजना कार्यान्वयनलाई कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग जोडी वार्षिक रूपमा कर्मचारीको योगदानका आधारमा पुरस्कृत गर्ने।

४	योजना कार्यान्वयनको उपलब्धि, समस्या तथा चुनौतीको समीक्षा र सोको व्यवस्थापन गर्ने।	• क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अवस्थाका बारेमा कर्मचारीको नियमित बैठकका समयमा कम्तीमा चौमासिक रूपमा कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धि र परेको समस्याका विषयमा समीक्षा गर्ने। • कर्मचारीहरूको प्रतिक्रिया सहित योजना कार्यान्वयनबाट भएको उपलब्धि, योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या तथा चुनौती सहितको प्रतिवेदन क्षमता विकास फोकल पर्सनले चौमासिक रूपमा क्षमता विकास समन्वय समिति समक्ष सहित पेस गर्ने। • एक आर्थिक वर्ष भरी भएको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धि र कार्यान्वयनमा देखिएको समस्या र समस्या समाधानका उपायहरू सहितको वार्षिक प्रतिवेदन क्षमता विकास समन्वय समितिले प्रत्येक वर्ष ज्येष्ठ मसान्तभित्र गाउँपालिका समक्ष पेस गर्ने। • गाउँपालिकाले प्राप्त प्रतिवेदन माथि छलफल गरी देखिएका समस्या समाधानमा कुनै निर्णय लिन र आवश्यकता अनुसार क्रियाकलापको संशोधन वा थप गर्नुपर्ने देखिएमा सो सम्बन्धमा निर्णय गरी थप स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखेमा गाउँसभा समक्ष पेस गर्ने।
५	बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने।	• प्रस्तावित क्षमता विकास योजना गाउँपालिकाको मात्र स्रोत परिचालनबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न कठीन हुने देखिएकाले आयोजनाको प्रस्तावित लागत अनुमानमा समेत गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत भन्दा बढी बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने । • प्रस्ताव गरिएको सन्दर्भमा आवश्यक स्रोत साधनको लागि कर्णाली प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालय तथा जिल्लास्थित कार्यालय, प्रदेश सुशासन केन्द्र र अन्य निकायहरूबाट सम्भव भए सम्मको स्रोत परिचालनको नीति अवलम्बन गरिने छ। • यस योजनाकार्यान्वयनका लागि उल्लेखित सहयोगी निकाय र गाउँ क्षेत्र भित्रका सङ्घीय र प्रदेश सांसदहरूलाई समेत योजनाका विषयमा जानकारी गराउने।
६	योजना कार्यान्वयन गर्नुपूर्व र कार्यान्वयनका क्रममा स्थानीय राजनीतिक दल तथा सरोकारवाला संग	• यस योजना कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय राजनीतिक दल र सरोकारवालाहरुसँग योजना कार्यान्वयनपूर्व र कार्यान्वयनका क्रममा बढी भन्दा बढी अन्तरक्रिया गर्ने।

	समन्वय तथा संभावित श्रोत खोजीका लागि अन्तरक्रिया गर्ने।	
७	आवधिक योजना लगायत विभिन्न विषयगत योजनाहरुमा समेत क्षमता विकासको विषय समावेश गर्ने ।	• पालिकाको आवधिक योजना, मध्यकालीन खर्च संरचना लगायत विभिन्न विषयगत योजनाहरुमा समेत क्षमता विकासको विषय समावेश गर्ने । उक्त योजना निर्माणका क्रममा यस योजनालाई समेत सन्दर्भ सामाग्रीको रुपमा प्रयोग गरी संस्थागत क्षमता विकासका कुरालाई समेट्ने ।
८	श्रोतको मितव्ययितामा ध्यान दिने ।	• कतिपय क्षमता विकासका काम कार्यालयको मात्र जनशक्तिलाई गर्दा खर्च वढी हुने देखिएकाले यस्ता कार्यक्रम अन्य पालिकाहरुसँग मिलेर गर्दा श्रोतको मितव्ययिता हुने भएकाले यस विषयमा विशेष ध्यान दिएर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
९	क्षमता विकासको विषय वस्तु एकीन गर्ने।	• प्रस्तावित क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक सामाग्री तथा विषयवस्तुहरुको तयारी गर्दा सरोकारवालाहरु अपेक्षित सामाग्री तथा विषयवस्तुका विषयमा छलफल गरेर कार्यान्वयन प्रकृया अगाडी वढाउने ।
१०	श्रृजित अवसर र चुनौतीको समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।	• आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा प्राप्त अवसरहरुको समीक्षा गर्दै प्राप्त अवसरका आधारमा कृयाकलापहरुको संशोधन तथा परिमार्जन गर्ने। • कार्यान्वयनका क्रममा आइपर्न सक्ने आर्थिक श्रोत व्यवस्थापन, कोभिड लगायतका महामारी जस्ता विभिन्न चुनौतीहरु आएमा उपलब्ध श्रोत साधन र परिस्थिति अनुसार कार्यक्रम सञ्चालनको विधि प्रक्रियामा समयसापेक्ष परिवर्तन गरी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

४.३. कार्य योजना

प्रस्तुत क्षमता विकास योजनालाई प्रत्येक वर्ष प्रभावकारी ढंगवाट कार्यान्वयन गर्न देहायका ४ चरणहरुलाई आधार मानी समय सीमा सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्दा योजनाले परिलक्षित गरेको लक्ष्य उदेश्य समयमा नै पूरा भै यस पालिकाको संस्थागत सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता आउन सक्ने देखिन्छ।

क्षमताविकास योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना

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

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

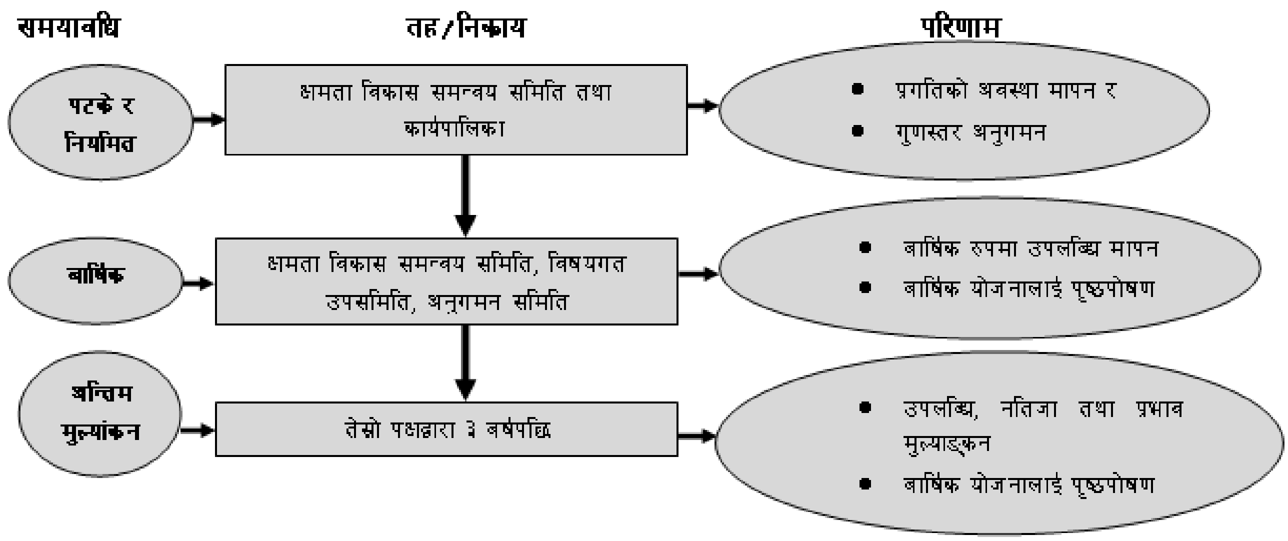
	आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन।					
ग	तालिम गोष्ठि अभिमुखिकरण सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		*********	*********	
घ	संस्थागत संरचना सुधारका कार्यहरु गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		*********	*********	
चरण ४ अनुगमन अध्ययन तथा अद्यावधिक						
क	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	*********		*********	
ख	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्ने गराउने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	*********		*********	
ग	क्षमता विकासवाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	*********		*********	

४.४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

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

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

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन



४.४.१. नियमित अनुगमन

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

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरुबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकीकृत कार्ययोजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिसँग परामर्श गरी वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरिनेछ।

- अनुगमनतथा सुपरिवेक्षण समितिले अनुगमनतथा सुपरिवेक्षण समितिमार्फत प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरी छलफल गरिनेछ।

- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटीहरु सच्याउन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख्न सम्बन्धित पक्षहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिइनेछ र यसको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

४.४.२. मध्यावधिक समीक्षा

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

४.४.३. आयोजना कार्यन्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन

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

४.४.४. प्रभाव मूल्याङ्कन

यो क्षमता विकास योजनाले समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभाव बारेमा योजना कार्यन्वयन समाप्ति पश्चात तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ ।

५ निष्कर्ष

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

जानकी गाउँपालिकालाई सक्षम सबल र गतिशील गाउँपालिकाको रुपमा अगाडी बढाउन तथा आमगाउँवासिहरुलाई गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा सुविधाहरु छिटो छरितो एवं प्रभाबकारी रुपमा झन्झट रहित किसिमले उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी पूरा गर्दै एक आधुनिक र विकसित पालिका निर्माणका काममा प्रभावकारीता ल्याउन पालिकाको अवरोधको रुपमा रहेका प्रणालीगत र संस्थागत समस्या/ चुनौतीहरुको सहि पहिचान र समाधानका लागि उपयुक्त कदम चाल्न गाउँपालिकाले आफ्ना साधन श्रोतको सहि उपयोगमा ध्यान केन्द्रीत गर्नै पर्दछ । योग्य र सक्षम व्यक्तिलाई रुचि र विज्ञता भएको क्षेत्रको जिम्मेवारी र नेतृत्व सुम्पिन सकिएमा सोबाट छिटो नतीजा प्राप्त हुने र संगठन भित्र अन्य कर्मचारीलाई पनि काममा रुची र प्रोत्साहन मिल्न सक्दछ।

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

प्रस्तुत क्षमता विकास कार्ययोजनाको ईमान्दारीपूर्वक संस्थागत स्वामित्व ग्रहण र कार्यान्वयनको आवश्यकता यस्को पूर्व सर्त हो । गाउँपालिकाको आगामी निर्वाचनबाट निर्वाचित भई आउने पदाधिकारीहरुको लागि समेत यो क्षमता विकास सम्वन्धी प्रतिवेदन संगठनको वस्तुस्थितिको अध्ययन, समस्याहरुको पहिचान र विश्लेषणका साथै पालिकाको अग्रगामी सुधारको मार्गमा एक भरपर्दो दस्तावेज हुन सक्ने विश्वास लिन सकिन्छ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरु

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४
- सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन २०६४
- स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९
- जानकी गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत नीति, योजना, कार्यक्रम
- जानकी गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र
- गाउँपालिका/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६
- नेपाल सरकारको १५ औं त्रि-बर्षिय योजना २०७५, रा.यो.आ.,
- नेपाल सरकारबाट मिति २०७३।११।२७ मा जारी ७४४ वटा स्थानीयतहको भौगोलिक सीमाना तथा वडा विभाजन सहितको विस्तृत विवरण
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वेवसाईटमा रहेका सन्दर्भ सामाग्रीहरु
- जानकी गाउँपालिका लगायत विभिन्न नगरपालिका/गाउँपालिकाहरुको वेवसाईटमा रहेका सन्दर्भ सामाग्रीको अध्ययन ,

अनुसूचीहरु

अनुसूची १
गाउँ सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

- गाउँपालिकाले पेश गरेको बजेट, योजना तथा कार्यक्रमहरु पारित गर्ने ।
- गाउँपालिकाले प्रस्ताब गरेको कर, दस्तुर, शुल्क आदि लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धी प्रस्ताब पारित गर्ने ।
- गाउँपालिकाले प्रस्ताब गरेको ऋण लिने वा अचल सम्पत्ति बेचबिखन वा हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताब पारित गर्ने ।
- गाउँपालिकाको लेखापरीक्षण प्रतिबेदनबाट कायम भएका बेरुजु माथि छलफल गरी प्रचलित कानून बमोजिम नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजुको हकमा बेरुजु फछ्र्यौटको लागि आवश्यक कारबाही गर्न गाउँपालिकालाई निर्देशन दिने ।
- गाउँपालिकाले आफ्नो आन्तरिक स्रोतबाट ब्यहोरिने गरी प्रस्ताब गरेको कर्मचारीको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुबिधामा आवश्यकता अनुसार स्वीकृती दिने ।
- गाउँपालिकाको प्रशासनिक कार्यहरुको मूल्यांकन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- गाउँ क्षेत्र भित्र संचालित विकास निर्माण कार्यहरुको मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- गाउँपालिकाको ऐन नियम बिनियम स्वीकृत गर्ने ।
- लेखा समिति, पदपूर्ति समिति तथा अन्य बिषयगत समितिको गठन गर्ने र तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

ख) गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

गाउँपालिकाले गर्न तोकिएका कामलाई मुख्य रुपमा दुई भागमा बाडिएको छ । पहिलो **अनिवार्य कामहरु** र दोश्रो **ऐच्छिक कामहरु** । ऐनमा उल्लेखित देहाय अनुसार विषयगत क्षेत्रका कामहरु अनिवार्य जिम्मेवारी अन्तर्गत रहेका छन ।

<u>नगर प्रहरी</u>

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

<u>अर्थ सम्बन्धी</u>

- गाउँपालिकाको बार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रमहरु तयार गरी गाउँसभामा पेश गर्ने ।
- आय र व्ययको लेखा र तत् सम्बन्धी अन्य कागजातहरु अद्यावधिक रुपमा राख्ने ।

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

भौतिक विकास सम्बन्धी

- गाउँपालिका क्षेत्रको भू-उपयोग नक्सा बनाई औद्योगिक, आवासीय, कृषि, मनोरञ्जन स्थल आदि क्षेत्र तोक्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा आवास योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानी र ढल निकास सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन गर्ने तथा त्यसको संचालन र मर्मत संभार गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विभिन्न ठाउँहरुमा हरियो क्षेत्र, उद्यान र मनोरञ्जन स्थलहरुको विकास गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिकाका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरुमा सार्वजनिक शौचालयको ब्यबस्था गर्ने,
- गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिने घर, भवन आदिको नक्सापास गर्ने, गराउने ।
- सामुदायिक भवन तथा विश्राम गृह बनाउने ।

जलस्रोत, वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी

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

शिक्षा तथा खेलकुद विकास सम्बन्धी

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

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालन भएका विद्यालयहरुको संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने र त्यस्ता विद्यालयहरुको स्थापना र खारेजीको सिफारिस गर्ने ।
- आर्थिक दृष्टिले अत्यन्त पिछडिएका उत्पिडित जनजातीहरुका छात्रछात्राहरुलाई छात्रबृत्ति दिने व्यबस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका स्तरीय प्रौढ शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा पुस्तकालय तथा बाचनालयको स्थापना, संचालन तथा ब्यबस्थापन गर्ने, गराउने ।
- खेलकुद विकास कार्यक्रमहरु बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद विकास समिति गठन गरी खेलकुदको विकास गर्ने,

संस्कृति सम्बन्धी

- गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका साँस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका स्थानहरुको लगत तयार गरी तिनीहरुको मर्मत संभार गरी संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका पुरातात्विक बस्तु, भाषा, धर्म, कला र संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं प्रयोग गर्ने, गराउने ।

निर्माण तथा यातायात सम्बन्धी

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

स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी

- गाउँस्तरीय अस्पताल, आयुर्बेदिक औषधालय र स्वास्थ्य केन्द्रहरुको संचालन र ब्यबस्थापन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य चौकी तथा उपस्वास्थ्य चौकीहरु खोल्ने, संचालन र ब्यबस्थापन गर्ने, गराउने ।
- परिवार नियोजन, मातृशिशु कल्याण, बिस्तारित खोप, पोषण, जनसंख्या, शिक्षा र जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- महामारी तथा संक्रमण रोगको रोकथामको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा जनस्वास्थ्यको लागि हानिकारक चिज बस्तुको सार्बजनिक प्रयोगमा रोक लगाउने वा हटाउने ।

- जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य बस्तुको बेचबिखन र उपभोगमा रोक लगाउने

समाज कल्याण सम्बन्धी

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

उद्योग तथा पर्यटन सम्बन्धी

- गाउँपालिका क्षेत्रमा घरेलु, साना तथा मझौला उद्योगको प्रबर्द्धनमा उत्प्रेरकको काम गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको प्राकृतिक, साँस्कृतिक तथा पर्यटकीय सम्पदाको संरक्षण, सम्बर्द्धन, बिस्तार र सदुपयोग गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिकका क्षेत्रको सडकको दायाँ, बायाँ र अन्य आवश्यक ठाउँमा बृक्षारोपण गर्ने ।
- कान्जीहाउस, पशु बधशाला राख्ने स्थानको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रको ऐलानी तथा सरकारी पर्ति जग्गाहरुको संरक्षण गर्ने ।
- मसानघाटको निर्धारण र व्यबस्थापन गर्ने ।
- ब्यापार तथा बाणिज्यको विकासको लागि काम गर्ने ।
- गाउँपालिकाको बिनियम तर्जुमा गरी गाउँ परिषद्मा पेश गर्ने ।
- दैबीप्रकोप नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक काम गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको जनसंख्या तथा घर जग्गाको लगत राख्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम जन्म, मृत्यु तथा अन्य ब्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका असहाय, अनाथ र अपाङ्ग बालबालिकाहरुको लगत राख्ने र तिनीहरुको उपयुक्त ठाउँमा राख्ने ब्यबस्था गर्ने ।
- बहुला तथा छाडा कुकुर, पशुको ब्यबस्थापन गरी सार्बजनिक हितको सुरक्षा गर्ने र मरेका पशुपंक्षीको गाड्ने ठाउँ तोक्ने ।
- खतरा उत्पन्न गर्ने रुख काट्न लगाउने, घर, पर्खाल आदि भत्काउन लगाउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रको घरको ब्लक नम्बर अद्यावधिक राख्ने ।
- गल्ली तथा सडकमा बत्तिको प्रबन्ध गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा सिनेमा हल खोल्न स्वीकृत दिने ।
- हाट बजार, मेला आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने ।
- बारुण यन्त्रको संचालन र ब्यबस्थापन गर्ने गराउने ।
- कुनै बिशिष्ट ब्यक्तिलाई नगरेको सम्मानार्थ बिशिष्ट ब्यक्तिको रुपमा सम्मान प्रदान गर्ने ।

- गाउँपालिका क्षेत्रको विकास सम्बन्धी अन्य कामहरु गर्ने, गराउने ।
- सहकारिताको विकासको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
- सचिबको कार्यको मूल्यांकन गरी सिफारिस सहित अख्तियार वाला समक्ष पठाउने ।
- गाउँपालिकालाई आय आर्जन हुने सहकारी, औद्योगिक तथा ब्यबसायिक कार्यक्रममा निजी क्षेत्रको समेत लगानीमा संचालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने, गराउने ।
- सहकारितामा आधारित विविध कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालन गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम विविध तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने ।

माथि लेखिएका काम, कर्तब्यको अतिरिक्त गाउँपालिकाले निम्न बमोजिमको ऐच्छिक कामहरु समेत गर्न सक्नेछ ।

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्तयुक्त बिद्यालय शिक्षा उपलब्ध गराउन आवश्यक ब्यबस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रबाट निरक्षता निर्मूल पार्न साक्षरता कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरुमा पुस्तकालय तथा बाचनालयहरु स्थापना गरी संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अव्यवस्थित बसोबास नियन्त्रण गर्ने ।
- निर्देशित जग्गा विकास, भू-उपयोग जस्ता कार्यहरुको माध्यमबाट गाउँको बनावट तथा विकासलाई ब्यबस्थित तुल्याउने ।
- बृद्ध तथा अनाथ आश्रमहरुको ब्यबस्था गर्ने ।
- विद्युत आपूर्ति र संचार सुबिधाको ब्यबस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकामा मनोरन्जन स्थल, कृडास्थल, संग्रहालय, चिडियाखाना,पार्क आदिको ब्यबस्था मिलाउने ।
- बेरोजगारी कम गर्न बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन गरी रोजगार मूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- नदी प्रदुषण नियन्त्रण गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउने र शब बाहनको ब्यबस्था मिलाउने
- दैबीप्रकोपबाट हुने धनजनको क्षती कम गर्न निरोधात्मक र उद्धारका कार्यहरु गर्ने

<u>अनुसुची :२</u>

गाउँपालिका गाउँप्रमुख को काम कर्तव्य र अधिकार

क) गाउँप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

- गाउँसभा र गाउँकार्यपालिकाको बैठक बोलाउने ।
- गाउँसभा र गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा आवश्यक प्रस्ताब र कागजात पेश गर्ने, गराउने
- गाउँपालिकाको आम्दानी, खर्चको हिसाब र अन्य कागजपत्रहरु सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
- गाउँपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिकाको दैनिक प्रशासनको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
- गाउँपालिकाको चलअचल सम्पत्तिको हेरबिचार तथा मर्मत संभार गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिकाको बजेट र योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक ब्यबस्था मिलाउने ।
- उपप्रमुख र सदस्यहरुलाई बिषयगत कार्य बिभाजन गर्ने तथा उपप्रमुख, सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई काज खटाउने ।
- सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपप्रमुख पनि नभएमा उमेरको आधारमा जेष्ठ सदस्य वा अन्य कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने । वडा सदस्यहरुको कामको बाँडफाँड गर्ने ।

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

- गाउँपालिकामा दायर भएका मुद्दाको मिसिल जिम्मा लिने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटनादर्ता गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको जनसंख्याको लगत दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने ।
- गाउँसभा र गाउँपालिकाको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयको माइन्युटिङ्ग गर्ने, निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिने र निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
- गाउँपालिका अन्तरगतका कर्मचारीहरुको प्रशासनिक नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने ।

अनुसूची ३

जानकी गाउँपालिकाबाट जारी नागरिक वडापत्र

जानकी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दुर्गौली,कैलाली
७ नं. प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया,प्रमाण तथा कागजात	सेवा शुल्क तथा दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी तथा ईकाई	कैफियत
१	घर नक्सा पास	१) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि २) नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ३) जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) तीन प्रति भवनको नक्सा ५) चालु अ.व.को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) नगर विकास समिति क्षेत्रभित्रको हकमा न.वि.स.को सिफारिश पत्र	एक तले प्रति वर्ग फिट रु. १।- दुई तले प्रति वर्ग फिट रु.१.५।-	१६ देखी ३० दिनसम्म	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
२	नक्सा नामसारी	१) संयुक्त निवेदन २) दुवै पक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) बिक्रि सम्बन्धि लिखतको प्रतिलिपि	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
३	व्यवसाय दर्ता	१) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) आफ्नै घर भए, एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३) बहालमा बसेको भएसम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको	व्यवसायको प्रकृति अनुसार (आर्थिक ऐनमा	सोही दिन सरजमि	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व	

		प्रतिलिपि ४) पासपोर्ट साईजको दुई प्रति फोटो ५) गैर नागरिकको हकमा घरधनीसँगको सम्झौतापत्र ६) आवश्यकता हेरी सरजमिन मुचुल्का गरिनेछ ।	उल्लेखित दर)	न मुचुल्का को हकमा बढिमा ३ दिन	तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
४	व्यवसाय नविकरण	१) निवेदनपत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडको सिफारिस ३) बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व.सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	व्यवसायको प्रकृति अनुसार (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर)	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
५	व्यवसाय नामसारी	१) निवेदनपत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडको सिफारिस ३) बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व.सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	व्यवसायको प्रकृति अनुसार (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर)	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
६	मदिरा बेचबिखन अनुमति	१) निवेदनसहितनिवेदककोनेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) आफ्नैघरभए, एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३) बहालमा बसेको भए गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि र घरधनीसँगको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि ४) पासपोर्ट साईजको दुई प्रति फोटो ५) गैर नागरिकको हकमा घरधनीसँगको सम्झौतापत्र	ठूलो मदिरा व्यवसाय रु.५००।- मझौला मदिरा व्यवसाय रु.४५००।- सानो मदिरा व्यवसाय रु.४०००।-	सोही दिन सरजमिन मुचुल्का को हकमा बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
७	संस्था दर्ता सिफारिस	१) निवेदनप पत्र सहित संस्थाको विधान वा नियमावली र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि ३) आफ्नै भवनमा भए एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	रु.५००।-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
८	संस्था नविकरणको सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २) गत आ.व. को प्रगति विवरण ३) घर बहालमा भए बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	रु. ५००।-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व	

		४) आफ्नै भवनमा भए एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि			तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
९	योजना ईष्टिमेटको लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	१) जुन योजनाको ईष्टिमेट गराउनुपर्ने हो सो योजना संचालन गर्ने भनि सम्बन्धित वडा समितिले गरेको निर्णय २) सम्भाव्यता अध्ययन ३) विस्तृत सर्वेक्षण	नि:शुल्क	सात (७) दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
१०	योजना सम्झौताका लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया	१) योजना संचालन गर्ने भनि सम्बन्धित वडा समितिले गरेको निर्णय २) वडा समितिद्धारा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णय ३) अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त बैंक खाता संचालन ४) रकम निकासाको लागि सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफरिस ५) उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको निवेदन ६) लागत अनुमान र योजना स्वीकृत भएको प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
११	योजनाको पेश्की फर्छ्यौटका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	१) योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) सम्पूर्ण खर्चको बिल, भौचरहरु,मास्टर रोल आदि ३) उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको सिफारिस ४) योजनासँग सम्बन्धित उपभोक्ता समितलाई योजना हस्तान्तरण गरेको कागजात ५) सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण गरेको ६) अनुगमन समितिको सिफारिस	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
१२	भुक्तानी सम्बन्धि प्रक्रिया	१) निवेदन २) बिल भर्पाई ३) वडा समितिको सिफारिस ४) योजना सम्बन्धि भएका कागजात ५) टोल विकास संस्थासँग सम्बन्धित भए सो को सिफारिस ६) उपभोक्ता समिति मार्फत भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ७) सचिवको रोहबरमा उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि ८) संघ संस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना, संस्था दर्ता प्रमाणपत्र ९) सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण गरेको १०) अनुगमन समितिको सिफारिस	नि:शुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा /पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
१३	काठका लागि सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	काठको किसिम अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/	

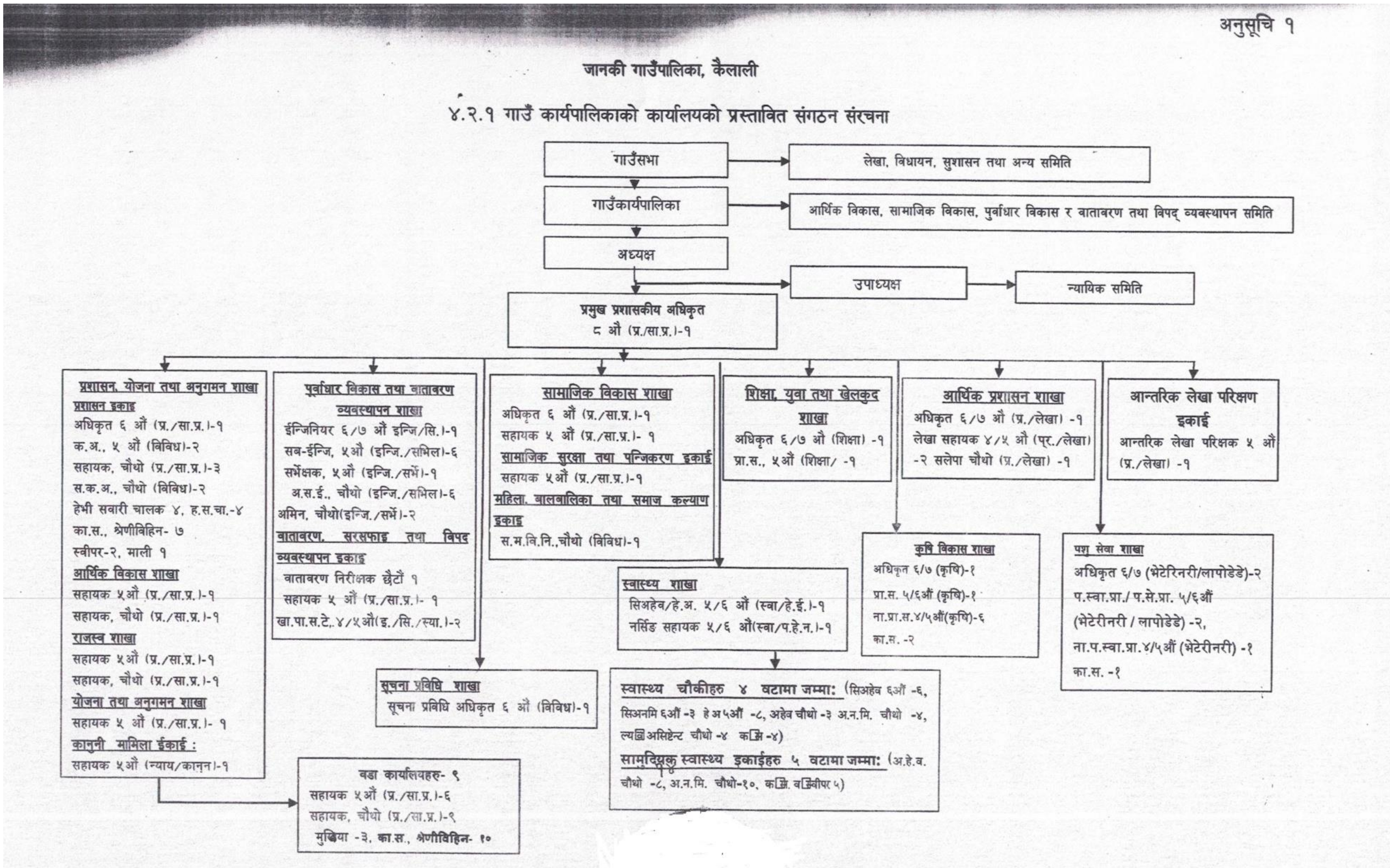
		३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) घर नक्शाको प्रतिलिपि ५) चालु आ.व. को एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	(आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर अनुसार)		पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
१४	विज्ञापन स्वीकृती	१) व्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २) फर्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	विज्ञापनको Size तथा संस्थाको आधारमा (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर अनुसार)	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
१५	टोल विकास संस्थाहरुको दर्ता	१) टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्ने बारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णय प्रतिलिपि २) अध्यक्षको नागरिकताका प्रतिलिपि ३) टोल विकास संस्थाको बैठकबाट विधान पारित भएको निर्णय प्रतिलिपि र विधानको एक एक प्रति ४) सम्बन्धित वडाको सिफारिस	रु.५००।-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ सामाजिक विकास शाखा	
१६	बन्दुक नामसारी सिफारिस	१) स्पष्ट कारण सहित निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बन्दुक राख्नका लागी पाएको इजाजतपत्रको प्रतिलिपि ३) नामसारी हुनेको नागरिकताको प्रतिलिपि	रु.१००।-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
१७	विद्यालय खोल्न अनुमति	१) निवेदन पत्र , शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र २) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका निर्णय प्रतिलिपि ४) नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरुको सहमति पत्र ५) संस्थापक, व्यवस्थापक समिति र प्रधानाध्यापकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ७) बहालमा भए घरधनी सँग कम्तीमा ५ वर्षका लागि गरिएको घर भाडा सम्झौताको प्रतिलिपि ८) विद्यालयको नाममा कुनै जग्गा वा घर भएमा सो को चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	शिक्षा ऐन नियम र आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर बमोजिम	प्रक्रिया पूर्ण भएमा चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिइने	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा	पौष मसान्त भित्र निवेदन दर्ता गराइ सक्नुपर्ने छ ।

		९) मन्टेश्वरी लगायत पूर्व प्राथमिक शिक्षाका लागी बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र शिक्षा नियमावली , २०५९ को अनुसुची २ बमोजिमको निवेदन १०) स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस				
१८	ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता अध्यापन सेवाको अनुमति	१) निवेदनपत्र सहित सञ्चालन गर्ने निकायको प्रस्तावनापत्र २) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) गाउँपालिकाले तोकेको बैंकमा ५० हजार रुपैया धरौटी जम्मा गरेको प्रमाण ४) बहालमा भए कम्तिमा ५ वर्षको बहाल सम्झौता गरेको प्रमाण ५) अध्यापन गर्ने जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित पूर्ण विवरण	रु.५००|-	बढिमा ७ दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा	
१९	विद्यालयको कक्षा थप गर्न अनुमति	संचालनमा रहेको विद्यालयको कक्षा/तह अपग्रेड अनुमति १) निवेदनपत्र सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४) विद्यालय संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ५) स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	रु.१०००|-	प्रक्रिया पूर्ण भएमा चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिइने	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा	माघ मसान्त भित्र निवेदन दर्ता गराइ सक्नुपर्ने छ ।

नोटः १. निवेदन दस्तुर रु.१०|-
२. टिकट दस्तुर रु.१०|-
३. सरजमिन गर्नुपर्ने भएमा सरजमिन मुचुल्का गरे वापत दस्तुर रु. ३५०|-
४. माथि उल्लेखित सिफारिस तथा प्रमाणपत्रका लागि यस गाउँपालिकाको चालु आ.व. सम्मको कर, शुल्क दस्तुर बाँकी बक्यौता अनिवार्य चुक्ता गरेको हुनुपर्ने छ, अन्यमा गाउँपालिका सो सेवा सुविधा दिन बाध्य रहने छैन ।
५. सेवाको प्रकृति अनुसार कार्यालयले थप आवश्यक कागजात प्रमाण माग गर्नुका साथै थप समयावधि लाग्न सक्नेछ।
६. माथि उल्लेखित सेवा सुविधाहरु कार्यालयबाट प्रदान गर्दा ढिलासुस्ती हुन गएमा वा कुनै जनगुनासो गर्नु परेमा गुनासो सुन्ने अधिकारी जानकी गाउँपालिका, गाउँ कार्यापालिका कैलालीका प्रशासकिय अधिकृत ज्यू लाई सम्पर्क गर्न सकिने छ । सम्पर्क नं. ०९१-५०००७७

Website: www.janakimunkailali.gov.np
Email: janakiruralmun@gmail.com

अनुसूची ४
गाउँपालिकाको संगठनात्मक स्वरुप



अनुसूची : ५

नेपालको संविधान वमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीयतहको अधिकारको साझा सूची

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

अनुसूची : ६

नेपालको संविधान वमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीयतहको अधिकारको साझा सूची

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

अनुसूची ७

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

(क) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्वन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने ।

(२) वडाभित्रका क्रियाशील राजनीतिक दल, वडा नागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र, टोल विकास संस्था लगायत सामूदायिक एवं सामाजिक संघ संस्था, निकायहरुसँग परामर्श, छलफल, सहभागितामूलक प्रक्रियाको अवलम्वन गर्ने ।

(३) वडाभित्रका योजनाहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन गर्ने ।

(४) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन गर्ने । वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरुका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने ।

(५) वडाभित्रका आयोजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

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

(ग) विकास कार्य

(७) **शिक्षाः** वालउद्यानको व्यवस्था र व्यवस्थापन, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भीक बालविकास केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय, वाचनालय, सामूदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(८) **स्वास्थ्यः** वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, वालवालिकाहरुलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन“ए”को व्यवस्था गर्ने, पोषण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास, स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रम सञ्चालन

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(१८) **सामाजिक तथा आर्थिक सशक्तीकरण :** वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालवालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखि सामाजिक तथा आर्थिक उत्थान सम्बन्धि काम गर्ने, विभिन्न समुदायका विचमा सामाजिक सदभाव र सौहाद्रता कायम गर्ने, वालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, वालश्रम, मानव वेचविखन, निरक्षरता आदि जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने गराउने ।

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

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

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

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

(घ) नियमन कार्य

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

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

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

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

(२७) हाट वजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(२८) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।

(ङ) <u>सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने:</u>

<u>वडाले देहाय वमोजिमका विषयमा सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने</u>

(१) नाता प्रमाणीत ।

(२) नागरिकताको सिफारिश र नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस ।

(३) वहाल करको लेखाजोखा सिफारिश ।

(४) कोठा खोल्न रोहवरमा वस्ने ।

(५) मोही लगत कट्टा सिफारिस ।

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिश ।

(७) जन्ममिति प्रमाणित ।

(८) व्यापार व्यवसाय वन्द भएको वा सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिश ।

(९) मिलापत्र कागज गराउने, निवेदन दर्ता सिफारिस ।

(१०) विवाह प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित ।

(११) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस ।

(१२) आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणीत ।

(१३) घर पाताल प्रमाणित ।

(१४) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित ।

(१५) पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश ।

(१६) फरक फरक नाम थर जन्ममिति सिफारिश र प्रमाणित , दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश ।

(१७) नाम थर जन्ममिति संशोधनको सिफारिश ।

(१८) जग्गाधनी पुर्जा हराएको सिफारिश ।

(१९) कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित ।

(२०) कित्ताकाट सिफारिश ।

(२१) संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश ।

(२२) जीवित सँगको नाता प्रमाणित ।

(२३) हकवाला वाहकदार प्रमाणित ।

(२४) नामसारी सिफारिश ।

(२५) जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिश (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गावाहेक) ।

(२६) मृतकसँगको नाता प्रमाणित सर्जीमन सिफारिश ।

(२७) उद्योग ठाउँसारी सिफारिश ।

(२८) जीवित रहेको सिफारिश ।

(२९) पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिश र अनुमति ।

(३०) जग्गा मूल्यांकन सिफारिश प्रमाणित ।

(३१) विद्यालयको कक्षा वृद्धि सिफारिस ।

(३२) पालन पोषण सिफारिश ।

(३३) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिश ।

(३४) आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित आर्थिक अवस्था वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित ।

(३५) विद्यालय ठाउँसारी सिफारिश ।

(३६) धारा तथा विद्युत जडान सिफारिस ।

(३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजन अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित ।

(च) <u>विविध</u>

- गाउँपालिकाले तोकि दिएका अन्य कार्य गर्ने ।

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्यक्रमका फोटाहरु