



रोड गाउँपालिकाको
संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन,
२०८१
(अन्तिम प्रतिवेदन)

पेश गरेको:

रोड गाउँपालिकाको कार्यालय
इलाम, कोशी प्रदेश, नेपाल।



पेश गर्ने:

कन्सल्टेन्सी फर्म फर ट्रेनिङ्ग रिसर्च एण्ड
डेभलपमेन्ट नेपाल प्रा. लि.
चाँगुनारायण-५ भक्तपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल।



विषय सूची

भाग १- प्रारम्भिक.....	४
१.१ भूमिका.....	४
१.२ अध्ययन प्रतिवेदनको उद्देश्य.....	५
१.३ सम्पादन गरिएको विधि र प्रक्रिया.....	६
१.४ यस अध्ययनका सीमाहरू.....	६
भाग २-वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण.....	८
२.१ रोड गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय.....	८
२.२ वर्तमान संगठनको स्वरूप र कार्य विभाजन.....	१३
२.२.१ रोड गाउँपालिकाको स्वीकृत दरवन्दी र कर्मचारीको विवरण.....	१५
२.३ वर्तमान संगठन संरचनामा देखिएका फरक प्रवृत्तिहरू.....	१७
२.४ गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र).....	१९
भाग ३- कार्य विश्लेषण र संरचना निर्माण.....	१९
३.१ कार्यक्षेत्र र कार्य विवरणको विश्लेषण.....	१९
३.१.१ आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा.....	२१
३.१.२ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई.....	२३
३.१.३ सहकारी व्यवस्थापन.....	२४
३.१.४ एफ.एम. संचालन.....	२५
३.१.५ स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर.....	२६
३.१.६ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन.....	२७
३.१.७ स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना.....	२८
३.१.८ स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता.....	३०
३.१.९ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई.....	३१
३.१.१० गाउँ सभाको व्यवस्थापन.....	३२
३.१.११ मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन.....	३३
३.१.१२ स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन.....	३४
३.१.१३ कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण.....	३५
३.१.१४ ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरूको व्यवस्थापन.....	३७
३.१.१५ खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जा.....	३८
३.१.१६ विपद व्यवस्थापन.....	३९
३.१.१७ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण.....	४०

३.१.१८ भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास.....	४१
३.१.१९ खेलकुद तथा पत्रपत्रिका र मनोरञ्जन	४२
३.१.२० सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण.....	४३
३.१.२१ बेरोजगारको तथ्यांक संकलन.....	४४
३.१.२२ व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन.....	४५
३.१.२३ सवारी साधन अनुमति र यातायात सेवा.....	४५
३.१.२४ भूमि व्यवस्थापन.....	४६
३.१.२५ जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण	४७
३.१.२६ सिफारिश तथा प्रमाणीत गर्ने	४७
३.१.२७ न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी.....	४८
३.१.२८ स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन	४९
३.१.२९ क्षमता विकास र नियमन सम्बन्धी कार्य.....	५०
३.२ गाउँपालिकामा हाल रहेको कार्यबोझको विश्लेषण.....	५१
३.३ संगठन संरचना र कार्यविवरण	५२
३.३.१ रोड गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना.....	५३
३.३.२ नयाँ संगठन ढाँचा बमोजिम प्रस्तावित जनशक्ति विवरण.....	५६
३.४ आर्थिक दायित्वको आकलन	६७
भाग ४-गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन.....	७१
४.१ कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति एवं कार्यान्वयन कार्ययोजना.....	७१
४.२ सेवा प्रवाहको सुदृढिकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू	७३
४.३ संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू.....	७४
सन्दर्भ सामग्रीहरू	७६



चार्ट सूची

चार्ट १: गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना	१४
चार्ट २: रोड गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना (१/२) - पालिका तहको	५३
चार्ट ३: रोड गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना (२/२) - वडा तहको	५४

तालिका सूची

तालिका १: समायोजनका क्रममा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त, स्वीकृत दरवन्दी तैरिज ...	१५
तालिका २: वर्तमानमा अभ्यासमा रहेको गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको विवरण	१६
तालिका ३: प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार शाखा, शाखा, उपशाखा तथा इकाईगत रूपमा दरवन्दी विवरण	५६
तालिका ४: प्रस्तावित संरचनामा रहेका शाखागत दरवन्दीहरू तुलनात्मक विवरण	६५
तालिका ५: प्रस्तावित संगठन ढाँचा अनुसारको दरवन्दीका लागि आवश्यक आर्थिक दायित्वको आकलन विवरण	६७
तालिका ६: विगत ३ आर्थिक बर्षमा गाउँपालिकाको श्रोत परिचालनको अवस्था	६९
तालिका ७: संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन योजना	७२



भाग १-प्रारम्भिक

१.१ सर्वेक्षणको पृष्ठभूमि

स्थानीय नेतृत्वको विकास गरी जनताका आवश्यकता र जनजीवनलाई सकारात्मक असर पार्ने विकास आयोजनाहरूको निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकासका लागि स्थानीय निकायहरूको गठन हुने प्रावधान अनुसार स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुसार स्थानीय निकायको रूपमा विभिन्न गाउँपालिकाको व्यवस्था भएकोमा सो पद्धतिलाई अझ सशक्त र जिम्मेवारयुक्त बनाउन नेपालको संविधान २०७२ मा साबिकका स्थानीय निकायलाई स्थानीय तहमा रूपान्तरण गरी स्थानीय सरकारको रूपमा व्यवस्था गरिएको छ। नेपालको संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गठन भई जनसहभागीता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता जस्ता पक्षलाई सुनिश्चित गर्दै सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तहदेखि नै सुदृढ, प्रवर्द्धन र स्थानीय नेतृत्व विकास गर्ने उद्देश्यले त्यहाँ आवश्यक पर्ने विधायकी, कार्यकारीणी र न्यायिक कार्यलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ कार्यान्वयनमा रहेको छ।

नेपालको संविधान को धारा ५६ ले लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरेको र धारा २१६ स्थानीय तहको कार्यकारीणी अधिकारहरू; संविधान र संघीय कानूनको अधीनमा रही गाउँ कार्यपालिका वा गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहने, स्थानीय कार्यकारीणी अधिकार अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुने र संविधान र अन्य कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका र गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थाका सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा गाउँ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकाको हुने व्यवस्था गरेको छ। नेपालको संविधानको धारा ३०२ मा स्थानीय सेवा प्रवाहका लागि नेपाल सरकारले राष्ट्रसेवक कर्मचारी समायोजन गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने उल्लेख रहेको र सो अनुसार स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (ड) मा गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारमा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ। स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ऐनको परिच्छेद ११ मा "प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी व्यवस्था" अन्तर गत दफा ८१ देखि दफा ९१ सम्म स्थानीय तहका कार्यालय संगठन र कर्मचारीको व्यवस्थापन (नियुक्ति, सेवा सुविधाका शर्तहरू, वृत्ति विकासका अवसर तथा विषयगत शाखा स्थापना आदी) का बारेमा स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ।

स्थानीय तहका रूपमा गाउँपालिकाले विकेन्द्रीकरणको माध्यमबाट सार्वभौम सम्पन्न जनतालाई शासन प्रकृत्यामा सहभागिता गराई लोकतन्त्रका लाभहरूलाई उपभोग गराउने, आफ्नो क्षेत्रका श्रोत, साधन र मानव पुँजी परिचालन गरी विकासका गतिविधिहरू संचालन गर्ने, सामाजिक सम्मानताका लागि



आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य पछाडी परेका वर्गका लागि उपयोगी हुने योजनाका तर्जुमा, संचालन र जिम्मेवारी बहन गराई संस्थागत विकास गर्ने कार्य अगाडी बढाउन गाउँपालिकाको कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी प्रचलित कानुन बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

यस सन्दर्भमा रोड गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी आवश्यक पर्ने संगठन स्वरूप र कर्मचारी दरवन्दीको विश्लेषण सहित समग्र व्यवस्थापनका पक्षमा केन्द्रित भै यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। यसमा गाउँपालिकामा विषयगत शाखा/इकाईहरू रहेको संगठन संरचना निर्माण तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने र संगठन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकारको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको दरवन्दी प्रस्ताव तयार गरिएको छ। साथै, कर्मचारीको दरवन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा सो सँग सम्बन्धित सेवा सुविधाका लागि लाग्ने खर्च र खर्च व्यहोर्ने श्रोत समेतको विश्लेषण गरी खर्च सुनिश्चित गर्नुपर्ने कुरालाई पनि गम्भीरताका साथ ध्यान दिइएको छ। यसको कार्यान्वयनले वर्तमान जिम्मेवारी, जनशक्तिको अभाव, स्थानीय सरकारको रूपमा निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका अनुसारको कार्यबोझ, स्थानीय गाउँवासीको बहदो अपेक्षा एवं सेवा प्रवाहमा पर्न आएको चापलाई समेत दृष्टिगत गरी स्थानीय तहको सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन अन्तरिम संगठन एवं दरवन्दी व्यवस्थापनमा आवश्यक परिमार्जन गरी गाउँपालिकाको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादनमा सघाउ पुर्याउनेछ।

१.२ अध्ययन प्रतिवेदनको उद्देश्य

रोड गाउँपालिकाको संगठनात्मक अध्ययन तथा पुनरावलोकन गरी परिवर्तित सन्दर्भमा गाउँपालिकाको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त संगठनात्मक संरचना, व्यवस्थापकीय पद्धति र जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्नु यस अध्ययनको मुख्य उद्देश्य रहेको छ। यस अध्ययनको उद्देश्यहरू यस प्रकार रहेका छन्।

- संघीय संरचनामा गए पछिको अवस्थाको सम्बोधन गरी कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा १० बमोजिम स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिका कार्यालयको संगठन संरचना र दरवन्दी परिमार्जन गर्न सक्ने व्यवस्थालाई आत्मसात गरी गाउँको आवश्यकता पुरा गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा २ को देहाय खण्ड (ड) को (४) बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण गर्ने।
- गाउँपालिकाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यकता र कार्यबोझ अनुसार तादात्म्यता हुने खालको उपयुक्त आकारको संगठन संरचना तयार गर्ने।
- सेवा वितरणका लागि साधनको परिचालन बढाउन, सेवा प्रवाह सहज मुराउने गरी यसमा प्रभावकारीता ल्याउने खालको जनशक्ति प्रस्ताव तयार गर्ने।



- गाउँपालिकाको प्रशासनलाई चुस्त, नतिजामुखी र जबाफदेही बनाउन आवश्यक विश्लेषण गरी संगठनात्मक संरचना प्रस्ताव गर्ने।

१.३ अध्ययन विधि र प्रक्रिया

यस अध्ययन कार्यमा निम्न सैद्धान्तिक विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरिएको थियो।

- संवैधानिक व्यवस्था र संघीय संरचना अनुसार स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषय, सम्बन्धित संघीय, प्रदेश र स्थानीय नीति, कानून र मापदण्डसँग सम्बन्धित दस्तावेजहरूको अध्ययन तथा पुनरावलोकन गरिएको।
- विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा गरिएको।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका विधिहरूको सैद्धान्तिक पक्षहरूको अध्ययन गरिएको।
- विद्यमान कार्यबोझको अवस्थाको विश्लेषण गरिएको।
- सहभागितामूलक तवरबाट गाउँपालिका कार्यालय लगायत वडाका जनप्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूसँग स्थलगत भ्रमण गरी प्रतिक्रिया लिइएको।
- खास खाकामा रही सूचना संकलन र अवस्थाको विश्लेषण गरिएको।
- सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसार संरचना एवं अन्य कार्यविवरणको मस्यौदा तयार गरिएको।
- सेवा प्रवाहको सिद्धान्त अनुसार ऐन, नियम र विनियममा आधारित भई स्थानीय जनतालाई प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने उपाय पहिचान गरिएको।
- मस्यौदा तयार गरी सो उपर गाउँपालिकाको पृष्ठपोषण प्राप्त गरिएको र सो को आधारमा अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिएको।

१.४ अध्ययनका सीमाहरू

यस संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययनका सीमाहरू निम्नानुसार रहेका छन्।

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र संविधानको अनुसूची स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत साझा अधिकार सम्बन्धी कार्य विस्तृतीकरण खाकामा आधारित भै विश्लेषण गरिएको छ।
- गाउँपालिकाको साबिकको संगठन तालिका, गाउँपालिकाको वेवसाईट लगायत अन्य उपलब्ध दस्तावेजहरूबाट प्राप्त सूचनालाई आधारको रूपमा लिइएको छ।
- गाउँपालिकाले हाल सम्पादन गरिरहेको कार्य र अनुभूत गरेको कार्यबोझको अवस्थालाई खास रूपमा ध्यान दिन खोजिएको छ।
- कार्यक्षेत्रको अवस्था र गाउँपालिकाको जिम्मेवारी एवं दायित्व निर्वाह गर्न आवश्यक पर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ।



- गाउँपालिकाले परिचालन गरेको र गर्न सक्ने वित्तीय साधनको अवस्थाको सम्बन्धमा गत आ.व.को आर्थिक सूचनाहरूमा आधारित भै अनुमान गरिएको हुँदा यस सम्बन्धी छुट्टै अध्ययन विश्लेषण आवश्यक रहेको छ।
- प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरवन्दीको विश्लेषण भएको हुँदा सोही आधारमा नियमित दायित्वको आकलन गरिएको छ। दायित्व र यसको निर्वाह गर्ने क्षमताको बारेमा राखिएका सुझावहरू अनुसार गाउँपालिकाले आर्थिक क्षमतासँग सम्बन्धित सवालमा थप अध्ययन विश्लेषण गर्नुपर्ने हुन्छ।
- वर्तमान अवस्थाको सम्बन्धमा शाखाहरूबाट प्राप्त जानकारी र गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा हेरिएको छ। विषय क्षेत्र अनुसार विस्तृत विश्लेषण आवश्यकता अनुसार गर्नुपर्ने हुन्छ।
- प्रस्तावित संरचना अनुसारका पदहरूको कार्य विवरणको प्रारम्भिक कार्य भएको छ। कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण प्रदान गर्दा आवश्यकता अनुसार थप विषयहरू समेत समेटी जिम्मेवारी प्रदान गर्नुपर्ने हुन्छ।



भाग २-वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण

२.१ रोड गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

संघीय नेपालको कोशी प्रदेश अन्तर्गत सुदूरपुर्व इलाम जिल्लाको पूर्वी भागको चुरे क्षेत्रमा अवस्थित रोड गाउँपालिका साबिकका जिर्मले, इरौटार, कोल्बुङ र शान्तिपुर गा.वि.सका सबै ३६ वडाहरू मिलाएर निर्माण भएको हो। अहिले यस गाउँपालिकामा ६ वडा रहेका छन्। हाल केन्द्रीय कार्यालय साविक कोल्बुङ गा.वि.स को कार्यालयमा रहेको छ। यो गाउँपालिका जातिगत तथा सांस्कृतिक रूपमा विशिष्टता र विविधता बोकेको पाइन्छ र नेपालको पूर्वी इलाममा मात्र बसोबास गर्ने न्यून संख्यामा रहेका लेप्चा/लाप्चा जातीको उद्गम स्थलको रूपमा रहेको छ। रोड गाउँपालिकाको नामकरण पनि लेप्चा जातीको भाषाबाट रहेको पाइन्छ। लेप्चा भाषा अनुसार रोड शब्दको अर्थ अग्लो स्थान वा रूड्ने स्थान रहेछ। तराई बाट क्रमशः माथि उठ्दै गएको अग्लो डाँडाहरू भएको हुनाले, यस ठाँउलाई लेप्चा भाषामा रोड भनिएको रहेछ। हाल लेप्चा जातीको लिपीलाई रोड भन्ने गरेको र लेप्चा/लाप्चा जातीको बसोबास रहेकाले उक्त जातीको संरक्षण र सम्बर्द्धनको लागि गाउँपालिकाको नाम नै रोड राखिएको छ। यस गाउँपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति अनुसार क्रमशः दक्षिण तथा पूर्वी मोहडा उत्तरतर्फ भिरालोपन बढ्दै गएको छ। यहाँको न्यूनतम उचाइ २७५ मिटर मेची खोला पूर्वी सिमाना, अधिकतम उचाई १८.३९ मिटर हाँसपोखरी उत्तरी सिमाना रहेको छ। २००१४ जनसंख्या रहेको यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १५५.०६ वर्ग कि.मी. रहेको छ। यहाँ उर्वरायुक्त माटो, वनस्पति नदी र नदी जन्य उत्पादन खानी आदी रहेका छन्। यहाँ भएका सरकारी निजी र सामुदायिक वनहरूमा भौगोलिक स्वरूप अनुसार जैविक विविधता रहेको पाइन्छ। अर्किड(सुनाखरी)को राजधानी भनेर चिनिने हाँसपोखरी क्षेत्र यसै गाउँपालिकामा पर्छ। चुरे तथा तराईसँग जोडिएका भु-भागमा कडा काठ तथा निम्न पहाडी वनक्षेत्रहरूमा नरम काठका रूखहरू पाइन्छन्। कृषि तथा पशुपालन, वैदेशिक रोजगार, मजदुरी, व्यापार, नोकरी तथा पर्यटन यहाँका मानिसहरूको प्रमुख व्यवसाय हो। यस गाउँपालिकामा कृषि क्षेत्र ४९.६३ (वर्ग कि.मी.) अर्थात् ३१.८० प्रतिशत, वन तथा चरण क्षेत्र ९९.०५ (वर्ग कि.मी.) अर्थात् ६३.४८ प्रतिशत, नदि नालाले ओगटेको क्षेत्र ६.५५ (वर्ग कि.मी.), अर्थात् ४.२० प्रतिशत, अन्य ०.८१ (वर्ग कि.मि.) अर्थात् ०.५२ प्रतिशत रहेको छ।

यस गाउँपालिकाको न्यूनतम उचाइ २७५ मिटर मेचीखोला पूर्वीसिमाना र अधिकतम उचाई १८३९ मिटर हाँसपोखरी उत्तरी सिमाना सम्म रहेका छ। रोड गाउँपालिका, सांस्कृतिक, धार्मिक एवं भौगोलिक र पर्यावरणीय तथा जैविक विविधताको रूपमा निकै धनी गाउँपालिका हो।



भौगोलिक अवस्थिति/क्षेत्रफल

यस गाउँपालिकाको पूर्वमा भारत, पश्चिम र उत्तरमा सुर्योदय नगरपालिका र दक्षिणमा झापा जिल्लाको अर्जुनधारा नगरपालिका संग सिमाना जोडिएको छ। समुद्र सतहबाट औसत २७५ मिटर देखी १८.३९ मिटरको उचाईमा फैलिएको यस गाउँपालिकामा विविध हावापानी पाइन्छ। इलाम जिल्लाको दक्षिण-पुर्वी भागमा अवस्थित यो गाउँपालिकाको माथिल्लो उत्तरी भू-भागहरू महाभारत पहाडसम्म फैलिएकोले र भूवनावटको हिसावले धेरै जसो जमिन उत्तर तर्फ भिरालोपना बढ्दै गएको छ। गाउँपालिकामा २८ वटा सामुदायिक वन रहेका छन् भने वन जंगलले ओगटेको क्षेत्र ६१४७.९७ हेक्टर क्षेत्रफल छ।

पर्यटकीय स्थल

इलाम जिल्ला आफैमा रमणीय र आन्तरिक पर्यटनको जिल्ला भएको र रोड गाउँपालिका यसको प्रवेश द्वारको रूपमा रहेको छ। यस गाउँपालिकामा रहेका प्रमुख पर्यटकीय तथा मनोरञ्जन स्थलको रूपमा वडा नं ३मा रहेको बहिनी पाथीभरा मन्दिर, वडा नं ५ मा रहेको देवानगढी/ देवानछाप भाषाशास्त्री महानन्द सापकोटाको जन्म स्थल, वडा नं ६ मा रहेको सलकपुर (जिर्मले) मिनी माउन्टेन/ विन्ध्यवासीनी मन्दिर, वडा नं ३ मा रहेको हर्कटे भु-मापन केन्द्र अर्थात गुगल प्वाइन्ट जैविक विविधता र सुनाखरी फुल र दश्यावलोकन केन्द्र प्रमुख रहेका छन्। भने वदाम पोखरी/छाउरी खोला वडा नं २, स्वागतम झरना वडा नं ४, चिसापानी डाँडा वडा नं ५, वेसीवजार(वड्वन) वडा नं ५, झुण्डीलामा डाँडा वडा नं ६, आहाल डाँडा वडा नं १, वारुम्बेटार वडा नं ४, चिण्डेपानी वडा नं ३ जस्ता मनोरञ्जन स्थलहरू रहेका छन्। यसका साथै अन्य विविध पदमार्ग, तीर्थ स्थल लगायतका रमणीय स्थलहरू रहेका छन्।

जनसंख्या

यस गाउँपालिकामा ४५३७ घरधुरी रहेकोमा जम्मा १७३६७ जनसंख्या र महिला ८६७७ पुरुष, ८६९० हुँदा जनघनत्व ११२रहेको छ। यस गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने विभिन्न जातजातिमा ब्राह्मण/क्षेत्री, राई, लिम्बु, मगर, तामाङ, गुरुङ, विश्वकर्मा, दर्जी, सार्की, भुजेल/ खवास, सुनुवार, मुखिया, नेवार, लेप्चा/लाप्चा आदी छन्। यी जातीहरूले मुख्य रूपमा ११ विभिन्न भाषा बोल्ने गरेको पाइन्छ। जसमध्ये सबै भन्दा धेरै ५६.८१ जनसंख्या नेपाली भाषा बोल्ने गर्छन्। दोस्रो राई भाषा बोल्ने जनसंख्या २२.७३ प्रतिशत रहेको छ भने, त्यस गाउँपालिकामा मात्र बसोबास गर्ने एकमात्र जाती लेप्चा/लाप्चाले लप्चा भाषा ३.१३ प्रतिशतले बोल्ने गरेका छन्। आ-आफ्नो समुदायमा आ-आफ्नो मातृभाषा बोल्ने गरिएको भएपनि माध्यम भाषाको रूपमा नेपाली भाषा नै प्रयोग गर्ने गरिएको छ।



शैक्षिक अवस्था/साक्षरता

रोड गाउँपालिकामा ६ वटा माध्यमिक विद्यालय, २० वटा आधारभूत विद्यालय गरी जम्मा २६ वटा सामुदायिक विद्यालय र ४ वटा निजी विद्यालय रहेका छन्। यस गाउँपालिकाको साक्षरता ९८.५ प्रतिशत रहेको छ।

स्वास्थ्य / खानेपानी अवस्था

यस गाउँपालिकामा रोड स्वास्थ्य शाखा १, वर्थिङ्ग सेन्टर सेवा सहितका ४ वटा स्वास्थ्य चौकी आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ३ र सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई २, रहको छन्। ९४.४३ प्रतिशत मानिसहरूले सुरक्षित खानेपानी व्यक्तिगत धारामार्फत उपयोग गर्ने गरेको देखिन्छ। त्यसैगरी छोपिएको इनार वा कुवाको पानी ४.३६ प्रतिशतले प्रयोग गर्ने गरेको देखिन्छ। यस गाउँपालिकामा भएका घरधुरी मध्ये ७७.३३ प्रतिशत घरधुरीमा सेफ्टीट्याकी सहितको मापण्डयुक्त शौचालय प्रयोग गर्ने गरिएको छ। १४.६९ प्रतिशत घरधुरीले ढल पाईप मार्फत निकास गरिएको शौचालय प्रयोग गर्छन् भने शौचालय नभएको घरधुरी २.७७ प्रतिशत छ। ८६.७ प्रतिशत घरमा बिजुली बत्तीको सेवा पुर्याइएको छ। गाउँपालिकाको ९०.५३ प्रतिशत मानिसले खाना पकाउन दाउराको प्रयोग गर्छन् भने वायोग्यास प्रयोग गर्ने घरधुरी २.७७ प्रतिशत रहेको छ।

गाउँविकास योजनाका प्रमुख नीतिहरू

गाउँवासीहरूको आधारभूत आवश्यकता पूरा गर्दै विशिष्ट पहिचान सहितको सुन्दर र समृद्ध पर्यटकिय गाउँपालिका बनाउने मुख्य सोच रहेको यस गाउँपालिकाले निम्न आर्थिक नारा सहित सुशासन, संस्थागत क्षमता विकास तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा निम्न नीतिहरू लिएको छ:

- गाउँपालिकाले ब्रान्डिङ गरेको "रोड गुन्द्रुक" लाई बजारीकरण गर्ने र नगदेबाली जस्तै कफि, अलैंची, अमिसो, सिस्नो, अदुवा, वेसार, कागती, एभोकार्डो लगायतका वालिहरूको लागि किसानलाई अनुदान सहितको प्याकेज कार्यक्रम ल्याउने।
- प्रत्येक वडाहरूमा कृषि प्रशोधन केन्द्र, माग र आवश्यकताको आधारमा किसानलाई तालिम र कृषि व्यवसायलाई आधुनिक यान्त्रिकरणमा जोड दिने।
- मेची राजमार्ग लक्षित कृषि उपज बिक्री कक्ष स्थापना गरी रोडको कृषि उत्पादन इलाम घुम्न आउने पर्यटकलाई बिक्री गर्ने।
- भौतिक पूर्वाधारहरूको समानुपातिक दिगो विकास तथा विस्तारबाट सेवा, सुविधा र बजारमा पहुँच र उपयोग वृद्धि भई जीवनयापन सहजता तर्फ उन्मुख गर्ने।
- बन वातावरणको संरक्षण, स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइमा सहज पहुँचमा वृद्धि गर्ने।
- सहकारीको माध्यमबाट कृषि तथा पशुपालन पेशालाई व्यवसायिक बनाई रोजगारमूलक तर्फ उन्मुख गर्ने।

- हाँसपोखरी, झण्डी, पाटापुरमा सुनाखरी र लालीगुराँस पार्क, देवानगढीमा सांस्कृतिक पार्क पाथिभरा मन्दिर, लेप्चा गुम्बा, तीनतले झरना, बरफल्याड जस्ता सम्भावना बोकेका क्षेत्रमा पर्यटकीय पूर्वाधारको लगत तयार एवं पूर्वाधारमा स्तरवृद्धि र उचित लगानी गर्ने।
- “वनमार्फत समृद्धि” कार्यक्रमलाई रोडकै विशेष योजनाको रूपमा अगाडी बढाउने।
- उद्योग तथा व्यवसायको सिर्जना, वृद्धि र विस्तार गर्ने।
- शिक्षा तथा खेलकुद सर्व सुलभ, गुणस्तरीय, व्यवसायिक र समावेशी गराउन योजनाबद्ध विकासको सुरुवात गर्ने र शिक्षालाई वैज्ञानिक र व्यावहारिक बनाउन सबै तवरले योजनाहरू ल्याउने।
- स्वास्थ्य सेवाबाट प्राप्त हुने आधारभूत सेवाको गुणस्तर स्तर वृद्धि र सुलभता गर्ने।
- विद्युतीय शासनलाई अंगीकरण गरी सेवालाई राम्रो बनाउने।
- विपदजन्य जोखिम न्यूनीकरणका लागि योजना र कोष निर्माण गर्ने।
- आर्थिक र सामाजिकरूपले पिछाडी पारिएका परेका नागरिकहरूलाई उनीहरूको जीवनस्तर उकास्न उद्यमशील बनाउँदै व्यवसायिक विकासमा सबैलाई अर्थपूर्ण सहभागिता गराई क्रियाशिल बनाउँदै समूह र सहकारीलाई प्रवर्द्धन गरी कृषि क्षेत्रको विकासमा यसको भूमिकालाई अझै गहन बनाउने।
- फोहरमैला व्यवस्थापनमा वैज्ञानिक पद्धतिको सुरुवात गर्ने।
- समग्रमा रोड गाउँपालिकालाई दिगो विकासमा आधारित भएर मानव विकाससँगै आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, सांस्कृतिक हिसाबले सुसम्पन्न र समृद्ध गाउँपालिका बनाउने, समृद्ध नमुना गाउँपालिका बनाउने।

गाउँपालिकाले लिएको प्रमुख राजस्व नीतिहरू

गाउँपालिकाले लिएका प्रमुख राजस्व नीतिहरू यस प्रकार रहेको देखिन्छः

- राजस्वका श्रोत संकलनका क्षेत्रहरूको दायरा फराकिलो गरी बढी करदाता लाई समेट्ने।
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय कर, सेवा शुल्क र दस्तुर संकलन गर्ने।
- गाउँपालिकालाई आमदानी हुने क्षेत्रको विकास र दिगोपनका लागि लगानी गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने।
- सार्वजनिक निजी साजेदारी नीति अनुरूप सहकार्यलाई विभिन्न कार्यक्रमका माध्यम बाट सघन रूपमा लैजाने नीतिको अधीनमा रही करका दायराहरू फराकिलो बनाउने।
- गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सबै सेवालाई शुल्कसँग आबद्ध गर्ने।
- प्रत्येक व्यक्ति वा संस्थाले गाउँपालिकालाई तिर्न बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारका करहरूलाई एक अर्कासँग आबद्ध गरी सेवा प्रवाहसँग आबद्ध गर्ने।

- राजस्व सुधारको लागि कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।

स्थानीय स्रोत परिचालनको अवस्था

गाउँपालिकाको प्रमुख आम्दानीका स्रोतहरूमा—सम्पत्ति, बहाल तथा पट्टाबापतको आयमा लाग्ने कर, एकिकृत सम्पत्ति कर, भुमीकर/मालपोत कर, घरजग्गा बहाल कर, बहाल विटौरी कर, सवारी साधन कर, पूर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर, व्यवसायले भुक्तानी गर्ने, पार्किङ शुल्क, नक्शापास दस्तुर, सिफारिस दस्तुर, व्यक्तिगत घटना तथा नाता प्रमाणित दस्तुर, प्रशासनिक दण्ड जरिवाना जफत, व्यवसाय कर तथा अन्य सेवा शुल्क, आदि रहेका छन्। यी स्रोतहरू मध्ये ठूलो अंकमा प्राप्त हुने आन्तरिक आम्दानीमा सम्पत्ति कर, मालपोत कर, बहाल विटौरी कर, अन्य सेवा शुल्क रहेको छ।

आ.व. २०८०।८१ मा गाउँपालिकाबाट प्राप्त विवरणअनुसार आन्तरिक राजस्व असूली लक्ष्यको ६५.४७ प्रतिशत मात्र भएको देखिन्छ। गाउँसभाले वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्दा आन्तरिक स्रोतबाट रू २ करोड ३० लाख अनुमान गरेकोमा असूली रू १ करोड ५० लाख ६० हजार २ सय ६६ रुपैयाँ २० पैसा संकलन भएको देखिन्छ। गाउँपालिका राजस्व परामर्श समितिको सिफारिस अनुसार सम्पत्तिकरको असूलीलाई वडाहरूबाटै अभियान चलाउने, व्यवसायीहरूको लागत पनि अभियानकै रूपमा तयार गर्ने, फोहरमैला व्यवस्थापन शुल्कको व्यवस्था गरी करदाता संख्यामा वृद्धि गर्ने, घर नक्सा पास प्रकृत्यालाई अनिवार्य लागू गर्ने, पर्यटकीय क्षेत्रमा पर्यटकबाट उठाउने गरेको शुल्कमा थप व्यवस्थापन गर्ने, बहालमा बसेका सबै नागरिकहरूलाई करको दायरामा ल्याउने, आदिबाट स्थानीय आम्दानीमा सुधार हुने सम्भावना रहेको छ।

गाउँपालिकाका प्रमुख सम्भावनाहरू

गाउँका प्रमुख आर्थिक सुभावनाहरूमा—पर्यटन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन हुन सक्ने देखिन्छ। गाउँपालिका क्षेत्र पर्याप्त पर्यटकिय महत्वको क्षेत्रहरू र विभिन्न आकर्षक स्थानहरू भएकाले पर्यटक संख्या वृद्धि भईरहने प्रबल सम्भावना रहेको छ। हरियाली एवं मनमोहक पर्यटकीय गन्तव्यहरू तथा मनोरञ्जन स्थलको रूपमा अर्किड(सुनाखरी)को राजधानी भनेर चिनिने हाँसपोखरी क्षेत्र, बहिनी पाथीभरा मन्दिर, देवानगढी/ देवानछाप भाषाशास्त्री महान्नद सापकोटाको जन्म स्थल, सलकपुर (जिर्मले) मिनी माउन्टेन/ विन्ध्यवासीनी मन्दिर, हर्कटे भु-मापन केन्द्र अर्थात गुगल प्वाइन्ट जैविक विविधता र सुनाखरी फुल र दृष्यावलोकन केन्द्र प्रमुख रहेका छन्। वदाम पोखरी/छाउरी खोला, स्वागतम झरना, चिसापानी डाँडा, वेसीवजार(बड्वन), झुण्डीलामा डाँडा, आहाल डाँडा, वारूम्वेटार, चिण्डेपानी सम्भावना बोकेका क्षेत्रहरू हुन्। दोस्रो सम्भावनामा यस क्षेत्रको गुन्द्रुक/सिंकी, अलैची, चिया, कफि, दुध तथा अन्य कृषिजन्य उत्पादन पशुपालन, माहुरी पालन, सव्जी खेती बाट कृषकले राम्रो प्रतिफल लिन सक्ने र सोलाई थप प्रवर्द्धन गर्न सकिने सम्भावना रहेको छ। भौगोलिक स्वरूपमा विविधता भएकै कारण प्रचुर सम्भावना रहेको अर्को क्षेत्र औषधीजन्य दुर्लभ वनस्पतिहरू

र जडिवुट्टीहरू उत्पादन हो, यसको बजार व्यवस्थापन र आधुनिकिकरण गरी राजस्व बढाउन सकिन्छ।

२.२ वर्तमान संगठनको स्वरूप र कार्य विभाजन

यस गाउँपालिकाबाट सेवा प्रवाहको लागि मुख्यतः संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्रस्तावित संगठन संरचना तथा कर्मचारी दरवन्दी अनुरूपका शाखाहरू र सेवा केन्द्र/इकाईहरू संचालनमा रहेका छन्। यस गाउँपालिकाको संरचना तल चार्ट १ मा राखिएको छ।



संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन, २०८१

तालिका २: वर्तमानमा अभ्यासमा रहेको गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको विवरण

क्र.स.	शाखा वा इकाइ	जम्मा संख्या	तह						श्रेणी विहिन	कैफियत	
			नवौं	आठौं	सातौं	छैटौं	पाचौं	चौथो			
१	प्रशासन शाखा (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित)	९		१				२	१	५	कार्यक्रम लगायतका कर्मचारीहरू पनि समावेश गरिएको।
२	लेखा शाखा	२			१			१			
३	योजना शाखा	१						१			
४	सूचना प्रविधि इकाइ	२				१		१	२०	१	
५	स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य चौकी	३६						१	१		
६	शिक्षा शाखा	३				१			५	३	
७	प्राविधिक शाखा	९						२	१	५	
८	पशु सेवा शाखा	८						१	२	२	
९	कृषि शाखा	५							१		२
१०	महिला तथा बालबालिका शाखा	३								१	
११	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम कार्यक्रम	१									
१२	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा इकाइ	३									३
१३	भू सेवा केन्द्र	९								५	
१४	आन्तरीक लेखापरीक्षण इकाइ	१							१		
१५	वडा कार्यालयहरू	१८						१	१	८	९
	जम्मा	११०	-	१	२	६	३१	४४	२६		



२.३ वर्तमान संगठन संरचनामा देखिएका फरक प्रवृत्तिहरू

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणबाट गाउँपालिकाको संगठन संरचना, संगठन विकास, र कर्मचारी दरवन्दी, कर्मचारी परिचालनमा रहेका फरक प्रवृत्तिहरू विवरण देहाय अनुसार रहेका छन्:

- ⦿ गाउँपालिकाको संगठन संरचना तथा कर्मचारी दरवन्दी समसामयिक र अघावधिक हुन नसकेको।
- ⦿ कर्मचारी समायोजनका क्रममा मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको खाका नै संरचनाको मूल आधार रहेको।
- ⦿ मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संरचना खाका वा दरवन्दीको तहगत व्यवस्था हुबहु अवलम्बन नभै कर्मचारीहरू समायोजन गरी पठाएको हुँदा केहीको हकमा फरक तह संरचना समेतलाई आत्मसात गरिएको।
- ⦿ गाउँसभाले हाल कार्यरत कर्मचारीहरू र सेवाका लागि अत्यावश्यक भएका कर्मचारीहरूको आधारमा गाउँसभाबाट दरवन्दी स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको।
- ⦿ संगठन संरचना तथा शाखागत स्पष्टता कमी हुँदा कर्मचारी व्यवस्थापन सन्तोषजनक नभएको र यसबाट गाउँपालिकाको विकास कार्यको सम्पादन र सेवा प्रवाहमा अपेक्षाकृत रूपान्तरण हुन नसकेको
- ⦿ सामाजिक परिचालक लगायतका कतिपय योजना वा कार्यक्रमगत रूपमा कर्मचारीहरूको परिचालन भैरहेको।
- ⦿ गाउँपालिकाको कतिपय प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरू तथा सो सँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूका लागि अस्थायी व्यवस्थापन गर्नु परिरहेको।
- ⦿ वडा समितिको कार्यालयमा आवश्यकता अनुसारका पर्याप्त कर्मचारी परिचालन हुन नसकेको।
- ⦿ वडा समितिको कार्यालय संरचनामा प्राविधिक र विषयगत कर्मचारी स्पष्ट व्यवस्था नहुँदा कामकाज गर्न कठिनाई उत्पन्न भएको
- ⦿ संगठन विकासको अवधारणा, कार्य विश्लेषण अनुसार कार्य विभाजन, नियन्त्रणको सीमा, अधिकार प्रत्यायोजन, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण प्रणाली स्थापना नभएको



- ७ उपलब्ध तथा कार्यरत कर्मचारीबाट कार्य सम्पादनको अभ्यास भैरहेको तर कर्मचारी उत्प्रेरणा र कामको बोझ अनुसार दक्षता न्यूनताको कारण अपेक्षा अनुरूप सरल, छिटो तथा दक्षता पूर्वक कार्य सम्पादन तथा सेवा सुचारु हुन नसकेको,
- ८ कर्मचारीको क्षमता तथा वृत्ति विकास लगायत उत्प्रेरणा अभ्यास सुरु नभएको र सो को लागि आवश्यक पहल हुन नसकेको
- ९ कार्यरत कर्मचारीहरूमा कम्प्युटर तथा विद्युतीय माध्यममा आधारित सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन गर्ने कर्मचारी कमी भएको
- १० संवैधानिक तथा कानूनी आधार बमोजिम कर तथा गैर करको दायरा र दर तथा राजश्व प्रशासनलाई सरल, व्यवस्थित र चुस्त दुरुस्त बनाउन बाँकी रहेको।
- ११ सेवा प्रवाह तथा विकासलाई उपलब्धि तथा नतिजा मूलक बनाउन आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड तथा औजारहरूको निर्माण र कार्यान्वयन पुर्ण र पारदर्शी हुन बाँकी रहेको।



भाग ३- कार्य विश्लेषण र संरचना निर्माण

३.१ गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)

नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको हुने र राज्य शक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्ने गरी तीनै क्षेत्राधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट गरिएको छ।

स्थानीय तहको एकल अधिकार नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा तोकिएको छ। यसको अनुसूचीमा स्थानीय शासन, निर्णय, विकास र सेवा प्रवाह सम्बन्धी २२ वटा अधिकार क्षेत्रको सूची रहेको छ। संविधानको अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार क्षेत्रमा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, सहकारी लगायत १५ वटा क्षेत्रहरू तोकिएका छन्। नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐनले स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड तथा योजना बनाई लागू गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ। यसैगरी सङ्घ वा प्रदेशले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रको कुनै विषय स्थानीय तहलाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्ने समेत व्यवस्था रहेको छ।

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

- ☉ आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- ☉ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- ☉ गाउँ/नगर प्रहरी
- ☉ सहकारी व्यवस्थापन
- ☉ स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- ☉ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन



- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिँचाई, खानेपानी, साना जल विद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा लगायतका स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाको व्यवस्थापन
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय तहको विधायिकी कार्यसँग सम्बन्धित र योजना प्रक्रिया एवं नीति निर्माणसँग सम्बन्धित भै गाउँको सभाको व्यवस्थापन
- मेलमिलाप र मध्यस्थता सहित न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारणसँग सम्बन्धित क्षेत्रहरू लगायत ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन
- प्राकृतिक सम्पदा जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थापनका कार्यहरू
- भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकाससँग सम्बन्धित कार्यहरू
- खेलकुद तथा मनोरञ्जनका क्षेत्रहरू
- सञ्चार र पत्रपत्रिकाहरूको व्यवस्थापन
- स्थानीय यातायात सेवाको व्यवस्थापन
- भूमि व्यवस्थापन
- सिफारिस तथा अन्य नागरिकका सेवासँग सम्बन्धित कार्यहरूको प्रमाणित गर्ने
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन एवं व्यवस्थापन
- अन्य क्षमता विकास र नियमन सम्बन्धी कार्यहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन



३.२ कार्यक्षेत्र र कार्य विवरणको विश्लेषण

गाउँपालिकाको कार्य क्षेत्र विश्लेषण गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका र अन्य (अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐन लगायत) लाई सूचनाको श्रोतको रूपमा लिई देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छः

३.२.१ आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरूः

- ⊙ शिक्षा विकासका लागि योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने,
- ⊙ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने,
- ⊙ सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
- ⊙ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन गर्ने,
- ⊙ अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने,
- ⊙ मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- ⊙ गाउँ तथा गाउँ शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ सामुदायिक विद्यालयको र गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको वितरण व्यवस्था मिलाउने,
- ⊙ सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी मिलाउन गर्ने,
- ⊙ ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने,
- ⊙ स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- ⊙ माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने,
- ⊙ स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण,
- ⊙ छात्रवृत्ति व्यवस्थापन ।



कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्धः

- ⊙ गाउँको शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, र यसको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक मापदण्ड तय गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- ⊙ शिक्षाका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- ⊙ शिक्षा समिति शिक्षा शाखा वा इकाईको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ उपयुक्त मानवश्रोतको व्यवस्थापन/तालिम प्राप्त जनशक्तिको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ विद्यालयको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि अनुगमन व्यवस्था,
- ⊙ पाठ्यसामग्रीको प्रबन्ध मिलाउने,
- ⊙ सामुदायिक विद्यालयको लागि शिक्षकहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ सामुदायिक शैक्षिक संस्थाहरूमा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने,
- ⊙ शिक्षाका लागि आवश्यक प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्ने,

विश्लेषणः

- ⊙ यस कार्यका लागि गाउँपालिकामा शिक्षा शाखा रहनुपर्ने,
- ⊙ यस शाखामा शिक्षा निकायमा विज्ञ जनशक्ति रहनुपर्ने, कार्यबोझ अनुसारको काम गर्न पर्याप्त जनशक्ति हुनुपर्ने,
- ⊙ यसमा समायोजन भै आएका मानवश्रोतको परिचालन गर्ने गरी संरचना रहनुपर्ने,
- ⊙ गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत जनप्रतिनिधिहरूको समेत भूमिकालाई समेट्नुपर्ने,
- ⊙ यस सम्बन्धी गाउँको नीति, कार्यविधि र मापदण्ड हुनुपर्ने,
- ⊙ संरचनामा शिक्षा समिति र शिक्षा इकाई लगायत कार्यविवरण अनुसारका जिम्मेवारी पूरा गर्ने सक्षम इकाईहरू राख्नुपर्ने। परीक्षा व्यवस्थापन पाठ्यसामग्रीको प्रबन्ध, शैक्षिक गुणस्तर कायम गराउने, शैक्षिक ज्ञानसीपको स्तरिकरण जस्ता कुराहरूमा विशेष महत्व र सजगताका साथ काम गर्नुपर्ने भएकोले यस अनुसार मानवश्रोत, प्रविधि र कार्यवातावरण निर्माणमा ध्यान पुगेको हुनुपर्ने,
- ⊙ यस क्षेत्र अन्तर्गत केन्द्रित बजेट तथा कार्यक्रमको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- ⊙ कार्यबोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा गाउँपालिकाको समग्र शाखा तथा शाखाहरूको पदसोपन समेतमा आधारित भै गाउँसभाबाट स्वीकृत दरवन्दी समेतलाई समावेश गरी संरचनामा छरितोपन ल्याउनुपर्ने,



३.२.२ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाईको पूर्ण प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाई लागू गर्ने,
- ⊙ यस सम्बन्धी योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- ⊙ गाउँक्षेत्रमा स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको नियमनका लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ गाउँ क्षेत्रमा अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने,
- ⊙ स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमनका कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ स्वास्थ्य र सरसफाईसँग सम्बन्धित सचेतनाको अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- ⊙ औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमनसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने गराउने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ स्वास्थ्य शाखा र आवश्यकता अनुसार अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, खोप केन्द्रहरूको प्रभावकारी व्यवस्थापन एवं अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना गर्ने,
- ⊙ औषधी आपूर्ति सहज र नियमित हुनपर्ने,
- ⊙ शल्यक्रिया सहितको गाउँपालिका अस्पताल संचालन गर्ने,
- ⊙ स्वास्थ्य सम्बन्धी योजना बनाउने र त्यस्ता कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने,
- ⊙ स्वास्थ्य सम्बन्धी कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ आधारभूत स्वास्थ्यसँग सम्बद्ध आवश्यक औषधीको प्रबन्ध गरी वितरणको सुलभ प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक उपकरणहरूको व्यवस्था मिलाउने,
- ⊙ स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारिताका लागि संघ र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने,
- ⊙ गाउँक्षेत्र भित्र भएका स्वास्थ्यसँग सम्बद्ध संस्थाहरूको उचित व्यवस्थापन र नियमनको प्रबन्ध मिलाउने,
- ⊙ स्वास्थ्य र सफाई र फोहोर मैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी गर्ने गराउने।



विक्षेपण:

- ⊙ गाउँपालिकाको यस क्षेत्रको जिम्मेवारी व्यापक रहेको र यसको व्यवस्थापन एवं नियमन गर्न सीपयुक्त मानवश्रोत सहित पर्याप्त साधनको समेत आवश्यकता रहेको,
- ⊙ गाउँपालिकामा यस क्षेत्र हेर्ने गरी शाखा वा इकाई राखि अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको संचालनका लागि छुट्टै संरचनागत व्यवस्था गर्नुपर्ने तर्फ भविष्यमा ध्यान दिनुपर्ने र यसै अनुसार व्यवस्थापन विधि तय गर्नु उपयुक्त हुने,
- ⊙ गाउँ क्षेत्रमा हाल भएका स्वास्थ्य संस्थाको coverage बढाउनुपर्ने,
- ⊙ कार्यबोझका आधारमा मानव श्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा दरवन्दी अनुसारका मानवश्रोतको व्यवस्थापन/ औषधी भण्डारण हेर्ने बेग्लै जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ coverage बढाउँदै जाँदा त्यस्ता संरचनाहरूमा एकै प्रकारको दरवन्दी व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ थप कार्यबोझ भएको अवस्थाका लागि अस्थायी व्यवस्थापन गरी मानव श्रोत परिचालन बढाउने।

३.२.३ सहकारी व्यवस्थापन**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- ⊙ गाउँक्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन गर्ने,
- ⊙ सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन गर्ने,
- ⊙ सहकारी सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- ⊙ सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, र सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ स्थानीय स्तरमा सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ यसका लागि शाखा वा इकाईको प्रबन्ध गरी व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण गर्ने,
- ⊙ सहकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने,
- ⊙ मानव संसाधनको व्यवस्थापन गरी शाखालाई क्रियाशिल बनाउने,
- ⊙ अनुगमन र नियमनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

विश्लेषण:

- ⊙ गाउँपालिकामा हालसम्म हस्तान्तरित विवरण हेर्दा यस क्षेत्रको व्यवस्थापनमा गाउँपालिकाको कार्यबोझ रहने देखिन्छ।
- ⊙ गाउँपालिकाले सहकारीको लगत व्यवस्थित गर्नुपर्ने र नियमनमा प्रभावकारिता देखाउनुपर्ने हुँदा अभिलेख प्रणालीलाई भरपर्दो बनाउन आवश्यक पूर्वाधार (जनशक्ति, सफ्टवेयर, सवारीसाधन) र उपकरणहरू हुनुपर्ने,
- ⊙ यसका लागि छुट्टै शाखा वा इकाई हुनुपर्ने,
- ⊙ यसको व्यवस्थापनका लागि कार्यविधि र मापदण्ड बनाउनुपर्ने,
- ⊙ यसलाई व्यवस्थित गराउन र सक्षमता बढाउनका लागि खास योजना तथा कार्यक्रम र बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- ⊙ कार्य बोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा यसका लागि अधिकृतमूलक संरचना आवश्यक हुने।

३.२.४ एफ.एम. संचालन**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ एक सय बाट सम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण नियमन र खारेजी गर्ने,
- ⊙ गाउँका सूचनाहरू त्यसै मार्फत प्रचार प्रसार गर्ने,
- ⊙ एफ.एम. संचालन सम्बन्धी नीति नियमको तर्जुमा गर्ने,
- ⊙ एफ.एम. सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ अनुगमन तथा नियमनका लागि कार्यविधि बनाउने,
- ⊙ गाउँपालिकाहरूसँग साझेदारी वा सहकार्य गरी सूचना प्रवाहको सुनिश्चितता गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ गाउँको सूचना प्रवाह र गाउँक्षेत्रमा रही रेडियो सञ्चालन गर्न चाहानेको लागि सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्नका लागि नीति सहित कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने,
- ⊙ सूचना उत्पादन कार्य संचालनमा रहेका FM को अनुमति नवीकरण गर्ने साथै अभिलेख राख्ने,
- ⊙ मापदण्ड तथा कार्यविधि निर्माण गर्दा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही तयार गर्नुपर्ने,

- ⊙ यो एक प्रकारको प्राविधिक काम समेत भएको हुँदा यसको व्यवस्थापन र नियमनका लागि प्राविधिक सीप सहितको मानवश्रोतको आवश्यकता हुने,
- ⊙ हालको गाउँपालिकाको क्षमता समेतका आधारमा हालको अवस्थामा सूचनासँग सम्बद्ध शाखा/ इकाईमा यस कार्यका लागि कार्यविवरण तोकि जिम्मेवारी दिई कार्यसम्पादन गराउने प्रबन्ध हुनुपर्ने।

३.२.५ स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ स्थानीय तहमा करका दर निर्धारण गर्ने,
- ⊙ स्थानीय कर, सेवाशुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने र कानून तथा मापदण्डको कार्यान्वयन एवं नियमन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ राजस्वशाखाको स्थापना, राजस्व नीति तथा कार्यविधि तर्जुमा गरी राजस्व परिचालनलाई सुदृढिकरण गर्ने,
- ⊙ राजस्व शाखाको व्यवस्थापन,
- ⊙ तालिम प्राप्त जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ राजस्व परामर्श समिति गठन र परिचालन गर्ने,
- ⊙ राजस्व परिचालन तथा असुली प्रक्रियाका लागि कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयनमा ल्याउने,
- ⊙ राजस्व अनुगमन तथा नियमनको कार्य गर्ने,
- ⊙ राजस्व चुहावट नियन्त्रणका कार्यहरू र नागरिक सचेतना कार्यहरू गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ संविधानको व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको प्रावधानमा आधारित भै स्थानीय करका दरहरू आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ गाउँक्षेत्रमा स्थानीय कर तथा अन्य सेवा शुल्कको संकलन र व्यवस्थापनका लागि नीति तय गर्ने र कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने,
- ⊙ स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ कर सहभागितामा स्थानीय जनतालाई आकर्षित गर्ने,
- ⊙ यसका लागि छुट्टै राजस्व शाखाको व्यवस्था गर्ने,



- ⊙ राजस्व शाखामा रहने कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम, द्रुत इन्टरनेटको व्यवस्थापन सहित कर प्रासिको कार्यलाई प्रविधिमैत्री गर्ने,
- ⊙ गाउँपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरू बीच राजस्व संकलनका लागि एकै प्रकारको सरल एवं नियन्त्रात्मक कार्यप्रणालीको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने,
- ⊙ तालिमको प्रबन्ध एवं exposure को प्रबन्ध समेत गरी राजस्व परामर्श समितिलाई सक्रिय गराउने,
- ⊙ राजस्व परिचालनको महत्व र कार्यबोझका आधारमा मानवश्रोतको प्रबन्ध र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा यस शाखाका लागि एक अधिकृत सहित आवश्यक संख्यामा सहयोगी कर्मचारी र वडाको काममा समन्वय गर्ने प्रबन्ध हुनुपर्ने।

३.२.६ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालन गर्न सक्ने प्रावधान अनुसार आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने (धारा २८५ को उपधारा ३),
- ⊙ अत्यावश्यक स्थानीय सेवाको पहिचान र व्यवस्थापन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- ⊙ सङ्गठन विकास गरी उपयुक्त संरचना निर्धारण गर्ने,
- ⊙ मानव श्रोतको व्यवस्थापन र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ नविन प्रविधिको उपयोग गरी सेवा वितरण सहज गराउने,
- ⊙ सबै इकाईहरूलाई कार्य विवरण दिई परिचालन गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्नका लागि संगठन तथा सर्वेक्षण कार्य गरी अत्यावश्यक संरचनाहरूको निक्कै गर्नुपर्ने,
- ⊙ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्दा प्रविधिमैत्री भै संरचना निर्माण गर्नुपर्ने र यसो हुँदा मात्र गाउँपालिकाको कार्यबोझ अनुसार कार्यसम्पादनका लागि आर्थिक भार कम हुन सक्ने,

- ⦿ गाउँले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका र यसका लागि आवश्यक संरचना र सो अनुसार धान्न सक्ने क्षमतामा विशेष रूपले ध्यान दिनुपर्ने,
- ⦿ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको प्रावधान र अन्य थप जिम्मेवारीहरू समेटि सबै इकाईहरूको कार्यविवरण स्पष्ट गराएको हुनुपर्ने,
- ⦿ कर्मचारी समायोजन गर्दा नेपाल सरकारले बनाएको गाउँपालिकाको संरचना समेतलाई ध्यान दिई वर्तमान आवश्यकता अनुसार संघीय र प्रदेश कानूनको मार्गदर्शनमा आधारित भई शाखा तथा इकाईहरू प्रस्ताव गर्नुपर्ने,
- ⦿ गाउँपालिकालाई पर्ने दीर्घकालीन आर्थिक दायित्वको समेत आकलन गरी सो मुताबिक हुने गरी नियमित संरचना र वैकल्पिक व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्ने।

३.२.७ स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⦿ स्थानीय योजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण गर्ने,
- ⦿ योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⦿ क्षेत्रगत गुरुयोजना बनाउने,
- ⦿ आवधिक र वार्षिक योजना बनाउने,
- ⦿ आयोजनाहरूको सम्भाव्यता सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- ⦿ वस्ती विकासका कार्यहरू गर्ने,
- ⦿ भवन सम्बन्धी कानून एवं मापदण्ड बनाई सो सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने,
- ⦿ राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम निर्माण अनुमति यसको अनुगमन र नियमनका कार्यहरू गर्ने,
- ⦿ संघीय तथा प्रदेश स्तरीय आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⦿ भवन निर्माण र अन्य प्राविधिक शाखाको व्यवस्थापन,
- ⦿ योजना सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डका साथै कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्ने,
- ⦿ योजना छनौट तथा प्राथमकीकरण लगायतका कार्यहरूका लागि जनप्रतिनिधि सहितको संरचना निर्माण गर्ने,
- ⦿ स्थानीय स्तरका विकास सम्भाव्यता अध्ययनहरू गराई योजना बैक तयार गर्ने,

- ⦿ योजना शाखा, अनुगमन एवं कार्यप्रबन्ध शाखा निर्माण शाखा, भवन शाखा आर्थिक विकास शाखा, सामाजिक विकास शाखा, लगायतका संरचनाहरूको व्यवस्था गर्ने,
- ⦿ शाखा तथा इकाईहरूमा प्राविधिक मानवश्रोत सहित आवश्यक मानवश्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⦿ भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी भूउपयोग, भवनहरूको वर्गीकरण, मापदण्ड निर्माण र नक्सा पास कार्यविधि, भवन निर्माण संहिता, भूउपयोग नीति आदिको व्यवस्था गर्ने।

विश्लेषण:

- ⦿ योजना शाखाको व्यवस्था गर्ने,
- ⦿ अनुगमन तथा नियमनका लागि छुट्टै अनुगमन एवं कार्यप्रबन्ध शाखाको व्यवस्था गर्ने। यस्तो शाखामा गाउँ/नगर प्रहरीको समेत व्यवस्था गर्ने (श्रोतसाधनलाई मितव्ययी बनाउनुपर्ने भएमा यस्तो जिम्मेवारी सहित अन्य मिल्दो शाखामा कार्य जिम्मेवारी प्रदान गरी साझा रूपमा यस जिम्मेवारी पुरा गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिने। समग्र नियमनको पक्षलाई ध्यानमा राखि अनुगमन र कार्यप्रबन्धसँग सम्बन्धित अन्य इकाईहरूको कार्यविवरणमा तालमेल मिलाएर कार्यान्वयन गर्न गराउन सकिने।),
- ⦿ निर्माण कार्यका लागि प्राविधिक मानवश्रोत सहितका शाखाको व्यवस्था गर्ने,
- ⦿ वस्ती विकास र भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यका लागि प्राविधिक मानवश्रोत सहित भवन शाखाको व्यवस्था गर्ने ,
- ⦿ आर्थिक विकास सामाजिक विकास लगायतका शाखाहरूको लागि कार्यविवरणका आधारमा मिल्दो कार्यहरूलाई ध्यान दिई कार्यविवरण तयार गरी सकेसम्म कम इकाईहरू राखे,
- ⦿ यसको व्यवस्थापनका लागि प्रविधि र श्रोतसाधनको परिचालनमा ध्यान दिई कार्यबोझलाई व्यवस्थित गराउनुपर्ने
- ⦿ गाउँपालिकाको सबैभन्दा धेरै संरचनात्मक भार यस क्षेत्रमा पर्ने भएको हुँदा यसको व्यापकतालाई वडाको संरचना समेतमा आधारित भै निर्णय लिनुपर्ने,
- ⦿ कार्य प्रकृति अनुसारका मानवश्रोतको अपेक्षा हुने भएकोले प्राविधिक ज्ञानसीप युक्त मानवश्रोतको व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने,
- ⦿ गाउँपालिकाका विषयगत समितिहरूलाई आवश्यकतानुसार परिचालन गर्ने,
- ⦿ संभाव्यता अध्ययन गर्ने, भवन निर्माण संहिता तर्जुमा गर्ने, विकास निर्माणको गुणस्तर जाँचका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्ने, विकास निर्माण कार्यका लागि आवश्यक पर्ने मेसिन औजारहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⦿ खास कामलाई खास व्यवस्थापन प्रक्रिया आवश्यक पर्ने भएमा त्यस्ता परियोजनाका लागि छुट्टै परियोजना विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

३.२.८ स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊕ स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने
- ⊕ बजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊕ स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण गर्ने,
- ⊕ स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊕ निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- ⊕ स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन गर्ने,
- ⊕ स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- ⊕ उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धिकार्य गर्ने,
- ⊕ स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षणको व्यवस्था गर्ने,
- ⊕ वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊕ वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन गरी स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने ।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊕ स्थानीय बजार व्यवस्थापन समिति निर्माण तथा परिचालन गर्ने,
- ⊕ गाउँपालिकाले यसका लागि समिति तथा उपसमिति बनाउने,
- ⊕ हाटबजारहरूको व्यवस्था मिलाउने,
- ⊕ व्यापार तथा वाणिज्य सम्बन्धी लगानी बढाई पुर्वाधारको व्यवस्था गर्ने,
- ⊕ वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धमा नीति तर्जुमा गर्ने,
- ⊕ वातावरण संरक्षण सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- ⊕ यस कार्यका लागि मानवश्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊕ गाउँमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊕ उपभोग्य वस्तुको आपूर्ति व्यवस्था एवं गुणस्तर नियन्त्रण र स्थानीय स्तरमा व्यापार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक मापदण्ड र कार्यविधि बनाउने,
- ⊕ गाउँपालिकामा यस सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्था मिलाउने,
- ⊕ वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण योजना बनाउने,
- ⊕ फोहोर मैला व्यवस्थापनको प्रबन्ध मिलाउने,

- ⊙ गाउँको हरियाली क्षेत्रको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने
- ⊙ यसका लागि गाउँपालिकामा काम गर्ने संरचना निर्माण र सोको कार्यविवरण तयार गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ यो क्षेत्रको व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्र, गैरसरकारी संस्था र नागरिकहरूको सहभागिता जुटाउने गरी संरचना र कार्यविधि तय गरिनु आवश्यक छ।
- ⊙ यसको व्यवस्थापनका लागि साझेदारीलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ यस सम्बन्धी गाउँको मापदण्ड र प्रक्रियात्मक कार्यविधिको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ।
- ⊙ संगठनात्मक संरचनामा जनप्रतिनिधिको संलग्नता, अन्य साझेदारको सहभागिता र कार्यालयको बिज्ञताका बीच तालमेल गराउनुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ स्वास्थ्य तथा सरसफाईसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू र फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू पारस्परिक सम्बन्ध रहने हुँदा संरचना र कार्यविवरण राख्दा यी दुवैलाई एक समानले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ सम्बन्धित शाखाको कार्यविवरणमा बजार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कुराहरूलाई समेट्नुपर्ने,
- ⊙ कार्यबोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा गाउँपालिकाको प्रत्यक्ष संलग्नतामा यसको व्यवस्थापन गर्ने।

३.२.९ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊙ स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन गर्ने ,
- ⊙ स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊙ यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ गाउँको स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाउने,
- ⊙ स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,

- यसका लागि निर्माण पूर्वाधार विकास शाखा र आवश्यकता अनुसार इकाईहरूको व्यवस्था गर्ने,
- विकास निर्माणको गुणस्तर कायम गर्न प्रयोगशालाको व्यवस्था गर्ने,
- यसका लागि क्षेत्रगत रूपमा प्राविधिक मानवश्रोतको प्रबन्ध मिलाउने,
- आवश्यक साधन सहित बजेटको व्यवस्था गर्ने,
- यस क्षेत्रका कार्यहरू र योजना कार्यान्वयनका लागि अनुगमन र नियमन गर्ने,
- गाउँका पूर्वाधारहरूको गुणस्तर कायम राख्न खास मापदण्ड अपनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने,
- गाउँपालिकाका इकाईमा भएका र बढामा रहेका प्राविधिक जनशक्तिको परिचालनमा सामञ्जस्यता कायम गर्ने।

विश्लेषण:

- पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित कार्यबोझ उच्च रहेको हुँदा क्षेत्रगत रूपमा (सार्वजनिक निर्माण कार्य र भवन निर्माण कार्य आदि) प्राविधिकहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- बढाहरूको कार्यका लागि सहयोग हुने गरी प्राविधिकहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- यसमा लागि पूर्वाधार विकासको क्षेत्र हेर्ने गरी छुट्टै संरचना तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- पूर्वाधार विकासको संरचनामा पूर्वाधार विकास शाखा र सो अन्तर्गत इकाईहरूको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ।
- कार्यबोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनु पर्ने हुँदा हालको अवस्थामा थप मानव श्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३.२.१० गाउँ सभाको व्यवस्थापन

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- गाउँसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति गर्ने,
- कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने,
- विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिने,
- गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नियमन गर्ने।



कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ गाउँसभा सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा गर्ने,
- ⊙ सभाका लागि आवश्यक समितिहरूको गठन गर्ने,
- ⊙ सभाको व्यवस्थापनका लागि सचिवालय, यसको पूर्वाधार आदिको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ सभा र यसका समितिहरूको लागि सचिवालयको व्यवस्था मिलाउने।

विक्षेपण:

- ⊙ योजना तर्जुमाका चरणहरू पुरा गर्ने, सूचनाहरू अद्यावधिक गर्ने,
- ⊙ निर्णयहरूको कार्यान्वयन, आन्तरिक नियन्त्रण, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने,
- ⊙ संगठनात्मक संरचनामा सभा र यसका समितिहरूको स्वरूप र नियन्त्रण प्रबन्ध स्पष्ट गरी राख्नुपर्ने,
- ⊙ सभाको सचिवालयको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ सभाका समितिहरूको सचिवालयको काम गर्ने पालिकाका उपयुक्त इकाईहरूमा कार्यविवरण राख्नुपर्ने,
- ⊙ तथ्याङ्क शाखा अद्यावधिक गर्ने।

३.२.११ मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ स्थानीय स्तरमा मेलमिलापका लागि आवश्यक प्रबन्धहरू गर्ने,
- ⊙ मध्यस्थताका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ मेलमिलाप र मध्यस्थताको लागि नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा गर्ने,
- ⊙ यसको सचिवालयको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ तल्लो तहसम्म यस्ता कार्यहरूको व्यवस्थापनको सहजताका लागि बडा समितिहरूलाई परिचालन गर्ने।

विक्षेपण:

- ⊙ यसमा गाउँपालिकाको कार्यबोझ उच्च रहेको देखिएको हुँदा यसको सचिवालयको व्यवस्था गरी आवश्यक मानवश्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ यो कानूनी विषय र सामाजिक व्यवहारको सवाल दुवै भएको हुँदा यसको व्यवस्थापनका लागि वडाको परिचालन पनि उत्तिकै महत्वको हुने हुँदा वडाको कार्यविवरणमा यसलाई

समेटी गाउँपालिका र वडा कार्यालय बीचको कार्य व्यवस्थालाई परिपूरकताको हिसावले सरलीकरण हुन आवश्यक हुन्छ। यसका लागि गाउँले खास कार्यविधि स्वीकृत गरी अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

- यसमा न्यायिक कार्यसम्पादन समेत जोडिने भएकोले कानूनको ज्ञानसीप सहितको मानवश्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३.२.१२ स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- जनसंख्या, आर्थिक सामाजिक सूचना लगायतका गाउँका विवरणहरू अद्यावधिक गराई राख्ने,
- सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन सम्बन्धित कार्य गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको व्यवस्थापन र कानून निर्माण गर्ने,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको लागि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम बनाइ कार्यान्वयन गर्ने,
- अत्याधुनिक उपकरणहरू, कम्प्युटर, ईन्टरनेट आदिको प्रयोग गरी सूचना सम्प्रेषण र अभिलेखिकरणलाई व्यवस्थित गराउने,
- गाउँका विवरणहरूलाई आधुनिक सूचना प्रणालीको प्रयोग गरी विश्लेषण गर्ने र प्रकाशन गर्ने।

विश्लेषण:

- गाउँको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र संरचनामा नै समावेश गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- यसका लागि सूचना प्रविधि मैत्री र सूचना विश्लेषणको ज्ञान सीप भएको मानवश्रोतको आवश्यकता देखिन्छ।
- गाउँपालिकाका कार्यहरूलाई सूचना तथा प्रविधिमा आधारित भै सो अनुसारको प्रबन्धलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ।
- सफ्टवेयरहरूको व्यवस्था गरी पालिकाका कार्यहरूलाई प्रविधिमैत्री एवं सरल गराउन सहयोग गर्ने,

३.२.१३ कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकासकार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- पशुनक्ष सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण गर्ने,
- चरन विकास र व्यवस्थापन गर्ने,
- पशुआहारको गुणस्तर नियमन गर्ने,
- गाउँमा कृषि र पशुपंक्षी विकाससग सम्बन्धित सूचना र तथ्याङ्कको व्यवस्थापन एवं प्रसार गर्ने,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने,
- कृषि र पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा एवं कर्जा सहजीकरण गर्ने,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- कृषि बिउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन गर्ने,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघसंस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने,
- गाउँमा कृषि र पशुपन्छी विकास सम्बन्धी स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन गर्ने
- प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- कृषि व्यवसाय नै यस क्षेत्रको मुख्य रोजगारीको र औद्योगीकरणको क्षेत्र भएको हुँदा यसको प्राथमिकताका आधारमा संरचनाको निर्माण गर्ने र यसमा अलैची, अदुवा, वेसार, तरकारी,

चिया, पशुपालन, जडीबुटी उत्पादन, आलु, सुन्तला, किवी जस्ता यस क्षेत्रमा राम्रो उत्पादन सम्भावना भएका क्षेत्रलाई खास प्राथमिकतामा राख्ने,

- यसका लागि समितिहरूको प्रबन्ध गर्ने,
- कृषि बजारको प्रबन्ध गर्ने,
- सबै प्रकारका पशुपन्क्षीहरूको स्वास्थ्य जाँच गरी औषधीको प्रबन्ध गर्ने,
- कृषि प्राविधिक, पशु चिकित्सक र रोग परीक्षण प्रयोगशालाको प्रबन्ध गर्ने,
- यस क्षेत्रको विकासका लागि मल, बीउ, औषधी र उपकरणको प्रबन्ध गर्ने,
- सेवा केन्द्रहरूको प्रबन्ध मिलाउने,
- यस क्षेत्रको विकास र प्रसारका लागि गाउँको खास नीति सहित मापदण्ड बनाउने,
- कृषकहरूलाई प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- यस क्षेत्रको बीमा व्यवस्था र यस क्षेत्रसँग सम्बद्ध संगठित संस्था/समूहहरूको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्ने,
- आवश्यक प्राविधिक मानवश्रोतको व्यवस्था गरी परिचालन गर्ने।

विश्लेषण:

- गाउँको सम्भावना र प्राथमिकतालाई हेर्दा यस सम्बन्धी कार्यबोझ उच्च देखिन्छ। तर सञ्चालित क्रियाकलापहरू सो मुताबिक प्राथमिकता पूर्वक र प्रभावकारी तवरबाट सञ्चालन हुन सकेको देखिँदैन।
- यस क्षेत्रमा संरचनागत प्रबन्ध र विद्यमान मानवश्रोतको परिचालन गर्दा प्रभावकारिताको कसीमा राखि वैकल्पिक माध्यम वा उपायहरूको परिचालनमा समेत ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
- उपयुक्त मानवीय श्रोतको कमीका कारण यस क्षेत्रमा अपेक्षित काम हुन सकिरहेको छैन।
- गाउँपालिकामा संरचनागत व्यवस्था र बडाहरूसँगको समन्वयमा आवश्यकताका आधारमा सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन भएको देखिन्छ। गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र र यहाँ रहेका प्राथमिकताका क्षेत्रहरूमा आधारित भै सेवाकेन्द्रहरू परिचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- पशुपन्क्षी रोग पहिचान प्रयोगशाला भवन निर्माण जस्ता क्षेत्र प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने देखिन्छ।
- यस क्षेत्रलाई किसान र उत्पादकको हितमा समेत ध्यान दिई श्रोत वृद्धिको क्षेत्रको रूपमा आत्मसात गर्ने वातावरण बनाउनुपर्ने देखिन्छ।

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपाल
संघीय मामला तथा स्थानीय विकास विभाग
संघीय कार्यालय, काठमाडौं
२०७२



३.२.१४ ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरूको व्यवस्थापन प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ संघ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- ⊙ ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- ⊙ ज्येष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरूको भत्ता वितरणको लागि कर्मचारी तथा बैंकको उचित प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ बालबालिका पुनस्थापना केन्द्रको व्यवस्थापनको लागि भवन तथा अन्य आवश्यक बन्दोबस्त गर्ने र यस सम्बन्धी सेवा केन्द्र तथा स्थलहरूको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ गाउँपालिकाले योजना तथा कार्यक्रम बनाई अन्य साझेदारहरूसँग सहकार्य गर्ने,
- ⊙ गाउँभित्र कार्यरत यस्ता क्षेत्रमा क्रियाशिल संस्थाहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ यो क्षेत्रको व्यवस्थापन कार्यबोझ र संवेदनशीलताको हिसाबले महत्वपूर्ण भएको हुँदा अधिकृत मूलक संरचना तयार गरी परिचालन गर्ने।

विक्षेपण:

- ⊙ सामाजिक दायित्वको क्षेत्र भएको हुँदा सरकारका सामाजिक सुरक्षा नीति अनुसार कार्यान्वयन गर्न गराउन गाउँपालिकामा यस सम्बन्धी संरचना हुनुपर्ने,
- ⊙ साझेदारहरूको सहकार्यलाई प्रवर्द्धन गर्ने गरी कार्यविवरण तय गर्नुपर्ने,
- ⊙ सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गत ईकाईको व्यवस्था गर्ने र यसका लागि गाउँपालिकाले जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा समन्वय समितिको समेत व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- ⊙ कार्यबोझ अनुसार दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने,
- ⊙ आवश्यक सफटवेयर सहित व्यवस्थापनका लागि श्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने,



३.२.१५ खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- ⊙ संघीय कानून अनुसार गाउँ क्षेत्रमा विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊙ स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन गर्ने,
- ⊙ स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमनका कार्य गर्ने,
- ⊙ स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन कार्य गर्ने,
- ⊙ खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ खानेपानीको व्यवस्थापनका लागि राष्ट्रिय नीतिको अधिनमा रही गाउँपालिकाले नेतृत्वदायी र समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्न समन्वय समितिको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ गाउँ क्षेत्रमा खानेपानीको व्यवस्थापनका गर्ने,
- ⊙ खानेपानी महसुल निर्धारण लगायतका कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ गाउँ क्षेत्रमा वैकल्पिक ऊर्जा र विद्युत वितरण प्रणालीको विकास एवं वितरणका लागि सहजिकरण गर्ने,
- ⊙ यसका लागि संघ सरकार र संस्थानहरूसँग समन्वय गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ खानेपानी लगायतका शहरी सुविधाहरूको उपलब्धताका लागि गर्नुपर्ने विकासात्मक कार्यहरूमा पूर्वाधार विकास शाखासँग सम्बद्ध कार्य विवरणमा समेट्नुपर्ने।



३.२.१६ विपद व्यवस्थापन

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊙ स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वयका कार्य गर्ने,
- ⊙ विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण गर्ने,
- ⊙ विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- ⊙ विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने,
- ⊙ विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊙ विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माणका कार्य गर्ने,
- ⊙ स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- ⊙ स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली तयार गर्ने,
- ⊙ समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ वन, वातावरण तथा विपत् जोखिम र फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय समिति गठन गर्ने,
- ⊙ राहत सामग्री तयारी र भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ संघ, प्रदेश र अन्य संघ संस्था बीचमा समन्वय गर्ने,
- ⊙ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय गर्न संयन्त्र निर्माण गर्ने,
- ⊙ पूर्व तयारी, प्रतिकार्य, पूर्व जानकारीका सामग्रीहरूको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ विपद्का बेला उद्धार, राहत लगायत कार्य गर्नका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ विपद्का बेला उद्धार गर्नका लागि तालिम प्राप्त जनशक्ति तयार गर्ने,
- ⊙ दमकल, तथा एम्बुलेन्सको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ खुला स्थानको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना गरी सो को सञ्चालनको विधि तय गर्ने,
- ⊙ गाउँको विपद् जोखिम न्यूनीकरण योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- ⊙ विपद् प्रतिकार्य समूहहरू समुदायस्तरमा नै तयार गर्ने।

विक्षेपण:

- ⊙ यसको गहनतालाई मध्यनजर गरी गाउँपालिकामा यसको समन्वयका लागि संरचना राख्नुपर्ने
- ⊙ वडाहरूको कार्यविवरणमा यसलाई समेट्नु पर्ने,
- ⊙ समुदाय स्तरमा रहने प्रतिकार्य समूहहरू व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भै गाउँको संरचना र वडाको कार्यविवरण व्यवस्थित गराउनु पर्ने,
- ⊙ साझेदारहरूको पहिचान गरी समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने,
- ⊙ विपत जोखिम कोषको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ दमकल चालक, टिपर चालक, डोजर चालक, फायरमेन आदि जस्ता जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने।

३.२.१७ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- ⊙ पानी मुहानको संरक्षण गर्ने,
- ⊙ सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- ⊙ भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने,
- ⊙ बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग गर्ने,
- ⊙ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी गाउँको नीति बनाई सो अनुसार योजना कार्यक्रम बनाउने,
- ⊙ बन नर्सरी, वृक्षारोपण, प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण गर्ने,
- ⊙ ढुंगा, गिट्टी, बालुवा जस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने,
- ⊙ श्रोत नक्सांकन गर्ने,
- ⊙ यसका लागि दर्ता प्रबन्ध तथा अभिलेखिकरण र सहजीकरण गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ यस गाउँक्षेत्र मूलतः वन क्षेत्र र कृषिजन्य क्षेत्र भएको हुँदा वातावरणीय भूमिका र पर्यापर्यटनमा सघाउ पुग्ने गरी प्राकृतिक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ ढुंगा जस्ता प्राकृतिक श्रोत परिचालन गर्नुपर्ने अवस्था भएमा पर्यापर्यटनमा खलल नपर्ने वा नपार्ने कुरामा सचेत भै यसको विकल्पमा बढी ध्यान दिनुपर्ने,
- ⊙ श्रोत परिचालन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भै राजश्व शाखा र पूर्वाधार निर्माण शाखाहरूका कार्यविवरणमा यस सम्बन्धी कार्यहरू समेटनुपर्ने,
- ⊙ यो क्षेत्रलाई आर्थिक क्रियाकलापसँग आबद्ध गर्ने गरी शाखाका कार्यविवरणहरू निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने,
- ⊙ यसमा गाउँपालिकाका सम्भावनाका आधारमा प्राथमिकता तय गरी विषयगत समितिहरूलाई सक्रिय गराउनुपर्ने।

३.२.१८ भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- ⊙ पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास गर्ने,
- ⊙ स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण गर्ने
- ⊙ परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ⊙ भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ भाषा संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी गाउँको नीति र मापदण्ड तयार गर्ने,
- ⊙ विभिन्न भाषा संस्कृति संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा बजेटको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ विभिन्न भाषाका कला संस्कृतीलाई जगेर्ना गर्न सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- ⊙ शैक्षिक क्रियाकलापमा आबद्धता गर्ने,



विश्लेषण:

- ⊙ यसका लागि गाउँले शैक्षिक क्रियाकलाप र अन्य प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ यस सम्बन्धी कार्यविवरण शिक्षाको जिम्मेवारी हेर्ने संरचनामा राखि व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३.२.१९ खेलकुद तथा पत्रपत्रिका र मनोरञ्जन**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने,
- ⊙ स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघसंस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने,
- ⊙ खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने,
- ⊙ खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता गराउने,
- ⊙ खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- ⊙ स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन गर्ने,
- ⊙ मनोरञ्जन स्थलहरूको निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ क्षेत्रगत समितिहरूको गठन गर्ने,
- ⊙ खेलकुद मैदानको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ योजना तथा कार्यक्रमहरूको निर्माण गर्ने,
- ⊙ कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ अभिलेख प्रणालीको निर्माण गर्ने,
- ⊙ शाखा तथा इकाईहरूलाई कार्यविवरण प्रदान गरी व्यवस्थापन र नियमन गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ नागरिकले अनुभूति गर्ने क्षेत्र भएको र यसको कार्यक्षेत्र गाउँपालिकाको क्षमता अनुसार विस्तार हुँदै जाने भएको हुँदा यसका लागि संरचनागत व्यवस्था गर्दा जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा आवश्यकता अनुसार समन्वय समितिहरू गठन गर्ने र कार्यप्रकृति मिल्दो शाखा तथा इकाईहरूलाई कार्यबोझमा ध्यान दिइ कार्यविवरण प्रदान गर्नु उपयुक्त हुने देखिन्छ।
- ⊙ योजनावद्ध तरिकाले खेल मैदानहरूको तयारी गर्ने र आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने।

३.२.२० सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- ⊙ लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- ⊙ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन गर्ने,
- ⊙ स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापनको कार्य गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ इकाईको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ आधुनिक प्रविधि सहितको अभिलेख र सेवा वितरण व्यवस्था मिलाउने,
- ⊙ सूचनाहरूको विश्लेषण गरी तथ्याङ्कहरूलाई सार्वजनिक गर्ने,
- ⊙ नियमित रूपमा कार्य गर्ने गरी मानवश्रोतको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ वडासँगको सम्बन्ध खुल्ने गरी कार्यविवरण तयार गर्ने,
- ⊙ यसका लागि आवश्यक कार्यविधिहरू र नीति नियमहरू बनाउने,
- ⊙ वेरोजगार तथ्याङ्क अभिलेखीकरण, लक्षित समूहका लागि सवलीकरणका कार्यक्रम संचालन गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ छुट्टै शाखा वा इकाईको व्यवस्था गरी कम्तीमा अधिकृतमूलक मानवश्रोतको प्रबन्ध गर्दा उपयुक्त हुने,
- ⊙ सामाजिक सुरक्षा, रोजगारी, र अन्य सामाजिक न्यायसँग सम्बन्धित क्रियाकलापका लागि यस्ता इकाईहरू बीच उपयुक्त सामञ्जस्यता हुनुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- ⊙ संरचनागत पक्षलाई हेर्दा सामाजिक सुरक्षा र रोजगारीलाई हेर्ने गरी एक समन्वय समिति हुनु उपयुक्त देखिन्छ।
- ⊙ शाखामा MIS update गर्ने र सो अनुसार अद्यावधिक प्रतिवेदन एवं प्रकाशनको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३.२.२१ बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना गर्ने,
- ⊙ गाउँक्षेत्रमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने,
- ⊙ वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन गर्ने,
- ⊙ वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण, वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ रोजगार केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ कार्यालय, जनशक्ति, सूचना बोर्ड र सवारी साधनको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ रोजगारमूलक कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने र यसमा राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गर्ने,
- ⊙ यसका लागि संघ र प्रदेशका सरकारहरू र अन्य साझेदारहरूसँग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने,
- ⊙ रोजगारीको क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई संरचनागत व्यवस्था गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ यससँग सम्बद्ध सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापनका लागि सूचना तथा अभिलेख केन्द्र मार्फत गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ रोजगार अधिकृत र दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ रोजगार केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि साझेदारहरूको परिचालन गर्नुपर्ने,
- ⊙ राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्नका लागि अस्थायी संरचनाको परिचालन गर्नु उपयुक्त हुने,
- ⊙ कम्प्युटर सिस्टमबाट रोजगार सम्बन्धी तथ्यांक संकलन गर्ने र पालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रलाई रोजगार विनिमय स्थलको रूपमा विकास गर्नु उपयुक्त हुने।

३.२.२२ व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊕ व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ताको व्यवस्था मिलाउने,
- ⊕ व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- ⊕ व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन बनाउने व्यवस्था मिलाउने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊕ शाखा वा इकाईको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊕ कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी र सरल गराउन प्रक्रियागत सुधारका लागि प्रविधिको प्रयोग र कार्यविधिको व्यवस्था मिलाउने,
- ⊕ वडा र गाउँपालिका बीच सूचना आदान प्रदानको व्यवस्था मिलाउने,
- ⊕ राष्ट्रिय प्रणाली अनुसारको सूचना प्रणालीमा काम गर्ने गरी मानवश्रोतको क्षमता विकास गराउने।

विश्लेषण:

- ⊕ काम र सूचनाको महत्वलाई आकलन गर्दा यसको व्यवस्थापनको चुस्ततामा सदैव ध्यान दिने
- ⊕ यो कार्यका लागि बडाको कार्यविवरणमा उल्लेख गर्ने,
- ⊕ यस सम्बन्धी राष्ट्रिय प्रणाली अनुसारको सूचना प्रणाली अर्थात् सफ्टवेयरको कार्यान्वयन बडा तहमा गर्ने गरी मानवश्रोत परिचालन गर्ने।

३.२.२३ सवारी साधन अनुमति र यातायात सेवा

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊕ यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- ⊕ स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन कार्य गर्ने,
- ⊕ वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन गर्ने
- ⊕ स्थानीय बस लगायतका मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ कानून, मापदण्ड र कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ अभिलेख प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ कामको जिम्मेवार इकाई निश्चित गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ हाल गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा कार्य गर्न समन्वय समिति बनाई साझेदारीको माध्यमको प्रयोग गर्दा उपयुक्त हुने,
- ⊙ गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताको सिमितताका कारण छुट्टै इकाईको व्यवस्था गर्न कठिन हुने सम्भावना रहेको हुँदा यस सम्बन्धी कार्यविवरण हाल राजस्व शाखा र अनुगमन ईकाईलाई तोक्दा उपयुक्त हुने।

३.२.२४ भूमि व्यवस्थापन**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- ⊙ सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबासको व्यवस्थापन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ इकाईको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ मापदण्ड र कार्यविधि बनाई कार्यान्वयनमा जाने।

विश्लेषण:

- ⊙ सम्बन्धित शाखा अन्तर्गत यसका लागि इकाईको व्यवस्था गरी अघि जानुपर्ने,
- ⊙ भूमि व्यवस्थापन र जग्गा धनी पूर्जा वितरणको कार्यहरू एकै इकाईको जिम्मेवारीमा राख्नुपर्ने,
- ⊙ आगामी दिनमा यस सम्बन्धी कार्यबोझ उच्च हुँदै जाने भएकोले एक समन्वय समिति बनाई छुट्टै संरचनाको रूपमा व्यवस्थापन गर्ने सोच राख्नुपर्ने देखिन्छ।

३.२.२५ जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, किताकाट, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज गर्ने,
- ⊙ जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत गर्ने,
- ⊙ सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- ⊙ नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ गाउँपालिका अन्तर्गत मालपोत तथा नापी कार्यालयको स्थापना गर्ने,
- ⊙ जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरणको लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ सरल र सुरक्षित अभिलेखको प्रबन्ध मिलाउने,
- ⊙ भु-सेवा केन्द्र संचालन, भूमिको वैज्ञानिक वर्गीकरण र लगत कट्टाको व्यवस्थापन गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ हालसम्म यस कार्यको जिम्मेवारी गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण भै नसकेको हुँदा हाल यस प्रयोजनका लागि थप संरचनाको प्रस्ताव पछि नै गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ हाल गाउँपालिकाले यस सम्बन्धी सिफारिस गर्नु परिरहेको हुँदा सो कार्यका लागि भूमि प्रशासनसँग सम्बद्ध मानवश्रोत र गाउँक्षेत्रभित्रको अभिलेख व्यवस्थापनसँग सम्बद्ध कार्यका लागि मात्र संरचनामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।

३.२.२६ सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ नाता प्रमाणित, नागरिकताको प्रतिलिपि, घरजग्गासँग सम्बन्धित कुराहरू आदि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसारका सिफारिस गर्ने तथा प्रमाणित गर्ने कार्य गर्ने,

- ⊙ अन्य सार्वजनिक निकायले अनुरोध गरेका स्थानीय सरोकारका सवालहरू र गाउँका नागरिकहरूको जनजीवनसँग सम्बन्धित सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने कुराहरू गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ विभिन्न सिफारिसका नमुनाहरू निर्माण गर्ने,
- ⊙ कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ आवश्यक जनशक्तिको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ जानकारीहरूको सूचना प्रवाहको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ सेवाको सरलीकरणका लागि आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्ने।
- ⊙

विश्लेषण:

- ⊙ यो कार्यमा गाउँपालिकाको ज्यादा समय खर्च हुन्छ। बडाको कार्यविवरण र गाउँपालिकाको प्रशासन शाखाको कार्य विवरणमा यसलाई समेट्नु पर्ने।

३.२.२७ न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार र न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रमा रही अधिकारको प्रयोग गर्ने,
- ⊙ न्याय सम्पादन प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ न्यायिक समिति गठन,
- ⊙ इजलास कक्ष सञ्चालन,
- ⊙ सचिवालयको व्यवस्था,
- ⊙ कानूनको ज्ञान भएको मानवश्रोतको व्यवस्थापन,
- ⊙ कानूनी दस्तावेज लगायत सन्दर्भ सामग्रीहरूको व्यवस्थापन,
- ⊙ मध्यस्थकर्ताको विकास,
- ⊙ कानून विज्ञहरूको व्यवस्था,
- ⊙ सचेतना कार्यक्रम लगायतका विषयहरू समेटी यसका लागि कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्था मिलाउने।

विश्लेषण:

- ⊙ यो कार्यमा गाउँपालिकाको कार्यबोझ देखिएको हुँदा यसको सचिवालयको प्रबन्ध गरी कार्य विवरण उल्लेख गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ मेलमिलापको काममा समेत ध्यान दिई दुबै कार्यक्षेत्रमा सहयोग गर्ने गरी संरचनाको व्यवस्था गर्न र कार्यविवरण प्रदान गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
- ⊙ कानूनको ज्ञान भएको व्यक्ति रहने गरी अधिकृतमूलक संरचना आवश्यक हुने देखिन्छ।

३.२.२८ स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन**प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:**

- ⊙ स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, र मापदण्ड बनाउने,
- ⊙ यस सम्बन्धी योजना निर्माण गर्ने र सो को कार्यान्वयन एवं नियमन गर्ने,
- ⊙ गाउँका आधारभूत तथ्याङ्कहरू सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ पञ्जीकरण र अभिलेख व्यवस्थापन शाखा वा इकाईको व्यवस्था गर्ने,
- ⊙ तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापनको लागि कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने,
- ⊙ तथ्यांक भण्डारणको लागि अत्याधुनिक कम्प्युटर ब्याकअपको प्रबन्ध गर्ने,
- ⊙ यसका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गरी कानून मापदण्ड र योजना बनाउने,
- ⊙ कार्यक्रमको कार्यान्वयन र आवश्यकता अनुसार नियमन गर्ने।

विश्लेषण:

- ⊙ यसका लागि सूचना तथा अभिलेख इकाई र पञ्जीकरण इकाईको स्थापना गर्नुपर्ने,
- ⊙ यसमा सूचना प्रविधि एवं तथ्याङ्क प्रशोधन तथा विश्लेषणको सीप भएको मानवश्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- ⊙ सबै सम्बन्धित शाखा तथा इकाईले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क राखे गरी कार्यविवरण दिनुपर्ने र यस्ता तथ्याङ्कहरू सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा एकिकृत गरी राखे गरी व्यवस्था मिलाउनुपर्ने।

३.२.२९ क्षमता विकास र नियमन सम्बन्धी कार्य

प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू:

- ⊙ सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- ⊙ सिकर्मी, डकर्मी, उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्थाहरू, सामाजिक उत्प्रेरकहरू लगायतलाई क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमहरू र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने,
- ⊙ उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- ⊙ गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा अनुगमन गर्ने, समयमा सञ्चालन र सोको लाभको उपभोगको सम्बन्धमा आवश्यक नियमन गर्ने,
- ⊙ गाउँ/नगर प्रहरीको परिचालन गर्ने।

कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध:

- ⊙ समिति तथा उपसमितिहरूको व्यवस्था,
- ⊙ क्षमता विकासको योजना बनाउने र नियमित रूपमा यसको कार्यान्वयन गर्ने,
- ⊙ विभिन्न प्रकारका प्रगति प्रतिवेदनहरू जारी गर्ने,
- ⊙ समीक्षा गर्ने गराउने,
- ⊙ नागरिक परिचालन गराउने विधि तय गरी प्रयोगमा ल्याउने,
- ⊙ गाउँ/नगर प्रहरी खटाउने।

विक्षेपण:

- ⊙ गाउँपालिकाका सबै संरचनाहरूको कार्यविवरणमा यस पक्षलाई ध्यान दिनुपर्ने,
- ⊙ गाउँपालिकाको श्रोत साधनले भ्याएसम्म यस सम्बन्धी छुट्टै इकाई राखी कार्यान्वयनमा लैजानुपर्ने र त्यस्तो नभएसम्म अन्य शाखा तथा इकाईहरूलाई कार्यविवरणमा राखि जिम्मेवारी दिने,
- ⊙ गाउँ/नगर प्रहरीको व्यवस्था गरी नियमित कार्यहरूको नियमनको व्यवस्था गर्ने,



३.३ गाउँपालिकामा हाल रहेको कार्यबोझको विश्लेषण

यस अध्ययनका क्रममा गाउँपालिकामा हाल भैरहेका कामहरू सम्पादन गर्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको कार्यबोझको आकलन सहभागितामूलक तवरबाट गरिएको छ। अवलोकन र छलफलका क्रममा देहायको अवस्था देखियो:

- ⦿ गाउँपालिकामा तुलनात्मक रूपमा कर्मचारीको संख्या कम नै भएको,
- ⦿ कामको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्राविधिक मानवश्रोतको कमी ज्यादा महसुस भएको,
- ⦿ भौगोलिक बनावट र दुरीका कारण वडाहरूको सबलीकरणका लागि मानवश्रोतको कार्यबोझ धेरै रहेको,
- ⦿ आवतजावतको सहजता समेतमा आधारित भई सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार सुविधाको उपलब्धताले मात्रै कार्यबोझमा कमी ल्याउन सक्ने देखिएकोले सो विषयसँग तालमेल मिलाउने गरी मानवश्रोत आवश्यकता बढी रहेको देखिएको,
- ⦿ सीपयुक्त मानवश्रोत परिचालनमा जोड दिनुपर्ने भएकोले विषयक्षेत्र अनुसार क्षमता विकासका क्षेत्रमा प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिएको।,
- ⦿ कतिपय विषयक्षेत्रको क्रियाशिलताका लागि श्रोतको कमीका कारण गर्न नसकिएको पाइएकोले श्रोत वढाउने तर्फ काम गर्नुपर्ने देखिएको,
- ⦿ केही अनिवार्य विषयक्षेत्रमा मानवश्रोत थप गरी वा मिल्दो इकाईमा कार्यजिम्मेवारी दिई तोकिएका जिम्मेवारीहरूमा काम गर्नु गराउनु पर्ने देखिएको,
- ⦿ गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतको कमीका कारण अपेक्षित संरचना र मानवश्रोतको व्यवस्था गर्न नसकिएको पाइएको।



३.४ संगठन संरचना र कार्यविवरण

प्रस्तुत विश्लेषणमा आधारित भै यस गाउँपालिकाको संगठन संरचना यहाँ प्रस्ताव गरिएको छ। यस संरचनाले निम्न क्षेत्रहरूलाई समेटेको छः

- गाउँपालिकाको राजनीतिक संरचना अनुसारका नियन्त्रण प्रबन्धको खाका
- गाउँपालिकाको प्रशासनिक संरचना। जसमा निम्न पक्षहरू समेटिएका
 - नियमित प्रशासनिक सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन
 - योजना तथा कार्यान्वयन प्रणालीको व्यवस्थापन
 - सामाजिक सुरक्षा लगायतका दायित्वहरूको व्यवस्थापन
 - गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसारका विषयगत सवालहरूको व्यवस्थापन
 - विषयगत शाखा तथा इकाईहरूको नियन्त्रण एवं नियमन
 - वडा कार्यालयहरूको व्यवस्थापन
 - सेवा केन्द्र एवं अन्य अस्थायी संरचनाहरूको व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको न्यायिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रबन्ध
- गाउँपालिकाको विधायिकी कार्य व्यवस्थामा सहयोग
- गाउँपालिकाको समन्वय एवं सहजीकरणको भूमिका

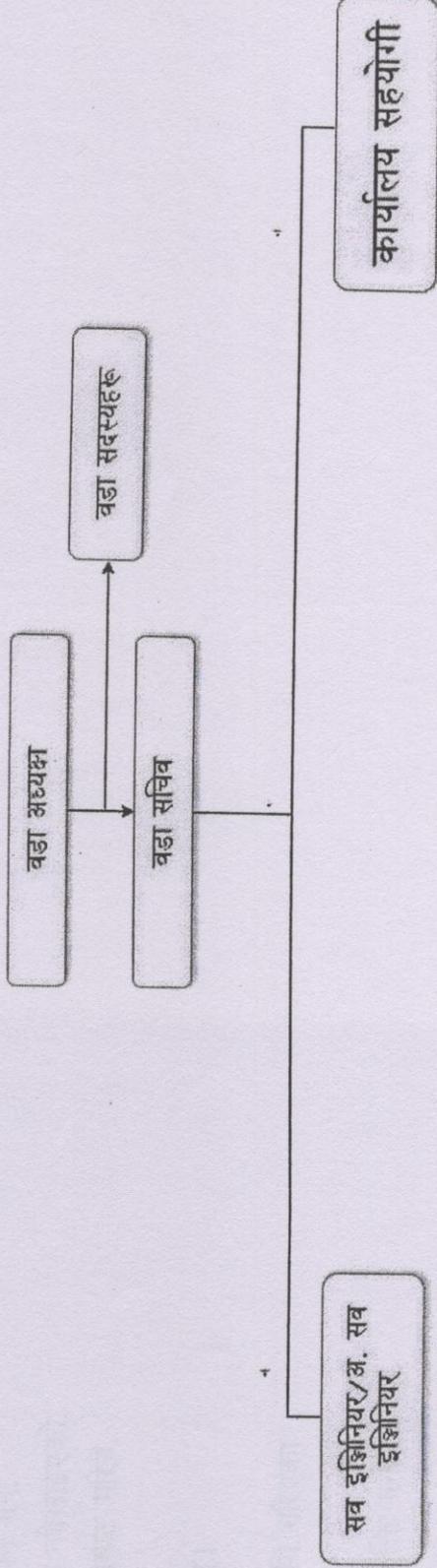
यो संगठन संरचनामा निम्न पक्षहरूको व्यवस्थापन गर्नु परेको हुँदा तहगत पद संख्याको पिरामिड आकार केही भिन्न देखिएको छः

क) समायोजन भै गाउँपालिकामा आएका कर्मचारीहरूलाई साविक कै सेवा शर्त र तह अनुसार व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुँदा तल्लो तहको दरवन्दी संख्या र माथिल्लो तहको दरवन्दी संख्या सबै सेवा समूह तथा इकाईमा एकरूपता हुन सकेको छैन।

ख) गाउँपालिकाको आवश्यकता र दायित्व व्यवस्थापन क्षमतामा समेत आधारित भै संरचना प्रस्ताव गर्दा कतिपय सेवाका पदहरूमा हाल कार्यरत कर्मचारी सो भन्दा माथिल्लो तहको भएमा निज कार्यरत रहँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने तर संरचनागत तह भने प्रस्ताव गरिए अनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गर्न सुझाव गरिएको छ।



चार्ट ३: रोड गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना (२/२) - वडा तहको



नोट:

१. गाउँपालिका कार्यालय र वडा कार्यालय दुबैको हकमा:

- गाउँपालिकाको समग्र प्रशासनिक संगठन संरचनाको व्यवस्थापन गर्दा संस्थागत व्यवस्थापन तथा सुशासन क्षेत्र, आर्थिक विकास क्षेत्र, पूर्वाधार विकास क्षेत्र, सामाजिक विकास क्षेत्र र वातावरण व्यवस्थापन क्षेत्र गरी ५ क्षेत्रमा रही रणनीतिगत रूपमा सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने गरी प्रबन्ध गरिने,
- खरिद इकाईका लागि थप छुट्टै जनशक्ति प्रस्ताव नगर्ने गरी कानून अनुसार राखुपर्ने संरचना रहेको,
- वडा कार्यालयको सम्पर्क इकाईको रूपमा रहने,
- पशु विकास शाखामा आवश्यकता अनुसार मत्स्य विकास लगायतका अन्य इकाईहरू रहन सक्ने। यसै गरी वस्तीस्तरमा सेवा प्रवाहका लागि वडा कार्यालयको समन्वयमा सेवा सञ्चालन गर्ने गरी आवश्यकता अनुसार सेवाका इकाईहरू परिचालन गर्न सकिने,



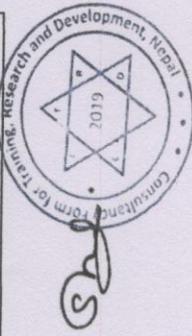
३.४.२ नयाँ संगठन ढाँचा बमोजिम प्रस्तावित जनशक्ति विवरण

प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचनामा ११ वटा शाखाहरू अर्न्तगत कार्य प्रकृति र कार्य जिम्मेवारीको आधारमा उपशाखा, इकाईको प्रस्ताव गरिएको छ। प्रत्येक शाखामा आवश्यकता अनुसार तहगत अधिकृतलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा राख्ने र अर्न्तगत उप शाखामा कार्य बोझ र कार्य प्रकृतिलाई आधार मानेर गाउँपालिकालाई बढी दायित्व सिर्जना नहोस् भन्ने कुरामा सचेत रहँदै दरवन्दीहरू प्रस्तावित गरिएको छ। नयाँ संगठन संरचना अनुसार प्रस्तावित दरवन्दी विवरण शाखा, उपशाखा इकाईगत रूपमा देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ:

तालिका ३: प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार शाखा, शाखा, उपशाखा तथा इकाईगत रूपमा दरवन्दी विवरण

शाखा	केन्द्र/ इकाई	पद नाम	स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासनीक	जम्मा	कैफियत
कर्मचारी प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत	८ औं (प्रशासन/ सामान्य प्रशासन)		१	१	कर्मचारी समायोजनका क्रममा नेपाल सरकारले पदनाम निर्धारण गरी समायोजन गरेकाको हकमा सोही अनुसारको पद हुने।
		प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	गाउँपालिकाबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा तह राखिएको र यस सम्बन्धमा विस्तृत व्यहोरा सुझाव खण्डमा समावेश गरिएको छ।
		प्रशासन सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	
		प्रशासन सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	
खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन इकाई		सहायक	सहायक	४ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	
		पंजिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई	सहायक	४ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	

शाखा	केन्द्र/ इकाई	पद नाम	स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासनीक	जम्मा	कैफियत
	राजस्व प्रशासन इकाई	राजस्व सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/राजस्व)		१	१	
	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	महिला विकास निरीक्षक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/विविध)		१	१	
		सहायक महिला विकास निरीक्षक	सहायक	४ (स्थानीय प्रशासन/विविध)		१	१	
योजना तथा अनुगमन शाखा		अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	गाउँपालिकाबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा तह राखिएको र यस सम्बन्धमा विस्तृत व्यहोरा सुझाव खण्डमा समावेश गरिएको छ।
		प्रशासन सहायक	सहायक	५ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	
		सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय प्रशासन/विविध)	१	१	१	
सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा		सूचना प्रविधि सहायक/कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/विविध)		१	१	गाउँपालिकाबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा तह राखिएको र यस सम्बन्धमा विस्तृत व्यहोरा सुझाव खण्डमा समावेश गरिएको छ।
		कानून अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय कानून/कानून)		१	१	न्यायिक समितिको सचिवालयको काम समेत गर्ने गरी। (गाउँपालिकाबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा तह राखिएको र यस सम्बन्धमा विस्तृत व्यहोरा सुझाव खण्डमा समावेश गरिएको छ।)
आर्थिक प्रशासन शाखा		लेखा अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय प्रशासन/लेखा)		१	१	
		लेखापाल/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/लेखा)		१	१	
राजस्व प्रशासन इकाई		राजस्व सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/राजस्व)		१	१	गाउँपालिकाबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा तह राखिएको र यस सम्बन्धमा विस्तृत व्यहोरा सुझाव खण्डमा समावेश गरिएको छ।



शाखा	केन्द्र/ इकाई	पद नाम	स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासनीक	जम्मा	कैफियत
आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई		आ.ले.प. सहायक/आ.ले.प. अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/लेखा)		१	१	
		कृषि विकास अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय कृषि)	१		१	
कृषि विकास शाखा		प्राविधिक सहायक/कृषि विकास अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय कृषि)	२		२	
		नायब प्राविधिक सहायक	सहायक	४ (स्थानीय कृषि)	४		४	
पशुपंक्षी विकास शाखा		पशु चिकित्सक/पशु विकास अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय कृषि/भेटरिरी, ला.पो.डे.डे.)	१		१	सेवाकेन्द्रसँग सम्बद्ध कर्मचारीहरूको दरबन्दी गाउँपालिकाको शाखा तथा इकाईमा राखिएको छ। गाउँपालिकाले कार्यक्षेत्र तोकि निम्मेवारी प्रदान गर्नेछ।
		पशु स्वास्थ्य प्राविधिक/पशु विकास अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय कृषि/भेटरिरी)	३		३	
		नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक	४ (स्थानीय कृषि/भेटरिरी)	२		२	
		नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक	४ (स्थानीय कृषि/ला.पो.डे.डे.)	२		२	
		प्रशासन सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	
		रोजगार प्रवर्द्धन सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/विविध)		१	१	
आर्थिक विकास शाखा	सहकारी व्यवस्थापन, उद्योग व्यवसाय, पर्यटन प्रवर्द्धन इकाई	इञ्जिनियर/वरिष्ठ इञ्जिनियर	अधिकृत	७/८ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल)	१		१	
		रोजगार प्रवर्द्धन केन्द्र	सहायक	४ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल)	१		१	
पूर्वाधार विकास शाखा		इञ्जिनियर/वरिष्ठ इञ्जिनियर	अधिकृत	७/८ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल)	१		१	
		असिस्टेण्ट सव इञ्जिनियर	सहायक	४ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल)	१		१	



शाखा	केन्द्र/ इकाई	पद नाम	स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासनीक	जम्मा	कैफियत
	भवन मापदण्ड कार्यान्वयन तथा नक्सा पास इकाई	सब इन्जिनियर	सहायक/ अधिकृत	५/६ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/स्ट्रक्चरल/आर्किटेक्चरल/सिभिल)	१		१	
	भूमि व्यवस्थापन इकाई	अमिन वा सम्बन्धक	सहायक	४/५ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/सर्भे)	१		१	जग्गा रजिष्ट्रेशनको कार्य जिम्मेवारी प्राप्त हुने अवस्थामा वन संरचनामा यो शाखा त्यसै संरचनामा समाहित हुने।
स्वास्थ्य सेवा शाखा	वातावरण, सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन इकाई	खा. पा. स. टे./वातावरण संरक्षण सहायक	सहायक	४/५ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/स्थानीटी) वा (स्थानीय प्रशासन सामान्य प्रशासन)	१		१	खा. पा. स. टे.को हकमा स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/स्थानीटी र वातावरण संरक्षण सहायकको हकमा स्थानीय प्रशासन सामान्य प्रशासन हुने।
		जनस्वास्थ्य अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन)	१		१	
	स्वास्थ्य चौकी (४ वटा)	सि.अ.न.मी./सि.अ.न.मी. निरीक्षक	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय स्वास्थ्य/कम्युनिटी नर्सिङ)	१		१	
		सि.अ.हे.ब./ज.स्वा.नि	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन)	१		१	
	स्वास्थ्य चौकी (४ वटा)	हेल्थ असिस्टेन्ट/सि.अ.हे.ब./ज नस्वास्थ्य निरीक्षक	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन)	४		४	
		सि.अ.हे.ब.	सहायक	५ (स्थानीय स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन)	४		४	
	स्वास्थ्य चौकी (४ वटा)	अ.हे.ब.	सहायक	४ (स्थानीय स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन)	४		४	
		सि.अ.न.मी.	सहायक	५ (स्थानीय स्वास्थ्य/कम्युनिटी नर्सिङ)	४		४	
		अ.न.मी.	सहायक	४ (स्थानीय स्वास्थ्य/कम्युनिटी नर्सिङ)	४		४	

शाखा	केन्द्र/ इकाई	पद नाम	स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासनीक	जम्मा	कैफियत	
शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रहरू (३ वटा) र सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई (२ वटा)	ल्याब टेक्निसियन	सहायक	५ (स्थानीय स्वास्थ्य/मे.ल्या.टे.)	४		४		
		सि.अ.हे.ब./अ.हे.ब.	सहायक	४/५ (स्थानीय स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन)	५		५		
		सि.अ.न.मी./अ.न.मी.	सहायक	४/५ (स्थानीय स्वास्थ्य/कम्युनिटी नर्सिङ)	५		५		
	आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा इकाई (१ वटा)	कविराज निरीक्षक	अधिकृत	५/६/७ (स्थानीय स्वास्थ्य/आयुर्वेद)	१		१		
		शिक्षा अधिकृत	अधिकृत	७/८ (स्थानीय शिक्षा/शिक्षा प्रशासन)		१	१	कर्मचारी समयोजनका क्रममा नेपाल सरकारले पदनाम निर्धारण गरी समयोजन गरेकाको हकमा सोही अनुसारको पद दिने।	
		प्राविधिक सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय शिक्षा/शिक्षा प्रशासन)			१	शिक्षासँग सम्बन्धित।	
	बडा कार्यालयहरु	बडा सचिव	सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		२	२	
		बडा सचिव	सहायक	सहायक	४ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		४	४	
		सब इञ्जिनियर वा सहायक इञ्जिनियर	सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत	५/६ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल)	२		२	
		अ. सब इञ्जिनियर	सहायक	सहायक	४ (स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल)	४		४	
जम्मा				६७	२४	९१			

शेड नोटपारिफिकेन
शेड कार्यालयको लागि
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७३



करार तर्फको जनशक्ति

शाखा	केन्द्र/ इकाई	पद नाम	स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासनीक	जम्मा	कैफियत
कर्मचारी प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा		इलेक्ट्रिसियन/प्लम्बर	श्रेणीविहिन		१		१	सबैको दरबन्दी यस शाखामा राखिएको। आवश्यकता अनुसार परिचालन गर्ने।
		हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन		२		२	
		भारी सवारी चालक	श्रेणीविहिन		३		३	
		चौकीदार	श्रेणीविहिन		१		१	
कृषि विकास शाखा	गाउँ प्रहरी इकाई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			६	६	बडा र केन्द्रहरु बाहेक सबैको दरबन्दी यहाँ राखेको (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका लागि आवश्यक पर्ने समेत)। आवश्यकता अनुसार कार्य जिम्मेवारी दिने।
		गाउँ प्रहरी सहायक निरीक्षक	सहायक	४ (स्थानीय प्रशासन/विविध)		१	१	
सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	पंजिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई	एम.आई.एस. अपरेटर	सहायक	५ (स्थानीय प्रशासन/विविध)	१		१	कार्यक्रम उपलब्ध भएसम्म र पछि पालिकाको स्रोतबाट हुने गरी।
		फिल्ड सहायक	सहायक	४ (स्थानीय प्रशासन/विविध)	१		१	कार्यक्रम उपलब्ध भएसम्म र पछि पालिकाको स्रोतबाट हुने गरी।
आर्थिक विकास शाखा	सहकारी व्यवस्थापन, उद्योग व्यवसाय, पर्यटन प्रवर्द्धन इकाई	खाद्य प्राविधिक(Food Technologist)	सहायक	५ (स्थानीय कृषि)	१		१	हाल PLGSP कार्यक्रमबाट उपलब्ध रहेकोले। कार्यक्रम उपलब्ध रहेसम्मका लागि।
		सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत	६ (स्थानीय प्रशासन/विविध)	१		१	लघु उद्यम सहजकर्ता कार्यक्रम उपलब्ध भएसम्मको लागि।
रोजगार प्रवर्द्धन केन्द्र		लघु उद्यम सहजकर्ता	सहायक	४ (स्थानीय प्रशासन/सामान्य प्रशासन)		१	१	कार्यक्रम उपलब्ध रहेसम्मका लागि।
		रोजगार सहायक	सहायक	५ (स्थानीय प्रशासन/विविध)		१	१	कार्यक्रम उपलब्ध रहेसम्मका लागि।



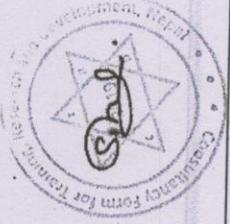
शाखा	केन्द्र/ इकाई	पद नाम	स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासनीक	जम्मा	कैफियत
स्वास्थ्य सेवा शाखा	स्वास्थ्य चौकी (४ बटा)	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			४	४	
	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रहरू (३ बटा) र सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई (२ बटा)	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			५	५	
	आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा इकाई (१ बटा)	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			१	१	
	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	खेल प्रशिक्षक	खेल प्रशिक्षक	४ (स्थानीय शिक्षा/विधिघ)	१		१	
वडा कार्यालयहरु		कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			६	६	
	जम्मा				११	२८	३९	

नोटः

१. यहाँ उल्लेख गरिएका पदनाम तथा अन्य विवरणहरू प्रचलित प्रदेश तथा संघीय कानुन बमोजिम लागू हुने छ। कर्मचारी समायोजनका क्रममा नेपाल सरकारले पदनाम निर्धारण गरी समायोजन गरेकाको हकमा सोही अनुसारको पद दिइनेछ।
२. संघीय तथा प्रादेशिक कानूनमा आधारित भई करारमा रहने कर्मचारीको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि र मापदण्ड स्वीकृत गरी सो अनुसार करारमा रहने मानवश्रोतको व्यवस्थापन गरिनेछ।
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संघबाट खटिए अनुसार राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको अधिकृत रहने। साथै अर्को कानूनी प्रबन्ध नभएसम्म समायोजनका क्रममा निर्धारण गरिएको तह र पदनाम अनुसार नै हुने गरी पदनाम र तह कायम गरिनेछ।



४. यस संरचनामा करारबाट व्यवस्थापन गर्न भनिएका पदहरूमा स्थायी पदपूर्ति भै कार्यरत व्यक्ति भएको अवस्थामा निज बहाल रहेसम्म सोही अनुसार सेवा सुविधाको प्रबन्ध गरिनेछ ।
५. स्वास्थ्य तर्फ समितिहरूको तर्फबाट र अन्य कार्यक्रमगत रूपमा अस्थायी व्यवस्थापन गरी करारमा राखिने वा व्यवस्थापन गरिनेहरूको विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छैन ।
६. विद्यालय र सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरू यस संरचनामा समावेश गरिएको छैन । यसमा परिचालन हुने जनशक्ति र यसका लागि आवश्यक पर्ने श्रोतहरू पनि सोही अनुसार यहाँ समावेश रहेको छैन ।
७. शाखा तथा इकाईगत रूपमा सवारी चालक र कार्यालय सहयोगीहरूको विवरण राखिएको छैन । यसका लागि प्रशासन शाखामा सवारी चालक र कार्यालय सहयोगीहरूको दरवन्दी एकमुष्ट राखिएको छ ।
८. कृषि सेवा र पशुपंक्षी विकासका लागि एक भन्दा बढी बडाहरूलाई सेवा दिने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुन्छ । यसमा कामको माग सिर्जना र गाउँपालिकाको कार्य प्राथमिकताको आधारमा आगामी दिनमा यसलाई नतिजासँग आबद्ध गरी परिमार्जन गर्नुपर्ने ।
९. फोहोरमैलाको व्यवस्थापन, पर्यटकीय क्षेत्रको व्यवस्थापन आदिका लागि गाउँपालिकाले खास नीति तथा कार्यक्रम तय गरी सिकाईमा आधारित अभ्यासको अनुसरण गरी साझेदारी वा अन्य तवरबाट निजी क्षेत्रको संलग्नता गराउँदै जानु उपयुक्त हुने ।
१०. गाउँसभाबाट गठित वा गाउँ कार्यपालिकाबाट गठित समितिहरूको सचिवालयको रूपमा कार्यविवरणमा राखिएकाको हकमा सोही बमोजिम र कार्यविवरणमा समावेश नगरिएको कुनै विषय भएमा गाउँपालिकाले तोकिएको तोकिए अनुसारका शाखा तथा इकाईहरूले सचिवालयको काम गर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
११. आयोजना तथा कार्यक्रमगत रूपमा भविष्यमा कुनै खास प्रकृतिको ठूला कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुने भएमा त्यस्तो कार्यको हकमा सोही अनुसार अस्थायी संरचना निर्माण गरी परिचालन गर्नु पर्दछ ।
१२. सबै शाखामा तहगतको दरवन्दी प्रस्ताव गरिएको भएतापनि यो जिम्मेवारीका लागि हाल छुट्टै भर्ना प्रक्रियाको अबलम्बन नगरी प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट हुने प्रक्रियाको अनुसरण गर्नुपर्ने ।



१३. प्रशासन शाखामा कर्मचारीको दरवन्दी बढी देखिनुको कारण सबै कार्यालय सहयोगीहरू र सवारी चालकहरूको दरवन्दी सो शाखा अन्तर्गत देखाईएको कारण हुन गएको।
१४. खरिद इकाई आदिका लागि छुट्टै दरवन्दी प्रस्ताव गरिएको छैन। थप जिम्मेवारी दिई यी इकाईहरू सञ्चालन गर्ने।
१५. तथ्याङ्क विश्लेषणसँग सम्बन्धित जिम्मेवारी सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखामा रहने गरी उल्लेख गरिएको छ।
१६. कर्मचारी समायोजनका क्रममा यस दरवन्दी तालिकामा उल्लेख भए भन्दा फरक तहको कर्मचारी समायोजन भै कार्यरत रहेको अवस्था भएमा त्यस्तो कर्मचारी सेवामा रहेसम्म समायोजन भै आएको तह अनुसारकै सेवा सुविधा र पदनाम एवं तह कायम गरी जिम्मेवारी दिइनेछ।
१७. दरवन्दी संरचनामा शाखाहरूलाई एक समानको पदसोपान रहने परिकल्पना गरिएको छ।
१८. इञ्जिनियर/सबइञ्जिनियरहरू प्राविधिक शाखा अन्तर्गतका शाखाहरू र वडाहरूमा गरी दरवन्दी संरचनामा राखिएको छ। पदको योग्यता अनुसार गाउँपालिकाले जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्ने हुन्छ।
१९. सेवारत र गाउँपालिकाको शाखामा रहने उस्तै प्रकृतिका कर्मचारीहरूलाई दरवन्दी अनुसार एक अर्को स्थानमा जिम्मेवारी दिन सकिने छ।
२०. अन्य अत्यावश्यक कार्यहरूका लागि सेवा करार गरी गाउँपालिकालाई दीर्घकालीन दायित्व पर्ने दरवन्दीहरू घटाउँदै लैजाने नीति अवलम्बन गर्नुपर्ने हुन्छ।
२१. गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोत अपेक्षाकृत रूपमा सबल छैन। यसकारण संरचना निर्माण र परिचालन गर्दा मितव्ययिताको पक्षलाई सदैव प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने हुन्छ।
२२. कर्मचारी प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा, योजना तथा अनुगमन शाखा र कानून तथा न्यायिक कार्य सम्पादन शाखामा ६/७ तहका अधिकृत तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखामा ४/५ तहको सहायक रहने गरि प्रस्ताव गरिएकोमा गाउँपालिकाबाट प्राप्त पृष्ठपौषणका आधारमा क्रमशः ७/८ तह र ५/६ तह कायम गरिएको हुँदा समग्रमा गाउँपालिकाको पदीय संरचना र आर्थिक भारमा सम्बन्धित कायम हुने गरी प्रस्तावित संगठन संरचना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

उपरोक्त दरवन्दीको अवस्थालाई शाखा अनुसार र तहगत स्वरूप अनुसार देहाय अनुसार प्राविधिक र प्रशासनिक जनशक्तिको संरचना रहेको छः

तालिका ४: प्रस्तावित संरचनामा रहेका शाखागत दरवन्दीहरू तुलनात्मक विवरण

शाखा	प्राविधिक			प्रशासनीक			जम्मा		
	स्थायी रुपमा पूर्ति गर्ने	करारको माध्यमबाट	जम्मा	स्थायी रुपमा पूर्ति गर्ने	करारको माध्यमबाट	जम्मा	स्थायी रुपमा पूर्ति गर्ने	करारको माध्यमबाट	जम्मा
कर्मचारी प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा	-	८	८	८	१०	१८	८	१८	२६
योजना तथा अनुगमन शाखा	-	-	-	२	-	२	२	-	२
सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	२	१	३	-	-	-	२	१	३
कानून तथा न्यायिक कार्य सम्पादन शाखा	-	-	-	१	-	१	१	-	१
आर्थिक प्रशासन शाखा	-	-	-	३	-	३	३	-	३
आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	-	-	-	१	-	१	१	-	१
कृषि विकास शाखा	७	१	८	-	-	-	७	१	८
पशुपंक्षी विकास शाखा	८	-	८	-	-	-	८	-	८
आर्थिक विकास शाखा	-	-	-	२	२	४	२	२	४
पूर्वाधार विकास शाखा	५	-	५	-	-	-	५	-	५
स्वास्थ्य सेवा शाखा	३८	-	३८	-	१०	१०	३८	१०	४८
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	१	१	२	१	-	१	२	१	३

शाखा	प्राविधिक			प्रशासनीक			जम्मा		
	स्थायी रुपमा पूर्ति गर्ने	करारको माध्यमबाट	जम्मा	स्थायी रुपमा पूर्ति गर्ने	करारको माध्यमबाट	जम्मा	स्थायी रुपमा पूर्ति गर्ने	करारको माध्यमबाट	जम्मा
बडा कार्यालयहरु	६	-	६	६	६	१२	१२	६	१८
जम्मा	६७	११	७८	२४	२८	५२	९१	३९	१३०

विश्लेषण: यस तालिकाबाट हेर्दा प्रस्तावित संरचना र मानवश्रोत वितरण गर्दा प्रशासनिक कर्मचारीको अनुपातमा प्राविधिक कर्मचारी बढी रहने देखिन्छ। विकास प्रयास र सेवा प्रवाहको हिसाबले गाउँपालिकामा तादात्म्यता कायम हुने देखिन्छ।



संघीय मामला तथा सामुदायिक मामला तथा योजना विभागको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल
२०७३

क्र सं	पद	मासिक तलब रू	वार्षिक खर्च	संख्या	जम्मा (कोलम ४X५)	कैफियत
		(सरदर दायित्व आकलनका लागि)				
१	२	३	४	५	६	७
७	तह विहिन अन्य	२८,०००।००	३७८,०००।००	२	७५६,०००।००	सरदरमा अन्यको प्रथम तहको दायित्व राखिएको
	करार तर्फ जम्मा (पालिकाको स्रोत) (घ)			३४	१२,१८७,११२	
करारतर्फ (कार्यक्रम वा अन्य स्रोत)						
१	द्वैतौ तह	४३,६८९।००	५८९,८०१।५०	१	५८९,८०१।५०	
२	पाँचौ तह	३४,७३०।००	४६८,८५५।००	२	९३७,७१०।००	
३	चौथो तह	३२,९०२।००	४४४,१७७।००	२	८८८,३५४।००	
	करारतर्फ (कार्यक्रम वा अन्य स्रोत) (ङ)			५	२,४१५,८६६	
	करारतर्फ जम्मा (च=घ+ङ)			३९	१४,६०२,९७७	
	जम्मा तलब खर्च (छ=ग+च)				६३,५१७,२२०	
	पालिकाको स्रोत बाट भुक्तानी हुने जम्मा तलब (ज=क+घ)				५१,४४५,६९५।३०	

नोटः

- यहाँ ७ वा ८ तहका दरवन्दीको हकमा ८ तह अनुसारको, ६ वा ७ को हकमा ७ तह अनुसारको, ५ वा ६ तहको हकमा ६ तह अनुसारको र ४ वा ५ तहको हकमा ५ तह अनुसारको संख्या अनुमान गरी यो अनुमानित दायित्वको आकलन गरिएको हो।
- न्यूनतम आर्थिक दायित्व आकलनका लागि सुरु तलब स्केललाई आधार लिइएको छ। वार्षिक खर्चको गणना चाडपर्व भत्ता, अवकाश कोष/सामाजिक कोष दायित्व र बीमा खर्च समेतको व्यवस्थापन हुनेगरी स्थायी दरवन्दीको हकमा १४.२ महिना र करारको हकमा १३.५ महिना अनुरूप गरिएको छ। (कोलम ३ को प्रयोजनका लागि।)
- पालिकाको स्रोतमा दायित्व व्यहोर्न पालिकाको नियन्त्रणमा हुने श्रोतहरू(आन्तरिक श्रोत, वित्तीय समानिकरण अनुदान र राजश्व बाँडफाँड) पर्दछ।
- यसका अतिरिक्त आकस्मिक कार्य र विशेष परियोजनागत संरचनाका लागि यहाँ विश्लेषण गरिएको छैन। त्यस्तो कार्यका लागि आइपर्ने आर्थिक दायित्व सोही परियोजना खर्चमा नै समावेश गरी व्यवस्थापन गर्न सक्दा मात्र गाउँपालिकालाई दायित्व व्यवस्थापन गर्न सहज हुन्छ।

निर्माणका काम समेत गर्नुपर्ने हुन्छ। अन्य प्रशासनिक दायित्व सहित यस प्रकारको क्षेत्रमा खर्च गर्न परिचालन हुन सक्ने सम्भावित कुल श्रोतको आकार पनि करिब रु. १३ करोडको हाराहारीमा मात्रै देखिन्छ (माथि तालिका मा देखाइए अनुसार वित्तीय समानीकरण बाहेकको दायित्व व्यहोर्न पालिकाको नियन्त्रणमा हुने श्रोतलाई आधार मान्दा)। श्रोतको सम्भावनाको अवस्था र परिचालनको उपायहरूलाई सामान्य तवरबाट आकलन गर्दा तत्कालका वर्षहरूमा यसमा सामान्य मात्र सुधार हुने सम्भावना देखिन्छ। तसर्थ आन्तरिक श्रोत वृद्धिमा व्यापक सुधार गरी आफ्नो श्रोत वा कोषको अवस्था सुधार्न गाउँपालिकाले खास रूपमा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ। सशर्त अनुदानबाट व्यहोर्न सकिने वा व्यहोर्नुपर्ने दायित्वहरूलाई सोही अनुसार राख्ने र प्रशासनिक क्षेत्रमा आर्थिक दायित्व सकेसम्म कम गर्नका लागि आयोजनागत सहयोग परिचालन गर्न सम्भव हुने क्षेत्रमा त्यस्तो श्रोत मार्फत व्यवस्थापन गर्न गराउन पालिकाले सदैव प्राथमिकता दिईरहनुपर्छ।



भाग ४-गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन

४.१ कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति एवं कार्यान्वयन कार्ययोजना

यस संगठन व्यवस्थापन तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले निम्नानुसारको नीति एवं कार्ययोजनाको अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति

- क) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसारको भूमिका निर्वाहको कार्य पुरा गर्न ध्यान दिने।
- ख) साझा अधिकारको सूची अनुसार गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरिएका दायित्वहरूको निर्वाह गर्दा यसका लागि संरचना र श्रोतसाधनको सम्बन्धमा ध्यान दिने।
- ग) नागरिकका आधारभूत सेवा र नागरिकका लागि प्रत्याभूत गरिएका सेवाहरूको वितरण कार्य सदैव प्राथमिकतामा रहने।
- घ) संगठनमा नियन्त्रण प्रबन्ध कायम राख्ने।
- ङ) गाउँको नीति निर्माण एवं विधायिकी दायित्व र न्यायिक व्यवस्थापनको कार्यलाई नियमित प्रक्रियामा आबद्ध गराइ संगठनलाई परिचालन गर्ने।
- च) वडालाई सेवा प्रवाहको पहिलो बिन्दुको रूपमा स्थापित गर्ने र यसको सक्षमता प्राथमिकतामा रहने।
- छ) अस्थायी संरचनाहरू र आवधिक दायित्वसँग सम्बन्धित कार्यहरूलाई नियमित वा स्थायी संरचनामा आबद्ध नगरी आयोजनाको रूपमा सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने। यस्ता आयोजनाहरूको समन्वयका लागि गाउँपालिकाको स्थायी संरचनासँग आबद्ध गर्ने।
- ज) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र र दायित्वका आधारमा कार्यविवरण तय गरी सो अनुसार संरचना परिचालन गर्ने।
- झ) संघबाट कर्मचारी समायोजन हुँदाको अवस्थाको तहगत दायित्वका कारण हाल कतिपय अवस्थामा तहगत पदसोपान र दरवन्दी संरचना अनुसार तहहरू नमिलेको अवस्थालाई क्रमशः व्यवस्थापन गर्दै लगी एकरूपता कायम गर्ने।
- ञ) क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकतामा राखि कार्यान्वयन गर्ने।
- ट) प्रत्येक कार्यप्रणालीमा जनप्रतिनिधिको निगरानीलाई सुदृढ गराउँदै लैजाने।



क्र.स.	क्रियाकलाप	तरिका	जिम्मेवारी
		<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको आर्थिक श्रोत परिचालनको सम्भावनाको पहिचान र विश्लेषण गर्ने आन्तरिक श्रोत अभिवृद्धिको योजना कार्यक्रम तय गरी कार्यान्वयन गर्ने श्रोत प्राप्ति र परिचालनका अन्य क्षेत्रहरूको पहिचान गरी सो का लागि आवश्यक प्रयासहरू गर्ने 	

४.२ सेवा प्रवाहको सुदृढिकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू

सेवा प्रवाहको सुदृढिकरणका लागि निम्न कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छः

- संरचनालाई सेवाग्राहीको पहुँच सहज हुने गरी व्यवस्था मिलाउने।
- प्राविधिक सेवाको विस्तार गर्ने। यसका लागि प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्थापनमा ध्यान दिने।
- गाउँपालिकाको जिम्मेवारीमा रहेका सामाजिक सेवाहरू खास गरी स्वास्थ्य, शिक्षा र सामाजिक सुरक्षा एवं संरक्षणका कार्यहरूलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन क्षेत्रगत विशेषज्ञता भएका जनशक्ति र श्रोतसाधन सहितको व्यवस्थापन कार्यलाई प्राथमिकता दिने।
- नागरिक बडापत्र र सेवा प्रवाह सम्बन्धी म्यानुयल तय गरी सेवा प्रवाह कार्य पारदर्शी गराउने।
- सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित भै भौतिक साधन श्रोतको प्रबन्ध मिलाउने।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सेवालाई सरलीकरण गर्ने।
- कामको सुपरिवेक्षकको प्रबन्ध गरी आवश्यक सहयोग निर्देशन र सुधार कार्यलाई निरन्तरता दिने।

संस्थागत क्षमता विकासका लागि निम्न कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छः

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा आधारित भै विश्लेषण गरिएको खण्ड ३ को लेखाजोखा तालिका अनुसार भूमिका निर्वाह गर्नका लागि योजना तथा कार्यक्रमहरूमा रूपान्तरण गर्दै लैजानुपर्छ।
- संरचना अनुसार क्रमशः जनशक्तिको व्यवस्था गरी कार्यविवरण सहित परिचालन गर्नुपर्छ।
- कार्यविवरणका आधारमा मूल्यांकन सूचकहरू निर्धारण गरी नियमित रूपमा कार्यसम्पादनको परीक्षण र सेवा प्रवाह स्थितिको लेखाजोखा गर्नुपर्छ।
- कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्न सहज हुने गरी आवश्यक साधनको व्यवस्था मिलाउनुपर्छ।

- प्रत्येक कार्यका लागि सम्भव भएसम्म सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाइ सरलीकरण र प्रभावकारी गराउनुपर्छ।
- कामको स्पष्टताका लागि कार्यविधि, मापदण्ड, म्यानुअल, चेकलिष्ट आदिको व्यवस्था गरी सो अनुसार कार्य गर्न गराउन प्राथमिकता दिनुपर्छ।
- अभिमुखिकरण, तालिम र समीक्षा जस्ता क्रियाकलापहरू निरन्तर रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्छ।
- जनप्रतिनिधिहरूको संलग्नता र निगरानीको उचित प्रबन्ध गरी स्वामित्व र सहजीकरण प्रक्रिया सुदृढ गराउनुपर्छ।

४.३ संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू

यस संरचना कार्यान्वयन गर्दा मूलतः निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ:

- क) गाउँपालिकाको हालको आवश्यकता र आर्थिक क्षमता समेत विचार गरी यो संरचना प्रस्ताव गरिएको हुँदा पहिलो चरणमा यसै अनुसार अघि बढ्नु उपयुक्त हुन्छ। प्रदेश कानूनले प्रदान गरेको मापदण्डमा आधारित भई सेवाशर्त, भर्ना प्रक्रिया र सुविधा व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्छ।
- ख) यसमा संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्थाका साथै हालसम्म गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण भएका वा जिम्मा दिइएका कार्यहरूको लेखाजोखा गरिएको हुँदा गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताले भ्याएसम्म यसको सम्पादनका लागि संरचना खडा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ।
- ग) संघबाट भएको कर्मचारी समायोजन अनुसार समायोजित भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्नु परेको कारणले यस संरचनामा पदसोपनका पक्षहरूमा कतिपय अवस्थामा तालमेल हुन सकेको छैन। हाल कार्यरत जनशक्ति कार्यरत रहीरहँदासम्म निजको सेवाशर्तको साबिक अनुसार नै हुनुपर्ने भएकोले त्यस्तो जनशक्तिको स्थान रिक्त हुँदा हुने पदपूर्ति र अन्य व्यवस्थापनका कार्यहरू यहाँ प्रस्ताव गरे अनुसार मिलाउँदै जानुपर्छ।
- घ) यसमा बडा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति र सामाजिक दायित्वका क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन कार्यहरूलाई विशेष प्राथमिकता दिई संरचना प्रस्ताव भएको हुँदा कार्यान्वयनमा समेत सोही अनुसारका क्षेत्रहरू बढी प्राथमिकतामा राख्नुपर्छ।
- ङ) गाउँपालिकाको विधायिकी कार्य न्याय सम्पादन कार्य अन्य समितिहरूका कार्यहरूको व्यवस्थापनमा सचिवालयको भूमिका महत्वपूर्ण हुने भएकोले कार्यविवरण दिई संरचनाका इकाईहरूलाई परिचालन गरी जनप्रतिनिधिका कामहरूलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी गराउन ध्यान दिनुपर्छ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू

१. Approaches to organisation and management, retrieved from <https://www.pearsonhighered.com/assets/samplechapter/0/2/7/3/0273757342.pdf>
२. Theories of Organizational Behaviour 1, by J.B. Miner, retrieved from https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5325998/mod_folder/content/0/Miner_J.B._Organizational_Behavior_I_E.pdf
३. Today's concept of organizational management, retrieved from https://samples.jblearning.com/0763746177/46177_ch03.pdf
४. अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐन, २०७४
५. कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५
६. गाउँपालिकाको वार्षिक प्रगति विवरणहरू
७. गाउँपालिकाको विनियोजन ऐनहरू तथा अन्य सम्बन्धित कानूनहरू
८. नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका
९. नेपालको संविधान, २०७२
१०. रोड गाउँपालिको गुरु योजना
११. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४

संस्कृत
विद्यालय
को कार्यालय
हलका
अ. नेपाल
७३

