



स्थानीय राजपत्र

देवदह नगरपालिका, रूपन्देहीद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) देवदह नगरपालिका, मिति: २०७६/११/१५ (संख्या ३)

भाग-२

देवदह नगरपालिका, रूपन्देही

देवदह नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम देवदह नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७६ सालको कार्यविधि नं. ३

कार्यविधिको नाम : देवदह नगरपालिकाको आवधिक विकास योजना
तर्जुमा कार्यविधि, २०७६

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७६/११/१४

परिच्छेद एक: परिचय

१.१ प्रारम्भिक

नेपालको संविधान २०७२ ले प्रदान गरेका अधिकार तथा जिम्मेवारीहरू र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित जिम्मेवारी, कार्य र अधिकार बमोजिम नगरपालिकाको समग्र विकासलाई मार्गदर्शन गर्न ऐनको दफा २४ मा भएको व्यवस्था बमोजिम नगरपालिकाको विकासका प्रयासलाई नतिजामुखी बनाउन तथा मार्गदर्शन गर्न आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ३१ बमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट आवधिक योजना तर्जुमा कार्यविधि-२०७६ तयार गरी स्विकृत गरेको छ।

१.२ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यस मार्गदर्शनको नाम आवधिक नगर विकास योजना तर्जुमा कार्यविधि, २०७६ (Municipal Periodic Planning Procedure -2076) रहेको छ।
- (ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत भए पश्चात लागु हुनेछ।

१.३ परिभाषा

- (क) “कार्यविधि” भन्नाले देवदह नगरपालिकाको आवधिक नगर विकास योजना तर्जुमा कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “आवधिक विकास योजना” भन्नाले निर्धारित समयावधि (कम्तिमा ३ देखि १० वर्ष) भित्र नगरपालिकाको समग्र आर्थिक, भौतिक तथा सामाजिक विकासलागि लक्ष्य तथा उद्देश्य निर्धारण गरी निश्चित अवधिभित्र सो हासिल गर्न दीर्घकालिन सोच, नीति, सिद्धान्त, रणनीति तथा प्राथमिकता पहिचान एवम् परिभाषित मार्गचित्र भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

- (ग) “रणनीति” भन्नाले उद्देश्य पूरा गर्न अपनाउने उपयुक्त विधि, तरिका र साधनहरूलाई जनाउँदछ । रणनीतिले के गर्ने भन्दा पनि कसरी गर्ने भन्ने प्रश्नको जवाफ दिन्छ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ बमोजिम गठन भएको देवदह नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१४ बमोजिम गठन भएको देवदह नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिम गठन भएको देवदह नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “सहयोगी निकाय” भन्नाले स्थानीय तह तथा स्थानीय सरोकारवालालाई मागका आधारमा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यक्रम तथा सहयोग पुर्याउने व्यक्ति, निजी फर्म, गैरसरकारी संस्था वा विकास साझेदार निकायहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “नगर वस्तुगत विवरण” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा व्यवस्था भए अनुसार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट जारी गरिएको ढाँचा अनुसार नगर क्षेत्रको विकासको समग्र वस्तुस्थिति झल्कने तथ्याङ्क विवरण सम्झनु पर्दछ । जसले आवधिक नगर विकास योजना तर्जुमा आधाररेखा र मद्यावधी तथा अन्तिम मूल्याङ्कनको लागि सूचना प्रदान गर्दछ ।

१.४ कार्यविधिको उद्देश्य

यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य उपलब्ध कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्था अनुसार विषयगत वस्तुस्थिति विश्लेषण सहित आवधिक योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई मार्गदर्शन गर्ने रहेको छ । विशेष उद्देश्य देहायअनुसार रहेका छन् ।

- नगरपालिकाको आवधिक योजना तर्जुमाका चरण तथा प्रक्रिया एवं विधिहरू तय गर्ने ।
- नगरपालिकाको आवधिक योजनामा समावेश हुनुपर्ने विषयवस्तुहरू प्रस्तुत गर्ने ।
- विषयगत वस्तुस्थिति विश्लेषण विवरणसहित चरणबद्ध तथा व्यवस्थित रूपमा आवधिक विकास योजना तर्जुमा कार्यलाई मार्गदर्शन गर्ने ।

१.५ कार्यविधिमा समावेश विषयवस्तुहरू

उपलब्ध कानूनी तथा नीतिगत आधार र प्रचलित अभ्यासका आधारमा देवदह नगरपालिकाको आवधिक विकास योजना तर्जुमा कार्यलाई चरणबद्ध र व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न देहायअनुसारका विषयहरू समावेश गरी आवधिक नगर विकास योजना तर्जुमा मार्गदर्शन तयार गरिएको छ ।

- नगर वस्तुस्थिति विवरण तथा आवधिक विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी कानूनी र नीतिगत प्रावधान तथा व्यवस्था
- नगर वस्तुस्थिति विवरणसहित आवधिक नगर विकास योजना तर्जुमा विधि तथा प्रक्रिया

१.६ आवधिक योजनाका लागि कानूनी तथा नीतिगत आधारहरू

संघीय संरचना बमोजिम नगरपालिकाको आवधिक योजना तर्जुमाको मुख्य आधारको रूपमा संघीय कानून (स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफ २४ मा उल्लेखित योजना सम्बन्धी प्रावधान, नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७५) आवधिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । यस आवधिक योजना तर्जुमाका लागि अन्य कानूनी तथा नीतिगत देहायअनुसार रहेका छन् ।

- नेपालको संविधान
- पन्ध्रौं योजनाको आधारपत्र
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- नेपाल सरकार, राष्ट्रिय योजना आयोगबाट जारी स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन
- देवदह नगरपालिकाको आवधिक विकास योजना तर्जुमा कार्यविधि, २०७६
- देवदह नगरपालिकाको पाँचौ नगरसभाले आवधिक विकास योजना सम्बन्धी गरेको निर्देशन

१.७ वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बिषयहरु

नगरपालिकाले वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा देहायका विषयहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछ:

- (क) संघ र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य, उद्देश्य अनुकूल, सहयोगी तथा अनुकूल हुने विषय क्षेत्र, आयोजना तथा कार्यक्रमहरु
- (ख) आवधिक विकास योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना अनुसार प्राथमिकताका बिषयहरु,
- (ग) वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् ब्यवस्थापन सम्बन्धी विषयहरु
- (घ) सुशासन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तिकरण गर्ने जस्ता विकासका अन्तरसम्बन्धित विषयहरु,
- (ङ) समाजका सबै वर्ग, क्षेत्र र समुदायको अधिकतम सहभागिता सुनिश्चित गर्ने विषयहरु,

- (च) अन्तर स्थानीय तहको योजना कार्यान्वयनमा सघाउ पुग्ने विषयहरू,
(छ) विषय क्षेत्रगत तथा भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक न्याय कायम गर्ने पक्षहरू।

परिच्छेद दुई: आवधिक योजना तर्जुमा चरण तथा प्रक्रियाहरू

नगरपालिकाको समग्र सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि दीर्घकालिन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य तथा प्राथमिकता निर्धारण गरी निश्चित अवधी (कम्तीमा ३ देखी १० वर्ष) भित्र सो हासिल गर्न विकासका निर्देशक सिद्धान्त, नीति, रणनीति तथा प्राथमिकता पहिचान एवं परिभाषित मार्गचित्र तयार गरी देवदह नगरपालिकाको विकास प्रयासलाई योजनाबद्ध तथा नतिजामूलक बनाउन आवधिक योजना आवश्यक रहेको छ। आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्न देहायअनुसार कार्यविधि अबलम्बन गरिनेछ।

२.१ आवधिक योजना तर्जुमा कार्यविधि स्वीकृती तथा निर्णय

- (क) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा २४ को व्यवस्था तथा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ अनुसार नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत आवधिक योजना तर्जुमा कार्यविधि बमोजिम आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने निर्णय नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ।
(ख) योजना तर्जुमाको लागि नगरपालिकाले आन्तरिक रुपमा गृहकार्य तथा सरोकारवालासँग राय परामर्श गरी आवधिक योजना तर्जुमा प्रक्रिया, आवश्यक श्रोत साधन, सहभागिता र कार्यतालिका सहजीकरण लगायतका विषयमा समझदारी कायम गर्नु पर्नेछ।

२.२ योजना तयारी कार्यशाला गोष्ठी

- (क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत आवधिक योजना तर्जुमा कार्यविधि तथा निर्णय बमोजिम नगर कार्यपालिकाले सहयोगी निकाय तथा संस्थाहरु समेतको सहयोग र सहजीकरणमा आवधिक योजना तर्जुमा अभिमुखीकरण तथा तयारी कार्यशाला सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।
- (ख) तयारी कार्यशाला आवधिक योजना तर्जुमाको आवश्यकता, योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा कार्ययोजना, योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सहभागिता सम्बन्धमा अभिमुखीकरण, समझदारी कायम गरी तथा योजना तयारीका लागि कार्ययोजना सहमती गरिनेछ।
- (ग) गोष्ठीमा विगतका योजनाको समीक्षा, नगर क्षेत्रको विकासको संभावना, समस्या तथा चुनौति तथा गर्नु पर्ने कार्यहरुसहित विषयगत वस्तुस्थिति विश्लेषण गरिनेछ।

२.३ आधाररेखा सुचना तथा वस्तुस्थिति विश्लेषण

- (क) आवधिक विकास योजना तर्जुमा पूर्व विषय क्षेत्रगत स्थिति विवरणसहित मोबाइल एप्लीकेसनमा आधारित डिजिटल डाटावेश तथा वस्तुगत विवरण तयार तथा अद्यावधिक गरिनेछ।
- (ख) वस्तुगत विवरणमा नगरपालिकाको भौगोलिक तथा भौतिक अवस्थिति, जनसांख्यिक, आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास तथा सुशासनको अवस्था सहित विषयगत वस्तुस्थिति विवरण समावेश गरिएको हुनेछ।

- (ग) विषयगत स्थितीसहितको नगर वस्तुगत विवरणमा उल्लिखित सूचनालाई विस्तृत स्वरूपको आवधिक योजनाको आधाररेखा सूचनाको रूपमा उपयोग गरिनेछ ।
- (घ) आवधिक योजना तर्जुमाको क्रममा वस्तुगत विवरणलाई प्रस्तुति तथा छलफल पश्चात थप परिस्कृत गर्न सकिनेछ ।
- (ङ) आवधिक योजना तर्जुमा प्रक्रियामा वस्तुगत विवरणको विश्लेषण एवं सहभागितामूलक छलफल गरी सरोकारवालाको नक्शाङ्कन, भूमिका तथा योगदानको लेखाजोखा समेत गरिनेछ ।
- (च) वस्तुगत विवरण तथा सूचनाका आधारमा नगरपालिकाको विषय क्षेत्रगत वस्तुस्थिति विश्लेषण तथा आवधिक योजनाको आधाररेखा सूचना तयार गरिनेछ ।

२.४ वडास्तरीय, विषयगत तथा लक्षित समूह परामर्श

- (क) नगर कार्यपालिकाको आयोजनामा प्रत्येक वडा वा वडाहरूको क्लष्टरमा वडास्तरीय परामर्श बैठक गरिनेछ ।
- (ख) वडास्तरीय परामर्श बैठकमा प्रमुख रूपमा वडा समितिका पदाधिकारी, विषयगत शाखा उपशाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि, स्थानीय विषय विज्ञ, समाजसेवी तथा बुद्धीजिवि, राजनितिक दलका प्रतिनिधि, गैसस, नीजि क्षेत्रका प्रतिनिधि, दलित, महिला, अपांगता भएका व्यक्ति, वालवालिका, जेष्ठ नागरिकको प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (ग) योजना तयारी कार्यशालाले तयार गरेको संभावना, समस्या र कार्यक्रमका आधारमा छलफल गरी नगर कार्यपालिकामा वडा समितिबाट निर्णय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (घ) वडास्तरीय परामर्श बैठकमा नगरपालिका क्षेत्रको वास्तविकतालाई सुक्ष्म तवरले छलफल गरी विषयगत रूपमा सुझाव प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) वडास्तरीय तथा विषयगत परामर्श कार्यक्रमको नगर कार्यपालिका पदाधिकारी तथा कर्मचारी, सहयोगी निकाय तथा संस्थाका विषयविज्ञहरुबाट सहजीकरण गरिनेछ ।
- (च) वडास्तरीय तथा विषयगत परामर्श कार्यक्रमको निष्कर्ष तथा सुझावलाई योजना तर्जुमा कार्यशाला गोष्ठीमा प्रस्तुत गरिनेछ ।
- (छ) योजना तर्जुमाका लागि कार्यपालिकाको सदस्यको संयोजकत्वमा गठन भएका विषयगत योजना तर्जुमा समितिको बैठकमा विषयगत शाखा, उपशाखा तथा इकाईका कर्मचारी, अ/गैसस, स्थानीय विषयविज्ञ, अगुवा, नीजि क्षेत्र, उद्यमी तथा व्यवसायी सहभागि गराई वस्तुस्थिति विश्लेषण तथा आवधिक योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा र विगतको उपलब्धी बारे छलफल तथा परामर्श गरी सुझाव टिपोट गरिनेछ ।

२.५ योजना तर्जुमा कार्यशाला गोष्ठी

- (क) नगरपालिकाको समग्र नेतृत्व तथा विषयगत समितिहरुको संयोजन, विकासका सरोकारवालाको सहभागिता र विषय विज्ञहरुको सहजीकरणमा आवधिक योजना तर्जुमा कार्यशाला गोष्ठी आयोजना गरिनेछ ।
- (ख) योजना तयारी तथा अवधारणा तर्जुमा कार्यशालाको अभ्यास तथा निष्कर्षको आधारमा तयार वस्तुस्थिति विवरण कार्यशाला गोष्ठीमा प्रस्तुत गरी नगरपालिका विकासको अग्रणी क्षेत्र, नगरबासीले पुग्न चाहेको अवस्थाको आधारमा सहभागितामूलक छलफल र राय परामर्श गरी विकासको दीर्घकालिन सोच

- निर्धारण, विकासका निर्देशक सिद्धान्त, लक्ष्य तथा उद्देश्य, रणनीति तथा प्राथमिकता पहिचान तथा परिभाषित गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) कार्यशालामा नगरपालिकाको समष्टिगत आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्न नगरपालिका तथा स्थानीय तहका सरोकारवालाहरूको स्रोत तथा क्षमतालाई आधार मानी १० वर्ष अवधिको योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) कार्यशालामा दीर्घकालिन सोच तर्फ उन्मुख भई आवधिक विकास योजनाको लक्ष्य र उद्देश्य, रणनीति तथा प्राथमिकता, विषयगत वस्तुस्थिति विवरण तथा आधाररेखा सूचना, नगरपालिका तथा स्थानीय तहका सरोकारवालाहरूको स्रोत तथा क्षमतालाई आधार मानी १० वर्ष अवधिका लागि नतिजामूलक योजनाको स्तरीय ढाँचामा आवधिक योजनाको नतिजा तालिका तथा अवधारणा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) योजनाको नतिजा तालिकामा योजनाको लक्ष्य, अपेक्षित असर, प्रतिफल र प्रमुख कार्यक्रम तथा योजनाको अवधारणामा योजनाको प्राथमिकता तथा रणनीति, नीति र कार्यनीति तय गर्नु पर्नेछ ।
- (च) योजनाको नतिजा तालिका तथा सो प्राप्त गर्ने रणनीति, नीति तथा कार्यनीति समेत विषयगत समूहमा छलफल तथा वृहत समूहमा प्रस्तुत गरी तर्जुमा गरिने छ ।
- (छ) योजनालाई बार्षिक योजना (बार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट) मार्फत कार्यान्वयन गर्ने र आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, नजितामूलक अनुगमन, आवधिक समीक्षा तथा मूल्याङ्कन गरी नतिजाको मापन तथा सिकाईको प्रारूप समेत तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ज) कार्यशालामा विगतका सफल सिकाई, विज्ञहरुका सुझाव, स्थानीय प्राथमिकता र सैद्धान्तिक मान्यतासँग अर्थपूर्ण र तार्किक तालमेलद्वारा नगर क्षेत्र विकासको साझा प्रतिवद्धताको मार्गचित्रको रूपमा आवधिक योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

२.६ योजना दस्तावेज तयारी

(क) आवधिक योजना तयारी कार्यशाला, वडागत र विषयगत परामर्श कार्यक्रम र योजना तर्जुमा कार्यशालाको निचोड तथा विवरणका आधारमा योजना दस्तावेजको मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) योजना दस्तावेजलाई परिचय, वस्तुस्थिति विश्लेषण, योजना अवधारणा तथा प्रारूप र कार्यान्वयन योजना गरी कम्तीमा ४ परिच्छेदमा विभाजन गरिनेछ । योजना दस्तावेज तयार गर्दा संघीय तथा प्रादेशिक आवधिक योजना, संघीय तथा प्रादेशिक विषयगत रणनीतिक योजना, साविकका स्थानीय तहका आवधिक, एकीकृत तथा विषय क्षेत्रगत गुरुयोजनाको प्रारूपलाई सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(ग) योजनामा योजनाविद् तथा विषयविज्ञहरुको सुझाव लिई योजना तर्जुमा प्राविधिक टोलीद्वारा आवधिक योजना दस्तावेज लेखन तथा दस्तावेज मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(घ) नतिजामूलक योजनाको ढाँचामा स्थानीय तहका अधिकार क्षेत्रका सबै विषयहरु तथा प्राविधिक पक्षहरुलाई तार्किक र वस्तुनिष्ठ रूपमा प्रस्तुत गरी आवधिक योजनाको मस्यौदा दस्तावेज तयार गर्नु पर्नेछ ।

२.७ योजना प्रमाणीकरण कार्यशाला तथा अन्तिम दस्तावेज तयारी

(क) नतिजामूलक योजनाको स्तरीय ढाँचा, सहभागितामूलक कार्यशाला तथा परामर्श, विषयविज्ञको सुझाव र परामर्शका

- आधारमा तयार गरेको योजनाको दस्तावेजलाई नगर कार्यपालिका, सरोकारवाला माझ प्रमाणीकरण कार्यशालाको आयोजना गरी प्रस्तुती, छलफल तथा सुझाव प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) प्रमाणीकरण कार्यशालामा विषयगत रुपमा समूहगत छलफल र परामर्श गरी समूहको निष्कर्ष तथा सुझावलाई वृहत समूहमा प्रस्तुत तथा छलफल गरी योजना प्रस्तावमा सुधार गरिनेछ ।
- (ग) यसरी कार्यशालाबाट प्राप्त सुझाव तथा पृष्ठपोषणलाई समावेश गरी नगरपालिकाको वृहत स्वरुपको आवधिक योजनाको दस्तावेज तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उक्त योजना दस्तावेजलाई देवदह नगरपालिकाको आवधिक योजनाको रुपमा नगर कार्यपालिकामा पेश तथा दफाबार छलफल गरी स्वीकृत गरिनेछ ।

२.९ योजनाको विषयगत क्षेत्रहरु

नगर कार्यपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयहरुलाई समावेश गरी आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा देहायअनुसार विषयगत क्षेत्र तोकी सो अनुसार योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ:

- (क) **आर्थिक विकास:** यस क्षेत्र अन्तर्गत कृषि, सिंचाई, पर्यटन, उद्योग तथा वाणिज्य, सहकारी, वित्तीय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) **सामाजिक विकास:** स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, युवा तथा खेलकुद संस्कृति प्रवर्द्धन, सामाजिक समावेशीकरण (महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, मुस्लिम, थारु, अल्पसंख्यक आदि) जस्ता विषयहरु यस क्षेत्र अन्तर्गत पर्दछन् ।

- (ग) शिक्षा तथा मानव संसाधन शाखा: यस क्षेत्र अर्न्तगत नगरपालिकाको समग्र शिक्षा विकासको मार्गचित्र तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) पूर्वाधार विकास: सडक तथा पुल (झोलङ्गे पुल समेत), आवास, भवन तथा सहरी विकास, विद्युत तथा वैकल्पिक उर्जा, सूचना तथा सञ्चार जस्ता क्षेत्र यस अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन: वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, वारुणयन्त्र सञ्चालन जस्ता विषय यस क्षेत्र अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (च) सुशासन तथा संस्थागत विकास: कानून तथा नीति तर्जुमा, मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, राजस्व परिचालन, वित्तीय व्यवस्थापन, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्यौट, सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा बिद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग, नागरिक सन्तुष्टी सर्वेक्षण र अन्तरनिकाय समन्वय जस्ता विषय यस क्षेत्र समावेश गरिनेछन् ।

**अनुसूची १ : आवधिक योजना तयारी, विस्तृत कार्यशाला र
प्रमाणीकरण गोष्ठीका सहभागिहरुको विवरण**

गोष्ठीमा देहायअनुसार सहभागिता हुनु पर्नेछ ।

१. कार्यपालिका सवै (वडा अध्यक्ष सहित)
२. विषयगत समिति संयोजक र सदस्यहरु सवै (क. आर्थिक विकास, ख. सामाजिक विकास, ग. पूर्वाधार विकास, घ. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र ङ. सुशासन तथा संस्थागत विकास)
३. विषयगत शाखा प्रमुख प्रतिनिधि (न.पा. का सवै शाखा-स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, पशु, महिला तथा बालबालिका, सहकारी, योजना, राजश्व, प्राविधिक, सुचना तथा प्रविधि, पँजिकरण, लेखा, प्रशासन आदि अनिवार्य सहभागिता, आआफ्नो विषयको सवै तथ्याँक सहित)
४. वडा सचिवहरु सवै
५. घरेलु तथा साना उद्योग शाखा वा कार्यालय
६. घरेलु तथा साना उद्योग महासंघ
७. उद्योग वाणिज्य संघ, उद्योग व्यापार संघ, वाणिज्य व्यापार संगठन
८. बैंक तथा वित्तिय संस्था प्रतिनिधि
९. सहकारी संस्था प्रतिनिधि
१०. पर्यटन व्यवसायी तथा पर्यटन संग सम्बन्धित संस्था
११. होटल व्यवसायी
१२. अगुवा कृषक
१३. वन कार्यालय प्रतिनिधि
१४. विपद् व्यवस्थापनमा सक्रिय संस्थाहरु
१५. अगुवा महिला प्रतिनिधि
१६. अगुवा बालबालिका प्रतिनिधि
१७. अगुवा दलित प्रतिनिधि

१८. अगुवा युवा प्रतिनिधि
१९. पत्रकार प्रतिनिधि
२०. अगुवा शिक्षक तथा प्राध्यापक (योजना तर्जुमामा योगदान दिने)
२१. गैसस प्रतिनिधि (५ वटै विषयमा कार्य गर्ने कम्तिमा १-१ वटा नभए गैसस महासंघ प्रतिनिधि)
२२. स्थानीय तहका विषयविज्ञहरू (योजना तर्जुमामा नतिजामुलक सहयोग गर्न सक्ने)

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/११/१५

आज्ञाले
हरिदत्त कंडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत