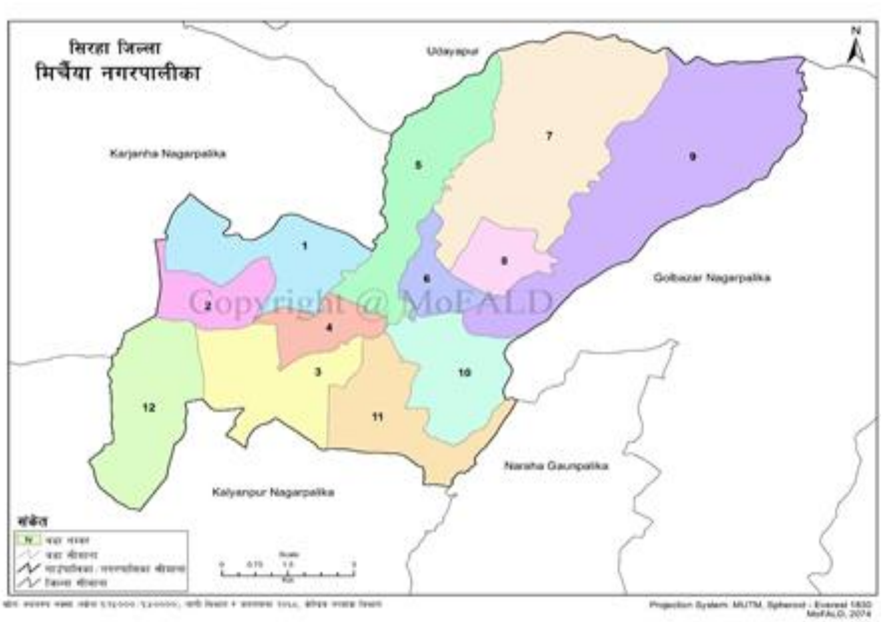
मिर्चैया नगरपालिका, सिरहा

मधेश प्रदेश

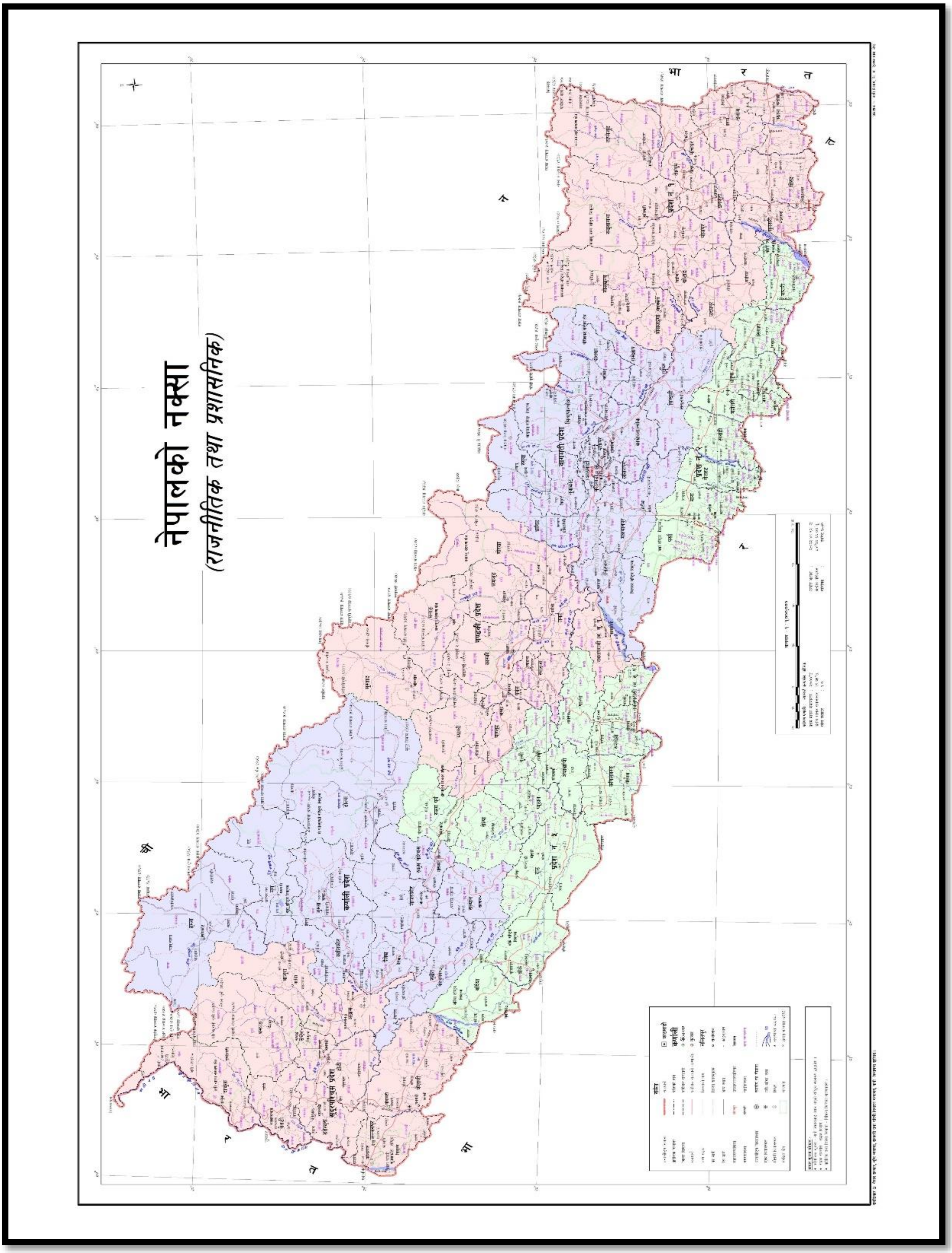


सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण

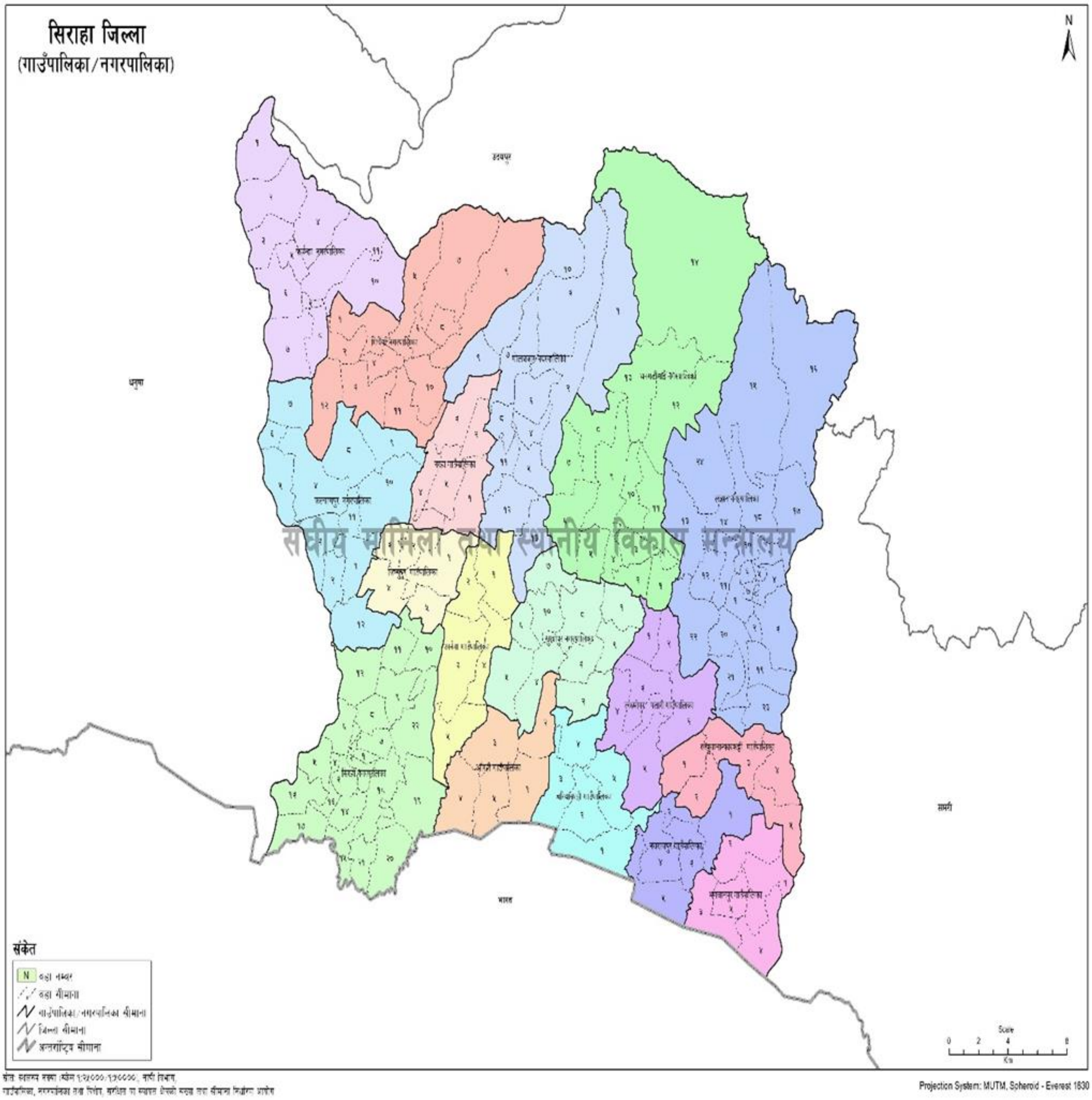
२०७९ माघ

मिर्चैया नगरपालिकामा नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत कर्मचारी समक्ष संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुती पछिको छलफलको तस्वीर

संघीय गणतन्त्र नेपाल (७ प्रदेशमा विभाजन सहितको नक्सा)



सिरहा जिल्लाको स्थानीय तह विभाजनको नक्सा



नक्सा श्रोतः संघीय मामिला तथा सा.प्र.मन्त्रालय

अध्ययनकर्ताको भनाई

नेपालको संविधानमा "संघीय लोकतान्धिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने र राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले गर्ने उल्ल्खे भएको र सो कार्यान्वयन गर्नु अनुसार नेपाल सरकारले मिति २०७३ फागुनबाट ६ महानगरपालिका, ११ उपमहानगरपालिका र २७६ नगरपालिका सहित कुल २९३ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका सहित जम्मा ७५३ स्थानीय तह गठन गरि संवैधानिक व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । संविधानमा व्यवस्था भएअनुसार स्थानीय तह सञ्चालनको कानूनी अधिकार समेटेर संघीय संसदबाट स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ जारी भएपछि स्थानीय तह संचालनको आधार तयार भएको छ ।

वि.सं.२०७४ साल बैसाख, असार र असोज महिना गरी ३ चरणमा सम्पन्न स्थानीय तहको पहिलो निर्वाचनबाट ५ वर्षे अवधिका लागि निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको नेतृत्वमा स्थानीय शासन सञ्चालनको पहिलो अभ्यास पूरा भई २०७९ बैसाख ३० गते सम्पन्न दोश्रो स्थानीय तहको निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूबाट नेतृत्व ग्रहण भएको ८ महिना विति सकेको छ । नयाँ राजनीतिक प्रणालीको जगमा गठन भएको स्थानीय तहको संगठनात्मक संरचना र जनशक्तिको न्यूनतम प्रारूप समेत तयार नभई स्थानीय तहको पहिलो निर्वाचन भएको र निर्वाचित जनप्रतिनिधिले कार्यभार सम्हाली सक्दा समेत संगठन संरचना र जनशक्तिको बन्दोवस्त हुन सकेको थिएन । संविधान प्रदत्त जिम्मेवारी र कानून बमोजिम निर्धारित काम, कर्तव्य, अधिकारको प्रभावकारी उपयोगको लागि प्रशासकीय पुनःसंरचनाको खाँचो महसूस हुदै आएको थियो ।

नेपाल निजामति सेवामा रहेका सरकारी कर्मचारीहरु प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन गर्न बनाईएको कर्मचारी समायोजना ऐन २०७५ बमोजिम नेपाल सरकारले स्थानीय तहकोलागि स्वीकृत गरेको अस्थायी संगठन संरचना र दरबन्दी नै हालसम्म स्थानीय तहको संगठन ढाँचा र जनशक्तिको आधार रहदै आएको छ । नेपाल निजामति सेवा अन्तर्गतका विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरूको समायोजन र पदस्थापनाको कार्य लगभग पूरा भईसकेकोले कानून बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो संगठन संरचना तथा दरबन्दीको समीक्षा र पुनरावलोकनको कार्यभार पूरा गर्नुपर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि मिर्चैया नगरपालिकाबाट परामर्श सेवा प्रदायक कम्पनी रीभा डेभलपमेन्ट सपोर्ट सर्भिसेज प्रा.लि, भक्तपुर मार्फत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण एवं पुनरावलोकनको कार्य सम्पन्न गरी सो सम्वन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत भएको छ ।

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण एवं पुनरावलोकन अध्ययनको नगर प्रमुख श्री श्रवण कुमार यादव ज्यू.बाट प्राप्त सुझाव, सल्लाह र मार्गदर्शनका लागि आभार प्रकट गर्दछौं । संगठनको संस्थागत स्वरूप निर्माण र जनशक्ति विश्लेषण र प्रक्षेपण कार्यका क्रममा व्यवहारिक सुझाव एवं पृष्ठपोषण प्रदान गरी अध्ययनलाई उपयोगी र व्यवहारिक बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री सुजित कुमार यादवबाट प्राप्त सुझाबको सराहना गर्दछौं । नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनाई सार्थक बनाउन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखामा कार्यरत अधिकृत र जिम्मेवार कर्मचारीहरुबाट प्राप्त सुझाव र सहयोगको सराहना गर्दछौ । धन्यवाद ।

२०७९ माघ अध्ययन कार्यदल

विषय सूची

खण्ड/उप-खण्ड	विषय शिर्षक	पाना नं.
खण्ड १	**स्थानीय तह परिचय तथा गठन**	
१.१	नगरपालिकाको सामान्य परिचय र गठनको पृष्ठभूमी	१
१.२	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आवश्यकता	२
१.३	सर्वेक्षणको आधार , औचित्य र जिम्मेवारी	४
खण्ड २	**उद्देश्य, कार्यशर्त र सीमाहरू**	
२.१	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनको उद्देश्यहरू	६
२.२	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनका कार्यशर्तहरू	७
२.३	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण विधि तथा प्रकृया	८
२.४	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनका सीमाहरू	९
खण्ड ३	**संगठनको लेखाजोखा**	
३.१	स्थानीय सरकारको भूमीकामा नगरपालिका	१०
३.२	संगठन र कार्यजिम्मेवारि	११
३.३	संगठनको प्रभावकारीताको सवल पक्ष	११
३.४	संगठनको प्रभावकारीताको अवरोधहरू	१२
३.५	सेवा प्रवाहको सवल पक्षहरू	१३
खण्ड ४	**बर्तमान संगठनको रूपरेखा तथा विश्लेषण**	
४.१	कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादनको आधार	१४
४.२	नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अस्थायी सगठन र दरबन्दी	१५
४.३	बर्तमान दरबन्दीको अवस्था विश्लेषण र समस्या	१८
४.४	संविधान र कानून प्रदत्त अधिकार र कार्यजिम्मेवारी	१९
खण्ड ५	**संगठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपण**	
५.१	संगठन संरचनाका प्रमुख सिद्धान्त र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार	२२
५.२	मौजूदा दरबन्दीको विश्लेषण	२५
५.३	नगरपालिकाको प्रमुख कार्यजिम्मेवारी	२७
५.४	वडा कार्यालयको प्रमुख कार्यजिम्मारी	२९
५.४	जनसख्या र कर्मचारी अनुपात	३२
५.६	सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग र सेवा करार	३३
खण्ड ६	**परिमार्जित संगठन स्वरूप र विषयगत कार्य जिम्मेवारी**	
६.१	नयाँ संगठनमा आधारित दरबन्दी र विषयगत कार्यजिम्मेवारी	३४
६.२	बार्षिक बजेटमा आन्तरिक राजस्वको योगदान	३९
६.३	परिमार्जित दरबन्दी अनुसार तलव भत्ताको बार्षिक दायित्व गणना	४०
खण्ड ७	**विविध**	
७.१	संघ र प्रदेशसंग नगरपालिकाको अन्तर सम्वन्धर र समन्वय	४१
७.१	संस्थागत सुधारका सुझाव तथा पृष्ठपोषण	४३
अनुसूची खण्ड	अनुसूची १ देखि ११ सम्म	४६-१११

खण्ड -१

स्थानीय तह गठन, परिचय तथा अध्ययनको आधार

१.१ नगरपालिका गठनको पृष्ठभूमी र सामान्य परिचय

नेपाल सरकारको मिति २०७१।१।२५ को निर्णयले सिरहा जिल्लाका तत्कालीन ७ वटा गाउँ विकास समितिहरू रामनगर मिचैंया, राघोपुर, सीतापुर प्र,रा. ,मल्हनीयाखोरी, फूलबरिया, रामपुरविर्ता र गम्हरीया महेशपुरलाई गाभेर ११ वडा रहेको मिचैंया नगरपालिकाको गठन भएको हो । स्थानीय तह गठन हुनुभन्दा अगाडीसम्म यस जिल्लाका स्थानीय निकायमा रूपमा रहेका ७६ गाउँ विकास समिति र ४ नगरपालिकाहरूलाई गाभेर र सीमाना हेरफेरबाट ८ नगरपालिका र ९ गाउँपालिका सहित १७ स्थानीय तह गठन भई १६१ वडामा विभाजन भएको छ। स्थानीय तह गठनका क्रममा मिचैंया नगरपालिकासंग सीमाना जोडिएको सिक्रोन गाविस यस नगरपालिकामा गाभिएपछि नगरपालिकाको वडा संख्या १२ र क्षेत्रफल ९१.९७ वर्ग कि.मि.भएको छ। वि.सं.२०६८ को जनगणना अनुसार यस नगरपालिकाको जनसंख्या ५००७९ रहेकोमा २०७८ को जनगणनाको प्रारम्भिक नतीजा अनुसारको जनसंख्या ६००८६ र परिवार संख्या १२९०५ रहेको छ ।

सिरहा जिल्लाको पुरानो बजार मिचैंया भएर पूर्व पश्चिम राजमार्ग निर्माण भएपछि यहाँबाट नै कटारी हुदै ओखलढुंगा र सोलुखुम्बुसम्म सडकमार्ग निर्माण भए कारण यो नगर अहिले जिल्लाको प्रमुख शैक्षिक र व्यवसायिक केन्द्रको पहिचान सहित आधुनिक नगरको विकासमा अगाडी बढीरहेको छ ।

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतान्त्रिक नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने र नेपालको राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले संविधान तथा कानून बमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको छ । संविधान बमोजिम नेपाल राज्यलाई संघीय शासन प्रणाली अनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३ तहमा पुनःसंरचना हुने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्दा साविकको ७५ जिल्लालाई ७७ जिल्ला र ७ प्रदेशमा विभाजन गरीयो।

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) बाट मिति २०७३।११।२२ मा स्थानीय तह गठन सम्वन्धमा भएको निर्णय नेपाल राजपत्रमा मिति २०७३।११।२७ मा प्रकाशित भए पश्चात मुलुक भर कुल ७४४ स्थानीय तह गठन भएकोमा २०७४ जेठमा पुनःसंरचनागत हेरफेरबाट ९ नयाँ स्थानीय तह थप भई नगरपालिका संख्या २९३ र गाउँपालिका संख्या ४६० सहित स्थानीय तहको संख्या ७५३ कायम भएको छ ।मधेश प्रदेशका ८ जिल्लाहरूमा कुल १३६ स्थानीय तहहरू रहेकोमा महानगरपालिका १, उपमहानगरपालिका ३ र नगरपालिका ४१ सहित ४५ नगरपालिका र ७४ गाउँपालिका र वडा सख्या १२७१ छन ।

१.२ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आवश्यकता

नेपाल राज्यको अभ्युदय भएपश्चात पहिलो पल्ट नयाँ राजनीतिक प्रणालीको रूपमा सङ्घीय ढाँचामा आआधारित गणतान्त्रिक शासन प्रणाली अंगीकार गरि जारी नेपालको संविधान मार्फत राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले गर्ने गरी तहगत अधिकारको बाँडफाँट संविधानबाट नै भएको छ। तीन तहको शासकीय संयन्त्र रहने व्यवस्था अनुसार नै स्थानीय तह गठन भएको अवको स्थानीय तहले विकासको पुरातनवादी सोच र कार्यप्रणालीमा आमूल परिवर्तन ल्याई आफ्नो कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन निकै मेहनत गर्नु पर्ने खाँचो देखिएको छ । जनस्तरबाट नयाँ शासकीय प्रणाली मार्फत परिवर्तनको लागि गरेका संघर्ष, बलीदान र आन्दोलनको फलस्वरूप संघीय शासन प्रणाली स्थापनाले मूर्त रूप लिएको हुदा नेपालको संविधान मार्फत प्राप्त अधिकार र उपलव्धिको जगेर्ना गर्नु प्रत्येक स्थानीय तहको कर्तव्य हुन आउछ । संविधानले स्थानीय तहलाई अधिकार सम्पन्न बनाएको छ , तर यसको प्रभावकारीता बढाई जनविश्वास आर्जन गर्ने काम स्थानीय नेतृत्वमा निर्भर रहन्छ । यस कुरालाई मनन गरी नगरपालिकाले संगठन संरचनामा समायनुकुल परिमार्जन गरी समयसापेक्ष संगठन निर्माणको कार्यजिम्मेवारी पूरा गर्न सक्नु पर्दछ । नगरपालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका माध्यमबाट बलियो प्रशासनिक जग खडा गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोकेको जिम्मेवारी पूरा गर्ने अवसरको रूपमा ग्रहण गर्नु पर्दछ ।

मुलुकमा २०४६को राजनीतिक परिवर्तन पश्चात खडा भएका ३९१२ गाउँ विकास समिति र ५८ नगरपालिकाहरूमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिको पदावधि बि.सं. २०५९।४।१ बाट समाप्त भएपछि १५ वर्ष जनप्रतिनिधिको रिक्तताको कारण स्थानीय प्रजातान्त्रिक संस्थाको सबलीकरणका दृष्टिले मुलुकले धेरै क्षति व्यहोर्नु प-यो । नेपालको संविधान मार्फत संघीय शासन प्रणाली अंगीकार गरिए अनुसार राज्यको पुनःसंरचना पश्चात गठित ७५३ स्थानीय तहको २०७४ सालमा तीन चरणमा सम्पन्न पहिलो निर्वाचनबाट स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिमूलक शासन प्रणालीको अभ्यास पुनःस्थापित भएकोले राजनीतिक प्रणालीको स्थीरता र प्रजातान्त्रिक पद्धतीलाई संस्थागत बनाउन योगदान पुग्ने आधार खडा भएको छ।

जनप्रतिनिधिको पहिलो ५ बर्षे कार्यकालमा झण्डै २ वर्षसम्म कर्मचारी समायोजनको जटीलताले जनशक्तिको अभावमा समेत सेवा प्रवाह निरन्तर दिनु पर्ने बाध्यतात्मक अवस्था देखिनु, संघ र प्रदेशले बनाउनु पर्ने कानून समयमा निर्माण गर्न नसक्नु, भौतिक साधन श्रोतको कमि लगायत स्थानीय तह सञ्चालनको अभ्यास जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको लागि नयाँ विषय भएकोले सहज कार्यसम्पादनमा कठिनाई देखिनु स्वभाविक थियो । विभिन्न कठिनाई र असहजतालाई चिर्दै जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा स्थानीय तह सञ्चालनको अभ्यास सफल थियो भन्न सकिन्छ । विभिन्न संरचनागत तथा संस्थागत कठिनाई एवं चुनौतीलाई चिर्दै निर्वाचित नेतृत्वबाट शुरू गरिएका संस्थागत सुधारका प्रयासले सकारात्मक प्रभाव पार्ने निश्चित छ । स्थानीय तहले ५ वर्षको कार्यअवधि पूरा गरी दोश्रो कार्यअवधि शुरू गरि सकेको पृष्ठभूमीमा संगठनको प्रभावकारीता बढाउन यथेष्ठ ध्यान दिनै पर्दछ ।

तसर्थ संगठनले निर्वाह गर्नु पर्ने भूमीका र कार्यजिम्मेवारी पूरा गर्न दक्ष र व्यवसायिक जनशक्ति निर्माणको आधार खडा नभएसम्म र मानव संसाधन विकासको स्तरमा सुधार नल्याएसम्म स्थानीय तहको कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउन सकिन्न भन्ने बोध स्थानीय तहलाई हुनु जरूरी छ । जनताको असीमीत चाहना र अपेक्षाको थुप्रो स्थानीय तहका सामु विकराल रूप उभिएको अवस्था छ । स्थानीय तहहरूले सन्तुलित र समानुपातिक विकासको लक्ष प्राप्तिका लागि उपलव्ध आर्थिक, भौतिक र मानवीय संसाधनको सन्तुलित र समुचित उपयोगमा जोड दिनु पर्ने विषयमा मतभेद नहोला । संगठनलाई प्राप्त कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न गतिशील संगठनात्मक ढाँचा र योग्य जनशक्तिको व्यवस्थापन पहिलो शर्त हो ।

उल्लेखित पृष्ठभूमीमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तथा पुनरावलोकनको आवश्यकताको पुष्टि निम्नलिखित आधारबाट हुन जान्छ ।

क) स्थानीय तहको अधिकारको मूल श्रोत नेपालको संविधान हो । संविधानले अविछिन्न रहने जनमुखी, जनउत्तरदायी, सबल, गतिशील एवं बलियो स्थानीय तहको अवधारणा लिए बमोजिम शक्ति पृथकीकरणको सिद्धान्तको प्रयोग स्थानीय तह देखि नै गर्ने गरी व्यवस्थापकीय कार्य गाउँसभा र नगरसभाबाट, स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकारको प्रयोग गाउँ र नगर कार्यपालिकाबाट र स्थानीयस्तरका सानातिना मुद्दा मामिला सामुदायिक मेलमिलापको माध्यमबाट न्यायिक निरूपणको कार्य न्यायिक समितिबाट सम्पादन हुने व्यवस्था गरिएको छ । यस व्यवस्थाले निर्वाचित जनप्रतिनिधिलाई स्थानीय शासन संचालनको मूलभूत अवधारणामा अभ्यस्त बनाई नेतृत्व विकास तल्लो तहबाट नै गर्ने सोच राखिएको छ ।

ख) नेपालको संविधानको भाग ३ मा राज्यको संरचना र राज्यशक्तिको बाँडफाँड शिर्षक अन्तर्गत धारा ५६ को उपधारा २ मा नेपालको राज्य शक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले यस संविधान बमोजिम गर्नेछन र धारा ५७ को उपधारा ४ मा स्थानीय तहको अधिकार अनुसूची ८ मा उल्लेखित विषयमा निहित रहनेछ र त्यस्तो अधिकारको प्रयोग यो संविधान र गाउँसभा वा नगरसभाले बनाएको कानून बमाजिम हुने उल्लेख गरिएको छ । संविधानको अनुसूची ८ बमोजिम स्थानीय तहको एकल अधिकारमा रहेका २२ वटा अधिकार सूचीले स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रको दायरा निकै फराकिलो भएको छ ।

ग) संविधान जारी हुनु पूर्वसम्म कायम रहेका २१७ नगरपालिका तथा करीव ३३०० गाउँ विकास समितिहरू एक आपसमा गाभेर ७५३ वटा स्थानीय तह गठन भएको र यी सवै स्थानीय तहहरू नयाँ संगठनको स्वरूपमा अस्तित्वमा आएको हुदा संघीय अवधारणा अनुसार संगठनात्मक संरचना र जनशक्तिको स्वरूप निर्धारण गर्नु भनेको राजनीतिक परिवर्तनको धार अनुसार अग्रगमनका लागि तयारी गर्नु पनि हो । संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित एकल अधिकार सूचीको विषय अनुसार स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम गाउँ तथा नगरपालिकाको काम,कर्तव्य र अधिकारको तहगत प्रयोगको लागि पनि सवल संगठन निर्माणले उच्च प्राथमिकता पाउनै पर्छ ।

घ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ११ मा उल्लेखित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार शिर्षकमा उपदफा २ (ङ) को स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन शिर्षकको बुंदा ३ मा संगठन विकास,जनशक्ति व्यवस्थापन र बृत्ति विकास र बुंदा ४ मा स्थानीय कानून बमोजिम

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना र दरबन्दी निर्धारण गर्ने अधिकार स्थानीय तहमा नै तोकिएको छ ।सोही ऐनको दफा ८३ मा सम्वन्धित स्थानीय तहले आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

ङ) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा १० मा " कर्मचारी समायोजनको काम सम्पन्न भई सकेपछि प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार संगठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर वा परिवर्तन गर्न सक्नेछन । सम्वन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएमा नेपाल सरकारले आवश्यक सहयोग गर्नेछ" भन्ने विषय उल्लेख भएको छ । संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा निजामति र स्थानीय सेवाबाट कर्मचारी समायोजनको काम पूरा भएको ४ वर्ष विति सक्दा पनि यस नगरपालिकाले हालसम्म आफ्नो संगठन संरचना र मौजूदा दरबन्दी पुनरावलोकन गरी थपघट, प्रशासनिक संरचनाको आधार खडा गर्न सकिन्न ।

च) मिचैंया नगरपालिकको नवौं नगरसभा सक्षम प्रस्तुत आ.ब.२०७९।८० को नीति तथा कार्यक्रमको बुंदा २५ मा " सुशासन तथा संस्थागत विकास " सम्वन्धी नीति अन्तर्गत उपबुंदा (क) देखि (च) मा उल्लेखित नीतिहरूबाट संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आवश्यकता औंल्याईएको छ ।

(क) सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई जनमुखी , नतीजामुखी, जवाफदेही र पारदर्शी बनाई सुशासनको प्रत्याभूती गरिनेछ ।

(ख) जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा शिक्षकहरूको क्षमता विकासका लागि विभिन्न तालिम तथा अध्ययन अवलोकन भ्रमणहरूको आयोजना तथा सञ्चालन गरीनेछ ।

(ग) स्थानीय तहको संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि कानून बमोजिम स्थानीय तहको संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण गरी बृत्ति विकासको अवसर दिईनेछ ।

(घ) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूले सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी , भ्रष्टाचारमुक्त र जनउत्तरदायी बनाउदै नगरको विकासमा पु-याएको योगदानको आधारमा कामको मूल्यांकन गरी थप सुविधा तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था गरीनेछ ।

(ङ) कार्यालयको कार्यबोझलाई घटाउन तथा सेवा प्रवाहलाई छिटोछरितो र पारदर्शी बनाउन सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्दै जाने नीति लिईनेछ ।

(च) सेवाग्राहीहरूलाई घरबाटै राजस्व तिर्न अनलाईन e-payment सहितको सेवा ऋमशः सञ्चालन गर्ने नीति लिईनेछ ।

नगरसभाबाट स्वीकृत विभिन्न विषयगत नीतिहरू सुशासन कायम राख्न र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका दृष्टिले दूरगामी महत्वका रहेका छन ।सार्वजनिक सुनवाई र सामाजिक परीक्षण नीति, राजस्व परिचालन नीति, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि विकास तथा पशु विकास नीति कार्यान्वयनका लागि संस्थागत क्षमता र प्रभावकारीता बढाउन पर्याप्त मेहनत गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

नगरपालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका माध्यमबाट संगठन संरचना र जनशक्तिको स्वरूपमा सामयिक सुधारको लागि लिएको अग्रसरता संगठन सुधारको प्रस्थान विन्दुको रूपमा लिन सकिन्छ ।

१.३ सर्वेक्षणको आधार ,औचित्य र जिम्मेवारी

संघीय शासकीय ढाँचामा स्थानीय सरकार संचालनको अभ्यास र प्रयोग नितान्त नौलो भएपनि पहिलो कार्यकालको ५ वर्ष कार्यकालमा जनप्रतिनिधिहरूले धेरै व्यवहारिक सिकाई र अनुभव हासिल गर्न सक्षम भएकोमा दुई मत छैन । जनताको परिवर्तनको आवश्यकता र आंकाक्षालाई सम्वोधन गर्न अव परम्परागत सोच, शैली र पद्धतीबाट मात्र सोचे अनुसारको परिवर्तन र उपलव्धी हासिल गर्न संभव नहुने तथ्य सवै क्षेत्रबाट महसुस गरिएको छ । राजनीतिक परिवर्तनबाट प्राप्त तहगत शासन संचालनको अवसर र जिम्मेवारी निर्वाह गर्न कानूनको सर्वोच्चतालाई आत्मसाथ गर्दै जनताको परिवर्तनको दशकौं देखिको सपना पूरा गर्न योगदान गर्न सक्ने कार्यसम्पादन मैत्री संगठन संरचना निर्माण र दरबन्दी निर्धारण गर्ने कार्य नगर कार्यपालिकाको लागि प्राथमिकताको विषय रहेको छ ।

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भएका अधिकारको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ मा गाउँपलिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएको छ । स्थानीय तहको निर्वाचन पश्चात नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिचैंया नगरपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली,२०७४ मा नगरपालिकाको कार्यसम्पादन वडा समिति र विषयगत शाखाहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास लगायत)बाट फर्छ्यौट हुने व्यवस्था राखिएको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था अनुसार सम्वन्धित पालिकाले आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नु पर्न, सङ्गठन संरचनामा हरेक वडाको संगठन संरचना समेत समावेश भएको हुनु पर्ने, गाउँपालिका वा नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र तथा कार्यबोझ समेतको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा स्थायी प्रकृतिका कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारबाट लिईने कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ अनुसार नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अस्थायी संगठन संरचना र दरबन्दीमा स्थानीय तहले आफ्नो आवश्यकता र विशिष्टताको आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण एवं पुनरावलोकन गरी नगरसभाबाट दरबन्दी स्वीकृत गरी लागु गर्न सक्ने अधिकार तोकिएको छ । नयाँ संगठन संरचना तयार गर्दा प्रस्तावित सङ्गठन संरचना(ढाँचा), सङ्गठनको कार्यक्षेत्र, सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यबोझ र सो को औचित्य तथा उपलब्ध मानवस्रोत समेतको आधारमा कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयारगरी सङ्गठन ढाँचा,पदनाम,कार्यविवरण,जिम्मेवारी र सख्या सहितको दरबन्दी सम्वन्धित स्थानीय तहको सभाबाट स्वीकृत गरिनु पर्ने कानूनी व्यवस्था गरिएको छ ।

नगरपालिकाको गतविगत वर्षहरूको समग्र कार्यसम्पादनको अवस्था र सेवा प्रवाहमा देखिएका खाडलको विवेचनाको र उपलव्ध जनशक्तिको कार्यक्षमताको विश्लेषणका आधारमा कानून बमोजिम नगरपालिकाको सङ्गठन संरचना र जनशक्ति सम्वन्धी सर्वेक्षण तथा पुनरावलोकनको काम बाह्य परामर्श सेवा प्रदायक कम्पनी मार्फत पूरा गरिएको छ ।

खण्ड - २

सर्वेक्षणको उद्देश्य, कार्यशर्त र अध्ययनका सीमाहरू

२.१ संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षणको उद्देश्य

मिचैंया नगरपालिका मिति२०७१।१।२५ मा गठन भए पश्चात नगरपालिकाबाट संगठनको कार्यजिम्मेवारी र कार्यसम्पादनका लागि संगठन ढाँचा निर्माण र जनशक्तिको स्वरूप पहिचानको लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनको काम भए गरेको पाईएन । निजामति सेवा ऐन २०४९ ले पाँच देखि दश बर्ष भित्र प्रत्येक सरकारी निकाय/कार्यालयले आफ्नो सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसलाई आधार मान्दा स्थानीय तहले समेत पाँच देखि दश बर्ष भित्रमा आफ्नो सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी मौजूदा कार्यजिम्मेवारीको आधारमा संगठन संरचना र दरबन्दीको पुनरावलोकन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ बमोजिम निजामति र स्थानीय निकायका कर्मचारी समायोजनका लागि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दी नै हालसम्म नगरपालिकाको जनशक्तिको आधार रहि आएको छ । स्थानीय निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिको ५ बर्षे कार्यकाल पूरासक्दा पनि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संगठन र दरबन्दीमा समयसापेक्ष पुनरावलोकन नहुनु संगठन विकासको कार्य पछाडी धकेलिनु सरह हो । यसमा सुधारको लागि नगरपालिकाको उपयुक्त संगठन ढाँचा र जनशक्तिको स्वरूप र संख्या सिफारिश गर्नु प्रस्तुत सर्वेक्षणको मूलभूत उद्देश्य रहेको छ ।

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका प्रमुख उद्देश्यहरू देहाय अनुसार रहेका छन ।

क) नेपालको संविधान र प्रचलित संघ, प्रदेश र स्थानीय कानूनले नगर कार्यपालिका र नगर सभाले सम्पादन गर्ने गरी सुम्पिएका कार्यजिम्मेवारी सम्पादनमा टेवा पुग्ने गरी उपयुक्त संगठन संरचनाको खाका तयार गर्ने र सो अनुसार बिभिन्न सेवा समूहका तहगत जनशक्तिको आवश्यकताको आधारमा दरबन्दीको स्वरूप र संख्या पहिचान गर्न,

ख) संगठनात्मक ढाँचामा प्रस्ताव गरिएका विभिन्न शाखा /उपशाखा /ईकाईहरूबाट सम्पादन गरीने कामहरूको कार्यविवरण तयार गर्ने र सोको आधारमा सम्वन्धित सबै शाखा/ उपशाखा /ईकाईहरूमा रहने जिम्मेवार कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गर्ने,

ग) स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिमूलक स्थानीय शासनको विगत ५ बर्पको कार्य अनुभवको आधारमा कार्यसम्पादनमा देखिएका कमिकमजोरीलाई सुधार गरी नियन्त्रण तथा सन्तुलनमा आधारित संगठनात्मक ढाँचा निर्माणको आधार तयार गर्न,

घ) स्थानीय सरकारको भूमीका निर्वाह गर्न व्यवस्थापकीय, कार्यकारिणी र न्यायिक कार्य सम्पादनमा सहयोगी, सक्षम र दक्ष कर्मचारीतन्त्रको आधार खडा गर्न ,

ङ) सेवाग्राहीलाई उपलव्ध गराउनु पर्ने आधारभूत सेवा, सुविधा लगायत विकास निर्माणको काममा प्रभावकारीता बृद्धीमा टेवा पु-याउन ,

च) राजनीतिक परिवर्तनबाट जनतामा बढेको अपेक्षासंगै सुचना, संचार तथा प्रविधिको विकास र पहूँचले ल्याएको परिवर्तनलाई आत्मसाथ गर्दै सेवा प्रवाहमा सहजता ल्याई जनस्तरमा सुशासनको अनुभूती गराई स्थानीय शासन पद्धतीमा जनविश्वास बृद्धीको आधार तयार गर्न,

छ) संगठन भित्र स्पष्ट कार्यजिम्मेवारी निर्धारण गरी पेशागत मर्यादामा आधारित सक्षम, व्यवसायिक र जिम्मेवार जनशक्ति छनौटको आधार खडा गर्न ,

ज) नगरपालिका गठन पश्चात नेपाल सरकारबाट उपलव्ध संगठन संरचना र जनशक्ति खाकाको संक्षिप्त सिंहावलोकन र पुनरावलोकन गरी उपयुक्त ढाँचा र दरबन्दी सिफारिश गर्न ,

झ) जनशक्ति परिचालन र व्यवस्थापनका विविध पक्षहरूका सम्वन्धका नगर कार्यपालिकाको नीतिगत मार्गचित्र र व्यवस्थापकीय सुधारमा टेवा पुग्ने गरी सुझाव सहितको पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ,

२.२ O&M सर्वेक्षणका कार्यशर्तहरु (Terms of References)

मिचैंया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट परामर्शदातालाई सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन कार्यका लागि तोकिएका प्रमुख कार्यशर्तहरु (TOR) देहाय अनुसार रहेको छ ।

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८३ को कानूनी आधार सर्वेक्षणको मार्गदर्शन हुनेछ ।
- नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट जारी गरिएको संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्वन्धि संक्षिप्त कार्यविधि २०७६ मा उल्लेखित मार्गदर्शनको पालना गर्ने ,
- हालको सङ्गठन संरचनामा रहेका शाखा तथा एकाइहरूको लागि तोकिएको कार्यजिम्मेवारी र सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यबोझको समीक्षा गरी सो आधारमा मौजुदा सङ्गठन संरचनामा गर्नु पर्ने संस्थागत सुधार एवम् पुनःसंरचनाको खाका सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहत स्थापना हुने सङ्गठन / इकाईहरुको संरचनागत ढाँचा तथा तहगत दरबन्दी एकीन गर्ने ,
- नयाँ सङ्गठन संरचनामा प्रस्ताव गरिएका सवै शाखा तथा ईकाईहरुको कार्यहरुको विश्लेषण (Job Analysis) को आधारमा कार्यालयका प्रत्येक शाखा र विषयगत एकाइको कार्यविवरण तयार गर्ने ,

- संगठन संरचना निर्धारण र दरबन्दी खाका तयारी गर्दा कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरूको अलग अलग संगठन संरचना र सो अनुसार विभिन्न सेवा समूहका दरबन्दीको तहगत विवरण तयार गर्ने ।
- निजामति र स्थानीय सेवाबाट समायोजन भई वा काजमा खटीइ आएका र हाल कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको बर्तमान पदस्थापना र तोकिएको कार्य जिम्मेवारी समेतलाई अध्ययनमा समेटी दरबन्दी संरचना तयार गर्ने ,
- सङ्गठन संरचनाका आधारमा प्रस्ताव गरिएका सवै किसिमका दरबन्दीका पदहरूको लागि बार्षिक रूपमा व्यहोर्नु पर्ने आर्थिक दायित्व (कुल व्ययभार) को गणना नेपाल सरकारको प्रचलित तलव स्केलका आधारमा गर्ने ,
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा नगरपालिकाले प्रशासन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कार्यान्वयनका लागि अवलम्वन पर्नु पर्ने सुधार तथा भावी मार्गचित्रका विषयमा वस्तुगत राय सुझाव सहित पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

२.३ सर्वेक्षण विधि तथा प्रकृया

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखाका प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरूसंग भएको छलफल, समन्वय, सहकार्य र नीतिगत निर्देशनको परिधि भित्र प्रस्तुत सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको छ । सर्वेक्षणका लागि अपनाईएको मुख्य मुख्य विधि र प्रकृया देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क) नियम कानून प्रतिवेदन तथा सन्दर्भ सामाग्री अध्ययन: सर्वेक्षण कार्यमा टेवा पुग्ने विभिन्न कानून,नीतिगत मार्गदर्शन तथा प्रतिवेदन लगायत अध्ययन टोलीलाई उपलव्ध भएको विभिन्न दस्तावेजहरूको अध्ययन तथा पुनरावलोकनलाई आधार लिईएको छ । यस क्रममा नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, कर्मचारी समायोजन ऐन, निजामति सेवा ऐन, नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली र नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, नेपाल सरकारको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका तथा अन्य सरकारी निकायबाट प्रकाशित जर्नलको अध्ययन पुनरावलोकनको आधार रहेको छ ।

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र कर्मचारीसंग छलफल: कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, अधिकृत कर्मचारी तथा विषयगत शाखा प्रमुखहरूसंग कार्यपालिकाको कार्यालयमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका सम्वन्धमा प्रारम्भिक छलफलबाट संगठनको बर्तमान अवस्था बारे जानकारी हासिल गरिएको छ । नगरपालिकाको गतबर्षका नगरसभाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यकम , विकासको दूरदृष्टि ,सोच तथा उद्देश्य र अनुभवलाई संगठनको आवश्यकता पहिचानको आधार लिईएको छ ।

ग) <u>विषयगत र शाखागत छलफल तथा परामर्शः</u> नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा गरिएको छलफल पछि कार्यालयका प्रायः सवै विषयगत शाखा तथा एकाईका शाखा प्रमुख, अधिकृत र जिम्मेवार कर्मचारीसंग छुट्टाछुट्टै छलफल गरी शाखाको कार्यजिम्मेवारी, मौजूदा जनशक्ति, कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाई सम्वन्धमा प्रत्यक्ष संवाद गरि विभिन्न सूचना, सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्राप्त भएको छ ।

घ) <u>वडा कार्यालयको स्थलगत भ्रमण र सूचना संकलनः</u> नगरपालिकाको वडा कार्यालयबाट भएको सेवा प्रवाहको अवस्था, वडामा उपलव्ध जनशक्तिको अवस्था, वडाको भौतिक अवस्था, राजस्व संकलनको अवस्था लगायतका विषयमा नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष र वडा सचिवसंग सम्पर्क र समन्वय गरी सूचना तथा जानकारी प्राप्त गरिएको ।

ङ) <u>छलफल र प्रतिवेदन प्रस्तुतिः</u> कार्यालयको आवश्यकता,विद्यमान दरबन्दीको खाका,कार्यरत कर्मचारीको तहगत विवरण र मन्त्रालयबाट तोकिएको दरबन्दीको सीमाको विश्लेषण गरी संगठन संरचना तयारी र जनशक्ति आवश्यकता पहिचानका विषयमा नगर प्रमुख, पदाधिकारी तथा जिम्मेवार कर्मचारीसंग शाखागत रूपमा प्रत्यक्ष छलफल गरी प्राप्त राय सुझाव तथा पृष्ठपोषणका आधारमा प्रतिवेदन तयारी गरिएको ।

२.४ <u>अध्ययनको सीमा</u>

मिचैंया नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनका क्रममा देखिएका मुख्य सीमाहरू देहाय अनुसार पहिचान गरिएको छ ।

- नगरपालिका गठन हुनुपूर्वसम्म गाविसस्तरको स्थानीय निकायको रूपमा छरिएर रहेका ८ वटा गाविसहरू समेटेर मिचैंया नगरपालिकाको गठन भएपनि यो नितान्त ग्रामीण बनौट समेटेको नगरपालिका कै स्वरूपमा विद्यमान रहेको देख्न सकिन्छ । संघीय शासन प्रणालीमा स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु पर्ने नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको पहल र प्रयास नगरपालिका गठनको ८ वर्षको अवधिम पनि गहन अध्ययन गर्नुपर्ने अवस्था अध्ययनको सीमा रहेको छ ।
- नगरपालिका गठन भएको ८ वर्ष पूरा भई सकेको छ । यस अवधिमा नगरपालिकाले आफ्नो विकासको दूरदृष्टि समेटेर आवधिक योजना निर्माण गरेको पाईएन।आवधिक योजना तयार नभएकोले नगरपालिकाको दीर्घकालीन विकासको सोच ,उद्देश्य ,लक्ष र उपलब्धीको मार्गचित्र निर्धारण नभएकोले विभिन्न विषयक्षेत्रको रणनीतिक तथा गुरुयोजना निर्माण भएको पाईएन । यस पृष्ठभूमीमा नगरपालिकाको सगठनात्मक स्वरुप र जनशक्तिको आवश्यकता पहिचानको काम जटील हुनु पनि सीमा नै हो ।
- नेपाल सरकारले विभिन्न सेवा समूह उपसमूहमा रहेका निजामति सेवाका कर्मचारीहरू तथा साविकमा विभिन्न स्थानीय निकायको दरबन्दीमा रहेका कर्मचारीहरूलाई स्थानीय सरकारको मातहतमा समायोजन तथा पदस्थापना गरेकोमा समायोजन हुन पूर्वसम्म आ-आफ्नै स्वतन्त्र संगठन भित्रको सेवा समूह अन्तर्गतको Chain of Command मा काम गरिआएका विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरू स्थानीय तहको नयाँ संगठन संरचना निर्माण र जनशक्तिको स्वरूप निर्धारण गर्ने विषयमा अपेक्षा गरे अनुसार उत्साही नदेखिनुलाई अध्ययनको सीमा लिईएको छ ।

- साविकमा विभिन्न सेवा समूहमा रहि काम गरेका प्रायः कर्मचारीहरू स्थानीय तहमा समायोजन रोजी आउदा एक तह स्वतः पदोन्नती भई हालिन्छ भन्ने सोच बोकेर आएकाले केही कर्मचारीहरूमा बृत्ति विकासको सिद्धान्त र संगठनको क्षमताले धान्न सक्ने अवस्थाभन्दा पनि आफ्नै पदीय लाभकोलागि बढी केन्द्रीत हुने मानवीय स्वभावका कारण संगठन विकासको आधारभूत विषयमा कर्मचारीबाट ठोस सुझाव सल्लाह पाउन कठिनाई देखिनु पनि अध्ययनको सीमा लिईएको छ ।

खण्ड-३

विद्यमान संगठनको लेखाजोखा

३.१ स्थानीय सरकारको भूमीकामा नगरपालिका

संविधानसभावाट जारी संघीय ढाँचामा आधारित नेपालको संविधान मार्फत मुलुकले सङ्घीय गणतान्त्रिक शासन व्यवस्था अंगिकार गरेको आठौ बर्ष भएको छ । नेपाल राज्यको प्रादुर्भाव भएदेखि नै एकात्मक शासन व्यवस्थामा आधारित राजनीतिक प्रणालीको अभ्यास हुदै आएको पृष्ठभूमीमा नेपालको लागि सङ्घीय शासन प्रणाली नितान्त नौलो प्रयोग हो । भर्खरै शुरू गरिएको संघीय प्रणाली अनुरूप स्थापित राज्यका विभिन्न तह र संरचनाहरूको कामको प्रभावकारीता र नतीजा प्राप्त गर्न धैर्य गर्ने पर्छ । संघीयता कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नीतिगत सुधार, तदनुरूप कानूनी व्यवस्था,जनशक्ति व्यवस्थापन, वित्तीय अनुशासनको पालना तथा प्रणालीगत सुधारको पहल निरन्तर भई रहनु पर्ने विषय हुन । स्थानीय सरकारको कार्यहरूलाई विकेन्द्रीकरणको स्वरूप अनुसार विकेन्द्रीकृत, अधिकार प्रत्यायोजित र निक्षेपित कार्य, खर्च र आम्दानी सम्बन्धी कार्य, बाध्यात्मक र ऐच्छिक कार्य, एकल र साझा अधिकारको कार्य र गर्न सक्ने र गर्न नसक्ने कार्यमा वर्गीकृत गर्न सकिन्छ ।

स्थानीय सरकारको हैसियतमा स्थानीय तहबाट कानून बमोजिम सम्पादन गरीने कार्यहरू सार्वजनिक कार्य कै श्रेणीमा पर्दछन । मूलतः स्थानीय सरकारका कार्यहरू स्थानीय जनतालाई आधारभूत सेवा प्रबाह गर्ने, नीति तथा कार्यक्रमका आधारमा बजेट तयार गरी स्वीकृत गर्ने, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने, कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने, कानूनले तोकेको क्षेत्रमा स्थानीय कर राजस्व संकलन गर्ने, सामाजिक तथा समावेश विकास तथा क्षमता विकासका कार्यहरू संचालन गर्ने, सामुदायिक मेलमिलापका माध्यमबाट स्थानीय विवाद समाधान गरी सामाजिक सौहाद्रता र सम्वन्ध बलियो बनाउने विषयहरू समेटिएका छन ।

स्थानीय सरकारको भूमीकामा नगरपालिकाको काम सुलभ र सहज रूपमा सेवा प्रवाहको लागि कानूनी आधार खडा गर्ने, तीन तहका सरकरबाट जारी कानुन कार्यान्वयनको लागि सकारात्मक वातावरण सिर्जना गर्ने, कानूनको परिपालना गराउनु पनि हो । नगरपालिकाले सवै सेवा आफैमा केन्द्रीकृत गरी प्रवाह गर्ने परम्परागत सोचमा संचार र प्रविधिको द्रुत विकासले ल्याएको परिवर्तन अनुरूप नया अवधारणा ल्याउन आवश्यक छ । स्थानीय तहका अधिकार क्षेत्र भित्रका कतिपय सेवाहरू निजी, सहकारी र गैरसरकारी

क्षेत्रको परिचालन गरी गुणस्तरीय र भरपर्दो सेवा प्रदान गर्ने वातावरण बनाउने, दिशा निर्देश गर्ने , नियमन गर्ने जस्ता कार्य गर्न नौलो सोच शुरु गर्न सकिन्छ ।नागरिकहरु स्वयं संगठित र जागरूक भएमा मात्र आधारभूत सेवाहरू सहज, सरल र झन्झट रहित तवरमा प्रवाह गर्न जिम्मेवार निकायमाथि सकारात्मक दवाव सिर्जना हुन जान्छ । यसबाट नागरिकले स्थानीय तहबाट पाउने कुनैपनि सेवा अधिकारको रूपमा सहजतापूर्वक प्राप्त गर्न सक्ने वातावरण निर्माणमा टेवा पुग्न सक्छ ।

३.२ संगठन र कार्यजिम्मेवारी

संगठन अन्तर्गत रहने विभिन्न शाखा,उपशाखा र एकाइहरुको कार्य जिम्मेवारी निक्यौंल नगरी तथा कार्यबोझको विश्लेषण नै नगरी सतही रूपमा सङ्गठन ढाँचा, दरबन्दी पहिचान र निर्धारण गर्दा सरकारी सङ्गठनहरू बोझिलो एवं अनुत्पादन ईकाईका रूपमा परिणत हुने जोखिम बढ्ने खतरा रहन्छ । कर्मचारी समायोजनको क्रममा संघले जनसंख्यालाई प्रमुख आधारमानी स्थानीय तहका लागि संगठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत गरेको हो । स्थानीय तहको सामाजिक संरचना, रितीरिवाज, जनताको अपेक्षा र भोग्नु परेको कठिनाई, कार्य प्रकृतिको विशिष्ट अवस्था जस्ता पक्षको विवेचना गर्दा नेपाल सरकारबाट स्वीकृतबाट मात्र स्थानीय तहको प्रभावकारी सुसञ्चालनको आधार तयार गर्न कठिनाई हुने यथार्थ अवस्थालाई सम्वोधन गर्न नै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८३ मा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको अधिकार स्थानीय तहलाई प्राप्त रहेको छ ।

स्थानीय तहमा उपलव्ध जनशक्तिको उचीत उपयोग र व्यवस्थापन हुन नसक्दा कर्मचारी नपुग भएको गुनासो निरन्तर उठी रहने गर्दछ,जवकि भएकै कतिषय जनशक्ति जिम्मेको भरपूर उपयोगमा स्थानीय तहको ध्यान पुगेको देख्न सकिन्न ।यस अवस्थाको स्थायी निराकरणका लागि संगठनमा खटीई आउने प्रत्येक कर्मचारीको पदस्थापनासंगै सम्वन्धित पदले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको जिम्मेवारी सहितको कार्यविवरण तोक्ने, वस्तुनिष्ठ रूपमा कार्यसम्पादनको व्यवस्था गर्ने, कामको नतीजाको आधारमा प्रोत्साहन वा पुरस्कार दिने व्यवस्था कडाईका साथ पालना गर्नु अपरिहार्य हुन जान्छ । यसले संगठनको प्रभावकारीता र कर्मचारीको मनोबल बढाउन योगदान गर्दछ र कर्मचारी संगठन प्रति निष्ठावान रहन सहयोग पुग्दछ ।

३.३ संगठनको प्रभावकारीताको सबल पक्ष

नेपाल सरकारले स्थानीय तह गठन गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छोटो अवधिभित्र स्थानीय तहको पहिलो निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न गरी निर्चाचित जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा स्थानीय तह संचालनको अभ्यास शुरू हुनु संविधानको कार्यान्वयन र लोकतान्त्रिक पद्धतीलाई सस्थागत गर्ने दिशामा महत्वपूर्ण उपलव्धी हो । संघीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत गर्ने र राजनीतिक प्रणालीलाई सहि दिशामा डो-याउने दृष्टिले स्थानीय तहको पहिलो कार्यकाल समाप्त हुनासाथ स्थानीय तहको दोश्रो निर्वाचन सम्पन्न भई जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा स्थानीय शासन सञ्चालनको अभ्यासको निरन्तरता रहनु ठूलो उपलव्धी मान्नु पर्दछ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले गाउँ तथा नगर कार्यपालिकालाई स्थानीय तहको अधिकारका विषयमा कानून निर्माण गर्ने, विषयगत नीति तर्जुमा गर्ने , सहज सरल तथा झंझटरहित तवरमा स्थानीय सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता गर्ने, सोको अनुगमन गर्ने र स्थानीय सरकारको कार्य सम्पादनलाई थप प्रभावकारी बनाउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने आधारभूत कामको जिम्मेवारी तोकेको छ । स्थानीय तहलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी पूरा गर्न आफ्नो विशिष्टीकृत अवस्था र आवश्यकताका आधारमा मौजूदा संगठन संरचनाको पुनरावलोकन गरी विभिन्न सेवा समूह सहितको दरबन्दीका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको माध्यमबाट आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न सक्ने कानूनी अधिकारको प्रयोग गरेर मौजूदा संगठन संरचनाको पुनरावलोकन गरी संगठन ढाँचा र दरबन्दी स्वीकृत गर्न सक्ने कानून सम्मत अधिकार संगठन विकासको सवल पक्ष हो ।

स्थानीय तहमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको नेतृत्वको दोश्रो कार्यकाल शुरू भई सकेकोछ ।यस अवधिमा नगरपालिकाले हासिल गरेका संस्थागत सुदृढीकरण, सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता, नवीनतम सुधारका कामहरू तथा भौतिक विकासका कामहरूबाट प्राप्त उपलव्धीको लेखाजोखा गर्दा वितेका बर्षहरूमा स्थानीय तह संचालनका क्रममा धेरै सकारात्मक अभ्यासहरूको थालनी भएको तथ्यलाई अस्वीकार गर्न सकिन्न । यस नगरपालिकाले दिगो विकासको अवधारणाका आधारमा विषयगत नीति र विषयगत योजना तर्जुमा गरी स्वीकृत गरिएका विभिन्न विकास कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि योग्य, दक्ष, सक्षम र स्थीर कर्मचारीतन्त्रको आधार खडा गर्न संगठन पुनः संरचनाको कामलाई प्राथमिकतामा राख्नु संगठन विकासको सवल पक्ष हो भन्न सकिन्छ ।

३.४ <u>संगठनको प्रभावकारीताको अवरोध</u>

स्थानीय तहले नेपालको संविधान बमोजिम एकल र साझा अधिकारको प्रयोगको लागि संघ र प्रदेशका कानून प्रतिकूल नहुने गरी स्थानीय कानून निर्माण गर्नु पर्ने हुन्छ । संविधान अनुसार राज्य शक्ति प्रयोगको साझेदारको रूपमा स्वीकार गरिएको स्थानीय तहको अत्यावश्यक कानूनहरू समयमा नै निर्माण हुन नसक्नुले स्थानीय तहको प्रभावकारीतामा समेत असर पुगेको छ ।संघीय निजामति सेवा विधेयक संसदमा लामो समय देखि विचाराधीन रहेको र विभिन्न कारणले पारित हुन नसक्दा संघीय प्रशासनिक ढाँचा, सेवा समूह जस्ता आधारभूत विषयमा अन्यौलता कायम रहेको र मुलुकको प्रशासन यन्त्र स्थीर हुन नसक्दा प्रदेश निजामति सेवा र स्थानीय सेवा गठनकाको बाटो अवरूद्ध भएको छ । प्रदेशबाट संघीय कानून नआउदै प्रदेश निजामति सेवा ऐन जारी भएको र यसबाट कानूनी विरोधाभासका प्रावधानको प्रभाव स्थानीय तहमा समेत पर्न गएको कारण स्थायी सरकारको अवधारणामा ठेस पुगेको अवस्था छ ।

कमजोर संगठन ढाँचा तथा दक्ष र योग्य कर्मचारीको अभाव, कर्मचारी समयोजनमा देखिएका जटीलता जस्ता आन्तरिक र बाह्य कारणहरूले स्थानीय तहबाट सम्पादन गर्नुपर्ने काममा अपेक्षित गति र प्रभावकारीता ल्याउन कठिनाई देखिनु स्वभाविकै थियो । गतिशील र चुस्त संगठन निर्माण एवं योग्य र सक्षम जनशक्तिको आधार खडा गर्नु राजनीतिक नेतृत्वको दायित्व भित्र कै जिम्मेवारी हो । निर्वाचित नेतृत्वबाट स्थानीय विशिष्ट अवस्था र आवश्यकता निक्यौंल गरी सहभागितात्मक विधिबाट घनीभूत छलफल

तथा परामर्शको माध्यमले संगठन निर्माण र जनशक्ति प्रक्षेपणको जिम्मेवारी पूरा गर्न सकिएमा मात्र स्थानीय तहको लागि गतिशील संगठन निर्माणको सपना पूरा हुन सक्दछ ।

निर्वाचित पदाधिकारीहरूबाट कानून तथा विधिद्वारा निर्धारित आफ्नो अधिकार र जिम्मेवारी निर्वाहमा लगनशील र प्रतिवद्ध रहेको अवस्थामा मात्र नगरपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउन संभव हुन्छ । प्रशासनिक पदाधिकारीबाट सम्पादन हुनुपर्ने गरी तोकिएका आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य निरूपणमा राजनीतिक दखल बढदै गएमा सङ्गठनको गतिशीलता र प्रभावकारीता कमजोर हुदै जाने जोखिममा निर्वाचित नेतृत्व सचेत रहनु संगठनको हितमा नै हुनेछ ।

३.५ सेवा प्रवाहका सबल पक्ष

नेपालको संविधान अनुसार स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकारका विषयहरू र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित सेवा प्रवाह र कार्य जिम्मेवारीका आधारमा बर्तमान सङ्गठनात्मक ढाँचा, स्वीकृत दरबन्दी र उपलव्ध जनशक्तिको तुलनात्मक विश्लेषणबाट के देखिन्छ भने स्थानीय स्तरमा आम सरोकारका आधारभूत सेवा प्रदान गर्ने मुख्य सेवा ईकाइको रूपमा रहेका वडा कार्यालयहरूबाट सीमित संख्यामा उपलव्ध कर्मचारीबाट पनि निरन्तर सेवा प्रवाहको व्यवस्था हुनु सराहनीय पक्ष हो । नगर कार्यपालिकाले वडामा सेवा प्रवाहमा अवरोध नहुने गरी कर्मचारी खटाउन प्राथमिकता दिनु पर्ने नीति भएपनि वडाको लागि तोकिएको न्यूनतम जनशक्ति उपलव्ध भई सकेको देखिदैन ।वडा सचिवको पद पाँचौ तहको कर्मचारी हुने प्रावधान रहेको छ तर, सो तहका कर्मचारीको स्थायी पदपूर्ती नभएको अवस्थामा कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दीबाट उपलव्ध जुनसुकै तहको सहायक तहका कर्मचारी खटाई कामकाज नरोकिने व्यवस्था गरिएको छ ।

नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्ष सहित ५ जना निर्वाचित प्रतिनिधि रहेको वडा समितिबाट कानूनले सुम्पेको जिम्मेवारी निर्वाह हुदै आएको छ । वडा कार्यालयमा वडा अध्यक्षको नियमित उपस्थिति हुने कारण सर्वसाधारण जनतालाई आवश्यक सेवा मांग गर्न र प्राप्त गर्न सहजता भएको छ। वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडा समितिका सदस्यहरूबाट सेवा प्रवाहमा सहयोग र सहजीकरण हुने हुदा स्थानीय सेवाग्राहीहरूले आफुले मांगेको सेवा पाउन झन्झट व्यहोर्नु पर्ने अवस्था रहेको देखिएन ।

निर्वाचित जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा स्थानीय तह संचालन हुनु नै सेवा प्रवाहको भरपर्दो र सशक्त आधार हो भन्नेमा दुई मत नहोला । परम्परागत सोच, शैली, पद्धती र विचार बोकेर जनताको परिवर्तनको आकांक्षालाई सम्वोधन गर्न सकिन्न भन्ने दृढता बोकेर समग्र नेतृत्व बर्ग अगाडी बढेको पाईन्छ । जनताले आफुले भोग्तु परेको कठिनाई र पीरमार्का आफूले निर्वाचित गरेको स्थानीय प्रतिनिधि समक्ष राख्ने र जनप्रतिनिधिले पनि जनताका कठिनाई तथा समस्याहरूको उचीत सुनवाई गरी कानूनसम्मत समाधानमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने हुदा जनप्रतिनिधिमूलक शासन प्रणाली प्रति आमजनताको विश्वास फस्टाएको छ भन्न सकिन्छ ।

संघीय शासन व्यवस्थामा जनताको सवैभन्दा नजीकको शासकीय इकाई र सेवा प्रवाहको केन्द्रको रूपमा स्थानीय तहलाई स्वीकार गरिएको छ । स्थानीय तहको कार्य र सेवा प्रवाहको प्रभावकारीतामा नै संघीय शासन व्यवस्था माथिको जनविश्वास अटूट रहन सक्दछ । यस तथ्यलाई स्थानीय तहले स्वीकार गरि आफ्नो कार्यजिम्मेवारी सम्पादन र सेवा प्रवाहमा उत्कृष्टता ल्याई जनविश्वास र जनसमर्थन जुटाउन हरदम तत्पर रहनु पर्ने मानसिक दवाव जनप्रतिनिधिहरू उपर रहने गरेको छ ।

खण्ड - ४

बर्तमान संगठनको रूपरेखा, विश्लेषण तथा दरबन्दी

४.१ कार्यपालिकाको कार्य विभाजन र कार्यसम्पादनको आधार

स्थानीय तह गठनपछि वि.सं.,२०७४ बैशाख महिनामा सम्पन्न पहिलो चरणको निर्वाचनबाट गठन भएको मिर्चैया नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सरकारको स्वरूपमा स्थानीय तह संञ्चालनको कानूनी आधारको रुपमा नेपालको संविधानको धारा २१८ अनुसार मिर्चैया नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमाबली, २०७४ र मिर्चैया नगरकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली,२०७४ स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको थियो । मिर्चैया नगरपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ को नियम ३ अनुसार नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं विषयगत शाखाबाट हुने, कार्यपालिका कार्यालय अन्तर्गत रहने विषयगत शाखा वा कार्यालय वा उपशाखा वा ईकाइको विवरण नियम ३ संग सम्वन्धित अनुसूची १ मा उल्लेख भएअनुसार हुने र विषयगत शाखा र तिनीहरूको कार्यविवरण नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुने व्यवस्था उल्लेख छ ।नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत देहाय अनुसार विषयगत शाखा रहने व्यवस्था गरिएको छ ।

१) सामान्य प्रशासन शाखा
२) राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
३) शहरी पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा
४) आर्थिक विकास शाखा
५) सामाजिक विकास शाखा
६) वन, वातावरण, फोहरमैला तथा विपद व्यवस्थापन शाखा,
७) भूमी व्यवस्थापन तथा भवन नियमन
८) न्याय कानून तथा मानवअधिकार प्रवर्द्धन शाखा
९) योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

यस नियमावलीको नियम ४ को उपनियम १ मा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची २ बमोजिम हुने, उपनियम २ मा नगर कार्यपालिकाले विषयगत शाखाको काममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने, उपनियम ३ मा वडा समितिबाट सम्पादन हुने काम अनुसूची ३ बमोजिम हुने, उपनियम ४ मा प्रमुख, उपप्रमुख ,वडाअध्यक्ष र सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार अनुसूची ४ बमोजिम हुने, उपनियम ५ मा प्रमुखले विषयगत क्षेत्रको कार्यका लागि

कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्ने र उपनियम ६ मा कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनका लागि अनुसूची ५ बमोजिमको विषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यस्तै अनुसूची २ मा नगर कार्यपालिका र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य, अनुसूची ३ मा वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य, अनुसूची ४ मा प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार र अनुसूची ५ मा विषयगत समिति गठन सम्वन्धमा उल्लेख गरिएको छ।

मिर्चैया नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिर्चैया नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली २०७४ को नियम ३ मा नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन र कामको फर्छ्यौट तोकिएको अधिकारी र निकायबाट हुने व्यवस्था गरिएको छ । सो नियमावलीको नियम ४ को उपनियम १ देखि ६ सम्म नगर प्रमुखबाट कामको फर्छ्यौट हुने, नियम ७ देखि १७ सम्म कार्यपालिकाबाट कामको फर्छ्यौट हुने, नियम १८ दखि २० सम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट कामको फर्छ्यौट हुने र नियम २१ मा वडा समितिबाट र नियम २२ मा विषयगत शाखाबाट कामको फर्छ्यौट हुने व्यवस्था रहेको छ । सो नियमावलीको अनुसूची १ मा नगर कार्यपालिकाको वैठकमा पेश गर्नुपर्ने विषयहरू, अनुसूची २ मा बैठकमा पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावको ढाँचा र अनुसूची ३ मा कार्यपालिकाबाट गठन हुने समितिहरूको कार्यक्षेत्र तोकिएको छ ।

२०७४ बैसाख, असार र असोजमा तिन चरणमा सम्पन्न स्थानीय तहको निर्वाचन प्रक्रिया पूरा भएपछि मात्र संघीय संसदबाट मिति २०७४।९।२९ मा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ पारित भई कार्यान्वयनमा आएको हो ,जवकि नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमाबली,२०७४ र नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली,२०७४ पहिलो नगर कार्यपालिका गठनपछि नेपालको संविधानको धारा २१८ बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियम हो । विगत ७ बर्षको स्थानीय तह सञ्चालनको अभ्यास, अनुभव र परिवर्तनलाई आत्मसाथ गर्दै नगर कार्यपालिका कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावलीमा समय सापेक्ष सुधार, परिमार्जन र संशोधन गरी प्रचलित ऐन तथा नियम अनुकूल समायोजन गर्नु पर्ने खाँचो देखिन्छ । नगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन, नियम, कार्यविधि तर्जुमा गरी विधिको शासनमा आधारित अभ्यासलाई व्यवहारमा उतार्न आवश्यक छ ।

४.२ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अस्थायी संगठन ढाँचा र दरबन्दीको आधारः

कर्मचारी समायोजन ऐन र नियमावलीको कानूनी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) को मिति २०७४ चैत्र १२ को निर्णयले सवै ७५३ स्थानीय तहहरूलाई जनसंख्याको आधारमा समूहगत रुपमा क्लस्टरिङ गरी अस्थायी संगठन ढाँचा र दरबन्दी स्वीकृत गरी उपलव्ध गराईएको थियो।नेपाल सरकारले देहायका प्रमुख आधारहरूमा अस्थायी संगठन संरचना तयार गरेको थियो ।

- **संवैधानिक तथा कानूनी आधारः**
- **नगरपालिकाको कार्यजिम्मेवारीको आधारः**
- **जनशक्तिको आधारःस्रोत साधनको व्यवस्थापनको आधारः**
- **सेवा प्रवाहको आधारः**

२०७३ फागुनमा साविकका स्थानीय निकाय (गा.वि.स.र नगरपालिका) समायोजन गरी स्थानीय तह गठन भएपछि मिर्चैया नगरपालिकामा पनि १ नयाँ वडा थप र क्षेत्र बिस्तार भई नयाँ स्थानीय तहमा रूपान्तरण हुन पुग्यो ।कर्मचारी समायोजन ऐन जारी भएपछि नेपाल सरकारले २०७४ चैत्रमा सवै ७५३ स्थानीय तहहरूलाई जनसंख्याको आधारमा ४ समूहमा बर्गीकरण गरी अस्थायी संगठन ढाँचा र दरबन्दी स्वीकृत गरेको थियो ।

समूह्	बर्गीकरणको आधार	कार्यालयको दरबन्दी		जम्मा	वडाको दरबन्दी		दरबन्दी
		प्रशासन	प्राविधिक	दरबन्दी	प्रशासन	प्राविधिक	प्रति वडा
१	२५ हजारसम्म जनसंख्या भएको नगरपालिका	९	१६	२५	१	१	२
२	२५-५० हजारसम्म जनसंख्या भएको नगरपालिका	१०	२०	३०	२	१	३
३	५०-७५ हजारसम्म जनसंख्या भएको नगरपालिका	१२	२७	३९	२	१	३
४	७५ हजारभन्दा माथी जनसंख्या भएको नगरपालिका	१७	२६	४३	२	१	३

२०६८ सालको जनगणना अनुसार यो नगरपालिकाको जनसंख्या ५००७९ रहेको पृष्ठभूमीमा ५० हजार देखि ७५ हजारसम्म जनसंख्या भएका नगरपालिकाको लागि निर्धारित दरबन्दी यस नगरपालिकाको दरबन्दी कायम हुनुपर्नेमा यो नगरपालिकाको संगठन संरचना तथा दरबन्दी २५ हजार देखि ५० हजार जनसंख्याको लागि निर्धारित समूहमा रहेको देखिन्छ ।जनसंख्याको आधारमा समूहकृत दरबन्दी टेबुल तल दिईएको छ ।

नेपाल सरकारबाट स्वीकृत २५ देखि ५० हजार जनसंख्या भएको नगरपालिकाको संगठन र दरबन्दीको झलक

क्र.सं	शाखा, इकाई	उपशाखा, इकाई, सेवा केन्द्र	अ.प्रा.पद	प्रा.पद	जम्मा
१	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• प्रशासन उपशाखा • राजस्व उपशाखा • योजना तथा अनुगमन उपशाखा • वडा कार्यालय, १२	१३	१	१४
२	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	• सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उपशाखा • भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा • वातावरण,सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा		६	६
३	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	• सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा • महिला, बालबालिका तथा महिला विकास उपशाखा • प्राथिमिक उपचार, स्वास्थ्य चौकी अन्य	२	३	५
४	कानून शाखा				
५	शिक्षा, युवा तथा खेलकूद	• बाल विकास केन्द्र, विद्यालय, खेलकूद समिति,युवा समिति, • प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम केन्द्र		३	३
६	आर्थिक विकास शाखा	• उद्योग तथा व्यवसाय प्रबर्द्धन उपशाखा, • कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र • पर्यटन, विकास, • घरेलु तथा साना उद्योग,			
७	आर्थिक प्रशासन शाखा		३		३३
८	लेखापरिक्षण इकाई		१		
			१९	१३	३२
	वडा कार्यालय ,	१२ वडा कार्यालयको दरबन्दी	१२	१२	२४
			३१	२५	५६

क) मिर्चैया नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी विवरण (२०७५)

अनुसूची -

मिर्चैया नगरपालिका, सिरहा

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरवन्दी तेरिज

क.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरवन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरवन्दी	बाँकी दरवन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
३	सि.डि.ई.	९/१०	इन्जि.	सिभिल		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१		१	
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल	बि.स.आ.	१		१	
९	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१०	आ.ले.प. अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
११	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		३		३	
१२	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	क.न.		१		१	
१३	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हे.इ.		१		१	
१४	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		५		५	
१५	लेखा सहायक	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
१६	पा.स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
१७	सव-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल		२		२	
१८	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध			१		१	
१९	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध			१		१	
२०	अमिन	४	इन्जि.	सर्भे		१		१	
२१	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.		३		३	
२२	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा		१		१	
२३	सहायक महिला विकास निरीक्षक	४	विविध			१		१	
	कार्यालय तर्फ जम्मा					३२	०	३१	
	वडा कार्यालय (१२ वटा)								
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		५		५	
२	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		५		५	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		७	३	४	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		७	२	५	
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					२४	५	१९	
	कुल जम्मा					५६	५	५०	

नोट: कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको सिर्जो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

संगठन संरचना भित्र नपरेका मसलकाई, इमकन सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा समायोजन भएका स्वा.पा.स.हे. चौथो र पाँचौं कर्मचारीहरूलाई निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-ई., अ.स.ई. वा प्रा.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।

सचिव

४.३ बर्तमान दरबन्दीको समग्र अवस्था विश्लेषण र समस्या

यस नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारबाट निर्धारित दरबन्दीमा नगर कार्यपालिको कार्यालयको लागि सहयोगी पदहरू बाहेक जम्मा दरबन्दी संख्या ३२ रहेकोमा प्रशासनिक पदको संख्या १९ र प्राविधिक पदको संख्या १३ रहेको छ । यसमा अधिकृत तहको १३ पद र सहायक चौथो र पाँचौ तहका १९ पदहरु छन । नगरपालिकाको १२ वडा कार्यालयको लागि प्रति वडा कार्यालय १ प्रशासनिक र १ प्राविधिक पद गरी २ पदका दरले जम्मा २४ पद निर्धारण भएको छ । नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयको कुल दरबन्दी संख्या ५६ पद रहेको र यी सबै स्थायी पदहरू हुन ।

कर्मचारी समायोजनका क्रममा थप भएका कतिपय पद यस दरबन्दी विवरणमा समावेश रहेको छैन । संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मिति २०७४।१२।२१ च.नं. ५८३९, ५८४र ५८४४ सम्वन्धित मन्त्रालयलाई लेखिएको पत्रसाथ संलग्न विवरण अनुसार २५ देखि ५० हजार जनसंख्या भएको नगरपालिकाको लागि सर्वेक्षक (नापी) पाँचौ तह १, कानून सेवा तर्फ कानून अधिकृत १ र कानून सहायक (ना.सु.) १ र वन सेवाको रेन्जर पद १ को दरबन्दी स्वीकृत भएको संलग्न विवरणबाट स्पष्ट हुन्छ । नगरपालिका अन्तर्गत कृषि विकास र पशुसेवा तर्फ रहने पालिकागत दरबन्दीको विवरण माथिको स्वीकृत दरबन्दी विवरणमा समावेश नभए पनि सम्वन्धित मन्त्रालयले उपलव्ध गराएको विवरणलाई आधार मानेर यथावत कायम राखिएको छ । नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले निजामति सेवा र स्थानीय सेवाबाट कुन कुन पद र तहमा के कति कर्मचारी समायोजना भई आए, तदनुरूप दरबन्दी विवरण तयार नगरेको कारण दरबन्दीको यथार्थ अवस्था पहिचानमा कठिनाई भएको छ ।

मन्त्रालयबाट उपलव्ध दरबन्दी विवरणमा कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक विभिन्न स्तरका सहयोगि पदहरू जस्तैः कम्प्युटर अपरेटर, सवारी चालक, दमकल तथा हेभी उपकरण चालक, कार्यालय सहयोगी, सरसफाईकर्मी लगायतका पदहरू दरबन्दी सूचीमा समावेश नभएकोले कार्यपालिकाको निर्णयले सेवा करारका माध्यमले कामका लगाईएका करार र ज्यालादारी तर्फका सहयोगी पदहरूको संख्या ६५ रहेको छ ।

कर्मचारी समायोजन ऐन अनुसार नेपाल निजामति सेवाका विभिन्न सेवा तथा समूहबाट यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको लागि शिक्षा तर्फ १, कृषि र पशु सेवा तर्फ ६, स्वास्थ्य तर्फ ४ ,अन्य सहायक ४ सहित १५ कर्मचारी समायोजन भएको जानकारी प्राप्त भयो । तथापि समायोजन भएका कतिपय कर्मचारीले अवकाश पाई सकेको र कतिपय कर्मचारी सरूवा भएर अन्यत्र गएको कारण ती पदहरू रिक्त भएपनि पुनः पदपूर्ती हुन सकेको छैन ।

नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी भित्रका स्थायी प्रकृतिका रिक्त पदहरूमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट संघीय लोक सेवा आयोग (प्रदेश लोक सेवा आयोग गठन हुनुपूर्व) समक्ष २०७५ मा स्थायी पदपूर्तीको लागि मांग गरिए अनुसार लोक सेवा आयोगबाट अधिकृत छैठौं तहमा ५ , सहायक पाचौ तहमा ६ र चौथो तहमा ७ गरी जम्मा १८ कर्मचारी सिफारिश भई आए अनुसार नगर कार्यपालिकको कार्यालयले स्थायी नियुक्ति दिएको थियो ।यस मध्ये हालसम्म ६ जना कर्मचारी विभिन्न स्थानीय तहमा सरुवा भई गएको देखिन्छ ।

कर्मचारी समायोजनका क्रममा साविक देखि कार्यरत कर्मचारीहरूलाई निजहरूको सेवा शर्त अनुसार मिल्दो शाखा वा इकाईमा राखी काममा लगाउन सकिने व्यवस्था अनुसार मिर्चैया नगरपालिका गठन हुदा समाहित भएको ८ वटा गाउँ विकास समितिहरूको स्थानीय सेवा तर्फको दरबन्दीमा रहेका तथा विभिन्न कार्यक्रममा नियुक्ति पाई नगरपालिकामा स्वतः सरि आएका सहायक चौथो प्रशासन तर्फ ५ जना स्थायी र ३ जना अस्थायी , कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहिन) पदमा १० जना स्थायी कर्मचारी हाल नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत रहेका छन ।

तत्कालीन गाविसको दरबन्दीमा कार्यरत स्थानीय सेवा तर्फका सवै कर्मचारी नगरपालिकामा साविक पदमा नै स्वतः समायोजन भएको मानिए पनि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको अभावमा कुन कर्मचारी कुन पद र तहमा समायोजन भएको हो सो स्पष्ट हुदैन । समायोजनका क्रममा स्थानीय सेवाबाट नगरपालिकामा स्वतः समायोजन भएका कर्मचारीहरूको पद र तह मिलानको उपयुक्त व्यवस्था गर्नु आवश्यक छ ।

नेपाल सरकारबाट स्थानीय तहको स्वीकृत दरबन्दीमा अधिकृत र सहायक स्तरका पदहरूमा स्पष्ट तह नतोकी सहायक चौथो/पाचौ /छैठौ वा अधिकृत,सातौ/आठौ/नवौं तहको दरबन्दी राखिएको छ । कर्मचारी समायोजन हुदा जुन तह र पदमा समायोजन भई पदस्थापना हुन्छन, सोही पद र तहको दरबन्दी कायम गरिएको अवस्था पनि रहेको थियो । निजामति सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन हुदा निश्चित मापदण्ड पूरा गरेका निजामति कर्मचारीको एक तह बढुवा हुने व्यवस्था कार्यान्वयनमा सुविधा पुग्ने गरी समायोजनमा सहजताका दृष्टिले पनि दरबन्दी कायम गर्दा एउटै पदमा तल्लो र माथिल्लो तह राखिएको देखिन्छ। कर्मचारी समायोजनको काम पूरा भईसकेको पृष्ठभूमीमा समायोजनबाट पदस्थापना र सरूवा भई आएका सवै कर्मचारीहरुको तह अनुसार दरबन्दी मिलानको काम गरी पद सोपान मिलाउने र बृत्ती विकासको अवसर सुनिश्चति गर्नु संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अन्तर्गत कै जिम्मेवारी भित्र पर्दछ ।

४.४ <u>संविधान तथा कानून प्रदत्त अधिकार र कार्य जिम्मेवारी</u>

नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा १ मा नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने, उपधारा २ मा नेपाल राज्य शक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्नेछन भनी उल्लेख भएको छ । त्यस्तै धारा ५७ को उपधारा ४ मा स्थानीय तहको एकल अधिकार अनुसूची ८ मा उल्लेखित विषयमा रहनेछ र त्यस्तो अधिकारको प्रयोग यो संविधान र गाउँसभा वा नगरसभाले बनाएको कानून बमोजिम हुनेछ र धारा ५७ को उपधारा ५ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार अनुसूची ९ मा उल्लेखित विषयहरूमा निहित रहनेछ । र त्यस्तो अधिकारको प्रयोग संघीय कानून, प्रदेश कानून र गाउँसभा वा नगरसभाले बनाएको कानून बमोजिम हुनेछ भनी अधिकारको दायरा र सीमा निर्धारण गरिएको छ । संविधानको अनुसूची ८ बमोजिक स्थानीय तहको एकल अधिकारका २२ वटा विषयहरू र अनुसूची ९ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका साझा अधिकारका १५ वटा विषयहरू देहायमा अनुसार छ।

(क) नेपालको संविधानको अनुसूची ८ बमोजिम स्थानीय तहको एकल अधिकारका विषयः

क्र.सं.	विषयहरु
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ.एम.सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर वहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन ।
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु
८.	आधारभुत र माध्यामिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीड सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२.	गाउँसभा,नगरसभा,जिल्लासभा,स्थानीय अदालत,मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद् व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

(ख) नेपालको संविधानको अनुसूची ९ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची

क्र.सं	विषयहरु
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकुद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य
४.	कृषि
५.	विद्युत, खानेपानी, सिंचाई जस्ता सेवाहरु
६.	सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७.	वनजंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद् व्यवस्थापन
१०	सामाजिक सुरक्षा र गरीवी निवारण
११.	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवहा र तथ्याङ्क
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३.	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४	प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधन अनुमती

नेपाल सरकारले नेपालको संविधानको अनुसुची ८ र ९ मा उल्लेखित एकल अधिकार र साझा अधिकार विषयको दायरा र सीमा पहिचान सिफारिश समितिबाट तयार गरिएको कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदन २०७३ माधमा स्वीकृत गरेपछि तीनै तहको अधिकार क्षेत्र र जिम्मेवारी निक्यौंलमा सहयोग पुगेको छ । संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित स्थानीय तहका एकल अधिकारका २२ विषयलाई स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को (क) देखि (फ) सम्म २२ शिर्षकका गाउँपालिका र नगरपालिकाको काम,कर्तव्य र अधिकार शिर्षकमा समेटिएको छ । उक्त ऐनको दफा ११ को उपदफा ३ मा संघ तथा प्रदेशसंगको सहकार्यमा साझा अधिकारको प्रयोग सम्वन्धि अधिकार र उपदफा ४ को (क) देखि (ठ) सम्म संघ तथा प्रदेश कानून अनुसार हुने गरी १२ वटा शिर्षकमा साझा अधिकार र उपदफा ५ को (क) देखि (घ) सम्म ४ वटा शिर्षकमा स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकारका विषय समेटिएका छन । यस अनुसार स्थानीय तहले कुल ३६ वटा कार्यक्षेत्रका ४४८ वटा कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्नु पर्दछ ।

४.५ अधिकार सूची अनुसार कार्यजिम्मेवारीको वर्गीकरण

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित स्थानीय तहको एकल अधिकार सूचीका अधिकारहरूलाई देहायका ३ विषयमा समेटी बर्गीकरण गरिएको छ ।

क) नीति निर्माण, नियमन तथा अनुगमन कार्यहरू

यस अन्तर्गत स्थानीय विकास नीति तर्जुमा ,कानुन निर्माण, मापदण्ड तथा नियमन ढाँचा निर्धारण गरी कार्यान्वयन गराउने र समस्त क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने कार्यहरू पर्दछन्। संविधानतः स्थानीय तहले स्थानीय नीति निर्माण, नियमन र अनुगमन सम्वन्धी जिम्मेवारी निर्वाहमा सहजता हुने गरी संगठन संरचना र जनशक्तिको स्वरूप निर्धारण गर्नु आवश्यक हुन्छ ।

ख) प्रशासकीय तथा सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक कार्यहरू

विभिन्न विषयगत र क्षेत्रगत नीति तथा स्थानीय कानुनले निर्धारण गरेका सुधारात्मक व्यवस्थालाई सेवा प्रवाह तहमा परिणत गर्न विभिन्न प्रशासकीय व्यवस्थाहरू र आधारहरू तयार गर्नु पर्दछ । सेवा प्रवाहको लागि गरिने भौतिक, आर्थिक र मानवश्रोतको व्यवस्था, सेवा तथा वस्तुको खरिद र वित्तीय व्यवस्थापन जस्ता महत्वपूर्ण पक्षहरूले प्रशासकीय संरचनाको गतिशीलता र कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मापन गर्न सहयोग पुग्न जान्छ ।

ग) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु

यातायात, सिंचाइ तथा नदी नियन्त्रण, सार्वजनिक भवन निर्माण, उर्जा विकास ,खानेपानी सेवा जस्ता पूर्वाधारजन्य विकास निर्माणको काममा स्थानीय तहमा उपलव्ध साधन श्रोतको ठूलो अंश खर्च गर्ने गरिएको सन्दर्भमा यस क्षेत्रका कार्यहरुका लागि विभिन्न तहमा आवश्यक दक्ष जनशक्ति व्यवस्थापन र चुस्त सङ्गठनको आवश्यकता पर्दछ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४।६।२९ देखि कार्यान्वयनमा आएपछि स्थानीय तहको काममा सहजता र अधिकारको प्रयोगमा स्पष्टता भएको हो । यीनै जिम्मेवारी निर्वाहमा नगरपालिकाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार विभिन्न नियम, कानून र मापदण्ड तयार गरी कार्य सम्पादनको विधि र प्रकृया निर्धारण गरी कार्यसम्पादन गर्दै आई रहेका छन । नगरसभाबाट र नगर कार्यपालिकाबाट २०७४ देखि २०७९ सम्म संविधानको एकल र साझा अधिकारका विषयभित्र रहि विभिन्न ऐन ,नियम, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा गरिएको भएपनि कति कानुन तर्जुमा र स्वीकृत भएको सो विवरण उपलब्ध हुन सकेन ।

खण्ड ५
संगठन संरचना तथा दरबन्दी प्रक्षेपण

५.१ संगठन निर्माणका प्रमुख सिद्धान्त र दरबन्दी प्रक्षेपणको आधार

मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको सङ्गठन ढाँचा तयारीका क्रममा कार्यपालिका अन्तर्गत विषयगत कार्यसम्पादनका लागि रहनु पर्ने शाखाहरू र कार्यजिम्मेवारी सम्पादनका लागि आवश्यक जनशक्तिको स्वरूपको आधारमा कर्मचारी संख्या निर्धारण र प्रक्षेपण गरिएको छ । उक्त कार्य सम्पादनका लागि देहायका विषयलाई आधार लिइएको छ ।

५.१.१ संगठन संरचना निर्माणको सिद्धान्तः

नगरपालिकाको सङ्गठन सुधार र सुदृढीकरणकालागि सङ्गठन सुधार सम्बन्धी प्रमुख सिद्धान्तहरुलाई समेत मार्गदर्शनका रुपमा ग्रहण गरिएको छ ।

- कार्य विशिष्टीकरणः एकै प्रकृतिको कार्य एउटा संगठनको इकाईमा राख्ने सिद्धान्तको पालना,
- कार्यबोझ, दरबन्दीको किसिम, तह र संख्या विच तालमेल राख्ने,
- दरबन्दीको पदमा रहनु पर्ने कमचारीले हप्ताको ४० घण्टा काम गर्नु पर्ने,
- संगठनको आवश्यकता सम्वोधन गरि दरबन्दीलाई Right Size मा राख्ने,
- सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट संगठनको कार्यक्षमतामा अभिबृद्धी गर्ने र IT based बनाउने ,
- संगठन संरचना निर्माण तथा दरबन्दी सिर्जनाका आधारहरु
  - Structure based workload,(कार्यबोझका, आधारमा सरचना निर्माणको सिद्धान्त)
  - Staffing based functions and structures(संगठन ढाँचाको आधारमा जनशक्तिको सिद्धान्त)
  - Certainty of Service delivery (सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता)
- पदाधिकारीहरूको कार्य जिम्मेवारी र जवाफदेहिता ,
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि तोकिए बमोजिमको कानूनी आधार

संगठनलाई गतिशील र चलायमान बनाउनको लागि नीति राम्रो भएपनि कार्यान्वयनको आधार स्पष्ट नभएसम्म अपेक्षित नतीजा हासिल हुन कठिनाई हुनु स्वभाविक हो । संघीय सरकार छरितो र चुस्त हुनु पर्ने, प्रदेश सरकारले समन्वयकारी भूमीका निर्वाह गर्ने र स्थानीय सरकार गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्नेसक्ने गरी बलियो र सक्षम बनाउने सोचलाई साकार बनाउन नेपालको प्रशासनिक पुनःसंचरना र प्रशासन सुधारको लागि वि.सं.२०७४ सालका गठित अधिकार सम्पन्न संघीय पुनःसंरचना समितिको प्रतिवेदनले औंल्याएका केही मूलभूत सिद्धान्तहरू संगठनलाई गतिशील र प्रभावकारी बनाउन सान्दर्भिक रहेको पाईन्छ ।

- कानूनी व्यवस्थाः तीन वटै तहमा कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धि कानून बनाई संगठन संरचना, अन्तरतह प्रशासनिक सम्वन्ध, कर्मचारी बृत्ति विकास र प्रभावबारी सेवा प्रवाहको प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ,
- संगठन संरचना र दरबन्दीः संगठन संरचना भद्दा नबनाउने,कार्यविस्तृतीकरणको आधारमा संघ,प्रदेश र स्थानीय तहको संगठन संरचना र दरबन्दी एकीन गर्ने , दरबन्दी निर्धारण गर्दा अतिरिक्त वित्तीय भार कम गर्ने सिद्धान्त अवलम्वन गर्ने ,
- कार्य विश्लेषणः सार्वजनिक सेवाको नीति, मापदण्ड, वित्तीय विनियोजन र नियम बनाउने तथा ठूला विकास कार्यक्रमको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी संघमा राख्ने, प्रदेश स्तरको विकास व्यवस्थापन प्रदेशले गर्ने,संघ र स्थानीय तह बिच समन्वय र स्थानीय तहको सहजीकरण र क्षमता अभिबृद्धीको जिम्मेवारी प्रदेशमा राख्ने र सवै खाले आधारभूत सेवा र विकासको व्यवस्थापन स्थानीय तहले गर्ने ।
- स्थानीय तहमा विशिष्टिकृत सेवाको व्यवस्थाः सवै स्थानीय तहले, ईन्जीनियरिङ,कृषि तथा पशु विकास, विपद व्यवस्थापन, शिक्षा, भूमी व्यवस्थापन जस्ता विशिष्टिकृत सेवाको व्यवस्थापन गर्न असंभव हुने हुदा यस्ता सेवाको व्यवस्था एक भन्दा स्थानीय तहले संयुक्त सेवा केन्द्र स्थापना गरी कानून तर्जुमा गरी लागु गर्ने ।
- यस बाहेक वित्तीय हस्तान्तरण, पूँजीगत खर्चको क्षमता बढाउने, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन कायम गर्ने ,प्रविधि मैत्री प्रशासन र सेवा प्रवाहलाई जोड दिने ,क्षमता विकासका लागि योजना तर्जुमा, सार्वजनिक सेवाको लागि राष्ट्रिय नीति ,प्रभावकारी अनुगमन प्रणाली, तहगत अन्तरसम्वन्ध र समन्वयका लागि कानून निर्माण जस्ता विषय पनि समेटिएका छन ।

नगरकार्यपालिकाले आफ्नो संगठन संरचना दरबन्दी पुनरावलोकन गरी गतिशील र चलायमान संगठन संरचनाको आधारशीला खडा गर्ने महत्वपूर्ण अभिभारा पाएको छ । जनप्रतिनिधि र कर्मचारी एउटै सिक्काका दुई पाटा भएकोले दूवैको जिम्मेवारी र स्वार्थ भनेकै संगठन प्रति प्रतिवद्ध रहनु नै हो ।

५.१.२ संगठन संरचना निर्माणको आधार र सुधारका मार्गदर्शन

सार्वजनिक महत्वका कुनै पनि काम दक्षतापूर्वक सम्पादन गर्न संस्थागत पूर्वाधारका रूपमा सवल र सुदृढ संगठन आवश्यक हुन्छ । संगठनमा पद, कार्य तथा सम्वन्धको संरचनालाई संगठनात्मक संरचना भनिन्छ । यसले श्रृंखला निर्माणका साथै कामको बर्गीकरण, समूहकरण तथा समन्वय गर्दछ ।

संगठनमा काम गर्ने कर्मचारीको काम कर्तव्य अधिकार र जिम्मेवारीलाई परिभाषित गर्दछ । संगठनमा रहनु पर्ने देहायका मूलभुत पक्षहरू समेटिएमा मात्र व्यवसायिक क्रयाकलापहरू संगठनात्मक संरचनाबाट प्रभावित हुन्छन ।

- कार्यविवरण (Division of work): संगठन संरचनाले कार्य विभाजन गर्दछ र कार्य विभाजनले कार्यसम्पादनमा सरलीकरण ल्याउनुको साथै कार्य विशिष्टीकरण र उत्पादकत्व (क्षमता) बृद्धीमा योगदान गर्दछ । संगठनले आफूले सम्पादन गर्नु पर्ने कामलाई कामको चरित्र (nature) र स्वरूप (scope)अनुसार विभाजन गरेर योग्य, सक्षम र अनुभवी जनशक्तिलाई जिम्मेवारी सुम्पिनु पर्दछ ।
- बर्गीकरण (Classification): एउटा संगठनले धेरै प्रकारका कामहरू सम्पादन गर्नु पर्ने हुन्छ । सम्पादन गर्नु पर्ने कामहरूलाई कामको चरित्रको आधारमा समूहकृत गरी सो अनुसार विभाग, महाशाखा, शाखा, एकाईको गठनबाट संगठन संरचनाले पूर्णता पाउछ ।
- अख्तियारको श्रृंखला (Hierachy of authority): संगठन संरचनामा कामको स्वरूप अनुसार विभिन्न स्तरका तहगत पदहरू स्वीकृत गरिएको हुन्छ र सोही अनुसार प्रत्येक पदले सम्पादन गर्नु पर्ने जिम्मेवारी काम, कर्तव्य र अधिकारको सीमामा बाधिएको हुन्छ । यसबाट संगठनमा एउटा श्रृङ्खला सृजना हुन्छ। यस श्रृङ्खलामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले मातहत सहायक तथा सहयोगीहरूलाई कार्य जिम्मेवारी तोक्ने, कामको बाँडफाँट गर्ने, आदेश दिने, कामको निगरानी गर्ने, कार्यमूल्यांकन गर्ने र तोकिए अनुसार काम गर्ने निश्चित गरिन्छ ।
- समन्वय (Coordination): संगठनले सम्पादन गर्नु पर्ने विभिन्न किसिमका कामहरूका विचमा दोहोरोपन हटाउन, काम गर्ने जनशक्तिका विचमा उत्पन्न हुन सक्ने असमझदारी हटाउन र कामहरूका सम्वन्धमा समन्वय कायम गर्नु अपरिहार्य हुन जान्छ । समन्वयको माध्यमले आपसी समझदारी र सहयोगको भावना विकास भई समग्रमा संगठनको प्रभावकारीता बढन सहयोग पुग्छ ।

संगठन संरचना निर्माणको सिद्धान्त र आधारमा नगरपालिकाको लागि दरबन्दीको खाका तयार गर्दा संघीय र प्रदेश कानून तथा स्थानीय कानूनले निर्धारण गरेको स्थानीय तहको अधिकार तथा कार्य जिम्मेवारीलाई प्रमुख आधार लिईएको छ ।

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ मा उल्लेखित स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धि विषयहरू,
- प्रमुख, उपप्रमुख र वडाध्यक्षहरु र कार्यपालिकाका सम्बद्ध पदाधिकारीको काम कर्तब्य र अधिकार सम्वन्धी प्रचलित कानूनको व्यवस्था र पदाधिकारीको कार्यबोझको अवस्था,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४(२) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम कर्तब्य र अधिकार बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कामको कार्यबोझ ।
- संगठनका हालको प्रत्येक शाखा तथा इकाइहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य प्रकृतिको अवस्था,
- कार्यालयका विभिन्न शाखाहरुबाट सम्पादन भइ आएको वर्तमान कार्यहरू ,

- कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरुको अनुकूल कार्य वातावरणको लागि उपलव्ध भौतिक अवस्था तथा जनशक्तिको क्षमता,

५.२ नगरपालिकाको मौजुदा दरबन्दीको विश्लेषण र बर्तमान अवस्थाः

मुलुकको शासन संचालनको एक हिस्सेदारको रूपमा बलियो स्थानीय तहको संवैधानिक अवधारणा नै संघीयताको दृष्टिले नितान्त नौलो प्रयोग थियो । साना साना भौगोलिक एकाईमा छरिएर रहेका तत्कालीन गाउँ विकास समितिहरूलाई गाभेर भूगोल, जनसंख्या र श्रोतसाधन, र अधिकारको दृष्टिबाट फराकिलो कार्यमूलक स्थानीय तहमा रूपान्तरणको काम अत्यन्त जटील देखिएको भए पनि स्थानीय तहको निर्वाचनले यो जोखिम सजिलै पार लगाउन सकियो । नयाँ जिम्मेवारी सहितको स्थानीय तह संचालनको क्रममा विभिन्न् सेवा प्रवाहमा जनशक्तिको अभाव, अधिकार प्रयोगको व्यवहारिक ज्ञानको अभाव, प्राविधिक क्षमताको अभाव, भौतिक पूर्वाधारहरुको अभाव जस्ता धेरै कठिनाईलाई चिर्दै २ वटा स्थानीय तहको निर्वाचन पछिका स्थानीय तह संस्थागत रूपमा सक्षम र सबल बन्दै गएको छ भन्न सकिन्छ ।

कर्मचारी समायोजन ऐन अनुसार नेपाल निजामति सेवाका विभिन्न सेवा तथा समूहबाट यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको लागि शिक्षा तर्फ १, कृषि र पशु सेवा तर्फ ६, स्वास्थ्य तर्फ ४ ,अन्य सहायक ४ सहित १५ कर्मचारी समायोजन भएको जानकारी प्राप्त भयो । तथापि समायोजन भएका कतिपय कर्मचारीले अवकाश पाई सकेको र कतिपय कर्मचारी सरूवा भएर अन्यत्र गएको कारण ती पदहरू रिक्त भएपनि पुनः पदपूर्ती हुन सकेको छैन ।

नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी भित्रका स्थायी रिक्त पदहरूमा प्रदेश लोक सेवा आयोग गठन हुनुपूर्व नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट संघीय लोक सेवा आयोग समक्ष पदपूर्तीको लागि मांग भए अनुसार स्थायी पदपूर्तीको लागि लोक सेवा आयोगबाट अधिकृत छैठौ तहमा ५ , सहायक पाचौ तहमा ६ र चौथो तहमा ७ गरी जम्मा १८ कर्मचारी सिफारिश भई आए अनुसार नगर कार्यपालिकको कार्यालयले स्थायी नियुक्ति दिएको थियो।यसमध्ये हालसम्म ६जना अन्य स्थानीय तहमा सरुवा भई गएको देखिन्छ ।

क) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका १२ वटा वडा कार्यालयहरूले सम्पादन गर्नु पर्ने कामका लागि विभिन्न सेवा तथा समूहको के कस्तो कति जनशक्ति उपयुक्त हुन सक्छ सो सम्वन्धमा कुनै बस्तुगत अध्ययन हालसम्म नभएकोले संख्या र तह यकीन गर्ने आधार स्पष्ट छैन । स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रका कार्य सम्पादनका लागि मौजुदा साङ्गठनिक संयन्त्र र उपलब्ध जनशक्तिको अवस्थालाई विश्लेषण गरी अविच्छिन्न सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता र विषयगत जिम्मेवारीका कार्य सम्पादनमा सहयोग पुग्ने गरी सङ्गठनात्मक संरचना सहित जनशक्तिको स्वरूप प्रस्ताव गरिएको छ ।

ख) कर्मचारी समायोजन ऐन अनुसार नेपाल निजामति सेवाका विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरू नगर कार्यपालिकामा समायोजन भई आएपछि र मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरबन्दीका पदहरू मध्ये लोक सेवा आयोगको खुला प्रतियोगिताबाट सिफारिश भई स्थायी नियुक्ति पाएका र साविक देखि स्थानीय तहको दरबन्दीमा स्थायी नियुक्ति पाई काम गर्दै आएका सवै तहका स्थायी कर्मचारीको संख्या ३५ र नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा र वडा कार्यालयमा कार्यरत रहेका स्थानीय सेवाका स्थायी कार्यालय सहयोगि पदमा १० जना कार्यरत रहेका छन। यस्मा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तर्फका स्थायी र करारका कर्मचारीको विवरण समावेश छैन ।

ग) मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नसमेटिएका केही प्राविधिक पदहरू (सूचना प्रविधि अधिकृत,कम्प्युटर अपरेटर) तथा कार्यालय संचालनका लागि आवश्यक सहयोगी पदहरू कार्यपालिकाले करारमा पूर्ती गरि काममा खटाईएको छ । नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका विभिन्न शाखामा ३ र अन्तर्गत वडा कार्यालयमा राजस्व र अनलाईन सम्वन्धी कामको लागि १२ सहित १५ व्यक्ति सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदमा करामा कार्यरत छन । विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य सेवा, सरसफाई र विभिन्न कार्यक्रम तर्फ करारमा नियुक्त कर्मचारी, संघ तथा प्रदेशबाट संचालित विभिन्न् कार्यकमका लागि करारमा नियुक्त गरिएका कर्मचारीहरू सहित करारमा कार्यरतको संख्या ५७ छ ।

घ) करार तर्फ कुल कार्यरत संख्यामा नगरपालिका अन्तर्गत संचालित प्रादेशिक स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम, प्रधानमन्त्रि रोजगार कार्यक्रम, राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा घटना दर्ता कार्यक्रम, लघु उद्यम विकास कार्यक्रम र राष्ट्रिय भूमी आयोग र एक गाउँ एक प्राविधिक कार्यक्रममा रहेका कर्मचारीको संख्या १० छ।

ङ) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय १२ र स्वास्थ्य संस्था १३ मा कार्यालय सहयोगी पदमा कार्यरतको संख्या ३६, हलुका तथा भारी सवारी चालक पदमा ७ जना र अन्य १ सहित ४४ कर्मचारीहरू करार र ज्यालादारीमा कार्यरत छन । नगर कार्यपालिका र अन्तर्गत कार्यरत सवै किसिमको कर्मचारीको कुल संख्या १०२ रहेको छ । हाल नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत (स्वास्थ्य सेवा बाहेक) कर्मचारीहरूको तहगत अवस्था यस अनुसार छ ।

क्र.सं	पद स्तर	तह	प्राविधिक	प्रशासन	जम्मा	कैफियत
१	अधिकृत (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)	आठौ		१	१	
२	अधिकृत,पशु विकास	आठौ	१		१	
३	अधिकृत, कृषि	सातौ	१		१	
४	अधिकृत,(शिक्षा,ईन्जीनियर,जनस्वास्थ्य,कृषि,पशु	छैठौ	६	१	७	
५	सहायक	पाचौ	७	१०	१७	
६	सहायक	चौथो	२०	१६	३६	
७	ड्राईभर भारी	श्रेणीविहिन	२		२	
८	ड्राईभर हलुका	श्रेणीविहिन	५		५	
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		२८	२८	
१०	सरसरफाईकर्मी			४	४	
		जम्मा	४२	६०	१०२	

च) नेपालको संविधानको अनूसूची ८ को एकल अधिकार सूचीमा आधारभूत प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रमा राखिएको छ । नेपाल सरकारको नीति अनुसार क्षेत्र मिर्चैया अस्पताल र नगरपालिकामा समावेश भएका गाविसमा रहेका ७ स्वास्थ्य चौकीहरु जनशक्ति सहित संचालनको दायित्व नगरपालिकालाइ हस्तान्तरण भई सञ्चालन हुदै आएका छन ।

छ) नगरपालिकाले नेपाल सरकारको स्वास्थ्य नीतिको अनुशरण गरी स्वास्थ्य सेवा नपुगेका नगरपालिकाको ४ वटा वडामा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य सेवाको कठिन पहूँच रहेको वडा नं ११ को गदहवामा शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक स्थापना गरी सेवा उपलव्ध हुने व्यवस्था

मिलाएको छ । यसरी नगरपालिकाको सबै १२ वटै वडाहरूमा स्वास्थ्य सेवा ईकाइको पहूँच पुगेको हुदा जनस्तरमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपलव्ध हुदै आइरहेको छ ।

ज) मिर्चैया नगर क्षेत्रमा सञ्चालनमा रहेको मिर्चैया आयुर्वेद औषधालय संचालन र व्यवस्थापनको दायित्व सहित नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भई तदनुरूप औषधालयबाट तोकिएका सेवा प्रवाह भई रहेको छ । यस औषधालय मार्फत आयुर्वेद उपचार तथा योग र बैकल्पिक चिकित्सा पद्धतीलाई जनस्तरसम्म पु-याई यस्को प्रभावकारीता बढाउन नीतिगत सुधारको आवश्यकता रहेको छ ।

झ) आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तर्फ कार्यरत सबै तहको कमर्चारीको बर्तमान अवस्था तल दिईएको टेबुलबाट जानकारी लिन सकिन्छ । १५ बेडको मिर्चैया अस्पताल, वडा स्तरीय स्वास्थ्य चौकी तथा स्वास्थ्य केन्द्रमा कुल ६४ स्वास्थ्यकर्मी कार्यरत छन । आयुर्वेद औषधालयमा आयुर्वेद स्वास्थ्यकर्मी २ सहित कुल कार्यरत सबै तहका स्वास्थ्यकर्मीहरूको संख्या ६६ छ । यसमा मिर्चैया अस्पताल विकास समितिको दरबन्दीमा कार्यरत ५ जना समेत समावेश छ ।

क्र.सं	पद स्तर	तह	स्वास्थ्य तर्फ कार्यरत		जम्मा	कैफियत
			स्थायी	करार		
१	मेडिकल अधिकृत	आठौ/नवौ		२	२	
२	अधिकृत (हे.अ.,सिअहेव)	छैठौ	८		८	
३	सहायक,	पाचौ	१२	११	२३	
४	सहायक(अ.हे.ब.)	चौथो	२०	११	३१	
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	२	३	५	
		जम्मा	४२	२७	६९	
६	आयुर्वेद औषधालय, मिर्चैया		२	२	४	
स्वास्थ्य सेवा तर्फ कार्यरत कुल जम्मा			४४	२९	७३	

५.३ नगर पालिकाको प्रमुख कार्यजिम्मेवारीः

सङ्गठन संरचनाको खाका तयारी, कर्मचारी संख्या निर्धारण र भइरहेको कर्मचारीको समायोजन व्यवस्थापनका लागि नगर कार्यपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य जिम्मेवारीको मूल आधार संविधान बमोजिम एकल अधिकार सूचीमा उल्लेखित विषयहरू र संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूचीमा उल्लेखित विषयहरू प्रमुख रूपमा रहेका छन। देहाय बमोजिम आवश्यक र अत्यावश्यक कामको समूहकृत कार्यसूचीको आधारमा नगरपालिकाको कार्यबोझको बर्गीकरण गरीएको छ ।

क) अत्यावश्यक काम	ख) आवश्यक काम
१. अग्निशमन यन्त्र संचालन र व्यवस्थापन	१) खानेपानी सेवा व्यवस्थापन कार्यान्वयन र नियमन
२. एम्वुलेन्स् सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन	२) ढल व्यवस्थापन(सतह ढल समेत)
३. शव (वेवारिसे सहित) व्यवस्थापन	३) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन र संचालन
४. शवदाह गृह,शवदाह स्थल र चिहान व्यवस्थापन	४)बैकल्पिक उर्जा कार्यक्रम कार्यक्रम कार्यान्वयन र नियमन
५. शव वाहन संचालन तथा व्यवस्थापन	५)स्थानीय तटबन्ध, नदी तथा पहिरो नियन्त्रण, व्यवस्थापन र नियमन

६. महामारी सरूवा रोग नियन्त्रणमा सहयोग तथा समन्वय	६) शिक्षाः विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा र प्राविधिक शिक्षा, शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मतसंभार, छात्रबृत्तिको व्यवस्थापन, स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालय संचालन तथा व्यवस्थापन ।
७. प्रकोप तथा महामारी (कृषि तथा पशु,पन्छीजन्य) नियन्त्रणमा सहयोग तथा समन्वय	७) स्वास्थ्य र सरसफाईः आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा संचालन,अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना र संचालन,स्वाँस्थ्य संस्थाको भौतिक पूर्वाधार विकास, सूर्ती मदिरा र लागुपदार्थ जन्य बस्तुको प्रयोग नियन्त्रण, ध्वनी बायु, प्रदुषण नियन्त्रण
८. फोहरमैला संकलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन	८) स्थानीय सामाजिक सुरक्षाः जेष्ठ नागरिक,अपांगता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन,बालगृह सेवाआश्रम,बृद्धआश्रम संचालन र व्यवस्थापन
९. ल्याण्डफिल साईड व्यवस्थापन	९) सार्वजनिक खाली जग्गा सम्भार,उपयोग र व्यवस्थापन
१०. अस्पतालजन्य तथा औद्योगिक फोहरमैला विसर्जन तथा व्यवस्थापन	१०)पंजीकरण व्यवस्थापन र स्थानीय तहको तथ्थाङ्कीय अभिलेख व्यवस्थापन,
११. नगर प्रहरीः नगर प्रहरीको संचालन तथा व्यवस्थापन, नगर ट्राफिक व्यवस्थापन, व्यक्तिगत सुरक्षाकर्मी	११) विकास तथा प्रबर्द्धन सेवाः कृषि तथा पशुपन्छी बजार तथा हाटबजार पूर्वाधार निर्माण,तालिम, प्रविधि प्रसार प्राविधिक टेवा, औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्र सम्वन्धी,स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता,अनुमति,नवीकरण र नियमन, एफ.एम.रेडियो संचालन अनुमति,नवीकरण र नियमन, शहर सौन्दर्यीकरण,प्राणी उद्यान स्थापना र संचालन, क्रिडामनोरंजन,विपद व्यवस्थापन,पुनःस्थापन र पुनःनिर्माण, भाषा,संस्कृति, ललितकलाको संरक्षण, पुरातत्व, प्राचीन स्मारक, संग्रहालय संरक्षण र प्रबर्द्धन, परम्परागत जात्रा,पर्वहरूको सञ्चालन,स्थानीय गुठी व्यवस्थापन, भूउपयोग,राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड पालना र भवन अनुमति ईजाजत।
१२. नगर यातायात संचालन	१२)क्षमता विका कार्यक्रमः श्रोतसाधन परिचालन र व्यवस्थापन, विभिन्न Office Automation System स्थापना,तालिम,श्रोतसाधन परिचालन तथा व्यवस्थापनकाम
१३. सार्वजनिक शौचालय निर्माण संचालन	१३)प्रकृयागत सेवाः घर निर्माण अनुमति,सवै प्रकारका सिफारिशहरू,online सेवा संचालन, तथ्यांक व्यवस्थापन,आवधिक,रणनीतिक,बार्षिक योजना तर्जुमा, विषयगत क्षेत्रगत समिति,सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,गैसस, सामुदायिक संस्था र क्लव सम्वन्धी
१४. खाद्य गुणस्तर(नापतौल,मासुजाँच) अनुगमन	१४) संगठन संरचना सम्वन्धीः संगठन संरचना निर्माण अध्ययन र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धी
१५. पशु बधशाला निर्माण तथा संचालन	१५)सम्वन्ध,समन्वय सम्वन्धी सेवाःराजकीय अतिथि पाहुना सत्कार, क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय सम्वन्ध समन्वय,अन्तर प्रदेश नगर समन्वय,
१६. उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी काम	१६)न्यायिक समितिः न्यायिक समितिको सचिवालय व्यवस्थापन,उजुरी गुनासो दर्ता र अभिलेख व्यवस्थापन
१७. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म,मृत्यु,विवाह आदि)	१७) व्यवस्थापकीय सेवाः नगरसभा तथा कार्यपालिका र समितिहरूको बैठक व्यवस्थापन, मर्यादापालन,स्थानीय कानून मस्यौदा तर्जुमा, विधायन र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कामहरू
१८. विपद जोखिम न्युनीकरण,खोज तथा उद्धार सहयोग	१८)सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कामहरू
१९. अग्निशमन प्रयोजनका लागि पानीपोखरी वा नल/कलको व्यवस्थापन	
२०. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण	

५.४ वडा कार्यालयको प्रमुख कार्य जिम्मेवारीः

नगरपालिकाका सवै १२ वटै वडामा अलग अलग वडा कार्यालयको स्थापना भएको र सेवा प्रवाहको लागि न्यूनतम भौतिक साधन तथा सुविधाहरुको व्यवस्था गरि सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउने निरन्तर प्रयास भएपनि वडा कार्यालयको लागि न्यूनतम संख्यामा कर्मचारी उपलब्ध हुन नसक्नु , वडा सचिवमा उपलव्ध जुनसुकै सेवाको कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकेर खटाउने वाध्यताले सेवा प्रवाह निरन्तर रहेपनि कार्यसम्पादनमा विभिन्न प्रशासनिक असहजता भोग्नु परेको अवस्था विद्यमान रहेको छ । यस अवस्थालाई सम्वोधन गर्न वडा कार्यालयको लागि अलग संगठनात्मक संरचना र दरबन्दी प्रस्तावित गरिएकोले यो लागु भएपछि हालको अवस्थामा सुधार भई सेवामा सुधार हुने विश्वास गरिएको छ ।

संगठनमा संख्यात्मक रूपमा धेरै तर गुणात्मक रूपमा कमजोर जनशक्तिका कारण स्थानीय तहहरू श्रोत साधन, अधिकार, कार्य स्वायत्तता र जननिर्वाचित बैधानिक नेतृत्व भएरपनि जनअपेक्षा अनुसार परिणाममुखी र प्रभावकारी हुन नसकेको अवस्थालाई नजरअन्दाज गर्न मिल्दैन । संगठनात्मक ढाँचामा आधारित जनशक्तिको आवश्यकता र उपलव्ध जनशक्तिको संख्याको पुनरावलोकन र विश्लेषण गर्दा नगरपालिकाको सङ्गठन र जनशक्तिको स्वरूप कार्यसम्पादन र प्रभावकारीताका दृष्टिले परिवर्तनको हांक स्वीकार गर्न सक्षम हुनु पर्छ भन्ने सोच राखिएको छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा १२ को उपदफा १ मा वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने र उपदफा २ मा कार्यपालिकाले काम कर्तव्य र अधिकार तोक्दा देहाय बमोजिम तोक्नु पर्नेछ भनी उपशिर्षक क) देखि ङ) सम्मका ५ बुँदामा तोकिएको छ । यसैलाई आधार मानी मिर्चैया नगर कार्यपालिकाबाट जारी नगरपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४ को नियम ३ मा नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन कार्यपालिकको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं बिषयगत शाखाबाट हुने व्यवस्था गरिएको छ । नगर कार्यपालिकाले आफुमा निहित थप अधिकार वडालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था नियमावलीमा रहेको छ ।

क) वडा कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी (वडाको काम ,कर्तव्य र अधिकारमा आधारित)

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा १२ को उपदफा २ अनुसार वडा कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी भित्र तोकिए बमोजिमका कामहरूलाई विभिन्न ५ शिर्षकमा विस्तृतीकरण गरिएको छ । सो अनुसार वडा कार्यालयहरूबाट देहायमा अनुसारका कामहरू सम्पादन गर्नु पर्दछ ।

क्रम	मुख्य कामको सूची	सूची अनुसारको कार्य जिम्मेवारी
(क)	**वडा भित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन** (स्था.स.सं.ऐ.कोनियम १२ कोउपनियम २ क बमोजिम)	(१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती,टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्वन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

		(२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरुका लागि समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने , (३) वडाभित्रका आयोजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन,
(ख)	**तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण गर्ने** (स्था.स.सं.ऐ.को नियम १२ को उपनियम २ ख बमोजिम)	(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा तथा प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामूदायीक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लागत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने, (३) खुल्ला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धामिैक तथा सांस्कृतिक स्थल, डाडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, घट्ट, मिलको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडा पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।
(ग)	**विकास कार्य** (स्था.स.सं.ऐ.को नियम १२ को उपनियम २ ग बमोजिम) (यस अन्तगर्त विभिन्न ४१ वटा कार्यहरू निर्धारण गरिएको छ । ती ४१ कार्यलाई विषयगत रूपमा सूचीकृत गरी १५ शिर्षकमा प्रस्तुत गरिएको छ ।	(१) **शिक्षा** : वालउद्यानको व्यवस्था , अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भीक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने । (२)**स्वास्थ्यः** वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने, खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने, वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास, स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालन गर्ने गराउने, (३)**खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनः** सार्वजनिक शौचालय तथा स्नानगृहको निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने, वडास्तरीय सामूदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार, पोखरीको निर्माण,संरक्षण, गुणस्तर नियमन गर्ने, घरवाट निकासा हुने फोहोर मैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने गराउने, । (४) **कृषि विकास**: कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना , समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिम अभिमुखिकरण गर्ने, कृषि बीऊ बिजन तथा मलको माग सङ्कलन गर्ने, कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण संकलन गर्ने , (५) **पशपन्छी विकास तथा व्यवस्थापनः** पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपाया व्यवस्थापन, वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने । (६) **सांस्कृतिक प्रवर्द्धनः** स्थानीय समूदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने, स्थानीय मौलिकता झल्कने सास्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने । (७) **खेलकुदः** वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने, अन्तर विद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने । (८) **यातायातः** वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने, वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने, बाटोघाटोमा वाढी पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने (९) **उद्योगः** घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन, सम्भाव्यता पहिचा, वडाभित्र घरेलु उद्योग प्रवर्द्धन गर्ने । (१०) **व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजकि सुरक्षाः** प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने, व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण्न तथन अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, बालपोषण तथा बाल संरक्षण सम्बन्धि काम गर्ने । (११) **सामाजिक समावेशीकरण तथा आर्थिक सशक्तीकरणः** वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालवालिका, दलित,

		अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समूदायको अभिलेख राखि सामाजिक तथा आर्थिक उत्थान सम्बन्धि काम गर्ने, विभिन्न समूदायका वीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने, बालविवाहा,बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, वालश्रम, मानव वेचविखन जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने गराउने । (१२) **<u>कर सम्बन्धी कार्यहरुः</u>** प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नया व्यवसाय दर्ता, सिफारिश दस्तुर, सवारी साधन कर,मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने । **(१३) <u>असहाय, असक्त, वेवारिस व्यक्तीको सहायता र संरक्षणः</u>** असक्त विरामी भएको वेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पु¥याई औषधोपचार गराउने, असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने, सडक वालवालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने, **(१४) <u>वन तथा वातावरणः</u>** वडाभित्रको सामूदायीक वन, वन्यजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । वडा, टोलवस्ती स्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरणमैत्री वनाउने । **(१५) <u>प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम</u>** : प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त, सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा वालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने गराउने । वडाभित्र घरबास पर्यटन होम स्टे कार्यकम प्रबर्द्धन गर्ने ।
(घ)	<u>नियमन कार्य</u> (स्था.स.सं.ऐ.को नियम १२ को उपनियम २ घ बमोजिम)	(१) वडाभित्र सञ्चालित विकास आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरुका कार्यको नियमन । (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने । (३) खाद्यान्न,माछा,मासु,,तरकारी, फलफुल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने । (४) वडाभित्रको उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने । (५) हाट वजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने । (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।
(ङ)	<u>सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने</u> (स्था.स.सं.ऐन २०७४ को नियम १२ को उपनियम २ ङ बमोजिम)	(१) नाता प्रमाणीत । (२)नागरिकताको सिफारिश र नागरिकताको प्रतिलिपिका लागि सिफारिश (३) वहाल करको लेखाजोखा सिफारिश । (४) कोठा खोल्न रोहवरमा वस्ने । (५) मोही लगत कट्टा सिफारिश । (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिश । (७) जन्म मिति प्रमाणित । (८) व्यापार व्यवसाय वन्द भएको वा सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हादै नभएको सिफारिश, (९) विवाह प्रमाणित , अविवाहित प्रमाणित । (१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिश । (११) वडाबाट जाारी हुने सिफारिश तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणीत । (१२) घर पाताल प्रमाणित । (१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित । (१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश । (१५) कुनै व्यक्तिको नाम थर,जन्म मिति तथा वतन फरक भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश । (१६) नाम थर जन्म मिति संशोधनको सिफारिश । (१७) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिश ।

		(१८) कित्ताकाट सिफारिश । (१९) संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश । (२०) जीवितसगको नाता प्रमाणित । (२१) मृतकसगको नाता प्रमाणित सरजमीन सिफारिश । (२२) जीवित रहेको सिफारिश । (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित । (२४) नामसारी सिफारिश । (२५) जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिश (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति वाहेक) (२६) उद्योग ठाउसरी सिफारिश । (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्ने सिफारिश । (२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिश प्रमाणित । (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्ने सिफारिश । (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिश । (३१) वैवाहिक अंङ्गीकृत नागरिकता सिफारिश । (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्वन्धी सिफारिश, (३३) विद्यालय ठाउसारी सिफारिश । (३४) धारा तथा विद्युत जडान सिफारिश । (३४क) जातीय पहिचान र जातीय सिफरिशको कार्य गर्ने । (३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजन अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित
(च)	**विविध**	वडाले गर्ने गरी कार्यपालिकाले तोकि दिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

५.५ जनसङ्ख्या र कर्मचारीको अनुपात

नगरपालिकाले सेवा पु-याउनु पर्ने भौगोलिक क्षेत्रफल ९१.९७ वर्ग कि.मी. भित्र नै हो । २०६८ को जनगणना बमोजिम जनस्तरमा आधारभूत सेवा पु-याउनु पर्ने कुल जनसङ्ख्या ५००७९ रहेकोमा राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को प्रारंभिक नतीजा अनुसार यस नगरपालिकाको जनसंख्या ६००५९ रहेको तथ्यांक सार्जजनिक भएको छ । कुल परिवार संख्या १२९०५ रहेको यो नगरपालिकाको पछिल्लो जनसंख्याको आधारमा जनघनत्व ६५३ प्रति वर्ग किलोमिटर हुन आउछ ।

वडा नं.	क्षेत्रफल (बर्ग कि.मी.)	घरधुरी २०६८	जनसख्या (२०६८)	घरधुरी २०७८	जनसंख्या (२०७८)	राजस्व संकलन २०७८।७९
१	७.१४	९६४	५०१५			४८९८६९.०
२	३.४४	८१०	३९१३			४८८४६४.०
३	७.२४	७३८	३९४९			५२०२५२.०
४	२.७८	५६४	३०८३			४२५४००.०
५	८.७२	१०२९	५४७०			६७७१७७.०
६	२.४८	९८७	४९२४			६१५३२८.०
७	१६.७	६५९	३५२१			३७४४२०.०
८	२.८२	५२३	२८०१			२२५०७१.०
९	१९.८३	७६०	३८४८			६३०२३९.५
१०	६.१७	९३८	४४२३			३७१७८८.०
११	६.६५	८७१	५९३७			३८५७०२.५
१२	७.९९	५९०	३१९५			२८९५०२.०
जम्मा	९१.९६	९३३३	५००७९	१२९०५	६००५९	५४९३२१३।

१२ वडा मध्ये क्षेत्रफलका हिसाबले वडा नं ९ (१९.८३ बर्ग कि.मी) सबैभन्दा ठुलो,त्यसपछि वडा न. ६, ४ र ८ लगभग एकै किसिमका क्षेत्रफलका वडा समूहमा पर्दछन ।जनसंख्याको दृष्टिले वडा नं १,६ र ११ मा ५००० भन्दा बढी जनसंख्या रहेको छ, जवकि वडा नं ८ सवैभन्दा कम जनसंख्या भएको वडा देखिन्छ । राजस्व संकलनमा ५ लाख माथी योगदान गर्ने वडाहरू ३, ५, ६ र ९ रहेको देखिन्छ ।

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को प्रारम्भिक जनसंख्या ६००५९ लाई जनशक्ति प्रक्षेपणको आधार मानेर प्रति एक कर्मचारीले सुगम र सहज यातायातको पहूँचको दृष्टिले सरदर ४०० सम्म जनसंख्यालाई सेवा पु-याउने अनुपातमा दरबन्दीको सीमा कायम गर्दा यस नगरपालिकाको कार्यालय, सवै विषयगत शाखा, वडा कार्यालयको लागि जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्दा कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्ष जिम्मेवार (सहयोगी पद बाहेक) अधिकतम कर्मचारीको कुल दरबन्दीसंख्या १५० को सीमा भित्र समेटनु उपयुक्त हुनेछ ।

संघीय ढाँचामा रहेका ३ तहका सरकारको एक ढाँचा स्थानीय सरकार रहेको र यस्का अधिकारका दायरा, कार्यजिम्मेवारी सहितको काम कर्तव्य र अधिकार र सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यजिम्मेवारी कानूनबाट निर्धारित र निर्देशित छन।स्थानीय सरकारको भूमीकामा थोरै जनसंख्या र न्यूनतम वडा कार्यालय भएको नगरपालिका र सवैभन्दा बढी जनसंख्या र अधिकतम वडा भएको नगरपालिकाले सम्पादन गर्नु पर्ने जिम्मेवारी, पालना गर्नु पर्ने विधि, पद्धती र प्रणालीमा खासै भिन्नता देखिन्न ।

५.६ सेवा प्रवाहमा सूचना संञ्चार प्रविधिको प्रयोग र सेवा करारको आधार

विश्वमा संचार प्रविधिको बढदो प्रयोगले सार्वजनिक सेवाहरू अधिकतम Online पद्धतिका माध्यमले घरैबाट सहजै पाउन सकिने हुदा कार्यालयसम्म धाएर सेवा लिने प्रचलन हराउदै गएको छ । हाम्रो जस्तो देशमा सार्वजनिक सेवाहरू Online पद्धतिबाट प्रवाह गर्ने विषय परीक्षणमा नै रहेकोले नागरिकहरू आफूलाई चाहिने सवै खाले सेवा प्राप्त गर्न भौतिक रूपमा स्वयं कार्यालयसम्म पुग्नु पर्ने बाध्यताको कारण प्रायःजसो सार्वजनिक सेवा प्रदायक कार्यालयहरूमा सेवाग्राहीको भीड लाग्ने गरेको देख्न सकिन्छ । सेवाग्राहीको भीडको कारण कर्मचारीहरूले दवावमा काम गर्नु पर्ने र सेवाग्राहीका दवाव, गुनासा तथा रोषको समेत प्रत्यक्ष सामना गर्नु पर्ने अवस्थाले गर्दा हाम्रा संगठनहरूमा जनशक्तिको आकार सानो बनाउन व्यवस्थापकीय दृष्टिले निकै कठिन भएको पाईन्छ ।तथापि स्थानीय तहले प्रदान गर्नु पर्ने सेवाहरूका लागि संस्थाले थेग्न सक्ने गरी संगठनको ढाँचा र जनशक्तिको आकार सानो राख्ने प्रयास गरिएको छ ।

कार्यालय संचालनको लागि आवश्यक सेवाहरू जस्तै कार्यालय सरसफाइ, कार्यालय सुरक्षा,बगैंचा हेरचाह र कार्यालय प्रयोगमा रहेका कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपि,वाटर पम्प, जेनरेटर जस्ता औजार उपकरण आवधिक मर्मत सम्भारका कामका लागि बाह्य सेवा करारमा लिनुपर्ने सरकारको घोषित नीति रहेको भएपनि कतिपय सेवाहरूको लागि व्यक्तिसंग करार गर्ने गरिएको कारण संगठनको दायित्व बढेको छ ।अतः कार्यपालिकाले विभिन्न सेवाका लागि दरबन्दी श्रृजना गरेर व्यक्तिसंग करार गर्नु भन्दा सेवा प्रदायक संस्थाहरूसंग प्रस्ताव आह्वान गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गर्ने संस्थागत नीति अख्तियार गर्नु उपयुक्त देखिन्छ ।

खण्ड ६

परिमार्जित नयाँ संगठन ढाँचाको स्वरूप र विषयगत कार्य विवरण

६.१ नयाँ संगठन संरचना, दरबन्दी र विषयगत कार्यजिम्मेवारी

मिर्चैया नगरपालिकाको परिमार्जित संगठन ढाँचा तयारी र दरबन्दीको स्वरूप निर्धारण गर्दा यसै प्रतिवेदनका विभिन्न परिच्छेदहरुमा उल्लेख गरिएका मार्गदर्शक नीतिका साथै सङ्गठन तथा व्यवस्थापनका सिद्धान्तहरुको आधार र नगरपालिकाले लिएको संकल्प, दीर्घकालीन सोच, विषयगत र क्षेत्रगत नीति र मार्गदर्शनलाई आधार लिईएको छ । नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा सेवा प्रवाहमा देखिने परम्परागत सोच तथा कार्यशैलीमा सुधार गरी प्रभावकारी संगठन निर्माणको प्रतिवद्धता नगर कार्यपालिकाले पटक पटक प्रकट गरेको छ । नगरपालिकाले सामना गर्नु पर्ने विभिन्न चुनौती र जिम्मेवारी वहन गर्न सहयोग पुग्ने गरी कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन ढाँचामा विभिन्न विषयगत शाखा, उपशाखा/ एकाईहरु सहितको चुस्त र प्रभावकारी सङ्गठन ढाँचाको प्रारूप तयार गर्ने प्रयास भएको छ ।

मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको परिमार्जित सङ्गठन संरचना अनुसार विषयगत शाखा ८ र शाखा सरहको इकाई १ रहने छ । शाखा अन्तर्गत कामको प्रकृति अनुसार उपशाखा १७ र ईकाई ४ रहने छ। यस वाहेक १२ वडा कार्यालय र नगर अस्पताल १ सहित १३ स्वास्थ्य सेवा केन्द्र र १ आयुर्वेद औषधालय सहित सवै शाखा, उपशाखा र एकाई गरी कुल संख्या ५६ हुनेछ । संगठन ढाँचा अनुसार प्रत्येक शाखा, उपशाखा र इकाईको कार्यजिम्मेवारी बाँडफाड गरी स्थानीय तहको कार्यसम्पादन गरिनेछ ।

नयाँ सङ्गठन संरचनाको ढाँचा तयार गर्दा तल उल्लेखित विषयलाई मुख्य आधार लिईएको छ ।

६.१.१ संविधान र कानूनले निर्धारण गरेको स्थानीय सरकारको स्वरूप र कार्य क्षेत्र

नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा १ देखि ६ सम्म उल्लेखित राज्य शक्तिको प्रयोग सम्वन्धी व्यवस्था बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट शासन संचालन हुने अवधारणा अनुसार स्थानीय तह (गाँउपालिका तथा नगरपालिका) संविधानतः तीन तहको सरकारको अभिन्न हिस्सा हुन । स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको स्तरमा संविधानका देहायका अधिकारहरूले स्थापित गरेको छ ।

- संविधानको भाग ५ को धारा ५७ को उपधारा ४ वमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो अधिकारका विषयमा कानून बनाउन सक्दछ ।
- धारा २१४ अनुसार स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा निहित रहने र धारा २१८ अनुसार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य संचालनका

लागि कार्यपालिकाबाट कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावली बनाउन सक्ने र धारा २२१ अनुसार व्यवस्थापकीय अधिकार गाँउसभा र नगरसभामा निहित रहने छ ।

- संविधानको धारा २२६ ले स्थानीय तहमा गठन हुने गाँउसभा तथा नगरसभाले अनुसूची ८ र ९ बमोजिमको अधिकार सूचीका विषयमा कानून बनाउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- सरकारको तीन अंगहरू व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिकाको संयोजनबाट सरकारको स्वरूप उत्पत्ती हुने र यसै अवधारणामा गाउँ/नगरसभा स्थानीय ब्यवस्थापिका, गाउँ/नगर कार्यपालिकाको गठन र स्थानीय न्यायिक समितिलाई न्यायिक निरूपणको अधिकारबाट सीमित न्यायिक अधिकारका माध्यमले स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकार कै अवधारणामा विकसित र संस्थागत गर्ने सोचबाट कानूनी अधिकारहरू सुनिश्चित गरिएका छन ।

६.१.२ संविधान बमोजिम स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकार सूचीको कार्य विस्तृतीकरण

संविधानद्वारा निर्धारित तीन तहको अधिकार सूचीमा उल्लेखित अधिकारको प्रयोगको लागि विषयगत अधिकार क्षेत्र र सीमा पहिचानको लागि गठन भएको समितिबाट प्रस्तुत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन नेपाल सरकारबाट वि.सं २०७३ साल माघमा महिनामा स्वीकृत भएको र सो प्रतिवेदनबाट पहिचान गरि सिफारिश गरिएका संविधानका अनुसूचीमा उल्लेखित विषयहरू समेटी व्यवस्थापिका संसदबाट पारित स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकारको दायरामा समावेश गरीएको छ । स्थानीय तहको जिम्मेवारी, कार्यक्षेत्र र कामको दायराको पहिचानमा सहजता र स्पष्टता आएको छ ।

६.१.३ वडा कार्यालयको कार्यजिम्मेवारी एवं कार्यपालिकाको कार्यालयसंगको प्रशासनिक सम्बन्ध

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा १२ को उपदफा १ मा वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने र उपदफा २ मा कार्यपालिकाले काम कर्तव्य र अधिकार तोक्दा देहाय बमोजिम तोक्नु पर्नेछ भनी उपशिर्षक (क) देखि (ङ) सम्मका ५ बुँदामा वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएको छ । सो विवरण अनुसूची ७ मा समावेश छ)। मिर्चैया नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४ को नियम ३ मा नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन कार्यपालिकको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं बिषयगत शाखाबाट हुने व्यवस्था गरिएको छ । नगर कार्यपालिकाले आफुमा निहित थप अधिकार वडालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था नियमावलीले गरेको छ ।नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली २०७४ को नियम २१ मा वडा समितिबाट कामको फछ्र्यौट हुने व्यवस्था गरिएको छ ।

वडा कार्यालयमा आवश्यक कर्मचारीहरूको खटनपटन, कर्मचारीको तलव भत्ता, कार्यालय संचालनका खर्चहरूको व्यवस्थापन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नै हुदै आएको छ । वडाबाट प्रदान गरीने विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणीकरणहरूबाट नगरसभाले स्वीकृत गरेको दरमा राजस्व सङ्कलन हुने र कार्यपालिकाबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम सम्पत्ती कर, वहाल कर, व्यवसाय कर, मालपोत लगायतका

राजस्व सङ्कलन गरी संकलित राजस्व रकम कार्यपालिकाको नाममा खोलिएको आम्दानी खातामा दाखिला गरी बैंक भौचर कार्यपालिकाको कार्यालयको लेखा शाखामा जम्मा गर्ने गरिएको छ । राजस्व शाखाबाट वडाबाट संकलित आयको शिर्षकगत लगत राख्ने गरिएको छ ।

कार्यपालिकाबाट वडालाई प्रशासनिक लगायत सेवा प्रवाह, विकास निर्माण, नियमन कार्य सम्वन्धि विषयमा निर्देशन दिन सकिने र वडाले कार्यपालिकाबाट प्राप्त निर्देशनलाई मार्गदर्शनका रूपमा पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य तोकिएको छ । योजना कार्यान्वयन तथा विकास निर्माणका काममा प्राविधिक परिचालनको लागि प्रायः वडाहरूमा कार्यालयबाट नै सहायक चौथो वा सहायक पाँचौ तहको प्राविधिक कर्मचारी उपलब्ध गराउने गरिएको छ । नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको संगठन ढाँचामा प्रत्येक वडाको लागि सव ईन्जिनियर वा असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर रहने गरी दरबन्दी निर्धारण गरिएको छ । यस बाहेक वडाको मांग र आवश्यकता अनुसार माथिल्लो तहको प्राविधिक सहयोग कार्यपालिकाको कार्यालय मार्फत नै उपलव्ध हुने गरेको छ ।

नगरसभाले स्वीकृत गरेको वडा स्तरीय योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन लगायत बजेट तथा प्रशासनिक खर्चको भुक्तानी कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नै हुदै आएको छ । स्थानीय तहको कार्यजिम्मेवारीका दृष्टीले वडालाई महत्वपूर्ण ईकाइको भूमीकामा स्वीकार गरिएको भएपनि आर्थिक कार्य संचालन र व्यवस्थापनका दृष्टीले वडाहरू कार्यपालिकाको कार्यालय उपर नै निर्भर रहेका छन । वडा कार्यालयले आफुले सङ्कलन गरेको राजस्वको विवरण लगायत सम्पादित कामको प्रतिवेदन कार्यपालिकालाई नियमित पठाउनु पर्दछ ।

यस नगरपालिकामा पनि मुलुकका अन्य नगरपालिका झैं हालसम्म कुनै पनि वडा कार्यालयको नाममा वडाबाट सन्चालन हुने गरी अलग बैंक खाता सञ्चालन भएको अवस्था छैन । वडा कार्यालयको संगठनात्मक ढाँचा अनुसार जनशक्तिको आकार अत्यन्त सानो रहेको र आर्थिक कारोवार संचालनका लागि अधिकृत स्तरको वडा सचिव र लेखा सम्वन्धि कारोवार गर्ने गरी लेखा समूहको अलग दरबन्दीको व्यवस्था नभएसम्म वडाको आफ्नो बैक खाता खोल्न र लेखा कारोवार गर्न कठिनाई रहेको बुझिन आयो । स्थानीय सेवा प्रवाह, नियमन, विकास कार्यक्रम संचालनको समन्वय र राजस्व सङ्कलन ईकाइको रूपमा बडा कार्यालयहरूको भूमीका सर्वोपरि छ । नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट आर्थिक तथा प्रशासनिक नियन्त्रण भएकाले काममा सहजता नरहेको वडाअध्यक्ष र वडा सचिवहरूको गुनासो सुन्ने गरिएको देखिन्छ ।

६.१.४ नयाँ संगठन संरचनाको आधारमा कायम रहने दरबन्दीको संख्या र स्वरूपः

क) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दीः परिमार्जित सङ्गठन संरचनाको आधारमा कार्यपालिकाको कार्यालयको लागि विभिन्न सेवा समूहका कुल दरबन्दी ८८ रहने छ ।यसमा विभिन्न ४० पद करारबाट पूर्ती हुने गरी प्रस्तवित गरिएको छ ।यसको विस्तृत विवरण अनुसूची खण्डमा समावेश छ ।

ख) वडा कार्यालयको दरबन्दीः वडा कार्यालयबाट जनताले सहज सेवा प्राप्त गर्न, वडाको कार्यसम्पादनमा सहजता र विकास,निर्माण काममा सरलताको लागि अत्यावश्यक जनशक्ति सहितको वडा कार्यालयको संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण अगल पेश गरिएको छ ।

ग) प्रत्येक वडा कार्यालयमा प्रशासन तर्फ सहायक पाचौ वा चौथो तहको वडा सचिव १, सहायक चौथो तहको सहायक कम्प्युटर अपरेटर पद १ र प्राविधिक तर्फ ५ वटा वडामा सव-ईन्जीनियर र बाँकी ७ वटा वडामा सहायक चौथो तहको (असिस्टेन्ट सव ईन्जीनियर) पद १ र कार्यालय सहयोगी १ सहित प्रति वडा कार्यालयमा ४ पदको दरबन्दी रहने गरी १२ वडा कार्यालयको लागि कुल दरबन्दी पद ४८ प्रस्ताव गरिएको छ । यसमध्ये कार्यालय सहयोगी १२ पद करारबाट पूर्ती हुनेछ ।

घ) नगर कार्यपालिका र वडा कार्यालयको कुल दरबन्दी १३६ रहने र यसमा ५२ पद करार तर्फ रहनेछ,

ङ) मिर्चेया अस्पताल र स्वास्थ्य संस्था तर्फ कुल दरबन्दी संख्या ९७ रहने र यस मध्ये २४ पद करारबाट पूर्ती हुनेछ ।स्वास्थ्यको दरबन्दी नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको संख्या भित्र कायम गरिएको छ ।

च) करारबाट पुर्ति हुने सहयोगी पदको दरबन्दी कार्यपालिका तर्फ ४०, वडा कार्यालय तर्फ १२ र स्वास्थ्य संस्था तर्फ २४ पद समेत जम्मा ७६ पद करार तर्फ रहने छ ।

छ) मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय समेतको सवै दरबन्दीको कुल संख्या २३६ हुनेछ। नियमित स्थायी पदहरू र करारमा रहने पदहरूको दरबन्दी अलग अलग विवरण सहित अनुसूची खण्डमा समावेश गरिएको छ ।

ज) स्वास्थ्य सेवा तर्फको दरबन्दीः नेपालको संविधानले आधारभूत स्वास्थ्य सेवालाई नागरिकको मौलिक हकमा स्वीकार गरेकोले स्वास्थ्य सेवाको सहज पहूँच राज्यको प्राथमिकतामा रहेकोले यसका लागि नेपाल सरकारको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार कै संख्यामा दरबन्दी निर्धारण गरिएको छ

१. मिर्चैया अस्पतालः यस नगरपालिकाको वडा नं ६ मा १५ शैयाको मिर्चैया अस्पताल संचालनमा रहेको र नगरपालिकामा अस्पताल सञ्चालनको जिम्मेवारी सरेपछि नगरपालिकाले यो अस्पताल २५ शैया क्षमता चलाउने प्रतिवद्धता सहित नीति सार्वजनिक गरेको छ । नगर अस्पताललाई २५ शैयामा अपग्रेड गर्न तदनुरूप भौतिक पूर्वाधार, औजार उपकरणको व्यवस्था भई अस्पताल संचालनमा ल्याउन नेपाल सरकारले २५ शैय्याको अस्पतालको लागि निर्धारण गरेको दरबन्दी कार्यान्वयनमा ल्याउनु उपयुक्त हुन्छ । अतः १५ शैयाको अस्पतालको लागि नेपाल सरकारबाट निर्धारित दरबन्दी अनुसार स्थायी पद २१ र करारमा रहने सहयोगी पद ९ सहित जम्मा ३० पदलाई आधार मानी हाल अस्पताको दरबन्दी कायम राखिएको छ ।

२. साविकमा एक गाविस एक स्वास्थ्य चौकीको अवधारणामा स्थापित स्वास्थ्य चौकी नगरपालिका गठन पछि नगरपालिकाको वडा स्तरीय स्वास्थ्य चौकीमा रुपान्तरण भई गाविस स्तरीय ७ स्वास्थ्य चौकी नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भएका हुन । नेपाल सरकारको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार प्रत्येक स्वास्थ्य चौकीको लागि स्वास्थ्यकर्मीको स्थायी दरबन्दी ६ का दरले ७ स्वास्थ्य चौकीकी कुल दरबन्दी ४२ रहने र कार्यालय सहयोगीको दरबन्दी ७ सहित ४९ दरबन्दी रहने छ ।

३. १२ वडा रहेको यो नगरपालिकाको बाँकी ४ वटा वडामा वडा स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना भएको र यसका लागि प्रति स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्यकर्मी २ दरबन्दी निर्धारण भएकोले कुल ८ दरबन्दी रहने र कार्यालय सहयोगी प्रत्येकमा १ का दरले जम्मा ४ दरबन्दी समेत स्वास्थ्य केन्द्रका लागि १२ पद दरबन्दी रहनेछ ।

४. नगरपालिकाको वडा नं. को गदहवा भन्ने गाउँ स्वास्थ्य सेवाको दृष्टिले निकै पछाडी परेको अवस्थालाई मध्यनजर गरी नगरपालिकाले सो गाउँमा नियमित स्वास्थ्य सुविधा उपलव्ध गराउन एक शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक स्थापना गरेकोले यसको लागि स्वास्थ्य प्राविधिकको दरबन्दी २ राखिएको छ । यस केन्द्रका लागि अलग का.स. दरबन्दी राखिएको छैन। का.स.को व्यवस्थापना स्वास्थ्य तर्फको दरबन्दीबाट गरीने अवधारणा लिईएको छ ।

५. अस्पताल सेवा बाहेक वडा स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तर्फ कुल ६३ दरबन्दी रहनेछ । स्वास्थ्य सेवा तर्फ अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी सहित सवै केन्द्रको गरी नियमित र सहयोगी दरबन्दी गरी कुल ९३ पद र आयुर्वेद स्वास्थ्य तर्फ स्वास्थ्यकर्मी पद २ र का.स.२ पद गरी ४ दरबन्दी सहित नगर स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तर्फ कुल पद संख्या ९७ दरबन्दी कायम रहनेछ ।

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ स्थानीय तहको एकल अधिकार र अनुसूची ९ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारक्षेत्रको दायरामा रही स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को अन्य व्यवस्थाका साथै परिच्छेद ३ को दफा ११ मा उल्लेखित नगरपालिकाकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको साङ्गठनिक संरचना अनुसूची खण्ड १.१ र १.२ र १.३ मा शाखागत दरबन्दी सहित प्रस्तुत गरिएको छ ।

संगठन ढाँचा अनुसारका शाखाहरू (उपशाखा/इकाई सहित) को एकीकृत सूची र सो बमोजिम शाखा र उपशाखाका मुख्य मुख्य कार्य जिम्मेवारी (कार्य विवरण) यसै प्रतिवेदनको सहित अनुसूची खण्डको अनुसूची १ देखि अनुसूची ११ सम्म संगठन संरचना, संरचनाका आधारमा जनशक्ति निर्धारण, वडा कार्याल, अस्पताल, स्वास्थ्य चौकीको संगठन र दरबन्दी सहितको विवरण संलग्न गरिएको छ ।

६.२ बार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको योगदानको तुलनात्मक अध्ययन

मिर्चैया नगरपालिकाले आर्थिक बर्ष २०७७।७८ मा जम्मा रू २,९९,८२,०३८।, २०७८।७९ मा जम्मा रू २,४०,००,६९५। रकम आन्तरिक आम्दानी भएको देखिन्छ । चालु आ.व.को पहिलो ६ महिनाको आय रू.१,१६,४८,७९०। रहेको छ।

नगरपालिकाको बार्षिक बजेटको आकार र आन्तरिक आय संकलनको तुलनात्मक अध्ययन

आ. व.	आय विवरण शिर्षक	आय रकम रू	व्यय रकम रू	कैफियत
२०७७।७८	आन्तरिक आय	२,९९,८२,०३८।		
	जम्मा			
	आन्तरिक आय	४,९६,७२,०००।		२,४०,००,६९५।
२०७८।७९	राजस्व बाडफाँट	९,७६,१९,०००।		
	समानिकरण अनुदान, संघ	१४,४४,००,००।		
	समानिकरण अनुदान,प्रदेश	१,००,९२,०००।		
	सशर्त अनुदान,संघ	२५,३३,६६,०००।		
	सशर्त अनुदान, प्रदेश	१,००,००,०००।		
	विशेष अनुदान ,संघ	१,५०,००,०००।		
	विशेष अनुदान,प्रदेश	३०,००,०००।		
	समपूरक अनुदान, संघ	१,३६,००,०००।		
	समपूरक अनुदान प्रदेश	२०,००,०००,		
	गत वर्षको मौज्दात	३०,८१,७५,१३०।		
	जम्मा		८२,७०,४८,५४२।	संशोधित व्यय अनुमान
२०७९।८०	आन्तरिक आय	२,००,००,०००।		
	राजस्व बाडफाँट	११,८२,५४,०००।		
	समानिकरण अनुदान, संघ	१५,४५,००,०००।		
	समानिकरण अनुदान,प्रदेश			
	सशर्त अनुदान,संघ	२२,६५,००,०००।		
	सशर्त अनुदान, प्रदेश			
	विशेष अनुदान ,संघ	१,००,००,०००।		
	विशेष अनुदान,प्रदेश			
	समपूरक अनुदान, संघ	५०,००,०००।		
	कुल	५३,४२,५४,०००	५३,४२,५४,०००।	

नगरपालिकाको विगत तीन आर्थिक वर्षको नगरसभाबाट स्वीकृत बजेट अध्ययन गर्दा के देखिन्छ भने कुल बार्षिक बजेटमा खुद आन्तरिक आयको योगदानमा निकै कम नै रहेको पाईन्छ । आ.व. २०७७।७८ मा यथार्थ आन्तरिक आय रू २,९९,०३८। भएको थियो ।आ.व. २०७८।७९ मा खुद आन्तरिक आय रू ६,१५,०३,०००। हुने प्रक्षेपण गरिएकोमा यथार्थ आन्तरिक आय रू ४,९६,७२,००। मात्र संकलन भएको छ ,जुन लक्ष्यको ८०% हुन आउछ। चालु आ.ब. २०७९।८० का लागि अघिल्लो बर्षको संकलनको अनुपातमा आन्तरिक आय प्रक्षेपण अप्रत्याशित रूपमा घटाई रू २,००,०००। मात्र रहने अनुमान गरिएकोमा २०७९ पुषसम्मको आय रु १,१६,४८,७९०। भएको छ ।६ महिनाको कुल आन्तरिक राजस्व संकलनको अवस्था हेर्दा बार्षिक लक्ष्य सजिलै प्राप्त हुनेछ ।

विगत बर्षको बजेट अंकमा आन्तरिक आयको प्रक्षेपण र संकलनका विचमा सन्तुलन कायम हुनु जरूरी देखिएको छ। तथापि विगतका बर्षहरूमा जुन अनुपातमा बजेट अंकमा बृद्धि हुदै गएको छ सो अनुपातमा आन्तरिक आयको योगदान बृद्धि हुन सकेको पाईदैन।बार्षिक बजेटमा न्यूनतम २५ प्रतिशत आन्तरिक आयको योगदान हुन सकेमा मात्र नगरपालिकाको वित्तीय अवस्था बलियो हुदै गएको मान्न सकिन्छ । नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न प्राकृतिक श्रोतहरू (जस्तैः ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, र विभिन्न प्रजातिका बन पैदाबार) , सार्वजनिक पोखरीहरू लगायत आन्तरिक राजस्वमा योगदान गर्न सक्ने अधिकार क्षेत्र भित्रका उपलव्ध श्रोतहरूको संभाव्यता अध्ययन सहित राजस्व सुधार कार्ययोजनाका माध्यमबाट राजस्व सम्वन्धि नीतिगत सुधार गरी नगरपालिकाको वित्तीय अवस्था बलियो बनाउन पहल हुनु जरूरी देखिन्छ ।

नगरपालिकाको बढदो प्रशासनिक खर्च नियन्त्रणको खाँचो जनप्रतिनिधिहरूबाट पनि व्यक्त हुदै आएको छ। यसको लागि आर्थिक अनुशासन कायम गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई कार्यसम्पादनको आधार बनाउने प्रतिवद्धताको खाँचो छ । विभिन्न किसिमका अनुदानमा प्राप्त हुने रकम खर्च गर्ने क्रममा बढदै गएको दीर्घकालीन दायित्वको कारण भविष्यमा बार्षिक बजेटको ठूलो अंश तलव भत्ता, प्रशासिनक खर्च र सालवसाली दायित्वमा खर्च गर्नु पर्दा नगरपालिकाको विकास निर्माण र सामाजिक विकासका लागि श्रोतको अभाव हुन सक्ने वारे अहिले देखि सचेत र गम्भीर भएर अगाडी बढनु पर्ने आवश्यक छ ।

नगरपालिकाको दरबन्दीमा कामकाज गर्ने गरी विभिन्न सेवा समूहबाट समायोजन भएका विषयगत शाखा अन्तर्गत कृषि, पशु विकास, शिक्षा , आधारभूत स्वास्थ्य र आयुर्वेद स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीको तलव भत्ता नेपाल सरकारले सशर्त अनुदानमा समावेश गरी व्यहोर्दै आएको छ । नेपाल सरकारले तोकेको दरबन्दी बाहिर रहि नगरपालिकाबाट शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई लगायतका कामका लागि थप जनशक्ति करारमा राखी काममा लगाउने अवस्थाको कारण राजस्व बाँडफाँड र अन्य अनुदान रकमबाट खर्च व्यहोर्नु पर्ने बाध्यताले आर्थिक दायित्व क्रमशः बढदै गएको अवस्था छ । नगरपालिकाले विभिन्न क्षेत्रगत जिम्मेवारीको प्रत्यक्ष दायित्व बढाउदै लैजादा जनआकाक्षां पूरा गर्न श्रोतको अभाव हुने र नगरपालिका गम्भीर आर्थिक समस्यामा पर्न सक्ने तर्फ सचेत रहनु आवश्यक ।

६.३ <u>नगरपालिकाको नयाँ दरबन्दी अनुसार तलव भत्ताको बार्षिक खर्चको विवरण</u>

नयाँ संगठन ढाँचा बमोजिम प्रस्तावित कर्मचारी दरबन्दीको पद र तहका आधारमा नेपाल सरकारको स्वीकृत तलवमान बमोजिम व्यहोर्नु पर्ने तलब भत्ता क.सं.कोष रकम लगायतका आर्थिक व्ययभार देहायका आधारहरुमा विश्लेषण गरी निर्धारण गरिएको छ ।

- आव ०७९।०८० देखि लागु नयाँ तलबमानमा आधारित दर ।
- आवश्यक तलब खर्च हिसाव गर्दा वर्षका लागि १४.२ महिना गणना गरिएको ।
- निवृत्तिभरणको लागि आवश्यक पर्ने व्ययभार यस विश्लेषणमा समावेश छैन ।

कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकी तर्फ रहने कुल दरबन्दी संख्या २३६ को लागि वार्षिक तलब खर्च **रू १०,८८,३३,०६७।** लाग्नेछ । प्रस्तावित दरबन्दीको लागि व्यहोर्नु पर्ने बार्षिक अनुमानित तलव खर्च कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरूको छुट्टा छुट्टै गणना गर्दा समग्र दायित्वको अवस्था तल उल्लेख गरिएको छ ।

क्र.सं.	कार्यालय/इकाई	नियमित दरबन्दी	करारको दरबन्दी	कुल जम्मा दरबन्दी	बार्षिक व्ययभार रकम रू.
१	कार्यपालिकाको कार्यालय	४२	१०	५२	२६६०१२५४।
२	सरसफाई, दमकल र नगरप्रहरी सहित		२७	२७	१०२८१६२४।
३	कृषि र पशु सेवा	१०	२	१२	६१६६५७६।
४	वडा कार्यालय १२	३६	१२	४८	२१२८८२९८।
५	नगर अस्पताल १५ वेड	२१	९	३०	१,४१,६२,३५४।
६	स्वास्थ्य चौकी	५२	११	६३	२,८५,१६,६९६।
७	आयुर्वेद औषधालय	२	२	४	१८,१५,०८५।
	कुल जम्मा	१६३	७३	२३६	१०,८८,३३,०६७।
जम्मा अनुमानित बार्षिक खर्च रू दश करोड अठासी लाख तत्तीस हजार सतसठ्ठी मात्र					

खण्ड - ७

विविध

७.१. संघ ,प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तरसम्वन्ध र समन्वय

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ मा उल्लेखित कानूनी व्यवस्था अनुसार स्थानीय तहले आफुलाई तोकिएका कतिपय अधिकारहरूको प्रयोग गर्दा संघ र प्रदेशसंगको समन्वय र सहकार्यमा संघ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । संविधानको धारा २२६ को उपधारा १ र २ अनुसार गाउँसभा र नगरसभाले संविधानको अनुसूची ८ र ९ का विषयमा कानून बनाउन सक्ने तर त्यस्तो कानून बनाउँदा प्रदेश कानून वमोजिम बनाउनु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तहले संघ र प्रदेश कानूनसँग नबाझिने गरी मात्र कानून बनाउनु पर्दछ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा ९ मा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रदेश सरकारले कुनै गाँउपालिका वा नगरपालिकाको ऐतिहासिक महत्व, पुरातात्विक वस्तु, कला वा संस्कृतिको संरक्षण वा पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न उपयुक्त देखेमा त्यसको लागि मापदण्ड तोकी चारकिल्ला खोली साँस्कृतिक वा पर्यटकीय क्षेत्र घोषणा गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ ।प्रदेश सरकारले यसरि तोकेर घोषणा गरेमा त्यसको पालना र व्यवस्था स्थानीय तहले गर्नु पर्नेछ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा ४४ ले गाँउपालिका वा नगरपालिकाले सडक, भौतिक पूर्वाधार, एकीकृत बस्ती विकास तथा शहरी योजना, भू-उपयोग योजना, उपभोग्य सेवा, सामाजिक सेवा तथा पूर्वाधारको निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गर्दा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले सो विषयमा तोकेको राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड अवलम्वन गर्नु पर्नेछ भनी उल्लेख गरिएको छ । सोही ऐनको दफा ६४ मा प्रदेश र गाउँपालिका/नगरपालिकाको दोहोरो अधिकारक्षेत्र भित्रका कर निर्धारण, संकलन तथा बाँडफाट सम्वन्धी व्यवस्था गरिएको छ ।सवारी साधन कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्कको दर, विज्ञापन करको दर,पदयात्रा तथा पर्यटन शुल्कको दर र ढुंगा,गिट्टी ,बालुवा, लगायतका प्राकृतिक श्रोतको दर प्रदेशले निर्धारण गर्दछ ।

स्थानीय तहले विभिन्न श्रोतबाट आफूले संकलन गरेको कर,शुःक लगायत प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त राजस्व तोकिए बमोजिम प्रदेशलाई बाँडफाड गर्नु पर्दछ । यस बाहेक प्रदेशले समेत विभिन्न राजस्व श्रोतबाट प्राप्त गर्ने आयको बाँडफाड स्थानीय तहहरूलाई समानीकरण अनुदान मार्फत बार्षिक बजेटमा व्यवस्था गरि वितरण गर्दै आएको छ । स्थानीय तहका पदाधिकारीको सेवा सुविधा प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम हुने व्यवस्था पालना हुदै आएको छ ।

संविधानको अनुसूची ९ मा उल्लेखित तीनै तहका सरकारका साझा अधिकारका विषयमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले कामको सीमा र कार्यान्वयनको स्वरुप निर्धारण गर्नु पर्दछ । साथै संविधानका धारा ५० र ५१ अनुसार राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरूको सम्मान, पालना गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ । राज्यको नीति र प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कुनै पनि स्थानीय तहले अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध वा भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।

संघीय संसदबाट पारित भई नेपाल राजपत्रमा साउन १३, २०७७ मा प्रकाशित संघ,प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय र अन्तर सम्वन्ध) सम्वन्धि ऐन २०७७ को परिच्छेद २ को दफा ३ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तरसम्वन्धको आधारका १८ वटा बुंदाहरूमा उल्लेख गरिएको छ ।

विद्यमान कानूनी व्यवस्था र व्यवहारबाट के प्रष्ट हुन्छ भने नेपालको संघीय ढाँचामा तीन तहका सरकार स्वशासन, सहशासन र सहकार्यका दृष्टिले एक अर्काका परिपूरक र साझेदार हुन । संघ वा प्रदेशले कुनै अधिकार वा जिम्मेवारी कानूनद्वारा स्थानीय तहलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको सन्दर्भमा तीनै तहका सरकार एक अर्काका पूरकका रूपमा संविधान र प्रचलित कानूनले स्वीकार गरेको छ ।

७.२ सुझाव तथा पृष्ठपोषण

मिर्चैया नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन नगरसभाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा आएपछि नगरपालिकाको संगठन संरचना र दरबन्दीको स्वरूप निर्धारण भई संस्थागत विकास र जनशक्ति परिचालनको बाटो पहिल्याउन सहज हुने अपेक्षा राखिएको छ । नगरपालिकाले आफ्नो संगठनात्मक संरचना र जनशक्तिको स्वरूपलाई समयानुकूल परिमार्जन गर्दै प्रशासनिक पुनःसंरचनाको माध्यमले संगठनलाई गतिशील बनाउन कियाशील रहनै पर्दछ । नगरपालिकालाई संगठन सुधार र व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने विश्वासका साथ बुंदागत रूपमा देहायमा उल्लेखित सुझावहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

- संविधानको धारा २३२ (१) ले संघ, प्रदेश र स्थानीय तह विचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयमा आधारित हुने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । मूलरुपमा संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित स्थानीय तहका अधिकार सूचीसँग सरोकार राख्ने सेवाहरु र साझा अधिकार भित्र स्थानीय तहको जिम्मेवारीमा आउने कार्य सम्पादनका लागि विद्यमान संगठन ढाँचा भित्र शाखा, उपशाखा मार्फत नै कार्यजिम्मेवारी बांडफाड गर्ने र अनावश्यक रूपमा संगठन विस्तारको काममा नियन्त्रण गर्नु संगठनको हितमा हुनेछ ।

- नगरसभाबाट स्वीकृत भएका दरबन्दी अन्तर्गत विभिन्न तहगत दरबन्दी मध्ये कुनै पदको माथिल्लो तहको दरबन्दी जुनसुकै कारणले रिक्त हुन आएमा सो पद स्वतः तल्लो तहमा कायम गर्ने अवधारणामा आधारित छ । रिक्त हुने पदमा लोक सेवा आयोग समक्ष पदपूर्तीको लागि मांग फारम पठाउदा सोही पदको तल्लो तहबाट पदपूर्तीको शुरूवात गर्दा तहगत प्रणालीमा बृत्ति विकासको अवसर सुनिश्चित राख्न सहयोग पुग्छ।

- प्रस्तुत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणबाट सिफारिश भए अनुसार दरबन्दी कायम गर्दा स्थायी प्रकृतिका पद र सेवा करारबाट पूर्ती हुने पद गरी दुई किसिमका पदहरू रहने अवधारणा कानून बमोजिम नै लिईएको हो । करार दरबन्दी स्थीर र दिगो दरबन्दी नभएकोले यो सालबसाली दरबन्दीको रूपमा राखिनु संगठनको हितमा हुने भएकोले सवै किसिमका करार दरबन्दीलाई कार्यपालिकाले बार्षिक समीक्षा गरी असार महिनामा हुने नगरसभाबाट एक आर्थिक बर्षको लागि मात्र स्वीकृत गर्ने नीतिलाई पालना गर्नु उपयुक्त हुनेछ ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन नगरसभाबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएपछि संगठन ढाँचा र दरबन्दी अनुसार प्रत्येक शाखाले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको स्पष्ट विवरण र कार्यरत सवै तहका कर्मचारीले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको जिम्मेवारी खुलाई कार्यविवरण उपलव्ध गराउनु पर्दछ । यसबाट सवै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको बस्तुगत आधार तयार हुनेछ ।

- कार्यालय प्रमुख र शाखा प्रमुखले सम्पादन गर्न तोकिएका कामहरू पूर्ण जिम्मेवारी र उत्तरदायी ढंगबाट सम्पादनका लागि अधिकार प्रत्योजन गर्ने पदाधिकारी र अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारीका विचमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने नीतिगत व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि नगरप्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शाखा प्रमुख र वडा सचिवसंग कामको नतीजा मापनकका सूचकका आधारमा कार्यसम्पादन करार गरी प्रभावकारी कार्यसम्पादनको संस्थागत व्यवस्था खडा गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

- नगरसभाबाट स्वीकृत दरबन्दी भित्रका पदहरूमा लोक सेवा आयोगबाट पदपूर्तीकोलागि मागफारम पठाउदा सेवा प्रवाहमा र कार्यमम्पादनमा अत्यावश्यक प्राविधिक र प्रशासनिक पदहरू पदपूर्तीको लागि उच्च प्राथमिकतामा राख्नु उचीत हुनेछ ।

- सेवा प्रवाहसंग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने सेवा इकाईमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्दा सेवाग्राहीले अविच्छिन्न रुपमा सेवा प्राप्त गर्ने सुनिश्चितताको लागि बहुजिम्मेवारीको अवधारणा अनुरुप (थोरै कर्मचारीहरूबाट अधिकतम सेवा प्रवाह हुने) जनशक्ति परिचालन गरिनु उपयुक्त हुन्छ ।

- स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको लागि सुशासनका सर्वमान्य सिद्धान्तमा आधारित रहि शासकीय व्यवस्थापन तथा स्थानीय सरकारका सेवा सम्बन्धी कार्यक्षेत्रका विषय समेटेर विधि,प्रकृया र मानवीय व्यवहार सम्वन्धि व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रदान गर्न सकिएमा सेवा प्रवाहमा सुधार हुन सहयोग पुग्नेछ ।

- कर्मचारीहरूलाई अझै जिम्मेवार, सेवामुखि र पेशागत मर्यादा पालनामा टेवा पु-याउन स्थानीय तहका कर्मचारीका लागि आचार संहिता तर्जुमा गरि लागु गरिनु संगठनको हितमा नै हुनेछ ।
- नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यालय प्रमुख तथा कार्यपालिकाको सचिवको जिम्मेवारीमा रहने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफू मातहतका सबै पद र सेवाका कर्मचारीहरूबाट सम्पादन गरिनु पर्ने कामको जिम्मेवारी स्पष्ट कार्य विवरण मार्फत उपलव्ध गराउने र सो अनुसार कार्यसम्पादन मूल्यांकनको व्यवस्था लागु गरीएमा मात्र कर्मचारीको कामको नतीजा मापन गर्न सकिन्छ ।

- कार्य जिम्मेवारी सम्पादनमा प्रभावकारीता र सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता कायम गर्न प्रदेश स्तरीय अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र मार्फत मानव संसाधन विकास लागि सहकार्य र समन्वय गरी संगठनको बृहत्तर हितका लागि क्षमता विकासको कार्यक्रम संचालन गरीनु उपयुक्त हुनेछ।

- नगरपालिकाको कार्यप्रणाली डिजिटल बनाउन सेवाहरुको पनि डिजिटाइजेशनका साथै सेवाग्राही मैत्री सरल एप्स र प्रविधिको पहूँच प्रति सेवाग्राहीलाई जागरूक बनाउन निरन्तर पहल हुनु पर्दछ । कस्तो ग्राहकमैत्री प्रविधि आवश्यक छ भन्ने संभाव्यता अध्ययनका आधारमा सूचना प्रविधि मैत्री पूर्वाधारमा लगानी गरिनु उपयुक्त हुन्छ। सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारमा दक्ष जनशक्तिको सेवाका साथसाथै डिजिटल सेवा अभियानको माध्यमले अपेक्षित नतीजा प्राप्त गर्न सहयोग पुग्ने विश्वास लिन सकिन्छ ।

- अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवाहरू सन्तोषजनक रूपमा प्रवाह गर्न पालिकास्तरमा उपलव्ध श्रोत साधन तथा भौतिक तथा मानवीय जनशक्तिबाट मात्र सम्भव छैन । कोभिड-१९ जस्ता महामारी लगायत विभिन्न संक्रामक रोगसंग जुध्न सक्ने सामर्थ्यको पूर्व तयारीका लागि नगरपालिकाले विश्वसनीय स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन नीतिगत सुधार र व्यवस्थापन गर्न जरूरी छ ।

- वडा स्तरीय स्वास्थ्य चौकी तथा स्वास्थ्य केन्द्रहरूबाट ने सबै किसिमका स्वास्थ्य सेवा उपलव्ध गराउने गरी गरीने लगानी र सेवा विस्तारले गुणस्तरीय र भरपर्दो स्वास्थ्य सेवा प्राप्त हुने आधार तयार हुदैन ।

नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित नगर स्तरीय अस्पतालबाट नै उपचरात्मक (निदान)स्वास्थ्य सेवालाई विश्वसनीय बनाउने गरी भौतिक पूर्वाधार र जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि लगानी बढाउनु उचीत हुन्छ ।

- वडा स्तरका स्वास्थ्य चौकीलाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवा एकाई (Basic Healt Service Centre)को अवधारणामा संचालन हुने व्यवस्था गरी बाँकी सवै किसिमका स्वास्थ्य सेवा नगर अस्पतालबाट उपलव्ध हुने संस्थागत व्यवस्था मिलाउनु उचीत हुने देखिन्छ । स्वास्थ्य चौकीलाई रिफरल केन्द्रका रूपमा र अस्पताललाई उपचार केन्द्रका रूपमा विकसित गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।
- स्वास्थ्य सेवा अत्यन्त जटील र महंगो सेवा भएकोले नगरपालिकाले सवै किसिमका सेवा आफ्नै जिम्मेवारीमा प्रदान गर्ने गरि व्यवस्थापन गर्न संभव छैन । कतिपय विशिष्टीकृत प्रकृतिका स्वास्थ्य सेवाहरुका लागि अलग इकाई खडा गरी जनशक्तिको बोझ थप्दै जाने सोचमा परिवर्तन ल्याई त्यस किसिमको सेवाका लागि विज्ञ चिकित्सक, विभिन्न मेडिकल कलेजसंग सहकार्य र साझेदारी गरी नगर अस्पतालबाट सहुलियत दरमा सेवा उपलव्ध गराउने नीति अवलम्वन गर्नका लागि पहल हुनु उपयुक्त हुन सक्छ ।
- जनतालाई महंगो र थेग्न नसकिने स्वास्थ्य उपचारबाट राहत दिन नगरपालिकाले स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन वीमा प्रिमियममा अनुदान प्रदान गर्ने र स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा प्रत्येक घरधुरीलाई आबद्ध गर्न वडा समिति, स्थानीय स्वास्थ्य चौकी र वडा स्तरमा रहेका मातृ शिशु स्वयंसेविकाहरूको परिचालन गरी जनस्तरसम्म कार्यक्रमको लाभ पु¥याउन अभियान कार्यक्रम संचालन गर्नु उपयुक्त हुनेछ ।
- कार्यालयमा प्रत्येक शाखा वा पदाधिकारीको कार्यालयको लागि सहयोगी दरबन्दी विस्तार गर्दै लगिएमा विकास निर्माण र सामाजिक विकासको ठूलो बजेट तलव भत्तामा लगानी गर्नु पर्ने अवस्थाले स्थानीय तहको दीर्घकालीन सोच र कार्यक्रमका लागि श्रोतको अभाव हुन जाने हुदा समग्रमा स्थानीय तहको प्रभावकारीता कमजोर बन्न सक्ने तर्फ समय मै सचेत रहनु जरूरी छ ।
- कार्यालयको सुरक्षा, पालोपहरा, बगैंचा हेरचाह, नियमित सरसफाई जस्ता पूर्णकालीन जनशक्ति आवश्यक नपर्ने कामका लागि एवं विद्युत र विद्युतीय उपकरण, कम्प्युटर फोटोकपी मेशीन मर्मत तथा सम्भारका कामहरू सार्वजनिक सूचनाको माध्यमबाट संस्थागत रूपमा वाह्य करारबाट सेवा लिनु संस्थाको दीर्घकालीन हितमा हुनेछ ।
- कार्यरत कर्मचारीको सेवा अवधि पूरा भई उमेरका कारण अनिवार्य अवकाश पाएपछि कानून बमोजिम पाउनु पर्ने मासिक पेन्सनको लागि योगदानमा आधारित पेन्सन कोष खडा गर्ने तयारी शुरु गर्नु उपयुक्त हुनेछ । सेवारत कर्मचारीको लागि योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण कोषको लागि आवश्यक पर्ने रकम नगरसभाबाट विनियोजन गरी भविष्यको लागि ठूलो आर्थिक दायित्वबाट बच्न अहिले देखि ठोस रूपमा नतीजामुखी काम गर्न आवश्यक देखिन्छ ।
- नगरपालिकाको संगठन ढाँचा र जनशक्तिको स्वरूपमा समयसापेक्ष सुधार गरी संगठनलाई नयाँ प्रविधि र समयको गतिसंग आबद्ध बनाई राख्न प्रत्येक ५ वर्षमा पुनःसंरचनाका लागि संगठन सर्वेक्षण गर्नु उचीत हुनेछ ।
- नगरपालिकाले स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सफलता प्राप्त गरी अपेक्षित प्रतिफल र उपलव्धी हासिल गर्न नसकेसम्म हालको विकासको प्रयास र साधनश्रोतको विनियोजनबाट मात्र परिवर्तनको सपना साकार हुन नसक्ने तर्फ गम्भीरता पूर्वक ध्यान दिन आवश्यक छ।

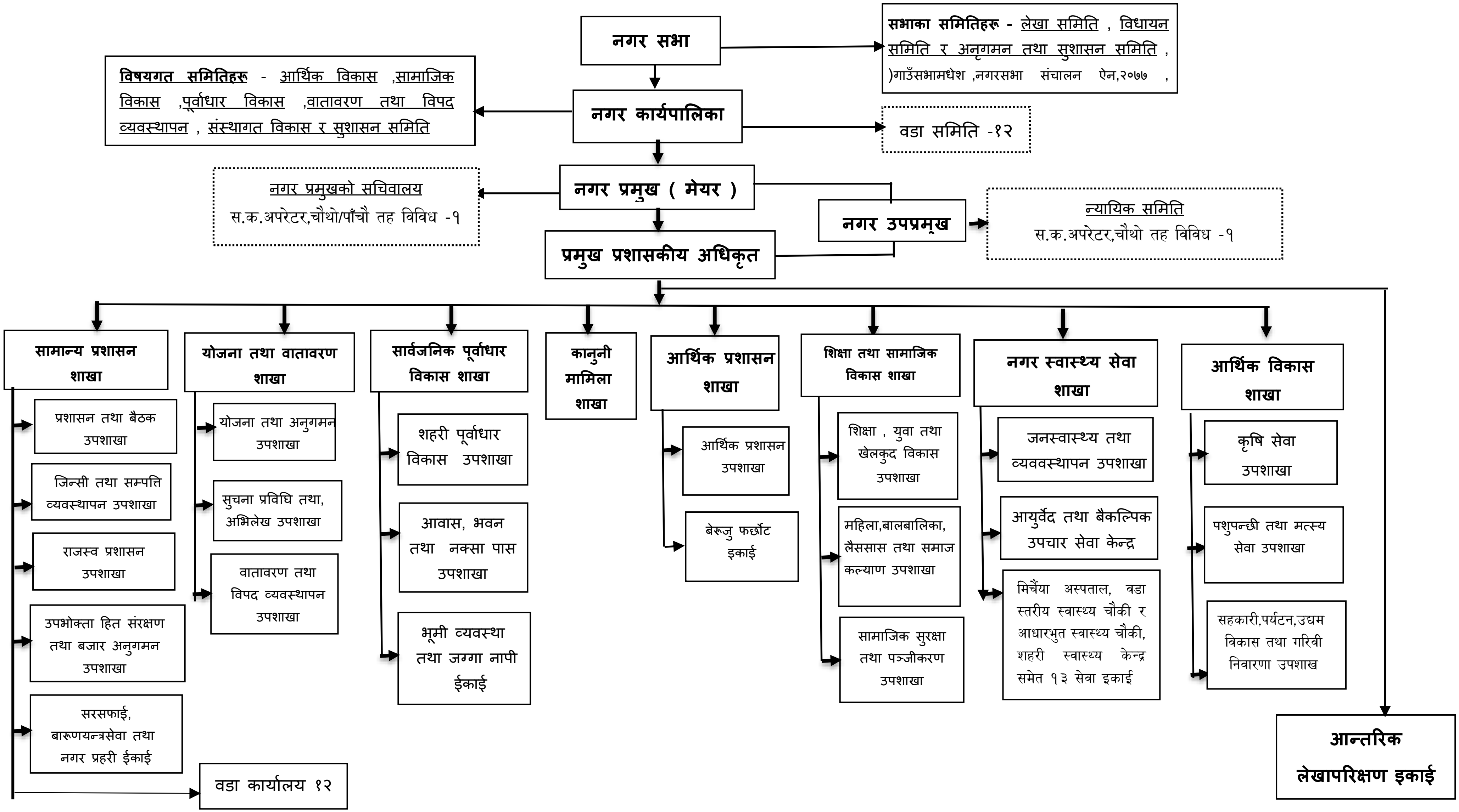
अनुसूची –१

मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन संरचना अनुसार कायम हुने शाखा, उपशाखा र एकाईको विवरण

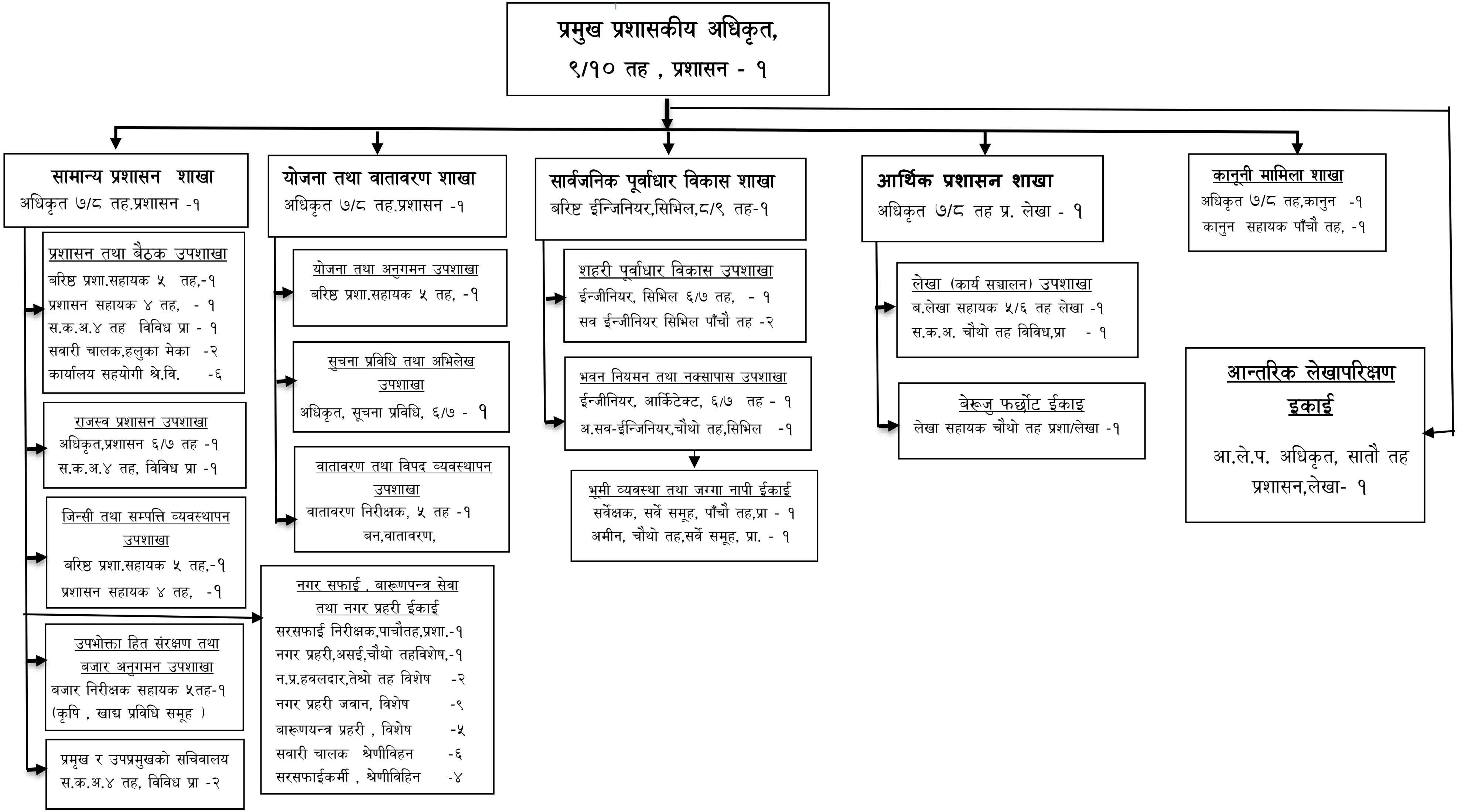
क्र.सं.	शाखा / एकाईको नाम	शाखा अन्तर्गत रहने उपशाखा	अन्तर्गत ईकाई वा सेवा केन्द
१	सामान्य प्रशासन शाखा	१.१ प्रशासन तथा बैठक उपशाखा १.२ राजस्व प्रशासन उपशाखा १.३ जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा १.४ उपभोक्ता हित संरक्षण तथा बजार अनुगमन उपशाखा	१.१.१ सरसफाई,बारूणयन्त्र सेवा तथा नगर प्रहरी इकाई १.१.२ प्रमुख र उपप्रमुखको सचिवालय १.१.३ वडा कार्यालय - १२
२	कानूनी मामिला शाखा		
३	योजना, अनुगमन तथा वातावरण शाखा	३.१ योजना तथा अनुगमन उपशाखा ३.२ सूचना,प्रविधि तथा अभिलेख उपशाखा ३.३ वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा	
४	सार्वजनिक पूर्वाधार विकास शाखा	४.१ पूर्वाधार विकास उपशाखा ४.२ आवास,भवन तथा नक्सापास उपशाखा	४.२.१ भूमी व्यवस्था तथा जग्गा नापी ईकाइ
५	आर्थिक प्रशासन शाखा	५.१ लेखा (कार्य सञ्चालन) उपशाखा	५.१.१ बेरूजु सम्परिक्षण ईकाइ
६	आन्तरिक लेखापरिक्षण एकाई		
७	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	७.१ शिक्षा, युवा तथा खेलकूद उपशाखा ७.२ महिला,बालबालिका,लैंससास तथा समाज कल्याण उपशाखा ७.३ सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण उपशाखा	
८	नगर स्वास्थ्य सेवा शाखा	८.१ जनस्वास्थ्य तथा व्यवस्थापन उपशाखा	८.१.१ मिर्चैया अस्पताल -१ ८.१.२ वडास्तरीय स्वास्थ्य चौकी -७ ८.१.३ आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र -४ ८.१.४ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (वा.नं.११) -१ ८.१.५ आयुर्वेद औषधालय -१
९	आर्थिक विकास शाखा	९.१ कृषि सेवा उपशाखा ९.२ पशुपन्छी तथा मत्स्य सेव उपशाखा ९.३ सहकारी, पर्यटन, उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखा	

अनुसूची- १.१

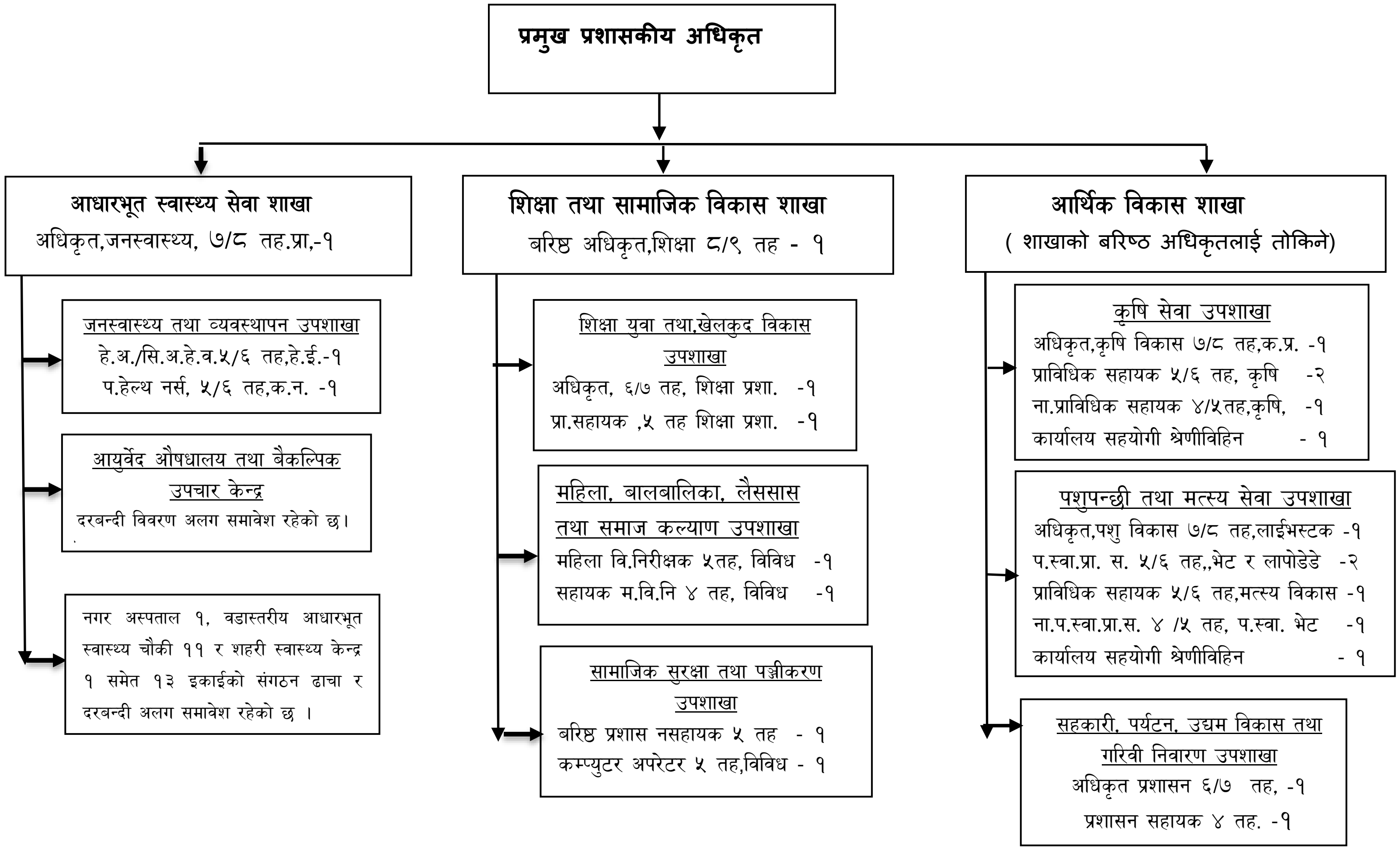
मिर्चैया नगरपालिका ,नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सङ्गठन संरचना



अनुसूची- १.२ मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको संगठन संरचना अनुसार शाखा, उपशाखा र ईकाईमा रहने दरवन्दी तालिका (पाना १)



क्रमश ....


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आधारभूत स्वास्थ्य सेवा शाखा
अधिकृत,जनस्वास्थ्य, ७/८ तह.प्रा,-१
जनस्वास्थ्य तथा व्यवस्थापन उपशाखा
हे.अ./सि.अ.हे.व.५/६ तह,हे.ई.-१
प.हेल्थ नर्स, ५/६ तह,क.न. -१
आयुर्वेद औषधालय तथा बैकल्पिक उपचार केन्द्र
दरबन्दी विवरण अलग समावेश रहेको छ।
नगर अस्पताल १, वडास्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य चौकी ११ र शहरी स्वास्थ्य केन्द्र १ समेत १३ इकाईको संगठन ढाचा र दरबन्दी अलग समावेश रहेको छ ।
शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा
बरिष्ठ अधिकृत,शिक्षा ८/९ तह - १
शिक्षा युवा तथा,खेलकुद विकास उपशाखा
अधिकृत, ६/७ तह, शिक्षा प्रशा. -१
प्रा.सहायक ,५ तह शिक्षा प्रशा. -१
महिला, बालबालिका, लैससास तथा समाज कल्याण उपशाखा
महिला वि.निरीक्षक ५तह, विविध -१
सहायक म.वि.नि ४ तह, विविध -१
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा
बरिष्ठ प्रशास नसहायक ५ तह - १
कम्प्युटर अपरेटर ५ तह,विविध - १
आर्थिक विकास शाखा
(शाखाको बरिष्ठ अधिकृतलाई तोकिने)
कृषि सेवा उपशाखा
अधिकृत,कृषि विकास ७/८ तह,क.प्र. -१
प्राविधिक सहायक ५/६ तह, कृषि -२
ना.प्राविधिक सहायक ४/५तह,कृषि, -१
कार्यालय सहयोगी श्रेणीविहिन - १
पशुपन्छी तथा मत्स्य सेवा उपशाखा
अधिकृत,पशु विकास ७/८ तह,लाईभस्टक -१
प.स्वा.प्रा. स. ५/६ तह,,भेट र लापोडेडे -२
प्राविधिक सहायक ५/६ तह,मत्स्य विकास -१
ना.प.स्वा.प्रा.स. ४ /५ तह, प.स्वा. भेट -१
कार्यालय सहयोगी श्रेणीविहिन - १
सहकारी, पर्यटन, उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखा
अधिकृत प्रशासन ६/७ तह, -१
प्रशासन सहायक ४ तह. -१

अनुसूची- २

मिर्चैया नगरपालिकाको मौजूदा दरबन्दी र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणबाट थप हुने दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद नाम	स्तर	तह	सेवा/	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	थप हुने दरबन्दी	घट हुने दरबन्दी	कायम दरबन्दी	कैफियत
क)	नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको लागि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पदहरू					संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत	९/१०	प्रशासन	सा.प्र.	१	०	०	१	संघबाट पूर्तीहुने
२	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शिक्षा प्रशा.	१	०	१	०	
३	सि.डि.ई. (ईन्जीनियर)	अधिकृत	९/१०	ईन्जी	सिभिल	१	०	१	०	
४	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत	८/९	शिक्षा	शिक्षा प्रशा.	०	१	०	१	तह मिलान
५	ईन्जीनियर	अधिकृत	८ /९	ईन्जीनि.	सिभिल	०	१	०	१	तह मिलान
६	इन्जीनियर	अधिकृत	७ /८	ईन्जि.	आर्किटेक्ट	१	०	०	१	
७	ईन्जीनियर	अधिकृत	७ /८	ईन्जि.	सिभिल	१	०	०	१	
८	अधिकृत, आ.ले.प.	अधिकृत	७ /८	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
९	लेखा अधिकृत	अधिकृत	७ /८	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
१०	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत	७ /८	शिक्षा	शिक्षा प्रशा.	१	०	०	१	
११	जनस्वास्थ्य अधिकृत	अधिकृत	७ /८	स्वास्थ्य	हेल्थ ई.	१	०	०	१	
१२	कानून अधिकृत	अधिकृत	७ /८	कानून		१	०	०	१	समायोजनबाट थप
१३	शाखा अधिकृत	अधिकृत	७ /८	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	२	
१४	प्रशासन अधिकृत	सहायक	५/६	प्रशासन	सा.प्र.	३	०	१	२	७/८ तहमा पद मिलान
१५	हेल्थ असिस्टेन्ट	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	हेल्थ ई.	१	०	०	१	
१६	प.हे.नर्स / सि.अ.न.मि.	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	क.न.	१	०	०	१	
१७	वरिष्ठ सहायक ,कानून	सहायक	५	कानून		१	०	०	१	समायोजनबाट थप
१८	रेन्जर/वातावरण निरीक्षक	सहायक	५	बन	वातावरण	१	०	०	१	समायोजनबाट थप
१९	सर्वेक्षक	सहायक	५	ईन्जिनि.	नापी	१	०	०	१	समायोजनबाट थप
२०	लेखापाल	सहायक	५	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
२१	बरिष्ठ सहायक, प्रशासन	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	५	०	०	५	
२२	सव ईन्जिनियर	सहायक	५	ईन्जिनि	सिभिल	२	०	०	२	
२३	प्राविधिक सहायक	सहायक	५	शिक्षा		१	०	०	१	
२४	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	५	विविध		१	०	०	१	
२५	महिला विकास निरीक्षक	सहायक	५	विविध		१	०	०	१	
२६	स.महिला वि.निरीक्षक	सहायक	४	विविध		१	०	०	१	
२७	लेखा सहायक	सहायक	४	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
२८	प्रशासन सहायक	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.	३	०	०	३	
२९	अमीन	सहायक	४	ईन्जिनि	नापी	१	०	०	१	
						३६	३	३	३६	
ख)	O&M Survey बाट नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा थप हुने पदहरू									
१	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत	७ /८	ईन्जीनि	सूचना प्रविधि	०	१	०	१	
२	बजार निरीक्षक	सहायक	५	कृषि	खाद्य प्रविधि	०	१	०	१	
३	अ. सव ईन्जिनियर	सहायक	४	ईन्जिनि	सिभिल	०	१	०	१	
४	स. कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	४	विविध		०	३	०	३	
	नगर कार्यपालिकाको कार्यालको दरबन्दीमा थप हुने दरबन्दी					०	६	०	६	
क्रम (क) र (ख) अनुसार मिचैया नगर कार्यापालिकाको कार्यालयमा रहने जम्मा दरबन्दी						३६	९	३	४२	
ग)	वडा कार्यालय (१२) को मौजुदा र थप दरबन्दी सहितको विवरण									
१	वडा सचिव,	सहायक	४/५	प्रशासन	सा.प्र.	१२	०	०	१२	
२	सव ईन्जिनियर	सहायक	५	ईन्जि	सिभिल	५	०	०	५	
३	अ सव.ईन्जिनियर	सहायक	४	ईन्जि	सिभिल	७	०	०	७	
४	स. कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	४	विविभ		०	१२	०	१२	नयाँ थप हुने
	वडा कार्यालय मा रहने कुल पद संख्या (१२)					२४	१२	०	३६	
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयको जम्मा दरबन्दी संख्या						६०	२१	३	७८	

मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कृषि सेवा र पशुपन्छी सेवाको दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद नाम	स्तर	तह	सेवा/	समूह	बर्तमान दरबन्दी	थपहुने संख्या	घटहुने संख्या	कायम दरबन्दी	कैफियत
क)	कृषि सेवा उपशाखाको दरबन्दी					संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	
१	कृषि विकास अधिकृत	अधिकृत	७/८	कृषि	एग्रो इको	१	०	०	१	१
२	प्रा. स. / अधिकृत	सहा./अधि.	५/६	कृषि	कृ.प्रसार	२	०	०	२	
३	नायव प्राविधिक सहायक	सहायक	४	कृषि	बागबानी	१	०	०	१	
	कृषि विकास उपशाखाको जम्मा दरबन्दी					४	०	०	४	
ख(	पशुपन्छी तथा मत्स्य सेवा उपशाखाको दरबन्दी									
१	ब. पशु वि. अधिकृत	अधिकृत	७/८	कृषि,भेट	लाईभस्टक	१	०	०	१	
२	प्रा.स./अधिकृत	सहा./अधि.	५/६	कृषि	लाईभस्टक	२	०	०	२	
३	प्राविधिक सहायक	सहायक	५	कृषि	मत्स्य	१	०	०	१	
४	ना.प.स्वा.प्रा.स.	सहायक	४	कृषि	भेटरिनरी	२	०	०	२	
	पशुपन्छी तथा मत्स्य विकासको जम्मा दरबन्दी					६	०	०	६	
						१०			१०	

पुनश्च -प्रमुख र करारबाट पूर्ती हुने पदहरू - उप प्रमुखको सचिवालयमा रहने निजी सहायक पद सहित कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने नगर प्रहरी , दमकल प्रहरी , हलुका सवारी चालक, दमकल चालक, ट्रेक्टर चालक र भारी साधन चालक, सरससफाईकर्मी, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरूमा रहने कार्यालय सहयोगी पदको दरबन्दी देहाय अनुसार रहने छ ।

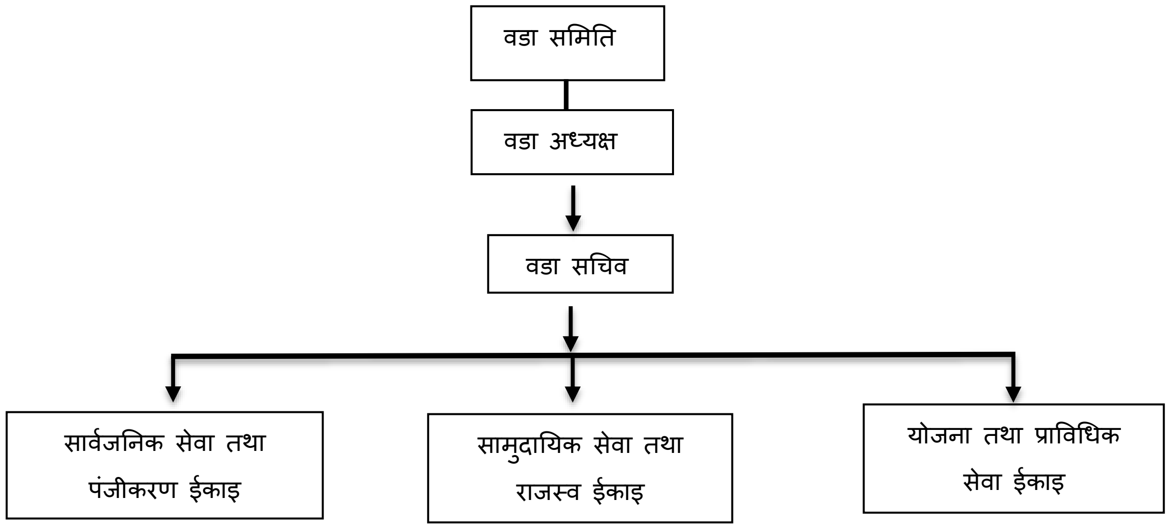
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्थामा रहने करार दरबन्दी विवरण

सिनं.	पदको नाम	स्तर	तह	सेवा	किसिम	पद संख्या	करारमा कार्यरत रहने स्थान, शाखा
१	स कम्युटर अपरेटर	सहायक	४/५	विविध	प्राविधिक	२ दुई	प्रमुख र उपप्रमुखको सचिवालयमा रहने
२	नगर प्रहरी अ.स.ई.	सहायक	४	विशेष	अ.प्रा.	१ एक	नगर प्रहरी ईन्जार्ज
३	नगर प्रहरी हवलदार	सहायक	३	विशेष	अ.प्रा.	२ दुई	नगर प्रहरी बल
४	नगर प्रहरी जवान	सहायक	श्रे.वि .	विशेष	अप्रा.	९ नौ	नगर प्रहरी बल
५	दमकल प्रहरी जवान	सहायक	श्रे.वि .	विशेष	अप्रा.	५ पाँच	अग्निशमन कामको लागि
६	दमकल चालक भारी	सहायक	श्रेवि .	मेकानिकल	प्राविधिक	१ एक	दमकल उपकरण सञ्चालनका लागि
७	रोलर अपरेटर भारी	सहायक	श्रे.वि	मेकानिकल	प्राविधिक	१ एक	कार्यालयको भारी उपकरण सञ्चालन
८	एम्बुलेन्स चालक हलुका	सहायक	श्रेवि .	मेकानिकल	प्राविधिक	१ एक	एम्बुलेन्स उपकरण सञ्चालनको लागि
९	सवारी चालक हलुका	सहायक	श्रे वि	मेकानिकल	प्राविधिक	२ दुई	नगर प्रमुख र प्र.प्र.अ.को सवारी चालक
१०	सफाई उपकरण चालक	सहायक	श्रे.वि .	मेकानिकल	प्राविधिक	३ तीन	सरसफाई ट्रेक्टर सञ्चालनको लागि
११	कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	६ छ	कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत
१२	कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	२ दुई	कृषि र पशुसेवा उपशाखाका लागि
१३	सरसफाई कर्मी	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	४ चार	नगर सरसफाईका लागि
१४	कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	१२बारह	वडा कार्यालय १२ मा रहने
१५	कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	११एघार	स्वास्थ्य कार्यालय ११ मा रहने
१६	कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	६ छ	मिर्चैया अस्पतालको दरबन्दी
१७	सरसफाई कर्मी	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	३ चार	मिर्चैया अस्पतालको सरसफाई दरबन्दी
१८	मिर्चैया आयुर्वेद औषधालय	सहायक	श्रे.वि .	प्रशासन	अप्रा.	२ दुई	आयुर्वेद औषधालयको दरबन्दी
कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत रहने सबै करार सेवा तर्फका दरबन्दी संख्या						७३	

अनसुची ३

मिर्चैया नगरपालिका ,वडा कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी

(वडा नं. १ देखि १२ सम्मका वडा कार्यालय)



		वडा कार्यालय , वडा नं .१ देखि १२ को तहगत दरबन्दी विवरणः					
क्रम	पद नाम	तह	सेवा /समूह	जम्मा दरबन्दी	प्राविधिक	अप्राविधिक	कैफियत
१.	वडा सचिव (प्रशासन)	चौथो/पाँचौ	प्रशासन/ सा.प्र	१२		१२	१ देखि १२ नं वडा कार्यालय
२	सव ईन्जिनियर	पाँचौ	ईन्जीनियरिङ सिभिल	५	५		१२ वडा मध्ये ५ वडामा
३	अ.सव ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जीनियरिङ सिभिल	७	७		१२ वडा मध्ये ७ वडामा
४	स. कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	विविध सेवा	१२	१२		१ देखि १२ नं वडा कार्यालय
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	१२		१२	१ देखि १२ नं वडा कार्यालय
		वडामा रहने जम्मा दरबन्दी		४८	२४	२४	

पुनश्चः ५० देखि ७५ हजार जनसंख्या रहेको नगरपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको दरबन्दी विवरणमा वडा कार्यालयको लागि प्रति वडा कार्यालय पाँचौ तहको वडा सचिव, पाचौ वा चौथो तहको सव इन्जीनियर वा असिस्टेन्ट सव इन्जीनियर र चौथो तहको प्रशासन सेवाको सहायक पद रहने गरि वडागत रूपमा कार्यालय सहयोगि बाहेक ३ पद कायम रहेकोमा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरीने सेवा प्रवाह, राजस्व संकलन कामलाई सेवाग्राहि मैत्री बनाउन प्रशासन सेवाको चौथो तहको पदलाई सोही तहमा कायम रहने गरी सहायक कम्प्युटर अपरेटर (विविध सेवा) मा रूपान्तरण गरिएको छ।

अनुसूचि ४

मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखा, उपशाखा, विषयगत शाखा र वडा कार्यालयको समष्टीगत दरबन्दी तालिका

क्रम	कार्यालय, शाखा र उपशाखा	पद नाम	स्तर	तह	सेवा/समूह	पदको सेवा र संख्या		कुल दरबन्दी	पदको किसिम	
						प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी	करार
क)	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	प्र. प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत	९/१०	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
		(संघबाट पूती हुने								
१.	सामान्य प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत	अधिकृत	७ / ८	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
१.१	प्रशासन तथा बैठक व्यवस्था उपशाखा	वरिष्ठ सहायक	सहायक	५	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
		प्रशासन सहायक	सहायक	४	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
		स. कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	४	विविध	१ एक		१ एक	१ एक	
		सवारी चालक	सहायक	श्रे.वि.	मेकानिकल	२ दुई		२ दुई		२ दुई
		कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि.	प्रशासन		६ छ	६ छ		६ छ
१.२	राजस्व प्रशासन उपशाखा	राजस्व अधिकृत	अधिकृत	६ / ७	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
		स.कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	४	विविध	१ एक		१ एक	१ एक	
१.३	खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	बरिष्ट सहायक	सहायक	५	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
		प्रशासन सहायक	सहायक	४	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
१.४	उपभोक्ता हित संरक्षण तथा बजार अनुगमन उपशाखा	खाद्य प्रविधि निरीक्षक	सहायक	५	कृषि खाद्य	१ एक		१ एक	१ एक	
१.५	नगरसफाई, बारूणयन्त्र सेवा तथा नगर प्रहरी ईकाई (नगर सरसफाई, दमकल, एम्बुलेन्स सेवा तथा नगर प्रहरी परिचालन)	सरसफाई निरीक्षक	सहायक	५	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
		नगर प्रहरी (अ.स.ई.)	सहायक	४	विषेश		१ एक	१ एक		१ एक
		नगर प्रहरी हबल्दार	सहायक	३	विशेष		२ दूई	२ दुई		२ दुई
		नगर प्रहरी जवान	सहायक	श्रे.विहिन	विशेष		९ नौ	९ नौ		९ नौ
		फायर म्यान	सहायक	श्रे.विहित	विशेष		५ पाँच	५ पाँच		५ पाँच
		सवारी चालक	सहायक	श्रे.विहिन	मेकानिकल	६ छ		६ छ		६ छ
		सरसफाईकर्मी	सहायक	श्रे.विहिन	प्रशासन		४ चार	४ चार		४ चार
१.७	प्रमुख र उप-प्रमुखको सचिवालय									
	नगर प्रमुखको सचिवालय	स.कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	४/५	विविध	१ एक		१ एक		१ एक
	उपप्रमुखको सचिवालय (न्यायिक समिति सचिवालय समेत)	स.कम्प्युटर अपरेटर	सहाज्ञक	४	विविध	१ एक		१ एक		१ एक
	सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत रहने कुल दरबन्दी संख्या					१३	३५	४८	११	३७
२.	कानूनी मामिला उपशाखा	कानून अधिकृत	अधिकृत	७ / ८	कानून		१ एक	१ एक	१ एक	
		बरिष्ट कानुन सहायक	सहायक	५	कानून		१ एक	१ एक	१ एक	
							२ दुई	२ दुई	२ दुई	
३	योजना तथा वातावरण शाखा	शाखा अधिकृत	अधिकृत	७ / ८	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
३.१	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	बरिष्ठ सहायक	सहायक	५	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
३.२	सूचना, प्रविधि र अभिलेख उपशाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत	५	IT	१ एक		१ एक	१ एक	
३.३	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा	वातावरण निरीक्षक,	सहायक	५	बन सेवा	१ एक		१ एक	१ एक	
	योजना तथा वातावरण शाखाको जम्मा दरबन्दी					२ दुई	२ दुई	४ चार	४ चार	
४.	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	अधिकृत	७ / ८	प्रशा/लेखा		१ एक	१ एक	१ एक	
४.१	लेखा उपशाखा	लेखापाल	सहायक	५/६	प्रशा/लेखा		१ एक	१ एक	१ एक	
		स. कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	४	विविध	१ एक		१ एक	१ एक	
४.२	बेरूजु फछ्यौंट ईकाई	सह लेखापाल	सहायक	४	प्रशा/लेखा		१ एक	१ एक	१ एक	
५.	आन्तरिक लेखापरिक्षाण एकाई	आ.ले.प. अधिकृत	अधिकृत	७/८	प्रशा,/लेखा		१ एक	१ एक	१ एक	
	आ.प्र. शाखा र आ.ले.प. इकाईको कुल दरबन्दी संख्या				कुल पद	१ एक	४ चार	५ पाँच	५ पाँच	
	यस पानाको सि.नं १ देखि ५ सम्मका सवै दरबन्दी संख्या					१६	४३	५९	२२	३७

६.	पूर्वाधार विकास शाखा	इन्जिनियर,सिभिल	अधिकृत	७ / ८	सिभिल	१ एक		१ एक	१ एक	
६.१	शहरी पूर्वाधार विकास उपशाखा	ईन्जिनियर, सिभिल	अधिकृत	६ / ७	सिभिल	१ एक		१ एक	१ एक	
		सव ईन्जिनियर,सिभिल	सहायक	५	सिभिल	२ दुई		२ दुई	२ दुई	
६.२	आवास, भवन तथा नक्सापास	आर्किटेक्ट ईन्जीनियर	अधिकृत	६ /७	आर्किटेक्ट	१ एक		१ एक	१ एक	
	उपशाखा	अ.सव ईन्जिनियर	सहायक	५	सिभिल	१ एक		१ एक	१ एक	
६.३	भूमी व्यवस्था तथा जग्गा नापी	सर्वेक्षक	सहायक	५	ईन्जी/सर्वे	१ एक		१ एक	१ एक	
	ईकाइ	अमीन	सहायक	४	ईन्जी/सर्वे	१ एक		१ एक	१ एक	
	पूर्वाधार विकास शाखाको जम्मा				जम्मा	८ आठ		८ आठ	८ आट	
७.	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत	अधिकृत	८ / ९	शि.प्रशा.		१ एक	१ एक	१ एक	
७.१	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत	६ / ७	शि.प्रशा.		१ एक	१ एक	१ एक	
	उपशाखा	शिक्षा प्रा.स.	सहायक	५	शि.प्रशा.		१ एक	१ एक	१ एक	
७.३	महिला, बालबालिका, लैससास	महिला वि निरीक्षक	सहायक	५	विविध		१ एक	१ एक	१ एक	
	तथा समाज कल्याण उपशाखा	स.म. वि. निरीक्षक	सहायक	४	विविध		१ एक	१ एक	१ एक	
७.४	सामजिक सुरक्षा तथा	बरिष्ठ सहायक,	सहायक	५	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
	पंजीकरण उपशाखा	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	५	विविध	१ एक		१ एक	१ एक	
	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखाको कुल दरबन्दी जम्मा				जम्मा	१ एक	६ छ	७ सात	७ सात	
८.	आधारभूत स्वास्थ्य सेजा शाखा	जनस्वास्थ्य अधिकृत	अधिकृत	७ / ८	स्वा(हे.ई.)	१ एक		१ एक	१ एक	
८.१	जनस्वास्थ्य तथा व्यवस्थापन उपशाखा,	ज.स्वा.नि./सि.अ.हे.ब.	सहायक	५ / ६	स्वा(हे.ई.)	१ एक		१ एक	१ एक	
		पब्लिक हेल्थ नर्स	सहायक	५ / ६	स्वा.(क.न)	१ एक		१ एक	१ एक	
	स्वास्थ्य सेजा शाखाको कुल दरबन्दी संख्या				जम्मा	३ तीन		३ तीन	३ तीन	
९	आर्थिक विकास शाखा									
९.१	कृषि सेवा उपशाखा,	अधिकृत कृषि विकास	अधिकृत	७ / ८	कृषि अर्थ	१ एक		१ एक	१ एक	
		प्राविधिक सहायक	सहायक	५ / ६	कृषि प्रसार	२ दुई		२ दुई	२ दुई	
		ना. प्रा. स. (जेटीए)	सहायक	४	कृषि माटो	१ एक		१ एक	१ एक	
		कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि.	प्रशासन		१ एक	१ एक		१
					जम्मा	४	१	५	४	१
९.२	पशुपन्छी तथा मत्स्य सेवा उपशाखा	अधिकृत पशु विकास	अधिकृत	७ / ८	कृषि सेवा	१ एक		१ एक	१ एक	
		सहायक	अधिकृत	५ / ६	लाईभस्टक	२ दुई		२ दुई	२ दुई	
		प्रा. स., मत्स्ष	सहायक	५	कृषि/मत्स्ष	१ एक		१ एक	१ एक	
		पशु ना.प्रा.स.	सहायक	४	प.स्वा/भेट	२ दुई		२ दुई	२ दुई	
		कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि.	प्रशासन		१ एक	१ एक		१
						६	१	७	६	१
९.३	सहकारी, उद्यम विकास तथा	शाखा अधिकृत	अधिकृत	६ / ७	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
	गरिवी निवारण उपशाखा	प्रशासन सहायक	सहायक	४	प्रशासन		१ एक	१ एक	१ एक	
							२	२	२	
	आर्थिक विकास शाखाको कुल दरबन्दी संख्या				कुल पद	१०	४	१४	१२	२
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको कुल दरबन्दी संख्या					जम्मा	४०	४८	८८	४८	४०
ख)	वडा कार्यालय १२ को दरबन्दी	बरिष्ठ / प्रशासन सहायक, (वडासचिव)	सहायक	४ / ५	प्रशासन		१२	१२	१२	
		सव-ईन्जिनियर	सहायक	५	सिभिल	४		४	४	
		अ.सव.ईन्जिनियर	सहायक	४	सिभिल	८		८	८	
		स. कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	४	विविध	१२		१२	१२	
		कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रे.वि.	प्रशासन		१२	१२		१२
	वडा कार्यालय १२ को दरबन्दी				जम्मा	२४	२४	४८	३६	१२
	वडा कार्यालय र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको जम्मा दरबन्दी संख्या				जम्मा	६४	७२	१३६	८४	५२

अनुसूची ५

मिर्चैया आधारभूत अस्पतालको संगठन संरचना र दरबन्दीको स्वरूप

अस्पताल व्यवस्थापन समिति

मेडिकल सुपरिण्टेन्डेन्ट ,
मेडिकल जनरलिष्ट ९/१० तह

चिकित्सकीय उपचारात्मक सेवा

<u>बहिरङ्ग सेवा इकाई</u>
मेडिकल अधिकृत ८ औ तह २
हेल्थ असिस्टेन्ट ५/६/७ तह -१
कविराज (आयुर्वेद)५/६/७ तह -१
डेन्टल हाईजेनिष्ट,५/६/७ तह -१
अप्थाल्मिक सहायक,५/६/७तह -१

<u>आकस्मिक सेवा इकाई</u>
हेल्थ असिस्ट्न्ट ५/६/७ तह ३ -

<u>अन्तरङ्ग सेवा इकाई</u>
स्टाफ नर्स ५/६/७ तह ६ -

<u>अस्पताल फार्मेसी</u>
फार्मेसी सहायक५,/६/७तह१ -

निदानात्मक सेवा
(Diagnostic Services)

<u>प्रयोगशाला इकाई</u>
ल्याब टेक्नेशियन५,/६/७ तह१-

<u>रेडियोइमेजिङ इकाई</u>
रेडियोग्राफर५,/६/७ तह १ -

अस्पताल व्यवस्थापन
Hospital Management

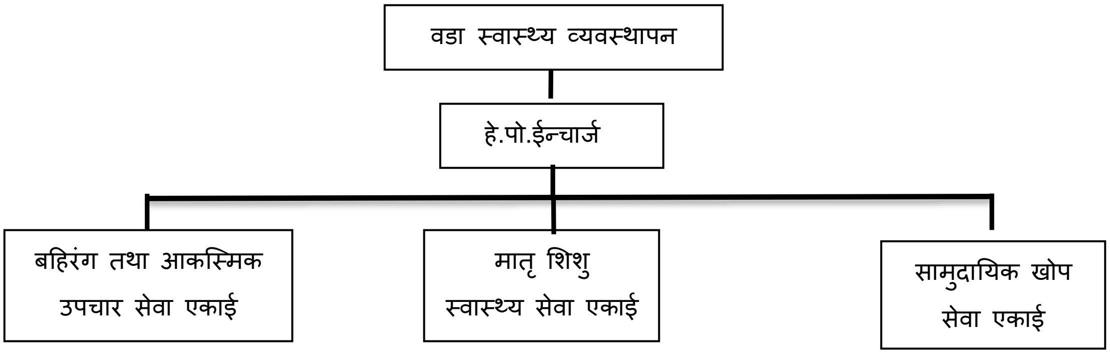
<u>प्रशासन तथा जिन्सि इकाई</u>
बरिष्ठ प्रशासन सहायक५ ,/ ६ तह - १
कार्यालय सहयोगी श्रेणीविहिन , -
६

पुनश्चः स्थानीय तहमा रहने १५ शैयाको आधारभूत अस्पतालको लागि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसार मिर्चैया अस्पतालको दरबन्दी कायम गरिएको छ।नगरपालिकाले यो अस्पताल २५ शैया क्षमतामा सञ्चालन गर्ने नीति कार्यान्वयन गर्न भौतिक पूर्वाधार तयार भई सञ्चालनको चरणमा पुगेपछि सोहीअनुरूप दरबन्दी कार्यान्वयनमा ल्याउनु उपयुक्त देखिन्छ।

<u>अस्पतालको स्वीकृत दरबन्दी विवरण</u>

क्र.सं .	पदनाम	तह	सेवा समूह	पद संख्या
१	मेडिकल जनरलिष्ट	९१०	स्वा/मे.ज.	१
२	मेडिकल अधिकृत	८	स्वा/ज.हे.	२
३	स्टाफ नर्स	५/६	स्वा/जन.	६
४	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वा/हे.ई.	४
५	कविराज (आयुर्वेद)	५/६	स्वा/आयुर्वेद	१
६	ल्याब टेक्निशियन	५/६	स्वा/मेट.ल्या.	१
७	रेडियोग्राफर	५/६	स्वा/रेडियोग्राफी	१
८	फार्मेसी सहायक	५/६	स्वा/फार्मेसी	१
९	डेन्टल हाईजिनिष्ट	५/६	स्वा/डेन्टिष्टी	१
१०	एनेस्थिटिक सहायक	५/६	स्वा/ विविध	१
११	अप्थाल्मिक सहायक	५/६	स्वा/ विविध	१
१२	बप्रशासन सहायक.	५/६	प्रशासन/साप्र.	१
१३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	६
१४	सरसफाईकर्मी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	३
			जम्मा पद	३०

अनसुची ६ **वडा स्तरीय स्वास्थ्य चौकीको सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दी विवरण**



१. वडा स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य चौकी			वडास्तरीय स्वास्थ्य चौकी वडा नं १,२,३,७,१०,११, १२ सहित ७ वटा				
क्र.सं.	पदनाम	तह	सेवा	समूह्	पद संख्या	जम्मा पद	कैफियत
१	अधिकृत, सि.अ.हे.व.	छैठौ	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	७	
२	हेल्थ असिस्टेन्ट	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	७	
३	सि/अमि.न.	पाँचौ	स्वास्थ्य	क.न.	१	७	
४	अमि.न.	चौथो	स्वास्थ्य	कन.	१	७	
५	अ.व.हे.	चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.	२	१४	
६	का.स.	श्रेणीविहिन	प्रशासन	हें.ई.	१	७	करार दरबन्दी
			जम्मा		७	४९	
२ .आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको दरबन्दी			वा.नं. ४, ५, ८ र ९ मा स्थापित वडास्तरीय स्वास्थ्य केन्द्र ४ वटाको दरबन्दी				
क्र.सं.	पदनाम	तह	सेवा समूह	समूह्	पद संख्या	जम्मा पद	कैफियत
१	हे.अ./अ.ब.हे.	चौथो/ पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	४	
२	अ.मि.न.	चौथो तह	स्वास्थ्य	क.न.	१	४	
३	का.स.	श्रेणीविहिन	प्रशासन		१	४	करार दरबन्दी
			जम्मा		३	१२	
३ शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक, वा.नं. ११,			नगरपालिकाबाट थप गरिएको शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, वा.नं. ११ , गदहवा				
१	अ.ब.हे.	चौथो तह	स्वास्थ्य/	हे.ई.	१	१	
२	अ.मि.न.	चौथो तह	स्वास्थ्य	क.न.	१	१	
					२	२	
नगरपालिका अन्तर्गत बडा स्तरीय स्वाध्य संस्थाको दरबन्दी संख्या						६३	

नोटः नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड र संख्या अनुसार नै स्वास्थ्य संस्थाहरूको दरबन्दी कायम गरिएको छ । स्वीकृत दरबन्दी संख्या भन्दा बाहिरका पदहरू करारमा रहने गरी दरबन्दी विवरणमा समावेश रहेको छ ।

अनसुची ७

<u>मिर्चैया नगरपालिका अन्तर्गत रहेका अस्पताल,स्वास्थ्य चौकी, औषधालयको दरबन्दी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र आयुर्वेद</u>

क्रम	स्वास्थ्य संस्थाको किसिम	पद नाम	स्तर	तह	सेवा,	समूह	पद संख्या	स्थायी पद	करार पद
१	**हाल १५ शैयाको मिर्चैया आधारभूत अस्पतालको लागि नेपाल सरकारबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसारको दरबन्दि** **(साविकको मिर्चैया प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र,(मिर्भैया न.पा वडा नं.६) हाल १५ शैयाको आधारभूत अस्पतालमा सञ्चालनमा रहेको)**	मेडिकल जनरलिष्ट	अधिकृत	९१०	स्वास्थ्य	मे.ज.	१	१	
		मेडिकल अधिकृत	अधिकृत	८	स्वास्थ्य	ज.हे.	२	२	
		स्टाफ नर्स	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	ज.न.	६	६	
		हेल्थ असिस्टेन्ट	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई	४	४	
		कविराज (आयुर्वेद)	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	आयुवेद	१	१	
		ल्याब टेक्निशियन	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे.	१	१	
		रेडियोग्राफर	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी	१	१	
		फार्मेसी सहायक	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	फार्मेसी	१	१	
		डेन्टल हाईजिनिष्ट	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	डेन्टिष्टी	१	१	
		एनेस्थिटिक सहायक	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	विविध	१	१	
		अप्थाल्मिक सहायक	सहायक	५/६	स्वास्थ्य	विविध	१	१	
		ब.प्रशासन सहायक	सहायक	५/६	प्रशासन	सा.प्र	१	१	
		कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रेणीविहिन	प्रशासन		६		६
		सरसफाईकर्मी	सहायक	श्रेणीविहिन	प्रशासन		३		३
							३०	**२१**	**९**
२	**वडास्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य चौकीको सातको दरबन्दी (साविकको गाविस स्तरीय हे.पो., हाल न.पा वडा नं (१,२, ३, ७, १०, ११ र १२)**	अधिकृत (हे.पो ईन्चार्ज)	अधिकृत	५/६	स्वास्थ्य,	हे.ई	७	७	
		हेल्थ असिस्टेन्ट	सहायक	५/६	स्वास्थ्य,	हे.ई	७	७	
		नर्स / सि.अ.न.मि.	सहायक	५/६	स्वास्थ्य,	क.न	७	७	
		अ.न.मि.	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य,	क.न	७	७	
		सि / अ.हे.व.	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य(	हे.ई	१४	१४	
		कार्यालय सहयोगी	सहायक	श्रेणीविहिन	प्रशासन		७		७
							४९	**४२**	**७**
३	**वडा स्तरमा स्थापना भएको आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द वडा नं. ४,५,८,९**	अ.हे.व.	सहायक	४/५	स्वास्थ्य	हे.ई	४	४	
		नर्स / सि.अ.न.मि.	सहायक	४/५	स्वास्थ्य	क.न.	४	४	
		कार्यालय सहयोगी	सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन		४		४
							१२	**८**	**४**
४	**शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक, वा.नं.११कोदरबन्दी जिजरण**	अ.हे.व.	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.	१		१
		अ.न.मि.	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य,	क.न	१		१
							२		**२**
	नगरस्तरीय अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी र केन्द्र समेतको कुल दरबन्दी संख्या						**९३**	**७१**	**२२**
५	**आयुर्वेद औषधालय मिर्चैयाको नेपाल सरकारबाट निर्धारित दरबन्दी**	बरिष्ठ कविराज निरीक्षक	अधिकृत	७/ ८	स्वासथ्य	आयुवेद	१	१	
		बैद्य	सहायक	४/ ५	स्वासथ्य	आयुवेद	१	१	
		का.स (औषधि कुटुवा)	सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन		१		१
		कार्यालय सहयोगी	सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन		१		१
		आयुर्वेद औषधालय मिर्चैयाको दरबन्दी संख्या					**४**	**२**	**२**
	क्रम संख्या १ देखि ५ सम्म उल्लेखित निकायहरूको जम्मा दरबन्दी संख्या						**९७**	**७३**	**२४**

मिर्चैया नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन ढाँचा अनुसार नगर अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी र आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रका दरबन्दी नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड र संख्या अनुसार नै कायम राखिएको छ । नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी संख्याभन्दा बाहिरका पदहरू करारमा रहनेगरी दरबन्दी विवरणमा समावेश रहेको छ । यस विवरणमा अस्पताल विकास समितिबाट स्वीकृत पद र कार्यक्रम तर्फका पदहरू समावेश गरिएका छैनन् ।

अनुसूची ८

मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठनात्मक ढाँचा अनुसार तहगत दरवन्दी विवरण

क)	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय		अधिकृत स्तरका पदहरू					सहायक स्तरका पदहरू			सहयोगी तहका पदहरु					
क.सं.	पद	सेवा	तह ९/१०	तह ८/९	तह ७/८	तह ६/७	जम्मा पद	तह ५	तह ४	जम्मा पद	सवारी चालक	कार्यालय सहयोगी	सफाई कर्मी	नगर प्रहरी	सहयोगी जम्मा	कुल दरबन्दी
१	प्रमुख प्र अधिकृत	सा प्र.	१				१									१
२	अधिकृत/ सहायक	शिक्षा प्रशासन		१	१		२	१		१						३
३	अधिकृत/ सहायक	सा .प्रशासन			२	२	४	५	३	८	२	६			८	२०
४	अधिकृत/ सहायक	प्रशासन ,लेखा			१		१	१	१	२						३
५	अधिकृत/ सहायक	आन्तरिक ले.प.			१		१									१
६	अधिकृत/ सहायक	स्वास्थ्य			१		१	२		२						३
७	अधिकृत/ सहायक	कानून			१		१	१		१						२
८	ईन्जिनियर/सहायक	ईन्जि.सिभिल		१		१	२	२		२						४
९	ईन्जिनियर/सहायक	ईन्जि.आर्किटेक्ट				१	१		१	१						२
१०	अधिकृत/ सहायक	ईन्जिनि., सर्वे						१	१	२						२
११	अधिकृत/ सहायक	सूचना प्रविधि				१	१	१	३	४						५
१२	अधिकृत/ सहायक	विविध,महिला						१	१	२						२
१३	अधिकृत/ सहायक	कृषि सेवा,कृ.प्र.			१	१	२	१	१	२		१			१	५
१४	अधिकृत/ सहायक	पशुपन्छी सेवा			१	१	२	२	२	४		१			१	७
१५	सहायक	खाद्य प्रविधि						१		१						१
१६	सहायक	वन वातावरण						१		१						१
	नगर कार्यपालिका कार्यालयको जम्मा		१	२	९	७	१९	२०	१३	३३	२	८			१०	६२
ख)	प्रमुखको सचिवालय	स.क.अ.							१	१						१
	उपप्रमुखको सचिवालय	स.क.अ.							१	१						१
		ख को जम्मा							२	२						२
गं)	नगर सरसफाई	सरसफाईकर्मी											४		४	४
	दमकल सेवा ,तथा नगरप्रहरी सेवा	चालक									६				६	६
		नगर प्रहरी							१	१				११	११	१२
		दमकल प्रहरी												५	५	५
		ग को जम्मा							१	१	६		४	१६	२६	२७
घं	वडा कार्यालय	१२ वडा						१०	२६	३६		१२			१२	४८
ङ)	नगर अस्पताल, वडा स्वास्थ्य केन्द्र र आयुर्वेद औभधालय	अस्पताल	१	२			३	१८		१८		६	३		९	३०
		वडा स्वास्थ्य				७	७	१४	३१	४५		११			११	६३
		आयुर्वेद औषधाल			१		१	१		१		२			२	४
							११	३३	३१	६४		१९	३		२२	९७
क्रम क देखि ङ सम्मको कुल जम्मा			२	४	१०	१४	३०	६३	७३	१०६	८	३९	७	१६	७०	२३६

अनुसूची ९

नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,वडा कार्यालय र स्वास्थ्य एकाइको दरवन्दी अनुसार बार्षिक व्ययभारको गणना

कार्यालय / ईकाइ	पद	तह	प्राविधिक संख्या	अप्राविधिक संख्या	पद संख्या	२०७९।८० को मासिक स्केल	बार्षिक तलब खर्च	बार्षिक व्ययभार	कैफियत
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	अधिकृत	९/१०		१	१	५२,४१७।	७,४४,३२०।		
	अधिकृत	८/९	२		२	४८७३७।	१३,८४,१३०।		
	अधिकृत	७/८	३	६	९	४५८५१।	५८,५९,७५८।		
	अधिकृत	६/७		२	२	४३६८९।	१२,४०,७६८।		
	सहायक	५	१०	८	१८	३४७३०।	८८,७६,९८८।		
	सहायक	४	६	४	१०	३२९०२।	४६,७२,०८४।		
	स,चालक.		२		२	२७६१२।	७,८४,१८०।		
	का.सहयोगी.			६	६	२४७०२।	२१,०४,६१०।		
नगर प्रमुख र उपप्रमुखको सचिवालय	सहायक चौथो	४/५	१		१	३२९०२।	४,६७,२०८।		
	सहायक चौथो	४	१		१	३२९०२।	४,६७,२०८।		
			२५	**२७**	**५२**			**२,६६,०१,२५४।**	
कृषि सेवा तथा पशुपन्छी सेवा तर्फबो दरबन्दी	अधिकृत	८	१		१	४८७३७।	६,९२,०६५।		
	अधिकृत	७	१		१	४५८५१	६,५१,०८४।		
	अधिकर्त	६	२		२	४३६८९।	१२,४०,७६८।		
	सहायक	५	३		३	३४७३०।	१४,७९,४९८।		
	सहायक	४	३		३	३२९०२।	१४,०१,६२५।		
	का स	श्रे.वि.		२	२	२४७०२।	७,०१,५३६।		
			१०	**२**	**१२**			**६१,६६,५७६।**	
नगर सफाई,बारूणयन्त्र सेवा तथा नगर प्रहरी इकाई	नगर प्रहरी,अ.स.ई.	४		१	१	३२८५६।	४,६६,५५५।		
	न.प्र.हवलदार	३		२	२	२७६१३।	७,८४,२०९।		
	नगर प्रहरी			९	९	२६०८२।	३३,३३,२८०।		
	दमकल प्रहरी			५	५	२६०८२।	१८,५१,८२२।		
	सवारीचालक भारी		३		३	२९७२८।	१२,६६,४१२।		
	सवारीचालक हलुका		३		३	२७६१२।	११,७६,२७२।		
	सरसफाई कर्मी			४	४	२४७०२।	१४,०३,०७४।		
	जम्मा		**६**	**२१**	**२७**			**१,०२,८१,६२४।**	
वडा कार्यालय १२	सहायक	५	५	५	१०	३४७३०।	४९,३१,६६०।		
	सहायक	४	७	७	१४	३२९०२।	६५,४०,९१८।		
	सहायक, स.क.अ.	४	१२		१२	३२९०२।	५६,०६,५००।		
	कार्यालय सहयोगि			१२	१२	२४७०२।	४२,०९,२२०।		
	वडा कार्यालय १२ को जम्मा		**२४**	**२४**	**४८**			**२,१२,८८,२९८।**	
आधारभूत अस्पताल वडा स्वास्थ्य संस्था आयुर्वेद औषधालय	अधिकृत	९/१०	**१**		१	५२,४१७।	७,४४,३२०।		
	अधिकृत	८	**२**		२	४८७३७।	१३,८४,१३०।		
	अधिकृत	६/७	**१**		१	४३६८९।	६,२०,३८३।		
	सहायक	५/६	**३२**	१	३३	३४७३०।	१,६२,७४,४७८।		
	सहायक	४/५	**३८**		३८	३२९०२।	१,७७,५३,९२०।		
	का.स./सरसफाई			२२	२२	२४७०२।	७७,१६,९०४।		
	स्वास्थ संस्थाको जम्मा		**७४**	**२३**	**९७**			**४,४४,९४,१३५।**	
	जम्मा दरबन्दी संख्या		**१३९**	**९७**	**२३६**			**१०,८८,३३,०६७**	
	जम्मा रकम अक्षरमः दस करोड अठासी लाख तेतीस हजार सतसट्ठी								

अनुसूची -१०

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत रहने शाखा, उपशाखा तथा ईकाईबाट सम्पादन हुने कामको कार्यविवरण देहाय अनुसार हुनेछ ।

१. सामान्य प्रशासन शाखा: यस शाखा अन्तर्गत ४ उपशाखा, २ ईकाई र ९ वडा कार्यालय समेत १५ सेवा ईकाइहरू रहने छ । शाखा अन्तर्गतका उपशाखा र ईकाइ र वडा कार्यालयको मुख्य कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१.१ प्रशासन तथा बैठक उपशाखा

- सार्वजनिक प्रशासन तथा कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी कानून मापदण्ड र नियमन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति,मापदण्ड,सेवा शर्त निर्धारण,योजना तथा नियमन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्धन र नियमन सम्वन्धी
- समयोजना वा सरूवा भई आएका र आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- कार्यालयको नियमित प्रशासनिक कामहरू (पालो पहरा, सुरक्षा, कर्मचारी खटन पटन, सरसफाई आदि),
- संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र बृत्ति विकास सम्वन्धी
- कार्यालय र अन्तर्गत ईकाइहरूको शान्ति सुरक्षा, पालोपहरा, सरसफाई व्यवस्था
- सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, पर्व, उर्दी सम्वन्धी कामको व्यवस्थापन,
- कार्यालय स्तरीय बैठक व्यवस्थापन, निर्णय पुस्तिकाको संरक्षण र निर्णय प्रमाणिकरण सम्वन्धि काम,
- कर्मचारीहरूको (स्थायी र करार) कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्वन्धि काम,
- कर्मचारीलाई विभूषित तथा उपाधीका लागि सिफारिश गर्ने र लगत राख्ने काम ,
- कार्यालय र अन्तर्गतका सवै किसिमका जनशक्तिको कार्यक्षमता विकासका कामहरू ।
- कर्मचारीहरूको क्षमता विकास र विषयगत दक्षता अभिबृद्धी सम्वन्धी काम,
- सुशासन संचालन तथा ब्यवस्थापन सम्वन्धि योजना, नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सूचनाको हक सम्वन्धी कानूनमा तोकिए अनुसारको काम,
- नगर कार्यपालिकाबाट गठन हुने सार्वजनिक सेवा तथा संस्थागत क्षमता विकास समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग ।समन्वय र प्रतिवेदन तयारीमा सहजीकरणको काम,
- मानव संसाधन विकासक लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा, क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सहजीकरण ,
- नगरपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकन कामको समन्वय तथा सहजीकरण
- नगरपालिका क्षेत्रमा हुन सक्ने विशिष्ट अतिथिको भ्रमणका लागि सम्पर्क ईकाईको कार्य गर्ने,
- सामान्य शिष्टाचार व्यवहार सम्वन्धि कामहरू,
- कानून बमोजिम राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय सम्वन्धका कामहरू लगायत भगिनी सम्वन्ध स्थापनाका कामहरू,
- कर्मचारी र पदाधिकारीहरूको बार्षिक सम्पत्ति विवरण संकलन गरि तोकिएको निकायमा पठाउने ,
- कानून बमोजिम कुनै शाखाले गर्ने भनी स्पष्ट रूपमा नतोकिएका कामहरू,

जनसम्पर्क तथा दर्ता चलानी

- नगर कार्यपालिकामा आउने आगन्तुक र सेवाग्राहीको सुविधाको लागि सोधपुछ र सहजीकरणका काम,
- कार्यालयमा प्राप्त सवै पत्रहरू सुरक्षित तवरले कार्यालय प्रमुख वा तोकिएको अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
- कार्यालयबाट बाहिर जाने पत्रहरू चलानी गरी शीघ्र सम्वोधित व्यक्ति वा कार्यालयले पाउने गरी पठाउने,
- जनसम्पर्क तथा दर्ता चलानी ईकाइले प्रशासन शाखाबाट निर्देशित र तोकिए अनुसारका काम,

१.२ राजस्व प्रशासन उपशाखा

- नगरपालिकाको राजस्व नीति, नियम तर्जुमा ,कार्यान्वयन तथा नियमन सम्वन्धी काम,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ , नगरपालिकाबाट जारी ऐन , नियम, कार्यविधि र प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रका शिर्षकहरूमा सभाले तोकेको दरमा राजस्व संकलन तथा दाखिला,
- स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर वहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर),सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन सम्वन्धमा वडा कार्यालयको सुदृढीकरण र क्षमता विकासका कामहरु,
- बार्षिक बजेटले प्रक्षेपण गरे अनुसार राजस्व असूलीका लागि आन्तरिक र बाह्य सरोकारवालाहरूसंग नियमित समन्वय र सहकार्य ,
- पालिकाको राजस्वको संभाव्यता अध्ययन र राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा सम्वन्धी कार्य,
- राजस्व चुहावट नियन्त्रणका लागि आवश्यक सचेतात्मक कार्यहरू , करदाता शिक्षा तथा करदाता सम्मान कार्यक्रमहरू ,
- प्राकृतिक श्रोतको उपयोग सम्वन्धी स्थानीय नीति नियम तर्जुमा तथा संघ र प्रदेश स्तरीय मापदण्डको पालना ,
- कानून बमोजिम ढुंगा,गिट्टी,बालुवा,माटो,स्लेट,लगायत प्राकृतिक एवं खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र रोयल्टी संकलन र तोकिए बमोजिम बांडफांड ,
- बाकी बक्यौता राजस्व रकमको लगत अद्यावधिक र असूल उपर गर्ने गराउने,
- पालिकाको कुल आम्दानीको मासिक, चौमासिक र बार्षिक एकीकृत प्रतिवेदन तयारी,
- राजस्व परामर्श् समितिको सचिवालयको कार्य जिम्मेवारी,
- प्रचलित कानून र कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका कामहरू ,

१.३ जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- बार्षिक खरीद योजना तयारी तथा स्वीकृती सम्वन्धी विषय ,
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा बन्दोबस्तिका सामानको आपूर्ती सम्वन्धि विषय,
- कार्यपालिकाको कार्यालयकाको शाखा,उपशाखागत सामानको मांग संकलन र आपूर्ती ब्यवस्थाऽ
- मांगको आधारमा मालसामान आपूर्ती तथा भण्डारणको उचीत प्रबन्ध र व्यवस्थापन,
- सवै प्रकारका जिन्सी मालसामानको लगत अध्यावधिक गर्ने,
- कार्यालयको मेसीनरी तथा विद्युतीय औजार उपकरण लगायतका मालसामानहरूको मर्मत संभार तथा सार्वजनिक सम्पत्तीको व्यवस्थापन एवं संरक्षण ,
- बार्षिक जिन्सी निरीक्षण गराइ बार्षिक प्रतिवेदन तयारी।
- कार्यालयको नाममा रहेको वा हस्तान्तरण भई आएका जग्गा जमीन, भवन लगायतका सार्वजनिक संम्पत्तिको सप्रमाण अभिलेख खडा गर्ने र सुरक्षण गर्ने,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरूपयोग तथा हिनामिना हुन नदिन आवश्यकता अनुसार काम गर्ने ,
- नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सवै ऐलानी पर्ती जग्गाको नक्सा , फिल्डबुक उतार र अन्य प्रमाण सहितको अद्यावधिक लगत संकलन गरी जग्गाको बर्तमान अवस्था खुलाई विवरण नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- ऐलानी पर्ती जग्गा अतिक्रमण हुन नदिन कार्यपालिका मार्फत ठोस कार्ययोजना तयार गरी लागु गर्ने ।
- सार्वजनिक खरीद नियमावली बमोजिम खरीद ईकाइको कार्य जिम्मेवारी भित्रका कामहरू ।
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सवै किसिमका सवारी साधन र हेभी ईक्वीपमेन्ट (डोजर, रोलर, व्याकहो लोडर, वाटर स्प्रेयर, ट्रक टिप्पर , ट्याक्टर लगायत यातायातको साधनको रूपमा प्रयोगमा रहेको मोटर गाडी, मोटर साईकल) को लगत खडा गर्ने, नियमित र आवधिक मर्मत संभार योजना तयार गर्ने,

- साधन अनुसार संचालन नियन्त्रण किताव राख्ने व्यवस्था मिलाउने, साधनहरूको वारेन्टी अवधिको अनुशरण गर्ने, साधनहरूको वीमा लगायत समय भित्रै दर्ता नविकरण भएको सुनिश्चित गर्ने,
- साधनहरूको दुरूपयोग रोकन मापदण्ड तयार गर्ने र पालना गर्न गराउन तथा साधनहरूको सामान्य मर्मत संभारको काम ड्राईभर, अपरेटर र हेल्परबाट नै हुन सक्ने गरी उनीहरूको क्षमता विकासको कार्यक्रम तर्जुमा गरी संचालन गर्ने ,
- खरीद, आपूर्ती र जिन्सी व्यवस्थापन सम्वन्धमा कार्यालय प्रमुख र कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका कामहरू,
- उपशाखाले सम्पादन गर्न तोकिएका अन्य कामहरू ।
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

१.४ उपभोक्ता हित संरक्षण तथा बजार अनुगमन

- आम उपभोक्ताहरुको सर्वोत्तम हितलाई प्रवर्द्धन गर्न उपभोक्ता अधिकार तथा हकहित सम्वन्धी राष्ट्रिय नीति ,ऐन, नियम, कानूनको आधारमा पालिका स्तरीय नियम तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी उपभोक्ता अधिकारको संरक्षण गर्ने गराउने ,
- दैनिक उपभोग्य स्थानीय बस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण तथा मापदण्ड निर्धारण ,
- आम उपभोक्ताले प्रयोग गर्ने खाद्य पदार्थको गुणस्तर परीक्षण, बजार अनुगमन र नियन्त्रण ,
- उपभोक्ता जागरण तथा व्यवसायीलाई उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार बनाउन अन्तरक्रिया र जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन ।
- उत्पादक र उपभोक्ता मैत्री हाटबजारको विकास,पूर्वाधार निर्माण तथा व्यवस्थापन ,
- खाद्य प्रयोगशाला स्थापना र गुणस्तर परीक्षण , नियन्त्रण र नियमन,

१.५ नगर सरसफाई, आकस्मिक सेवा तथा नगर सुरक्षा इकाई

- नगरका प्रमुख बजार र सार्वजनिक क्षेत्रको नियमित र आवधिक सरसफाई सम्वन्धि काम ,
- फोहरमैला संकलन, प्रशोधन र विसर्जनका लागि उपयुक्त ल्याण्डफिल साईटको खोजी र विकास गरी मानव स्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्ने,
- फोहरमैलाको घरेलु व्यवस्थापन र कम्पोष्टमल बनाउने सम्वन्धी जनचेतनामूलक र सशक्तिकरणका कामहरू,
- नगरपालिकालाई पूर्ण सरसफाईयुक्त राख्न विभिन्न सहयोगी तथा साझेदार संस्थाहरूसंग सहकार्य गर्ने, साथै विभिन्न गुठी, ट्रष्ट एवं कोषसंग जनहितका लागि स्वीकृत नीति भित्र रहि सहकार्य गर्ने।
- नगरपालिकाले गर्ने भनी कानूनले तोके बमोजिमको अत्यावश्यक सेवा सम्वन्धि कामहरू कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड अनुसार प्रवाहित गर्न सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- नगरपालिकामा दमकल, एम्वुलेन्स, सरसफाई सम्वन्धी औजार उपकरण उपलव्ध हुन आएमा सो परिचालनको लागि मापदण्ड तयार गर्ने र संचालनको व्यवस्थापन गर्ने,
- नगरपालिकाले नगर प्रहरी गठन गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गरेमा नगर प्रहरी परिचालनको लागि कार्यविधि र मापदण्ड तर्जुमा गरी तोकिए बमोजिमको काम गर्ने ,
- उपशाखाले गर्ने गरी तोकिएका थप कामहरू ।

१.६ वडा कार्यालय (वडा नं. १ देखि १२ सम्म)

बडा कार्यालयबाट सम्पादन हुन कानूनले तोकेका कामहरू सम्पादनमा वडा कार्यालयलाई सहयोग, समन्वय र सहजीकरणका कामहरू,(वडा कार्यालयको विस्तृत कार्य विवरण अनुसूची ७ मा समावेश गरिएको छ)

२. योजना, अनुगमन तथा वातावरण शाखाः यस शाखा अन्तर्गत योजना तथा अनुगमन उपशाखा, वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा र सूचना प्रविधि तथा अभिलेखा व्यवस्थापन उपशाखा सहित ३ वटा उपशाखा हुनेछ । यस शाखा मार्फत सम्पादन हुने उपशाखागत कामको जिम्मेवारी तल उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ ।

२.१ योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- स्थानीय तहको विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी नीति नियम, मापदण्ड तर्जुमा र नियमन ,
- नगरपालिकाको आवधिक तथा दीर्घकालीन विकास गुरूयोजना निर्माण सम्वन्धी काम
- सहभागितामूलक प्रकृयामा आधारित बार्षिक योजना तर्जुमाका कामहरू
- नगरसभाबाट स्वीकृत बार्षिक विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयन,उपभोक्ता समिति परिचालन, कार्यक्रमको अनुगमन, आवधिक समीक्षा तथा मूल्यांकन सम्वन्धी कामहरू ,
- नगरसभाबाट स्वीकृत आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमनको लागि सूचक र अनुगमन कार्यतालिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी लागु गर्ने,
- विभिन्न तहगत अनुगमन समितिहरू क्रियाशील गरी तदनुरूप अनुगमन गर्ने गराउने व्यवस्था प्रभावकारी बनाउने ,
- नगरसभाबाट स्वीकृत आयोजना तथा कार्यक्रमको तोकिए अनुसार चौमासिक र वार्षिक समीक्षा गरि सो समीक्षाको प्रतिवेदन वेभपेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने,
- नगरपालिका र वडा स्तरबाट संचालन भएका भौतिक विकास निर्माणको काममा सुशासन कायम गर्न गरीने सार्वजनिक सुनवाई, सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परीक्षणका काममा सहयोग र समन्वय गरी सो सम्वन्धि प्रतिवेदन संकलन र अभिलेखिकरण गर्ने,
- योजना तर्जुमाको लागि जनप्रतिनिधि, कर्मचारी , समुदायको क्षमता विकासको कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने,
- नगरपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकन कामको सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने,
- प्रचलित कानूनले गर्न तोकेका योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका कामहरू,
- कार्यालय प्रमुखबाट प्रत्यायोजित काम र कार्यपालिकाले तोकेका विषयगत कामहरू

२.२ वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा

- जल, जमीन र जंगलको उचीत संरक्षण , सम्वर्द्धन तथा बैज्ञानिक उपयोग नै वातावरण संरक्षणको आधार हो । बायुमण्डलमा उत्सर्जित कार्वन, धुलोधुंवा तथा विभिन्न खाले मानवीय प्रदुषणको कारण मानव जीवन उच्च जोखिममा रहेकोले पालिकाले आफ्नो पालिकाको अवस्था र अध्ययनलाई आधार लिएर प्रतिकूल वातावरण सुधार तथा स्तरोन्नतीको लागि स्थानीय नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ,
- समुदाय तथा विभिन्न समूहलाई नर्सरी स्थापनाको लागि प्रोत्साहन गर्ने,
- नगरपालिका क्षेत्र भित्र निजी र सार्वजनिक जमीन तथा सडकका दूवै किनारामा जनपरिचालन गरि बृक्षारोपण अभियानका माध्यमले हरियाली प्रवर्द्धनका कामहरू,
- विभिन्न जनचेतनामूलक कार्यक्रमका माध्यमले पालिकालाई हराभरा बनाई स्वच्छ वातावरण प्रबर्द्धनको लागि उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यक्रम संचालन गर्ने ,
- नगरपालिका भित्रका सवै सामुदायिक ,संस्थागत र निजी विद्यालयहरूमा वातावरण संरक्षण र प्रवर्द्धनका विषय पाठ्यक्रममा समावेश गर्न सरोकारवालहरूसंग छलफल र विमर्श गर्ने , कक्षामा छात्रछात्रालाई अभिमुखीकरण गर्ने, विभिन्न प्रतियोगिता संचालन गर्ने ,
- स्वच्छ र स्वस्थ्य वातावरण प्रवर्द्धन अभियानलाई टेवा पुग्ने गरी वातावरण संरक्षण र प्रबर्द्धनमा सिर्जनशील काम गर्ने घरपरिवार वा समुदायलाई पुरस्कृत गर्न पुरस्कार स्थापनाको पहल गने ,
- नगरपालिका क्षेत्र भित्र ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण तथा रोकथामका लागि प्रभावकारी कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने

- नगरपालिका स्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको सचिवालयको काम ,समितिको बैठक व्यवस्था र निर्णय कार्यान्वयन तथा समन्वयका काम,
- विपद व्यवस्थापन आवधिक प्रतिकार्य योजना तर्जुमा र सो अनुसार वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयनका काम।
- विपद पूर्वको तयारी लगायत विपद पश्चातको खोजतलास, राहत र पुनःस्थापनाको लागि तयारी र संस्थागत समन्वयका कामहरू ,
- विपद व्यवस्थापन सम्वन्धि वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, संस्थागत समन्वय एवं सहयोगी संघसंस्था एवं साझेदारहरूको विवरण अद्यावधि, समन्वय र साझेदारी ,
- विपद सम्वन्धि जनचेतना अभिबृद्धी, समुदायको सशक्तिकरण तथा पालिका स्तरका सवै किसिमका योजना कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा विपद न्यूनीकरणको विषयलाई प्राथमिकतामा राखी संचालन गर्ने गराउने बारे छलफल र समन्वय गर्ने ,
- विपद व्यवस्थापन सम्वन्धमा प्रदेश स्तरीय र राष्ट्रिय नीतिको अनुशरण गरी स्थानीय स्तरमा विपद पूर्व तयारी र प्रतिकार्यको आधार खडा गर्ने
- विपदको भयावह अवस्थासंग जुध्न र आकस्मिक खर्चको जोहो गर्न नगरपालिका स्तरिय विपद व्यवस्थापन कोष स्थापना र संचालनमा सहजीकरण गर्ने,
- उपशाखाले गर्ने भनी शाखा प्रमुख , कार्यालय प्रमुख र कार्यपालिकाले तोकी दिएका कामहरू सम्पादन गर्ने गराउने ,
-

१.३ <u>सूचना प्रविधि तथा अभिलेख उपशाखा</u>

- सूचना प्रविधि मैत्री नगरपालिकको अवधारणा कार्यान्वयन गर्न सूचना, संचार तथा प्रविधिको विकासका कामहरू ,
- नगरपालिकाका सवै सूचना तथा निर्णय र महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू संग्रह र संरक्षण गरी Electronic version मा अभिलेखिकरण गरी सुरक्षित राख्ने,
- सार्वजनिक महत्वका सूचनाहरू, नगरसभा तथा कार्यपालिकाका निर्णय, मासिक आम्दानी खर्चका विवरण कार्यालयको वेभसाईटमा अपलोड गर्ने र अपडेट गर्ने
- नगरपालिकाबाट प्रवाह गरीने सेवाहरू Online पद्धतीबाट प्रवाह गर्न शाखा तह र वडा स्तरमा नेटवर्किङका कामहरू,
- भरपर्दो सेवा अविछिन्न उपलव्ध गराउन कर्मचारी र जनप्रतिनिधिको लागि सूचना प्रविधिमा आधारित प्रशिक्षण लगायत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू तर्जुमा तथा संचालनमा सहजीकरणका काम,
- विद्युतीय शासन (e-governance) पद्धतीलाई संस्थागत गर्न सो सम्वन्धी कार्यहरू,
- नगरपालिका आयोजक भएको वा सहभागि हुने Zoom Meeting, Online Meeting लगायत विद्युतिय माध्यमबाट हुने बैठक सेमिनारको लागि आवश्यक प्रबन्ध र व्यवस्थापकीय कामहरू,
- नगरपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकनको सहजीकरण कामको फोकल ईकाईको जिम्मेवारी बहन गर्ने र सूचकको पुष्टिको लागि शाखागत र विषयगत रूपमा प्रमाण संकलन गरी सुरक्षित राख्ने ,
- सूचनाको हक सम्वन्धि कानून बमोजिमको कामहरू सम्पादन गर्ने ,
- कानून बमोजिम नगरपालिका क्षेत्र भित्र एफ.एम. रेडियो संचालनको लागि ईजाजत प्रदान गर्ने सम्वन्धि कामहरू ।
- सूचना, संचार तथा प्रविधि विकास सम्वन्धी नगरपालिकाको नीति अनुसार तोकिए बमोजिमका कामहरू

३. <u>आर्थिक प्रशासन शाखा</u> : यस शाखा अन्तर्गत आर्थिक प्रशासन (लेखा) उपशाखा र सो अन्तर्गत एक बेरुजु फछ्र्यौट इकाई रहने छ ।यस शाखा मातहत सम्पादन हुने कामको विवरण निम्नानुसार रहनेछ ।

३.१ <u>आर्थिक प्रशासन (लेखा) उपशाखा</u>

- आर्थिक कार्यविधि सम्वन्धी नीति, नियम,कार्यविधी तर्जुमा र कार्यान्वयन

- पालिकाको बार्षिक बजेट र कार्यक्रम नगरसभाबाट स्वीकृतीका लागि आर्थिक विधेयक र बिनियोजन विधेयक तर्जुमाको कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- सभाबाट स्वीकृत बार्षिक बजेट अनुसार आर्थिक कारोवारको लेखांकन, नियन्त्रण र व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको बार्षिक बजेटमा आम्दनीको श्रोतको पहिचान तथा विश्लेषणका काम,
- वार्षिक बजेट तर्जुमा ,बजेट सीमा निर्धारण, शिर्षकगत व्ययको अनुमान तयारी,
- स्थानीय संञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व,घरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य स्थानीय कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयारी ,
- चालु आ.व. को राजस्व तथा व्ययको प्रगतीको आधारमा आगामी आ.ब.को बार्षिक आय अनुमान तयार गरी राजस्व परामर्श समिति समक्ष पेश गर्ने,
- पालिकाको बार्षिक बजेट अनुसारको आय र व्यय र राजस्व आमदनीको प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई सो प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरि सुधारका काम गर्ने,
- नगरसभाबाट स्वीकृत बार्षिक बजेट अनुसारको आय र व्यय र राजस्व आमदनीको अन्तिम लेखापरिक्षण समयमा सम्पन्न गराउने र त्यस्तो प्रतिवेदन उपर समयमा कारवाही गरी प्रतिवेदन नगरसभा समक्ष पेश गर्ने ,
- पालिकाको वित्तीय कारोवारको स्वीकृत सफ्टवेयरको उपयोगबाट लेखापालनको आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्ने ,
- पारदर्शी लेखा प्रणाली अनुशरण गरी आर्थिक अनुशासन कायम राख्न आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्वन्धी कामहरू सम्पादन गर्ने
- पालिकाको समग्र आर्थिक प्रशासनलाई अनुशासित , मितव्ययी, पारदर्शी बनाउन जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई अभिमुखीकरण गरी श्रोत साधनको दुरूपयोग रोक्न सहजीकरण गर्ने,
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधिको पालना गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- पालिकाको बार्षिक खरीद योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
- कार्यपालिका वा कार्यालय प्रमुखले मांगेका आर्थिक प्रशासन विषयमा राय सल्लाह दिने ,

३.२ बेरूजु फर्छ्यौट इकाई

- आन्तरिक र अन्तिम लेखापरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार कायम बेरूजुहरूको लगत अद्यावधि तयारी गर्ने।
- बेरूजु लगत अनुसार असूल गर्नु षर्ने, नियमित गर्नु पर्ने, फर्छ्योट गर्नु पर्ने लगायतका सम्परिक्षण सम्वन्धी कामहरू तोकिएका विधिको पालना गरी गर्ने ,
- लेखा परिक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका सवै खाले बेरुजु फर्छ्योटको प्रगतिको अवस्था र समस्याहरू समेत समेटी बार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका र लेखा समिति मार्फत नगरसभा समक्ष पेश गर्ने ,

४ आन्तरिक लेखापरिक्षण एकाई : कानूनमा व्यवस्था भएअनुसार यो एकाईबाट कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वतन्त्र शाखाको हैसियतमा देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन हुनेछ ।

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७७ (२) बमोजिम नगरपालिकाको समष्टीगत आय (राजस्व समेत) र व्यय (खर्च)को आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने,
- कार्यपालिकाले तोकेमा भुक्तानी पूर्व गरीने परीक्षण (पूर्व लेखा परिक्षण) गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने
- नगरपालिकाको प्रत्येक बर्षको अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सुरक्षित राख्ने,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग,समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- लेखापालन सम्वन्धमा क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- नगरसभाबाट गठन हुने लेखा समितिको काममा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ,

- नगरपालिका र वडा स्तरबाट संचालन भएका भौतिक विकास निर्माणको काममा सुशासन कायम गर्न गरीने सार्वजनिक सुनवाई, सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परीक्षणका काममा सहयोग र समन्वय गरी सो सम्वन्धि प्रतिवेदन संकलन र अभिलेखिकरण गर्ने,
- नगरपालिकाको आर्थिक कारोवारलाई पारदर्शी बनाई खर्च प्रणालीमा बेरूजु हुन नदिनका लागि लेखा शाखासंग सहकार्य गरी सम्वन्धित कर्मचारिहरू, उपभोकता समूह र जिम्मेवार पदाधिकारीको लागि अनुशिक्षण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ,
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाइले गर्ने गरी कानूनले तोकेका कामहरू,

५. <u>सार्वजनिक पूर्वाधार विकास शाखा</u> : यस शाखा अन्तर्गत सार्वजनिक निर्माण तथा पूर्वाधार विकास उपशाखा, आवास, भवन तथा नक्शापास उपशाखा र भूमी व्यवस्थापन तथा जग्गा नापी इकाई सहित ३ वटा सेवा ईकाइ रहने छ । यस शाखा मार्फत सम्पादन हुने प्रमुख कार्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

५.१ शहरी पूर्वाधार विकास उपशाखा

- स्थानीय पूर्वाधार विकासका लागि यातायात गुरूयोजना तर्जुमा, यातायात सम्वन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण तथा नियमन ,
- पूर्वाधार विकास सम्वन्धी नगरसभाबाट स्वीकृत सवै कार्यक्रमको बार्षिक कार्यान्वयन तालिका तयारी र पालनाको व्यवस्था ,
- विद्युत, उर्जा , वैकल्पिक उर्जा तथा सडक बत्ती सम्वन्धी काम ,
- सिंचाई प्रणाली विकास तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी काम ,
- सतह तथा भूमीगत खानेपानी आयोजना कार्यान्वय तथा सुदृढीकरण सम्वन्धी काम ,
- नगरसभाबाट स्वीकृत बार्षिक विकास आयोजना तथा कार्यक्रमको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (DPR) तयारी ,
- आवधिक योजनाको उद्देश्य र लक्ष प्राप्तिका लागि यातायात गुरूयोजना लगायत दीर्घकालीन योजना तर्जुमाको लागि तोकिए बमोजिमको कामहरू गर्ने,
- नगरपालिका स्तरीय सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्वन्धी कामहरू ,
- स्थानीय ज्याला र सामाग्रीको दररेट निर्धारणको काम ,
- नगरपालिका र अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूको क्षमता विकास सम्वन्धि विभिन्न प्रशिक्षण, अनुशिक्षण तथा सेवाकालिन तालिमको पहिचान र कार्यक्रम तर्जुमा ,
- कार्यान्वयनमा रहेका आयोजना,परियोजना, कार्यक्रममा प्राविधिक रेखदेख तथा सुपरिवेक्षण र गुणस्तर नियन्त्रणका काम ,
- पालिकामा निर्माण सामाग्री गुणस्तर निर्धारण र परिक्षणका लागि ल्याव स्थापनाको पहल र परिक्षणका कार्यहरू,
- बार्षिक खरीद योजना तयारीमा सहयोग र सहजीकरण,
- नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन (LISA) को क्षेत्रगत सूचकको प्रमाणिकरणका आधार संकलन तथा मूल्यांकन कार्यमा सहयोग समन्वय,
- वडास्तरमा संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रममा प्राविधिक सेवा,सुभरभिजन लगायत प्राविधिक परामर्श प्रदान गर्ने ,
- शाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले सम्पादन गर्न तोकेका अन्य कार्यहरू ,

५.२ आवास ,भवन तथा नक्शापास उपशाखा

- भूकम्प प्रतिरोधी सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको विकास र भूकम्प दिवसका माध्यमले भूकम्प सुरक्षा सम्वन्धि अभिमुखीकरण,
- भवन निर्माण सम्वन्धमा राष्ट्रिय भवन संहितामा आधारित स्थानीय भवन निर्माण मापदण्ड निर्धारण ,
- नगरपालिका क्षेत्रमा निर्माण हुने सवै किसिमका सार्वजनिक, व्यवसायिक तथा निजी भवनहरूको मापदण्ड निर्धारण गर्ने,
- सार्वजनिक भवन निर्माण र नक्सापास हुदा अपांग तथा असक्त मैत्री पूर्वाधार निर्माणको व्यवस्था ,
- स्वीकृत मापदण्डका आधारमा भवन निर्माणका लागि नक्शापास गरी निर्माण ईजाजत दिने र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने ,
- नगरपालिका क्षेत्रमा भवन निर्माणको अनुगमन गर्ने र कानून विपरित निर्माण भए गरेको पाईएमा कानूनी व्यवस्था अनुसार प्रारंभिक कारवाहीका कामहरू,
- प्रत्येक वडामा घरको व्यवस्थित लगत राख्ने र वडागत रूपमा घर नम्वर प्रदान गर्ने,
- सस्तो र सुलभ भवन निर्माणको अध्ययन ,अनुसन्धान गरी नमूना भवनको नक्सा तयार गर्ने,
- आवास तथा वस्ती विकास सम्वन्धि कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगर विकास समिति गठन भई नगर विकास योजना तयार भएमा सो कार्यान्वयनका लागि पालिकाको फोकल प्वाईन्टको रूपमा काम गर्ने,
- नगर विकास सम्वन्धि भौतिक योजना तर्जुमाका कामहरू,
- शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखले तोकेका अन्य कामहरू,

५.३ <u>भूमी व्यवस्था तथा जग्गा नापी इकाई</u>

- जग्गाको बर्गीकरण र भूउपयोग नक्सा तयारी
- भू-उपयोग तथा भू बर्गीकरणमा आधारित आवास तथा वस्ती विकास सम्वन्धी कार्यहरू,
- नगरपालिकाको श्रोत नक्सा तयारी,
- नगर क्षेत्रको जग्गा नापी तथा नक्शा सम्वन्धी कामहरू
- नगरपालिकाबाट तोकिए अनुसार सार्वजनिक वा निजी जमीनको साँधसीमाना र चौकिल्ला नापीको काम,
- शाखा प्रमुख वा उपशाखा प्रमुखबाट निर्देशित र तोकिए बमोजिमका विषयगत कामहरू,

६. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा : यस शाखा अन्तर्गत नगर शिक्षा उपशाखा, युवा, खेलकूद उपशाखा, महिला, बालबालिका,लैससास तथा कल्याण उपशाखा र सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण उपशाखा सहित ४ वटा उपशाखाहरू रहनेछ । यस शाखा मार्फत सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरूको विवरण देहाय बमोजिम रहनेछ ।

६.१ <u>शिक्षा, युवा तथा खेलकूद उपशाखा</u>

क) शिक्षा सम्वन्धी कार्यहरू

- पूर्व प्राथमिक (**Pre-school)** तथा आधारभूत विद्यालय (कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म) संचालनको अनुमति प्राप्त विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, समायोजन तथा नियमन कार्य,
- प्रारंभिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा,अनौपचारिक शिक्षा,खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्वन्धी नीति , योजना तर्जुमा तथा नियमन ,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन , विद्यार्थी सिकाई परीक्षण तथा छात्रबृत्ती वितरण र व्यवस्थापन ,
- आधारभूत तहमा कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय ,
- माध्यमिक विध्यालय संचालनको लागि कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्मको स्वीकृती प्राप्त सवै माध्यमिक विध्यालयको शैक्षिक नीति , नियम, मापदण्ड,योजना निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी कामहरू

- शैक्षिक विकास, अध्ययन अध्यापनको अवस्था,पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीको वितरण र व्यवस्थापन,शैक्षिक प्रशासन, विषयगत शिक्षकको अवस्था, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, भौतिक पूर्वाधारको अवस्था लगायत नगर शिक्षा ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका कामहरू ,
- माध्यमिक तहमा लिईने परीक्षा संचालन, समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धी कामहरू ,
- विद्यालय तहमा पुस्तकालयको संचालन , पत्रपत्रिकाको उपलव्धता, समुदायमा पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई तथा अध्ययन केन्द्र संचालनको अवस्था र व्यवस्थापन,
- सवै तहमा पालिक स्तरीय पाठ्यक्रमको निर्धारण, नैतिक शिक्षा, वाल विकास केन्द्र तथा पूर्व प्राथमिक विद्यालयहरूको विकास , विस्तार र व्यवस्थापनको कार्यहरू

ख) युवा, खेलकूद, संस्कृति विकास सम्वन्धी कार्यहरू

- युवा लक्षित विभिन्न क्रियाकलाप संचालनका लागि स्थानीय र बाह्य संघसंस्थासंग समन्वय, सहकार्यका कामहरू ,
- स्थानीय स्तरमा खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन सम्वन्धि कामहरू,
- विभिन्न किसिमका खेलकूद पूर्वाधारको विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा खेलकूद प्रतियोगिता आयोजनामा टेवा र प्रोत्साहन ,
- नगरपालिका क्षेत्र अन्तर्गत रहेका सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका मठ, मन्दिर, गुम्वा, चैत्य, ऐतिहासिक दरबार, पुरातात्विक महत्वका धरोहरहरूको उचीत संरक्षण र संभारको लागि नीति नियम तथा कार्यक्रम तयारी र कार्यान्वयन,
- स्थानीय आस्थासंग जोडिएका पर्यटकीय तथा सांस्कृतिक महत्वका मठ,मन्दिर ,गुम्वा, मस्जीद र पुरातात्विक महत्वका स्थानहरूको संरक्षण,

६.२ महिला, बालबालिका, लैससास तथा समाज कल्याण उपशाखा

- महिला हकहित सम्वन्धी नीति, नियम ,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक,सामाजिक,राजनीतिक सशक्तिकरण तथा क्षमता विकासका कार्यहरू,
- सवै किसिमका घरेलु हिंसा लगायत लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक,प्रवर्द्धनात्मक र संरक्षणात्मक उपायहरू अवलम्वन गर्दै पिडीतलाई पुन:स्थापना गराउने कामहरू ,
- एकल महिलाको हकहित र संरक्षण सम्वन्धी कार्यहरू ,
- बालबालिका, किशोर किशोरीहरूको हकहित संरक्षणका लागि स्थानीय नीति, नियम , कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरू ,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लवको स्थापना, बाल सञ्जाल गठन, बाल गृह स्थापना लगायत शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापनका कामहरू,असहाय बालबालिका, सडक बालबालिकाको संरक्षणको लागि बाल सुधार तथा पुन:स्थापना केन्द्रको व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिकको लगत अध्यावधिक गर्ने, परिचयपत्र वितरण,स्वास्थ्य सुविधा लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कामहरू ,
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहाय , असक्तको लगत अध्यावधिक गर्ने, परिचयपत्र वितरण,सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन र वितरण सम्वन्धी कामहरू ,
- जोखिमका रहेका समुदाय र बर्गको संरक्षण र उत्थानका लागि सामाजिक सुरक्षाका कामहरू,
- सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धी स्थानीय नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, नगरपालिकास्तरमा रहेका सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्थाहरूको दर्ता , नवीकरण तथा नियमन सम्वन्धी कामहरू ,
- सामाजिक क्षेत्र लक्षित कार्यहरूको समन्वय,सहकार्यको लागि नीति नियम तर्जुमा ,
- सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्र विच सामाजिक विकास र सशक्तिकरणका लागि सहकार्य र समन्वय सम्वन्धी काम ।

६.३ सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण उपशाखा

- संघीय सरकारबाट उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भत्ता वा बृत्ती पाउने सवैको लगत अद्यावधिक गर्ने, तोकिए बमोजिम मासिक बृत्ती सुविधा उपलब्ध गराउने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म,मृत्यु,विवाह,बसाईसराई,सम्वन्ध बिच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री सम्वन्धी) अभिलेख अद्यावधिक गरी मासिक प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा समयमा पठाउने,
- व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र घटना दर्ता सम्वन्धि सफ्टवेयर र सरकारी निकायबाट स्वीकृत आधुनिक प्रविधिको प्रयोगबाट घटना दर्ताको प्रमाणपत्र वितरण लगायत नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुतीका कामहरू ,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ र प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यकता अनुसार संस्थागत सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्यका कामहरू गर्ने ,
- तोकिए अनुसारका अन्य कामहरू,

७ <u>आधारभूत स्वास्थ्य सेवा शाखाः</u> यस शाखा अन्तर्गत जनस्वास्थ्य तथा व्यवस्थापन उपशाखा र आयुर्वेद औषधालय तथा बैकल्पिक उपचार केन्द्र रहनेछ । यस शाखा मार्फत सम्पादन हुने प्रमुख कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम रहनेछ ।

७.१ <u>जनस्वास्थ्य तथा व्यवस्थापन उपशाखा</u>

- आधारभूत स्वास्थ्य तथा पारिवारिक सरसफाई सम्वन्धी नीति, नियम, मापदण्ड,कार्ययोजना तर्जुमा,कार्यान्वयन तथा नियमन सम्वन्धी कामहरू ,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन तथा प्रवर्द्धनका कामहरू,
- जनस्वास्थ्य निगरानी **(Public Health Surveliance)** लाई निरन्तरता दिने ,
- प्रबर्धनात्मक, प्रतिकात्मक ,उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवामा जोड ,
- **OutReach Clinic** का माध्यमले स्वास्थ्य सेवा भरपर्दो बनाउने ,
- दूरदराजमा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरूमा सुरक्षित मातृत्व सेवा सहित **Birthing Center** संचालन गरी भरपर्दो सेवा पु-याउन पहल गर्ने ,
- आमा र शिशुका लागि तोकिए बमोजिमका सवै किसिमका खोपहरू समयमा नै लगाउने गरी उपलव्ध स्वास्थ्यकर्मीहरू परिचालन गर्ने ,
- घातक रोगहरू विरूद्धको राष्ट्रिय अभियान सफल बनाउन उपलव्ध मानव श्रोतको परिचालन गर्ने ,
- महिला स्वयंसेविकाको परिचालन तथा क्षमता विकासका कार्यहरू,
- विश्वमा देखिने भिन्न किसिमको कोभिड जस्तै नयाँ महामारी संक्रमण नियन्त्रणका लागि राष्ट्रिय नीति र प्राथमिकता अनुसार सचेतात्मक र उपचारात्मक सेवा स्थानीय स्तरमा नै सहजरूपमा उपलव्ध गराउन बहूक्षेत्रको सहयोग र साझेदारीका कामहरू ,
- समय समयमा देखिने र फैलिने विभिन्न किसिमका महामारी, संक्रामक रोगहरूबाट स्थानिय वासिन्दाहरूलाई वच्ने वचाउने कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, यस सम्वन्धमा पूर्व तयारी गर्ने र विभिन्न तहका सरकार र संघसंस्थाहरू विच आर्थिक तथा प्राविधिक साझेदारी अभिबृद्धिका कार्यहरू गर्ने गराउने
- स्वास्थ्य क्षेत्रका लागि स्वीकृत राष्ट्रिय र प्रादेशिक स्वास्थ्य नीति अनुरूप् स्थानीय स्वास्थ्य नीति तर्जुमा गरी एकरूपता कायम गर्ने गराउने ।
- स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम विस्तार लगायत स्वास्थ्य सम्वन्धि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन र व्यवस्थापनका कामहरू ,
- नगरपालिका स्तरीय स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक विकास तथा सेवा विस्तार गरी स्वास्थ्य सेवामा जनताको पँहूच बढाउन पहल गर्ने ,
- नगरपालिका स्तरीय अस्पताल संचालनका लागि व्यवस्थापकीय कामहरू गर्ने ,
- तोकिएको मापदण्ड अनुसार जनरल अस्पताल , नर्सिङ होम , उपचार केन्द्र, स्वास्थ्य क्लिनिक, ल्याव सेवा केन्द्र स्थापना, दर्ता, संचालनको अनुमतिका लागि स्थानीय मापदण्ड बनाई लागु गर्ने ,

- स्वास्थ्य चौकीहरूमा तोकिए बमोजिमका अत्यावश्यक औषधिहरूको भरपर्दो आपूर्तीको व्यवस्था मिलाउने तथा अत्यावश्यक उपकरणहरूको अवस्था नियमित जाँच गर्ने,
- स्वास्थ्य चौकीहरूमा दरबन्दी अनुसारका स्वास्थ्य कर्मीहरूको पूर्तीको अवस्था निगरानी गर्ने र कर्मचारीको क्षमता विकासका कामहरू वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी संचालन गर्ने,
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका सवै किसिमका निजी स्वास्थ्य संस्थाहरू (अस्पताल,पोली क्लिनिक, ल्याव) र औषधि पसलको नियमित अनुगमन गरी नगर कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ,
- नगरपालिकाको स्वामित्वको एम्वुलेन्स संचालनको मापदण्ड निर्धारण गर्ने र निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रबाट संचालित एम्वुलेन्स संचालनको मापदण्ड निर्धारण र परिमार्जन गर्ने ,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउने ,
- आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारी तथा संक्रमण नियन्त्रणका लागि आन्तरिक र बाह्य साधन श्रोत परिचालन गर्न पहल गर्ने ,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापनका कामहरू ,
- शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखले तोके अनुसारका जिम्मेवारीका कामहरू ,

७.२ आयुर्वेद औषधालय तथा बैकल्पिक उपचार केन्द्र

- प्राकृतिक र अन्य परम्परागत बैकल्पिक उपचार पद्धतीको विकास र विस्तारमा अध्ययन अनुसन्धानका काम,
- स्वस्थ जीवनको लागि योगा र ध्यान (**Yoga & Meditation**) मा आकर्षण बढाउन समुदाय तथा विद्यालय स्तरमा विभिन्न अनुशिक्षणका कार्यहरू गर्ने,

८. आर्थिक विकास शाखा : यस शाखा अन्तर्गत कृषि सेवा उपशाखा, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सेवा उपशाखा र सहकारी , पर्यटन, उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखा सहित ३ वटा उपशाखाहरू रहने छन । यस शाखा मार्फत विषयगत रूपमा सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरू देहाय अनुसार हुनेछ ।

८.१ कृषि सेवा उपशाखा

- कृषि विकास, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन र व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति,नियम, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ,
- स्थानीय संभावनाका आधारमा कृषिको व्यवसायिकरण र विविधिकरण गर्न टेवा पुग्ने गरी प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा, साना सिंचाई आयोजना संचालन,
- कृषि समूह, कृषि सहकारी गठन र संचालनमा प्रोत्साहन तथा कृषि सम्वन्धी संघसंस्थासंग समन्वय र सहकार्य ,
- कृषि सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन, सूचनाको प्रचार प्रसार तथा कृषि तथ्यांक अद्यावधिक,
- कृषि बीउबिजनको गुणस्तर परीक्षण, मलखाद, रसायन र औषधिको आपूर्ती व्यवस्थापन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य बस्तुको प्रवर्द्धन , विकास तथा बजारीकरणका कार्यहरू ,
- कृषकलाई व्यवसायिक कृषि कार्यमा उत्प्रेरित गर्नर् कृषक बर्गीकरण तथा परिचय पत्र वितरण,
- परम्परागत खेती प्रणाली भन्दा पनि कृषकलाई आधुनिक खेती तर्फ आकर्षित गर्ने र स्थानीय माटो, हावापानी अनुकुल उच्च मूल्यका कृषि उत्पादनमा अभिप्रेरित गर्ने,
- कृषि उत्पादनको लागत घटाउन आवश्यक कृषि औजार र उपकरण प्रयोगमा प्रोत्साहन तथा अनुदानमा उपलव्ध गराउन पहल गर्ने,
- कृषि उत्पादन वजारसम्म पँहूच लागि हाटबजारको विकास र विस्तारका लागि पूर्वाधार निर्माण, प्राविधिक सेवा तथा प्रविधिको प्रसार, कृषि सामाग्रीको आपूर्ती लगायत कृषक क्षमता विकासका लागि अभिमुखीकरण ,तालिम संचालन गर्ने,

- संघ तथा प्रदेशका कार्यक्रमसंग सामञ्जस्य हुने गरी कृषि विकासका विभिन्न कार्यक्रमहरू सहकार्य तथा समन्वयमा संचालन गर्ने गराउने,
- कृषकको आयस्तर बढाउन पालिका भित्रका पुराना पोखरीहरूमा मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनको नीतिगत व्यवस्था गरी गरिवी न्यूनिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- किसानलाई नगदे खेती तर्फ आकर्षित गर्न प्रोत्साहनमूलक अनुदान कार्यक्रमहरू तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वडाबाट कृषिसंग सम्वन्धित विषयमा राय सुझाव मांग भई आएमा माग बमोजिमको प्राविधिक परामर्श दिने र बडा समितिसंग कृषिका विविध सवालमा छलफल गर्ने,
- कृषकहरूबाट कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण र विभिन्न बालीहरूमा देखिने रोगको उपचारका लागि स्थलगत भ्रमण गरी समस्या समाधानको पहल गर्ने,
- कृषिमा नविनतम प्रविधि र अनुभवको आदान प्रदानको संस्थागत व्यवस्था मिलाउने,
- सम्पादित कामको चौमासिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने

८.२ <u>पशुपंछी सेवा तथा मत्स्य विकास उपशाखा</u>

- पशुपक्षी पालन तथा स्वास्थ्य सम्वन्धी नीति,नियम,कार्यक्रम तर्जुमा र मापदण्ड निर्धारण
- पशुनक्ष सुधार,विकास तथा व्यवस्थापनका कार्यहरू ,
- पशुचरनका लागि खर्कको विकास सम्वन्धी कार्यक्रम,
- पशु हाटबजारको विकास तथा विस्तार लगायत पशु बधशाला स्थापनका कार्यहरू
- पशुपक्षीको उपचार तथा बीमा र सहज कर्जा प्राप्तिका लागि प्रोत्साहन कार्यहरू ,
- आधुनिक प्रविधि र सूचनामा आधारित पशुपक्षी हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, कृषकलाई प्राविधिक परामर्श, क्षमता विकासका तालिम एवं अभिमुखीकरण र प्रविधि विस्तारमा जोड,
- उन्नत नक्षको बोयर बोका तथा बाख्रा पालनलाई प्रोत्साहन गर्ने,
- स्थानीय जातका लोकल कुखुरा लगायत कानूनले बर्जित नगरेका विभिन्न चराचुरूङ्गी जस्तै कालीज,अस्ट्रीच जस्ता चरा मासु उत्पादनको लागि पालन गर्न किसानलाई प्रोत्साहित गर्ने ,
- पशुपालनको संभाव्य क्षेत्रमा उन्नत नक्षका पशु उत्पादन, मासु उत्पादन, दूग्ध पदार्थ उत्पादनमा कृषकलाई बढी लाभ हुने गरी खर्च तथा उत्पादन लागत घटाई किसानलाई यस तर्फ आकर्षित गर्न नविन सोच र प्रविधिको उपयोगमा जोड,
- किसानको आयस्तर बढाउन विभिन्न औजार र उपकरण प्रयोगमा सहजीकरण र प्रोत्साहन,
- संघ तथा प्रदेशका कार्यक्रमसंग सामञ्जस्य हुने गरी पशुपंछी विकासका कार्यक्रम सहकार्य तथा समन्वयमा संचालन गर्ने गराउने,
- वडा स्तरबाट मांग भएका विषयमा राय सुझाव दिने तथा कृषकहरूबाट पशुपंछी पालन र विभिन्न उपचार सम्वन्धमा मांग भइ आएको विषयमा तत्काल सुनवाई गरी उपयुक्त राय परामर्श सहित स्थलगत भ्रमणबाट समस्या समाधान गर्ने,
- सम्पादित कामको चौमासिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने

८.३ <u>सहकारी, पर्यटन, उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखा</u>

- सहकारी संस्था सम्वन्धी नीति,नियम, कार्यक्रम तर्जुमा, मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन,
- सहकारी संस्थाको दर्ता,अनुमति,खारेजी तथा विघटनका काम,
- सहकारी सम्वन्धी विभिन्न तहका संघसंस्थासंग समन्वय,सहकार्य,
- सहकारीको विकासका लागि अध्ययन अनुसन्धान लगायत सहकारी संस्थाको कार्य क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम तर्जुमा ,
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्वन्धि स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र अनुगमन ,

- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार र लक्षित समूहलाई परिचय वितरण, नगर स्तरका आयोजना , कार्यक्रममा निश्चित दिन सम्म रोजगारीका अवसर सिर्जनाको प्रत्याभूती,
- श्रममूलक कार्यको प्रोत्साहनका लागि उत्प्रेरणाका कामहरू,
- सवै किसिमको श्रम शोषण विरूद्ध जनजागरण, चेतनामूलक र सशक्तिकरणका सम्वन्धी नीति नियम र कार्यक्रम तर्जुमा र परिपालनका काम , पालिका स्तरीय पर्यटन नीति, नियम,मापदण्ड तयार गरी गुरूयोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- प्राकृतिक वा मानव निर्मित पर्यटकीय आकर्षणका संरचनाहरूको विकास, स्याहार र संरक्षण,
- पर्यटनको संभावनाका आधारमा साहसिक पर्यटनको विकासमा जोड ,
- ग्रामीण पर्यटनको विकास र विस्तारका लागि होमस्टेको स्थापना, विकास र विस्तार,
- ग्रामीण पर्यटनको विकासको माध्यमले रोजगारी सिर्जना भई गरिवी न्यूनीकरणमा टेवा पुग्ने हुदा दक्ष जनशक्तिको विकासका लागि निजी क्षेत्रसंग सहकार्य गर्ने ,
- पर्यटनको विकासमा निजी क्षेत्रलाई आकर्षित गर्न सार्वजनिक निजी साझेदारीमा आधारित योजना कार्यक्म पहिचान गरी लगानीका लागि आकर्षित गर्ने ,
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग लगायत व्यापारिक फर्म तथा पसल दर्ता, अनुमति, नविकरण,, खारेजी तथा नियमनका कामहरू,
- घरेलु तथा साना उद्योग एवं लघु उद्योगको विकासका कार्यक्रम तर्जुमाका कामहरू ।
- पालिका भित्रको खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणका लागि नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्वन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन र भौगोलिक नक्शा तयारी
- उद्यमशीलता प्रबर्द्धनका लागि स्थानीय नीति, मापदण्ड र नियमन सम्वन्धि काम ,
- सिर्जनशील युवाहरूमा **Start-up Business** का लागि प्रोत्साहन मूलक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्वन्धी काम,
- स्थानीय व्यापार तथा व्यवसाय प्रवर्धनमा सहजीकरण र नियमन
- रोजगार प्रवर्धन तथा गरिवी निवारण राष्ट्रिय नीति अनुकूल स्थानीय नीति, रणनीत ,नियम तर्जुमा ,
- नगरपालिका क्षेत्रमा बेरोजगारहरूको तथ्यांक संकलन ,प्रकाशन र सूचना प्रणाली स्थापना ,
- सवै तहका सरकार र रोजगारदाता संघसंस्थासंग रोजगारीका अवसरमा पहूँचका लागि सहकार्य र समन्वय ,
- बैदेशिक रोजगारीमा सीपयुक्त जनशक्ति विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा दक्ष जनशक्ति तयारीका लागि श्रोत साधन परिचालन ,
- बैदेशिक रोजगारी सम्वन्धी रोजगार सूचना प्रणालीको स्थापना र प्रचार प्रसार,

अनुसूची - ११

यस नगरपालिकाको परिमार्जित नयाँ संगठनात्मक संरचना अनुसार कायम हुने शाखाको शाखा प्रमुख(अधिकृत) र शाखा अन्तर्गतको उपशाखा/एकाई प्रमुखको कार्यविवरण देहाय बमोजिम हुनेछ ।

शाखा/उपशाखा	पदको नाम	पद संख्या	कार्यविवरण
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ८४(२) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम कर्तव्य र अधिकारमा उल्लेखित कामहरु गर्ने गराउने , • नगर कार्यपालिका र नगरसभाको सचिव भई कामगर्ने । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १५ बमोजिमको स्थानीय स्तरमा विकास,निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्वन्धी तोकिएका क्षेत्रहरुको परिचालन, समन्वय र प्रबर्ध्दनका कामहरु गर्ने । • कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली २०७४ र कार्यविभाजन नियमावली २०७४ अनुसार तोकिए बमोजिमका कामहरु सम्पादन गर्ने गराउने • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत विषयगत शाखाको दरबन्दी नगरसभाबाट स्वीकृत गरी सो अनुसार कार्यपालिका र अन्तर्गतका सवै शाखा, ईकाइ र वडा कार्यालयका कर्मचारीको नियुक्ति,, पदस्थापना, कार्य नियमन, मूल्याकंन, र नियन्त्रण गर्ने गराउने । • सुशासनमा आधारित सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरु पालिकाका प्रत्येक तहमा अनुभूति हुने गरी कार्यान्वयन गर्न उच्च प्राथमिकताका साथ काम गर्ने । • कार्यसम्पादनमा प्रमावकारीता ल्याउन कर्मचारीको दक्षता अभिबृध्दी गर्नका लागि विषयक्षेत्र समेटिने गरी संस्थागत क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, • नगरपालिकाको काम कारवाहीलाई नियम सम्मत र पारदर्शी बनाई आर्थिक अनुशासन कायम गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका कार्यान्वयनमा ल्याउने, • नगरपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांक र वित्तीय जोखिम मूल्यांकन सम्वन्धी कार्यविधि अनुसार तोकिएको समयसीमा भित्र मूल्यांकन कार्य सम्पन्न गरी नतीजा सार्वजनिक गर्ने सुनिश्चित गर्ने , • नगरसभाले स्वीकृत गरेको बार्षिक बजेट कार्यान्वयनका लागि उच्च आर्थिक अनुशासन पालनाको आधार तयार गर्ने र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउने । • नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्रका आन्तरिक श्रोतसाधन संकलन र उपयोगमा पारदर्शिता कायम गर्ने गराउने एवं नयाा श्रोतको खोजीका लागि राआन्तरिक र बाहृय रुपमा अध्ययन गर्ने गराउने । • राजस्वका दायरा बढाउन राजस्व संभाव्यता अध्ययन गराउने र राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, • सुशासनमा आधारित कार्यप्रणाली अवलम्वन गर्न कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुलाई अनुशिक्षण प्रदान गर्ने, • नगरस्तरमा प्रकोप व्यवस्थापनका लागि आकस्मिक कोष स्थापना लगायत आवश्यक श्रोतसाधन जुटाउन सरोकारवाला निकायसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने । • विभिन्न सरकारी निकाय, निजी क्षेत्र तथा गैसस मार्फत संचालित नगरस्तरीय कार्यकमको समन्वय, सुपरिवेक्षण, मूल्याकंन र समीक्षा प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने, • संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, निकायबाट प्रदत्त जिम्मेवारीका कामहरु सम्पादन गर्ने गराउने ।

			• कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याकंन गर्न सुपरिवेक्षक तोक्ने र सवै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याकंन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने । • नगरपालिकाको वृहत्तर हित र प्राथमिकता क्षेत्रको विकासमा टेवा पुग्ने गरी राष्ट्रिय र अन्तरराष्ट्रिय नगरहरुसंग सहकार्यका प्राथमिक क्षेत्र पहिचान गरी भगिनि सम्बन्ध स्थापित गर्न समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने । • अर्न्तराष्ट्रिय सम्बन्धको काम गर्ने अधिकृत नोडल अधिकृत तोक्ने । • राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संध,सस्था,सञ्जालहरुको सदस्यता लिदा नगरपालिकाको बृहत्तर हित प्रबर्द्धन हुने भएमा मात्र सदस्यता लिन र भई रहेको सदस्यता पुनरावलोकन गरी छलफलका लागि कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन दिने, • नगरपालिकाको तर्फबाट सम्मान दिनुपर्ने विदेशी राष्ट्रका सम्मानित व्यक्तित्वहरु तथा संघसंस्थाका पदाधिकारीहरुबाट नगरपालिकामा भ्रमण हुदा नगरको सांचो हस्तान्तरण एंव अभिनन्दन जस्ता औपचारिक स्वागत कार्यक्रमको समन्वय र सहजीकरण गर्ने । • आपसी हित प्रवर्द्धन र सिकाईको लागि अध्ययन, अवलोकन भ्रमण कार्यक्रमहरु मिलाउने, समन्वय र सहजीकरण गर्ने । • कार्यपालिकाबाट तोकिएको तथा निर्देशित कामहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकाले गर्ने भनी तोकिएका कामहरु सम्पादन गर्न कार्यपालिकालाई कियाशील बनाउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह्र गर्ने । • आफुमा अन्तर्निहित रहेको अधिकार र जिम्मेवारी मातहत अधिकृत वा अन्य सम्बद्ध कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गरी कार्यान्वयन गर्ने । • प्रचलित ऐन, नियम तथा निर्देशनबाट अख्तियार गरिएका र तोकिएका अन्य काम गर्ने गराउने । •
सामान्य प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौ तह प्रशासन	१	प्रमृख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित अधिकार र कार्य जिम्मेवारी सम्पादनका लागि प्रशासन शाखाका शाखा प्रमुखको मुख्य कार्यविवरण देहाय अनुसार हुनेछ । • स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, मापदण्ड , सेवाको शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरु, • स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना सञ्चार प्रविधिको उपयोग र नियमन सम्वन्धी काम, • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित अधिकार अनुसार मातहत कार्यरत अधिकृत र सहायक कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवारी तोकी पदले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको कार्यविवरण उपलव्ध गराउने । • शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा मातहत सवै उपशाखा र ईकाइहरुबाट सम्पादन हुने कामको निगरानी र सुपरिवेक्षण गरी काममा प्रभावकारीता र चुस्तता कायम गर्ने गराउने । • मातहत अधिकृत तथा सहायक कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । • कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने गराउने । • स्वीकृत दरबन्दीका पदहरुमा कर्मचारी नियुक्ति, बढुवा, सरुवा, अवकाश एवं विभागीय कारवाही सम्वन्धी नियमानुसार तोकिएका कामहरु गर्ने । • कार्यपालिका, नगरसभा र विभिन्न समितिहरुको बैठक सम्वन्धी व्यवस्था मिलाउने र निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने , • कार्यपालिका कार्यालय,वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था लगायत र सचिवालयमा कर्मचारी खटाउने, जिम्मोवारी तोक्ने र सहयोगी स्तरका कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्ने, • नगरपालिकाले उपलव्ध गराउनु पर्ने अत्यावश्यक सेवा(सरसफाई, बारुणयन्त्र, एम्वुलेन्स) सेवा भरपर्दो बनाउने,

			• नगर प्रहरी परिचालनको व्यवस्था मिलाई कार्यपालिकाबाट तोकिए अनुसार समन्वयात्मक रुपमा स्थानीय प्रहरीका साथ मिलेर नगरवासीको हितमा काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने, • नगरपालिकाको पदाधिकारीहरु,कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहत सवै ईकाइहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यक्षमता र कार्यदक्षतामा सुधार ल्याउन र बृत्तिविकासको अवसर सुनिश्चित गर्न नगरपालिकाबाट स्वीकृत संस्थातग क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समन्वय गर्ने । • वडा कार्यालयहरुको सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण सम्वन्धी काम । • नगर प्रमुख , उपप्रमुखको सचिवालय र न्यायिक समितिको सचिवालय व्यवस्थापन सम्वन्धी काम, • कार्यपालिका र कार्यालय प्रमुखबाट तोकिएका थप जिम्मेवारीका काम, • कुनै शाखाको कार्यक्षेत्र भित्र रहने गरी स्पष्ट नतोकिएको काम सम्पादन गर्ने गराउने ।
प्रशासन तथा बैठक व्यवस्था उपशाखा	बरिष्ठ सहायक , पाँचौ तह,प्रशासन	१	प्रशासन शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष सुरपरिवेक्षण र निर्देशनमा उपशाखाका बरिष्ठ प्रशासन सहायकको कार्य विवरण देहाय अनुसार हुनेछ , • नगरकार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन, माइन्यूट तयारी एवं प्रमाणीकरण भईसकेपछि निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित सवै शाखा, उपशाखा, इकाईमा पठाउने । • कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी कामहरु तोकिए अनुसार सम्पादन गर्ने, • नगरपालिकामा स्वीकृत दरबन्दी भित्र नियुक्ति भई काम गरीरहेका स्थायी, अस्थायी र सवै किसिमका करार सेवाका कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधि गर्ने , • संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणबाट स्वीकृत दरबन्दी नगरसभाले स्वीकृत गरी सकेपछि नियमानुसार पददर्ता गराउने सम्वन्धी काम, • नगरपालिकामा उपलब्ध जनशक्तिको अधिकतम उपयोगको लागि कामको बोझ र सेवाको मांगको आधारमा प्राथमिकता तोकी खटाउने, • नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्रका अत्यावश्यक सेवा भरपर्दो र सुलभ तरीकाले उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने । • कार्यालयको पालोपहरा, सरसफाई र शान्तिसुरक्षा व्यवस्थाका साथै विभूषण, अलंकार, सम्मान तथा अतिथि सत्कार सम्वन्धि कामहरु । • स्टाफ बैठकको व्यवस्थापन र निर्णय कार्यान्वयन सम्वन्धि काम गर्ने • कार्यालयको जनसम्पर्क , सोधपुछ र दर्ता चलानीका लागि कर्मचारी तोक्ने, • विभिन्न दिवस, उत्सव तथा समारोहहरु मनाउने प्रवन्ध मिलाउने, • शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखबाट निर्देशित कामहरु गर्ने गराउने ।
राजस्व प्रशासन उपशाखा	अधिकृत,प्रशासन छैठौ तह,	१	• शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रहि उपशाखा प्रमुखको हैसियतमा तोकिए अनुसारका कार्य सम्पादन गर्ने • सम्पत्तिकर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत, वहाल विटौरी घर जग्गा कर, मृत वा मारिएको जीव जन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन व्यवसायिक करसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन सम्वन्धी कामहरु , • संघ, प्रदेश तथा स्थानीय कानून बमोजिम नगरपालिकाको अधिकार र कार्यक्षेत्र भित्रमा सवै किसिमका कर, दस्तुर,सेवाशुल्क संकलनको काम गर्ने गराउने,

			• राजस्व परामर्श समितिको काममा सहयोग र सहजीकरण गरी राजस्व प्रशासन भरपर्दो बनाउने, • राजस्वको संभाव्यता अध्ययन गरी राजस्व परामर्श समितिमा पेश गर्ने, • स्थानीय राजस्व प्रबर्द्धन तथा प्रोत्साहनका कामहरु, • करदाताको लगत अद्यावधि गर्ने । • करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहनका लागि करदाता शिक्षा कार्यक्रमबाट अभिमुखीकरण र प्रोत्साहन गर्ने, साथै नगरपालिकालाई सवैभन्दा धेरै कर‌राजस्व बुझाउने करदातालाई सार्वजनिक सम्मानका कार्य गर्ने, • राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा गरी तदनुरुप सुधारका काम समन्वयात्मक तवरले अगाडी बढाउने, • वित्तीय सुशासनको प्रत्याभूतीको लागि वित्तीय सुशासन जोखिक मूल्यांकन कार्यविधि अनुसार नगरपालिको मूल्यांकन गरी नतीजा सार्वजनिक गर्ने र मूल्यांकनबाट देखिएका कमिकमजोरीलाई सुधार गर्ने, • राजस्व बाडफाटबाट प्राप्त हुनु पर्ने सवै शिर्षकका आय समयमा बांडफांट भएको सुनिश्चित गर्ने , • आन्तरिक राजस्वको दायरा बढाउन राजस्वको असूली र समस्या जस्ता विषय समेटेर कार्यपालिका बैठकमा छलफलका गराउने, • स्थानीय राजस्वका श्रोतका रुपमा पहिचान भएका प्राकृतिक श्रोत तथा पोखरी ठेक्काका काम समयमा नै शुरु गरि आय सुनिश्चित गर्ने, • राजस्व प्रशासनलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन रावस्व संकलन र व्यवस्थापन सम्वन्धि कर्मचारीको सीप र क्षमता बृद्धीको कार्य गर्ने, • नगरपालिकाको बडा कार्यालयबाट संकलन भएको आय रकम समयमा नै वैक दाखिला भएको सुनिश्चित गरी निरन्तर निगरानी र अनुगमन गर्ने, • आम्दानीको मासिक विवरण कार्यपालिका वैठकमा पेश गर्ने र नगरपालिकाको वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने, • आफ्नो उपशाखा मातहत काम गर्न खटाईएका सहायक कर्मचारीहरुलाई कार्य जिम्मेवारी तोकेर काममा खटाउने र उनीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराममा सुपरिवेक्षकको हैसियतमा मूल्यांकन गर्ने , •
			•
जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	बरिष्ठ सहायक पाँचौ तह , प्रशासन	१	• शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित र तोकिएको उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रहि तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने , • समस्त कार्यालयको लागि आवश्यक सामानहरु स्वीकृत बार्षिक खरीद योजना अनुसार खरीद गरी आपूर्ती गर्ने । • कार्यविवरणमा उल्लेख भएको सम्वन्धित कामहरु शाखा प्रमुखको निर्देशनमा सम्पादन गर्ने • शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखबाट निर्देशित तथा तोकिए बमोजिमका कामहरु गर्ने गराउने ।
उपभोक्ता हित संरक्षण तथा बजार अनुगमन इकाई	बजार निरीक्षक , सहायक पाँचौ, कृषि,खाद्य प्रविधि,	१	• उपभोक्ता अधिकार तथा हकहित सम्वन्धी राष्ट्रिय नीति ,ऐन, नियम, कानूनको आधारमा पालिका स्तरीय नियम, कार्यविधि र मापदण्ड तर्जुमा र नियमनका काम, • स्वच्छ, स्वस्थ, र मिसावट रहित वस्तु तथा माल उपभोग गर्न पाउने उपभोक्ता अधिकारको संरक्षणका लागि बजार अनुगमन सशक्त गर प्रभावकारी बनाउने, • दैनिक उपभोग्य स्थानीय बस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण तथा मापदण्ड निर्धारण , • आम उपभोक्ताले प्रयोग गर्ने खाद्य पदार्थको गुणस्तर परीक्षण, बजार अनुगमन र नियन्त्रण ,

			• उपभोक्ता जागरण तथा व्यवसायीलाई उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार बनाउन अन्तरक्रिया र जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन । • उत्पादक र उपभोक्ता मैत्री हाटबजारको विकास,पूर्वाधार निर्माण तथा व्यवस्थापन , • खाद्य प्रयोगशाला स्थापना र गुणस्तर परीक्षण , नियन्त्रण र नियमन, • कामको मासिक र चौमासिक प्रतिवेदन नियमित रूपमा तयार गरी शाखा प्रमुख मार्फत पेश गर्ने, •
सरसफाई , दमकल सेवा तथा नगर प्रहरी इकाई	सरसफाई निरीक्षक नगर प्रहरी अ.स.ई.	१ १	• नगरसभाबाट स्वीकृत नगर सरसफाइ सम्वन्धी नीति र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, • नगर क्षेत्रको सरसफाईको लागि कार्ययोजना बनाई वडा कार्यालय र विभिन्न सामुदायिक संस्थाहरुको समन्वयमा नियमित सरसफाईका काम गर्ने गराउने, • नगरपालिकाको सरसर्फाइ उपकरणहरुको परिचालन, स्याहार सम्भारको रेखदेख गर्ने, • नगरसरसफाईका सम्वन्धमा नगरवासीहरुमा सचेतना र जागरुकता बढाउन विभिन्न कार्यक्रम र अभियान समन्वयातत्मक रुपमा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने, • सरसफाईको काममा खटीने चालक, सहयोगी एवं सरसरफाईकर्मी कर्मचारीहरुको स्वास्थ्य र सुरक्षाको लागि ग्लोब, मास्क, स्यानिटाईजर, साबुनहरुको प्रवन्ध मिलाउने, • नगरक्षेत्रबाट संकलन हुने फोहरलाई कुहिने र नकुहिने फोहरमा संकलन श्रोतमा नै बर्गीकरण गरी अलग अलग साधनमा अलग अलग साधनबाट संकलन र विर्सजनको प्रवन्ध मिलाउने्, •
योजना अनुगमन तथा वातावरण शाखा	अधिकृत,प्रशासन सातौ तह	१	• शाखाको कार्यजिम्मेवारी अन्तर्गत निर्धारित कामाका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सामान्य निर्देशनमा रहि शाखा प्रमुखको हैसियतमा तोकिए अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने , • नगरपालिकाको दीर्घकालीन सोच सहितको नीति,रणनीति र प्राथमिकतामा आधारित आवधिक विकास योजना तर्जुमा कार्यको अगुवाई गरी आवधिक योजना निर्माणको कार्य पूरा गर्ने , • आवधिक योजनाको विषयगत र क्षेत्रगत लक्ष प्राप्तिको लागि गुरु योजना र रणनीतिक योजन तयारीको लागि विषयगत शाखा तथा कार्यालयर्लाइ सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने, • पालिका स्तरीय विकास कार्यक्रम सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तयारी र नियमन सम्वन्धी कामहरु गर्ने, • स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तजुमा दिग्दर्शन बमोजिम योजना तर्जुमाका चरण र प्रकृया पूरा गरी बार्षिक विकास कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्ने , • संघबाट स्वीकृत राष्ट्रिय योजना तथा प्रदेश स्तरीय योजनाका नीति तथा प्राथमिकता स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको आधार हुने गरी नगर स्तरीय योजना तर्जूमा गर्न विशेष ध्यान दिने । • मध्यमकालीन खर्च संरचना (MTEF) तयार गरी बार्षिक वजेट र कार्यक्रमसंग श्रोतको आबद्धता गर्ने । • MTEF तर्जुमाको माध्यमबाट नगरस्तरीय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनामा बजेट विनियोजन गर्ने व्यवस्था पालना गर्ने । • बर्षिक योजना तर्जुमा गर्दा नेपालले गरेको प्रतिवद्धता पालना गर्ने गरी दिगो विकास लक्ष (SDG) का निर्धारित उद्देश्य र राष्ट्रिय लक्ष प्राप्त गर्न सहयोग पुग्ने गरी स्थानीयकरण गर्ने र सबै सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने ,,

			• विकास निर्माणका काममा स्थानीय जनसहभागिता जुटाउन सो सम्वन्धी नीति र कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी लागु गर्ने गराउने , • उपभोक्ता समिति परिचालन सम्वन्धी कार्यविधि तर्जुमा तथा स्वीकृत गरी तदनुरुप उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने , • विकास आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको कार्ययोजना स्वीकृत गरी चेकलिष्टको आधारमा विषयगत अनुगमन गर्ने र प्रत्येक अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्ने, • विकास आयोजनाको चौमासिक र बार्षिक समीक्षा गर्ने र समीक्षाबाट देखिएका कमिकमजोरी सुधारको लागि कार्यपालिका मार्फत निर्देशित गर्ने • रु १० करोड भन्दा बढी लागतका आयोजना पूरा भएको २ बर्ष पछि बाह्य परामर्शदाताको सेवा मार्फत प्रभाव मूल्यांकन गराई सो नतीजा कार्यपालिकाका पेश गर्ने, • कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सिकिएका राम्रा तथा सबल पक्षको अभिलेख राखी अन्य आयोजनाका लागि मार्गदर्शनको रुपमा ग्रहण गर्न सवैलाई जानकारी गराउने व्यवस्था मिलाउने । • मातहत कार्यरत सहायक कर्मचारीहरुलाई कामको कार्यजिम्मेवारी तोकेर काममा खटाउने र सुपरिवेक्षकको हैसियतमा उनीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने , • कार्यपालिका तथा कार्यालय प्रमुखबाट तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने
सूचना प्रविधि तथा अभिलेख उपशाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत, छैठौ वा सातौ तह प्राविधिक	१	शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एव तोकिएको कार्यविवरणमा उल्लेखित काम शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशन र रेखदेखमा रहि सम्पादन गर्ने, • नगरपालिका स्तरमा सूचना संचार प्रविधि मैत्री स्थानीय सरकार निर्माण सम्वन्धी स्थानीय नीति, नियम तथा मापदण्ड तर्जुमा सम्वन्धी काम, • सूचना तथा संचार प्रविधिमा आधारित अभिलेख व्यवस्थापन र तथ्यांक व्यवस्थापनमा नविनतम प्रविधिको प्रयोगमा जोड दिने , • स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वियन र नियमन, • सभाव्य प्राकृतिक श्रोत, साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) तयार गर्ने • स्थानीयतहको तथ्याङ्कीय अभिलेख व्यवस्थापन • स्थानीय तहमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त तथ्याङ्क व्यवस्थापन • नगरपालिकाको आधारभूत तथ्याङ्क संकलन गरी खण्डीकृत तथ्याङ्कमा आधारित डिजिटल नगर प्रोफाईल तयार गर्ने , • नगरसभा, कार्यपालिका तथा कार्यालयबाट भएका सार्वजनिक सरोकारका महत्वपूर्ण निर्णय एवं सूचनाहरु कार्यालयको वेभसाईटमा अपलोड गर्ने र वेभसाईट नियमित रुपमा अपडेट गर्ने, • कार्यपालिकाको सवै बैठकका निर्णयहरु, नगरपालिकाको सवै सूचना तथा महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु Digitize रुपमा संरक्षण गरी अभिलेख सुरक्षित रुपमा राख्ने, • सूचनाको हक सम्वन्धी कानूनमा तोकिएका सूचनाको हकको कार्यान्वयनका कामहरु सम्पादन गर्ने, • नगरपालिका क्षेत्र भित्र 100 Watt क्षमता भित्रका FM Radio संचालनको लागि ईजाजत दिने , • नगरक्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर र स्थानीय केबुल तथा तार विहिन टेलीभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन • वडा कार्यालयहरुमा छिटो छरितो सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादनमा सहजताको लागि जडित online प्रणालीको कार्य प्रभावकारीताका लागि नियमित अनुगमन तथा पृष्ठपोषण गरी जनस्तरमा गुणस्तरीय सेवा प्रवाहमा टेवा पु-याउने,

			• सूचना,संचार र प्रविधिको विकासको लागि कार्यपालिका स्तरमा कार्यरत कर्मचारीहरु र वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुबाट प्रवाहित गरीने सेवा तथा सम्पादन हुने कामहरु प्रविधिमैत्री बनाई कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन कर्मचारीको योग्यता, पद एवं सिक्ने रुची र उत्सुकताका आधारमा क्षमता विकासका कार्य संचालन गर्ने गराउने, • सूचना तथा संचार प्रविधिमा आम जनताको सहज र सरल ढंगबाट पहूंच बढाउन सूचना एवं संचार प्रविधिको विकास र विस्तार सम्वन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन पहल गर्ने , • नगरपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकन र वित्तीय जोखिम मूल्यांकका काम अनलाईन प्रणालीबाट सम्पादन गर्न आवश्यक प्राविधिक सहयोग र अभिमुखीकरण गरी मूल्यांकन कार्यमा समन्वय गर्ने , • कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखबाट तोकिए बमोजिम सूचना प्रविधि सम्वन्धी अन्य काम गर्ने , • आफ्नो उपशाखा मातहत काम गर्न खटाईएका सहायक कर्मचारीहरुलाई कार्य जिम्मेवारी तोकेर काममा खटाउने र उनीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराममा सुपरिवेक्षकको हैसियतमा मूल्यांकन गर्ने , •
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा	वातावरण निरीक्षक ,पाचौ तह, वन सेवा, प्राविधिक	१	• योजना तथा वातावरण शाखाका शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित जिम्मेवारी अनुसारका काम शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशन तथा रेखदेखममा रहि सम्पादन गर्ने , • स्वच्छ तथा स्वस्थ्य वातावरण, जलाधार र वन्यजन्तु संरक्षण सम्वन्धी नीति कानून तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरु गर्ने • वातावरण संरक्षण, हरियाली प्रवर्द्धनका कामहरु स्थानीय समुदाय, टोल विकास संस्था, सामाजिक संघसंस्था एवं अन्य सरोकारवालाहरुसंग समन्वय र सहकार्य गरी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने । • स्वच्छ र स्वस्थ्य नगरको अवधारणा रहि शहरी क्षेत्रको फोहर मैला विसर्जन र व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त डम्पिड. साईटको संभाव्यता अध्ययन, तथा डिजाईनका काम समन्वयात्मक रुपमा गर्न अगुवाई गर्ने • नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र प्राकृतिक श्रोतको उपयोगको लागि वातावरण ऐन र अन्य प्रचलित कानून अनुसार अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने, • कुनै आयोजना वा योजनाबाट प्रदुषण बढन गई आम जनजीवनमा नकारात्मक प्रभाव पर्न गएको अवस्था देखिएमा सो स्थलगत अध्ययन गरी अवलम्वन गर्नु पर्ने उपायहरु सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने, • जल, जंगल, जमीन तथा वायुप्रदुषणबाट उत्पन्न हुन सक्ने नकारात्मक असरलाई न्यूनीकरण गर्न नीतिगत सुधारका साथै कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, • विभिन्न धार्मिक, सांस्कृतिक र सामाजिक रीतिरिवाजको कारण ध्वनी प्रदुषणको असर र प्रभाव बढदै गएकोमा यसमा नियन्त्रणका लागि सचेतात्मक र दण्डात्मक नीति निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने, • वातावरण मैत्री स्थानीय तह निर्माण र घोषणाका लागि वातावरण मैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम प्राथमिकतासाथ कार्यान्वयन गर्ने, • कार्यपालिका र कार्यालय प्रमुखबाट तोकिए बमोजिमका कामहरु सम्पादन गर्ने । • उपशाखा मातहत काम गर्न खटीएका सहायक कर्मचारीहरुको खटन पटन, कार्य जिम्मेवारी निर्धारण र कार्यसम्पादनको सुपरिवेक्षक भई मूल्यांकन गर्ने ।
कानुनी मामिला शाखा,	अधिकृत .कानून, छैठौ वा सातौ तहऽ	१	प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित अधिकार र तोकिएको कार्यविवरण अनुसार निम्नलिखित काम सम्पादन गर्ने गराउने प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ । • कार्यपालिका र सभाबाट पारित गरीने विभिन्न नीति, नियम, कानूनको मस्यौदा कानूनी प्रकृया र निर्धारित विधि अनुसार हुने गरी परिमार्जन आवश्यक भएमा सो गरी कानुन निर्माण र स्वीकृती सम्वन्धी काम,

			• नगरपालिकाले कानून बमोजिम प्रकाशित गर्नु पर्ने स्थानीय राजपत्र प्रकाशन र वितरण सम्वन्धी काम, • कार्यपालिका, नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मागेका कानूनी विषयमा रायपरामर्श दिने, • नगरपालिका बादी वा प्रतिवादी रहेको मुद्दाको फिरादपत्र, पुनरावेदन दिनु पर्ने भएमा मुद्दाको लिखत र जवाफ तैयारी लगायत मुद्दा सम्वन्धी लगत तथा मिसिल सुरक्षित राख्ने, • न्यायिक रुपमा नगरपालिकाको कार्यसम्पादनमा टेवा पुग्न जाने गरी विभिन्न विषयगत शाखा र उपशाखा प्रमुखहरुलाई अभिमुखीकरण गरी कार्यसम्पादनम सहजीकरण ल्याउने सहयोग गर्ने , • न्यायिक निर्णय र फैसला कार्यान्वयनको संस्थागत प्रवन्ध मिलाउने • मानवअधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनका कामहरु गर्ने • कानूनमा तोकिएका वा नगरसभा र नगर कार्यपालिकाबाट सुम्पिएका जिम्मेवारीका कामहरु सम्पादन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने • आफ्नो शाखा मातहतका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने •
न्यायिक समितिको सचिवालय	वरिष्ठ सहायक, कानून , पाँचौ तह	१	• कानूनी मामिला शाखाका शाखा प्रमुखको सामान्य नियन्त्रण, निर्देशन र निगरानीमा रहि कार्य सम्पादन गर्ने गरी शाखाको काममा वाहेक थप काम गर्न्र गरी देहायको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने गरी यो कार्यिविवरण अनुसा काम गर्नु पर्नेछ • नगरपालिकामा गठन भएको न्यायिक समितिको कार्यसम्पादनमा निर्धारित कानूनी विधि र प्रकृया अवलम्वन गरी न्यायिक निरुपणका लागि सहजीकरण गने, •
सार्जजनिक पूर्वाधार विकास शाखा	सिभिल ईन्जीनियर, आठौ/ नवौ तह	१	प्रमृख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित तथा तोकिए बमोजिमको कार्यविवरणका आधारमा मातहत उपशाखामा कार्यरत अधिकृतहरुलाई कार्यजिम्मेवारी प्रत्यायोजित गरी काम गर्ने गराउने जिम्मेवारी हुनेछ । • नगरपालिकाको दीर्घकालीन सोंच, लक्ष र उद्देश्य प्राप्त गर्न सहयोग पुग्ने गरी सार्वजनिक पूर्वाधार सम्वन्धी योजना तर्जुमा गरी विषयगत समिति ार्फत कार्यकम तथा बजेट नगर सभाबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने । • नगरसभाबाट स्वीकृत पूर्वाधार विकास सम्वन्धी बार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनको अवस्थाको चौमासिक तथा बार्षिक समीक्षा अनिवार्य रुपमा गरी समीक्षाबाट प्राप्त सुधारको काम गर्ने गराउने । • पूर्वाधार विकास शाखा मातहत सवै उपशाखाहरुको कामको सुपरिवेक्षण र समन्वय र सहजीकरण गरी काममा प्रभावकारीता ल्याउने । • स्थानीय पूर्वाधार विकासका लागि यातायात सम्वन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण तथा यातायात गुरुयोजना तर्जुमा सम्वन्धी कामहरु गर्ने गराउने , • नगरसभाबाट स्वीकृत पूर्वाधार विकास कार्यक्रम तर्फको आयोजनाहरुको प्राविधिक डिजाईन,ईष्टीमेट सहित विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार गर्ने, प्राविधिक सुपरिवेक्षण र रेखदेख गर्ने गरी निर्माण कार्यको गर्ने गराउने, • नगरपालिकाको जिम्मेवारीमा रहने गरी संध र प्रदेशबाट हस्तान्तरण भएका सडक तथा पुलपुलेसाहरुको निर्माण, रेखदेख, मर्मत संभारको कार्ययोजना तयार गरी तदनुरुप काम गर्ने गराउने, • सार्वजनिक निर्माण सम्वन्धी सवै काममा गुणस्तर कायम गरी आयोजना दीगो र टिकाउ बनाउनका लागि गुणस्तर नियन्त्रण मापदण्ड तयार गरी उच्च प्राथमिकताका साथ लागु गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने , • गुणस्तर निर्धारण मापदण्डले निर्धारण गरे अनुसार पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरुमा प्रयोग हुने विभिन्न किसिमका निर्माण सामाग्रीहरुको गुणस्तर

			परीक्षण गर्न पालिका स्तरीय गुणस्तर परीक्षण तथा नियन्त्रण ल्याव स्थापना गरी संचालनको व्यवस्था मिलाउने , • पूर्वाधार सम्वन्धी आयोजना कार्यान्वयनका लागि सम्वन्धीत उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी तथा साँइट ईन्चार्ज प्राविधिकलाई आयोजनाको विषयमा तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्वन्धी अभिमुखीकरण दिने व्यवस्था गर्ने गराउने , • वडास्तरीय पूर्वाधार विकास कार्यक्रममा प्राविधिक सेवा तथा सुपरिवेक्षण उपलव्ध गराउने र वडामा रहेका प्राविधिकलाई प्राविधिक सेवा, सुपरिवेक्षण तथा प्रतिवेदन दिनुपर्ने सम्वन्धमा अभिमुखीकरण गराउने • नगरपालिका स्तरमा सफा खानेपानीको समुचित वितरणको प्रवन्धका लागि तथा ढल निकास व्यवस्थापनको लागि खानेपानी तथा ढल निकास गुरुयोजना तयार गरी साझेदारीमा कार्यान्वयनको प्रवन्ध गर्ने, • नगरसभाबाट स्वीकृत नीति भित्र रहि साना सिंचाई कार्यक्रमका आधारमा साना तथा मझौला सिचाई आयोजना निर्माणको संभाव्यता अध्ययन गर्ने, DPR तयार गर्नै गराउने र स्वीकृत आयोजना कार्यान्वयनमा लैजाने , • जल उत्पन्न नियन्त्रण सम्वन्धी कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने , • उर्जा विकास तर्फ सौर्य बत्ती, बैकल्पिक उर्जाका श्रोतहरुको अध्ययन तथा पहिचान, साना तथा लघु जलविद्युतको विकास सम्वन्धी कामहरु गर्नै गराउने , • स्थानीय सरकार संचालन सम्वन्धी कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार तथा कार्यपालिकाबाट तोकिए अनुसार समिति, उपसमितिको वैठक बोलाउने, सचिव वा सदस्यको हैसियतमा भाग लिने वा प्रतिनिधि तोक्ने, • नगरपालिकाको बार्षिक रुपमा गरीने संस्थागत स्वमूल्यांकनको काममा आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक सूचना तथा प्रमाणहरु संकलन र संरक्षण गरी स्वमूल्यांकन कामको जिम्मेवारी बहन गर्ने । • मातहतका सवै प्राविधिक कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि पद र कार्यचरित्रसंग मिलदो गरी क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने , • मातहत विभिन्न उपशाखामा काम गर्ने ईन्जीनियर र सहायक कर्मचारीको कार्यविवरण सहित कार्य जिम्मेवारी तोक्ने , कामको समीक्षा गर्ने, र बार्षिक कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी पेश गर्ने , • आफ्नो शाखा र अन्तर्गतका उपशाखा समेतको एकमुष्ठ बार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष व्यतित भएको १५ दिन भित्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने । • पूर्वाधार शाखाको कार्यविवरणमा तोकिए बमोजिमको कामहरु गर्ने गराउने, • भौतिक पूर्वाधार विकास तर्फ भूउपयोग नीतिको तर्जुमा तथा शहरी विकास सम्वन्धी गुरुयोजना तर्जुमा लगायत नगर विकास सम्वन्धी कार्यहरुको समन्वय र सहजीकरण गर्ने । • अन्य तोकिए बमोजिमको कामहरु गर्ने गराउने ,
पूर्वाधार विकास उपशाखा	सिभिल ईन्जीनियर सातौ / छैठौ तह	२	शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रहि उपशाखा प्रमुखको हैसियतमा कार्यसम्पादन गर्ने , • पालिकाको स्वीकृत बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्फ पूर्वाधार विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि बार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुसार काम गर्ने गराउने , • स्वीकृत पूर्वाधार विकास कार्यक्रमका सवै आयोजनाहरुको डिजाईन ईष्टीमेट सहित DPRतयार गर्ने र स्वीकृत DPRअनुसार कार्यान्वयनमा लैजाने, • पालिका स्तरीय र वडा स्तरीय सवै पूर्वाधारका आयोजनामा प्राविधिकहरुको परिचालन सुनिश्चित गर्ने , • आयोजना निर्माणको चरणमा प्राविधिकको रेखदेख तथा सुझाव सल्लाहमा आयोजना निर्माण कार्य अगाडी बढेको सुनिश्चित गर्ने र उपशाखा प्रमुखको

			हैसियतमा आयोजना स्थलको नियमित अनुगमन गरी प्राविधिक सुझाव र सल्लाह लिखित रुपमा दिने, • विकास निर्माण कामका लागि पालिकाको स्थानीय नर्मस तयार गर्ने • ज्याला तथा निर्माण सामाग्रीको नगर स्तरीय दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको स्थानीय दररेटको आधारमा दर विश्लेषण गरी स्वीकृत गराउने , • प्राविधिक जनशक्तिको क्षमता विकास सम्वन्धी योजना निर्माणमा सहयोग गर्ने , • आफूले गरेको कामको मासिक प्रतिवेदन शाखा प्रमख समक्ष पेश गर्ने • कानूनमा तोके बमोजिमका कामहरु गर्ने गराउने , • शाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले तोकेका थप काम सम्पादन गर्ने,
आवास, भवन तथा नक्सापास उपशाखा	आर्किटेक्ट ईन्जीनियर, छैठौं/सातौ तह प्राविधिक, अ.सव ईन्जिनियर सहायक चौथो तह सिभिल	१	शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रहि उपशाखा प्रमुखको हैसियतमा कार्यसम्पादन गर्ने , • सहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी स्थानिय तहको नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरू , • राष्ट्रिय भवन संहिता बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रका निर्माण हुने सवै किसिमका भवनहरुको लागि भूकम्य प्रतिरोधी सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको डिजाईन तयार गर्ने , • भूकम्प दिवसका माध्यमले सुरक्षित भवन निर्माणको महत्व र आवश्यकताका विषयमा आम जनसमुदायलाई सचेत बनाउने • स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा तोकिए अनुसार भवन निर्माणको ईजाजत दिने, नक्शापास गर्ने तथा निर्माण सम्पन्न भएपछि निर्माण सम्पन्नको प्रमाणपत्र दिने , • नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायीक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन रसंरचना निर्माण र मर्मत संभार सम्वन्धी काम, • पालिका क्षेत्रमा निर्माण हुने सवै किसिमका सार्वजनिक भवनको डिर्जाईन चेक गर्ने,डिजाईन नमिलेको भए सुधारको लागि निर्देशन दिने, • नयां निर्माण हुने सवै किसिमका सार्वजनिक भवनहरुमा वेसमेन्टमा पार्किङ र फरक क्षमता भएकाहरुको सहजताको लागि ह्विलचेयर -याम्पको अनिवार्य व्यवस्था हुनु पर्ने सुनिश्चित गर्ने , • सवै किसिमका भवन निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने तथा गुणस्तर नियन्त्रणमा उच्च प्राथमिकता दिने , • नगरपालिकाले रेखदेख गर्नुपर्ने पुरातात्विक महत्वका मठमन्दिर, प्राचीन भवनहरु, स्मारकको प्रोफाइल तयारी, संरक्षण र पुनःनिर्माण सम्वन्धि काम • पालिकाबाट स्वीकृत भूउपयोग नीतिले निर्धारण गरेको क्षेत्रमा मात्र शहरी विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने गरी एकीकृत वस्ती तथा आवास विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी गुरुयोजना तर्जुमा गर्ने र तदनुरुप योजना कार्यान्वयन गर्ने गराउने, • आफू मातहत काम गर्ने सहायक कर्मचारी हरुलाई कार्यविवरण सहित कार्यजिम्मेवारी तोक्ने र कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन • नगर कार्यपालिका , कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखबाट तोकिए बमोजिमको काम सम्पादन गर्ने
भूमी व्यवस्था तथा जग्गा नापी इकाई	सर्वेक्षक, स.पाँचौ अमीन स.चौथो	१ १	आवास, भवन तथा नक्सापास उपशाखा प्रमुखबाट तोकिएको कार्यविवरण अनुसार उपशाखा प्रमुखको निगरानीमा देहायमा उल्लेखित काम सम्पादन गर्नु यस इकाईका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ । • भूउपयोग नीति बमोजिम नगर क्षेत्रका जग्गाको बर्गीकरणका काम, • नगरपालिकाको श्रोत नक्सा तयारी

			• सवै किसिमका नापी नक्साको लगत संकलन र अद्यावधि गर्ने काम, • नगरपालिकाबाट तोकिए अनुसार सार्वजनिक वा निजी जमीनको साँधसीमाना र चौकिल्ला नापीको काम, • शाखा प्रमुख वा उपशाखा प्रमुखबाट निर्देशित र तोकिए बमोजिमका विषयगत कामहरू
आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत लेखा, सातौ तह , लेखा समूह		प्रमृख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित तथा तोकिए बमोजिमको कार्यविवरणका आधारमा मातहत उपशाखामा कार्यरत अधिकृत र सहायक कर्मचारीलाई कार्यजिम्मेवारी प्रत्यायोजित गरी काम गर्ने गराउने । • नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तयारी, नीति निर्माण,कानुन र मापदण्ड तर्जुम गर्ने तथा कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरु सम्पादन गर्ने, • स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० को दफा ६९ देखि ८० सम्म उल्लेख गरिएका स्थानीय तहको आर्थिक कार्यप्रणालीको अवलम्वन गर्ने गराउने , • आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयमा ल्याई सो अनुसार आर्थिक अनुशासन कायम गर्न उच्च प्राथमिकता दिने र सवै कारोवारमा पारदर्शीता अपनाउने , • नगरपालिका प्रमुख र कार्यालय प्रमुखले मागेको आर्थिक प्रशासन तथा लेखा व्यवस्थापन सम्वन्धी राय सल्लाह उपलव्ध गराउने, • लेखापालन सम्वन्धी सवै कारोवारहरु प्रविधि मैत्रि बनाउने • नगरपालिकाबाट बार्षिक रुपमा हुने संस्थागत स्वमूल्यांकन र वित्तीय जोखिम मूल्यांकनको काममा आफ्नो शाखाको सूचक अनुसार पुष्टिका प्रमाण तथा आधार तयार गरी मूल्यांकनको जिम्मेवारी लिने, • आफू मातहत कार्यरत कर्मचारीहरुको सूचना सञ्चार सम्वन्धी प्रविधि क्षमता विकासका कार्यक्रमसंचालन गर्ने, • मातहत कर्मचारीहरुको बार्षिक कार्यसम्पादन मूल्यांकनको काम सुपरिवेक्षकको हेसियतमा गर्ने,
लेखा उपशाखा	वरिष्ठ लेखा सहायक (लेखापाल) पाँचौ तह लेखा		• आर्थिक कारोवारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका कामहरु गन • मासिक तथा चौमासिक आय तथा व्ययको विवरण कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने र सो विवरण वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने • नगरपालिकाको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त हुन सक्ने आन्तरिक राजस्व आय, बाह्य आय, अनुदान लगायतका बार्षिक अनुमानित आय र चालुबर्षको खर्चको आधारमा आगामी बर्ष हुन सक्ने खर्चको बार्षिक अनुमान तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने , • नगरसभाले स्वीकृत गरेको बार्षिक बजेटको आधारमा अनुमान गरिएका आय शिर्षक र खर्चको अनुपातको आधारमा पालिकाको समष्टिगत आर्थिक एवं वित्तीय अवस्थाको विश्लेषण गरी चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने • चौमासिक रुपमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने र बार्षिक लेखा परीक्षण सम्पन्न गरी ले.प.प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष जानकारी गराउने। • नगरपालिकाको संचीत कोष तथा आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
बेरूजु फर्छौट इकाई	सहायक लेखा (स.ले.पा.) चौथो तह		• नगरपालिकाको अन्तिम लेखा परिक्षणबाट कायम बेरुजुको लगत खडा गर्ने • बेरुजुको विवरणमा उल्लेख भए अनुसार बेरुजु सम्परीक्षणको लक्ष निर्धारण गरी सो अनुसार बेरुजु फर्छौट सम्बन्धी काम गर्ने , • बेरुजु फर्छौटको चौमासिक प्रगती प्रतिवेलन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाई	आन्तरिक लेखा परिक्षण अधिकृत सातौ तह लेखा		• नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकत नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४ मा व्यवस्था गरिएको आन्तरिक लेखा परिक्षणको लागि तोकिएको कार्यविवरण अनुसारका कामहरु सम्पादन गर्ने , • स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७७ (२) मा व्यवस्था भएको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्वन्धी प्रावधानलाई कार्यान्वियन गर्ने, • बार्षिक आन्तरिक लेखा परीक्षणको कार्ययोजना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने, • कार्यालयबाट हुने सेवा तथा वस्तुको खरीद सम्वन्धी भुक्तानी हुदा भुक्तानी पूर्व नै पूर्व लेखापरिक्षण गर्ने गरी व्यवस्था भएकोमा सोहि अनुसार पूर्व लेखापरिक्षण गर्ने , • कार्यालयको बार्षिक आय व्ययको अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने, • कार्यालयका सवै आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखा परीक्षणको अभिलेख Digital र Hard Copy सुरक्षित गरी राख्ने , कार्यालयको लेखापरीक्षणबाट कायम सवै वेरुजुको लगत खडा गर्ने र सम्परिक्षण भएको आधारमा लगत कट्टा गर्ने व्यवस्था गर्ने । • कार्यालयको आर्थिक अनुशासन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न सहयोग गर्ने, • लेखापालन सम्वन्धी क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वियन गर्ने ,
शिक्षा तथा समाजिक विकास शाखा	अधिकृत शिक्षा प्रशासन, आठौ तह	१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित भए बमोजिम शाखाको विषयगत कार्यविवरणका आधारमा मातहत उपशाखामा कार्यरत कर्मचारीलाई कार्यजिम्मेवारी प्रत्यायोजित गरी कार्य सम्पादन गर्ने गराउने • नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा शाखा प्रमुखको हैसियतमा नगर शिक्षा अधिकारीको भूमीका निर्वाह गर्ने , • नगर शिक्षा समितिको सदस्य सचिव भई शिक्ष समितिको निर्णय कायान्वयन गर्ने गराउने, • स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयनको आधार तयार गर्ने, • नगर शिक्षा ऐनमा तोकिएको शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना तथा प्रयोग गर्ने गराउने, • नगर शिक्षा ऐनमा तोकिए अनुसार विद्यालय शिक्षामा सुधारका लागि शिक्षक, अभिभावक र विद्यार्थी विचमा छलफल र परामर्श गरी सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारको काम, • नगर सभाबाट स्वीकृत आवधिक योजनाले निर्धारण गरेको शैक्षिक लक्ष र उपलब्धी हासिल गर्न नगरस्तरीय रणनीतिक शिक्षा योजना तर्जुमा गर्ने, • नगर स्तरीय बार्षिक शैक्षिक सुधार कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वियन गर्ने गराउने, • आधारभूत तह र माध्यमिक विद्यालय तहको बार्षिक परीक्षा संचालन तथा समन्वयको काम गर्ने , • विद्यायलयको नक्शांकन, अनुमति स्वीकृती, दिने काम, • नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित सवै सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनमा सहजीकरण र समन्वय गर्ने , • विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर बढाउन व्यवस्थापन समितिको भूमीका र जिम्मेवारी प्रभावकारी बनाउन टेवा पुग्ने खालका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, • शैक्षिक सुधारका लागि नवीनतम सोचका कार्यहरु गर्ने गराउने, • युवा लक्षित कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनका काम, • युवामा शारिरीक र मानसिक विकासका लागि खेलकूद विकास र अतिरिक्त क्रियाकलाप संञ्चालन सम्वन्धी नीति , कानून , मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वियन र नियमनका कामहरु,

			• सामाजिक रितीरिवाज,मेला पर्व धर्म संस्कृतिको र्सरक्षण, परम्परागत बाजा, भाषा, भेषभुषाको संरक्षण र सम्वर्द्धनका काम, • शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न मौलिक तथा सिर्जनशील कार्यक्रमको अवधारण कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद, विकास उपशाखा	अधिकृत शिक्षा, शिक्षा प्रशासन छैठौं/सातौ तह प्राविधिक सहायक शिक्षा प्रशासन पाचौ तह	१ १	• स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्य पुस्तक विद्यालयहरुबाट प्रयोग भएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, • विद्यालय समायोजन तथा विद्यार्थी शिक्षक अनुपातको आधारमा शिक्षकको आन्तरिक व्यवस्थापनका कामहरु , • शैशैक्षिक तथ्यांक संकलन तथा अभिलेख व्यवस्थापनका कामहरु गर्ने • विद्यालय स्तरमा फरक क्षमता भएका गरीव तथा जेहेन्दार छात्रछात्राको लागि शिक्षाको अवसर सुनिश्चित गर्ने, • माध्यमिक विद्यालय तहमा व्यवसायिक तथा प्राविधिक शिक्षालाई प्रोत्साहन गर्न CTEVT बाट सम्बन्धन लिन विभिन्न प्राविधिक तथा व्यवसायिक विषयका लागि पहल तथा समन्वय गर्ने • नगरपालिका भित्रका सवै विद्यालयहरुमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी समितिको भूमीका तथा जिम्मेवारीका विषयमा अभिमुखीकरण गरी विद्यालय संचालन र व्यवस्थापन पक्ष भरपर्दो बनाउने • युवा लक्षित खेलकूद विकास कार्यक्रम पहिचान तथा संचालन गर्ने • विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको माध्यमले छात्रछात्राको ज्ञानको दायरा विस्तार गर्न प्रोत्साहन गर्ने , • विद्यालयको भौतिक अवस्था, नियमित पढाई तथा गुणस्तरको नियमित अनुगमन गरी कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन दिने , • शैक्षिक तथ्यांक संकलन तथा अभिलेख व्यवस्थापनका कामहरु गर्ने • विद्यालयको भौतिक अवस्था, नियमित पढाई तथा स्तरको नियमित अनुगमन गरी शाखा प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन दिने, • विद्यालय तहको बार्षिक परीक्षा संचालनको लागि आवश्यक तयारी सहित तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने , • विद्यालय स्तरमा आयोजना हुने विभिन्न भेला, बैठक तथा छलफलमा उपस्थित भई पालिकाको शैक्षिक नीति र कार्यक्रमको जानकारी दिने, • युवा सीप,उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास लगायत युवा सशक्तिकरण र परिचालनका लागि प्रभावकारी कार्यक्रम पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने , • युवा लक्षित खेलकूद विकास कार्यक्रम संचालनमा समन्वय गर्ने , • भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन नियमन • परम्परागत पर्व, जात्रा, नाचगानको निरन्तरता रहने गरी गुठियार र जातीय समूहको पहिचान गरी नगरपालिकाको भूमीका र सहयोगको क्षेत्र पहिल्याई नीति र कार्यक्रम तर्जुमा कामहरू गर्ने, • जातीय पहिचान,जातीय पोशाक, परम्परागत बाजागाजाहरू र संस्कृति संरक्षणका लागि जातीय संग्रहालय स्थापना र संचालनको लागि पूर्वाधार तयारी सम्वन्धि कामहरू ,

महिला, बालबालिक, लैससास तथा समाज कल्याण उपशाखा	महिला विकास निरीक्षक पाँचौ तह विविध सेवा स.म.वि.निरीक्षक, चौथो तह, विविध	१ १	• शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रहि उपशाखा प्रमुखको हैसियतमा तोकिए अनुसारका कार्य सम्पादन गर्ने, • महिला हकहित सम्वन्धी स्थानीय नीति नियम योजना कार्यान्वयन गर्ने गराउने, • महिलाको आर्थिक,सामाजिक,राजनीतिक सशक्तिकरण र क्षमता विकासका लागि योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने , • लैगिंक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रबर्द्धनात्मक र संरक्षणात्मक उपायहरुका अवलम्वन गर्ने र उनीहरुको पुनःस्थापनाको कार्यक्रम संचालन गर्ने, • लैंगिक उत्तरदायी बजेट निर्माण र परिक्षण सम्वन्धी कामहरु, • बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्वन्धी नीति,नियम, मापदण्ड, योजना तयारी र कार्यान्वयन गर्ने, • बालबालिकाको हकहित संरक्षणका लागि संघ,प्रदेश र विभिन्न सरोकारवाला निकायहरुसंग सम्पर्क,समन्वयर सहकार्य सम्वन्धी काम गने गराउने , • बाल मैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल संजालको माध्यमले बाल विकास र हित प्रवर्द्धनका कामहरु समन्वयात्मक रुपमा गर्ने गराउने, • बालबालिका माथी हुने सवैप्रकारका हिंसा नियन्त्रणका उपायहरु अवलम्वन गरी बालहिंसा कानूनी अपराधको रुपमा दण्डनीय हुने व्यवस्था लागु गर्न पहल गर्ने, • असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापनका काम लगायत बालगृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द र बाल विकास केन्द्र स्थापना र व्यवस्थापनका कामहरु गर्ने, • आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना गर्न र सो को व्यवस्थापनका लागि आधार तयार गरी प्रभावकारी बनाउने, • जेष्ठ नागरिक तथा अपांगता भएका व्यक्तिको लगत अद्यावधिक गर्ने,परिचयपत्र वितरण गर्ने,सामाजिक सुरक्षाको कार्य , तोकिए बमोजिमका सुविधा उपलव्ध गराउने एवं जेष्ठनागरिक सम्मान कार्य संचालन गर्ने, • अपांगता मैत्री पूर्वाधार निर्माणको अनुगमन र ध्यानाकर्षण गरी पूर्वाधार निर्माणमा पहल र समन्वय गर्ने, • एकल महिलाको हकहितका लागि स्वीकृत कार्यक्रम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। • लैगिंक समानता सम्वन्धी नीति नियम तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने , • बालबालिका किशोर किशोरी तथा युवा लक्षित नीति,नियम र कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने, • अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिकको सुरक्षा र हित प्रवर्द्धन हुने गरी स्थानीय नीति, नियम, कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने, • उपशाखा मातहत कार्यरत सहायक कर्मचारीको कामको रेखदेख , नियन्त्रण गर्ने एवं निर्देशन गर्ने , • नगरस्तरीय सामुदायिक संस्था दर्ता तथा नवीकरणका कामहरु • गैरसरकारी संस्था परिचालन,समन्वय तथा नियमनको कानून बमोजिमका तोकिएका कामहरु गर्ने गराउने ,

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाख	बरिष्ठ सहायक पाँचौ तह, प्रशासन, कम्प्युटर अपरेटर पाँचौ तह (MIS)	१ १	• शाखा प्रमृखबाट प्रत्यायोजित अधिकार तथा निर्धारित कार्यविवरणका अनुसारका काम गर्ने , • संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय तहमा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, बिबाह, बसाइ-सराइ सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र/धर्मपुत्री, बसाइ-सराइ) को दर्ताको वडाबाट लगत संकलन गरी मासिक विवरण तयारी, • संविधान प्रदत्त बाल अधिकारको प्रयोगको लागि बालबालिकाको पहिचानको लागि जन्म दर्ता अनिवार्य भएकोले वडा समिति र वडा कार्यालयको समन्वय र सहभागितमा घटना दर्ता अभियान प्रत्येक नया वर्षको पहिलो महिनामा सञ्चालन गर्ने प्रवन्ध मिलाउने, • आधुनिक प्रविधि अपनाइ व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन सम्वन्धि काम, • संघ र प्रदेशबाट निर्धारित मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयनको समन्वय, सहजीकरण र नेतृत्व गर्ने • सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनका सम्वन्धमा संघीय नीति नियमको परिधि भित्र रहि नगरपालिकाबाट स्वीकृत स्थानीय नीति, मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने । • सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको प्रमुख आधार व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख भएकोले जन्म,मृत्यु,विवाह, बसाईसराई,सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्रि लगायतका व्यक्तिगत घटना दर्तासंग सम्वन्धित सवैकामहरु आधुनिक प्रविधिको उपयोग गरी अभिलेख व्यवस्थापनको काम गर्ने • घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि वडाका सहायक कर्मचारीहरुको कार्य क्षमता अभिबृद्धीका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, • सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तथ्यांक संकलन र विश्लेषण सम्वन्धी काम गर्ने , • नेपाल सरकारबाट तोकिए अनुसार राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण सम्वन्धी काम, • संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट तोकिएका घटना दर्ता,राष्ट्रिय परिचयपत्र र सामाजिक सुरक्ष वितरण सम्वन्धी कार्य सम्पादन गर्ने,
आधारभूत स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य अधिकृत, सातौ /आठौ तह , हेल्थ ईन्स्पेक्शन समूह	१	• प्रमृख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित तथा तोकिए बमोजिमको कार्यविवरणका आधारमा मातहत उपशाखामा कार्यरत अधिकृतहरुलाई कार्यजिम्मेवारी प्रत्यायोजित गरी काम गर्ने गराउने । • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसपट्य र काई सम्वन्धी स्थानीय नीति , नियम, मापदण्ड,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरु गर्ने गराउने, • राष्ट्रिय र प्रदेश स्तरीय लक्ष एवं मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्वन्धी लक्ष, गुणस्तर कायम गर्ने गराउने, • संध र प्रदेशबाट निर्धारित मापदण्डको पालना गर्दै पालिका स्तरमा स्थापना हुने अस्पताल , नर्सिङ होम, पोली क्लिनिक र अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको दर्ता, संचालन अनुमति र नियमनका कामहरु गर्ने, • नगरपालिका अस्पताल स्थापना र संचालनको लागि नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति भित्र रहि आवश्यक व्यवस्थापनका कामहरु गर्ने , • कोरोना जस्तो संक्रामक महामारीबाट बच्न सचेतात्मक र उपचारात्मक सेवा तथा सुविधाहरुको व्यवस्थापन र निगरानी बढाउने • स्वीकृत मापदण्ड र डिजाईनको स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण गरी भौतिक पूर्वाधारको विकासबाट भरपर्दो स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन पहल गर्ने • नगरपालिकाका वडा स्तरमा रहेका सवै स्वास्थ्य ईकाईहरुमा तोकिएका औषधिको आपूर्तीको सुनिश्चितता गर्ने र अत्यावश्यक औजार उपकरण को उपलव्धताको प्रवन्ध मिलाउने, • जनस्वास्थ्य निगरानीको विस्तार गर्न सवै किसिमका खोप समयमा नै लगाएको, गर्भबती परिक्षण गरेको, भिटामीन ए र आईरन चक्की समयमा

			लिएको, हात्तीपाईले औषधि सेवन गरेको तथा नियमित Out Reach Clinic संचालन गरी जनस्तरमा स्वास्थ्य सेवाको पहूंच विस्तार गरेको सुनिश्चित गर्ने, • आयुर्वेद र बैकल्पिक उपचारको विकास र विस्तारका कामहरु गर्ने, • जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य, तथा महामारीको नियन्त्रणका कायंक्रम संचालन गर्ने • शाखा मातहत कार्यरत अधिकृत र सहायक कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने , •
	ज.स्वा.नि. वा सि.अ.हे.ब. अधिकृत छैठौं वा सहायक पाचौ तह हेल्थ ईन्स्पेक्शस समूह	१	• शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रहि उपशाखा प्रमुखको हैसियतमा तोकिए अनुसारका कार्य सम्पादन गर्ने • स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन गरी स्वास्थ्य सम्बन्धी सवै किसिमका तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापनका काम गर्ने, • औषधिको उचीत प्रयोग । सुक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरणका काम गर्ने , • औषधि पसल संचालन अनुमति , निगरानी र नियमनका कामहरु गर्ने, • स्वास्थ्य बीमा र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम प्रभावकारी बनाउने , • जुनोटिक र किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका कामहरु गर्ने, • सुर्ति मदिरा र लागु पदार्थजन्य बस्तुहरुको बढदो प्रयोग नियन्त्रणका लागि सचेतात्मक कार्यक्रम संचालन गर्ने , • नगरपालिकाको वडा स्तरमा रहेका स्वास्थ्य चौकी तथा स्वास्थ्य इकाईको नियमित अनुगमन गरी संचालित स्वास्थ्य केन्द्रको भौतिक पूर्वाधार तथा औजार उपकरणको अवस्था, स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तरीयता र सेवाग्राहीहरुको सन्तुष्टीको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने , • स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धमा तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।
	नर्सिङ अधिकृत छैठौं तह वा स्टाफ नर्स , पाँचौ तह (प.हे.नर्स)	१	• शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा शाखा प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रहि उपशाखा प्रमुखको हैसियतमा तोकिए अनुसारका कार्य सम्पादन गर्ने • नगरपालिका अन्तर्गत वडास्तरमा संचालित स्वास्थ्यचौकी ,बर्थिङ सेन्टर तथा स्पतालमा उपलब्ध नर्सिङ जनशक्तिको क्षमता विकास गरी नर्सिङ सेवा प्रति समर्पित रहन उत्प्रेरित गर्ने , • कुनै स्वास्थ्य ईकाइमा नर्सिङ दरबन्दी रिक्त छ भने छिटो दरबन्दी पूर्तिको लागि शाखा प्रमुख मार्फत प्रशासन शाखामा जानकारी गराउने • मातृ तथा शिशु कल्याण सेवा, गर्भबती जांच तथा प्रसूति सेवा , विभिन्न खोप सेवा , उपचारात्मक सेवामा खटिने नर्सिङ जनशक्तिको सुरक्षा र मनोवल उच्च राख्न विभिन्न प्रोत्साहनमूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने , • नर्सिङ जनशक्तिका लागि विभिन्न संक्रमण लगायत कोरोना विरुद्धको खोप लगाउने व्यवस्था मिर्लाइ प्रोत्साहित गर्ने , •
आर्थिक विकास शाखा			यस शाखा अन्तर्गत देहायका ३ उपशाखा रहनेछन र उपशाखाको कार्यजिम्मेवारीको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अधिकृत स्तरका उपशाखा प्रमुखलाई कार्य जिम्मेवारी तोकेर कार्य विवरण उपलव्ध गराइने छ। उपशाखा प्रमुखले आफ्नो उपशाखामा रहेका अन्य अधिकृत तथा सहायक कर्मचारीलाई लिखित रूपमा कार्य जिम्मेवारी दिनु पर्नेछ ।

कृषि विकास सेवा उपशाखा	अधिकृत सातौ / आठौ तह, कृषि सेवा, कृषि प्रसार समूह्	१	• प्रमृख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित तथा तोकिए बमोजिमको कार्यविवरणका आधारमा मातहत उपशाखामा कार्यरत अधिकृतहरुलाई कार्यजिम्मेवारी प्रत्यायोजित गरी काम गर्ने गराउने । • कृषि, कृषि प्रसार,कृषि उत्पादन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति तर्जुमा, मापदण्ड तयारी योजना तर्जुमा , कार्यान्वयनको काम शाखा प्रमुखको हैसियतमा सम्पादन गर्ने गराउने , • कृषि उत्पादन बिक्रीका लागि कृषि हाटबजारको संभाव्यता अध्ययन , पूर्वाधार विकास तथा संचालनको लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने गराउने, • विभिन्न कृषक समूहहरुको क्षमता विकासका लागि मांग र आवश्यकताको आधारमा प्रविधि विकास, सुचना तथा संचार, कृषिको आधुनिकीकरण,महामारी तथा प्रकोप व्यवस्थापन, कृषि मल बीउबिजनको उपयोग र आपूर्तिका विषयमा अभिमुखीकरण तालिम , प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने, • कृषि बीउ बिजनको गुणस्तर नियन्त्रण, मलखाद,रसायनको सहज आपूर्तिको संस्थागत प्रवन्ध मिलायने , • कृषि उत्पादनको संभावनाको आधारमा कृषिको व्यवसायिकरण र बालीको उत्पादनमा माटो सुहाउदो वाली लगाई लाभ लिन सक्ने गरी बालीको विविधीकरणका लागि कृषक स्तरमा विभिन्न प्रोत्साहनका कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने , • संघ तथा प्रदेश सरकारबाट कृषि विकासका लागी संचालित अनुदान सहितका विभिन्न प्रोत्साहनमा आधारित कार्यक्रमको विषयमा कृषकहरुलाई जानकारी गराई तदनुरुप लाभ लिन प्राविधिक सेवा तथा सहयोग उपलव्ध गराउने , • कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रणको पूर्व तयारी सम्वन्धि कामहरु गर्ने गराउने , • कृषक समूह गठन, कृषक सहकारी स्थापना र संचालनमा प्राविधिक सेवा सहित प्रोत्साहन दिने • उच्च मूल्यका कृषिजन्य उत्पादनहरु प्रति किसानलाई आकर्षित गर्न त्यस्ता बस्तुहरुको बारेमा जानकारी दिने र उत्पादन तथा बजारीकरणमा कृषकलाई सहयोग गर्ने , • नगरपालिकास्तरको कृषि प्रोफाईल तयार गर्ने, कृषि उत्पादन र कार्यक्रमको सूचना समेत समेटी सवै किसिमका कृषि तथ्यांक संकलन, तयारी र अद्यावधि गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने , • कृषकलाई कृषि प्रणालीको सहज जानकारी प्राप्त हुन सक्ने गरी प्रविधिमा आधारित परामर्श सेवा उपलव्ध हुने व्यवस्था सुनिश्चित गर्ने , • सवै कृषि सम्वन्धी सूचना र जानकारी समेटिएको कृषि एप्सको विकास गरी कृषकको हात हातमा सो पुग्ने व्यवस्था गरी प्रविधिसंग कृषकलाई आवद्ध गर्ने , • कृषकलाई उत्पादनमा टेवा पुग्ने गरी साना सिंचाई कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने , • कृषि बीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने , • कृषि कर्जामा कृषकको सहज पहूंचका लागि वित्तीय संस्थासंग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने , • वडा कार्यालयहरुबाट कृषि प्राविधिक सेवा सल्लाह कृषकले सहज रुपमा पाउने सक्ने संस्थागत प्रवन्ध मिलाउने, • कृषि प्राविधिकहरु कृषकको घरदैलोमा पुगी नियमित रुपमा प्राविधिक परामर्श प्रदान गर्ने प्रबन्ध मिलाउने, • आफ्नो शाखा मातहतका उपशाखामा कार्यरत अधिकृत र सहायक कर्मचारीहरुको कार्य जिम्मेवारी तोकेर क,ाममा खटाउने र उनीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने , • कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रणको पूर्व तयारी सम्वन्धि कामहरु गर्ने

			• कृषक समूह गठन, कृषक सहकारी स्थापना र संचालनमा प्राविधिक सेवा सहित प्रोत्साहन दिने • • उच्च मूल्यका कृषिजन्य उत्पादनहरु प्रति किसानलाई आकर्षित गर्न त्यस्ता बस्तुहरुको बारेमा जानकारी दिई खेती गर्न प्रोत्साहित गर्ने र कृषकलाई सहयोग गर्ने ,का • कृषि प्रसार सम्वन्धी सवै काम गर्ने गराउने , • कृषि सेवा केन्द्र र कृषि श्रोत केन्द्र संचालन र व्यवस्थापनका कामहरु गर्ने, • हाटबजार विकास र विस्तारका कामहरु गर्ने, • शीत भण्डार स्थापना र संचालनको लागि स्थानीय कृषक सहकारी तथा विभिन्न व्यवसायिक फर्महरु विच सहयोग र सहकार्यका लागि सहजीकरण गर्ने , • संघ र प्रदेशबाट तोकिएका सशर्त कार्यक्रमहरु समन्वयात्मक रुपमा सम्पादन गर्ने र प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
पशुपन्छी सेवा तथा मत्स्य विकास उपशाखा	पशु विकास अधिकृत , सातौ / आठौ तह, पशु स्वा. लाईभस्टक अधिकृत छैठौ लाईभस्टक सहायक पाचौ भेट/मत्स्य वि. सहायक चौथो भेट/लाईभस्टक	१ १ २ २	कार्यालय प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सामान्य निर्देशनमा रहि तोकिए अनुसारका कार्य सम्पादन गर्ने • पशुपंछी चिकित्सा सेवाको लागि संस्थागत व्यवस्थ गरी नियमित उपचारको प्रबन्ध मिलाउने, • पशुपंछीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण सम्वन्धी पूर्व तयारी गर्ने , • उपभोक्ताले स्वस्थ्य मासु उपभोग गर्न पाउने गरी पशुको स्वास्थ्य परीक्षणको नियमित अनुगमन गर्ने • वध गरिएका पशुपंछीको मासु सुरक्षित र स्वस्थ्य रुपमा लामो समय सम्म उपभोग योग्य राख्न विक्रीकेन्द्रहरुमा डिप फ्रिजरको व्यवस्था हुने प्रबन्ध मिलाउने व्यवस्था गर्ने , • पालिका क्षेत्र भित्रको हाटबजारमा पशुबधशालाको व्यवस्था गर्ने,, • पशुपंछीमा लाग्ने विभिन्न संक्रामक रोगको समयमा नै उपचार तथा रोकथाम गरी मानव स्वास्थ्यमा पर्न सक्ने जोखिम न्यूनीकरणमा सचेत रहने • पशुनश्ल सुधार , विकास र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक अध्ययन गरी सरोकारबाला कृषकसंग छलफलका माध्यमले पश ुधनलाइ कृषकको आयश्रोतको भरपर्दो माध्यम बनाउन टेवा पुग्ने गरी सहयोग र सहजीकरणका काम गर्ने , • पशुपंछी बीमा कार्यक्रम प्रभावकारी बनाउन वित्तीय संस्थासंग सहकार्य र समन्वय गरी कृषक तहम विस्तार गर्न भूमीका निर्वाह गर्ने , • पशुचरनका लागि खाली घांसे मैदानको विकास र कृषकको घरदैलोमा उन्नत जातका घांसको खेती गर्न प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराउने • बजार क्षेत्रमा डेरी फर्म विकासका लागि सहयोग तथा समन्वय गर्ने र दुग्ध व्यवसायमा कृषकलाई आकर्षित गर्न विभिन्न प्रोत्साहनका कार्यक्रम संचालन गर्ने , • पशुपंछी पालन किसानको क्षमता विकास र प्राविधिक ज्ञान विस्तारमा निरन्तर सेवा सल्लाह दिने संस्थागत पद्धती विकास गर्ने, • पशुपंछीको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन र सूचना प्रणलीको व्यवस्थापनका कामहरु गर्ने, • पालिका स्तरमा रहेका पशु सेवा केन्द्र र बडा कार्यालयहरु मार्फत नियमित रुपमा कृषकलाई घरदैलोमा आवश्यक सल्लाह र प्राविधिक सेवा उपलव्ध हुने संस्थागत प्रवन्ध मिलाउने, • पशु प्राविधिकहरुको क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने , • नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका सार्वजनिक तथा निजी पोखरीको लगत संकलन गरी पोखरीको अवस्था र उपयोगको संभाव्यता प्रतिवेदन तयार गर्ने,

			• पोखरीको व्यवसायिक उपयोगको माध्यमले गरिबि निवारण कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन, • पोखरीमा बृहद रुपमा माछा पालनको लागि कृषकलाई प्रोत्साहन गरी नगरपालिकालाई माछामा आत्मनिर्भर बनाई नगरको राजस्वबृद्धी र किसानको आयस्तर बृद्धीमा योगदान दिने गरी नीतिगत सुधार र कार्यान्वयनका काम गर्ने गराउने, • संघ र प्रदेशबाट तोकिएका सशर्त कार्यक्रमहरु समन्वयात्मक रुपमा सम्पादन गर्ने र प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
सहकारी,पर्यटन, उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखा	अधिकृत प्रशासन छैठौ तह	१	कार्यालय प्रमुखबाट प्रत्यायोजित एवं उपशाखाले गर्ने भनी निर्धारित कार्यविवरणका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सामान्य निर्देशनमा रहि तोकिए अनुसारका कार्य सम्पादन गर्ने • सहकारीताका माध्यमले आर्थिक विकासका कार्यलाई प्रोत्साहित गर्न, उद्यम विकासमा युवा पुस्तालाई आकर्षित गरी उद्यमशीलतालाई प्रोत्साहन गर्न र स्थानीय सीप श्रमको सदुपयोग गरी गरिवी निवारणमा टेवा पु-याउन नगरपालिका स्तरीय नीति, नियम, कानून , मापदण्ड तर्जुमा तथा नियमनका कामहरु गर्ने गराउने, • सहकारी दर्ता, नियमनका कामहरु गर्ने गराउने, • सहकारी संस्थाको अनुगमन गरी संस्थाहरुलाई कानून सम्मत रुपमा सञ्चालनको लागि प्रोत्साहन गर्ने , • निष्क्रिय संस्थाहरुको नियमसम्मत रुपमा दर्ता खारेजीको काम गर्ने, • लघु , घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, विकास र प्रोत्साहन सम्वन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा र नियमनका कामहरु, ि • उद्योग र उद्यमशीलता बढाउने, खानी तथा खनीज पदार्थको संरक्षण , उत्खनन तथा विक्रीको मापदण्ड तयार गर्ने , • नेपाल सरकारले नगरपालिका मार्फत सञ्चालनमा ल्याएका प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, उद्यम विकास कार्यक्रम, सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम कार्यान्वयनको समन्वय गरी कार्यक्रमको प्रभावकारीता बृद्धीमा सहयोग गर्ने • बैदेशिक रोजगारीमा बढदो आकर्षणम युवाहरु दलालबाट हुने प्रलोभक्त ठगी र शोषणबाट वचाउन संघीय सरकार र सम्वन्धित निकायसंगको साझेदारीमा सचेतनामूलक कार्यक्रमका माध्यमबाट बैदेशिक रोजगारीलाई मर्यादित बनाउन सम्वन्धि काम, • विदेशी श्रमिकको सूचना व्यवस्थापनको काम, • स्थानीय स्तरमा रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरणका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने , • घरेलु तथा साना उद्योग एवं लघु तथा कुटीर उद्योगको विकासका लागि नीति,कार्यक्रम तर्जुमा, उद्यमशीलता प्रवर्धनका कामहरू, • लघु, घरेलु तथा साना उद्योग लगायत व्यापारिक फर्म तथा पसल दर्ता, अनुमति, नविकरण,खारेजी तथा नियमनका कामहरू, • औद्योगिक ग्राम स्थापनाका लागि तोकिए बमोजिमको कामहरू गर्ने गराउने, • नगरपालिका क्षेत्र भित्रका गरिव तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सकलन र प्रकाशन, • प्रदेश तथा संघीय सरकारबाट स्वीकृत सशर्त कार्यक्रम कार्यान्वयन र प्रतिवेदन तयारीको काम, • नगर कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट जिम्मेवारी तोकिएका कामहरु सम्पादन गर्ने गराउने ,

वडा कार्यालय १२	वडा सचिव सहायक पांचौ वा सहायक चौथो प्रशासन सेवा , सामान्य प्रशासन	१	मिर्चैया नगरपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४ को अनुसूचि ३ मा उल्लेखित बडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य अन्तर्गत विभिन्न ५ शिर्षकमा उल्लेख भए अनुसार वडा सचिवले आफैले सम्पादन गर्नु पर्ने काम, कार्यालयको समन्वय र निर्देशन अनुसार र अन्य विकास निर्माण तथा सिफारिश सम्वन्धी कामहरु बडा अध्यक्षको सामान्य नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि सो बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने गराउने । • वडा स्तरीय तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने , (यस अन्तर्गत प्रमुख ४ कामहरु रहेका छन) • बडाका विकास निर्माणका योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगती समीक्षा गर्ने,)यस अन्तर्गत प्रमुख ३ कामहरु रहेका छन • वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने,(यस अन्तर्गत प्रमुख ४० कामहरु रहेका छन • कानून बमोजिम नियमनका कार्यहरु गर्ने ,(यस अन्तर्गत प्रमुख १० कामहरु रहेका छन) • अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने (यस अन्तर्गत प्रमुख ३८ कामहरु रहेका छन) उल्लेखित सवै कामको विस्तृत विवरण वडा कार्यालयको कार्यविवरण अन्तर्गत यसै प्रतिवेदनमा समावेश छ) • वडा समितिको सचिव भई काम गर्ने । • वडा समितिको बैठक अध्यक्षको आदेशानुसार बोलाउने र बैठकका निर्णय कार्यपालिकामा पठाउने, • वडा स्तरीय योजना तर्जुमाका तोकिए अनुसारका प्रकृया पूरा गरी वडा समितिबाट योजना प्राथमिकीकरण गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने , • नगरसभाबाट स्वीकृत सेवा शुल्क र राजस्वका दर अनुसार वडाबाट सेवा ग्राहीलाई सेवा दिदा नियमानुसार राजस्व असूल गर्ने र उठेको राजस्व शीघ्र बैंकमा जम्मा गर्ने व्यवस्था पालना गर्ने, • वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको काममा समन्वय र सहजीकरण गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने • वडाबाट प्दान गरिने सेवाको निरन्तरताको लागि आफू विदा वा काजमा बाहिर जानु परेको अवस्थामा कार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी पठाउने, • वडा कार्यालयले गर्ने भनी नगर कार्यपालिका वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा निर्देशित गरेको काम सम्पादन गरी सो प्तिवेदन कार्यालयमा पठाउने, • वडा कार्यालयको मासिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा नियमित रुपमा पठाउने,

अनुसूची १२

स्थानीय तहको एकल अधिकार सूचीको कार्य विस्तृतीकरण (मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत)

क्र.सं.	अधिकार सूचीको विषय	अनुसूची ८ का अधिकार सूचीको विस्तृतीकरण	
१	नगरप्रहरी	१.१	स्थानीयसरकारले तर्जुमा गरी लागू गरेका नीति, कानून मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग
		१.२	स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण
		१.३	स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा, जात्रा चाडपर्व आदि व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने
		१.४	स्थानीय बजार, पार्किंग स्थल व्यवस्थापनमा सहयोग
		१.५	स्थानीय नगर कार्यपालिकाले तोकेका नगर गाउँ प्रहरी सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम बमोजिमका कार्य
		१.६	स्थानीय कानून बमोजिम नगर सरसफाई सम्बन्धीमापदण्ड कार्यान्वयन र कसूर उपर छानवीन र अनुसन्धान
		१.७	स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग
		१.८	स्थानीय तहको कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजिनक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा
		१.९	विपद व्यवस्थापनमा सहयोग
		१.१०	अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग
		१.११	संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
२	सहकारी संस्था	२.१	सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
		२.२	स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
		२.३	सहकारी बचत तथाऋण परिचालनसम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड, नियमन
		२.४	सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघसंस्थासँग समन्वय र सहकार्य
		२.५	सहकारी सम्वन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
		२.६	स्थानीय सहकारी सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धि

		२.७	स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन र परिचालन
		२.८	सहकारी संस्थाको प्रबर्द्धन रविकास
३	एफ. एम.संञ्चालन	३.१	१०० वाटसम्मका एफ. एम.रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
		३.२	स्थानीयक्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर र स्थानीय केबुल तथा तार विहिन टेलीभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
४	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन (अनुसूची ९ (६) बाट समेत)	४.१	आर्थिक कार्यविधि सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
		४.२	बजेट सीमा, निर्धारण, तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
		४.३	स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन
		४.४	आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
		४.५	स्थानीयतहको लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
		४.६	स्थानीयतहको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष एवं अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण, लेखा तथा लेखापरीक्षण
		४.७	सम्पत्तिकर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत, वहाल विटौरी घर जग्गा कर, मृत वा मारिएको जीव जन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन व्यवसायिक करसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन
		४.८	स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवामा शुल्क निर्धारण र संकलन र व्यवस्थापन
		४.९	ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग र न्याफ्टिङ्ग शुल्क
		५१०	स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन
		५११	राजस्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान
		५१२	स्थानीयतहमा राजस्व नियन्त्रण सम्वन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन
		५.१३	स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड रनियमन
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	५.१	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		५.२	संविधानको धारा ३०२ समेतका आधारमा कर्मचारी समायोजन पछि वित्तीय स्रोतका अधिनमा रहि आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम स्थानीय सेवाको गठन, संचालन र व्यवस्थापन
		५.३	स्थानीयतहको संगठन विकास,जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास

		५.४	संक्रमण कालीन व्यवस्थापन अन्तर्गत केन्द्रीय सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय
		५.५	कानून बमोजिम स्थानीय तहको संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण
		५.६	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग,प्रवर्द्धन र नियमन
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन (अनुसूची ९ को११ समेत)	६.१	स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वियन र नियमन
		६.२	बेरोजगारको तथ्याङ्क सहित स्थानीय तहका आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन
		६.३	पञ्जीकरण व्यवस्थापन
		६.४	स्थानीयतहको तथ्याङ्कीय अभिलेख व्यवस्थापन
		६.५	स्थानीय तहमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त तथ्याङ्क व्यवस्थापन
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	७	**स्थानीय स्तरका विकास आयोजना परियोजनाहरु**
		७.१	स्थानीयस्तरका आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वियन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
		७.२	अध्ययन, अनुसन्धान, आयोजना प्रभाव मुल्याङ्कन
		७.३	स्थानीयतहका संभाव्य प्राकृतिक श्रोत, साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) तयार गर्ने
		७.४	स्थानियस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना रनियमन
		७.५	सहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी स्थानिय तहको नीति, कानून, मापदण्ड र योजनातर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वियन र नियमन
		७.६	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
		७.७	स्थानीयतहका सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायीक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन रसंरचना निर्माण र मर्मत संभार
		७.८	संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
८	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	८.१	प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक (गुरुकुल, मदरसा, गुम्वा आदि) एवम् निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वियन र नियमन

		८.२	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
		८.३	पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री वितरण र कार्यान्वयन
		८.४	विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारीको व्यवस्थापन
		८.५	विद्यालय नक्शाङ्कन, विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति, समायोजन र नियमन
		८.६	शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत संभार
		८.७	आधारभूततह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
		८.८	विद्यार्थी सिकाई उपलब्धी परीक्षण र व्यवस्थापन
		८.९	विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
		८.१०	शैक्षिक परामर्श सेवाकोअनुमति तथा नियमन
		८.११	स्थानीयतहका शैक्षिक ज्ञान, सिप र प्रविधि संरक्षण, प्रबर्द्धन र स्तरीकरण
		८.१२	स्थानीयपुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
		८.१३	माध्यमिकतहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	९.१	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्वन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन तथा नियमन
		९.२	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा संचालन र प्रवर्द्धन
		९.३	अस्पतालर अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
		९.४	स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
		९.५	स्वस्थ खानेपानी र खाद्य पदार्थको गुणस्तर एवं वायु तथा ध्वनिप्रदूषण नियन्त्रण
		९.६	सरसफाई सचेतना अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोर व्यवस्थापन
		९.७	स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला संकलन, पुनर्उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन, सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
		९.८	रक्त संचार सेवा,स्थानीय तथा शहरी स्वास्थ्य सेवा
		९.९	औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
अनुसूची ९ को ३ बाट	स्वास्थ्य	३.१	राष्ट्रियतथा प्रादेशिक लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
		३.२	राष्ट्रियर प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पतालर नर्सिङ्ग होम, निदानकेन्द्र र अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन

		३.४	स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन रवितरण
		३.५	स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम व्यवस्थापन
		३.६	स्थानीयस्तरमा औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण तथा नियमन
		३.७	स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध (Antimicrobial Resistance) न्यूनीकरण
		३.८	स्थानीयस्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण
		३.९	स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणाली व्यवस्थापन
		३.१०	स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
		३.११	स्थानीयस्तरको प्रर्वधनात्मक र प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थानात्मक र प्यालिएटिभस्वास्थ्य सेवा सञ्चालन
		३.१२	स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्यवृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
		३.१३	जुनोटिकर कीटजन्य रोग नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
		३.१४	सुर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
		३.१५	आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्यउपचार सेवा व्यवस्थापन
		३.१६	स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य आपत्कालीन स्वास्थ्य, महामारी नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
		३.१७	स्थानीयस्तरमा सरूवा तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
		३.१८	आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह
१०	स्थानीयबजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (अनुसूची ९ (७) समेत)	**१०.१**	**स्थानीय बजार व्यवस्थापन**
		१०.१.१	स्थानीय व्यापार/वाणिज्य, माग/ आपूर्ति, बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन र उपभोक्ता अधिकार एवम् हित सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयनर नियमन
		१०.१.२	स्थानीयबजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन
		१०.१.३	स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण मूल्य निर्धारण र अनुगमन
		१०.१.४	स्थानीय व्यापार/वाणिज्य सम्वन्धी पूर्वाधार

		१०.१.५	स्थानीयवस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन
		१०.१.६	स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्म दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
		१०.१.७	स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
		१०.१.८	निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
		१०.१.९	स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन
		१०.१.१०	स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन
		१०.१.११	उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तुएवं सेवाको गुणस्तर परीक्षण
		१०.२	**वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता**
		१०.२.१	स्थानीय वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		१०.२.२	स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
		१०.२.३	स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरुको नियमन तथा व्यवस्थापन
		१०.२.४	स्थानीयस्तरमा सरसफाई र फोहर व्यवस्थापन
		१०.२.५	स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरण मैत्री विकास अवलम्बन
		१०.२.६	स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्र प्रवर्द्धन
		१०.२.७	स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ (अनुसूची ९(५) समेतबाट)	११.१	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		११.२	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषी सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिंचाइ र तटबन्धन सम्वन्धी स्थानीय तहको गुरुयोजना तर्जुमा, निर्माण/स्तरोन्नतिका आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, संभार, नियमन
		११.३	स्थानीयक्षेत्रमा ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		११.४	राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग गरी महानगरीय (मेट्रोसिटी) क्षेत्रभित्र शहरी रेलसेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार,समन्वय र सहकार्य
		११.५	स्थानीयतहमा यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
		१२.१	गाउँसभा, नगरसभाले आआफ्नो क्षेत्रको नीति, कानून र मापदण्डको स्वीकृति

१२	गाउँसभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	१२.२	स्थानीयस्तरका आवधिक योजना तथा वार्षिक योजना एवम् बजेट स्वीकृति
		१२.३	स्थानीय सरकारलाई प्राप्त जिम्मेवारी वमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर र अन्यशुल्क निर्धारण
		१२.४	स्थानीयस्तरको प्राकृतिक श्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथाप्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
		१२.५	स्थानीय सामुदायिक मेलपिलाप र मध्यस्थता
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१३.१	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		१३.२	स्थानीयस्तरको अभिलेख व्यवस्थापन
१४	घरजग्गा धनी पुर्जा वितरण	१४.१	प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम स्थानीय घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण लगत व्यवस्थापन
		१४.२	भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
		१४.३	स्थानीय जग्गाको कित्ता काट र भूमि लगत (नक्सा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
		१४.४	सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण एवं वितरणमा समन्वय रसहजीकरण
		१४.५	जग्गाविवाद समाधान
		१४.६	विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका एवं वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषिउत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थय,सहकारी र कृषि अनुसूची ९(४)	**१५.१**	**कृषितथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य**
		१५.१.१	कृषितथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		१५.१.२	कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजार पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रम संञ्चालन र नियमन
		१५.१.३	कृषि तथा पशुपंछीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण
		१५.१.४	पशुपन्छी चिकित्सा सेवा व्यवस्थापन
		१५.१.५	कृषि वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता संरक्षण र प्रबर्द्धन
		१५.१.६	उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्धन तथा विकास र बजारीकरण
		१५.१.७	पशुनश्ल सुधार पद्धतिविकास रव्यवस्थापन
		१५.१.८	स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन

		१५.१.९	पशु आहार गुणस्तर नियमन
		१५.१.१०	स्थानीयस्तरमा तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
		१५.१.११	बधशाला र शीत भण्डारणको ब्यवस्थापन र नियमन
		१५.१.१२	कृषि तथा पशुपन्छी सम्वन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
		१५.१.१३	साना सिंचाई निर्माण तथा सुधार
१६	जेष्ठनागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुकोव्यवस्थापन	१६.१	संघर प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन अनुसूची ८(१७)	१७.१	रोजगार र बेरोजगारको तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणाली
		१७.२	विदेशी श्रमिकको सूचना व्यवस्थापन
१८	कृषिप्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	१८.१	कृषि प्रसार सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		१८.२	स्थानीय तहमा कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
		१८.३	कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि,प्राविधिक सेवा,टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
		१८.४	बिउविजन, नक्ष्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
		१८.५	कृषक समूह, सहकारी र स्थानीय सम्वद्ध संघसंस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
		१८.६	स्थानीयस्तरमा कृषि सम्वन्धी प्रविधि संरक्षण र हस्तान्तरण
		१८.७	कृषि सम्वन्धी सूचना प्रचारप्रसार
		१८.८	स्थानीयस्तरको स्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा (अनुसूची ९(५), अनुसूची ९(७) समेतबाट)	१९.१	**खानेपानी**
		१९.१.१	स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		१९.१.१	खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी
		१९.२	**सानाजलविद्युत आयोजना,**
		१९.२.१	साना जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
		१९.२.२	स्थानीय खानेपानी, साना जलबिद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डर योजना, कार्यान्वयन र नियमन

		१९.२.३	स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन
		१९.२.४	खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
		१९.२.५	स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन र मर्मत-संभारसेवा शुल्क निधारण र संकलन व्यबस्थापन
		१९.२.६	स्थानीय तटबन्ध नदी तथा पहिरो नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
		१९.३	**वैकल्पिकऊर्जा**
		१९.३.१	स्थानीयतहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयनर नियमन
		१९.३.२	स्थानीयतहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि एवंप्रवर्द्धन
२०	विपद व्यवस्थापन	२०.१	विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		२०.२	स्थानीयस्तरको विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना
		२०.३	स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
		२०.४	विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्सांकन, बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
		२०.५	विपद व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था तथा निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
		२०.६	विपद् कोष स्थापना तथा संचालन र स्रोत साधनको परिचालन
		२०.७	विपद् जोखिम न्यूनीकरणका स्थानीयस्तर आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
		२०.८	विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनस्थापन र पुनर्निर्माण
		२०.९	स्थानीयस्तरको विपद सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
		२०.१०	स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
२१	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	**२१.१**	**जलाधारतथा वन्यजन्तु**
		२१.१.१	जलाधार तथा वन्यजन्तु सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन रनियमन
		२१.१.२	प्राकृतिक प्रकोप रोकथाम र पूर्व तयारी
		२१.१.३	सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आयआर्जन कार्यक्रम
		२१.१.४	पानी मुहान संरक्षण

		२१.१.५	भू संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन
		२१.२	**खानीतथा खनिज पदार्थको संरक्षण**
		२१.२.१	खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
		२१.२.२	ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तु सम्वन्धी सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन
		२१.२.३	ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्वन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
		२१.२.४	स्थानीय खानी तथा खनीज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
२२	भाषासंस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	२२.१	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन नियमन
		२२.२	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
		२२.३	परम्परागरत जात्रा, पर्वहरुको सञ्चालन र व्यवस्थापन
संविधानको अनुसूची ९ मा उल्लिखित संघ,प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको विस्तृतीकरण			
१	सहकारी	१.१	सहकारी अनुसूची ८ (२) मा समावेश भएको
२	शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका	२.१	शिक्षा (अनुसूची ८ (८) अन्तरगत समावेश)
		२.२	स्थानीयस्तरमा खेलकुदको संरचना पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
		२.३	स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन र संघसंस्थाको नियमन र समन्वय
		२.४	खेलकूद विकास र प्रवर्द्धन
		२.५	राष्ट्रियर प्रादेशिक खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता
		२.६	खेलकूद सम्वन्धी प्रादेशिक पूर्वाधारको विकास
		२.७	स्थानीयतहका पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख र नियमन
३	स्वास्थ्य	३	अनुसूची ८ (८) अन्तरगत समावेश
४	कृषि	४	अनुसूची ८को १५र १८ मा समावेश
५	विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	५.१	विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन
		५.२	खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन

		५.३	स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन र मर्मत-संभारसेवा शुल्क निर्धारण र संकलन व्यबस्थापन
		५.४	स्थानीय तटबन्ध नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन नियमन अनुगमन
		५.५	स्थानीय पहिरो नियन्त्रण व्यबस्थापन नियमन अनुगमन
६	सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटनशुल्क (अनुसूची ९ (१४) बाट समेत)	६.१	स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
		६.२	संघीय कानुन र प्रदेश कानुन बमोजिम अख्तियारी दिइएका प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवाशुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन
		६.२	कम मूल्यका खनीज पदार्थको उत्खनन् रप्रयोगबाट प्राप्त रोयल्टी
		६.३	सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी
		६.४	पानीघट्ट, कूलो, पैनी आदि संचालनबाट प्राप्त रोयल्टी
७	वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जल उपयोग, वातावरण पर्यावरण तथा जैविक विविधता (अनुसूची ८ को १० समेत)	७.१	**वन,जंगल, वन्यजन्तु र चराचुरूंगी**
		७.१.१	स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा सहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमनएवं वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
		७.१.२	मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
		७.१.३	स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन
		७.१.४	स्थानीयस्तरमा निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन तथा नियमन
		७.१.५	स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा र नाङ्गा पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार र उपयोग तथा व्यवस्थापन
		७.१.६	स्थानीयस्तरमा जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्वन्धी,सर्भेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
		७.१.७	वनबीउ बगैंचा (Breeding Seed Orchards - BSOs) स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
		७.१.८	नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
		७.१.९	वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
		७.१.१०	मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापन
		७.१.११	स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) स्थापना र सञ्चालन
		७.१.१२	स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
		७.१.१३	स्थानीयस्तरमा आखेटोपहार व्यवस्थापन

		७.१.१४	स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन तथा अध्ययन अनुसन्धान
		७.२	**वातावरण,पर्यावरण तथा जैविक विविधता**
		७.२.१	रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
		७.२.२	मिचाहप्रजातिको नियन्त्रण
		७.२.३	स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण
		७.२.३	जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन
		७.२.५	स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन
		७.२.६	स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन
८	खानी तथा खनीज	८	अनुसूची ८(२१) मा समावेश भएको
९	विपद व्यवस्थापन	९	अनुसूची ८(२०) मा समावेश भएको
१०	सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	**१०.१**	**सामाजिक सुरक्षा**
		१०.१.१	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
		१०.१.२	पहिचान भएका एवं लक्षित समूह सम्वन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
		१०.१.३	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय निकाय तथा संघ संस्थासँगसम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
		१०.१.४	सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
		१०.२	**गरीवी निवारण**
		१०.२.१	गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, नियमन रअध्ययन अनुसन्धान
		१०.२.२	गरिब घरपरिवार पहिचान सम्वन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन रनियमन
		१०.२.३	स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन
		१०.२.४	राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
११	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक	११.१	संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय तहमा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विबाह, बसाइ-सराइ सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र/धर्मपुत्री, बसाइ-सराइ) को दर्ता
		११.१.१	आधुनिक प्रविधि अपनाइ व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन

		११.२	**तथ्यांक**
		११.२.१	स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
१२	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय	१२.१	स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्धन र पुननिर्माण
१३	सुकुम्बासी व्यवस्थापन	१३.१	संघीयर प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
		१३.२	स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
१४	प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	१४.१	अनुसूची ९ (६) मा समावेस
संविधानका मौलिक हक र राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, राज्यका नीति सम्बन्धी धारा र अन्य धारामा उल्लिखित कार्यको विस्तृतीकरण			
१	संस्कृति क्षेत्र		**संस्कृतिक्षेत्र**
		१.१	स्थानीयस्तरमा गुठी अन्तर्गत परम्परागरत रुपमा चलिआएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरुको सञ्चालन र वस्थापन
२	धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन	२	**धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन**
		२.१	स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
३	आवासकोहक	३	**आवासको हक**
		३.१	आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन (स्थानीय तह)
४	महिला हक सम्बन्धी		**महिलासम्बन्धी**
		४.१	महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
		४.२	स्थानीयस्तरमा महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तीकरण र क्षमता विकास
		४.३	लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय रपुनस्थापना
		४.४	लैंगिक उत्तरदायी वजेट र परीक्षण सम्बन्धी कार्य
५	महिला तथा बालबालिका क्षेत्र		**बालबालिका क्षेत्र**
		१.१	बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
		५.२	स्थानीयस्तरमा बालबालिकाको हकहित संरक्षण

		५.३	स्थानीयस्तरमा बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लव, स्थानीय बाल संरक्षण समिति र बाल सञ्जाल
		५.४	बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी संघ, प्रदेश, निकाय र संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय रसहकार्य
		५.५	स्थानीयस्तरमा बालबालिका परिवार सहयोग
		५.६	स्थानीयस्तरमा वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
		५.७	स्थानीयस्तरमाबाल न्याय
		५.८	स्थानीयस्तरमा बाल गृह /पुनर्स्थापन केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्रव्यवस्थापन
		५.९	स्थानीयस्तरमा सडक बालवालिका व्यवस्थापन
		५.१	स्थानीयस्तरमा बालबालिकाको हिंसा नियन्त्रण
		५.१	बालसुधार तथा पुनर्स्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन, अनुमति र नियमन
		५.१२	आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
६	युवाक्षेत्र	६	**युवाक्षेत्र**
		६.१	स्थानीयस्तरमा युवा जागरण, सशक्तीकरण र परिचालन
		६.२	स्थानीयस्तरमा युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
७	राज्यका नीति (विकास संवन्धी नीति)	७	**राज्यका नीति (विकास संवन्धी नीति)**
		७.१	विकास निर्माणको प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन (स्थानीय तह)
		७.२	वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी (स्थानीय तह)
		७.३	राष्ट्रिय आवश्यकता अनुसार सूचना प्रविधिको विकास/ विस्तारका कार्यक्रमको तर्जुमा रकार्यान्वयन (स्थानीय तह)
		७.४	सूचना प्रविधिमा सर्वसाधरण जनताको सहज/सरल पहुँच बारेका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
		७.५	स्थानीयस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रयोग तथा उपयोग
८	राज्यका नीति (प्राकृतिक स्रोत र साधनको संरक्षण, संवर्द्धन र उपयोग सम्बन्धि नीति)	८	**(प्राकृतिक स्रोत र साधनको संरक्षण, संवर्द्धन र उपयोगनीति)**
		८.१	जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता, जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा,कार्यान्वयन
		८.२	नवीकरणीय उर्जाको उत्पादन तथा विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन

		८.३	जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण र नदीको व्यवस्थापन गर्दै दिगो र भरपर्दो सिंचाई विकासका आयोजनाको कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
		८.४	विपद्जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा रकार्यान्वयन
९	राज्यका नीति (नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति)	९	**(नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति)**
		९.१	आधारभूत बसोबास (प्रदेश स्तर) मा समन्वय
		१.१	अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
		९.३	योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन । एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
		९.४	आधारभूत यातायात (प्रदेशस्तर) मा समन्वय
		९.५	यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
		९.६	यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
		९.७	वातावरण अनुकूल/मैत्री प्रविधिलाई प्राथमिकता
		९.९	निजी यातायात नियमन/नियन्त्रण
		९.१०	सुरक्षित, व्यवस्थित, भरपर्दो र अपाङ्गता-मैत्री यातायात प्रणाली
१०	स्थानीय बजेट, वित्तीय व्यवस्थापन र लेखापालन संविधानको भाग-१९ र स्थानीय योजना	१0.१	**अर्थ तथा वित्त क्षेत्र**
		१०.१.१	स्थानीयतहको समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा स्थानीय आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
		१०.१.२	आर्थिक साधनको बाँडफाँड र समता एवं स्थानीय विकासका लागि आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
		१०.१.३	स्थानीय राजश्व सम्बन्धी नीति, कानुन तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन
		१०.१.४	स्थानीय सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीति तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन
		१०.१.५	स्थानीय ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
		१०.१.६	स्थानीय लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी र निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
		१०.१.७	स्थानीय सरकारी सम्पतिको एकीकृत विवरण
		१०.१.८	स्थानीय सरकारी बाँकीको लगत राख्ने र असुलउपर गर्ने
		११.	**योजना**

		११.१.१	स्थानीय तह विकास नीति, स्थानीयस्तरका अल्पकालीन, मध्यमकालीन र दीर्घकालीन योजना तर्जुमा र अनुगमन, मूल्यांकन
		११.१.२	स्थानीय प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
		११.१.३	स्थानीय मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
		११.१.४	स्थानीय स्तरमा संचालित केन्द्रीय र प्रादेशिक विकास आयोजना कार्यान्वयन, समन्वय, सहकार्य
		११.१.५	अध्ययनअनुसन्धान
		११.१.६	वार्षिक विकास कार्यक्रम, स्वीकृति, कार्यान्वयन र नियमन
		११.१.७	गरिवी निवारणको रणनीतितर्जुमा
		११.१.८	अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधारप्रक्रिया निर्धारण, क्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन; विकास आयोजना कार्यान्वयन, अनुगमन र प्रतिफलको समीक्षा
		१२.	**स्थानीय आर्थिक प्रणाली तथा कोष**
		१२.१.१	स्थानीय सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न सकिने सम्बन्धी स्थानीय आर्थिक कार्यविधि सम्वन्धी नीति तथा कानून निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
		१२.१.२	स्थानीय बजेट सीमा निर्धारण, तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
		१२.१.३	स्थानीय लेखा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
		१२.१.४	स्थानीय सञ्चितकोष संचालन
		१२.१.५	स्थानीय राजस्व र व्ययको अनुमान
		१२.१.६	संघीय कानुन र प्रदेश कानुनबमोजिम घाटापूर्तिको श्रोत व्यवस्था
		१२.१.७	संघर प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
		१२.१.८	स्थानीय खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृतविवरण, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण
११	उपाधि, सम्मान र विभूषण	११	**उपाधि, सम्मान र विभूषण**
		११.१	उपाधि,सम्मान तथा विभूषणको सिफारिस
१२	सन्धि वा सम्झौता	१२	सन्धि वा सम्झौता
		१२.१	अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौताको लागि संघ र प्रदेश तहमा अनुरोध, सिफारिस र सम्झौता कार्यान्वयनमा सहयोग

१३	पर्यटन	१३.१	स्थानीयस्तरमा पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
		१३.२	स्थानीय पर्यटन पूर्वाधार विकास र प्रोत्साहन
१४	खानेपानी	१४	सर्वसाधारणको लागि स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता
कार्य विभाजन नियमावली र अन्य ऐन कानून अन्तर्गत भैरहेकाकार्यहरूको विस्तृतीकरण			
१	सार्वजनिक बिदा, उत्सव, उर्दी आादि	१	**सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आादि**
		१.१	स्थानीयतहमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आादिमा विदा व्यवस्थापन
२		२	**संस्कृतिसम्वन्धी**
		२.१	स्थानीयस्तरमापुरातात्विक धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण संवर्द्धन सम्बन्धी कार्य
		२.२	स्थानीयस्तरमा सांस्कृतिक विकास तथा संवर्द्धन सम्वन्धी कार्य
३		३	**समाज कल्याण र संघसस्था सम्वन्धी**
		३.१	स्थानीयस्तरमा समाज कल्याण सम्वन्धी संघसस्थाको दर्ता तथा नियमन
		३.२	गुठी, कोष तथा ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
		३.३	ज्येष्ठनागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असाहय बालबालिकाका र एकल महिला सम्वन्धी कार्य
४	शान्तितथा पुनःनिर्माण क्षेत्र	४	**शान्तितथा पुनःनिर्माण क्षेत्र**
		४.१	स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्य
५	उद्योग सम्वन्धी	५.१	लघु,घरेलु र साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन विकास र प्रवर्द्धन
		५.२	लघु,घरेलु र साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
		५.३	उद्यमशीलता प्रवर्द्धन

सन्दर्भ सामाग्री

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५
- अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन, नेपाल सरकार, २०७३
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका २०६६,सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
- निजामती कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने निर्देशिका २०६७, सा.प्र.मन्त्रालय
- संगठन संरचना सम्वन्धि संक्षिप्त कार्यविधि २०७६ ,सं.मा.तथा सा.प्र.मन्त्रालय
- स्थानीय तहमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र संचालन कार्यविधि २०७५
- मिर्चैया नगरपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
- मिर्चैया नगरपालिका (कार्य सम्पादनं) नियमावली, २०७४
- मिर्चैया नगरपालिकाको नगरसभाबाट पारित नीति र कार्यक्रमहरू
- विभिन्न प्रतिवेदन अध्ययन तथा स्थलगत अवलोकन र छलफल