खैरहनी नगरपालिका
संगठन विकास अध्ययन प्रतिवेदन

अन्तिम प्रतिवेदन

पेश गर्ने तह

खैरहनी नगरपालिका
बागमती प्रदेश

पेश गर्ने संस्था

सुप्रिम डेभलप्मेन्टन कन्सल्टेन्ट प्रा.लि
कीर्तिपुर, काठमाण्डौ

विषय-सूचि	पेज नं.
भाग एक परिचय	
१.१ अध्ययनको पृष्टभूमि	१
१.२. अध्ययनको उद्देश्य	२
१.३. अध्ययन विधि	२
१.४ अध्ययनको ढाँचा र विश्लेषण	२
भाग दुई: संघीय संरचनामा संगठनात्मक विकास	४
२.१ पृष्ठभूमि	४
२.२ संबैधानिक व्यवस्था	४
२.३ नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको प्रशासन र प्रशासकीय पुर्नसंरचनाको ढांचा	६
२.४ नीतिगत व्यवस्था	६
२.५. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसारका खैरहनी नगरपालिका सँग सम्बन्धित संस्थागत संयन्त्रहरु	७
२.६. विद्यमान दरवन्दी अवस्था	१०
२.७. विद्यमान दरवन्दी तथा देखिएका समस्या	१६
२.८. संस्थागत बिकासका समस्याहरु र चुनौतिहरु	१६
२.९. कार्य सम्पादनको नीतिगत एवं प्रक्रियागत समस्याहरु	१६
भाग तीन: कार्यक्रम विश्लेषण	**१७**
३.१ पृष्ठभूमि	१७
३.२. कार्यक्रमको विश्लेषण	१७
३.३. कार्यबोझको विश्लेषण	२०
३.४. कार्य प्रकृतिको विश्लेषण	२१
३.५. उपलब्ध मानव स्रोतको आंकलन	२१
३.६. परिवर्तनको औचित्य	२१
भाग चार: संगठन स्वरुप	**२२**
४.१. प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्याख्या	२२
४.२. प्रस्तावित दरवन्दी विवरणको व्याख्या	२२
४.३. मौजुदा संरचनामा गरिनु पर्ने केही हेरफेरहरु	२२
४.४. निष्कर्ष तथा सुझाव	२३
अनुसुचि	
अनुसूची १ : खरहनी नगरपालिकाको प्रस्तावित कार्यक्रमगत संगठन संरचना ढाँचा	२५
अनुसूची २ : प्रस्तावित संरचना अन्तर्गतका कार्यालय, शाखा, उपशाखा र इकाईहरुको कार्य विवरण	२६
अनुसूची ३ : प्रस्तावित संरचना अनुसार कर्मचारीहरुको कार्य विवरण	४९
अनुसूची ४ : खैरहनी नगरपालिकाको प्रस्तावित संरचनामा आवश्यक तथा कार्यरत जनशक्तिको शाखा अनुसारको विवरण तथा विश्लेषण	५१
अनुसूची ५ : संगठन विकासको रणनीति स्पष्ट पार्ने चित्र।	५४
अनुसूची ६ : प्रश्नावली।	५५

तालिका -सूचि

तालिका १ नगरपालिकाको हालको दरवन्दीको अवस्था	१२
तलिका २ कार्यवोझ विश्लेषण	२०

१.१ अध्ययनको पृष्टभूमि

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले नगरपालिकाहरुलाई संवैधानिक रुपमा हस्तान्तरण भएका एकल र साझा अधिकार भित्र रही सहकारिता, समन्वय र सहअस्तित्वको आधारमा पूर्ण स्वायत्तता सहितको नेतृत्वदायी भुमिका निर्वाह गर्नु पर्ने दायित्व र जिम्मेवारीहरु प्रदान गरेको छ । त्यसकालागि स्थानिय तहहरुको प्रशासकिय एवं मानविय क्षमतालाई अभिवृद्धि गर्नु नितान्त आवश्यक छ जुन सांगठनिक संरचना र मानव संशाधनको व्यवस्थापनको हिसावले चुनौतिपुर्ण हुन गएको छ ।

निश्चित उद्देश्य तथा लक्ष्यहरु पूर्ति गर्नको लागि संगठित मानविय समूहलाई संगठन भनिन्छ । संगठन मितव्ययी, दक्ष, चुस्त, प्रभावकारी, स्रोत, साधन र क्षमताको समुचित उपयोग गरी निर्धारित लक्ष्य प्राप्त गर्न सक्ने खालको हुनुपर्दछ । सरकारको कार्यक्षेत्र र कर्मचारीहरुको संख्यात्मक वृद्धिलाई योजनाबद्ध तथा व्यवस्थित रुपमा परिचालन गर्नका लागि प्रभावशाली संगठनहरुको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ । लक्षित उद्देश्यहरु प्राप्त गर्ने मानवीय स्रोत, भौतिक एवं आर्थिक पक्षहरुको कार्यगत सम्बन्धको व्यवस्था संगठन हो । संगठनको केन्दीय तह, विभाग कार्यालय, शाखा, उपशाखाहरुको स्थिति, कार्यको स्वरुप, बनावट वा निर्णय गर्ने तहको समष्टिगत स्वरुपलाई संगठनात्मक संरचना भनिन्छ । संगठनले निश्चित उद्देश्य तथा लक्ष्य प्राप्त गर्न आवश्यक साधनहरुको सम्बन्ध स्पष्ट गर्दछ भने संगठनात्मक संरचनाले त्यसलाई व्यवहारीक रुप दिन्छ ।

विकेन्द्रिकरण र संघीयताको सिद्धान्त बमोजिम सेवाग्राहीहरुको इच्छा, आंकाक्षा र आवश्यकता स्थानीय स्तरमा पुऱ्याउन मद्दत गर्नु स्थानीय तहको मुख्य कार्य हो । यस सन्दर्भमा स्थानीय तहहरुको हालको प्रशासनिक संरचना र त्यहां कार्यरत कर्मचारीहरुको स्थितीलाई चुष्त दुरुष्त बनाउन आवश्यक छ । संस्थागत विकासको सन्दर्भमा त्यस्तो तहको सुदृढ संगठनात्मक ढाँचा र पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुे कार्य विवरणलाई अगल राख्न मिल्दैन । यी दुवै पक्षहरु व्यवस्थापनमा एक अर्काको परिपुरक वा मेरुदण्ड नै हुन । व्यवस्थापनको सिद्धान्तको आधार अथवा प्रकृया र प्राविधिक पक्षको सम्मिलित संगठनको ढाँचा तयार गरी, त्यससँग आवद्ध हुने गरी कार्य विवरण तयार गर्ने र कर्मचारीहरुलाई सोहि अनुसार जिम्मेवारी पैदान गर्न सकेमा संगठनबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन जान्छ ।

संगठनात्मक स्वरुपको चुस्तताले नगरपालिकाको अल्पकालिन तथा दीर्धकालिन लक्ष हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याएको हुन्छ । नगरपालिकाको आन्तरिक व्यवस्थापनमा आएको प्रभावकारीताले एकातर्फ दैनिक कामकाजलाई सेवाग्राहीमैत्री बनाउन सहयोग पुऱ्याउछ भने अर्कोतर्फ नगरपालिका अन्तर्गतका विकासात्मक कार्यहरुको दीगोपनालाई पनि सुनिश्चित गर्छ । यसै सन्दर्भमा प्रस्तुत प्रतिवेदनले संघिय संरचना तथा संविधानले दिएको मेन्डेट बमोजिम खैरहनी नगरपालिकाको संगठन विकासको खाकालाई समेटेको छ ।

१.२. अध्ययनको उद्देश्य

- प्रस्तुत अध्ययनले खैरहनी नगरपालिकाको भौगोलिक, सामाजिक र आर्थिक विविधता, विशिष्टता र आवश्यकताहरुलाई सम्वोधन गरेर साङ्गठनिक समस्याहरुको पहिचान गर्ने ।
- खैरहनी नगरपालिकाको संस्थागत र कार्यगत संयन्त्र र संरचनालाई मजवुत बनाउनका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यहरुको सिफारिस गर्ने ।
- खैरहनी नगरपालिकाको वर्तमान क्षमता विकासको अवस्थाको विश्लेषण गरी यसको विकासको गति बढाउनको लागि गर्नु पर्ने मुलभूत कार्यहरुको वर्णन गर्ने ।
- खैरहनी नगरपालिकाको प्रस्तावित संरचनामा गर्नु पर्ने परिवर्तन र परिवर्तित संरचनाको कार्य विवरण तयार गर्ने ।
- खैरहनी नगरपालिकाको प्रस्तावित गरिएको संरचना अनुसारको आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विश्लेषण गर्ने र यस संरचनालाई आवश्यक पर्ने वित्तिय श्रोत र दायित्वको विश्लेषण गर्ने ।

१.३. अध्ययन विधि

१.४ अध्ययनको ढाँचा र विश्लेषण

१.४.१ सन्दर्भ सामग्रीको अध्ययन

खैरहनी नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचनासँगको हालको अवस्था अध्ययनकालागि नगरपालिकाबाट प्राप्त स्रोत सामग्रीको अध्ययन गरियो । उल्लिखित अध्ययनहरुको आधारमा नगरपालिकाले तयार गर्न चाहेको संगठनात्मक संरचनाको आधार तयार पारियो ।

१.४.२ तथ्याङ्क संकलन तथा वस्तुस्थिती विश्लेषण

संगठन संरचना निर्माणको प्रयोजनाका लागि आवश्यक प्रश्नावली तयार पारी नगरपालिकाका विषयक्षेत्रगत प्रमुखहरुवाट आवश्यक सुचना संकलन गर्ने काम गरियो । नगरपालिकामा हालको कर्मचारी दरवन्दीको अवस्था, प्रशासनिक संरचनाका समस्या तथा चुनौती, विभिन्न शाखामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यवोझको अवस्था, थप दरवन्दीको आवश्यकता लगायतका विषयवस्तुहरु प्रश्नावलीमा समावेश गरिएको थियो । तथ्याङ्क संकलन मिति २०७७ मंसिर २ देखि १० गते सम्म गरिएको थियो ।

१.४.३ तथ्याङ्कको प्रशोधन, विश्लेषण तथा मस्यौदा प्रतिवेदन तयारी

प्राप्त तथ्याङ्कका आधारमा नगरपालिकाको संगठन संरचना सम्वन्धि सुचनाको विश्लेषण गरी मस्यौदा प्रतिवेदन तयार पारियो ।

१.४.४ प्रमाणीकरण कार्यशाला

तयार पारिएको संगठन संरचना सम्वन्धि प्रारम्भिक खाकाको प्रमाणीकरणका लागि मंसिर १९ गते नगरपालिकाका सम्वन्धित सरोकारहरुको सहभागितामा प्रतिवेदन प्रमाणीकरण गोष्ठीको आयोजना गरियो ।

१.४.५ अन्तिम प्रतिवेदन पेश

प्रतिवेदनको प्रारम्भिक खाकामा भएको छलफल तथा सुझावहरुको सम्वोधन गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार पारी नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गरियो ।

भाग २

संघीय संरचनामा संगठनात्मक विकास

२.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले संघीयता कार्यान्वयनको लागि कानूनी, संरचनागत, वित्तिय, नीतिगत, एवं प्रणालीगत व्यवस्थाको मार्ग प्रशस्त गरेकाले त्यसै अनुरुप संक्रमणकालीन प्रवन्धहरु गर्दै जानुपर्ने देखिन्छ । संवैधानिक प्रावधान बमोजिम मुलुक एकात्मक ढाँचावाट संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३ तहको संघीय ढाँचामा रुपान्तरण भएको सन्दर्भमा राजनीतिक तथा प्रशासनिक संयन्त्रहरुपनि त्यसै अनुरुप क्रियाशिल हुनुपर्ने हुन्छ । त्यसैगरी संघीय ढाँचा अनुरुपका संरचनाहरुको विकास गर्नु पनि उत्तिकै आवश्यक छ । यसरी हेर्दा नेपालमा राजनीतिक संक्रमणकाल अन्तिम चरणमा पुगेको भएपनि प्राविधिक संक्रमणको व्यवस्थापन हुन अझै केही समय लाग्ने देखिन्छ ।

बिभिन्न समयमा भएका राजनीतिक आन्दोलनको म्यान्डेट स्वरुप स्थापित संघिय संरचनाको मुख्य ध्येय भनेकै काल्याणकरी नागरिक राज्यको स्थापना गर्नु हो । त्यसका लागि संघिय ढाँचा बमोजिम निर्मित प्रशासकिय संरचनालाई किफायती र परिणाममुखी बनाई सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई जनमुखी, पारदर्शी, गुणस्तरीय एवं जवाफदेही बनाई आमनागरिकमा सुशासनको प्रत्याभुति गराउनु आवश्यक हुन्छ । त्यसैले संविधानले परिकल्पना गरेको स्थानीय सरकारको प्रभावकारीता वढाउनको लागि समकालिन प्रविधियुक्त संगठनात्मक विकास अपरिहार्य हुन गएको छ ।

२.२ संबैधानिक व्यवस्था

मुलुक संघीय संरचनामा प्रवेश गरिसेकेको अवस्थामा संघीयता सम्वन्धी प्रावधानहरुको कार्यान्वयन, प्रशासन पुन:संरचना तथा परिवर्तित संरचना सुहाउदो संगठनात्मक विकास आवश्यक छ । नेपालको संविधान भाग ४ राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति था दायित्व अर्न्तगत धारा (५०) निर्देशक सिद्धान्तहरुको उपधारा (१) मा लोककल्याणकारी राज्य व्यवस्थाको स्थापना गर्ने तथा परस्पर सहयोगमा आधारित संघीयताका आधारमा संघीय ईकाइहरु बीचको सम्वन्ध संचालन गर्दै स्थानीय स्वायत्तता र विकेन्द्रीकरणको आधारमा शासन व्यवस्थामा समानुपातिक सिद्धान्तलाई आत्मसात् गर्दै लोकतान्त्रिक अधिकारको उपभोग गर्न पाउने अवस्था सुनिश्चित गर्न संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था सुदृढ गर्ने राज्यको राजनीतिक उद्देश्य हुने उल्लेख छ ।

यस्तै संविधानको धारा (५१) राज्यका नीतिहरुको राजनीतिक तथा शासन व्यवस्था सम्वन्धी नीतिको उपधारा (४) मा सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रषटाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज पहुँच सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने एवं उपधारा (६) मा संघीय इकाइवीच जिम्मेवारी, स्रोत साधन र प्रशासनको साझेदारी गर्दै सुमधुर र सहयोगात्मक सम्वन्धको विकास र विस्तार गर्ने उल्लेख छ ।

यसैगरी संविधानको अनुसुची ५, ६ र ८ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको राज्यको संरचना र शक्तिको बाँडफाँड, अनुसुची ७ र ९ का साझा अधिकारको व्यवहारिक प्रयोगका लागि निश्पक्ष र पारदर्शी, थप सक्षम र व्यवसायिक प्रशासन संयन्त्रको जरुरी हुन गएको छ ।

संविधानको धारा (५३), (५४), (५६), (५७), (५८), (५९), (६०), (७४), (८२) का अतिरिक्त नेपालको संविधानले राज्य पुन:संरचना र संघीयता कार्यान्वयनका लागि गरेको मुख्य प्रावधान देहाय बमोजिम रहेको छ ।

१. नेपालको संविधानको धारा २८५ मा सरकारी सेवाको गठन सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । जस अनुसार उपधारा १ बमोजिम नेपाल सरकारले देशको प्रशासन संचालन गर्न संघीय निजामती सेवा र आवश्यकता अनुसार अन्य संघीय सरकारी सेवाहरुको गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्ता सेवाहरुको गठन,सञ्चालन र सेवाका शर्तहरु संघीय ऐन बमोजिम हुनेछ त्यस्तै उपधारा २ मा संघीय निजामती सेवा लगायत सबै संघीय सरकारी सेवामा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपुर्ती गर्दा संघीय कानून बमोजिम खुला र समानुपातिक सिद्धान्तको आधारमा हुनेछ । उपधारा ३ मा प्रदेश मन्त्रिपरिषद, गाउँ कार्यपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाहरुको गठन र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२. यस्तै धारा ३०२ को उपधारा १ बमोजिम प्रदेश र स्थानीय तहमा सरकारी सेवाहरुको गठन र संचालन:प्रदेश र स्थानीय तहमा आवश्यक सेवा प्रबाह गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ । यस्तै उपधारा २ मा संविधान प्रारम्भ हुँदाका बखत सरकारी सेवामा कार्यरत राष्ट्रसेवक कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था गरिएकोछ ।

३. यस्तै धारा ३०४ मा संविधान प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेका नेपाल कानून खारेज र संशोधन नभएसम्म लागू रहने व्यवस्था छ । यस्तै संविधानसँग बाझिएको कानून संविधान बमोजिमको संघीय संसदको पहिलो अधिवेशन बसेको मितिले एक बर्षपछि बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । माथि उल्लेख भएका संवैधानिक व्यवस्था कार्यन्वयन गर्ने सन्दर्भमा निम्न अनुसारको कार्य यथाशीघ्र प्रारम्भ गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

क) सबै तहहरुमा संघीयता कार्यान्वयन, संक्रमणकालीन व्यवस्थापन र प्रशासनिक पुन:संरचनाको व्यवस्थापन,

ख) संघ,प्रदेश र स्थानीय तहमा आवश्यक सेवा प्रवाहको व्यवस्था,

ग) हाल सरकारी सेवामा कार्यरत राष्ट्रसेवक कर्मचारीलाई संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन गरी सेवा प्रवाह सहितको व्यवस्थापन,

घ) संघीय निजामती सेवा र आवश्यकता अनुसार अन्य संघीय सेवाहरुको गठन तथा सञ्चालन र सेवाका शर्तहरु समेत तोक्ने व्यवस्था,

२.३ नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको प्रशासन र प्रशासकीय पुर्नसंरचनाको ढांचा

नेपालको संविधानमा सार्वजनिक प्रशासन सम्वन्धी केही प्रावधान छन । ती प्रावधानहरूले सार्वजनिक प्रशासनको गठन र संचालन सम्वन्धी कामको दिशानिर्देश गर्दछन । प्रशासन पुनसंरचनाको ढांचालाई मार्गदर्शन गर्ने आधारभूत दस्तावेज पनि नेपालको संविधान २०७२ हो । एकात्मक शासन व्यवस्था र केन्द्रमुखी (Centripetal) प्रशासनलाई परिवर्तन गरी स्वायत्त शासनको अधिकार सहित सार्वभौमसत्ताको विन्यास तीन तहको संरचनामा गरी सुशासनको अभिष्ट प्राप्त गर्न नेपालको संविधानमा प्रशासकीय पुनस्संरचनाको व्यवस्था गरिएको छ।सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन तल्लो तहको सरकारलाई बलियो, सुदढ र विश्वसनीय बनाउने, प्रदेश सरकारलाई छरितो बनाउने र केन्द्र सरकारको संरचना सानो तर चुस्त र समन्वयकारी बनाउने परिकल्पना नेपालको संविधानले गरेकोछ । अत नेपालको प्रशासकीय पुनसंरचनाको केन्द्रमा सेवा प्रवाहलाई राख्ने र तदनुरुपका प्रशासनिक तह र संख्या, संरचना, इकाई, मानवश्रोत तथा कानूनी आधार तयार गर्नुपर्ने हुन्छ । संगठन निर्माण गर्दा त्यो संगठनले सम्पादन गर्ने कामको वजनका आधारमा(Weighing with the job)तय गर्न आवश्यक हुन्छ ।

नवगठित स्थानीय सरकारको संगठनात्मक विकास नेपालको संविधानले निर्देश गरे बमोजिमका प्रावधान अनुरुप हुनुपर्ने देखिन्छ । परिवर्तित अवस्थामा स्थानीय सरकारहरुसँग असिमित सम्भावना र चुनौतीहरु छन् । तसर्थ कुशल संगठनात्मक विकासले ती सम्भावनाहरुको सुदृणीकरण र चुनौतीहरुको व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्नेछ ।

२.४ नीतिगत व्यवस्था

अहिलेका स्थानीय तहहरू नेपालको संविधान २०७२ अनुसार राज्यका संरचना हुन् । संविधानको धारा ५६ अनुसार संघ र प्रदेशले झैं स्थानीय तहले पनि राज्य शक्तिको प्रयोग गर्ने छन । स्थानीय तहको रुपमा रहेका गाउँपालिका र नगरपालिकाहरू नै राज्य शक्तिको उपयोग गर्ने राज्यका संरचनाहरू हुन् । स्थानीय तहले प्रयोग गर्ने राज्य शक्तिको अधिकारलाई संविधानको अनुसूचि ८ मा उल्लेख गरिएको छ । त्यस अनुसूचीमा २२ वटा अधिकार समेटिएको छ। यही सूचीको व्याख्या गरेर नेपाल सरकारले स्थानीय तहको कार्य विस्तृतिकरण जारी गरिसकेको छ । कार्यविस्तृतिकरण जारी भईसके पछि स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार अनुसूचि ८ र ९ मा मात्रै सिमिति नभई संविधानका अन्य आयामहरूसम्म पुगेको छ । जस्तो, मौलिक हक तथा राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, राज्यको नीति सम्वन्धी धाराहरूको अधिकार क्षेत्रलाई पनि स्थानीय सरकारले ख्याल गर्नुपर्ने भनेर व्याख्या गरिएको छ ।

संविधानले दिएको अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न सरकारले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लगायत नियमावली, तथा निर्देशिकाहरु जारी गरेको छ । ऐन र त्यस अन्तरगतका अन्य नीतिगत व्यवस्थाले स्थानीय तहका व्यवस्थापिका, कार्यपालिका, र न्यायपालिका अन्तरगतका अंगहरुको काम कर्तव्य र अधिकारहरु तथा स्थानीय सरकारको संरचनालाई देहाय अनुसार प्रष्ट पारेको छ ।

२.५. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसारका खैरहनी नगरपालिकासँग सम्बन्धित संस्थागत संयन्त्रहरु

खैरहनी नगरपालिकाअन्तर्गत रहेका विभिन्न राजनीतिक तथा प्रशासनिक संरचनाको वर्णन तल गरिएको छ ।

नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

२.५.१ नगरपालिकाको अधिकार

(१) नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूचि ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ. एम सञ्चालन
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमि कर (मालपोत), दण्ड जरिवना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु
८. आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१२. घर जग्गा धनीपूर्जा वितरण
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१५. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१६. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१७. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१८. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा
१९. विपद् व्यवस्थापन
२०. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनीज पदार्थको संरक्षण
२१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

अनुसूची-९ **संघ, प्रदेश र स्थानीयतहको अधिकारको साझा सूची:**

१. सहकारी
२. शिक्षा, खेलकुद र पत्रपत्रिका
३. स्वास्थ्य
४. कृषि
५. विद्युत, खानेपानी, सिचाइ जस्ता सेवाहरु
६. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरीवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७. वन,जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी,जलउपयोग,वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता
८. खानी तथा खनीज
९. विपद् व्यवस्थापन
१०. सामाजिक सुरक्षा र गरीवी निवारण
११. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यू, विवाह र तथ्यांक
१२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३. सुकुम्वासी व्यवस्थापन
१४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५. सवारी साधन अनुमती

२.५.२ प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको प्रमुखता गर्ने ।

(ख) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।

(ग) नगरपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।

(घ) नगरकार्यपालिकाको निर्णयमा नगर सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।

(ङ) नगरपालिकाका उपप्रमुख वा सदस्यलाई नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरुपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।

(च) नगरसभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(छ) नगर कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।

(ज) उपप्रमुख तथा सदस्यलाई नगरपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने ।

(झ) कार्यकारी अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने ।

(ञ) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।

(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(ठ) नगर सभा वा नगरकार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(२) प्रमुखले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपप्रमुखलाई कार्यवाहक प्रमुख तोक्नु पर्नेछ ।

<u>२. उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।

(ख) नगरपालिका प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

(ग) नगरसभा, नगर कार्यपालिका तथा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपप्रमुखले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा प्रमुखलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

<u>३. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने ।

(ग) कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने ।

(घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।

(च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(छ) तोकिए बमोजिम वा नगरपालिका प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडाध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्वन्धित वडा समितिको जेष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक तोकी सोको जानकारी नगर कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

<u>४.सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने ।

(ख) प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने ।

(ग) प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा प्रमुखलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।

५. वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।

(ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडा सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

६. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको काम कर्तव्य र अधिकारप्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रुपमा कार्य गर्ने

ख) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

ग) प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

घ) कोष तथा आर्थिक कारोवारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने तथा वेरुजु फछ्र्यौट गर्ने, गराउने,

ङ) आयोजनाहरुको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने

च) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने

छ) प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्वन्धि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने

ज) कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने, गराउने,

झ) न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्वन्धि मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने,

ञ) नगरपालिकाको प्रशासकिय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,

ट) सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्वन्धि कार्य गर्ने गराउने,

ठ) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

२६. विद्यमान दरवन्दी अवस्था :

संविधानको घोषणा हुनु भन्दा अधिसम्म स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अन्र्तगत स्थापित नगरपालिकामा सिमित अधिकारहरु निहित थिए भने त्यसै अनुरुप संगठनात्मक विकासको संरचना पनि

बनाईएको थियो जुन अहिलेको परिपेक्षमा मेल खाने खाल्को छैन । खैरहनी नगरपालिकाको वर्तमान संगठनात्मक स्वरुप संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको मर्म तथा भावना अनुरुप निर्माण गरिएको छ । जुन देहाय बमोजिमको छ ।

कार्यपालिका

संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम यस नगरपालिकामा नगरप्रमुखको अध्यक्षतामा उप प्रमुख, प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित वडा अध्यक्ष, ४ जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यकबाट २ जना सदस्य रहने गरी नगरकार्यपालिकाको गठन गरिएको छ । नगरकार्यपालिकाले नगरपालिकाको प्रशासन, विकास निर्माण लगायतका कार्यकारी गतिविधिमा सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्नेकाम गर्छ ।

व्यवस्थापिका

नगर सभाले स्थानीय व्यवस्थापिकाको काम गर्छ । नगर सभामा नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित ४ जना सदस्य र दलित वा अल्पसङ्ख्यक समुदायबाट नगर सभाले निर्वाचित गरेका ३ जना सदस्य रहन्छन् । नगर सभाको आकार ६७ जनाको रहेको छ ।नगर सभामा कम्तीमा २ जना महिला सदस्य छन । नगरपालिकामा रहने प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्ष र ४ जना सदस्य रहेको वडा समिति हुन्छ ।

नगर सभाको कार्यकाल ५ वर्षको हुन्छ । कार्यकाल समाप्त भएको ६ महिनापछि अर्को नगर सभाको निर्वाचन सम्पन्न गर्नुपर्छ ।

न्यायिक समिति

स्थानीय तहका अधिकार क्षेत्रभित्रका विवाद निरुपण गर्न नगरपालिकाले उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय न्यायिक समिति बनाउने संवैधानिक प्रावधान अनुरुप खैरहनी नगरपालिकामा न्यायिक समितिको व्यवस्था गरिएको छ ।

समग्रमा संविधानको परिकल्पना अनुसार स्थानीय तह आफैमा एउटा सरकार हो जो सँग कार्यपालिका, व्यवस्थापिका, र न्यायपालिकाको नीतिगत संरचना हुन्छ, संविधानले तोकेको अधिकारहरुको कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने कानूनहरु संविधान, संघिय तथा प्रदेश कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी निर्माण गर्न पूर्ण रुपले स्वायत्त हुन्छन भने त्यसै अनुरुप स्थानीय तहले संगठन विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

तालिका १ नगरपालिकाको हालको दरबन्दीको अवस्था

क.सं	पद	सेवा	तह	समूह	उपसमूह	संख्या
१.	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	प्रशासन	उप सचिव	रा.प. द्बितिय		१
२	प्रशासन शाखा	प्रशासन	शाखा अधिकृत छैटौ	प्रशासन		१
		प्रशासन	ना.सु.	प्रशासन		३
		प्रशासन	खरिदार	प्रशासन		१
		प्रशासन	श्रेणीविहिन	प्रशासन	हलुका स.चालक	२
		प्रशासन	श्रेणीविहिन	प्रशासन	नगर प्रहरी	१०
		प्रशासन	श्रेणीविहिन	प्रशासन	का.स	५
		सरसफाई	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सरसफाई कर्मचारी	१
३	राजश्व उपशाखा	प्रशासन	ना सु	प्रशासन		१
४	सूचना तथा संचार प्रविधि उप शाखा	प्राविधिक	अधिकृत	इन्जीनियर	ICT	१
		प्रशासन	क.अ	विविध		१
		प्राविधिक	इेलेक्ट्रोनिक्स टेक्निसियन	प्राविधिक		१
	पूर्वाधार विकास, वातावरण व्यवस्थापन तथा अनुगमन मुल्यांकन	प्राविधिक	वरिष्ठ इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	१
	सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उप शाखा	प्राविधिक	इन्जिनियर अधिकृत छैठौं	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	१
		प्राविधिक	सव इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	२
		प्राविधिक	अ.स.इ	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	१
	भवन बस्ती विकास उप शाखा	प्राविधिक	इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	आर्किटेक्ट /विल्डिङ	१
		प्राविधिक	सव इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	आर्किटेक्ट /विल्डिङ	१
		प्राविधिक	सर्भेयर	इन्जिनियरीङ	सर्वे	१
		प्राविधिक	अ.स इ	इन्जिनियरीङ	जनरल/विल्डिङ	१
	वन वातावरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई	प्राविधिक	रेन्जर	वन		१

	उपशाखा	प्रशासन	ना.सु	प्रशासन		१
		प्रशासन	खरिदार	प्रशासन		१
		प्रशासन	श्रेणी विहिन	प्रशासन		१
	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	प्राविधिक	जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य		१
		स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य निरिक्षक/सि. अ.हे व	स्वास्थ्य		१
		स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य निरिक्षक/सि. अ.न.मी	स्वास्थ्य		१
	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	प्रशासन	ना.सु	प्रशासन		१
		प्रशासन	खरिदार	प्रशासन		१
	महिला वालवालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा	प्रशासन	म.वि.नि	प्रशासन	महिला तथा बालबालिका	१
		प्रशासन	खरिदार	प्रशासन	महिला तथा बालबालिका	१
	कानून शाखा	प्रशासन	शाखा अधिकृत छैटौ	प्रशासन	न्याय	१
		प्रशासन	ना.सु	प्रशासन	न्याय	१
	शिक्षा, युवा, तथा खेलकुद शाखा	प्राविधिक	उप सचिव	शिक्षा	शिक्षा	
		प्राविधिक	शाखा अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा	
		प्राविधिक	सहायक ना.सु	शिक्षा	शिक्षा	१
	कृषि विकास	प्रशासन	कृषि विकास अधिकृत	कृषि	कृषि प्रसार	१
		प्राविधिक	प्रा. सहायक (नासु)	कृषि	बाली संरक्षण	१
		प्राविधिक	प्रा. सहायक (नासु)	कृषि	बाली संरक्षण	१
		प्राविधिक	(नासु)	कृषि	ल्याव टेक्निसियन	१
		प्रशासन	का.स			१
	उपभोक्ता हित संरक्षण, उद्योग व्यवसाय, तथा सहकारी	प्राविधिक	ना.सु	बजार निरिक्षक		१

	उपशाखा	प्रशासन	ना.सु	प्रशासन		१
		प्रशासन	खरिदार	प्रशासन		१
	पशु सेवा शाखा	कृषि	पशु विकास अधिकृत /पशु चिकित्शक	भेटेनरी/लाईभ स्टक		१
		प्राविधिक	प्रा.स	भेटेनरी/पशु विकास		१
		प्राविधिक	प्रा.स	मत्स्य		१
		प्राविधिक	प्रा.स	भेटेनरी/पशु विकास		१
		प्रशासन	का.स			
	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रशासन	लेखा अधिकृत	लेखा		१
		प्रशासन	लेखापाल	लेखा		१
		प्रशासन	सहायक स्तर चौथो (सहलेखापाल)	लेखा		१
	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाइ	प्रशासन	लेखा अधिकृत	लेखा	लेखापरीक्षक	१
वडा कार्यालय तर्फ						
	प्रशासन	प्रशासन	ना.सु वा सहायक स्तर पाचौ	प्रशासन		६
		प्रविधिक	सव इन्जिनियर	प्राविधिक		६
		प्रशासन	खरिदार वा सहायक स्तर चौथो	प्रशासन		७
		प्राविधिक	अ सव इन्जिनियर	प्राविधिक		७
		प्रशासन	का.स	प्रशासन		१३

२.७. विद्यमान दरवन्दी तथा देखिएका समस्याहरु

क) सम्पूर्ण शाखाहरुमा दरवन्दी अनुसार पदपुर्ति नभएको

ख) वडा कार्यालयमा करारका कर्मचारीबाट कार्य सम्पादन गर्नू पर्ने अवस्था (प्रशासन)

ग) फोहोर मैला व्यवस्थापनमा खटिने मजदुरको संख्यामा कमी

घ)कार्यालय र फोहोर मैला व्यवस्थापनमा खटिने मजदुरबीच समन्वयको अभाव (एक कार्यालय सहयोगीको मात्र व्यवस्था भएको)

ङ) जनशक्तिको अभाव (सुचना प्रविधि)

च) दरवन्दी अनुसार कर्मचारी भएपनि अन्य शाखा पनि हेर्नुपर्ने अवस्था (महिला बालबालिका)

छ)स्थायी कर्मचारीको अभाव (महिला बालबालिका, सुचना प्रविधि)

ज) कार्यालय भवनको कमी (पशु सेवा)

छ) अनुभवी जनशक्तिको अभाव

ज) नयाँ प्रविधिसँग घुलमिल हुन नसक्नु (घर नक्शा)

झ) दरवन्दी अनुरुपका जनशक्ति नहुदा

२.८. संस्थागत विकासका समस्याहरु र चुनौतिहरु :

क) संघ र प्रदेश सरकारले स्थानीय सरकारका आधिकारहरुलाई खुम्च्याउने काम गरेको

ख) सरकारहरुवीच सहकार्य तथा समन्वयको कमी (पशु सेवा)

ग) क्षमता अभिवृद्धि सम्वन्धि तालीमको अभाव (पशु सेवा)

घ) अधिकृत स्तरको कर्मचारी नभएको

ङ) राजनीतिक असमझदारी

च) पुराना र नयाँ कर्मचारीलाई समायोजन गर्न नसक्नु

ज) प्राविधिक जनशक्ति तथा विज्ञको अभाव

२.९. कार्य सम्पादनको नीतिगत एवं प्रक्रियागत समस्याहरु :

क) संघ र प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका अधिकारहरुको स्पष्ट परिभाषा हुन नसक्नु

ख) मन्त्रालयबाट तयार गरीएको ऐन नियम शाखाले कार्यान्वयन गर्नुपर्ने अवस्था

ग) समायोजित कर्मचारीको कमजोर मनोबल हुनु

२.१० मौजुदा संरचनामा गरिनुपर्ने हेरफेर

क) सवै वडामा दरवन्दी कायम गरी सेवा विस्तार गर्न सकेमा पशुपालक कृषकले राम्रो सेवा पाउन सक्ने । (पशु सेवा)

ख) कागजी प्रकृयालाई डिजिटाईजेशन गरी अनलाईन सेवामा लानु पर्ने

ग) नयाँ दरवन्दी लिदा अनुभवी जनशक्तिलाई चयनगरी नयाँ प्रविधि मार्फत कार्य सम्पादन गर्ने वातावरण सृजना गर्नुपर्ने

भाग तीन
कार्यक्रम विश्लेषण

३.१ पृष्ठभूमि

संगठनको कार्यक्षमता, कार्यप्रभावकारीता, र कार्यशैलीको गुणात्मक बृद्धिले सेवाग्राही र सेवाप्रदायक बीचको सम्वन्धलाई प्रगाड बनाउन सहयोग गर्छ जसले अन्तत्वगत्वा संगठनको उद्देश्य प्राप्तिलाई सहज बनाउछ । तसर्थ संगठनको समग्र प्रभावकारीतामा बृद्धि गर्न कार्यबिश्लेषण र जिम्मेवारी बाँडफाँडका सैद्धान्तिक पक्षलाई ध्यान दिन आवश्यक हुन्छ ।

वर्तमान परिपेक्षमा स्थानीय सरकार भनेको एउटा सानो संगठन मात्र नभएर वृहत तथा लचिलो कानुन, नीति तथा कार्यक्रम भएको पूर्ण स्वायत्तता सहितको सरकार हो जसले आफ्नो क्षमता अनुसार काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीलाई निर्धारण गर्न सक्छ भनेसंघ, प्रदेश र स्थानीय सरकार बीचका साझा अधिकारको बीचमा रही कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ । तसर्थ स्थानीय सरकारको कार्यबिश्लेषण दक्षता र सन्निकटता, आयतनको अर्थ लाभ, समष्टिगत आर्थिक स्थिरता, समानता र समावेशी, बाह्य प्रभाव, राष्ट्रिय प्राथमिकता, जवाफदेहिता र क्षमता, नीति तथा मापदण्ड, सहकार्य, समन्वय तथा सहअस्तित्वको सिद्धान्तमा आधारित हुन आवश्यक छ ।

३.१.१ दक्षता र सन्निकटता (Efficiency and Subsidiarity)

दक्षताको सिद्धान्तले करदाता जनताका संभाव्य विविध आवश्यकता (needs) र रूचि (preferences) लाई सन्तुष्ट हुने गरी सबैभन्दा कम मूल्यमा कार्यकुशलता र प्रभावकारी रुपमा सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्नुपर्ने आवश्यकता औल्याउँछ। सेवाको प्रतिफललाई सेवाको लागतबाट हेर्न सकियो भने सार्वजनिक सेवाको दक्षता अभिवृद्धि हुन्छ ।

सन्निकटताको सिद्धान्तमा कुनै पनि कामको विनियोजन गर्दा सबैभन्दा पहिले तल्लो तहका सरकारलाई सुम्पनु पर्ने र उसले गर्न नसक्ने भएमा मात्र त्यस्तो कामको जिम्मेवारी सोभन्दा माथिल्लो तहको सरकारले लिनुपर्ने भनिन्छ । किनकि सबैभन्दा तल्लो तह जनताको नजिक रहने, करदाता जनताको आवश्यकता र रुचिसंग बढी परिचित र उत्तरदायी पनि हुने र जनताप्रति बढी जवाफदेही हुने हुन्छ । स्थानीय सरकारबाट प्रदान गरिने सेवाको जनता स्वयंले प्रभावकारी अनुगमन र कार्यान्वयन गर्न सक्ने हुनाले त्यस्तो काम स्थानीय सरकारलाई सुम्पनु पर्दछ ।

३.१.२ आयतनको अर्थ लाभ (Economies of scale)

आयतन लाभ भन्नाले धेरै उत्पादन गर्दा हुने लाभलाई बुझिन्छ । यदि वस्तु वा सेवाको धेरै इकाइ कम उत्पादन लागतमा धेरै परिमाणमा उत्पादन गर्न सकिन्छ भने आयतनको लाभ प्राप्त गरेको भन्न सकिन्छ । सार्वजनिक सेवाको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्दा उत्पादकको आर्थिक दक्षता पनि हेर्नु पर्दछ, किनकि कुनै सार्वजनिक सेवा ठूलो परिमाणमा उत्पादन गर्दा लागत प्रभावी हुन्छ ।

३.१.३ बाह्य प्रवाह (Externalities)

सार्वजनिक सेवा वा वस्तुले लाभ पुऱ्याउने क्षेत्रले पनि वस्तु वा सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी कुन सरकारले गर्न उपयुक्त हुन्छ भन्ने कुराको निर्धारण गर्दछ । उदाहरणको लागि सरसफाइ सेवाको लागि लाभग्राही क्षेत्र भनेको स्थानीय समुदाय हुन् भने हवाइ यातायात नियन्त्रण (Air traffic control) सेवाले राष्ट्रको सबै भूभाग समेटछ । यदि कुनै सार्वजनिक वस्तु वा सेवाको प्रतिफललाई कुनै भौगोलिक क्षेत्रमा सीमित गर्न सकिन्न भने त्यस्तो सेवाको जिम्मेवारी माथिल्लो तहको सरकारले लिनु उचित हुन्छ । उदाहरणको लागि विश्वविद्यालयलाई लिन सकिन्छ । स्थानीय जनताले आफ्नो करबाट विश्वविद्यालय संचालन गर्न पनि नसक्ने र उक्त विश्वविद्यालयबाट अन्य क्षेत्रका बासिन्दाले पनि लाभ लिन सक्ने हुनाले यस्तो सेवाको जिम्मेवारी माथिल्लो सरकारको हुनुपर्दछ ।

३.१.४ समानता र समावेशी (Equity and inclusion)

मुलुकको विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा बसोबास गर्ने विभिन्न वर्ग, जाति र आर्थिक अवस्था भएका सबै जनतालाई समानस्तरको अवसर प्रदान गर्ने र समान आयस्तरमा ल्याउने प्रयास गर्ने जिम्मेवारी सरकारको हो । उदाहरणको लागि सरकारले समाज कल्याणका कार्यहरू तथा कम आम्दानी भएका व्यक्तिको लागि आवास योजना संचालन गर्न सक्दछ । यस्तो जिम्मेवारी केन्द्रीय वा संघले नै लिनु

उचित हुन्छ। किनकि पुनर्वितरण तथा समाज कल्याणको आवश्यकता स्थानीयस्तरमा बढी हुने र स्थानीय तहको सरकारसंग स्रोत साधनको अभाव हुने गर्दछ। यस्ता कार्यको लागि संघले नीति निर्माण र आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्ने र कार्यान्वयनको जिम्मेवारी प्रदेश तथा स्थानीय सरकारलाई सहकार्यका रुपमा गर्ने गरी सुम्पन सकिन्छ, किनकि स्थानीय सरकारसंग गरीबहरूको स्पष्ट विवरण, स्तर र आवश्यकता पहिचानका बारेमा बढी जानकारी हुने गर्दछ।

३.१.५ जवाफदेहिता र क्षमता (Accountability and capacity)

जनताले नियन्त्रण, पहुँच, व्यवस्थापन, श्रोत परिचालन र छानवीन गर्नसक्ने कार्यहरूको जिम्मेवारी मात्र स्थानीय तहको सरकारलाई दिनु पर्दछ। स्थानीय तहको सरकार भनेको जनताको सबैभन्दा नजिकको सरकार भएकोले यस्तो कार्यको लागि जनताले स्थानीय सरकारलाई बढी जवाफदेही बनाउन सक्दछन् स्थानीय तहले आँफु अन्तर्गतका इकाइमा, स्थानीय समुदायमा तथा नागरिक तहमा अधिकारको निक्षेपण गरी जवाफदेहीताको अभिवृद्धि गर्न समेत सक्दछन्।

३.१.६ नीति, मापदण्ड, गुणस्तर, नियमन, वित्तीय श्रोत, सेवा प्रवाह, सेवाको उत्पादन तथा वितरण

जस्ता पक्षहरु कार्य विश्लेषण र जिम्मेवारी निर्धारणमा बढी महत्वपूर्ण हुन्छन। कुन तहका सरकारले के काम, कसरी र कसले गर्ने भन्ने विषयको उत्तर यस प्रकारको विश्लेषणबाट प्राप्त हुन्छ।

३.१.७ सहकारिता, समन्वय र सहअस्तित्व (Cooperative, coordination and co-coexistence)

नेपालको संविधानमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको सम्बन्ध सहकारिता, समन्वय र सहअस्तित्वको आधारमा हुने भनिएकोले सार्वजनिक कार्यको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्दा यी सिद्धान्तलाई पनि आधार बनाइएको छ र कार्य जिम्मेवारी अन्तर्गतका उपकार्य जुन तहको सरकारको तुलनात्मक लाभ उक्त कार्यमा बढी छ त्यसै तहको सरकारको जिम्मामा राख्ने चलन पनि रहेको हुन्छ र कार्य सम्पादन गर्दा प्रविधि र आवश्यक प्राविधिक सहयोग बाँडफाँड एक आपसमा मिलेर गर्नु पर्ने हुन्छ।

परिवर्तित अवस्थामा यो नगरपालिका आफैमा एउटा सरकार भएकोले कार्यक्रमको विश्लेषण, कार्यबोझको बिश्लेषण, कार्य प्रकृतिको विश्लेषण, उपलब्ध मानव स्रोतको आंकलन तथा परिचयको औचित्यलाई संगठनको प्रभावकारीता सम्बन्धि माथि उल्लेखित सिद्धान्तको आधारमा खैरहनी नगरपालिकाको कार्यक्रम बिश्लेषण गरिएको छ।

३.२. कार्यक्रमको विश्लेषण:

संघियताको कार्यान्वयनसँगै स्थानीय सरकारहरुमा नीति तथा कार्यक्रमको भार थपिएको छ। अबका स्थानीय सरकारले केन्द्र सरकार हस्तान्तरण भएर आएको जिम्मेवारीहरुलाई स्वायत्तताका साथ बहन गर्नु पर्ने भएकाले स्थानीय सरकारले गर्नुपर्ने कामका प्रकृति धेरै छन। तर कार्यक्रमको हस्तान्तरण र कर्मचारी व्यवस्थापन बीच ठुलो खाडल देखिन्छ। कार्यक्रमको बृद्धिसँगै कार्यक्रमलाई आवश्यक पर्ने साँगठनिक ढाँचा र जनशक्तिको व्यवस्थापन चाही ज्यादै कमजोर देखिन्छ।

नगर कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरुप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा तथा कार्यालय, उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ । यसको अलावा व्यवस्थापिका तथा न्याय समिति अन्तरगतका कार्य गर्न पनि नगरपालिकालाई प्रशासनिक ईकाईहरुको आवश्यकता पर्छ ।

३.३. कार्यबोझको विश्लेषण

संघियताको कार्यान्वयनसँगै स्थानीय सरकारहरुमा नीति तथा कार्यक्रमको भार थपिएको छ । अवका स्थानीय सरकारले केन्द्र सरकार हस्तान्तरण भएर आएको जिम्मेवारीहरुलाई स्वायत्तताका साथ वहन गर्नु पर्ने भएकाले स्थानीय सरकारले गर्नुपर्ने कामका प्रकृति धेरै छन । खैरहनी नगरपालिकाको हकमा पनि परिवर्तित सन्दर्भमा कर्मचारी सम्यन्त्रको कार्यदक्षता उच्च हुनुपर्ने आवश्यकता हुन्छ । तालिका २ मा नगरपालिकाका कर्मचारीको कार्यवोझको अवस्थालाई प्रस्तुत गरिएको छ ।

तलिका २ कार्यवोझ विश्लेषण

शाखाको नाम	कार्यरत कर्मचारी (संख्या)	सेवाको किसिम	दैनिक औषत सेवाग्राही	कार्यस्थल			दैनिक कार्य (घण्टा)	
				अफिस	फिल्ड	दुवै	अफिस	फिल्ड
योजना	४		३०				६	६
महिला	२	महिला बालबालिका, अपाङ्ग जेष्ठ नां	१०				५	३
स्वास्थ्य	४१		५००				५	३
कृषि	२	प्रयोगात्मक, प्रवचन, फिल्ड	१०–२०			दुवै	५	३
शिक्षा	२		१५				५	३
पशु	५ जना प्राविधिक, १ प्रशासन	पशु विकास र स्वास्थ्य	१५ प्रति प्राविधिक				प्रा. ६	२
जिन्सी	१		१०–१५	अफिस			१०	
पञ्जिकरण	१		२५				१०	
व्यवसाय	२ जना	व्यवसाय दर्ता	३० देखि ४० जना सम्म	अफिस			८	
वातावरण	वातावरण इन्जिनियर १	करार	२०–२५				५	२
राजश्व	२		६०				१०	
सूचना प्रविधि	२	प्राविधिक	१३				६	२
लेखा	३		३०				१०	
घरनक्शा	२ (इन्जिनियर, अमिन)	घरनक्शा	२० प्रति प्राविधिक				१० देखि २	२ देखि ५

कार्यबोझको प्रकृति हेर्दा शाखागतरुपमा हाल विद्यमान कर्मचारी संख्या तथा सेवाग्राहीको चापको बीच ठूलो खाडल रहेको देखिदैन । तथापि राजस्व, व्यवसाय दर्ता, घरनक्शा, लेखा लगायतका शाखामा सेवाग्राहीको चाप वढी देखिन्छ । त्यसैले आगामी दिनमा दरवन्दी समायोजन गर्दा ती शाखाहरुलाई ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

३.४. कार्य प्रकृतिको विश्लेषण

कार्य प्रकृतिको आधारमा खैरहनी नगरपालिकाले व्यवस्थापिका (नीति निर्माण), कार्यपालिका (नीति कार्यान्वयन) र न्याय पालिका (न्याय समिति) को काम गर्नु पर्ने हुन्छ । तसर्थ नगरपालिकालाई तद्अनुरुपको प्रशासनिक संरचनाको आवश्यकता पर्ने हुन्छ । हालको अवस्थामा न्याय, कानुन, तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखाले नगरपालिकाको व्यवस्थापिका तथा न्यायपालिका अर्न्तगतका कामहरु गर्ने गरेको् छ भने अन्य शाखाहरुले कार्यपालिका अन्तर्गतको नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको काम गर्ने गरेका छन ।

३.५. उपलब्ध मानव स्रोतको आंकलन

बर्तमान संवैधानिक व्यवस्था अनुरुपका स्थानीय सरकारको सञ्चालनका लागि प्रस्तावित मानव स्रोतको व्यवस्थाको सन्दर्भमा कार्यक्रमको हस्तान्तरण र कर्मचारी व्यवस्थापन वीच ठुलो खाडल देखिन्छ । कार्यक्रमको वृद्धिसँगै कार्यक्रमलाई आवश्यक पर्ने साँगठनिक ढाँचा र जनशक्तिको व्यवस्थापन कमजोर देखिन्छ । औद्योगिक नगरपालिकाको रुपमा विकास हुन सक्ने सम्भावना भएकाले नगरपालिकाले औद्योगिक विकास र आन्तरिक राजश्व अभिवृद्धिकालागि भविश्यमा विशेष ध्यान दिन आवश्यक हुन्छ । त्यसका लागि तद्अनुरुपको प्रशासनिक संचरना तयार पार्न सकेको देखिदैन ।

भाग चार
संगठन स्वरुप

४.१. प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्याख्या

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार स्थानीय निकाय (नगरपालिका) को सर्वोच्च अङ्ग नगर सभा, कार्यपालिका र न्याय समिति हुन । ती अङ्गहरुको मातहतमा रहने प्रशासनिक संरचनाले नगरपालिकाका सबै प्रकृयागत कार्यपद्धति परिचालित छन् । संविधान र स्थानीय सरकारसँग सम्बन्धित ऐनले व्याख्या गरेका कानूनी संरचना र प्रचलित व्यवहारलाई हेर्दा नगरपालिकाको सांगठानिक स्वरुपले अझै मुर्तरुप लिन नसकेको कुरालाई ध्यानमा राखी पछि परिमार्जन गर्ने गरी यो सांगठनिक ढाँचा तयार गरिएको हो ।

४.२. प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या

४.३. मौजुदा संरचनामा गरिनु पर्ने केही हेरफेरहरु :

नगरपालिका भित्र संचालन भइरहेका र संचालन हुन सक्ने कामहरूलाई अझ प्रभावकारी रुपबाट संचालन गर्न नगरपालिकाको मौजुदा संगठन संरचनामा केही सुधार गरिनु पर्ने यस अध्ययन टोलीको राय छ । तसर्थ नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका दरवन्दीहरुमा हेरफेर गर्न सुझाव दिईएको छ :

(क) प्रशासन शाखा अर्न्तगत दर्ता चलानी र सोधपुछ तथा टेलिफोन अपरेटर इकाईलाई दर्ता चलानी तथा सोधपुछ इकाईको व्यवस्था गरिएको छ । त्यसै गरी सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत सूचना अभिलेख अनुसन्धान र अनुगमनका लागि सूचना अभिलेख तथा प्रकाशन उपशाखा गरिएको छ ।

ख) आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गतको उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखामा पर्यटन विकास पनि थप गरिएको छ ।

(ग) राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाका कामहरूलाई चुस्त र व्यवस्थित गर्न यस शाखा अन्तरगत आर्थिक प्रशासन उपशाखा कायम गरिएको छ ।

(घ) नगरपालिकामा आवश्यक दक्ष प्राविधिक कर्मचारीहरूको दरबन्दी सहित प्रमुखमा सिनियर डिभिजन ईन्जिनियर कार्यरत रहन प्रस्तावित गरिएको छ ।

४.४. निष्कर्ष तथा सुझाव

सुझावहरु

क) वर्तमान परिवर्तित सन्दर्भमा कर्मचारीहरुले आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्नका लागि नयाँ नयाँ आयाम र प्रविधिलाई आत्मसाथ गर्नु अपरिहार्य हुन गएकोले सोही अनुसारको तालिमको

पहिचान गरि सञ्चालनको व्यवस्था गरिनु पर्छ । यस्तो तालिमहरु व्यवस्था गर्दा कर्मचारीहरुको अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धको विकास गर्ने उद्देश्य समेत हासिल हुने किसिमले सञ्चालन गर्नु पर्छ ।

ख) नगरपालिकाको नयाँ संगठन संरचना र नयाँ जिम्मेवारी कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तथा उत्प्रेरणा जगाउन शाखा तथा उपशाखागत कर्मचारीहरुको क्षमता, कार्यप्रकृति, योग्यता एवं अभिरुचि आदिका आधारमा निश्चित मापदण्डको व्यवस्थापन गरिनु आवश्यक देखिन्छ ।

ग) नयाँ संरचना अनूरुप शाखा, उपशाखा र इकाईहरु अनुकुल नगरपालिका कार्यालयको लेआउट मिलाई कोठाहरु व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

घ) परिवर्तित अवस्थामा नगरपालिकाले स्थानीय सरकारको हैसियतमा कार्य गर्नु पर्ने भएकाल विषयगत शाखाहरुबाट प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न समयानुकुल परिवर्तन गर्न उपयुक्त हुने ।

ङ) हालको स्थितिमा स्वीकृत तथा प्रस्तावित सांगठानिक ढाँचा र कार्यविवरण अनुसार कर्मचारीको वृत्ति विकास गरी जिम्मेवारी दिई कार्य सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखिन्छ ।

च) स्थानीय सरकारको कर्तव्य, दायित्व तथा यस प्रतिको जनआकांक्षामा ज्यामितिय रुपमा बृद्धि हुदै गएकाले सो लाई पुर्ति गर्न राजश्वका नयाँ श्रोतहरु खोज्नु पर्ने आवश्यकता देखिन्छ । यसका लागि विद्यमान श्रोतको अतिरिक्त अन्य सम्भाव्य आन्तरिक श्रोतहरुको पहिचान एवं अध्ययन गर्नु पर्ने आवश्यकता देखिन्छ ।

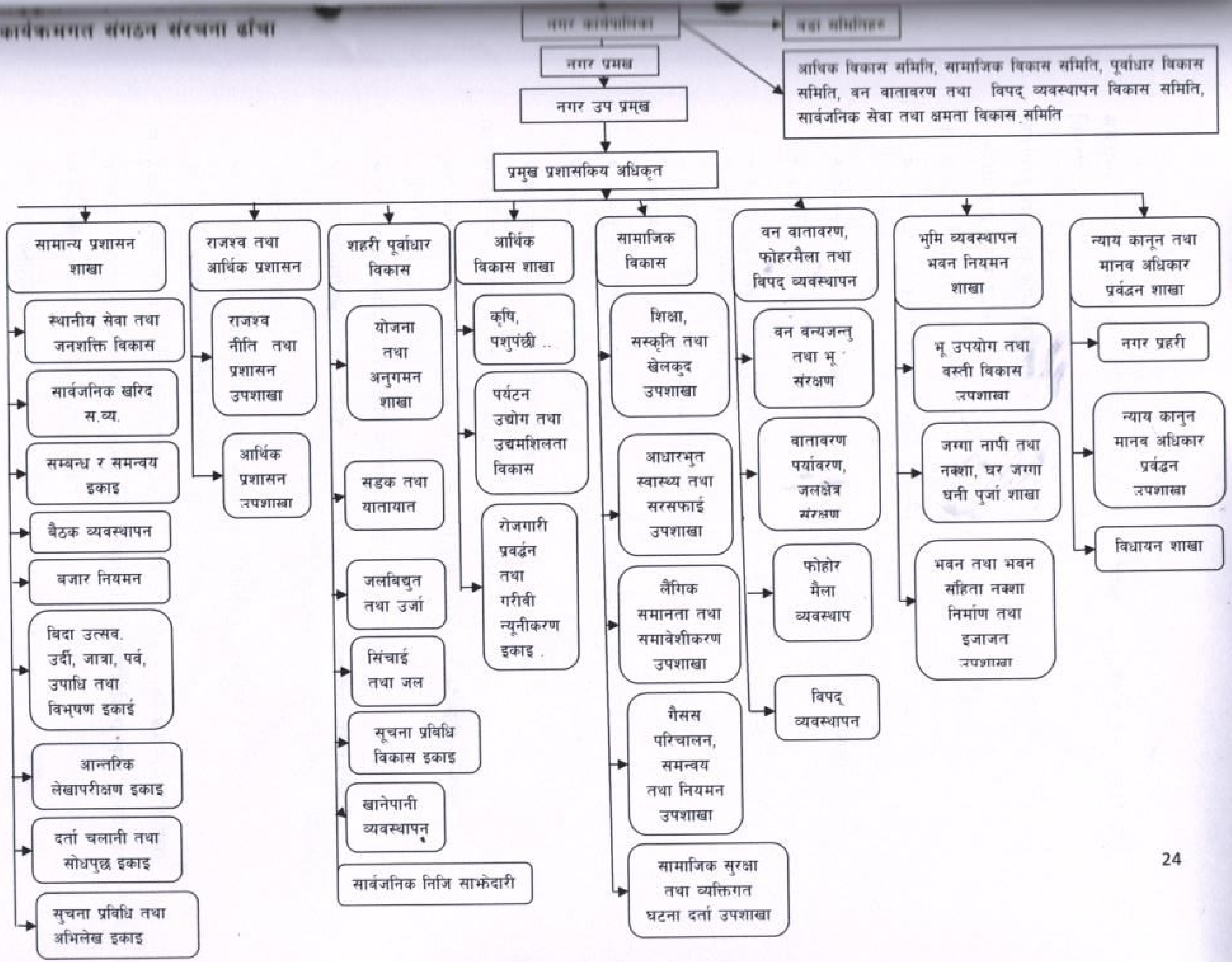
छ) औद्योगिक हबको रुपमा विकास हुदै गइरहेको सन्दर्भमा नगरपालिकाले पर्यटन, उद्योग; तथा उद्यमशिलतालाई विशेष ध्यान दिई प्रशासकिय संरचना बनाउन आवश्यक देखिन्छ ।

ज) हाल नगरपालिकामा रिक्त रहेका दरवन्दीहरु तथा प्रतिवेदनबाट प्रस्तावित नयाँ दरवन्दीहररुमा यथाशक्य नगरपालिकामा हाल कार्यरत जनशक्तीहरुमध्येबाट नै योग्यता, अनुभव, क्षमता एवं कार्यप्रकृतिको आधारमा उपयुक्त कर्मचारीहरुको छनौट गरी त्यस्ता रिक्त दरवन्दीहरुलाई पुर्ति गर्न र कामकाज गराउन उपयुक्त हुने सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ ।

झ) यस नगरपालिकामा गठित विभिन्न विषयगत समितिहरुलाई कार्यवोझका आधारमा आवश्यक भौतिक सामग्री उपलव्ध गराउन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

अनुसूचीहरु :

कार्यक्रमगत संगठन संरचना ढाँचा



अनुसूची २ : प्रस्तावित संरचना अन्तर्गतका कार्यालय, शाखा, उपशाखा र इकाईहरुको कार्य विवरण

<u>बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन</u>

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्वन्धी 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 ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय

- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) बैठकव्यवस्थापन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

(ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यबस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथां निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाई

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख

ज) सुचना तथा अभिलेख उपशाखा

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
  - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
  - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
  - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली-र अध्ययन अनुसन्धान
  - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
  - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
  - विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र वजेट स्वीकृति ।

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासनउपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन

- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्वन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासनउपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण

- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- वेरुजू फछ्यौंट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) योजनाउपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती उपशाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

(ङ) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन

- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्वन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केवुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(छ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ज) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

<u>कृषि</u>

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्वन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्वन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्वन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

<u>पशुपन्छी</u>

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटवजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन

- पशुपन्छी संम्वन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्वन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्वन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्वन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्वन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्वन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ग) पर्यटन उद्योग तथा रोजगार प्रवर्द्धन उद्यमशिलता विकास उपशाखा

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्वन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।
- गरिबी निवारण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमागरिव घरपरिवार पहिचान सम्वन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्वन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना

- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला उपशाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि

- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

<u>लैंगिक समानता इकाई</u>

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुन:स्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

<u>बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई</u>

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्वन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

<u>अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई</u>

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु, भू–संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन

- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्वन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्वन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

(ग)फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुन: उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(घ) विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स उपशाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्वन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्वुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू–उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन

- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्वन्धी लगत

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

- भवन सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
  - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - सम्पत्तिको संरक्षण,
  - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
  - नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
  - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
  - फूटपाथ व्यवस्थापन
  - निर्माण नियमन
  - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(ग) विधायन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य ।

<u>वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य</u>

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्वन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्वन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने:

- वालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको बाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने, .

- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ)कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घरनिर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सवै विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
    - महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
    - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
    - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
    - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
    - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
    - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर,जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,

- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्वन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची ३ : प्रस्तावित संरचना अनुसार कर्मचारीहरुको कार्य विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा

(घ) बैठकव्यवस्थापन उपशाखा

(ङ) वजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाई

(ज) सुचना तथा अभिलेख उपशाखा

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासनउपशाखा

(ख) आर्थिक प्रशासनउपशाखा

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती उपशाखा

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

पशुपन्छी

सहकारी

(ग) पर्यटन उद्योग तथा रोजगार प्रवर्द्धन उद्यमशिलता विकासा उपशाखा

पर्यटन

उद्योग

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सस्कृति तथा खेलकुद उपशाखा

(ख) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई उपशाखा

(ग) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

लैंगिक समानता इकाई

वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

(घ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

(ङ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु, भू–संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स उपशाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

अनुसूची ४ : खैरहनी नगरपालिकाको प्रस्तावित संरचनामा आवश्यक तथा कार्यरत जनशक्तिको शाखा अनुसारको विवरण तथा विश्लेषण

क.सं	शाखा	पद नाम	सेवा	समूह	उपसमूह	तह	संख्या (हाल)	संख्या (प्रस्तावित)
१	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	प्रशासन	प्रशासन		उप सचिव	१	१
		प्रशासकिय अधिकृत	प्रशासन	प्रशासन		अधिकृत छैटौ	१	२
		प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		पाँचौ तह	३	२
		प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		चौथो तह	१	१
		हलुका स.चालक	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन	२	३
		नगर प्रहरी	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन	१०	१०
		का.स	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन	५	८
		का.स (सरसफाई)	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन	१	२
		का.स (माली)	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन	१	१
२	सूचना तथा संचार प्रविधि उप शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	इन्जीनियरीङ	इन्जीनियर	ICT	छैटौ तह	१	१
		कम्प्युटर अपरेटर	विविध	विविध		पाँचौ तह	१	२
		इलेक्ट्रोनिक्स टेक्निसियन				चौथो तह	१	१
३	आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाइ	लेखापरीक्षण अधिकारी	प्रशासन	लेखा		छैटौ तह	१	१
		लेखापाल	प्रशासन	लेखा		पाँचौ तह		१
४	राजस्व उपशाखा	राजस्व अधिकृत	प्रशासन	प्रशासन		छैटौ तह		१
		प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		पाँचौ तह	१	१
		प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		चौथो तह	१	१
५	आर्थिक प्रशासन उपशाखा	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा		छैटौ तह		१
		लेखापाल	प्रशासन	लेखा		पाँचौ तह	१	२
		सहलेखापाल	प्रशासन	लेखा		चौथो तह	१	१
६	शहरी पूर्वाधार विकास, वातावरण व्यवस्थापन तथा अनुगमन मुल्यांकन	वरिष्ठ इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	सातौ / आठौ तह	१	१

६	शहरी पूर्वाधार विकास, वातावरण व्यवस्थापन तथा अनुगमन मुल्यांकन	वरिष्ठ इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	सातौ / आठौ तह	१	1
७	सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उप शाखा	इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	छैटौं तह	१	1
		सव इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	पाँचौ तह	२	2
		अ.स.इ	इन्जिनियरीङ	इन्जिनियरीङ	शिभिल /जनरल	चौथो तह	१	1
८	कृषि उप शाखा	कृषि विकास अधिकृत	कृषि	कृषि	कृषि योजना / प्रसार	छैटौ तह		1
		प्रा.स	कृषि	कृषि	बाली विकास	पाँचौ तह		1
		प्रा.स	कृषि	कृषि	बाली संरक्षण	पाँचौ तह	१	1
		ना.प्रा.स	कृषि	कृषि		चौथो तह	१	1
९	पशु उप शाखा	पशु चिकित्सक	कृषि	भेटनरी		छैटौ तह	१	1
		पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि	भेटनरी		पाँचौ तह	१	1
		पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि	लाइभस्टक		पाँचौ तह	१	1
		प्रा.स	कृषि	मत्स्य		पाँचौ तह	१	1
		ना.प्रा.स	कृषि	भेटनरी		चौथो तह	२	2
		कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणी विहिन	१	1
१०	उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी	उद्योग अधिकृत	प्रशासन	प्रशासन		छैटौ तह		1
		प्रशासन सहायक	प्रशासन			पाँचौ तह		1

११	शिक्षा उप शाखा	नगर शिक्षा अधिकारी	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		नवौ /दशौ		1
		विद्यालय निरिक्षक	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		छैटौ तह	१	1
		प्राविधिक सहायक	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		पाँचौ तह	१	1
१२	आधारभुत स्वास्थ्य तथा सरसफाई	जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन		सातौ तह	१	1
		जनस्वास्थ्य निरीक्षक/ सि. अहेव	स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन		छैटौ तह	१	1
		सि. अनमी	स्वास्थ्य	नर्सिङ		छैटौ तह	१	1
		हेल्थ असिस्टेन्ट	स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन		पाँचौ तह		1
		हलुका स.चालक (एम्बुलेन्स)	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन	१	1
१३	लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा	महिला विकास निरिक्षक	विविध	विविध		पाँचौ तह	१	1
		सहायक महिला विकास निरिक्षक	विविध	विविध		चौथो तह	१	1
१४	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता	प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		पाँचौ तह	१	1
		प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		चौथो तह	१	1
१५	वन वातावरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई उपशाखा	वातावरण इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	वातावरण		छैटौ तह	१	1
		प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		चौथो तह	१	1
		हेवी सवारी चालक (जे सि बी)	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन	१	1
		हेवी सवारी चालक (ट्रयाक्टर)	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणीविहिन		1
१६	भवन वस्ती विकास उप शाखा	इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	इन्जिनियरीङ	आर्किटेक्ट /बिल्डिङ	छैटौ तह	१	1
		सव इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	इन्जिनियरीङ	आर्किटेक्ट /बिल्डिङ	पाँचौ तह	१	1
		सर्भेयर	इन्जिनियरीङ	सर्भे		पाँचौ तह		1
१७	न्याय, कानुन तथा मानव	कानून अधिकृत	प्रशासन	कानून		छैटौ तह	१	1

	अधिकार प्रर्वद्धन उपशाखा	प्रशासन सहायक	प्रशासन	प्रशासन		पाँचौ तह		1
	वडा कार्यालय तर्फ							
१८	वडा कार्यालय	वडा सचिव	प्रशासन	प्रशासन		पाचौ	१	13
		सव इन्जिनियर	इन्जिनियरीङ	सिभिल/जनरल		पाचौ		4
		कार्यालय सहायक	प्रशासन	प्रशासन		चौथो	६	13
		कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	प्रशासन		श्रेणी विहिन	१३	13
	जम्मा							125

अनुसूची ५ : प्रश्नावली ।

खैरहनी नगरपालिकाको संगठन विकासका लागि तयार पारिएको प्रश्नावली

१. हालको दरवन्दीको अवस्था

नगरपालिकाको हालको दरवन्दीको अवस्था

क.सं	विषयगत समिति	पद	श्रेणी/तह	पदपूर्ति (स्थायी/अस्थायी)	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					

९.					
१०.					

२. कार्यबोझ विश्लेषण

शाखाको नाम	कार्यरत कर्मचारी (संख्या)	सेवाको किसिम	दैनिक औषत सेवाग्राही	कार्यस्थल			दैनिक कार्य (घण्टा)	
				अफिस	फिल्ड	दुवै	अफिस	फिल्ड

३. विद्यमान दरवन्दी तथा देखिएका समस्याहरु के के हुन ?

क)
ख)
ग)
घ)

४. परिवर्तित अवस्था (स्थानीय सरकारको सन्दर्भमा) मा संस्थागत विकासका समस्याहरु र चुनौतिहरु के के हुन ?

क)
ख)
ग)
घ)

५. परिवर्तित अवस्था (स्थानीय सरकारको सन्दर्भमा) कार्य सम्पादनको नीतिगत एवं प्रक्रियागत समस्याहरु के के हुन ?

क)
ख)
ग)
घ

६. मौजुदा संरचनामा गरिनु पर्ने केही हेरफेरहरु के के हुन सक्छन

क)
ख)
ग)
घ

७. विद्यमान दरवन्दीमा परिवर्तन आवश्यक भएका शाखा र दरवन्दी कुन कुन हुन ?किन ?

शाखा	मौजुदा /कार्यरत दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी	कारण

Regd No: 167842/073/074
VAT/PAN No: 605957170

upreme Development Consultant

Kirtipur Municipality-11, Kathmandu, Nepal
Email: supreme_cons@gmail.com, ☎ 0977-015260030

मिति : २०७७।८।२१

प.सं.

च.न.

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
खैरहनी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खैरहनी, चितवन
बाग्मती प्रदेश, नेपाल ।

विषय : संगठनात्मक संरचना तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तिम प्रतिवेदन बुझाएको तथा भुक्तानी सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा, खैरहनी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, खैरहनी, चितवन र यस सुप्रिम डेभलपमेण्ट कन्सल्ट्यान्ट किर्तिपुर काठमाण्डौ बीच त्यस नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना तथा व्यवस्थापन प्रतिवेदन तयार गर्नका लागि भएको सम्झौता बमोजिम यस फर्मले त्यस नगरपालिकाकाको संगठनात्मक संरचना तथा व्यवस्थापनको अन्तिम प्रतिवेदन बुझाएको व्यहोरा हार्दिक अनुरोध छ । साथै सो कार्य गर्नका लागि सम्झौतापत्रमा उल्लेख गरिए अनुसारको रकमको भुक्तानी उपलब्ध गराई दिनका लागि आवश्यक बील सहित यो निवेदन पेश गरेका छौ ।

==============================

अनुप के.सी.
प्रवन्ध निर्देशक
सुप्रिम डेभलपमेण्ट कन्सल्ट्यान्ट प्रा.लि
काठमाण्डौ

rking Areas:-preparation of Municipality/Rural Municipality Profile and plan, comprehensive Plan, Social Audit, CD plan, OD enue study, Impact Assessment, feasibility study, disaster management plan/action plan/guidelines, Tourism master plan, master plan, procurement plan, DPR, poverty profile/mapping/PRSP, research, planning and report/proposal writing, IEE/EIA ng conduct.