नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन

(Study Report on Organization and Management of Nepalgunj Sub Metropolitan Cit

नगर सभाबाट स्वीकृत मितिः-२०८०।०३।२३

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
बांके

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको
संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन
(Study Report on Organization and Management of Nepalgunj Sub Metropolitan City)

नगर सभाबाट स्वीकृत मितिः-२०८०।०३।२३

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
बांके

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, नेपालगंज, बाँके, प्रदेश, नेपाल २०७४

बिषय सूची

क्र.स.	बिबरण	पेज नं.
	भाग-१	
	प्रारम्भिक	
१.१. भूमिका		१
१.२ संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदनको उदेश्य		३
१.३ सम्पादन गरिएको बिधि र प्रक्रिया		३
१.४ संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययनका सीमाहरु		४
१.५ संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन कर्ताको परिचय		५
	भाग-२	
	बर्तमान अवस्थाको विश्लेषण	
२.१ नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय		६
२.१.१ परिचय		६
२.१.२ नगरपालिकाको स्थापना		७
२.१.३ जनसांख्यिक बिबरण		८
२.१.४ नगरपालिकाले लिएका प्रमुख नीतिहरु		१०
२.१.५ बार्षिक बितिय स्थिति		११
२.१.६ आन्तरिक आय र राजस्व बांडफांडको स्थिति		११
२.१.७ राजस्व संकलन कार्य		१२
२.१.८ परिचालित राजस्वका श्रोतहरु		१२
२.१.९ स्थानीय राजस्व प्रबर्धनका लागि गरिएका प्रयासहरु		१३
२.२ वर्तमान संगठनको स्वरुप र कार्य बिभाजन		१३
२.२.१ नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी बिबरण		१५
२.२.२ संगठन संरचना परिवर्तनको औचित्य		१६
२.२.३ नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार		१८

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, नेपालगंज, बाँके, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

भाग-३

कार्य बिश्लेषण र संरचना निर्माण

३.१ कार्यक्षेत्र र कार्य बिबरणको बिश्लेषण........२०

३.२ संगठन संरचना र कार्य बिबरण........४४

३.३ नयां संगठन ढांचा बमोजिम स्वीकृत जनशक्ति बिबरण........४८

३.४ तलब तथा अन्य सुबिधा खर्च बिश्लेषण........५२

भाग-४

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको स्वीकृत संगठन संरचनाको कार्यान्वयन

४.१ कार्यान्वयन संबन्धी नीति एवं कार्यान्वयन कार्ययोजना........५५

४.१.१ कार्यान्वयन संबन्धी नीति........५५

४.२ कार्यान्वयन कार्ययोजना........५६

४.३ सेवा प्रवाहको सुदृढिकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु........५७

४.४ संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य बिषयहरु........५८

सन्दर्भ सामाग्री

अनूसूचीहरु

भाग-१

प्रारम्भिक

१.१ भूमिका

स्थानीय नेतृतवको विकास गरी जनताका आवश्यकता र जनजीवनलाई सकरात्मक असर पार्ने विकास आयोजनाहरुको निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत शासन पद्दतिको विकासका लागि स्थानिय निकायहरूको गठन हुने प्रावधान अनुसार स्थानिय स्वायत शासन ऐन २०५५ अनुसार स्थानिय निकायको रुपमा विभिन्न नगरपालिकाको व्यवस्था भएकोमा त्यस पश्चात यस पद्दतिलाइ अझ सशक्त र जिम्मेवार युक्त बनाउन नेपालको संविधान २०७२ मा साविकका स्थानिय निकायलाई स्थानीय तहमा रुपान्तरण गरी स्थानीय सरकारको रुपमा व्यवस्था गरिएको छ ।

अतः नेपालको संविधान वमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गठन भई जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता जस्ता पथ लाई सुनिश्चित गर्दै सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्न कानुनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरुप समाजवाद उन्मुख संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तह देखि नै सुदृढ, प्रवर्दन र स्थानीय नेतृत्व विकास गर्ने उदेश्यले त्यहां आवश्यक पर्ने विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक कार्यलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ कार्यान्वयनमा आईसकेको छ।

स्थानीय तहका रुपमा अब नगरपालिकाले विकेन्द्रीकरणको माध्यमबाट सार्वभौम सम्पन्न जनतालाई शासन प्रक्रियामा अधिकाधिक मात्रामा सहभागिताको निर्माण गराई लोकतन्त्रका लाभहरुलाई उपभोग गराउने, आफ्नो क्षेत्रका श्रोत साधन परिचालन गरी विकासका गतिविधीहरु संचालन गर्ने, सामाजिक समानताका लागि आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य पछाडि परेका वर्गका लागि उपयोगी हुने योजनाका तर्जूमा, संचालन र जिम्मेवारी बहन गराई जवाफदेही बहन गर्न सक्ने गरी स्थानीय तहहरुको संस्थागत विकास गर्ने कार्यमा अगाडी बढाउनु पर्नेछ । अतः यस्तो दुरगामी असर प्रभाव उत्पन्न गर्नका लागि स्थानीय तहको कार्यालय संरचना लगायत मानव श्रोतको समेत उचित विश्लेषण गरी व्यवस्था गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक ढांचामा राज्यको पुर्नसंरचना गर्नुका साथै जनप्रतिनीधिमुलक स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको मान्यता प्रदान गरेको छ । आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा कानून निर्माण, योजना तथा बजेट तर्जुमा र कोयान्वयन,वित्तिय व्यवस्थापन, न्यायिक अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभुत भौतिक पुर्वाधारको निर्माणको क्षेत्रमा स्थानीय तहले जिम्मेवारी र कुसलतापूर्वक कार्यसम्पादन गर्न पाउने अवसरको निर्माण भएको छ । साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ बमोजिम गाउंपालिका तथा नगरपालिकाको मुख्य-मुख्य काम कर्तव्य र अधिकारहरु पनि विस्तृत रुपमा तोकिएको छ । नेपालको संविधान,२०७२ को अनुसुची-८ का एकल अधिकार र केहि क्षेत्रमा तिनै तहको साझा अधिकारहरु स्थानीय सरकारको कार्यसूचीको रुपमा सुनिश्चित गरिएको छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ ले स्थानीय तहको सेवाको गठन, संचालन व्यवस्थापन सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी आधारभुत सिद्दान्त र मापदण्ड संघीय कानून बमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ । यस अनुसार गाउंपालिका तथा नगरपालिकाको कार्यवोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन गरीसकेको अवस्था छ । अब स्थानीय तहले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गराई त्यस्का आधारमा गाउंपालिका तथा नगरपालिकामा विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखाहरु रहेको संगठन संरचना निर्माण तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने र संगठन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकारको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको दरवन्दी प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने छ । साथै कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा सो संग सम्बन्धित सेवा सुविधाका लागि लाग्ने खर्च र खर्च व्यहोर्ने श्रोत समेतको विश्लेषण गरि खर्च सुनिश्चित गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यसै सन्दर्भमा नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको आव्हान अनुसार नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी नगरपालिकामा आवश्यक पर्ने संगठन स्वरुप र कर्मचारी दरबन्दीको विश्लेषण सहित समग्र व्यवस्थापनका पक्षमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको छ ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७२

१.२ संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदनको उद्देश्य

नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको संगठनात्मक अध्ययन तथा पुनरावलोकन गरी परिर्वतित सन्दर्भमा नगरपालिकाको भुमिकालाई प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त संगठनात्मक संरचना, व्यवस्थापकिय पद्दति र जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्नु यस अध्ययनको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । यस अध्ययनको उद्देश्यहरु यस प्रकार रहेका छनः

- संघीय संरचनामा गए पछिको अवस्थाको सम्वोधन गरी कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ उपदफा १० बमोजिम स्थानीय तहले आवश्यक्ता अनुसार नगरकार्यपालिका कार्यालयको संगठन संरचना र दरवन्दी परिमार्जन गर्न सक्ने व्यवस्थालाई आत्मसात गरि नगरको आवश्यकता पुरा गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११ को उपदफा २ को देहाय खण्ड (ङ) को (४) बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण गर्नु ।

- नगरपालिकाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक्ता र कार्यवोझ अनुसार तादातम्यता हुने खालको उपयुक्त आकारको संगठन संरचना तयार गर्ने ।

- सेवा वितरणका लागि साधनको परिचालन बढाउन, सेवा प्रवाह सहज गराउने गरी यसमा प्रभावकारिता ल्याउने खालको जनशक्ति प्रस्ताव तयार गर्ने ।

१.३ सम्पादन गरिएको विधि र प्रक्रिया

यस अध्ययन कार्यमा निम्न सैदान्तिक विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरिएको छः

- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका विधिहरुको सैदान्तिक पक्षहरुको अध्ययन गरिएको ।

- विधमान अवस्थाको लेखाजोखा गरिएको ।

- स्थलगत अवलोकन सहित सहभागितामूलक तवरवाट नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुसंग छलफल तथा अन्तक्रिया गरिएको ।

- खास खाकामा रहि सूचना संकलन र अवस्थाको विश्लेषण गरिएको ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

- सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसार संगठन संरचना एवं अन्य प्रमुख महाशाखा तथा शाखागतगत कार्यविवरणको मस्यौदा तयार गरिएको ।

- सेवा प्रवाहको सिदान्त अनुसार ऐन, नियम र विनियममा आधारित भई स्थानीय जनतालाई प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने उपाय पहिचान गरिएको ।

- मस्यौदा तयार गरी सो उपर नगरपालिकाको पृष्ठपोषण प्राप्त गरिएको र सो को आधारमा अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिएको ।

१.४ संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययनका सीमाहरु

यस संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययनका सीमाहरु निम्नानुसार रहेका छनः

- नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र संविधानको अनुसुची, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत साझा अधिकार सम्वन्धि कार्य विस्तृतीकरण खाकामा आधारित भै विष्लेषण गरिएको छ ।

- नगरपालिकाले हाल सम्पादन गरिरहेको कार्य र अनुभूत गरेको कार्यबोझको अवस्थालाई खास रूपमा ध्यान दिन खोजिएको छ ।

- कार्यक्षेत्रको अवस्था र नगरपालिकाको जिम्मेवारी एवं दायित्व निर्वाह गर्न आवश्यक पर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ ।

- प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरवन्दीको विश्लेषण भएको हुंदा सोहि आधारमा नियमित दायित्वको आंकलन गरीएको छ । दायित्व र यसको निर्वाह गर्ने क्षमताको बारेमा राखिएका सुझावहरु अनुसार नगरपालिकाले आर्थिक क्षमतासंग सम्वन्धित सवालमा थप अध्ययन विश्लेषण गरेमा आगामी वर्षमा श्रोत साधनको संभावना वृदि हुने देखिन्छ ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

- बर्तमान अवस्थाको सम्वन्धमा शाखाहरुबाट प्राप्त जानकारी र नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा हेरिएको र त्यस्ता प्राप्त जानकारीहरु सोहि अनुसार नै अनुसुचिमा राखिएको ।

- प्रस्तावित संरचना अनुसार कार्य विवरणको प्रारम्भिक कार्य भएको र महाशाखा, शाखा तथा उपशाखाहरुको मुख्य कार्यहरुको मात्र कार्यविवरण समावेश गरिएको छ ।

१.५ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनकर्ताको परिचय

विज्डम एकेडेमी एण्ड रिसर्च सेन्टर, कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजिम स्थापित नेपालका तिनै तहका सरकारको संस्थागत क्षमता विकास, व्यवस्थापन, संगठन तथा व्यवस्थापन विषयको प्रशिक्षण र विभिन्न कार्यमुलक अध्ययन अनुसन्धानमा विज्ञता सहितको परामर्श सेवा प्रदान गर्ने उदेश्यले गठन भएको एक अनुसन्धानमुलक संस्था हो । नेपालगंज उपमहानगरपालिकाले यस संस्थालाई आफ्नो संगठन विकास तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन O&M गरी यथार्थ, वस्तुपरक र व्यवहारिक प्रतिवेदन तयार गर्ने जिम्मेवारी दिइएको हो । यस जिम्मेवारीलाई कार्य सम्पादन गर्नका लागि यस अनुसन्धान केन्द्रले प्राध्यापन तथा विभिन्न संस्थाहरुको संगठन विकास अध्ययनमा लामो अनुभव संगाल्नु भएका केन्द्रका श्रोत ब्यक्ति डा. टेकनाथ ढकाल र स्थानीय तह लगायत विकास प्रशासनमा लामो अनुभव संगाल्नु भएका केन्द्रका नीति विज्ञ प्रेम बहादुर गिरीलाई विज्ञ परामर्शदाताको रुपमा मनोनयन तथा संझौता गरी मूलतः उहांहरुको नेतृत्वमा यो संगठन विकास तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन कार्य भएको हो । नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको महाशाखा,शाखाहरु तथा वडा कार्यालयहरुको भ्रमण गरी यथार्थपरक सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न उपमहानगरपालिकाका बरिष्ठ आ.ले.प. अधिकृत श्री खिमानन्द अर्याल, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख श्री राजन कुमार के.सी., प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ईन्द्र बहादुर के.सी. र सहायक पांचौ श्री सन्तोषी बिष्टको समेत महत्वपूर्ण भुमिका रहेको छ ।

भाग-२

बर्तमान अवस्थाको बिश्लेषण

२.१ नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

२.१.१ परिचय

लुम्बिनी प्रदेशको पश्चिम तर्फ र साविक मध्यपश्चिमाञ्चल बिकास क्षेत्रको केन्द्र बिन्दुको रुपमा रहेको प्रमुख ब्यापारिक केन्द्र तथा लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गतका १२ जिल्लाहरु मध्ये सवैभन्दा महत्वपूर्ण जिल्लाको रुपमा बाँके जिल्लाको सदरमुकामको रुपमा रहेको यस नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका शहर बाँके जिल्लामा अवस्थित पश्चिम नेपालको द्धार, नेपालगञ्ज नगरी, नेपालकै नामबाट स्थापना भएको प्रमुख शहरको रुपमा परिचित स्थान हो । हाल २३ वडा रहेको यस यस उपमहानगरपालिकाको कूल क्षेत्रफल क्षेत्रफल ८५.९४ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । पुर्व - पश्चिम राजमार्गबाट १० किलोमिटर दक्षिणमा पर्ने नेपाल भारत सिमा नाकासंग जोडिनु यो शहरको अर्को बिशेषता पनि हो । यस नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका क्षेत्रसंग सिमाना जोडिएका पालिकाहरु पूर्वमा- डुडुवा गाऊपालिका, पश्चिममा- जानकी गाऊपालिका, उत्तरमा- जानकी गाऊपालिका र कोहलपुर नगरपालिका र दक्षिणमा डुडुवा गाऊपालिका र मित्रराष्ट्र भारतको सीमाना पर्दछ । भारतसंग यस उप-महानगरपालिकाको वडा नं. १५ र १६ को सीमा जोडिएको छ । उप-महानगरपालिकाको कूल जनसंख्या १६४४४४ मध्ये पुरुष ८२७५५ र महिला ८१६८९ रहेका छन्। सुदुर पश्चिम प्रदेशका सबै जिल्लालाई संघीय राजधानी काठमाण्डौं संग जोडने जिल्लाको पहिलो नगरपालिका भएकै कारणले पनि यस उप- महानगरपालिकाको महत्व आफैंमा बढेको छ । यहाँको पुरानो बजारको रुपमा एक्लैनी बजारलाई मानिन्छ । त्यसै गरि प्रमुख बजारका रुपमा सदरलाईन, त्रिभुवन चौक, बि.पी. चौक, धम्बोजी चौक, घरबारी टोल तथा सुर्खेतरोडलाई मानिन्छ । तापक्रम जाडो मौसममा न्युनतम ५.४ डिग्री सेल्सीयस तथा गर्मी मौसममा अधिकतम ४६ डिग्री सेल्सीयस सम्म हुने गर्दछ ।

राजधानी काठमाण्डौंबाट करिव ६०० किलोमिटर पश्चिमको दुरीमा रहको नेपालगंजको भुभाग ८१'१७'२४ मिनेट पुर्वदेखि ८२'४८'०० पुर्वी देशान्तर र २७'३०'३६ उत्तरदेखि २८'१२'०० उत्तरी आक्षांश बिच रहेको छ । यहाँका महत्वपूर्ण पर्यटकीय स्थलहरुमा वागेश्वरी मन्दिर सोहि परिसर भित्र नेपालकै पहिलो जुंगे महादेवको मूर्ति समेत रहेको छ । वडा नं. १ र १८ जोडेर बनेको वाटरपार्क (९६.०१ हेक्टर), वडा नं. २ मा पर्ने बागेश्वरी तलाउ (९०.६५ हेक्टर), वडा नं. ८ स्थित रानी तलाउ (९०.६६ हेक्टर), वडा नं. ६ स्थित फुल्टेक्रा तलाउ (९६.९४ हेक्टर क्षेत्रफल), वडा नं. ८ स्थित महेन्द्र पार्क तथा मिनी जु (९१.२ हेक्टर), वडा नं. २ स्थित बागेश्वरी चिल्ड्रेन पार्क (९१.३ हेक्टर क्षेत्रफल), वडा नं. २२ कान्ति ताल, वडा नं. २३ कान्जिहाउस एवं ल्याण्डफिल साईट जस्ता महत्वूर्ण क्षेत्रहरु रहेका छन् ।

कार्यपालिका नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७२

नेपालको व्यस्त विमानस्थल मध्येको एक राँझा विमानस्थलबाट काठमाण्डौं र पोखराका साथै कर्णाली र सुदुर पश्चिम प्रदेशका दूर्गम जिल्लाहरुमा समेत नियमित उडान हुने गर्दछ । सरकारी अस्पतालको रुपमा भेरी प्रादेशिक अस्पताल रहेको छ भने अन्य सामुदायिक तथा नीजि अस्पतालहरु अन्तर्गत् फत्तेबाल आँखा अस्पताल, नेपालगञ्ज शिक्षण अस्पताल रहेका छन् । शिक्षण संस्था तर्फ त्रिभुवन विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पसको रुपमा महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, नेपालगञ्ज नर्सिङ्ग क्याम्पस रहेको छ भने अन्य नीजि क्षेत्रका क्याम्पसहरु समेत रहेका छन् । भाटभटेनी सुपर मार्केट, बाटिका होटल, स्नेहा होटल, सिद्धार्थ होटल, सोल्टी होटल जस्ता महत्वपूर्ण तारे होटलहरु समेत यस उप-महानगरपालिका क्षेत्रमा रहेका छन् । यस उप-महानगरपालिकाबाट सहज पहूँचका रुपमा रहेको पर्यटकीय गन्तव्यहरु बाँके राष्ट्रिय निकञ्ज, बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज, लुम्बिनी प्रदेश र सुदुर पश्चिम प्रदेशको सीमानाका रुपमा रहेको कर्णाली नदीमा एउटै पिलरको जगमा बनेको पुल समेत घुम्न र हेर्न लायक गन्तव्यमा पर्दछन् । समग्रमा वहुधार्मिक सम्प्रदायहरु एक आपसमा मिलेर बसेकोले धार्मिक सहिष्णुयुक्त शहरको रुपमा पहिचान बनाउन समेत सफल भएको छ ।

२.१.२ नगरपालिकाको स्थापना

नेपालगञ्ज शहर बि.सं.२०१७ सालमा नेपालगञ्ज नगरपंचायतको नामबाट स्थापना भई बि.सं.२०१९ सालमा नेपालगञ्ज नगरपालिकाको रुपमा स्थापना भएको हो । नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदको मिति २०७१ मंसीर १६ गतेको निर्णयबाट साविक १७ वडा रहेको नगरपालिकाको सिमाना जोडिएका वरपरका १० गा.वि.स.हरु क्रमशः उदयपुर, भवानीयापुर, पिप्रहवा, जयसपुर, ईन्द्रपुर, खासकारकांदो, वासुदेवपुर, मनिकापुर र पुरैनालाई गाभेर २७ वटा वडा कायम गरि नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको रुपमा स्थापित भयो । मिति २०७२।०६।०१ को नेपाल सरकारको निर्णयबाट साविक पुरैनी गा.वि.स.को क्षेत्र गाभेर २८ औं वडाको रुपमा कायम भएको थियो । तत्पश्चात नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।०९ को निर्णयानुसार साविकको वडा नं.२३ ईन्द्रपुरलाई जानकी गाउंपालिकामा समायोजन गरिएको र वांकी केहि साना वडाहरुको क्षेत्र एक अर्कामा मिलाई, केहिको क्षेत्र यथावत राखि २२ वटा वडा र साविकको हिरमिनिया गा.वि.स.को वडा नं.७ लाई उपमहानगर क्षेत्रमा गाभि उक्त वडालाई २३ औं वडाको रुपमा कायम गरि वडाको जम्मा संख्या २३ रहेको छ ।

२.१.३ जनसांख्यिक बिबरण

बि.सं. २०७८ सालको जनगणना अनुसार यस उपमहानगरपालिकाको कूल जनसंख्या १६४४४४ रहेको छ, भने जसमध्ये महिलाको जनसंख्या ४९.७% र पुरुषको जनसंख्या ५०.३% रहेको छ । जम्मा घरधुरी ३४५६५ रहेको छ ।

तालिकाः१

उमेर समुहगत जनसंख्याको विवरणः

क्र.सं.	उमेर समुह	पुरुष (%)	महिला (%)	कूल जम्मा (%)	कैं.
१.	०-०४	४.५	४	८.५	
२.	०५-०९	५.४	४.८	१०.२	
३.	१०-१४	५.३	४.९	१०.२	
४.	१५-१९	५.६	५.२	१०.८	
५.	२०-२४	४.१	५.५	९.६	
६.	२५-२९	४.३	४.९	९.२	
७.	३०-३४	३.८	४.२	८	
८.	३५-३९	३.७	३.९	७.६	
९.	४०-४४	३.२	३.१	६.१	
१०.	४५-४९	२.४	२.३	४.७	
११.	५०-५४	२.१	१.९	४	
१२.	५५-५९	१.५	१.४	२.९	
१३.	६०-६४	१.२	१.२	२.४	
१४.	६५-६९	०.९	०.९	१.८	
१५.	७०-७४	०.८	०.८	१.६	
१६.	७५-७९	०.४	०.४	०.८	
१७.	८०-८४	०.१	०.१	०.२	
१८.	८५-८९	०.०५	०.१	०.१५	
१९.	९०-९४	०.०२	०.०४	०.०६	
२०.	९५-९९	०.०१	०.०२	०.०३	

श्रोतः राष्ट्रिय जनगणना,२०७८

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७४

तालिकाः २

वडागत महिला पुरुषको बिबरणः

वडा नं.	महिला	पुरुष	कूल जम्मा	कैं.
१.	४५५४	४४३६	८९९०	
२.	३०७३	३१७१	६२४४	
३.	१६१३	१७००	३३१३	
४.	६४१८	६३२०	१२७३८	
५.	२८७६	२९९६	५८७२	
६.	३१४०	३२२६	६३६६	
७.	१६६५	१७५०	३४१५	
८.	२२४१	२३७६	४६१७	
९.	२७५८	२७७६	५५३४	
१०.	४७७१	४६८४	९४५५	
११.	२६७८	२८४४	५५२२	
१२.	३६५४	३५९०	७२४४	
१३.	३४०२	३५९७	६९९९	
१४.	३०५६	३२९६	६३५२	
१५.	३१७६	३३१३	६४९३	
१६.	३६७३	३९९९	७६७२	
१७.	३१०३	३१७१	६२७४	
१८.	६०१३	६०३४	१२०४७	
१९.	४३६६	४१७१	८५३७	
२०.	७४८५	७२८२	१४७६७	
२१.	४०९९	४११८	८२१७	
२२.	२९४३	२९९१	५९३४	
२३.	९३२	९१४	१८४६	

श्रोतः राष्ट्रिय जनगणना,२०७८

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

२.१.४ नगरपालिकाले लिएका प्रमुख नीतिहरु

यस उपमहानगरपालिकाले लिएका प्रमुख नीतिहरु यस प्रकार रहेका छनः

- शुसासन
- आर्थिक तथा वित्तिय व्यवस्थापन र परिचालन
- व्यवस्थित शहरी विकास
- भौतिक पूर्वाधार विकास
- वस्ती विकास
- शिक्षा व्यवस्थापन
- स्वास्थ्य सेवा
- वन,वातावरण संरक्षण र जलवायु अनुकूलन
- भूमि व्यवस्थापन
- संस्कृती सम्पदा तथा पर्यटन
- विपद व्यवस्थापन
- कृषि तथा खाद्य
- भवन संहिता
- युवा तथा खेलकुद
- लक्षित वर्ग
- सामाजिक तथा सहकारी विकास
- शहरी यातायात
- रोजगार सेवा

नगर कार्यपालिका नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७२

२.१.५ बार्षिक बितिय स्थिति

नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७९।८० को बार्षिक बितिय स्थिति यस प्रकार रहेको छः-

तालिकाः ३ नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको आ.व.२०७९।८० को बार्षिक बितिय स्थिति

सि.नं.	शिर्षक	विनियोजित रकम रु.	कैं.
१.	बितिय समानीकरण अनुदान (संघीय)	३३९९००००००।००	
२.	संघीय सशर्त अनुदान	५७०१०००००।००	
३.	संघीय समपुरक अनुदान	१६००००००।००	
४.	बिशेष अनुदान (संघ)	२७५००००००।००	
५.	बितिय समानीकरण अनुदान (प्रदेश)	१५७७५०००।००	
६.	प्रदेश सशर्त अनुदान	२००००००००।००	
७.	प्रदेश समपुरक अनुदान	२९९७००००।००	
८.	बिशेष अनुदान (प्रदेश)	८००००००।००	
९.	संघीय राजस्व बांडफांड	१८४०७५०००।००	
१०.	प्रदेश राजस्व बांडफांड	२४९२९०००।००	
११.	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन	१४२५००००००।००	
१२.	आन्तरिक आय	१५६९१००००।००	
१३.	अन्य आय-अ.ल्या.समेत	४३४६८४३४८।१०	
	कूल जम्माः	२६४१९१३३४८।१०	

श्रोतःआर्थिक प्रशासन शाखा, नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका ।

२.१.६ आन्तरिक आय र राजस्व बांडफांडको स्थितिः

यस उपमहानगरपालिकाको विगत ३ आर्थिक बर्षको आन्तरिक आय र राजस्व बांडफांडको तुलनात्मक विवरण यस प्रकार रहेको छः-

तालिकाः४ आन्तरिक आय र राजस्व बांडफांडको तुलनात्मक विवरण

शिर्षक	आ.व.२०७७।७८ को यथार्थ	आ.व.२०७८।७९ को यथार्थ	२०७९।८० को अनुमान
आन्तरिक आय	१४,०८,७७,०८९।०९	१८,१७,०३,४०३।०३	१७,३१,९०,०००।-
राजस्व बांडफांड	३३८००१५९५।१८	४४५७१५१०४।५०	३५२७५४०००।००

श्रोतःआर्थिक प्रशासन शाखा तथा राजस्व व्यवस्थापन शाखा, नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७२

२.१.७ राजस्व संकलन कार्य

नगरपालिकामा २३ वडा रहेको र वडा कार्यालयबाटै अधिकांश राजस्व संकलन गरिन्छ । वडाबाट संकलन हुने राजस्वमा सम्पती कर, भूमिकर, मालपोत, व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर, सिफारिस दस्तुर र अन्य कर दस्तुर रहेका छन । यस्तै नगरपालिका कार्यालयबाट संकलन हुने राजस्वहरुमा घरवहाल कर, व्यवसाय कर, व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर, घ वर्गका ठेक्का लाईसेन्स दस्तुर, नक्सापास दस्तुर, शिक्षा संबन्धी आय, मनोरन्जन कर, बिज्ञापन कर, भाडा तथा बहालकर, पार्क पोखरीको ठेक्का रकम, पार्किङ शुल्क, बिधुत महसुल, न्यायिक कार्यवाट प्राप्तहुने आय र बेरुजु असुली तथा केहि सिफारिस दस्तुरहरु रहेका छन । राजस्व संकलन कार्यलाई महत्व दिन संगठन संरचनामा राजस्व शाखालाई व्यबस्थित बनाई दक्ष जनशक्तिको थप व्यवस्था हुन आवश्यक देखिन्छ ।

२.१.८ परिचालित राजस्वका श्रोतहरु

नगरपालिकाले आर्थिक बर्ष २०७८।७९ र २०७९।८० मा परिचालित गरिएका राजस्वका प्रमुख श्रोतहरु निम्न बमोजिम रहेको छः-

- नक्सा नामसारी
- निर्माण सम्पन्न
- चारकिल्ला प्रमाणित
- घरबाटो प्रमाणित
- धारा बिद्धुत सिफारिस
- मालपोत भूमिकर
- सम्पती कर
- घरजग्गा कर
- बहाल कर
- उजुरी फिराद दर्ता र प्रतिउत्तर दर्ता
- ब्यवसाय कर
- बहाल बिटौरी कर
- अन्य दस्तुर
- नस्सा पास दस्तुर
- सिफारिस दस्तुर
- नाता प्रमाणित
- पंजिकरण
- निवेदन दस्तुर आदी

२.१.९ स्थानीय राजस्व प्रबर्द्दनका लागि गरिएका प्रयासहरुः

- राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरि राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरिसकेको र आगामी आ.व. देखि सो कार्ययोजनाको आधार लिई राजस्व संकलन संग संबन्धित क्रियाकलाप गर्ने योजना गरेको ।

- सवै वडा कार्यालयहरुलाई कर तथा शुल्क दस्तुर संकलन गर्ने जिम्मेवारी सहित परिचालन गरिएको ।

- राजस्व संकलनको लागि सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याईएको ।

- आन्तरिक श्रोत बृदि हुने खालका क्षेत्रहरुमा लगानी बढाउने नीति लिई सो कुरालाई समेत ध्यानमा राखि योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने गरिएको ।

- कृषि व्यवसाय, पर्यटन तथा आवास संग संबद्द व्यवसायको क्षेत्रलाई नगर क्षेत्रमा बढवा दिई आन्तरिक आयमा यस क्षेत्रको योगदान बढाउन प्रयास गरिएको ।

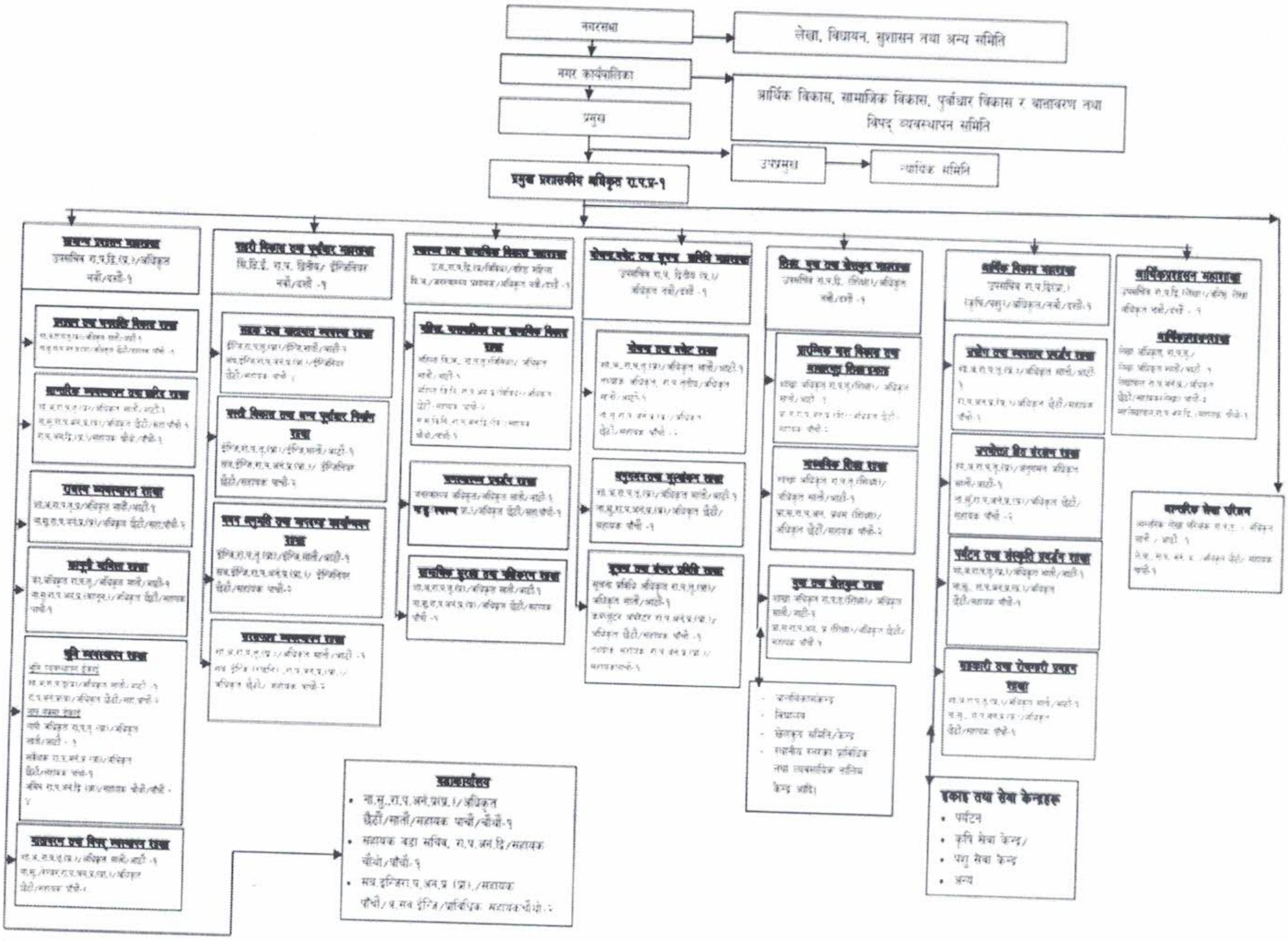
२.२ वर्तमान संगठनको स्वरुप र कार्य बिभाजन

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट पठाईएको संगठन संरचना अनुसार यस नगरपालिकामा ७ वटा महाशाखा, २३ वटा शाखा, र १ वटा ईकाइ रहेका छन । उक्त संगठन संरचना तल चार्ट १ मा राखिएको छ ।

चार्टः१, उपमहानगरपालिकाको बिध्यमान संगठन संरचना

(छ) उपमहानगरपालिकाको संगठन संरचना (११)

अनुसूची ७.१



२.२.१ नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको स्वीकृत दरवन्दी बिबरण

यस उपमहानगरपालिकाको नगरसभावाट स्वीकृत दरबन्दी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट पठाईएको स्वीकृत दरवन्दी र हाल नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको बिबरण यस प्रकार रहेको छः

तालिकाः ५

कर्मचारीहरुको स्वीकृत दरबन्दी तथा कार्यरत स्थायी कर्मचारी बिवरण

क्र.सं.	बिबरण	संख्या
१.	२०७६।०९।२४ गतेको नगर कार्यपालिकाको सिफारिस निर्णयानुसार नगर सभावाट स्वीकृत दरबन्दी	२६३ जना
२.	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरवन्दी	२५९ जना
३.	हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारी संख्या	२५१ जना

श्रोतः कर्मचारी प्रशासन शाखा, नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका ।

तालिकाः ६

कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन तथा संघीय लोकसेवा तथा प्रदेश लोकसेवा कार्यालयबाट नियुक्ति भई आएका र करार समेत हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको तहगत बिबरणः

क्र.सं.	श्रेणी । तह	स्थायी	करार	जम्मा	कैं.
१.	रा.प.प्रथम श्रेणी	१	०	१	
२.	अधिकृत दशौं तह	१	०	१	
३.	अधिकृत सातौं	१३	३	१६	
४.	अधिकृत छैटौं	७७	६	८३	
५.	सहायक स्तर पांचौं	७०	१३	८३	
६.	सहायक चौथो	३६	४३	७९	
७.	कार्यालय सहयोगी । श्रेणी बिहिन	५३	१२३	१७६	
८.	अन्य	०	१५	१५	
	जम्माः	**२५१**	**२०३**	**४५४**	

श्रोतः कर्मचारी प्रशासन शाखा, नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका ।

२.२.२ संगठन संरचना परिवर्तनको औचित्य

परिवर्तन एक निरन्तर चल्ने प्रक्रिया हो । यो कदापी स्थिर हुन सक्दैन । परिवर्तनको धारलाई आत्मसात गर्दै नयां प्रबिधि र वातावरण अनुसार संगठन संचालन हुनसके मात्र संगठनले दिएको लक्ष्य, उद्देश्य, तथा दुरदृष्टि प्राप्त गर्न सहायक हुन सक्छ । मुलुकमा आएको ऐतिहासिक राजनितिक परिवर्तनको धार संगै स्थानीय तहहरुले जनहितमा आफूलाई समाहित गर्न सकेमा मात्र स्थानीय सरकारको रुपमा रुपान्तरण हुन उपयुक्त वातावरण बन्न सक्छ । मुलुक संघीय संरचनामा गएकोले स्थानीय सरकारको औचित्य र आवश्यकता बढदै गईरहेको छ । संघीय संरचनामा स्थानीय सरकारहरु स्वशासन विकासका आधार स्तम्भ हुनेछन ।

नेपालगंज उपमहानगरपालिका विकास र परिवर्तनको प्रचुर सम्भावना बोकेको मुलुककै पर्यटकिय, आवास र औधोगिक विकासका लागि उपयुक्त नगरले आफै सक्षम, सवल, र आत्मनिर्भर हुने नीति कार्यक्रम र कार्ययोजना निर्माण गर्नै पर्दछ । खास गरि आर्थिक विकासका क्षेत्रहरु, सेवा क्षेत्रहरु, सामाजिक क्षेत्रहरु, सामुदायिक पूर्वाधारका क्षेत्रहरु, एवं वातावरण संरक्षण लगायतका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा अगाडी बढाउन र परिवर्तनको अनूभुति प्रत्येक नागरिकले गर्न सक्ने गरि अगाडी बढन अव कसैको मुख ताक्नु पर्ने गरि कुर्नु पर्ने समय छैन । काम गर्दा र जिम्मेवारी वहन गर्दा सिमित तगारो र चुनौतिहरु छन । यस्ता Hurdles लाई Opportunity को रुपमा स्वीकार गरेर अझ बढि सशक्त र व्यवसायिक जनशक्तिको माध्ययमले Team Work सहित अगाडी बढने संकल्प लिएमा नेपालगंज उपमहानगरपालिका ११ उपमहानगरपालिकाको लागि नमुना र उदाहरण बन्न सक्दछ । हालको संगठन संरचनाको प्रस्तावित ढांचा तयार गर्दा नगरपालिकाको दिर्घकालिन सोच र प्रगतिको नारालाई व्यवहारमा उतार्ने गरि प्रस्तावित गरिएको छ ।

परिवर्तन स्वतः स्फुर्त रुपमा हुने प्राकृतिक प्रक्रिया मात्र पनि होइन । यो नयां सोच, सपना, आवश्यकता, दवावबाट सिर्जना हुन जान्छ जसलाई गतिशिल नेतृत्वले एउटा निश्चित उचाइ प्रदान गर्दछ । नेपालगंज उपमहानगरपालिकाले अव आफूलाई महानगरपालिकामा रुपान्तरण गर्ने सोच र संकल्प लिनुपर्दछ । हाल नगरपालिकाको कूल क्षेत्रफल ८५.९४ वर्ग कि.मी. हुनु र हाल वडा संख्या २३ रहेको जनघनत्व अत्याधिक रहेको १६४४४४ जनसंख्या पुगेको र जनसंख्या अत्याधिक बृदि हुदै गईहेको जस्ता तथ्यले नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको सोच र संकल्पले आकार ग्रहण गर्न धेरै दिन पर्खनु नपर्ने अवस्था देखिएको छ । नगरपालिका क्षेत्रमा शहरी आवासको लागि अत्यन्त राम्रो वातावरण रहेको देखिन्छ । यस क्षेत्र पर्यटकिय हिसावले पनि अत्यन्तै सम्भावनाको क्षेत्र भएकाले यसको विकास र विस्तारमा पनि नगरपालिकाको

पर्याप्त ध्यान पुग्नुपर्ने देखिन्छ, साथै यो नगरपालिकामा औधोगिक विकासको पनि प्रचुर संभावना रहेको देखिन्छ । यस पालिका क्षेत्रमा स्थानीय शैक्षिक प्रतिष्ठानहरुमा आएको संख्यात्मक एवं गुणात्मक बृदि, प्राविधिक शिक्षाको अवसर, भरपर्दो स्वास्थ्य सुविधाको उपलब्धता बैंकिङ सुबिधाहरुको विस्तार जस्ता पूर्वाधार तथा सुविधा हुनु जसले यस नगरपालिकामा बसोवास गर्ने र कारोवार गर्ने अवसर खोलेको छ । यसबाट नगरपालिकाको खास गरि आन्तरिक आम्दानी त्यसमा पनि सम्पति कर र ब्यवसाय करबाट यथेष्ट आम्दानीको ढोका खुल्दछ ।

बार्षिक रुपमा हुने नगर सभाको माध्ययमबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रमहरुले परिलक्षित गरेका उपलब्धि हासिल गर्न, सार्वजनिक सेवा सुविधालाई सुदृढ गर्न नगर प्रमुख, उपप्रमुखवाट निर्वाचनमा गरिएका घोषणा र प्रतिबद्दताहरु पुरा गर्न, भईरहेका जनशक्तिको व्यवस्थापन र पद समायोजन गर्न पनि संगठन संरचनामा समय सापेक्ष सुधार आवश्यक छ । संगठनले आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी कुशलतापूर्वक सम्पादन गर्न सक्षम, सिपमुलक र समर्पित जनशक्तिको आवश्यकता पूर्ति गर्न पनि संगठन संरचनामा सुधार आवश्यक रहेको छ । समय गतिशिल छ र गतिशिलताले परिवर्तनका नयांनयां अवधारणा र आवश्यकतालाई जन्म दिई रहेको हुन्छ । परिवर्तनको धार र आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न नसक्ने संगठन स्वतः निश्क्रिय हुन जान्छन परिवर्तन र परिमार्जनका मुख्य विषय निम्न बुंदामा उल्लेख गरिएको छ ।

१. समान प्रकृतिका उपमहानगरपालिकाहरुको वर्तमान स्वरुप, भबिष्यमा महानगरपालिकामा रुपान्तरण हुनसक्ने संभावना र समायोजन भएर आएका कर्मचारीहरुको पद, तहसंग मेल गर्ने सकिने बढि ब्यवहारिक भएकोले शाखाको सट्टा महाशाखा प्रस्ताव गरिएको छ ।
२. हाल मौज्दात संरचनामा ७ महाशाखा, २३ शाखा र १ ईकाइ रहेकोमा अब ८ महाशाखा, २५ वटा शाखा, ५ वटा ईकाइ र १ वटा केन्द्र प्रस्ताव गरिएको छ ।
३. प्रशासनिक एवं प्राविधिक क्षेत्रमा योग्य र दक्ष जनशक्तिको प्रवेश हुन सकोस र समायोजन भएका कर्मचारीहरुलाई समेत पद तह मिलान गर्ने उद्देश्यले कार्यबिझको आधारमा नवौ, दशौ तहको अधिकृतले महाशाखाको र छैठौं, सातौ, आठौं तहको अधिकृतले शाखाको नेतृत्व र जिम्मेवारी वहन गर्ने गरि शाखा संख्या मिलाईएको छ । यस बाट अधिकृत स्तरको दरवन्दी सृजना गरि खुलाबाट जनशक्ति प्रवेश गराउन र समायोजित कार्मचारीहरुलाई मिलान गर्न सघाउ पुग्नेछ ।
४. वित्त व्यबस्थापन महाशाखा अन्तर्गत रहने गरि राजस्व प्रशासन र आर्थिक प्रशासनलाई अलग गरि आम्दानी र खर्चको कार्य प्रकृति तथा नियन्त्रण र सन्तुलनको सामान्य सिद्दान्त अनुसार छुटाछुट्टै शाखाको रुपमा राखिएको छ ।

५. प्रस्तुत संगठन संरचनाको जन्म गराउने आधार नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, र नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचिहरुसंग संबद्द कार्य वृस्तृतिकरण खाका र अन्य दस्तावेजहरुले गर्न पर्ने भनि व्यवस्था गरिएका बुंदाहरुलाई मुख्यरुपले आधार बनाई गरिएको छ । संविधान, ऐन र अन्तर सरकारी बित्तिय हस्तान्तरण ऐन लगायतको बिश्लेषण गरि त्यस्का मुख्य प्रावधानहरु, कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध र अब नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु बिश्लेषण गर्नुका साथै नगरपालिकाले लिएको भावी दृष्टिकोणका आधारलाई समेत प्रस्तुत संगठन संरचनामा सिफारिस गरिएको छ ।

२.२.३ नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

नगरपालिकाको काम कर्तब्य र अधिकार नेपालको संबिधानले ब्यवस्था गरेको एकल अधिकार अधिकारका सूचि र साझा अधिकारका सूचिका विषयहरुमा संघीय कानून एवं प्रदेशको कानूनले व्यवस्था गरे अनुसार रहेको छ । यसका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४, अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण ऐन २०७४ लगायत अन्य क्षेत्रगत कानूनहरुले यसको कार्यक्षेत्र निर्धारण गरेको छ । यसै सन्दर्भमा आधारित भई नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रका सवालहरु पहिचान गरि संगठन संरचनाको अध्ययन बिश्लेषण गर्दा संविधान द्वारा प्रद्त्त अधिकार सूचि स्थानीय सरकार संचालन ऐनले गरेको व्यवस्था र सरकारका नीति एवं कार्यक्रमका आधारमा स्थानीय तहलाई जिम्मेवारी प्रदान गरि कार्य गरिरहेका विषयषस्तुलाई सम्बोधन गर्नुपर्ने भएको हुंदा यिनै आधारमा यो अध्ययन विश्लेषण भएको छ । यसमा मुख्य रुपमा निम्न कार्यक्षेत्र समेटिएको छः

- आधारभुत र माध्यामिक शिक्षा,
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई,
- नगर प्रहरी,
- सहकारी व्यवस्थापन,
- स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, खानेपानी, साना जलबिद्धुत आयोजना, बैकल्पिक उर्जा लगायतका स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाको व्यवस्थापन,

- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैबिक विविधता,
- स्थानीय तहको विधायिकी कार्यसंग संबन्धित र योजना प्रक्रिया एवं नीति निर्माण संग संबन्धित भई नगरसभाको व्यवस्थापन,
- मेलमिलाप र मध्यस्थता सहित न्यायिक व्यवस्थापन संबन्धी,
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण,
- सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण संग सम्बन्धित क्षेत्रहरु लगायत जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका ब्यक्ति, र अशक्तहरुको व्यबस्थापन,
- ब्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन,
- बिपद व्यवस्थापन,
- प्राकृतिक सम्पदा जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र उपयोग संबन्धी व्यवस्थापनका कार्यहरु,
- भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास संग संबन्धित कार्य,
- खेलकुद तथा मनोरन्जनका क्षेत्रहरु,
- संचार र पत्रपत्रिकाहरुको व्यवस्थापन,
- स्थानीय यातायात सेवाको व्यबस्थापन,
- भूमि व्यवस्थापन,
- सिफारिस तथा अन्य नागरिकका सेवा संग संबन्धित कार्यहरुको प्रमाणित गर्ने,
- स्थानीय तथ्यांक अभिलेख संकलन एवं व्यवस्थापन,
- अन्य क्षमता विकास र नियमन संबन्धी कार्यहरुको संचालन र व्यवस्थापन ।

भाग - ३

कार्य विश्लेषण र संरचना निर्माण

३.१ कार्यक्षेत्र र कार्य विवरणको विश्लेषण

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

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७४

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्य सम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	• शिक्षा विकासका लागि योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने । • प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने । • सामुदायिक संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने । • प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा,, सञ्चालन गर्ने । • अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने । • मातृ भाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन गर्ने । • गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने । • विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने । • सामुदायिक विद्यालयको र गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र	• नगरको शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन र यसको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक मापदण्ड तय गरी कार्यान्वयन गर्ने । • शिक्षाका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा कार्यान्वयन गर्ने । • शिक्षा समिति शिक्षा शाखा वा इकाईको प्रवन्ध गर्ने । • उपयुक्त मानव श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने । • विद्यालयको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि अनुगमन व्यवस्था • पाठ्यसामग्रीको प्रवन्ध मिलाउने । • सामुदायिक विद्यालयको लागि शिक्षकहरूको व्यवस्थापन गर्ने । • सामुदायिक शैक्षिक संस्थाहरूमा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने । • परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने । • शिक्षाका लागि आवश्यक प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्ने ।	• यस कार्यका लागि नगरपालिकामा प्रारम्भिक वालविकास तथा आधारभूत शिक्षा शाखा र माध्यामिक शिक्षा शाखा रहनुपर्ने । • यसमा समायोजन भई आएका मानव श्रोतको परिचालन गर्ने गरी संरचना रहनुपर्ने । • नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको कार्य क्षेत्र अन्तर्गत जनप्रतिनिधिकहरूको समेत भूमिकालाई समेट्नु पर्ने । • यस सम्बन्धी नगरको नीति, कार्यविधि र मापदण्ड हुनुपर्ने । • संरचनामा शिक्षा समिति शिक्षा इकाई राख्नु पर्ने । परीक्षा व्यवस्थापन पाठ्यसामग्रीको प्रवन्ध, शैक्षिक गुणस्तर कायम गराउने, शैक्षिक ज्ञानसीपको स्तरिकरण जस्ता कुराहरूमा विशेष महत्व र सजगताका साथ काम गर्नु पर्ने भएकोले यस अनुसार मानव श्रोत, प्रविधि र कार्य वातावरण निर्माणमा ध्यान पुगेको हुनुपर्ने । • यस क्षेत्र अन्तर्गत केन्द्रीत बजेट तथा कार्यक्रमको व्यवस्था गर्नुपर्ने

	व्यवस्थापन गर्ने । • विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण व्यवस्था मिलाउने । • सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान गर्ने । • ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने । • स्थानीयस्तरको शैक्षिक, ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण, • माध्यमिक तह सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने । • स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण, छात्रवृत्ति व्यवस्थापन,		• कार्य बोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा बरिष्ठ अधिकृत स्तरको मानव श्रोतको नेतृत्वमा, शिक्षा अधिकृत, विद्यालय निरीक्षक, प्राविधिक सहायक सहितको जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	• आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाईको पूर्ण प्रवन्ध गर्ने । • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाई लागू गर्ने । • यस सम्बन्धी योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने । • नगर क्षेत्रमा स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको नियमनका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने । • नगर क्षेत्रमा अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने । • स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार	• स्वास्थ्य शाखा र आवश्यकता अनुसार अस्पताल एवम् अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना गर्ने । • स्वास्थ्य सम्बन्धी योजना बनाउने र त्यस्ता कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने । • स्वास्थ्य सम्बन्धी कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने । • आधारभूत स्वास्थ्यसँग सम्बद्ध आवश्यक औषधिको प्रवन्ध गरी वितरणको सुलभ प्रवन्ध गर्ने । • स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने ।	• नगरपालिकाको यस क्षेत्रको जिम्मेवारी व्यापक रहेको र यसको व्यवस्थापन एवम् नियमन गर्न सीपयुक्त मानव श्रोत सहित पर्याप्त साधनको समेत आवश्यकता रहेको देखिन्छ । • नगरपालिकामा यस क्षेत्र हेर्ने गरी जनस्वास्थ्य प्रवर्दन शाखा राखि अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको सञ्चालनका लागि छुट्टै संरचनागत व्यवस्था गर्नु पर्ने । यसै अनुसार व्यवस्थापन विधि तय गर्नु उपयुक्त हुने । • नगर क्षेत्रमा रहेका प्राथमिक स्वास्थ्य

	विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने । • स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमनका कार्यहरू गर्ने । • स्वास्थ्य र सरसफाईसँग सम्बन्धित सम्बन्धित सचेतनाको अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने । • फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने गराउने । • औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमनसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने गराउने ।	• स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यक उपकरणहरूको व्यवस्था मिलाउने । • स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारिताका लागि संघ र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने । • नगर क्षेत्र भित्र भएका स्वास्थ्यसँग सम्बद्ध संस्थाहरूको उचित व्यवस्थापन र नियमनको प्रवन्ध मिलाउने । • स्वास्थ्य सरसफाई र फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी गर्ने गराउने ।	केन्द्र अस्पताल र स्वास्थ्य संस्था शहरी स्वास्थ्य क्लिनिकहरूको अवस्था र यसको विस्तार र व्यवस्थापनका लागि पर्याप्त मानव श्रोत, कार्यक्रम, बजेट र भौतिक व्यवस्था हुनुपर्ने । • कार्य बोझका आधारमा मानव श्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा जनस्वास्थ्य प्रवर्दन शाखा, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, शहरी स्वास्थ्य केन्द्रको प्रवन्ध हुनु पर्ने, जसमा दक्ष तथा विशेषज्ञ मानव श्रोत सहितको जनशक्ति व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।
नगर प्रहरी	• नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन गर्ने । • व्यवस्थापन, नियमन गर्ने । • नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने । • नगर प्रहरी परिचालन गर्ने ।	• नगर प्रहरी दरवन्दी स्वीकृती गर्ने । • नगर प्रहरी नियुक्ति गर्ने । • नगर प्रहरी सञ्चालन कार्यविधि तयार गर्ने । • अनुगमन र नियमन गर्ने । • नगरको निर्णयहरूको कार्यान्वयनका लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्ने । • नगर प्रहरीलाई सरसफाई अनुगमन कार्यमा खटाउने,	• नगर प्रहरी सम्बन्धी गठन व्यवस्था स्थानीय सेवा अन्तर्गत राख्ने । • नगर प्रहरी सम्बन्धी शाखा वा इकाई राख्नु पर्ने । • यसलाई कार्यान्वयनको क्षेत्रमा परिचालन गर्ने, • नगर प्रहरी सञ्चालन र परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनुपर्ने । • कार्य बोझका आधारमा मानव श्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनु पर्ने हुँदा हालको अवस्थामा ईन्सपेक्टरको नेतृत्मा २१ जना नगर

			प्रहरी जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
सहकारी व्यवस्थापन	• सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमती, खारेजी, र विघटन गर्ने । • सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन गर्ने । • सहकारी सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने । • सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने र सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने । • स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन र परिचालन र विकास गर्ने ।	• यसका लागि शाखा वा इकाईको प्रवन्ध गरी व्यवस्थापन गर्ने । • सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण गर्ने । • सहकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने । • अनुगमन र नियमनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।	• नगरमा हालसम्म हस्तान्तरित विवरण हेर्दा **११२ वटा** सहकारीहरू रहेको देखिएकोले यस क्षेत्रको व्यवस्थापनमा नगरपालिकाको कार्य बोझ रहने देखिन्छ । • नगरपालिकाले सहकारीको लगत व्यवस्थित गर्नुपर्ने र नियमनमा प्रभावकारिता देखाउनु पर्ने हुँदा अभिलेख प्रणालीलाई भरपर्दो बनाउन आवश्यक पूर्वाधार र उपकरणहरू हुनुपर्ने । • यसका लागि छुट्टै शाखा वा इकाई हुनुपर्ने र • यसको व्यवस्थापनका लागि कार्यविधि र मापदण्ड बनाउनु पर्ने । • यसलाई व्यवस्थित गराउन र सक्षमता बढाउनका लागि खास योजना तथा कार्यक्रम र बजेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने । • कार्य बोझका आधारमा मानव श्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनु पर्ने हुँदा हालको अवस्थामा आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत १ जना अधिकृत र १ जना सहायकको व्यवस्था हुनु पर्ने ।

एफ.एम.सञ्चालन	• एक सय वाटसम्मको एफ.एम.रेडियो सञ्चालन अनुमति, नविकरण नियमन र खारेजी गर्ने । • नगरका सुचनाहरू त्यसै मार्फत प्रचारप्रसार गर्ने । • एफ.एम.सञ्चालन सम्बन्धी नीति नियमको तर्जुमा गर्ने । • एफ.एम. सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।	• अनुगमन तथा नियमनका लागि कार्यविधि बनाउने । • नगरपालिकाहरूसँग साझेदारी वा सहकार्य गरी सुचना प्रवाहको सुनिश्चितता गर्ने ।	• नगरको सूचना प्रवाह र नगरक्षेत्रमा रही रेडियो सञ्चालन गर्न चाहनेको लागि सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्नका लागि नीति सहित कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने । • मापदण्ड तथा कार्यविधि निमार्ण गर्दा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही तयार गर्नुपर्ने । • यो एक प्रकारको प्राविधिक काम समेत भएको हुँदा यसको व्यवस्थापन र नियमनका लागि प्राविधिक सीप सहितको मानव श्रोतको आवश्यकता हुने । • हालको नगरपालिकाको क्षमता समेतका आधारमा हालको अवस्थामा तथ्यांक तथा सूचना प्रविधि शाखामा यस कार्यका लागि कार्य विवरण तोकी जिम्मेवारी दिई कार्य सम्पादन गराउने प्रवन्ध हुनुपर्ने ।
स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर	• स्थानीय तहमा करका दर निर्धारण गर्ने । • स्थानीय कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने र कानून मापदण्डको कार्यान्वयन एवम् नियमन गर्ने ।	• राजश्व शाखाको स्थापना गरी राजश्व परिचालनलाई सुद्दढीकरण गर्ने । • राजश्व शाखाको व्यवस्थापन । • तालिम प्राप्त जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने । • राजश्व परामर्श समिति गठन र परिचालन गर्ने । • राजश्व परिचालन कार्यविधि निर्माण	• संविधानको व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको प्रावधानमा आधारित भई स्थानीय करका दरहरू आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गर्ने । • नगर क्षेत्रमा स्थानीय कर तथा अन्य सेवा शुल्कको संकलन र व्यवस्थापनका लागि नीति तय गर्ने र

		तथा कार्यान्वयनमा ल्याउने । • राजश्व अनुगमन तथा नियमनको कार्य गर्ने । • राजश्व चुहावट नियन्त्रणका कार्यहरू र नागरिक सचेतना कार्यहरू गर्ने ।	कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । • स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्नेपर्ने । • कर सहभागितामा स्थानीय जनतालाई आकर्षित गर्नुपर्ने । • यसका लागि छुट्टै राजश्व व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गर्ने । • नगरपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरू बिच राजश्व संकलनका लागि एकै प्रकारको सरल एवम् नियन्त्रात्मक कार्य प्रणालीको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने । • तालिम प्रवन्ध एवम् Exposure को प्रवन्ध समेत गरी राजश्व परामर्श समितिलाई सक्रिय गराउने । • राजश्व परिचालनको महत्व र कार्य बोझका आधारमा मानव श्रोतको प्रवन्ध र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा यस शाखाका लागि एक अधिकृत सहित आवश्यक संख्यामा सहयोगी कर्मचारी र वडाको काममा समन्वय गर्ने प्रवन्ध हुनुपर्ने ।
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	• नगर कार्यपालिकाको आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालन गर्न सक्ने प्रावधान अनुसार	• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • संगठन विकास गरी उपयुक्त संगठन	• स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन गर्नका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण कार्य गरी अत्यावश्यक संरचनाहरूको निक्यौंल गर्नु पर्ने ।

	आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।(धारा २८५ को उपधारा ३) • आत्यावश्यक स्थानीय सेवाको पहिचान र व्यवस्थापन गर्ने ।	संरचना निर्धारण गर्ने । • मानव श्रोतको व्यवस्थापन र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने । • नविन प्रविधिको उपयोग गरी सेवा वितरण सहज गराउने । • सवै शाखाहरूलाई कार्य विवरण दिई परिचालन गर्ने ।	• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्दा प्राविधिमैत्री भई संरचना निर्माण गर्नुपर्ने । यसो हुँदा मात्र नगरपालिकाको कार्य बोझ अनुसार कार्य सम्पादनका लागि आर्थिक भार कम हुन सक्ने । • नगरले निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका र यसका लागि आवश्यक संरचना र सो अनुसार धान्न सक्ने क्षमतामा विशेष ध्यान दिनुपर्ने । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको प्रावधान र अन्य थप जिम्मेवारीहरू समेटी सवै इकाईहरूको कार्य विवरण स्पष्ट गराएको हुनुपर्ने । • कर्मचारी समायोजन गर्दा नेपाल सरकारले बनाएको नगरपालिकाको संरचना समेतलाई ध्यान दिई वर्तमान आवश्यकता अनुसार महाशाखा, शाखा तथा इकाईहरू प्रस्ताव गर्नुपर्ने ।
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	• स्थानीय योजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण गर्ने । • योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • क्षेत्रगत गुरूयोजना बनाउने । • आवधिक र वार्षिक योजना बनाउने । • आयोजनाहरूको संभाव्यता सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।	• स्थानीय स्तरका विकास सम्भाव्यता अध्ययनहरू गराई योजना बैंक तयार गर्ने । • बजेट योजना तथा अनुगमन शाखा, सडक तथा पूर्वाधार शाखा, भवन अनुगमन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा, आर्थिक विकास महाशाखा, सामाजिक विकास शाखा लगायतका	• बजेट योजना तथा अनुगमन शाखाबाट अनुगमन तथा नियमनका लागि अनुगमन एवम् कार्य प्रवन्धको व्यवस्था गर्ने । • निर्माण कार्यका लागि प्राविधिक मानव श्रोत सहितका शाखाको व्यवस्था गर्ने । • वस्ती विकास र भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यका लागि प्राविधिक

	• वस्ती विकासका कार्यहरू गर्ने । • भवन सम्बन्धी कानून एवम् मापदण्ड बनाई सो सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने । • राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम निर्माण अनुमति यसको अनुगमन र नियमनका कार्यहरू गर्ने । • संघीय तथा प्रदेश स्तरीय आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।	संरचनाहरूको व्यवस्था गर्ने । • शाखा तथा इकाईहरूमा प्राविधिक मानव श्रोत सहित आवश्यक मानव श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने । • योजना सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डका साथै कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्ने । • योजना छनौट तथा प्राथमकीकरण लगायतका कार्यहरूका लागि जनप्रतिनिधि सहितको संरचना निर्माण गर्ने । • भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी भूउपयोग, भवनहरूको वर्गिकरण, मापदण्ड निर्माण र नक्सापास कार्यविधि, भवन निर्माण संहिता, भूउपयोग नीति आदिको व्यवस्था गर्ने ।	मानव श्रोत सहित भवन अनुगमन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखाको व्यवस्था गर्ने । • आर्थिक विकास महाशाखा, सामाजिक विकास महाशाखा लगायतका महाशाखा, शाखाहरूको लागि कार्य विवरणका आधारमा मिल्दो कार्यहरूलाई ध्यान दिई कार्य विवरण तयार गरी सकेसम्म कम इकाईहरू राख्ने । • यसको व्यवस्थापनका लागि प्रविधि र श्रोत साधनको परिचालनमा ध्यान दिई कार्य बोझलाई व्यवस्थित गराउनुपर्ने । • नगरपालिकाको सवै भन्दा धेरै संरचनात्मक भार यस क्षेत्रमा पर्ने भएको हुँदा यसको व्यापकतालाई वडाको संरचना समेतमा आधारित भई निर्णय लिनुपर्ने • कार्य प्रकृति अनुसारका मानव श्रोतको अपेक्षा हुने भएकोले प्राविधिक ज्ञानसीप युक्त मानव श्रोतको व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने । • नियमनको पक्षलाई ध्यानमा राखि अनुगमन र कार्य प्रवन्धसँग सम्बन्धित इकाईहरूको कार्य विवरणमा तालमेल मिलाउन पर्ने ।

स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	• स्थानीय व्यापार, वस्तको माग, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन गर्ने । • स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण गर्ने । • स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन गर्ने । • निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने । • स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन गर्ने । • स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन गर्ने । • उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि कार्य गर्ने । • स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षणको व्यवस्था गर्ने । • वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन गरी स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने	• स्थानीय बजार व्यवस्थापन समिति निर्माण तथा परिचालन गर्ने । • नगरपालिकाले यसका लागि समिति उपसमिति बनाउने । • हाट बजारहरूको व्यवस्था मिलाउने । • व्यापार तथा वाणिज्य सम्बन्धी लगानी बढाई पुर्वाधारको व्यवस्था गर्ने । • वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धमा नीति तर्जुमा गर्ने । • वातावरण संरक्षण सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने । • यस कार्यका लागि मानव श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने । • नगरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने । • उपभोग्य वस्तुको आपूर्ति व्यवस्था एवम् गुणस्तर नियन्त्रण र स्थानीय स्तरमा व्यापार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक मापदण्ड र कार्यविधि बनाउने । • नगरपालिकामा यस सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्था मिलाउने । • वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण योजना बनाउने । • फोहोरमैला व्यवस्थापनको प्रवन्ध	• यो क्षेत्रको व्यवस्थापनमा नीजि क्षेत्र, गैरसरकारी संस्था र नागरिकहरूको सहभागिता जुटाउने गरी संरचना र कार्यविधि तय गरिनु आवश्यक छ । • यसको व्यवस्थापनका लागि साझेदारीलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने देखिन्छ । • यस सम्बन्धी नगरको मापदण्ड र प्रक्रियात्मक कार्य विधिको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ । • संगठनात्मक संरचनामा जनप्रतिनिधिको संलग्नता, अन्य साझेदारको सहभागिता र कार्यालयको विज्ञताका बिच तालमेल गराउनु पर्ने देखिन्छ। • स्वास्थ्य तथा सरसफाईसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू र फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा वातावारण संरक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू पारस्परिक सम्बन्ध रहने हुँदा संरचना र कार्य विवरण राख्दा यी दुवैलाई एक समानले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ । • आर्थिक विकास महाशाखाको कार्यविवरणमा बजार व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित कुराहरूलाई समेट्नु पर्ने देखिन्छ । • कार्य बोझका आधारमा मानव श्रोत र

		मिलाउने । • नगरको हरियाली क्षेत्रको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने । • यसका लागि नगरपालिकामा काम गर्ने संरचना निर्माण र सोको कार्यविवरण तयार गर्ने ।	अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनु पर्ने हुँदा हालको अवस्थामा अधिकृत स्तरको कर्मचारी सहितको जनशक्ति व्यवस्था हुनुपर्ने ।
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	• स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरूयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन गर्ने । • स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने । • यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।	• नगरको स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाउने । • स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने । • यसका लागि निर्माण पूर्वाधार विकास शाखा र आवश्यकता अनुसार इकाईहरूको व्यवस्था गर्ने । • यसका लागि क्षेत्रगत रूपमा प्राविधिक मानव श्रोतको प्रवन्ध मिलाउने । • आवश्यक साधन सहित बजेटको व्यवस्था गर्ने । • यस क्षेत्रका कार्यहरू र योजना कार्यान्वयनका लागि अनुगमन र नियमन गर्ने । • नगर पूर्वाधारहरूको गुणस्तर कायम राख्न खास मापदण्ड अपनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने । • नगरपालिकाका इकाईमा भएका र वडामा रहेका प्राविधिक जनशक्तिको परिचालनमा सामञ्जस्यता कायम	• पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित कार्य बोझ उच्च रहेको हुँदा क्षेत्रगत रूपमा (सार्वजनिक निर्माण कार्य, सडक तथा पूर्वाधार निर्माण कार्य, भवन निर्माण कार्य, शहरी पूर्वाधार विकास, खानेपानी व्यवस्था आदि, प्राविधिकहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ । • वडाहरूमा पर्याप्त मात्रामा प्राविधिकहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ । • यसका लागि पूर्वाधार विकासको क्षेत्र हेर्ने गरी छुट्टै संरचना तयार गर्नु पर्ने देखिन्छ । • पूर्वाधार विकासको संरचनामा शहरी विकास पूर्वाधार महाशाखा अन्तर्गत सडक तथा पूर्वाधार शाखा, भवन अनुगमन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा, भूमि व्यवस्थापन तथा नापी शाखाको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ । • कार्य बोझका आधारमा मानव श्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान

		गर्ने ।	दिनु पर्ने हुँदा हालको अवस्थामा वरिष्ठ इन्जिनियर दशौं तहको कर्मचारी सहितको जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
नगर सभाको व्यवस्थापन	• नगर सभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि • स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्ने । • कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदन माथि छलफल गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने । • विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिने । • नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नियमन गर्ने ।	• नगर सभा सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति, कानुन र कार्यविधि तर्जुमा गर्ने । • सभाका लागि आवश्यक समितिहरूको गठन गर्ने । • सभाको व्यवस्थापनका लागि सचिवालय, यसको पूर्वाधार आदिको प्रवन्ध गर्ने । • सभा र यसका समितिहरूको लागि सचिवालयको व्यवस्था मिलाउने ।	• संगठनात्मक संरचनामा सभा र यसका समितिहरूको स्वरूप र नियन्त्रण प्रवन्ध स्पष्ट गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ । • सभाको सचिवालयको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ । • सभाका समितिहरूको सचिवालयको काम गर्ने पालिकाका उपयुक्त इकाईहरूमा कार्य विवरण राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	• स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता	• मेलमिलाप र मध्यस्थताको लागि नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा गर्ने । • यसको सचिवालयको व्यवस्था गर्ने ।	• यसमा नगरपालिकाको कार्य बोझ उच्च रहेको देखिएको हुँदा यसको सचिवालयको व्यवस्था गरी आवश्यक मानव श्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ । • यो कानूनी विषय र सामाजिक व्यवहारको सवाल दुवै भएको हुँदा यसको व्यवस्थापनका लागि वडाको परिचालन पनि उत्तिकै महत्वको हुने हुँदा वडाको कार्यविवरणमा यसलाई

			समेटी नगरपालिका र वडा कार्यालय बिचको कार्य व्यवस्थालाई परिपूरकताको हिसावले सरलीकरण हुन आवश्यक हुन्छ । यसका लागि नगरले खास कार्यविधि स्वीकृत गरी अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	• स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • जनसंख्या, आर्थिक सामाजिक सूचना लगायतका नगरका विवरणहरू अद्यावधिक गराई राख्ने । • सार्वजनिक सम्पति, सामुदायिक सम्पति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने । • आफ्नो क्षेत्र भित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पतिको अद्यावधिक अभिलेखन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।	• सुचना तथा अभिलेख केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने । • सुचना तथा अभिलेख केन्द्रको लागि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने । • स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने । • अत्याधुनिक उपकरणहरू, कम्प्युटर, ईन्टरनेट आदिको प्रयोग गरी सूचना सम्प्रेषण र अभिलेखिकरणलाई व्यवस्थित गराउने । • नगरका विवरणहरूलाई आधुनिक सूचना प्रणालीको प्रयोग गरी विश्लेषण गर्ने र प्रकाशन गर्ने ।	• नगरको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र संरचनामा नै समावेश गर्नुपर्ने देखिन्छ । • यसका लागि सूचना प्रविधि मैत्री र सूचना तथा तथ्यांकको विश्लेषणको ज्ञान सीप भएको मानव श्रोत सहितको तथ्यांक तथा सूचना प्रविधी शाखाको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ ।
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	• कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, कृषि प्रसाद सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना	• कृषि बजारको प्रवन्ध गर्ने । • सवै प्रकारका पशुहरूको स्वास्थ्य जाँच गरी औषधिको प्रवन्ध गर्ने । • कृषि प्राविधिक र पशु चिकित्सकको प्रवन्ध गर्ने । • यस क्षेत्रको विकासका लागि मल, बिउ, औषधि र उपकरणको प्रवन्ध	• नगरको संभावना र प्राथमिकतालाई हेर्दा यस सम्बन्धी कार्य बोझ उच्च देखिन्छ । • यस क्षेत्रमा संरचनागत प्रवन्ध र विद्यमान मानव श्रोतको परिचालनमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । • साधन श्रोतको कमीका कारण यस

	सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने । • पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने । • कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । • पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने । • उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन विकास तथा बजारीकरण गर्ने । • चरन विकास र व्यवस्थापन गर्ने । • पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने । • नगरमा कृषि र पशुपंछी विकाससँग सम्बन्धित सूचना र तथ्यांकको व्यवस्थापन एवम् प्रचार प्रसार गर्ने । • पशु बधशाला र शित भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने । • कृषि र पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा एवम् कर्जा सहजीकरण गर्ने । • कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण, • कृषि बिउ बिजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधहरूको आपूर्ति, उपयोग र	गर्ने । • सेवा केन्द्रहरूको प्रवन्ध मिलाउने । • पशु बधशालाको व्यवस्थापन गर्ने । • यस क्षेत्रको विकास र प्रसारका लागि नगरको खास नीति सहित मापदण्ड बनाउने । • कृषकहरूलाई प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने । • यस क्षेको बिमा व्यवस्था र यस क्षेत्रसँग सम्बद्ध संगठित संस्था/समूहहरूको प्रवर्द्धन एवम् व्यवस्थापन गर्ने । • आवश्यक प्राविधिक मानव श्रोतव्यवस्था गरी परिचालन गर्ने । • नगरपालिकामा यस सम्बन्धी शाखा तथा इकाईको प्रवन्ध गर्ने ।	क्षेत्रमा अपेक्षित काम हुन सकिरहेको छैन । • नगरपालिकामा संरचनागत व्यवस्था र वडाहरूसँगगको समन्वयमा आवश्यकताका अधारमा सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन यसका प्राथमिकताका क्षेत्रहरू रहेको देखिन्छ ।

	नियमन गर्ने । • कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघसंस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने । • स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने । • नगरमा कृषि र पशुपन्छी विकास सम्बन्धी श्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन गर्ने । • प्राङ्गरिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।		
जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	• संघ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन • जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने । • जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने । • संघ तथा प्रदेशसँको समन्वयमा अपांगता पुनस्र्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने । • सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका	• जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको भता वितरणको लागि कर्मचारी तथा बैंकको उचित प्रवन्ध गर्ने । • बालबालिका पुनस्थापना केन्द्रको व्यवस्थापनको लागि भवन तथा अन्य आवश्यक बन्दोबस्त गर्ने । • यस सम्बन्धी सेवा केन्द्र तथा स्थलहरूको व्यवस्था गर्ने । • नगरपालिकाले योजना तथा कार्यक्रम बनाई अन्य साझेदारहरूसँग सहकाई गर्ने • नगरभित्र कार्यरत यस्ता क्षेत्रमा क्रियाशिल संस्थाहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।	• सामाजिक दायित्वको क्षेत्र भएको हुँदा सरकारका सामाजिक सुरक्षा नीति अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गराउन नगरपालिकामा यस सम्बन्धी संरचना हुनु पर्ने । • साझेदारहरूको सहकार्यलाई प्रवर्द्धन गर्ने गरी कार्य विवरण तय गर्नु पर्ने । • सामाजिक विकास महाशाखा अन्तर्गत शाखाको व्यवस्था गर्ने र यसका लागि नगरपालिकाले जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा समन्वय समितिको समेत व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

	व्यक्तिहरूको पुनस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।		
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	• नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • संघीय कानून अनुसार नगर क्षेत्रमा विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन गर्ने । • खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन गर्ने । • एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा कार्यान्वयन नियमन गर्ने । • स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमनका कार्य गर्ने । • स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धनका कार्य गर्ने । • खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जासम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।	• खानेपानीको व्यवस्थापनका लागि राष्ट्रिय नीतिको अधिनमा रही नगरपालिकाले नेतृत्वदायी र समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्न समन्वय समितिको व्यवस्था गर्ने । • नगर क्षेत्रमा खानेपानीको व्यवस्थापन गर्ने । • खानेपानी महसुल निर्धारण लगायतका कार्यहरू गर्ने । • नगर क्षेत्रमा वैकल्पिक उर्जा र विद्युत वितरण प्रणालीको विकास एवम् वितरणका लागि सहजिकरण गर्ने । • यसका लागि संघ सरकार र संस्थानहरूसँग समन्वय गर्ने ।	• खानेपानी लगायतका शहरी सुविधाहरूको उपलब्धताका लागि गर्नुपर्ने विकासात्मक कार्यहरूमा सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखासँग सम्बद्ध कार्य विवरणमा समेट्नु पर्ने ।
विपद् व्यवस्थापन	• विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन,	• विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय गर्ने संयन्त्र निर्माण गर्ने ।	• यसको गहनतालाई मध्यनजर गरी नगरपालिकामा यसको समन्वयका

	अनुगमन र नियमन गर्ने । • स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वयका कार्य गर्ने । • विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण गर्ने । • विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने । • विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र श्रोत साधनको परिचालन गर्ने । • विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनस्थापना र पुनः निर्माणका कार्य गर्ने । • स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने । • स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली तयार गर्ने । • समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।	• पूर्व तयारी, प्रतिकार्य, पूर्व जानकारीका सामग्रीहरूको प्रवन्ध गर्ने । • विपदका बेला उद्धार, राहत लगायत कार्य गर्नका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । • विपद्का बेला उद्धार गर्नका लागि तालिम प्राप्त जनशक्ति तयार गर्ने । • दमकल तथा एम्बुलेन्सको प्रवन्ध गर्ने । • खुला स्थानको प्रवन्ध गर्ने । • विपद व्यवस्थापन कोष स्थापना गरी सो को सञ्चालनको विधि तय गर्ने । • नगरको विपद जोखिम न्यूनीकरण योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने । • विपद प्रतिकार्य समूहहरू समुदायस्तरमा नै तयार गर्ने ।	लागि विपद व्यवस्थापन शाखा सहितको संगठन संरचना राख्नुपर्ने । • वडाहरूको कार्य विवरणमा यसलाई समेट्नु पर्ने । • समुदाय स्तरमा रहने प्रतिकार्य समूहहरू व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित भई नगरको संरचना र वडाको कार्य विवरण व्यवस्थित गराउनु पर्ने ।
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	• जलाधार, वन्यजन्तु खाली तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।	• जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नगरको नीति बनाई सो अनुसार योजना कार्यक्रम बनाउने ।	• यस नगर क्षेत्रमा निर्माणजन्य प्राकृतिक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने सम्भावना भएको क्षेत्र भएकोले ढुंगा, गिट्टी, बालुवा जस्ता खनिज पदार्थको

	• पानी मुहानको संरक्षण गर्ने । • सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन कार्यहरू गर्ने । • खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन गर्ने । • बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग गर्ने । • ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरी ढुंगा तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी र व्यवस्थापन गर्ने । • भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन गर्ने ।	• ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, जस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने । • श्रोत नक्सांकन गर्ने । • यसका लागि दर्ता प्रवन्ध तथा अभिलेखिकरण र सहजीकरण गर्ने ।	परिचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने । • श्रोत परिचालन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भई राजश्व व्यवस्थापन शाखा र अन्य संवन्धित शाखाहरूका कार्य विवरणमा यस सम्बन्धी कार्यहरू समेटनु पर्ने ।
भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास	• भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास गर्ने । • स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण गर्ने । • परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने । • प्रचलित कानून विरूद्धका कुरीति तथा	• भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नगरको नीति र मापदण्ड तयार गर्ने । • विभिन्न भाषा संस्कृति संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा बजेटको प्रवन्ध गर्ने । • विभिन्न भाषाका कला संस्कृतीलाई जगेर्ना गर्न सचेतनामुकल कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • शैक्षिक क्रियाकलापमा आवद्धता गर्ने	• यसका लागि नगरले शैक्षिक क्रियाकलाप र अन्य प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्ने देखिन्छ । • यस सम्बन्धी कार्य विवरण शिक्षाको जिम्मेवारी हेर्ने संगठन संरचनामा राखि व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

	कुसंस्कार विरूद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने । • भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।		
खेलकुद तथा पत्रपत्रिका र मनोरञ्जन	• स्थानीय स्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने । • स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रकासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने । • खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने । • खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता गराउने । • खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास गर्ने । • स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन गर्ने । • मनोरञ्जन स्थलहरूको निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।	• क्षेत्रगत समितिहरूको गठन गर्ने । • योजना तथा कार्यक्रमहरूको निर्माण गर्ने । • कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । • अभिलेख प्रणालीको निर्माण गर्ने । • शाखा तथा इकाईहरूलाई कार्य विवरण प्रदान गर्ने । • व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।	• नागरिकले अनुभूति गर्ने क्षेत्र भएको र यसको कार्य क्षेत्र नगरपालिकाको क्षमता अनुसार विस्तार हुँदै जाने भएको हुँदा यसका लागि संरचनागत व्यवस्था गर्दा जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा आवश्यकता अनुसार समन्वय समितिहरू गठन गर्ने र कार्य प्रकृति मिल्दो युवा तथा खेलकुद शाखालाई कार्यबोझमा ध्यान दिई कार्य विवरण प्रदान गर्नु उपयुक्त हुने देखिन्छ ।
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	• सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबीनिवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने । • लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने । • सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने । • सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक	• शाखागत व्यवस्था गर्ने । • आधुनिक प्रविधि सहितको अभिलेख र सेवा वितरण व्यवस्था मिलाउने । • सूचनाहरूको विश्लेषण गरी तथ्यांकहरूलाई सार्वजनिक गर्ने । • नियमित रूपमा कार्य गर्ने गरी मानव श्रोतको व्यवस्था गर्ने । • वडासँगको सम्बन्ध खुल्ने गरी कार्य विवरण तयार गर्ने । • यसका लागि आवश्यक कार्यविधिहरू	• छुट्टै शाखा वा इकाईको व्यवस्था गरी कम्तीमा १ जना मानव श्रोतको प्रवन्ध हुनुपर्ने देखिन्छ । • संरचनागत पक्षलाई हेर्दा सामाजिक सुरक्षा र रोजगारीलाई हेर्ने गरी एक समन्वय समिति हुन आवश्यक देखिन्छ ।

	र सूचना व्यवस्थापन गर्ने । • गरिब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन गर्ने । • स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।	बनाउने ।	
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	• रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना गर्ने । • नगर क्षेत्रमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने । • विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने । • सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्यांकको संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने । • रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने । • वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालिमको सञ्चालन गर्ने । • वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण, • वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग गर्ने ।	• रोजगार केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने । • रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने । • रोजगारमूलक कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने । यसमा राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गर्ने । • यसका लागि संघ प्रदेशका सरकारहरू र अन्य साझेदारहरूसँग समन्वय एवम् सह कार्य गर्ने ।	• यससँग सम्बद्ध सूचना तथा तथ्यांकहरूको व्यवस्थापनका लागि सहकारी तथा रोजगार शाखा मार्फत गर्नुपर्ने देखिन्छ । • रोजगार केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि साझेदारहरूको परिचालन गर्नुपर्ने । • राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्नका लागि अस्थायी संरचनाको परिचालन गर्नु उपयुक्त हुने ।

व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन	• व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराइ, सम्बन्ध बिच्छेद र धर्मपत्र र धर्मपुत्री) को दर्ताको व्यवस्था मिलाउने । • व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन बनाउने व्यवस्था मिलाउने ।	• इकाईको प्रवन्ध • आन्तरिक कार्यविधिको व्यवस्था • वडा र नगरपालिकाबिच सूचना आदान प्रदानको व्यवस्था मिलाउने ।	• यो कार्यका लागि सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा को व्यवस्था गर्नुका साथै वडाको कार्य विवरणमा समेत उल्लेख गर्ने ।
सवारी साधन अनुमति र यातायात सेवा	• यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । • स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन कार्य गर्ने । • वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्न, अपांगता र लैंगिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन गर्ने । • स्थानीय बस, ट्रलीबस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मासट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।	• कानून, मापदण्ड र कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । • अभिलेख प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने ।	• हाल नगरपालिकाले यस क्षेत्रमा कार्य गर्ने समन्वय समित बनाई साझेदारीको माध्यमको प्रयोग गर्दा उपयुक्त हुने ।
भूमि व्यवस्थापन	• संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने । • संघीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा	• इकाईको प्रवन्ध गर्ने । • मापदण्ड र कार्यविधि बनाई कार्यान्वयनमा जाने ।	• शहरी तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा अन्तर्गत यसका लागि भूमि व्यवस्थापन तथा नापी शाखाको व्यवस्था गरी कार्य संचालन गर्नुपर्ने ।

	रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने । • स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबासको व्यवस्थापन गर्ने ।		• आगामी दिनमा यस सम्बन्धी कार्यबोझ उच्च हुँदै जाने भएकोले एक समन्वय समिति बनाई छुट्टै संरचनाको रूपमा व्यवस्थापन गर्ने सोच राख्नु पर्ने देखिन्छ ।
जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण	• स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज गर्ने । • जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने । • भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत गर्ने । • सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआव्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने । • नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।	• नगरपालिका अन्तर्गत मालपोत तथा नापी कार्यालयको स्थापना गर्ने । • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरणको लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने । • आवश्यक पूर्वधारको व्यवस्था गर्ने । • सरल र सुरक्षित अभिलेखको प्रवन्ध मिलाउने ।	• हालसम्म यस कार्यको जिम्मेवारी नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भई नसकेको हुँदा हाल यस प्रयोजनका लागि थप संरचनाको प्रस्ताव पछि नै गर्नुपर्ने देखिन्छ । • हाल नगरपालिकाले यस सम्बन्धी सिफारीस गर्नु परिरहेको हुँदा सो कार्यका लागि भूमि प्रशासनसँग सम्बद्ध मानव श्रोत र नगर क्षेत्र भित्रको अभिलेख व्यवस्थापनसँग सम्बद्ध कार्यका लागि मात्र संरचनामा ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
सिफारीस तथा प्रमाणीत गर्ने	• नाता प्रमाणित, नागरिकताको प्रतिलिपि, घरजग्गासँग सम्बन्धित कुराहरू आदि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसारका सिफारीस गर्ने तथा प्रमाणित गर्ने कार्य गर्ने । • अन्य सार्वजनिक निकायले अनुरोध गरेका स्थानीय सरोकारका सवालहरू र नगरका नागरिकहरूको जनजीवनसँग सम्बन्धित सिफारीस वा प्रमाणित गर्ने कुराहरू गर्ने ।	• विभिन्न सिफारीसका नमुनाहरू निर्माण गर्ने । • कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । • आवश्यक जनशक्तिको प्रवन्ध गर्ने । • जानकारीको सूचना प्रवाहको व्यवस्था गर्ने । • सेवाको सरलीकरणका लागि आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्ने ।	• यो कार्यमा नगरपालिकाको ज्यादा समय खर्च हुन्छ । वडाको कार्यविवरण र नगरपालिकाको प्रशासन शाखाको कार्य विवरणमा यसलाई समेट्नु पर्ने ।

न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी	• न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार र न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रमा रही अधिकारको प्रयोग गर्ने । • न्याय सम्पादन प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने ।	• न्यायिक समिति गठन । • इजलास कक्ष सञ्चालन । • सचिवालयको व्यवस्था । • कानूनी दस्तावेज लगायत सन्दर्भ सामग्रीहरूको व्यवस्थापन । • मध्यस्थकर्ताको विकास । • कानून विज्ञहरूको व्यवस्था । • सचेतना कार्यक्रम लगायतका विषयहरू समेटी यसका लागि कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्था मिलाउने ।	• यो कार्य नगरपालिकाको कार्यबोझ देखिएको हुँदा यसको कानून शाखाको प्रवन्ध गर्ने र सो शाखालाई न्यायिक समितिको सचिवालयको रुपमा कामगर्ने गरी कार्य विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन	• स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाउने । • यस सम्बन्धी योजना निर्माण गर्ने र सोको कार्यान्वयन एवम् नियमन गर्ने । • नगरका आधारभूत तथ्यांकहरू संकलन र व्यवस्थापन गर्ने । • जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध बिच्छेद, बसाईसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गर्ने ।	• पञ्जिकरण शाखाको व्यवस्था गर्ने । • तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापनको लागि कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने । • तथ्यांक भण्डारणको लागि अत्याधुनिक कम्प्युटर व्याकअपको प्रवन्ध गर्ने । • यसका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गरी कानून मापदण्ड र योजना बनाउने । • कार्यक्रमको कार्यान्वयन र आवश्यकता अनुसार नियमन गर्ने ।	• यसका लागि सूचना तथा अभिलेख केन्द्र र पञ्जिकरण इकाईको स्थापना गर्नु पर्ने । • यसमा सूचना प्रविधि एवम् तथ्यांक प्रशोधन तथा विश्लेषणको सीप भएको मावन श्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने । • हालको नगरपालिकाको क्षमता समेतका आधारमा हालको अवस्थामा सामान्य प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत तथ्यांक तथा सूचना प्रविधि शाखाको प्रवन्ध हुनु आवश्यक देखिन्छ । जसमा सूचना प्रविधि अधिकृत तथा तथ्यांक सहायक सहितको जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
क्षमता विकास र नियमन सम्बन्धी कार्य	• सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको	• समिति तथा उपसमितिहरूको व्यवस्था ।	• नगरपालिकाका सवै संरचनाहरूको कार्य विवरणमा यस पक्षलाई समेटने तर्फ

	अनुगमन तथा नियमन गर्ने । • सिकर्मी, डकर्मी, उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्थाहरू, सामाजिक उत्प्रेरकहरू लगायतलाई क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमहरू र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने । • उपयोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने । • नगरपालिकाले सञ्चालन गरेका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा अनुगमन गर्ने, समयमा सञ्चालन र सोको लाभको उपभोगको सम्बन्धमा आवश्यक नियमन गर्ने ।	• प्रतिवेदनहरू जारी गर्ने । • समीक्षा गर्ने गराउने । • नागरिक परिचालन गराउने विधि तय गरी प्रयोगमा ल्याउने । • नगर प्रहरीको परिचालन गर्ने ।	ध्यान दिनुपर्ने ।

३.२ संगठन संरचना र कार्य विवरण

प्रस्तुत विश्लेषणमा आधारित भई यस उपमहानगरपालिकाको लागि तयार गरिएको संगठन संरचना उपर मिति २०८०।०३।०२ गते बिभिन्न शाखा तथा महाशाखा प्रमुख र मिति २०८०।०३।१६ गते श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू समेत विभिन्न वडा अध्यक्ष ज्यूहरु संगको छलफलबाट प्राप्त सुझाव समेतलाई समेटेर यस उपमहानगरपालिकाको संगठन संरचना यहाँ प्रस्ताव गरिएको छ । यस संगठन संरचनाले निम्न क्षेत्रलाई समेटेको छः

- नगरपालिकाको राजनीतिक संरचना अनुसारको नियन्त्रण प्रवन्धको खाका,
- नगरपालिकाको प्रशासनीक संरचना जसमा निम्न पक्षहरू समेटिएका,
    - नियमित प्रशासनिक सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन,
    - योजना तथा कार्यान्वयन प्रणालीको व्यवस्थापन,
    - सामाजिक सुरक्षा लगायतका दायित्वहरूको व्यवस्थापन,
    - नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र अनुसारका विषयगत सवालहरूको व्यवस्थापन,
    - विषयगत शाखा तथा इकाईहरूको नियन्त्रण एवम् नियमन,
    - वडा कार्यालयहरूको व्यवस्थापन,
    - सेवा केन्द्र एवम् अन्य अस्थायी संरचनाहरूको व्यवस्थापन,
- नगरपालिकाको न्यायिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रवन्ध,
- नगरपालिकाको विधायिकी कार्य व्यवस्थामा सहयोग,
- नगरपालिकाको समन्वय एवम् सहजीकरणको भूमिका,

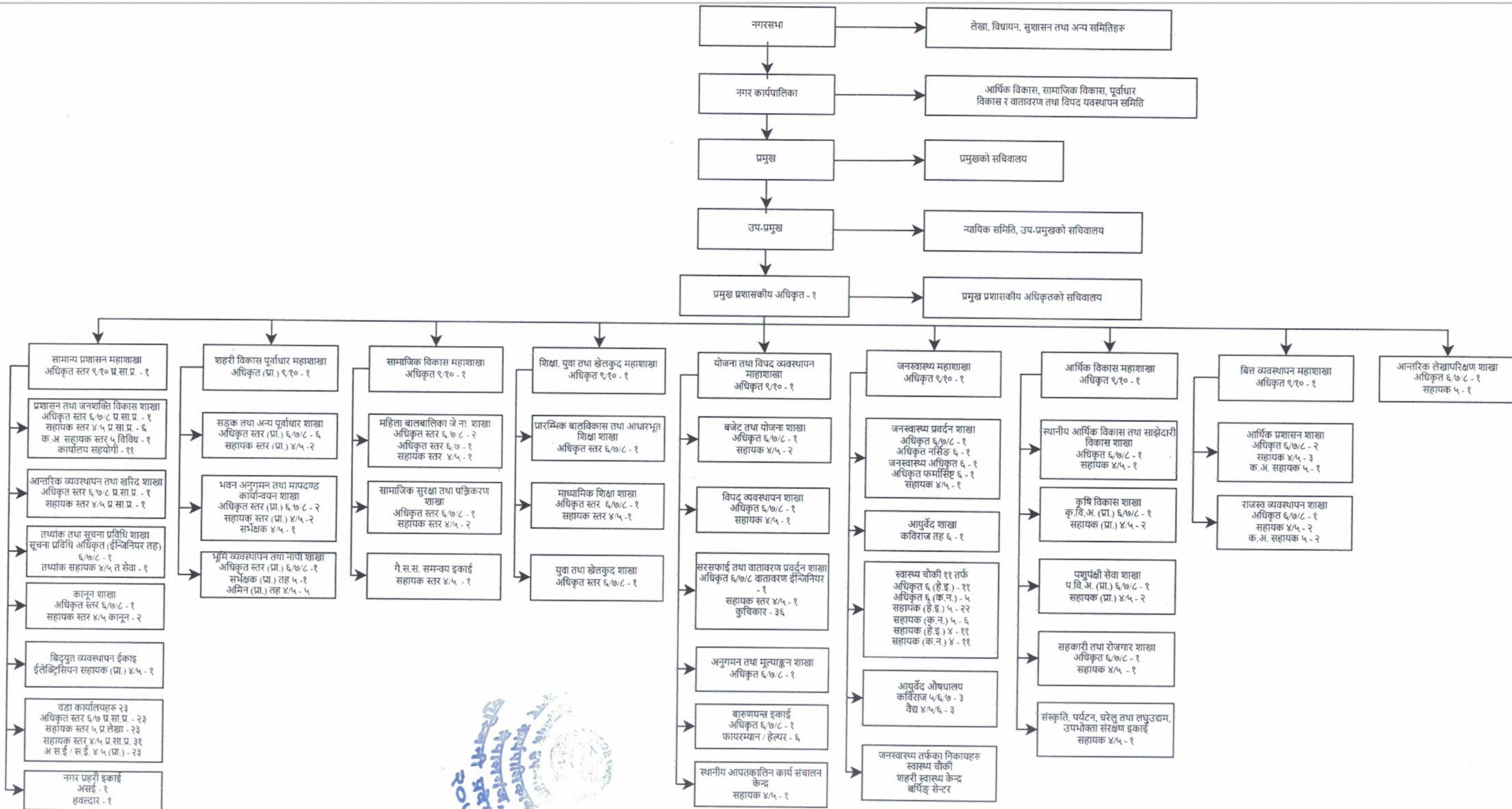
यो संगठन संरचनामा निम्न पक्षहरूको व्यवस्थापन गर्नु परेको हुँदा तहगत पद संख्याको पिरामिड आकार केही भिन्न देखिएको छः

क) समायोजन भई नगरपालिकामा आएका कर्मचारीहरूलाई साविक कै सेवा शर्त र तह अनुसार व्यवस्थापन गर्नु पर्ने तल्लो तहको दरवन्दी संख्या र माथिल्लो तहको दरवन्दी संख्या सवै सेवा समूह तथा इकाईमा एकरूपता हुन सकेको छैन ।

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

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७४

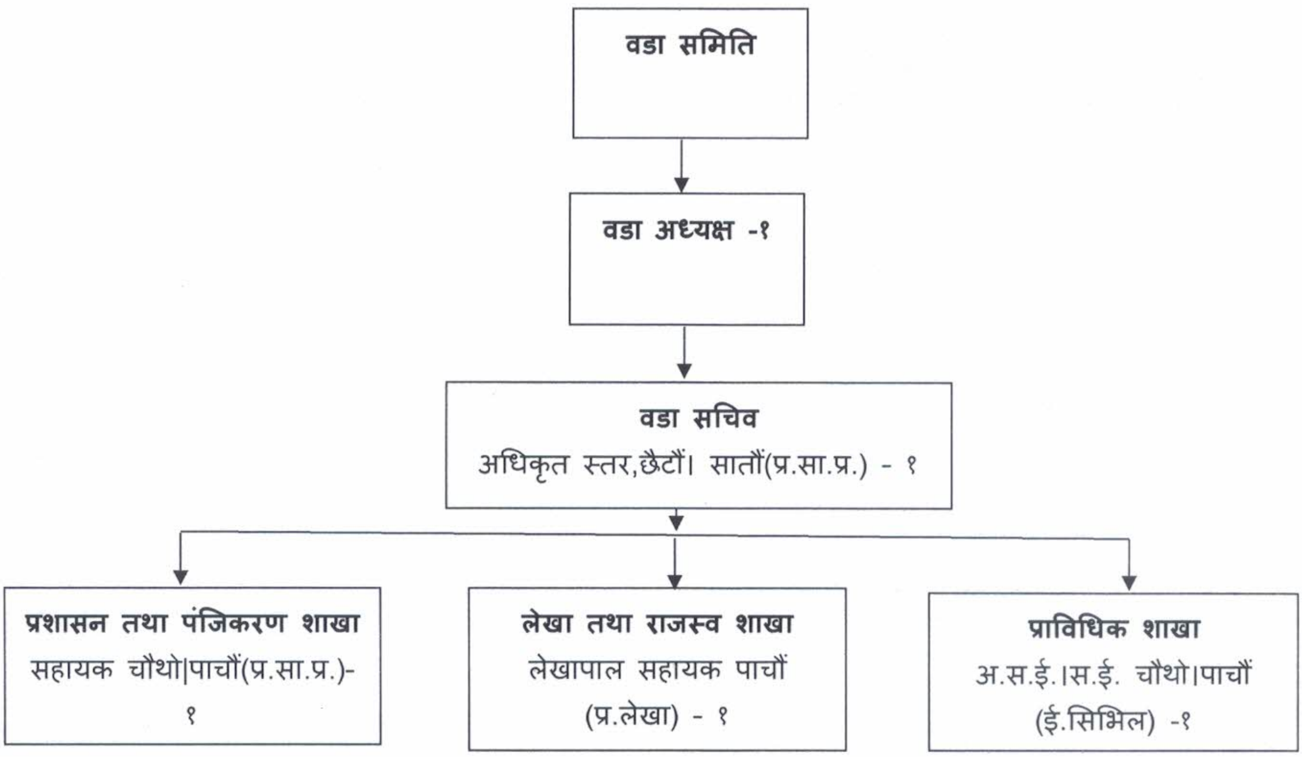
उपमहानगरपालिकाको स्वीकृत संगठनात्मक चार्ट



जम्मा दरबन्दीः ३२४

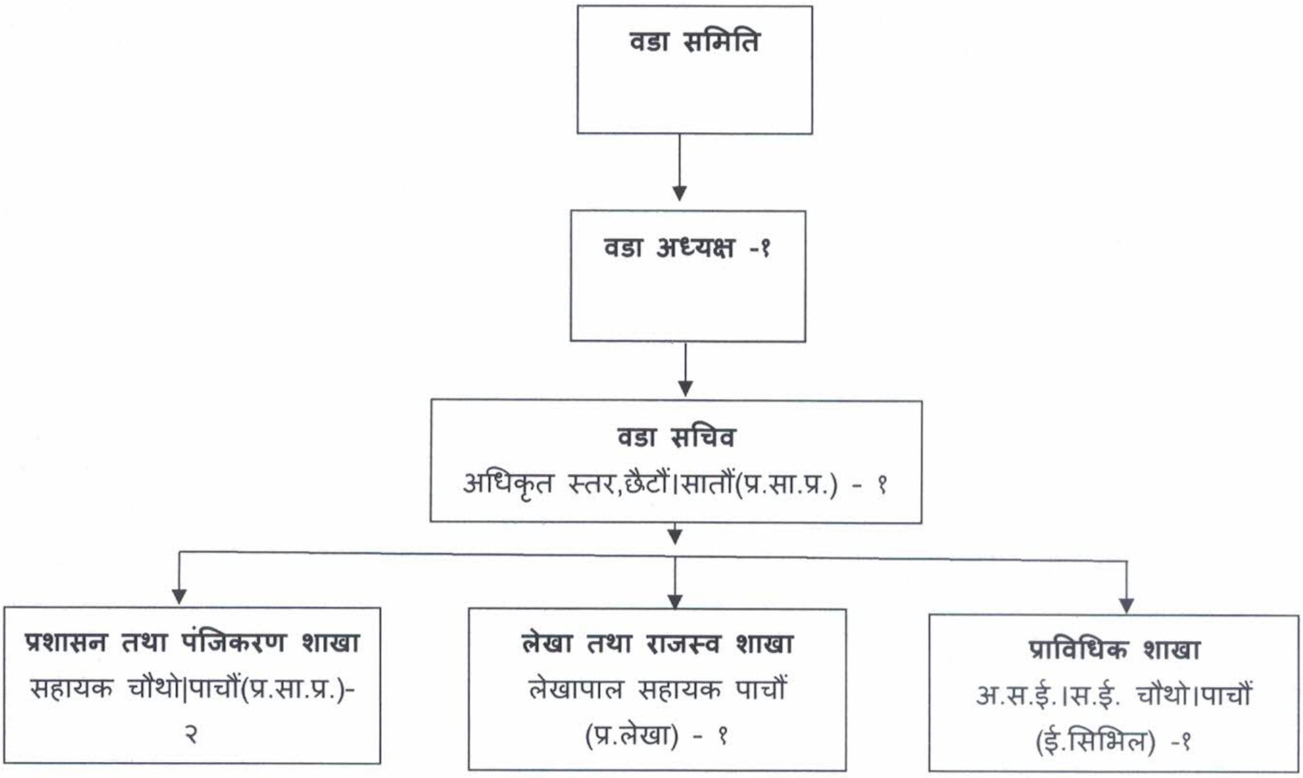
अधिकृत स्तर जम्मा संख्याः ८९
सहायक स्तर जम्मा संख्याः १८०
श्रेणी बिहिन जम्मा संख्याः ५३
नगर प्रहरी जम्मा संख्याः २ (स्थायी मात्र उल्लेख)

<u>वडा नं. २,३,५,६,७,८,९,११,१४,१५,१६,१७,२१,२२,२३ गरि जम्मा १५ वडा कार्यालयहरुको संगठन चार्ट</u>



***जम्मा कर्मचारी दरबन्दी संख्याः-४**

वडा नं. १,४,१०,१२,१३,१८,१९,२० गरि जम्मा ८ वडा कार्यालयहरुको संगठन चार्ट



***जम्मा कर्मचारी दरबन्दी संख्याः-५**

३.३ नयां संगठन ढांचा बमोजिम स्वीकृत जनशक्ति विवरणः

संगठन संरचनामा ८ वटा महाशाखाहरु र प्रत्येक महाशाखा अन्तर्गत कार्य प्रकृति र कार्य जिम्मेवारीको आधारमा शाखा, इकाई र केन्द्रको प्रस्ताव गरिएको छ । प्रत्येक महाशाखामा नवौं, दशौ तहका बरिष्ठ अधिकृतलाई महाशाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा राख्ने र अन्तर्गत शाखामा कार्य प्रकृति र कार्यबोझलाई आधार मानेर नगरपालिकामा बढि दायित्व सृजना नहोस भन्ने कुरामा सचेत रहंदै शाखाहरुमा अधिकृत स्तर छैटौं, सातौ र आठौ समेतलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा राख्न सकिने गरि दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । केहि शाखाहरुको कार्य स्वरुपलाई आधार मानेर तीनको प्रशासनिक नियन्त्रण सोझै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग रहने गरि संगठन ढांचा तयार गरिएको छ । नयां संगठन संरचना अनुसार प्रस्तावित दरबन्दी बिबरण, महाशाखा, शाखा, इकाई र केन्द्रगत रुपमा देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः-

तालिकाः७

स्वीकृत महाशाखा, शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी बिबरणः

क.सं.	स्वीकृत महाशाखा/शाखा	स्वीकृत दरबन्दी विवरण				कैफियत
		पद	तह/श्रेणी	संख्या	जम्मा	
	उपमहानगरपालिका	*प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (अप्रा.)*	*रा.प. प्रथम*	*१*	*१*	*संघीय निजामती सेवा बाट पदस्थापन*
क	सामान्य प्रशासन महाशाखा	अधिकृत(अप्रा)	९/१० औं	१	१	
क १	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	६	६	प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालयलाई १।१ जना तथा २ जना दर्ता चलानी र १ जना प्रशासन शाखा समेत ।
		कम्प्युटर अपरेटर(प्रा)	४/५	१	१	
		कार्यालय सहयोगी	०	११	११	बहालवाला कर्मचारी सेवा निवृत भएपछि दरबन्दी खारेज भै करारमा परिणत हुने ।
क २	आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखा	अधिकृत(अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक(अप्रा)	४/५	१	१	
क ३	तथ्यांक, सुचना तथा प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत/ईन्जिनियर(प्रा)	६/७/८	१	१	
		तथ्यांक सहायक (प्रा)	४/५	१	१	
क ४	कानुन शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	न्यायिक समितिको सचिवालय समेतको काम गर्ने ।
		सहायक (अप्रा)	४/५	२	२	
क ५	विधुत व्यवस्थापन इकाई	सहायक (प्रा)	४/५	१	१	ईलेक्ट्रिसियन
क ६	नगर प्रहरी इकाई	प्रहरी सहायक निरीक्षक (र प्रहरी हवल्दार (अप्रा)	विभिन्न तह	२	२	विभिन्न तहका बांकी १९ नगर प्रहरी करारमा प्रस्ताव गरिएको ।
	शाखा संख्या ४ इकाई संख्या २		जम्मा दरबन्दी	*३०*	*३०*	*अधिकृत ५ सहायक १२ कार्यलय सहयोगी ११ र नगर प्रहरी २*
ख	शहरी तथा पुर्वाधार विकास महाशाखा	अधिकृत (प्रा)	९/१० औ	१	१	
ख १	सडक तथा अन्य पुर्वाधार शाखा	अधिकृत (प्रा)	६/७/८	६	६	ईन्जिनियर (सिभिल)
		सहायक (प्रा)	४/५	२	२	अ.स.ई., स.ई.

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

ख २	भवन अनुगमन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा	अधिकृत (प्रा)	६/७/८	२	२	ईन्जिनियर (आर्किटेक्ट)
		सहायक (प्रा)	४/५	२	२	ओभरसियर
ख ३	भुमि व्यवस्थापन तथा नापी शाखा	अधिकृत (प्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (प्रा)	४/५	१	१	सर्भेक्षक
		सहायक (अमिन,प्रा.)	४/५	५	५	वडा कार्यालयलाई समेत
	शाखा संख्या ३	**जम्मा दरवन्दी**		**१७**	**१७**	***अधिकृत ७ सहायक १०***
ग	**शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा**	**अधिकृत (अप्रा)**	**९/१० औ**	**१**	**१**	
ग १	प्रारम्भिक बालविकास तथा आधारभुत शिक्षा शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
ग २	माध्यामिक शिक्षा शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
ग ३	युवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
	शाखा संख्या ३	**जम्मा दरबन्दी**		**५**	**५**	**अधिकृत ४ सहायक १**
घ	**जन स्वास्थ्य महाशाखा**	**अधिकृत (प्रा)**	**९/१० औ**	**१**	**१**	
घ १	जनस्वास्थ्य प्रवर्धन शाखा	अधिकृत (प्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (प्रा)	४/५	१	१	
		अधिकृत (प्रा)	६	१	१	नर्सिङ्ग
		निरीक्षक (प्रा)	६	१	१	जनस्वास्थ्य
		अधिकृत (प्रा)	७	१	१	फार्मासिष्ट
घ २	आयुर्वेद शाखा	आयुर्वेद अधिकृत (प्रा)	६	१	१	कविराज
	शाखा संख्या २	**जम्मा दरबन्दी**		***७***	***७***	***अधिकृत ६ सहायक १***
ङ	सामाजिक विकास महाशाखा	**अधिकृत (अप्रा)**	**९/१० औ**	**१**	**१**	
ङ १	महिला, बालबालिका, तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	२	२	
		अधिकृत (अप्रा)	६/७	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
ङ २	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	२	२	
ङ ३	गै.स.स समन्वय ईकाइ	सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
	शाखा संख्या २ र ईकाइ १	**जम्मा दरबन्दी**		**९**	**९**	***अधिकृत ५ सहायक ४***
च	**वित्त व्यवस्थापन महाशाखा**	**अधिकृत (अप्रा)**	**९/१० औ**	**१**	**१**	
च १	आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	२	२	लेखाअधिकृत
		सहायक (अप्रा)	४/५	३	३	लेखापाल
		सहायक (प्रा)	४/५	१	१	कम्प्युटर अपरेटर
च २	राजश्व व्यवस्थापन शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	प्र.सा.प्र.
		सहायक (अप्रा)	४/५	२	२	प्र.सा.प्र.
		सहायक (प्रा)	४/५	२	२	कम्प्युटर/सुत्र अपरेटर
	शाखा संख्या २	**जम्मा दरबन्दी**		**१२**	**१२**	***अधिकृत ४ सहायक ८***
छ	**आर्थिक विकास महाशाखा**	**अधिकृत (अप्रा)**	**९/१० औ**	**१**	**१**	
छ १	स्थानीय आर्थिक तथा साझेदारी विकास शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
छ २	कृषि विकास शाखा	अधिकृत (प्रा)	६/७/८	१	१	कृषि विकास
		सहायक (प्रा)	४/५	२	२	जेटी, जेटीए
छ ३	पशुपन्छी सेवा शाखा	अधिकृत (प्रा)	६/७/८	१	१	पशु विकास
		सहायक (प्रा)	४/५	२	२	पशु स्वास्थ्य

4

छ ४	सहकारी तथा रोजगार शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
छ ५	संस्कृति, पर्यटन, घरेलु तथा लघु उद्यम र उपभोक्ता संरक्षण ईकाइ	सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
	शाखा संख्या ४ र ईकाइ १		**जम्मा दरबन्दी**	*१२*	*१२*	*अधिकृत ५ सहायक ७*
ज	**योजना तथा विपद व्यवस्थापन महाशाखा**	अधिकृत (अप्रा)	९/१०	१	१	
ज १	बजेट तथा योजना शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	२	२	
ज २	अनुगमन तथा मुल्यांकन शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
ज ३	विपद व्यवस्थापन शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	अप्रा.
		सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
ज ४	सरसफाई तथा वातावरण प्रबर्द्धन शाखा	अधिकृत (प्रा)	६/७/८	१	१	वातावरण ईन्जिनियर
		सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	अप्रा.
		कचिकार	श्रेणीविहिन	३६	३६	सेवा अवधी सकिएपछि करारमा राख्ने
ज ५	स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र	सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	अप्रा.
ज ६	बारुणयन्त्र ईकाइ	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	वारुणयन्त्र अधिकृत (fire brigade Officer)
		फायरमेन तथा हेल्पर	श्रेणीविहिन	६	६	सेवाअवधी सकिएपछि करारमा राखिने
	शाखा संख्या ४, ईकाइ १ र केन्द्र १		**जम्मा दरबन्दी**	५३	५३	*अधिकृत ६, सहायक ५ र श्रेणीविहिन ४२ जना*
झ	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	अधिकृत (अप्रा)	६/७/८	१	१	
		सहायक (अप्रा)	४/५	१	१	
	शाखा संख्या १		**जम्मा दरबन्दी**	*२*	*२*	*अधिकृत १ सहायक १*
नगर पालिका केन्द्र	*शाखा संख्या २६ ईकाइ संख्या ५ केन्द्र संख्या १*		*कुल जम्मा दरबन्दी*	१५२	१५२	*अधिकृत ४७ सहायक ५० र कार्यालय सहयोगी/ श्रेणीविहिन ५५*
वडा कार्यालय तर्फ						
		अधिकृत (प्र.सा.प्र.)	६/७	२३	२३	वडा सचिव
		सहायक (प्रा)	४/५	२३	२३	लेखापाल
		सहायक (अप्रा)	४/५	३१	३१	प्रशासन सहायक चौथो । पांचौको हकमा वडा नं. १, ४, १०, १२, १३, १८, १९ र २० मा २।२ जना र वडा नं. २, ३, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४, १५, १६, १७, २१, २२ र २३ हरुको लागि १।१ जनाको दरले प्रस्तावित
		सहायक (प्रा)	४/५	२३	२३	असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर/सव ईन्जिनियर
वडा कार्यालय	*वडा संख्या २३*		**जम्मा दरबन्दी**	१००	१००	*अधिकृत २३ सहायक ७७*
स्वास्थ्य चौकी तर्फ (११) वटास्वास्थ्य चौकी तर्फ (११) वटा						
१	अधिकृत	अधिकृत छैठौं (हे.ई)		११	०	११
२	अधिकृत	अधिकृत छैठौं (क.न.)		५	०	५
३	सहायक	सहायक पाँचौ (हे.ई)		२२	०	२२
४	सहायक	सहायक पाँचौ (क.न.)		६	०	६
५	सहायक	सहायक चौथो (हे.ई)		११	०	११
६	सहायक	सहायक चौथो (क.न.)		११	०	११

आयुर्वेद औषधालाय (३) वटा					
१	कविराज	तह ५/६/७	३	३	
२	बैद्य	तह ४/५/६	३	३	
नगरपालिका केन्द्र र वडाकार्यालय समेतको कुल जम्मा दरबन्दी संख्या			३२४	३२४	उपमहानगरपालिका केन्दीय कार्यालय तथा २३ वडाको लागि स्वीकृत स्थायी दरबन्दी

नोटः सबै महाशाखामा नवौं, दशौं तहको महाशाखा प्रमुखको दरवन्दी प्रस्ताव गरिएको भएता पनि हाल सो महाशाखा अन्तर्गत सबै भन्दा बरिष्ठ अधिकृतलाई सो महाशाखा प्रमुखको कार्य जिम्मेवारी दिने ।

● योजना तथा बिपद महाशाखामा दरबन्दी बढी देखिनुको कारण स्थायी कुचिकार सो महाशाखा अन्तर्गत देखाईएको कारण हो ।

● आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखाका लागि छुट्टै दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

● तथ्यांक बिश्लेषण संग संबन्धित जिम्मेवारी तथ्यांक, सूचना तथा प्रविधि शाखामा रहने गरि राखिएको छ ।

● सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखामा अधिकृत स्तर र सहायक स्तर समेतको दरबन्दी प्रस्ताव गरि वडा संगको समन्वय र वडा सचिवको कार्यबिबरणमा समेत पंजिकरणको कार्य समावेश गरिएको छ ।

● सामाजिक सुरक्षा संग संबन्धित जिम्मेवारी र दायित्व बढदै गरेको सन्दर्भमा ध्यान दिंदै उक्त कार्यको लागि अधिकृत मुलक शाखा प्रस्ताव गरिएको छ ।

● दरबन्दी संरचनामा महाशाखालाई एक समान पदसोपान रहने परिकल्पना गरिएको छ ।

● ईन्जिनियर, सव ईन्जिनियरहरु महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु र वडा कार्यालयमा रहने गरि दरबन्दी संरचनामा राखिएको छ ।

● सेवारत र नगरपालिकाको शाखामा रहने उस्तै प्रकृतिका कर्मचारीहरुलाई दरबन्दी अनुसार एक अर्को स्थानमा जिम्मेवारी दिन सकिने ।

● आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका क्रममा खास समयका लागि अन्य पक्ष संग भएको संझौता वा कार्यविधि अनुसारका कार्यहरुका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता र औचित्य समेतलाई विचार गरि निर्णय गर्ने ।

● अन्य अत्यावश्यक कार्यका लागि सेवा करार गरि नगरपालिकालाई दिर्घकालिन दायित्व पर्ने दरबन्दीहरु घटाउदै लैजाने ।

कार्यपालिकाको नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७२

३.४ तलब तथा अन्य सुबिधा खर्च बिश्लेषणः-

प्रस्तावित दरबन्दीको लागि स्थानीय तहका लागि स्वीकृत तलवमानका आधारमा ब्यहोर्नुपर्ने तलब, भत्ता, सुबिधा, योगदान, संचयकोष लगायतका दायित्व सहितको बार्षिक खर्च बिश्लेषणका लागि देहायका आधारहरु लिने गरिन्छः-

•चालु आ.व.मा लागु नयां तलवमान ।
• आबश्यक तलव खर्च हिसाव गर्दा १ बर्षका लागि १४.२ महिनाको गणना ।

यस सन्दर्भमा, मिति २०७६।०९।२४ गतेको नगर कार्यपालिकाको सिफारिस निर्णयानुसार नगर सभावाट स्वीकृत दरबन्दी संख्या २६३ र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरबन्दी संख्या २५९ रहेकोमा हाल स्वीकृत दरबन्दी संख्या ३२४ भएको हुंदा स्वीकृत दरबन्दीको लागि ब्ययभार हुने रकमको श्रोत सुनिश्चितता समेत गरि पदपूर्ति गरिनुपर्दछ ।

महाशाखा, शाखा तथा वडा कार्यालय समेतको स्वीकृत स्थायी दरबन्दी बिबरणको संक्षिप्त स्वरुप यसप्रकार रहेको छः

क.सं.	महाशाखा	शाखा संख्या	अधिकृत तह			सहायक तह			का. स. /श्रेणी विहिन	जम्मा	कैफियत
			प्रा	अप्रा	जम्मा	प्रा	अप्रा	जम्मा			
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत			०	१	१	०	०	०	०	१	
१	सामान्य प्रशासन महाशाखा	६	१	४	५	३	९	१२	१३	३०	२ जना नगर प्रहरी समेत
२	शहरी विकास तथा पुर्वाधार महाशाखा	३	१०	०	१०	११	०	११	०	२१	
३	शिक्षा, युवा तथा खेलकद महाशाखा	३	०	४	४	०	१	१	०	५	
४	जन स्वास्थ्य महाशाखा	२	६	०	६	१	०	१	०	७	
५	सामाजिक विकास महाशाखा	३	०	५	५	०	४	४	०	९	
६	वित्त व्यवस्थापन महाशाखा	२	०	४	४	३	५	८	०	१२	
७	आर्थिक विकास महाशाखा	५	२	३	५	४	३	७	०	१२	
८	योजना तथा विपद व्यवस्थापन महाशाखा	६	१	५	६	०	५	५	४२	५३	कुचिकार ३६ तथा फायरम्यान र हेल्पर ६ समेत
९	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	१	०	१	१	०	१	१	०	२	
न.पा.केन्द्रको लागि जम्मा:		३१	२०	२७	४७	२२	२८	५०	५५	१५२	
२३ वटा वडा कार्यालयको लागि			०	२३	२३	२३	५४	७७	०	१००	

जम्मा दरबन्दी									
स्वास्थ्य चौकी तर्फ	१६	०	१६	५०	०	५०	०	६६	
आयुर्वेद औषधालय तर्फ	३	०	३	३	०	३	०	६	
कुल जम्मा (केन्द्र र वडा)	३९	५०	८९	९८	८२	१८०	५५	३२४	

- उपमहानगरपालिकालाई चाहिने जम्मा स्वीकृत स्थायी जनशक्ति अधिकृत (८९ जना) तथा सहायक (१८०) र कार्यालय सहयोगी तथा स्थायी रुपमा कार्यरत ५५ जना श्रेणीविहिन समेत ३२४ आवश्यक देखिन्छ । यी मध्ये हाल कार्यरत ५५ जना यी श्रेणी विहिन कर्मचारीहरुको सेवा निवृत भएपछि आवश्यकता अनुसार सेवा करार बाट लिन प्रस्ताव गरिन्छ ।

- उपयोगी सेवा (Utility Service) तर्फका कामको लागि सेवा प्रदायक संस्था वा ब्यक्ति करार गरि खरिद गर्नु पर्दछ । यसरी सेवा करार लिंदा सिफारिस गरिएका प्रस्तावित माथि उल्लेखित स्थायी दरबन्दीका पदहरु बाहेक स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ (३) तथा (८) समेतको प्राबधान बमोजिमका श्रेणीबिहिन जनशक्ति जस्तैःकार्यालय सहयोगी, सवारी चालक, प्लम्बर, ईलेक्ट्रिसियन मिस्त्री, पालोपहरा सुरक्षा गार्ड, बगैचे (माली), सरसफाईकर्मी, फोहरमैला ब्यवस्थापन केन्द्रको लागि सरसफाई व्यवस्थापनकर्मी, तथा अन्य भैपरी आवश्यक पर्ने जनशक्ति समेतको हकमा स्थायी पदपूर्ती नगरि करार सेवाको माध्यमबाट बार्षिक बजेटको सुनिश्चित गरि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस्ता सेवाको लागि चाहिने जनशक्ति देहाय बमोजिम अनुसूचि-३ मा सिफारिस गरिएको छ ।

- बिभिन्न प्रयोजनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८३ (३) र (८) बमोजिमका निम्न बमोजिम थप २१४ (स्वास्थ्यकर्मी, कार्यालय सहयोगी तथा श्रेणीविहिन) कर्मचारीहरु करार सेवामा लिन आवश्यक देखि प्रस्ताव गरिएको छ ।

- कार्यालय सहयोगी ६५ जना, (वडाकोलागि २१, शहरी वडा स्वास्थ्य केन्द्र १८ र आयुर्वेदलाई २ नगरपालिका केन्द्र १९ र बर्थिड.सेन्टर समेत)

- सवारी चालक २२ जना, (नगरप्रहरी, मेयर, उपमेयर, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ट्याक्टर, दमकल समेतलाई आवश्यक)

- प्लम्वर १ जना,

- ईलेक्ट्रियन मिस्त्री ६ जना,

- बगैंचे (माली) १० जना,

- सरसफाईकर्मी २४ जना,

- आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र ११ तर्फः हेल्थ असिष्टेन्ट वा नर्सिंड.पाचौं- ११, अ.हे.व. वा अ.न.मी-११ गरि जम्मा २२ जना ।

- शहरी स्वास्थ्य पर्वद्न केन्द्र तर्फः मे.अ. आठौं-१, जनस्वास्थ्य अधिकृत सातौं-१, नर्सिंड. पांचौ-१ ल्याब टेक्नीसियन पाचौं-१ हेल्थ असिष्टेन्ट पांचौ-१, अ.हे.व.चौथो-१, अ.न.मी.चौथो-१ गरि जम्मा ७ जना ।

- फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्रमा (Landfield Side) सुपरभाईजर १ जना तथा अन्य ३७ जना गरि ३८ जना ।

- नगरप्रहरी विभिन्न तहका ईन्स्पेक्टर १, सई १, असई १, हविल्दार ३ तथा सिपाही १३ जना गरि जम्मा १९ जना ।

- वडा नं. १,२,३,४,५,६,७,८,९,१०,११,१२,१३ जम्मा वडा संख्या १३ मा कुचिकार, माली, चौकीदार गरि अधिकतम ६ जनाको दरले जम्मा ७८ जना, वडा नं. १४,१६,१७,१९,२२ र २३ जम्मा वडा संख्या ६ मा कुचिकार, माली, चौकीदार गरि अधिकतम ७ जनाको दरले ४२ जना र वडा नं.१५,१८,२०,२१ गरि जम्मा वडा संख्या ४ मा कुचिकार, माली, चौकीदार गरि अधिकतम ६ जनाको दरले जम्मा २४ जना गरि कूल जम्मा १४४ जना संब्न्धीत वडा कार्यालयको बजेट सिलिड. अन्तर्गत चालु खर्चमा रकम बिनियोजन गरि दैनिक ज्यालादारीमा वडा कार्यालयले जनशक्ति ब्यवस्थापन गर्न सक्ने गरि सो को विवरण अनुसूचि-३ (क) मा स्वीकृत गरिएको छ ।

अन्य भैपरी आवश्यक पर्ने जनशक्ति समेतको हकमा स्थायी पदपुर्ति नगरी सेवा करारको माध्यमबाट बार्षिक बजेटको समेत सुनिश्चित गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

भाग-४

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको स्वीकृत संरचनाको कार्यान्वयन

४.१ कार्यान्वयन संबन्धी नीति एवं कार्यान्वयन कार्ययोजना

यस संगठन र व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि उपमहानगरपालिकाले निम्नानुसारको नीति एवं कार्ययोजना अबलम्वन गर्न उपयुक्त हुन्छ ।

४.१.१ कार्यान्वयन संबन्धी नीति

क) उपमहानगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र अनुसारको भूमिका निर्वाहको कार्य पुरा गर्न ध्यान दिने ।

ख) साझा अधिकारको सूचि अनुसार नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गरिएका दायित्वहरुको निर्वाह गर्दा यसका लागि संरचना र श्रोत साधनको संबन्धमा ध्यान दिने ।

ग) नागरिकका आधारभूत सेवा र नागरिकका लागि प्रत्याभूत गरिएका सेवाहरुको वितरण कार्य सदैव प्राथमिकतामा रहने ।

घ) संगठनमा नियन्त्रण प्रबन्ध कायम राख्ने ।

ङ.) नगरको नीति निर्माण एवं विधायकी दायित्व र न्यायिक ब्यवस्थापनको कार्यलाई नियमित प्रक्रियामा आबद्द गराई संगठनलाई परिचालन गर्ने ।

च) वडा कार्यालयलाई सेवा प्रवाहको पहिलो बिन्दुको रुपमा स्थापित गर्ने ।

छ) अस्थायी संरचनाहरु र आबधिक दायित्व संग संबन्धित कार्यहरुलाई नियमित वा स्थायी संरचनामा आबद्द नगरि आयोजनाको रुपमा संचालन गर्ने प्रवन्ध मिलाउने । यस्ता आयोजनाको समन्वयका लागि नगरपालिकाको स्थायी संरचना संग आबद्द गर्ने ।

ज) उपमहानगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र र दायित्वका आधारमा कार्य विवरण तय गरि सो अनुसार संरचना परिचालन गर्ने ।

झ) संघबाट कर्मचारी समायोजन हुंदाको अवस्थाको तहगत दायित्वका कारण हाल कतिपय अबस्थामा तहगत पदसोपान र दरबन्दी संरचना अनुसार तहहरु नमिलेको अवस्थालाई क्रमशः व्यवस्थापन गर्दै लगि एकरुपता कायम गर्ने ।

ञ) कामको जिम्मेवारी अनुसार अधिकृतमुलक र सहयोगी भूमिकाको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।

ट) क्षमता विकासका क्रियाकलापहरुलाई प्राथमिकतामा राखि कार्यान्वयन गर्ने ।

ठ) प्रत्येक कार्यप्रणालीमा जनप्रतिनिधीको निगरानीलाई सुदृढ गराउदै लैजाने ।

४.२ कार्यान्वयन कार्ययोजना

यस संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन देहाय बमोजिम गर्नुपर्ने हुन्छः-

क्र.स.	क्रियाकलाप	तरिका	जिम्मेवारी
१.	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको संवन्धमा नगरपालिकाले निर्णय गर्ने	●**नगरकार्यपालिकामा छलफल** ●**नगरकार्यपालिकाको निर्णय** ●नगरभामा पेश गर्ने	नगर कार्यपालिका
२.	नगर सभाले अनुमोदन स्वीकृत गर्ने	●सभाको कार्यसूचिमा समावेश गर्ने, ●सभाबाट परित गर्ने,	नगर सभा
३.	स्वीकृत ढांचा अनुसार संरचना तय गर्ने	●संरचनागत प्रबन्ध मिलाउने ●महाशाखा, शाखा तथा ईकाइहरु र केन्द्रको पुनःसंरचना गर्ने, ●जिम्मेवारी तोक्ने	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
४.	संरचना अनुसार कार्य बिबरण दिने	●प्रत्येक महाशाखा, शाखा तथा ईकाइ र केन्द्रको कार्यबिबरण जारी गर्ने । ●प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्यबिबरण दिने । ●कार्यसम्पादन मुल्यांकनका लागि सूचकहरु र लक्ष्य निर्धारण गर्ने ।	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
५.	कार्य बिबरण अनुसार मुल्यांकन गर्ने र प्रगतिको समिक्षा गर्ने ।	●खास अबधी तोकी कार्यबिबरण अनुसार कामको मुल्यांकन गर्ने । ●खास अबधी तोकि समिक्षा गराउने ।	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
६.	क्षमता विकासका कार्यहरु गर्ने ।	●अभिमुखिकरण कार्य गर्ने । ●कार्यबिबरण अनुसार सूचकहरु बनाउने । ●कार्य सरलीकरणका लागि कार्यबिधी र म्यानुअलहरु तयार गर्ने । ●तालिम कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

७.	आर्थिक दायित्वका सम्बन्धमा बिस्तृत अध्ययन गर्ने,	●प्राप्तिको श्रोत र खर्चको प्रकृति अनुसार खण्डीकृत सूचनाहरु राख्ने । ●प्राप्तिको प्रकार र खर्चको प्रकृति अनुसार तुलना गरि विश्लेषण गर्ने । ●नगरपालिकाको आर्थिक श्रोत परिचालनको संभावनाको पहिचान र विश्लेषण गर्ने । ●आन्तरिक श्रोत अभिवृदिको योजना कार्यक्रम तय गरि कार्यान्वयन गर्ने । ●श्रोत प्राप्ति र परिचालनका अन्य क्षेत्रहरुको पहिचान गरि सो का लागि आवश्यक प्रयासहरु गर्ने ।	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

४.३ उपमहानगरपालिकाको सेवा प्रवाहको सुदृढिकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु

सेवाप्रवाहको सुदृढिकरणका लागि निम्नकार्यहरु गर्नुपर्ने हुन्छः-

●कार्य जिम्मेवारी अनुसार संरचना वनाउने ।

●संरचनालाई सेवाग्राहीको पहुंच सहज हुने गरि व्यबस्था मिलाउने ।

●प्राबिधिक सेवाको विस्तार गर्ने । यसका लागि प्राविधिक जनशक्तिको व्यबस्थापनमा ध्यान दिने ।

●उपमहानगरपालिकाको जिम्मेवारीमा रहेका सामाजिक सेवाहरु खास गरि स्वास्थ्य, शिक्षा र सामाजिक सुरक्षा एवं संरक्षणका कार्यहरुलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन क्षेत्रगत बिशेषज्ञता भएका जनशक्ति र श्रोत साधन सहितको व्यबस्थापन कार्यलाई प्राथमिकता दिने ।

●नागरिक बडापत्र र सेवाप्रवाह संबन्धी म्यानुअल तय गरि सेवा प्रवाह कार्य पारदर्शी गराउने ।

●सेवाप्रवाह संग संबन्धित भई भौतिक साधन श्रोतको प्रबन्ध मिलाउने ।

●सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सेवालाई सरलीकरण गर्ने ।

● कामको सूपरिवेक्षकको प्रबन्ध गरि आबश्यक सहयोग निर्देशन र सुधार कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

संस्थागत क्षमता विकासका लागि निम्नकार्य गर्नुपर्ने हुन्छः

- उपमहानगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा आधारित भै बिश्लेषण गरिएको खण्ड ३ को लेखाजोखा तालिका अनुसार भूमिका निर्वाह गर्नका लागि क्रमशः संरचनाहरु तयार गर्नुपर्दछ ।
- संरचना अनुसार जनशक्तिको व्यबस्था गरि कार्यबिबरण सहित परिचालन गर्नुपर्दछ ।
- कार्यबिबरणका आधारमा मुल्यांकन सूचकहरु निर्धारण गरि नियमित रुपमा कार्यसम्पादनको परिक्षण र सेवाप्रवाह स्थितिको लेखाजोखा गर्नुपर्दछ ।
- कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न सहज हुने गरि आबश्यक साधनको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
- प्रत्येक कार्यका लागि संभव भएसम्म सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सरलीकरण र प्रभावकारी गराउनु पर्दछ ।
- कामको स्पष्टताका लागि कार्यबिधि मापदण्ड, म्यानुअल, चेकलिष्ट आदीको व्यवस्था गरि सो अनुसार कार्य गर्न गराउन प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।
- अभिमुखिकरण तालिम र समिक्षा जस्ता क्रियाकलापहरु निरन्तर रुपमा संचालन गर्नुपर्दछ ।
- जनप्रतिनिधिको संलग्नता र निगरानीको उचित प्रबन्ध गरि स्वामित्व र सहजीकरण प्रक्रिया सुदृढ गराउनु पर्दछ ।

४.४ संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरु

यस संगठन संरचना कार्यान्वयन गर्दा मुलतः निम्न कुरामा ध्यान दिनु पर्दछः-

क) यसमा संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा भएको व्यवस्थाका साथै हालसम्म नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भएका वा जिम्मा दिईएका कार्यहरुको लेखाजोखा गरिएको हुंदा नगरपालिकाको आर्थिक क्षमताले भ्याए सम्म यसको सम्पादनका लागि संगठन संरचना खडा गरि कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

ख) उपमहानगरपालिकाको हालको आर्थिक क्षमता समेत विचार गरि यो संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको हुंदा पहिलो चरणमा यस अनुसार अघि बढनु उपयुक्त हुन्छ ।

ग) संघबाट भएको कर्मचारी समायोजन अनुसार समायोजित भएका कर्मचारीहरुको ब्यवस्थापन गर्नुपरेको कारणले यस संरचनामा पदसोपानका पक्षहरुमा कतिपय अवस्थामा तालमेल हुन सकेको छैन । हाल कार्यरत जनशक्ति कार्यरत रहिरहंदा सम्म निजको सेवाशर्तको साविक अनुसार नै हुनुपर्ने भएकोले त्यस्तो जनशक्तिको स्थान रिक्त हुंदा हुने पदपूर्ति र अन्य व्यबस्थापनका कार्यहरु यहां प्रस्ताव गरे अनुसार मिलाउदै जानुपर्दछ ।

घ) यस अध्ययनमा वडा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति र सामाजिक दायित्वका क्षेत्रहरुको व्यबस्थापन कार्यहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिई संरचना प्रस्ताव तयार भएको हुंदा कार्यान्वयनमा समेत सोहि अनुसारका क्षेत्रहरु बढि प्राथमिकतामा राख्नुपर्छ ।

ङ) नगरपालिकाको बिधायिकी कार्य, न्याय सम्पादन कार्य, अन्य समितिहरुका कार्यहरुको व्यबस्थापनमा सचिवालयको भूमिका महत्वपूर्ण हुने भएकोले कार्यबिबरण दिई संरचनाका ईकाइहरुलाई परिचालन गरि जनप्रतिनिधीको कामहरुलाई थप व्यबस्थित र प्रभावकारी बनाउन ध्यान दिनुपर्दछ ।

च) यसमा संरचनामा मूलतःनिम्न तीन प्रकारका संरचनाहरुमा रहि ब्यवस्थापन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुंदा सो अनुसार नगरपालिकाले आफ्नो भूमिकाको प्रभावकारीताको आंकलन गरि संरचनाहरु परिचालन गर्नुपर्छ । स्थायी संरचना र स्थायी मानवश्रोतको व्यबस्था,आयोजनागत संरचना,नगरपालिकाको नियन्त्रणमा रहने गरि स्वायत्त व्यबस्थापन हुने खालको संरचना आदी ।

छ) सेवा केन्द्रहरुको संचालन र व्यबस्थापनमा वडाको सक्रिय भूमिका बनाउनुपर्छ । आवश्यकता र प्रभावकारीताको आंकलन गरि एक भन्दा बढि वडाहरुमा सेवा दिन सक्ने सेवाकेन्द्रहरुको व्यवस्थापन पनि हुन सक्ने कुरालाई यो अध्ययनले सुझाव गरेको छ । यसमा ध्यान दिनपर्छ ।

ज) यो अध्ययनले नगरपालिकाको आर्थिक क्षमताको बारेमा राम्ररी अध्ययन बिश्लेषण हुन आवश्यक भएको कुरालाई बिशेष जोड दिन्छ । त्यसैले आन्तरिक श्रोत परिचालन र अन्य साधनको प्राप्ति एवं परिचालनका संबन्धमा छुट्टै गहन अध्ययन बिश्लेषण आवश्यक छ, सो बिश्लेषणका आधारमा नै संरचनाको विस्तार गर्ने यसका लागि उपयुक्त व्यबस्थापनको तरिका अबलम्बन गर्ने, तथा दिगोपनाका लागि आधार बन्नेछ भन्ने कुरालाई यो प्रतिवेदन नगरपालिकालाई बिशेष सहयोगी हुनेछ ।

झ) उपयोगी सेवा (Utility Service) तर्फका कामको लागि सेवा प्रदायक संस्था वा व्यक्तिसंग सेवा करार गरि खरिद गर्नु पर्दछ । यसरी सेवा करारमा लिंदा सिफारीस गरिएका दरबन्दी अनुसारका तालिका ७ मा दिइएका उल्लेखित स्थायी दरबन्दीका पदहरु बाहेक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८३ (३) तथा (८) समेतको प्राबधान बमोजिमका श्रेणीविहिन जनशक्ति जस्तैः कार्यालय सहयोगी, सवारी चालक, प्लम्वर, ईलेक्ट्रिसीयन मिस्त्री, पालोपहरा सुरक्षा गार्ड, बगैंचे (माली), सरसफाईकर्मी, र

फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्रको लागि व्यवस्थापन कर्मी तथा अन्य भैपरी आवश्यक पर्ने र स्वास्थ्यकर्मी जनशक्ति समेतको हकमा स्थायी पदपुर्ति नगरी करार सेवाको माध्यमबाट बार्षिक बजेटको सुनिश्चित गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ । यस्ता सेवाको लागि चाहिने जनशक्ति अनुसूचि-३ मा दिईए बमोजिम सिफारीस गरिएको छ ।

<u>सन्दर्भ सामाग्रीहरुः</u>

- नेपालको संविधान,२०७२
- स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन, २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका,२०६६, नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
- निजामती कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गर्ने निर्देशिका, २०६७, नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
- नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली,
- नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको बस्तुस्थिति बिबरण,
- नेपालगंज उपमहानगरपालिकाको बिभिन्न निर्णय र प्रतिवेदनहरु,
- Public Personnel Administration, O Glenn Stahl, Oxford and IBH Publications
- Designing workload analysis questionnaire to evaluate needs of employees: AIP Conference Proceedings 1931, 030027 (2018); https://doi.org/10.1063/1.5024086

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

अनूसुची-१

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको संगठन र व्यवस्थापन अध्ययन र प्रक्षेपण संबन्धी उत्तरदाताज्यू हरुसंग अनुरोध

आदरणीय उत्तरदाता ज्यू,

नेपाल सरकारको चाहना "समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली" को लक्ष्य पुरा गर्न स्थानीय सरकारको पनि महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । समृद्धिको मुल आधार आर्थिक विकास हो भने सुखको मुल आधार सुशासन हो । यसका लागि प्रत्येक तहका सरकारले दक्ष तथा प्रभावकारी तबरले आर्थिक तथा सामाजिक विकास गर्न जनताको आबस्यकता र चाहना अनुसार स्थानीय तहको कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बढाउनु पर्ने हुन्छ । यही विषय सवालका आधारमा नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको कसरी संगठन तथा व्यवस्थापनलाई सवल बनाउन सकिन्छ भन्ने सन्दर्भमा यो अध्ययन गर्न लागिएको हो । यस उद्देश्य परिपूर्ति गर्नका लागि तपाइको अमुल्य सुझाव महत्वपूर्ण हुने भएको हुँदा निम्न प्रश्नहरुमा तपाइको अनुभव र धारणा खुलस्त रुपमा राखी दिन हुन हार्दिक अनुरोध गर्दछौं । तपाइको विचार नितान्त व्यक्तिगत हुनेछ र गोप्य राखिनेछ तथा तपाईबाट व्यक्त विचार यस अध्ययन बाहेक अन्यत्र प्रयोग गरिने छैन ।

सहयोगको लागि धन्यवाद ।

प्रार्थी,
विज्डम एकेडेमी एण्ड रिसर्च सेन्टर प्रा.लि., चन्द्रागिरी ६, काठमाडौ ।

१. नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाका नगर प्रमुख तथा उपप्रमुखज्यू संग सोधिने प्रश्नावली

- नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचनालाई परिमार्जन गर्न आवश्यक छ छैन ?

- नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना मा देखिएका समस्याहरु के कस्ता रहेका छन् ?

- नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वर्तमान कर्मचारी व्यवस्थापन जस्तै दरबन्दी संख्या, पदपूर्तिको अवस्था के कस्तो रहेको छ ?

- नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचनालाई तथा कर्मचारी व्यवस्थापन लाई सुधार गर्ने के कस्तो नीतिगत व्यवस्था गरिएको छ ?

- नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन तपाइको सुझावहरु के के छन् ?

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७४

२. नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू संग सोधिने प्रश्नावली

- नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी यहांले देखेका सवल र दर्बल पक्षहरु के के छन् ?
- यस उपमहानगरपालिकाको वर्तमान संरचनामा परिमार्जन गर्न आवश्यक छ छैन ?
- यहां भएको वर्तमान महाशाखा तथा शाखाहरु कार्य विशिष्टिकरणका आधारमा भएका छन् छैनन् ?
- उपमहानगरपालिकाको केन्द्र र वडाहरुको संरचनामा के कस्तो परिमार्जनको आवश्यकता छ ?
- कर्मचारीको वृतिविकास, पदसोपान तथा नियन्त्रण तथा सन्तुलन गर्न के कस्तो सुधारको आवस्यक छ ?
- यस उपमहानगरमा वर्तमान अवस्थामा प्रशासनिक संरचना र कर्मचारी पर्याप्त छ छैन ?
- सेवा करारलाई के कसरी व्यवस्थित गरिएको छ ?
- प्राविधिक तथा अप्राविधिक र अधिकृत तथा सहायक कर्मचारी वीच संगठनलाई आवश्यकता बमोजिम सन्तुलन मिलेको छ छैन ?
- संगठन र व्यवस्थापनलाई सवल बनाउन यहाको सुझावहरु के के छन् ?

३. नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वडा तहका जनप्रतिनिधि ज्यू हरु संग सोधिने प्रश्नावली

- विकास तथा सेवा प्रवाहमा वडातहको के कस्तो भुमिका रहेको छ ?
- यस वडाको आवश्यकता बमोजिमका जनशक्ति पदस्थापन तथा कार्यरत छन् छैनन् ?
- यस वडाको जनसंख्या, क्षेत्रफल तथा राजश्व प्राप्त गर्न सक्ने क्षमता बमोजिम कति कर्मचारीको आवश्यक छ ?
- यस वडालाई सांगठनिक र व्यवस्थापकीय रुपमा सवल बनाउन तथा चुनौतीको समाधान गर्न के गरिनु पर्दछ ?

४. महाशाखा तथा शाखा प्रमुखहरुज्यू, संग सोधिने प्रश्नावली

- यस नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको वर्तमान प्रशासकीय संरचना तथा कर्मचारी व्यवस्थापनको स्थिति के छ ?
- कार्य प्रकृति तथा कार्यभार बमोजिम अन्तर महाशाखा तथा शाखाको संरचना मिलेको छ छैन ?
- वर्तमान महाशाखा, शाखा तथा वडाहरुमा जनशक्ति व्यवस्थापन आबस्यक संख्या, पद स्तर, तह तथा कार्य विशिष्टिकरण बमोजिम छ छैन ?
- यस उपमहानगरपालिकामा बर्तमान कर्मचारी व्यवस्थापनमा पदसोपान, वृतिविकास आवश्यकतानुसार छ छैन ?
- यस उपमहानगरपालिकामा कर्मचारी व्यवस्थापनका चुनौतीहरु के के छन् ?
- जनप्रतिनिधि र कर्मचारी वीचको समन्वय तथा सहकार्य को अवस्था के कस्तो छ ?
- यस उपमहानगरपालिकाको संगठन र व्यवस्थापन सुदढ गर्न तपाईको सुझावहरु के के छन् ?

अनूसुचि-२

कार्य विवरणहरु

प्रमुख महाशाखा तथा शाखाहरुको कार्यविवरण

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्य विवरणः

- नगरपालिकाको सचिवको रुपमा स्थानीय सरकार संचालनको ऐनको दफामा उल्लेख भएका कार्यहरु गर्ने ।
- नगर स्तरीय कार्यक्रममा हुने विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा एकरुपता हुनेगरी सहजीकरण गर्ने ।
- नगर स्तरमा संचालन भएका/हुने सरकारी, निजी वा गैससका जनसरोकार कार्यक्रममा समन्वय, सुपरिवेक्षण, मूल्यांकन र समीक्षा गरी लक्षित काममा भएका कमि कमजोरी सुधार्न निर्देशन र प्रोत्साहन गर्ने, गराउने ।
- संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, निकाय आदिबाट दिइने जिम्मेवारी वा कामहरु गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकामा परि आउने आकस्मिक प्रकोप व्यवस्थापन गर्न सम्बद्ध निकायसँग समन्वय गर्ने ।
- विकास र सेवाका कार्यक्रमलाई समावेशी नीति अनुसार व्यवहारिक कार्य योजना बनाउने ।
- वडा स्तर देखि नगरसम्म विकेन्द्रीकरण र सुशासनका अनुभुति हने वातावरण बनाउन सक्रिय पहल गर्ने ।
- नगरपालिकको स्रोत साधन पहिचान, प्रवद्धन, संकलन र उपयोग र पारदर्शिता, गुणस्तरीयता कायम गर्ने माहोल बनाउन भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- आफुमा रहेको अधिकार जिम्मेवारी नियम अनुसार महाशाखा वा अन्य अधिकृत वा अन्य सम्बद्ध कर्मचारीलाई जिम्मा दिई कार्यान्यवन गर्ने गराउने ।
- कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न सुपरिवेक्षक तोक्ने र सो को आधारमा कर्मचारीको मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशन र नीतिले अख्तियार गरेका अन्य काम गर्ने, गर्न लगाउने ।
- सम्बन्धित अधिकृत वा महाशाखा प्रमुखलाई कार्य जिम्मेवारी दिई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने नीति लिने ।
- अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धको काम गर्ने अधिकृत, नोडल अधिकृत र नगरपालिका प्रवक्ता तोक्ने ।

- संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, नगर सभा, नगरपालिका बोर्ड वा दातृ निकायबाट हुने आदेश निर्देशन सम्झौता आग्रहलाई नगरपालिकको कार्य योजना अनुसार कार्यान्वयन र सूचना प्रवाह गर्ने ।
- नगरपालिकाको बृहतर हित र चौतर्फी विकासमा प्रत्यक्ष टेवा पुग्ने दृष्टिले राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय नगरहरुसँग भगिनी सम्बन्ध जोड्ने ।
- भगिनी सम्बन्धका लागि प्रस्ताव गरिने वा भएका नगरहरुसँग सम्बन्ध जोड्ने र सम्बन्धबाट टेवा पुग्ने आपसी सहयोग, समझदारीका क्षेत्र स्पष्ट पहिल्याउने ।
- भगिनी सम्बन्ध कायम भई सकेका नगरहरु एंव सम्बन्ध कायम हुने क्रममा रहेको नगरहरु सँग आपसी सम्बन्ध सहकार्य र अनुभव आदान प्रदान सुदृढ गर्दै यस्ता सम्बन्ध पश्चात नगरपालिकाको कुन क्षेत्रमा योगदान पुग्यो र के सिकाई भयो यसको नतिजामुखी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- भगिनी सम्बन्ध पश्चात प्राप्त भएका सहयोगहरुको समुचित उपयोग सुनिश्चितता गर्दै नगरपालिकको धान्न सक्ने क्षेत्रमा मात्र सहयोग लिने नीति तर्जुमा गर्ने ।
- राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय संस्था/सञ्जालहरुको कायम सदस्यताहरु नविकरण गर्ने, सदस्यता निरन्तरताको पुनरावलोकन गर्ने र भविष्यमा नगरपालिकाको हित पोषण हुने संस्था पहिचान गरी मात्र सदस्यता लिने तर्फ उन्मुख रहने ।
- पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि विदेशी संघ, संस्था, नगरका डेलिगेसन एंव नगरपालिकाले सम्मान दिनुपर्ने उच्च पदस्थ पदाधिकारीहरुको भ्रमण कार्यक्रम मिलाउने, स्वागत गर्ने, नगरको सांचो हस्तान्तरण एंव अभिनन्दन जस्ता औपचारिक कामहरुको समन्वय गर्ने ।
- नगरपालिकालाई सके सम्म आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी आपसी हित प्रवर्द्धन र सिकाईको लागि अध्ययन, अवलोकन भ्रमण कार्यक्रमहरु मिलाउने, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७२

२. सामान्य प्रशासन महाशाखाको कार्यबिबरणः

-सामान्य प्रशासन सम्बन्धी

• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• नगरपालिकाको सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

• स्वीकृत संगठन स्वरुप तथा कार्यविवरण लागु गराउने सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रर्वदन र नियमन,

• मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,

-प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विषयमा समन्वय सम्बन्धी

• नगरपालिकाको जनशक्ति योजना संबन्धी कार्य,

• कर्मचारी सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, र नियमन सम्बन्धी कार्य, वृत्ति विकास तथा मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य,

• संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व,

• जनशक्तिको क्षमता विकास र अधिक्तम परिचालनका लागि स्थानीय तह, प्रदेश र संघ तथा जिल्ला समन्वय समितिसँगको सम्बन्ध र समन्वय,

• वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय,

• सरकारी एंव नीजि क्षेत्रका निकायहरुसँग समन्वय र सहयोग सम्बन्ध विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्य,

• नगरपालिकाको अन्य शाखा तथा उपशाखाहरुमा नीतिगत तथा कार्यक्रम समन्वय सम्बन्धी कार्य,

-कर्मचारीको व्यवस्थापन सम्बन्धी

- कर्मचारीको समग्र व्यवस्थापन तथा कर्मचारी सूचना प्रणाली व्यवस्थापन,
- कर्मचारीहरुको बढुवा, सरुवा तथा काज खटाउने सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको बिदा स्वीकृत तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिकाका कर्मचारीको कार्य विभाजन तथा कार्य विवरण तोक्ने सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारी व्यवस्थापनका विभिन्न पक्षहरु कर्मचारीहरुको नियुक्ति, वढुवा, सरुवा, अनिवार्य अवकाश,

स्वेच्छिक अवकास सम्बन्धी कार्य,

- नगरपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य,
- मातहतका कर्मचारीहरुको दण्ड तथा पुरस्कार सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- सेवा ग्राहीहरुको गुनासो सम्बन्धी कार्य,

-सभा तथा बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन,
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन,
- बिभिन्न सार्वजनिक बिदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन र निरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरु तथा राष्ट्रिय पर्व, सभा, समारोह, शिष्टाचार सम्बन्धी व्यवस्था,
- स्थानीय चाडपर्व, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- उपाधी तथा विभूषण र पुरस्कार सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख गर्ने कार्य,

-सार्वजनिक सम्पत्ति तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी

- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,

• नगरपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय,पूर्बाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थापन तथा नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्तिको अभिलेख र संरक्षण सम्बन्धी कार्य,

• खरिद भएका सामानहरु कार्यालयको भण्डारमा दाखिला गरि भण्डारण व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित गराउने कार्य,

• जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्य,

-कानून सम्बन्धी

• व्यक्ति र समुदाय बिच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापनमा सहयोग सम्बन्धी

• नीति, कानूनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख

• मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

• नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,

• स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,

• नगरपालिकाले लागु गरेका मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,

• स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,

• कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन,

• स्थानीय कानून तथा बिधायन सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु,

• न्यायिक समितिको कार्यमा सहयोग सम्बन्धी कार्य र न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,

• नगरपालिका विरुद्ध परेका रिट, निवेदन र पुनरावेदन सम्बन्धी कार्य,

• नगरपालिकाकाको नमूना कानून, मापदण्ड÷ढाँचा सम्बन्धी विषयमा राय सम्बन्धी कार्य,

• नगरपालिका पक्ष हुने सन्धी, सम्झौता, करार, समझदारीपत्र समेतका विषयमा राय उपलब्ध गराउने

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

सम्बन्धी कार्य,

- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्र्धन सम्बन्धी कार्य,

- सार्वजनिक गुनासो दर्ता, कारवाही र नियमन,

-बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण चाडपर्व आदि सम्बन्धी

- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारिक सामानको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

- स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन र ठूला बजार तथा ससाना हाट बजार व्यवस्थापन, बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्य,

- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,

- उपभोक्ता सचेतना तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी कार्य,

- खाद्य पदार्थ, खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,

- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्घन र अभिलेखाङ्कन सम्बन्धी कार्य,

-सूचना, प्रविधि तथा तथ्यांक व्यवस्थापन

- नगरपालिकामा डिजिटल गभर्नेन्स स्थापनाका लागि नगरपालिका क्षेत्रमा इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केवुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी कार्य,

- एक सय वाटसम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था,

- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्य,

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७२

• सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

• आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य,

• आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापनः 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 सम्बन्धी कार्य,

कार्यपालिकाको कार्यालय
नेपालगंज, बाँके
लुम्बिनी प्रदेश,
२०७३

३. शहरी विकास पूर्वाधार महाशाखाको कार्यबिबरणः

-पूर्वाधार विकास नीति र मापदण्ड सम्बन्धी

• शहरी विकास सम्बन्धी दीर्घकालीन, आवधिक, वार्षिक तथा रणनीतिक योजनाहरु तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग तथा कार्यान्वयनको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,

• यातायात, आवास, वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, खानेपानी तथा सरसफाई, बजार तथा ढल व्यवस्थापन, नदी नियन्त्रण, विद्युतीकरण सम्बन्धी कार्य,

• कानून तथा स्वीकृत नीति अनुसार आयोजनाहरुको पूर्व संभाव्यता र संभाव्यता अध्ययन सर्वेक्षण,

• नगरपालिकाले अवलम्बन गर्ने विभिन्न विषय क्षेत्रगत नीति तर्जुमा गर्न सहयोग,

• राष्ट्रिय शहरी विकास नीति, भू-उपयोग नक्सा, भूउपयोग योजना, भौतिक विकास योजना, नगर यातायात गुरुयोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,

• नगरपालिकामा व्यवस्थित बसोवासको लागि योजना तयार गर्ने तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

• एकीकृत शहरी विकास सम्बन्धी प्रचलित कानून तथा नीति अनुरुप मापदण्ड तयार,

• जग्गा विकास तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र जग्गा विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयन,

• भवन नक्सापास सम्बन्धी कानूनी र नीतिगत व्यवस्था तथा भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा,

• नगरपलिकाको लागि योजना तर्जुमा गर्दा सन्तुलित विकासको लागि अनुसार भू-उपयोग, भू-एकीकरण र निर्देशित जग्गा विकास जस्ता योजनाहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

• नवीकरणीय तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

• शहरी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनका लागि अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी एवं निजी क्षेत्रका सम्बद्ध निकायहरुसँग समन्वय र सहयोग सम्बन्ध विकास र विस्तार,

-भू-सूचना प्रणाली र नक्सा सम्बन्धी

• नगरको वस्तुगत विवरण, भौगोलिक सूचना प्रणाली, स्रोत नक्सा आदि तयार तथा अद्यावधिक,

• नगरपालिका क्षेत्रको भौतिक पूर्वाधार, मठमन्दिर, सडक नाला, ढल, पार्क, चौतार, विद्यालय, खुल्ला स्थान,पुलपुलेसा, भौतिक विकासको वितरण स्पष्ट देखिने गरी भौतिक नक्सा तयार,

-प्राविधिक सहयोग र नियमन सम्बन्धी

• व्यवस्थित शहर निर्माणको लागि शहरमा हुने निजी निर्माण कार्यहरुको मापदण्ड निर्माण गर्ने तथा सोको पालना गर्ने व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धी कार्य,

• स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण कार्य भए नभएको निरीक्षण गरी निर्माण कार्यको निरीक्षण तथा

कारवाहीको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,

• शहरी विकास, आवास र सुरक्षित निर्माण तथा पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्यहरुमा आवश्यक प्राविधिक राय परामर्श, सल्लाह र सहयोग,

-भौतिक पूर्वाधार विकास

• शहरी सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तयारी कार्यमा सहयोग तथा स्थानीय सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गेपुल, पुलेसा र तटबन्धन स्तरोन्नति, मर्मत, सम्भार सम्बन्धी कार्य,

• वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य,

• साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य तथा तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• पानी मुहानको संरक्षण तथा स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी कार्य,

-सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी

• सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण तथा स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

-भू उपयोग तथा वस्ती विकास

• शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

• भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत र जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्सा, स्रेस्ता) तथा घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन तथा आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

• एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

-भवन निर्माण तथा भवन संहिता कार्यान्वयन

• राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार सम्बन्धी कार्य,

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७४

४. सामाजिक विकास महाशाखाको कार्यबिबरणः

-नीति, ऐन, नियम, मापदण्ड र योजना सम्बन्धी

• संविधानले व्यवस्था गरेका मौलिक तथा नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धिसम्झौता, कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार बनाइएका विषयहरु कार्यान्वयन गर्ने आवश्यक नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र सो को कार्यान्वयन,

• नगरको सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित रणनीति तथा योजना तर्जुमा कार्यमा सहयोग,

• सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

• महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन कार्य,

• गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, रणनीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,

• महिला, बालबालिका, दलित, आदिवासी, जनजाती, मुस्लिम, अल्पसंख्यक तथा पछाडी परेका अन्य लक्षित वर्गको समावेशीकरण सम्बन्धी नीति र सो विषयको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

-सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण

• सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्था सँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• आधुनिक प्रबिधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद) सम्बन्धी कार्य,

• सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित परिचय पत्र भत्ता सुविधा लगायतका विषय सम्बन्धी कार्य,

-महिला, बालबालिका र समाज कल्याण तथा समावेशिकरण सम्बन्धी

• महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकासको लागि आवश्यक कार्यक्रम निर्माणमा सहयोग सम्बन्धी कार्य,

• लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना का कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

• अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको क्षमता विकास गरी जीवन धान्न सक्ने तुल्याउन क्षमता, सीप र आयमूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन,

• स्थानीय लोपोन्मुख जाती, भाषा, संस्कृतिक संरक्षण र प्रवर्धनका कार्यक्रम सञ्चालन,

• बालबालिकाको अधिकार संरक्षरण र बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन,

• महिला तथा बालबालिका कार्यालय, बालकल्याण समिति र सम्बन्धित निकाय र सम्बद्ध पक्षसँग समन्वय र महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन,

• कमजोर आर्थिक अवस्था भएका वर्गकालागि क्षमता तथा सीप विकास, आय आर्जन, स्वरोजगारमूलक कार्यक्रम सञ्चालन,

-बालबालिका, किशोर तथा किशोरी सम्बन्धी

• बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, तथा बाल सञ्जालको स्थापना कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,

• बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

-अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी कार्य

• जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,

• जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

• अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

• उप-प्रमुखसँग महिला कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग र समन्वय सम्बन्धी कार्य,

-समुदायिक विकास, गैरसरकारी संस्था समन्वय तथा सामाजिक परिचालन

• स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन सम्बन्धी कार्य,

• गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य, समन्वय र परिचालन सम्बन्धी कार्य, सामाजिकक परिचालन, सचेतना अभियान, रोजगार प्रवद्र्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्य,

• गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• गरिबी निवारण सम्बन्धी संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

• रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना सम्बन्धी कार्य,

• नगरपालिकामा टोल विकास संस्था लगायत सामाजिक परिचालन कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

• शिक्षा, जनचेतना अभिवृद्धि, सरसफाइ तथा वातावरण संरक्षणका लागि समुदाय परिचालन,

• लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी कार्यहरु योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,

५. शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखाको कार्यबिबरणः

-नीति, ऐन, नियम, मापदण्ड र योजना सम्बन्धी

• संविधानले व्यवस्था गरेका मौलिक तथा नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धिसम्झौता, कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार बनाइएका विषयहरु कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र सो को कार्यान्वयन,

• नगरको शिक्षा सँग सम्बन्धित रणनीति तथा योजना तर्जुमा कार्यमा सहयोग,

-शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी

• विद्यालयलाई सूचना तथा प्रविधिमैत्री शिक्षण सिकाई वातावरणको विकास सम्बन्धी कार्य,

• विद्यालयहरुलाई जनसंख्याको वनोट र भौगोलिक अवस्थाको आधारमा विद्यालय समायोजन कार्यक्रममा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,

• शिक्षा सम्बद्ध परामर्श सेवा, भाषा तथा प्रशिक्षण केन्द्र, टयुशन, कोचिङ सेन्टरको नियमन सम्बन्धी कार्य,

• आधारभूत शिक्षा अनिवार्य र निशुल्क तथा माध्यमिक तहको शिक्षालाई निशुल्क प्रदान गर्ने नीति कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय स्तरमा रहेका शैक्षिक संस्था, नेपाल स्काउट, रेडक्रस, युवा संगठन र विभिन्न गैरसरकारी संस्थाहरुको सहकार्यमा युवा परिचालन गरी मानवीय सेवा विपद्व्यवस्थापन तथा दिगो वातावरण संरक्षण जस्ता कार्यमा लाग्न प्रेरित गर्ने सम्बन्धी कार्य,

• साक्षरता, साक्षरोत्तर कक्षा, शैक्षिक विकास र नागरिक शिक्षासम्बन्धी कार्यहरु सञ्चालन संयोजन

• नगर क्षेत्र भित्रका पूर्व प्राथमिक, आधारभूत र माद्यामिक विद्यालय सञ्चालन र नियमन,

• नगरपालिका अन्तर्गतका पूर्व प्राथमिक तथा आधारभूत विद्यालयको स्थलगत विवरण संकलन तथा आधारभूत तहको विद्यालय सञ्चालन अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी काम,

• पूर्व प्राथमिक विद्यालय तथा आधारभूत तहका विद्यालयहरुका विस्तार, थप कक्षा अनुमति दिने,सार्ने, गाभ्ने, नामसारी तथा नयाँ नामाकरण सम्बन्धी काम गर्ने र गाभिएको विद्यालयको सम्पत्ती संरक्षण सम्बन्धी काम,

• आधारभूत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुको दरबन्दी मिलान सम्बन्धी काम,

• संस्थागत विद्यालयहरुको स्थलगत निरीक्षण गरी नियमानुसार सञ्चालन भए नभएको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,

• प्रत्येक शैक्षिक शत्रमा बिद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन तथा विद्यालय छोडेका र विद्यालय बाहिर रहेका गरिव तथा विपन्न वर्गका बिद्यार्थीलाई प्रोत्साहन सहित विद्यालय भर्ना कार्यक्रम सञ्चालन,

• शैक्षिक क्यालेण्डरमा एकरुपता ल्याउने कार्य,

• शिक्षक तालिम तथा बृत्ति विकास सम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यक्रम,

• बिद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी काम,

• शिक्षाको पहुँचबाट वञ्चित, सडक बालबालिका, मजदुरका छोराछोरी, द्धन्द पिडीत बालबालिका लगायत बिभिन्न कारणले औपचारिक शिक्षाबाट वञ्चित समुहलाई अनौपचारिक शिक्षाको बिकास विस्तार गर्ने बिभिन्न कार्यक्रमको सञ्चालन एवं समन्वय सम्बन्धी कार्य,

• विभिन्न विद्यालयको कलस्टर निर्माण गरी परीक्षा सञ्चालन। नियन्त्रण, नियमन प्रकृयालाई सघाउने,

• सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति, विद्यालय सार्ने गाभ्ने नामसारी नयां नामकरण सम्बन्धी मातृभाषा सन्चालन अनुमति सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने र गाभिएको विद्यालयको संपति संरक्षण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,

• विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था,

कार्यपालिका ... नेपालगंज, ... प्रदेश, २०७२

-युवा खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- नगर स्तरमा सञ्चालन हुने अन्तर विद्यालय स्तरीय, राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड, मेयर कप लगायतका प्रतियोगिता सञ्चालन, समन्वय एवं लगायतका कार्यक्रमहरु गर्ने, गराउने तथा राष्ट्रिय स्तरमा सञ्चालन हुने विद्यालयस्तरीय प्रतियोगितामा सहभागी छनौट सम्बन्धी कार्य,

- नगर क्षेत्रका युवालाई आवश्यक पर्ने युवा मैत्री कार्यक्रमको छनौट एवं कार्यान्वयनमा सहयोग एवं समन्वय सम्बन्धी कार्य,

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन, युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास सम्बन्धी कार्य,

६. योजना तथा बिपद व्यवस्थापन महाशाखाको कार्यबिबरणः

-नीति निर्माण संबन्धी

• योजना, बिपद तथा वातावरण र सरसफाई संबन्धी नीति,कानून र कार्यविधिको तर्जुमा र कार्यान्वयन संबन्धी कार्य,

-वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

• वातावरणीय प्रभाव तथा त्यसको असर र वातावरण संरक्षणको लागि भएका प्रयासहरुको प्रभावकारीता बारे अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य,

• फोहोरमैलाको वैकल्पिक प्रयोगको संभावनाहरुको पहिचान गर्ने तथा सोको कार्यान्वयनमा नीति क्षेत्र

परिचालनको लागि आवश्यक नीति नियमहरु निर्माण सम्बन्धी कार्य,

• नगर क्षेत्रको हरियाली संरक्षण तथा प्रबर्धनको लागि विभिन्न पार्क, बगैंचा, विकास तथा अन्य कार्यक्रमहरु तयार गर्ने तथा कार्यान्वयनमा सम्बद्ध पक्षको सहयोग लिने व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धी कार्य,

• वातावरण मैत्री स्थानीय शासनको प्रवद्र्धन,

• वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, उपयोग र नियमन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

• निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवद्र्घन र नियमन तथा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा

वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण, हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,

- विपद्व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्ययोजना तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

- विपद्, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय, पुनस्र्थापना र पुनर्निर्माण सम्बन्धी कार्य,

- विपद्जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण सम्बन्धी नीति कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

- विपद्व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य,

- विपद्जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्य,

- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

-फोहोरमैला व्यवस्थापन

- फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, बिसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन तथा ढल निकास सम्बन्धी कार्य,

- ल्याण्डफिल साइटको व्यवस्था र वैज्ञानिक रुपले व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

- दैनिक रुपमा फोहोरमैला संकलन गरी व्यवस्थापन तथा नीजि क्षेत्र परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

- फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी सचेतना फैलाउने तथा पुनचक्रिय या पुनः प्रयोगमा कार्यक्रमहरु निर्माण र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी

- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मूल्यांकनमा सहयोग सम्बन्धी कार्य,

- वार्षिक विकास कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- विकास आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्य,
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण,
- आयोजनाको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी मासिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने साथै तत् तत्निकायमा पठाउने सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय वार्षिक, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन र विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- योजना कार्यान्वयनमा संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयारी सम्बन्धी कार्य,
- विकास आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र तथा प्रतिफलको समीक्षा सम्बन्धी,
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण सम्बन्धी कार्य,
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य,

७. जनस्वास्थ्य महाशाखाको कार्यबिबरणः

-नीति, ऐन, नियम, मापदण्ड र योजना सम्बन्धी

- संविधानले व्यवस्था गरेका मौलिक तथा नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धिसम्झौता, कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार बनाइएका विषयहरु कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र सोको कार्यान्वयन,

- नगरको जनस्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धित रणनीति तथा योजना तर्जुमा कार्यमा सहयोग,

- नगरपालिकाले पारित गरेको स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धी नीति, नियम, निर्देशिकाहरु मापदण्ड, योजनाको निर्माण, तर्जुमा कार्यमा सहयोग सम्बन्धी कार्य र स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

- नगरपालिका सभा तथा कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धी विषयहरुको तयारी सम्बन्धी कार्य,

- राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

- संघीय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन

-स्वास्थ्य सम्बन्धी

- स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औषधी उपकरण तथा अन्य सामाग्री आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

- स्वास्थ्य सम्बन्धी जडिबुटी प्रबर्धन तथा विकास, प्रचार, प्रशार, योग तथा पन्चकर्म आदि लगायतका आयुर्वेद तथा बैकल्पीक स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यहरु,

- निजी स्वास्थ्य संस्थाहरु दर्ता, नविकरण गर्ने, गराउने, र स्तरोन्नती तथा नियमन सम्बन्धी कार्य,

- स्वास्थ्य सम्बन्धी संघीय तथा प्रदेश तहका स्वास्थ्य कार्यालयहरुसँग समन्वय सम्बन्धी कार्य,

- विपदको समयमा स्वास्थ्य सम्बन्धी पूर्वतयारी, द्रुर्त प्रतिकार्य सम्बन्धी कार्य,

- स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमन सम्बन्धी कार्य,

- स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औषधी उपकरण तथा अन्य सामाग्री आपूर्ति व्यवस्थापन निरीक्षण गर्ने,
- औषधी पसल सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- औषधीजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण सम्बन्धी कार्य,
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण सम्बन्धी कार्य,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स) सम्बन्धी कार्य,

-आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी

- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा, औषधी पसल नियमन सम्बन्धी कार्य,
- औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- प्रवद्र्घनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनरुथापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन सम्बन्धी कार्य,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- उपचरात्मक सेवाको रुपमा नगरपालिकाको उपचार गर्नको लागि स्थापना भएका स्वास्थ्यचौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र तथा सामुदायकि स्वास्थ्य इकाईमा कर्मचारीको व्यवस्थापन, औषधी उपकरणको व्यवस्था, तथा नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित प्रदेश सरकारबाट प्राप्त कार्यक्रम तथा व्यास नगरपालिकाबाट निर्देशित कार्यक्रमलाई व्यवस्थित ढंगबाट सञ्चालन गर्ने,

-जनस्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी

- परिवार नियोजन, मातृशिशु, परिवार स्वास्थ्य, खोप जस्ता परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन
- महिला स्वयंसेविका परिचालन
- नसालु पदार्थ सेवन, मध्यपान, धुमपान जस्ता दुव्र्यसन र जुवातास जस्ता कुलत युवा तथा बालिबालिकालाई संरक्षण प्रदान गर्न सचेतना अभियान सञ्चालन
- खुल्ला दिसामुक्त अभियान तथा पूर्ण खोप अभियान जस्ता सामाजिक परिवर्तन कार्यक्रमसम्बन्धी समन्वय र संचालन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम सम्बन्धी कार्य,
- आयुर्वेद तथा वैकल्पिक स्वास्थ्य कार्यत्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- खाद्य सुरक्षा, गुणस्तर नियन्त्रण तथा उपभोक्ता हित संरक्षण
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- क्षयरोग, कुष्ठरोग, औलो, कालाजार, डेङ्गी, जापानिज ईन्सेफलाईटिस, एच.आई.भि. र एड्स जस्ता संक्रामक रोगहरुको रोकथाम नियन्त्रण व्यवस्थापन गर्ने,
- नगर क्षेत्रमा खोप कार्यक्रमहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- खुल्ला दिसामुक्त अभियान तथा पूर्ण खोप अभियान जस्ता सामाजिक परिवर्तन कार्यक्रम सम्बन्धी समन्वय र संचालन,

८. आर्थिक विकास महाशाखाको कार्यबिबरणः

–नीति, कानून तथा कार्यविधि तर्जुमा

• आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित नीति, कानून, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड, योजना तर्जुमा तयारी सम्बन्धी कार्य,

• कृषि तथा पशु सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन, कृषि प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, औषधी तथा सामाग्री आपूर्ति सम्बन्धी कार्य,

• वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण, कृषिसम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,

• पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• पशुपंक्षी तथा कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण तथा पन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन सम्बन्धी कार्य,

–रोजगारी सम्बन्धी

• आर्थिक विकास समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,

• जीविकोपार्जन र रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी कार्य,

• सुकुम्बासी बेरोजगारको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन तथा जीविकोपार्जन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• वेरोजगार विवरण तयारी, रोजगार प्रवर्धन कार्यक्रम व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

• कृषि, पशु विकास, सहकारी, पर्यटन, घरेलु तथा साना उद्योग, खानी, पर्यटन र सँस्कृतिसँग सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र गुणस्तर नियमन सम्बन्धी कार्य,

–समन्वय र सम्बन्ध विकास

• अन्य शाखा र वडा समितिको कार्यालयसँग तेर्सो तथा ठाडो सम्बन्ध विकास र समन्वय सम्बन्धी कार्य,

कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

• संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगर कार्यपालिकाबाट संचालित रोजगार÷स्वरोजगार कार्यक्रमको संयोजन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

• सहकारी सम्बन्धी विषयगत, राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य,

• कृषि, पशुपंक्षी, उद्योग तथा सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्घन, विकास र परिचालन तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य,

• आर्थिक पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित ऐन कानूनका सम्बन्धमा जानकारी तथा सूचित गर्ने सम्बन्धी कार्य,

–उद्योग तथा खानी र खनिज

• लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड सम्बन्धी कार्य,

• ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन्र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

–संस्कृति, पर्यटन तथा सम्पदा संरक्षण तथा उपभोक्ता हित

• भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, सम्बन्धी कार्य,

• परम्परागत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवद्र्धन सम्बन्धी कार्य,

कार्यपालिकाको नेपालगंज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश, २०७३

- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवद्र्धन र विकास सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- उपभोक्ता सचेतना तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी कार्य,
- खाद्य पदार्थ, खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

९. वित्त व्यवस्थापन महाशाखाको कार्यबिबरणः

-नीतिगत विषय

• आन्तरिक स्रोत परिचालन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, बाँडफाँड, संकलन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन सम्बन्धी कार्य,

• आर्थिक ऐन र विनियोजन ऐनको प्रस्ताव तयारी सम्बन्धी कार्य,

• मध्यमकालिन खर्च संरचना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,

• नगर सभामा पेश गर्ने वार्षिक आयव्यय विवरण तयार गरी स्रोत परिचालन सम्बन्धी नीति, योजना सम्बन्धी कार्य,

-आर्थिक प्रशासन संबन्धी

• आयव्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण सम्बन्धी कार्य,

• वार्षिक आयव्यय र विकास कार्यको विवरण वेवसाइट, वुलेटिन वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,

• योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र श्रोत अनुमान तथा आवश्यकताको आधारमा आगामी वर्षको बजेटको मस्यौदा तयारी सहयोग सम्बन्धी कार्य,

• नगर सभामा प्रस्तुत गरिने लेखा समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य,

• बेरुजु लगत अद्यावधिक, फछ्र्यौट, नियमित असूलउपर सम्बन्धी कार्यहरु

• आम्दानी तथा खर्चहरुको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने कार्य,

• आवश्यक पर्ने निर्माण सामाग्री, सेवा र योजनाको खरिद व्यवस्थापनमा सहयोग सम्बन्धी कार्य,

• नगरपालिकाको संचित कोष खाता र खर्च खाताहरुको सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,

• रकम निकासा माग र नियमानुसार खर्च गरी मास्केवारी तयारी सम्बन्धी कार्य,

• नगरपालिकाको आयव्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग,

• स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार को.ले.नि.का.बाट निकासा माग र खर्च व्यवस्थापन एवं प्रतिवेदन,

• नगरपालिकाको सञ्चित कोष तथा अन्य कोषहरुको परिचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• वडाकार्यालयहरुलाई आवश्यक बजेटको लागि छलफल गरी सिलिङको खाका तयार गर्ने र स्वीकृत पाएपछि पठाउने सम्बन्धी कार्य,

• बेरुजू फछ्र्यौटको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र रेकर्ड व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• असूल गर्न बाँकी पेश्की तथा वेरुजुहरु असूली सम्बन्धी कार्य,

• कर्मचारी संचय कोष, विमा, नागरिक लगानी कोष, र अन्य आय कर सम्बन्धी कार्य,

• धरौटी अभिलेख राख्ने तथा फिर्ता दिने कार्य,

• वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य,

• आर्थिक एवं अर्थ सम्बन्धी भएका निर्णयहरु अध्ययन एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

-राजश्व व्यवस्थापन सम्बन्धी

• राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,

• राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन, विश्लेषण र प्रक्षेपण र परिचालन सम्बन्धी कार्य र आन्तरिक आय वृद्धिको संभावना तथा श्रोत विश्लेषण र राजस्व प्रशासनमा सुधार सम्बन्धी कार्य,

• करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक स्थानीय राजस्व प्रशासन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

• राजश्व परामर्श समितिलाई सहयोग सम्बन्धी कार्यका साथै सचिवालय सम्बन्धी कार्य,

• स्थानीय राजस्व प्रवद्र्घन तथा करदाता प्रोत्साहन कार्य,

• राजश्वको संभाव्यता अध्ययन सम्बन्धी कार्य र राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान सम्बन्धी कार्य,

- नगरपालिकाले लिनुपर्ने सम्पूर्ण कर दस्तुर एवं शुल्क उठाई जम्मा हुन आएको रकम राजश्व आम्दानी बाँधी दैनिक रुपमा बैंक दाखिला गर्ने र दैनिक, मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी कार्य,

- वडा तहबाट असूल भएको राजश्व बैङ्क दाखिला गराई आम्दानी बाध्ने कार्य,

१०. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको कार्यबिबरणः

- लेखापरीक्षण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको खाका तयारी गर्ने र स्वीकृत पश्चात कार्यान्वयन गर्ने,
- लेखापरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने,
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य,
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य,
- वार्षिक आयव्यय र धरौटीको आन्तरीक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिका लेखा समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
- त्रैमासिक आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन र वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा आवश्यक सहयोग सम्बन्धी कार्य,

अनुसूचि-३

करार सेवा तर्फ प्रस्तावित दरबन्दी बिबरण:

क्र.सं.	सेवा तथा कार्यक्रम	प्रस्तावित कर्मचारी विवरण				कैफियत
		पद	तहश्रेणी	संख्या	जम्मा	
१	शहरी स्वास्थ्य प्रवर्धन केन्द्र	अधिकृत (प्रा)	८औं	१	१	मेडिकल अधिकृत
		अधिकृत (प्रा)	७औं	१	१	जनस्वास्थ्य
		सहायक	४/५औं	५	५	हेअ १, स्टाफ नर्स १, ल्याव टेक्निसियन १, अहेव १, अनमी १
२	आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र	सहायक	४/५ औं	२२	२२	हेअ र स्टाफ नर्स ११ तथा अहेव र अनमी ११ चाहिने
३	सवारी चालक	श्रेणी विहिन	०	२२	२२	हल्का सवारी, ट्याक्टर, हेभी सवारी चालक समेतको लागि
४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	०	६५	६५	नपा केन्दीय कार्यालय १९, वडा कार्यालय २१, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र १८, आयुर्वेद केन्द्रलाई २ र बर्थिङ. सेन्टर समेतको लागि
५	मिस्त्री	श्रेणी विहिन	०	७	७	प्लम्वर १ र ईलेक्ट्रिसियन ६
६	बगैंचे	श्रेणी विहिन	०	१०	१०	माली
७	सफाईकर्मी	श्रेणी विहिन	०	२४	२४	कुचिकार
८	फोहरमैला व्यवस्थापन कर्मी	श्रेणी विहिन	०	३८	३८	फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र (ल्याण्डफिल्ड साईट) को लागि सुपरभाइजर १ सहित अन्य ३७ जना
९	नगर प्रहरी	विभिन्न श्रेणी	विभिन्न तह	१९	१९	नगर सुरक्षाकर्मी ईन्स्पेक्टर १, सई १, असई १, हवल्दार ३ र सिपाही १३ जना
				जम्मा:	२१४	

अनुसूचि-३(क)

सम्बन्धीत वडा कार्यालयको वजेट सिलिङ्ग अन्तर्गत चालु खर्चमा रकम विनियोजन गरी दैनिक ज्यालादारीमा वडा कार्यालयबाट खर्च लेख्ने गरी प्रस्ताव गरिएको श्रेणी विहिन कर्मचारीहरुको दरवन्दी

क्र.सं.	वडा नं.	पद	श्रेणी	संख्या	जम्मा	कैफियत
१	१,२,३,४,५,६,७,८,९,१०,११,१२,१३	कुचीकार/माली/चौकीदार	श्रेणी विहिन	६	७८	
२	१४,१६,१७,१९,२२,२३	कुचीकार/माली/चौकीदार	श्रेणी विहिन	७	४२	
३	१५,१८,२०,२१	कुचीकार/माली/चौकीदार	श्रेणी विहिन	६	२४	
				कुल जम्मा	१४४	