



सुस्ता गाउँपालिका

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन

२०७८



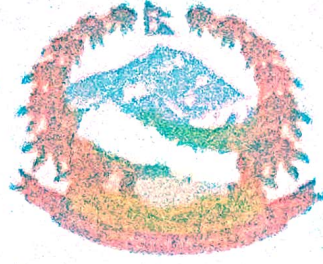
तय्यार गर्ने :

आर. जि. विज्ञापन सेवा

काठमाडौं, नेपाल







सुस्ता गाउँपालिका

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन

२०७८



तयार गर्ने :

आर. जि. विज्ञापन सेवा

काठमाडौं, नेपाल





प्रमुख प्र. म.  
कार्यपालीका माफेस  
गर्नु हुन /  
प्र. म. ड.  
२०६९/२/६

सुस्ता गाउँपालिका

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन

२०७८

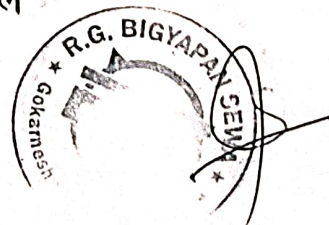
सुस्ता गाउँपालिका,  
दता नं ६३८२  
दता मिति ०६९/२/०९



तयार गर्ने :

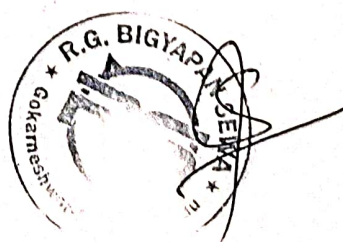
आर. जि. विज्ञापन सेवा

काठमाडौं, नेपाल



## विषय सूची

१. अध्ययन एवम् पुनरावलोकन.....	१
१.१ सुस्ता गाउँपालिकाको परिचय.....	१
१.२ अध्ययनको पृष्ठभूमि.....	२
१.३ अध्ययनको औचित्य.....	३
१.४ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धि कार्य शर्तहरू.....	५
१.५ अध्ययन र पुनरावलोकन तथा मसौदा तयारी पद्धति.....	५
१.६ अध्ययनका सीमाहरू.....	६
२. संगठन पुनरावलोकन.....	७
२.१ सङ्गठन र दरबन्दी सम्बन्धी सबल पक्ष.....	७
२.२ सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दी सम्बन्धी कमजोर पक्ष.....	७
२.३ सङ्गठन सुधारका मार्गदर्शन.....	८
२.४ सङ्गठन र दरबन्दी सम्बन्धमा भएका विगतको अध्ययनको सुझाव.....	९
३. विश्लेषण तथा दरबन्दी प्रस्ताव.....	९
३.१ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी.....	९
३.१.१ संविधान र कानूनले प्रत्याभूत गरेको कार्य क्षेत्र.....	९
३.१.२ गाउँ कार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालय बीच प्रशासनिक तथा आर्थिक सम्बन्ध.....	१०
३.१.३ कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखाको कार्य विवरण.....	११
३.१.४ संघ र प्रदेशसँग सम्बन्ध र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध.....	११
३.१.५ मूलभूत कार्यहरू र सहायक कार्यहरू.....	१२
३.२ कार्य जिम्मेवारीको वर्गीकरण.....	१२
३.३ कार्यबोझ विश्लेषणको अवस्था र गाउँपालिकाको कार्य जिम्मेवारी.....	१३
३.४ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार.....	१४
३.४.१ गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य.....	१४
३.४.२ वर्तमान दरबन्दीको अवस्था र कार्य सम्पादन.....	१४
३.४.३ जनसङ्ख्या र कर्मचारीको अनुपात.....	१५
३.५ सङ्गठन संरचना प्रस्ताव.....	१५





## अध्ययनकर्ताको तर्फबाट

नेपालको संविधान वि.सं. २०७२ असोज ३ गते जारी भए पश्चात संवैधानिक व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले वि.सं. २०७३ फागुन २७ बाट साविकका ३३०० भन्दा माथी रहेका गाउँ विकास समितिहरू र २१७ नगरपालिकाहरूलाई समायोजन गरी ४६० गाउँपालिकाहरू र २९३ नगरपालिकाहरू सहित ७५३ स्थानीय तह गठन गरी कार्यान्वयनमा रहेको छ। वि.सं. २०७४ मा भएको स्थानीय तहको निर्वाचन पछि निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूबाट कार्यभार सम्हाल्दा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको संगठनात्मक ढाँचा निकै कमजोर अवस्थामा रहेको थियो।

साथै निर्वाचित जनप्रतिनिधिको लागि पनि तोकिएका कार्य जिम्मेवारीहरू निर्वाध रूपमा सम्पादन गर्न कस्ता किसिमका प्रशासकीय संगठन निर्माण गर्ने भन्ने विषय स्पष्ट थिएन। स्थानीय तह मार्फत जनतालाई पुर्याउनु पर्ने सेवा तथा सुविधाहरू निर्वाधरूपमा उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक संगठन निर्माण, जनशक्ति पहिचान र व्यवस्थापन कार्य जनप्रतिनिधिको लागि पनि चुनौतिपूर्ण नै रहेको थियो। स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ वमोजिमका कार्यजिम्मेवारीहरू सम्पादन गर्न स्थानीय तहको प्रशासकीय प्रणालीको पुनःसंरचनाको आवश्यकता सोही समय देखि महसुस भएको हो।

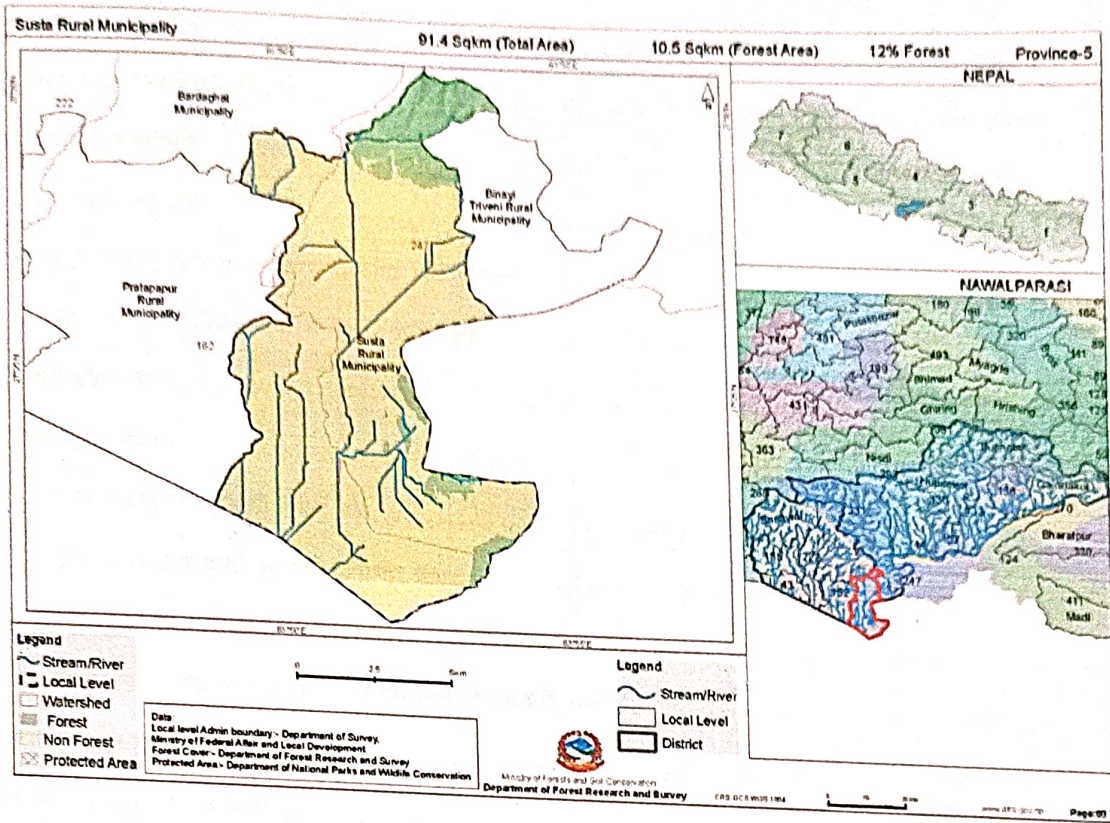
नेपाल सरकारले कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न गर्न उपलब्ध गराएको अस्थायी संगठनात्मक ढाँचा र दरवन्दी गाउँ तथा नगरपालिकाको आवश्यकता सम्वोधन गर्न पर्याप्त नभएको। कर्मचारी समायोजनको काम एक हदसम्म सम्पन्न भई सकेको हुदा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८३ वमोजिम प्रत्येक स्थानीय तहले आफ्नो संगठनको विशिष्टता तथा आवश्यकताको आधारमा विद्यमान सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको पुनरावलोकन गरी नयाँ जिम्मेवारी निर्वाह गर्न सक्षम प्रशासकीय संगठन निर्माण गर्नु पर्ने कानूनी प्रावधानलाई कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले प्राथमिकता दिएको हुदा नै सुस्ता गाउँपालिकाको वर्तमान संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको छ।

सुस्ता गाउँपालिकाको प्रस्तुत सङ्गठन सर्वेक्षण अध्ययन सम्वन्धी कामलाई यथार्थपरख तथा व्यवहारिक बनाउन अध्ययन समूहलाई कार्य सम्पादनमा गाउँपालिका अध्यक्ष राम प्रसाद पाण्डेय ज्यू बाट प्राप्त नीतिगत मार्गदर्शनका लागि कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछौं। अध्ययनका क्रममा संस्थागत रूपमा संगठनको ढाँचा र जनशक्ति व्यवस्थापनका विषयमा आफ्नो लामो प्रशासकीय अनुभव संगाल्नु भएका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बुद्ध प्रकाश पौडेल ज्यू बाट प्राप्त सुझाव तथा पृष्ठपोषणका लागि अध्ययन समूह आभार व्यक्त गर्दछ। यसै क्रममा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरूबाट प्राप्त सहयोगका लागि पनि धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौं।





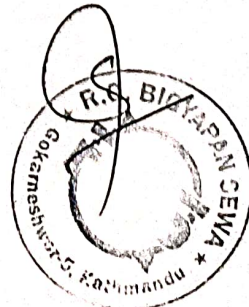
# सुस्ता गाउँपालिकाको नक्सा





## विषय सूची

१. अध्ययन एवम् पुनरावलोकन .....	१
१.१ सुस्ता गाउँपालिकाको परिचय .....	१
१.२ अध्ययनको पृष्ठभूमि .....	२
१.३ अध्ययनको औचित्य .....	३
१.४ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्वन्धि कार्य शर्तहरू .....	५
१.५ अध्ययन र पुनरावलोकन तथा मसौदा तयारी पद्धति .....	५
१.६ अध्ययनका सीमाहरू .....	६
२. संगठन पुनरावलोकन .....	७
२.१ सङ्गठन र दरबन्दी सम्वन्धी सबल पक्ष .....	७
२.२ सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दी सम्वन्धी कमजोर पक्ष .....	७
२.३ सङ्गठन सुधारका मार्गदर्शन .....	८
२.४ सङ्गठन र दरबन्दी सम्वन्धमा भएका विगतको अध्ययनको सुझाव .....	९
३. विश्लेषण तथा दरबन्दी प्रस्ताव .....	९
३.१ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी .....	९
३.१.१ सविधान र कानूनले प्रत्याभूत गरेको कार्य क्षेत्र .....	९
३.१.२ गाउँ कार्यपालिका कार्यालय र यडा कार्यालय बीच प्रशासनिक तथा आर्थिक सम्वन्ध .....	१०
३.१.३ कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखाको कार्य विवरण .....	११
३.१.४ संघ र प्रदेशसँग सम्वन्ध र अन्तर्राष्ट्रिय सम्वन्ध .....	११
३.१.५ मूलभूत कार्यहरू र सहायक कार्यहरू .....	१२
३.२ कार्य जिम्मेवारीको वर्गीकरण .....	१२
३.३ कार्यबोझ विश्लेषणको अवस्था र गाउँपालिकाको कार्य जिम्मेवारी .....	१३
३.४ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार .....	१४
३.४.१ गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य .....	१४
३.४.२ वर्तमान दरबन्दीको अवस्था र कार्य सम्पादन .....	१४
३.४.३ जनसङ्ख्या र कर्मचारीको अनुपात .....	१५
३.५ सङ्गठन संरचना प्रस्ताव .....	१५





३.६ कार्य विवरण.....	१५
३.७ आर्थिक व्ययभार.....	१६
४. मुख्य सुभावहर.....	१६
अनुसूची-१.....	१८
अनुसूची २.....	२२
अनुसूची-३.....	२४
अनुसूची-४.....	२५
अनुसूची ५.....	२६
अनुसूची - ६.....	२७
अनुसूची - ७.....	३६
अनुसूची ८.....	४१
अनुसूची ९.....	४३
अनुसूची -१०.....	४४





## १. अध्ययन एवम् पुनरावलोकन

### १.१ सुस्ता गाउँपालिकाको परिचय

सुस्ता गाउँपालिकाको नामाकरण यसै गाउँपालिकाको वडा नं. ५ मा नारायणी नदीको दक्षिणपूर्वी भागमा अवस्थित राष्ट्रिय अन्तरराष्ट्रिय महत्व बोकेको सुस्ताको नामबाट गरिएको हो । यद्यपि यस गाउँपालिकाको अधिकांश भूभाग नारायणी नदी पश्चिममा पर्दछ । नारायणी नदीले समय समयमा गर्ने बहाव परिवर्तनले पनि सीमा समस्या बल्काइरहेको छ । स्थानीयका अनुसार नारायणी पारीको यो क्षेत्रमा वि. सं. २०२० देखि नै फाट्टफुट्ट रूपमा बस्ती बस्न थालेको हो । नारायणी नदीको तटीय क्षेत्र भएकोले मलिलो प्राङ्गारिक तत्व मिसिएको बलौटे पाँगो माटो थुप्रिएकाकारण प्रशस्त मात्रमा उब्जाउ हुने गरेको छ । यस क्षेत्रमा जुनसुकै बाली लगाए पनि प्रशस्त उत्पादन हुने हुनाले विक्रिवितरण गर्दा पनि सस्तो हुने गर्थ्यो । सस्तोलाई भोजपुरी भाषामा 'सस्ता' भनिन्छ । सस्तोमा कृषि उपज उत्पादन हुने भएकोले 'सस्ता' शब्द अपभ्रंश भई सुस्ता बनेको जनविश्वास रहेको छ । बारम्बार सीमा विवाद बल्भिरहने तथा भारततर्फका चोर, डाँकु र अपराधीहरूले विवादित क्षेत्रलाई आश्रय स्थलको रूपमा प्रयोग गर्ने गरेकाकारण पञ्चायती सरकारद्वारा जनताको जिउधनको सुरक्षाका लागि नेपाली भूतपूर्व सैनिकहरूलाई हातहतियार समेत उपलब्ध गराई वि.सं. २०२३ सालमा सुनौलो वस्ती बसालिएको थियो । तर वि.सं. २०३२ सालमा आएको नारायणी नदीको भीषण बाढीले पुरै सुस्ता जलमग्न भयो । जग्गाजमिन कटान हुनुकासाथै मानव तथा पशुपंछी समेत बगाउँदा ठूलो धनजनको क्षति भयो । दुई दिनसम्म जलमग्न भएको उक्तस्थलबाट घरको धुरी र रुखको सहायतामा बाँच्न सफल सुस्तावासीलाई त्रिवेणी व्यारेकका तत्कालीन शाही नेपाली सेनाको टोली र भारतको चितौनीघाटबाट डुङ्गाको सहायताबाट आपतकालीन उद्धार गरी नदीवारी रहेको ठाडीघाट (अनुमाघाट) क्षेत्रमा अस्थायी बसोबासको प्रवन्ध मिलाइयो । करिब १ वर्षसम्म नेपाल रेडक्रस सोसाइटी र UNDP को सहायतामा लत्ताकपडा र भाँडावर्तन वितरण गरी सोही स्थानमा नै राखिएकोमा वि.सं. २०३३ सालमा नेपाल पूर्ण आवास कम्पनीको सहायतामा बेसाहाराहरूलाई परिवार संख्या हेरी जग्गाजमिन वितरण गरी त्रिवेणीमा पुर्नस्थापना गरियो । बाढीको खतरा कम भएपछि मानिसहरू सुस्तामै गई बसोबास गर्न थाले । भूपू सैनिकहरूको बसोबास भएकाकारण सुस्तामा गुरुङ र मगर जातिको उल्लेख्य बसोबास रहेको छ । यद्यपि ब्राह्मयण, क्षेत्री, नेवार, पहाडी तथा मधेसी दलित (मुसहर) तथा मुस्लिमहरूको पनि बसोबास रहेको छ । नदीले धार परिवर्तन गरिरहँदा लामो समयदेखि सुस्ता क्षेत्र नेपालभारतको सीमा विवादको क्षेत्रको रूपमा रहेको छ । भारतले सीमाक्षेत्रमा सुस्तावासीलाई बारम्बार दुख दिइरहेको छ भने नेपाल सरकारबाट भरपर्दो पहल नहुँदा पीडित मारमा परेका छन् । स्थानीय निकाय गठनको शिलशिलामा अन्तराष्ट्रिय स्तरमा ख्याती कमाएको सुस्ता नामाकरणमा सहमति जुटेकोले सम्पूर्ण गाँपालिकाको नाम सुस्ता गाउँपालिका रहन गएको हो । हाल अनोमाघाटभन्दा करिब ५०० मिटर दक्षिण र सुस्ता जोड्नेकरिब १,५७१ मिटर लामो र १.६ मिटर चौडा भोलुङ्गे पुल निर्माणाधीन रहेको सन्दर्भमा पुल निर्माणमा भइरहेको ढिलाइले सहज आवतजावतका लागि अबै परम्परागत डुङ्गाको सहायता लिनु पर्ने बाध्यता छ, भने सौर्य उर्जा मार्फत तीब्र रूपमा विद्युतीकरण पनि भइरहेको छ । सशस्त्रको सीमा सुरक्षा





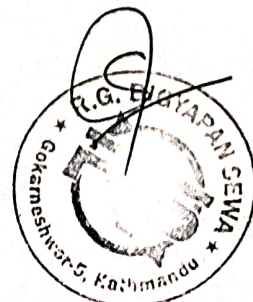
पोष्ट तथा नेपाल प्रहरी चौकीले बासिन्दाको सुरक्षाको प्रत्याभूत भएको छ, भने स्थानीय स्तरमा स्थापित 'सुस्ता बचाऊ' अभियानलाई पनि केही हदसम्म टेवा पुगेको छ ।

सुस्ता गाउँपालिका नेपालको पछिल्लो प्रशासनिक विभाजन अनुसार लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत नवलपरासी ( पश्चिम) जिल्लाका १५ स्थानीय तहहरूमध्ये एक पर्दछ । सुस्ता गाउँपालिका भौगोलिक हिसाबले  $८३.८१२^{\circ}$  देखि  $८३^{\circ}४८'४३.३०''$  देखि  $८३^{\circ}५४'१८.९५''$  सम्म पूर्वी देशान्तर र  $२७^{\circ}२०'४९.२०''$  देखि  $२७^{\circ}३१'३.७४''$  सम्म उत्तरी अक्षांशसम्म फैलिएर प्राकृतिक मनोरम संरचना सहित होचो भू-भागदेखि चुरे पहाडी श्रृंखलामा अवस्थित छ । यो गाउँपालिका समुद्री सतहबाट ८८ मिटर देखि ८१५ मिटरको उचाइमा रहेको छ । ९६.५१ वर्ग.कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस सुस्ता गाउँपालिकाको पूर्वमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका र भारतको विहार राज्य, पश्चिममा प्रतापपुर गाउँपालिका र बर्दघाट नगरपालिका, उत्तरमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका तथा दक्षिणमा भारतसँग सिमाना जोडिएको छ । गाउँपालिकाको अधिकांश भूभाग समथर रहेको छ । जल, जंगल, जमिन, जनावर र जडिबुटीको कमि नभएको यस गाउँपालिका सप्तगण्डकी अर्थात् नारायणी नदी तथा यसमा मिसिन आउने चुरेवाट बग्ने ससाना खोलाहरूले गाउँपालिकालाई जल सतह कायम गर्न अग्रणी भूमिका खेलेका छन् ।

## १.२ अध्ययनको पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा स्थानीय तहको एकल अधिकार र साम्ना अधिकारका सूचीहरू रहेका छन् । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले संविधानको अनुसूची -८ मा उल्लेख भएका अधिकारको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको उल्लेख गरेको छ । सुस्ता गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी भएको सुस्ता गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ अनुसार गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन वडा समिति र विषयगत शाखा तथा ईकाइहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पूर्वाधार विकास) लगायतका शाखा तथा ईकाइबाट फछ्यौट हुने कानूनी व्यवस्था अवलम्बन गरिएको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा स्थानीय तहको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका सम्बन्धमा स्थानीय तहले अवलम्बन गर्नु पर्ने विधि तथा आधारका विषयमा उपदफा १ देखि ७ सम्म विभिन्न प्रावधानहरू राखिएको छ । गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टताका आधारमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । सङ्गठन सम्बन्धी पुनर्संरचना गरिँदा कायम सङ्गठन संरचना, सङ्गठनको कार्यक्षेत्र, सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यबोझ र सोको औचित्य तथा उपलब्ध मानवस्रोत समेतको आधारमा कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गरी सङ्गठन ढाँचा, पदनाम, कार्यविवरण, जिम्मेवारी र संख्या सहितको दरबन्दी सम्बन्धि स्थानीय तहको सभाबाट स्वीकृति गरी लागु गरिनु पर्दछ ।





कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम नेपालका संपूर्ण स्थानीय तहहरूको लागि आवश्यक न्यूनतम जनशक्ति नेपाल सरकारबाट व्यवस्थापन गरिएको छ । सोही अनुसार सुस्ता गाउँपालिकामा समेत कर्मचारीहरूको खटनपटन नेपाल सरकारबाट नै भएको छ । तथापि गाउँपालिकामा समायोजन रोज्ने कर्मचारीको कमि भने स्पष्ट महसूस गरिएको छ । कानूनले तोके अनुसार नयाँ संगठन संरचना निर्माण र कर्मचारी व्यवस्थापन नभए सम्मका लागि १ लाखसम्म जनसंख्या रहेको गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाको लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट अस्थायी रूपमा उपलब्ध गराईएको सङ्गठन संरचना र सो बमोजिमको दरबन्दीलाई नै हालको दरबन्दीको रूपमा कायम गरिएको छ ।

स्थानीय सरकारको भूमिकामा गाउँपालिकाले प्रभावकारी भूमिका सहित सुलभ तवरले सेवा प्रवाह गरी जनता विचमा दरो उपस्थितिको अनुभूति दिलाउन विद्यमान भौगोलिक अवस्था, न्यून जनशक्ति, नयाँ सङ्गठन निर्माण र कार्यालय इकाइहरूको कार्यक्षेत्र विस्तार प्रमुख चुनौतिका रूपमा देखा परेका छन् । कर्मचारी समायोजन प्रयोजनको लागि मन्त्रालयबाट उपलब्ध अस्थायी सङ्गठन संरचना र सो बमोजिमको कर्मचारी संयन्त्र मार्फत तोकिएका सेवा तथा सुविधाहरू सहज र सरल रूपमा प्रदान गर्ने काम निकै जटिल देखिएको छ ।

गाउँपालिकाबाट विगत वर्षहरूमा सङ्गठनको पुनःसंरचना सम्बन्धमा केही गृहकार्यहरू सहित प्रयाश गरिएको भएपनि सो टुङ्गोमा पुगेको अवस्था देखिएन । नयाँ सङ्गठन संरचनाका सम्बन्धमा देखिएका अस्पष्टताहरू समेतको विश्लेषण पश्चात मात्र पालिकाको सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको खाका तयार गरिनु उपयुक्त हुने पृष्ठभूमिमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को मर्म र भावना अनुसार प्रस्तुत सङ्गठन संरचना सम्बन्धी अध्ययन तथा सर्वेक्षण गरिएको हो ।

### १.३ अध्ययनको औचित्य

नेपाल सरकार, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट कर्मचारी समायोजन प्रयोजनलाई मध्यनजर गर्दै सवै ७५३ स्थानीय तहलाई जनसंख्याको आधारमा वर्गीकरण र समूहकृत गरी उपलब्ध गराईएको पछिल्लो सङ्गठन ढाँचा र कायम दरबन्दीलाई नै यस गाउँपालिकाले पनि आफ्नो सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दीको आधार लिई सोही बमोजिम न्यूनतम दरबन्दी कायम गरी कार्य संचालन गर्दै आएको छ । नेपाल सरकारबाट नै कायम गरिएको दरबन्दी र कर्मचारी समायोजनको अवस्था हेर्दा गाउँपालिकाको कार्य जिम्मेवारी र कार्य बोझको लागि जनशक्तिको आवश्यकता र उपलब्ध जनशक्तिको संख्याको अवलोकन र विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाको सङ्गठन समयसापेक्ष र व्यवहारिक रहको देखिदैन । संविधान बमोजिमका कार्यजिम्मेवारी र विभिन्न कानूनहरूबाट गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नु पर्ने गरी तोकिएका काम कर्तव्य र अधिकारमा आधारित समग्र कार्यसम्पादनका दृष्टिले पनि नियन्त्रण तथा सन्तुलन नमिलेको बोझिलो र असन्तुलित सङ्गठनको रूपमा रहेको पाईन्छ । विद्यमान दरबन्दीको संख्यालाई





अध्ययन गर्दा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सङ्गठन ढाँचा, स्थानीय तहको आवश्यकता अनुरूपको सङ्गठन निर्माण, मातहतका विद्यमान संरचना, स्थानिय तहका कार्यहरु (job) र कार्य प्रकृति र कार्यबोभको विश्लेषण सम्बन्धी थप विश्लेषण गर्नुपर्ने अवस्था रहेको छ ।

संघीय सरकारले कर्मचारी समायोजनको कार्य लगभग पूरा गरी सकेको अवस्थामा गाउँपालिकाको कार्यजिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको लागि वर्तमान सङ्गठन र दरबन्दीको पुनरावलोकन गरी नयाँ सङ्गठन संरचना र सो को आधारमा जनशक्ति प्रक्षेपण सहित अद्यावधिक गर्न आवश्यक देखिएको छ । यस विषयमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८३ ले गाउँपालिकालाई कार्य जिम्मेवारी सुम्पेको छ । उल्लेखित पृष्ठभूमिका आधारमा स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम अनुरूप पालिकालाई नतिजामुखी बनाइ जनशक्तिको उचित प्रयोगको सिद्धान्तमा रही कुल जनशक्तिको प्रक्षेपण र सङ्गठन सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने अन्य उपायहरु सिफारिश गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुरूप प्रस्तुत सङ्गठन सर्वेक्षण गरिएको हो ।

प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहने र प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार प्रदेश कानून बमोजिम हुने संवैधानिक प्रावधान छ । स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको सेवा र शर्तका विषय र छनौट तथा नियुक्ति लगायतका विषयमा प्रत्यक्ष भूमिका रहने प्रदेश लोकसेवा आयोगको गठनका सम्बन्धमा प्रदेश सभाबाट लोक सेवा गठन सम्बन्धि ऐन बनाई आयोगको गठन समेत भई सकेको छ । हाल गाउँपालिकामा कर्मचारीहरुको खटनपटन नेपाल सरकारबाट कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम भएको छ । हालसम्म पालिकामा कायम भएका सङ्गठन संरचना र कर्मचारिको दरबन्दी तेरिज सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नमूनाको रूपमा प्राप्त भए अनुसार नै कायम रहेको भए पनि नेपाल सरकारले तोकेको दरबन्दी र समायोजनको अवस्था हेर्दा सङ्गठन संरचना र दरबन्दी विचमा तालमेल रहेको देखिदैन ।

स्थानीय सरकारको भूमिकामा गाउँपालिकाले प्रभावकारी सेवा प्रवाह गरी जनता विचमा दरो उपस्थितिको अनुभूति दिलाउन विद्यमान भौगोलिक अवस्था, उपलब्ध न्यून जनशक्ति, नया सङ्गठन निर्माण र कार्यालय इकाइहरुको कार्यक्षेत्र विस्तार प्रमुख चुनौतिका रूपमा देखा परेका छन् । कर्मचारी समायोजन प्रयोजनको लागि नमूनाको रूपमा कायम गरिएको सङ्गठन संरचना र सो बमोजिमको कर्मचारी संयन्त्र मार्फत तोकिएका सेवा तथा सुविधाहरु सहज र सरल रूपमा प्रदान गर्ने काम जटील हुन गएको छ । गाउँपालिकाबाट विगत वर्षहरुमा सङ्गठनको पुनःसंरचना सम्बन्धमा केही प्रयास तथा गृहकार्यहरु भएपनि सो काम टुङ्गोमा पुगेको अवस्था छैन । सङ्गठन संरचनाका सम्बन्धमा देखिएका अस्पष्टताहरु समेतको विश्लेषण पश्चात मात्र पालिकाको सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको खाका तयार गरिनु उपयुक्त हुने पृष्ठभूमिमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को मर्म र भावना अनुसार प्रस्तुत सङ्गठन संरचना सम्बन्धी अध्ययन तथा सर्वेक्षण गरिएको हो । उपर्युक्त पृष्ठभूमिमा गाउँपालिकालाई स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम अनुरूप किफायती, नतिजामुखी बनाइ जनशक्तिको





उचित प्रयोगको सिद्धान्तमा रही कुल जनशक्तिको प्रक्षेपण र सङ्गठन सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने अन्य उपायहरु सिफारिश गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुरूप प्रस्तुत सङ्गठन सर्वेक्षण गरिएको हो ।

#### १.४ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धि कार्य शर्तहरु

सुस्ता गाउँपालिकाबाट सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि देहाय अनुसारका कार्यशर्तहरु (Terms Of References) तोकिएको थियो ।

- कार्य प्रकृति र कार्यबोझको आधारमा मौजुदा सङ्गठन संरचनामा सुधार एवम् पुनर्संरचना सहितको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहत स्थापना हुने सङ्गठन र इकाईहरुको संरचना ढाँचा तथा तहगत दरबन्दी तेरीज तयारी,
- सङ्गठन संरचनामा प्रस्तावित शाखा तथा इकाईहरुको कार्यहरुको विश्लेषण (Job Analysis) गरी शाखागत रूपमा कार्यविवरण तयारी,
- सङ्गठन संरचनाका आधारमा प्रस्तावित दरबन्दी भित्रका सबै तहका पदहरुको लागि वार्षिक रूपमा व्यहोर्नु पर्ने व्ययभार, र
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन गर्न सुभावहरु ।

#### १.५ अध्ययन र पुनरावलोकन तथा मसौदा तयारी पद्धति

अध्ययन प्रतिवेदन विभिन्न स्रोत तथा सङ्कलित तथ्याङ्कहरुको विश्लेषणमा आधारित छ । प्रतिवेदनलाई थप स्पष्ट एवं वस्तुनिष्ठ बनाउन देहायका सामग्रीहरुको अध्ययन गरिएको थियो ।

- सङ्गठन संरचनाका सैद्धान्तिक आधारहरुको अध्ययन,
- नेपालको संविधानको धारा ५७ र सम्बन्धित अनुसूची ५, ६, ७, ८, ९ र १० मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकार र साभ्ना अधिकारका विषयहरु,
- सङ्गठन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा विगतका गाउँसभाहरुको निर्णय, मार्गदर्शनहरु
- सङ्गठन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि गाउँपालिकामा उपलब्ध प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुभावहरु,
- गाउँ कार्यपालिका कार्यालयबाट प्राप्त दरबन्दी सम्बन्धी विवरणहरु,
- गाउँ कार्यपालिका कार्यालयबाट प्राप्त कर्मचारीहरुको विवरणहरु
- स्थानीय तहको कार्यसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीहरु ।





सङ्गठनको सेवा इकाइहरूको संख्या र जनशक्ति विश्लेषण गर्दा कायम भएका वडाहरू, गाउँपालिका केन्द्रबाट ती वडाहरूको भौगोलिक दुरी तथा सेवाप्रवाहका दृष्टिले विद्यमान वडा कार्यालयहरूसम्मको पहुँच, कार्यपालिका अन्तर्गत रहेको शाखा र उपशाखाहरूको सङ्ख्या र उपलब्ध सेवा र सो सम्बन्धी विभिन्न कठिनाइहरूको अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो ।

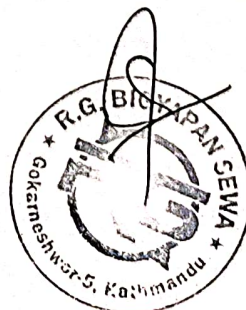
अध्ययनका लागि सुभाब सङ्कलन गर्न गाउँपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्यहरू र गाउँ कार्यपालिका कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कर्मचारी प्रशासन लगायत सबै शाखा प्रमुखहरू र सरोकारवालाहरूसँग शाखाको कार्यबोभ, कर्मचारीको उपलब्धता र कार्यसम्पादनको अवस्था लगायतका विषयमा छलफल गरी सुभाब तथा पृष्ठपोषण लिइएको थियो । अन्तरकृया गर्ने क्रममा शाखा तथा ईकाइहरूमा कार्यरत विभिन्न तहका कर्मचारिहरूसँग छलफल मार्फत सङ्गठन संरचना, कर्मचारिको दरबन्दी, सेवा समूह, कार्यभार, कार्य विश्लेषण लगायतका विवरण सम्बन्धि सूचना सङ्कलन गरिएको थियो । अध्ययन प्रस्ताव मसौदा उपर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा विभिन्न तहमा गरिएका छलफल र बैठकबाट प्राप्त प्रतिकृया, सुभाबहरू समावेश गरि यो प्रतिवेदन तयार गरिएको हो ।

## १.६ अध्ययनका सीमाहरू

प्रस्तुत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन सुस्ता गाउँपालिकाबाट दिइएको कार्यशर्तमा उल्लेख भए बमोजिम मूलभूत रूपमा गाउँपालिकाको वर्तमान संगठनात्मक संरचना र कायम दरबन्दीको पुनरावलोकनमा आधारित रहि प्रस्तावित सङ्गठन स्वरूप, तदनुरूप आवश्यक जनशक्तिको तहगत दरबन्दी र कार्य विश्लेषणमा सीमित रहि तयार गरिएको छ ।

नेपाल सरकारले विभिन्न सेवा समूह उपसमूहमा रहेका निजामति सेवाका कर्मचारीहरू तथा विभिन्न स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरू स्थानीय सरकारको मातहतमा समायोजन गरी पदस्थापना गरेकोमा विगतमा आ-आफ्नै सेवा समूहको Chain of Command मा काम गरि आएका कर्मचारीहरू राजनीतिक नेतृत्वको मातहतमा काम गर्नु पर्ने अवस्थाका लागि मानसिक रूपमा तयारी नहुदा संस्थाको क्षमता भन्दा पनि आफ्नै पदीय अवस्थामा केन्द्रीत रहि संगठन निर्माणका लागि रूची राख्ने अवस्थालाई पनि अध्ययनको सीमाका रूपमा लिइएको छ ।

अध्ययनका उल्लेखित विषयहरू जटिल प्राविधिक प्रकृतिको कार्य भएको र तत्कालको संक्षिप्त अध्ययनले सो विषय समेटन संभव नरहेको अवस्थामा उपलब्ध समय सीमा भित्र प्रस्तुत अध्ययन एवम् पुनरावलोकनको काम सम्पादन गरिएको छ ।





## २. संगठन पुनरावलोकन

### २.१ सङ्गठन र दरबन्दी सम्बन्धी सबल पक्ष

नेपालको संविधान अनुसार स्थानीय तहको एकल र साभ्ता अधिकारका विषयहरू र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित सेवा प्रवाह र कार्य जिम्मेवारीका आधारमा वर्तमान सङ्गठन संरचना र उपलब्ध जनशक्तिको तुलनात्मक विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाबाट विशेष रूपमा वडा कार्यालयहरू मार्फत दिईदै आएको सेवा सिमीत संख्यामा रहेका विषयगत दक्ष कर्मचारीबाट प्रदान हुदै आएको देखिन्छ। गाउँपालिकामा समायोजन भन्दा पहिले देखि कार्यरत प्रायः कर्मचारीहरूले विषय क्षेत्र सम्बन्धी न्यूनतम तालिम र कार्यपालिका सदस्यहरूले स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी आधारभूत तालिमहरू प्राप्त गरेका छन।

स्थानीय आधारभूत सेवा सम्बन्धी ईकाइ र वडा कार्यालयका इकाइहरू सीमीत कर्मचारीको नेतृत्वमा संचालित भएपनि सेवा प्रवाहमा कठिनाई भएता पनि प्रत्यक्ष रूपमा सेवा प्रवाहमा अवरोध रहेको पाईएन। गाउँपालिकाले आफ्नो सीमित मानव स्रोतको उच्चतम प्रयोगबाट जनस्तरमा पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू अवरूद्ध नहुने प्रदान गरि आएको देखिए पनि ती सबै सेवाहरू दक्ष तथा सीपयुक्त रूपमा आधुनिक प्रविधिमा आधारित गरी उपलब्ध गराउन सकिएको छैन।

गाउँपालिकाको कुल ९६.५१ वर्ग कि.मी क्षेत्रफलको अनुपातमा औद्योगिक तथा शहरी क्षेत्रको विकास र विस्तार तीब्र रूपमा हुने संभावना बोकेको र सुस्ता गाउँपालिकाको वरपर नजिक रहेकोले ठूला तथा व्यवसायिक भवनहरूको निर्माणको गतिले अघि वर्ष भित्रमा यो गाउँपालिका घना विकसित गाउँपालिकाको स्वरूपमा परिवर्तन हुने कुरामा दुईमत देखिदैन।

### २.२ सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दी सम्बन्धी कमजोर पक्ष

भौगोलिक तथा प्राकृतिक अवस्थालाई मध्यनजर गर्दा यस गाउँपालिकाले आफ्नो स्वरूप र अवस्थितिलाई आकर्षक बनाउन गर्नु पर्ने पहलहरूमा : भौतिक विकासका प्रयासहरू, कृषि उपज, आधुनिक शहरी स्वरूपमा आधारित विकास तथा सेवा सुविधा प्रवाहमा विशिष्टिकरण र विविधिकरणलाई उच्च प्राथमिकतामा राख्न आवश्यक देखिन्छ। यो गाउँपालिकाले भौतिक विकासमा धेरै श्रोत साधनमा नखर्चिए पनि मानव विकास सूचकाङ्कमा अभै सुधार गर्नु आवश्यक रहेकोछ। शहरीकरण संगै बढ्दो आप्रवासको कारण शहरी गरिवीको दर बृद्धी हुदै जाने हुदा समुन्नत गाउँपालिकाको सपनाको लागि यो चुनौती हुन जान्छ।

मूलभूत रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको भूमिका आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा नीति तर्जुमा गर्ने, कानून निर्माण गर्ने, सरल, सहज तथा भ्रन्धटरहित तवरमा सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने, सो को अनुगमन गर्ने र स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनलाई थप प्रभावकारी बनाउन समन्वयकारी भूमिकामा बढी केन्द्रीत रहनु पर्ने हुन्छ। हालका दिनमा स्थानीय तहका नेतृत्वमा रहेका पदाधिकारीहरू





समन्वयकारी भूमिकामा भन्दा कार्यान्वयनकारी भूमिकामा बढि केन्द्रित हुदै गएको भन्ने विषय प्राथमिकताका साथ उठने गरेको पाईन्छ । यस किसिमको प्रवृत्ती बढदै गएमा सोको प्रभाव स्वरूप सङ्गठन संरचना र कार्य प्रकृतिका आधारमा सेवा प्रवाहमा प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न रहने दक्ष कर्मचारीको आवश्यकता पहिचान गर्न संगठनबाट यथेष्ट गृहकार्य हुन सकेन भने सक्षम संगठन निर्माणमा अवरोध हुन सक्छ । यसमा सम्बन्धित पक्ष सचेत हुनै पर्छ ।

बर्तमान अवस्थामा स्थानीय सरकारको सङ्गठन ढाँचाको स्वरूप अध्ययन गर्दा सेवाको प्रभावकारिताले भन्दा विस्तारित इकाइहरूबाट नै सेवा प्रदान गरिनुपर्ने मान्यतामा जोड दिने गरेको देखिन्छ । कार्यालय इकाइहरूको कार्य विवरण (terms of reference) नै नबनाइ तथा कार्यबोझ विश्लेषण नै नगरि सङ्गठन ढाँचा तथा कर्मचारिको आवश्यकता निकर्तन गरिने अभ्यासका कारण सङ्गठनहरू क्रमशः बोझिलो र अनुत्पादन ईकाईका रूपमा विकसित हुने जोखिम बढदै गएको छ । स्थानीय तहले गर्ने भनी कानूनले तोकेको कार्यजिम्मेवारी बमोजिम नतीजा प्राप्तिको लागि तदनुरूप नै सङ्गठन संरचना तयार गरी दक्ष कर्मचारिको व्यवस्थापन गरिनु नै समाधानको मार्ग हो भन्न सकिन्छ ।

सङ्गठन संरचना तयारी र कर्मचारिको संख्याका सम्बन्धमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धि पछिल्ला सुझाव तथा रणनीतिहरू पालिकाको खर्च मितव्ययिता र अधिकतम उपलब्धी हासिलसँग सम्बन्धित रहनु पर्ने औल्याईएको भएपनि सङ्गठन संरचना र कर्मचारिको संख्या कायम गरिदा ती आधारहरू पूर्णतया अपनाइएको देखिदैन । तदनुरूपको नतीजा प्राप्तिको लागि सङ्गठन संरचना तयार गरी दक्ष कर्मचारिको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने खाँचो महसूस गरिएको छ ।

### २.३ सङ्गठन सुधारका मार्गदर्शन

गाउँपालिकाको सङ्गठन सुधारका लागि सङ्गठन सम्बन्धी स्थापित निम्न मान्यता एवं सिद्धान्तहरूलाई मार्गदर्शनका रूपमा लिइएको छ ।

- आधारभूत सेवाको सुनिश्चिता,
- सेवाको पहुँच र सेवाको गुणस्तर,
- उत्पादकत्व र कार्यकुशलता र मितव्ययिता,
- कार्य जिम्मेवारी र जवाफदेहिता,
- कार्यबोझ, जिम्मेवारी निर्वाह र कार्यसम्पादनका लागि सङ्गठनको ढाँचा (पिरामिड आकार),
- कर्मचारी समायोजनको आधार
- वृत्ति विकासको अवसर ।
- स्थान विशेषको विशिष्टता ।





## २.४ सङ्गठन र दरबन्दी सम्बन्धमा भएका विगतको अध्ययनको सुझाव

स्थानीय तहहरू सङ्घीय संरचनामा रूपान्तरण हुनु पूर्व तयार गरिएको सङ्गठन विकास कार्यक्रम २०७१ का सुझावहरू हालको अवस्थामा पनि सान्दर्भिक रहेकोले सो कार्यक्रमका प्रमुख बुँदाहरू प्रस्तुत गरिएको छ :

- गाउँपालिकाले आफुलाई कानूनद्वारा सुम्पिएका जिम्मेवारीहरू पुरा गर्न सङ्घबाट उपलब्ध गराइने स्रोतको अतिरिक्त स्थानीयस्तरमा नै आवश्यक आर्थिक स्रोत सङ्कलन गर्ने र ऋण समेत लिन सक्ने सक्ने गरी वित्तीय अधिकारलाई सुनिश्चित गर्नुपर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत सरकारी निकायहरू, गैर सरकारी संघसंस्थाहरू तथा सामुदायिक संस्था, औद्योगिक तथा व्यापारिक संस्थाहरूलाई योजना तर्जुमा, कार्यान्वयनमा सहजकर्ता, सहयोगी तथा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्न आवश्यक पर्ने सङ्गठन निर्माण गर्ने ।
- स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार तथा जिम्मेवारी वहन गर्नका लागि स्थानीयस्तरमा पनि स्थानीय जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेही वहन गर्न सक्ने संस्थागत संयन्त्र र कार्यगत संरचनाको निर्माण गर्ने ।
- गाउँपालिकाले आफ्नो उद्देश्य तथा भूमिकालाई स्पष्टरूपमा किटान गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न शाखा तथा उपशाखाको स्थापना गरी सुव्यवस्थित तवरले कार्यसञ्चालन गर्ने ।
- जनशक्तिको सहज व्यवस्था र ती निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास समेतका लागि गाउँपालिकाको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन गरी यसको संस्थागत क्षमतामा समयानुकूल सुधार एवं परिमार्जन गर्नुपर्ने ।

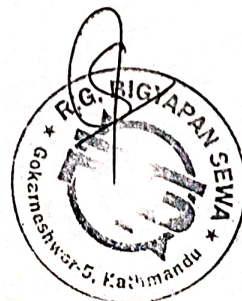
## ३. विश्लेषण तथा दरबन्दी प्रस्ताव

### ३.१ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी

माथिका परिच्छेदहरूमा उल्लेख गरिएका मार्गदर्शक नीति, अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलन तथा सङ्गठन व्यवस्थापनका सिद्धान्तहरूका अतिरिक्त पालिकाबाट प्रतिपादित नीतिलाई आधार लिएर गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य तथा सेवाका लागि शाखा, उपशाखा र इकाइहरू रहेको सङ्गठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ । प्रस्तावित सङ्गठन स्वरूप तयार गर्दा तल लेखिएका विषयलाई आधार बनाइएको छ ।

#### ३.१.१ संविधान र कानूनले प्रत्याभूत गरेको कार्य क्षेत्र

- संविधानको धारा ५६ को उपधारा १ देखि ६ मा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार ३ तहको सरकारको अवधारणा अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूले स्थानीय सरकारको स्वरूपमा संवैधानिक हैसियतमा काम गर्दछन्,





- संविधानको भाग ५ को धारा ५७ को उपधारा ४ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो अधिकारका विषयमा कानून बनाउन सक्दछ,
- धारा २१४ अनुसार स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा निहित रहने प्रावधान रहेको,
- धारा २१८ अनुसार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य संचालनकालागि कार्यपालिकाबाट कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली बनाउन सक्ने,
- धारा २२१ अनुसार व्यवस्थापकीय अधिकार गाँउसभा र नगरसभामा निहित रहने व्यवस्था गरेको छ । संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारका २२ वटा विषय र अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साभ्का अधिकारका १५ वटा विषयहरू निर्धारण भएको छ ।
- धारा २२६ ले स्थानीय तहका गाँउसभा तथा नगरसभाले अनुसूची ८ र ९ बमोजिमका सूचीमा उल्लेखित विषयमा कानून बनाउन सक्ने अधिकार प्रत्याभूत गरेको छ ।
- सोही अनुसार स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले समेत स्थानीय सरकारको जिम्मेवारीका कार्यक्षेत्र र कामको विस्तृत व्याख्या गरेको छ ।
- यस आधारमा नेपालको संविधान र संघीय कानूनले स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको स्वरूपमा स्वीकार गरेको छ ।

### ३.१.२ गाउँ कार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालय बीच प्रशासनिक तथा आर्थिक सम्बन्ध

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा १ मा वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने र दफा २ मा कार्यपालिकाले काम कर्तव्य र अधिकार तोक्दा देहाय बमोजिम तोक्नु पर्नेछ भनी उपशिर्षक (क) देखि (ङ) सम्मका ५ बुँदामा वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारको सीमा तोकेको छ । यसलाई आधार मानी कार्यपालिका र वडाको कार्य सीमा तय गर्नु पर्दछ । कार्यपालिकाले आफुमा निहित थप अधिकार वडालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्दछ ।

वडामा आवश्यक कर्मचारीहरूको खटनपटन लगायत उनीहरूको तलब भत्ता, सुविधा, कार्यालय संचालनका सवै खर्चको व्यवस्थापन कार्यपालिकाबाट नै हुदै आएको छ । वडाबाट प्रदान गरीने विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणीकरणहरूबाट गाउँसभाले स्वीकृत गरेको दरमा राजस्व आय सङ्कलन हुने र कार्यपालिकाबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम सम्पत्ती कर, वहाल कर, व्यवसाय कर, मालपोत रकमहरू सङ्कलन गरी संकलित राजस्व रकम गाउँ कार्यपालिकाको आम्दानी खातामा दाखिला गर्ने गरिएको छ । वडाले आफुले सङ्कलन गरेको राजस्वको विवरण लगायत सम्पादित कामको मासिक, चौमासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन नियमित रूपमा गाउँ कार्यपालिकालाई पठाउनु पर्दछ ।





कार्यपालिकाबाट वडालाई सेवा प्रवाह, विकास निर्माण, नियमन कार्य लगायतका विषयमा सहजीकरण गरि निर्देशन दिने तथा आवश्यकताका आधारमा प्रशासनिक र प्राविधिक सहयोग प्रदान हुने गरेको छ । वडाले कार्यपालिकाबाट प्राप्त निर्देशनलाई मार्गदर्शनका रूपमा ग्रहण गर्नु पर्दछ । कार्यपालिकाबाट नीति, मार्गदर्शन, प्रशासनिक खर्च तथा विकास बजेटको व्यवस्थापन गर्ने र वडाबाट संकलित राजश्व समेतको आधारमा थप श्रोत साधन व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

वडा कार्यालय जनताका आधारभूत सेवा प्रवाह, नियमन, वडा स्तरीय विकास निर्माण कार्यक्रम संचालन, समन्वय र अनुगमन गर्ने एवं राजस्व सङ्कलनको ईकाइको रूपमा रहेको छ । वडा कार्यालयको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियन्त्रण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नै हुदै आएको अवस्था विद्यमान छ ।

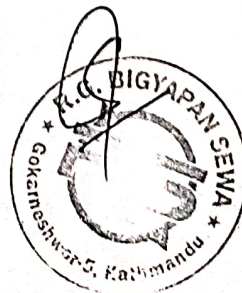
### ३.१.३ कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखाको कार्य विवरण

गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको कार्यविभाजन नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार सङ्गठन अन्तर्गतका शाखाहरूको कार्यविवरण निर्धारण गरिएका छन् । सो बमोजिम सम्बन्धित शाखाका शाखा प्रमुखहरूले आफु मातहत रहेका उपशाखा तथा ईकाइहरूको कार्यलक्ष्य, कार्य प्रगति, कार्य समन्वय, र कर्मचारी मूल्याङ्कन समेतको आधारमा समीक्षा प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्दछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कार्यालयको प्रशासनिक प्रमुख समेत रहेकोले मातहत सबै तहका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी उपलब्ध गराउने र निर्देशन अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

### ३.१.४ संघ र प्रदेशसँग सम्बन्ध र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध

स्थानीय सरकारले संघ र प्रदेश सरकारका कानूनसँग नबाभिने गरी मात्र कानून बनाउनु पर्दछ । संविधानको धारा २२६ को उपधारा १ का विषयमा कानून बनाउँदा उपधारा २ अनुसार प्रदेश कानून बमोजिम बनाउनु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था भएको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ९ अनुसार प्रदेश सरकारले कुनै गाँउपालिका वा नगरपालिकाको ऐतिहासिक महत्व, पुरातात्विक वस्तु, कला संस्कृतिको संरक्षण वा पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक देखेमा मापदण्ड र चारकिल्ला खोली साँस्कृतिक वा पर्यटकीय क्षेत्र तोकेमा त्यसको पालना र व्यवस्था स्थानीय तहले गर्नु पर्नेछ ।

संविधानको अनुसूची ९ मा उल्लेख भएका तीनै तहका सरकारका साभ्ता अधिकारका विषयमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले कामको सीमा र कार्यान्वयनको स्वरूप निर्धारण गर्नु पर्नेछ । साथै संविधानका धारा ५० र ५१ अनुसार राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरूको सम्मान पालना गर्नु स्थानीय





तहको कर्तव्य हुनेछ । राज्यको नीति र कानूनको अधिनमा र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध वा भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सकिने छ ।

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार स्थानीय सरकारले आफुलाई तोकिएका कतिपय अधिकारहरूको प्रयोग गर्दा संघ र प्रदेशको समन्वय र सहकार्यमा संघ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गर्नु पर्ने तथा संघ वा प्रदेशले कुनै अधिकार वा जिम्मेवारी कानूनद्वारा प्रदान गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको सन्दर्भमा तीनै तहका सरकार एक अर्काका पूरकका रूपमा संविधान र प्रचलित कानूनले स्वीकार गरेको छ ।

### ३.१.५ मूलभूत कार्यहरू र सहायक कार्यहरू

विकास निर्माण, सुशासन र सेवा प्रवाह, सरसफाई, वातावरण, वित्त व्यवस्थापन, राजस्व सङ्कलन र परिचालन, कर शुल्क दस्तुर सङ्कलन तथा ऋण लिने, शिक्षा, स्वास्थ्य, सहकारी, उद्योग व्यवसाय, वजार नियमन तथा नियन्त्रण, शान्ति व्यवस्था, भूमि व्यवस्था आदि कार्यहरू गर्ने पर्ने प्रमुख कार्यहरू ( Core functions ) अन्तर्गत पर्दछन् किनकी यो सम्बन्धित गाउँपालिकाको जनता, सेवाग्राही र सरोकारवालाले तथ्यगत रूपमा अनुभूत गर्दछन् । सहायक कार्यहरू ( Non-core functions ) मूलभूत कार्यहरूलाई प्रभावकारी, कृयाशील र सहज बनाउने उद्देश्य र लक्ष्यमा आधारित रहेका हुन्छन् ।

### ३.२ कार्य जिम्मेवारीको वर्गीकरण

नेपालको संविधानबाट सूचिकृत गरेको स्थानीयतहको अधिकार सूचि सम्बद्ध कार्य जिम्मेवारी विश्लेषणका लागि देहाय बमोजिम कार्यहरूको वर्गीकरण गरिएको छ ।

#### क) नीति निर्माण, नियमन तथा अनुगमन कार्यहरू

यी कार्यहरू अन्तर्गत स्थानीय विकास नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन ढाँचा निर्माण गरी कार्यान्वयन गराउने र अनुगमन गर्ने कार्यहरू पर्दछन् । संविधानतः स्थानीयतहले स्थानिय नीति निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरूको जिम्मेवारी निर्धारणा गरिएकाले सोही अनुसारको संरचना र कर्मचारीको व्यवस्था हुनु आवश्यक हुन्छ ।





## ख) प्रशासकीय तथा सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक कार्यहरू

क्षेत्रगत नीति तथा कानूनहरूलाई सेवा प्रवाह तहमा परिणत गर्न विभिन्न प्रशासकीय व्यवस्थाहरू र आधारहरू तयार गर्नु पर्दछ। सेवा प्रवाहको लागि गरिने भौतिक, आर्थिक र मानवश्रोतको व्यवस्था, सेवा तथा वस्तुको खरिद र वित्तीय व्यवस्थापन जस्ता महत्वपूर्ण पक्षहरूले प्रशासकीय संरचना र कर्मचारीको दायित्व सृजना गर्दछ।

## ग) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्यहरू

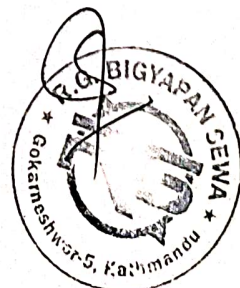
गाउँस्तरका यातायात, विद्युत, सिंचाइ, खानेपानी सेवा लगायतका पूर्वाधार तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरूका लागि विभिन्न तहमा आवश्यक जनशक्ति र सङ्गठन सम्बन्धी पूर्वाधारहरूमा हुने व्ययभार पर्दछन। अतः संगठनात्मक संरचनाको अवधारणा बनाउदा जनस्तरको आवश्यकताका साथै जनतासंग सम्बन्धित प्रत्यक्ष सेवा प्रवाहका कार्यहरूलाई समेत आधार मानी संरचना निर्माण तथा कर्मचारीको व्यवस्था गरिनु पर्दछ।

## ३.३ कार्यबोझ विश्लेषणको अवस्था र गाउँपालिकाको कार्य जिम्मेवारी

सुस्ता गाउँपालिकामा हाल कायम प्रत्येक शाखा र अन्तर्गतका उपशाखा वा इकाइहरूको छुट्टा छुट्टै कार्यबोझको अध्ययन एवम् विश्लेषण भइसकेको छैन। गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेट बक्तव्य मार्फत जाहेर भएका प्रतिबद्धताहरू पूरा गर्न गठन भएका वा स्थापना गरिने नयाँ इकाइ तथा संरचनाहरूबारे पूर्व तयारी र सो सम्बन्धी कार्यबोझ विश्लेषण भएको देखिदैन। त्यस्तै विद्यमान दरबन्दी र कर्मचारी समायोजन पछिको अवस्था विश्लेषण गर्दा सङ्गठन संरचना, तहगत र श्रेणीगत दरबन्दी विचमा तालमेलको कमी नै रहेको देखिन्छ।

विषयगत शाखाहरूले अघिल्ला वर्षहरूमा सम्पादन गरिआएका कार्यहरू र प्रदान गरिआएका सेवाहरूलाई आधार मानी व्यवहारिक ढङ्गबाट विभिन्न शाखा उपशाखाहरूमा आवश्यक दरबन्दीका लागि गृहकार्य गरिएको देखिन्छ। यी कमजोर पक्षलाई सम्बोधन गर्दै प्रस्तुत विश्लेषणका आधारमा दरबन्दी प्रस्ताव गरिदा संघ, प्रदेश र स्थानीय कानूनले स्थानीय तहलाई प्रदान गरेका अधिकार तथा कार्य जिम्मेवारीलाई प्रमुख आधार लिईएको छ।

- गाउँपालिकाको विभिन्न शाखाहरूबाट भइ आएको वर्तमान कार्य सम्पादन,
- कार्यालय र वडा कार्यालयहरूको भौतिक तथा जनशक्ति क्षमता,
- प्रत्येक शाखा तथा इकाइहरूको कार्यबोझ,
- प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्षहरू र कार्यपालिकाका सम्बद्ध पदाधिकारीको कार्यबोझ,





- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पादन गर्नुपर्ने काम कर्तव्य सम्बन्धी कार्यबोभलाई मूल आधार मानिएको छ ।

### ३.४ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार

सङ्गठन संरचना तथा कर्मचारी संख्या निर्धारण र प्रक्षेपणका लागि देहायका आधारहरु लिइएको थियो ।

#### ३.४.१ गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य

सङ्गठन संरचना निर्धारण, कर्मचारी संख्या निर्धारण र भद्गरहेको कर्मचारीको समायोजन व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले विधानतः सम्पादन गर्नुपर्ने विस्तारित समूहकृत कार्यसूची (अनुसूची(१) लाई आधार मानिएको थियो । गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू र शाखागत कार्यबोभ विश्लेषणका लागि विभिन्न प्रश्नसूचीहरु (फर्मेट १ र १.१) तयार गरी सूचना लिइ विश्लेषण गरिएको थियो ।

#### ३.४.२ बर्तमान दरबन्दीको अबस्था र कार्य सम्पादन

सुस्ता गाउँपालिकाको लागि पछिल्लो स्वीकृत दरबन्दी विवरण अनुसार विभिन्न श्रेणी र तहका पदहरू गरी सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले आ.व.२०७४।७५ मा उपलब्ध गराएको अस्थायी संगठनात्मक ढाँचा र दरबन्दी विवरण अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालयका लागि प्राविधिक ५ र अप्राविधिक १३ गरी १८ र ५ वडाको लागि प्राविधिक ५ र अप्राविधिक १ गरी जम्मा ६ गरी जम्मा २४ दरबन्दीको सीमा तोकेको थियो ।

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट उपलब्ध गराईएको जनसंख्यामा आधारित गाउँपालिकाको दरबन्दीको विवरण अनुसूची १० मा राखिएको छ । सो दरबन्दी विवरणमा कार्यालय सहयोगी, सवारी चालक, सरसफाई जस्ता सहयोगी भूमिकामा रहने श्रेणीविहीन पदहरू समावेश गरिएका छैनन् ।

सङ्घीय प्रणाली कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकारको प्रशासनिक संरचना निर्धारण गर्ने कार्य चुनौतिपूर्ण रहेको छ । स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरूको लागि मौजुदा साङ्गठनिक संयन्त्र र कर्मचारीहरूको व्यवस्थालाई समेत विश्लेषण गरी न्यूनतम एवम् अविच्छिन्न सेवाको सुनिश्चितता हुने गरी सङ्गठनात्मक संरचना र कर्मचारी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।





### ३.४.३ जनसङ्ख्या र कर्मचारीको अनुपात

सुस्ता गाउँपालिकाले सेवा पुर्याउनु पर्ने भौगोलिक क्षेत्रको आकलन गर्दा ९६.५१ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफलमा फैलिएको गाउँपालिका हो । वडा स्तरमा सेवा पुर्याउनु पर्ने जनसङ्ख्याको दृष्टिले ५ वडा रहेको यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या ४१,३९६ (वि.सं २०७७ घरधुरी तथ्याङ्क संकलन, अनुसार) रहेको छ जस मध्ये पुरुषको जनसंख्या २०,२५५ र महिला जनसंख्या २१,१४० र कुल घरधुरी संख्या ८,२०३ रहेको छ ।

### ३.५ सङ्गठन संरचना प्रस्ताव

माथी विभिन्न परिच्छेदहरूमा गरिएका विश्लेषण र गाउँपालिकाको वर्तमान आवश्यकता अनुरूप प्रस्ताव गरिएको सङ्गठनको ईकाइको सङ्गठन संरचना ढाँचाहरू र आवश्यक तहगत दरबन्दी संख्या अनुसूचि (२) मा राखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीको हिसावले कार्य क्षेत्र विस्तार भए पनि दक्ष र चुस्त कर्मचारी संयन्त्र बन्न सकेमा कर्मचारी संख्या कम गरेर पनि सेवा प्रवाह र विकास निर्माणमा गतिशलता दिन सकिने गरी कर्मचारी दरबन्दी, शाखा (इकाइ समेत) प्रस्ताव गरिएको छ ।

प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने ६ वटा शाखा, शाखा सरहको ईकाइ १ र उपशाखा १५ समेत कुल २२ ईकाइ हुन आउँछ । यस बाहेक ५ वडा कार्यालय, ४ स्वास्थ्य केन्द्र, २ वटा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ र २ वटा बर्थिङ्ग सेन्टर समेत जोडदा कुल ईकाइ ३५ हुन आउँछ । प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ ४७, वडा कार्यालय तर्फ १०, ४ वटा स्वास्थ्य चौकी तर्फ २४, २ वटा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ तर्फ ६ र २ वटा बर्थिङ्ग सेन्टर तर्फ ४ समेत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कुल कर्मचारी दरबन्दी संख्या ९१ रहने गरी प्रस्तावित गरिएको छ ।

उल्लेखित दरबन्दी अन्तर्गत नै श्रेणी विहीन पदहरू कार्यालय सहयोगी, हल्का सवारी चालक, नगर प्रहरीको दरबन्दी संख्या २६ रहेको छ । उल्लेखित दरबन्दीमा समावेश नभएका तर कार्यालयको सरसफाइ, बगैँचा हेरचाह र अन्य नियमित मर्मत सम्भार जस्ताका कामका लागि वाट्य सेवा करारबाट सेवा लिने सरकारी नीति रहेकोले यसका लागि अलग दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छैन ।

### ३.६ कार्य विवरण

नेपालको संविधान अनुसारको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेखित कार्यसूची अनुसार सङ्घीय तथा प्रदेश कानून वमोजिमका कार्य जिम्मेवारी र कार्यक्षेत्रको दायरामा रही स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को अन्य व्यवस्थाका साथै परिच्छेद ३ को दफा ११ मा उल्लेख भएको गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र





अधिकारको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको साङ्गठनिक संरचनामा प्रस्ताव भएका शाखा (उपशाखा सहित) को कार्य जिम्मेवारी सम्बन्धी विवरण अनुसूचि ६ मा राखिएको छ ।

### ३.७ आर्थिक व्ययभार

कर्मचारीको प्रस्तावित दरबन्दीको लागि तहगत तलवमानका आधारमा व्यहोर्नु पर्ने तलव भत्ता क.सं.कोष लगायतका दायित्व सहितको वार्षिक व्ययभार देहायका आधारहरूमा विश्लेषण गरिएको छ ।

- आव ०७६।७७ देखि लागु भएको नयाँ तलवमानमा आधारित रहेको ।
- आवश्यक तलब खर्च हिसाव गर्दा १ वर्षका लागि १४.२ महिनाको गणना गरिएको ।
- निवृत्तिभरणको लागि आवश्यक पर्ने खर्च विश्लेषण नगरिएको ।

नयाँ संगठन ढाँचाका आधारमा प्रस्ताव गरिएको सवै तहको दरबन्दी संख्या ६८ का लागि लाग्ने वार्षिक तलब खर्च रु. तीन करोड अठ्ठाउन्न लाख तीन हजार चार सय चौवन्न रुपैया मात्र हुन आउँछ । यस सम्बन्धमा तहगत तलवमानका आधारमा लाग्ने वार्षिक व्ययभार विवरण अनुसूची ७ यसैसाथ संलग्न रहेको छ ।

### ४. मूख्य सुभावहरू

संविधानको धारा २३२ (१) ले संघ, प्रदेश र स्थानीय तह विचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयमा आधारित हुने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । मूलरूपमा संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित स्थानीयतहका अधिकार सूचीसँग सम्बन्धित सेवाहरूलाई नै प्राथमिकतामा राख्ने र सोका लागि मात्र कार्यपालिकामा शाखा इकाइहरू खडा गर्नु वाञ्छनीय छ ।

सुस्ता गाउँपालिका आगामी केही वर्षहरूमा नगरपालिका स्तरमा वर्गीकरणमा उक्लन आवश्यक पूर्वाधारहरूको पूर्वशर्तहरू पूरा गर्नसक्ने सम्भावनालाई दृष्टिगत गरी सङ्गठनको ढाँचा accommodative राख्ने प्रयास गरिएको छ । प्रस्ताव गरिएका दरबन्दीहरू शाखागत कार्यबोझका आधारमा स्वीकृत गर्दै जानु उपयुक्त हुन्छ ।

सेवा प्रवाहमा चुस्ती र प्रभावकारीता भन्दा पनि कर्मचारीको वृत्ती विकासलाई प्राथमिकता दिइ दरबन्दीको प्रस्ताव गरिने परम्परागत सोचाइमा परिवर्तन गरि सङ्गठन निर्माण गर्दा वर्तमान कार्य जिम्मेवारी, दक्षता, क्षमता आदिको पर्याप्त विश्लेषण र उपलब्ध श्रोतसाधनका आधारमा सङ्गठन सम्बन्धी दायित्व निर्माण गर्ने तर्फ सोच राखिनु पर्छ । स्थानीय तहले सम्पादन गर्ने कार्यहरूको लागि





आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप विश्लेषण गरी कर्मचारीको क्षमताको खाकाको आधारमा कर्मचारीको भर्ना, पदस्थापन, परिचालन तथा वृत्ति विकासको प्रक्रिया निर्धारण गरिनु पर्दछ ।

हालैको समायोजनमा स्थानीय तह रोजेर आएका कर्मचारीहरूको अनुभव, योग्यता तथा क्षमताको उपयोग गरी सकेसम्म गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक ढाँचा भित्र अटाउने गरी पद सोपान मिलाउन प्राथमिकता दिइनु पर्छ । कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्दा अविच्छिन्न रूपमा सेवा प्रवाह हुने गरी अधिकृतमुखी प्रशासन र बहुजिम्मेवारीको अवधारणा अनुरूप संगठन संरचनाको स्वरूपलाई आधार लिनु उपयुक्त हुन्छ ।

स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको सेवा र शर्तका विषय र छनौट तथा नियुक्ति लगायतका विषयमा प्रत्यक्ष भूमिका रहने प्रदेश लोकसेवा आयोग गठन सम्बन्धमा प्रदेश सभाबाट कानून तर्जुमा भई प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन भई सकेकोले सो सम्बन्धि आधार र मापदण्ड छिट्टै निर्धारण हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

स्वास्थ्य सेवा तर्फ कतिपय अत्यावश्यक सेवाहरू सन्तोषजनक रूपमा प्रवाह गर्न वर्तमान श्रोत साधन तथा जनशक्तिबाट सम्भव नहुँदा ती सेवाहरूका लागि छुट्टै इकाइ तथा जनशक्ति व्यवस्थापनको सट्टा बाह्य विज्ञ तथा निजी क्षेत्रसंग सहकार्य गरी साभेदारीमा लिने नीति किफायती हुने देखिन्छ ।

स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको शासकीय व्यवस्थापन तथा सेवा सम्बन्धी विविध विषयमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू नियमित रूपमा सञ्चालन गर्न प्रदेश सरकारको नीति अनुरूप प्रदेशस्तरका मानव संशाधन विकास सम्बन्धी निकायहरूसंग सहकार्य र समन्वय गरिनु उपयुक्त देखिन्छ ।

श्रेणीविहीन पदहरू तर्फ हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी न्यूनतम रूपमा रहने गरी प्रस्तावित गरिएको छ । यस बाहेक कार्यालयका लागि पालोपहरा, सरसफाई, बगैँचा हेरचाह जस्ता काम लगायत धारा, पानी, विद्युत र विद्युतीय उपकरण, कम्प्युटर, फोटोकपी मेशीन मर्मत स्याहार सम्भार सेवाहरू संस्थागत वा व्यक्तिगत रूपमा दक्षबाट बाह्य करारमा लिइनु उपयुक्त र प्रभावकारी हुन्छ ।

प्रस्तुत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनले सुझाव गरेको सङ्गठन तालिका गाउँसभाबाट ( ऐनको दफा ११ (ड.) ४ अनुसार) स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा लैजाने र संविधानको धारा २१८ अनुसार कार्य संचालन नियमावली बनाइ लागु गरिनु पर्छ ।





## अनुसूची-१

### गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू

अत्यावश्यक
अग्नीशमन यन्त्र संचालन तथा व्यवस्थापन
एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन
शव व्यवस्थापन (वेवारिशा समेत), शव दाहगृह, शवदाहस्थल, चिहान र शव वाहन संचालन तथा व्यवस्थापन
महामारी, सरूवा रोग नियन्त्रणमा सहयोग र समन्वय
फोहरमैला व्यवस्थापन ) संकलन, पुनर्उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन लगायत जनचेतना अभिवृद्धि
नगर प्रहरी
<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (संघीय तथा प्रदेश कानून)</li> <li>• नगर ट्राफिक व्यवस्थापन ( पार्किङ , अनुमति , संकेत चिन्ह , समन्वय र साझेदारी )</li> <li>• नागरिक सुरक्षा ( व्यक्तिगत सुरक्षाकर्मी )</li> </ul>
नगर यातायात सेवा संचालन
सार्वजनिक शौचालय निर्माण संचालन
पशुवधशाला निर्माण तथा संचालन
खाद्य गुणस्तर ) खाद्यान्न र खाद्य पदार्थको गुणस्तर नापतौल , मासु जाँच लगायत( उपभोक्ता हित संरक्षण ( उपभोक्ताको हित सम्बन्धी सबै पक्षहरू )
व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म), मृत्यु, विवाह सम्बन्ध विच्छेद ,वसाई सराई,आदि(
विपद् जोखिम न्यूनीकरण, खोज तथा उद्धार सहयोग (DRR Plan श्रोत साधनको व्यवस्था, समन्वय, पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना(
प्रकोप तथा महामारी नियन्त्रणमा सहयोग र समन्वय (कृषि तथा पशुपंछीजन्य समेत)
आवश्यक
स्थानीय खानेपानी सेवा व्यवस्थापन कार्यान्वयन र नियमन
ढल व्यवस् (सतह ढल समेत)थापन
स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,संचालन
स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा ,कार्यान्वयन र नियमन
स्थानीय तटबन्ध, नदी तथा पहिरो नियन्त्रण रोकथाम तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
शिक्षा





- विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत संभार
- छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

#### स्वास्थ्य र सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा संचालन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास
- सुर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण
- ध्वनी, वायु प्रदुपण नियन्त्रण

#### स्थानीय सामाजिक सुरक्षा

- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- बालगृह, सेवा आश्रम, वृद्ध आश्रम संचालन

#### सार्वजनिक खाली जग्गा सम्भार र उपयोग तथा व्यवस्थापन

#### पञ्जीकरण व्यवस्थापन

#### स्थानीय तहको तथ्याङ्कीय अभिलेख व्यवस्थापन

#### विकास तथा प्रवर्द्धन सेवा

#### कृषि

- कृषि तथा पशुपन्छी बजार तथा हाटबजार पूर्वाधार निर्माण
- सूचना, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा

#### औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्र सम्बन्धी

#### स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनुमति, खारेजी नियमन

#### एफरेडियो सञ्चालन अनुमति .एम ., नवीकरण र नियमन

#### शहर सौन्दर्यीकरण

- सार्वजनिकस्थल, पार्क, उद्यान, जैविक विविधता व्यवस्थापन
- सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन र हरियाली प्रवर्द्धन
- साइनबोर्ड, होर्डिङ्गबोर्ड व्यवस्थापन
- सँस्कृति प्रदुपण नियन्त्रण

#### प्राणी उद्यान स्थापना र सञ्चालन (चिडियाखाना)

#### क्रीडा मनोरंजनस्थल संचालन

#### सामुदायिक, धार्मिक वन व्यवस्थापन





विपद व्यवस्थापन, पुननिर्माण:स्थापन र पुनः

भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास

परम्परागत जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन

स्थानीय गुठी व्यवस्थापन

भूजपयोग

राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन

क्षमता विकास कार्यक्रम

स्रोत साधन परिचालन र व्यवस्थापन सेवा

कर, शुल्क, दैदस्तुर संकलन व्यवस्थापन

विभिन्न Office Automation System स्थापना

प्रकृयागत सेवा

घर निर्माण अनुमति

सबै प्रकारका सिफारिशहरू

तथ्यांक व्यवस्थापन

Online सेवा संचालन

आवधिक, रणनितिक, वार्षिक योजना तर्जुमा

गैसस, सामुदायिक संस्था, क्लब सम्बन्धी

संगठन संरचना सम्बन्धी

संगठन संरचना निर्माण अध्ययन

कर्मचारी व्यवस्थापन

कर्मचारी ट्रेड युनियन सम्बन्ध समन्वय

सम्बन्ध, समन्वय सम्बन्धी सेवा

राजकीय अतिथी, विदेशी पाहुना सत्कार

क्षेत्रीय तथा अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध समन्वय

कुटनैतिक नियोग सम्बन्ध समन्वय

अन्तर प्रदेश, अन्तरमहानगर, महानगर नगर सम्बन्ध

न्यायिक प्रणाली

न्यायिक समितिको सचिवालय व्यवस्थापन

उजुरी गुनासो दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन

व्यवस्थापकीय सेवा

सभा तथा बैठक व्यवस्थापन

मर्यादापालन र मर्यादा पालक सम्बन्धी काम

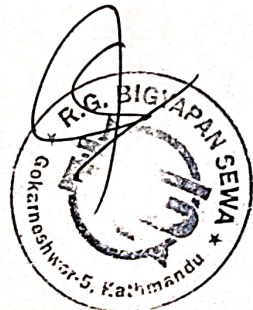




स्थानीय कानून मस्यौदा तर्जुमा

नगरपालिका गजेट प्रकाशन

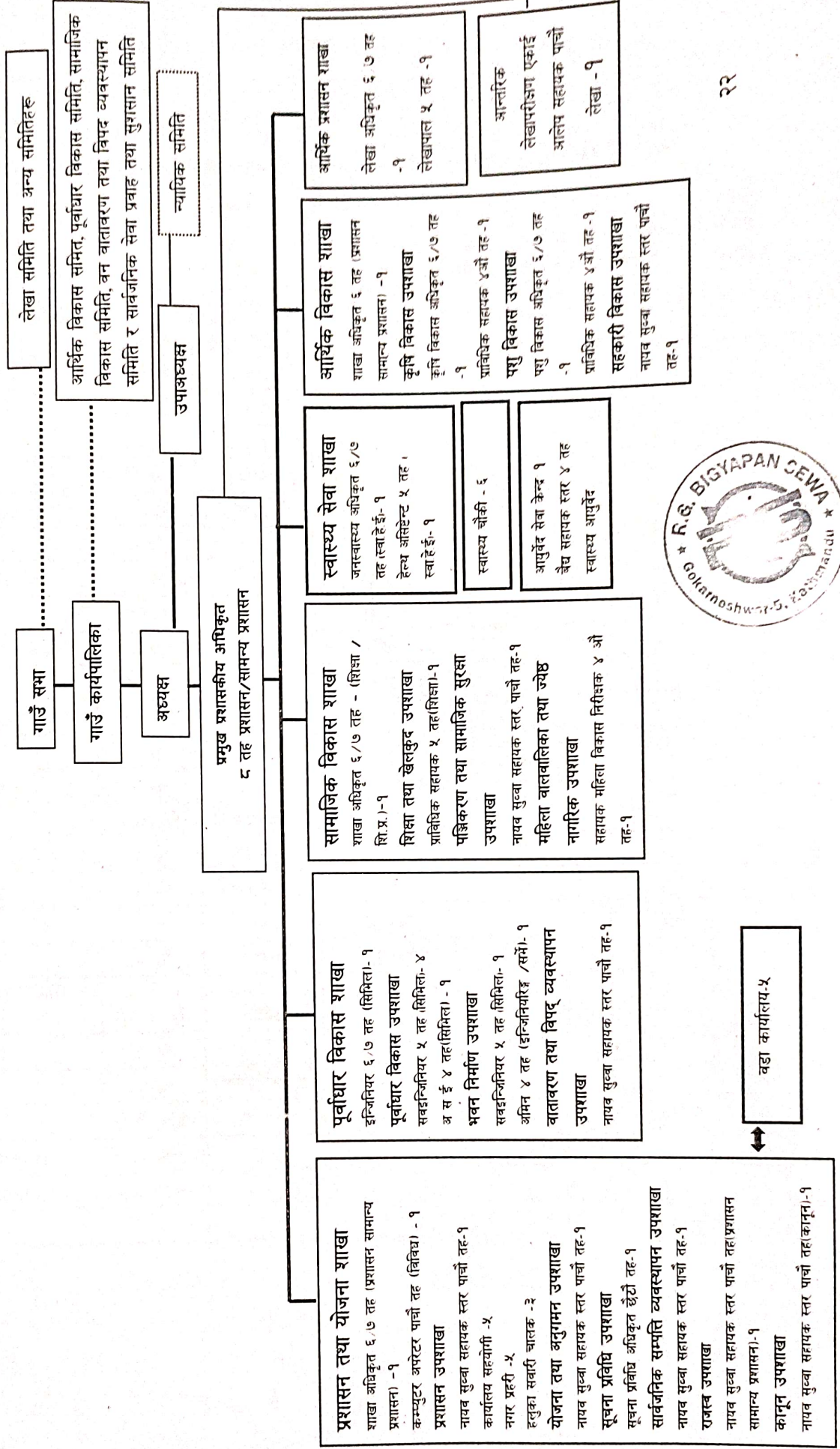
सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कामहरू





## अनुसूची २

### सुस्ता गाउँपालिका, कार्यपालिकाको कार्यालय, सङ्गठन संरचना





गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको नयाँ संगठनात्मक ढाँचामा आधारित प्रस्तावित दरबन्दी विवरण

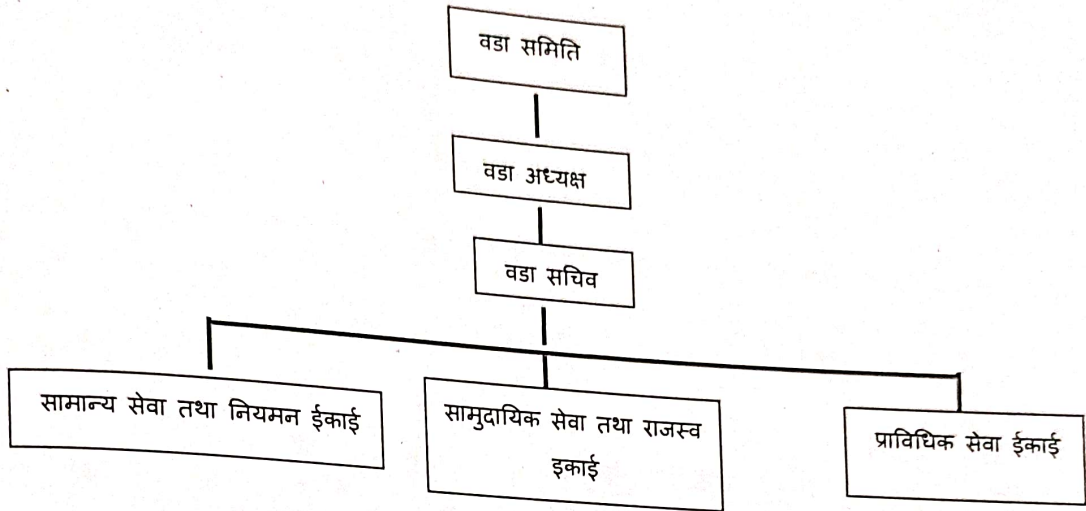
सिन	पद नाम	तह	सेवा	समुह	उप समुह	हालको दरबन्दी	प्रस्तावित थपघट	प्रस्तावित जम्मा दरबन्दी
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन				
२	इन्जिनियर	६/७ औ	इन्जिनियरिङ्ग	सामान्य प्रशासन		१	०	१
३	अधिकृत	६/७ औ	शिक्षा	सिभिल		१	०	१
४	अधिकृत	६/७ औ	प्रशासन	शिक्षा प्रशासन		१	०	१
५	अधिकृत	६/७ औ	प्रशासन	लेखा		१	०	१
६	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	२
७	कृषि विकास अधिकृत	६/७ औ	कृषि	सुचना प्रविधि			१	१
८	सहायक	चौथो	कृषि	कृषि प्रसार		१	०	१
९	पशु विकास अधिकृत	६ औ	कृषि	कृषि प्रसार		१	१	२
१०	सहायक	चौथो	कृषि	लापडेडे		१	०	१
११	आन्तरिक लेखापरिक्षक	५ औ	प्रशासन	लापडेडे		१	१	२
१२	सहायक	५ आ	प्रशासन	लेखा		१	०	१
१३	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४/५ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		५	०	५
१४	लेखा सहायक	५ औ	विविध			१	०	१
१५	प्राविधिक सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	०	१
१६	अधिकृत	६/७ औ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	१
१७	हेल्थ असिस्टेन्ट/नसिङ्ग	५ औ	स्वास्थ्य	हे. इ		१	०	१
१८	सब इन्जिनियर	५ औ	स्वास्थ्य	हेल्थ ई		१	०	१
१९	अ स ई	४ औ	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		२	३	५
२०	वैद्य	४ औ	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	०	१
	सहायक महिला विकास निरिक्षक	४ औ	स्वास्थ्य	आयुर्वेद			१	१
२१	सहायक	४/५ औ	विविध			१	०	१
२२	सहायक	५ औ		कानून			१	१
२३	अमिन	४ औ	इन्जिनियरिङ्ग	सर्भे			१	१
२४	नगर प्रहरी	श्रेणी विहिन				७	२	५
२५	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन				२	१	३
२६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				४	१	५
जम्मा						३८	१३	५१





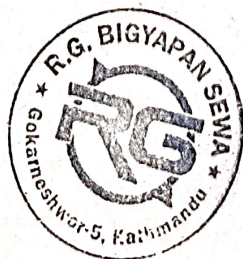
## अनुसूची-३

सुस्ता गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयको सङ्गठन संरचना



वडा कार्यालयको दरबन्दी विवरण

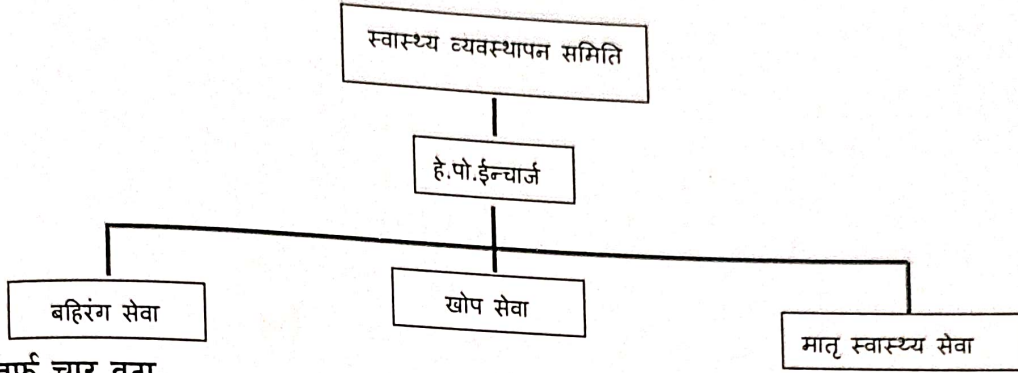
सिन	पद नाम	तह	सेवा	समुह	उप समुह	हालको दरबन्दी	प्रस्तावित थपघट	प्रस्तावित जम्मा दरबन्दी
१	सहायक	४/५ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		५	०	५
२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				५	०	५
	जम्मा					१०		१०





## अनुसूची-४

सुस्ता गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ र बर्थिङ्ग सेन्टर को सङ्गठन संरचना



### स्वास्थ्य चौकी तर्फ चार वटा

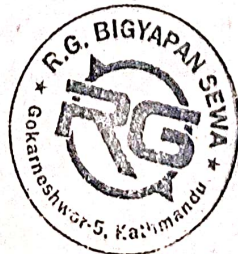
क्र. न	पद नाम	तह	सेवा	समुह	उप समुह	हालको दरबन्दी	प्रस्तावित थपघट	प्रस्तावित जम्मा दरबन्दी
१	हे अ. / सि. अहेव. / सि. अमी	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे. ई		४	०	४
२	हे अ. / सि. अहेव.	५ औ	स्वास्थ्य	हे. ई		८	०	८
३	अ हे व.	४ औ	स्वास्थ्य	हे. ई		४	०	४
४	अ न मी	४ औ	स्वास्थ्य	हे. ई		४	०	४
५	ल्याव असिस्टेन्ट	४ औ	स्वास्थ्य	हे. ई		४	०	४
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				४	०	४
जम्मा						२४		२४

### सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ तर्फ २ वटा

१	अ हे व.	४ औ	स्वास्थ्य	हे. ई		२	०	२
२	अनमी/स्टाफ नर्स	४ औ	स्वास्थ्य	क न		२	०	२
	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				२	०	२
जम्मा						६		६

### बर्थिङ्ग सेन्टर तर्फ २ वटा

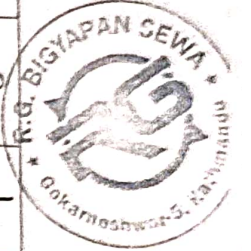
१	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	क न		०	२	२
२	स्वीपर	श्रेणीविहिन	स्वास्थ्य			०	२	२
जम्मा							४	४
कुल जम्मा						३०	४	३४





सुस्ता गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका ईकाइ सहितको दरवन्दी र व्ययभारको विवरण

सि.न	पद नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	हालको दरवन्दी	प्रस्तावित थपई	प्रस्तावित जम्मा दरवन्दी	शुरु तलब स्केल	वार्षिक दर	जम्मा वार्षिक
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	१	४०३८०	१४.२	५७३३९६
२	इन्जिनियर	६/७ औ	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	०	१	३५९९०	१४.२	५११०५८
३	अधिकृत	६/७ औ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	१	३५९९०	१४.२	५११०५८
४	अधिकृत	६/७ औ	प्रशासन	लेखा		१	०	१	३५९९०	१४.२	५११०५८
५	अधिकृत	६/७ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	२	३५९९०	१४.२	१०२२११६
६	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सूचना प्रविधि		०	१	१	३५९९०	१४.२	५११०५८
७	कृषि विकास अधिकृत	६/७ औ	कृषि	कृषि प्रसार		१	०	१	३५९९०	१४.२	५११०५८
८	सहायक	चौथो	कृषि	कृषि प्रसार		१	१	२	२६६१०	१४.२	७५५७२४
९	पशु विकास अधिकृत	६ औ	कृषि	लापडेडे		१	०	१	३५९९०	१४.२	५११०५८
१०	सहायक	चौथो	कृषि	लापडेडे		१	१	२	२६६१०	१४.२	७५५७२४
११	आन्तरिक लेखापरिक्षक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	०	१	२८२००	१४.२	४००४४०
१२	सहायक	५ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		५	२	७	२८२००	१४.२	२८०३०८०
१३	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध			१	०	१	२६६१०	१४.२	३७७८६२
१४	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	०	१	२८२००	१४.२	४००४४०
१५	प्राविधिक सहायक	५ औ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	१	२८२००	१४.२	४००४४०





१६	अधिकृत	६/७ औ	स्वास्थ्य	हे.इ	१	०	१	३५२२०	१४.२	५११०४६
१७	हेल्थ असिस्टेंट/नर्सिग	५ औ	स्वास्थ्य	हेल्थ ई	१	०	१	२६२००	१४.२	४००६६०
१८	सब इन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियरिग	सिमिल	२	३	५	२६२००	१४.२	२००२००
१९	अ स ई	४ औ	इन्जिनियरिग	सिमिल	१	०	१	२६६१०	१४.२	३७७६६२
२०	वैद्य	४ औ	स्वास्थ्य	आयुर्वेद	०	१	१	२६६१०	१४.२	३७७६६२
२१	सहायक महिला विकास निरिक्षक	४/५ औ	विविध		१	०	१	२६६१०	१४.२	३७७६६२
२२	सहायक	पाचौ		कानून	०	१	१	२६२००	१४.२	४००४४०
२३	अमिन	चौथो	इन्जिनियरिग	सर्भे	०	१	१	२६६१०	१४.२	३७७६६२
२४	नगर प्रहरी	श्रेणी विहिन			७	२	५	२२०१०	१४.२	१५६२७१०
२५	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन			२	१	३	२२०१०	१४.२	९३७६२६
२६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			४	१	५	१९४६०	१४.२	१३६३०६०
	जम्मा				३६	१५	४९			१९२६४५७२

**बडा कार्यालय तर्फ**

१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५	०	५	२६६१०	१४.२	१६६९३१०
२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			५	०	५	१९४६०	१४.२	१३६३०६०
	जम्मा				१०		१०			३२७२३७०

**स्वास्थ्य चौकी तर्फ चार वटा**

१	सि अहेब	६ तह	स्वास्थ्य	हे ई	४	०	४	२६२००	१४.२	१६०१७६०
२	अनमि/ स्टाफ नर्स	४/५ औ	स्वास्थ्य	क.न	६	०	६	२६२००	१४.२	३२०३४२०
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			४	०	४	२६६१०	१४.२	१५११४४६
४	सि अहेब	६ तह	स्वास्थ्य	हे ई	४	०	४	२६६१०	१४.२	१५११४४६





२	अनमि/ स्टाफ नर्स	4/5 औ	स्वास्थ्य	क.न	४	०	४	२६६१०	१४.२	१५११४६८
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			४	०	४	१९४८०	१४.२	११०६४६४
					२४	०	२४			१०४४६०८८

जम्मा

**सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ २ वटा**

१	सहायक (हे.अ./सि.सहेब)	५ औ	स्वास्थ्य	हे.इ	२	०	२	२६६१०	१४.२	७५५७२४
२	अ.हे.ब.	४ औ	स्वास्थ्य	हे.इ	२	०	२	२६६१०	१४.२	७५५७२४
३	अ.न.मि.	४ औ	स्वास्थ्य	क.न	२	०	२	१९४८०	१४.२	१५११४४८
४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			६					

**बर्थिङ सेन्टर तर्फ २ वटा**

१	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	क.न	०	२	२	२६६१०	१४.२	७५५७२४.०
२	स्वीपर	श्रेणीविहिन	स्वास्थ्य		०	२	४	१९४८०	१४.२	५५३२३२.०
	जम्मा				७८	१७	९१			१,३०८,९५६.०

कुल जम्मा

**अक्षरुपि जम्मा रकम तीन करोड अन्ठाउन्न लाख तीन हजार चार सय चौवन्न रुपैया**





## अनुसूची - ६



### गाउँपालिकाको संगठन संरचनामा आधारित शाखा तथा ईकाईको विवरण

सुस्ता गाउँपालिकाको प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत देहाय बमोजिमका शाखाहरू तथा ईकाई रहनेछन् । सो अनुसार प्रत्येक शाखा अन्तर्गत रहने उपशाखाहरूको विवरण समेत निम्नानुसार खुलाईएको छ ।

#### १. प्रशासन तथा योजना शाखा

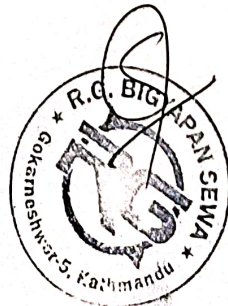
- क) प्रशासन उपशाखा
- ख) योजना तथा अनुगमन उपशाखा
- ग) सूचना प्रविधि उपशाखा
- घ) सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
- ङ) राजस्व उपशाखा
- च) कानून उपशाखा
- छ) वडा कार्यालयहरू ( ५ वटा )

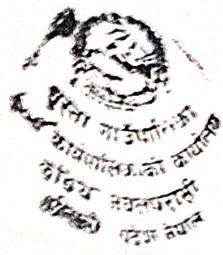
#### २. पूर्वाधार विकास शाखा

- क) पूर्वाधार विकास उपशाखा
- ख) भवन निर्माण उपशाखा
- ग) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा

#### ३. सामाजिक विकास शाखा

- क) शिक्षा तथा खेलकुद उपशाखा
- ख) पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
- ग) महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक उपशाखा





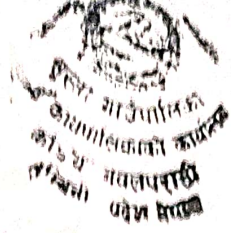
१. स्वास्थ्य सेवा शाखा
२. आर्थिक विकास शाखा
- क) कृषि विकास उपशाखा
- ख) पशुपक्षी विकास उपशाखा
- ग) सहकारी विकास उपशाखा

६. वित्त व्यवस्थापन शाखा
- क) आर्थिक प्रशासन (लेखा) उपशाखा

७. वार्षिक लेखा परीक्षण एकाई



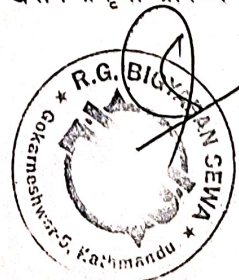


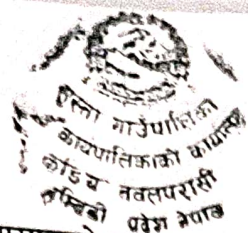


गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको संगठन संरचनामा आधारित शाखाहरू तथा ईकाईको कार्यविवरण देहाय अनुसार हुनेछ ।

१. सामान्य प्रशासन शाखा : यस शाखा अन्तर्गत ६ वटा उपशाखा र ५ वटा कार्यालय समेत ११ वटा ईकाईहरू हुनेछन् । यस मध्ये प्रशासन उपशाखा, योजना तथा अनुगमन उपशाखा, सुचना प्रविधि उपशाखा, सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा, राजस्व उपशाखा, कानून उपशाखाको लागि तोकिएको कार्य अन्तर्गत कर्मचारीहरूबाट सम्पादन गर्ने गराउने गरी यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त निर्धारण तथा नियमन,
- कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन लगायत कर्मचारी प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्न तोकिएका सवै कामहरू
- सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, पर्व, उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धि कामहरू,
- कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत सवै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको क्षमता विकास सम्बन्धि कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- कार्यपालिका बैठक लगायत विभिन्न समिति उपसमितिहरूको बैठक व्यवस्थापन, निर्णय पुस्तिका तयारी, निर्णय प्रमाणीकरण, निर्णय वितरण, निर्णय सार्वजनिक गर्ने
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, प्राथमिकता, मापदण्ड, योजना र कार्यत्रफम तर्जुमा, कार्यान्वयन एवं नियमन गर्ने
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने
- संघीय र प्रदेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्रका अन्तर शाखा बीच समन्वय गरी वार्षिक कार्ययोजना तयारीमा समन्वय र सहकार्य गर्ने
- गाउँ सभामा स्वीकृतिका लागि लैजाने योजनाहरूको तर्जुमाका सवै चरण पूरा गरी गराइ गाउँसभामा पेश गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने
- गाउँपालिकाका सवै सूचना तथा निर्णय वेबसाईटमा अपलोड गर्ने र अपडेट गर्ने
- वार्षिक खरीद योजना तयारी तथा स्वीकृत सम्बन्धी काम, सार्वजनिक खरीदका लागि शाखा, उपशाखागत मांग संकलन, तोकिए बमोजिम सार्वजनिक खरीद प्रकृया प्रारम्भ गर्ने ,

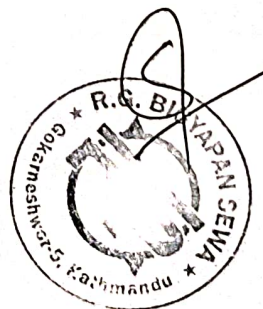




- सबै प्रकारका जिन्सी मालसामानको लगत अध्यावधिक गर्ने, सामान आपूर्ती तथा भण्डारणको उचीत व्यवस्था, मालसामानहरूको मर्मत संभार तथा सार्वजनिक सम्पत्तीको व्यवस्थापन एवं संरक्षण सम्बन्धी काम, बार्षिक जिन्सी निरीक्षण गराइ बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।
- सार्वजनिक खरीद नियमावली बमोजिम खरीद ईकाइको कार्य जिम्मेवारी भित्रका कामहरू।

२ पूर्वाधार विकास शाखा : यस शाखा अन्तर्गत पूर्वाधार विकास उपशाखा, भवन निर्माण उपशाखा, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा सहित ३ वटा उपशाखा रहनेछ। यस शाखाको मुख्य कार्यविवरण देहाय बमोजिम रहनेछ।

- भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी नीति, कानून, नियम, मापदण्ड कार्यविधि र दिग्दर्शन सम्बन्धी मस्यौदा तयार गरी स्वीकृत गर्ने,
- स्वीकृत एवं प्रक्षेपित बजेटको परिधिमा रही गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार आवधिक योजना, वार्षिक योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
- गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन, उपभोक्ता समिति परिचालन, कार्यक्रमको अनुगमन, अवधिक समीक्षा तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कामहरू,
- शहरी पूर्वाधार विकासका लागि यातायात गुरुयोजना तर्जुमा, यातायात सम्बन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण तथा नियमन
- गाउँ स्तरीय सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी कामहरू
- विद्युत, उर्जा तथा सडक बती सम्बन्धी काम,
- सिंचाई तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी काम,
- सतह तथा भूमीगत खानेपानी आयोजना कार्यान्वय तथा सुध्डीकरण सम्बन्धी काम,
- गाउँ क्षेत्रमा निर्माण हुने सबै किसिमका सार्वजनिक, व्यवसायिक तथा निजी भवनहरूको स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नक्शापास गरी निर्माण ईजाजत दिने र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन गर्ने,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरणका साथै हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- गाउँ स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सचिवालयको काम, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, संस्थागत समन्वय
- वारूण यन्त्र संचालको व्यवस्था, एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा नागरिकको जीउधनको सुरक्षाको लागि तोकिए बमोजिमको आकस्मिक सेवा सम्बन्धी कामहरू।







३. सामाजिक विकास शाखा: यस शाखा अन्तर्गतमा शिक्षा तथा खेलकुद उपशाखा, पंजिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा सहित ३ वटा उपशाखाहरू रहनेछ । यस शाखा मातहतबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्यविवरण देहाय बमोजिम रहनेछ ।

- माध्यमिक विद्यालय सञ्चालनको लागि कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्मको स्वीकृती प्राप्त सवै माध्यमिक विद्यालयको शैक्षिक नीति, नियम, मापदण्ड, योजन निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी कामहरू,
- माध्यमीक तहमा लिईने परीक्षा सञ्चालन, समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धी कामहरू,
- पूर्व प्राथमिक (एचभ कअजययी) तथा आधारभूत विद्यालय (कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म) सञ्चालनको अनुमति प्राप्त विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, समायोजन तथा नियमन कार्य,
- विभिन्न किसिमका खेलकुद पूर्वाधारको विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा खेलकुद प्रतियोगिता आयोजनामा टेवा र प्रेत्साहन ,
- जेष्ठ नागरिक, अपांगत भएका व्यक्ति तथा असहाय, असक्तको अध्यावधिक गर्ने, परिचयपत्र वितरण, स्वास्थ्य सुविधाको व्यवस्थापन र वितरण सम्बन्धी कामहरू,
- साङ्घीय सरकारबाट उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भत्ता वा बृत्ती पाउने सवैको लगत अधावधिक गर्ने, तोकिए बमोजिम मासिक बृत्ती सुविधा उपलब्ध गराउने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध बिच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री सम्बन्धी) अभिलेद अधाविधक र व्यवस्थापन, आधुनिक प्रविधिको प्रयोगबाट घटना दर्ताको प्रमाणपत्र वितरण लगायत नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुती,
- महिला, एकल महिला, बालबालिका, किशोर किशोरीहरूको हकहित सम्बन्धी नीति, नियम, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन सम्बन्धी कामहरू
- सवै किसिमका घरेलु हिंसा लगायत लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्वनात्मक र संरक्षणात्मक उपायहरू अवलम्बन गर्दै पिडीतलाई पुनःस्थापना गराउने कामहरू
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लवको स्थापना, बाल सञ्जाल गठन, बाल गृह स्थापना लगायत शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापनका कामहरू, असहाय बालबालिका, सडक बालबालिकाको संरक्षणको लागि बाल सुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्रको व्यवस्थापन,

४. स्वास्थ्य सेवा शाखा: यस शाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहनेछ ।

- आधारभूत स्वास्थ्य तथा पारिवारिक सरसफाई सम्बन्धी नीति, नियम, मापदण्ड, कार्ययोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी कामहरू ,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन तथा प्रवर्धनका कामहरू,



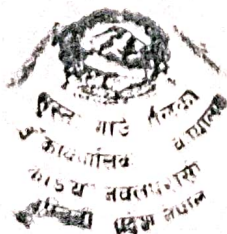




- गाउँ स्तरीय स्वास्थ्य चौकीहरू माताकिए बमोजिमका अत्यावश्यक औषधिहरूको भरपर्दो आपूर्तीको व्यवस्था मिलाउने तथा अत्यावश्यक उपकरणहरूको अवस्था नियमित जाँच गर्ने,
- स्वास्थ्य चौकीहरूमा दरबन्दीअनुसारका स्वास्थ्य कर्मीहरूको पूर्तीको अवस्था निगरानी गर्ने र कर्मचारीको क्षमता विकासका कामहरू वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी सञ्चालन गर्ने ,
- गाउँ स्तरीय स्वास्थ्य चौकीहरू मध्ये न्यूनतम एउटा स्वास्थ्य चौकीहरूमा प्याथोलजी सेवाउपलब्ध गराउनपहल गर्ने ,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउने ,
- आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारी नियन्त्रण समन्धीकामहरू,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन ,
- जनस्वास्थ्य निगरानी - Public Health Surveliance)लाई निरन्तरतादिने ,
- प्रवर्धनात्मक, प्रतिकात्मक ,उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवामा जोड ,
- स्वास्थ्य बीमा लगायत स्वास्थ्य सम्बन्धि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम व्यवस्थापन,र
- गाउँपालिका स्तरीय स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक विकास तथा सेवा विस्तार गरी स्वास्थ्य सेवामा जनताको पहुँच बढाउने,
- गाउँपालिका स्तरीय अस्पताल स्थापनातथा सञ्चालनका लागि पहल गर्ने ,
- दूरदराजमा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरूमा सुरक्षित मातृत्व सेवा सहित Birthing Center सञ्चालनगरी भरपर्दो सेवा पु-याउन पहल गर्ने ,
- Out Reach Clinic का माध्यमले स्वास्थ्य सेवा भरपर्दो बनाउने ,
- शिशुका लागि तोकिए बमोजिमका खोपहरू समयमा नै लगाउने गरी उपलब्ध सबै स्वास्थ्य कर्मीहरूको परिचालन गर्ने ,
- तोकिएको मापदण्ड अनुसार जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, उपचार केन्द्र, स्वास्थ्य क्लिनिक स्थापना, दर्ता, सञ्चालनको अनुमतिका लागि स्थानीय मापदण्ड बनाई लागु गर्ने ,
- पोषण तथा वैकल्पिक उपचार पद्धतीको विकास तथा विस्तारमा पहल गर्ने ,
- गाउँ स्तरमा स्थापित सबै किसिमका स्वास्थ्य संस्था, औषधि पसलहरूको नियमित अनुगमन गरी गाउँपालिका समक्षप्रतिवेदन पेश गर्ने ।

५. आर्थिक विकास शाखा: यस शाखा अन्तर्गत कृषिविकास उपशाखा, पशुपक्षी विकास उपशाखा र सहकारी विकास उपशाखा समेत ३ वटा उपशाखाहरू रहने छन । यस शाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहनेछ ।

- कृषिविकास, कृषि प्रसार, कृषिउत्पादनव्यवस्थापन सम्वन्धीगाउँ स्तरीय नीति,नियम, मापदण्ड, योजनातर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ,







- कृषि उत्पादन बजारसम्म पहुँच लागि हाटबजारको विकास र विस्तारका लागि पूर्वाधार निर्माण, प्राविधिक सेवा तथा प्रविधिको प्रसार, कृषि सामाग्रीको आपूर्ती लगायत कृषक क्षमता विकासका लागि अभिमुखीकरण, तालिम तथा,
- स्थानीय संभावनाका आधारमा कृषिको व्यवसायिकरण र विविधिकरण गर्न किसानलाई प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा, साना सिंचाई आयोजना संचालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण सम्बन्धि कामहरू,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्धन, विकास तथा बजारीकरणका कार्यहरू,
- कृषि समूह, कृषि सहकारी गठन र संचालनमा प्रोत्साहन तथा कृषिसम्बन्धी संघसंस्थासंग समन्वय र सहकार्य,
- कृषि सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन, सूचनाको प्रचार प्रसार तथा कृषि तथ्यांक अद्यावधिक,
- कृषि बीउविजनको गुणस्तर परीक्षण, मलखाद, रसायन र औषधिको आपूर्ती व्यवस्थापन,
- पशुपक्षी पालन तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति, नियम, कार्यक्रम तर्जुमा र मापदण्ड निर्धारण,
- पशुनश्ल सुधार, विकास तथा व्यवस्थापनका कार्यहरू,
- पशुचरनका लागि खर्कको विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- पशु हाटबजारको विकास तथा विस्तार लगायत पशु वधशाला स्थापनका कार्यहरू,
- पशुपक्षीको उपचार तथा बीमा र सहज कर्जा प्राप्तिका लागि प्रोत्साहन कार्यहरू,
- मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन र माछा पोखरी स्थापना प्रोत्साहन,
- आधुनिक प्रविधि र सूचनामा आधारित पशुपक्षी हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, कृषकलाई प्राविधिक परामर्श, क्षमता विकासका तालिम एवं अभिमुखीकरण र प्रविधि विस्तारमा जोड,
- सहकारी संस्था सम्बन्धी नीति, नियम, कार्यक्रम तर्जुमा, मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन,
- सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी तथा विघटनका काम,
- सहकारी सम्बन्धी विभिन्न तहका संघ संस्थासंग समन्वय, सहकार्य,
- सहकारीको विकासका लागि अध्ययन अनुसन्धान लगायत सहकारी संस्थाको कार्य क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम तर्जुमा,
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि स्थानीय मापदण्डनिर्धारण र अनुगमन,
- घरेलु तथा साना उद्योग एवं लघु उद्योगको विकासका कार्यक्रम तर्जुमा सहित उद्यमशीलता प्रवर्धनका कामहरू।
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग लगायत व्यापारिक फर्म तथा पसल दर्ता, अनुमति, नविकरण,, खारेजी तथा नियमनका कामहरू,
- गाउँपालिका मित्रको खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणका लागि नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,

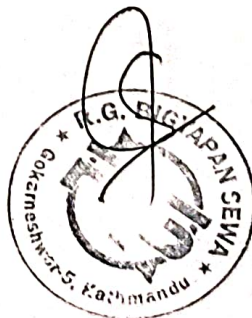




- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन र भौगोलिक नक्शा तयारी ,

आर्थिक प्रशासन शाखा: यस शाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहनेछ ।

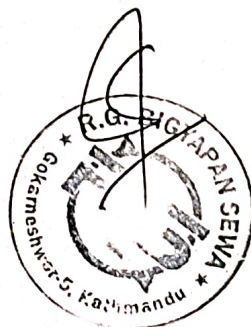
- आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति, नियम, कार्यविधि तर्जुमा र कार्यान्वयन ,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कामहरू ,
- वार्षिक बजेट तर्जुमा ,बजेट सीमा निर्धारण, शिर्षकगत व्ययको अनुमान तयारी ,
- स्थानीय सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, घरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य स्थानीय कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयारी ,
- गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट अनुसार आर्थिक कारोवारको लेखांकन,नियन्त्रण र व्यवस्थापन ,
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान सहित राजस्व परामर्श समितिमा पेश गर्ने,
- नियमानुसार आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण गराउने , साथै अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने ,
- लेखा परिक्षणबाट कायम बेरूजु प्राथमिकताका साथ फर्छौट गराउने ,
- समग्रमा आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने ,
- गाउँपालिकाको वार्षिक खरीद योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
- गाउँपालिका स्तरीय राजस्व नीति, नियम तर्जुमा ,कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी काम,
- वार्षिक बजेटले प्रक्षेपण गरे अनुसार राजस्व असूलीका लागि आन्तरिक र बाह्य सरोकारवालाहरूसंग नियमित समन्वय र सहकार्य ,
- राजस्व चुहावट नियन्त्रणका लागि आवश्यक सचेतात्मक कार्यहरू ,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन , गाउँपालिकाबाट जारी ऐन नियम, कार्यविधि र प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रका शिर्षकहरूमा गाउँसभाले तोकेको दरमा राजस्व संकलन तथा दाखिला ,
- प्राकृतिक श्रोतको उपयोग सम्बन्धी स्थानीय नीति नियम तर्जुमा तथा संघ र प्रदेश स्तरीय मापदण्डको पालना ,
- कानून बमोजिम ढुंगा,गिट्टी,बालुवा,माटो,स्लेट,लगायत खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र रोयल्टी संकलन र तोकिए बमोजिम बाण्डफाण्ड ,
- करदाता शिक्षा, सचेतना तथा करदाता सम्मान कार्य,







- बाकी बक्यौता रकमको लगत तयारी र असूलउपर गर्ने गराउने ,



## अनुसूची - ७

वडा कार्यालयको कार्यविवरण ( वडाको काम, कर्तव्य र अधिकारमा आधारित )

वडा कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी भित्रका तोकिए बमोजिमका कामहरूलाई विभिन्न ५ वटा शिर्षकमा विस्तृतीकरण गरिएको छ । सो अनुसार बैजनाथ गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सबै ८ वटा वडा कार्यालयहरू माफत देहायमा उल्लेख भए अनुसारका कामहरू सम्पादन हुने गरी कार्यविवरण कायम गरीएको छ ।

(क) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने ।

(२) वडाभित्रका क्रियाशील राजनीतिक दल, वडा नागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र, टोल विकास संस्था लगायत सामूदायीक एवं सामाजिक संघ संस्था, निकायहरूसँग परामर्श, छलफल, सहभागितामूलक प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने ।

(३) वडाभित्रका योजनाहरूको कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने ।

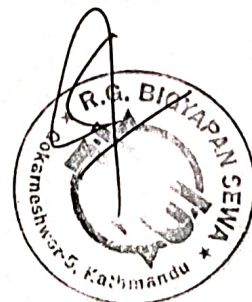
(४) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन गर्ने । वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने ।

(५) वडाभित्रका आयोजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण

(६) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा तथा प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामूदायीक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने, खुल्ला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, वाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिल आदिको तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गरी लगत राख्ने संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) विकास कार्य





(७) **शिक्षा** : बालउच्चानको व्यवस्था र व्यवस्थापन, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय, वाचनालय, सामूदायी सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(८) **स्वास्थ्य**: बडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, बालबालिकाहरुलाई वि.सि.जि.पोलियो, भिटाभिन "ए" को व्यवस्था गर्ने, पोषण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, बडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास, स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालन गर्ने गराउने, सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(९) **खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन**: वडास्तरीय सामूदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, झनार, पोखरीको निर्माण, संरक्षण, गुणस्तर नियमन गरी नगरपालिकालाई जानकारी गराई सहयोग गर्ने गराउने, घरबाट निकास हुने फोहोर मैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चौक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावर व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास गर्ने, पानीको स्रोत अर्थात मूलको संरक्षण (वृक्षारोपण, तटबन्ध र नदी नियन्त्रण) गर्ने गराउने, फोहोरमैला गर्नेलाई सम्बन्धित ऐन अनुसार जरिवाना गर्ने ।

(१०) **कृषि विकास**: कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना तथा समन्वय र प्रवर्द्धन गर्ने वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिम अभिमुखिकरण गर्ने, कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने र कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण तयार गरी गाउँपालिका र नगरपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।

(११) **पशुपन्छी विकास तथा व्यवस्थापन**: पशुपन्छी विकास, छाडा चौपाया व्यवस्थापन, वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(१२) **सांस्कृतिक प्रवर्द्धन**: स्थानीय समूदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने गराउने, स्थानीय मौलिकता भल्कने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।

(१३) **खेलकुद**: वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने, अन्तर विद्यालय तथा बालक्लवहरु मार्फत खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(१४) **यातायात**: वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने, वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने, बसपार्कको सरसफाई गर्ने, वाटोघाटोको वाढी पहिरो पन्छाउने ।

(१५) **उद्योग**: घरेलु उद्योगको लागत सङ्कलन, सम्भाव्यता घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने र गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।



(१६) व्यक्तिगत घटना दर्ता: प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने र गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने र जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(१७) सामाजिक सुरक्षा: सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गर्ने, अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, बालपोषण तथा बाल संरक्षण सम्बन्धि काम गर्ने ।

(१८) सामाजिक तथा आर्थिक सशक्तीकरण: वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखि सामाजिक तथा आर्थिक उत्थान सम्बन्धि काम गर्ने, विभिन्न समुदायका बीचमा सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने, बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता आदि जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने गराउने ।

(१९) कर सम्बन्धी कार्यहरू: गाउँपालिका वा नगरपालिका वडाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिश दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सञ्चालन गर्ने तथा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने बुझाउने ।

(२०) असहाय, असक्त, वेवारिस व्यक्तीको सहायता र संरक्षण: वडाभित्रको असक्त विरामी भएको वेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने, वडामा कुनै असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने, सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने गराउने ।

(२१) वन तथा वातावरण: वडाभित्रको सामूदायीक वन, वन्यजन्तु सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । वडा, टोलवस्ती स्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने ।

(२२) प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्ने गराउने: प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त पूर्ण सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(घ) नियमन कार्य

(२३) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने ।





(२४) घर निर्माण तथा गुणस्तर कार्य भवन संहिता तथा मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकमीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने ।

(२५) खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफुल, पेयपदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने ।

(२६) वडाभित्रको उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने ।

(२७) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(२८) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।

(६) बढाले देहाय बमोजिमका विषयमा सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणीत ।

(२) नागरिकताको सिफारिश र नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस ।

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिश ।

(४) कोठा खोल्न रोहवरमा वस्ने ।

(५) मोही लगत कट्टा सिफारिस ।

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिश ।

(७) जन्म मिति प्रमाणीत ।

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको वा सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिश ।

(९) मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता सिफारिस ।

(१०) विवाह प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित ।

(११) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस ।

(१२) आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणीत ।

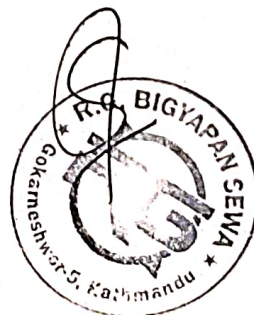
(१३) घर पाताल प्रमाणित ।

(१४) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित ।

(१५) पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश ।



- (१६) फरकफरक नाम थर, जन्म मिति सिफारिश र प्रमाणित, दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश ।
- (१७) नाम थर जन्म मिति संशोधनको सिफारिश ।
- (१८) जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिश ।
- (१९) कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित ।
- (२०) कित्ताकाट सिफारिश ।
- (२१) संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश ।
- (२२) जीवितसँगको नाता प्रमाणित ।
- (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित ।
- (२४) नामसारी सिफारिश ।
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिश (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक) ।
- (२६) मृतक सँगको नाता प्रमाणित सर्जिम सिफारिश ।
- (२७) उद्योग ठाउँसरी सिफारिश ।
- (२८) जीवित रहेको सिफारिश ।
- (२९) पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिश र अनुमति ।
- (३०) जग्गा मूल्यांकन सिफारिश प्रमाणित ।
- (३१) विद्यालयको कक्षा वृद्धि सिफारिस ।
- (३२) पालन पोषण सिफारिश ।
- (३३) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिश ।
- (३४) आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित ।
- (३५) विद्यालय ठाउँसारी सिफारिश ।
- (३६) धारा तथा विद्युत जडान सिफारिस ।
- (३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजन अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित ।





(घ) विविध

गाउँ कार्यपालिकाले बढाले गर्ने गरी तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

## अनुसूची ८

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ बमोजिम स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची

### स्थानीय तहको अधिकारको सूची

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

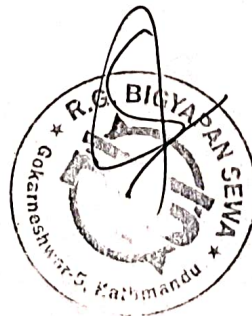


## अनुसूची ९

नेपालको संविधानको अनुसूची ९ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साभा अधिकारको सूची

### संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साभा सूची

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





# अनुसूची -१०

मन्त्रालयद्वारा कायम अस्थायी संगठन ढाँचामा आधारित दरबन्दी (२०७५)

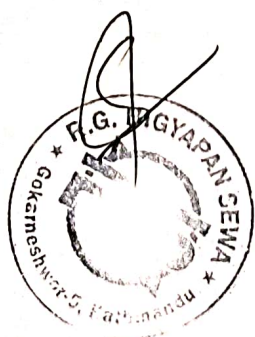
सुस्ता गाउँपालिका, नवलपरासी (बर्दघाट, सुस्ता पश्चिम)  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तरेज

अनुसूची

क्र.सं.	पद	सङ्ख्या	श्रेणी	सम्पुट	उपसम्पुट	स्वीकृत दरबन्दी	संग्रह सेवाबाट समाप्त हुने दरबन्दी	शुद्धी दरबन्दी	कुल
१	प्रमुख पत्राचार अधिकृत	०	प्रशासन	मा.प.		१			
२	इन्जिनियर	१/०	इन्जि.	सि.प.		१		१	
३	अधिकृत	१/०	सि.प.	सि.प.		१		१	
४	अधिकृत	३/०	प्रशासन	लेखा		१		१	
५	अधिकृत	६	प्रशासन	मा.प.		२		२	
६	आन्विक: सेवापरीक्षक	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
७	सहायक	५	प्रशासन	मा.प.		५		५	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध			१		१	
९	लेखा सहायक	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	वा.स.	५	शिक्षा	सि.प.		१		१	
११	हे.अ.	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१२	सब-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सि.प.		१		१	
१३	अ.सब-इन्जिनियर	बीथे	इन्जि.	सि.प.		१		१	
१४	स.सहित विभाग निर्देशक	बीथे	विविध			१		१	
१५	छा.पा.ब.टे.	बीथे, पा.ब.	इन्जि.	सि.प.	म्यात्रीटर्ग	१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९	०	१८	
बढा कार्यालय (५ बढा)								०	
१	सहायक	५	प्रशासन	मा.प.		१		१	
२	सब-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सि.प.		२		२	
३	सहायक	बीथे	प्रशासन	मा.प.		४	४	०	
४	अ.सब-इन्जिनियर	बीथे	इन्जि.	सि.प.		३		३	
५									
बढा कार्यालय तर्फ जम्मा						१०	४	६	
कुल जम्मा						२९	४	२४	

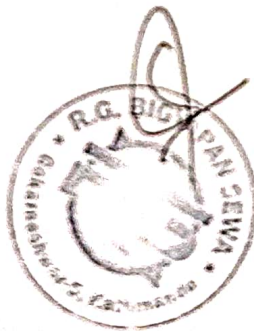
नोट : कुनै स्थानीय तहमा दैनिक तरेको कार्यकारी कार्यालयमा प्रमुख निरक्षर सुविधा सम्पन्न सार्वजनिक सुधारको निम्ति बीथे तहमा कामकाज सम्पादन गर्न सकिनेछ । त्यस्तै पदमा कार्यरत कार्यकारी सुनसुके कालाजेट रिक्त भएमा सो पद स्व. खोलेर हुनेछ ।  
संग्रह सेवाबाट विराम अवकाश, इस्तीफा, इस्तीफा, अनुपस्थित, मरण हुने जस्ता कसैको कार्यकारीलाई हाल कार्यरत रहेका पदमा कामकाज सम्पादन गर्न सकिनेछ । त्यस्तै पदमा कार्यरत कार्यकारी कुनै कालाजेट रिक्त भएमा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन ऐन, २०७५ अनुसार कामकाज सम्पादन गर्नेछ ।  
स्थानीय तहमा समावेशन भएका छा.पा.ब.टे. बीथे, पा.ब.टे. माथी कार्यकारीहरूलाई निरक्षरको शिक्षण सेवाको आधारमा सम्ब.ई., अ.स.ई., वा ज.स. को पदमा कामकाज सम्पादन गर्न सकिनेछ ।  
यस दरबन्दी भन्दा थपिक गण्डकी विकास कोषको कार्यकारीहरूलाई गण्डकी विकास कोषबाट खट्टा गर्न सकिनेछ ।

२५/०७/२०७५  
सहायक प्रशासन  
सुस्ता गाउँपालिका, नवलपरासी



## अध्ययन सन्दर्भ सामाग्री

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४
- अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
- कार्य विस्तृतिकरण, नेपाल सरकार, २०७३
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका २०६६, नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
- निजामती कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने निर्देशिका २०६७, नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सा.प्र.मन्त्रालय
- सुस्ता गाउँपालिका, गाउँ पार्श्वचित्र २०७७
- आ.ब.२०७१/२०७६, आ.ब.२०७६/७७, आ.ब.२०७७/७८ र आ.ब. २०७८/७९ का गाउँसभाका नीति तथा कार्यक्रमहरू ।





कार्यक्रमको केही भलकहरु :

आज मिति २०७८ साल चैत्र गतेका दिन सुस्ता गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री राम प्रसाद पाण्डेय ज्यूको अध्यक्षतामा सुस्ता गाउँपालिकाको सँगहन तथा वसन्तसभापत समितिमा सह-वर्धि इलाकल कार्यक्रम तयपितको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो।  
उपस्थिति

श्री राम प्रसाद पाण्डेय अध्यक्ष

~~श्री~~ श्री रमेश शर्मा, उप-सचिव

~~श्री~~ श्री बुद्ध प्रसाद पौडेल प्रमुख प्रशासक अधिकृत

~~श्री~~ श्री विष्णु प्रसाद खल, अधिकृत हेर्दा

~~श्री~~ श्री गणेश प्रसाद दिगिरे, लेखापाल

~~श्री~~ श्री दिपेन्द्र कुमार कर्मा, सचिव प्र.अ.

~~श्री~~ श्री निर्मला डोसापोडा, स्वास्थ्य शाखा समिति

~~श्री~~ श्री गणेश पन्था, लेखा सहायक

~~श्री~~ श्री रघु रेग्मी, आन्तरिक सहायक

~~श्री~~ श्री विजय अधिकारी, सहायक पाचो

~~श्री~~ श्री सुब्रज शर्मा, सचिव इन्जिनियर

~~श्री~~ श्री विष्णु प्रसाद शर्मा, सचिव इन्जिनियर

~~श्री~~ श्री रेवती चौधरी, वडा सचिव - १

~~श्री~~ श्री शम्भु प्रसाद पासी, " - ३

~~श्री~~ श्री गौरी कुमारी जोशी, " ४

~~श्री~~ श्री सावित्रा आले, सहायक पाचो

~~श्री~~ श्री किरण कुमारी चौधरी (कृषि प्रविधि)

~~श्री~~ श्री राजन कुमार गौले, परामर्शदाता





