बागमति गाउँपालिका

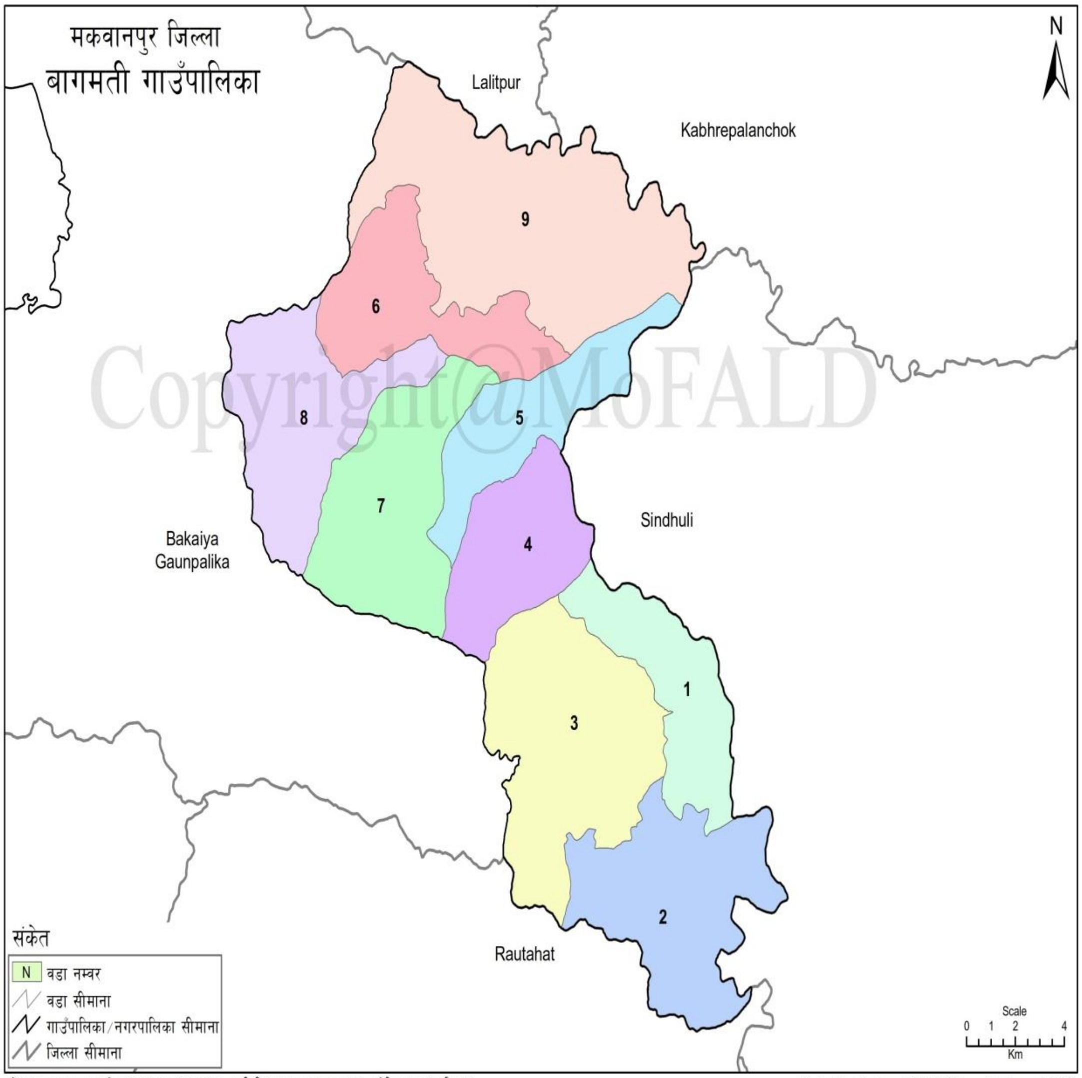
मकवानपुर

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण

रीभा डेभलपमेन्ट सपोर्ट सर्भिसेज प्रा.लि.

मध्यपुरथिमी न.पा. -१, लोकन्थली
जिल्ला भक्तपुर , नेपाल
२०७७

बागमति गाउँपालिकाको नक्सा



स्रोत: स्थलरुप नक्सा (स्केल १:२५००० / १:५००००), नापी विभाग र जनगणना २०६८, केन्द्रिय तथ्यांक विभाग
तयार पार्ने: गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सीमाना निर्धारण आयोग

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
LLRC,2016

अध्ययनको पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान बमोजिम मुलुकको संघीय शासन प्रणाली तीन तहको सरकारबाट संचालन हुने प्रत्याभूत गरेको छ । सो अनुसार कुल राज्य पुनःसंरचना भई स्थानीय सरकारको स्वरूपमा ४६० गाँउपालिका तथा २९३ नगरपालिका सहित कुल ७५३ स्थानीय तहहरूको गठन गरीयो ।२०७४ सालमा सबै स्थानीय तहहरूको निर्वाचन सम्पन्न भई जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा स्थानीय सरकार संचालनको अभ्यास शुरू गरियो । गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको कमजोर सङ्गठनात्मक ढाँचा र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमका कार्यजिम्मेवारीहरू निर्वाधरूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक प्रतिस्पर्धी प्रशासकीय सङ्गठनको अनुपस्थितिका कारण जनप्रतिनिधिहरुकालागि स्थानीय शासन सञ्चालनको अभ्यास चुनौतिपूर्ण बन्दै गएको अनुभव पाईयो । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ को उपदफा १ देखि १० सम्म संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्वन्धमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार " प्रत्येक स्थानीय तहले आफ्नो सङ्गठनको विशिष्टता तथा आवश्यकताको आधारमा विद्यमान सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको पुनरावलोकन गरी नयाँ जिम्मेवारी निर्वाह गर्न सक्षम प्रशासकीय सङ्गठन निर्माण गर्नुपर्ने " कानूनी बाटो खुला गरिदिएको छ । अव प्रत्येक स्थानीय तहले आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकताको आधारमा संगठन निर्माण गर्न सक्ने प्रावधानहरुको कार्यान्वयन प्राथमिकताका साथ गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐनको उल्लेखित व्यवस्था अनुसार नै बागमति गाउँपालिकाको बर्तमानमा कायम रहेको सङ्गठन संरचनाको पुनरावलोकन सहित नया स्वरूपमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको हो । सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको सर्वेक्षण तथा पुनरावलोकन गर्दा गाउँपालिकाबाट उपलब्ध भइ आएका बर्तमान सेवा प्रवाहमा असर नपर्ने गरी चुस्त र छरितो सङ्गठन निर्माण गर्नु पर्ने असहज परिस्थितिका बिचमा सम्पन्न गरिएको सङ्गठन सर्वेक्षण अध्ययनबाट बागमति गाउँपालिकाको भौगोलिक अबस्था लगायत, कार्यालयको कार्यक्षेत्रका चुनौतिहरु र प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा उत्पन्न कठिनाईलाई समेत सम्बोधन गर्न संगठन सक्षम हुने विश्वास लिईएको छ ।

प्रस्तुत सङ्गठन सर्वेक्षण अध्ययन उच्च प्राथकमिकतामा राखी कार्य सम्पन्न गर्न गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था, विकासका भावी सोच र विगत २ वर्षको अनुभवको आधारमा संगठन संरचनाको भावी मार्गचित्रका विषयमा गाउँपालिका अध्यक्ष श्री सर्केश घलानसंग भएको छलफल तथा उपाध्यक्ष श्री धनमाया स्याङतानबाट प्राप्त सुझावले सर्वेक्षण प्रतिवेदनलाई यथार्थपरख बनाउन ठुलो सहयोग प्राप्त हुन सक्यो।यसको लागि हामी उहाँहरू प्रति आभार व्यक्त गर्दछौं । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री रामप्रसाद सापकोटाबाट सर्वेक्षण अध्ययन कार्यमा प्राप्त सुझाव र सहयोगका लागि उहाँ लगायत बडा सचिव र कार्यपालिकाको कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारि मित्रहरुलाई समेत धन्यवाद दिन चाहन्छौ ।

विषय सूची

भाग/उप-भाग	विषय शिर्षक	पाना नं.
१ एक	**गाउँपालिकाको परिचय, अध्ययनको पृष्ठभूमी र औचित्य**	५ - ८
१.१	गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय	
१.२	अध्ययनको पृष्ठभूमी	
१.३	अध्ययनको औचित्य	
२	**अध्ययनको उद्देश्य, कार्यशर्तहरू, प्रतिवेदन तयारी र अध्ययनका सीमाहरू**	९ - १२
२.१	अध्ययनका उद्देश्यहरू	
२.२	अध्ययनका कार्यशर्तहरू	
२.३	प्रतिवेदन मस्यौदा तयारी पद्धति	
२.४	अध्ययनका सीमाहरू	
३	**संगठनको स्वरूप, सवल र कमजोर पक्षहरू**	१२ - १५
३.१	संगठनात्मक ढाँचाको लेखाजोखा	
३.२	सेवा प्रवाहका सबल पक्षहरू	
३.३	संगठन भित्रका कमजोर पक्षहरू	
३.४	संगठन सुधारका मार्गदशर्न	
४	**नयाँ संगठन विश्लेषण तथा दरबन्दी प्रस्ताव**	१६ - २५
४.१	संगठन संरचना र दरबन्दी	
४.२	कार्यजिम्मेवारीको बर्गीकरण	
४.३	कार्यबोझको अवस्था र कार्यजिम्मेवारी	
४.४	संगठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार	
४.५	नयाँ संगठनात्मक ढाँचामा संगठन संरचना प्रस्ताव	
४.६	शाखा र उपशाखा/ईकाइको कार्यविवरण	
४.७	आर्थिक क्षमता, व्ययभार र दायित्व	
५	**मुख्य सुझावहरू**	२६ - २८
अनुसूचीहरू	अनुसूची १ देखि १० सम्म	२९ - ६०

भाग – १

गाउँपालिकाको परिचय ,अध्ययनको पृष्ठभूमी र औचित्य

१.१ बागमति गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

संघीय गणतन्त्र नेपालको ७ वटा प्रदेश मध्ये साविकको प्रदेश नं ३, हालको बागमति प्रदेश अन्तर्गत मकमानपुर जिल्लामा रहेका १० स्थानीय तहहरू मध्ये सिन्धुली र मकवानपुर जिल्लाको सीमा नदी बागमतिको पश्चिम किनारामा बागमति गाउँपालिका रहेको छ । बागमति प्रदेशको राजधानी हेटौडाबाट सिन्धुली -उदयपुर - चतरा हुदै धरान जोडने निर्माणाधीन बैकल्पिक राजमार्गको मकवानपुर जिल्लाको अन्तिम पूर्वी विन्दुमा यो गाउँपालिका पर्दछ ।हेटौडा बजारबाट यो गाउपालिका करीव ५० कि.मी. को दुरीमा रहेको छ ।

नेपाल सरकारको मिती २०७३ फागुन २७ गतेको निर्णयबाट स्थानीय तह पुनःसंरचना गरीदा साविक स्थानीय निकाय तर्फका ३ गा.वि.स.हरू (राईगाउ, फापरबारी र बेतिनी) मिलाएर नया नामाकरण सहित गठन भएको बागमति गा.पा.को बर्तमान क्षेत्रफल ३११.७९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । जम्मा ९ बटा वडामा विभाजित यो गाउँपालिकाको पूर्वमा सिन्धुली जिल्ला, उत्तरमा ललितपुर र काभेपलान्चोक जिल्ला, दक्षिणमा प्रदेश २ को रौतहट जिल्ला र पश्चिक तर्फ मकवानपुर जिल्ला कै बकैया गाउँपालिका अवस्थित छ ।

वि.सं.२०६८ को राष्ट्रीय जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या ३०४९५ र घरधुरी ५७३३ रहेको छ ।गाउपालिकाको साक्षरताको अवस्था हेर्दा पुरूप साक्षरता तर्फ ६३.६ र महिला साक्षरता तर्फ ४५.७ सहित औसत साक्षरता प्रतिशत ५४.२ देखिन्छ । जातीय जनसंख्या तर्फ सबैभन्दा बढी तामाङ (६०.३६%), मगर (१२.३९ %) ,राई (८.२६%), माझी (४.६९%) , पहरी (३.८८%) ,कामी (३.२३ %) क्षेत्री (२.०९%) , ब्राह्मण (१.७४%), नेवार (१.६२%) र बाकी अन्य जातजातीको बसोबास रहेको पाईन्छ । विभिन्न जातजाति, भाषा, धर्म ,संस्कृति मान्ने समुदायको बसोबास रहेको यो गाउँपालिका विविधता र सामाजिक सदभावको दृष्टिले नमूना मान्न् सकिन्छ।

पेशागत रूपमा यहांका अधिकांश परिवारको जीविकोपार्जनको आधार कृषि र पशुपालन नै हो । यहाँ कुनै रोजगारीमूलक उद्योग तथा व्यवसाय नरहेकोले धेरै युवाहरू कृषि कार्य वाहेकको समयमा हेटौडा र काठमाण्डू तर्फ रोजगारीको लागि जाने गरेका छन । गाउपालिकामा विभिन्न् किसिमका के कस्ता कति जनशक्ति बेरोजगार छन सो को लगत संकलन भई रहेकोले यस सम्वन्धि यथार्थ विवरण केही समय पछि प्रकाशित हुनेछ ।

१.२ अध्ययनको पृष्ठभूमि

मकवानपुर जिल्ला अन्तर्गतका १ उपमहानगरपालिका, १ नगरपालिका र ८ गाउँपालिका समेत जम्मा १० स्थानीय तहहरू मध्ये बागमति गाउँपालिका क्षेत्रफलमा दोश्रो र जनसंख्याको दृष्टिले पाँचौ ठूलो स्थानीय तह हो । जिल्लाको सवैभन्दा पूर्वी भेगमा हेटौडा बजारबाट करीव ५० कि.मी दूरीमा यो गाउँपालिकाको केन्द्र बा.नं ४ झुरझुरेमा रहेको छ । गाउँपालिकाको उत्तर र दक्षिण दूवै तर्फ पर्वत श्रृङ्खला र विचमा केही समथर मैदानी भाग देखिन्छ । भूगोलको दृष्टिले गाउपालिकाका अधिकांश वडाहरूमा बा-है महिना संचालन हुने सडक यातायात पूर्वाधार खडा भई सकेको छैन । गाउँपालिका क्षेत्र भएर निर्माण हुदै गरेको हेटौडा धरान सडक छेउछाउमा क्रमिक रूपमा बसोवास र व्यवसायको बृद्धी हुन थालेको देखिन्छ । सो बाहेक गाउपालिका क्षेत्र पूरै ग्रामीण वस्तीहरूमा छरिएर रहेको छ । शहरी स्वरूपको बजार क्षेत्र ज्यादै कम रहेको भएपनि राजमार्गको वरपर व्यवसायिक र आवासीय भवनहरूको निर्माण तिब्र रूपमा बढदै गएकोले अवको केही वर्ष भित्रमा राजमार्ग केन्द्रीत शहरीकरणको स्वरूपमा परिवर्तन आउनेछ । यसबाट सेवाको मांग र आवश्यकतामा समेत परिबर्तन देखिनेछ ।

नेपालको संविधानको अनुसूची - ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारका विषय र अनुसूची - ९ संघ,प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको विषयहरू रहेका छन । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भएका अधिकारको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपलिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार विस्तृतीकरण गरि उल्लेखित छ । बागमति गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ मा व्यवस्था भए अनुसार वडा समिति र विषयगत शाखाहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, सिंचाई, खानेपानी तथा सरसफाई, स्थानीय आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास लगायत) बाट गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्रका कामको फछ्र्यौट सम्बन्धी प्रावधानहरू व्यवस्थित गरिएको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा स्थानीय तहको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका सम्बन्धमा विभिन्न प्रावधान रहेका छन । स्थानीय तहले आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टताका आधारमा संङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । सङ्गठन सम्बन्धी पुनर्संरचना गरिंदा 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 सङ्ख्या सहितको दरबन्दी आफ्नो सभाबाट स्वीकृति गरी लागु गरिनु पर्दछ ।

प्रदेश स्तरमा गठन गरीने प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार प्रदेश कानून बमोजिम हुने संवैधानिक व्यवस्था राखिएको छ । स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको सेवा र शर्तका विषय र छनौट तथा नियुक्ति लगायतका विषयमा प्रत्यक्ष भूमिका रहने प्रदेश लोकसेवा आयोगको गठन प्रदेश लोक सेवा गठन सम्वन्धि ऐन अनुसार भई सकेको छ । लोक सेवा गठन भई काम शुरू गरि सकेको हुदा स्थानीय तहका कर्मचारीको सेवा र शर्तका विषयमा प्रदेशले कानून तर्जुमा गर्दा लोक सेवा आयोगको परामर्शमा गर्नेछ ।

गाउँपालिकाले स्थानीय सरकारको स्वरूपमा सरल, सहज र गुणात्मक सेवा प्रवाहका गरी जनताको नजरमा वास्तविक रूपमा हाम्रो सुखदुखको साथी हाम्रो गाउँपालिका हो भन्ने भावनाको विकास गराउन सक्नु षर्दछ । तसर्थ गाउँपालिकाले आफ्नो प्रभावकारी र सार्थक उपस्थितिको अनुभूति दिलाउन देखिएका अवरोध र चुनौतीलाई पहिचान गरी निरन्तर अगाडी बढनुको विकल्प छैन । हालको विषम भौगोलिक अबस्था, न्यून जनशक्ति, चुस्त र प्रभावकारी सङ्गठन निर्माण, जनताको बढदो अपेक्षाको सम्वोधन र सेवा प्रवाहका लागि कार्यक्षेत्र विस्तारको आवश्यकता प्रमुख चुनौतिका रुपमा देखा परेका छन ।

कर्मचारी समायोजन प्रयोजनको लागि न्यूनतम दरबन्दी सहितको सङ्गठन संरचना बमोजिम गाउँपालिकाले जनस्तरमा पु-याउनु पर्ने आधारभूत सेवा तथा सुविधाहरू सहज र सरल रूपमा प्रवाहित गर्ने काममा अनेक जटीलता देखिएका छन ।नयाँ सङ्गठन संरचनामा निर्माणका क्रममा विभिन्न अवरोध तथा अस्पष्टताहरुको विश्लेषण पश्चात मात्र गाउँपालिकाको 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 संगठन सर्वेक्षणको औचित्य

विकासका लागि मानव श्रोतको समुचित व्यवस्थापन एक महत्वपूर्ण कार्य हो । विकासको लक्ष हासिल गर्नकालागि सार्वजनिक श्रेत्रमा आवश्यक मानव श्रोतको विकास र समुचित उपयोग विना संभव छैन।स्थानीय तहमा मानव संसाधन व्यवस्थापनसँग सम्वन्धित कार्यहरू अपेक्षाकृत प्रभावकारी हुन नसक्दा संख्यात्मक रूपमा धेरै तर गुणात्मक रूपमा कमजोर जनशक्तिका कारण स्थानीय तहहरू श्रोत साधन, अधिकार, कार्य स्वायत्तता र जननिर्वाचित नेतृत्व भएर पनि जति प्रभावकारी बन्ने अपेक्षा राखिएको थियो सो हुन सकेको अनुभूती पाईदेन ।मानव श्रोतको व्यवस्थापकीय पक्षमा यथेष्ठ ध्यान नपुगेसम्म यसका अर्न्तनिहित संभावनाहरू (Potentialities) को अधिकतम विकास र उपयोग हुन सक्दैन ।

नेपाल सरकार, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट सवै ७५३ स्थानीय तहलाई जनसंख्याको आधारमा वर्गीकरण र समूहकृत गरी उपलव्ध गराईएको पछिल्लो सङ्गठन ढाँचा र कायम दरबन्दी नै यस गाउँपालिकाको सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दीको आधार रहेको छ । सवै स्थानीय तहहरूलाई नेपाल सरकारबाट उपलव्ध गराईएको दरबन्दी संख्या र संघीय निजामति सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको पद, संख्या र स्थानीय तहको आवश्यकता विश्लेषण गर्दा गाँउपालिकाको लागि तोकिएका कार्यजिम्मेवारी र विद्यमान कार्यबोझका विचमा सामन्जस्यता रहेको पाईदैन ।

संगठनको लागि जनशक्तिको आवश्यकता र उपलव्ध जनशक्तिको संख्याको अवलोकन र विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाको सङ्गठन कार्यसम्पादनका दृष्टिले नियन्त्रण तथा सन्तुलन नमिलेको असन्तुलित सङ्गठनको रूपमा रहेको पाईन्छ । कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न भई सकेको अवस्थामा गाउँपालिकाको कार्यजिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको लागि बर्तमान सङ्गठन र दरबन्दीको पुनरावलोकन गरी आवश्यक जनशक्ति प्रक्षेपण सहित नयाँ सङ्गठन संरचना अद्यावधिक गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

यस गाउँपालिकामा हाल कार्यरत प्रायः कर्मचारीहरु कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम संघीय सरकारबाट खटाईएका हुन । हालसम्म गाउँपालिकाले आफ्नो सङ्गठन संरचना र कर्मचारिको दरबन्दीको आधार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट कायम गरिए अनुसार नै अनुशरण गरि आएको छ । नेपाल सरकारले स्थानीय तहको कार्य सुचारू गर्न तोकेको न्यूनतम दरबन्दी , सो पछि गरिएको कर्मचारी समायोजन र स्थानीय तहले आफ्नो आवश्यकताका आधारमा करारमा राखिएका कर्मचारीहरूको संख्या,योग्यता, विज्ञता र सेवा प्रवाहको अवस्था केलाउदा गाउँपालिकाको बर्तमान सङ्गठन ढाँचा, दरबन्दी संख्या र जनशक्तिको स्वरूपका विचमा तालमेल रहेको पाईदैन ।

नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दीलाई मध्यनजर गर्दै स्थानीय तहको आवश्यकता अनुरुपको सङ्गठन निर्माण, मातहतका विद्यमान संरचना, स्थानीय तहका कार्यहरु (jobs), कार्य प्रकृति (work nature) र कार्यबोझ (work Load) को थप विश्लेषण गर्नुपर्ने आवश्यकता छ । उक्त पृष्ठभूमिमा गाउँपालिकाको स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम अनुरुप किफायती, नतीजामुखी बनाइ जनशक्तिको समुचित प्रयोगको सिद्धान्तमा रहि कुल जनशक्तिको प्रक्षेपण र सङ्गठन सम्बन्धमा अबलम्बन गर्नुपर्ने अन्य उपायहरु सिफारिश गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुरुप प्रस्तुत सङ्गठन सर्वेक्षण गरिएको हो ।

भाग २.

अध्ययनको उद्देश्य, कार्यशर्तहरू,प्रतिवेदन तयारी पद्धति र अध्ययनका सीमाहरू

२.१ अध्ययनका उद्देश्यहरू

- संविधान र प्रचलित कानून अनुसार स्थानीय तहलाई तोकिएका कार्य जिम्मेवारीहरू प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न सक्षम संगठन ढाँचा तयारी र जनशक्तिको आवश्यकता निक्यौंल गर्न ,
- स्थानीय सरकारको भूमीका निर्वाह गर्न व्यवस्थापकीय, कार्यकारिणी र न्यायीक कार्य सम्पादनमा सहयोगी, सक्षम र दक्ष कर्मचारीतन्त्रको आधार खडा गर्न ,
- सेवाग्राहीलाई उपलव्ध गराउनु पर्ने आधारभूत सेवा, सुविधा लगायत विकास निर्माणका काममा प्रभावकारीता बृद्धीमा टेवा पु-याउन ,
- संगठनलाई प्रभावकारी, कार्यमूलक तथा उपलव्धीमूलक तुल्याउन आवश्यक पर्ने संरचनागत पक्षको आंकलन गर्न,
- स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिमूलक स्थानीय शासनको विगत तीन बर्पको कार्य अनुभवको आधारमा समग्र कार्यसम्पादनमा देखिएका कमिकमजोरीलाई सुधार गरी नियन्त्रण तथा सन्तुलनमा आधारित संगठनात्मक ढाँचा निर्माण गर्न,
- संगठन भित्र स्पष्ट कार्यजिम्मेवारी निर्धारण गरी पेशागत मर्यादामा आधारित सक्षम, व्यवसायिक र जिम्मेवार स्थानीय तहका जनशक्ति छनौटको आधार खडा गर्न ,

२.२ अध्ययनका कार्य शर्तहरु

बागमति गाउँपालिकाबाट सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि तल उल्लेख भए अनुसारका कार्यशर्तहरु (TOR) तोकिएका थिए ।

- कार्य प्रकृति र कार्यबोझको आधारमा मौजुदा सङ्गठन संरचनामा सुधार एवम् पुनर्संरचना सहितको कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहत स्थापना हुने सङ्गठन / इकाईहरुको संरचना ढाँचा तथा तहगत दरबन्दी तेरीज तयारी,
- सङ्गठन संरचनामा प्रस्तावित शाखा तथा इकाइहरुको कार्यहरुको विश्लेषण (Job Analysis) गरी प्रत्येक ईकाइको कार्यविवरण तयारी,
- संगठन संरचना र दरबन्दि पहिचान गर्दा गाउँ कार्यपालिका, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीको अलग अलग संगठन संरचना र सो का आधारमा दरबन्दीको पहिचान सहित खाका तयारी ,
- निजामति र स्थानीय सेवाबाट समायोजन भई वा काजमा गाउँपालिकामा खटीएका कार्यरत कर्मचारीहरूको उपयोग र पदस्थापनालाई सहयोग पुग्ने संरचना तयारी ,
- सङ्गठन संरचनाका आधारमा प्रस्तावित दरबन्दी भित्रका सवै तहका पदहरूको लागि बार्षिक रूपमा व्यहोर्नु पर्ने व्ययभार, र
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन गर्न सुझावहरु ।

२.३ अध्ययन / पुनरावलोकन तथा मसौदा तयारि पद्धति

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण/पुनरावलोकन सम्वन्धि अध्ययन प्रतिवेदन तयारीका क्रममा विभिन्न स्रोत तथा सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण देहायका सामाग्रीहरूको अध्ययनमा आधारित रहेको थियो ।

- नेपालको संविधानको धारा ५७ संग सम्बन्धित अनुसूची ५, ६, ७, ८, ९ र १० मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकार र साझा अधिकारका विषयहरूको सूची ,
- संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्वन्धि संक्षिप्त कार्यविधि २०७६
- सङ्गठन संरचनाका सैद्धान्तिक आधारहरुको अध्ययन
- सङ्गठन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा विगतका गाउँसभाहरूको नीतिगत मार्गदर्शन,
- सङ्गठन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँपालिकामा भएका छलफलका सुझावहरु,
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट उपलव्ध दरबन्दी सम्बन्धी विवरणहरू,
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त कर्मचारीहरूको विवरणहरू
- स्थानीय तह सम्बन्धि विभिन्न् ऐन तथा नियमहरू ।

गाउँपालिका अन्तर्गत उपलव्ध जनशक्ति हाल सेवा प्रदान गर्ने इकाइहरुको विश्लेषण गर्दा जम्मा वडा संख्या, , गाउँपालिकाको केन्द्रबाट वडासम्मको भौगोलिक दुरी तथा सेवाप्रवाहका दृष्टिले विद्यमान वडा कार्यालयसम्मको पहुँच, कार्यपालिका अन्तर्गत रहेको शाखा/उपशाखाहरुको सङ्ख्या र उपलव्ध सेवा र सो सम्बन्धी विभिन्न कठिनाइहरुको अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो ।

अध्ययनका लागि सुझाव सङ्कलन गर्न गाँउपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र उपलव्ध कार्यपालिकाका सदस्यहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कर्मचारी प्रशासन लगायत सबै सम्बद्ध शाखाका कर्मचारीहरु र सरोकारवालाहरूसँग कार्यपालिकाको भूमीका र कार्बबोझ, कार्यालय अन्तर्गतका शाखा/ईकाईको कार्यबोझ, कर्मचारीको उपलव्धता र कार्यसम्पादनको अवस्थाका विषयमा छलफल गरी सुझाव तथा पृष्ठपोषण लिइएको थियो । अन्तरकृया गर्ने क्रममा शाखा तथा ईकाइहरूमा कार्यरत विभिन्न तहका कर्मचारिहरुसंग छलफल र परामर्श मार्फत सङ्गठन संरचना, कर्मचारिको दरबन्दी, सेवा समूह, कार्यभार, कार्य विश्लेषण लगायतका विवरण सम्वन्धि सूचना सङ्कलन गरिएको थियो । अध्ययन प्रस्ताव मसौदा उपर कार्यपालिका स्तरमा विभिन्न तहमा भएका छलफलबाट प्राप्त प्रतिकृया, सुझावहरु प्रस्तुत प्रतिवेदनमा समेटिएको छ ।

२.४ अध्ययनका सीमाहरु

प्रत्येक अध्ययनका निश्चित सीमाहरू हुन्छन नै । त्यस्तै यो अध्ययनका पनि विभिन्न सीमाहरूको दायरामा सम्पन्न गरिएको छ । यसका सीमाहरू देहाय अनुसार बुंदागत रूपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

- प्रस्तुत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन बागमति गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको अध्ययन कार्यशर्तमा उल्लेख भए बमोजिम मूलभूत रूपमा गाउँपालिकाको बर्तमान संगठनात्मक

संरचना र कायम दरबन्दीको पुनरावलोकनमा आधारित रहि प्रस्तावित सङ्गठन, आवश्यक जनशक्तिको तहगत दरबन्दी र कार्य विश्लेषणमा सीमित रहि तयार गरिएको छ ।

- कार्यशर्तमा उल्लेखित विषयहरु गहनताको दृष्टिकोणबाट संघ, प्रदेश ,स्थानीय तह लगायत अन्य विषयगत क्षेत्रसँग समेत सम्बन्धित भएकाले यी सबै क्षेत्र र विषयको विस्तृत अध्ययन गर्नु पर्ने अवस्था रहे पनि हाल गरीएको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण केही हद सम्म पुनरावलोकनमा आधारित रहि सम्पन्न गरिएको अध्ययन भएकोले तोकिएको कार्यशर्तको दायराको सीमिततामा रहि यो अध्ययन सम्पन्न भएको हो ।
- नयाँ संगठन संरचना र कार्यजिम्मेवारीका सहित यो गाउँपालिका गठन भएको जम्मा ३ वर्ष मात्र पूरा भएको छ । वि.सं. २०७४ को स्थानीय निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा गाउँपालिका संचालनमा आएकोले कार्यपालिकाको संगठनात्मक विकास तथा सो सम्वन्धी अवधारणामा आधारित कुनै पनि अध्ययन तथा सर्वेक्षणका कामहरू भएको पाईएन । यस कारण सो सम्वन्धी कुनै पनि प्रतिवेदन वा विगतको अवस्था झल्किने चित्रण वा अभिलेख नहुनु पनि अध्ययनका दृष्टिले सीमा हो भन्नुमा अत्युक्ति नहोला ।
- यो अध्ययन नितान्त आधारस्तम्भबाट प्रारंभ गरीनु पर्दा यसको विगतका अवस्थाको यकीन चित्रण र उपयोग वारे बस्तुनिष्ठ जानकारी उपलव्ध नहुनु पनि अध्ययनको सीमा रहेको छ ।
- नेपाल सरकारले निजामति सेवा तर्फका विभिन्न समूह/उपसमूहमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरू र स्थानीय निकायका सेवाका कर्मचारीहरू स्थानीय सरकारको मातहतमा समायोजन गरी पदस्थापना गरेको वा काजमा खटाईएको अवस्था छ । स्थानीय तहमा खटीनु पूर्व आ-आफ्नै सेवा समूहको Chain of Command मा काम गरि आएका कर्मचारीहरू स्थानीय तहका राजनीतिक नेतृत्वको मातहतमा काम गर्नु पर्ने अवस्थाका लागि मानसिक रूपमा तयार नहुदा गाउँपालिकाको नयां संगठन निर्माणको प्रकृयामा रूचीको अभाव र स्वामित्वको अभाव रहेको महसूस गरियो । प्राय कर्मचारी बृत्तमा संस्थाको क्षमताले धान्न सक्ने भन्दा पनि आफ्नै पदीय लाभ र आकर्षणमा केन्द्रीत रहि संगठन निर्माणका लागि रूची राख्ने अवस्थामा कर्मचारीको रूचि, चाहना सम्वोधन गर्न मनोबैज्ञानिक दवाव पनि अध्ययनको सीमाका रूपमा लिईएको छ ।
- विश्वव्यापी रूपमा देखिएको कोभिड १९ (कोरोना) संक्रमणको कारण उत्पन्न असहज अवस्थामा नेपाल सरकारले चैत्र ११, २०७६ बाट शुरू गरेको बन्दाबन्दी (Lockdown) को कारण सबै किसिमका यातायात साधन, हवाई सेवा सहित सार्वजनिक र निजी बाहनको प्रयोगमा बन्देज लगाईएको असहज अवस्थामा गाउँपालिका कार्यालयसम्म सहज रूपमा आवागमनको सुविधा हुन नसक्दा अध्ययनका लागि आवश्यक सूचना एवं जानकारी संकलन गर्न गतिरोध भएको अवस्थाको कारण सामान्य रूपमा अध्ययन सुचारू गर्न उत्पन्न नकारात्मक र नियन्त्रण भन्दा बाहिरको अवस्था पनि सीमाको रूपमा रहन गयो ।

अध्ययनका उल्लेखित विषयहरु गहन प्राविधिक प्रकृतिको भएको र तत्कालको संक्षिप्त अध्ययनले सो विषय समेटन संभव नरहेको अवस्थामा अत्यन्त असहज समय सीमामा भित्र अध्ययन एवम् पुनरावलोकनको काम पूरा गरिएको छ ।

भाग ३.
संगठनको स्वरूप तथा सबल र कमजोर पक्षको लेखाजोखा

३.१ संगठनात्मक ढाँचाको लेखाजोखा

नेपालको संविधानको अनुसुची ८ मा उल्लेखित स्थानीय तहको अधिकार सूची अनुसार स्थानीय सरकार संचालन ऐनले गाउँ कार्यपालिकालाई मूलभूत रूपमा स्थानीय तहको अधिकारका विषयमा कानून निर्माण गर्ने, कार्यक्षेत्र भित्र रहि विषयगत नीति तर्जुमा गर्ने , सरल, सहज तथा झंझटरहित तवरमा सेवा सुनिश्चित गर्ने , सो को अनुगमन गर्ने र स्थानीय सरकारको कार्य सम्पादनलाई थप प्रभावकारी बनाउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नेमा बढी केन्द्रीत रहनु पर्ने गरी तोकेको छ। गाउँपालिकालाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी पूरा गर्न आफ्नो विशिष्टीकृत अवस्था र आवश्यकताका आधारमा मौजूदा संगठन संरचनाको पुनरावलोकन गरी नयाँ सङ्गठन संरचना निर्माण गर्ने र तदनुरूप जनशक्ति आपूर्तीका लागि विभिन्न सेवा समूह सहितको दरबन्दीका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गराई दक्ष कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था गरिएको छ ।

स्थानीय तहको नेतृत्वमा रहनु भएका पदाधिकारीहरू कानूनले तोके अनुसारको जिम्मेवारी र सहजीकरण समन्वयात्मक भूमीकामा भन्दा कार्यान्वयनकारी भूमिकामा बढि केन्द्रीत हुदै गएको खण्डमा यसको प्रभाव सेवा प्रवाहमा प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष रूपमा पर्न जान सक्छ । प्रशासकीय कार्य निरूपणमा राजनीतिक नेतृत्व हावी हुदै गएमा सङ्गठन संरचनाको प्रभावकारीता कमजोर हुन जान्छ। गहन अध्ययन, छलपल पश्चात राजनीतिक निर्णयबाट स्थानीय आवश्यकता निक्यौंल हुने गरी तयार गर्नु पर्ने संगठन संरचना र दरबन्दी तर्जुमा गर्नु पर्ने जटील प्राविधक स्वरूपको काममा यथेष्ट गृहकार्य हुन नसकेमा प्रभावकारी संगठन निर्माणको सपना अधूरै हुन सक्छ ।

गाउँपालिकाको मौजूदा सङ्गठन स्वरूपको अध्ययन गर्दा सेवाको प्रभावकारिता बढाउने तर्फ यथेष्ट ध्यान पु-याउने भन्दा पनि सेवा ईकाइहरूको विस्तार गरीएमा मात्र जनस्तरले सुलभ सेवा प्राप्त गर्न सक्छन भन्ने मान्यतामा आधारित रहेको देखिन्छ । कार्यालय इकाइहरुको कार्य विवरण (terms of reference) नबनाइ तथा कार्यबोझ विश्लेषण नै नगरि सङ्गठन ढाँचा तथा कर्मचारिको आवश्यकता निक्यौंल गरिने अभ्यासका कारण सङ्गठनहरू क्रमशः बोझिलो र अनुत्पादन ईकाईका रूपमा विकसित हुने जोखिम बढन सक्छ । एकात्मक प्रणालीमा रहि एउटा Chain of Command मा लामो समय काम गरेका कर्मचारीहरू स्थानीय तहमा समायोजन

हुदा आफ्नो बृत्ति विकास र सेवा सुविधा प्रति सुनिश्चित हुन नसक्दा स्थानीय तहको काममा गति र प्रभावकारीता ल्याउन पनि कठिनाई देखिएको हो ।

३.२ सेवा प्रवाहका सबल पक्ष

नेपालको संविधान अनुसार स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकारका विषयहरू र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित सेवा प्रवाह र कार्य जिम्मेवारीका आधारमा बर्तमान सङ्गठन संरचना र उपलव्ध जनशक्तिको तुलनात्मक विश्लेषण गर्दा वडा कार्यालयहरू मार्फत दिईदै आएको सेवा तथा सुविधाहरू सहज रूपमा भन्दा पनि सेवा प्रवाह नरोकिने गरी गाउँपालिका र वडा कार्यालयमा तत्काल उपलव्ध जुनसुकै तह र सेवाका कर्मचारीबाट प्रदान हुदै आएको छ । सेवा प्रवाह गर्दा प्रशासनिक वा प्राविधिक कर्मचारी जो उपलव्ध भए पनि जनशक्तिको उपयोगको नीतिमा आधारित रहि सेवालाई निरन्तरता दिईएको पाईन्छ ।

स्थानीय आधारभूत सेवा सम्बन्धी ईकाइ र वडा कार्यालयहरुमा सीमीत संख्यामा रहेका कर्मचारीबाट नियमित सेवा प्रवाहमा केही कठिनाई भएता पनि प्रत्यक्ष रूपमा सेवा प्रवाह अवरूद्ध नै रहेको पाईएन । गाउँपालिकाले आफ्नो सीमित मानव स्रोतको उच्चतम प्रयोगबाट जनस्तरमा पु-याउनु पर्ने सेवाहरु अवरूद्ध नहुने गरि निरन्तर रूपमा प्रवाह गरि आएको भए पनि ती सवै सेवाहरू दक्ष तथा सीपयुक्त रूपमा आधुनिक प्रविधिमा आधारित रहि उपलव्ध गराउन सकिएको अवस्था थिएन ।

गाउँपालिका निर्वाचित जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा संचालन हुनु पनि सशक्त सराहनीय र सवल पक्ष हो । यस गाउँपालिकाको ९ वटै वडाहरूमा वडाअध्यक्ष सहित ५ जना निर्वाचित प्रतिनिधिहरू रहेको वडा समिति छ । जनताले आफ्ना कठिनाई र पीरमार्का आफैले निर्वाचित गरेको प्रतिनिधि समक्ष राख्ने र प्रतिनिधिले पनि ती समस्याहरू सुनवाई गरी उचीत समाधानमा सहयोग गर्ने कारण जनप्रतिनिधि र जनता विचको सम्वन्ध न्यानो रहेको छ । वडाबाट समाधान हुन नसक्ने खालका समस्या तथा सामुदायिक कठिनाईहरू गाउँ कार्यपालिकामा छलफल गरी समाधानको उचीत पहल हुने गरेको छ ।

यस गाउँपालिकाका अध्यक्ष अत्यन्त उत्साही युवा हुनुहुन्छ । परम्परागत सोच, शैली, पद्धती र विचार बोकेर जनताको परिवर्तनको आकांक्षालाई सम्वोधन सकिन्न भन्ने दृढतामा नेतृत्व अगाडी बढेको अवस्था छ ।यस पालिका भित्रको जग्गाजमीनका नापनक्शा तयार गर्ने काम पालिकाले आफ्नै लगानी र पहलमा पूरा गर्न लागेको छ। जनतालाई आधारभूत सेवा सुविधा सहज किसिमले उपलव्ध हुन सकोस भन्ने सोचका साथ यस गाउपालिकाले शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत विस्तार, पूर्वाधार निर्माणमा उच्च प्राथमिकता दिएको छ। विगत ३ वर्षको गाउँपालिकाको संस्थागत र सामाजिक विकासको पाटो नियाल्दा यो प्रदेश कै अग्रणी र नमूना पालिकाको रूपमा अगाडी बढी रहेको पाउछौं ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरूबाट कम्प्युटरको प्रयोगलाई प्राथमिकतामा राखी सकेसम्म सवै सेवाहरू कम्प्युटर प्रयोगका आधारमा प्रदान गरीनु सकारात्मक शुरूवातको रूपमा लिनु पर्दछ । स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न भएको तत्काल पछि गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले स्थानीय सरकार संचालन

र स्थानीय सेवा प्रवाहका विषयक्षेत्र सम्बन्धी न्यूनतम तालिम र कार्यपालिका सदस्यहरुले स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी आधारभूत अनुशिक्षण र अभिमुखिकरणका माध्यमले प्रशिक्षित हुने अवसर प्राप्त गरेका कारण गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन र कार्यजिम्मेवारी निर्वाहमा सहयोग पुग्न गएको छ ।

३.३ जनशक्ति व्यवस्थापनका कमजोर पक्ष

संघले स्थानीय तहमा कामकाज गर्न समायोजन गरी पठाएका कतिपय कर्मचारीहरू आफ्नो अनुकुल र रोजाईको ठाउ पाउन नसक्दा खटीएको तहमा लामो समयसम्म हाजिर हुन नजाने वा विभिन्न वहानामा आनाकानी गर्ने अवस्था देख्नु र भोग्नु प-यो । शुरूका दिनमा कतिपय स्थानीय तहमा खटी आएका निजामति कर्मचारीहरूलाई राजनीतिक नेतृत्वले आफ्नो अनुकुल रहदैनन कि भन्ने आशंकामा हाजिर हुनै नदिई संघमा नै फिर्ता गरेको अवस्था पनि रहेको पाईयो ।

यस गाउँपालिकाको गठन पश्चात कर्मचारीको अभावमा कार्यालय संचालन र सेवा प्रवाहमा कठिनाई भएको गुनासोको पृष्ठभूमीमा कार्यालय खोल्ने, बन्द गर्ने, नियमित सरसफाई र सुरक्षाका कामहरू विभिन्न नियमित र आवधिक मर्मतसंभार जस्ता कम प्राथमिकताका कार्यहरु (non-core functions) वाह्य सेवा करारबाट लिनु परेको अवस्थामा स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारी भर्ना गरिए झै करारमा सेवा लिने गरि व्यक्ति छनौट गरिएको अवस्थाले संगठन अनुत्पादक जनशक्तिले भरिएर सक्षम , दक्ष, योग्य जनशक्तिको लागि स्रोत नपुग हन सक्ने जोखिम बढन सक्छ । करार सेवामा व्यक्तिको छनौटमा निहित रूची रहन सक्ने भएको कारण यस्ता सेवाहरू कार्यबोझमा आधारित नहुदा जनशक्तिको आंकलन यकीन नहुदा अनुत्पादक जनशक्ति धेरै रहने कारण वित्तीय दायित्व बढदै जाने खतरा तर्फ अपेक्षित सतर्कताको अभाव नै देखिन्छ ।

यो गाउँपालिका गठन भएको जम्मा ३ वर्ष मात्र पूरा भएको परिप्रेक्षमा गाउँपालिकाले गर्ने क्रियाकलापहरूको नतीजा प्राप्त हुन केही समय प्रतीक्षा गर्नुपर्ने हुन्छ । पहाडी क्षेत्रमा चुरे पर्वत श्रृङ्खलाको सेरोफेरोमा अवस्थित यो गाउँपालिकाले आफ्नो स्वरूप र सुन्दरतालाई चित्ताकर्षक बनाउन तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने विभिन्न कार्यक्रम र सो सम्वन्धि रणनीतिहरू, दिगो विकासको अवधारणामा आधारित भौतिक विकासका पहलहरू, ग्रामीण र शहरी स्वरूपमा आधारित वस्ति विकास र मानव विकासमा आधाररित सेवा सुविधा प्रवाहमा विशिष्टिकरण र विविधिकरणलाई उच्च प्राथमिकतामा राखेर अगाडी बढनुको विकल्प देखिदैन । आर्थिक र सामाजिक विकासको प्रचुर संभावना बोकेको भएर पनि यो गाउँपालिका मानव विकास सूचकाङ्कमा कमजोर रहेको छ ।

सङ्गठन संरचना तयारी र कर्मचारिको संख्याका सम्बन्धमा विगत बर्षहरूमा विभिन्न मन्त्रालय तथा सरकारी संगठनबाट भएका प्रशासन सुधारका प्रतिवेदन र संङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धि पछिल्ला सुझावतथा रणनीतिहरु गाउँपालिकाको लागि मार्गदर्शक दस्तावेज हुन । गाउँपालिकाको खर्चमा मितव्ययिता ल्याई अधिकतम उपलब्धी हासिल गर्न त्यस्ता प्रतिवेदनहरूले औंल्याएको सुझाव मार्गदर्शनका रूपमा ग्रहण गर्दा गाउँपालिकाको सङ्गठन संरचना तर्जुमा र कर्मचारिको संख्या कायम गरिंदा त्यसबाट लाभ लिन सक्ने

देखिन्छ । नया संगठनका रूपमा स्थानीय तहको पहिलो एक बर्ष कर्मचारी व्यवस्थापनको जटीलतामा नै वितेको तीतो अनुभवले सवैलाई संगठनको महत्व ,योग्य जनशक्तिको आवश्यकता र निरन्तरताको पाठ सिकाएको छ ।

गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यजिम्मेवारीका विषयक्षेत्रमा सेवाको पहुँच, विस्तार र सेवालाई जनस्तरमा प्रभावकारि बनाउनका के कस्तो चुनौतीको सामना गर्नु परेको छ सो आंकलन गरीएको छैन । स्थानीय तहको निर्वाचन पछि जनप्रतिनिधिले कार्यभार सम्हालेको तीन वर्ष पूरा हुन लागेको छ। राजनीतिक नेतृत्वले आफ्नो संगठनको स्वरूप कस्तो निर्माण गर्ने र कस्तो जनशक्तिबाट विकासको सपना पूरा गर्ने जस्तो गहन विषयमा अझै टुङ्गोमा नपुग्दा समून्नत र समृद्ध स्थानीय तह निर्माणको परिकल्पना साकार पार्न कठिनाईहरू महसूस गरिएको पाईन्छ । तर पनि उपलव्ध साधन श्रोतको सीमितताले सपना देखेर मात्र नपुग्दो रहेछ । यसमा न्यूनतम मानवीय श्रोतबाट अधिकतम नतीजा प्राप्त हुने गरी नया चुनौती र जिम्मेवारी बहन गर्न उद्यत सक्षम कर्मचारीतन्त्रको आवश्यकता महसूस गरिएको छ ।

३.४ सङ्गठन सुधारका मार्गदर्शन

गाउँपालिकाको सङ्गठन सुधारका लागि सङ्गठन सम्बन्धी स्थापित निम्न मान्यता एवं सिद्धान्तहरुलाई मार्गदर्शनका रुपमा लिइएको छ ।

- आधारभूत सेवाको सुनिश्चिता,
- सेवाको पहुँच र सेवाको गुणस्तर,
- उत्पादकत्व र कार्यकुशलता र मितव्ययीता,
- कार्य जिम्मेवारी र जवाफदेहिता,
- कार्यबोझ, जिम्मेवारी निर्वाह र कार्यसम्पादनका लागि सङ्गठनको ढाँचा (पिरामिड आकार),
- कर्मचारी समायोजनको आधार
- वृत्ति विकासको अवसर ।
- स्थानीय तहको कार्यजिम्मेवारी
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि तोकिए बमोजिमको कानूनी आधार

४. संगठन विश्लेषण तथा दरबन्दी प्रस्ताव

४.१ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी

माथीका परिच्छेदहरुमा उल्लेख गरिएका मार्गदर्शक नीति, अन्तरराष्ट्रिय प्रचलन तथा सङ्गठन व्यवस्थापनका सिद्धान्तहरुका साथै गाउँपालिकाबाट प्रतिपादित दीर्धकालीन सोच, विषयगत र क्षेत्रगत नीति र मार्गदर्शनलाई आधार लिएर गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य तथा सेवाका लागि परम्परागत सोच, कार्यशैलीमा सुधार गरी नतीजामुखी संगठन निर्माणको लागि गाउँपालिकाले प्रतिवद्धता व्यक्त गरेको छ । यसकारण अव नयाँ जिम्मेवारी वहन गर्न आवश्यक शाखा, उपशाखा / इकाइहरु रहेको चुस्त र प्रभावकारी सङ्गठन संरचनाको प्रस्ताव गरिएको छ । प्रस्तावित सङ्गठन स्वरुप तयार गर्दा तल लेखिएका विषयलाई आधार बनाइएको छ ।

४.१.१ संविधान र कानूनले प्रत्याभूत गरेको स्थानीय सरकारको कार्य क्षेत्र

नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा १ देखि ६ मा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार राज्यशक्तिको प्रयोग संघ,प्रदेश र स्थानीय गरी ३ तहबाट संचालन हुने अवधारणा अनुसार स्थानीय तहमा परिभाषित गाँउपालिका तथा नगरपालिकाले संवैधानिक हैसियतमा स्थानीय सरकारको स्वरुपमा काम गर्दछन । यस अनुसार :-

- संविधानको भाग ५ को धारा ५७ को उपधारा ४ वमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो अधिकारका विषयमा कानून बनाउन सक्दछ ।
- त्यस्तै धारा २१४ अनुसार स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा निहित रहने र धारा २१८ अनुसार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य संचालनकालागि कार्यपालिकाबाट कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली बनाउन सक्ने र 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 अनुसूचसी ९ मा संघ,प्रदेश र स्थानीय तहका साझा अधिकारका १५ बटा विषयहरू निर्धारण भएको छ । साथै 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 ।
- यसरी नेपालको संविधान र संघीय कानूनले स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको स्वरूपमा स्वीकार गरेको छ ।

४.१.२ गाउँ कार्यपालिकाको 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 ।(सो विवरण अनुसूचीमा समावेश छ) । यसैलाई आधार मानी बागमति गाउँ कार्यपालिकाबाट गाउँपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४ स्वीकृत गरी जारी गरीएको थियो । सो नियमावलीको नियम ३ मा गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन कार्यपालिकको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं बिषयगत शाखाबाट हुने व्यवस्था गरिएको छ । गाउँ कार्यपालिकाले आफुमा निहित थप अधिकार वडालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था नियमावलीमा रहेको छ ।

वडा कार्यालयमा आवश्यक कर्मचारीहरूको खटनपटन, कर्मचारीको तलव भत्ता, कार्यालय संचालनका खर्चहरूको व्यवस्थापन कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नै हुदै आएको छ । वडाबाट प्रदान गरीने विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणीकरणहरूबाट गाउँसभाले स्वीकृत गरेको दरमा राजस्व सङ्कलन हुने र कार्यपालिकाबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम सम्पत्ती कर, वहाल कर, व्यवसाय कर,मालपोत रकमहरू सङ्कलन गरी संकलित राजस्व रकम गाउँ कार्यपालिकाको नाममा खोलिइको आम्दानी खातामा दाखिला गर्ने गरिएको छ ।

कार्यपालिकाबाट वडालाई प्रशासनिक विषय लगायत सेवा प्रवाह, विकास निर्माण, नियमन कार्य सम्वन्धि विषयमा निर्देशन दिन सकिने र वडाले कार्यपालिकाबाट प्राप्त निर्देशनलाई मार्गदर्शनका रूपमा पालना गर्नु बडाको कर्तव्य हुन जान्छ । बडालाई योजना कार्यान्वयन तथा विकास निर्माणका विषयमा बडाको मांग र आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराउने गरिन्छ । वडाले आफुले सङ्कलन गरेको राजस्वको विवरण लगायत सम्पादित कामको प्रतिवेदन कार्यपालिकालाई नियमित पठाउनु पर्दछ ।

कार्यपालिकाबाट गाउँसभाले स्वीकृत गरेको विषय क्षेत्रगत नीति, वडा स्तरीय योजना कार्यक्रम, बजेट तथा प्रशासनिक खर्चको भुक्तानी केन्द्रको सर्वोपरि जिम्मेवारी कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नै बहन गरीदै आएको छ । बडाबाट आफूले संकलन गरेको राजश्व समेतको आधारमा थप श्रोत साधन व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । वडाहरू कार्यजिम्मेवारीका दृष्टीले अत्यन्त महत्वपूर्ण ईकाइको भूमीकामा स्वीकार गरिएको भए पनि आर्थिक कार्यपणालीका दृष्टीले बडाहरू पूर्णतया कार्यपालिका उपर निर्भर रहेका छन । यस गाउँपालिकाका कुनै पनि बडा कार्यालयको नाममा कुनै पनि किसिमको अलग बैंक खाता रहेको पाईदैन । यसको प्रमुख कारण वडा कार्यालयको संगठनात्मक स्वरूप अत्यन्त सानो रहेको र आर्थिक कारोवारका लागि जनशक्ति उपलव्ध नहुदा नेपालका कुल ४६० गाउँपालिका कुनैमा पनि वडाको आफ्नो बैक खाता रहेको जानकारी छैन । बडा कार्यालय स्थानीय सेवा प्रवाह, नियमन, विकास कार्यक्रम संचालनको समन्वय र राजस्व सङ्कलन ईकाइको रूपमा रहेको भए पनि आर्थिक तथा प्रशासनिक नियन्त्रण कार्यपालिकाको कार्यालयमा निहित रहेको छ ।

४.१.३ कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखाको कार्य विवरण

बागमति गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४ को नियम ३ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं विषयगत शाखाबाट कार्य सम्पादन हुने र गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत शाखा वा कार्यालय वा उपशाखा वा ईकाइको विवरण अनुसूची १ मा उल्लेख भए अनुसार हुने र तिनीहरूको कार्य विवरण गाउँपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुने उल्लेख गरिएको छ ।सोही नियमावलीको नियम ४ को कार्यविभाजन शिर्षकको उपनियम १, ३, ४ र ६ संग सम्वन्धित अनुसूचीहरू क्रमश २, ३, ४ र ५ मा उल्लेख भए अनुसार हुने व्यवस्था छ । सो अनुसार अनुसूची २ मा गाउँ कार्यपालिका र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य, अनुसूची ३ मा बडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य, अनुसूची ४ मा अध्यक्ष , उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार र अनुसूची ५ मा विषयगत समिति गठन गरी समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिने व्यवस्था गरिएको छ । बागमति गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४ को नियम ३ संग सम्वन्धित अनुसूची १ बमोजिम कार्यपालिकाको कार्यालय मातहत विषयगत शाखाहरू देहाय अनुसार राखिएको छ ।

१) सामान्य प्रशासन शाखा
२) राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
३) पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा
४) आर्थिक विकास शाखा
५) सामाजिक विकास शाखा
६) योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

कार्यपालिका अन्तर्गत रहने माथी उल्लेखित विषयगत शाखाको कार्य विभाजन गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावलीको नियम ४ संग सम्वन्धित अनुसूची २ मा उल्लेखित गरिएको छ ।

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले आ.व. २०७४/७५ मा सवै ७५३ स्थानीय तहहरूलाई जनसंख्याको आधारमा समूहकृत गरी कर्मचारी समायोजन ऐन २०७४ बमोजिम संगठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गरी सो विवरण उपलव्ध गराएको थियो ।हाल गाउँ कार्यपालिका आफैले स्वीकृत गरी लागु गरेको गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावलीमा २०७४ मा उल्लेखित संगठनात्मक ईकाई र कार्य विवरण लागु नगरी मन्त्रालयबाट उपलव्ध गराईएको संगठनात्मक ढाँचा तथा दरवन्दीलाई नै आधार मानी आएको छ।

यस गाउँपालिकाको संगठन सर्वेक्षणका आधारमा प्रस्तावित नयाँ सङ्गठन संरचना अनुसार कायम हुने विभिन्न शाखा, उपशाखा तथा ईकाईहरूको मुख्य मुख्य कार्य जिम्मेवारी (कार्य विवरण) यसै प्रतिवेदनको अनुसूची ६ (ख) खण्डमा खुलाईएको छ । सो कार्यविवरणका आधारमा सम्वन्धित शाखा प्रमुखहरूले आफु मातहत रहेका उपशाखा तथा ईकाइहरूको कार्यलक्ष्य, कार्य प्रगति, कार्य समन्वय र कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको समीक्षा प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृत कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख र नगर कार्यापालिकाको सचिवको समेत जिम्मेवारीमा रहेकोले आफू मातहतका सवै तह र सेवा समूह्का कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी उपलव्ध गराउने र सोही अनुसार कार्यसम्पादन मूल्यांकनको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

४.१.४ संघ र प्रदेशसँग सम्बन्ध र अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ अनुसार स्थानीय सरकारले आफुलाई तोकिएका कतिपय अधिकारहरूको प्रयोग गर्दा संघ र प्रदेशसंगको समन्वय र सहकार्यमा संघ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय तहले संघ र प्रदेश कानूनसँग नबाझिने गरी मात्र कानून बनाउनु पर्दछ । संविधानको धारा २२६ को उपधारा १ र २ अनुसार गाउँसभा र नगरसभाले संविधानको अनुसूची ८ र ९ का विषयमा कानून बनाउन सक्ने तर त्यस्तो कानूख बनाउँदा प्रदेश कानून वमोजिम बनाउनु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा ९ अनुसार प्रदेश सरकारले कुनै गाँउपालिका वा नगरपालिकाको ऐतिहासिक महत्व, पुरातात्विक वस्तु, कला वा संस्कृतिको संरक्षण वा पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न उपयुक्त देखेमा त्यसको लागि मापदण्ड तोकी चारकिल्ला खोली साँस्कृतिक वा पर्यटकीय क्षेत्र घोषणा गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ ।तोकेमा त्यसको पालना र व्यवस्था स्थानीय तहले गर्नु पर्नेछ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा ४४ ले गाँउपालिका वा नगरपालिकाले सडक, भौतिक पूर्वाधार, एकीकृत बस्ती विकास तथा शहरी योजना, भू-उपयोग योजना, उपभोग्य सेवा, सामाजिका सेवा तथा पूर्वाधारको निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गर्दा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले सो विषयमा तोकेको राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड अवलम्वन गर्नु पर्नेछ भनी उल्लेख गरिएको छ । सोही ऐनको दफा ६४ मा प्रदेश र गाउँपालिका/नगरपालिकाको दोहोरो अधिकारक्षेत्र भित्रका कर निर्धारण, संकलन तथा बाँडफाट सम्वन्धी व्यवस्था गरिएको छ ।

सवारी साधन कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्कको दर, विज्ञापन करको दर,पदयात्रा तथा पर्यटन शुल्कको दर र ढुंगा,गिट्टी ,बालुवा, लगायतका प्राकृतिक श्रोतको दर प्रदेशले निर्धारण गर्दछ । स्थानीय तहले विभिन्न श्रोतबाट आफूले संकलन गरेको कर,शुःक लगायत प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त राजस्व तोकिए बमोजिम प्रदेशलाई बाँडफाट गर्नु पर्दछ । यस बाहेक प्रदेशले समेत विभिन्न राजस्व श्रोतबाट आफूले प्राप्त गर्ने आयको बाँडफाड अन्तर्गतका स्थानीय तहहरूलाई समानीकरण अनुदान बार्षिक बजेटमा व्यवस्था गरि वितरण हुदै आएको छ । स्थानीय तहका पदाधिकारीको सेवा सुविधा सम्वन्धमा प्रदेश कानूनले तोके बमोजिमको सुविधा पाउने व्यवस्था पालना हुदै आएको छ ।

संविधानको अनुसूची ९ मा उल्लेखित तीनै तहका सरकारका साझा अधिकारका विषयमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले कामको सीमा र कार्यान्वयनको स्वरुप निर्धारण गर्नु पर्नेछ । साथै संविधानका धारा ५० र ५१ अनुसार राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरूको सम्मान, पालना गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ।

राज्यको नीति र प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कुनै पनि स्थानीय तहले अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध वा भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सकिने छ ।

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

४.१.५ मूलभूत कार्यहरू र सहायक कार्यहरू

गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने कार्य जिम्मेवारी लाई मूलभूत कार्य र सहायक कार्यहरू गरी दुई श्रेणीमा बर्गीकरण गरिएको छ । विकास निर्माण, सुशासन र सेवा प्रवाह, नगर 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 गर्नैं पर्ने प्रमुख कार्यहरू (**Core functions**) अन्तर्गत पर्दछन जसलाई जनता, सेवाग्राही र सरोकारवालाले तथ्यगत रुपमा अनुभूत गर्दछन् । सहायक कार्यहरू (**Non-core functions**) मूलभूत कार्यहरूलाई प्रभावकारी, कृयाशील र सहज बनाउने उद्देश्य र लक्ष्यमा आधारित रहेका हुन्छन ।

४.२ कार्य जिम्मेवारीको वर्गीकरण

नेपालको संविधानले सूचीकृत गरेको स्थानीय तहको अधिकार सूची सम्बद्ध कार्य जिम्मेवारी विश्लेषणका लागि देहाय बमोजिम कार्यहरूको वर्गीकरण गरिएको छ ।

क) नीति निर्माण, नियमन तथा अनुगमन कार्यहरू

यी कार्यहरू अन्तर्गत स्थानीय विकास नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन ढाँचा निर्माण गरी कार्यान्वयन गराउने र अनुगमन गर्ने कार्यहरू पर्दछन् । संविधानतः स्थानीय तहलाई स्थानीय नीति निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरूको जिम्मेवारी निर्धारण 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 प्रशासकिय संरचनाको गतिशीलता र कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मापन गर्दछ ।

<u>ग) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु</u>

यातायात, विद्युत, सिंचाइ, खानेपानी सेवा लगायतका पूर्वाधार तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरुका लागि विभिन्न तहमा आवश्यक जनशक्ति र सङ्गठन सम्बन्धी पूर्वाधारहरुमा हुने व्ययभार पर्दछन ।
अतः संगठनले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यजिम्मेवारी सम्पादन गर्न सक्षम संगठनात्मक संरचनाको अवधारणा बनाउदा जनतासंग सम्बन्धित प्रत्यक्ष सेवा प्रवाहका कार्यहरू र स्थानीय आवश्यकता सम्वोधनमा सहज हुने आधारमा संगठन संरचना निर्माण तथा कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने कुरालाई स्वीकार गरिएको छ ।

४.३ कार्यबोझको अबस्था र गाउँपालिकाको कार्य जिम्मेवारी

बर्तमान अबस्थामा बागमति गाउँपालिकामा रहेका ९ वटा वडा कार्यालयहरु र कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत शाखा उपशाखा ईकाई ६ गरी कुल १५ इकाइहरुबाट तोकिए अनुसारका कार्यजिम्मेवारी र कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यहरु सम्पादन भइ आएका छन । हाल कायम प्रत्येक शाखा र अन्तर्गतका उपशाखा वा इकाइहरुको छुट्टा छुट्टै कार्यबोझको अध्ययन एवम् विश्लेषण भएको छैन । गाउँपालिकाको बार्पिक नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेट बक्तव्य मार्फत जाहेर भएका प्रतिबद्धताहरु पूरा गर्न गठन भएका वा स्थापना गरिने नयाँ इकाइ तथा संरचनाहरुबारे पूर्व तयारीको कुनै कार्य भएको पाईएन र सो सम्बन्धी कार्यबोझ विश्लेषण भएको पाईएन ।

विषयगत शाखाहरुले अघिल्ला वर्षहरुमा सम्पादन गरि आएका कार्यहरु र प्रदान गरि आएका सेवाहरुलाई आधार मानी व्यवहारिक ढङ्गबाट विभिन्न शाखा उपशाखाहरुमा सीमित दरबन्दी राखिएको देखिन्छ । यी कमजोर पक्षलाई सम्बोधन गर्दै प्रस्तुत विश्लेषणका आधारमा दरबन्दी प्रस्ताव गरिंदा संघ, प्रदेश र स्थानीय कानूनले स्थानीय तहलाई प्रदान गरेका अधिकार तथा कार्य जिम्मेवारीलाई प्रमुख आधार लिईएको छ ।

- कार्यपालिकाको विभिन्न शाखाहरुबाट सम्पादन भइ आएको वर्तमान कार्यहरू ,
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरुको भौतिक अवस्था तथा जनशक्ति क्षमता,
- प्रत्येक शाखा तथा इकाइहरुको कार्यबोझको अवस्था ,
- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष , वडाध्यक्षहरु र कार्यपालिकाका सम्बद्ध पदाधिकारीको कार्यबोझ,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४(२) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम कर्तब्य र अधिकारका आधारमा सम्पादन गर्नु पर्ने कामहरूको कार्यबोझ ।

४.४ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार

गाउँ कार्यपालिकाको सङ्गठन संरचना निर्धारण, कर्मचारी संख्या निर्धारण र प्रक्षेपणका लागि देहायका विषयलाई मूल आधार लिइएको थियो ।

४.४.१ कार्यपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य

सङ्गठन संरचना निर्धारण, कर्मचारी संख्या निर्धारण र भइरहेको कर्मचारीको समायोजन व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले विधानत: सम्पादन गर्नुपर्ने विस्तारित समूहकृत कार्यसूची (अनुसूची-१) लाई आधार लिईएको थियो । गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू र शाखागत कार्यबोझ विश्लेषणका लागि विभिन्न प्रश्नसूचीहरु (फर्मेट १ र १.१) तयार गरी प्राप्त सूचना विश्लेषण गरिएको थियो ।

४.४.२ गाउँपालिकाको बर्तमान दरबन्दीको विश्लेषण र कार्य सम्पादन

बागमति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत रहेका ९ वटा वडा कार्यालयहरूकोलागि विभिन्न सेवा समूहका कति जनशक्ति रहने हो सो यकीन दरबन्दी निर्धारण र स्वीकृत भएको छैन । सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्वीकृत गरी उपलव्ध गराईएको प्रारम्भिक दरबन्दीलाई नै आधार मान्दा कार्यपालिका तर्फ १६ प्रशासनिक र ७ प्राविधिक सहित २३ दरबन्दी र वडा कार्यालय तर्फ ९ प्रशासनिक र ९ प्राविधक सहित १८ दरबन्दी तोकिएको देखिन्छ । यसरी गाउपालिका र वडा कार्यालय समेत जम्मा ४१ पदको दरबन्दी रहेको छ ।

उल्लेखित दरबन्दीमा कार्यालय सहयोगी, पाले, सरसफाई कर्मी, सवारी चालक जस्ता श्रेणीविहीन सहयोगी पदहरू समावेश गरिएको छैन । पछिल्लो विवरण अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ सबै पद, तह र सेवामा कार्यरत कर्मचारीको संख्या २६ , गा.पा. क्षेत्रको जमीनको नापनक्सा गर्नका लागि ६ महिनाको लागि ६ जना अमीन करारमा रहेका र बडा कार्यालय तर्फ ९ वडा सचिव सहित ४१ जना रहेका छन । यस विवरणमा करारमा रहने ड्राईभर का.स ,पाले, लगायतका पदहरू समावेश गरिएको छैन ।

आधारभूत स्वास्थ्य सुविधा उपलव्ध गराउने जिम्मेवारी स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रमा निर्धारण भएसंगै साविक ३ बटा गा.वि.स.हरूमा स्थापना भई संचालनमा रहेका स्वास्थ्य केन्द्रहरू (गा.पा. तर्फको हालको वडा नं. २, ६ र ९) संचालन, रेखदख र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी सहित त्यहां कार्यरत रहेका कर्मचारीहरू गाउँ कार्यपालिकामा समायोजन भएका छन। उल्लेखित तीन बटा स्वास्थ्य केन्द्र गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण हुदा प्रति स्वास्थ्य केन्द्रका लागि हे.अ./अ.हे.ब./ अ.न.मि सहित ५ स्वास्थ्य कर्मी र १ का.स.गरी जम्मा ६ जनशक्तिका दरले ३ स्वास्थ्य केन्द्रका लागि १८ दरबन्दी गाउपालिकामा सरेको छ । हाल स्वास्थ्य केन्द्रमा नियमित तर्फ १७ र करारबाट १८ सहित जम्मा ३५ जनशक्ति विभिन्न पदमा कार्यरत रहेको अवस्था छ।

नेपाल सरकारले आ.ब. २०७५।७६ को बजेट मार्फत स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रममा व्यवस्था गरिए अनुसार स्थानीय तहबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपलव्ध गराउने प्रावधानको कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था नरहेका वडाहरूमा क्रमशः स्वास्थ्य संस्था स्थापना गर्दै लगिने र स्वास्थ्य संस्था स्थापनाका लागि नेपाल सरकारले आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्नेछ भन्ने नीति अनुसार चालु आ.व. भित्रै स्वास्थ्य संस्था नरहेका बाँकी ६ वटा वडाहरूमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र स्थापना गर्ने तयारी गाउँपालिकाले गरेको छ ।

सो अनुसार पहिलो चरणमा वा.नं.३, ४, ५ मा स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना भई सकेको छ भने वा.नं. १,७ र ८ मा यसै वर्षको असार महिनासम्ममा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र स्थापना गरी सेवा सुचारू गर्ने सोच गाउँपालिकाले लिएको छ ।

सङ्घीय शासन प्रणालीमा आधारित रहि स्थानीय सरकारको प्रशासनिक संरचना निर्धारण गर्ने कार्य चुनौतीपूर्ण रहेको छ । स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नुपर्ने 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 ।

४.४.३ जनसङ्ख्या र कर्मचारीको अनुपात

यस गाउँपालिकाले सेवा पु-याउनु पर्ने भौगोलिक क्षेत्रफल ३११.७९ वर्ग कि.मी. नै हो । जनस्तरमा आधारभूत सेवा पु-याउनु पर्ने जनसङ्ख्या करीव ४० हजार प्रक्षेपण गरिएको छ । यसलाई आधार मान्दा प्रति वर्ग किलोमिटर जनघनत्व १२८ रहेको देखिन्छ । क्षेत्रफलका हिसाबले वडा नं ९ र वडा नं ३ सबैभन्दा ठुलो वडा देखिन्छन । वडा न. ५, ४ र ३ सबैभन्दा सानो वडा रहेका छन ।जनसंख्याको दृष्टिले वडा नं ४ मा ४००० भन्दा बढी छ भने अन्य वडाहरूमा ३००० देखि ४००० भित्र जनसंख्या रहेको छ । यो भनेको आर्थिक दृष्टिकोणबाट उच्च लागत लाभको अबस्था हो । यसर्थ पनि सङ्गठन बिस्तार र उच्च दरबन्दीका कारण बढ्ने संचालन खर्च घटाउनका लागि सङ्गठन चुस्त राखिनु पर्छ ।

यस गाउँपालिकाको २०७४ मा सम्पन्न अध्ययन सर्वेक्षण अनुसार प्रक्षेपित जनसङ्ख्या ४०,००० रहेको अनुमान गरिएको छ । उक्त जनसङ्ख्यालाई सेवा पु-याउन नयाँ संगठन संरचना बमोजिम प्रस्तावित दरबन्दी सङ्ख्या ११७ लाई आधार लिदा प्रति एक कर्मचारीले औसत ३४२ जनसङ्ख्यालाई सेवा पु-याउन पर्ने हुन आउछ । संयुक्त राज्य अमेरिकाको न्युयोर्क, क्यालिफोर्निया लगायतका उच्च जनसङ्ख्या भएका बाहेकका अन्य राज्यका नगरपालिकाहरुमा एक कर्मचारीले झण्डै ५० जनालाई (प्रति १० हजार जनसङ्ख्याका लागि २०० देखि २५० कर्मचारी) सेवा पु-याएको देखिन्छ।आर्थिक मितव्ययिताको दृष्टिकोणबाट बागमति गाउँपालिकाको सेवा प्रदान गरिने अनुपात अन्तरार्ष्ट्रिय मापदण्डका आधारमा उपयुक्त मान्न सकिन्न। तर पनि हाम्रो जस्तो संघीय प्रणालीको नया अभ्यासका लागि उपलव्ध श्रोत साधनका दृष्टिले यो अनुपातलाई सन्तोषजनक नै मान्नु पर्दछ ।

४.५ सङ्गठन संरचना प्रस्ताव

माथी विभिन्न परिच्छेदहरुमा गरिएका विश्लेषण र गाउँपालिकाको बर्तमान आवश्यकता अनुरुप प्रस्ताव गरिएको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फको सङ्गठन संरचनाको ढाँचा र सो बमोजिम तहगत दरबन्दी संख्या अनुसूचि -२(क) र अनुसूची -२ (ख) मा राखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीको हिसाबले सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने कार्यक्षेत्र विस्तारित भएपनि दक्ष र चुस्त कर्मचारी संयन्त्र बन्न सकेमा कर्मचारी संख्या कम गरेर पनि सेवा प्रवाह र विकास निर्माणमा गतिशीलता दिन सकिने गरी अत्यावश्यक जनशक्ति सहितको दरबन्दी र कार्य जिम्मेवारी सम्पादन हुने गरि शाखा (उपशाखा, इकाइ रहने गरी) सहित प्रस्ताव गरिएको छ । ९ बटा

वडा रहेको यस गाउपालिका अन्तर्गतका ९ वटै वडा कार्यालयको संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण अनुसूची ३ मा समावेश गरिएको छ । वडा कार्यालय तर्फ पाचौ तहको ना.सु. स्तरको वडा सचिव १, चौथो तहको खरिदार स्तरको सहायक १, र चौथो तहको प्राविधिक (असिस्टेन्ट सव ईन्जीनियर) १ र कार्यालय सहयोगी १ समेत ४ का दरले कुल ३६ जनशक्तिको दरबन्दी रहने प्रस्ताव गरिएको छ ।

वडा तहमा कृषि र पशुसेवा कार्यक्रममा स्थानीय कृषकहरूलाई प्राविधिक सुझाव , सल्लाह र रेखदेख गरी प्रत्यक्ष फाईदा पु-याउने सोच गाउँपालिकाले राखेको भए पनि समानुपातिक वितरणका आधारमा दरबन्दि प्रस्तावित गर्दै जादा संगठन अत्यन्त बोझिलो हुने खतरा रहन जान्छ । यस परिप्रक्ष्यमा हालका ९ बटा वडाहरूमा कृषि र पशुपालन व्यवसायमा संलग्न कृषकहरूलाई आवश्यकता र मांगको आधारमा प्राविधिक सेवा र परामर्श उपलव्ध गराउन कार्यपालिकाको कार्यालयको कृषि विकास उपशाखामा १ अधिकृत, १ प्रा.स. र ३ ना.प्र.स सहित ५ र पशुपंछी विकास उपशाखामा १ अधिकृत, १ प्रा.स. र ३ ना.प्र.स समेत् ५ गरी कुल १० जनशक्तिको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएकोले उक्त जनशक्तिको प्रयोग समग्र गाउँपालिकाको कृषि र पशुपंछी विकास कार्यक्रममा गर्ने व्यवस्था मिलाउदा भएको जनशक्तिको उचीत उपयोग हुन गई संगठन लाभान्वित हुनेछ ।

यस गाउँपालिकामा समाहित साविक गाविसहरू राईगाउँ, फापरबारी र बेतिनी समेतमा रहेका ३ स्वास्थ्य चौकीहरुबाट आभारभूत स्वास्थ्य सेवा उपलव्ध हुदै आएकोमा नेपाल सरकारको प्रत्येक वडामा आभारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गरी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने नीतिको अवलम्बन गर्न गाउँपालिका क्रियाशील रहेको छ । गाउँपालिकाले थप ६ वटा वडामा वडास्तरीय स्वास्थ्य ईकाई स्थापना गर्द सो का लागि प्रति स्वास्थ्य केन्द्र नेपाल सरकारले तोके अनुसार न्यूनतम ३ स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। स्वास्थ्य केन्द्र र आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रको संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण अनुसूची -४ मा राखिएको छ ।

प्रस्तावित नयाँ सङ्गठन संरचना बमोजिम कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने शाखा ६, शाखा सरह ईकाइ १ समेत ७ , शाखा अन्तर्गत रहने उपशाखा १९ समेत कुल २६ ईकाइ गठन हुनेछ ।यस वाहेक ९ वडा कार्यालय, ३ स्वास्थ्य चौकी र ६ आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र समेत जोडदा कुल ईकाइ ४४ बटा सेवा ईकाइ हुन आउँछ । प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ नियमित जनशक्ति ४९, सहयोगि जनशक्ति ५, बडा कार्यालय तर्फ नियमित २७ र सहयोगी जनशक्ति ९ सहित ३६ सहित ९० दरबन्दी रहनेछ । ९ बटै वडामा रहने स्वास्थ्य सेवा केन्द्रहरू तर्फ नियमित जनशक्ति २८ र सहयोगी जनशक्ति ९ समेत ३७ दरबन्दी रहने गरी संगठन संरचना र दरबन्दी खाका तयार गरिएको छ । यस मध्ये श्रेणीविहीन कार्यालय सहयोगी दरवन्दी कार्यपालिका तर्फ ५, वडा समिति तर्फ ९ र स्वास्थ्य केन्द्र तर्फ ९ समेत गरी कुल पद २३ पद हुन्छ । यी सहयोगी पद बाहेक खुद दरबन्दी १०४ मात्र हुन आउछ ।

उल्लेखित दरबन्दी भित्र प्रस्ताव नगरिएका आवश्यक सेवाहरू जस्तै कार्यालय सरसफाइ, कार्यालय सुरक्षा , बगैंचा हेरचाह र कार्यालय भित्रका औजार उपकरण मर्मत सम्भार लगायतका कामका लागि सेवा करारमा लिने व्यवस्था हुनु संस्थाको दीर्घकालीन हितमा हुनेछ । यस बाहेक गाउँपालिकाको भारी औजार उपकरण परिचालनको लागि भौतिक निर्माणको पूँजीगत रकमको कन्टीन्जेन्सी रकमबाट तलव भत्ता ,प्रशासनिक खर्च र संचालन खर्च व्यहोर्ने गरी १० जनशक्ति सालबसालि नविकरण हुने गरी व्यवस्थापन गर्न उचीत हुनेछ ।

४.६ कार्य विवरण

नेपालको संविधान अनुसारको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेखित एकल र साझा अधिकार सूची अनृसार सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिमका 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 कार्यपालिकाको कार्यालयको साङ्गठनिक संरचनामा प्रस्ताव भएका शाखाहरूको (उपशाखा/ईकाइहरू सहितको) कार्यविवरण अनुसूचि–३ मा राखिएको छ ।

४.७ गाउपालिकाको आय ,व्ययको अवस्था र आर्थिक व्ययभार

यस गाउँपालिकाको आ.व.२०७४।७५ र आ.व. २०७५।७६ को गाउ सभाबाट स्वीकृत बजेट विश्लेषण गर्दा आयव्ययको अवस्था देहाय अनुसार रहेको देखिन्छ ।

आ. व.	आय विवरण	आय रकम	व्यय विवरण	व्यय रकम
२०७४।७५	समानीकरण अनुदान	--	चालु खर्च कार्यपालिका	४,५८,९०,०००।
	राजस्व बाडफाँट	--	चालु खर्च शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुसेवा	१०,४५,७१,०००।
	सशर्त अनुदान	--	पूँजीगत खर्च	१९,६९,१९,०००।
	कुल जम्मा	३४,७३,८०,०००।		३४,७३,८०,०००।
२०७५।७६	आन्तरिक राजस्व	१,१३,४५,०००।	कुल चालु खर्च तर्फ	२७,२५,७५,०००।
	राजस्व बाडफाँट	१०,२०,६६,०००।		
	अन्य आय	७,५१,००,०००।		
	सा.सु.भत्ता रकम	४,५०,००,०००।		
	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	२२,२७,००,०००।	कुल पूँजीगत खर्च तर्फ	१७,९७,६२,०००।
	प्रदेश सरकार	३,९१,२६,०००।		
	जनसहभागिता	२०,००,०००।		
	अघिल्लो वर्षको वचत	४,६६,५८,०००।		
	कुल जम्मा	४५,२३,३७,०००।		४५,२३,३७,०००।

गाउँपालिकाले प्रक्षेपण गरेको आफ्नो खुद आन्तरिक आय करीव १ करोड लगभग मात्र छ । विभिन्न सेवा समूहकाट समायोजन भएका तथा विषयगत शाखा र स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीको तलव भत्ताको रकम नेपाल

सरकारले सशर्त अनुदानमा समावेश गरी व्यहोर्दै आएको भए पनि गाउपालिकाले विभिन्न कार्यक्रम र सेवा सुविधा प्रदान गर्न सरकारी अनुदान रकमबा खर्च व्यहोर्ने गरि आर्थिक दायित्व निकै बढदै गएको पाईन्छ । उदाहरणका लागि - गाउँपालिका भित्र संचालित आधारभूत शिक्षाका लागि शिक्षक नपुग भएको कारण गाउँपालिकाले खर्च व्यहोर्ने गरी ३३ जना शिक्षकको लागि १ करोड बरावरको प्रत्यक्ष दायित्व बढन गएको छ । गाउँपालिकाले यसरी क्षेत्रगत जिम्मेवारीको प्रत्यक्ष दायित्व बढाउदै लैजादा जनआकाक्षां पूरा गर्न श्रोतको अभाव हुने अवस्था तर्फ पनि ध्यान पु-याउन आवश्यक देखिन्छ ।

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

- आव ०७६।७७ देखि लागु भएको नयाँ तलबमानमा आधारित ।
- आवश्यक तलब खर्च हिसाव गर्दा वर्षका लागि १४.२ महिना कायम ।
- निवृत्तिभरणको लागि आवश्यक पर्ने खर्च विश्लेषण नगरिएको ।

प्रस्ताव गरिए बमोजिमको कर्मचारी सङ्ख्याका लागि लाग्ने वार्षिक तलब खर्च रु. ५ करोड ४५ लाख २३ हजार हुन आउँछ ।यस दायित्व भित्र भौतिक पूर्वाधार तर्फको कन्टीन्जेन्सीबाट तलव भत्ता व्यहोर्न प्रस्तावित १० जनशक्ति समेत समावेश गरिएको छ ।कुल दरबन्दीको लागि लाग्ने अनुमानित बार्षिक खर्चको दायित्व विवरण यसै प्रतिवेदनको अनुसूची ६ मा समावेश गरिएको छ ।

५. मुख्य सुझावहरु

यस गाउपालिकाको कुल ३११.७९ वर्ग कि.मी क्षेत्रफल उपयुक्त भूउपयोग योजनामा आधारित दीर्घकालीन विकासको सोच कार्यान्वयन गर्न अत्यन्त ठूलो प्राकृतिक श्रोत हो। बर्तमान ग्रामीण वस्ती तथा वजार हेर्दा विकसित शहरी स्वरूपका बजार क्षेत्र ज्यादै कम रहेको भएपनि राजमार्गको वरपर तीव्रगतिमा बस्ति, बजार, भवन तथा व्यवसायहरूको विस्तारले अवको केही वर्ष भित्रमा राजमार्ग केन्द्रीत शहरी स्वरूपमा परिवर्तन आउने अवस्थाको आकलन गर्न सकिन्छ ।गाउँपालिकाले आगामी केही वर्षहरुमा विस्तारित शहरी स्वरूपमा विकसित हुने गरी आवश्यक पूर्वाधारहरु निर्माणको पूर्व शर्तहरु पूरा गर्न सक्ने सम्भावनालाई दृष्टिगत गरी सङ्गठनको ढाँचा ग्रहणयोग्य र अनुकुलन (accommodative) राख्ने प्रयास गरिएको छ । प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयन लगायत आफ्नो संगठन ढाँचामा समय सापेक्ष सुधार र समायोजन गर्दै अगाडी बढन गाउँपालिकाले अवलम्वन गर्न ध्यान दिनु पर्ने निम्न बुंदाहरू सुझावका रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

- प्रस्ताव गरिएका दरबन्दीहरु शाखागत कार्यबोझका आधारमा २ वा ३ चरणमा कार्यान्वयनमा ल्याउने गरी चरणबद्ध रूपमा स्वीकृत गर्दै जाने नीति अवलम्वन गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।
- संविधानको धारा २३२ (१) ले संघ,प्रदेश र स्थानीय तह विचको सम्बन्ध सहकारिता,सहअस्तित्व र समन्वयमा आधारित हुने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । मूलरुपमा संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित

स्थानीयतहका अधिकार सूचीसँग सम्बन्धित सेवाहरुलाई नै प्राथमिकतामा राख्ने र सोका लागि मात्र कार्यपालिकामा शाखा र इकाइहरु खडा गर्नु बाञ्छनीय हुन आउछ ।

- सेवा प्रवाहमा चुस्ती र प्रभावकारीता भन्दा पनि कर्मचारीको बृत्ती विकासलाई प्राथमिकता दिइ दरबन्दीको प्रस्ताव गरिने परम्परागत सोचाइमा परिवर्तन गरि सङ्गठन निर्माण गर्दा बर्तमान कार्य जिम्मेवारी, दक्षता, क्षमता जस्ता पक्षको पर्याप्त विश्लेषण र उपलब्ध श्रोत साधनका आधारमा सङ्गठन सम्बन्धी दायित्व निर्माण गर्ने तर्फ सोच राखिनु पर्छ ।
- स्थानीय तहले सम्पादन गर्ने कार्यहरुको लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप , दक्षताको विश्लेषण गरी कर्मचारीको क्षमताको खाकाको आधारमा कर्मचारीको भर्ना,पदस्थापन, परिचालन तथा वृति विकासको प्रक्रिया निर्धारण गरिनु पर्दछ ।
- स्थानीय तह रोजेर समायोजनका लागि 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 रुपमा सेवा प्रवाह हुने गरी अधिकृतमुखी प्रशासन र बहुजिम्मेवारीको अवधारणा अनुरुप सङ्गठन निर्माण गरिनु उपयुक्त हुन्छ ।
- स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको लागि सुशासनका सर्वमान्य सिद्धान्तमा आधारित रहि शासकीय व्यवस्थापन तथा सेवा सम्बन्धी विविध विषयमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु नियमित रुपमा सञ्चालन गर्न संघ र प्रदेश सरकारको नीति अनुरुप प्रदेशस्तरमा रहेका मानव संशाधन विकास सम्बन्धी निकायहरुको सेवा प्राप्त गरी मानवीय संसाधनको विकासमा ध्यान दिनु उपयुक्त देखिन्छ।
- प्रायः स्थानीय तहहरुमा सूचना प्रविधिका नाममा कम्युटर अधिकृत, कम्प्युटर इन्जिनियर र कम्प्युटर अपरेटरको सङ्ख्यात्मक बृद्धि मात्र देखिएको छ । समग्रमा गाउँपालिकाको कार्यप्रणाली डिजिटल बनाउन सेवाहरुको पनि डिजिटाइजेशनका लागि आवश्यक अध्ययन र संभावनका आधारमा सूचना प्रविधि मैत्री पूर्वाधारमा लगानी गरिनु उपयुक्त हुन्छ । सुचना प्रविधिको विकास र विस्तारमा दक्ष जनशक्तिको सेवाका साथ डिजिटल सेवा अभियानले अपेक्षित नतीजा प्राप्त गर्न सकिन्छ
- स्वास्थ्य सेवा तर्फ कतिपय अत्यावश्यक सेवाहरू सन्तोषजनक रूपमा प्रवाह गर्न बर्तमान श्रोत साधन तथा जनशक्तिबाट मात्र सम्भव छैन । विशिष्टीकृत सेवाहरुका लागि छुट्टै इकाइ खडा गर्ने तथा जनशक्तिको बोझ थप्दै जाने परम्परावादी सोचमा परिवर्तन ल्याई त्यस्तो सेवा वाह्य विज्ञ तथा निजी क्षेत्रसंग सहकार्य गरी साझेदारीमा सहज रूपमा प्राप्त गर्ने नीति अवलम्वन गर्न ध्यान दिनु उपयुक्त हुने देखिन्छ ।
- नया स्थापना गरीने आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ६ को लागि कार्यालय सहयोगी पद प्रस्ताव गरिएको भए पनि यसको औचित्य बारे गाउँपालिकाले सोच्नु सान्दर्भिक हुन्छ । दैनिक कार्यालय खोली सरसफाई गर्ने कार्यका लागि द्विपक्षीय सहमतिमा सेवा करार अन्तर्गत वडा कार्यालय मार्फत कर्मचारीबाट व्यवस्थापन गर्नु उत्तम विकल्प हुन सक्छ ।यसबाट श्रोतको वचत हुन गई स्वास्थ्य सेवा सुदुढ बनाउन सहयोग पुग्नेछ ।

- श्रेणी बिहीन पदहरु मध्ये हलुका तथा भारी सवारी चालक, हेभी ईक्वीपमेन्टका अपरेटर र संचालन सहयोगी र कार्यालय सहयोगी जस्ता पदमा करार सेवाबाट पूर्ती गर्ने र सो बाहेक कार्यालयको सुरक्षा, पालोपहरा, बगैंचा हेरचाह, नियमित सरसफाई सम्बन्धी काम तथा विद्युत र विद्युतीय उपकरण, कम्प्युटर फोटोकपी मेशीन मर्मत, स्याहार सम्भारका कामहरू वाह्य सेवा करारबाट लिइनु उपयुक्त हुन्छ ।
- कतिपय वडाहरूबाट बडाहरूको भौगोलिक अवस्थिति, जनसङ्ख्या, सेवा प्रवाहको बोझ, राजस्व सङ्कलनको आधारको विस्तृत अध्ययन र विश्लेषण नगरी शुरूमा नै अधिकृत स्तरको वडा सचिव रहने गरी सङ्गठन ढाचामा समावेश गरिएका संगठन खर्चिलो र बोझिलो हुन जाने जोखिम देखिन्छ । यसकारण पहिलो चरणमा सवै वडा सचिव प्रशासन सेवा तर्फ पाचौ तहको रहने गरी दरबन्दी संरचना प्रस्ताव गरिएको छ।
- एकपल्ट तयार गरिएको संगठन ढाँचा र जनशक्तिको स्वरूप समय सापेक्ष सुधार गरी संगठनलाई गतिशील बनाई राख्न प्रत्येक ३ वर्षमा समीक्षा र पुनरावलोकन गर्ने र प्रत्येक ५ वर्षमा नयाँ जिम्मेवारी र प्रविधिलाई संगठनको रक्तसंचारको रूपमा ग्रहण गर्न संगठन सर्वेक्षण गर्न जरूरी छ । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको माध्यमले संगठनलाई जीवन्त राख्न र जनअपेक्षा पूरा गर्न सक्ने संस्थाको रूपान्तरण गर्न सघाउ पुग्न जान्छ ।

स्थानीय तहहरू सङ्घीय संरचनामा रूपान्तरण हुनु पूर्व नेपाल सरकारको तर्फबाट तयार गरिएको सङ्गठन विकास कार्यक्रम २०७१ मा प्रस्तुत कतिपय सुझावहरू हालको अबस्थामा पनि सान्दर्भिक देखिएकोले सो सम्वन्धि प्रमुख बुँदाहरु गाउँपालिकाको लागि मार्गदर्शनका रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ :

- स्थानीय तहलाई कानुनद्वारा सुम्पिएका जिम्मेवारीहरु पुरा गर्न सङ्घबाट उपलब्ध गराइने स्रोतको अतिरिक्त स्थानीयस्तरमा नै आवश्यक आर्थिक श्रोत सङ्कलन गर्ने र ऋण समेत लिन सक्ने सक्ने गरी वित्तिय अधिकारलाई सुनिश्चित गर्नुपर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत सरकारी निकायहरु, गैर सरकारी संघसंस्थाहरु तथा सामुदायिक संस्था, औद्यागिक तथा व्यापारिक संस्थाहरुलाई 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 स्पष्टरुपमा किटान गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न शाखा तथा उपशाखाको स्थापना गरी सुव्यवस्थित तवरले कार्यसञ्चालन गर्ने ।
- जनशक्तिको सहज व्यवस्था र ती निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरुको बृति विकास समेतका लागि गाउँपालिकाको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन गरी यसको संस्थागत क्षमतामा समयानुकुल सुधार एवं परिमार्जन गर्नुपर्ने ।

अनुसूची - १
गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्यहरू

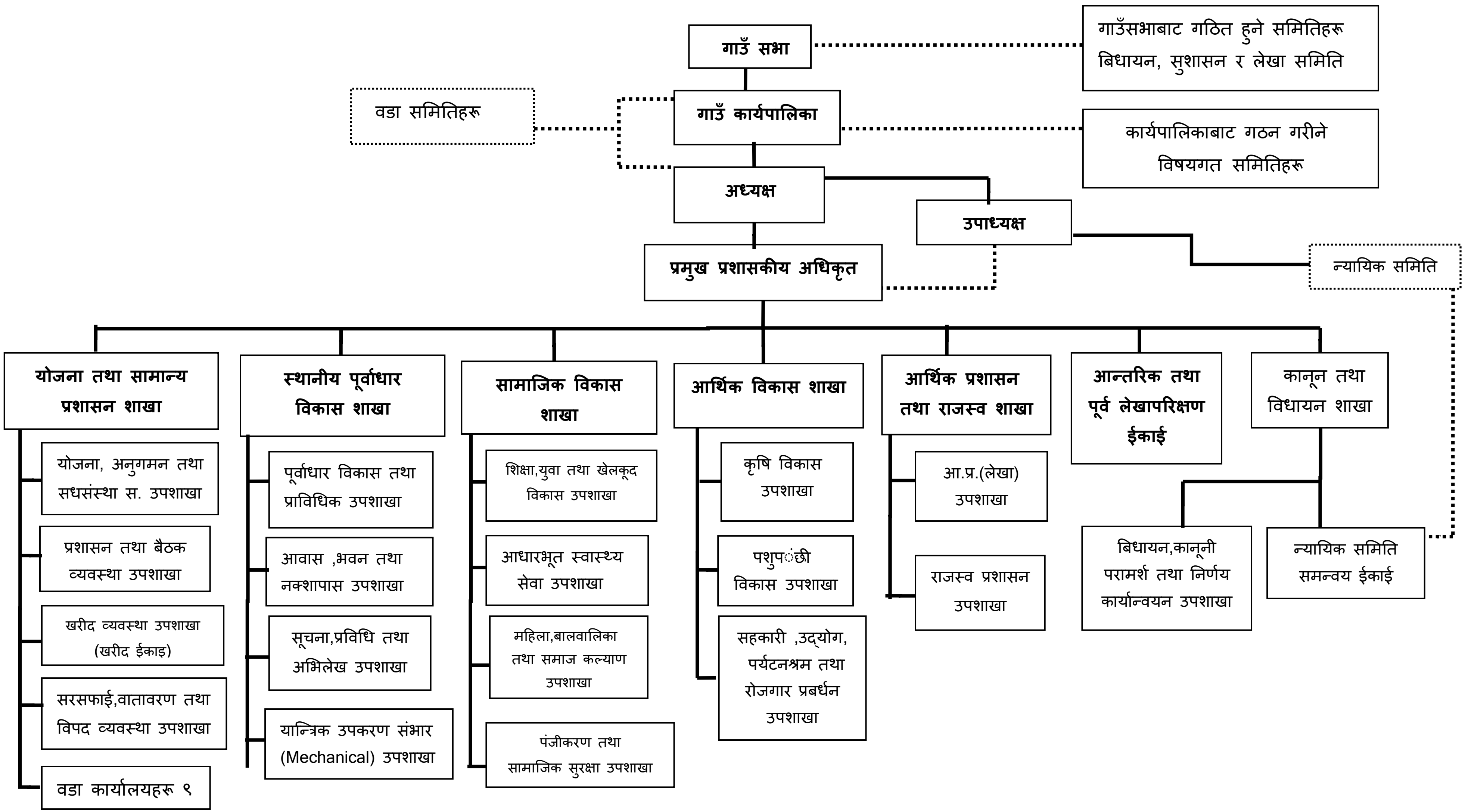
क) अत्यावश्यक कार्यहरू
अग्नीशमन यन्त्र संचालन तथा व्यवस्थापन
एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन
शव व्यवस्थापन (वेवारिश समेत), शव दाहगृह, शव दाहस्थल, चिहान र शव वाहन संचालन तथा व्यवस्थापन
महामारी, सरूवा रोग नियन्त्रणमा सहयोग र समन्वय
फोहरमैला व्यवस्थापन, संकलन, पुनर्उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन लगायत जनचेतना अभिबृद्धि
<u>नगर प्रहरी</u> • नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (संघीय तथा प्रदेश कानून) • नगर ट्राफिक व्यवस्थापन (पार्किङ , अनुमति , संकेत चिन्ह , समन्वय र साझेदारी) • नागरिक सुरक्षा (व्यक्तिगत सुरक्षाकर्मी)
स्थानीय 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 सम्वन्धी सवै पक्षहरू)
व्यक्तिगत घटना दर्ता जन्म), मत्यु, विवाह सम्वन्ध 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)
ख) आवश्यक सेवा तग कार्यहरू
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
<u>शिक्षा</u> • 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 सम्वन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास • सुर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण • ध्वनी, वायु प्रदुषण नियन्त्रण
स्थानीय सामाजिक सुरक्षा • जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन • वालगृह, सेवा आश्रम, वृद्ध आश्रम संचालन
सार्वजनिक खाली जग्गा सम्भार र उपयोग तथा व्यवस्थापन
पञ्जीकरण व्यवस्थापन स्थानीय तहको तथ्याङ्कीय अभिलेख व्यवस्थापन
ग) 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
एफ.एम, रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
शहर सौन्दर्यीकरण • सार्वजनिकस्थल, पार्क, उद्यान, जैविक विविधता व्यवस्थापन • सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन र हरियाली प्रवर्द्धन • साइनबोर्ड, होर्डिङ्बोर्ड व्यवस्थापन • सँस्कृति प्रदुषण नियन्त्रण
प्राणी उद्यान स्थापना र सञ्चालन (चिडियाखाना)
क्रीडा मनोरंजनस्थल संचालन
सामुदायिक, धार्मिक वन व्यवस्थापन
विपद व्यवस्थापन, पुननिर्माणःस्थापन र पुनः
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
परम्परागरत जात्रा, पर्वहरुको सञ्चालन र व्यवस्थापन

स्थानीय गुठी व्यवस्थापन
भूउपयोग
राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
घ) क्षमता विकास कार्यक्रम
ङ) स्रोत साधन परिचालन र व्यवस्थापन सेवा
कर, शुल्क, दैदस्तुर संकलन व्यवस्थापन
विभिन्न Office Automation System स्थापना
च) प्रकृयागत सेवा
घर निर्माण अनुमति
सबै प्रकारका सिफारिशहरू
तथ्यांक व्यवस्थापान
Online सेवा संचालन
आवधिक, रणनितिक, वार्षिक योजना तर्जुमा
गैसस, सामुदायिक संस्था, क्लव सम्बन्धी
छ) संगठन संरचना सम्बन्धी
संगठन संरचना निर्माण अध्ययन
कर्मचारी व्यवस्थापन
कर्मचारी ट्रेड युनियन सम्बन्ध समन्वय
ज) सम्बन्ध, समन्वय सम्बन्धी सेवा
राजकीय अतिथी, विदेशी पाहुना सत्कार
क्षेत्रीय तथा अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध समन्वय
कुटनैतिक नियोग सम्बन्ध समन्वय
अन्तर प्रदेश, अन्तरमहानगर, महानगर नगर सम्बन्ध
झ) न्यायिक प्रणाली
न्यायिक समितिको सचिवालय व्यवस्थापन
उजुरी गुनासो दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन
ञ) व्यवस्थापकीय सेवा
सभा तथा बैठक व्यवस्थापन
मर्यादापालन र मर्यादा पालक सम्बन्धी काम
स्थानीय कानून मस्यौदा तर्जुमा
स्थानीय राजपत्र प्रकाशन
ट) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कामहरू

अनुसूची - २ (क)

बागमति गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन संरचना



अनुसूची -२ (ख)

बागमति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन ढाँचामा आधारित दरवन्दी विवरण

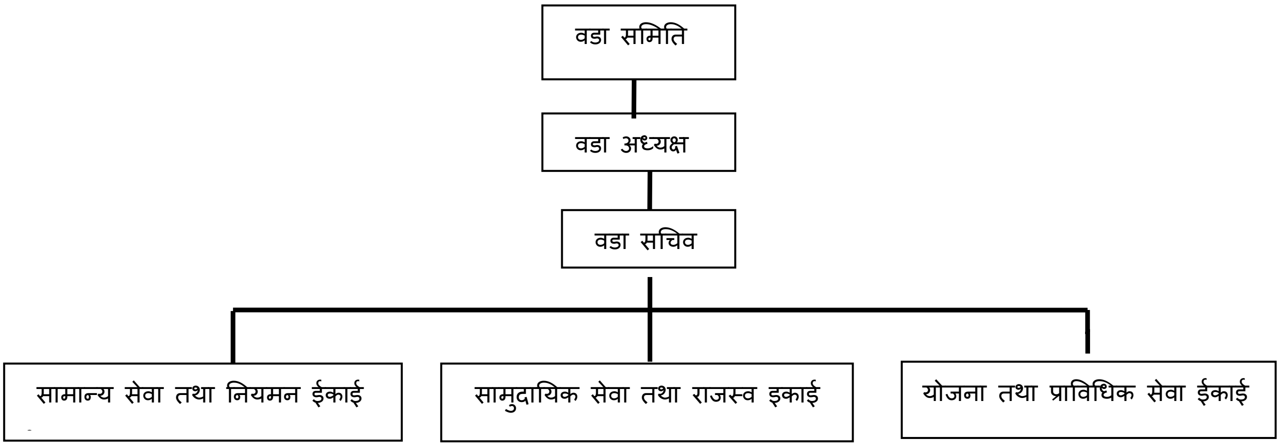
क्रम सं.	पद नाम	तह	सेवा तथा समूह	संख्या	जिम्मेवार शाखा / उपशाखा
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नवौं/आठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	कार्यालय प्रमुख
२	अधिकृत (प्रशासन,लेखा)	सातौं	प्रशासन / लेखा	१	आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा
३	अधिकृत (प्रशासन,लेखा)	सातौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	योजना,अनुगमन तथा प्रशासन शाखा
४	सिभिल ईन्जीनियर	सातौं	ईन्जीसिभिल,/जन	१	स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा र आवास समेत
५	अधिकृत (शिक्षा प्रशासन)	सातौं	शिक्षा / शि.प्र.	१	सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा समेत)
६	अधिकृत (जनस्वास्थ्यं)	सातौं	स्वास्थ्य / हे.ई.	१	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपशाखा
७	अधिकृत (प्रशासन)	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	योजना,अनुगमन तथा संघसंस्था समन्वय उपशाखा
८	अधिकृत (प्रशासन)	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	राजस्व प्रशासन उपशाखा र कानून शाखा समेत
९	अधिकृत (प्रशासन)	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	प्रशासन तथा वैठक व्यवस्था र खरीद ईकाई
१०	अधिकृत (कृषि प्रसार)	छैठौं	कृषि / कृ. प्रसार.	१	कृषि विकास उपशाखा
११	अधिकृत (पशु विकास)	छैठौं	कृषि / पशु चिकित्सा	१	पशुपंछी विकास उपशाखा
१२	अधिकृत(शिक्षा प्रशासन)	छैठौं	शिक्षा / शि.प्र.	१	शिक्षा,युवा तथा खेलकूद विकास उपशाखा
१३	ईन्जिनियर (Civil)	छैठौं	ईन्जी /सि/ जनरल	१	पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक उपशाखा
१४	अधिकृत सूचना प्रविधि IT	छैठौं	विविध प्रा IT	१	सूचना प्रविधि तथा अभिलेख उपशाखा
१५	अधिकृत महिला विकास	छैठौं	विविध सेवा.प्रा,	१	महिला, बालवालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा
१६	आ.ले.प.परिक्षक	पाँचौ	प्रशासन / ले.प.	१	आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाई
१७	लेखापाल	पाँचौ	प्रशासन / लेखा.	१	आर्थिक प्रशासन उपशाखा
१८	प्रशासन (ना.सु.)	पाँचौ	प्रशासन / सा.प्र.	१	योजना,अनुगमन तथा संघसंस्था समन्वय उपशाखा
१९	प्रशासन (ना.सु.)	पाँचौ	प्रशासन / सा.प्र.	१	प्रशासन तथा वैठक व्यवस्था उपशखा
२०	प्रशासन ,(ना.सु.)	पाँचौ	प्रशासन / सा.प्र.	१	कानून शाखा अन्तरगतका उपशाखा
२१	प्रशासन (ना.सु.)	पाँचौ	प्रशासन / सा.प्र.	१	खरीद व्यवस्था उपशाखा (खरीद ईकाइ)
२२	प्रशासन (ना.सु.)	पाँचौ	प्रशासन / सा.प्र.	१	सरसफाई,वातावरण तथा विपद व्यवस्थापनउपशाखा
२३	प्रशासन (ना.सु.)	पाँचौ	प्रशासन / सा.प्र.	१	पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
२४	सव इन्जिनियर	पाँचौ	ईन्जी /सिभिल/जनरल	२	पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक उपशाखा
२५	सव इन्जिनियर	पाँचौ	ईन्जी /सिभिल/जनरल	१	आवास ,भवन तथा नक्शापास उपशाखा
२६	सव इन्जिनियर	पाँचौ	ईन्जी /मेकानिकल/	१	यान्त्रिक उपकरण संभार (Mechanical) उपशाखा
२७	प्रा.स.शिक्षा	पाँचौ	शिक्षा / शि.प्र.	२	शिक्षा तथा खेलकूल विकास उपशाखा
२८	कृषि प्रा स.	पाँचौ	कृषि (कृषि प्रसार(	१	कृषि विकास र सहकारी तथा श्रम,रोजगार उपशाखा
२९	पशुसेवा प्रा.स.	पाँचौ	कृषि (भेटनरी(	१	पशुपंछी विकास उपशाखा
३०	जन स्वास्थ्य नर्स	पाँचौ	स्वास्थ/नसिङ./स्वा.प्र.	१	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपशाखा
३१	महिला विकास .निरीक्षक	पाँचौ	विविध सेवा	१	महिला,बालवालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा
३२	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौ	विविध सेवा.प्रा,	१	राजस्व प्रशासन उपशाखा
३३	स. कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	विविध सेवा.प्रा,	२	बैठक व्यवस्था र न्यायिक समितिमा रहने
३४	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध सेवा	१	महिला,बालवालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

३५	ना.प्रा.स.(कृषि)	चौथो	कृषि/कृषि प्रसार	३	कृषि विकास उपशाखा (सेवा केन्द्र समेत)
३६	ना.प्रा.स.(पशु स्वास्थ्य)	चौथो	कृषि /पशु स्वास्थ्य Vet	३	पशुपक्षी विकास उपशाखा (सेवा केन्द्र समेत)
३७	अमीन	चौथो	ईन्जी / सर्वे	१	आवास,भवन तथा नक्शापास उपशाखा
३८	सहायक खरिदार स्तर	चौथो	प्रशासन / साप्र.	३	सामान्य प्रशासन शाखा मार्फत तोकिने
३९	सहायक स.ले.पा. स्तर	चौथो	प्रशासन / लेखा	२	आर्थिक प्रशासन र राजस्व प्रशासन उपशाखा
	कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फको नियमित दरबन्दी जम्मा			४९	**उन्पचास**
४०	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	मेकानिकल	१	सामान्य प्रशासन शाखा
४१	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	४	कार्यालयका विभिन्न तोकिए अनुसारका शाखा
	कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फका सहयोगी पदहरू जम्मा			**५**	
	कार्यपालिकाको दरबन्दी अन्तर्गत रहने कुल पद संख्या			**५४**	

गाउँपालिकाको भारी औजार उपकरण परिचालनको लागि आवश्यक जनशक्ति दरबन्दी (भौतिक निर्माण पूँजीगत कन्टीन्जेन्सीबाट) करारमा रहने					
१	मेकानिक्स मिस्त्री	तेश्रो	प्राविधिक मेकानिकल	१	भारी औजार उपकरण संख्याको आधारमा सो परिचालनको लागि चाहिने जनशक्ति सालबसाली रूपमा गाउसभाबाट स्वीकृत गर्नु पर्दछ । दरबन्दी गाउपालिकाको नियमित दायित्व अन्तर्गत नरहने गरी पूँजीगत कन्टीन्जेन्सिबाट सवै प्रशासनिक र संचालन खर्च व्यहोर्नु संस्थाको हितमा रहनेछ ।
२	भारी सवारी चालक	तेश्रो	मेकालिक	५	
३	हेल्पर मेकानिक्स	श्रेणीविहिन	प्रा. मेकानिकल	४	
		जम्मा आवश्यक जनशक्ति		**१०**	

अनुसूची - ३

बागमति गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयको सङ्गठन संरचना

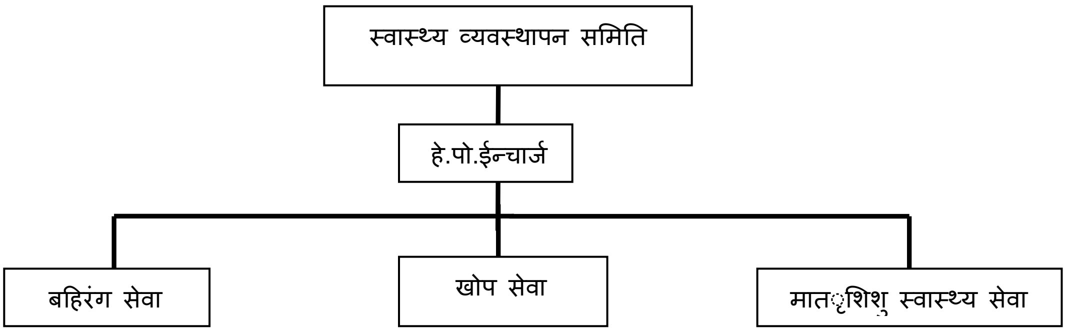


वडा कार्यालय (जम्मा ९ वटा) को दरबन्दी विवरण

				न्यूनतम दरबन्दी प्रति वडा कार्यालय		जम्मा वडा कार्यालय ९	कैफियत
क्रम	पद नाम	तह	सेवा /समूह	दरबन्दी	कुल पद	कुल दरबन्दी	पदस्थापना हुने
१	वडा सचिव	पाँचौ	प्रशासन/साप्र.	१ एक	९ नौ	९ नौ	वडा १ देखि ९ सम्म
२	प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन/साप्र.	१ एक	९ नौ	९ नौ	वडा १ देखि ९ सम्म
३	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जी/सि/जन	१ एक	९ नौ	९ नौ	वडा १ देखि ९ सम्म
४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		१ एक	९ नौ	९ नौ	वडा १ देखि ९ सम्म
		जम्मा पद संख्या		४ चार	३६ छत्तीस	३६ छत्तीस	

अनुसूची ४

बागमति गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य केन्द्र तथा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रको सङ्गठन संरचना



गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको साविककको ३ वटा स्वास्थ्य केन्द्रको दरबन्दी विवरण						
१	सि.अ.हे.व.अधिकृत/ हे..अ	छैठौ/पाँचौ	स्वास्थ्य / हे.ई.	१ एक	३ तीन	ईन्चार्ज
२	हे.अ.सि/ अ.हे.व.	पाँचौ/चौथो	स्वास्थ्य / हे.ई.	२ एक	६ छ	
३	नर्स/सि.अ.न.मि.	पाँचौ/चौथो	स्वास्थ्य/प.हे.न	२ एक	६ छ	
४	ल्याव असिस्टेन्ट	चौथो	स्वास्थ्य/ प्याथोलजी	३ तीन	१ एक	फापरबारी हे.पो.
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	१ एक	३ तीन	करार सेवा
		जम्मा पद संख्या			**१९ उन्नाईस**	
वडा स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र संख्या - ६ को दरबन्दी विवरण						
१	हे.अ./ अ.हे.व	पाँचौ	स्वास्थ्य / हे.ई.	१ एक	६ छ	ईन्चार्व
२	अ.न.मि.	चौथो	स्वास्थ्य/नर्सिङ	१ एक	६ छ	
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	१ एक	६ छ	करार सेवा
		जम्मा पद संख्या		**३ तीन**	**१८ अठार**	
स्वास्थ्य केन्द्र ६ र आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ५ को जम्मा जम्मी दरवन्दी संख्या					**३७ सैत्तीस**	

अनुसूची ५

बागमति गाउँपालिकाको प्रस्तावित दरबन्दीका आधारमा व्यहोर्नु पर्ने बार्षिक व्ययभारको विवरण

कार्यालय/ईकाइ	पद	तह	प्रशासन	प्राविधिक	जम्मा पद	तलव औसत मासिक	वार्षिक १४२ . महिनाको खर्च	जम्मा बार्षिक तलब व्ययभार	कैफियत
१. क)कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फको दरबन्दीकोदायित्व	अधिकृत	८	१	-	१	४१,०००।	५,८२,२००।		
	अधिकृत	७	२	३	५	३९,०००।	२७,६९,०००।		
	अधिकृत	६	३	६	९	३७,०००।	४७,२८,६००।		
	सहायक	५	८	११	१९	३१,०००।	८३,६३,८००।		
	सहायक	४	५	१०	१५	२८,०००।	५९,६४,०००।		
		नियमित तर्फ जम्मा पद			**४९**			२,२४,०७,४००	
ख) सहयोगी तर्फ	ह.सवारीचालक.			१	१	२१,०००।	२,९८,२००।		
	का.स.		४		४	१९,०००।	१०,७९,२००।		
		सहयोगी तर्फ जम्मा पद			**५**			१३,७७,४००।	
		कार्यपालिका तर्फ रहने जम्मा			**५४**			**२,३७,८४,८००।**	
ग) हेभी उपकरण परिचालनको लागि सावबसाली म्यादी दरबन्दी (कन्टीन्जेन्सीबाट)	मेकानिक्स	३		१	१	२३,०००।	३,२६,६००।		
	हेभी चालक अपरेटर	३		५	५	२३,०००।	१६,३३,०००।		
	नेकानिकल हेल्पर	श्रेणी विहिन	-	४	४	१९,०००।	१०,७९,२००।		
			जम्मा		१०			**२९,४८,८००**	
२. वडा कार्यालय ११ को जम्मा दरबन्दी विवरण सहित तलव खर्च	वडा सचिव	५	९	-	९	३१,०००।	३९,६१,८००।		
	वडा सहायक	४	९	-	९	२८,०००।	३५,७८,४००।		
	अ.सव ईन्जीनियर	४	-	९	९	२८,०००।	३५,७८,४००।		
	श्रेणीविहिन		९	-	९	१९,०००।	२४,२८,२००।		
					३६			**१,३५,४६,८००।**	
३.साविक स्वास्थ्य चौकी ३ र वडाको आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ६ समेत ९ स्वास्थ्य केन्द्रको दरवन्दीकोतलव खर्च	अधिकृत	६	-	३	३	३७,०००।	१५,७६,२००।		
	सहायक	५	-	७	७	३१,०००।	३०,८१,४००।		
	सहायक	४	-	१८	१८	२८,०००।	७१,५६,८००।		
	श्रेणीविहिन		९	-	९	१९,०००।	२४,२८,२००।		
					३७			**१,४२,४२,६००।**	
सि.नं.१, २ र ३ को कुल जम्मा पद संख्या १३३ को तलव भत्ता लगायतको कुल वार्षिक व्ययभार रकम - अक्षरूपि पाँच करोड पैचालिस लाख तेईस् हजार मात्र ।							**जम्मा अंकमा- ५,४५,२३,०००।**		

अनुसूची - ६

गाउँ पालिकाको संगठन संरचनामा आधारित शाखा /ईकाईको कार्य विवरण

बागमति गाउँपालिकाको प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत देहाय बमोजिमका शाखाहरू तथा ईकाई रहने छन ।सो अनुसार प्रत्येक शाखा अन्तर्गत रहने उपशाखाहरूको विवरण समेत निम्नानुसार हुनेछ ।

१. योजना तथा सामान्य प्रशासन शाखा
   क) योजना, अनुगमन तथा संघसंस्था समन्वय उपशाखा
   ख) प्रशासन तथा बैठक व्यवस्था उपशाखा
   ग) खरीद व्यवस्था उपशाखा (खरीद ईकाइ समेत)
   घ) सरसफाई, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा

२. स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा
   क) पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक उपशाखा
   ख) भूमी व्यवस्था,आवास तथा नक्शापास उपशाखा
   ग) सूचना,प्रविधि तथा अभिलेख उपशाखा
   घ) मेकानिकल उपशाखा

३. सामाजिक विकास शाखा
   क) शिक्षा,युवा तथा खेलकूद विकास उपशाखा
   ख) आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपशाखा
   ग) महिला,बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा
   घ) पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

४. आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा
   क) आर्थिक प्रशासन (लेखा) उपशाखा
   ख) राजस्व प्रशासन उपशाखा

५. आर्थिक विकास शाखा
   क) कृषि विकास उपशाखा
   ख) पशुपंछी विकास उपशाखा
   ग) सहकारी,पर्यटन, उद्योग, श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा

७. आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाइ

८. कानून तथा विधायन शाखा
   क) विधायन ,कानूनी परामर्श तथा निर्णय कार्यान्वयन उपशाखा
   ख) न्यायिक समिति समन्वय उपशाखा

अनुसूची - ६ (क)
गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको संगठन संरचनामा आधारित शाखाहरू तथा ईकाईको कार्यविवरण देहाय अनुसार हुनेछ ।

१. योजना तथा सामान्य प्रशासन शाखा : यस शाखा अन्तर्गत ४ वटा उपशाखा र ९ वडा कार्यालय समेत १३ वटा ईकाइहरू रहनेछ । यस मध्ये योजना तथा अनुगमन उपशाखा, प्रशासन तथा बैठक व्यवस्था उपशाखा , खरीद तथा भण्डार उपशाखा (खरीद ईकाइ), सरसफाई, विपद व्यवस्थापन तथा संघसंस्था समन्वय उपशाखा मार्फत तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने गराउने गरी यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

<u>योजना, अनुगमन तथा संघसंस्था समन्वय</u>

- स्थानीय तहको विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी नीति नियम, मापदण्ड तर्जुमा र नियमन ,
- गाउँपालिकाको आवधिक तथा दीर्धकालीन विकास गुरूयोजना निर्माण सम्वन्धी काम ,
- सहभागितामूलक प्रकृयामा आधारित पालिका स्तरीय बार्षिक योजना तर्जुमा सम्वन्धी कामहरू ,
- गाउँ सभाबाट स्वीकृत बार्षिक विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयन,उपभोक्ता समिति परिचालन, कार्यक्रमको अनुगमन, आवधिक समीक्षा तथा मूल्यांकन सम्वन्धी कामहरू ,
- पालिकास्तरमा रहेका सामाजिक संघसंस्थाहरू (गैसस,सामुदायिक संस्थाहरू)को दर्ता ,नवीकरण तथा नियमन सम्वन्धी कामहरू ,
- टोल विकास समितिहरूको दर्ता लगायत सामाजिक क्षेत्र लक्षित कार्यहरूको समन्वय,सहकार्यको लागि नीतिनियम तर्जुमा ,
- सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्र विच सामाजिक विकास र सशक्तिकरणका लागि सहकार्य र समन्वय सम्वन्धी काम । विभिन्न गुठी, ट्रष्ट एवं कोषसंग जनहितका लागि सहकार्य गर्ने ।

<u>प्रशासन तथा बैठक व्यवस्था</u>

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति,मापदण्ड,सेवा शर्त निर्धारण तथा नियमन,
- कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन लगायत कर्मचारी प्रशासन र व्यवस्थापन सम्वन्धी कानून बमोजिम गर्न तोकिएका सवै कामहरू

- कार्यालय र अन्तर्गत ईकाइहरूको शान्ति सुरक्षा, पालोपहरा, सरसफाई व्यवस्था
- सार्वजनिक विदा, उत्सव , जात्रा, पर्व, उपाधी तथा विभूषण सम्वन्धि कामहरू ,
- कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत सवै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको क्षमता विकास सम्वन्धि कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन ,
- कार्यपालिका बैठक लगायत विभिन्न समिति उपसमितिहरूको बैठक व्यवस्थापन, निर्णय पुस्तिका तयारी ,निर्णय प्रमाणीकरण, निर्णय वितरण एवं निर्णय सार्वजनिक गर्ने
- गाउँपालिकामा हुन सक्ने विशिष्ट अतिथिको भ्रमणमा मिलाउनु पर्ने शिष्टाचार व्यवहार सम्वन्धि कामहरू, कानून बमोजिम भगिनी सम्वन्ध स्थापना गर्ने लगायत राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय सम्वन्धका कामहरू,

<u>खरीद व्यवस्था तथा खरीद् ईकाइ</u>

- बार्षिक खरीद योजना तयारी तथा स्वीकृत सम्वन्धी काम, सार्वजनिक खरीदका लागि शाखा,उपशाखागत मांग संकलन, तोकिए बमोजिम सार्वजनिक खरीद प्रकृया प्रारम्भ गर्ने ,
- सवै प्रकारका जिन्सी मालसामानको लगत अध्यावधिक गर्ने , सामान आपूर्ती तथा भण्डारणको उचीत व्यवस्था, मालसामानहरूको मर्मत संभार तथा सार्वजनिक सम्पत्तीको व्यवस्थापन एवं संरक्षण सम्वन्धी काम, बार्षिक जिन्सी निरीक्षण गराइ बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।
- सार्वजनिक खरीद नियमावली बमोजिम खरीद ईकाइको कार्य जिम्मेवारी भित्रका कामहरू ।

<u>सरसफाई, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन</u>

- वातावरण संरक्षण, हरियाली प्रवर्द्धन, बजार र सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्वन्धि काम , फोहर मैला व्यवस्थापन,विसर्जन र जनचेतनामूलक कामहरू,
- गाउँपालिका स्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको सचिवालयको काम , विपद व्यवस्थापन सम्वन्धि वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, संस्थागत समन्वय एवं सहयोगी संघसंस्था एवं साझेदारहरूको विवरण अद्यावधि,समन्वय र साझेदारी ,
- गाउँपालिकामा बारूणयन्त्र उपलब्ध भएमा सो संचालनको व्यवस्था, एम्वुलेन्स,शववाहन व्यवस्थापन तथा नागरिकको जीउधनको सुरक्षाका लागि तोकिए बमोजिमको आकस्मिक सेवा सम्वन्धी कामहरू ।

<u>बडा कार्यालय</u>

- बडा कार्यालयबाट सम्पादन हुन कानूनले तोकेका कामहरू सम्पादनमा वडा कार्यालयलाई सहयोग तथा समन्वय र सहजीकरणका कामहरू,

२ स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा : यस शाखा अन्तर्गत पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक उपशाखा, भूमी व्यवस्था, आवास, तथा नक्शापास उपशाखा, सूचना प्रविधि तथा अभिलेख उपशाखा र मेकानिकल उपशाखा सहित ४ वटा उपशाखा रहनेछ । यस शाखाको मुख्य कार्यविवरण देहाय बमोजिम रहनेछ ।

<u>पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक</u>

- स्थानीय पूर्वाधार विकासका लागि यातायात गुरूयोजना तर्जुमा, यातायात सम्वन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण तथा नियमन ,
- पालिका स्तरीय सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्वन्धी कामहरू ,
- विद्युत, उर्जा , वैकल्पिक उर्जा तथा सडक बत्ती सम्वन्धी काम ,
- सिंचाई प्रणाली विकास तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी काम ,
- सतह तथा भूमीगत खानेपानी आयोजना कार्यान्वय तथा सुदृढीकरण सम्वन्धी काम,
- गाउँसभाबाट स्वीकृत बार्षिक विकास आयोजना तथा कार्यक्रमको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (DPR)तयारी,
- कार्यान्वयनमा रहेका आयोजना,परियोजना, कार्यक्रममा प्राविधिक रेखदेख तथा सुपरिवेक्षण र गुणस्तर नियन्त्रणका काम ,
- वडा स्तरमा संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रममा प्राविधिक सेवा,सुभरभिजन लगायत प्राविधिक परामर्श प्रदान गर्ने गराउने ,

<u>भूमी व्यवस्था ,आवास तथा नक्शापास</u>

- भू-उपयोग तथा भू बर्गीकरणमा आधारित आवास तथा वस्ती विकास सम्वन्धी कार्यहरू,
- जग्गा नापी तथा नक्शा सम्वन्धी कामहरू,
- भूकम्प प्रतिरोधी सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको विकास र भूकम्प दिवसका माध्यमले भूकम्प सुरक्षा सम्वन्धि अभिमुखीकरण,
- भवन निर्माण सम्वन्धमा राष्ट्रिय भवन संहितामा आधारित स्थानीय भवन निर्माण मापदण्ड निर्धारण ,
- पालिका क्षेत्रमा निर्माण हुने सवै किसिमका सार्वजनिक, व्यवसायिक तथा निजी भवनहरूको स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नक्शापास गरी निर्माण ईजाजत दिने र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने ,

- नगर विकास समिति गठन भई नगर विकास योजना तयार भएमा सो कार्यान्वयनका लागि पालिकाको फोकल प्वाईन्टको रूपमा काम गर्ने,

सूचना प्रविधि तथा अभिलेख

- सूचना प्रविधि मैत्री गाउँपालिकको अवधारणा कार्यान्वयन गर्न सूचना, संचार तथा प्रविधको विकासका काम गर्ने ,
- नगरपालिकाका सबै सूचना तथा निर्णय र महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू संग्रह र संरक्षण गरी Digitize अभिलेख राख्ने, सार्वजनिक महत्वका सूचनाहरू वेभसाईटमा अपलोड गर्ने र अपडेट गर्ने
- सूचनाको हकको कार्यान्वयनका कामहरू सम्पादन गर्ने ,
- कानून बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्र भित्र एफ.एम. रेडियो संचालनको लागि ईजाजत दिने ।

भारी उपकरण परिचालन (मेकानिकल)

- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सबै किसिमका हेभी ईक्वीपमेन्ट (डोजर, ग्रेडर, रोलर, व्याकहो लोडर, वाटर स्प्रेयर, ट्रक टिप्पर, टयाक्टर लगायत यातायातको साधनको रूपमा प्रयोगमा रहेको मोटर गाडी, मोटर साईकल हरूको लगत खडा गर्ने, नियमित र आवधिक मर्मत संभार योजना तयार गर्ने,
- सवै साधनहरू दुरूस्त अवस्थामा संचालनमा रहे नरहेको सुपरिवेक्षण गर्नै, साधन अनुसार संचालन नियन्त्रण किताव राख्ने व्यवस्था मिलाउने, साधनहरूको वारेन्टी अवधिको अनुशरण गर्ने, साधनहरूको वीमा लगायत समय भित्रै दर्ता नविकरण भएको सुनिश्चित गर्ने,
- साधनहरूको दुरूपयोग रोकन मापदण्ड तयार गर्ने र पालना गर्न गराउन तथा साधनहरूको सामान्य मर्मत संभारको काम अपरेटर र हेल्परबाट नै हुन सक्ने गरी उनीहरूको क्षमता विकासको कार्यक्रम संचालन गर्ने ,
- तोकिए बमोजिमका कामहरू गर्ने ।

३. सामाजिक विकास शाखा : यस शाखा अन्तर्गत शिक्षा , युवा तथा खेलकूद विकास उपशाखा, आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपशाखा, महिला,बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा र पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा सहित ४ वटा उपशाखाहरू रहनेछ । यस शाखा मातहतबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्य सम्वन्धि विवरण देहाय बमोजिम रहनेछ ।

शिक्षा ,युवा तथा खेलकूद विकास

- पूर्व प्राथमिक (**Pre-school)** तथा आधारभूत विद्यालय (कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म) संचालनको अनुमति प्राप्त विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, समायोजन तथा नियमन कार्य,
- प्रारंभिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा,अनौपचारिक शिक्षा,खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्वन्धी नीति , योजना तर्जुमा तथा नियमन ,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन, विद्यार्थी सिकाई परीक्षण तथा छात्रबृत्ती वितरण र व्यवस्थापन ,
- आधारभूत तहमा कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय ,
- माध्यमिक विध्यालय संचालनको लागि कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्मको स्वीकृती प्राप्त सवै माध्यमिक विध्यालयको शैक्षिक नीति , नियम, मापदण्ड,योजना निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी कामहरू ,
- शैक्षिक विकास, अध्ययन अध्यापनको अवस्था,पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीको वितरण र व्यवस्थापन,शैक्षिक प्रशासन, विषयगत शिक्षकको अवस्था, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, भौतिक पूर्वाधारको अवस्था लगायत नगर शिक्षा ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका कामहरू ,
- विभिन्न कारणले लामो समयसम्म् विद्यालय बन्द भई पठनपाठन अवरूद्ध भएको अवस्थामा पाठ्यक्रममा आधारित दूर शिक्षालाई निरन्तरता दिन विकसित आधुनिक प्रविधि (अनलाईन, भर्चुअल, जूम) को प्रयोगका लागि शिक्षक तथा विद्यार्थी र अभिभावक तहमा अभिमुखीकरण गरी शैक्षिक गतिविधिहरू नियमित गराउन प्राथमिकता दिने ,
- माध्यमिक तहमा लिईने परीक्षा संचालन, समन्वय तथा अनुगमनका कामहरू ,
- विद्यालय तहमा पुस्तकालयको संचालन , पत्रपत्रिकाको उपलव्धता, समुदायमा पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई तथा अध्ययन केन्द्र संचालनको अवस्था र व्यवस्थापन,
- सवै तहमा गाउँपालिक स्तरीय पाठ्यक्रमको निर्धारण, नैतिक शिक्षा, वाल विकास केन्द्र तथा पूर्व प्राथमिक विद्यालयहरूको विकास , विस्तार र व्यवस्थापनको कार्यहरू
- स्थानीय स्तरमा खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन सम्वन्धि कामहरू,
- विभिन्न किसिमका खेलकूद पूर्वाधारको विकासका कार्यक्रम तर्जुमाको काम,
- गाउँसभाबाट स्वीकृत विभिन्न खेलकूद प्रतियोगिताहरूको आयोजना , व्यवस्थापन, र प्रोत्साहनका माध्यमले अनुशासित र स्वस्थ्य नागरिक निर्माणमा टेवा पु-याउने ,

- युवा लक्षित विभिन्न क्रियाकलाप संचालनका लागि स्थानीय र बाह्य संघसंस्थासंग समन्वय, सहकार्यका कामहरू

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा

- आधारभूत स्वास्थ्य तथा पारिवारिक सरसफाई सम्वन्धी नीति, नियम, मापदण्ड,कार्ययोजना तर्जुमा,कार्यान्वयन तथा नियमन सम्वन्धी कामहरू ,
- स्वास्थ्य क्षेत्रका लागि स्वीकृत राष्ट्रिय र प्रादेशिक स्वास्थ्य नीति अनुरूप् स्थानीय स्वास्थ्य नीति तर्जुमा गरी एकरूपता कायम गर्ने गराउने ।
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन तथा प्रबर्ध्दनका कामहरू,
- स्वास्थ्य चौकीहरूमा तोकिए बमोजिमका अत्यावश्यक औषधिहरूको भरपर्दो आपूर्तीको व्यवस्था मिलाउने तथा अत्यावश्यक उपकरणहरूको आपूर्तीको पहल गरी दुरूस्त अवस्थामा प्रयोगमा ल्याउन नियमित जाँच गर्ने,
- स्वास्थ्य चौकीहरूमा दरबन्दी अनुसारका स्वास्थ्य कर्मीहरूको पूर्तीको अवस्था निगरानी गर्ने र कर्मचारीको क्षमता विकासका कामहरू वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी संचालन गर्ने ,
- स्वास्थ्य केन्द्रहरू मध्ये साविकका ३ वटा पुराना स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा प्याथोलजी सेवा उपलव्ध गराउन आवश्यक दरबन्दी र उपकरण व्यवस्थापका लागि पहल गर्ने ,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउने ,
- आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारी तथा संक्रमण नियन्त्रणका लागि आन्तरिक र बाह्य साधन श्रोत परिचालन गर्न पहल गर्ने ,
- कोभिड-१९ (कोरोना) जस्तो महामारी संक्रमण नियन्त्रणका लागि व्यापक रूपमा जनचेतना अभिमुखीकरणका कामहरू,
- हालै विश्वव्यापि महामारीको रूपमा भित्रिएको कोरोना (कोभिड-१९) को संक्रमण बढन नदिन समुदाय स्तरमा पूर्वसतर्कता र सचेतताका लागि आवश्यक सवै किसिमका संस्थागत र संरचनागत तयारीका कामहरू ,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन ,
- जनस्वास्थ्य निगरानी **(Public Health Surveliance)** लाई निरन्तरता दिने ,
- प्रबर्धनात्मक, प्रतिकात्मक ,उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवामा जोड ,
- स्वास्थ्य बीमा लगायत स्वास्थ्य सम्वन्धि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम व्यवस्थापन,

- पालिका स्तरीय स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक विकास तथा सेवा विस्तार गरी स्वास्थ्य सेवामा जनताको पँहूच बढाउने,
- गाउँपालिकाको एक स्वास्थ्य चौकीमा ल्यावको स्थापना गरी रगत,दिसा,पिसाब, खकार जस्ता प्याथोलोजी परीक्षणको सुविधा उपलव्ध गराउने ,
- पालिका स्तरीय अस्पताल स्थापनाको तयारी र संचालनको संस्थागत तयारी गरी भरपर्दो उपचरात्मक सेवा प्रवाह गर्ने ,
- दूरदराजमा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरूमा सुरक्षित मातृत्व सेवा सहित **Birthing Center** संचालन गरी भरपर्दो सेवा पु-याउन पहल गर्ने ,
- **OutReach Clinic** का माध्यमले स्वास्थ्य सेवा भरपर्दो बनाउने ,
- आमा र शिशुका लागि तोकिए बमोजिमका सवै किसिमका खोपहरू समयमा नै लगाउने गरी उपलव्ध स्वास्थ्यकर्मीहरू परिचालन गर्ने ,
- तोकिएको मापदण्ड अनुसार जनरल अस्पताल , नर्सिङ होम , उपचार केन्द्र, स्वास्थ्य क्लिनिक, ल्याव सेवा केन्द्र स्थापना, दर्ता, संचालनको अनुमतिका लागि स्थानीय मापदण्ड बनाई लागु गर्ने ,
- पोषण तथा बैकल्पिक उपचार पध्दतीको विकास र विस्तारमा पहल गर्ने ,
- पालिका स्तरमा स्थापित सवै किसिमका स्वास्थ्य संस्था,औषधि पसलको नियमित अनुगमन गरी गाउँपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ,
- समय समयमा देखिने र फैलिने विभिन्न किसिमका महामारी, संक्रामक रोगहरूबाट स्थानिय वासिन्दाहरूलाई वच्ने वचाउने कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- विभिन्न तहका सरकार र संघसंस्थाहरू विच आर्थिक तथा प्राविधिक साझेदारी अभिबृध्दीका कार्यहरू गर्ने गराउने ,

<u>महिला,बालबालिका तथा समाज कल्याण:</u>

- महिला हकहित सम्वन्धी नीति, नियम ,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक,सामाजिक,राजनीतिक सशक्तिकरण तथा क्षमता विकासका कार्यहरू,
- सवै किसिमका घरेलु हिंसा लगायत लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक,प्रवर्द्धनात्मक र संरक्षणात्मक उपायहरू अवलम्वन गर्दै पिडीतलाई पुन:स्थापना गराउने कामहरू ,
- एकल महिलाको हकहित र संरक्षण सम्वन्धी कार्यहरू ,
- बालबालिका, किशोर किशोरीहरूको हकहित संरक्षणका लागि स्थानीय नीति, नियम ,कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरू ,

- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लवको स्थापना, बाल सञ्जाल गठन, बाल गृह स्थापना लगायत शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापनका कामहरू,असहाय बालबालिका, सडक बालबालिकाको संरक्षणको लागि बाल सुधार तथा पुन:स्थापना केन्द्रको व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिकको लगत अध्यावधिक गर्ने, परिचयपत्र वितरण,स्वास्थ्य सुविधा लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कामहरू ,
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहाय , असक्तको लगत अध्यावधिक गर्ने, परिचयपत्र वितरण,सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन र वितरण सम्वन्धी कामहरू ,
- अपांग तथा असक्त मैत्री पूर्वाधार निर्माण र संचालनको व्यवस्था ,
- सामाजिक सुरक्षा तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धी स्थानीय नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,

<u>पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा</u>

- संघीय सरकारबाट उपलव्ध सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भत्ता वा बृत्ती पाउने सवैको लगत अद्यावधिक गर्ने, तोकिए बमोजिम मासिक बृत्ती सुविधा उपलव्ध गराउने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म,मृत्यु,विवाह,बसाईसराई,सम्वन्ध बिच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री सम्वन्धी) अभिलेख अद्यावधिक गरी सो को व्यवस्थापन,
- आधुनिक प्रविधिको प्रयोगबाट घटना दर्ताको प्रमाणपत्र वितरण लगायत नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुती ,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ र प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यक सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ,
- तोकिए अनुसारका अन्य कामहरू

४. आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा : यस शाखा अन्तर्गत आर्थिक प्रशासन (लेखा) उपशाखा र राजस्व प्रशासन उपशाखा समेत २ वटा उपशाखाहरू रहने छ । यस शाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहनेछ ।

- आर्थिक कार्यविधि सम्वन्धी नीति, नियम,कार्यविधी तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्वन्धी कामहरू ,
- वार्षिक बजेट तर्जुमा ,बजेट सीमा निर्धारण, शिर्षकगत व्ययको अनुमान तयारी,
- स्थानीय संञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लेखा व्यवस्थापन,खर्च, राजस्व,घरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य स्थानीय कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयारी ,

- गाउँसभाबाट स्वीकृत बार्षिक 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 ,
- लेखापरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार कायम बेरूजुहरूको लगत तयारी गर्ने र सो अनुसार नियमित गर्नु पर्ने, फर्छ्योट गर्नु पर्ने,
- असूलउपर गर्नु पर्ने भनि प्रतिवेदनले उल्लेख गरेअनुसार बेरुजु फर्छ्योटका काम सम्पन्न गरी बार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका र गाउँसभा समक्ष पेश गर्ने ,
- गाउँपालिकाको वित्तीय कारोवारको पारदर्शी प्रणाली अनुशरण गरी आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने गराउने ,
- गाउँपालिकाको बार्षिक खरीद योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,

<u>राजस्व प्रशासन</u>

- पालिका स्तरीय राजस्व नीति, नियम तर्जुमा ,कार्यान्वयन तथा नियमन सम्वन्धी काम,
- बार्षिक 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 सम्वन्धी स्थानीय नीति नियम तर्जुमा तथा संघ र प्रदेश स्तरीय मापदण्डको पालना ,
- कानून बमोजिम ढुंगा,गिट्टी,बालुवा,माटो,स्लेट,लगायत प्राकृतिक एवं खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र रोयल्टी संकलन र तोकिए बमोजिम बांडफांड ,
- करदाता शिक्षा, सचेतना तथा करदाता सम्मान कार्य,
- बाकी बक्यौता रकमको लगत तयारी र असूलउपर गर्ने गराउने,
- प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमका कामहरू ,

५. आर्थिक विकास शाखा : यस शाखा अन्तर्गत कृषि विकास उपशाखा ,पशुपंछी विकास उपशाखा र सहकारी,पर्यटन, उद्योग,श्रम तथा रोजगार उपशाखा समेत ३ वटा उपशाखा हरू रहने छन । यस शाखाको कार्यविवरण निम्नानुसार रहनेछ ।

<u>कृषि विकास सम्वन्धी</u>

- कृषि विकास, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्वन्धी नगरस्तरीय नीति,नियम, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ,
- कृषि उत्पादन वजारसम्म पँहूच लागि हाटबजारको विकास र विस्तारका लागि पूर्वाधार निर्माण, प्राविधिक सेवा तथा प्रविधिको प्रसार, कृषि सामाग्रीको आपूर्ती लगायत कृषक क्षमता विकासका लागि अभिमुखीकरण ,तालिम तथा,
- स्थानीय संभावनाका आधारमा कृषिको व्यवसायिकरण र विविधिकरण गर्न किसानलाई प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा, साना सिंचाई आयोजना संचालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण सम्वन्धि कामहरू ,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य बस्तुको प्रबर्धन , विकास तथा बजारीकरणका कार्यहरू,
- कृषि समूह्, कृषि सहकारी गठन र संचालनमा प्रोत्साहन तथा कृषि सम्वन्धी संघसंस्थासंग समन्वय र सहकार्य ,
- कृषि सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन, सूचनाको प्रचार प्रसार तथा कृषि तथ्यांक अद्यावधिक,
- कृषि बीउबिजनको गुणस्तर परीक्षण, मलखाद, रसायन र औषधिको आपूर्ती व्यवस्थापन,

<u>पशुपंछी विकास सम्वन्धी</u>

- पशुपक्षी पालन, पशुस्वास्थ्य सम्वन्धी नीति,नियम,कार्यक्रम तर्जुमा र मापदण्ड निर्धारण,
- पशुनश्ल सुधार,विकास तथा व्यवस्थापनका कार्यहरू ,
- पशुचरनका लागि खर्कको विकास सम्वन्धी कार्यक्रम,
- पशु हाटबजारको विकास तथा विस्तार लगायत पशुबधशाला 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,

<u>सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन</u>

- सहकारी संस्था सम्वन्धी नीति,नियम, कार्यक्रम तर्जुमा, मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन,
- सहकारी संस्थाको दर्ता,अनुमति,खारेजी तथा विघटनका काम,
- सहकारी सम्वन्धी विभिन्न तहका संघसंस्थासंग समन्वय,सहकार्य,

- सहकारीको विकासका लागि अध्ययन अनुसन्धान लगायत सहकारी संस्थाको कार्य क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम तर्जुमा ,
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्वन्धि स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र अनुगमन ,
- पालिका स्तरीय पर्यटन नीति, नियम,मापदण्ड तयार गरी गुरूयोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय आस्थासंग जोडिएका पर्यटकीय तथा सांस्कृतिक महत्वका मठ,मन्दिर , गुम्वा, मस्जीद र पुरातात्विक महत्वका स्थानहरूको संरक्षण,
- प्राकृतिक वा मानव निर्मित पर्यटकीय आकर्षणका संरचनाहरूको विकास, स्याहार र संरक्षण,
- पर्यटनको संभावनाका आधारमा साहसिक पर्यटनको विकासमा जोड ,
- ग्रामीण पर्यटनको विकास र विस्तारका लागि होमस्टेको स्थापना, विकास र विस्तार,
- ग्रामीण पर्यटनको विकासको माध्यमले रोजगारी सिर्जना भई गरिवी न्यूनीकरणमा टेवा पुग्ने हुदा दक्ष जनशक्तिको विकासका लागि निजी क्षेत्रसंग सहकार्य गर्ने ,
- पर्यटनको विकासमा निजी क्षेत्रलाई आकर्षित गर्न सार्वजनिक निजी साझेदारीमा आधारित योजना कार्यक्म पहिचान गरी लगानीका लागि आकर्षित गर्ने ,
- 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 भित्रको खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणका लागि नीती, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्वन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन र भौगोलिक नक्शा तयारी ,
- रोजगार प्रवर्धन तथा गरिवी निवारण सम्वन्धी नीति, रणनीत ,नियम तर्जुमा ,
- गाउँपालिका क्षेत्रमा बेरोजगारहरूको तथ्यांक संकलन ,प्रकाशन र सूचना प्रणाली स्थापना ,
- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार र लक्षित समूहलाई परिचय वितरण, गा.पा.स्तरका आयोजना ,कार्यक्रममा निश्चित दिन सम्म रोजगारीका अवसर सिर्जनाको प्रत्याभूती,
- सवै तहका सरकार र रोजगारदाता संघसंस्थासंग रोजगारीका अवसरमा पहूँचका लागि सहकार्य र समन्वय ,

- बैदेशिक रोजगारीमा सीपयुक्त जनशक्ति विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा दक्ष जनशक्ति तयारीका लागि श्रोत साधन परिचालन ,
- बैदेशिक रोजगारी सम्वन्धी रोजगार सूचना प्रणालीको स्थापना र प्रचार प्रसार,
- श्रम शोषण हुन नदिन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ,
- उपभोक्ता अधिकार तथा हकहित सम्वन्धी नीति नियम मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन ,
- दैनिक उपभोग्य स्थानीय बस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण तथा मापदण्ड निर्धारण ,
- आम उपभोक्ताले प्रयोग गर्ने खाद्य पदार्थको गुणस्तर परीक्षण, बजार अनुगमन र नियन्त्रण ,
- उत्पादक र उपभोक्ता मैत्री हाटबजारको विकास,पूर्वाधार निर्माण तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय व्यापार प्रवर्धनमा सहजीकरण र नियमन ,
- खाद्य प्रयोगशाला स्थापना र गुणस्तर नियन्त्रण ,

६. आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाइ : यस ईकाइ अन्तर्गत कुनै उपशाखा छैन। कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार यस्ले कार्यपालिका कार्यालय अन्तर्गत स्वतन्त्र शाखाको हैसियतमा देहाय बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नेछ ।

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७७ (२) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टीगत आय (राजस्व समेत) र व्यय (खर्च)को आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने ,
- कार्यपालिकाले तोकेमा भुक्तानी पूर्व गरीने परीक्षण (पूर्व लेखा परिक्षण) गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने ,
- गाउँपालिकाको प्रत्येक बर्षको अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सुरक्षित राख्ने,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग,समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- लेखापालन सम्वन्धमा क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- गाउँसभाबाट गठन हुने लेखा समितिको सचिवालयको काम गर्ने ,
- वडा स्तरबाट र पालिक स्तरबाट संचालित विकास निर्माणको काममा सार्वजनिक सुनवाई, सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक परीक्षणमा सहयोग गर्ने, सो का प्रतिवेदन संकलन गर्ने,
- बेरूजु हुन नदिनका लागि कर्मचारि, समुदाय र जनप्रतिनिधिको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ,
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाइले गर्ने गरी कानूनले तोकेका कामहरू,

७. कानून तथा विधायन शाखा: यस शाखा अन्तर्गत विधायन, कानूनी परामर्श तथा निर्णय कार्यान्वयन उपशाखा र न्यायिक समिति समन्वय ईकाइ समेत दुई वटा उपशाखा रहने छ । यस शाखा मातहत सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।

विधायन ,कानूनी परामर्श तथा निर्णय कार्यान्वयन तथा

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को सभाको व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि अन्तर्गत दफा २० देखि दफा २३ सम्म उल्लेखित कार्यहरू,
- सोही ऐनको परिच्छेद १५ को दफा १०२ को उपदफा १,२, ३ र ४ मा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादनमा कार्यपालिकालाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने
- गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकारका सम्वन्धमा सम्मानित अदालत ,गाउँसभा , कार्यपालिकाबाट जारी भएका आदेश, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ,
- गाउँपालिकाको नाममा दायर भएको वा गाउँपालिकाको तर्फबाट दायर मुद्दाको फिरादपत्र, जवाफ लेख्ने,पुनरावलोकन लगायत प्रचलित कानून अनुसारका कार्यहरू
- गाउँपालिकाका नाममा दायर भई गाउँपालिका वादी वा प्रतिवादी भएका सवै मुद्दाको लगत राख्ने, बार्षिक प्रतिवेदन नगरसभामा पेश गर्ने ।
- गाउँ कार्यपालिका वा कार्यालयले मांग गरेको विषयमा कानूनी राय तथा परामर्श दिने ,
- गाउँसभाबाट गठन गरीएको विधायन तथा सुशासन समितिको सचिवालयको काम गर्ने,
- नेपालको संविधानको धारा २१७ अनुसार स्थानीय तहमा रहने न्यायिक समिति सम्वन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ मा व्यवस्था भए अनुसार न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रका विषयमा न्यायिक निरूपणका लागि आवश्यक सहयोग , समन्वय र सहजीकरण गर्ने

अनुसूची – ७

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

वडा कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी भित्रका तोकिए बमोजिमका कामहरूलाई विभिन्न ५ बटा शिर्षकमा विस्तृतीकरण गरिएको छ । सो अनुसार कोहलपुर नगरपालिका अन्तर्गत रहेका सबै १५ वटा वडा कार्यालयहरू मार्फत 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 अवलम्वन 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, निकायहरुसँग परामर्श, छलफल, सहभागितामूलक प्रक्रियाको अवलम्वन गर्ने ।

(३) वडाभित्रका योजनाहरुको कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने ।

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

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

(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 लागत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने, खुल्ला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जगगा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, 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) **<u>शिक्षा</u>** : वालउद्यानको व्यवस्था र व्यवस्थापन, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भीक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय, वाचनालय, सामूदायी सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(८) **<u>स्वास्थ्यः</u>** वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, वालवालिकाहरुलाई वि.सि.जि.पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने, पोषण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, वडा 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) **<u>खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनः</u>** वडास्तरीय सामूदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार, पोखरीको निर्माण,संरक्षण, गुणस्तर नियमन गरी नगरपालिकालाई जानकारी गराई सहयोग गर्ने गराउने, घरवाट निकासा हुने फोहोर मैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक 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) **<u>कृषि विकास</u>**ः 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) **<u>पशपन्छी विकास तथा व्यवस्थापनः</u>** पशुपंछी विकास, छाडा चौपाया व्यवस्थापन, वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(१२) **<u>सांस्कृतिक प्रवर्द्धनः</u>** स्थानीय समूदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने गराउने, स्थानीय मौलिकता झल्कने सास्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।

(१३) **<u>खेलकुदः</u>** वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने, अन्तर विद्यालय तथा बालक्लवहरु मार्फत खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(१४) **<u>यातायातः</u>** वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने, वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने, बसपार्कको सरसफाई गर्ने, बाटोघाटोको वाढी पहिरो पन्छाउने ।

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

(१६) **<u>व्यक्तिगत घटना दर्ता:</u>** प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने र गाँउपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेन गर्ने र जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(१७) **<u>सामाजिक सुरक्षा:</u>** सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गर्ने, अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, बालपोषण तथा बाल संरक्षण सम्बन्धि काम गर्ने ।

(१८) **<u>सामाजिक तथा आर्थिक सशक्तीकरण:</u>** वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालवालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समूदायको अभिलेख राखि सामाजिक तथा आर्थिक उत्थान सम्बन्धि काम गर्ने, विभिन्न समूदायका वीचमा सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने, वालविवहा, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, वालश्रम, मानव वेचविखन, निरक्षरता आदि जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने गराउने ।

(१९) **<u>कर सम्बन्धी कार्यहरु:</u>** 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 सङ्कलन गर्ने तथा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने बुझाउने ।

(२०) **<u>असहाय, असक्त, वेवारिस व्यक्तीको सहायता र संरक्षण:</u>** 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 वालवालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने गराउने ।

(२१) **<u>वन तथा वातावरण:</u>** वडाभित्रको सामूदायीक वन, वन्यजन्तु सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । वडा, टोलवस्ती स्तरमा हरियाली षेत्र विस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरणमैत्री वनाउने ।

(२२) **<u>प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्ने गराउने</u>**ः प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त पूर्ण सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा वालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(घ) नियमन कार्य

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

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

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

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

(२७) हाट वजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(२८) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।

(ङ) वडाले देहाय बमोजिमका विषयमा सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणीत ।

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

(३) वहाल 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 वन्द 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 सफारिश ।

(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 वाहेक) ।

(२६) मृतक सँगको नाता प्रमाणित सर्जीम 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 वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित ।

(३५) विद्यालय ठाउँसारी सिफारिश ।

(३६) धारा तथा विद्युत जडान सिफारिस ।

(३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजन अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित ।

(च) विविध

नगर कार्यपालिकाले वडाले गर्ने गरी तोकि दिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

अनुसूची ८

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ बमोजिम स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची

स्थानीय तहको अधिकारको सूची

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

अनुसूची ९

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

<u>संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची</u>

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

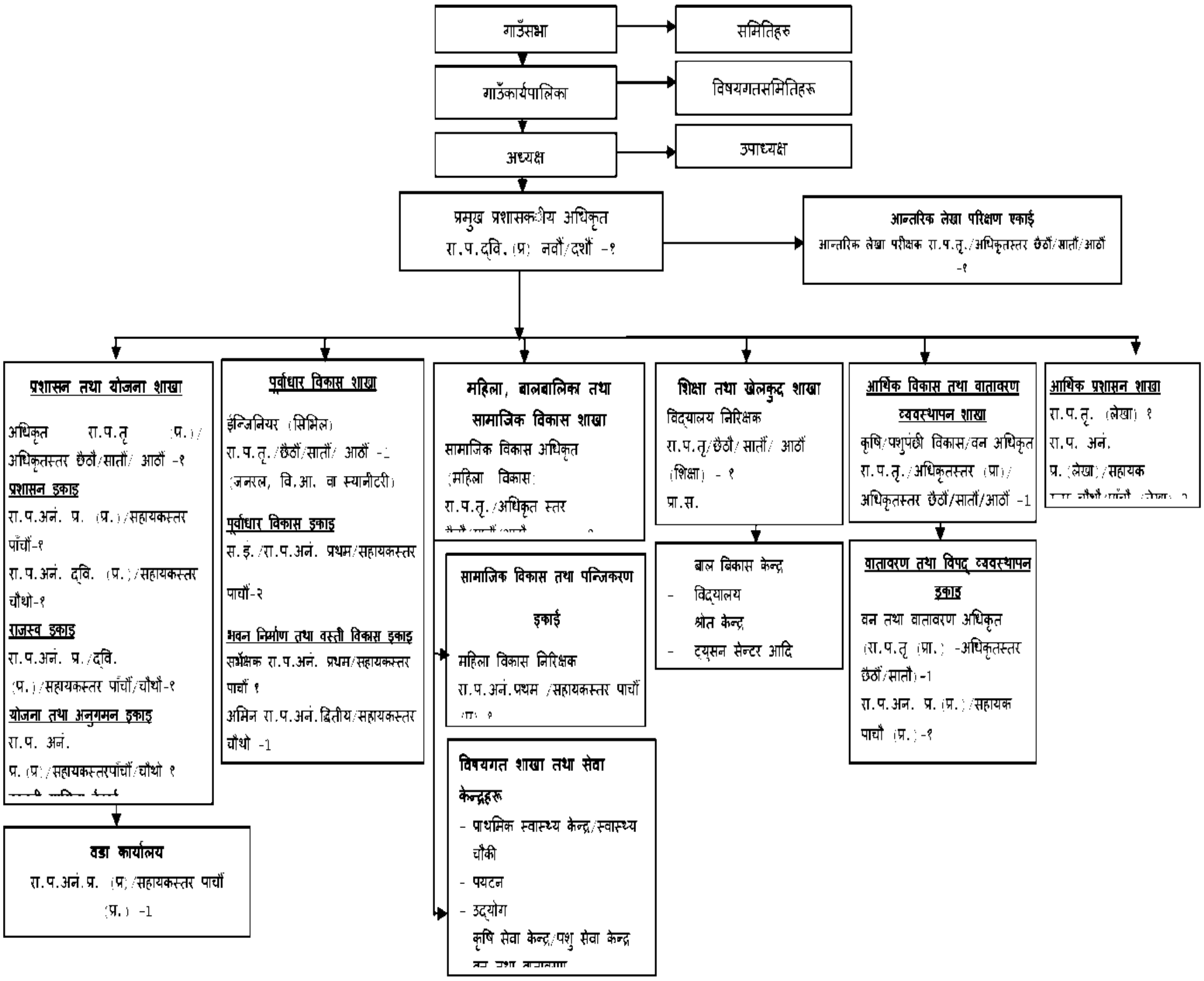
१५.	सवारी साधन अनुमती

अनुसूची-१०

मन्त्रालयद्वारा स्वीकृत संगठन ढाँचा र दरबन्दी (२०७५)

कुल जम्मा	३८०८ । २९४८ = ६७५६

२० हजारभन्दा माथि जनसंख्या भएका गाउँपालिकाको संगठन संरचना (२३६ वटा)



२० हजारभन्दा माथि जनसंख्या भएका गाउँपालिकाको संगठन संरचना

क्र.सं.	पदनाम	श्रेणी/तह	प्राबिधिक	प्रशासन	जम्मा
१	उप-सचिव	रा.प.द्वितीय/अधिकृत स्तर नवौं/दसौ		१	१
२	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय/ अधिकृत स्तर सातौं/आठौं	३	५	८
३	नायब सुब्बा / सहायक स्तर पाचौ	रा.प अन.प्रथम/ सहायक स्तर पाचौ	३	८	११
४	खरिदार/सहायकस्तर चौथो	रा.प.अन.दितीय/ सहायकस्तर चौथो	१	२	३
जम्मा कर्मचारी			**७**	**१६**	**२३**
वडा कार्यालय ९ तर्फ					
क्र.सं.	**पदनाम**	**श्रेणी/तह**	**प्राबिधिक**	**अप्राबिधिक**	**जम्मा**
१	नायब सुब्बा / सहायक स्तर पाचौ	रा.प अन.प्रथम/ सहायक स्तर पाचौ	९	९	१८
		जम्मा कर्मचारी	१६	२५	४१

अध्ययन सन्दर्भ सामाग्री

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४
- अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- कार्य विस्तृतिकरण, नेपाल सरकार, २०७३
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका २०६६, नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
- निजामती कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने निर्देशिका २०६७, नेपाल सरकार, सा.प्र.मन्त्रालय
- संगठन संरचना सम्वन्धि संक्षिप्त कार्यविधि २०६६ ,
- स्थानीय तहमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र संचालन कार्यविधि २०७५
- गाउँपालिका, कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
- बागमति गाउँपालिकाको बस्तुगत विवरण २०७५
- मकवानपुर जिल्लाको वस्तुगत विवरण २०७४
- बागमति गाउँपालिकाको आ.ब.२०७४/२०७५, आ.ब.२०७५/७६ का गाउँसभाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रमहरू ।