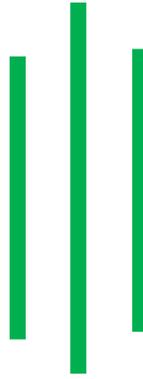


पाँचखाल नगरपालिका काभ्रेपाल्चोकको सङ्गठन तथा  
व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन

(Study Report on Organization and Management Survey  
of the Office of Panchkhal Municipality, Kavrepalchowk)

२०८२, असार



पेश गरेको संस्था  
पाँचखाल नगरपालिका  
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय  
काभ्रेपाल्चोक

पेश गर्ने संस्था  
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान  
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित)  
जावलाखेल, ललितपुर  
फोन नं. ०१-५५२२००४, ०१-५५२५३४६  
ईमेल: [ldta.org.np@gmail.com](mailto:ldta.org.np@gmail.com)  
URL: [www.ldta.gov.np](http://www.ldta.gov.np)



विषय सूची		
क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
	<b>भाग-१</b> <b>प्रारम्भिक</b>	<b>१-१४</b>
१.१	पृष्ठभूमि	१
१.२	अध्ययनको उद्देश्य	२
१.३	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्नाको औचित्य	३
१.४	सम्पादन गरिएको विधि र प्रक्रिया	४
१.५	प्रतिवेदन तयार गर्दा आत्मसात् गरिएका केही पक्षहरू	११
१.६	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गर्ने संस्था	१३
	<b>भाग- २</b> <b>स्थानीय तहसँग सम्बन्धित कानूनी प्रावधानको समीक्षा</b>	<b>१५-२२</b>
२.१	संवैधानिक प्रावधान	१५
२.२	संविधान र ऐनद्वारा प्रदत्त जिम्मेवारी र अधिकारहरू	१६
२.३	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ अनुसारका प्रावधान	१८
२.४	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६	१९
२.५	सार्वजनिक खरिद ऐन, २०७३	१९
२.६	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४	२०
२.७	समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध ऐन, २०७७	२१
	<b>भाग-३</b> <b>पाँचखाल पालिकाको परिचय र विद्यमान संरचनाको विश्लेषण</b>	<b>२३-६९</b>
३.१	नगरपालिकाको सङ्क्षिप्त परिचय	२३
३.२	नगरपालिकाको संस्थागत संरचना	३०
३.३	आर्थिक कार्यप्रणाली	३२
३.४	नगरपालिकावाट प्रवाह हुने मुख्य सेवाहरू	३२
३.५	नगरपालिका र वडा कार्यालयहरूवाट प्रवाह भईरहेका मुख्य सेवाहरू	३३
३.६	नगरपालिकाले जारी गरेका ऐन तथा कानूनहरू र तिनको कार्यान्वयन	३४
३.७	नगरपालिकाको वार्षिक बजेट विनियोजनका समष्टिगत विषयगत क्षेत्र र स्रोत साधन	३५
३.८	नगरपालिकाको वर्तमान सङ्गठन संरचना	३९
३.९	नगरकार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरूको स्थिति विश्लेषण	४८
३.१०	नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)	६९
	<b>भाग- ४</b> <b>कार्यक्षेत्र र कार्यबोझ विश्लेषण</b>	<b>७०-११६</b>
४.१	कार्यक्षेत्र र कार्यविवरणको विश्लेषण	७०
४.२	कार्यबोझ विश्लेषण	१११

भाग- ५ संरचना र जनशक्ति विश्लेषण		११७-१७६
५.१	सङ्गठन संरचना र जनशक्ति विवरण	११७
५.२	नगरपालिकाका लागि प्रस्ताव गरिएका शाखा, उपशाखा, इकाईहरू	१२२
५.३	नगरपालिकाका लागि प्रस्तावित संगठन संरचना	१२४
५.४	नगरपालिकाका लागि प्रस्तावित संगठन संरचना दरबन्दी सहित	१२५
५.५	वडा कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना	१२६
५.६	वडा कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना दरबन्दी सहित	१२७
५.७	पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित दरबन्दी संख्या	१२८
५.८	प्रस्तावित नयाँ सङ्गठन संरचना बमोजिम जनशक्ति विवरण	१२८
५.९	नगरपालिका, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरूको दरबन्दी विवरण र दरबन्दी तेरिज	१३१
५.१०	नगर अस्पताल र स्वास्थ्य संस्थाहरूको प्रस्तावित दरबन्दी तालिका	१५५
५.११	नगरपालिकाको प्रस्तावित शाखागत दरबन्दी तालिका	१५५
५.१२	पाँचखाल नगर कार्यपालिकाको प्रस्तावित दरबन्दी विश्लेषण	१५६
५.१३	नगर कार्यपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचनाको विश्लेषण	१५७
५.१४	करार सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी	१५९
५.१५	नगरकार्यपालिका कार्यालयको सेवा र तहगत दरबन्दी विश्लेषण	१६२
५.१६	विभिन्न आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा कार्यरत जनशक्तिको विवरण	१६३
५.१७	नगरपालिकाको वित्तीय विश्लेषण	१६४
५.१८	नगरपालिकाको आर्थिक सम्भावना	१७०
५.१९	नगरपालिकाको विद्यमान सङ्गठन संरचना अनुसारको दायित्व	१७३
भाग- ६ नगरपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन		१७७-१८१
६.१	कार्यान्वयनसम्बन्धी नीति एवम् कार्ययोजना	१७७
६.२	सेवा प्रवाहको सुदृढीकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू	१७९
६.३	संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू	१८०
अनुसूचीहरू		१८२-२१०
१	कार्यविवरण निर्धारण सम्बन्धमा सैद्धान्तिक आधार र मान्यताहरू	१८३
२	नगरपालिकाका लागि प्रस्तावित संगठन संरचना	१८४
३	नगरपालिकाका लागि प्रस्तावित संगठन संरचना दरबन्दी सहित	१८५
४	वडा कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना	१८६
५	वडा कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना दरबन्दी सहित	१८७
६	पाँचखाल नगर कार्यपालिकाको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज	१८८
७	पाँचखाल नगर अस्पताल पन्ध्र शैय्याको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज	१९१

८	नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्थाहरू तर्फको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज	१९२
९	अध्ययनको समयमा नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरू	१९५
१०	नगरपालिकामा भएको प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रमको माईन्युट	१९७
११	वडा कार्यालयहरूमा भएको छलफलका माईन्युटहरू	१९९
१२	नगरपालिकामा मस्यौदा प्रतिवेदन माथि भएको छलफलको उपस्थिति माईन्युट	२११
	सन्दर्भ सामाग्रीहरू	२१३

#### १.१ पृष्ठभूमि

स्थानीय नेतृत्वको विकास गरी जनताका आवश्यकता र जनजीवनलाई सकारात्मक असर पार्ने विकास आयोजनाहरूको निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकासका लागि स्थानीय निकायको रूपमा गाविस, नगरपालिका तथा जिविसको व्यवस्था भएकोमा यस पद्धतिलाई अझ सशक्त र जिम्मेवारयुक्त बनाउन नेपालको संविधान, २०७२ मा साविकका स्थानीय निकायलाई स्थानीय तहमा रूपान्तरण गरी स्थानीय सरकारको रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । अतः नेपालको संविधान बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गठन भई जनसहभागिता, जवाफदेहिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता जस्ता पक्षलाई सुनिश्चित गर्दै सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप समाजवाद उन्मुख सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तह देखिनै सुदृढ, प्रवर्द्धन र स्थानीय नेतृत्व विकास गर्ने उद्देश्यले तहाँ आवश्यक पर्ने विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक कार्यलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ कार्यान्वयनमा आइसकेको छ । वि.सं. २०७४ र २०७९ सालमा गरी दुईपटक स्थानीय तहहरूको निर्वाचन सम्पन्न भएको छ । पहिलो निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको पहिलो कार्यकाल सम्पन्न भएको छ र दोस्रो निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले आफ्नो कार्यकालको तेस्रो वर्षको रूपमा कार्य गर्दै आइरहनु भएको अवस्था छ ।

स्थानीय तहको रूपमा अब नगरपालिका तथा नगरपालिकाहरूको मुख्य ध्येय सङ्घीय शासन प्रणालीको माध्यमबाट सार्वभौम सत्ता सम्पन्न जनतालाई शासन प्रक्रियामा आधिकाधिक मात्रामा सहभागिता गराई लोकतन्त्रका लाभहरूलाई उपभोग गराउने, आफ्नो क्षेत्रका स्रोत साधन परिचालन गरी विकासका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने, सामाजिक समानताका लागि आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य पछाडि परेका वर्गका लागि उपयोगी हुने योजना तर्जुमा, सञ्चालन र जिम्मेवारी बहन गराइ जवाफदेही बहन गर्न सक्ने गरी स्थानीय तहहरूको संस्थागत विकास गर्ने कार्यमा अगाडि बढाउनु हुनेछ । अतः यस्तो दूरगामी असर र प्रभाव न्यून गर्नका लागि स्थानीय तहको सङ्गठन संरचना लगायत मानव स्रोतको समेत उचित विश्लेषण गरी सो अनुरूपको व्यवस्था गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

नेपालको संविधानले सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक ढाँचामा राज्यको पुनर्संरचना गर्नुका साथै जनप्रतिनिधिमूलक स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको रूपमा मान्यता प्रदान गरेको छ । आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा कानून निर्माण, योजना तथा बजेट तर्जुमा र सोको कार्यान्वयन, वित्तीय व्यवस्थापन, न्यायिक अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभूत भौतिक पूर्वाधार निर्माणका क्षेत्रमा स्थानीय तहले जिम्मेवारी र कुशलतापूर्वक कार्यसम्पादन गर्न पाउने अवसरको सृजना भएको छ । साथै, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिका तथा नगरपालिकाका मुख्य-मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरू पनि विस्तृत रूपमा तोकिएका छन् । नेपालको

संविधान, २०७२ को अनुसूची-८ का एकल अधिकारहरू र केही क्षेत्रमा तीनै तहको साझा अधिकारहरू स्थानीय सरकारको कार्यसूचीको रूपमा सुनिश्चित गरिएको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको सेवाको गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधासम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त र मापदण्ड सङ्घीय कानूनबमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ । बागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरूका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागू गरिसकेको छ । सङ्घीय सरकारबाट विगतमानै सबै स्थानीय तहहरूमा कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टतासमेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन गरिसकेको अवस्था छ । अब स्थानीय तहहरूले सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गराइ त्यसका आधारमा नगरपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा विषयगत शाखा/उपशाखाहरू रहेको सङ्गठन संरचना निर्माण तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने साथै वडा कार्यालयहरूको समेत सङ्गठन संरचना निर्माण र आधारभूत स्थायी प्रकारको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवाकारबाट लिइने कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ । त्यसैगरी कर्मचारीको प्रस्तावित दरबन्दी संरचना तयार गर्दा सोसँग सम्बन्धित सेवासुविधाका लागि लाग्ने खर्च र सो खर्च बेहोर्ने स्रोतसमेतको विश्लेषण गरी खर्च सुनिश्चित गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यसै सन्दर्भमा पाँचखाल नगरपालिकाको अनुरोधअनुसार सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका निकायहरू तथा वडामा आवश्यक पर्ने सङ्गठन स्वरूप र कर्मचारी दरबन्दीको विश्लेषणसहित समग्र व्यवस्थापनका पक्षहरू यस प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

## १.२. अध्ययनको उद्देश्य

पाँचखाल नगरपालिकाको विद्यमान सङ्गठनात्मक स्वरूपको अध्ययन गरी परिवर्तित सन्दर्भमा नगरपालिकाको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त सङ्गठनात्मक संरचना, व्यवस्थापकीय पद्धति र जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्नु यस अध्ययनको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । यस अध्ययनको उद्देश्यहरू यस प्रकार रहेका छन्:

- सङ्घीय संरचनापछिको अवस्थाको सम्बोधन गरी कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा १० बमोजिम स्थानीय तहले आवश्यकतानुसार कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी परिमार्जन गर्न सक्ने व्यवस्थालाई आत्मसात् गरी नगरपालिकाको आवश्यकता पूरा गर्ने ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को (ड) को (४) र दफा ८३ तथा स्थानीय कानूनबमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण गर्ने ।
- नगरपालिकाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यकता र कार्यबोझअनुसार तादात्म्यता हुने खालको उपयुक्त आकारको सङ्गठन संरचना तयार गर्ने ।
- नगरपालिकाले सेवा प्रवाहका लागि स्रोत साधनको परिचालन बढाउने र सेवा प्रवाहलाई सहज एवम् प्रभावकारिता ल्याउने खालको जनशक्तिको खाका तयार गर्ने ।
- बागमती प्रदेश सरकारको ऐन तथा संघीय सेवा ऐनको प्रावधानहरूलाई सम्बोधन गर्नु ।

### १.३. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्नाको औचित्य

नगरपालिकाले निम्न विषयहरूको सम्बोधन गरी उपयुक्त आकारको सङ्गठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नका लागि सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन (O&M) गर्नु अति अपरिहार्य देखिन्छ :

- सङ्घीय संरचनाअनुसार स्थानीय सरकारहरू क्रियाशील भइसकेको एवम् सङ्घीय सरकारबाट कर्मचारी समायोजनसमेत भएको अवस्थामा सङ्घीय मामिला मन्त्रालयबाट वि.सं. २०७५ सालमा पठाइएको सङ्गठन संरचनाले नगरपालिकाको बढ्दो कार्यक्षेत्र र जनचाहनालाई सम्बोधन गर्ने खालको नभएकोले सो अवस्थालाई सम्बोधन हुने गरी O&M गरी संरचना निर्माण गर्नुपर्ने भएको ।
- बागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरूका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागू गरिसकेको ।
- मिल्दो प्रकृतिका कामहरू एक एकाइमा राखी कार्य विशिष्टीकरण गर्नुपर्ने र कार्यबोझअनुरूप संरचना र मानवस्रोतको उचित प्रबन्ध गरी उपयुक्त खालको जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएको ।
- सङ्गठनको उद्देश्य प्राप्तिका दिशामा प्रशासनिक संयन्त्रलाई क्रियाशील गराइ सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता गरी सेवा वितरणका लागि साधनको परिचालन बढाइ सेवाको प्रभावकारितामा अभिवृद्धि गरी जनतालाई सन्तुष्टि दिलाउनु परेको ।
- स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र (Scope of Work), कार्यबोझ (Work Load) र कार्यप्रकृति (Nature of Work) अनुसार वस्तुनिष्ठ तवरबाट सङ्गठन संरचना स्थापित गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको ।
- नगरपालिकामा दिनानुदिन प्रशासनिक खर्च वृद्धि हुँदै गएको अवस्थामा प्रशासनिक खर्चमा लागत प्रभावकारिता ल्याउनुपर्ने मागलाई सम्बोधन गर्नु परेको ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को (ड) को ४ अनुसार स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण गर्न आवश्यक भएको ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा प्रशासकीय सङ्गठन र कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा उल्लेख भएको देहायको व्यवस्थालाई समेत कार्यान्वयन गर्नु परेको:
  - नगरपालिकाको आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता एवम् विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा नगरपालिकामा विषयगत शाखा वा उपशाखा रहेको सङ्गठन संरचना कायम गर्नुपर्नेछ ।
  - सङ्गठन संरचनामा हरेक वडाको सङ्गठन संरचना समेत समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।
  - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिकाको अधिकारक्षेत्र तथा कार्यबोझ समेतको विश्लेषण गरी सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारमा लइने कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ ।
  - कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा स्थायी कर्मचारीका लागि चाहिने तलब, भत्ता, सञ्चयकोष कट्टी रकम, योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधि उपचार, सम्बन्धित बिदाजस्ता सेवा सुविधाका लागि लाग्ने खर्च, बेहोर्ने स्रोतसमेत विश्लेषण गरी त्यस्तो खर्च सुनिश्चित हुने गरी मात्र दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ ।

- नगरपालिकाले सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा कुनै कार्यसम्पादन गर्न विशेषज्ञ सेवा आवश्यक पर्ने भई सेवा करारबाट कार्यसम्पादन गर्दा उपयुक्त र प्रभावकारी हुने देखेमा सेवाकरारबाट त्यस्तो कार्य गर्न सक्नेछ ।
- नगरपालिकाले कम्प्युटर अप्रेटर, नगर प्रहरी,सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी,प्लम्बर, ईलेक्ट्रिसियन,चौकीदार,माली,बगैंचे र सरसफाइ सम्बन्धी पदमा स्थायी पदपूर्ति नगरी प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारबाट लिनुपर्नेछ । सो बाहेकका अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपूर्ति गर्न पाइने छैन ।

## १.४ अवलम्बन गरिएको विधि र प्रक्रिया

यस सर्वेक्षण अध्ययन कार्यमा निम्न सैद्धान्तिक विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरिएको थियो:

### १.४.१ सन्दर्भ सामाग्री र विद्यमान संरचनाको अध्ययन

- नेपालको संविधान,ऐन नियमहरू, नगरपालिकाको वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमको पुस्तिकाहरू, नगरपालिकाले प्रकाशित गरेका आर्थिक ऐनहरू
- नगरपालिकाका विभिन्न प्रतिवेदनहरू
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका विधिहरूको सैद्धान्तिक पक्षहरू,
- नगरपालिकाको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा

### १.४.२ सन्दर्भ साहित्यको समीक्षा तथा पुनरावलोकन (Review of Literature)

नगर कार्यपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तथा सोका क्रममा कर्मचारीहरूको कार्यविवरणको तयारी गर्नुपूर्व देहाय-बमोजिमका साहित्य/सामग्रीहरूको अध्ययन गरिएको छ । यी साहित्य सामग्रीहरूमा भएको सैद्धान्तिक पक्षहरू, प्रावधानहरू तथा मौजुदा व्यवस्थाहरू आदिले यस नगर कार्यपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण एवं कर्मचारीहरूको जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सोको योजना तथा सामयिक कार्यविवरण तयारी र कार्यान्वयनकालागि मार्गदर्शन पृष्ठपोषण गर्ने देखिन्छ ।

### क. O & M को परिचय:

कुनै पनि संगठनको संगठनात्मक लक्ष र दायित्व पुरा गर्नकोलागि संगठनको कार्यहरू Task/TOR लाई समयमै प्रभावकारीरूपले सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने विविध श्रोत लगायत संरचनागत र संस्थागत एवम् जनशक्तिको प्रवन्ध गर्नु संगठन तथा व्यवस्थापन हो । मौजुदा संगठन संरचना र जनशक्तिबाट संगठनात्मक कार्य र उदेश्यबमोजिम परिमाणात्मक एवं गुणात्मक कार्यहरूको कार्यसम्पादन स्तरको लेखाजोखा (Assessment) गरी प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा वैज्ञानिक हिसावले संगठन संरचना र जनशक्तिको पुनरावलोकन गर्नु हो ।

## ख. O&M को उद्देश्य मुख्य गरी देहायबमोजिम हुनेछनः

- संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट निक्षेपण भएका र साझा अधिकार सूचीभित्रका कार्य क्षेत्रमा समेत कार्यसम्पादन गर्न सक्ने गरी पाँचखाल नगरपालिका (स्थानीय तह)को संगठन संरचनामा पुर्नसंरचना/स्तरोन्नति गर्नु ।
- उपलब्ध वित्तीय र मानव संगठन र संगठन सदस्यहरूको साझा प्रयासलाई एकीकृत र सुव्यवस्थित गरी संगठनात्मक लक्ष्य प्राप्तिका योगदान पुर्याउनु ।
- संगठनको मौजुदा संरचना र जनशक्तिको लेखाजोखा गरी तिनीहरूले सेवा प्रवाहमा पारेको प्रभाव, अवलम्बन गरेको नीति र प्रणाली, कार्यविन्यास तथा कार्य वातावरणको पहिचान गरी सुधार योजना बनाउनु ।
- परिवर्तन व्यवस्थापन (Change Management) मा जनशक्ति व्यवस्थापनबाट समेत मद्दत पुर्याउनु
- कार्यालयको कामको कार्य सम्पादन स्तरको निरन्तर चेकजाँच गरी कार्यलाई अझ बढी सरलीकृत र जनमैत्री बनाउनु ।
- कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासको पक्षलाई समेत दृष्टि दिनु ।
- कर्मचारीहरूको ठोस कार्य जिम्मेवारी प्रदान गरी नियमित रूपले उत्प्रेरित र नियमन गर्नु ।
- उच्च उत्पादकत्वको लागि प्रविधिहरूको उपयोगको वातावरण बनाउन मद्दत गर्नु ।
- सम्भव भएसम्म संगठनात्मक संरचनालाई दरिलो र चुस्त बनाउनु ।
- श्रोतको उच्चतम रूपले परिचालन/उपयोग गर्नु ।

## ग. कार्य विश्लेषण (Job analysis)

सामान्य अर्थमा कार्य (Job) भन्नाले कुनै पनि संगठनको सम्पूर्ण कामलाई उक्त संगठनको विभिन्न पदले के कति काम गर्नु पर्ने हो ? सोको एकिन गरी विभाजन गरिएको कामको अंशलाई जनाउँछ । Dale Yoder का अनुसार "A job is a collection or aggregation of tasks, duties, and responsibilities which as a whole is regarded as a regular assignment to individual employees" यसै गरी Herbert G Hereman लगायतका विद्वानहरूको भनाइअनुसार पनि कार्यको परिभाषा यसप्रकार गरिएको छः A job is a collection of "tasks that can be performed by a single employee to contribute to the production of some product or service provided by the organization" त्यसैले कुनै पनि कार्यकालागि निर्धारित पद, त्यसले सम्पादन गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य तथा उक्त पदकोलागि आवश्यक पर्ने ज्ञान तथा सीपको बारेमा समेत जानकारी हुनुपर्दछ

कार्य विश्लेषण भन्नाले कुनै पनि पदले के काम गर्ने, कसरी गर्ने, उक्त काम सम्पन्न गर्नकालागि के कस्तो ज्ञान तथा सीपको आवश्यकता पर्दछ, उक्त कार्यको कार्यको कार्य सम्बन्ध कस्तो किसिमको छ ? भन्ने लगायतका बिषयहरूको बिस्तृत विश्लेषण गरिने कार्यलाई जनाउँछ । प्रसिद्ध विद्वान Edwin Flippoका अनुसार "Job analysis is as the process या studying and collecting information relating to the operations and responsibilities या a specific job = The immediate product of this analysis are job description and job specifications"। यस परिभाषाले कार्य विश्लेषण के हो भन्ने मात्र परिभाषित नगरी कार्य विवरण, कार्य विशिष्टीकरण तथा कार्यमूल्यांकन (Job description, job specifications & Job Everything) समेतलाई स्पष्ट पारेको छ । यसबाट O & M कालागि सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक ज्ञान प्रदान गर्दछ ।

## घ. कानुनी व्यवस्था

### (१) संविधानमा भएको व्यवस्था:

- यस संविधानको धारा २१४ मा स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकारको व्यवस्था गरिएको छ । माथिका उल्लिखित २ वटा अनुसूचितले दिएको अधिकार क्षेत्रभित्र रही स्थानीय तहले आफ्नो गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्रको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण तथा सञ्चालन गर्ने अभिभारा तथा कार्यकारिणी कार्य गाउँ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकाको हुनेछ भनिएको छ ।
- संविधानको धारा २१८ तथा २१९ मा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृत कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको आधारमा कार्यसम्पादन हुने कुरा उल्लेख गरिएको साथै स्थानीय तहको कार्यकारिणी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था यस संविधानको अधिनमा रही संघीय कानूनबमोजिम हुनेछ भनिएकोमा हाल स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को कानून प्राप्त भै संविधानबमोजिम प्राप्त अधिकारअनुसारका विविध कार्यसम्पादनहरु भएका छन् ।
- संविधानकै धारा २२१ मा स्थानीय तहको व्यवस्थापकीय अधिकारको बारेमा उल्लेख गरिएको छ भने धारा २२६मा दुवै अनुसूचिमा प्राप्त भएको अधिकारअनुसार आवश्यक कानून बनाउने अधिकार रहेको छ । साथै धारा २२७ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको कर्मचारी तथा कार्यालय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश कानूनबमोजिम हुनेछ, भनिएको छ ।
- संविधानको धारा २४४ मा प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्बन्धी भएको व्यवस्थाले स्थानीय तहको कर्मचारीहरुको पदपूर्तिकालागि सिफारिस गर्ने र **कार्यविवरणमा उल्लिखित योग्यताको आधारमा** पदपूर्ति गरिने मुख्य भूमिका निर्वाहा गर्ने देखिन्छ ।
- संविधानको धारा ३०२ अनुसार प्रदेश र स्थानीय तहमा सरकारी सेवाहरुको गठन र सञ्चालनको व्यवस्था गरिएको अनुसार हाल **कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५** बमोजिम तीनै तहमा जस्तै स्थानीय तहमा पनि विगत २ वर्षदेखि कर्मचारीहरुको समायोजन भएका छन् ।

### (२) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा भएको व्यवस्था:

- प्रस्तावनामा स्थानीय तहको कार्यसम्पादनमा उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुलभ र गुणस्तरीय सेवा र स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गर्ने परिकल्पना गरिएको छ । जसलाई पुरा गर्न कर्मचारी सँयन्त्रको पनि उत्तिकै भूमिका रहने उल्लेख छ ।
- दफा ११ तथा १२ लगायत अन्य दफा र उपदफाहरुमा नगरपालिका तथा गाउँपालिकाहरुको दर्जनौ काम, कर्तव्य र अधिकारको उल्लेख गरिएको। ती सबै कामहरुको सम्पादन कर्मचारीहरु मार्फत गर्नुपर्ने स्थिति छ
- **मूलतः दफा ११ को उपदफा २ को ड मा** स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन अन्तरगत **करिव ७ वटा विषयक्षेत्र** तोकिएको छ। **संगठन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकासका** क्षेत्रमा काम गर्नुपर्ने अधिकार र कर्तव्य स्थानीय तहमा रहेको उल्लेख छ।
- **दफा १६ र १८** मा कार्यपालिकाबाट **कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन** सम्बन्धी नियमावली तथा अधिकार प्रत्यायोजनको व्यवस्था गरिएको कर्मचारीको कार्य विवरणकालागि थप आधार प्रदान गरेको देखिन्छ ।
- दफा ७३ मा सभाबाट स्वीकृत भएको बजेटको खर्च गर्ने अधिकार र अख्तियारी लगायतका खाता सञ्चालन सम्बन्धी विषयहरु समावेश भै कार्यविवरण तोकिएको अवस्था रहेको छ ।

- परिच्छेद ११ मा प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी व्यवस्थाका बारे थप स्पष्ट व्यवस्था गरिएको छ । **दफा ८३ मा प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी दरवन्दीका बारे सविस्तार व्याख्या गरिएको छ ।** साथै दफा ८४ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था गरी स्थानीय कानूनवाट नतोकिएसम्मका लागि निजको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था वा **कार्य विवरणको** व्यवस्था गरिएको छ । साथै निजले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको अधिकार मातहतका अधिकृतहरूलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।
- सोही ऐनको दफा ८५ मा कर्मचारी समायोजन, दफा ८६ मा स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, सेवाको सर्त, सुविधा सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त र मापदण्ड संघीय कानूनबमोजिम हुनेछ भनिएको छ । उक्तानुसार स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, सेवाको सर्त, सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय तहले बनाएको कानून बमोजिम हुनेछ भनिएको छ । साथै स्थानीय सेवाको स्थायी दरवन्दीको पदमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले छनौट गरी सिफारिस गरेको उम्मेदवारलाई मात्र नियुक्ति गर्नुपर्नेछ भनिएको छ ।
- दफा ८८ मा स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको तलव प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिम हुने र सो नभएसम्म नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ भनिएको छ ।
- दफा ८९ मा स्थानीय तहमा बढीमा २ वर्षकालागि संघीय कर्मचारी काजमा खटाउन सकिने व्यवस्था रहेको छ ।
- दफा ९०मा **तहगत प्रणाली** अवलम्बन गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।
- दफा ९१ मा योगदानमा आधारित **अवकाश कोषको** व्यवस्था गरिएको छ ।
- **दफा १०२** मा स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र कानून बनाउन सक्ने र सो कानून बमोजिम आवश्यकताअनुसार नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने र राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि कानून लागु हुने व्यवस्था रहेको छ ।
- दफा ११२ मा स्थानीय तहले आफ्ना सदस्य तथा कर्मचारीहरूका लागि उपदफा २ मा तोकिए बमोजिमका विषयहरूमा **आचारसंहिता** बनाई लागु गर्ने व्यवस्था छ ।

### (३) निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था

- निजामती सेवा नियमावली अनुसार संगठनको स्वरूप तयार गर्ने वा संगठनको संरचनामा हेरफेर गर्ने क्रममा स्थायी पद सृजना वा हेरफेर गर्नु परेमा, थप वा हेरफेर गर्न खोजिएको पदको कार्य विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ
- निजामती सेवा ऐनको दफा ५क.मा प्रत्येक निजामती पदको कार्यविवरण बनाई लागु गर्नुपर्नेछ र सो कार्यविवरणमा प्रत्येक पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यता समेत स्पष्टरूपले किटिएको हुनुपर्नेछ, भनिएको छ ।
- कर्मचारीलाई कुनैपनि पदमा पदस्थापना गर्दा दिइने पत्रसँगै निजको कार्य विवरण र कार्यविवरणअनुसारको कामको मूल्यांकन गर्ने सूचकाङ्क समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, भनिएको छ ।
- त्यसैगरी निजामती सेवा नियमावलीको नियम ९ मा कार्यविवरणको नमूना अनुसूचि -४ मा व्यवस्था गरिएको देखिन्छ। उक्त कार्यविवरणमा कर्मचारीको कामको मूल्यांकन गर्न सकिने वस्तुगत आधारहरू समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ र प्रत्येक कार्यको **सूचाकाङ्क** आधार समेत तोक्नुपर्नेछ भनिएको छ । सोही अनुसार कर्मचारीहरूले आफ्नो कामको वार्षिक कार्य विवरण बनाउनु पर्ने र कार्य विवरणमा भएको सूचकाङ्कको कार्यप्रगतिको आधारमा सुपरिवेक्षकले प्रत्येक निजामती कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ, भनिएको छ ।

#### (४) संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०६६ मा भएको व्यवस्था

- यस निर्देशिकाले मूलतः नेपाल सरकारका निजामती संगठनहरूको संगठन तथा व्यवस्थापनकालागि मार्गदर्शन गरेको देखिएता पनि गाउँ तथा नगर पालिकाहरूको संगठन तथा व्यवस्थापनको सर्वेक्षणका लागि पनि आधारभूतरूपले मार्गदर्शन गर्नसक्ने देखिन्छ। खासगरी कुनै पनि सरकारी संगठनको प्रस्तावित संगठन, विभाग, महाशाखा तथा शाखा, पदहरूको कार्यविवरणको तयारीमा मद्दत पुर्याउने देखिन्छ। मूलतः संगठनको कार्यलाई सरलीकरण गरी छरितो व्यवस्थापन गर्न र कर्मचारी वा संगठनको कार्यसम्पादनलाई सुदृढ, सक्षम, चुस्त र दुरुस्त राख्न कार्यविवरणले मद्दत पुर्याउने हुनाले सोअनुसारको तयारी गर्नुपर्ने यसको मार्गदर्शन रहेको छ। सेवाग्राहीहरूका लागि उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवा सुविधाको प्रभावकारिताकालागि कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्दै संगठनलाई प्रभावकारी, कार्यमूलक, उपलब्धिमूलक बनाउन कार्यविवरणले मद्दत पुर्याउने उद्देश्य राखेको हो, भनिएको छ।
- कर्मचारीको कार्यविवरणले उसलाई जिम्मेवार बनाउन मात्र होइन, उसकालागि आवश्यक पर्ने थप स्रोत साधनको प्राप्ति र परिचालन, सुपरिवेक्षण र निर्देशनका लागि गरिने प्रवन्ध, कार्यवोझ र कार्यप्रकृतिका आधारमा कर्मचारीको थप व्यवस्था र क्षमता विकासकालागि पनि कार्यविवरणले मद्दत पुर्याउँछ। त्यसैले सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन (Organization and Management) मा आधारभूत पक्ष नै "कार्यविवरण" रहेको छ।

#### (५) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ मा भएको व्यवस्था

- यस ऐनको दफा ३ को उपदफा १०मा कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न भइसकेपछि प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले आवश्यकताअनुसार सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्नेछन्। सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहबाट अनुरोध भईआएमा नेपाल सरकारले आवश्यक सहयोग गर्नेछ, भनिएको छ। **विगतमा** कर्मचारी समायोजन ऐनअनुसार ठूलो संख्यामा निजामती कर्मचारीहरू सँघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भै कार्यारम्भ गरिसकेका छन्। सोही ऐनको प्रावधान-अनुसार अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीहरू पनि स्थानीय तहमा तोकिएबमोजिम समायोजन भएको अवस्था रहेको छ। नगरपालिकाहरूमा साविकका निजामती सेवा तथा स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरू, जिल्ला समन्वय समितिका कर्मचारीहरू, विभिन्न समिति/प्रतिष्ठान/आयोगका कर्मचारीहरू, साविकका स्थानीय तहका कर्मचारीहरू र करार तथा आयोजनका कर्मचारीहरू गरी विविध प्रकृतिका कर्मचारीहरू समायोजन भइ सेवा सुविधा र सर्तहरू समेत वेग्ला-वेग्लै रहेका जनशक्तिहरू कार्यरत छन्। यी पक्षहरूलाई समेत ध्यानमा राखी नयाँ संगठन संरचनाको तयारी गर्नुपरेको छ।
- सोही ऐनको दफा १५ मा भएको सेवाको सर्त र सुविधा सम्बन्धी विषयहरू हेरी **समायोजन भै आएका कर्मचारीहरूलाई काम, कर्तव्य, अधिकार, उत्तरदायित्व र भौगोलिक अवस्था समेत हेरी कानूनबमोजिम थप सेवा सुविधा सहितको सुस्पष्ट कार्यविवरण र जिम्मेवारी दिनुपर्ने स्थिति छ।** यी सबै प्रकृतिका कर्मचारीहरू रहेको पृष्ठभूमिमा कर्मचारीहरूको कार्य विवरणलाई सम्बन्धित स्थानीय तहको कानूनअनुसार वा कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीअनुसार व्यवस्थापन र कार्यजिम्वारी दिनुपर्ने अवस्था रहेको छ।
- अतः साविकको स्थानीय तहबाट नगरपालिकामा समायोजन ऐनअनुसार नेपाल सरकारबाट समायोजन भइआएका कर्मचारीहरू, विभिन्न निकायहरूबाट काज खटिई आएका कर्मचारीहरू र विगत बर्षमा लोकसेवा आयोगबाट, समायोजन भई आएका कर्मचारीहरू, लोकसेवा आयोगबाट, सिफारिस भई पदपूर्ति भएका कर्मचारीहरू र न.पा. कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार करारमा तथा विभिन्न आयोजनाहरूमा कार्यरत दरबन्दी र पदमा कार्यरत रहेका वा रहन सक्ने पदहरूको पक्षलाई समेत ध्यान दिई संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने अवस्था रहेको छ।

## (६) संघीय सरकारको निर्देशन र सुझावको पालना गर्नुपर्ने व्यवस्था

- नेपालको संविधानको धारा २३२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०६ र ११४ अनुसार नेपाल सरकारले सहयोग गर्न सक्ने तथा स्थानीय तहलाई निर्देशन पालना गर्नुपर्ने देखिन्छ, भनिएको छ । सरकाले सोअनुसार समय-समयमा कर्मचारीको दरवन्दी लगायतका विषयहरूमा सहजीकरण र निर्देशन दिएको अवस्था रहेको छ। प्रदेश लोक सेवा आयोग गठन नभएको विगतको अवस्थामा कर्मचारीहरूको स्थायी पदपूर्ति लोक सेवा आयोग मार्फत नेपाल सरकारले गरेको सहयोग मननीय छ ।
  - संघीय निजामती सेवा ऐन तथा प्रदेश निजामती सेवा ऐन जारी हुने क्रममा रहेकाले सोको सिद्धान्त , मापदण्ड र आधारको पालना गर्नुपर्ने हुन्छ ।
  - यसैबीच संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले निकट भविष्यमा स्थानीय तहहरूका लागि O&M सम्बन्धी मापदण्ड बनाउन लागेकोले सोको पालना समेत गर्नु पर्नेछ ।
  - नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयले चालु आ.व.का लागि जारी गरेको बजेट कार्यान्वयन निर्देशिकाका प्रावधानहरूमा पनि O&M बारे उल्लेख गरिएकाले यसलाई पनि नीतिगत मार्गदर्शनको रूपमा लिनु पर्नेछ ।

## (७) स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ मा भएको

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८० ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेको छ । सो कार्यविधिको संगठन तथा प्रशासन खण्डमा रहेको २.२ को "प्रक्रियागत स्थिति" अन्तर्गत २.२.१ मा सम्बन्धित स्थानीय तहको विषयगत विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखा/एकाइहरू एवं जनशक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार, र जिम्मेवारीको कार्यविवरण- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८३ अनुसार हुनुपर्ने प्रावधान राखेको छ । साथै सोको प्रमाणीकरणका लागि संरचनागत कार्यविवरणको प्रति, संरचना तथा जनशक्तिको कार्य विवरणको प्रति र वेबसाईटमा कार्यविवरण राखिएको लिङ्क हेर्ने भनिएको छ । यसै खण्डमा राखिएका संगठन तथा व्यवस्थापनको प्रतिवेदन, करार पदपूर्तिको व्यवस्था, कर्मचारीको कार्यसम्पादन सम्झौताको विषय, जनशक्तिको क्षमता विकासमा लगानी र सहभागिता एवम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति लगायतका विषयमा पनि कार्यविवरणको विषय प्रत्यक्ष तथा परोक्षरूपमा समावेस भएको देखिन्छ । यो स्वमूल्याङ्कन कार्यविधिबमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने सबै कार्यहरूलाई फोकल पर्सनले मात्र नभएर नगरपालिकाका कर्मचारीहरू सबैले जिम्मेवारी प्राप्त गर्ने र मुल्याङ्कन गर्न प्रणालीकालागि पनि कार्यविवरण महत्वपूर्ण देखिन्छ ।

## (८) दशवर्षे रणनीतिक योजनामा भएको व्यवस्था

- नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट जारी भएको ०७७/०७८ देखि ०८७/८८ सम्मको दश वर्षे रणनीतिक योजनामा रणनीतिक योजनाको खाकाका स्तम्भहरूको कार्यान्वयनमा समेत कर्मचारीका ओ एण्ड एम, कार्यसम्पादन सूचक सहितको कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सम्झौता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा यस कार्यमा सेवाग्राहीको पृष्ठपोषण र एवं पुरस्कार प्रणाली , क्षमता विकास, उत्प्रेरणा, स्थानीय तहलाई कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित अनुदान प्रणाली, सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सुधार र स्थानीय निजामती सेवाको संगठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड लगायतका विषयहरू समावेस भएकाले सो दिशातर्फ उन्मुख हुने गरी हरेक स्थानीय तहहरू समेतले कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

## (९) नगर कार्यपालिकाको कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावली र अन्य दस्तावेजहरूमा भएको व्यवस्था

- यस नगरपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनका लागि व्यवस्था गरिएको कार्यविभाजन नियमावली तथा कार्यसम्पादन नियमावलीले व्यवस्था गरेका प्रमुख, उपप्रमुख लगायत वडा अध्यक्षसम्मका पदाधिकारीहरूका काम, कर्तव्य तथा संगठनका शाखाका कामहरूलाई सम्पादन गर्नकालागि पनि परिमार्जित संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेका साथै कर्मचारीहरूको कार्यविवरणको तयारी गर्नुपर्ने अवस्था रहेको छ । साथै नगरसभाबाट पारित भएका नीतिगत/कार्यगत निर्णयहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने गरी संगठन संरचना र अर्को पक्षमा सुधार आवश्यक देखिएको छ ।

## (१०) स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९ (बागमती प्रदेश) मा भएको व्यवस्था

- यस ऐनको परिच्छेद २ को दफा ३ मा स्थानीय सेवाको गठन सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । सो दफामा स्थानीय इन्जिनियरिङ सेवा, स्थानीय कृषि सेवा, स्थानीय प्रशासन सेवा, स्थानीय वन सेवा, स्थानीय शिक्षा सेवा र स्थानीय स्वास्थ्य सेवा व्यवस्था गरिएको छ ।
- यस ऐनको परिच्छेद २ को दफा ४ मा स्थानीय सेवाको पद र पदनामको व्यवस्था गरिएको छ । यस दफामा अधिकृत तहको एघारौँ तहदेखि छैटौँ तहसम्म र सहायक तहमा पाँचौँ, चौथो, तेश्रो र तहविहिन रहने गरी व्यवस्था गरिएको छ ।
- परिच्छेद ३ को दफा ५ मा दरबन्दी सिर्जना सम्बन्धी व्यवस्थामा स्थानीय तहमा स्थानीय सेवाको सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी सिर्जना गर्न तथा त्यस्तो संगठन संरचना वा दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा समित गठन गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा संगठनको कार्यप्रकृति, कार्यबोझको आधारमा दरबन्दी सिर्जना, पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा सोको कारण र औचित्य समेत खुलाई सो समितिले स्वीकृतिको लागि नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
- पेस गरिएको प्रतिवेदन तथा दरबन्दीको आवश्यकता र औचित्यसमेतका आधारमा मूल्यांकन गरी नगरसभाले संगठन संरचना वा दरबन्दीको प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
- ऐनको परिच्छेद ३ को दफा ७ मा- दफा ४ बमोजिम संगठन संरचना र दफा ५ बमोजिम दरबन्दी स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित स्थानीय तहले स्थानीय सेवाको पदहरूको सेवा, समूह, उपसमूह तथा तह समेत खुल्ने गरी संगठन संरचना स्वीकृत गर्ने वा पद सिर्जना गर्ने निर्णय भएको मितिले एक महिनाभित्र प्रदेश किताबखानामा त्यस्तो पदको कार्य विवरण सहित पद दर्ता गराउनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

### १.४.३ स्थलगत अध्ययन

- नगरपालिकाको सबै शाखा, उपशाखा, एकाइहरूमा सूचना सङ्कलन फारम वितरण गरी कर्मचारीहरूसँग आवश्यक छलफल र सूचना सङ्कलन गरिएको,
- १३ वटै वडा कार्यालयहरूको स्थलगत भ्रमण गरी आवश्यक छलफल गरिएको र थप सूचना सङ्कलनका लागि आवश्यक फारम वितरण गरी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको,
- स्थलगत अवलोकनसहित सहभागितामूलक तवरबाट छलफल गरिएको ।

### १.४.४ छलफल परामर्श विश्लेषण एवम् प्रस्तुती

- नगरपालिकामा अभिमुखिकरण छलफल प्रस्तुतिकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम
- नगरपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुखसँग छलफल र परामर्श,
- अन्य जनप्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको ।
- खास खाकामा रही सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन र अवस्थाको विश्लेषण गरिएको,
- सेवाप्रवाहको सिद्धान्त अनुसार ऐन, नियम र विनियममा आधारित भई स्थानीय जनतालाई प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने उपाय पहिचान गरिएको,
- सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रअनुसार सङ्गठन संरचना, जनशक्ति एवम् कार्यविवरणको मस्यौदा तयार गरिएको,
- तयार भएको मस्यौदा प्रतिवेदन मिति २०८२असार १५ गते नगर प्रमुख, उपप्रमुख, नगर कार्यपालिकाका सदस्य तथा शाखा प्रमुखहरूको वृहत उपस्थितिमा आवश्यक छलफल गरिएको थियो । छलफल पश्चात् प्राप्त राय सुझावहरूलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

### १.५ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा ध्यान दिइएका आधारभूत विषयहरू

नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा देहायका आधारभूत विषयहरूलाई ध्यान दिइएको छः

- संगठनको कार्यबोझ तथा कार्यप्रकृति
- संगठनबाट सम्पादन हुने कार्यको सरलीकरण र छरितो व्यवस्थापन,
- नेपाल सरकार, वागमती प्रदेश सरकार तथा गोदावरी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको नीति रणनीति र योजनाको कार्यान्वयन,
- सेवाग्राहीले पाउने सेवाको पहुँच,
- कर्मचारीको वृत्ति विकास,
- कर्मचारी उत्प्रेरणा र मनोबल अभिवृद्धि,
- संगठन तथा दरवन्दी सिर्जनाबाट हुने आर्थिक दायित्व,
- आवश्यक पर्ने दीर्घकालीन स्रोतको व्यवस्थापन,
- संगठनको योजना, कार्यक्रम, बजेट, र आवधिक योजना समेत,
- संगठनात्मक सञ्चार एवम् सूचना प्रविधि,
- विभिन्न तरिका/क्षेत्रबाट समायोजन भई वा नियुक्ति भई आएका कार्यरत कर्मचारीहरूको अवस्था ।

## प्रमुख सिद्धान्तहरू:

- कार्यबोझका आधारमा संरचनाको सिद्धान्त,
- संगठन तथा कार्यक्षेत्रको आधारमा जनशक्तिको सिद्धान्त,
- लागत लाभको सिद्धान्त,
- सेवा प्रवाहको सुनिश्चितताको सिद्धान्त
- कार्य प्रकृतिको सिद्धान्त,
- विकास प्राथमिकताको सिद्धान्त,
- परिवर्तन व्यवस्थापन (Change Management) को सिद्धान्त ।

## १.६ प्रतिवेदन तयार गर्दा आत्मसात गरिएका केही पक्षहरू

- नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र संविधानको अनुसूची, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत साझा अधिकार सम्बन्धी कार्य विस्तृतीकरणकाका आधारित भई, विश्लेषण गरिएको ।
- नगरपालिकाले हाल सम्पादन गरिरहेको कार्य र अनुभूत गरेको कार्यबोझको अवस्थालाई खास रूपमा ध्यान दिन खोजिएको छ ।
- कार्यक्षेत्रको अवस्था र नगरपालिकाको जिम्मेवारी एवं दायित्व निर्वाह गर्न आवश्यक पर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ ।
- नगरपालिकाले परिचालन गरेको र गर्न सक्ने वित्तीय साधनको अवस्थाको सम्बन्धमा पर्याप्त सूचना तथा तथ्याङ्कहरू र गत आ.व.को आर्थिक सूचनाहरूमा आधारित भै अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ ।
- प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरवन्दीको विश्लेषण भएको हुँदा सोहीआधारमा नियमित दायित्वको आँकलन गरिएको । दायित्व र यसको निर्वाह गर्ने क्षमताको बारेमा राखिएका सुझावअनुसार नगरपालिकाले **आर्थिक क्षमतासँग सम्बन्धित सवालमा** थप अध्ययन विश्लेषण गर्नुपर्ने ।
- **LISA** का सूचकहरूलाई आधार लिइएको ।
- बर्तमान अवस्थाको सम्बन्धमा शाखा, उपशाखा तथा वडाहरूबाट प्राप्त जानकारी र नगरपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा हेरिएको र त्यस्ता प्राप्त जनाकारी सोहीअनुसार नै अनुसूचीमा राखिएको ।
- प्रस्तावित संगठन संरचनाअनुसार कार्य विवरणको प्रारम्भिक कार्य भएको ।
- **O and M** को प्रमुख अंग कर्मचारीहरूको कार्यविवरण (Job Description) लाई पनि विशेष फोकस गरिएको
- विगतमा कर्मचारी समायोजनको प्रयोजनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले प्रस्ताव गरी स्थानीय तहमा पठाएको दरवन्दी संरचनालाई पनि आधार लिइएको ।
- **O and M** को आधारमा जनशक्तिको प्रक्षेपण र विभिन्न तरिकाबाट पदपूर्ती गर्नु पर्ने अवस्थालाई ध्यान दिइएको छ ।
- संघीय निजामती सेवा ऐन जारी भएपछि सो ऐन संग वाझिएको हकमा सोहीअनुसार प्रस्तुत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणलाई पुनरावलोकन वा अद्यावधिक गर्नुपर्ने हुनसक्छ ।
- कर्मचारीहरूको वृत्ति बिकास र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सरुवा/बदुवा आदिलाई समेत मद्दत पुग्ने गरी ध्यान दिइएको छ ।

## १.७ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गर्ने संस्था

स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना २०५० साल असोज ४ गते भएको हो । स्थानीय तहको प्रशासकीय एवम् व्यवस्थापकीय दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ अन्तर्गत यसको स्थापना भएको हो । प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ र यससम्बन्धी नियमावलीमा उल्लेख गरिएको छ । वि.सं. २००९ सालमा नेपालमा पहिलोपटक संस्थागत रूपमा ग्रामीण विकासका लागि शुरू गरिएको त्रिभुवन ग्राम विकास कार्यक्रम देखि नै स्थानीयस्तरमा क्षमता विकासका कार्यहरू प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्दै आएको छ । प्रतिष्ठानले विभिन्न कालखण्डमा स्थानीय तहको क्षमता विकासमा महत्त्वपूर्ण योगदान पुर्याएको छ ।

सङ्घीयता कार्यान्वयनपश्चात् स्थानीय तहको क्षमता विकास सम्बन्धी बढ्दो आवश्यकता तथा मागलाई सम्बोधन गर्न प्रयासरत यस प्रतिष्ठानले आफ्नो क्षमता र कार्यक्षेत्र समेत विस्तार गर्दै गएको छ । बदलिंदो राष्ट्रिय परिस्थितिले ल्याएको चुनौतीको सामना गर्दै उपलब्ध अवसरहरूबाट फाइदा उठाउन प्रतिष्ठानले आफ्नो क्षमतालाई अद्यावधिक गर्दै गएको छ र अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजनाहरूको माध्यमबाट स्थानीय तहको मानवीय स्रोत विकासमा योगदान पुऱ्याइरहेको छ । स्थानीय तहको व्यापक अधिकार क्षेत्र तथा विकासको बढ्दो गति तथा सेवा प्रवाहको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्दा प्रतिष्ठानको दायित्व गहन छ तथा क्षमता विकासको क्षेत्रमा अझ धेरै कार्यहरू गर्नुपर्ने खाँचो छ । यस विषयलाई हृदयङ्गम गरी प्रतिष्ठानले नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको नेतृत्व एवम् सहकार्यलाई पहिलो प्राथमिकता दिँदै स्वदेशी तथा वैदेशिक विकास साझेदारहरूको समेत सहयोग लिँदै आफ्नो दायित्वलाई कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने सौँच बनाएको छ ।

यस प्रतिष्ठानले स्थानीय तहहरूको कार्यालय व्यवस्थापन, प्रशासनिक र आर्थिक क्षेत्रको संस्थागत क्षमता विकास, सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनलगायतका विषयक्षेत्रहरूमा प्रशिक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धानमा टेवा पुऱ्याउँदै आएको सङ्घीय सरकार मातहतको अग्रणी संस्थाको रूपमा रहेको छ । पाँचखाल नगरपालिका, काभ्रेपलाञ्चोकले यस प्रतिष्ठानलाई आफ्नो सङ्गठन विकास तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन (O&M) गरी सोको यथार्थ, वस्तुपरक, व्यवहारिक एवम् कार्यान्वयनयोग्य प्रतिवेदन तयार गर्ने जिम्मेवारी दिएको हो

## १.७. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गर्ने जनशक्ति

### १.७.१ विस्तृत अध्ययन कार्यमा संलग्न जनशक्ति

यस अध्ययन कार्य गर्नका लागि प्रतिष्ठानबाट निम्नानुसारको विज्ञ जनशक्ति परिचालन गरिएको थियो :

सि नं	नाम थर	पद	कार्यालय	भुमिका
१.	श्री कानून लाल चौधरी	कार्यकारी निर्देशक	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर	अध्ययन सल्लाहकार

२.	श्री रूपनारायण खतिवडा	उपसचिव	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाडौं	विषय विज्ञ / सल्लाहकार
३.	श्री हरिकृष्ण कोईराला	उपनिर्देशक	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर	अध्ययन संयोजक
४.	श्री हेमराज थापा	प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान अधिकृत	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर	अध्ययन समुह सदस्य
५.	श्री ऋषिराम खनाल	व्यवस्थापन अधिकृत	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर	अध्ययन समुह सदस्य

### १.७.२ सुझावमा संलग्न पदाधिकारीहरू

यस अध्ययन कार्य सम्पन्न गर्न निम्नानुसारको पदाधिकारी एवम् विषयविज्ञहरूले निरन्तर आफ्नो अमूल्य सल्लाह सुझाव र पृष्ठपोषण दिनुभई महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउनु भएको थियो:

१. श्री महेश खरेल - नगर प्रमुख, पाँचखाल नगरपालिका कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक
२. श्री सुर्य माया दनुवार – उपप्रमुख, पाँचखाल नगरपालिका कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक
३. श्री कानून लाल चौधरी – कार्यकारी निर्देशक, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान,
४. श्री रूपनारायण खतिवडा - उपसचिव, नेपाल सरकार
५. श्री पुरुषोत्तम सापकोटा – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, पाँचखाल नगरपालिका
६. श्री अच्युत राज रेग्मी – पुर्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, पाँचखाल नगरपालिका
७. पाँचखाल नगरपालिकाका १३ वटै वडाका वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्यहरू एवम् वडा सदस्यहरू
८. पाँचखाल नगरपालिकाका शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरू एवम् वडा सचिवहरू

### १.८ अध्ययनका सीमाहरू

- अध्ययनको विषयवस्तु पाँचखाल नगरपालिका, यसका शाखा तथा वडा कार्यालयभित्र मात्र सीमित रहेको छ ।
- विषयवस्तुसँग सम्बन्धित सूचना संकलन गर्दा प्राथमिक तथा द्वितीयक सूचनालाई आधार लिइएको छ ।
- कार्यदललाई दिइएको TOR तथा नेपाल सरकारबाट तयार गरिएको O&M सर्वेक्षण निर्देशिकालाई आधार लिइएको छ ।
- नगरपालिकाका सबै सरोकारवालाहरू गै.स.स./निजी क्षेत्र/ नागरिक समाज तथा आम सर्वसाधारणहरूसँग बैठक, अन्तरक्रिया र प्रयास छलफल गर्न नसकिएको ।

## भाग-२

### स्थानीय तहसँग सम्बन्धित संवैधानिक एवम् मुख्य कानूनी प्रावधानहरूको समीक्षा

#### २.१ संवैधानिक प्रावधान

संविधानमा रहेका प्रावधानहरूलाई केलाउने हो भने नेपालको संविधानको निम्न भाग र धारामा स्थानीय तह (नगरपालिका) सँग सम्बन्धित निम्नानुसारका व्यवस्था गरेको पाइन्छ :

##### २.१.१ संविधानको भाग-५ मा रहेको प्रावधान:

- (क) धारा-५६ मा नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था रहेको छ । यसरी हेर्दा, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको सरकार हुने प्रावधानलाई सुनिश्चित गरेको छ ।
- (ख) धारा-५९ मा तीनै तहका सरकारले आर्थिक अधिकारको प्रयोग गर्न पाउने प्रावधान रहेको छ । सो प्रावधानअनुसार आर्थिक अधिकारक्षेत्रभित्र रहेर कानून बनाउने, वार्षिक बजेट बनाउने, नीति तथा योजना तयार पार्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने अधिकार रहेको देखिन्छ ।
- (ग) धारा-६० मा तीनै तहको सरकारले राजश्व उठाउन पाउने प्रावधान रहेको छ । आर्थिक अधिकार क्षेत्रभित्र रहेर नगरपालिकाले कर लगाउन र राजश्व उठाउन सक्ने छ । साझा सूचीभित्रको विषयमा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेअनुसार राजश्वको हिस्सा पाउने व्यवस्था छ ।

##### २.१.२ भाग-१७ मा रहेको व्यवस्था:

यस भागमा स्थानीय कार्यपालिकाको कार्यकारिणी अधिकार, नगर कार्यपालिकाका नगर प्रमुख र नगर उपप्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था, न्यायिक समिति, नगर कार्यपालिकाको कार्यसञ्चालन सम्बन्धी नगरपालिकासँग सम्बन्धित व्यवस्था गरेको छ । यस व्यवस्थाअन्तर्गत संविधान र कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा नगर कार्यपालिकाको हुने प्रावधान छ ।

##### २.१.३ भाग-१८ मा रहेको व्यवस्था:

यस भागमा स्थानीय व्यवस्थापिकाको व्यवस्था छ । नगरपालिकाको व्यवस्थापिकालाई संविधानतः नगर-सभा भनिन्छ । यस सभामा नगरपालिकाको नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडाध्यक्ष र प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित चारजना सदस्य रहने छन् । यसका अतिरिक्त धारा २१५ (४) अनुसार दलित वा अल्पसङ्ख्यक समुदायबाट निर्वाचित नगर कार्यपालिका सदस्यहरू रहन्छन् ।

##### २.१.४ भाग-१९ मा भएको व्यवस्था:

स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणालीको व्यवस्था गरिएको छ । कानूनको दायरामा रहेर राष्ट्रिय आर्थिक नीति, वस्तु वा सेवाको ओसार-प्रसार, पूँजी तथा श्रम बजार, छिमेकी प्रदेश वा स्थानीय तहलाई प्रतिकूल नहुने गरी आफ्नो पालिकाक्षेत्रभित्र लागू हुने गरी कानून बनाएर कर लगाउन सकिन्छ । नगरपालिकामा स्थानीय सञ्चित कोष रहने

व्यवस्था छ, जसमा सङ्कलन भएको राजश्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान, जुनसुकै किसिमबाट प्राप्त भए पनि ऋण तथा अनुदान रकम यसै कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने प्रावधान छ ।

### २.१.५ भाग-२० मा भएको व्यवस्था:

यस धारामा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको अन्तरसम्बन्धको व्यवस्था रहेको छ । यस किसिमको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने कुरा उल्लेख छ । सङ्घीय कानूनअनुसार नेपाल सरकारले नगरपालिकालाई सहयोग र निर्देशन दिन सक्ने छ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु स्थानीय तह अर्थात् नगरपालिकाको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ ।

### २.१.६ अनुसूचीहरूमा भएको व्यवस्था:

- (क) संविधानको अनुसूची-८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूचीको व्यवस्था गरिएको छ । यस सूचीका आधारमा स्थानीय तह अर्थात् नगरपालिकाले आफ्ना कार्यहरू, सेवाहरू, विकास योजना र शासन प्रक्रियाहरू निर्धारण गर्न सक्ने देखिन्छ ।
- (ख) त्यसैगरी अनुसूची-९ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूचीको व्यवस्था गरिएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा प्रदेश कानूनअनुसार यो सूचीभित्रका विषयमा नगरपालिकाले अधिकार प्रयोग गर्न सक्छ ।

## २.२ संविधान र विभिन्न ऐनद्वारा प्रदत्त जिम्मेवारी र अधिकारहरू

संविधानको भाग १७, १८ र १९ मा नगरपालिकासम्बन्धी व्यवस्थाहरू गरिएको छ । यसैगरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले नगरपालिका सञ्चालनसम्बन्धी विभिन्न प्रावधानको व्यवस्था गरेको छ । यिनै कानूनी प्रावधानअनुसार पाँचखाल नगरपालिकाले आफ्ना सेवाहरू प्रवाह गर्नुका साथै विकास निर्माणका कामहरू सम्पादन गर्दै आइरहेको छ ।

### २.२.१ संविधानको अनुसूची-८ ले नगरपालिकाहरूलाई दिएको एकल अधिकार

संविधानको अनुसूची-८ ले नगरपालिकाहरूलाई एकल अधिकारअन्तर्गत विभिन्न कार्यक्षेत्र एवम् अधिकारहरू प्रष्ट रूपमा तोकेको छ । ती अधिकारक्षेत्रहरू निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ्.एम्. सञ्चालन
४. स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ

१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
१२. गाउँ-सभा, नगर-सभा, जिल्ला-सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर तथा जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा
२०. विपद् व्यवस्थापन
२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

उपर्युक्त २२ वटा एकल अधिकारका क्षेत्रहरू स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार क्षेत्रहरू भएको हुँदा पाँचखाल नगरपालिकालाई पनि ती अधिकारहरू स्वतः प्राप्त छन्। उक्त अधिकार क्षेत्रभित्र नगर प्रहरीदेखि विपद् व्यवस्थापन लगायतका कार्यहरू पर्दछन्। त्यसैगरी स्थानीयस्तरका विकास आयोजनाहरू, आधारभूत स्वास्थ्य र शिक्षा, सहकारी संस्थाहरू, ज्येष्ठ नागरिक लगायत समाजका पछाडि परेका व्यक्तिहरूको व्यवस्थापन, कृषि, खानेपानी, स्थानीय सडक आदि पनि यसका कार्यक्षेत्र हुन्। स्थानीयस्तरमा कर सङ्कलन गर्ने अधिकार पनि नगरपालिकालाई प्राप्त छ। घर, जग्गा लगायत विभिन्न विषय र क्षेत्रको अभिलेख तथा तथ्याङ्क राख्ने, एफ्.एम्. सञ्चालन गर्ने, नगर-सभा व्यवस्थित गर्नेजस्ता जिम्मेवारी पनि नगरपालिकाको रहेको छ।

पालिकालाई प्राप्त एकल अधिकारको अतिरिक्त संविधानको अनुसूची-९ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको साझा अधिकारको सूचीमा भएका कार्यक्षेत्र र विषयका बारेमा कानून बनाएर तीनै पक्षले काम गर्न सक्ने प्रावधान रहेको छ। यो अनुसूची धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित रहेको छ। यस अनुसूचीमा उल्लिखित अधिकारहरू १५ वटा रहेका छन्। सहकारी, स्वास्थ्य, कृषि, विपद् व्यवस्थापन, व्यक्तिगत घटना दर्ता, शिक्षाजस्ता कतिपय विषयहरू अनुसूची-८ मा रहेका विषयहरूसँग मेल खान्छन्। यद्यपि यी कार्यक्षेत्रमा प्रदेश र नगरपालिकाले कसरी अधिकार बाँडफाँट गर्ने भन्ने कुरा कानून बनाएर स्पष्ट गर्न सकिने व्यवस्था छ।

प्रदेश र स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्रको विषयमा कतिपय कानून बनाइसकेको, कतिपय क्षेत्रहरूमा अझै स्पष्ट नभइसकेको र कतिपय विषयहरूमा समझदारीको कमीका कारण अधिकार सूचीमा केही मात्रामा प्रदेश सरकारसँग जटिलता देखिने गरेको छ। तर, अहिलेसम्म पाँचखाल नगरपालिकाको बागमती प्रदेश सरकारसँग उल्लेखनीय जटिलता देखिंदैन। प्रदेश सरकार र पाँचखाल नगरपालिका बीच आपसी समझदारीमा काम भइरहेको अवस्था छ। यद्यपि आवश्यक कानून समयमा नै बनाइ अधिकार क्षेत्र र विषयहरू स्पष्ट पार्नु उपयुक्त हुन्छ।

## २.२.२ संविधानको अनुसूची-९ अनुसारको साझा अधिकारको सूची

संविधानको अनुसूची-९ अनुसारको साझा अधिकारको सूची निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

१. सहकारी
२. शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
३. स्वास्थ्य
४. कृषि
५. विद्युत, खानेपानी, सिंचाइजस्ता सेवाहरू
६. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८. खानी तथा खनिज
९. विपद् व्यवस्थापन
१०. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
११. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
१२. पूरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५. सवारी साधन अनुमति

साझा सूचीमा परेको जिम्मेवारी पूरा गर्न तीनै तहका सरकारहरूको सहयोग, समन्वय र सहकार्यको आवश्यकता देखिन्छ। पाँचखाल नगरपालिका आफ्नो जिम्मेवारी पूरा गर्न सदैव तयार र सक्षम रहेको छ

## २.३ अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ अनुसारका प्रावधान

यो ऐन सङ्घीय व्यवस्थामा सङ्घ सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको राजश्वको अधिकार, राजश्व बाँडफाँट, अनुदान, ऋण, बजेट व्यवस्थापन, सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय अनुशासन कायम गर्नका लागि निर्माण गरिएको हो। अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को परिपालना गर्दै ऐन प्रदत्त अधिकारका निम्न क्षेत्रमा पाँचखाल नगरपालिकाले विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ :

१. तीनै तहको सरकारलाई भएका अधिकारहरू जस्तै कर, गैरकर, रोयल्टी लगाउने र दर तोक्ने रहेको छ। यसमा एकले अर्काको अधिकार क्षेत्रमा हस्तक्षेप गर्न नहुनेतर्फ ध्यान दिन जरूरी छ।
२. सङ्घ सरकारबाट मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्कको असूली गर्ने कार्य हुन्छ। यो पाँचखाल नगरपालिका समेतले पाउने गरी वितरण हुने हुँदा पालिकाले यसलाई आफ्नो स्थायी स्रोतको रूपमा ग्रहण गर्न सक्छ।
३. सवारी साधन कर प्रदेश सरकारबाट असूली गरिने कर हो। यसको अंश नगरपालिकाले पनि प्राप्त गर्ने भएकोले यसमा पालिका चनाखो रहनुपर्ने देखिन्छ।
४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको बाँडफाँटमा नगरपालिकाले जानकारी राख्नुपर्छ।

५. पाँचखाल नगरपालिकालाई वित्तीय समानीकरण, सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानसमेत प्राप्त हुन्छ । यसको आधार र मापदण्डको जानकारी लिई आगामी वर्षहरूमा कति स्रोत प्राप्त हुन्छ भनी अनुमान गरी सोहीअनुसार खर्च व्यवस्थापनको प्रक्षेपण गर्नुपर्छ ।
६. पाँचखाल नगरपालिकाले वैदेशिक अनुदान सहायता र ऋण लिन सक्छ । यसैगरी, आन्तरिक ऋण पनि लिन सक्छ । तर, यसका लागि सङ्घीय सरकारको पूर्व अनुमति लिनुपर्ने हुन्छ । यस किसिमको अनुमति सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त हुने गर्दछ ।
७. सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनतर्फ पालिकाले वार्षिक बजेटका अतिरिक्त त्रि-वर्षीय बजेटको तर्जुमा गर्नुपर्छ
८. कानूनबमोजिम पाँचखाल नगरपालिकाले घाटा बजेट जारी गर्न सक्छ । बजेट पेश गरेपछि पेशकी लिएर खर्च गर्न सक्छ ।
९. कानूनबमोजिम नगरपालिकाले वित्तीय अनुशासनको पूर्ण पालना गर्नुपर्छ ।
१०. अन्तरसरकारी वित्त परिषद्को कार्यक्षेत्रसँग परिचित भई पालिकाले लाभ लिनुपर्छ ।

## २.४ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

यो ऐन सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्नका लागि जारी भएको हो । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनको परिपालना गर्ने सन्दर्भमा पाँचखाल नगरपालिकाले निम्न विषयहरूमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ :

१. वित्तीय विवरण तयार गर्ने ।
२. वित्तीय हस्तान्तरणको व्यवस्था ।
३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था ।
४. आन्तरिक लेखापरीक्षणको संयन्त्र निर्माण र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी ।
५. बेरुजू फछ्यौट गर्ने ।
६. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
७. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।

## २.५ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

सार्वजनिक खरिद कार्यलाई खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय तुल्याउने ध्येयले यो ऐन जारी भएको हो । यसर्थ पाँचखाल नगरपालिकाले यस ऐनका निम्न व्यवस्थालाई अनिवार्य रूपमा परिपालना गर्नुपर्ने देखिन्छ

१. कानूनको पूर्ण पालना ।
२. खरिदको जिम्मेवारी र खरिद विधि ।
३. खरिद योजना तर्जुमा ।
४. बोलपत्रदाता र प्रस्तावदाताको योग्यता र छनौट विधि ।
५. परामर्श सेवा ।
६. दरभाउपत्र ।
७. प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव ।
८. शिलबन्दी दरभाउपत्र ।

९. सोझै खरिद ।
१०. खरिद निर्णयको पुनरावलोकन ।
११. खरिद सम्झौता ।
१२. आचरण, कालोसूची र अनुगमन ।

## २.६ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख गरिएका पालिकाहरूको एकल अधिकार र अनुसूची-९ मा भएको साझा अधिकारहरूको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न र सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सुनिश्चित गर्न यो ऐन जारी भएको हो । यो ऐन पाँचखाल नगरपालिकाले कार्यान्वयन गर्नुपर्ने अनिवार्य दायित्वभित्र पर्दछ । तथापि, प्रस्तुत सन्दर्भमा निम्न प्रवधानमा विशेष ख्याल पुऱ्याई जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्छ :

१. नगरप्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलगायतका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार ।
२. परिच्छेद-९ को पालिकाको वित्तीय अधिकार क्षेत्र र परिच्छेद-१० को आर्थिक कार्यप्रणालीसम्बन्धी जिम्मेवारी ।
३. सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान र पालिकाको आन्तरिक राजश्व असुलीका आधारमा बजेट निर्माण गरी गरिने खर्च व्यवस्थापन तथा प्रवाह गरिने सेवाहरूसम्बन्धी जिम्मेवारी ।
४. सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय प्रवर्द्धन गर्ने जिम्मेवारी ।
५. स्थानीय तहको सङ्ख्या र सिमाना हेरफेर गर्ने जिम्मेवारी ।
६. स्थानीय तहको नाम र केन्द्र हेरफेर गर्ने जिम्मेवारी ।
७. सांस्कृतिक र पर्यटकीय स्थानीय तह घोषणा गराउने जिम्मेवारी ।
८. न्यूनतम दररेट निर्धारणको जिम्मेवारी ।
९. आवश्यकतानुसार समिति, उपसमिति, कार्यदल गठन गर्ने, कामको बाँडफाँट गर्ने र अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने जिम्मेवारी ।
१०. सङ्घ संस्थालाई परिचालन गर्ने जिम्मेवारी ।
११. सभाको बैठक आह्वान गर्ने र सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी ।
१२. सभाद्वारा लेखा समिति, विधायन समिति, सुशासन समिति गठन गर्ने जिम्मेवारी ।
१३. बजेट तर्जुमा गर्दा प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा जोड दिने जिम्मेवारी ।
१४. साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी ।
१५. राष्ट्रिय भवनसंहिता पालनाको जिम्मेवारी ।
१६. न्याय निरूपणको जिम्मेवारी ।
१७. राजश्व र ऋण असुलीको जिम्मेवारी ।
१८. राजश्व परामर्श समिति गठन गर्ने जिम्मेवारी ।
१९. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठनको जिम्मेवारी ।
२०. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठनको जिम्मेवारी ।

२१. तोकिएको समय र ढाँचामा वार्षिक बजेट पारित गर्ने, यसका लागि आवधिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने जिम्मेवारी ।
२२. वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी ।
२३. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन सभाबाट पारित गराउने, स्थानीय सेवा व्यवस्थापनका माध्यमद्वारा कर्मचारी परिचालन गर्ने जिम्मेवारी ।
२४. स्थानीय तहको सम्पत्ति संरक्षणका लागि सार्वजनिक, पर्ति, नदी उकास, वन र खानीक्षेत्रलगायतका सार्वजनिक जमीनको संरक्षण गर्ने, अतिक्रमण हुन नदिने, तारबार, घेरा पर्खाल लगाउनेलगायतको जिम्मेवारी ।
२५. जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको आचार-संहिता निर्माण गरी लागू गर्ने जिम्मेवारी ।

### २.७ सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७

यस ऐनको उपयोगले पाँचखाल नगरपालिकाको काम कारवाहीमा मूलतः निम्न रूपमा सहजता प्रदान गर्दछः

१. राष्ट्रिय हित, राष्ट्रिय गौरव, जनताको मौलिक हकको प्रचलन जस्ता विषयमा तीनै तहले एकसाथ काम गर्ने ।
२. तीन तहका सरकारहरूबीच सहकारिता, सहअस्तित्व, समन्वय र पारस्परिक सहयोगको नीति अख्तियार गर्ने ।
३. पालिकाले कानून निर्माण गर्दा संविधानको मर्मअनुसार गर्ने, कानूनबीच द्विविधा हुने गरी कार्य नगर्ने ।
४. एक आपसका काममा समन्वय र परामर्श गर्ने ।
५. कुनै पनि सरकारले कानून निर्माण गरेपछि अर्को सरकारको जानकारीका लागि प्रकाशित गर्ने ।
६. आयोजना छनौट गर्दा दोहोरो हुन नदिने र कुनै स्थान वा क्षेत्र विकासबाट अलग हुन नदिने ।
७. आपसी सहयोग र सहकार्यमा पूर्ण विश्वास राख्ने ।
८. प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा रहने राष्ट्रिय समन्वय परिषद्, सङ्घीय मामिला मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठन भएको विषयगत समिति र मुख्यमन्त्रीको संयोजकत्वमा गठन भएको प्रदेश समन्वय परिषद् एवम् जिल्ला समन्वय समितिले गरेका निर्णय, समन्वय गरेका विषय र विवाद निरूपण गरेकोलाई सम्मान गर्ने ।
९. अर्को सरकारसँग विवाद नआउने गरी काम गर्ने । यदि विवाद आएमा कानूनअनुसार निरूपण गर्न प्रयास गर्ने ।
१०. सङ्घीयताको मर्मबमोजिम अनुशासित हुने ।

### २.८ अन्य विषयगत कानूनबाट तोकिएका कार्यहरू

पाँचखाल नगरपालिका देशका ७५३ वटा स्थानीय सरकार मध्यको एक स्थानीय सरकार हो । स्थानीय सरकारलाई घर आँगनको सबैभन्दा नजिकको सरकार वा आँगनकै सिंहदरवारका रूपमा पनि चिनिएको छ । यसर्थ संविधान र कानूनले निर्दिष्ट गरेका कामहरू यस नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिँदै आएका छन् । नेपालमा सङ्घीय सरकारले सयौं ऐन तथा नियमावली जारी गरिसकेको छ । विभिन्न विषयगत क्षेत्रका यी कानूनहरूले स्थानीय तहका धेरै अधिकार र जिम्मेवारी निर्दिष्ट गरेका छन् । यसका अतिरिक्त नेपाल सरकारबाट समय समयमा हुने निर्देशन, अनुरोध, परिपत्र लगायतका दस्तावेजले पनि स्थानीय तहको कामलाई विस्तारित तुल्याइ दिएको अवस्था छ ।

यसैगरी प्रदेश तहमा विगत एक कार्यकालको अवधिमा औसतमा ४०-५० वटा ऐनहरू जारी भएका छन् । ती ऐनहरू र प्रदेश सरकारबाट जारी भएका नीति तथा कार्यक्रम एवम् परिपत्रहरूमा नगरपालिकाको काम तथा कार्यक्षेत्र विस्तारित हुँदै गएको छ । यसका अतिरिक्त, स्वयम् पाँचखाल नगरपालिकाले पनि ऐन, नियम, निर्देशिका,

कार्यविधि, मापदण्ड लगायत जारी गर्नुका साथै विगत ७ वटा आर्थिक वर्षका नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमार्फत पनि आफ्नो अधिकारक्षेत्रका विषयमा धेरै कार्यसम्पादन गर्दै आइरहेको देखिन्छ । यसरी पाँचखाल नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र असीमित छन् । भविष्यमा यो अझ विस्तार हुँदै जाने निश्चित छ । यसर्थ यसका लागि पालिकाले आफूलाई तयार पार्नु जरूरी रहेको छ ।

## भाग-३

### पाँचखाल नगरपालिकाको परिचय र विद्यमान संरचनाको विश्लेषण

#### ३.१. नगरपालिकाको सङ्क्षिप्त परिचय

बागमति प्रदेश काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लामा अबस्थित पाँचखाल नगरपालिका जिल्लाको तत्कालिन पाँचवटा गाविसहरू समेटी नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७१ बैशाख २५ गतेको मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट पारित भै स्थापना भएको हो । यस नगरपालिकामा समेटिएका साविकका पाँच गाविसहरू क्रमशः पाँचखाल, होक्सेबजार, देवभूमि, वालुवा, अनैकोट र साठीघर भगवती हुन् साथै मिति २०७३।१।२७ को नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार थप साविकका खरेलथोक र कोशीदेखा गाविस गरि सात साविकका गाविसहरू मिलि संघियता पश्चातको पाँचखाल नगरपालिका बनेको यस नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफल १०३ वर्ग किमि रहेको छ भने कुल जनसंख्या ३७७९७ रहेको छ । हाल १३ वटा वडामा विभाजन गरिएको यस नगरपालिका काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको क्षेत्रफलको आधारमा दोश्रो ठुलो नगरपालिकाको रूपमा रहेको छ ।



।  
दुई  
ओटा  
हो ।

यो नगरपालिकाको पूर्वमा भुम्लु नगरपालिका, पश्चिममा धुलिखेल र बनेपा नगरपालिका, उत्तरमा मण्डनदेउपुर नगरपालिका र भुम्लु नगरपालिका र दक्षिणमा तेमाल नगरपालिका, नमोबुद्ध र धुलिखेल नगरपालिका रहेका छन । पाँचखाल नगरपालिकामा कृषिको प्रचुर सम्भावना रहेको छ । पर्यटकीय क्षेत्रको रूपमा रहेको पलाञ्चोक भगवतीको मन्दिर, अनैकोट भ्यु टावर, दुग्धेश्वर मन्दिर, सुनकोशी नदि किनार आदि परिचित रहेको हुदाँ यहाँ स्थानीय पर्यटन उद्योगको समेत उत्तिकै सम्भावना रहेको देखिन्छ ।

#### ३.१.१ नगरपालिकाको नामाकरण तथा धरातलीय अवस्था

पाँचखाल नगरपालिका काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अन्तर्गतको एक नगरपालिका हो । यो नगरपालिका जिल्लाको मध्य भागमा अवस्थित छ । काठमाडौँबाट ४५ कि.मि.तथा धुलिखेल बाट १५ किलोमिटर टाढाको दुरीमा अवस्थित पाँचखाल काभ्रे जिल्लाको सबैभन्दा ठूलो समथर बेशी भाग ओगटेको क्षेत्र पनि हो । अरनिको राजमार्गले बिचबाट काटेर गएको यो बेशी समुन्द्र सतहबाट ९३७ मिटर अथवा ९२०७३ फिटको उचाइमा अवस्थित छ । यस नगरपालिकामा पाँचखाल उपत्यकाको उर्वर भूमिको साथै तत्कालिन अनैकोट, होक्सेबजार, साठीघर भगवती

गाविसहरुका भिरालो जमिनहरु रहेका छन् । यहाँ कृषि उत्पादन र पशुपालनका साथै आन्तरीक पर्यटन उद्योगको समेत प्रचुर सम्भावना रहेको छ

पाँचखाल नगरपालिका बैँसीको वरिपरि पलाञ्चोक, अनैकोट, रविओपि, जैशिक, पाल्लेखेतका डाँडाहरुले घेरिएको छ । यहाँको तापक्रम सरदर ३२ डिग्री देखि ३३ डिग्री रहने गरेको छ । झिँगु खोलाहरु द्वारा सिंचित यो बैँसी मलिलो भएतापनि पहिला यस ठाँउमा औँलो लाग्ने भएकाले यहाँ बस्ती थिएन । पहिला दनुवार जातिहरुको मात्र बस्ती भएतापनि



राजमार्गको विकासले गर्दा अन्य जातिहरुको आकर्षण बढ्दै गएको छ । यस नगरपालिकामा चैत महिना देखि असोजको प्रारम्भ सम्म गर्मी असोज देखि फागुन सम्म जाडो हुने भएकोले यहाँको हावापानी मौसम अनुसार विविध किसिमको रहेको छ ।

भौगोलिक विषमातायुक्त नगरपालिका भएकोले यहाँको उचाई र अबस्थिति फरक फरक पाइन्छ । ग्रीष्म र वर्षा ऋतुमा मनसुनी वर्षा हुने गर्दछ । मनसुनी वायुको प्रभावले करिब २००० मिलीलिटर सरदर वर्षा भएको पाइन्छ । यस नगरपालिकामा दक्षिणपूर्वी मनसुन प्रभावित क्षेत्रमा पर्ने हुनाले असारदेखि भाद्रसम्ममा प्रशस्त पानी पर्दछ । जिल्लाका मुख्य दुई जलाधारक्षेत्रहरु वाग्मती र रोशी क्षेत्र हुँदै न्युनचापीय वायु जाने हुनाले यस क्षेत्रमा बढी वर्षा हुनेगर्दछ । यी दुवै जलाधारक्षेत्रहरु महाभारत क्षेत्रको वृष्टिछाँयामा पर्नेगर्दछ ।

### ३.१.२ नगरपालिकामा विकासका मुख्य सम्भावनाहरू

हरेक स्थानको आफ्नै विशेषता र महत्व हुन्छ । कुनै स्थानमा जंगलको भू-भाग अत्याधिक हुन्छ भने कुनै स्थानमा पर्याप्त मात्रामा जलश्रोतको उपलब्धता हुन्छ त्यस्तै कुनै स्थानमा सुख्खा क्षेत्रको रूपमा रहेका हुन्छन् । तसर्थ कृषियोग्य क्षेत्रमा कृषिको व्यवसायीकरण गरेर माथि उठ्न सकिन्छ भने वैज्ञानिक वन व्यवस्थापन मार्फत वन क्षेत्र अत्याधिक भएको स्थानीय तहलाई सम्मृद्ध बनाउन सकिन्छ । उपलब्ध श्रोत र साधनका आधारमा नगरपालिकाको सम्भावनाहरू उजागर गर्न सकिन्छ ।

नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका सम्भाव्यता र अवसरलाई निम्न बमोजिम उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- नगरपालिकामा परम्परागत तथा आधुनिक कृषि, जडिबुटी, पर्यटन, पशुपालन तथा साना तथा मझौला उद्योगहरूको विकासका सम्भाव्यताका क्षेत्रहरू रहेका छन् ।
- नगरपालिकाको विभिन्न स्थानमा पार्क, उद्यान तथा गुम्बा एवं स्तुपाको निर्माण गरी पर्यटकीय क्षेत्रको रूपमा विकास गर्न पर्याप्त अवसर रहेको छ ।

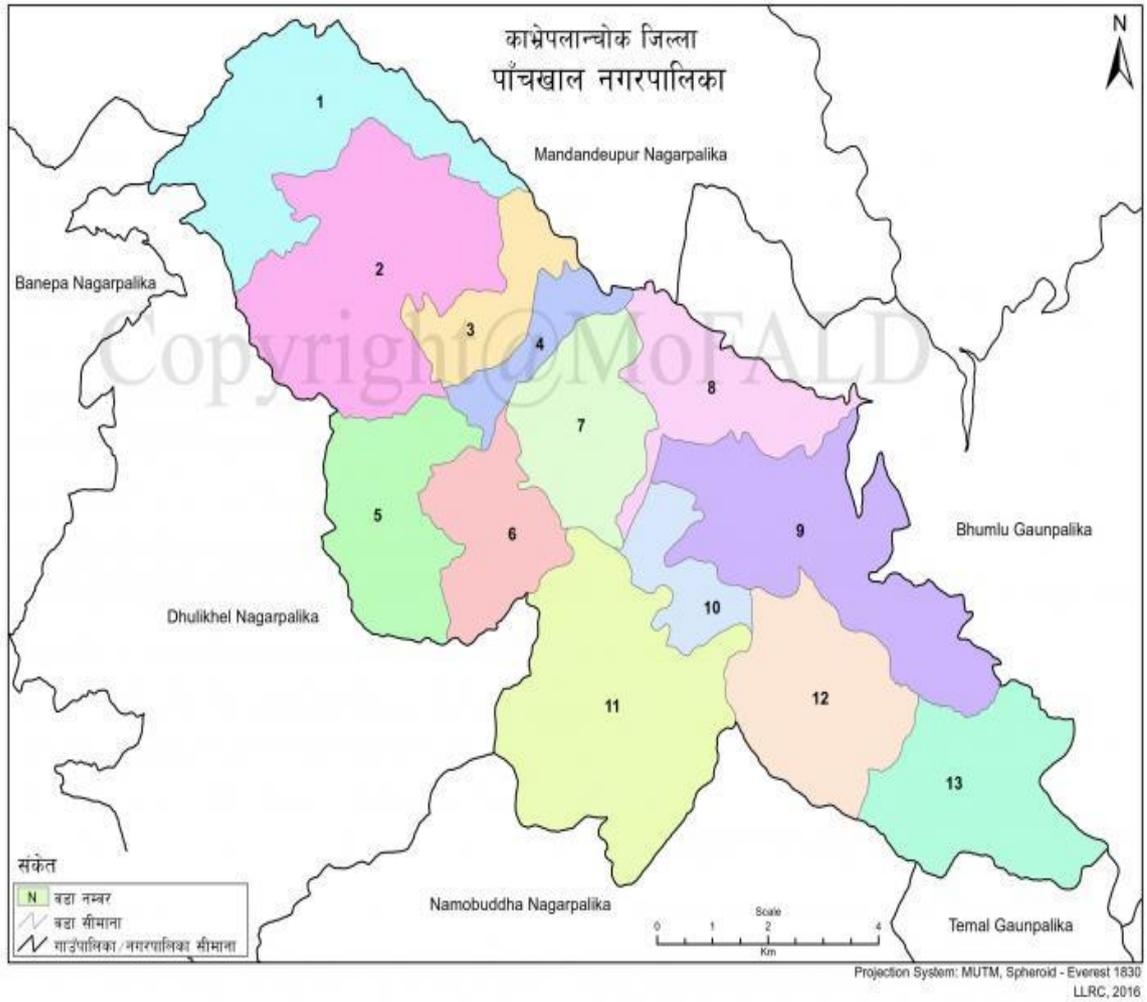
- यस नगरपालिका क्षेत्रमा कृषि तथा पशुपालन पेशा अंगाल्ने घर परिवारको संख्या उच्च रहेको छ । नगरपालिकामा रहेको खेती योग्य जमिनमा खाद्यान्नको साथै अन्य नगदे तरकारी बाली, फलफुल, तरकारी मसला तथा जडीबुटी र पशुजन्य उत्पादन वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ ।
- आधुनिक कृषि प्रविधि, मल तथा औजारको अभाव हुनाको साथै सो को अधिकतम लागत मूल्यले गर्दा सो को प्रयोगमा कमी हुन गई कृषि उत्पादनमा अपेक्षा अनुसार वृद्धि हुन सकेको छैन । जनचेतना, सीप तथा व्यावसायिकरण, आधुनिकीकरणको अभिवृद्धि, प्रविधि हस्तान्तरणको साथै आवश्यक प्रविधि, मल, कर्जा बीउ बिजनको उपलब्धतामा सरलीकरण गरेर कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनमा अझै वृद्धि ल्याई आर्थिक स्थितिमा सुधार ल्याउन सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ ।
- नगरपालिकामा रहेको अत्यन्त उर्वर भूमिमा आधुनिक कृषि प्रणालीको अभावले गर्दा खेतीयोग्य भूमिको पूर्ण सदुपयोग हुन सकेको छैन भने अर्को तर्फ माटोको उर्वराशक्ति क्रमशः क्षीण हुँदै उत्पादन र उत्पादकत्वमा हास आएको देखिन्छ । जथाभावी हुने गरेको वस्ती विकासलाई व्यवस्थित गर्नाको साथै पुराना परम्परागत कूलोहरूको मर्मत सुधार गरी माटोको उर्वराशक्ति बढाई दिगो विकासको धारणा अनुरूप काम गर्न सकेमा भावी पुस्ताको लागि यस नगरपालिकालाई बस्न लायक ठाउँको रूपमा विकसित गर्न सकिन्छ । नगरपालिकामा दुग्ध उत्पादन तथा पशुपञ्छी उत्पादनको प्रशस्त सम्भावना रहेको हुँदा यो व्यवसायलाई विस्तार गर्नुको साथै यातायात सेवालाई सर्वसुलभ तरिकाले उनीहरूको पहुँचसम्म विस्तार गर्न सकेको खण्डमा धेरैवटा स्थानहरूमा दुध चिस्यान केन्द्र, कृषि उत्पादनको संकलन केन्द्र कोल्ड स्टोर, मासुजन्य उद्योग आदि विकास गर्न सकिनेछ । जसबाट रोजगार श्रृजना गरी समग्र नगरपालिकाको आयमा वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ ।
- यस नगरपालिकामा भएका प्राकृतिक श्रोत र साधनलाई व्यवस्थित तथा वातावरणमैत्री प्रविधि अपनाएर उचित प्रयोग गर्न सकेमा सो क्षेत्रले कतिपय ग्रामीण इलाकाहरूमा स्थानीय स्तरमा आवश्यक रोजगारी श्रृजना गर्नाको साथै स्थानीय श्रोत परिचालनमा समेत दिगोपना ल्याउन सकिने देखिन्छ ।
- नगरपालिकाको सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरूलाई संगठित र संस्थागत गरी वन क्षेत्रमा गैर काष्ठजन्य उत्पादनहरू जडिबुटी खेतीको अलावा मह उत्पादनलाई पनि प्रवर्द्धन गरी बजारीकरण गर्न सकेमा सो क्षेत्रको आर्थिक उन्नति गर्न थप टेवा पुग्ने देखिन्छ ।
- विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक, साँस्कृतिक एवं पुरातात्विक महत्वका स्थलहरू रहेको यो नगरपालिकामा गहनाको रूपमा पलान्चोक भगवति धार्मिक पर्यटकीय क्षेत्र, पुरानो ऐतिहासिक टोपल भिमसेन, नारायण स्थान र कालिका भगवतीको मन्दिर आदि पर्यटकिय क्षेत्र, विभिन्न मठ मन्दिर तथा यहाँको लोक संस्कृति आदि छन् । यी स्थानहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकेको खण्डमा निश्चित रूपले आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरू बढ्न गई थप आर्थिक अवसरहरू श्रृजना गर्न सकिने देखिन्छ ।
- देशमा बेरोजगारी बढ्दै गइरहेको र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा रोजगारीको प्रशस्त अवसरहरू नभएकोले बैदेशिक रोजगारीमा आकर्षण बढेको देखिन्छ । यस नगरपालिकाका युवाहरूलाई सीपमूलक तालिम प्रदान गरी स्थानीय स्तरमै रोजगारी श्रृजना गर्ने व्यवस्था भएमा नगरपालिकाको आर्थिक विकासमा ठुलो योगदान पुर्याउने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ ।

यसका अतिरिक्त पाँचखाल नगरपालिकाको विकासका लागि विभिन्न सम्भावनामूलक उपायहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका खोलानालाहरूबाट आधुनिक कुलो तथा नहर मार्फत् पानी सिंचाई गरी व्यवसायिक रूपमा खेति गर्न सके कृषि उत्पादनमा उल्लेखनीय वृद्धि हुन सक्छ ।
- स्थानीय कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे गर्न सके उत्पादनहरू सजिलै बजार सम्म आइपुग्ने हुँदा स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुका साथै जीवनस्तरको स्तरोन्नती र समग्र नगरपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ ।
- पाँचखाल नगर कृषि शहर मुल मन्त्र अनुसार नै उत्पादन हरेक बर्ष वृद्धि हुँदै गइरहेकाले तरकारी, पशुपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारको लागि छिमेकी जिल्ला तथा काठमाडौँ पठाउन समस्या नभएकोले व्यवसायिक कृषि उत्पादनलाई नै जोड दिनु सहज तथा उचित देखिन्छ ।
- राजधानी काठमाडौँबाट धेरै नजिक रहेको र भक्तपुर धुलिखेल ८ लेनको सडक विस्तार भइरहेकाले यस नगरपालिका क्षेत्रमा उद्योग कलकारखानाका लागि उपयुक्त वातावरण रहेकाले यसको विस्तार गर्न सके स्थानीय स्तरमा रोजगारी वृद्धि गर्नसक्ने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ ।
- यस क्षेत्रमा विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थानहरू रहेकाले पर्यटन विकास गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना रहेको छ ।
- सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी संघसंस्थाहरू यस क्षेत्रमा क्रियाशिल रहेकाले नगरपालिकाको विकासमा साझेदार हुन सक्ने देखिन्छ ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा उपभोक्ताहरूको वृद्धि भैरहेको सन्दर्भमा उद्योग, व्यापार र वाणिज्यको विकास हुन सक्ने सम्भावना देखिन्छ ।
- पाँचखाल नगरपालिकाका नगरवासीहरूको सबैभन्दा महत्वपूर्ण आमदानीको श्रोत अबका दिनमा पशुपालनबाट हुने देखिन्छ । नगरपालिकाको वडा नं ७ मा २१ रोपनी जग्गामा चिन सरकारले मासु प्याकिङ कारखाना निर्माण गरिरहेकाले सो कारखानाका लागि आवश्यक रागाभैसी पाल्न सके राम्रो मुल्यमा वेचन सकिने र दुध दिन छाडेका भैसीहरू समेत खरिद गर्ने भन्ने बुझिएकाले पशुपालक कृषकहरूलाई ज्यादै ठुलो अबसर रहेको छ । यसबाट नगरपालिकाले भोलिका दिनमा पशुपालनको क्षेत्रमा प्रसस्त रोजगारी सृजना गर्न सक्दछ ।



### ३.१.४ पाँचखाल नगरपालिकाको नक्शा



श्रोत नगरपालिका प्रोफाइल २०७६

### ३.१.५ नगरपालिकाको राजनैतिक तथा प्रशासनिक विभाजन:

नेपाल सरकारबाट गठित नगरपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सिमाना निर्धारण आयोगले मिति २०७३ पुस २२ मा पेश गरेको प्रतिवेदन अनुसार संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठित समितिले मिति २०७३।११।२० मा पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा नेपाल सरकारले मिति २०७३।११।२२ मा देहाय बमोजिम साविकका गा.वि.स.हरू पाँचखाल, होक्सेबजार, देवभुमी बालुवा, अनैकोट, पलाञ्चोक भवगती र साठीघर भवगती, खरेलथोक र कोशीदेखा लगायतलाई समेटेर १३ ओटा वडाहरू कायम गरी यो नगरपालिकाको स्थापना गरिएको हो ।

### ३.१.६ समायोजित वडाको विवरण

मुलुक संघीय संरचनामा गएपश्चात नगरपालिकाको हाल कायम भएका १३ वडाहरु तपशीलका साविकका गाविसका वडाहरुलाई समेटेर बनाईएको छ ।

वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स.	साविकको वडा नं.
१	अनैकोट	१,६,७ र ९
२	अनैकोट	२,३,४, ५, ८ र ९
३	पाँचखाल	४ र ५
४	पाँचखाल	६
५	पाँचखाल	१, २ र ३
६	पाँचखाल	७, ८ र ९
७	होक्से	१, २ र ३
८	होक्से	४, ५, ६, ७, ८ र ९
९	पलाञ्चोक भगवती, साठी घर भगवती	१, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९
१०	देवभूमी बालुवा	८
११	खरेलथोक	१, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९
१२	देवभूमी बालुवा	१, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९
१३	कोशिदेखा	१, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९

### ३.१.७ नगरपालिकाको जनसङ्ख्या:

यस नगरपालिकाको जनसङ्ख्या वि.सं. २०७८ मा भएको राष्ट्रिय जनगणना अनुसार ३५,५२१ जना रहेको छ । नगरपालिकाको साक्षरता दर ७५.१ प्रतिशत रहेकोमा पुरुष साक्षरता दर ८४.५ र महिला साक्षरता दर ६६.५ रहेको छ । घरपरिवार सङ्ख्या ९१३३ रहेको छ । वि.सं.२०७८ सालको जनगणना अनुसार नगरपालिकाको वडागत रुपमा महिला,पुरुष र कुल जनसङ्ख्याको विवरण निम्न तालिकामा राखिएको छ

वडा नम्बर	पुरुष	महिला	जम्मा जनसंख्या
१	१३६५	१४३४	२७९९
२	१८१५	१८८९	३७०४
३	११०८	११५५	२२६३
४	१७२१	१८०१	३५२२
५	११५२	११५१	२३०३
६	१८८६	२०१५	३९०१
७	१०५१	१०५७	२१०८
८	९०४	१००९	१९१३
९	१०७४	११२२	२१९६
१०	८२१	८३६	१६५७

११	७३१	९३८	१७६९
१२	२८५१	३२०६	६०५७
१३	६३३	६९६	१३२९
<b>जम्मा</b>	<b>१७२१२</b>	<b>१८३०९</b>	<b>३५५२९</b>

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना, २०७८

### ३.२ नगरपालिकाको संस्थागत संरचना

नेपालको संविधानको धारा ५० मा उल्लेख भए अनुसार राज्यका निर्देशक सिद्धान्तहरूले राष्ट्रिय जीवनका सबै क्षेत्रमा न्यायपूर्ण व्यवस्था कायम गर्दै लोक कल्याणकारी राज्य व्यवस्थाको स्थापना गर्ने र पारस्परिक सहयोगमा आधारित सङ्घीयताका आधारमा सङ्घीय एकाइहरूबीचको सम्बन्धलाई मजबूत बनाउँदै स्थानीय स्वायत्तता र विकेन्द्रीकरणको आधारमा शासन व्यवस्था सञ्चालनको परिकल्पना गरेको छ । संविधानमा उल्लिखित निर्देशक सिद्धान्तलाई आत्मसात् गर्दै पाँचखाल नगरपालिकाको नेतृत्वको विकास गर्न, स्थानीय शासन पद्धति सुदृढीकरण गर्न र स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी एवम् न्यायिक अभ्यास संस्थागत गर्ने उद्देश्यले पुनर्संरचना गरिएको छ

सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको हुने नेपालको संविधानको भाग ५, धारा ५६ ले व्यवस्था गरेको छ । यसै व्यवस्थाबमोजिम गठन भएको पाँचखाल नगरपालिकाले संविधानको धारा ५६(२) अनुरूप नेपालको राज्यशक्तिको प्रयोग संविधान तथा कानूनबमोजिम गर्ने छ । नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधिनता, राष्ट्रिय हित, सर्वाङ्गीण विकास, बहुदलीय प्रतिस्पर्धात्मक लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक सङ्घीय शासन प्रणाली, मानव अधिकार तथा मौलिक हक, कानूनी राज्य, शक्ति पृथकीकरण र नियन्त्रण तथा सन्तुलन, बहुलता र समानतामा आधारित समतामूलक समाज, समावेशी प्रतिनिधित्व र पहिचानको संरक्षण तीनै तहले गर्नुपर्ने जिम्मेवारी रहेको छ । संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित विषयमा यस नगरपालिकाको एकल अधिकार निहित रहने छ भने अनुसूची-९ मा उल्लेखित विषयमा सङ्घ र प्रदेशसँगै यस नगरपालिकाको समेत साझा अधिकार निहित रहने छ । उक्त अधिकारको प्रयोगका लागि नगर-सभामार्फत कानून बनाउने, बजेट पारित गराउने, आवश्यक विषयहरूमा निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था संविधानमा छ । साथै प्राकृतिक स्रोतको उपयोग र प्राप्त लाभको समन्यायिक गर्ने व्यवस्थासमेतको जिम्मेवारी नगरपालिकाको काँधमा रहेको छ । यस पाँचखाल नगरपालिकाको संस्थागत संरचनालाई नियाल्दा मुख्य अङ्गमा निम्नानुसारको संयन्त्र रहेको छ :

#### (क) नगर सभा: व्यवस्थापिका

संविधानको भाग १८, धारा २२१ अनुसार स्थानीय व्यवस्थापिकाको रूपमा अनुसूची-८ र ९ को अधिकार भएको नगर-सभा हुने व्यवस्था छ । यस सभामा नगर कार्यपालिकाका प्रमुख र उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्यहरू (कम्तीमा २ जना महिला) तथा दलित र अल्पसङ्ख्यकबाट ३ जना सदस्य रहने छन् । सभाका प्रमुख र उप प्रमुखको रूपमा नगर कार्यपालिकाको प्रमुख र उप प्रमुख रहनेछन् । सभाको प्रक्रिया र सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानूनबमोजिम र काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम हुने छ । नगर-सभा स्थानीय तहको व्यवस्थापिका हो ।

## (ख) नगर कार्यपालिका: कार्यपालिका

नगरपालिकाको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन नगर कार्यपालिकाले संविधान र कानूनबमोजिम गर्नेछ। नगर कार्यपालिकामा प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष, नगर-सभाद्वारा निर्वाचित दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य कार्यपालिका सदस्यका रूपमा रहने छन्। हाल यस नगरपालिकामा ६७ सदस्यीय नगरसभा र २५ सदस्यीय कार्यपालिका रहेको छ। नगर कार्यपालिकाको कार्य विभाजन र कार्यसम्पादन स्वीकृत नियमावली बमोजिम हुने छ। नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको विस्तृत व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेख गरिएको छ। नगर कार्यपालिका स्थानीय सरकारको कार्यपालिकाको रूपमा चिनिन्छ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय जिल्ला सदरमुकाम धुलिखेलदेखि करिब १६ कि.मी. को दूरीमा तामाघाट भन्ने स्थानमा रहेको छ। नगर-सभा र कार्यपालिकाले गर्ने निर्णयहरूका लागि आवश्यक तथ्य र पूर्वाधार तयार पार्न, नगर-सभा र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न र जनतामा प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्थापना भएको हो। हाल यस कार्यालयको प्रशासकीय कर्मचारी प्रमुखमा नेपाल सरकारले सङ्घीय निजामती सेवाबाट राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका अधिकृतलाई “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”को रूपमा खटाउदै आएको छ। अन्य कर्मचारीहरू नगरपालिकाको आफ्नै दरबन्दीमा रहेका छन्, जसमा साविकको गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिबाट समायोजन भएर आएका समेत छन्। यसका अतिरिक्त कतिपय कर्मचारीहरू सङ्घीय सरकारबाट समायोजन भएर आएका छन् भने नयाँ नियुक्त हुने कर्मचारीहरू संघ र प्रदेश लोक सेवा आयोगले सिफारिश गरेअनुसार हुने गरेको छ। अन्य पालिकाहरूबाट दोहोरो सहमतिमा सरुवा भएर आउन सक्ने प्रावधान पनि रहेको छ।

## (ग) न्यायिक समिति: न्यायपालिका

नगरपालिकाका उप प्रमुखको अध्यक्षतामा ३ सदस्यीय न्यायिक समिति रहने व्यवस्था संविधानको धारा २१७ मा छ। यस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेख गरिएको छ। यस समिति व्यवस्था गर्नुको मुख्य उद्देश्य नगरपालिकामा आएका विवाद, उजुरी, गुनासो वा मुद्दाहरूको न्यायिक निरूपण गर्नु रहेको छ। यस न्यायिक समितिले मेलमिलाप, निर्देशन र निर्णयको माध्यमबाट आफ्ना कामहरू सम्पादन गर्छ। न्यायिक समितिले विवाद, उजुरी र गुनासो वा मुद्दाहरूउपर गरेको न्यायिक निरूपणमा चित्त नबुझेमा सम्बन्धित पक्ष अदालत जान सक्छन्। न्यायिक समितिलाई स्थानीय सरकारको न्यायपालिकाको रूपमा पनि चिनिन्छ।

## (घ) वडा समिति

यस नगरपालिकामा १३ वटा वडाहरू रहेका छन्। प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्षसहित पाँच जना निर्वाचित हुने व्यवस्था संविधानले गरेको छ। वडा समितिको मुख्य जिम्मेवारी वडाबाट प्रवाह हुने सेवाहरू व्यवस्थित गर्नु, वडास्तरीय विकास निर्माणका कामहरू रेखदेख गर्नु र जनताको गुनासो सुन्नु एवम् सोको व्यवस्थापन गर्नु रहेको छ। उपर्युक्त जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि प्रत्येक वडामा एउटा कार्यालय रहेको छ, जसलाई “वडा कार्यालय” भनिन्छ। वडा समितिहरूले आफूलाई सुम्पिएको दैनिक एवम् कार्यकारी कामहरू सम्पादन गर्न नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले वडा कार्यालयहरूमा कर्मचारी खटाएर पठाउने गरेको छ।

## (ड) नगर कार्यपालिकामा रहेका समितिहरू

नगरपालिकाले आफ्ना काम र जिम्मेवारी प्रभावकारी किसिमले सम्पादन गर्न विभिन्न प्रकारका समितिहरू गठन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । नगर कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश भएका प्रस्तावमा निर्णय गर्नुपूर्व राय-सुझाव र सल्लाह लिनका लागि (क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति (ख) आर्थिक विकास समिति (ग) सामाजिक विकास समिति (घ) पूर्वाधार विकास समिति (ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति र (च) विधेयक समिति गरी ६ वटा समितिहरू रहेका छन् । समितिमा नगर प्रमुखले तोकेबमोजिम एक जना संयोजक र कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम सदस्यहरू रहने व्यवस्था रहेको छ । कार्यपालिकाका समितिहरू मिनि कार्यपालिकाको रूपमा रहेका हुन्छन् ।

साथै नगरपालिकामा राजस्व समिति, विधेयक समिति, सूचना प्रविधि समिति र सम्पदा तथा पर्यटन समिति पनि रहेका छन् । पाँचखाल नगरपालिकाको नगर-सभामा विधायन, सुशासन र लेखा समिति रहेका छन् । नगर-सभाका समितिहरूले मिनि व्यवस्थापिकाको रूपमा काम गर्दछन् । समितिहरूले आफ्ना क्षेत्रका विषयमा नीति तर्जुमा, कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि नगर-सभा तथा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सघाउने गर्दछन् । सामान्यतः समितिमा छलफल वा सिफारिश नगरीकन कार्यकारिणी समितिमा कुनै नीतिगत वा कार्यक्रमगत एजेण्डा पेश हुने गरेको छैन । समितिको अभ्यासलाई असल अभ्यासको रूपमा लिन सकिन्छ । समितिहरूले सक्रियता प्रदर्शन गर्नका लागि प्रभावकारिता, नियमितता र अनुसन्धानात्मक क्षमताको आवश्यकता पर्दछ । समितिका बैठकहरू नियमित बस्ने, आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध गराउने र समितिका कामहरूलाई अझ प्रभावकारी बनाउने प्रयास हुनुपर्ने देखिन्छ ।

### ३.३. आर्थिक कार्यप्रणाली:

नेपालको संविधानको धारा २२८ अनुसार नगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा राष्ट्रिय आर्थिक नीति, वस्तु तथा सेवाको ओसार-पसार, पूँजी तथा श्रम बजार, छिमेकी प्रदेश वा स्थानीय तहलाई प्रतिकूल नहुने गरी कानून बनाएर स्थानीय तहमा कर लगाउन, उठाउन र ऋण लिन पाउने छ । नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम स्थानीयस्तरमा खोलिएको एक सञ्चित कोषमा रहने छ । आर्थिक कार्यप्रणाली र सञ्चित कोष सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेख भएअनुसार हुने छ ।

### ३.४ नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने मुख्य सेवाहरू:

नगरपालिकाभित्रका बासिन्दाहरूका लागि यस नगरपालिकाले संविधान र कानून अनुसारका विभिन्न प्रकारका सेवाहरू सकेसम्म छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गरिरहेको छ । विस्तार हुँदै गरेको सामाजिक तथा आर्थिक क्रियाकलाप, बढिरहेको बसाइँसराई आदिका कारणबाट यस नगरपालिकामा प्रवाह गरिनुपर्ने सेवाको प्रकृति र प्रकार पनि बढिरहेको छ भने, सेवा प्राप्त गर्न आउने नागरिकहरूको सङ्ख्या पनि बढिरहेको देखिन्छ । नगरपालिकाले तयार गरी कार्यालयमा सबैको जानकारीका लागि राखेको नागरिक बडापत्रअनुसार ३८ वटा सेवाहरू रहेका छन् । उक्त सेवाहरू निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएका छन् ।

### ३.५ नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाह भईरहेका मुख्य मुख्य सेवाहरु

क्र.सं.	नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाह गर्ने सेवाको किसिम
१	नाता प्रमाणित
२	घर तथा जग्गा नामसारी सिफारिश
३	नम, थर संशोधन सिफारिश
४	छुट जग्गा दर्ता सिफारिश
५	नगरिकता सिफारिश (वंशजको आधारमा)
६	उद्योग सञ्चालनका लागि उद्योगमा सिफारिश
७	उद्योग कलकारखाना सर्जिमिन सिफारिश
८	उद्योग कलकारखानाको अन्य सिफारिश
९	मझौला उद्योग सञ्चालनका लागि सिफारिश
१०	उद्योग व्यवसाय लगत कट्टा र नामसारी
११	संस्था दर्ता सिफारिश
१२	विवाह दर्ता
१३	बसाइँसराई
१४	जन्म दर्ता
१५	सम्बन्ध विच्छेद
१६	जग्गा मूल्याङ्कन, आयस्रोत प्रमाणित
१७	विद्युत मिटर सिफारिश
१८	घरनक्शा पास
१९	नक्शा नामसारी
२०	धारा जडान सिफारिश
२१	सडक बाटो प्रमाणित
२२	योजना सम्झौता
२३	असहाय विधवा, जेष्ठ नागरिक तथा लक्षित बाल संरक्षण, असक्त अपांगहरुको भत्तासम्बन्धी परिचयपत्र निर्माण
२४	बैंक खाता खोल्न सिफारिश
२५	वैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने सिफारिश र नाता प्रमाणित
२६	अंशियार प्रमाणित

२७	विविध सिफारिश
२८	न्याय सम्पादन
२९	घर कम्पाउण्ड टहरा निर्माण सम्पन्न
३०	चारकिल्ला प्रमाणित
३१	घरबाटो प्रमाणित
३२	सडक बाटो प्रमाणित
३३	योजना जाँच पास तथा फरफारक र भुक्तानी
३४	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकाशा
३५	बैंक खाता बन्द गर्ने
३६	संगोल प्रमाणित
३७	व्यवसाय दर्ता
३८	वैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने प्रतिलिपि प्रमाणित

सबै सरकारी निकायहरूले निश्चित ढाँचामा सबैले देख्ने गरी कार्यालयको प्राङ्गणमा वडापत्र राख्नुपर्ने सुशासन ऐन तथा अन्य कानूनहरूले गरेको प्रावधानअनुसार पाँचखाल नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरूले पनि वडापत्र राखेको छ । वडापत्रले निम्न सात कुराहरू (क) क्रम सङ्ख्या, (ख) प्रदान गरिने सेवा, (ग) निकाय र व्यक्तिले पुर्‍याउनुपर्ने प्रक्रिया तथा संलग्न गर्नुपर्ने प्रमाणहरू, (घ) लाग्ने दस्तुर, (ङ) सेवा प्रदान गरिने शाखा/उपशाखा, (च) सम्पर्क कोठा नं. (छ) गुनासो सुन्ने अधिकारी स्पष्ट गरेका छन् । यसैगरी सबै १३ वटै वडा कार्यालयहरूले पनि नागरिक वडापत्र राखी सेवा प्रवाह गरिरहेका छन् । वडापत्र टाँगेर मात्र पुग्दैन, त्यसलाई सबै नगरबासीले सजिलोसँग बुझ्न सक्नुपर्छ । यसका लागि वडापत्रसम्बन्धी निर्देशिकाले सहयोग गर्न सक्छ ।

### ३.६ नगरपालिकाले जारी गरेका ऐन तथा कानूनहरू र तीनको कार्यान्वयनको अवस्था

यस नगरपालिकाले संविधान र कानूनहरूले दिएको अधिकार र जिम्मेवारीको परिधिभित्र रहेर आफूले कार्यसम्पादन गर्नका लागि आवश्यक विभिन्न ऐन, नियम, कार्यविधि निर्देशिका र मापदण्डहरू जारी गरेको छ । नगरपालिकालाई कानून बनाउन पाउने प्राप्त अधिकारअनुसार अथवा कानून बनाएर आफ्ना सेवाहरू प्रवाह गर्नुपर्ने कानुनी प्रावधानअनुसार यस नगरपालिकाले क्रमशः ऐनहरू बनाइरहेको हो । नगरपालिकाले मिति २०८१।०४।०१ सम्म ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डहरू गरी जम्मा ९६ वटा कानून निर्माण गरी आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दै आइरहेको छ ।

### ३.७ नगरपालिकाको वार्षिक बजेट विनियोजनका समष्टिगत विषयगत क्षेत्र र स्रोतसाधन

#### ३.७.१ नगरपालिकाले लिएका विकासका रणनीतिहरु:

- आर्थिक क्षेत्र विकास रणनीति
- सामाजिक क्षेत्र विकास रणनीति
- पूर्वाधार विकास रणनीति
- वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन रणनीति
- संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन रणनीति

#### ३.७.२ वार्षिक बजेट विनियोजनका समष्टिगत क्षेत्र:

पाँचखाल नगरपालिकाले बजेट विनियोजन गर्न तल तालिकामा रहेका विषयक्षेत्रहरूमा आधारित भएर बजेट तथा कार्यक्रम बनाउँदै आएको छ ।

सि.नं.	विषयगत क्षेत्र	उपक्षेत्रहरू	कैफियत
१.	आर्थिक विकास क्षेत्र	कृषि तथा खाद्य सुरक्षा, सिंचाई, पशुपन्छी सेवा, उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, पर्यटन तथा संस्कृति, भूमि व्यवस्था, सहकारी र वित्तीय व्यवस्था, श्रम रोजगारी र गरिबी निवारण	
२.	सामाजिक विकास क्षेत्र	शिक्षा, कला र भाषा, साहित्य, युवा खेलकूद तथा नवप्रबर्द्धन, स्वास्थ्य र पोषण, खानेपानी तथा सरसफाई, महिला, बालबालिका, सामाजिक संरक्षण र समावेशीकरण	
३.	पूर्वाधार विकास क्षेत्र	बस्ती विकास, भवन तथा आवास, सडक तथा यातायात, जलस्रोत, विद्युत तथा स्वच्छ उर्जा	
४.	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन	वन वातावरण, भूसंरक्षण, तथा जैविक विविधता, वातावरण संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन, विपद् जोखिम व्यवस्थापन, तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन	
५.	सुशासन तथा संस्थागत विकास	नीति, कानून, न्याय तथा सुशासन, सङ्गठन तथा क्षमता विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह, तथ्याङ्क प्रणाली योजना र विकास व्यवस्थापन, राजश्व तथा स्रोत परिचालन	

#### ३.७.३ नगरपालिकाका विषय क्षेत्रगत नीतिहरु

- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी नीति
- सिंचाई सम्बन्धी सम्बन्धी नीति
- खानेपानी तथा सरसफाई नीति

- वैकल्पिक उर्जा
- कृषि तथा पशुपालन नीति
- सहकारी तथा टोल विकास संस्था सम्बन्धी नीति
- घरेलु साना उद्योग तथा उद्यम विकास नीति
- पर्यटन विकास नीति
- वन वनस्पती भू संरक्षण र वातावरण
- शिक्षा नीति
- यूवा तथा खेलकुद नीति
- स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति
- वस्ती तथा शहरी विकास नीति
- श्रम तथा रोजगार नीति
- सूचना प्रविधि तथा संचार नीति
- सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जीकरण नीति
- न्याय निरूपण र मेलमिलाप नीति
- महिला बालबालिका जेष्ठ नागरिक तथा अपागंता नीति
- आदिवासी जनजाती तथा उत्पीडित जाती उत्थान नीति
- साहित्य भाषा कला संस्कृति र पत्रकारिता नीति
- मानव संसाधन विकास नीति
- सामाजिक परिचालन नीति
- गैर सरकारी संस्था उपभोक्ता समिति सम्बन्धी नीति
- आन्तरिक श्रोत परिचालन सम्बन्धी नीति
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण नीति
- संगठन तथा सुशासन नीति

### ३.७.४ नगरपालिकाका समग्र कार्यक्रम

नगरपालिकामा नीति तथा कार्यक्रमको परिधिमा रहेर बजेट तर्जुमा हुने गरेको छ । यसैले यसप्रकारका नीति तथा कार्यक्रमलाई नगरपालिकाको विकास कार्यक्रमको रूपमा लिईन्छ । नगरपालिकाले बजेट तयार गर्दा निम्नानुसारका क्षेत्र र विषयहरूलाई समेटेर बजेट विनियोजन गरेको पाईन्छ ।

१. भौतिक पूर्वाधार क्षेत्र:
  - (क) सडक (ख) भवन (ग) खानेपानी
२. शिक्षा क्षेत्र
३. स्वास्थ्य क्षेत्र
४. कृषि
५. पशु विकास
६. सहकारी संस्था
७. उद्यमशीलता
८. युवा तथा खेलकुद
९. सामाजिक समावेशीकरण
१०. सामाजिक न्याय
११. विपद् व्यवस्थापन
१२. संस्कृति तथा पर्यटन
१३. अन्य सामाजिक क्षेत्र
१४. सुशासन तथा राष्ट्रसेवक कर्मचारी

वार्षिक बजेटमा यी विषयहरू समेटिए पनि बजेट बाँडफाँट पर्याप्त नहुनु, कर्मचारीको सुव्यवस्था हुन नसक्नु र कार्यान्वयनमा समस्या देखिनुले नीति तथा कार्यक्रमले अपेक्षा गरेअनुसार प्रतिफल दिन भने सकेको छैन। वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमलाई अझ व्यवहारिक र कार्यान्वयनयोग्य बनाउन थप प्रयत्न गर्नुपर्ने देखिन्छ। साधन स्रोत, जनस्तरबाट माग भएको सेवा, विकास निर्माणको काम तथा तलब, भत्ताजस्ता नियमित खर्चहरूको परिधिमा रहेर व्यावहारिक नीति बनाउने नगरपालिकाले जोड दिनुपर्ने देखिएको छ।

### ३.७.५. नगरपालिकाको प्राथमिकता र लक्ष्य

पाँचखाल नगरपालिकाले दिर्घकालिन विकासका लागि " पाँचखाल नगर कृषि शहर " भन्ने दिर्घकालिन सोच लाई अगाडी सार्दै शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार लगायत नगरपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरूमा बढी जोड दिएको पाईन्छ। नगरपालिकाले निम्न मुख्य विषयका क्षेत्रहरूमा आफ्नो दिर्घकालीन नीति बनाई सो बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरू तय गरेको छ।

- आर्थिक विकास क्षेत्रका नीतिहरू
  - कृषि विकास तर्फ
  - पशुपन्क्षी विकास तर्फ
  - सहकारी तर्फ
  - उद्यमशीलता प्रवर्द्धन तर्फ
  - पर्यटन प्रवर्द्धन तर्फ
  - रोजगारी तर्फ
  - उद्योग, तथा व्यापार तर्फ
  - पर्यटन तर्फ

- सामाजिक विकास क्षेत्रका नीतिहरु
  - शिक्षा तर्फ
  - स्वास्थ्य तथा पोषण तर्फ
  - महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता तथा समाज कल्याण तर्फ
  - खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ
  - संस्कृति तथा सम्पदा तर्फ
  - यूवा तथा खेलकुद तर्फ
  - सामाजिक सुरक्षा र संरक्षण तर्फ
  - गैर सरकारी संस्था परिचालन तर्फ
  - भाषा, धर्म सामाजिक सुरक्षा तर्फ
- पूर्वाधार विकास क्षेत्रका नीतिहरु
  - भौतिक पूर्वाधार तर्फ
  - यातायात व्यवस्थापन तर्फ
  - भवन मापदण्ड तर्फ
- वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्रका नीतिहरु
  - विपद् व्यवस्थापन तर्फ
  - फोहरमैला व्यवस्थापन तर्फ
  - प्रदूषण नियन्त्रण तर्फ
  - हरियाली प्रवर्द्धन तर्फ
  - जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तर्फ
- संस्थागत विकास, सुशासन तथा मानव संशाधन तर्फ
- सूचना तथा संचार तर्फ
- राजस्व परिचालन तथा वित्तीय व्यवस्थापन तर्फ
- विधेयक एवं ऐन, नियम तर्फ
  - ९६ वटा ऐन, नियम कार्यविधि निर्देशिका तर्जुमा
  - आवश्यकता आनुसार निर्देशिका कार्यविधि र मापदण्ड तर्जुमा

### ३.७.६. नगरपालिकाको दिर्घकालिन विकास रणनीति

नगरपालिकाले वस्तुगत विवरण तयार गरी दिगो विकासका लागि आवधिक योजना तथा क्षेत्रगत गुरुयोजनाहरु निर्माण गरी दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाई स्थानीयकरण गर्दै लैजाने सोच बनाएको छ । नगरपालिकाले आन्तरिक राजस्व परिचालनका लागि राजस्वको दायरा फराकिलो बनाउँदै स्रोत वृद्धि गर्ने नीति लिएको छ । यसका लागि नगरपालिकाले राजस्व सुधार कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । नगरपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यसम्पादन गर्दै आएको छ ।

- कृषिको आधुनिकीकरण, पकेट क्षेत्रको विकास, बिउ बिजन उत्पादन तथा व्यवसायीकरण र यान्त्रिकीकरण,
- पशु विकासको क्षेत्रगत कार्य योजनालाई अघि बढाई नश्ल सुधार, गोठ सुधार गरी आय आर्जनमा वृद्धि गर्ने,
- दिगो संरचनाको निर्माणमा जोड,
- उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि,
- सामाजिक, आर्थिक विकास मार्फत जीवनस्तरमा वृद्धि,
- सडक, सिंचाई, खानेपानी, विद्युत् संरचना निर्माण र स्तर उन्नती,

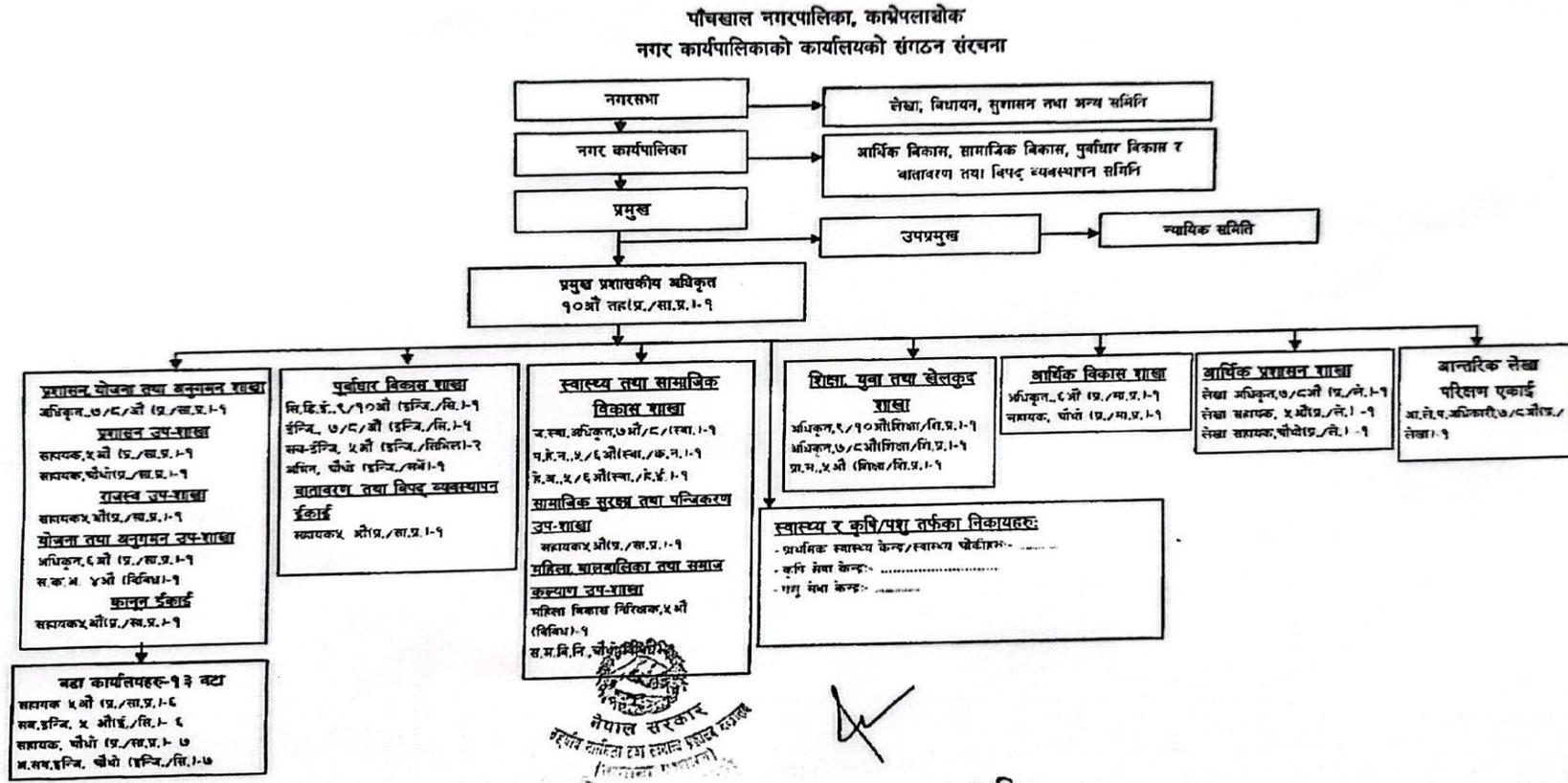
- सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाहमा सुधार तथा सुशासनमा जोड,
- शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार,
- रोजगारीका अवसरहरूको सृजना,
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच तथा गुणस्तरमा सुधार,
- नयाँ उद्यमीहरूको सृजना तथा प्रोत्साहन,
- दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई स्थानीयकरण गर्ने आदि ।

### ३.८. नगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना

संघीयता कार्यान्वयन पश्चात र कर्मचारी समायोजनको प्रारम्भिक चरणमा २०७५।०९।१५ मा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दीको तेरिज नै पाँचखाल नगरपालिकामा कार्यान्वयन हुँदै आएको देखिन्छ । २०७५ सालमा पठाईएको संगठन संरचनामा ७ वटा शाखा र १० वटा उपशाखा एवं इकाई तथा सेवा केन्द्रहरू रहेका छन् । स्वास्थ्य र कृषि/पशुतर्फको संरचना पछि छुट्टै पठाएको पाईन्छ । नगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना र दरवन्दीको तेरिज निम्नअनुसार रहेको छ ।

३.८.१ नगर कार्यपालिका कार्यालयको वर्तमान सङ्गठन संरचना

अनुसूची - १.२



### ३.८.२ पाँचखाल नगरकार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको विद्यमान दरवन्दी तेरिज

पाँचखाल नगरपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरवन्दी तेरिज

अनुसूची - :

क्र.सं.	पद	सङ्ख्या	श्रेणी	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरवन्दी	मन्त्र समामात समायोजन हुने दरवन्दी	शुद्धी दरवन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
३	सि.डि.ई.	९/१०	इन्जि.	सिभिल		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१		१	
८	इन्जिनियर	६	इन्जि.	सिभिल		१	१	०	
९	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
१०	आ.ले.प. सहायक	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
११	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	क.न.		१		१	
१२	हेल्प अतिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१३	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		५	२	३	
१४	लेखापाल	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
१५	स.कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध			१	१	०	
१६	प्रा.स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
१७	सब-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल		२		२	
१८	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध			१		१	
१९	अभिन	५	इन्जि.	सर्वे		१	१	०	
२०	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
२१	स.ले.पा.	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
२२	सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						२९	५	२३	
वडा कार्यालय (१३ वटा)									०
१	सहायक	५ ओं	प्रशासन	सा.प्र.		६	०	६	
२	सब-इन्जिनियर	५ ओं	इन्जि.	सिभिल		६	१	५	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		७		७	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		७	१	६	
५	मुखिया	तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.				०	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						२६	२	२४	
कुल जम्मा						५५	७	४७	

भाटः कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको भिन्दा चौथो तहमा कामकाज सगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी चुनहुने कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

संगठन संरचना भित्र नपरेका सरसफाई, बसकास सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रहेका पदमा कामकाज सगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गपउनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा समायोजन भएका आ.पा.स.टे. चौथो र पाँचौ कर्मचारीहरूलाई निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा ब.व.ई., अ.स.ई. वा प्रा.स. को पदमा कामकाज सगाउन सकिनेछ । स्थानीय कर्मचारीहरूले नगरपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ । यद्य दरवन्दी मन्त्रा आदेश नगरपालिकाको स्वीकृत कर्मचारीहरूले नगरपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

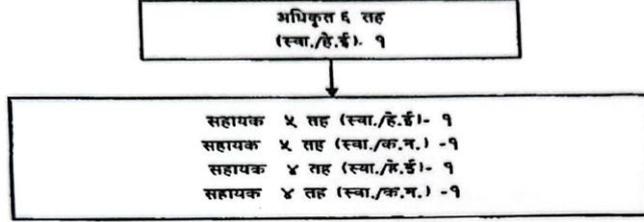
नगरपालिका  
सहायक प्रशासन  
सिद्धेश्वर, काठमाडौं

*(Signature)*

सचिव ।

अनुसूची: १.१

स्वास्थ्य चौकी पहाड र तिमाली जिल्ला (२३९०) संस्था को संगठन संरचना



\* स्थाव अतिष्टेण्ट र का.स.को पदपुर्ती आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ ।



*(Signature)*  
संजिव

### ३.८.३ नगरपालिका कृषि विकास शाखा/कृषि सेवा केन्द्रको दरबन्दी तेरिज

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१.	अधिकृत	७/८ औ	नेपाल कृषि सेवा	कृषि		१			
२.	सहायक	५ औ	नेपाल कृषि सेवा	कृषि		२			
३.	सहायक	४ औ	नेपाल कृषि सेवा	कृषि		१			
जम्मा						४			

### ३.८.४ नगरपालिकाको पशुपन्क्षी विकास शाखा/ पशुपन्क्षी सेवा केन्द्रको विद्यमान दरबन्दी तेरिज

क्र. सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उप समूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१.	अधिकृत	९/१० औ	नेपाल कृषि सेवा	ल्या. पो. डे. डे		१		१	
२.	सहायक	५ औ	नेपाल कृषि सेवा	ल्या. पो. डे. डे / प से प्रा		२		२	
३.	सहायक	४ औ	नेपाल कृषि सेवा	ल्या. पो. डे. डे / प से प्रा		२		२	
जम्मा						५		५	

### ३.८.५ नगरपालिका अन्तर्गतको स्वास्थ्य शाखाको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१)	जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य			१	
२)	पहेन	५/६ औ	स्वास्थ्य	क न./प.हे.न		१	
३)	हे. अ	५/६ औ	स्वास्थ्य	स्वा./हे.इ.		१	
जम्मा						३	

\* नोट: ल्याब असिस्टेन्ट र का.स.को पदपूर्ति आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ ।

नोट:

- (१) अधिकृत ७ तह (स्वा.हे.ई.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवा, हेल्थ ईन्स्पेक्सन समूहका सातौं तहलाई जनाउने छ । सो पद रिक्त भएमा जनस्वास्थ्य अधिकृत ७/८ तह (स्वा.हे.ई.) बाट पदपूर्ति गरिने छ ।
- (२) अधिकृत ६ तह (स्वा.क.न./ज.न.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको क.न. समूहका प.हे.न. वा सि./अ.न.मी. ६ तह वा जनरल नर्सिङ समूहका स्टाफनर्स ६ तह (स्वा.ज.न.) लाई जनाउनेछ र सो पद रिक्त भएमा स्वास्थ्य सेवा, प.हे.न./स्टाफ नर्स ५ तहबाट पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (३) सहायक ५ तहमा (स्वा.क.न.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको क.न. समूहको ५ तहका सि./अ.न.मी. लाई जनाउने छ । सो पद रिक्त भएमा अ.न.मी. ४ तह (स्वा./क.न.) बाट पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (४) सहायक ५ तह (स्वा./हे.ई.) मा स्वास्थ्य सेवाको हे.ई. ५ तहका सि./अ.हे.व. लाई जनाउने छ । पद रिक्त भएमा अ.हे.व. ४ तह (स्वा./हे.ई.) बाट पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (५) सम्बन्धित परिषद् मा दर्ता भएका मध्येबाट स्वास्थ्य चौकीमा तहगत जेष्ठताको आधारमा इन्चार्ज हुनेछ । तर समान तहको हकमा सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएका मध्येबाट देहायको प्राथमिकताको आधारमा इन्चार्ज हुने छन्:
  - (क) पाँचौं तहमा लोकसेवा प्रक्रिया पूरा गरी सेवा प्रवेश गरेको ।
  - (ख) पाँचौं तहका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएको ।
  - (ग) स्वास्थ्य सेवा ऐनको दफा ९ (ख) अनुसार पदस्थापना भएको ।
  - (घ) सम्बन्धित तहका लागि मन्त्रालयले तोकेको स्तरवृद्धि तालीम लिएको ।
- (६) ल्याब असिष्टेन्ट र का.स.को पदपूर्ति आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ । अधिकृत ६ तह (स्वा. आयुर्वेद) लाई स्थानीय तहले सम्बन्धित औषधालयबाट कामकाजका लागि खटाउन सक्नेछ । यदि यसरी पनि नपुग भएमा स्थानीय तहले आफ्नो स्रोतबाट सहायक ५ तह (स्वा. आयुर्वेद) नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

## ३.९ नगरकार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरूको स्थिति विश्लेषण

### ३.९.१ नगरकार्यपालिका कार्यालयको स्थिति

नेपालको संघीय शासन प्रणाली अन्तर्गत राज्य पुर्नसंरचनामा स्थानीय तहको नया सिमांकन गर्दा यस पाँचखाल नगरपालिका साविकका ७ वटा गाविसहरू मिलाई स्थापना गरिएको हो । नगरपालिका कार्यालयको अवस्थिति र विन्यास (Lay-out) सेवा प्रवाहमैत्री रहेको छ । यसले आन्तरिक नियन्त्रण प्रकृत्यालाई पनि सघाउ पुगेको देखिन्छ । कार्यालयको विन्यास (Lay-out) समेत मिल्ने गरी संगठन संरचना निर्माण गर्दा नियन्त्रण एवं सन्तुलन (Check & Balance) हुने गरी गर्न आवश्यक छ । हाल नगरपालिकामा आफ्नै सुविधा सम्पन्न भवनबाट सेवा प्रवाह भईरहेको स्थिति छ । वडा कार्यालयहरूका अधिकांस आफ्नै भवनहरू सम्बन्धित वडाका केन्द्रमा रहेका छन् । नगरपालिका कार्यालयबाट कतिपय वडा कार्यालयहरूको दुरी नजिकै रहेका छन् । हरेक वडा कार्यालय जाने बाटो कालोपत्रै गरिएको छ ।

### ३.९.२ वडा कार्यालयहरूको स्थिति

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनको क्रममा नगरपालिकाका १३ वटै वडाहरूमा वडा अध्यक्ष, जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू सहितको छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । छलफल कार्यक्रममा ११ वटा वडाहरूमा वडा अध्यक्ष सहित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको उपस्थिति रहेको र बाकि २ वटा वडामा कार्यवाहक अध्यक्ष सहित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको उपस्थिति रहेको थियो । वडा कार्यालयहरूमा हाल कार्यरत जनशक्ति र सेवा प्रवाहको अबस्था तथा चुनौतिहरू, वडाहरूले भोगिरहेका समस्याहरू, पूर्वाधार निर्माणको अबस्था, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, वार्षिक आम्दानी, श्रोत परिचालनको वर्तमान अवस्था र भविष्यको संभावना क्षेत्रगत सेवा प्रवाह अन्तर्गत शिक्षा स्वास्थ्य कृषि पशुपालनको अबस्था, वर्तमानमा कर्मचारीहरूको कार्यबोझ र भविष्यमा माग हुन सक्ने सेवाहरू, भविष्यमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति, बसाई सराईको अबस्था, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाकाका भवनहरू र उपलब्ध साधन श्रोत तथा उपकरणहरूको अवस्था लगायतका विषयमा बिस्तृत रूपमा छलफल गरिएको थियो । पाँचखाल नगरपालिकाका सबै वडाहरूको भुगोल करिब एकै किसिमको रहेकाले छलफलको क्रममा सबै वडाहरूमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको करिब समान धारणा र आवश्यकता पाईएको थियो । सिमित श्रोत साधन, केही समथर केही मिलेका पहाडी भुगोल, बसाई सराईका आधारमा केहि बढ्दो तर करिब स्थिर जस्तै जनसंख्या, श्रमिकको अभाव, दक्ष जनशक्तिको कमि र घट्दो आयश्रोत आदिका कारणले जनअपेक्षा अनुरूप कार्यसम्पादन र विकास निर्माण गर्न नसकिएको विचार जनप्रतिनिधिहरूले छलफल तथा अन्तरक्रियाको क्रममा राख्नु भएको थियो । यति हुँदाहुँदै पनि जनताको राम्रो मेहेनत र सबै वडामा उर्वर भुमी रहेकाले तरकारी उत्पादनबाट अधिकांस वडावासीहरूले आफ्नो जिवनस्तर माथि उकास्न सफल हुनुभएको देख्न सकिन्छ । पाँचखाल आलु र अन्य तरकारी उत्पादनमा देशमा अग्र पङ्तिमा आएको देख्दा यहाँका मिहेनती वडावासी किसानहरू प्रति गर्भ लाग्ने तर वडाबाट प्राविधिक सेवा पनि दिन नपाउदा दुख लाग्ने गरेको समेत छलफलको क्रममा जनप्रतिनिधिज्यूहरूले ब्यक्त गर्नु भएको थियो । भविष्यमा सेवाप्रवाहलाई अझ प्रभावकारी बनाउन न्युनतम पाचौं तहका स्थायी वडा सचिव, कृषि, पशु र पूर्वाधार प्राविधिक, राजश्व र कम्प्युटरको काम गर्न एक जना सहायक कर्मचारी र कार्यालय सहयोगी गरी जम्मा ५ जना जनशक्ति हरेक वडाहरूमा अनिवार्य चाहिने भन्ने जस्ता महत्वपूर्ण सुझाव अध्ययन कार्यदललाई प्राप्त भएको थियो । नगरपालिकाको सबै वडाहरूको विश्लेषण लाई तल संक्षिप्त रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमको उपस्थिति माईन्युटहरू र विस्तृत विवरणलाई अनुसुचिमा राखिएको छ ।

### ३.९.३ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम भएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१५ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो

#### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं १ साविकको अनैकोट गाविसको १,६,७ र ९ नंवर वडाहरू मिलेर बनेको छ । यस वडाको वडा कार्यालय पदालीचौर, अनैकोटमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब ७ किलोमिटर दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल १०.८७ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । नगरपालिकाको पश्चिम भागमा रहेको यस वडा कार्यालय सम्म जाने बाटो पक्की कालोपत्रे रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार यस वडाको जनसंख्या २७९९ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या १४३४ र पुरुषको जनसंख्या १३६५ रहेको छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ७५४ रहेको छ । वडामा बसाई सराई गरी आउने वा जानेको खासै समस्या रहेको छैन ।

#### वडामा रहेका संभावना र अवसर

कृषि र पशुपालन यस वडाको प्रचुर सम्भावना रहेको क्षेत्र भित्र पर्दछ । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि केही संख्यामा वडाका वासिन्दाहरू रहेका छन् । यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा नै संलग्न रहेका छन् । वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रुपमा पनि सम्लग्न रहेको पाइन्छ । यो वडा अन्य वडाहरू भन्दा केहि उचाईमा रहेको र चिसो हावापानी पाइने र वडामा भ्यू टावर समेत भएकोले आन्तरिक पर्यटनको पनि संभावना रहेको छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रुपमा तरकारी खेति धेरै गर्ने गरेको पाइन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रुपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती हने गरेका छन् । विशेष गरी यस वडामा आदुवाको खेती व्यवसायिक रुपमा नै गरेको पाइन्छ । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । वडामा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र एउटा रहेको छ । वडामा ३ वटा सामुदायिक विद्यालयहरू रहेका छन् । एउटा मध्यामिक विद्यालय र आधारभूत विद्यालय दुई वटा रहेका छन् । शैक्षिक अवस्था सन्तोषजनक रहेको छ भने यस वडामा कुनै पनि निजि विद्यालय छैन

#### श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आमदानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । वडाको बार्षिक वजेट रु ४० लाख रहेको र वडास्तरीय योजना संख्या २३ तथा नगरपालिकास्तरीय योजना ९ वटा रहेका छन् । वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन छ । ठुलो र फराकिलो कम्पाउण्ड, फुलवारी र बरपिपल चौतारी सहितको भवनमा वडा कार्यालय भएकाले पुर्ण रुपमा सेवाग्राही मैत्री रहेको छ । कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टर इन्टरनेटको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडामा सावरी साधनको रुपमा एउटा मोटरसाईकल रहेको छ जसले गर्दा वडा कार्यालयबाट नगरपालिका लगायतका क्षेत्रमा काममा जान सहज भएको अवस्था छ ।

## जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित २ जना कर्मचारीहरू मात्र कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव पाँचौ तहका स्थायी कर्मचारी र एक जना करारमा कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । कार्यालयको सेवा प्रवाहको अवस्था राम्रै रहेता पनि कर्मचारीको अभावमा सेवा पाउन सेवाग्राहीले धेरै समय पर्खनु परेको अबस्था समेत रहेको छ । यस वडामा हालसम्म कुनै पनि सेवाग्राही सेवा नपाएर फर्कानु पर्ने अबस्था नभएता पनि व्यक्तिगत घटना दर्ता लगाएतका कतिपय कार्यहरू गर्न पनि स्थायी कर्मचारी नै हुनु पर्ने व्यवस्था भएकाले प्रसाशन तर्फका एक जना सहायक वडा सचिवको रूपमा कार्य गर्न स्थायी कर्मचारी अति आवश्यक रहेको छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको उच्च माग यस वडावासीहरूमा रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको तथा पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना आवश्यक हुने लगाएतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### ३.१.४ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. २

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल भएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१५ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो ।

#### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं. २ साविकको अनैकोट गाविसको २,३,४,५,८ र ९ नंवर वडाहरू मिलेर बनेको छ । यस वडाको वडा कार्यालय अनैकोटमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब चार किलो मिटर मात्र दूरीमा अवस्थित यस वडाको कुल क्षेत्रफल १३.०७ वर्ग कि. मी. रहेको छ । । नगरपालिकाको पश्चिम भागमा रहेको यस वडा कार्यालय सम्म जाने बाटो पक्की कालोपत्रे रहेको छ । यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार ३७०४ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या १८८९ र पुरुषको जनसंख्या १८१५ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ८८४ रहेको छ । यस वडामा बसाई सराईको खासै समस्या नभएको र जाने तथा आउने करिब बराबर नै रहेको अबस्था छ ।

#### वडाका संभावना र अवसरहरू

कृषि पशुपालनको राम्रो सम्भावना रहेको यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालन व्यवसायमा नै संलग्न रहेका छन् । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि रहेका यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रूपमा पनि सम्लग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रूपमा नगदे बाली तरकारी खेति धेरै गर्ने गरेको पाइन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रूपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती हने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैंसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको

श्रोत कृषि र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन्। वडामा सामुदायिक ३ वटा विद्यालयहरू रहेका छन्। जसमा मध्यामिक १ वटा र आधारभूत २ वटा रहेका छन्। शैक्षिक अवस्था राम्रो रहेको छ। वडाभित्र एउटा निजी विद्यालय पनि रहेको छ

### श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, बहाल कर दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन्। यस वडाको गत आ.व. मा वार्षिक आम्दानी लगभग सोह्र लाख पचास हजार रहेको थियो। वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको छ। वडास्तरीय योजना संख्या १६ वटा रहेको र नगरपालिकास्तरीय योजना ८ वटा रहेकोमा त्यसलाई मिलान गरी २ वटा मात्र योजना मात्र बनाई कार्यान्वयन गरेको देखिन्छ। साथै प्रदेशस्तरीय समपुरक एउटा योजना रहेको देखिन्छ। वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन छ। फराकिलो कम्पाउन्ड गार्डेन सभा हल सहितको वडा कार्यालय भएकाले सेवाग्राहीमैत्री रहेको छ। यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ। वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ। वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउँदै गएको देख्न सकिन्छ। वडाले राष्ट्रिय स्तरको खुल्ला शैक्षिक पार्क बनाउने, पार्क भित्र बैज्ञानिक र राष्ट्रिय विभूतिहरूका शालिक राख्ने विभिन्न शैक्षिक विषयहरूका डकुमेन्टीहरू देखाउने हलहरू नाच्ने गाउने खेल्ने पार्क आदी सबै रहने गरी योजना अगाडि सारेको छ। हाल डिपीआरको काम भई रहेको छ। यो पार्क बन्न सकेमा आन्तरिक पर्यटनको ठुलो संभावना देखिन्छ जसका कारणले वडामा व्यापार व्यवसायको ढोका खुल्न सक्ने र सो बाट वडावासीहरूको आयश्रोत अझै बढ्ने संभावना देखिन्छ।

### जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. २ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन्। वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ जना पाँचौ तह, कार्यालय सहायक १ जना चौथो तह करार, ज्यालादारी १ जना सहायक (सचिव नभएको समयमा कार्य गर्ने गरी), १ जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन्। वडाबाट हुने दैनिक सेवा प्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई रहेको छ। वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रूपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ। कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको उच्च माग यस वडावासीहरूमा पनि रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य जस्तै भएको छ। पूर्वाधार प्राविधिक पनि एक वडाको लागि एक जना आवश्यक हुन्छ। यति जनशक्ति भएमा भविष्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगाएतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो।

### ३.१.५ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ३

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल भएको थियो। उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१४ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो।

## वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं ३ साविकको पाँचखाल गाविसको ४ र ५ नंवर वडाहरू मिलाएर बनेको यस वडाको वडा कार्यालय पाँचखाल तामाघाट समाज कल्याणमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब १०० मिटर मात्र दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल ७.६४ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । नगरपालिकाको वीच भागमा रहेको यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार २२६३ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या ११५५ र पुरुषको जनसंख्या ११०८ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ६०१ रहेको छ । नगरपालिकाको बजार क्षेत्र भएकाले यस वडामा बसाई सराई गरि जानेको भन्दा आउनेको संख्या बढि रहेको छ । हाल अनौपचारिक जनसङ्ख्या बसाई सराई नल्याएका समेत गर्दा राष्ट्रिय जनगणनाको भन्दा केहि बढि जनसंख्याको बसोबास रहेको यस वडामा भविष्यमा जनसंख्याको चाप अझै बढ्ने संभावना रहेको र भविष्यमा वडा कार्यालयमा सेवाग्राहीको चाप बढ्दै जाने देखिन्छ ।

## वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि पशुपालन र व्यापारको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा संलग्न रहेका छन् । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि केहि रहेका यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रुपमा पनि सम्लग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रुपमा तरकारी खेति धेरै गर्ने गरेको पाइन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रुपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती हने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । व्यापारिक क्षेत्र मुख्य बजार रहेको यस वडामा सहरी स्वास्थ्य केन्द्र रहेको छ र महिनामा १ र १५ गते आयुर्वेद सेवा समेत सञ्चालन गर्न शुरु गरिएकाले त्यसलाई व्यवस्थित गरि सञ्चालन गर्न सके वडावासीहरूलाई स्वास्थ्य सेवा सुविधा हुने र व्यापार व्यवसाय पनि बढ्ने संभावना रहेको देखिन्छ । वडामा स्नातकसम्मको पढाई हुने सामुदायिक एक मात्र विद्यालय रहेको छ । जसको शैक्षिक अवस्था राम्रो रहेको देखिन्छ । वडाभित्र निजी विद्यालयहरू पनि रहेको तर ति विद्यालयहरूको पठनपाठन र सञ्चालनमा वडाको कुनै भूमिका नभएको देखिन्छ । राजधानी काठमाण्डौबाट नजिक समथर भुभाग भएको यस वडामा उद्योगको पनि राम्रो संभावना भएता पनि वडामा खासै उद्योग कल कारखाना खुल्न सकेका छैनन ।

## श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आमदानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यबसाय कर, बहाल कर दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आमदानी गत आ.व. मा छत्तिस लाख रहेको थियो । वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको र योजना संख्या २८ वटा रहेका छन् । व्यापारिक क्षेत्र धेरै रहेकाले करका दायराहरूमा सहजीकरण गर्न सके अझै राम्रो आमदानीको स्रोत हुने देखिन्छ । श्रोत परिचालन र आन्तरिक आयको हिसावका आधारमा अग्र पङ्क्तिमा आउने यस वडाको आफ्नै कार्यालय भवन छैन । स्वास्थ्य कार्यालयको पुरानो भवनमा साना २ वटा कोठाहरूबाट वडा कार्यालय सञ्चालन भईरहेको र बाँकी रहेको एउटा मात्र कोठामा पनि ४ न वडा कार्यालय बसेको हुँदा सेवाप्रवाह सेवाग्राही मैत्री हुन सकेको छैन । जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई बस्न समेत असुविधा देखिएको र राजश्व बुझाउन आउने वडावासीहरूले समेत दुख गर्नु परेको देखिदा तत्काल वडा कार्यालय भवन बनाउनु पर्ने देखिन्छ । यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ । कुनै पनि सवारी साधन स्कुटी मोटरसाइकल आदी नरहेको यस वडामा जनप्रतिनिधिहरूले कुनै पनि सरकारी सेवा सुविधा नलिएको अवस्था रहेको छ ।

## जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ३ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित २ जना कर्मचारीहरू मात्र कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव अधिकृत छैटौं स्थायी कर्मचारी र एक जना करारमा कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । अनुभवी वडा सचिव अधिकृत छैटौं तहको स्थायी कर्मचारी रहेकाले वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई रहेको छ साथै कार्यालय सहयोगी भए पनि अनुभवी स्नातक तह सम्मको अध्ययन र कम्प्युटर सम्बन्धी राम्रो ज्ञान भएकोले वडा सचिवलाई सेवा प्रवाहमा राम्रो सहयोग भएको अबस्था छ । कार्यालयको सेवा प्रवाहको रूपमा हेर्दा राम्रो वडाको पहिचान बनेको देखिन्छ । यस वडामा हालसम्म कुनै पनि सेवाग्राही सेवा नपाएर फर्कानु पर्ने अबस्था खासै नरहे पनि वडा सचिवको सहायक एक जना कर्मचारी नहुदा सेवाग्राहीले लामो समय पर्खनु परेको यदाकदा गुनासो हुने गरेको र कहिलेकाही वडा सचिव अनुपस्थित हुदा सेवा प्रवाह प्रभावित हुने गरेको छ । सरजमीन र मुचुल्का गर्न फिल्डमा जाने कर्मचारी स्थायी नै हुनु पर्ने र व्यक्तिगत घटना दर्ता लगाएतका कतिपय कार्यहरू गर्न पनि स्थायी कर्मचारी नै हुनु पर्ने भएकाले प्रसाशन तर्फका एक जना सहायक वडा सचिवको रूपमा कार्य गर्न स्थायी कर्मचारी अति आवश्यक रहेको छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको उच्च माग यस वडावासीहरूमा रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको तथा पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना आवश्यक हुने लगाएतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### ३.९.६ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ४

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिका वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१४ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो ।

#### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं. ४ साविकको पाँचखाल गाविसको ६ नं वडालाई मिलाएर बनेको यस वडाको वडा कार्यालय पाँचखाल तामाघाट समाज कल्याणमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब १०० मिटर मात्र दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल २.५७ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । नगरपालिकाको बीच भागमा रहेको यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार ३५२२ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या १८०१ र पुरुषको जनसंख्या १७२१ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ८३९ रहेको छ । नगरपालिकाको मुख्य बजार क्षेत्र भएकाले यस वडामा बसाई सराई गरि जानेको भन्दा आउनेको संख्या नै बढि रहेको छ । हाल अनौपचारिक जनसङ्ख्या बसाई सराई नल्याएका समेत गर्दा राष्ट्रिय जनगणनाको भन्दा केहि माथि जनसंख्याको बसोबास रहेको यस वडामा भविष्यमा जनसंख्याको चाप अझै बढ्ने संभावना रहेको छ भने भविष्यमा वडा कार्यालयमा सेवा ग्राहीको चाप बढ्दै जाने संभावन देखिन्छ ।

## वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि पशुपालन र व्यापारको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालन संलग्न रहेका छन् । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि रहेका यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रुपमा पनि सम्लग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रुपमा तरकारी खेति धेरै गर्ने गरेको पाईन्छ । तरकारी खेतीमा मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रुपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती गर्ने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रुपमा रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि व्यापार र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । व्यापारिक क्षेत्र मुख्य बजार रहेको छ । यस वडामा वडा न ३ संगको संयुक्त सहरी स्वास्थ्य केन्द्र रहेको छ र महिनामा १ र १५ गते आयुर्वेद सेवा समेत सञ्चालन गर्न शुरु गरिएकाले त्यसलाई व्यवस्थित गरि सञ्चालन गर्न सके वडावासीहरूलाई स्वास्थ्य सेवा सुविधा हुने र व्यापार व्यवसाय समेत बढ्ने संभावना रहेको देखिन्छ । राजधानी काठमाण्डौबाट नजिक समथर भुभाग भएको यस वडामा उद्योगको पनि राम्रो संभावना भएता पनि वडामा खासै उद्योग कल कारखाना खुल्न सकेका छैनन ।

## श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको मुख्य आमदानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, बहाल कर दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आमदानी गत आ. व. मा ५२ लाख रहेको र चालु आ. व. मा ६० लाख हुने अनुमान गरिएको छ । वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको र योजना संख्या २६ वटा रहेका छन् । व्यापारिक क्षेत्र धेरै रहेकाले करमा सहजीकरण गर्न सके अझै राम्रो आमदानीको श्रोत हुने देखिन्छ । श्रोत परिचालन र आन्तरिक आयको हिसावका आधारमा अग्र पङ्क्तिमा आउने यस वडामा आफ्नै कार्यालय भवन छैन । कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि वडा न ३ को स्वास्थ्य कार्यालयको पुरानो भवन जहाँ वडा नं ३ को कार्यालय रहेको छ सो भवनको एउटा मात्र कोठाबाट सञ्चालन भईरहेको छ । जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरूलाई त बस्न नपुग्ने स्थानबाट सेवा संचालन गर्नुपर्दा सेवाप्रवाहमा सहज वातावरण बन्न सकेको छैन । सेवाप्रवाहलाई चुस्त र दुरुस्त राख्नका लागि पनि वडा कार्यालयले जति सक्दो चाँडो अनुकूल कार्य कक्ष सहित सेवाग्राहीमैत्री वातावरण रहेको नयाँ भवन बनाउनुपर्ने देखिन्छ । यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । सेवा प्रवाह प्रविधिमैत्री बनाउदै गएको देख्न सकिने यस वडामा कुनै पनि सवारी साधन स्कुटी मोटरसाइकल आदी नरहेको र जनप्रतिनिधिहरूले कुनै पनि सरकारी सेवा सुविधा समेत नलिएको अवस्था रहेको छ ।

## जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ४ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ जना पाँचौ तह, कार्यालय सहायक १ जना चौथो तह करार र १ जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह प्रभावकारी रुपमा भई रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रुपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको उच्च माग यस वडावासीहरूमा रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको तथा पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना भएमा भविश्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगाएतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### ३.१.७ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ५

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिका वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो। उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१६ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो।

#### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं. ५ साविकको पाँचखाल गाविसको १, २ र ३ नं वडालाई मिलाएर बनाइएको छ। यस वडाको वडा कार्यालय केराघारी भन्ने स्थानमा रहेको छ। नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब १० किलो मिटर मात्र दूरीमा अवस्थित सानो यस वडा कुल क्षेत्रफल ४.३३ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ। नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयसम्म जाने बाटो पक्की कालो पात्रे रहेको छ। यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार २३०३ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या ११५१ र पुरुषको जनसंख्या ११७२ छ। यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ५५६ रहेको छ। वडामा बसाई सराईको खासै समस्या रहेको छैन।

#### वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि, पशुपालन, व्यापारको र पर्यटनको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा संलग्न रहेका छन्। आन्तरिक रोजगारमा केहि तथा बैदेशिक रोजगारमा बढी रहेका यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन्। व्यवसायिक रूपमा पनि केहि संलग्न रहेको पाइन्छ। वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रूपमा नगदेबाली धेरै गर्ने गरेको पाइन्छ। तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रूपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती हुने गरेका छन्। पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन्। यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन्। साविकमा वडामा सामुदायिक विद्यालय ३ वटा रहेको थियो। हाल एउटा विद्यालय मर्ज भएको भएको छ। वडामा अब दुई वटा सामुदायिक रहेका छन्। जसमा माध्यमिक एक र आधारभूत एक वटा रहेका छन्। शैक्षिक अवस्था राम्रो रहेको र वडाभित्र निजी विद्यालय पनि १ वटा रहेको देखिन्छ। वडामा सहरी स्वस्थ केन्द्र वडा कार्यालयको नजिक रहेकोले सेवा लिन वडाबासीहरूलाई सहज भएको छ। अरनिको राजमार्गमा अबस्थित यस वडा राजधानी काठमाण्डौ र धुलिखेलबाट ज्यादै नजिक रहेको छ। वडामा प्रशस्त होटल र रिसोर्टहरू छन् र तिनिहरूले वडामा नियमित कर बुझाइरहेका कारणले वडाको आमदानी राम्रै देखिएको छ। एउटा ठुलो रिसोर्ट पनि यस वडामा नै रहेको छ।

#### श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आमदानीको मुख्य स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन्। यस वडाको वार्षिक आमदानी गत आ.व. मा लगभग २१ लाख ३२ हजार रहेको थियो। वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको छ। संघ र प्रदेशको पनि योजनाहरू कार्यान्वयनमा रहेका छन्। वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन रहेकोले सेवाग्राहीमैत्री रहेको छ। यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ। वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ। वडा

कार्यलयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण लगायत वितरणको वेलामा घरघरमा नै गई सेवासुविधा दिदै वडाले वडावासीहरु प्रति आफ्नो जिम्मेवारी र सेवा झनै बढाएको छ । वडामा एउटा पनि मोटरसाइकल नभएकाले फिल्डमा गएर सेवा दिन प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई असुविधा हुन गएको छ ।

### **जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह**

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ५ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी एक जना पाँचौ तह, कार्यालय सहायक एक जना चौथो तह करार र एक जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रूपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको यस वडामा पनि वडावासीहरुको उच्च माग रहेको छ । वडामा नै रहने गरी प्राविधिकहरु व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको देखिन्छ । पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना साविकमा पनि रहेको र भविष्यमा पनि राखिएमा आगामी दिनमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगाएतका विषयहरु वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरु तथा जनप्रतिनिधिहरुबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### **३.९.८ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ६**

#### **पृष्ठभूमि**

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिका वडा कार्यालयहरुको बस्तुस्थिती, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१६ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो ।

#### **वडाको संक्षिप्त परिचय**

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं. ६ साविकको पाँचखाल गाविसको १, २ र ३ नं वडाहरु मिलेर बनेको छ । यस वडाको वडा कार्यालय तिनपिप्लेमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिव ३ किलो मिटर मात्र दूरीमा अवस्थित सानो यस वडा कुल क्षेत्रफल ५.३५ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयसम्म जाने बाटो आरनिको राजमार्ग नै रहेकाले पक्की कालो पात्रे रहेको छ । नगरपालिकाको करिव वीच भागमा रहेको यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार ३९०१ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या २०१५ र पुरुषको जनसंख्या १८८६ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या १००१ रहेको छ । वडामा बसाई सराईको खासै समस्या रहेको छैन । जाने भन्दा आउने नै बढि रकेका छन् ।

#### **वडामा रहेको संभावना र अवसर**

कृषि, पशुपालन, र व्यापारको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा व्यबसायमा नै संलग्न रहेका छन् । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि वडावासीहरु जाने गरेका छन् । यस वडाका बासिन्दाहरुले निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रूपमा पनि संलग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रूपमा नगदेबालीको

रपामा तरकारी धेरै गर्ने गरेको पाईन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रूपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती हुने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । वडामा तिन वटा सामुदायिक विद्यालय रहेको छ । माध्यमिक १, आधारभूत १ र प्रावि १ गरी ३ वटा विद्यालय रहेको र एयटा निजी विद्यालय पनि रहेको छ । शैक्षिक अवस्था राम्रो रहेको यस वडामा वडावासीहरूको स्वास्थ्य उपचारका लागि पाँचखाल स्वस्थ्य केन्द्र (प्रस्तावित नगर अस्पताल) रहेको छ । राजधानी काठमाण्डौबाट नजिक करिव समथर भुभाग भएको यस वडामा उद्योगको पनि राम्रो संभावना भएता पनि वडामा खासै उद्योग कल कारखाना खुल्न सकेका छैनन । हाल दुईवटा ठुला कोल्ड स्टोर संचालनमा रहेका छन् ।

### श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आमदानीको मुख्य स्रोतहरूमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आमदानी गत आ.व. मा लगभग ३० लाख रहेको थियो । वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको छ । वडा स्तरीय योजना १५ वटा प्रदेशस्तरीय १० वटा र नगरपालिकाको ५ वटा गरी वडामा कुल ३० वटा योजनाहरू कार्यान्वयनमा रहेका छन् । वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन रहेकोले सेवाग्राहीमैत्री रहेकोछ । यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ । वडा कार्यालयमा मोटरसाइकल लगायतका कुनै पनि सवारी साधन छैन जसको कारणले स्थलगत रूपमा गर्नुपर्ने कामहरूमा कठिनाई उत्पन्न हुने गरेको अबस्था विद्यमान रहेको छ ।

### जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ६ को कार्यालयमा पाचौ तहका स्थायी वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ जना पाँचौ तह, राजश्व सहायक १ जना चौथो तह करार र १ जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रूपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको कुनै पनि प्राविधिकको वडामा उपस्थिति छैन र दरबन्दी पनि छैन । वडावासीहरूमा कृषि र पशु प्राविधिकहरूको धेरै माग रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको छ । पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना हाल पनि रहेकोलाई निरन्तर गर्न सकेमा भविष्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगायतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### ३.१.१ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ७

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिका वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१७ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो ।

## वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं ७ साविकको होक्से गाविसको १, २ र ३ नं वडालाई मिलाएर बनाईएको छ । यस वडाको वडा कार्यालय शिखरपुरमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब ३ किलो मिटर मात्र दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल ६.४१ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ भने नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयसम्म जाने बाटो पक्की कालो पात्रे रहेको छ । वडाको वीच भागमा रहेको यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार २१०८ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या १०५७ र पुरुषको जनसंख्या १०५१ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ५०९ रहेको छ । वडामा बसाई सराईको खासै समस्या रहेको देखिदैन सरेर जाने भन्दा थपिने नै बढी रहेका छन ।

## वडामा रहेको संभावना र अवसर

अन्य वडाहरूमा जस्तै कृषि, पशुपालन, व्यापारको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा नै संलग्न रहेका छन् । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि जाने गरेका छन् । यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रुपमा पनि संलग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रुपमा नगदेबालीको रुपमा तरकारी खेति नै धेरै गर्ने गरेको पाइन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रुपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती हुने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । वडामा सामुदायिक विद्यालयहरू रहेका छन जसको शैक्षिक अवस्था राम्रो रहेको देखिन्छ । वडामा एउटा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र पनि रहेको छ । राजधानी काठमाण्डौबाट नजिक करिब सबै जसो समथर भुभाग भएको यस वडामा उद्योगको पनि राम्रो संभावना रहेको छ । वडामा खासै उद्योग कल कारखाना खुल्न सकेका छैनन । बजार क्षेत्र प्रसस्त हुँदा हुँदै पनि उद्योगको विकास हुन सकेको छैन । वडामा चिन सरकारको सहयोगमा राँगाभैसीको मासु प्याकिड कारखाना निर्माणाधिन रहेको छ । दैनिक ५ हजार किलो मासु प्याकिड गर्ने क्षमताको उद्योग खुल्नु अन्य उद्योगी व्यवसायीहरूलाई पनि आकर्षणको विषय हुनसक्छ । अरनिको राजमार्गबाट खासा हुदै चिन मासु लाने कम्पनीको आगमनले नगरपालिका क्षेत्र मात्र नभएर देशभर पशुपालक कृषकहरूका लागि खुसीको अबस्था हो । हाल रु ४५० प्रति किलो रहेको रागाभैसिको मासु रु ९०० सम्म पुग्ने अनुमान गरिएको छ । यो पशुपालक कृषकहरूका लागि दोहोरो फाईदाको अबस्था हो । यसले भोलिका दिनमा नगरपालिका भित्र रोजगारीको अवस्था सृजना हुन गई वडा तथा नगरवासीको आयश्रोत बृद्धि हुने संभावना रहेको छ ।

## श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आमदानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आमदानी गत आ.व. मा लगभग २० लाख जति रहेको थियो । वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको छ । वडाका १८ वटा योजनाहरू रहेका र नगरपालिकास्तरीय ३ वटा योजनाहरू रहेका छन । वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन रहेकोले सेवाग्राहीमैत्री रहेकोछ । यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा ब्याक अप सहितको कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडामा नया भवन सहितको स्वास्थ्य केन्द्र रहेको छ जसले गर्दा वडावासीहरूलाई सेवा लिन सहज भएको छ । वडामा अत्यधिक तरकारी उत्पादन हुँदा बजार नपाएर कृषकहरूले कहिलेकाही बारीमा नै सडाउनु परेको अबस्था रहेको छ । यस वडामा मात्र दैनिक २० ट्रक गोलभेन्टा उत्पादन हुने

गरेको छ । यसलाई वडामा नै उद्योग खोली खरिद गरी सस लगाएतका अचारहरु बनाउन सके वडाबासीहरुलाई धेरै सहज हुने देखिएको देखिन्छ ।

### **जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह**

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ७ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ जना छैठौ तह, कार्यालय सहायक १ जना चौथो तह करार र १ जना करारमा कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई नै रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रूपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको उच्च माग यस वडावासीहरुमा झनै बढी रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको तथा पुर्वाधार प्राविधिक एक जना हालकै दरबन्दी लाई निरन्तरता दिन सकेमा भविष्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगाएतका विषयहरु वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरु तथा जनप्रतिनिधिहरुबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### **३.९.१० पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ८**

#### **पृष्ठभूमि**

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिका वडा कार्यालयहरुको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्षज्यूसंग नगरपालिकामा नै छलफल गरिएको थियो । उक्त छलफल मिति २०८२।०१।१७ गते गरिएको थियो ।

#### **वडाको संक्षिप्त परिचय**

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं ८ साविकको होक्से गाविसको ४, ५, ६, ७, ८ र ९ नं वडालाई मिलाएर बनाइएको छ । यस वडाको वडा कार्यालय होक्सेबजारमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब ८ किलो मिटर दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल ६.०४ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ भने नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयसम्म जाने बाटो पक्की कालो पात्रे रहेको छ । वडाको वीच भागमा रहेको यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार १९१३ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या १००९१ पुरुषको जनसंख्या ९०४ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ५३३ रहेको छ । वडामा बसाई सराईको अबस्था सामान्य रहेको छ । बसाई सराई गरी आउने र जाने विच धेरै भिन्नता छैन ।

#### **वडामा रहेको संभावना र अवसर**

यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालन व्यवसायमा संलग्न रहेका छन् । कृषि, पशुपालन, व्यापारको र पर्यटनको प्रचुर सम्भावना रहेको छ । बैदेशिक रोजगारमा पनि यस वडाका बासिन्दाहरु जाने गरेका छन् । वडामा बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रूपमा पनि संलग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रूपमा नगदेबाली भएकाले तरकारी उत्पादन नै धेरै गर्ने गरेको पाईन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रूपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरु खेती हने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरुको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि व्यापार र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । वडामा सामुदायिक विद्यालयहरु रहेको र शैक्षिक अवस्था राम्रो रहेको देखिन्छ । वडामा स्वास्थ्य सेवाका लागि होक्से

स्वास्थ्य चौकी रहेको छ । ५ जना स्वास्थ्यका कर्मचारीहरु र एक जना कार्यालय सहयोगीले सेवा प्रदान गरिरहेको अवस्था विद्यमान छ ।

### श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको मुख्य स्रोत अन्य वडाहरुमा जस्तै सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी गत आ.व. मा लगभग ११ लाख रहेको थियो । वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको छ । वडामा वडास्तरीय १४, नगरस्तरीय ७ वटा र संघिय ससर्त १ वटा योजनाहरु समेत गरी जम्मा २२ वटा योजना कार्यान्वयनमा रहेका छन् । वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन भएकाले सेवाग्राहीमैत्री रहेको छ । यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ ।

### जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ८ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित २ जना कर्मचारीहरु मात्र कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ अधिकृत छैठौ र १ जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह कर्मचारीको अभाव भएता पनि मौजुदा कर्मचारीको अथक प्रयाले प्रभावकारी रुपमा भई रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रुपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको उच्च माग यस वडावासीहरुमा पनि रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको जस्तै छ । पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना भएमा भविष्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगायतका विषयहरु वडा अध्यक्षज्यूले छलफलको क्रममा सुझाव दिनुभएको थियो ।

## ३.९.११ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ९

### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरुको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरुसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल भएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१६ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा गरिएको थियो ।

### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं ९ साविकको पलाञ्चोक भगवती, साठी घर भगवती गाविसको १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ नंवर वडाहरु मिलाएर बनाईएको छ । यस वडाको वडा कार्यालय प्रसिद्ध पलान्चोक भगवती मन्दिर नजिकै रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब १२ किलोमिटर दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल १२ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । नगरपालिका देखि वडा कार्यालय सम्म जाने बाटो पक्की पिच रहेको छ । नगरपालिकाको उत्तर भागमा रहेको यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार २१९६ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या ११२२ र पुरुषको जनसंख्या १०७४ रहेको छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ५९४ रहेको छ । वडामा बसाई सराईको खासै समस्या रहेको छैन जाने भन्दा आउने नै बढि देखिएको छ ।

## वडामा रहेको संभावना र अवसर

पाँचखाल नगरपालिकाको यस वडामा कृषि, पशुपालनका अतिरिक्त पर्यटनको राम्रो सम्भावना रहेको छ । यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा नै संलग्न रहेका छन् । व्यापार र पर्यटन व्यवसायमा उतिकै सम्लग्न रहेका छन् । वडामा प्रसिद्ध पलान्चोक भगवती मन्दिर भएकोले आन्तरिक पर्यटकको सधैँ भिड लाग्ने गरेको देखिदा पनि पर्यटनको संभावना उजागर गरिरहेको छ । पलान्चोक भगवती मन्दिरमा भक्तजनहरूले चढाएको दान भेटिलाई मात्र व्यवस्थित गरी वडा र नगरपालिकासंग जोड्न सके यो वडामात्र नभएर समग्र नगरपालिकाकै भविष्य उज्जल गर्ने संभावना रहेको छ । यसका लागि नगरपालिका र वडाबाट राम्रो प्रयास भइरहेको छ । नगरपालिकाले ऐन बनाइसकेको तर समानान्तर समिति दुईवटा हुँदा केहि अप्ठेरो भइरहेको अबस्था विद्यमान रहेकाले यस तर्फ नगरपालिका र वडा दुवैको थप प्रयास आवश्यक छ । यति मात्र होइन वडामा पुरानो ऐतिहासिक टोपल भिमसेन, नारायण स्थान र कालिका भगवतीको मन्दिर समेत रहेका छन् । यि ऐतिहासिक धरोहरहरूमा पनि उतिकै दर्शनार्थीहरूको भिड लाग्ने गरेको छ । यी सम्पदाहरूमा पर्यटनको प्रचुर संभावना रहेको छ । यि सम्पदाहरूको संरक्षण र विकास गर्न सके नगरपालिकालाई भोलिका दिनमा श्रोतको कमि कहिल्यै नहुने देखिन्छ । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि वडावासीहरू सम्लग्न छन् । यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रूपमा पनि सम्लग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेको पाइन्छ । मुख्य रूपमा तरकारी खेति धेरै गर्ने गरेको पाइन्छ । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैँसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि व्यापार र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । वडामा बर्थिङ सेन्टर सहितको शहरी स्वास्थ्य केन्द्रको सुविधा समेत रहेको छ । वडामा हाल तिन वटा सामुदायिक विद्यालयहरू रहेका छन् । एउटा माध्यमिक विद्यालय र दुई वटा आधारभूत विद्यालय रहेका छन् । शैक्षिक अवस्था सन्तोषजनक नै रहेको छ ।

## श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आमदानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, बहाल कर दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । वडाको बार्षिक वजेट रु ४० लाख रहेको छ । वडास्तरीय योजना संख्या १८ र नगरपालिकास्तरीय २ वटा गरी हाल वडामा २० वटा योजना कार्यान्वयनमा रहेका छन् । वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन भएकोले सेवाग्राहीमैत्री रहेको छ । वडाको बार्षिक आमदानी रु ८ लाख रहने गरेको छ । यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ । वडा कार्यालयबाट वडा भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा नर्सरी देखी कक्षा १० सम्मकै विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क कापी कलम लगाएत सबै आवश्यक स्टेशनरी उपलब्ध गराउने जस्तो लोकप्रिय कार्यक्रम गरिएको छ । यति मात्र नभएर ड्रेस, ट्रयाकसुट, स्वीटर समेत पहरेवस्तीमा रहेको आधारभूत विद्यालयमा निशुल्क उपलब्ध गराउने गरिएको छ । यसमा वडा कार्यालयबाट ठुलो प्रयास गरी विभिन्न संघ संस्थाहरूलाई अनुरोध गरेर सहयोग जुटाइएको छ । यस्ता कार्यक्रमहरू अन्य वडालाई पनि उदाहरणीय हुने निश्चित छ । यति मात्र होइन वडावासी जेष्ठ नागरीक बृद्धबृद्धाहरूलाई बैंक र नगरपालिका सेवा लिन आउनुपर्दा निशुल्क गाडी सेवा उपलब्ध गराउने गरेको छ । वडामा गाडी मोटरसाइकल जस्ता कुनै पनि सवारी साधन छैन र पनि वडाले दाताहरूलाई अनुरोध गरी सहायता जुटाइ जेष्ठ नागरीकहरूको सेवा गरिरहेको छ । यो आफैमा ज्यादै लोकप्रिय प्रयास र कार्यक्रम रहेको देख्न सकिन्छ ।

## जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ९ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित २ जना कर्मचारीहरू मात्र कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव चौथो तहका अस्थायी कर्मचारी र एक जना करारमा कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । स्वास्थ्य चौकिमा

७ जना दरवन्दी रहेकोमा हाल ६ जना कार्यरत छन् । कार्यालयको सेवा प्रवाहको अवस्था राम्रै देखिन्छ । वडाले प्रत्येक हप्तामा एक दिन बुधवार स्वास्थ्य समेतका वडा कार्यालयको सबै सेवाहरु भिमसेन स्थानबाट दिने गरेको छ । यसले वडावासीहरुमा उत्साह जगाएको र सेवा लिन सहज बनाएकाले वडाबासीहरु ज्यादै खुसी रहेका छन् । वडा सचिव एक जना न्यूनतम पाँचौ तहको स्थायी र सहायकस्तरको कर्मचारी १ जना थप अति आवश्यक रहेको छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको उच्च माग यस वडावासीहरु पनि रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको छ । पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना अहिले पनि दरवन्दी रहेकाले भविष्यमा पनि आवश्यक हुने लगाएतका विषयहरु वडा अध्यक्ष र कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो । जसमा ७ जना दरवन्दी रहेकोमा हाल ६ जना कार्यरत छन् ।

### ३.९.१२ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १०

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने क्रममा नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरुको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरु, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरुको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरु लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरु र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल भएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१६ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो

#### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं १० साविकको देवभूमी बालुवा गाविसको एउटा मात्र वडा ८ नंवर बाट बनेको छ । यस वडाको वडा कार्यालय नयाँगाउँ भन्ने स्थानमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिव ७ किलो मिटर दूरीमा अवस्थित सानो यस वडा कुल क्षेत्रफल ३.१२ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । नगरपालिका कार्यालय तामाघाट देखि वडा कार्यालय सम्म पक्की पिच बाटोको सुविधा रहेको छ । यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार १६५७ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या ८३६ र पुरुषको जनसंख्या ८२१ रहेको छ । यस वडामा परिवार (घरधुरी) संख्या ४२५ रहेको छ । नियमित जन्मदरबाट बढ्ने जनसंख्या बाहेक बसाई सराईबाट बढ्ने खासै देखिएको छैन भने बसाई सराई गरी अन्यत्र जाने पनि नगन्य मात्रामा रहेका छन् ।

#### वडामा रहेको संभावना र अवसर

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं १० का वडावासीहरुको मुख्य आम्दानीको श्रोत कृषि पशुपालन र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । वडामा कृषि पशुपालन व्यवसायको राम्रो सम्भावना रहेको छ । वजार क्षेत्र नजिकै छ । यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा नै संलग्न रहेका छन् । आन्तरिक तथा बैदेशिक रोजगारमा पनि संलग्न रहेको पाइन्छ । वडाका बासिन्दाहरुले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रुपमा पनि संलग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै, लहरे वाली तथा तरकारी आदीको खेती गरिन्छ । मुख्य रुपमा तरकारी खेति धेरै गर्ने गरेको पाईन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु र गोलभेडा मुख्य रुपमा रहेका छन् साथै अरु सबै प्रकारका तरकारीहरु खेती हने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाईभैंसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । वडामा सामुदायिक विद्यालय २ वटा रहेका छन । माध्यमिक र आधारभूत गरी एक एक वटा रहेका छन । शैक्षिक अवस्था सन्तोषजनक नै रहेको छ । वडावासीहरुको स्वास्थ्य उपचारका लागि वडामा एउटा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र रहेको छ तर वडाको एक छेउमा रहेकाले सो भेगका सेवाग्राही बाहेक अन्यलाई साह्रै

अपाएक पर्न गएको अबस्था छ । अपाएक परेका वडाका बासीन्दाहरूलाई १२ नं वडामा रहेको स्वास्थ्य केन्द्र नजिक पर्ने हुनाले सबैले त्यहीबाट सेवा लिईरहेका छन् । १२ नं वडामा आयुर्वेद औषधालय समेत रहेकाले विकल्प पनि वडाबासीहरूलाई भएकाले त्यतै जाने गरेका छन् जसले गर्दा अर्को स्वास्थ्य केन्द्र थप्नु पर्ने आवश्यक रहेको छैन ।

### श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आमदानीको मुख्य स्रोतहरूमा सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आमदानी गत आ.व. मा लगभग स्रोह लाख पचास हजार रहेको थियो । वडाको वार्षिक वजेट रु ४० लाख रहेको छ । वडामा चालु आर्थिक बर्ष १७ वटा योजना कार्यान्वयनमा छन् । वडास्तरिय ११ र नगरपालिकास्तरीय योजना संख्या ६ वटा रहेको छ । वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन भएकाले सेवाग्राहीमैत्री रहेको छ । कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले सेवा प्रवाहलाई प्रविधिमैत्री बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ । वडा कार्यालयमा मोटरसाइकल लगाएत कुनै पनि सवारी साधन छैन ।

### जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १० को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ जना छैठौ तह, सामाजिक परिचालक र कार्यालय सहयोगी २ जना करारमा रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवा प्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई रहेको छ । कृषि र पशु प्राविधिक वडामा अति आवश्यक रहेको छ पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना हालको दरबन्दीमा रहेकोलाई निरन्तरता भएमा भविष्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगाएतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### ३.९.१३ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ११

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिका वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१७ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो ।

#### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा न ११ साविकको खरेलथोक सिडो गाविसका सबै वडाहरू १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ नं लाई मिलाएर एउटा वडा बनाइएको छ । यस वडाको वडा कार्यालय खरेलथोक थाम वदपुर भन्ने स्थानमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिव १७ किलो मिटर दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल ८.२ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयसम्म जाने बाटो पक्की कालो पात्रे रहेको छ कतै कतै केहि विग्रेको भएता पनि समग्रमा राम्रो छ । यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार १७६९ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या ९३८ र पुरुषको जनसंख्या ८३१ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या ५१६ रहेको छ । वडामा बसाई सराईको खासै समस्या रहेको देखिदैन ।

## वडामा रहेको संभावना र अवसर

पाँचखाल नगरपालिकाका अन्य वडाहरूमा जस्तै यस वडामा पनि कृषि र पशुपालन सम्भावना रहेको छ । यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा नै संलग्न रहेका छन् । बैदेशिक रोजगार पनि मुख्य रूपमा नै रहेको छ । यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । केहि व्यवसायिक रूपमा पनि संलग्न रहेको पाइन्छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती प्रमुख रूपमा गर्ने गरेको पाईन्छ । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि पशुपालन र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । वडामा सामुदायिक विद्यालय ३ वटा रहेको छ । जसमा माध्यमिक २ र आधारभूत १ रहेका छन । शैक्षिक अवस्था राम्रो रहेको देखिन्छ । भगवती माध्यामीक विद्यालयको मातहतमा सुप्त मनस्थिति भएका बालबालिकाहरूको पढाई हुने विद्यालय पनि रहेको छ । वडामा नयाँ भवन सहितको स्वस्थ केन्द्र रहेकोले वडाबासीहरूले सहज सेवा लिन पाएका छन् ।

## श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

वडाको आमदानीको मुख्य स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको आमदानी चालु आर्थिक बर्षको चैत्र मसान्तसम्म लगभग ७ लाख रहेको छ । वडाको बाषिक वजेट अन्य वडाहरू सरह रु ४० लाख रहेको छ। वडास्तरीय १८ वटा, प्रदेशस्तरीय १ वटा र नगरपालिकास्तरीय ८ योजनाहरू समेत गरी कुल २७ वटा योजना कार्यान्वयनमा रहेका छन । वडाको आफ्नै सुविधायुक्त भवन भएकोले सेवाग्राही मैत्री रहेको छ । यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा राम्रै रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ । वडा कार्यालयमा मोटरसाइकल लगाएत कुनै पनि सवारी साधन छैन ।

## जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. ११ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित २ जना कर्मचारीहरू मात्र कार्यरत् रहेका छन् । वडा सचिव अस्थायी करार कर्मचारी १ जना चौथो तह र १ जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह भई नै रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रूपमा सञ्चालन गर्न कर्मचारीको अभाव रहेको छ । कृषि र पशु प्राविधिकको सेवा पनि वडाबाट दिन सकिएको छैन । वडाबासीहरूमा भने कृषि र पशु प्राविधिकको माग रहेकोले सो व्यवस्था गर्नु पर्ने आवश्यकता महशुस गरिएको छ । पुर्वाधार प्राविधिक वडामा नै सधै बस्ने गरी एक जना भएमा भविष्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगायतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

## ३.९.१४ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १२

### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिका वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१६ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो ।

### वडाको संक्षिप्त परिचय

दनुवार जातीको लगभग ८५ प्रतिशत बसोबास रहेको यस पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं १२ साविकको सिङ्गे एउटा गाविस देवभूमी बालुवाको १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ नं वडालाई मिलाएर बनाईएको छ । यस वडाको वडा कार्यालय बालुवापाटीमा रहेको छ । नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्रदेखि करिब ४ किलो मिटर मात्र दूरीमा अवस्थित यस वडा कुल क्षेत्रफल १४.६९ वर्ग कि. मी.मा फैलिएको छ । यो वडा भुगोल र जनसंख्याको हिसावले नगरपालिकाको ठुलो वडा भित्र पर्दछ । नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयसम्म जाने बाटो पक्की कालो पात्रे रहेको छ । वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार ६०५७ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या ३२०६ र पुरुषको जनसंख्या २८५१ छ । यस वडाको परिवार (घरधुरी) संख्या १४९७ रहेको छ । वडामा बसाई सराईको खासै समस्या नरहेता पनि जाने भन्दा आउने नै केहि बढी रहेको छ ।

### वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि, पशुपालन र व्यापारको प्रचुर सम्भावना रहेको यस वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा नै संलग्न रहेका छन् । यस वडाबाट बैदेशिक रोजगारमा जाने क्रम धेरै नै रहेको छ । झण्डै एक घर एक बैदेशिक रोजगार जस्तै हुने संभावना देखिएको छ । यस वडाका बासिन्दाहरूले बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन् । यस वडामा व्यवसायिक रुपमा पनि कृषि र पशुपालन राम्रै रुपमा भइरहेको छ । वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरेपनि मुख्य रुपमा नगदेबालीको रपमा तरकारी खेती तर्फ नै किसानहरूको आकर्षण रहेको देखिन्छ । तरकारी खेती मध्येमा पनि आलु गोलभेडा र डल्ले खुर्सानी मुख्य रुपमा रहेका छन् भने अरु सबै प्रकारका तरकारीहरू खेती हने गरेका छन् । पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन् । यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि पशुपालन र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन् । कहि कतै जग्गा बाझो भेटीदैन । कतिपयले जग्गा भाडामा लिएर समेत खेति गरेका छन् । पाँचखाल नगर कृषि शहर भन्ने मुल नगरपालिकाको मुल मन्त्रलाई यस वडाले पुर्ण रुपमा सहयोग गरेको छ । वडामा सामुदायिक विद्यालय ५ वटा रहेका छन् । माध्यमिक विद्यालय १, आधारभूत ३ र प्रावि १ गरी ५ वटा रहेको छ । शैक्षिक अवस्था सन्तोषजनक रहेको देखिन्छ । यस वडामा स्वस्थ चौकी र आयुर्वेद औषधालय दुबैको सुविधा रहेकोले वडावासीहरूलाई छनौटको अबसर सहितको स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध रहेको छ । कृषि पशुपालनबाट वडाबासीहरूले घर खर्च मात्र नभएर जिवनस्तर उकास्न समेत सफल भएका छन् । यस वडामा मात्र होइना नगरपालिकाका सबै वडामा उर्वर भूमि रहेको छ ।

## श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको आम्दानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यबसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन् । यस वडाको वार्षिक आम्दानी गत आ.व. मा लगभग २८ लाख रहेको थियो । वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको छ । वडामा वडास्तरीय १२ वटा र संघको १ वटा योजना कार्यान्वयनमा रहेका छन् । वडाको आफ्नै भवन भएकोले सेवाग्राहीमैत्री रहेको छ । यस वडा कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै लैजाने प्रयास गरेको छ । वडामा कुनै पनि सवारी साधन छैन ।

## जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १२ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ जना पाँचौ तह, सहायक कर्मचारि १ जना चौथो तह करार र १ जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रूपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवा वडाबाट दिन सकिएको छैन । कृषकहरू बजारमा भएका निजि क्षेत्रका प्राविधिकको सेवा लिन बाध्य छन् । अत्यधिक कृषि र पशुपालन हुने भएकाले प्राविधिक हरु व्यवस्था गर्नु अनिवार्य रहेको तथा पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना भएमा भविष्यमा माग हुने सेवाका लागि सम्बोधन गर्न सकिने लगायतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

### ३.९.१५ पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १३

#### पृष्ठभूमि

पाँचखाल नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन सर्वेक्षण कार्य गर्ने सिलसिलामा नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूको बस्तुस्थिति, त्यहाँ रहेका संभावना र अवसरहरू, श्रोत परिचालनको अवस्था, कार्यरत जनशक्तिहरूको कार्यबोझ तथा भविष्यमा गुणस्तरिय र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्न सक्ने जनशक्तिहरू लगायतका विषयमा वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू र वडा सचिव सहित सबै कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको थियो। उक्त छलफल कार्यक्रम मिति २०८२।०१।१७ गते वडा अध्यक्षज्यूको कार्यकक्षमा सम्पन्न गरिएको थियो।

#### वडाको संक्षिप्त परिचय

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा नं १३ साविकको एउटा सिङ्गे गाविसबाट बनेको छ। साविकको कोशीदेखा गाविसको १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ नं वडालाई मिलाएर बनेको यस वडाको वडा कार्यालय कोशीदेखामा भन्ने स्थानमा नै रहेको छ। नगरपालिका कार्यालय रहेको केन्द्र देखि करिब १८ किलो मिटर दूरीमा अवस्थित यस वडाको कुल क्षेत्रफल ८.६४ वर्ग कि. मी.मा रहेको छ। नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयसम्म जाने बाटो कतै कतै बाहेक पक्की कालो पात्रे रहेको छ। यस वडाको जनसंख्या राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार ६०५७ रहेकोमा महिलाको जनसंख्या ३२०६ र पुरुषको जनसंख्या २८५१ छ। यस वडामा पनि बसाई सराईको खासै समस्या रहेको देखिदैन।

#### वडामा रहेको संभावना र अवसर

कृषि र पशुपालन यस वडाको पनि मुख्य सम्भावनाको क्षेत्र भित्र पर्दछ। वडाका अधिकांस नागरिक कृषि र पशुपालनमा नै संलग्न रहेका छन्। बैदेशिक रोजगारमा जानेको संख्या पनि धेरै रहेको छ। यस वडाका बासिन्दाहरूले पनि बढीमात्रामा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादन गर्नुका साथै पशुपंक्षीपालन गर्ने गरेका छन्। केहि व्यवसायिक रुपमा पनि संलग्न रहेको पाइन्छ। वडामा विशेष गरेर धान, गहुँ, मकै तरकारी आदीको खेती गरिन्छ। पालुडो पनि यहाको मुख्य उत्पादन बन्दै गएको छ। पशुपंक्षीपालनतर्फ गाइभैसी बाख्रा र कुखुरा नै मुख्य रहेका छन्। यहाँका व्यक्तिहरूको मुख्य आमदानीको श्रोत कृषि र वैदेशिक रोजगारी रहेका छन्। वडामा ३ सामुदायिक विद्यालयहरू रहेकोमा माध्यमिक १ र आधारभूत २ वटा रहेका छन्। विद्यालयहरूको शैक्षिक अवस्था राम्रै रहेको छ। वडामा कोशीदेखा स्वास्थ्य चौकि रहेको भएता पनि भवन धेरै पुरानो रहेकाले सेवा प्रवाहमा ज्यादै समस्या भइरहेको छ। वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकि संगसंगै रहेकाले सेवानुराहीहरूलाई सजिलै भएको छ। बाटोघाटो र खानेपानीमा वडाकार्यालयबाट राम्रो विकास भएको छ। वडामा विगतमा खानेपानीको ठूलो समस्या रहे पनि हाल त्यस्तो कुनै समस्या नरहेको अबस्था छ। सुनकोशी नदी देखिने भएकाले कोशीदेखा नाम रहनगएको र हाल वडावासीहरू त्यही नदिको पानी लिफ्ट गरेर माथि ल्यायर खान र सागसब्जी बनाउन प्रयोग गरिरहेका छन्।

#### श्रोत साधन परिचालनको अवस्था

यस वडाको मुख्य आमदानीको स्रोत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, दण्ड जरिवाना, मालपोत, सिफारिश र प्रमाणीकरण दस्तुर आदी रहेका छन्। यस वडाको वार्षिक आमदानी गत आ.व. मा लगभग ७ लाख जति रहेको थियो। वडाको वार्षिक बजेट रु ४० लाख रहेको छ। वडामा वडास्तरीय १५ वटा योजनाहरू र नगरपालिकास्तरीय ६ वटा योजनाहरू गरी २१ वटा योजना रहेका छन्। वडाको सानो आफ्नै पुरानो भवन रहेको छ। यस कार्यालयमा आवश्यक पर्ने

कम्प्युटर, प्रिन्टरको राम्रो सुविधा रहेको छ । वडा कार्यालयमा कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा रहेकोले सेवा प्रवाह गर्न सहज भएको छ । वडा कार्यालयले प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह बनाउदै गएको देख्न सकिन्छ । वडा कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण लगायत वितरणको समयमा घरघरमा नै गई सेवासुविधा दिदै आएको छ ।

### **जनशक्ति व्यवस्थापन**

पाँचखाल नगरपालिका वडा नं. १३ को कार्यालयमा वडा सचिव सहित ३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । वडा सचिव स्थायी कर्मचारी १ जना पाँचौ तह, कार्यालय सहायक १ जना चौथो तह करार र १ जना कार्यालय सहयोगी रहेका छन् । वडाबाट हुने दैनिक सेवाप्रवाह प्रभावकारी रूपमा भई रहेको छ । वडा कार्यालयको सेवाप्रवाह राम्रो रूपमा सञ्चालन भईरहेको देखिन्छ । कृषि र पशु प्राविधिक सेवाको माग यस वडावासीहरूमा पनि रहेको छ । पुर्वाधार प्राविधिक एक वडाको लागि एक जना अनिवार्य नै रहेको छ । भविष्यमा माग हुने सेवाका लागी सम्बोधन गर्न न्युनतम पाचौ तहका स्थायी वडा सचिव कृषि पशु र पुर्वाधारका प्राविधिकहरू वडामा नै रहने गरी एकएक जना र राजश्वको काम लगाएत अरु कम्प्युटरको काम गर्न एक जना सहायक कर्मचारी भएमा भविष्यमा सेवा प्रवाह गर्न सहज हुने लगाएतका विषयहरू वडा अध्यक्ष र कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधिहरूबीच भएको छलफलको क्रममा सुझाव प्राप्त भएको थियो । हाल वडा कार्यालयले सेवाग्राहीको अनुरोधमा सनिवार पनि आवश्यक परेमा सेवा दिदै आएको छ ।

### ३.१० नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)

नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको एकल अधिकारका सूची र साझा अधिकारका सूचीका विषयहरूमा सङ्घीय कानून एवम् प्रदेशको कानूनले व्यवस्था गरेअनुसार रहेको छ। यसका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐन, २०७४ लगायत अन्य क्षेत्रगत कानूनहरूले यसको कार्यक्षेत्र निर्धारण गरेको छ। यसै सन्दर्भमा आधारित भई नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रका सवालहरू पहिचान गरी सङ्गठन संरचनाको अध्ययन विश्लेषण गर्दा संविधानद्वारा प्रदत्त अधिकार सूची, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था र सरकारका नीति एवम् कार्यक्रमका आधारमा स्थानीय तहलाई जिम्मेवारी प्रदान गरी कार्य गरिरहेका विषयवस्तुहरूलाई सम्बोधन गर्नुपर्ने भएको हुँदा यिनै आधारमा यो अध्ययन विश्लेषण भएको छ। यसमा मुख्य रूपमा निम्न कार्यक्षेत्र समेटिएको छ :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा</li> <li>• आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ</li> <li>• नगर प्रहरी</li> <li>• सहकारी व्यवस्थापन</li> <li>• स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर</li> <li>• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन</li> <li>• स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ, खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जालगायतका स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाको व्यवस्थापन</li> <li>• स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता</li> <li>• स्थानीय तहको विधायिकी कार्यसँग सम्बन्धित र योजना प्रक्रिया एवम् नीति निर्माणसँग सम्बन्धित भई नगरको सभाको व्यवस्थापन</li> <li>• मेलमिलाप र मध्यस्थतासहित न्यायिक व्यवस्थापनसम्बन्धी</li> <li>• कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारणसँग सम्बन्धित क्षेत्रहरूलगायत जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरूको व्यवस्थापन</li> <li>• व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन</li> <li>• विपद् व्यवस्थापन</li> <li>• प्राकृतिक सम्पदा, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र उपयोगसम्बन्धी व्यवस्थापनका कार्यहरू</li> <li>• भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससँग सम्बन्धित कार्यहरू</li> <li>• खेलकूद तथा मनोरञ्जनका क्षेत्रहरू</li> <li>• सञ्चार र पत्रपत्रिकाहरूको व्यवस्थापन</li> <li>• स्थानीय यातायात सेवाको व्यवस्थापन</li> <li>• भूमि व्यवस्थापन</li> <li>• सिफारिश तथा अन्य नागरिकका सेवासँग सम्बन्धित कार्यहरूको प्रमाणीत गर्ने</li> <li>• स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन एवम् व्यवस्थापन</li> <li>• अन्य क्षमता विकास र नियमनसम्बन्धी कार्यहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन</li> </ul>
--	--

भाग-४

कार्यक्षेत्र र कार्यबोझ विश्लेषण

४.१. कार्यक्षेत्र र कार्यविवरणको विश्लेषण

नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र विश्लेषण गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्वद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका र अन्य (अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ लगायतलाई सूचनाको स्रोतको रूपमा लिई देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्वन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
१. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा विकासका लागि योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले समग्र शिक्षा क्षेत्रका लागि पञ्चवर्षीय नगर शिक्षा योजना निर्माण गरी उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस कार्यका लागि नगरपालिकामा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा क्रियाशिल रहनुपर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा,आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस प्रकारका शिक्षाका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसमा शैक्षिक कार्यक्रम निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने र श्रोत व्यक्तिको प्रबन्ध गरि क्रियाशिल गराउने ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय नक्शांकनलाई आधार मानी विद्यालयहरूलाई आवश्यकता अनुसार एक अर्कामा गाभ्ने व्यवस्थातर्फ विशेष ध्यान दिनु पर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत जनप्रतिनिधिहरूको समेत भूमिकालाई समेट्नु पर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनिवार्य रूपमा नगर शिक्षासंग समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाईनु पर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CTEVT को समन्वयमा आंगिक प्रकृतिको Poli-Technic Institute स्थापना गरी लामो तथा छोटो अवधिका प्रशिक्षण संचालन गर्नुपर्ने ।</li> <li>यस सम्बन्धमा नगरको नीति, कार्यविधि र मापदण्ड हुनुपर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन नियम र कार्यविधि तर्जुमा तथा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस कार्यमा वडा कार्यालयहरू, व्यवस्थापन समिति र अविभाकसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>तालिम प्राप्त जनशक्ती उपकरण एवं प्रविधिको व्यवस्था ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>मातृभाषामा प्राथमिक शिक्षा दिन चाहने विद्यालय पहिचान गरी आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर शिक्षा समितिको प्रवन्ध गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>संरचनामा शिक्षा समिति, शिक्षा शाखा मातहत कार्यविवरण अनुसारका जिम्मेवारी पूरा गर्ने सक्षम जनशक्तिहरू राख्नुपर्ने ।</li> <li>परीक्षा व्यवस्थापन पाठ्यसामग्रीको प्रवन्ध, शैक्षिक गुणस्तर कायम गराउने, शैक्षिक ज्ञानसीपको स्तरिकरण जस्ता कुराहरूमा</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र संग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
			<p>विशेष महत्व र सजगताका साथ काम गर्नुपर्ने भएकोले यस अनुसार मानव श्रोत, प्रविधि र कार्य वातावरण निर्माणमा ध्यान पुगेको हुनुपर्ने।</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय ऐन बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्ने।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले स्थानीय ऐन बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरू गठन गरी समितिहरूको क्रियाशिलता बढाउनु पर्ने।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामुदायिक विद्यालयको र गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालयले भोगचलन गरिरहेको तर विद्यालयका नाममा दर्ता हुन बाँकी रहेका जग्गाहरूको दर्ता गरी विद्यालयका नाममा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाईनु पर्ने।</li> <li>विद्यालयको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि अनुगमन व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनु पर्ने।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले गाभिन आएका विद्यालयको जग्गा तथा सम्पत्तिको रचनात्मक उपयोगको नीति तयार गरिनुपर्ने।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण ब्यबस्था मिलाउने।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पाठ्य सामग्रीको प्रबन्ध मिलाउने।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर शिक्षा समिति तथा शिक्षा शाखाले शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि पाठ्य सामग्रीको व्यवस्था गरी नियमित रूपमा अनुगमन र Follow up गर्ने।</li> <li>शिक्षा शाखामा एकजना अधिकृतस्तरको कर्मचारी मार्फत् विद्यालयहरूको अनुगमन गर्ने प्रबन्ध मिलाईनु पर्ने।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र संग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान गर्ने ।</li> <li>ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने ।</li> <li>स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण ।</li> <li>माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी मिलान गर्नुपर्ने ।</li> <li>सामुदायिक शैक्षिक संस्थाहरुमा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने ।</li> <li>शिक्षाका लागि आवश्यक प्रोत्साहनमूलक कार्यहरु गर्ने ।</li> <li>नगर शिक्षा ऐन मुताविक कार्यान्वयन प्रकृत्यामा लैजानु पर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपव्यवहतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा शिक्षा शाखामा वरिष्ठ शिक्षा अधिकृतको नेतृत्वमा विभिन्न पदमा दरबन्दीको व्यवस्था हुनुपर्ने ।</li> <li>नगरपालिकाले दरबन्दी मिलान यथाशिघ्र सम्पन्न गर्ने ।</li> <li>यसका लागि नगरपालिकाले कानूनी व्यवस्था गरी अनुमति दिने तथा नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</li> <li>यस कार्यका लागि सेवा निवृत्त शिक्षकहरु परिचालन गरी पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने ।</li> <li>नगरपालिकाले नगर शिक्षा ऐन अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन श्रोत व्यक्तिको प्रबन्ध गरिनु पर्ने ।</li> </ul>
२. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	<ul style="list-style-type: none"> <li>आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाईको पूर्ण प्रबन्ध गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आधारभूत सेवासंग सम्बन्धित सेवाहरु खोप, परिवार नियोजन, सुरक्षित मातृत्व, रोग नियन्त्रण निशुल्क उपचार संग आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार तथा औषधी उपकरण रेकर्डिङ Tool को व्यवस्थापन ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाको यस क्षेत्रको जिम्मेवारी व्यापक रहेको र यसको व्यवस्थापन एवं नियमन गर्न सीपयुक्त मानवश्रोत सहित पर्याप्त साधन श्रोतको परिचालन गरि सम्बन्धीत निकायहरूसंग समन्वय गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाई लागू गर्ने ।</li> <li>यस सम्बन्धी योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर स्वास्थ्य नीति, स्वास्थ्य ऐन, नियमावली, स्वास्थ्य संस्था संचालन निर्देशिका, निजी अस्पताल संचालन निर्देशिका, क्लिनिक दर्ता नविकरण सम्बन्धि कार्य ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले यस क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई सम्बन्धीत शाखा उपशाखाहरूलाई कार्यजिम्मेवारीमा समेत स्पष्टता बनाउनु पर्ने ।</li> <li>नगरपालिकाले आवश्यक स्वास्थ्य तथा सरसफाई एवं पोषण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाई यस क्षेत्रमा आवश्यक जनशक्ति परिचालन गरी कार्य गरिनुपर्ने ।</li> <li>जनशक्तिको अनुपातमा चिकित्सकको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</li> <li>औषधि भण्डार स्थल र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर क्षेत्रमा स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको नियमनका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार गर्न वडास्तर तथा नगर स्तरमा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव तथा कार्यान्वयन ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकामा समग्र स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने गरी स्वास्थ्य शाखा रहने गरि स्वास्थ्य संस्थाहरूको संचालनका लागि छुट्टै संरचनागत व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</li> <li>कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपव्यवहतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा साबिक बमोजिमको दरबन्दी अनुसारको जनशक्ति पदपूर्ति हुनुपर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर क्षेत्रमा अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरक्षेत्रमा रहेका अस्पताल र स्वास्थ्य संस्थाको संचालनका लागि आवश्यक नीति</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर क्षेत्रमा रहेका अस्पताल र वडा अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य चौकी वा स्वास्थ्य केन्द्रहरूको व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
		निर्देशिका बनाई नियमित अनुगमन गर्ने प्रबन्ध मिलाईनु पर्ने ।	नगरपालिकामा स्वास्थ्य शाखालाई क्रियाशिल गराइनु पर्ने । नगरपालिकाको जनप्रतिनिधीको नेतृत्वको सामाजिक विकास समितिमार्फत् अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण हुनुपर्ने देखिन्छ ।
	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न निकायसंग समन्वय गरी स्वास्थ्य संस्थाको पूर्वाधार र सेवामा गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले भौतिक पूर्वाधार विकासका साथै आवश्यक स्वास्थ्यजन्य उपकरण र औषधीहरूको व्यवस्था मिलाई स्वास्थ्य सेवामा गुणस्तरियता कायम गर्नुपर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमनका कार्यहरू गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर तथा ध्वनी प्रदूषण सम्बन्धी सचेतना, अनुगमन, परीक्षण व्यवस्था हुन आवश्यक भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले नगरबासीहरूलाई स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर कायम आवश्यक सम्बन्धीत क्षेत्रको ज्ञान भएका जनशक्ति परिचालन गर्नु पर्ने र ध्वनी प्रदूषण धेरै नै देखिएकाले यस सम्बन्धी कार्यहरू गर्नका लागि कानुन बनाएर लागु गर्नु पर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य र सरसफाईसँग सम्बन्धित सचेतनाको अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैला र अन्य फोहोरमैलाको समुचित व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त स्थानको व्यवस्थापन हुन आवश्यक भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस क्षेत्रलाई विशेष महत्व दिनुपर्ने भएको हुँदा नगरपालिकाले सरसफाई सम्बन्धी कार्य हेर्न छुट्टै जनशक्ति परिचालन गरिनुपर्ने</li> <li>नगरपालिकाले आफै पनि र यस क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न संघ संस्थाको समन्वयमा समय समयमा सचेतनामुलक कार्यक्रमहरू गर्नुपर्ने ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।</li> <li>औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमनसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने गराउने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि Landfill site को व्यवस्था हुनुपर्ने ।</li> <li>स्वास्थ्य संस्थामा आवश्यक सेवाहरू थप गर्ने, भवन व्यवस्थापन, स्वास्थ्य चौकीमा प्रयोगशाला सेवा, वर्थिंग सेन्टर थप हुन आवश्यक ।</li> <li>औषधी पसलको लागि अनुगमन नियमित हुनु पर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले Landfill site को राम्रो व्यवस्था मिलाई फोहोरमैलालाई श्रोतमा नै वर्गिकरण गरी Landfill site मा लागि फोहोर विसर्जन गर्नुपर्ने ।</li> <li>नगरपालिकाले औषधी पसलको अनुगमन र नियमन गर्नका लागि कार्यविधि तयार गरी अनुगमन योजना बनाएर नियमित रूपमा अनुगमन र नियमनको कार्य गर्ने ।</li> </ul>
३. नगर प्रहरी	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>नगर प्रहरी परिचालन गर्ने</li> <li>नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन गर्ने</li> <li>व्यवस्थापन, नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरको निर्णयहरूको कार्यान्वयनका लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्ने</li> <li>नगर प्रहरीको कार्य विवरण सहित कार्यविधि अनुसार परिचालन गर्ने</li> <li>संगठन संरचनामा नगर प्रहरी बलको व्यवस्था गर्ने</li> <li>नगर प्रहरी दरबन्दी स्वीकृत गर्ने</li> <li>नगर प्रहरी नियुक्ति गर्ने</li> <li>नगर प्रहरी संचालन कार्य विधि तयार गर्ने</li> <li>अनुगमन र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न नगर प्रहरीको व्यवस्था गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई कार्य गर्ने गराउने</li> <li>नगरपालिकाले नगरका निर्णयहरूको कार्यान्वयन सुरक्षा लागायतका सम्बन्धीत कार्यहरूका लागि नगरको क्षमता र आवश्यकता अनुसार नगर प्रहरी बलको व्यवस्था गरी संगठन संरचनामा राखी आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
४. सहकारी व्यवस्थापन र उद्योग	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून र मापदण्ड निर्माण गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरमा सञ्चलित सहकारीहरूको व्यवस्थापनमा नगरपालिकाको कार्यवोझ बढी रहने देखिएकाले न.पा.ले बनाएको सहकारी ऐन, बमोजिम नगरपालिका भित्रका सहकारी सम्बन्धी कार्यहरू गर्नका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गरिनुपर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरक्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसका लागि शाखा वा इकाईको प्रवन्ध गरी व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>सहकारी प्रशिक्षण तथा गाभिन चाहने सहकारी संस्थाका लागि नियमित तालिमको व्यवस्था मिलाउने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले सहकारीको लगत व्यवस्थित गर्नुपर्ने र नियमनमा प्रभावकारिता देखाउनुपर्ने हुँदा अभिलेख प्रणालीलाई भरपर्दो बनाउन सम्बन्धीत शाखामा आवश्यक पूर्वाधार जनशक्ति र उपकरणहरू हुनुपर्ने</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकारी संस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसका लागि नगरपालिकामा रहने सहकारी शाखा मार्फत् समन्वयको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने</li> <li>कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपव्यतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा सहकारी क्षेत्र हेर्ने छुट्टै जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्ने । शाखामा १ (एक) जनाको जनशक्तिको प्रबन्ध हुनुपर्ने ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकारी सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुगमन र नियमनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसको व्यवस्थापनका लागि न.पा.बाट ऐन बनिसकेको हुँदा सरलिकरणका लागि कार्यविधि र मापदण्ड बनाउनुपर्ने</li> <li>वर्तमान अवस्थामा सहकारी संस्था माथी लागेको आर्थिक अनियमितताको आरोप न्यूनीकरण गर्न नियमित सहकारी परिचालन गर्न नियमित अनुगमन, कोपोमिस, लेखा, नेतृत्व विकास प्रतिवेदन लेखन उद्घोषण, सहकारी शिक्षा लगायतका तालिम दिनुपर्ने र ऐन नियम पालन गर्न प्रोत्साहीत गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, र सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्धनका लागि क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसलाई व्यवस्थित गराउनका लागि नगरपालिकाले क्षमता विकास योजना तयार गरी कार्यक्रम र बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>घ वर्गको उद्योग दर्ता</li> <li>घ वर्गको उद्योग नामसारी</li> <li>अनौपचारिक श्रमिक हित कोष</li> <li>साना तथा मझौला उद्योग</li> <li>उद्यमी सृजना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यविधि तयार भएको, हित कोषको काम अगाडी बढेको</li> <li>न.पा.बाट साना तथा मझौला उद्योग संचालन मा आर्थिक सहयोग गर्ने गरेको</li> <li>तालिमबाट उत्पादित सामान बिक्रिका लागि कोशेली घर खोली बिक्रि कक्ष राख्नु पर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकालाई रोजगारसँग जोड्न न.पा बाट तालिम प्राप्त उद्यमीलाई आर्थिक व्यवस्थापन सहितका कार्य अगाडी बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तरगत निर्देशिका कार्यविधि भएको</li> <li>● उद्यमी सृजना भई नयाँ उद्यम संचालन</li> <li>● नयाँ सीप प्रदान, सीप भएका आर्थिक अवस्था कमजोर भएकाका लागि प्रविधि हस्तान्तरण</li> </ul>	
५. एफ. एम संचालन	● एफएम संचालन सम्बन्धी नीति नियमको तर्जुमा गर्ने ।	● निति नियम मापदण्ड तथा कार्यविधि निर्माण गर्दा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही तयार गर्नुपर्ने ।	● नगरको सूचना प्रवाह र नगरक्षेत्रमा रही रेडियो सञ्चालन गर्न चाहनेको लागि सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्नका लागि नीति सहित कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने
	● एफएम सञ्चालन अनुगमन नियमन गर्न कार्यविधि बनाउनु पर्ने	● एफ एम संचालन बारे कार्यविधि बनाई संचालन र नविकरणको व्यवस्था मिलाउने	● हालको अवस्थामा नगर क्षेत्रमा एफ.एम. संचालन गर्नुपर्नेमा यस कार्यका लागि नगरले आवश्यकता अनुसारका आवश्यक प्रबन्ध गर्नुपर्ने
	● एफएम सञ्चालन अनुगमन नियमन गर्ने		● यो एक प्रकारको प्राविधिक काम समेत भएको हुँदा यसको व्यवस्थापन र नियमनका लागि प्राविधिक सीप सहितको राय सुझाव आवश्यकता हुने ।
	● स्थानीय तहमा करका दर निर्धारण गर्ने	● राजस्व शाखाको स्थापना गरी राजस्व परिचालनलाई सद्दृढिकरण गर्ने	● संविधानको व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको प्रावधानमा

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
६. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर		<ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व चुहावट नियन्त्रणका कार्यहरू र नागरिक सचेतनाका कार्यहरू गर्ने</li> </ul>	<p>आधारित भै स्थानीय करका दरहरू आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय राजस्व प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्नुपर्ने</li> <li>कर सहभागितामा स्थानीय जनतालाई आकर्षित गर्ने</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने र कानून दण्डको कार्यान्वयन एवं नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व परामर्श समिति गठन र परिचालन गर्ने</li> <li>राजस्व शाखाको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>राजस्व परिचालन कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयनमा ल्याउने</li> <li>राजस्व अनुगमन तथा नियमनको कार्य गर्ने</li> <li>राजस्व कार्ययोजना तयार गरी आन्तरिक आय बृद्धि गर्नुपर्ने</li> <li>सबै किसिमको व्यवसाय तथा उद्योगहरूलाई नगरपालिका स्तरमा नियमन गरी करको दायरामा समावेश गरी कर छलीलाई निरुत्सहित गर्न अनुगमन व्यवस्था बनाइएको र व्यवसायीहरूलाई कर तिर्न प्रोत्साजित गर्न व्यवसाय दर्ता घुम्ती शिविर कार्यक्रम संचालन गर्दै आएको हुनुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरक्षेत्रमा स्थानीय कर तथा अन्य सेवा शुल्कको संकलन र व्यवस्थापनका लागि नीति तय गर्ने र कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने</li> <li>तालिम प्रवन्ध एवं exposure को प्रवन्ध समेत गरी राजस्व परामर्श समितिलाई सक्रिय गराउने</li> <li>राजस्व व्यवस्थापन शाखामा रहने कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने</li> <li>नगरपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरू बीच राजस्व संकलनका लागि एकै प्रकारको सरल एवं नियन्त्रणात्मक कार्यप्रणालीको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने</li> <li>राजस्व परिचालनको महत्व र कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोतको प्रवन्ध र अन्य साधनको उपव्यवहतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा यस</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• कृषि क्षेत्रको उद्यम, व्यवसायहरूको प्रवर्द्धनलाई कृषि तथा पशु सेवासँग सम्बन्धित उद्योग, व्यवसायलाई दर्ता नविकरण शुल्कमा ६०% छुटको व्यवस्था र अन्य व्यवसायको हकमा पहिलो ३ महिना भित्र व्यवसाय कर तिर्ने व्यवसायीलाई १०% छुटको व्यवस्था मिलाईएको हुनुपर्ने</li> <li>• राजस्व तथा आर्थिक कारोबार पारदर्शिता, जवाफदेहिता, तथा वित्तिय अनुशासन कायम गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सशक्त बनाई प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गरिएको</li> <li>• कर, शुल्क तथा दस्तुर असुली कार्यलाई उपयुक्त संयन्त्र निर्माण गरी बक्यौता रकम असुलीको लागि आवश्यक व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने</li> </ul>	<p>शाखाका लागि वरिष्ठ अधिकृत स्तरका कर्मचारीको नेतृत्वमा वडाको काममा समन्वय गर्ने गरी जनशक्ति प्रवन्ध हुनुपर्ने</p>
<p><b>७. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगर कार्यपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालन गर्न सक्ने प्रावधान अनुसार आवश्यक</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> <li>• प्रदेशले बनाएको स्थानीय ऐन बमोजिम कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्नका लागि संगठन तथा सर्भेक्षण अध्ययन कार्य गरी अत्यावश्यक संरचनाहरूको निक्यौल गरी TOR तयार गर्नुपर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<p>व्यवस्थापन गर्ने । (धारा २८५ को उपधारा ३)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>अत्यावश्यक स्थानीय सेवाको पहिचान र व्यवस्थापन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सङ्गठन विकास अध्ययन गरी उपयुक्त संरचना निर्धारण गर्ने</li> <li>मानव श्रोतको व्यवस्थापन र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने</li> <li>नविन प्रविधिको उपयोग गरी सेवा वितरण सहज गराउने । सबै शाखा तथा उपशाखाहरूलाई कार्यविवरण दिई परिचालन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्दा प्रविधिमैत्री भई संरचना निर्माण गर्नुपर्ने । यसो हुँदा मात्र नगरपालिकाको कार्यवोझ अनुसार कार्यसम्पादनका लागि आर्थिक भार कम हुनसक्ने</li> <li>नगरले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका र यसका लागि आवश्यक संरचना र सो अनुसार धान्न सक्ने क्षमतामा विशेष रूपले ध्यान दिनुपर्ने</li> <li>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको प्रावधान र अन्य थप जिम्मेवारीहरू समेटि सबै शाखा तथा शाखाहरूको कार्यविवरण स्पष्ट गराएको हुनुपर्ने</li> <li>कर्मचारी समायोजन गर्दा नेपाल सरकारले पठाएको नगरपालिकाको संरचना समेतलाई ध्यान दिई वर्तमान आवश्यकता अनुसार शाखा तथा शाखाहरू प्रस्ताव गरी आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने</li> </ul>
८. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय योजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय स्तरका विकास आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययनहरू गराई योजना बैंक तयार गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसका लागि तथा पूर्वाधार विकास शाखा र योजना अनुगमन मूल्यांकन नियमनका लागि</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र संग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> <li>• क्षेत्रगत गुरु योजना बनाउने</li> <li>• आवधिक र वार्षिक योजना बनाउने</li> <li>• आयोजनाहरूको संभाव्यता सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने</li> <li>• वस्ती विकासका कार्यहरू गर्ने</li> <li>• भवन सम्बन्धी कानून एवं मापदण्ड बनाई सो सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने</li> <li>• राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम निर्माण अनुमति यसको अनुगमन र नियमनका कार्यहरू गर्ने</li> <li>• संघीय तथा प्रदेश स्तरीय आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत बजेट तथा योजना शाखा, सहरी विकास भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा लगायतका संरचनाहरूको व्यवस्था गर्ने</li> <li>• शाखा तथा उपशाखाहरूमा प्राविधिक मानवश्रोत सहित आवश्यक मानवश्रोतको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>• योजना सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डका साथै कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्ने</li> <li>• योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण लगायतका कार्यहरूका लागि जनप्रतिनिधि सहितको संरचना निर्माण गर्ने</li> <li>• भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी भूउपयोग, भवनहरूको वर्गिकरण, मापदण्ड निर्माण र नक्शा पास कार्यविधि, भवन निर्माण संहिता, भूउपयोग नीति आदिको व्यवस्था गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• योजना तथा अनुगमन शाखाको व्यवस्था गर्ने</li> <li>• सडक तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण कार्यका लागि प्राविधिक मानवश्रोत सहितका शाखाको व्यवस्था गर्ने</li> <li>• वस्ती विकास र भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यका लागि प्राविधिक मानवश्रोत सहित भवन निर्माण संग सम्बन्धीत शाखाको व्यवस्था गर्ने</li> <li>• यसको व्यवस्थापनका लागि प्रविधि र श्रोत साधनको परिचालनमा ध्यान दिई कार्यवोझलाई व्यवस्थित गराउनुपर्ने</li> <li>• नगरपालिकाको सवैभन्दा धेरै संरचनात्मक भार यस क्षेत्रमा पर्ने भएको हुँदा यसको व्यापकतालाई वडाको संरचना समेतमा आधारित भई निर्णय लिनुपर्ने</li> <li>• कार्य प्रकृति अनुसारका मानव श्रोतको अपेक्षा हुने भएकोले प्राविधिक ज्ञानसीप युक्त मानवश्रोतको व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने</li> <li>• कार्यान्वयन तथा नियमनको पक्षलाई ध्यानमा राखी अनुगमन र कार्यप्रवन्धसंग</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
			सम्बन्धित शाखा एवं उपशाखाहरूको कार्यविवरणमा समेत तालमेल मिलाउनुपर्ने
९. स्थानीय सडक ग्रामिण सडक	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> <li>स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन गर्ने ।</li> <li>स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने ।</li> <li>यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरको स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाउने</li> <li>स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>यसका लागि सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखाको व्यवस्था गर्ने</li> <li>क्षेत्रगत रूपमा प्राविधिक मानव श्रोतको प्रवन्ध मिलाउने</li> <li>आवश्यक साधन सहित बजेटको व्यवस्था गर्ने</li> <li>यस क्षेत्रका कार्यहरू र योजना कार्यान्वयनका लागि अनुगमन र नियमन प्रभावकारी बनाउने</li> <li>नगरका पूर्वाधारहरूको गुणस्तर कायम राख्न खास मापदण्ड अपनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित कार्यवोझ उच्च रहेको हुँदा क्षेत्रगत रूपमा (सार्वजनिक निर्माण कार्य, भवन निर्माण कार्य, शहरी पूर्वाधार विकास, आदि कार्यका लागि) प्राविधिकहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</li> <li>वडाहरूमा समेत स्थायी रूपमा वडाहरूमा नै रहने गरि प्राविधिक जनशक्तिहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ</li> <li>पूर्वाधार विकासको क्षेत्र हेर्ने गरी छुट्टै संरचना तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ</li> <li>पूर्वाधार विकासको संरचनामा सार्वजनिक निर्माण, भवन, नक्सा पास वस्ति विकास लगायत शाखाहरूको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ</li> <li>कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा पूर्वाधार शाखा अन्तर्गत वरिष्ठ ईञ्जिनियरको नेतृत्वमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्था हुनुपर्ने</li> <li>प्राविधिक सहितको अनुगमन टोली गठन हुनुपर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाका शाखा तथा शाखामा भएका र वडामा रहेका प्राविधिक जनशक्तिको परिचालनमा सामञ्जस्यता कायम गर्ने</li> <li>योजना अनुगमन तथा फरफारक समिति गठन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना अनुगमन बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण शाखाको स्थापना हुनुपर्ने</li> <li>नगरपालिकाले सडक यातायातको क्षेत्रमा राम्रो काम गरेकाले र नपाको सबै वडा कार्यालय समम जाने सडक पक्की रहेकाले अब समग्र विकासका लागि सडक गुरुयोजना बनाई मौजुदा सडक पूर्वाधारहरूको स्तरोन्ती कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ</li> </ul>
<b>१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, निर्माण कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> <li>बजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन गर्ने ।</li> <li>स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण गर्ने ।</li> <li>स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय बजार व्यवस्थापन समिति निर्माण तथा परिचालन गर्न नगरपालिकाले यस कार्यका लागि समिति/उपसमिति बनाउने</li> <li>व्यापार तथा वाणिज्य सम्बन्धी लगानी बढाई पुर्वाधारको व्यवस्था गर्ने</li> <li>वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धमा नीति तर्जुमा गर्ने</li> <li>वातावरण संरक्षण सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यो क्षेत्रको व्यवस्थापनमा नीजि क्षेत्र, गैरसरकारी संस्था र नागरिकहरूको सहभागिता जुटाउने गरी संरचना र कार्यविधि तय गरिनु आवश्यक छ</li> <li>यसको व्यवस्थापनका लागि सार्वजनिक नीजि साझेदारीलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ ।</li> <li>यस सम्बन्धी कार्य गर्न नगरपालिकाले मापदण्ड र कार्यविधि बनाई अगाडी बढ्नु पर्नेहुन्छ ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।</li> <li>● स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन गर्ने ।</li> <li>● स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन गर्ने ।</li> <li>● उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि कार्य गर्ने ।</li> <li>● स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षणको व्यवस्था गर्ने ।</li> <li>● वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> <li>● वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन गरी स्थानीय स्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● यस कार्यका लागि मानवश्रोतको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● नगरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● उपभोग्य वस्तुको आपूर्ति व्यवस्था एवं गुणस्तर नियन्त्रण र स्थानीय स्तरमा व्यापार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक मापदण्ड र कार्यविधि बनाउने</li> <li>● वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण योजना बनाउने</li> <li>● नगरको हरियाली क्षेत्रको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने ।</li> <li>● वातावरण संरक्षणका लागि ऐन, कार्यविधि तर्जुमा</li> <li>● फूलफूलको शहर तथा हरियाली प्रवर्द्धनका लागि बजेट विनियोजन गरिएको</li> <li>● कृषिजन्य उत्पादनमा प्रयोगहुने अत्यधिक विषादीका कारणले उत्पन्न हुने वातावरणिय जोखिम न्यूनिकरणका उपायहरूको खोजी अध्ययन सहितको योजना बनाउने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संगठनात्मक संरचनामा जनप्रतिनिधिको संलग्नता अन्य साझेदारको सहभागिता र कार्यालयको बिज्ञताका बीच तालमेल गराउनुपर्ने देखिन्छ ।</li> <li>● स्वास्थ्य तथा सरसफाईसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू र फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू पारस्परिक सम्बन्ध रहने हुँदा संरचना र कार्यविवरण राख्दा यी दुवैलाई एक समानले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</li> <li>● आर्थिक विकास शाखाको कार्यविवरणमा बजार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कुराहरूलाई समेट्नुपर्ने देखिन्छ ।</li> <li>● कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपव्यवहारा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरी सम्बन्धीत विषयका अधिकृत कर्मचारीको नेतृत्वमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र संग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● कृषिजन्य उत्पादनमा सकभर कम विषादी प्रयोगका लागि कृषि शाखा गको सहकार्यमा जनचेतना लागाएतका कार्यत्रम संचालन गर्ने</li> </ul>
११. नगर सभाको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगर सभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि</li> <li>● स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति गर्ने</li> <li>● कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने</li> <li>● विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिने ।</li> <li>● नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नियमन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रदेश सरकारबाट बनाइएको कार्यविधि बमोजिम नगरसभाको व्यवस्थापन गरिएको । नगरपालिकाबाट नगरसभा व्यवस्थापनका लागि छुट्टै कार्यविधि तयार गर्नुपर्ने</li> <li>● नगरसभा व्यवस्थापनका लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नबनेको हुँदा नगरसभा व्यवस्थापन गर्न कठिनाई भएको</li> <li>● न्यायिक समितिबाट गरेका कार्यहरु सभामा पेश गर्ने गरेको</li> <li>● सुशासनको वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संगठनात्मक संरचनामा सभा र यसका समितिहरुको स्वरुप र नियन्त्रण प्रवन्ध स्पष्ट गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ</li> <li>● सभाको सचिवालयको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ</li> <li>● सभाका समितिहरुको सचिवालयको काम गर्ने नगरपालिकाका सामान्य प्रशासन शाखाको कार्यविवरणमा राख्नुपर्ने देखिन्छ</li> <li>● बजेट नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत हुने गरेको । विषय, क्षेत्रगत नीति रणनीति आवधिक योजना तयार गरिनुपर्ने</li> </ul>
१२. मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मेलमिलाप र मध्यस्थताको लागि नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।</li> <li>● यसको सचिवालयको व्यवस्था गर्ने</li> <li>● मेलमिलापकर्ता नियुक्त गरिनुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● यसमा नगरपालिकाले गर्नुपर्ने काम बढ्दै गएको हुँदा यसको सचिवालयको व्यवस्था गरी आवश्यक मानवश्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र संग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• न्यायिक समितिको सचिवालयमा कानुनी मामिला शाखाले समन्वय र सहयोग गर्नुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यो कानुनी विषय र सामाजिक व्यवहारको सवाल दुवै भएको हुँदा यसको व्यवस्थापनका लागि वडाको परिचालन पनि उत्तिकै महत्वको हुने हुँदा वडाको कार्यविवरणमा यसलाई समेटेटी नगरपालिका र वडा कार्यालय बीचको कार्यव्यवस्थालाई परिपूरकताको हिसावले सरलीकरण हुन आवश्यक हुन्छ । यसका लागि नगरले खास कार्यविधि स्वीकृत गरी अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।</li> </ul>
<b>१३. सूचना प्रविधि र स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सूचना प्रविधि र सूचना सम्प्रेषणका लागि नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।</li> <li>• स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।</li> <li>• जनसंख्या, आर्थिक सामाजिक सूचना लगायतका नगरका विवरणहरु अधावधिक गराई राख्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>• सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको लागि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।</li> <li>• स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।</li> <li>• अत्याधुनिक उपकरणहरु, कम्प्युटर, ईन्टरनेट आदिको प्रयोग गरी सूचना सम्प्रेषण र अभिलेखिकरणलाई व्यवस्थित गराउने</li> <li>• नगरका विवरणहरुलाई आधुनिक सूचना प्रणालीको प्रयोग गरी विश्लेषण गर्ने र प्रकाशन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगरको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र संरचनामा नै समावेश गर्नुपर्ने देखिन्छ</li> <li>• यसका लागि सूचना प्रविधि मैत्री र सूचना विश्लेषणको ज्ञान सीप भएको मानवश्रोतको आवश्यकता देखिन्छ</li> <li>• यस कार्यका लागि नगरपालिकाले उच्च प्राथमिकता दिई सूचना प्रविधि तथ्यांक तथा अभिलेख शाखाको कार्यविवरणमा कार्यजिम्मेवारी दिनुपर्ने</li> <li>• यस नगरपालिकाको स्वीकृत दिर्घकालिन लक्ष्य, क्षेत्रगत तथा विषयगत</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने ।</li> <li>आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>न.पा.सँग सम्बन्धित कर्मचारी प्रशासन, सुशासन प्रबर्द्धनसँग सम्बन्धित सेवा सम्पत्ती व्यवस्थापन, लेखा तथा राजश्वसँग सम्बन्धित वित्तिय व्यवस्थापन शहरी योजना तर्जुमा घरनक्सा तथा घर नम्बरिङ्ग सेवा, फोहोरमैला तथा वातावरण, यन्त्र उपकरणसँग सम्बन्धित लगायत अन्य विषयगत शाखाहरूको समेत विवरण डिजिटाइज गर्ने र सूचनाहरूको नियमित रूपमा संकलन एवम् अद्यावधिक सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।</li> <li>न.पा.को उपयोगमा रहेको सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित पूर्वाधारहरू जस्तै विभिन्न सफ्टवेयर, कम्प्युटर वडा नेटवर्क कार्यालय नेटवर्क प्रिन्टर्स जस्ता उपकरणहरू चुस्त दुरुस्त राख्ने कार्यमा शाखा, उपशाखा साथै वडा कार्यालयलाई प्राविधिक सहयोग गर्ने ।</li> <li>विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक पत्राचार तथा समन्वय गर्ने</li> </ul>	<p>गुरुयोजना,आवधिक योजनाको अधिनमा रही बृहत्तर आर्थिक विकासको अवधारणामा आधारित भएर नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने सेवा तथा कामहरूलाई सूचना प्रविधि तथा संजालमा आवद्ध गरी Paperless Management को माध्यमबाट Digital City or Cyber City वा विद्युतिय शासन प्रणालीको चरणसम्म पुग्ने नीति, वार्षिक कार्यक्रम तथा कार्ययोजना तयार गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सम्पूर्ण शाखा/उपशाखा साथै वडा कार्यालयका संयन्त्रहरूलाई सूचना प्रविधि तथा संजालमा आवद्ध गरी कामलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन प्राविधिक पृष्ठपोषण गर्ने साथै सूचना प्रविधि सम्बन्धि आवश्यक TOR तथा Technical Specifications तयार गर्ने ।</li> <li>न.पाको वेवसाइट सामाजिक संजाल तथा सफ्टवेयरहरू निर्माण संचालन तथा अद्यावधिक सम्बन्धी नीति कार्यक्रम तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● न.पा.को घरधुरी विवरण संस्थागत विवरण सहकारी विवरण लगायत अन्य विषयगत विवरणहरूको लगत संकलन गर्ने र अद्यावधिक गर्ने विश्लेषण गर्ने साथै नगर प्रोफाइल तयार गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● न.पा. सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन सम्पादन अद्यावधिक गरी प्रकाशन तथा प्रसारण मार्फत् सरोकार निकायहरूमा सम्प्रेषण गर्ने</li> <li>● न.पामा संचालनमा रहेका सबै सफ्टवेयरहरूको विवरण नियमित व्याकअप लिने</li> <li>● सम्पूर्ण शाखा/शाखा साथै वडा कार्यालयहरूमार्फत् भए गरेका काम कारबाहीहरू समेटी मासिक/त्रैमासिक/चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरू तयार गरी सम्प्रेषण गर्ने ।</li> <li>● कार्यपालिका बैठक, नगरसभा तथा अन्य कार्यक्रमहरूको आवश्यक सूचना तथा जानकारी SMS/Email तथा अन्य सूचना प्रविधिको माध्यमबाट सम्प्रेषण गर्ने ।</li> <li>● न.पा. भित्रको धार्मिक पर्यटन तथा अन्य पर्यटकीय स्थलहरू समेटी वृत्तचित्र तयार गर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र संग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
<p>१४. कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सहकारी कृषि प्रसारको व्यवस्थापन,संचालन र नियन्त्रण</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, कृषिप्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> <li>● कृषि तथा पशुपन्छी बजार, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण,तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> <li>● कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने</li> <li>● पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने</li> <li>● पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कृषि बजारको प्रबन्ध गर्ने</li> <li>● सबै प्रकारका पशुहरुको स्वास्थ्य जाँच गरी औषधीको प्रबन्ध गर्ने</li> <li>● कृषि प्राविधिक र पशु चिकित्सकको प्रबन्ध गर्ने ।</li> <li>● यस क्षेत्रको विकासका लागि मल, बिउ, औषधी र उपकरणको प्रबन्ध गर्ने</li> <li>● पशु बधशालाको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● यस क्षेत्रको विमा व्यवस्था र यस क्षेत्रसंग सम्बद्ध संगठित संस्था/ समूहहरुको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● पशु हाट बजारको पुर्वाधारको निर्माण गर्ने</li> <li>● कार्यविधि स्वीकृत गरी नीति कार्यक्रम तर्जुमा गरेको</li> <li>● कृषि सामग्री वितरण कृषक तालिम कार्यक्रम अनुगमन हुने</li> <li>● महामारी रोग नियन्त्रणमा सेवा केन्द्र मार्फत् प्राविधिक र औषधी व्यवस्था हुने गरेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● देखिने उदाहरणीय वा पकेटको रुपमा कार्यक्रम हुनुपर्ने</li> <li>● थप प्रभावकारी बनाउन सेवा केन्द्र र थप जनशक्ति परिचालन गर्ने</li> <li>● सचेतना र क्षति पूर्तिको कार्यक्रम थप हुनुपर्ने</li> <li>● रासायनिक मल न्यूनीकरण र माटोको स्तर वृद्धि गर्ने कार्यक्रम आवश्यक</li> <li>● व्यवसायिक र आधुनिक खेतिलाई प्रोत्साहन गर्नुपर्ने</li> <li>● तथ्याङ्क अध्यावधिक गरी किसान परिचयपत्र वितरण गर्नुपर्ने</li> <li>● यस क्षेत्रको विकास र प्रसारका लागि नगरपालिकाको खास नीति सहित मापदण्ड बनाउने वधशाला संचालन र सित भण्डारणको व्यवस्था हुनुपर्ने</li> <li>● आवश्यक प्राविधिक मानवश्रोतको व्यवस्था गरी परिचालन गर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र संग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण गर्ने</li> <li>● चरन विकास र व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने</li> <li>● नगरमा कृषि र पशुपंक्षी विकाससग सम्बन्धित सूचना र तथ्याङ्कको व्यवस्थापन एवं प्रसार गर्ने</li> <li>● पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने</li> <li>● कृषि र पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा एवं कर्जा सहजीकरण गर्ने</li> <li>● कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण गर्ने</li> <li>● कृषि बिउविजन, नश्ल सुधार, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन गर्ने</li> <li>● कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घसंस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यावसायीक फर्महरूलाई सुसुचित गरी कार्यान्वयन गर्ने गरिएको</li> <li>● पकेट क्षेत्र र अन्य फर्म मार्फत् तरकारी र फलफूल उत्पादनमा प्रवर्द्धन</li> <li>● पशु आहार व्यवस्थापनमा मौसमी घासको विउ वितरण</li> <li>● पशुपंछी विमा कडाईका साथ लागु भएको</li> <li>● प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरपालिकामा यस सम्बन्धी शाखा तथा वडाहरूमा सेवा केन्द्रहरूको प्रवन्ध गर्ने</li> <li>● पशु नश्ल सुधार र खोप कार्यक्रम संचालन गर्ने</li> <li>● कृषकहरूलाई प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने र उत्पादित बस्तुहरूको वजार प्राप्तिमा सहजिकरण गर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने</li> <li>नगरमा कृषि र पशुपञ्जी विकास सम्बन्धी स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>		
<p><b>१५.महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरूको व्यवस्थापन</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने</li> <li>जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेशको कानून अनुसार बाबुआमा विहिन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत २३ जना बालबालिकालाई मासिक २०००- का दरले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको ।</li> <li>वडा वडाबाट जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण गरिएको ।</li> <li>मासिक रुपमा समन्वय समितिको बैठक राखि अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने गरेको ।</li> <li>संघ तथा प्रदेशको कानूनको आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि तयार गरिएको ।</li> <li>सडक बालबालिका अनाथ असहाय अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापनाको लागि संचालन भएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी वडा कार्यालयको भएकाले सो समयमा जनशक्ति पर्याप्त जनशक्ति परिचालन गरि कार्य गरिनुपर्ने</li> <li>बाबु आमा विहिन बालबालिकाको लागि मासिक रुपमा शिक्षाको लागि खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्ने</li> <li>विद्यालय छोडेको बालबालिकाहरूलाई थप शिक्षामा जोडाउने सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, असक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन व्यवस्थापन अनुगमन र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>बालगृहहरू र मानवसेवा आश्रमलाई माग तथा आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजन गरेको</li> <li>बालगृहको हकमा बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ बालबालिका नियमावली र नेपाल सरकारले तयार गरेको कार्यविधि तथा मापदण्ड अनुरूप महिला बालबालिका विकास शाखाको नेतृत्व र अन्य संघ संस्थाको समन्वयमा अनुगमन कार्य संचलान भइरहेको</li> <li>समाजकल्याण बालगृह तथा सुस्तमनस्थिति पुनर्स्थापना केन्द्रको अनुगमन गरिएको।</li> </ul>	
<b>१६. खानेपानी तथा जलविद्युत आयोजना वैकल्पिक उर्जा</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> <li>संघीय कानून अनुसार नगर क्षेत्रमा विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजनासम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खानेपानीको व्यवस्थापनका लागि राष्ट्रिय नीतिको अधिनमा रहि नगरपालिकाले नेतृत्वदायी र समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्न समन्वय समितिको व्यवस्था गर्ने</li> <li>नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानीको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>खानेपानी महशुल निर्धारण लगायतका कार्यहरू गर्ने</li> <li>खानेपानी तथा साना जल विद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खानेपानी लगायतका आधारभूत सुविधाहरूको उपलब्धताका लागि गर्नुपर्ने विकासात्मक कार्यहरूमा खानेपानी तथा सरसफाई शाखासँग सम्वद्ध कार्यविवरणमा समेट्नुपर्ने</li> <li>नगरपालिकाको सर्वशुलभ खानेपानीको आपूर्ति गर्नुपर्ने दायित्व रहेकाले खानेपानी तथा सरसफाइ व्यवस्थापन शाखाको व्यवस्था गरी आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गरि खानेपानी तथा सरसफाइका कार्य गर्न जिम्मेवारी दिन उपयुक्त देखिएको</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<p>कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीयतहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन गर्ने</li> <li>स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमनका कार्य गर्ने</li> <li>स्थानीयतहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन कार्य गर्ने</li> </ul>		
१७.विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> <li>स्थानीय स्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वयका कार्य गर्ने</li> <li>विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय गर्न संयन्त्र निर्माण गर्ने</li> <li>पुर्व तयारी, प्रतिकार्य, पुर्व जानकारीका सामग्रीहरूको प्रवन्ध गर्ने</li> <li>विपद्का बेला उद्धार, राहत लगायत कार्य गर्नका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने</li> <li>विपद्का बेला उद्धार गर्नका लागि तालिम प्राप्त जनशक्ति तयार गर्ने</li> <li>दमकल, तथा एम्बुलेन्सको प्रवन्ध गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसको गहनतालाई मध्यनजर गरी नगरपालिकामा यसको समन्वयका लागि संरचना राख्नुपर्ने देखिन्छ</li> <li>वडाहरूको कार्यविवरणमा समेत यसलाई समेट्नु पर्ने देखिन्छ</li> <li>समुदायस्तरमा रहने प्रतिकार्य समूहहरू व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भै नगरपालिकाको संरचना र वडाको कार्यविवरणमा व्यवस्थित गराउनुपर्ने देखिन्छ</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने</li> <li>विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने</li> <li>विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> <li>विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माणका कार्य गर्ने</li> <li>स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने</li> <li>स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली तयार गर्ने</li> <li>समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खुला स्थानको प्रबन्ध गर्ने</li> <li>विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना गरी सो को सञ्चालनको कार्यविधि तय गर्ने</li> <li>नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>विपद् प्रतिकार्य समूहहरू समुदायस्तरमा नै तयार गर्ने ।</li> <li>विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, नीति, रणनीति तर्जुमा भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय समिति निर्माण गरी विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्ने</li> <li>विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने दमकल लगायत सवारी साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने</li> <li>प्राकृतिक स्रोतहरूको तथ्याङ्क संकलन र नक्साङ्कन गर्ने</li> <li>वृक्षारोपण र भु-उपयोग नीति तर्जुमा गर्ने</li> <li>विपद् व्यवस्थापन गुरुरोजना तयार गर्ने, विपद् व्यवस्थापनका लागि आपतकालिन सामाग्रीको व्यवस्था गर्ने ।</li> <li>विपद् सम्बन्धी तथ्यांकहरूको अद्यावधिक गर्ने</li> <li>विपद् Focal Desk हुनुपर्ने</li> <li>वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन हुनुपर्ने</li> </ul>
१८. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिका क्षेत्रमा हाल निर्माणजन्य प्राकृतिक स्रोतको संभावना नभएको देखिएको तर यदि कहि कतै त्यस्तो संभावना</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	<p>कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>पानी मुहानको संरक्षण गर्ने</li> <li>सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने</li> <li>भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन कार्यहरू गर्ने</li> <li>खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने</li> <li>बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग गर्ने</li> </ul>	<p>नगरपालिकाको नीति बनाई सो अनुसार योजना कार्यक्रम बनाउने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ढुंगा, गिटी, बालुवा जस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने</li> <li>नगरपालिकाको श्रोत नक्सांकन गर्ने</li> <li>भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन गर्ने</li> <li>ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>	<p>आगामी दिनमा देखिएमा वा भएमा ढुंगा, गिटी, बालुवा जस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>श्रोत परिचालन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भई राजश्व व्यवस्थापन शाखा र योजना तथा पूर्वाधार शाखाहरूका कार्यविवरणमा यस सम्बन्धी कार्यहरू समेटनुपर्ने देखिएको ।</li> </ul>
१९. भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नगरको नीति र मापदण्ड तयार गर्ने</li> <li>विभिन्न भाषा संस्कृति संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा बजेटको प्रबन्ध गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसका लागि नगरले शैक्षिक क्रियाकलाप र अन्य प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने देखिन्छ</li> <li>यस सम्बन्धमा संस्कृति तथा पर्यटन शाखाको कार्यविवरणमा राखि कार्य गर्न उपयुक्त हुन्छ । नगरपालिकाले यस सम्बन्धमा अभिलेखांकनमा समेत जोड दिई</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास गर्ने</li> <li>स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण गर्ने</li> <li>परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने</li> <li>भाषा संस्कृति र कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न भाषाका कला संस्कृतीलाई जगेर्ना गर्न सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने</li> <li>शैक्षिक क्रियाकलापमा भाषा, कला र संस्कृतीलाई आवद्धता गर्ने</li> </ul>	<p>यसका लागि आवश्यक वजेट र जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</p>
२०. खेलकुद तथा पत्रपत्रिका र मनोरञ्जन	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने</li> <li>स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने</li> <li>खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खेलकुदको क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई पूर्वाधारमा लगानी बढाउनु पर्ने</li> <li>पारदर्शिता हुन आवश्यक रहेको</li> <li>राजनैतिक हावि मुक्त हुन आवश्यक</li> <li>स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोग गर्नु आवश्यक</li> <li>नियमित बैठक बसी प्राथमिकताका आधारमा कार्य गर्दै लैजानुपर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकले अनुभूति गर्ने क्षेत्र भएको र यसको कार्यक्षेत्र नगरपालिकाको क्षमता अनुसार विस्तार हुँदैजाने भएको हुँदा यसका लागि संरचनागत व्यवस्था गर्दा जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा आवश्यकता अनुसार समन्वय समितिहरू गठन गर्ने । शिक्षा शाखा अन्तर्गत युवा तथा खेलकुदको कामको कार्यविवरण बनाई जिम्मेवारी दिन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता गराउने</li> <li>● खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास गर्ने</li> <li>● स्थानीयतहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन गर्ने</li> <li>● मनोरञ्जन स्थलहरूको निर्माण सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>		
२१. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने</li> <li>● लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने</li> <li>● सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सामाजिक सुरक्षा शाखा/उपशाखाको व्यवस्था गर्ने</li> <li>● आधुनिक प्रविधि सहितको अभिलेख र सेवा वितरण व्यवस्था मिलाउने</li> <li>● सूचनाहरूको विश्लेषण गरी तथ्याङ्कहरूलाई सार्वजनिक गर्ने</li> <li>● वडासँगको सम्बन्ध खुल्ने गरी कार्यविवरण तयार गर्न</li> <li>● यसका लागि आवश्यक कार्यविधिहरू बनाउने</li> <li>● वडा कार्यालयहरूलाई घटनादर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धमा प्राविधिक सहयोग गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● छुट्टै शाखा वा उपशाखाको व्यवस्था गरी कम्तीमा १ जना मानवश्रोतको प्रवन्ध हुनुपर्ने देखिन्छ</li> <li>● संरचनागत पक्षलाई हेर्दा सामाजिक सुरक्षा र रोजगारीलाई हेर्ने गरी जनप्रतिनिधिको तहमा एक समन्वय समिति बनाउन आवश्यक देखिन्छ</li> <li>● नगरपालिकाले सामाजिक सुरक्षाका लागि बिमाको समेत लागू गर्न उपयुक्त हुन्छ</li> <li>● राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागबाट प्राप्त भएको चिठी पत्रहरू सम्पूर्ण वडाहरू तथा पञ्जिकाधिकारीहरूलाई सम्प्रेषण गर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।</li> <li>● स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● त्रैमासिक रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको अद्यावधिक गर्ने रुजु गर्ने लाभग्राहीहरूको खाता नं. राख्ने भत्ता वितरण गर्ने</li> <li>● त्रैमासिक रुपमा भत्ता वितरण गरेको हिसाब मिलान गर्ने</li> <li>● सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी अनुगमन गर्ने</li> <li>● घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी गुनासो संकलन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नियमित रुपमा कार्य गर्ने गरी मानवश्रोतको व्यवस्था गर्ने</li> <li>● वडा कार्यालयहरूलाई घटनादर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धमा प्राविधिक सहयोग गर्ने</li> <li>● त्रैमासिक रुपमा प्रतिवेदन तयार पार्ने र प्रतिवेदन विभागमा पठाउने</li> <li>● सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धमा अनुगमन गरिनुपर्ने</li> <li>● घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी गुनासो संकलन गर्ने</li> <li>● घटनादर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी दर्ता शिविर संचालन गर्ने तथा गुनासो संकलन गर्ने</li> <li>● त्रैमासिक रुपमा प्रतिवेदन तयार पार्ने र प्रतिवेदन विभागमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने</li> </ul>
२२. बेरोजगारहरूको तथ्याङ्क संकलन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रोजगार केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरपालिकाहरूमा हाल रहेको प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम र यससँग सम्बद्ध सूचना तथा</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरक्षेत्रमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने ।</li> <li>● वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन गर्ने</li> <li>● वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण गर्ने</li> <li>● वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रोजगारमूलक कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने, यसमा राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गर्ने ।</li> <li>● यसका लागि संघ प्रदेशका सरकारहरू र अन्य साझेदारहरूसँग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने ।</li> </ul>	<p>तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापनका लागि श्रम तथा रोजगार शाखा मार्फत् गर्नुपर्ने देखिन्छ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● रोजगार केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि साझेदारहरूको परिचालन गर्नुपर्ने</li> <li>● राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन र अन्य प्रवर्धनात्मक कार्यहरू गर्नका लागि अस्थायी संरचनाको परिचालन गर्न उपयुक्त हुने</li> <li>● यस कार्यका लागि नगरपालिकाले श्रम तथा रोजगार शाखाको व्यवस्था गर्ने</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
२३. व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ताको ब्यबस्था मिलाउने</li> <li>व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> <li>व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन प्रतिवेदन बनाउने व्यवस्था मिलाउने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत घटना दर्ता शाखाको प्रवन्ध</li> <li>आन्तरिक कार्यविधिको व्यवस्था</li> <li>वडा र नगरपालिका बीच सूचना आदान प्रदानको व्यवस्था मिलाउने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>घटनादर्ता कार्यका लागि नगरपालिकाले शिविरहरू संचालन गर्ने</li> <li>यो कार्यका लागि वडाको कार्यविवरणमा समेत उल्लेख गर्ने</li> </ul>
२४. सवारी साधन अनुमति र यातायात सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> <li>स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन कार्य गर्ने</li> <li>वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानून, मापदण्ड र कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने</li> <li>अभिलेख प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>अटोरिक्सालाई कानून बनाई दर्ता गरिनुपर्ने</li> <li>पार्किङ स्थलहरू निर्माण गरी पार्किङलाई व्यवस्थित गर्ने</li> <li>स्थानीय बस ट्रलिबस ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मासट्रान्जिट प्रणालीको नीति मापदण्ड योजना कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>हाल नगरपालिकाले यस क्षेत्रमा कार्य गर्न समन्वय समिति बनाई साझेदारीको माध्यमको प्रयोग गर्दा उपयुक्त हुने ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
२५. भूमि व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।</li> <li>● सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।</li> <li>● स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबासको व्यवस्थापन गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● भू उपयोग तथा भूमि व्यवस्थापन शाखाको प्रवन्ध गर्ने</li> <li>● मापदण्ड र कार्यविधि बनाई कार्यान्वयनमा जाने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत यसका लागि भूमि व्यवस्थापन उपशाखाको व्यवस्था गर्नुपर्ने</li> <li>● नगरपालिकाले भू-उपयोग नीति र भू-उपयोग योजना बनाउनु पर्ने</li> <li>● आगामी दिनमा यस सम्बन्धी कार्यवोझ उच्च हुदै जाने भएकोले एक समन्वय समिति बनाई छुट्टै संरचनाको रूपमा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ</li> </ul>
२६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज गर्ने</li> <li>● जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत तयार गर्ने । सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● यस कार्य गर्न नगरपालिका अन्तर्गत मालपोत तथा नापी कार्यालयको स्थापना गरी जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरणको लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापनका साथै आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुन्छ</li> <li>● सरल र सुरक्षित अभिलेखको प्रवन्ध मिलाउने</li> <li>● नगरपालिकाले भूमिको वर्गीकरण यथासक्य छिटो गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● हालसम्म यस कार्यको जिम्मेवारी नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भै नसकेको हुँदा भविष्यमा हस्तान्तरण भएपछि मात्र आवश्यक शाखा इकाई र मानव स्रोतको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ</li> <li>● हाल नगरपालिकाले यस सम्बन्धी सिफारिश गर्नुपरिरहेको हुँदा सो कार्यका लागि भूमि प्रशासनसँग सम्वद्ध मानवश्रोत र नगरक्षेत्रभित्रको अभिलेख व्यवस्थापनसँग</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।</li> </ul>		<p>सम्बद्ध कार्यका लागि मात्र संरचनामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वितरण सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्दा कार्यविधि सहित पुर्वाधारको विकास गर्ने ।</li> </ul>
<p>२७. सिफारिश तथा प्रमाणीत गर्ने</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नाता प्रमाणित, नागरिकताको प्रतिलिपि, घरजग्गासँग सम्बन्धित कुराहरू आदि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसारका सिफारिश गर्ने तथा प्रमाणित गर्ने कार्य गर्ने ।</li> <li>अन्य सार्वजनिक निकायले अनुरोध गरेका स्थानीय सरोकारका सवालहरू र नगरका नागरिकहरूको जनजीवनसँग सम्बन्धित सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने कुराहरू गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न सिफारिसका नमुनाहरू निर्माण गर्ने</li> <li>कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने</li> <li>आवश्यक जनशक्तिको प्रवन्ध गर्ने</li> <li>वडा तहमा सूचना तथा जानकारीहरूको सूचना प्रवाहको व्यवस्था गर्ने</li> <li>सेवाको सरलीकरणका लागि आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस कार्यलाई वडाको कार्य विवरणमा राखी सम्पूर्ण सिफारिस तथा प्रमाणित गर्नुपर्ने कार्यहरू वडा कार्यालय मार्फत गर्दा सहज हुने देखिन्छ</li> <li>नगरपालिकाले सिफारिश तथा प्रमाणित गर्नुपर्ने कार्यहरूको नमूना फारामहरू Digitalize गरी वडालाई पठाउने</li> </ul>
<p>२८. न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार र न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रमा रही अधिकारको प्रयोग गर्ने</li> <li>न्यायसम्पादन प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यो कार्यमा नगरपालिकाको कार्यवोझ देखिएको हुँदा यसको सचिवालयको प्रवन्ध गरी कार्यविवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायिक समितिका सचिवालयमा धेरै संख्यामा घर जग्गा, बाटो आदिका मुद्दा मामिला हेर्नुपर्ने हुँदा कानून शाखा एवं भूमि व्यवस्थापन उपशाखाको समेत सहयोगमा सचिवालयमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
२९. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, र मापदण्ड बनाउने</li> <li>यस सम्बन्धी योजना निर्माण गर्ने र सो को कार्यान्वयन एवं नियमन गर्ने</li> <li>नगरका आधारभूत तथ्याङ्कहरू सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून बनाई तथ्याङ्क सम्बन्धी कार्य गर्न सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क सम्बन्धी अलगै शाखा हुनुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यसका लागि सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क शाखाको स्थापना गर्नुपर्ने</li> <li>यसमा सूचना प्रविधि एवं तथ्याङ्क प्रशोधन तथा विश्लेषणको सीप भएको मानवश्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने</li> <li>हालको नगरपालिकाको क्षमता समेतका आधारमा सूचना प्रविधि शाखालाई तथ्याक तथा अभिलेख व्यवस्थापनको समेत कार्य जिम्मेवारी दिई अधिकृतस्तरको जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।</li> </ul>
३०. क्षमता विकास र नियमन सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने</li> <li>सिकर्मी, डकर्मी, उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्थाहरू, सामाजिक उत्प्रेरकहरू लगायतलाई क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमहरू र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने</li> <li>उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>समिति तथा उपसमितिहरूको व्यवस्था गर्ने ।</li> <li>प्रतिवेदनहरू जारी गर्ने</li> <li>समीक्षा गर्ने गराउने</li> <li>नागरिक परिचालन गराउने विधि तय गरी प्रयोगमा ल्याउने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाका सबै संरचनाहरूको कार्यविवरणमा यस पक्षलाई ध्यान दिनुपर्ने</li> <li>सामान्य प्रशासन शाखाले क्षमता विकासको काम समेत गर्ने व्यवस्था गरी अधिकृतस्तरको जनशक्तिलाई परिचालन गर्ने</li> <li>नगरपालिकाले जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू, उपभोक्ता समिति तथा टोल बिकास संस्थाका प्रतिनिधिहरू लगायत सबैलाई क्षमता अभिवृद्धिका लागि क्षमता विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।</li> </ul>

नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र सँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार नगरपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाले सञ्चालन गरेका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा अनुगमन गर्ने, समयमा सञ्चालन र सोको लाभको उपभोगको सम्बन्धमा आवश्यक नियमन गर्ने ।</li> </ul>		

## ४.२ कार्यबोझ विश्लेषण

पाँचखाल नगरपालिकामा रहने दरबन्दीहरू यकिन र परिमार्जन गर्ने सम्बन्धमा केही पदहरूको कार्यबोझ विश्लेषण गर्ने प्रयास गरिएको छ । कर्मचारीहरूको कार्यबोझ विश्लेषण दरबन्दी प्रक्षेपणको एउटा महत्वपूर्ण आधार हो । कामका लागि कर्मचारी हुनु पर्दछ कर्मचारीका लागि काम होइन भन्ने सिद्धान्तमा आधारित भएर संगठनमा रहने पद तथा दरबन्दीहरू पहिचान गर्ने प्रयास गरिएको छ । यसको लागि केही शाखा प्रमुखहरू र वडा सचिवहरूलाई मुख्य रूपले छनौट गरी उनीहरूको कार्यबोझ विश्लेषण गरिएको छ । धेरै जसो वडा सचिवहरूको प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने हिसावले आएका कार्यहरूको बुँदागत टिपोट गरी एक साताको क्रियाकलाप यस विश्लेषणमा राखिएको छ । वडा कार्यालयहरूबाट प्राप्त फारम अनुसार तालिकाबद्ध गरी वर्णन गरिएको छ । आर्थिक कार्यविधि कानुनले तोकेको जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्न नसकिने अवस्था रहेको र कार्यबोझ एवं कार्य विश्लेषण गर्दा व्यक्तिले दिएको जानकारीलाई मात्र यहाँ उल्लेख गरिएकोले समय र एकाई सहित विस्तृत विवरणको लेखाजोखा हुन आवश्यक रहेको छ । कर्मचारीहरूले गर्ने कार्य र काम गर्दा लागेको एक साता तथा एक महिना सम्मको समयको हिसाव गरी नमूना विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ:

### पद: योजना अधिकृत

#### योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्नुपर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा निर्धारण	१	१ महिना	वैठक बोलाउने, समन्वय गर्ने, पत्राचार गर्ने	आवश्यकता अनुसार
वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	१	३ महिना	वैठक बोलाउने, समन्वय गर्ने, पत्राचार गर्ने	आवश्यकता अनुसार
वजेट निर्माण	१	१ महिना	समितिहरूको वैठक, का.पा. वैठक, नगर सभाका निर्णय कार्यान्वयन	
वजेट कार्यान्वयन	१	१२ महिना	समितिहरूको वैठक, का.पा. वैठक, नगर सभाका निर्णय कार्यान्वयन	
योजनाहरू सम्झौता	१	१२ महिना	वार्षिक स्विकृत कार्यक्रम बमोजम	
योजना अनुगमन	१	१२ महिना	वार्षिक स्विकृत कार्यक्रम बमोजम	

श्रोत योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुखले भर्नुभएको कार्यविवरण फारामलाई जस्ताको तस्तै राखिएको

योजना तथा अनुगमन शाखामा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीले विभिन्न खालका अनुगमन तथा समन्वय सम्बन्धी कार्यहरू गर्नुपर्ने देखिएको हुँदा यस शाखामा रहेका कर्मचारीहरूको कार्यबोझ सामान्य देखिएको छ ।

महिला, बालबालिका तथा जेष्ठनागरिक शाखा प्रमुखको कार्यबोझको अवस्था  
(शाखा प्रमुखसंग भएको छलफल र उहाले भर्नु भएको सुचना फारमको आधारमा)

क.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्नुपर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
१	लक्षित महिलाको पहिचान र समुहीकरण	२ वडा	१४ दिन		
२	महिला समूह/समिति/संस्था मार्फत व्यवसायिक समुह विस्तार	२ वटा	७ दिन		
३	महिलाहरुको सशक्तिकरणका लागी नेतृत्व विकास / क्षमता विकास तालिम सञ्चालन	२ वटा	१४ दिन		
४	लैङ्गिक हिंसा निवारण सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	३ वडा	७ दिन		
५	किशोर किशोरी बहुआयामिक जीवनोपयोगी सीप सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन	२	१४ दिन		
६	अपाङ्गता पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण	निरन्तर			
७	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	निरन्तर			
८	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम	१३ वडा	१४ वटै		
९	अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार सदस्यहरुका लागि व्यवसायिक सिप विकास तालिम सञ्चालन	१	१		
१०	लक्षित वर्गको निःशुल्क स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन	८००	निरन्तर		
११	बालक्लव / बाल सञ्जाल बैठक तथा परिचालन	६	निरन्तर		
१२	बाल क्लव / बाल सञ्जालका सदस्यहरुको क्षमता विकास / नेतृत्व विकास तालिम सञ्चालन।	२	१० दिन		
१३	महिला हिंसा न्यूनिकरण सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन।	२ वडा	२ दिन		

क.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्नुपर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
१४	लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणका लागि महिला पुरुष सम-विकास तालिम सञ्चालन ।	२ वडा	४ दिन		
२५	जेष्ठनागरिक तथा महिलाहरूको स्वास्थ्य परिक्षण शिविर सञ्चालन ।	४ वडा	४ दिन		
१६	महिला/ बालबालिका/ जेष्ठनागरिक/ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू लक्षित दिवसिय कार्यक्रममा समन्वय सहकार्य गरी संचालन गर्ने गराउने ।	६ वटा	६ दिन		
१७	विभिन्न विषय सँग सम्बन्धित समितिहरूको बैठक तथा बैठकको निर्णय कार्यन्वयन	निरन्तर			

\* महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखाका अधिकृत छैटौँ तहको पदले विभिन्न किसिमका कार्यहरू गर्नुपर्दा कार्यबोझ बढीनै देखिएको छ ।

## वडा नं ५

पद: वडा सचिव

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	हप्ता/महिनामा सालाखाला सम्पादन हुने कामको परिमाण
घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई र सम्बन्ध विच्छेद दर्ता)		10-15 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	20/25 प्रति महिना
नागरिकता सिफारिस (नयाँ तथा प्रतिलिपि)		10-20 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	15/20 प्रति महिना
आयश्रोत प्रमाणित		10-20 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	5/10 प्रति महिना
जग्गा नामसारी सिफारिस		15-30 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	2/5 प्रति महिना
चारकिल्ला/घरबाटो		10-20 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	10/15 प्रति महिना
नाता प्रमाणित		15-20 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	15/20 प्रति महिना
बैदेशिक प्रयोजनका लागि सिफारिस		30-60 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	10/15 प्रति महिना
मालपोत कर/तिरो		10-30 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	20/25 प्रति महिना
सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी		20-30 मिनेट	1 वा सो भन्दा बढी	15/20 प्रति महिना
अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित सिफारिस		सिफारिसको प्रकृति अनुसार	1 वा सो भन्दा बढी	60/65 प्रति महिना

श्रोत वडा नं ५ का वडा सचिवले भर्नु भएको कार्यबोझ जस्ताको तस्तै राखिएको

## वडा सचिव पदको कार्यवोडो विश्लेषण

(१३ वटै वडाको एकिकृत गरी राखिएको)

क.सं.	कामको विवरण	प्रतिदिन काम गर्ने संख्या	प्रति काम लाग्ने समय	जम्मा समय	कैफियत
१	व्यक्तिगत घटना दर्ता	५	२० मिनेट	१०० मिनेट	१३ वटै वडा सचिवहरूको औषतमा राखेर हेरिएको
२	घरबाटो प्रमाणित	५	७ मिनेट	३५ मिनेट	
३	पारिवारिक विवरण सिफारिस	२	२० मिनेट	४० मिनेट	
४	जग्गा नामसारी सिफारिस	४	३० मिनेट	१२० मिनेट	
५	बिजुली जडान सिफारिस	२	१० मिनेट	२० मिनेट	
६	सिफारिस पत्र तयार गर्ने	५	१५ मिनेट	७५ मिनेट	
७	बाटो प्रमाणित सिफारिस	३	१० मिनेट	३० मिनेट	
८	घर निर्माण सम्पन्न मुचुलका निर्माण	२	२० मिनेट	४० मिनेट	
९	घर निर्माण सम्पन्न सिफारिस	२	१० मिनेट	२० मिनेट	
१०	जग्गाको चलन चल्ती मुल्यांकन	२	२० मिनेट	४० मिनेट	
११	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	३	१० मिनेट	३० मिनेट	
१२	बैंक कारोबार सिफारिस सा.सु. र निवृत्तिभरण	३	२० मिनेट	६० मिनेट	
१३	नागरिकता सिफारिस	५	२० मिनेट	१०० मिनेट	
१४	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	३	१० मिनेट	२० मिनेट	
१५	छात्रवृत्ति सिफारिस	२	१० मिनेट	२० मिनेट	
१६	अपाङ्गता सिफारिस	२	१५ मिनेट	३० मिनेट	
१७	घरकायम सिफारिस	५	५ मिनेट	२५ मिनेट	
१८	अग्रजी सिफारिस	२	३० मिनेट	६० मिनेट	
१९	ज्याला प्रमाणित	३	१० मिनेट	३० मिनेट	
२०	घरेलु दर्ता सिफारिस	३	२० मिनेट	६० मिनेट	
२१	चारकिल्ला प्रमाणित	५	१० मिनेट	५० मिनेट	
२२	आय प्रमाणित सिफारिस	७	१५ मिनेट	१०५ मिनेट	
२३	उपभोक्ता समिति गठनमा सहजीकरण	२	३० मिनेट	३० मिनेट	
२४	योजनाको सम्झौता गराउने	२	३० मिनेट	६० मिनेट	
२५	कार्यक्रम संचालन गर्ने	१	६० मिनेट	६० मिनेट	

क.सं.	कामको विवरण	प्रतिदिन काम गर्ने संख्या	प्रति काम लाग्ने समय	जम्मा समय	कैफियत
२६	वडा समितिको बैठक माइन्टुट तयारी	३	६० मिनेट	६० मिनेट	१३ वटै वडा सचिवहरूको औषतमा राखेर हेरिएको
२७	स्थलगत सार्वजनिक मुचुल्का तयार	१	६० मिनेट	६० मिनेट	
२८	गुनासो व्यवस्थापन समितिको बैठक राख्ने	१	३० मिनेट	३० मिनेट	

श्रोत: वडासचिवहरूलाई सोधिएको प्रश्नावली र छलफलको आधारमा

नोट:

- १) वडा सचिव र उनका सहयोगीहरूको सहयोगमा कार्य सम्पादन गर्दा कहिलेकाही दैनिक १२ घण्टा सम्मको कार्यबोझ देखिएको छ । यी कार्यहरू कुशल तरिकाले सम्पादन गर्नका लागि कतिपय वडामा जनशक्ति थप गर्न आवश्यक देखिएको छ ।
- २) नियमित रूपमा दोहोरिने मुख्य कामहरूमा- सिफारिस पत्र तयार गर्ने, व्यक्तिगत घटना दर्ता, घरबाटो प्रमाणित, आय प्रमाणित सिफारिस, नागरिकता सिफारिस, नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस र चारकिल्ला प्रमाणित आदि मुख्य रहेका छन् ।
- ३) हप्तामा २/३ पटक मात्र गर्नुपर्ने कामहरूमा- घर निर्माण सम्पन्न मुचुल्का र त्यसको सिफारिस, पारिवारीक विवरण सिफारिस, अग्रेजी सिफारिस, उपभोक्ता समिति गठन सहजीकरण, योजनाहरूको संझौता गराउने आदि रहेका छन् ।
- ४) यसै गरी महिनामा ३/४ पटक मात्र गर्नुपर्ने कार्यहरूमा- स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, वडा समितिको बैठक माइन्टुट तयारी गर्ने र वडामा गरिने कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने रहेका छन् ।
- ५) वर्षमा १/२ पटक गरिने कार्यहरूमा- घरेलु दर्ता सिफारिस, छात्रवृत्ति सिफारिस र जग्गाको चलन चल्लीको मुल्यांकन गर्ने कार्यहरू रहेका छन् ।

वडा सचिव पदका लागि आवश्यक पर्ने प्रमुख क्षमतामा- संचार सीप, समय व्यवस्थापन सीप, कर्मचारी व्यवस्थापन सीप र बैठक व्यवस्थापन सीपको जरुरत देखिन्छ । क्षमता विकासका लागि वडा सचिवहरूलाई कार्य विवरण, बजेट, कम्प्युटर र सफ्टवेयरका प्रशिक्षणहरू समय समयमा दिइरहुनु पर्ने र सेवालालाई चुस्त दुरुस्त बनाउन हरेक वडामा अनिवार्य एउटा मोटरसाइकलको आवश्यकता रहेको देखिन्छ ।

१३ वटै वडाको वडा सचिवहरूको कार्यबोझ लाई एकिकृत गरेर हेर्दा सबै वडामा १ जना कम्प्युटर सहायक जनशक्ति रहनुपर्ने देखिन्छ । हाल वडामा विभिन्न पदनाममा साविकदेखी नै कार्य गर्दै आइरहेका प्रशासनिक कर्मचारीहरू सहायक वडा सचिवको भुमिकामा रहेको देखिन्छ र उनिहरूले नै कम्प्युटर सम्बन्धी कामहरू गरेको पाइन्छ । वडा सचिवहरूको कार्य प्राय सबै वडामा एकै प्रकारको हुने र उनिहरूले केहि वडा सचिवहरूले भर्नु भएको कार्यबोझ फाराम र वडामा भएको छलफलको आधारमा गरिएको छ । १३ वटै वडा सचिवहरूको कार्यबोझको विश्लेषण एकिकृत गरेर राखिएको छ ।

## ५.१ सङ्गठन संरचना र जनशक्ति विवरण

### ५.१.१ प्रस्तावित संगठन संरचना निर्माणका आधारहरू

प्रस्तुत विश्लेषण र परिच्छेद ३.१ मा गरिएको लेखाजोखामा आधारित भई यस नगरपालिकाको संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ। यस संरचनाले निम्न क्षेत्रहरूलाई समेटेको छ,

- नगरपालिकाको राजनीतिक संरचना अनुसारका नियन्त्रण प्रवन्धको खाँका
- नगरपालिकाको प्रशासनिक संरचना, जसमा निम्न पक्षहरू समेटिएका छन्।
  - नियमित प्रशासनिक सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन
  - योजना तथा कार्यान्वयन प्रणालीको व्यवस्थापन
  - सामाजिक सुरक्षा लगायतका दायित्वहरूको व्यवस्थापन
  - नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसारका विषयगत सवालहरूको व्यवस्थापन
  - विषयगत शाखा, उपशाखा तथा एकाईहरूको नियन्त्रण एवं नियमन
  - वडा कार्यालयहरूको व्यवस्थापन
  - सेवा केन्द्र एवं अन्य अस्थायी संरचनाहरूको व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको न्यायिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रवन्ध
- नगरपालिकाको विधायिकी कार्यव्यवस्थामा सहयोग
- नगरपालिकाको समन्वय एवं सहजीकरणको भूमिका

प्रस्तावित सङ्गठन संरचनामा निम्न पक्षहरूको व्यवस्थापन गर्नुपरेको हुँदा तहगत पद संख्याको पिरामिड आकार केही भिन्न देखिएको छ:

१. समायोजन भई नगरपालिकामा आएका कर्मचारीहरूलाई साविककै सेवा शर्त र तहअनुसार व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुँदा तल्लो तहको दरबन्दी संख्या र माथिल्लो तहको दरबन्दी संख्या सबै सेवा समूह तथा एकाइमा एकरूपता नहुन पनि सक्छ।
२. नगरपालिकाको आवश्यकता र दायित्व व्यवस्थापन क्षमतामा समेत आधारित भई संरचना प्रस्ताव गर्दा कतिपय सेवाका पदहरूमा हाल कार्यरत कर्मचारी सोभन्दा माथिल्लो तहको भएमा निज कार्यरत रहँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने तर संरचनागत तह भने प्रस्ताव गरिएअनुसार नै हुने गरी व्यवस्थापन गर्न सुझाव गरिएको छ
३. नगरपालिकाको विषयगत समायोजित शाखा (शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु) हरूमा नगरपालिकाको प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको शाखा, उपशाखा तथा वडा कार्यालयहरूको कामका लागि समेत समावेश गरिएको छ।

### ५.१.२ वर्तमान संगठन संरचना र प्रस्तावित संगठन संरचनाको तुलानात्मक अध्ययन

क्र.सं.	वर्तमान संरचना अनुसारको शाखा/उपशाखा	संगठन संरचना परिमार्जनका लागि प्रस्ताव गरिएका विषय
१	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस शाखालाई सामान्य प्रशासन शाखा बनाई आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपशाखा, कक्ष, एकाई बनाउन उपयुक्त देखिएको । वर्तमान अबस्थामा योजना तथा अनुगमनलाई अलग्गै शाखा बनाउन उपयुक्त देखिएकाले प्रस्ताव गरिएको ।</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासन उपशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस उपशाखालाई जनशक्ति विकासको समेत काम हेर्ने गरी प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजश्व उपशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजश्व परिचालनको क्षमतालाई अझ प्रभावकारी बनाउनकालागि यस उपशाखालाई राजश्व व्यवस्थापन शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना तथा अनुगमन उपशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाको समग्र योजना तथा बजेट बनाउने कार्य र अनुगमन समेत यसै शाखाबाट गर्नु पर्ने भएकाले यस उपशाखालाई योजना तथा अनुगमन शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानुन एकाई</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानुन एकाईलाई कानुन शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>वडा कार्यालयहरु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>वडाको कार्यवोझ र आवश्यकताको आधारमा वडा कार्यालयहरुको संगठन संरचना छुट्टै प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
२	<ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्वाधार विकास शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस शाखालाई पूर्वाधार विकास शाखाको रूपमा यथावत प्रस्ताव गरि यस शाखा अन्तर्गत पूर्वाधार विकास उपशाखा, शहरी विकास तथा भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा भुमी व्यवस्थापन उपशाखा, लगायतका उपशाखाहरु राख्न प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सडक सिचाई तथा अन्य पुर्वाधार उपशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस उपशाखालाई पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत राखि सडक यातायत विधुत तथा बैकल्पिक उर्जा उपशाखा राख्न प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>भवन तथा वस्ती विकास उप शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस उपशाखालाई भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन एकाई</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाको यस क्षेत्रमा गर्नुपर्ने कार्यहरु बढ्दै गएको हुँदा यस एकाईलाई वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको रूपमा प्रस्ताव गरी यस शाखा अन्तर्गत खानेपानी, सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
३	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस शाखाबाट सामाजिक विकास अलग गरि स्वास्थ्य शाखा मात्र छुट्टै शाखा बनाउन उपयुक्त देखिएको । स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको ।</li> </ul>

क्र.सं.	वर्तमान संरचना अनुसारको शाखा/उपशाखा	संगठन संरचना परिमार्जनका लागि प्रस्ताव गरिएका विषय
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उपशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस उपशाखालाई सामाजिक तथा अर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत समेटिएको र नाम यथावत राखिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस उपशाखालाई सामाजिक तथा अर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
४	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस शाखालाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको रूपमा यथावत राखिएको। युवा तथा खेलकुद उपशाखा थप गरिएको</li> </ul>
५	<ul style="list-style-type: none"> <li>आर्थिक विकास शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस शाखाको कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको हुँदा सामाजिक विकास समेत यसै शाखामा ल्याई श्रम सहकारी तथा रोजगार प्रवर्धन उद्योग बाणिज्य उपभोक्ता हित जस्ता उपशाखाहरु यस शाखा अन्तर्गत राख्न उपयुक्त देखिए बमोजिम प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
६	<ul style="list-style-type: none"> <li>आर्थिक प्रशासन शाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस शाखालाई यथावत राखिएको</li> </ul>
७	<ul style="list-style-type: none"> <li>आन्तरिक लेखा परिक्षण एकाई</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस एकाईलाई आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा प्रस्ताव गरिएको</li> </ul>
८	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य र कृषि/पशु तर्फका निकायहरु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यी सबै निकाय तथा सेवा केन्द्रहरुलाई यथावत राखिएको। सेवा केन्द्रहरुलाई वडाको दरवन्दीमा राखिएको</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/स्वास्थ्य चौकीहरु</li> <li>कृषि सेवा केन्द्र</li> <li>पशु सेवा केन्द्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक वडाहरुमा एक वटा स्वास्थ्य केन्द्र रहेको र स्वास्थ्य मन्त्रालयको मापदण्ड बमोजिम दरवन्दी प्रस्ताव गरिएको</li> <li>वडाको दरवन्दीमा राखिएको</li> <li>वडाको दरवन्दीमा राखिएको</li> </ul>

#### ५.१.३. वर्तमान र प्रस्तावित संगठन संरचनामा रहेका महाशाखा, शाखा, उपशाखा र एकाइहरु

सङ्गठन संरचना अनुसारका महाशाखा शाखा	संख्या	
	वर्तमान	प्रस्तावित
महाशाखा	०	०
शाखा	६	१३
उपशाखा	७	१५
कक्ष तथा ईकाइ	२	२

#### ५.१.४. सङ्गठन संरचना तयार गर्दा ध्यान दिइएका पक्षहरू

- नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका तथा अन्तर-सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐन लगायतको कार्यक्षेत्रलाई मध्यनजर गरिएको
- नगरपालिकाको कार्य प्रक्रियालाई समेत मध्यनजर राखी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र नगरपालिकाबाट जारी भएका ऐन, नियम, कार्यविधि/निर्देशिका अनुकूल हुने गरी सङ्गठन संरचना तयार गरिएको
- नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत र वाह्य राजश्व प्राप्तिलाई विश्लेषण गरी भविष्यमा पर्न सक्ने थप दायित्वलाई समेत मध्यनजर गरी भरसक मौजूदा स्वीकृत दरबन्दीबाटै कार्यसम्पादन गर्नेतर्फ ध्यान दिइएको
- हालको सङ्गठनात्मक संरचना, कार्य प्रणाली, तौर तरिका तथा कार्य प्रवाह सम्बन्धमा जनप्रतिनिधिहरू र सम्बद्ध कर्मचारीहरूसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल गरी विश्लेषण गरिएको
- नगरपालिकामा रहेको मौजूदा शाखा, उपशाखा र ईकाइहरूबाट भइरहेका कार्यहरूको अध्ययन तथा अवलोकन गरिएको
- नगरपालिका तथा वडाहरूमा सहभागितात्मक छलफल गरी प्राप्त सुझावहरूलाई मुख्य आधार मानिएको
- सङ्गठन संरचना तयार गर्दा प्राविधिक विशेषज्ञताको समेत उपयोग गरी नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको सहभागितामा विद्यमान संरचना र कार्यबोझ तथा कार्य प्रणालीका बारेमा छलफल गरी सङ्गठन संरचनाको मस्यौदा तयार गरिएको
- संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले व्यवस्था गरेको लेखा समिति तथा अन्य समितिहरूलाई समेत सङ्गठन संरचनामा देखाइएको
- नगरपालिकाको बदलिएको भूमिका र कार्यक्षेत्र तथा कार्यबोझसमेतलाई मध्यनजर राखी केहि नयाँ शाखा र उपशाखाको प्रस्ताव गरिएको
- सङ्गठनात्मक संरचना तयार गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन (Delegation of Authority), सुपरिवेक्षण (Supervision) र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (Performance Evaluation), का कार्यमा सहज हुने तथा कर्मचारीहरूको मनोबल कायम राख्न सघाउ पुग्ने हेतुले सङ्गठन विकासको कार्यलाई अगाडि बढाउन उपयुक्त देखिएको छ ।

#### ५.१.५. सङ्गठन संरचना कार्यान्वयन गर्न मुख्य सिफारिस तथा सुझावहरू

नगरपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउन तथा उपलब्ध साधन स्रोतबाट नगरपालिकाको कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सम्पादन हुन सक्नु भन्ने उद्देश्यले सङ्गठनको संरचना कार्यान्वयन गर्न देहायका सिफारिस तथा सुझावहरू प्रस्तुत गरिएको छ :

- नगरपालिकाको दायित्व र दायित्व वहन गर्ने क्षमताको आधारमा प्रभावकारी सङ्गठन ढाँचा र कार्यशैली स्थापित गर्ने विषयलाई मुख्य प्राथमिकतामा राखी कार्य गर्ने संस्कृतिको अवलम्बन गर्ने
- नगरपालिकाको विद्यमान संरचना र आर्थिक क्षमताबीच तालमेल भइनरहेकोले देहायका तीनवटा मूलभूत कुराहरूलाई क्रमशः प्राथमिकता दिई कार्य गर्नुपर्ने:
  - नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई दिगो र भरपर्दो बनाउनका लागि आम्दानी अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यहरू स्पष्ट नीति र सहमति कायम गरी व्यापकताका साथ शुरु गर्नुपर्ने
  - विद्यमान संरचना र जनशक्तिलाई उपयुक्त आकारमा राखी रहने नीति अवलम्बन गर्ने, यसमा कार्यसम्पादन कमजोर भएका कर्मचारीहरूलाई केहि सुविधाहरू दिई स्वेच्छिक अवकाशका योजनाहरू ल्याउन सकिने

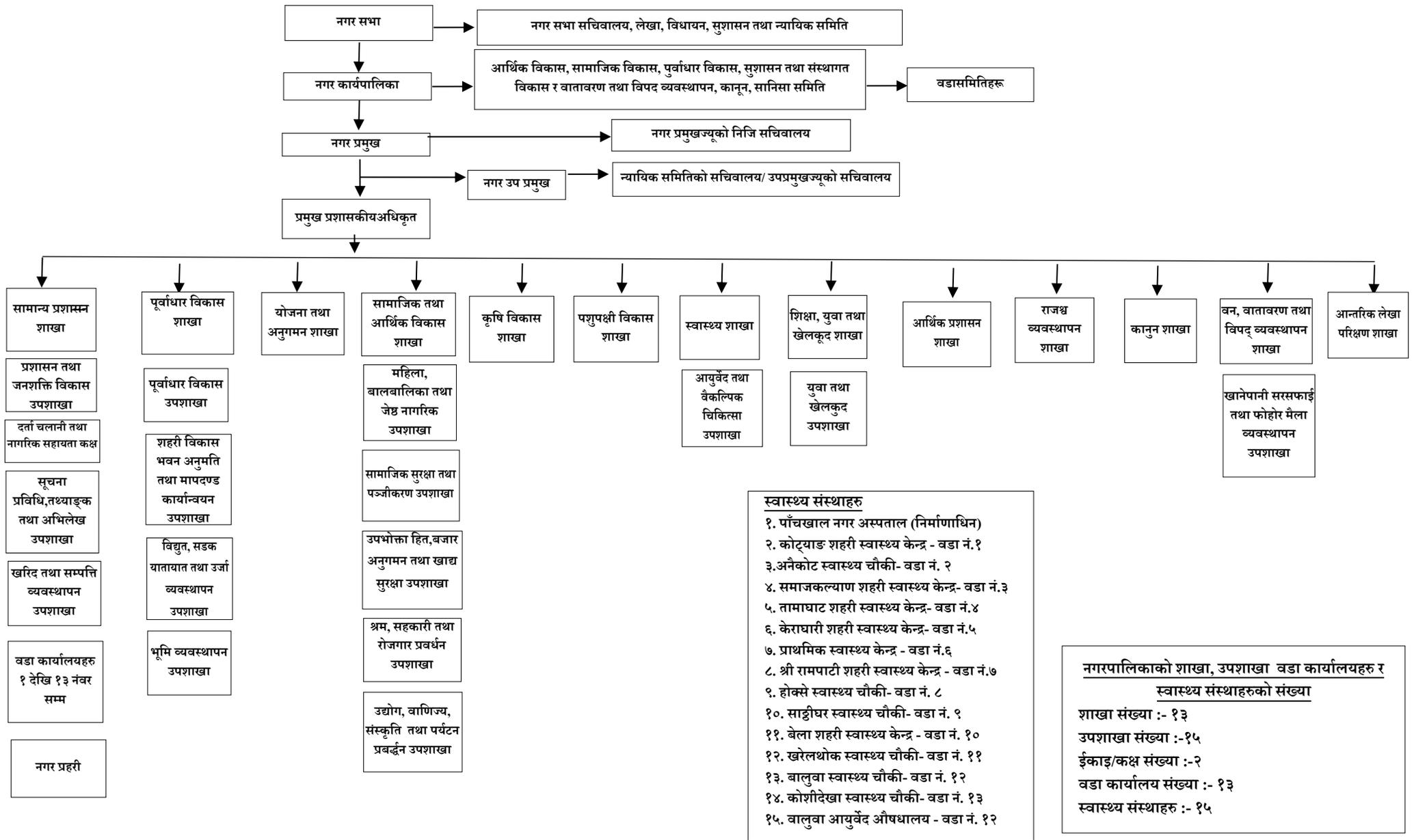
- सेवा करार तथा निश्चित आयोजना/कार्यक्रमको सञ्चालनको क्रममा आवश्यक जनशक्तिलाई नियमित दायित्वमा समावेश गर्ने, यसका लागि सम्बन्धित आयोजनाको लागत अनुमानमानै खर्च समावेश गरी कार्य सञ्चालनको अवधिसम्म मात्र यस्ता दायित्वहरू सीमित गर्नुपर्ने ।
- नगरपालिकाको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना कार्यान्वयन गर्न हालको आर्थिक स्थिति र कार्यबोझको विश्लेषण गर्दा प्रस्ताव गरिएको जनशक्तिलाई नगर कार्यपालिकामा छलफल गरी प्रस्तावित कार्यान्वयन कार्ययोजना अनुरूप कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिन्छ ।

५.२ पाँचखाल नगरपालिकाका लागि प्रस्ताव गरिएका शाखा, उपशाखा, इकाई र सेवा केन्द्रहरु

सि. नं	शाखा / उपशाखा	कैफियत
१.	सामान्य प्रशासन शाखा	
१.१	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	
१.१.१	दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष	
१.२	सूचना प्रविधि, तथ्याङ्क तथा अभिलेख उपशाखा	
१.३	खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	
१.४	नगर प्रहरी	
२.	पूर्वाधार विकास शाखा	
२.१	पूर्वाधार विकास उपशाखा	
२.२	शहरी विकास भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा	
२.३	विद्युत, सडक यातायात तथा उर्जा व्यवस्थापन उपशाखा	
२.४	भुमी व्यवस्थापन उपशाखा	
३.	योजना तथा अनुगमन शाखा	
४.	सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा	
४.१	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा	
४.२	सामाजिक सुरक्षा तथा पंन्जिकरण उपशाखा	
४.३	उपभोक्ता हित, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा	
४.४	श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा	
४.५	उद्योग, वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा	
५.	कृषि विकास शाखा	
६.	पशुपन्छि विकास शाखा	
७.	स्वास्थ्य शाखा	
७.१	आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा	
८.	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	
८.१	युवा तथा खेलकुद उपशाखा	
९.	आर्थिक प्रशासन शाखा	
१०.	राजश्व व्यवस्थापन शाखा	
११.	कानून शाखा	
१२.	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	
१२.१	खानेपानी सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा	

१३.	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	
१४	सचिवालयहरु :	
१४.१	नगरसभाको सचिवालय	
१४.२	नगर प्रमुखको सचिवालय	
१४.३	नगर उपप्रमुखको सचिवालय	
१४.४	न्यायिक समितिको सचिवालय	
१५.	वडा कार्यालयहरु	
१६.	स्वास्थ्य संस्थाहरु	

## ५.३ पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना

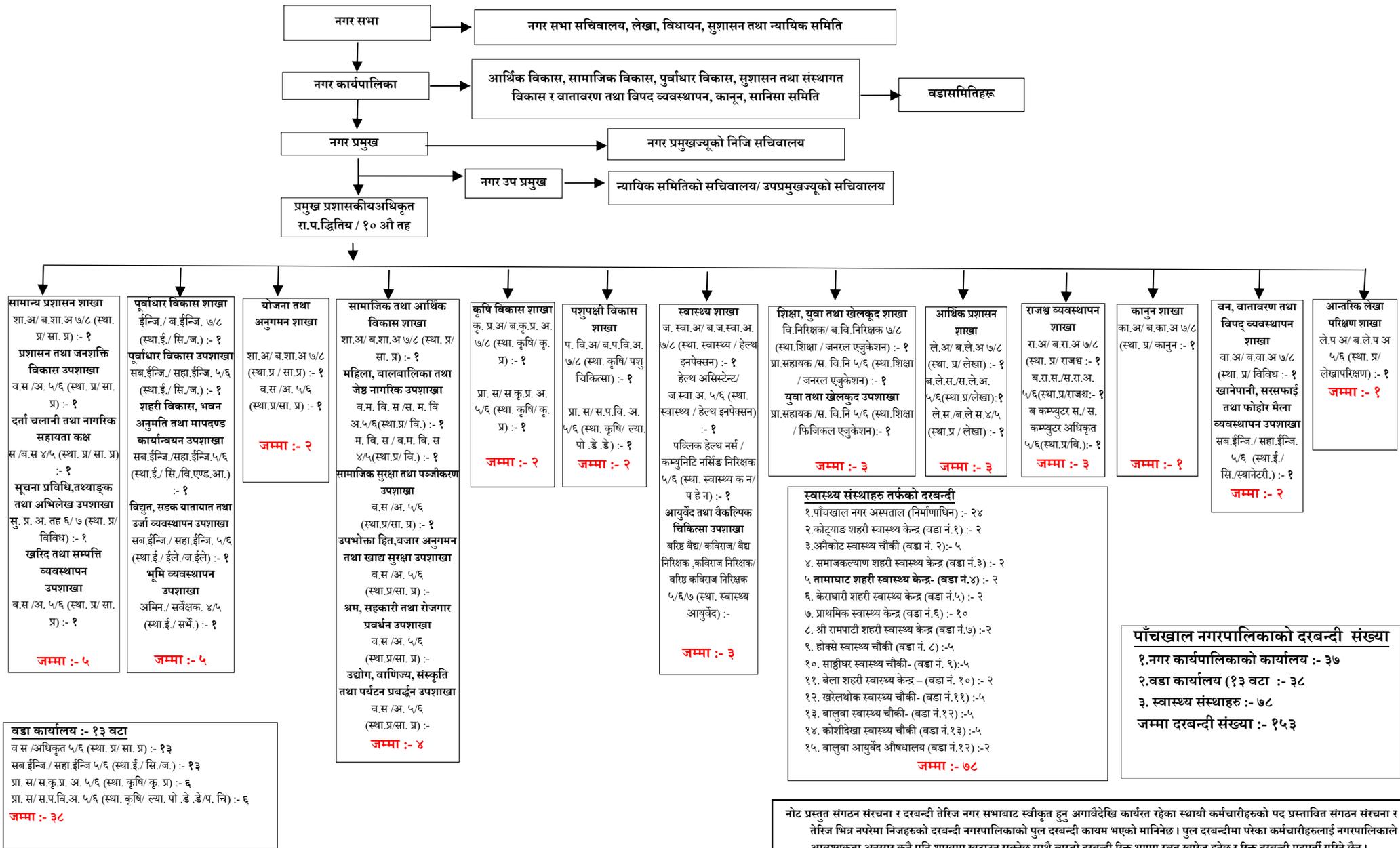


- स्वास्थ्य संस्थाहरु**
- पाँचखाल नगर अस्पताल (निर्माणाधिन)
  - कोट्याङ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - वडा नं. १
  - अनेकोट स्वास्थ्य चौकी - वडा नं. २
  - समाजकल्याण शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - वडा नं. ३
  - तामाघाट शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - वडा नं. ४
  - केराघारी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - वडा नं. ५
  - प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र - वडा नं. ६
  - श्री रामपाटी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - वडा नं. ७
  - होक्से स्वास्थ्य चौकी - वडा नं. ८
  - साङ्गीर स्वास्थ्य चौकी - वडा नं. ९
  - बेला शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - वडा नं. १०
  - खरेलथोक स्वास्थ्य चौकी - वडा नं. ११
  - बालुवा स्वास्थ्य चौकी - वडा नं. १२
  - कोशीदेखा स्वास्थ्य चौकी - वडा नं. १३
  - बालुवा आयुर्वेद औषधालय - वडा नं. १२

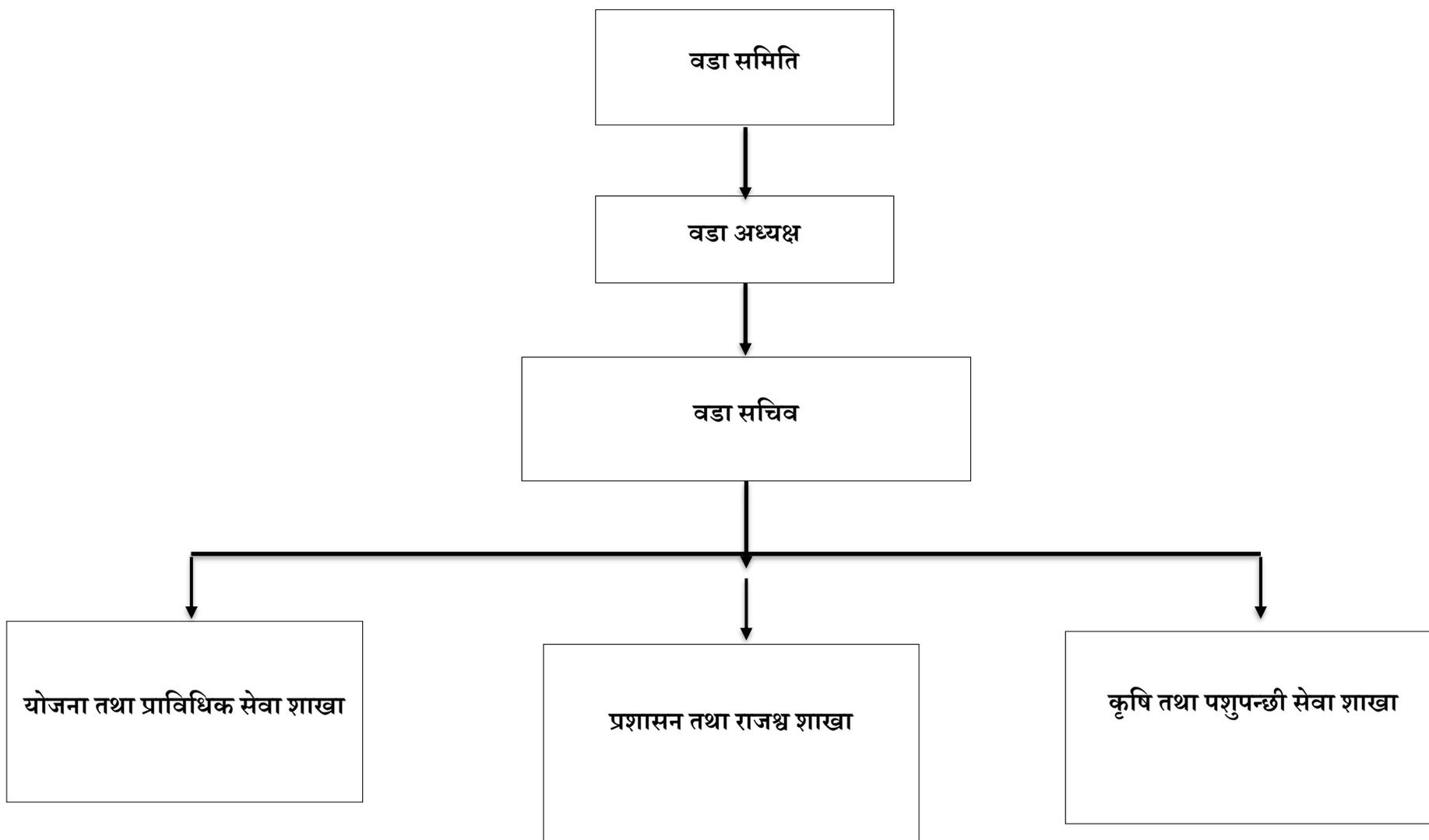
**नगरपालिकाको शाखा, उपशाखा वडा कार्यालयहरु र स्वास्थ्य संस्थाहरुको संख्या**

शाखा संख्या :- १३  
 उपशाखा संख्या :- १५  
 ईकाइ/कक्ष संख्या :- २  
 वडा कार्यालय संख्या :- १३  
 स्वास्थ्य संस्थाहरु :- १५

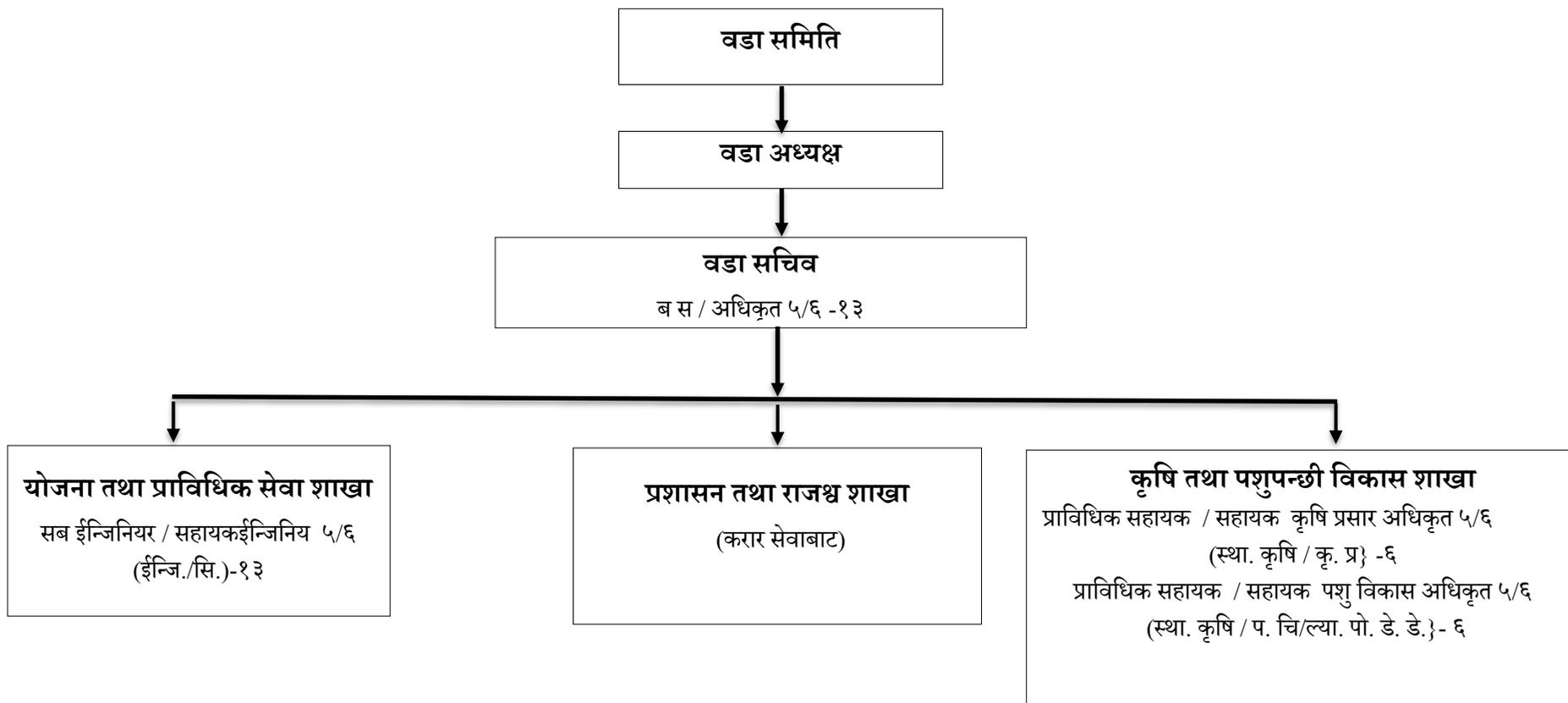
## ५.४ पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना (दरबन्दी सहित)



## ५.५ पाँचखाल नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूको(१३वटा) प्रस्तावित संगठन संरचना



## ५.६ पाँचखाल नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूको (१३वटा) प्रस्तावित संगठन संरचना दरबन्दी सहित



### नोट :

१. वडाकार्यालयहरूमा कृषि र पशु प्राविधिकहरूको धेरै आवश्यकता भएता पनि नगरपालिकामा उपलब्ध श्रोत साधनलाई मध्यनजर गरी कृषि र पशु प्राविधिकहरूले १ जनाले २ वटा वडा हेर्ने र बाकि एउटा वडा नगरपालिकामा रहेको शाखाबाट हेर्ने गरी प्रस्ताव गरिएको ।
२. सूचना केन्द्रको लागि छुट्टै जनशक्ति नराख्ने । छुट्टै जनशक्ति नहुँदा अन्य कर्मचारीहरूको कार्यविवरणमा उल्लेख गरी जिम्मेवारी दिनेगरी प्रस्ताव गरिएको ।

### वडा कार्यालयहरूको दरबन्दी संख्या :-

- व स /अधिकृत ५/६ (स्था. प्र/ सा. प्र) :- १३  
सब.ईन्जि./ सहा.ईन्जि ५/६ (स्था.ई./ सि./ज.) :- १३  
प्रा. स/ स.कृ.प्र. अ. ५/६ (स्था. कृषि/ कृ. प्र) :- ६  
प्रा. स/ स.प.वि.अ. ५/६ (स्था. कृषि/ ल्या. पो .डे .डे /प. चि) :- ६  
**जम्मा :- ३८**

## ५.७ पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित दरबन्दी संख्या

क्र.सं.	विवरण	संरचना संख्या	दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	१	३७	प्र.प्र.अ समेत
२	वडा कार्यालयहरू	१३	३८	
३	प्रस्तावित नगर अस्पताल	१	२४	संचालनमा आएपछि मात्र प्रस्तावित दरबन्दी कार्यान्वयनमा आउने गरी
४	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	१	१०	
५	स्वास्थ्य चौकी	६	३०	
६	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	६	१२	
७	आयुर्वेद औषधालय	१	२	
<b>जम्मा</b>			<b>१५३</b>	

## ५.८ प्रस्तावित नयाँ सङ्गठन संरचना बमोजिम जनशक्ति विवरण

प्रस्तावित नयाँ सङ्गठन संरचनामा १३ वटा शाखाहरू, १५ वटा उपशाखा एवं २ वटा कक्ष र ईकाइ अन्तर्गत रहने गरी कार्य प्रकृति र कार्य जिम्मेवारीको आधारमा प्रस्ताव गरिएको छ । शाखाहरूमा ७/८ औं तहका वरिष्ठ अधिकृतलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा राख्ने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । शाखा, उपशाखा, एकाई तथा सेवा केन्द्रमा कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिलाई आधार मानेर नगरपालिकालाई बढी दायित्व सिर्जना नहोस भन्ने कुरामा ध्यान दिई शाखाहरूमा ७/८ औं तह तथा उपशाखा तथा एकाईहरूमा सहायक ५औं र अधिकृत ६औं तहसम्मलाई जिम्मेवारी दिन सकिने गरी दरबन्दीहरू प्रस्तावित गरिएको छ । नगरपालिकाको क्षमता हेरेर महाशाखाको संरचनामा रुपान्तरण नगरी भएकै संरचनामा केहि शाखा तथा उपशाखाहरू थप गर्न प्रस्ताव गरिएको छ । राजस्व व्यवस्थापन शाखा, सूचना प्रविधि तथा अर्थशास्त्र तथा अभिलेख शाखा, भूमि व्यवस्थापन उपशाखा, कानून शाखा, श्रम तथा रोजगारी प्रवर्द्धन शाखा लगायतका शाखा उपशाखाहरू नामांकरण गरी केही थप जनशक्तिको प्रस्ताव गरिएको छ । केही शाखा, उपशाखाहरूको कार्य स्वरूपलाई आधार मानेर तिनको प्रशासनिक नियन्त्रण सोझै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत नगर कार्यपालिकामा रहने गरी सङ्गठन ढाँचा तयार गरिएको छ । नयाँ सङ्गठन संरचना अनुसार प्रस्तावित दरबन्दी विवरण शाखा, उपशाखा र ईकाइ तथा सेवा केन्द्रगत रूपमा तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

### ५.८.१ कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा सैद्धान्तिक आधार र मान्यताहरू

प्रस्ताव गरिएको कर्मचारी दरबन्दीको सम्बन्धमा नगरपालिकाको अवस्था विश्लेषणबाट देखिएको फासला (Gap), सहभागितामूलक तवरबाट छलफल गरी प्राप्त कार्यबोझको अवस्थालाई मुख्य आधार मानिएको छ ।

- नगरपालिकाको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन अधिकृतमूलक संरचनालाई बढावा दिनुपर्ने र प्राविधिक मानवस्रोतमा बढावा दिनुपर्ने अवस्थाको चित्रण स्थिति विश्लेषणबाट देखिएको सन्दर्भमा साधारण प्रकृतिका दरबन्दीभन्दा प्राविधिक मानवस्रोतमा जोड दिईएको छ ।
- कार्यबोझ कम भएका शाखा/उपशाखा ईकाइमा दरबन्दी कम गरी कार्यबोझ बढी भएका तथा नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने छुटेका कार्यहरू (कार्यक्षेत्र विश्लेषणमा देखाइए अनुसार) लाई प्रभावकारी गराउन आवश्यक देखिएका स्थानहरूमा दरबन्दी बढाउन प्रस्ताव गरिएको छ ।
- नगरपालिकाको क्षमता सुधार गर्न विद्यमान मानवीय स्रोतको क्षमता विकास र उपयुक्त प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बढाउनुपर्ने विषयलाई ध्यानमा दिई संरचनाको आकारलाई हेरिएको छ ।
- नगरपालिकाको अभिलेख व्यवस्थापन अझै विश्वसनिय बनाउनुपर्ने महसूस भएको छ । नगरपालिकाबाट प्राप्त सूचना तथ्याङ्क तथा जानकारीहरूलाई नै आधार मानी तथ्याङ्क/जानकारीहरू उल्लेख गरिएको छ
- नगरपालिकाले नियमित दायित्वमा नराखी आयोजनाको रूपमा र निश्चित कामहरू सेवा करारको रूपमा सम्पादन गर्न सकिने कार्यहरूलाई सोही अनुसार सुझाव गरिएको छ ।
- कार्यालय सहयोगी स्तरको कार्यबोझ र आवश्यकताको विश्लेषण गर्ने सूचनाहरू प्राप्त हुन नसकेकाले यसमा आवश्यक देखिएका शाखा तथा उपशाखा र कार्यालयहरूमा राखिएको छ । यसमा नगरपालिकाले अन्य पदहरू जस्तै विश्लेषण गरी Right Sizing गर्ने तथा सेवा करारका माध्यमबाट व्यवस्थित गर्ने कुरामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- नगरपालिकाले दरबन्दी सिर्जना गर्ने प्रक्रियामा खास आधारहरूको अवलम्बन गर्नुपर्ने हुन्छ । जसमा खास गरी नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने भूमिका र यसको कार्यबोझ, संरचना, यसबाट पर्ने दायित्व (दीर्घकालीन समेत) र यसलाई बेहोर्ने नगरपालिकाको क्षमताजस्ता मूलभूत विषयको विश्लेषण गरी उक्त नतिजाहरूलाई आधार लिई प्रचलित ऐन, नियमको व्यवस्थाअनुसारको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने हुन्छ । माथि देखिएका कतिपय पदहरूको दरबन्दी सिर्जना नगरिएका/ मूलभूत कुराहरूको विश्लेषणविना सिर्जना गरिएका समेत महसूस भएकोले नगरपालिकाले भविष्यमा यस्ता कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- नगरपालिकाको आर्थिक क्षमताको सामान्य विश्लेषण गर्दा कर्मचारीको नियमित र दीर्घकालीन दायित्व बेहोर्ने क्षमता कमजोर देखिएकोले स्रोत वृद्धिमा सम्भावना रहेको यस नगरपालिकाले दिगो र भरपर्दो रूपमा आन्तरिक स्रोत परिचालनमा ध्यान दिनुपर्ने विषयलाई Indication गरिएको छ ।
- सेवा करार तथा निश्चित आयोजना कार्यक्रमको सञ्चालनको क्रममा आवश्यक जनशक्तिलाई नियमित दायित्वमा समावेश गर्न नहुने । यसका लागि सम्बन्धित आयोजनाको लागत अनुमानमा नै खर्च समावेश गरी कार्य सञ्चालनको अवधिसम्म मात्र यस दायित्वहरू सीमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

#### ५.८.२ प्रस्तावित गरिएका दरबन्दीका विशेषताहरू

- सबै शाखा प्रमुखहरूमा एकै तह बनाउन अधिकृत स्तर सातौं/आठौं तहको दरबन्दी प्रस्तावित गरिएको
- उपशाखाहरूमा कार्यरत जनशक्तिहरू एकै तह बनाउन प्रायः सबैमा पाँचौं/छैटौं तहको दरबन्दी प्रस्तावित गरिएको

- कार्यरत मानवीय संसाधनलाई कार्यबोझ र कामको प्रकृतिले पुष्ट्याई गरेसम्मका हकमा निरन्तरता दिइएको
- प्राविधिक जनशक्तिको आकारमा वृद्धि गरिएको
- स्तर पुगेका परिणाममुखी र जवाफदेहिता वहन गर्न सक्ने कर्मचारीहरूको निरन्तरता दिइएको
- सेवाग्राहीको घर दैलोमै स्थानीय सरकारको उपस्थितिको प्रत्याभूतिका लागि कर्मचारीहरूलाई विशेष उत्प्रेरणा गर्ने गरी प्रस्तावित गरिएको
- नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूबाट दरबन्दी मिलान गरी शाखा तथा उपशाखाहरूको जिम्मेवारी दिन प्रस्तावित गरिएको ।

### ५.८.३ प्रस्तावित दरबन्दी लागू गर्नुपर्दा केही सुझावहरू

- सबै शाखा प्रमुखहरूमा एकै तह बनाउन अधिकृत स्तर सातौं/आठौं तहको दरबन्दी प्रास्तावित हुँदा नगरपालिकामा केहि अधिकृत दरबन्दी थप हुन गएकाले हाल नगरपालिकाको क्षामता र आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी एक जनालै दुईवटा शाखा हेर्ने गरी कार्य सम्पादन गर्नु गराउनु उपयुक्त हुने देखिन्छ ।
- प्रस्तावित दरबन्दीमा सहायक पदहरू चौथो / पाचौ तह गरिएकोमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तह सहायक तृतीय रहेको हकमा प्रचलित ऐन, नियमको अधीनमा रही पदपूर्ति गर्दा Up-grade गर्न सकिने हकमा सोको व्यवस्था गर्ने, नमिल्ने हकमा यथास्थितिमा नै काममा लगाउने । नयाँ तरिकाले पदपूर्ति गर्ने अवस्थामा प्रचलित स्थानीय सेवा सम्बन्धी प्रदेश कानून र दरबन्दीका आधारमा गर्ने
- हाल कार्यरत जनशक्तिलाई नै पूर्णरूपमा राखी अत्यावश्यक देखिएका केही पदहरू मात्र थप गर्न सिफारिस गरिएको छ । सबै सहायकस्तरका पदहरू हाल कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाटै कार्य गराउन सुझाव गरिएको छ ।
- सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारीजस्ता करार सेवाका पदहरू एकै ठाउँमा राखिएको छ
- नगरपालिकाको अवस्था विश्लेषणबाट देखिएको फासला (Gap) लाई हेर्दा नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने दायित्वमा अझै व्यापक सुधार गर्नुपर्ने र आन्तरिक स्रोत परिचालनमा व्यापकता दिनुपर्ने देखिन्छ
- नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता सुधार गर्न विद्यमान मानवीय स्रोतको क्षमता विकास र उपयुक्त प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बढाउनुपर्ने देखिन्छ ।
- नगरपालिकाले नियमित दायित्वमा नराखी आयोजनाको रूपमा र निश्चित कामहरू सेवा करारको रूपमा सम्पादन गर्न सकिने कार्यहरूलाई सोहीअनुसार गर्ने अभ्यासको शुरूआत तत्कालै गर्न सुझाव गरिएको छ
- प्रत्येक कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा कम्प्युटरसम्बन्धी कार्य गर्ने कुराको थालनी गरी अन्य Program Software को प्रयोग बढाएर कार्यलाई छरितो गराउनुपर्ने देखिन्छ ।
- कामको प्रकृति र जिम्मेवारीअनुसार कर्मचारीलाई मिल्दो पदनाम दिई मिलान गरी तथा कार्यविवरण दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- नगरपालिकाले आर्थिक व्यवस्थापन र राजश्व परिचालनमा विशेष जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।

## ५.९ पाँचखाल नगरपालिकाको शाखा तथा उपशाखागत दरबन्दी विवरण

### १. सामान्य प्रशासन शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
सामान्य प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख	शाखा अधिकृत /वरिष्ठ शाखा अधिकृत	७/८	स्थानीयप्रशासन	सा.प्र.		१	०	-०	१	
	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१	०	०	१	
	दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष	सहायक/ वरिष्ठ सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	सा. प्र		१	०	०	१	
	सूचना प्रविधि,तथ्याङ्क तथा अभिलेख उपशाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	स्थानीय प्रशासन	विविध		०	१	-	१	PLGSP कार्यक्रम समाप्त भएपछि मात्र पदपूर्ति गर्ने गरी प्रस्तावित
	खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		०	१	०	१	
	नगर प्रहरी इकाई	-	-	-	-	-	-	-	-	-	करार तर्फ
<b>जम्मा</b>							<b>३</b>	<b>२</b>	<b>०</b>	<b>५</b>	

- साविकमा यो शाखा प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखाको रूपमा रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा यस शाखाबाट योजनाका कामहरु अलग गरी सामान्य प्रशासन शाखा मात्र बनाई नगरपालिकाको समग्र प्रशासन संचालनका कामहरु यस शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- नगरपालिकाको सुचना प्रविधि र खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन जस्ता अति महत्वपूर्ण कार्यहरु गर्नु अनिवार्य देखिएकाले सो सम्बन्धी कार्हरू गर्न प्रशासन शाखा मातहत रहने गरी उपशाखा प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा ३ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा हाल यस शाखाबाट सुचना प्रविधि र खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी साविकको अतिरिक्त थप कामहरु समेत हुने भएकाले प्रशासन तर्फका २ जनाको दरबन्दी थप गरी ५ जना कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

२. पुर्वाधार विकास शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
पुर्वाधार विकास शाखा	शाखा प्रमुख	सिडिई	९/१०	स्थानीय ईन्जिनियरिङ	सिभिल	जनरल	१	०	१	०	साविकको शाखा प्रमुख सिडिई ९/१० दरवन्दी कटौति गरिएको
		ईन्जिनियर/ बरिष्ठ ईन्जिनियर	७/८	स्थानीय ईन्जिनियरिङ	सिभिल	जनरल	१	०	०	१	शाखा प्रमुख कायम
	पूर्वाधार विकास उपशाखा	सब ईन्जिनियर / सहायक ईन्जिनियर	५/६	स्थानीय ईन्जिनियरिङ	सिभिल	जनरल	१	०	०	१	
	शहरी विकास भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा	सब ईन्जिनियर / सहायक ईन्जिनियर	५/६	स्थानीय ईन्जिनियरिङ	सिभिल	विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट	१	०	०-	१	

विद्युत, सडक यातायात तथा उर्जा व्यवस्थापन उपशाखा	सब ईन्जिनियर / सहायक ईन्जिनियर	५/६	स्थानीय ईन्जिनियरिड	इलेक्टिकल	जनरल इलेक्टिकल	०	१	-०	१	
भूमि व्यवस्थापन उपशाखा	अमिन/ सर्वेक्षक	४/५	स्थानीय ईन्जिनियरिड	सर्भे		१	०	०	१	
<b>जम्मा</b>						<b>५</b>	<b>१</b>	<b>१</b>	<b>५</b>	

- साविकमा यो शाखा पुर्वाधार विकास शाखाको रूपमा रहेकोमा बर्तमानमा पनि यसलाई यथावत रूपमा राखि यस शाखाबाट वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन अलग गरिएको र जनशक्ति नबढ्ने गरी यस शाखाका कार्यहरूलाई विशिष्टीकृत रूपमा परिभाषित गरी शहरी विकास भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा, विद्युत, सडक यातायात तथा उर्जा व्यवस्थापन उपशाखा र भूमि व्यवस्थापन उपशाखा गरी ३ वटा उपशाखामा कार्य विभाजन गर्दा नतिजामुखी परिणाम आउने अपेक्षा राखी नगरपालिकाको समग्र पुर्वाधार विकासका कामहरू यस शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको,
- यस शाखामा साविकमा शाखा प्रमुख अधिकृत स्तर तह ९/१० सि डि ई रहेकोमा सबै शाखा प्रमुखहरू एकै तहका राखि कार्य सम्पादन गर्दा बढि प्रभावकारी र नतिजामुखी हुने भएकाले साथै हाल सो तहको कर्मचारी कार्यरत पनि नरहेकाले अन्य शाखाहरू सरह शाखा प्रमुखको रूपमा तह ७/८ कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा वातावरण तथा विपद समेत गरी ६ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा हाल वातावरण तथा विपद अलग्गै शाखा प्रस्ताव गरिएकाले एक जना दरबन्दी विपद शाखा तर्फ लागि ५ जना कर्मचारीको दरबन्दी राख्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

### ३. योजना तथा अनुगमन शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
योजना तथा अनुगमन शाखा	शाखा प्रमुख	शाखा अधिकृत /वरिष्ठ शाखा अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१	०	-०	१	साविकमा अधिकृत तह ६ रहेकोमा त्यसको सट्टा ७/८ कायम गरिएको
		वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१	-	-	१	साविकमा तह ४ रहेकोमा त्यसको सट्टा ५/६ कायम गरिएको
जम्मा							२	०	०	२	

- साविकमा यो शाखा प्रशासन तथा योजना अनुगमन शाखा भित्र उपशाखाको रूपमा रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा नगरपालिकाको योजना तथा बजेट बनाउने र अनुगमनका कामहरु गर्ने साथै अनुगमन समितिको सचिवालयको समेत काम गर्ने गरी यसलाई उपशाखाबाट शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा २ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा कार्यबोझ हेर्दा दरबन्दी थप्नुपर्ने आवश्यक नदेखिएकाले साविक बमोजिमकै संख्या तर वाग्मती प्रदेश ऐन नियम अनुसार साविकका कतिपय तह विज्ञापन नहुने भएकाले तह बढाइ २ जना नै कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

४. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा	शाखा प्रमुख	शाखा अधिकृत /वरिष्ठ शाखा अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१		-	१	साविक आर्थिक विकासमा तह ६ रहेको
	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा	वरिष्ठ महिला विकास सहायक./ सहायक महिला विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	विविध		१	-		१	साविकमा सहायक तह ५ र ४ गरी २ जना रहेको
		महिला विकास सहायक./ बरिष्ठ महिला विकास सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	विविध		१	-		१	
	उपभोक्ता हित,बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा		५/६	-	-	-	-	-	-	-	कार्यबोझ कम भएको उपशाखा कर्मचारीलाई थप जिम्वारी दिन प्रस्ताव
	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा	बरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		१	-	-	१	
	श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा							०	०	-	०

										जिम्मेवार दिने गरी प्रस्ताव
उद्योग, वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा	वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१	०	-१	०	कार्यबोझ कम भएको उपशाखा कर्मचारीलाई थप जिम्मेवारी दिन प्रस्ताव
<b>जम्मा</b>						<b>५</b>	<b>०</b>	<b>१</b>	<b>४</b>	<b>साविकमा सामाजिक र आर्थिक विकास शाखा दुई तिर रहेको</b>

- साविकमा यो शाखा आर्थिक विकास शाखा सामाजिक विकास शाखाको रुपमा छुट्टा छुट्टै रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा कामको प्रकृति र नगरपालिकामा सकभर कम जनशक्ति राखी संभव भएसम्मका सबै सेवाहरु वडाबाट संचालन गर्ने नीति अनुरूप साविकका यि दुई शाखालाई मर्ज गरी सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको
- यस शाखालाई साविकका कार्यहरुका अतिरिक्त श्रम, सहकारी, रोजगार, उद्योग, वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन जस्ता कामहरु थप गरिएको
- सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखाले नगरपालिकाको समग्र सामाजिक तथा आर्थिक विकासका कामहरुका अतिरिक्त महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकहरुका साथै सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरणका कामहरु समेत यसै शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा दुईवटामा गरी यस शाखामा ५ वटा दरबन्दी रहेकोमा बर्तमानमा साविको दरबन्दीकम १ वटा कटौति गरी ४ वटा दरबन्दी कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

## ५. कृषि विकास शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
कृषि विकास शाखा	शाखा पमुख	कृषि प्रसार अधिकृत / वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	७/८	स्थानीय कृषि	कृषि प्रसार		१	०	०	१	
		प्राविधिक सहायक / सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	कृषि प्रसार		२	०	१	१	बचेको एउटा दरबन्दी वडा कार्यालय तर्फ लैजान प्रस्ताव गरिएको
	जम्मा						४	०	२	२	साविकमा कृषि सेवा केन्द्रमा ना प्रा स तह ४ एउटा दरबन्दी समेत गरी जम्मा ४ वटा दरबन्दी रहेकोमा हाल नपा कृषि शाखामा २ जना मात्र राखी बाकी २ दरबन्दी वडा कार्यालयमा लगिएको

- साविकमा यो शाखा नगरपालिकाको संगठन संरचनामा नदेखिएको र तत्कालीन समयमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा सेवा केन्द्रको रूपमा प्रस्ताव गरेको तर नगरपालिकामा बर्तमानमा यो शाखाको अभ्यास रहेको र पाँचखाल नगर कृषि शहर भनि नगरपालिकाले कृषि र पशुपालनको क्षेत्रमा धेरै काम गरेकाले हाल यसलाई कृषि विकास शाखा बनाई नगरपालिकाको समग्र कृषि विकासका कामहरू यस शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा सेवा केन्द्रको रूपमा प्रस्ताव भएपनि कार्यान्वयनमा नआएकाले र बर्तमानमा सबै सेवाहरू वडा कार्यालयहरूबाट प्रवाह गर्ने नगरपालिकाको नीति अनुसार नगरपालिकामा कृषि विकास शाखा रहने र थोरै अति आवश्यक मात्र जनशक्ति राख्ने, वडाकार्यालयहरूलाई वडामा नै रहने गरी कृषि प्राविधिकहरूको व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखि सोहि अनुसार प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखा सेवा केन्द्रको रूपमा रहेको र मन्त्रालयबाट पठाइएको दरबन्दीमा ४ जना कर्मचारी रहेकोमा हाल नगरपालिका कार्यालय कृषि शाखाका लागि २ जना कर्मचारीहरूको दरबन्दी मात्र राखी बाकि २ वटा दरबन्दी वडा कार्यालय तर्फ लैजान प्रस्ताव गरिएको छ ।

## ६. पशुपन्क्षी विकास शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
पशुपन्क्षी विकास शाखा	शाखा पमुख	अधिकृत	९/१०	नेपाल कृषि	ल्या. पो .डे .डे		१	०	०	१	कटौती गरिएको
		मशु विकास अधिकृत / वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत	७/८	स्थानीय कृषि	पशु चिकित्सा		०	१	०	१	
		प्राविधिक सहायक / सहायक पशु विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	ल्या. पो .डे .डे		२	०	१	१	घटेको १ दरबन्दी वडा कार्यालय तर्फ लगिएको
जम्मा							५	१	३	२	साविकमा पशुपन्क्षी विकास शाखा अन्तर्गत ना प्रा स चौथो तहको २ समेत गरी ५ जनाको दरबन्दी रहेकोमा शाखामा २ राखि बाकि ३ वटा दरबन्दी वडा कार्यालयमा लगिएको

- साविकमा यो शाखा नगरपालिकाको संगठन संरचनामा नराखिएको, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा सेवा केन्द्रको रुपमा प्रस्ताव गरेको तर नगरपालिकामा बर्तमानमा यो शाखाको अभ्यास रहेको छ । नगरपालिकामा हाल सेवा केन्द्रहरु नरहेकाले हाल यसलाई पशुपन्क्षी विकास शाखा बनाई साविकका सेवा केन्द्रहरुका काम वडा कार्यालयहरुबाट हुने गरी नगरपालिकाका समग्र पशुपन्क्षी विकासका कामहरु यस शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा सेवा केन्द्रको रुपमा प्रस्ताव भएपनि कार्यान्वयनमा नआएकाले र बर्तमानमा सबै सेवाहरु वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाह गर्ने नगरपालिकाको नीति अनुसार नगरपालिकामा पशुपन्क्षी विकास शाखा रहने र थोरै अति आवश्यक मात्र जनशक्ति राख्ने पशुपन्क्षी विकास प्राविधिकहरु वडामा नै रहने गरी व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखि सोहि अनुसार प्रस्ताव गरिएको
- साविकको सेवा केन्द्रहरु समेत गरी ५ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा हाल शाखामा २ कायम गरी बांकि ३ वटा दरबन्दी वडा कार्यालयमा लैजान प्रस्ताव गरिएको छ ।

## ७. स्वास्थ्य शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
स्वास्थ्य शाखा	शाखा प्रमुख	जनस्वास्थ्य अधिकृत / बरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन		१	०	०	१	
		हेल्थ असिष्टेन्ट/जनस्वास्थ्य निरीक्षक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन		१	०	०	१	
		पब्लिक हेल्थ नर्स / कम्युनिटी नर्सिङ निरीक्षक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	क. न / प. हे. न		१	०	०	१	
	आयुर्वेद तथा बैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा	बरिष्ठ बैद्य/ कविराज/ बैद्य निरीक्षक ,कविराज निरीक्षक/ वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	आयुर्वेद		०	०	०	०	हाल नगरपालिकाको वडा न १२ मा रहेको आयुर्वेद औषधालयमा कार्यरत वरिष्ठ कर्मचारीबाटै हेर्ने गरी
<b>जम्मा</b>							<b>३</b>			<b>३</b>	

- साविकमा यो शाखा स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखाको रूपमा रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा सामाजिक विकासका कामहरूलाई यस बाट अलग गरी यसलाई स्वास्थ्य शाखा मात्र बनाई नगरपालिकाको समग्र स्वास्थ्य सेवा संचालनका कामहरू यस शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- नगरपालिकाको १२ नंवर वडामा २ जना बरिष्ठ आयुर्वेद कर्मचारीहरू सहित हाल आयुर्वेद औषधालय रहेको र समाजमा यसको आवश्यकता र महत्व विस्तारै बढ्दै गएको मनन गरी नगरपालिकाले यसको घुम्ती सेवा वजार क्षेत्र तामाघाटमा हरेक महिनाको १ र १५ गते २ दिन दिन संचालन गर्ने गरेको देखिएको
- भविष्यमा झनै माग हुन सक्ने भएकाले आयुर्वेद सम्बन्धी सबै कार्यहरू गर्न स्वास्थ्य शाखा भित्र उपशाखाको रूपमा रहने गरी आयुर्वेद तथा बैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा राख्न प्रस्ताव गरिएको र उक्त उपशाखामा थप कर्मचारीको दरबन्दी नबढ्ने गरी औषधालयकै जेष्ठ कर्मचारीबाट औषधालय र सेवाग्राहीको काममा असर नपर्ने गरी उपशाखा प्रमुखको काम समेत गर्न प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा ३ जना कर्मचारी रहेकोमा हाल पनि नबढ्ने गरी ३ वटा नै दरबन्दी कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

## ८. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजूदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा प्रमुख	अधिकृत	९/१०	शिक्षा			१	-	१	०	दरबन्दी कटौति गरिएको
		विद्यालय निरीक्षक /वरिष्ठ विद्यालय निरीक्षक	७/८	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन		१	-	-	१	शाखा प्रमुख कायम गरिएको
	प्राविधिक सहायक/सहायक विद्यालय निरीक्षक	५/६	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन		१	-	-	१		
	युवा तथा खेलकुद उपशाखा	प्राविधिक सहायक/सहायक विद्यालय निरीक्षक	५/६	स्थानीय शिक्षा	फिजिकल एजुकेशन		०	१	-	१	
<b>जम्मा</b>							<b>३</b>	<b>१</b>	<b>१</b>	<b>३</b>	

- साविकमा यो शाखा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा कै रुपमा रहेको र बर्तमान अबस्थामा पनि यसको आवश्यकता कार्यबोझ र महत्व झनै बढ्दै गएकाले यथावत राखिएको
- यस शाखामा रहेको साविकको शाखा प्रमुख अधिकृत स्तर तह ९/१० लाई सबै शाखा प्रमुखहरु एकै तहका राखि कार्य सम्पादन गर्दा बढि प्रभावकारी र नतिजामुखी हुने भएकाले साथै हाल सो तहको कर्मचारी कार्यरत पनि नरहेकाले अन्य शाखाहरु सरह शाखा प्रमुखको रुपमा तह ७/८ कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा ३ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा थप कामहरु र कार्यबोझको अबस्थाले गर्दा दरबन्दी थप्नुपर्ने आवश्यकता देखिएता पनि नगरपालिकाको दिर्घकालीन दायित्व धेरै बढि हुने भएकाले साविककै ३ जना कर्मचारीको दरबन्दी कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

## ९. आर्थिक प्रशासन शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
आर्थिक प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख	लेखा अधिकृत/ बरिष्ठ लेखा अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	लेखा		-१	-	-	१	
		बरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	लेखा		१-	-	-	१	
		लेखा सहायक / बरिष्ठ लेखा सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	लेखा		१-	-	-	१	
<b>जम्मा</b>							<b>३</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>३</b>	

- साविकमा यो शाखा आर्थिक प्रशासन शाखाको रूपमा रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा पनि नगरपालिकाको समग्र आर्थिक कारोवार संचालन तथा व्यवस्थापनका कामहरु यस शाखाबाट हुने गरी साविककै नाममा आर्थिक प्रशासन शाखा रहने गरी प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा ३ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा कार्यबोझ बढी नै हुदाहुदै पनि नगरपालिकामा कर्मचारी धेरै हुन जाने भएकाले हाललाई साविक बमोजिमकै ३ जना कर्मचारीको दरबन्दी नै प्रस्थाव गरिएको छ ।

## १०. राजश्व व्यवस्थापन शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
राजश्व व्यवस्थापन शाखा	शाखा प्रमुख	राजश्व अधिकृत/ बरिष्ठ राजश्व अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	राजश्व		०	१	-	१	
		बरिष्ठ राजश्व सहायक/ सहायक राजश्व अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	राजश्व		१	०	०	१	
		बरिष्ठ कम्प्युटर सहायक/ सहायक कम्प्युटर अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	विविध		१		०	१	साविकमा यस शाखामा दरबन्दी नभएपनि नपामा यो पदमा स्थायी कार्यरत रहेकाले गणना गरिएको
<b>जम्मा</b>							२	१	०	३	

- साविकमा यो शाखा प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखाको मातहतमा राजश्व उपशाखाको रूपमा रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा नगरपालिकाको संचालन तथा व्यवस्थापनमा आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोतको संकलन यसै शाखाबाट हुने भएकाले साविकको यस उपशाखालाई शाखाको रूपमा प्रस्ताव गरी नगरपालिकाको समग्र श्रोत संकलन तथा व्यवस्थापनका कामहरू यस शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा १ जना कर्मचारीको दरबन्दी मात्र रहेकोमा हाल यसै शाखामा बरिष्ठ कम्प्युटर सहायक स्थायी कर्मचारी १ जना कार्यरत रहेकाले २ जनालाई साविक दरबन्दीमा गणना गरी राजश्व समूहका थप १ जना दरबन्दी सहित ३ जना कर्मचारीको दरबन्दी कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

## ११. कानून शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजूदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
कानून शाखा	शाखा प्रमुख	कानून अधिकृत /वरिष्ठ कानून अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	कानून		१	-	-	१	साविकमा तह ५ रहेको
जम्मा							१			१	

- साविकमा यो शाखा योजना तथा प्रशासन शाखा अन्तर्गत कानून ईकाइको रुपमा रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा नगरपालिकाले धेरै ऐन नियम कानूनहरु बनाउनु पर्ने र समयानुकुल आवश्यकता अनुसार बनेका कानूनहरुलाई परिमार्जन गर्दै लैजानु पर्ने तथा न्यायिक समिति मार्फत स्थानीय सरकारहरुले न्यायपालिकाका कामहरु समेटे गरेको हुनाले साविकको यस ईकाइलाई कानून शाखाको रुपमा परिवर्तन गरी नगरपालिकाको समग्र कानुनी मामिला संचालन तथा व्यवस्थापन का कामहरु यस शाखाबाट हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा सहायक ५ तहको १ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा हाल कानून अधिकृतको रुपमा ७/८ तहको १ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ ।

## १२. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजूदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत	
								थप	घट	खुद कायम		
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	शाखा प्रमुख	वातावरण अधिकृत /बरिष्ठ वातावरण अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	विविध		१	०	०	१	साविकमा ईकाइ प्रमुख तह ५ रहेकोमा बर्तमानमा शाखा प्रमुख सम्बन्धीत विषयका अधिकृत ७/८ कायम गर्न प्रस्ताव	
	खानेपानी सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा	सब इन्जिनियर सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्यानिटरी	०	१	०	१		
<b>जम्मा</b>								<b>१</b>	<b>१</b>	<b>०</b>	<b>२</b>	

- साविकमा यो शाखा पुर्वाधार विकास शाखामा ईकाइको रुपमा रहेकोमा बर्तमान अबस्थामा यस शाखाबाट वन, वातावरण, खानेपानी तथा सरसफाई र फोहोरमैलाको व्यवस्थापन समेत हुनेगरी वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रस्ताव गरिएको
- साविकमा यस शाखामा १ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा यस शाखाबाट वन, वातावरण, खानेपानी तथा सरसफाई र फोहोरमैलाको व्यवस्थापन समेतको काम गर्नुपर्ने भएकाले उपशाखामा १ जना प्राविधिक कर्मचारीको दरबन्दी थप गरी २ जना कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्थाव गरिएको छ ।

### १३. आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

शाखा	शाखा / उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत	
								थप	घट	खुद कायम		
आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	शाखा प्रमुख	बरिष्ठ लेखा परिक्षण सहायक / सहायक लेखा परिक्षण अधिकृत	५/६	प्रशासन	लेखा परीक्षण		१	-		१	साविकमा ७/८ रहेको	
	जम्मा										१	

- साविकमा यो शाखा ईकाइको रूपमा रहेकोमा यसलाई काम र पदको महत्व र गाम्भिर्यतालाई मध्येनजर गरी साविक बमोजिम कै १ वटा दरबन्दी रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ ।

### ५.९.१ नगरपालिकाको १३ वटा वडाहरूको लागि प्रस्तावित दरबन्दी

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
						थप	घट	खुद कायम	
वडा सचिव	बरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	१३	-	-	१३	साविकमा तह ४ का ७ र तह ५ का ६ गरी १३ वटै दरबन्दी रहेको
प्रशासन तथा राजस्व शाखा					०	०	०	०	करार सेवाबाट
योजना तथा प्राविधिक सेवा शाखा	सब इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	१३	०	०	१३	साविकमा तह ४ का ७ र तह ५ का ६ गरी १३ वटै दरबन्दी रहेको
कृषि सेवा शाखा	प्राविधिक सहायक / सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	कृषि प्रसार	२	४	०	६	साविक सेवा केन्द्रबाट २ वटा दरबन्दी मात्र आएको
पशुपन्छी सेवा शाखा	प्राविधिक सहायक /सहायक पशु विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	ला. पो. डे. डे	३	३	०	६	साविक सेवा केन्द्रबाट ३ वटा दरबन्दी मात्र आएको
<b>जम्मा</b>								<b>३८</b>	

- हाल नगरपालिकाले आफ्ना नगरवासीहरूलाई क्षमताले भ्यायसम्मका सबै सेवाहरू वडा कार्यालयहरूबाटै दिने नीति लिएकाले कृषि र पशु प्राविधिकहरूले १ जनाले २ वटा वडा हेर्ने र वडामा नै हाजिर हुने गरी प्रस्ताव गरिएको
- नगरपालिकाको मुख्य सेवाका क्षेत्रहरू स्वास्थ्य, कृषि, पशु र पुर्वाधार विकासमा प्राविधिकले काम गर्ने गरी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ
- साविकमा वडा कार्यालयहरूमा २६ वटा दरबन्दी रहेकोमा कृषि र पशु सेवा केन्द्रहरूबाट ५ वटा दरबन्दी आई ३१ मौजुदा दरबन्दी हुन गएकोमा हाल वडाकार्यालयहरूका लागि ७ वटा प्राविधिक दरबन्दी थप गरी ३८ वटा कायम गर्न उपयुक्त देखि प्रस्ताव गरिएको छ।

## ५.१.२ पाँचखाल नगर कार्यपालिकाको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क्र. सं.	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
<b>नगरकार्यपालिका कार्यालय</b>										
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-				१	
२	शाखा अधिकृत / वरिष्ठ शाखा अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-				३	
३	इन्जिनियर/व. इन्जिनियर	७/८	स्थानीय इन्जि.	सिभिल/जनरल	-				१	साविक ९/१०कतौति
४	कृषि प्रसार अधिकृत./ वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	७/८	स्थानीय कृषि	कृषि	-				१	
५	पशु विकास अधिकृत./ वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत	७/८	स्थानीय कृषि	पशु चिकित्सा	-				१	साविक ९/१०कतौति
६	जनस्वास्थ्य अधिकृत / वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	हे ई	-				१	
७	विद्यालय निरीक्षक/ वरिष्ठ विद्यालय निरीक्षक	७/८	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन समुह	-				१	साविक ९/१०कतौति
८	लेखा अधिकृत/ व. लेखा अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	लेखा	-				१	
९	राजश्व अधिकृत/ व. राजश्व अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	राजश्व	-				१	
१०	कानून अधिकृत / व. कानून अधिकृत	७/८	स्थानीय न्याय	कानून	-				१	
११	वातावरण अधिकृत / व. वातावरण अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	विविध					१	
१२	सुचना प्रविधि अधिकृत	६/७	स्थानीय प्रशासन	विविध					१	
१३	वरिष्ठ लेखा परिक्षण सहायक/ सहायक लेखा परिक्षण अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	लेखापरीक्षण					१	साविक ७/८ कतौति
१४	वरिष्ठ सहायक/स अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन					४	
१५	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	जनरल				१	
१६	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	वि. एन्ड आ .				१	
१७	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	ईलेक्ट्रिकल	ज. ई				१	
१८	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	स्यानेटरी				१	
१९	हेल्थ असिष्टेन्ट /जनस्वास्थ्य निरीक्षक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन					१	
२०	पब्लिक हेल्थ नर्स / कम्प्युनिटि नर्सिङ निरीक्षक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	क. न / प. हे. न					१	

क्र. सं.	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत	
							थप	घट	खुद कायम		
२१	बरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	लेखा					१		
२२	प्राविधिक सहायक / सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	कृषि					१		
२३	प्राविधिक सहायक / सहायक पशु विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	ल्या. पो .डे .डे					१		
२४	प्राविधिक सहायक /सहायक विद्यालय निरीक्षक	५/६	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन					१		
२५	प्राविधिक सहायक /सहायक विद्यालय निरीक्षक	५/६	स्थानीय शिक्षा	फिजिकल एजुकेशन					१		
२६	बरिष्ठ राजश्व सहायक./सहायक राजश्व अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	राजश्व					१		
२७	बरिष्ठ महिला विकास सहायक./ सहायक महिला विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	विविध					१		
२८	बरिष्ठ कम्प्युटर सहायक./सहायक कम्प्युटर अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	विविध					१		
२९	लेखा सहायक / बरिष्ठ लेखा सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	लेखा					१		
३०	सहायक / बरिष्ठ सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन					१		
३१	महिला विकास सहायक./ बरिष्ठ महिला विकास सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	विविध					१		
३२	अमिन / सर्वेक्षक		स्थानीय इन्जि.	सर्भे					१		
<b>नगरकार्यपालिका तर्फ जम्मा</b>										३७	
<b>वडा कार्यालयहरु १३ वटा</b>											
१	बरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.					१३		
२	सब इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल					१३		
३	प्राविधिक सहायक / सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	कृषि प्रसार					६		
४	प्राविधिक सहायक /सहायक पशु विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	ला. पो. डे. डे					६		
<b>वडा कार्यालयहरु तर्फ जम्मा</b>										३८	
<b>कुल जम्मा</b>										७५	

नोट :-

- नगरकार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरुमा गरी साविककोमा जम्मा ११वटा दरबन्दी थप गरिएको
- साविकमा रहेको सि.डि.ई तह ९/१०, पशु विकास अधिकृत तह ९/१०/ शिक्षा अधिकृत तह ९/१० को दरबन्दी कटौति गरिएको
- साविकमा नगरकार्यपालिकामा कृषि र पशु सेवाका बाहेक २९ वटा दरबन्दी रहेकोमा कृषिको ४ र पशु सेवाको ५ गरी ९ थप हुदा कार्यपालिकामा जम्मा ३८ र वडा कार्यालयहरुमा २६ गरी कुल दरबन्दी संख्या ६४ रहेकामा ११ दरबन्दी थप गरी ७५ कायम गरिएको
- साविक कृषि र पशु सेवा केन्द्रका ९ वटा दरबन्दी मध्ये नगरकार्यपालिकामा रहेका कृषिमा २ र पशु शाखामा २ गरी ४ वटा दरबन्दी राखि बाकि ५ वटा वडा कार्यालयमा मिलान गरिएको

- बन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा, योजना तथा अनुगमन शाखा, सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा, पशु विकास शाखा, राजस्व व्यवस्थापन शाखा र आन्तरिक लेखा परिक्षण जस्ता शाखाहरू साविकमा शाखा उपशाखा तथा ईकाइ रहेका र साविका प्रमुख र हालको प्रस्तावित ति शाखा उपशाखाहरूका प्रमुखको तह फरक परेता पनि मौजुदा दरबन्दीमा गणना गरिएको ।
- साविकमा कृषि र पशु सेवा केन्द्रहरूमा रहेका ना. प्रा. स र प्रा. स का दरबन्दीहरू नगरपालिकाको कृषि र पशु शाखामा राखेर बढि भएको दरबन्दी वडा कार्यालय तर्फ मिलान गरिएको
- साविकका सहायक स्तर तह ४ का दरबन्दीहरू वागमती प्रदेश सरकारको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन २०७९ अनुसार न्युनतम खुल्ला प्रतिष्पर्धा तह ५ मा मात्र हुनेभएकाले सोही बमोजिम कार्यरत बाहेक अन्य दरबन्दीहरू तह ५ मा लगिएको
- सङ्घीय/प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएर नगरपालिकामा आएका जनशक्तिहरूलाई निज कार्यरत रहँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने, तर अनिवार्य अवकास र सरुवा भएपश्चात् प्रस्तावित संरचनागत तहअनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारी समायोजनका रूपमा यस दरबन्दी तालिकामा उल्लेख गरिएको भन्दा माथिल्लो तहको कर्मचारी समायोजन भई कार्यरत रहेको अवस्था भएमा त्यस्तो कर्मचारी सेवामा रहेसम्म समायोजन भइआएको माथिल्लो तहअनुसारकै सेवा सुविधा र पदनाम एवम् तह कायम गरी उपशाखा, शाखा वा महाशाखाको उपल्लो जिम्मेवारी दिनुपर्ने ।
- स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत जनशक्तिको अवस्थालाई समेत ध्यान दिई यी एकाइहरूमा रहने दरबन्दी मिल्दो योग्यता र जिम्मेवारी दिन सकिने विषयमा आधारित भई कर्मचारीको जम्मा दरबन्दी उल्लेख गरिएको छ । नगरपालिकाले वडाहरूमा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गरेकोमा केही केन्द्रहरूलाई स्वास्थ्य चौकीमा स्तर उन्नती गरी वा गाभी स्वास्थ्य चौकीकै दरबन्दी कायम गर्न उचित हुने ।
- दरबन्दी संरचनामा सकभर शाखाहरू र उपशाखाहरूलाई एकै समानको पदसोपान रहने परिकल्पना गरिएको छ ।
- इञ्जिनियर/सब-इञ्जिनियरहरू पूर्वाधार विकास महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू र वडाहरूमा गरी दरबन्दी संरचनामा राखिएको छ । पदको योग्यताअनुसार नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्ने हुन्छ ।
- सेवारत र नगरपालिकाको शाखामा रहने उस्तै प्रकृतिका कर्मचारीहरूलाई दरबन्दीअनुसार एक-अर्काको स्थानमा जिम्मेवारी दिन सकिने छ ।
- अस्थायी प्रकृतिको कार्यक्रमहरूलाई शाखाको रूपमा राख्न नमिल्ने । फेजआउट भएपछि सम्बन्धित शाखाहरूबाट नै हेर्न उपयुक्त हुने
- नगरपालिकामा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत सङ्गठन संरचनाअनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिने छ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुने छ ।
- सङ्गठन संरचनाभित्र नपरेका कार्यालय सहयोगी सरसफाइ, दमकल सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरीजस्ता स्थायी कर्मचारी भएमा हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाज लगाउन सकिने छ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार, सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनुपर्ने छ ।
- स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौं तहका कर्मचारीहरू भएमा निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-इञ्जिनियर, अ.स.ई. वा प्रा.स.को पदमा कामकाज लगाउन सकिने छ ।

### ५.१.३ पाँचखाल नगर अस्पताल पन्ध्र शैय्याको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कायम दरबन्दी
१	मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट	९/१०	स्थानीय स्वास्थ्य	मेडिकल जनरलिष्ट		१
२	मेडिकल अधिकृत	८	स्थानीय स्वास्थ्य	ज.हे.स.		२
३	स्टाफ नर्स	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	जनरल नर्सिङ्ग		६
४	हेल्थ असिष्टेन्ट	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन		४
५	अ. हे. व.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन		२
६	अ. न. मी.	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	क. न./ प. हे. न.		१
७	रेडियो ग्राफर	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी		१
८	ल्याब टेक्निसियन	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे		१
९	ल्याब असिष्टेन्ट	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे		२
१०	डेन्टल हाजिनिष्ट	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	डेन्टल		१
११	फार्मसी सहायक	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	फार्मसी		१
१२	अप्याल्मिक सहायक	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	विविध		१
१३	व. सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा. प्र		१
<b>जम्मा</b>						<b>२४</b>

- नगरपालिकामा १५ शैयाको नगर अस्पताल सञ्चालनमा नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयको मापदण्ड बमोजिम दरबन्दीहरू प्रस्ताव गरिएको छ
- नगर अस्पताल सञ्चालनमा आएपश्चात मात्र प्रस्तावित दरबन्दीहरूको पदपूर्ति गर्ने गरी प्रस्ताव गरिएको
- नगर अस्पताल सञ्चालनमा आएपश्चात प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका दरबन्दीहरू स्वतः अस्पतालमा समायोजन हुने छन् ।
- सवारी चालक, कार्यालय, सहयोगी र सरसफाइ कर्मचारी करारतर्फ राखिएको छ ।

## ५.९.४ पाँचखाल नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्थाहरू तर्फको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

### १. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पाँचखाल नगरपालिका वडा नं ६	मेडिकल अधिकृत	८	स्थानीय स्वास्थ्य	ज.हे.स.					१	
	ज स्वा नि / हे. अ	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.			-	-	१	
	स्टाफ नर्स	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.					१	
	अ.हे.ब. /सि अ.हे.ब.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.					३	
	अ.न.मी. //सिअ.न.मी.	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.			-	-	३	
	ल्याब टेक्निसियन	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे					१	
<b>जम्मा</b>									<b>१०</b>	

- नगर अस्पताल (पन्ध्र शैथ्या) सञ्चालनमा आएपश्चात प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका दरबन्दीहरू स्वतः अस्पतालमा समायोजन हुने छन् ।
- सवारी चालक, कार्यालय, सहयोगी र सरसफाइ कर्मचारी करारतर्फ राखिएको छ ।

## २. स्वास्थ्य चौकीहरु :

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत	
							थप	घट	खुद कायम		
<b>स्वास्थ्य चौकीहरु</b> १. अनैकोट स्वास्थ्य चौकी वडा नं १ २. होक्से स्वास्थ्य चौकी वडा नं ८ ३. साठ्ठीघर स्वास्थ्य चौकी वडा नं ९ ४. खरेलथोक स्वास्थ्य चौकी वडा नं ११ ५. बालुवा स्वास्थ्य चौकी वडा नं १२ ६. कोशीदेखा स्वास्थ्य चौकी वडा नं १३ (६ वटा स्वास्थ्य चौकी)	हे. अ. / ज.स्वा.नि	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१		
	अ.हे.ब. /सि अ.हे.ब.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२	-	-	२		
	अ.न.मी. //सिअ.न.मी.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२	-	-	२		
						५			५		
	<b>जम्मा</b>									५	
	प्रत्येक स्वास्थ्य चौकीमा ५ जनाको दरले ६ वटा स्वास्थ्य चौकीमा जम्मा									३०	

- ल्याब स्थापना भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा ल्याव टेक्निसियन करारमा राख्ने गरि प्रस्ताव गरिएको
- वर्थिङ सेन्टर रहेका स्वास्थ्य चौकीहरुमा थप जनशक्ति आवश्यक भएमा १ जना अ न मी करारमा राख्ने गरी प्रस्ताव गरिएको
- कार्यालय सहयोगी कर्मचारी पनि करारतर्फ राखिएको छ ।

### ३. शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरु :

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
<b>शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरु</b>	हे.अ/अ.हे.व	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		-	-	-	१	
१. कोट्याड शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं १	स्टाफ नर्स/ सि									
२. समाजकल्याण शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ३	अ.न.मी. / अ.न.नि /	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	ज.न / क.न./प.हे.न.					१	
३. तामाघाट शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ४	सिअ.न.मी.नि									
४. केराघारी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ५										
५. श्रीराम पाटी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ७										
६. बेला शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं १० (६ वटा शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरु)										
<b>जम्मा</b>									२	
<b>प्रत्येक स्वास्थ्य केन्द्रमा २ जनाको दरले ६ वटा स्वास्थ्य केन्द्रमा जम्मा</b>									१२	

- कार्यालय सहयोगी कर्मचारी करारतर्फ राखिएको छ ।

४. आयुर्वेद औषधालय :

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
१. बालुवा अयुर्वेद औषधालय वडा नं १ २	वै. नि. क. नि / ब.क.नि.	६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	आयुर्वेद		-	-	-	१	
	वै.ब. वै. क / क.नि. वै नि	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	आयुर्वेद					१	
	<b>जम्मा</b>								२	

- कार्यालय सहयोगी र सरसफाइ कर्मचारी पनि करारतर्फ राखिएको छ

## ५.१० पाँचखाल नगरपालिकाको नगर अस्पताल र स्वास्थ्य संस्थाहरुको प्रस्तावित दरबन्दी तालिका

सि नं	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	संख्या	प्रस्तावित दरबन्दी	जम्मा	कैफियत
१	पाँचखाल नगर अस्पताल	१	२४	२४	संचालनमा आउन बाकि
२	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	१	१०	१०	
३	स्वास्थ्य चौकी	६	५	३०	
४	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	६	२	१२	
५	आयुर्वेद औषधालय	१	२	२	
६	जम्मा	१४		७८	

१. ल्याब स्थापना भएका वडाहरुमा ल्याब टेक्सिसियन करारमा राख्ने गरी प्रस्ताव गरिएको छ
२. सहयोगी र सरसफाई कर्मचारी करारतर्फ राखिएको छ
३. स्वास्थ्य संस्थाहरुतर्फको कुल प्रस्तावित दरबन्दी संङख्या : ७८

## ५.११ पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित शाखागत दरबन्दी तालिका

क्र स	शाखा	साविक	थप	घट	प्रस्तावित	कैफियत
१	सामान्य प्रशासन शाखा	३	२	०	५	
२	पूर्वाधार विकास शाखा	६	०	१	५	
३	योजना तथा अनुगमन शाखा	२	०	०	२	
४	सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा	५	०	१	४	
५	कृषि विकास शाखा	४	०	२	२	वडामा लगिएको
६	पशुपन्छि विकास शाखा	५	०	३	२	वडामा लगिएको
७	स्वास्थ्य शाखा	३	०	०	३	
८	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	३	०	०	३	
९	आर्थिक प्रशासन शाखा	३	०	०	३	
१०	राजस्व व्यवस्थापन शाखा	१	२	०	३	
११	कानून शाखा	१	०	०	१	
१२	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	१	१	०	२	
१३	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	१	०	०	१	
१४	सचिवालयहरु	०	०	०	०	
	जम्मा	३८	३	७	३६	प्र.प्र.अ बाहेक
१५	वडा कार्यालयहरु	२६	१२	०	३८	
१६	जम्मा	६४	१५	७	७४	थप दरबन्दी ८

## ५.१२ पाँचखाल नगर कार्यपालिकाको प्रस्तावित दरवन्दी विश्लेषण

### ५.१२.१ शाखागत प्राविधिक र प्रशासनिक दरवन्दी विश्लेषण

क्र स	शाखा	प्रशासनीक	प्रा व धक	जम्मा	कै फयत
१	सामान्य प्रशासन शाखा	५	०	५	
२	पूर्वाधार विकास शाखा	०	५	५	
३	योजना तथा अनुगमन शाखा	२	०	२	
४	सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा	४	०	४	
५	कृषि विकास शाखा	०	२	२	
६	पशुपन्छि विकास शाखा	०	२	२	
७	स्वास्थ्य शाखा	०	३	३	
८	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	३	०	३	
९	आर्थिक प्रशासन शाखा	३	०	३	
१०	राजस्व व्यवस्थापन शाखा	३	०	३	
११	कानून शाखा	१	०	१	
१२	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	१	१	२	
१३	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	१	०	१	
१४	सचिवालयहरु	०	०	०	
१५	वडा कार्यालयहरु	१३	२५	३८	
१८	जम्मा	३६	३८	७४	

### ५.१२.२ पाँचखाल नगरपालिकाको तहगत दरवन्दी विवरण वडा कार्यालयहरु समेत

सि. नं.	तह	नगर कार्यपालिका	वडा कार्यालयहरु	कैफियत
१	७/८	१२	०	
२	६/७	१	०	
३	५/६	२०	३८	
४	४/५	३	०	
जम्मा		३६	३८	

## ५.१३ नगर कार्यपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचनाको विश्लेषण

### ५.१३.१ नगरपालिकाको शाखा उपशाखाहरूको स्थिति विश्लेषण

सि. न.	शाखाको नाम	उपशाखा	कक्ष	इकाई	कैफियत
१	सामान्य प्रशासन शाखा	३	१	१	
२	पूर्वाधार विकास शाखा	४	०	०	
३	योजना तथा अनुगमन शाखा				
४	कृषि विकास शाखा				
५	पशुपन्छि विकास शाखा				
६	आर्थिक तथा सामाजिक विकास शाखा	५			
७	स्वास्थ्य शाखा	१			
८	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	१			
९	कानून शाखा				
१०	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	१			
११	राजस्व व्यवस्थापन शाखा				
१२	आर्थिक प्रशासन शाखा				
१३	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा				
<b>जम्मा</b>	<b>१३</b>	<b>१५</b>	<b>१</b>	<b>१</b>	

#### ५.१३.२ नगर कार्यपालिका कार्यालयको तहगत दरवन्दी विश्लेषण

सि. नं.	तह	जम्मा	कैफियत
१	७/८	१२	
२	६/७	१	
३	५/६	२०	
४	४/५	३	
जम्मा		३६	

#### ५.१३.३ नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूको दरवन्दी विश्लेषण

सि न	तह	प्रशासन	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
१	५/६	१३	२५	३८	
जम्मा		१३	२५	३८	

#### ५.१३.४ नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्थाहरूको दरवन्दी विश्लेषण

सि.नं.	तह	प्रशासन	प्राविधिक	जम्मा
१	९/१०		१	१
२	८		३	३
३	६/७		७	७
४	५/६/७		२८	२८
५	५/६	१	१	२
६	४/५/६		३४	३४
७	४/५		३	३
		१	७७	७८
जम्मा		१	७७	७८ नगर अस्पताल संचालनमा आउदा

#### ५.१३.५ पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित कूल जम्मा दरवन्दी सख्या

नगरकार्यपालिका तर्फ	वडा कार्यालय तर्फ	स्वास्थ्य संस्था तर्फ	कूल जम्मा
३७ (प्र.प्र.अ समेत)	३८	७८	१५३

- कूल दरवन्दी सख्या १५३ (स्वास्थ्य संस्थाहरूको समेत)

## ५.१४ करार सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धमा

- कम्प्युटर अप्रेटर, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकिदार, माली बगैँचे आदि कानूनले सेवा करारमा लिने भनिएका पदहरूमा सेवा करारमा लिन नगरपालिकाको आवश्यकता औचित्य र क्षमता हेरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्ने
- स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकाको आवश्यकता औचित्य र क्षमता हेरी नगरपालिकाले व्यवस्थापन गर्ने
  - सरसफाई कुचिकार/सहयोगी/हेल्पर
  - सवारी चालक (भारी र हलुका सवारी चालक)
- आयोजनाहरूको कार्यान्वयनका क्रममा खास समयका लागि अन्य पक्षसँग भएको सम्झौता वा कार्यविधि अनुसारका कार्यहरूका लागि राखिएका कर्मचारीहरू अयोजना समाप्त भएपछि स्वतः अवकाश हुने व्यवस्था नगरपालिकाले मिलाउने।
- अन्य अत्यावश्यक कार्यहरूका लागि कानूनले मिल्ने सम्मका पदहरूमा सेवा करार गरी नगरपालिकालाई दिर्घकालिन दायित्व पर्ने दरवन्दीहरू घटाउँदै लैजाने
- विगत लामो समय देखि अस्थायी/करारमा सहायकस्तर (चौथो /पाँचौ) पदमा कार्यरत रही साविक जिविस र गाविसबाट हस्तान्तरण भै आएका कर्मचारीहरूलाई थप प्रशिक्षण/ तालिम दिई नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरि बर्तमान नियम कानून अनुसार पदनाम परिवर्तन गरि कानून बमोजीम बनाउने र सहायक कम्प्युटर अप्रेटर/ कम्प्युटर अप्रेटरले गर्ने कार्यजिम्मेवारीहरू दिई करार सेवामा कामकाजमा लगाउन प्रस्ताव गरिएको
- नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत सामाजिक परिचालक लगायत अन्य करार तथा ज्यालादारीतर्फका कर्मचारीहरूलाई नगरपालिकाले कार्यविधि बनाई केहि सुविधा दिने गरि स्वेच्छिक अवकास योजना मार्फत Right Sizing गर्न सकिने
- करार सेवामा रहेका कर्मचारीहरूलाई नगरपालिकाले हरेक साल आवश्यकता औचित्य र क्षमताको आधारमा पुनरावलोकन गरी थपघट गर्नु पर्ने र करारमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूलाई हरेक आर्थिक बर्षको सुरुमा सेवा सुविधा सहित कार्यजिम्मेवारी समेत राखि करार सम्झौता नविकरण गर्नु पर्ने ।

## ५.१४.१ सालबसाली बजेट व्यवस्थापन गरी करार सेवामा पदपूर्ति गर्न प्रस्तावित पदहरू

सि न	पद	तह	सेवा	समूह	उप समूह	प्रस्तावित संख्या	कैफियत
१.	प्राविधिक सहायक	५	स्थानीय कृषि	बालि संरक्षण		१	नगरपालिका द्वारा संचालित कृषि प्रयोशालाका लागि
२.	प्राविधिक सहायक	५	स्थानीय कृषि	पशु चिकित्सा		१	हालसालै वडा नं ६ मा निर्माण भई हस्तान्तरण भएको भेटनरी क्लीनिक संचालनका लागि
३.	न्यायिक सहजकर्ता	४/५	स्थानीय प्रशासन	कानून		१	आ व २०८२।०८३ का लागि कानून अधिकृतको पदपूर्ति नभएसम्म
४.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर /कम्प्युटर अपरेटर	४/५	विविध	विविध		१५	१३ जना वडा कार्यालयहरूको लागि र २ जना नगर प्रमुखको सचिवालय र नगरकार्यपालिकाको कार्यालयका लागि प्रस्ताव गरिएको वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत साविक जिविस र गाविसबाट आएका विभिन्न पदहमा कार्यरत सहायक कर्मचारीहरू समेत यसै भित्र गणना हुने गरी
५.	ल्याब असिष्टेन्ट / ल्याब टेक्सिसियन	४/५	स्वास्थ्य	मे ल्या टे		३	ल्याब संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूका लागि
६.	ईलेक्टिसियन	तह विहिन	प्राविधिक	-		२	
७.	हेभी सवारी चालक	तह विहिन प्रथम स्तर	प्राविधिक	-		१	दमकल, टिपर, जेसिबि, लोडर का लागी कार्यरत स्थायी भए सो समेत
८.	हलुका सवारी चालक	तह विहिन	प्राविधिक	-		४	एकमुष्ट प्रस्ताव गरिएको (साना सवारी, ट्याक्टर एम्बुलेन्स सबबहान भए सो समेतका लागि)
९.	कार्यालय सहयोगी नगर कार्यपालिका कार्यालयका लागि	तह विहिन	प्रशासन	-		७	नगर कार्यपालिकाका कार्यालयका लागि (नगर प्रमुख र उपप्रमुखको सचिवालय,शाखा, तथा उपशाखा एकाइ कक्षका लागि ७ जना)
१०	कार्यालय सहयोगी वडा कार्यालयहरूका लागि	तह विहिन	प्रशासन	-		१३	वडा कार्यालयहरूका लागि
११.	कार्यालय सहयोगी स्वास्थ्य संस्थाहरूका लागि	तह विहिन	प्रशासन	-		२०	१५ शैय्याको नगर अस्पतालका लागि ६ जना, स्वास्थ्य चौकीहरूका लागि ६ जना, शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरूका लागि ५ जना प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका लागि २ जना र आयुर्वेद औषधालयका लागि १ जना गरी

सि न	पद	तह	सेवा	समूह	उप समूह	प्रस्तावित संख्या	कैफियत
							जम्मा २० स्थायी कार्यरत भए सो समेत यसै भित्र रहने
१२.	सुरक्षा गार्ड	तह विहिन	प्रशासन			२	
१३.	सफाई कर्मचारी / सरसफाई सहयोगी	तह विहिन				३	१५ शैच्याको प्रस्तावित नगर अस्पतालका लागि स्थायी कार्यरत भए सो समेत
<b>जम्मा</b>						<b>७३</b>	

#### ५.१४.२ नगर प्रहरीतर्फ

सि न	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित संख्या	कैफियत
१	नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक	चौथो	विविध			१	
२	नगर प्रहरी हवलदार	तेस्रो	विविध			१	
३	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	विविध			३	
४	<b>जम्मा</b>					<b>५</b>	

- नगरपालिकाले आवश्यकता, औचित्य र आर्थिक क्षमता हेरी प्रहरीवल सम्बन्धमा निर्णय गर्न उपयुक्त हुने ।

५.१५. नगरकार्यपालिका कार्यालयको सेवा र तहगत दरवन्दी विश्लेषण

सेवा	तह					कैफियत
	७/८	६/७	५/६	४/५	जम्मा	
ईन्जिनियरिङ	१		४		५	
कृषि	१		१		२	
न्याय	१				१	
प्रशासन	३		४	१	८	
पशु	१		१		२	
लेखा	१		१	१	३	
लेखापरिक्षण			१		१	
राजश्व	१		१		२	
वन	१				१	
विविध		१	२	१	४	
शिक्षा	१		२		३	
सर्वे				१	१	
स्वास्थ्य	१		२		३	
<b>जम्मा</b>	<b>१२</b>	<b>१</b>	<b>१९</b>	<b>४</b>	<b>३६</b>	<b>प्र.प्र.अ बाहेक</b>

## ५.१६ नगरपालिकामा विभिन्न आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा कार्यरत जनशक्तिको विवरण

सि नं	परियोजनाको नाम	मौजुदा जनशक्ति	प्रस्तवित संरचनामा आन्तरिकीकरण
१	गरिवसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	वडा कार्यालयहरूमा व्यवस्थापन गर्ने
२	रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम	रोजगार संयोजक, प्राविधिक सहायक, रोजगार सहायक	श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा प्रस्ताव गरिएको
३	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता, वित्तीय सहजकर्ता	श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा प्रस्ताव गरिएकोले सोही अनुसार व्यवस्थापन गर्ने
४	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्योग, वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन उपशाखा अन्तरगत राख्न सकिने
५	व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना	फिल्ड सहायक	सामाजिक सुरक्षा उपशाखा अन्तरगत राखि काम लगाउने
६	विद्यालय नर्सिङ कार्यक्रम	स्टाफ नर्स	स्वास्थ्य संस्था/शाखामा मा मौजुदा नर्सिङ जनशक्ति परिचालन गर्न सकिने
७	कृषि र पशु सम्बन्धी	प्रदेश सरकारको प्रयोगशाला निर्माण सहितका कार्यक्रम रहेको र जनशक्ति पनि रहेको	नगरपालिकामा हस्तान्तरण पश्चात नगरपालिकाले त्यसलाई संचालन गर्न आवश्यकता अनुसार कृषि र पशु शाखाले कार्य गर्न

\*नोट: आयोजनाहरूको कार्यान्वयनका क्रममा खास समयका लागि अन्य पक्षसँग भएको सम्झौता वा कार्यविधि अनुसारका कार्यहरूका लागि राखिएका कर्मचारीहरू आयोजना समाप्त भएपछि स्वतः अवकाश हुने व्यवस्था नगरपालिकाले मिलाउने । अस्थायी प्रकृतिको कार्यक्रमहरूलाई शाखाको रूपमा राख्न नमिल्ने । कार्यक्रम फेजआउट भएपछि सम्बन्धित शाखाहरूबाट नै हेर्न उपयुक्त हुने ।

## ५.१७ नगरपालिकाको वित्तीय विश्लेषण

एकातिर नगरपालिकाहरू दायित्वबाट विमुख हुन सकिने अवस्था हुँदैन भने अर्कोतिर पालिकाहरूलाई राम्रो संग संचालन गर्न सक्ने क्षमता पनि उत्तिकै महत्त्वपूर्ण हुन्छ । यसका लागि नगरपालिकाको वर्तमान अवस्थामा सम्भावना र स्रोतबीचको तालमेल जस्ता कुराहरूमा विशेष रूपमा ध्यान दिनुपर्दछ । नगरपालिकाको विगत ३ वर्षको स्रोत साधन परिचालनको अवस्था हेर्दा नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोतलाई अभिवृद्धि गर्न तथा मौजुदा अवस्थालाई कायम राख्न समेत निम्न राजश्व नीति बनाई अगाडि बढ्नुपर्ने देखिन्छ ।

### ५.१७.१ नगरपालिकाले लिनुपर्ने आन्तरिक राजश्व परिचालन नीति

नगरपालिकाले आगामी दिनहरूमा अवलम्बन गर्नुपर्ने राजश्व नीतिहरू निम्न बमोजिम रहेका छन् :

- नगरपालिकामा करको दर वृद्धि गर्नुभन्दा पनि दायरालाई थप विस्तार गरी प्रगतिशील कर सङ्कलन नीति अवलम्बन गरी आन्तरिक आम्दानीमा वृद्धि गरिनुपर्ने ।
- कर करले हैन रहरले तिरौं भन्ने अभियान सञ्चालन गरिनुपर्ने । करलाई सेवासँग आवद्ध गरिनुपर्ने
- सम्पूर्ण व्यवसाय तथा सेवा क्षेत्रलाई करका दायरामा ल्याउनुका साथै एक आर्थिक वर्षमा सबैभन्दा बढी कर तिर्ने कम्तीमा एक जना करदातालाई नगरपालिकाको तर्फबाट उचित सम्मान गरिनुपर्ने
- नगरपालिकाको आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सार्वजनिक तथा सामुदायिक वनका उत्पादन, र कानूनले बर्जित गरेका बाहेक वन क्षेत्रका वन्यजन्तु एवम् जडीबुटीको कारोवारलाई करको दायरामा ल्याइराख्नुपर्ने
- नगरपालिकाको समग्र राजश्व वृद्धिका लागि राजश्व सुधार योजना समयानुकुल परिमार्जन गरी लागू गरिनुपर्ने
- साझेदारी विकास नीति अवलम्बन गरी नगरपालिकाको आर्थिक विकासलाई जोड दिइनुपर्ने ।
- नगरपालिकाले निजीक्षेत्रसँगको सहकार्यमा आन्तरिक स्रोत परिचालनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनुपर्ने

## ५.१७.२ नगरपालिकाको विगत ४ आर्थिक वर्षको स्रोत साधन परिचालनको अवस्था

स्रोतका शिर्षकहरू	नगरपालिकामा प्राप्त भएका स्रोतहरू				
	०७८/०७९	०७९/८०	०८०/८१	आ.व. ०८१/८२ को अनुमान	आ.व. ०८१/०८२ मा पाएको
संघीय समानिकरण अनुदान	१३,२१,००,०००	१४,२००,०००	१२,२६,००,०००	१२,४४,००,०००	७,८६,७०,५६०
प्रदेश समानिकरण अनुदान	१,१३,४४,०००	१,३४,८४,०००	१,२७,१८,०००	१,२५,४८,०००	९४,११,०००
<b>समानिकरण अनुदान जम्मा</b>	<b>१४,३४,४४,०००</b>	<b>१५,५४,८४,०००</b>	<b>१३,५३,१८,०००</b>	<b>१३,६९,४८,०००</b>	<b>८,८०,८१,५६०</b>
संघीय सशर्त अनुदान चालु	२३,०५,५९,०००	२७,७४,००,०००	२७,६९,१७,०००	२८,२०,१७,०००	२०,८३,६९,२५०
प्रदेश सशर्त अनुदान चालु	२,२३,८७,०००	२,२८,३८,०००	१,३०,९८,०००	१,९४,००,०००	१,४५,५०,०००
<b>सशर्त अनुदान चालु जम्मा</b>	<b>२५,२९,४६,०००</b>	<b>३०,०२,३८,०००</b>	<b>२९,००,१५,०००</b>	<b>३०,१४,१७,०००</b>	<b>२२,२९,१९,२५०</b>
संघीय सशर्त अनुदान पूँजीगत	१,६३,०४,०००	७४,२५,०००	६२,००,०००	२,८०,००,०००	२,१०,००,०००
प्रदेश सशर्त अनुदान पूँजीगत	०	०	४५,००,०००	८६,६०,०००	६४,९५,०००
<b>सशर्त अनुदान पूँजीगत जम्मा</b>	<b>१,६३,०४,०००</b>	<b>७४,२५,०००</b>	<b>१,०७,००,०००</b>	<b>३,६६,६०,०००</b>	<b>२,७४,९५,०००</b>
संघीय समपुरक अनुदान	०	२,००,००,०००	७०,००,०००	१,०५,००,०००	७८,७५,०००
प्रदेश समपुरक अनुदान	२,९९,८८,०००	२,९९,५९,०००	०	३,००,००,०००	२,२५,००,०००
<b>समपुरक अनुदान जम्मा</b>	<b>२,९९,८८,०००</b>	<b>४,९९,५९,०००</b>	<b>७०,००,०००</b>	<b>४,०५,००,०००</b>	<b>३,०३,७५,०००</b>
संघीय विशेष अनुदान	५९,००,०००	६०,००,०००	५५,००,०००	०	०
प्रदेश विशेष अनुदान	५९,००,०००	७५,००,०००	६०,००,०००	७०,००,०००	५२,५०,०००
<b>विशेष अनुदान जम्मा</b>	<b>१,१८,००,०००</b>	<b>१,३५,००,०००</b>	<b>१,१५,००,०००</b>	<b>७०,००,०००</b>	<b>५२,५०,०००</b>
अन्य अनुदान	३,८८,०००	०	०	०	०
<b>अन्य अनुदान जम्मा</b>	<b>३,८८,०००</b>				
संघीय राजश्व बाँडफाँड	८,८४,९६,१९८.७२	७,६०,१५,४०७.५१	८,५१,५५,४२४.७५	१०,६६,००,०००	७,३८,३४,११५.६९
प्रदेश राजश्व बाँडफाँड	१५,१९,८१,५०३.८३	८,२०,९३,१७९.२३	१२,७५,३९,४६७.१२	९,०३,२५,०००	५,८२,८५,२४३.०६
<b>राजश्व बाँडफाँट जम्मा</b>	<b>२४,०४,७७,८४२.५५</b>	<b>१५,८१,०८,५८६.७४</b>	<b>२१,२६,९४,८९१.८७</b>	<b>१९,६९,२५,०००</b>	<b>१३,२१,१९,४३८.७५</b>

स्रोत : पाँचखाल नगरपालिका आर्थिक प्रशासन शाखा / राजश्व शाखा

नगरपालिकामा सङ्घ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने समानीकरण अनुदान विगत ४ आर्थिक वर्षमा करिव १३ देखि १६ करोडको हाराहारीमा प्राप्त भएको अवस्था छ । यस्तै नगरपालिकामा सङ्घ तथा प्रदेशबाट प्राप्त हुने सशर्त अनुदान हरेक वर्ष ३० देखि ३५ करोडको रहेको छ । समपूरक अनुदान ३ देखि ४ करोड प्राप्त भएको छ भने विशेष अनुदान १ करोड प्राप्त भएको देखिन्छ । राजश्व बाँडफाँटबाट नगरपालिकालाई प्राप्त हुने रकम भने आ.व.२०७८/०७९मा २४ करोड ४ लाख प्राप्त भएकोमा आ.व.२०७९/०८० मा घटेर १५ करोड ८१ लाख रहेको तथा आ.व.२०८०/०८१ मा फेरि बढेर २१ करोड २६ लाख प्राप्त भएको देखिन्छ । यस्तै चालु आवमा १९ करोड ६९ लाख हुने अनुमान गरिएकोमा चैत्र मसान्त सम्ममा १३ करोड २१ लाख प्राप्त भएको छ । सङ्घ तथा प्रदेश सरकारको अनुदान रकमहरू पनि विगत ३ आर्थिक वर्षमा केहि उतार चढावका विच करिव एकै समानको प्राप्त भएको छ जुन आगामी दिनमा अझ घट्दै जान सक्ने सम्भावना छ । तसर्थ नगरपालिकामा राजश्व बाँडफाँटको रकम समेत हरेक आर्थिक वर्ष औषतमा करिव २० करोड हाराहारी मात्र प्राप्त भएको हुँदा नगरपालिकाले आन्तरिक आम्दानी बढाउन प्रयास गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

## ५.१७.३ नगरपालिकाको विगत ४ आर्थिक वर्षको आन्तरिक आम्दानीको अवस्था

### नगरपालिकाको श्रोतसाधन परिचालनको अवस्था विश्लेषण

श्रोतका शिर्षकहरू	नगरपालिकामा प्राप्त भएका श्रोतहरू				
	आ.व.२०७८/०७९	आ.व.२०७९/०८०	आ.व.२०८०/०८१	आ.व.२०८१/०८२ को बार्षिक अनुमान	आ.व.२०८१/०८२ को चैत्र मसान्तसम्म
आन्तरिक श्रोत:	४,१९,९४,८२८.७६	३,९२,८९,८०२.६५	४,१३,३७,०८७.३६	१२,६२,८२,१९१.१७	
नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	१३,२१,००,०००	१४,२००,०००	१२,२६,००,०००	१२,४४,००,०००	७,८६,७०,५६०
प्रदेश सरकार समानिकरण अनुदान	१,१३,४४,०००	१,३४,८४,०००	१,२७,१८,०००	१,२५,४८,०००	९४,११,०००
नेपाल सरकार सशर्त अनुदान	२४,७२,५१,०००	२८,४८,२५,०००	२८,३१,१७,०००	३१,००,१७,०००	२२,९३,६९,२५०
प्रदेश सरकार सशर्त अनुदान	२,२३,८७,०००	२,२८,३८,०००	१,७५,९८,०००	२,८०,६०,०००	२,१०,४५,०००
नेपाल सरकार अन्य अनुदान	३,८८,०००	०	०	०	
नेपाल सरकार समपुरक अनुदान	०	२,००,००,०००	७०,००,०००	१,०५,००,०००	७८,७५,०००
प्रदेश सरकार समपुरक अनुदान	२,९९,८८,०००	२,९९,५९,०००	०	३,००,००,०००	२,२५,००,०००
नेपाल सरकार विशेष अनुदान	५९,००,०००	६०,००,०००	५५,००,०००	०	०
संघीय सरकार राजश्व बाँडफाँड	५९,००,०००	७५,००,०००	६०,००,०००	७०,००,०००	५२,५०,०००
प्रदेश सरकार राजश्व बाँडफाँड	८,८४,९६,१९८.७२	७,६०,१५,४०७.५१	८,५१,५५,४२४.७५	१०,६६,००,०००	७,३८,३४,११५.६९
स्थानीय राजश्व बाँडफाँड	१५,१९,८१,५०३.८३	८,२०,९३,१७९.२३	१२,७५,३९,४६७.१२	९,०३,२५,०००	५,८२,८५,२४३.०६
अन्य (सडक बोर्ड)					

नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी आ.व.२०७८/०७९ मा ४ करोड १९ लाख भएकोमा आ.व.२०७९/०८० मा ३ करोड ९२ लाख त्यस्तै आ.व.२०८०/०८१ मा ४ करोड १३ लाख तथा चालु आ.व.२०८१/०८२ मा १२ करोड ८२ लाख सङ्कलनको लक्ष्य राखिएको छ । आन्तरिक आम्दानी चालु आ. व लाई छोडेर हरेक आ.व.मा समान रूपमा करीब ४ करोडको हाराहारीमा संकलन भएको अवस्था छ । अन्य यस्तै खालका नगरपालिकाहरूको आन्तरिक आम्दानीको समग्र अवस्था हेर्दा यस नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई सन्तोषप्रद मान्न सकिदैन । यस नगरपालिका अरनिको राजमार्गको दायां बायां रहेको हुंदा यस नगरपालिकाको राजश्व संकलनमा खासगरी सम्पत्तिकर, वहाल कर, व्यवसाय कर तथा आवास क्षेत्रमा नक्शापास दस्तुरको राम्रो संभावना रहेको छ । चालु आवलाई छोडेर हेर्दा नगरपालिकाको विगतका ३ आ.व.मा स्थानीय राजश्व घट्दै गएको देखिएकाले नगर क्षेत्रका अन्य सम्भाव्य श्रोतहरूको पहिचान गरी प्राप्त गर्न सकेको अवस्था देखिंदैन । तसर्थ नगरपालिकाले दिगो आम्दानी हुने श्रोत व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ सोका लागि नगरपालिकाकाले राजश्व संभाव्यता अध्ययन गरी आन्तरिक राजश्व सुधार कार्य योजना बनाई अन्तरिक स्रोत परिचालनमा बढी जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।

प्रस्तुत तालिका हेर्दा संघ तथा प्रदेश सरकारहरूले नगरपालिकाहरूमा सुत्रमा आधारित अनुदान प्राप्त हुनेहुंदा विगत ४ वर्षमा एकै खालको श्रोत साधन नगरपालिकामा प्राप्त भएको देखिन्छ । नगरपालिकामा हरेक वर्ष समानिकरण अनुदान भन्दा शसर्त अनुदान रकम बढ्दै गएको देखिन्छ । विगत ४ वर्ष नै यस नगरपालिकामा सबै खालका अनुदानहरू प्राप्त भएको छ । राजश्व बाँडफाँटबाट नगरपालिकालाई प्राप्त हुने रकम भने आ.व.२०७८/०७९मा २४ करोड ४ लाख प्राप्त भएकोमा आ.व.२०७९/०८० मा घटेर १५ करोड ८१ लाख रहेको तथा आ.व.२०८०/०८१ मा फेरि बढेर २१ करोड २६ लाख प्राप्त भएको देखिन्छ । यस्तै चालु आवमा १९ करोड ६९ लाख हुने अनुमान गरिएकोमा चैत्र मसान्त सम्ममा १३ करोड २१ लाख प्राप्त भएको छ । नगरपालिकामा बागमती प्रदेश सरकारबाट आ व २०७८।०७९ मा १५ करोड १९ लाख रहेकोमा २०७९।८० मा घटेर ८ करोड २० लाख तथा आ व २०८०।८१ मा बढेर १२ करोड ७५ लाख प्राप्त भएको छ । चालु आ व २०८१।८२ मा ९ करोड ०३ लाख लक्ष्य राखिएकोमा चैत्र मसान्त सम्ममा ५ करोड ८२ लाख प्राप्त भएको अवस्था विद्यमान छ । यसरी राजश्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकममा तलमाथि भईरहदा नगरपालिकाले लिएको लक्ष पुरा गर्न समस्या हुन सक्ने भएकाले नगरपालिकाले श्रोत परिचालन रणनीति बनाई अगाडी बढ्नु पर्ने देखिन्छ ।

## ५.१७.४ नगरपालिकाको वार्षिक खर्च

### नगरपालिकाको वार्षिक खर्चको अवस्था विश्लेषण

खर्चका शिर्षकहरू	नगरपालिकाको वार्षिक खर्च				
	आ.व.२०७८/०७९	आ.व.२०७९/०८०	आ.व.२०८०/०८१	आ.व.२०८१/०८२ को वार्षिक अनुमान	आ.व.२०८१/०८२ को चैत्र मसान्तसम्म
कूल पूँजीगत खर्च	२८,८९,४९,२६९.३६	३७,९६,४७,५०९.८९	९८,८८,७५,९३०.८२	४०,७९,६३,०००	६,८०,३६,८४७
कूल प्रशासनिक खर्च	३५,५७,५९,६२३.९५	३८,५७,२६,२९९.३५	३९,०२,९९,६७९.७३	५५,९८,९२,०००	२७,६३,२५,९०२.७७
पारिश्रमिक खर्च					
● पदाधिकारी	-	-	-	-	-
● पारिश्रमिक खर्च					
○ स्थायी कर्मचारी	२,८८,५०,९७९.४९	२,४३,६४,६६९.२९	२,२३,९२,९७६.५६	३४५,९०,०००	९,८७,९६,८६३.५०
● पारिश्रमिक खर्च					
○ करार कर्मचारी	९,६६,३६,३६९	२,७९,६९,९८९.९४	२,९३,९३,४२२.४५	-	-
● पारिश्रमिक खर्च					
○ ज्यालादारी कर्मचारी	-	-	-	-	-
जम्मा खर्च					

श्रोत : पाँचखाल नगरपालिका आर्थिक प्रशासन शाखा

प्रस्तुत तालिकामा नगरपालिकाको आ व २०७८।७९ मा कूल वार्षिक पुँजीगत खर्च रकम रु २८ करोड ८९ लाख रहेकोमा आ व २०७९।८० मा आईपुग्दा केहि बढेर ३७ करोड ९६ लाख भएकोमा आ व २०८०।८१ मा करिव आधा घटेर १८ करोड ८८ लाख मात्र पुँजीगत खर्च भएको देखिन्छ । त्यस्तै नगरपालिकाको आ व २०७८।७९ मा मा कूल वार्षिक प्रशासनिक खर्च रकम रु ३५ करोड ५७ लाख रहेकोमा आ व २०७९।८० मा आईपुग्दा ३८ करोड ५७ लाख र आ व २०८०।८१ मा ३९ करोड ०२ लाख खर्च भएको देखिन्छ । नगरपालिकामा वर्षसम्म पुँजीगत खर्च भन्दा प्रशासनिक खर्च बढीनै भएको अवस्था छ । यस्तै अबस्था रहे नगरपालिकाको आगामी दिनमा प्रशासनिक खर्च बढ्दै जाने हुँदा सो तर्फ नगरपालिका सचेत हुनु पर्ने देखिन्छ ।

नगरपालिकाका स्थायी कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक खर्च आ. व. ०७८/७९ मा २ करोड ८८ लाख खर्च भएकोमा आ. व. ०७९/८० मा २ करोड ४३ लाख र आ. व. ०८०/८१ मा २ करोड २३ लाख खर्च भई हरेक आ. व.मा घट्दै गई नगरपालिकालाई श्रोत व्यवस्थापनको चुनौती सामना गर्न केहि सहज देखिएता पनि करारतर्फ गत आ.व.मा करिव ३ करोड खर्च भएकाले सो समेत व्यवस्थापन गर्नु पर्दा नगरपालिकालाई श्रोत व्यवस्थापनमा निकै मेहनत गर्नुपर्ने देखिन्छ । नगरपालिकामा कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक खर्च बढ्दै जाँदा कार्यालय सञ्चालन तथा अन्य प्रशासनिक खर्च समेत तीब्र रूपमा बढ्दै जाने भएकोले नगरपालिकालाई आगामी दिनमा श्रोत व्यवस्थापनको थप चुनौती रहेको देख्न सकिन्छ ।

## ५.१८ नगरपालिकाको आर्थिक सम्भावना

यस पाँचखाल नगरपालिका क्षेत्रमा कृषि, व्यवसाय, उद्योग, व्यापार, पशुपंक्षीपालन व्यवसाय, आधुनिक कृषि व्यवसाय जस्ता थप आर्थिक विकासका सम्भाव्यताका क्षेत्रहरू रहेका छन्। समग्रमा यस पाँचखाल नगरपालिकाको क्षेत्र हेर्दा कृषि पेशा अंगाल्ने घर परिवारको संख्या उच्च रहेको छ। नगरपालिका क्षेत्रमा रहेको धेरै राम्रो खेतीयोग्य जमीनमा परम्परागत रैथाने खाद्यान्न बालीहरूको साथसाथै उच्च मात्रामा नगदे तरकारी बाली र पशुजन्य उत्पादन हाल भइरहेको र यसलाई अझै आधुनिकिकरण गरी वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ। जिल्ला सदरमुकाम धुलिखेल र राजधानी शहर काठमाण्डौबाट अति नजिक रहेको यस नगरपालिकामा निर्माणाधिन सुर्यविनायक धुलिखेल आठ लेन सडक अन्तिम चरणमा रहेकाले उद्योग धन्दा गर्ने व्यवसायीहरूलाई आकर्षणको केन्द्र विन्दु हुन सक्ने प्रशस्त संभावना रहेको छ। यस्तै यस नगरपालिकाबाट चिनको सिमा बजार नजिकै रहेको र चिन जाने अरनिको राजमार्ग यसै नगरपालिकाको विच भागबाट जाने भएकाले साथै चिन विश्वको ठुलो जनसंख्या भएको धनि एवं महाशक्ति राष्ट्र समेत भएकाले निर्यात जन्य उद्योगका लागि यो स्थान अति उपयोगी हुने संभावना छ। चिन सरकारले मासु प्याकिङ कारखाना हाल निर्माण गरिरहेकाले नेपाली उद्योगी व्यवसायीहरूसंग पनि नगरपालिकाले छलफल तथा अन्तरक्रिया गरी आकर्षण गर्न सक्ने संभावना प्रसस्त रहेको छ। आधुनिक कृषि प्रविधि, मल तथा औजारको अभावका कारणका साथै अधिकतम लागत मूल्यले गर्दा सोको प्रयोगमा कमि हुन गई कृषि उत्पादनमा खासै वृद्धि हुन सकेको छैन। जनचेतना, सीप तथा व्यवसायीकरणको अभिवृद्धि, प्रविधि हस्तान्तरणको साथै आवश्यक प्रविधि, मल, कर्जा बीउ बिजनको उपलब्धतामा सरलीकरण गरेर कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनमा वृद्धि ल्याई नगरवासीहरूको आर्थिक स्थितिमा अझै सुधार ल्याउन सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ। नगरपालिकामा रहेको उर्वर भूमिहरूमा भौतिक पूर्वाधार निर्माणले गर्दा खेतीयोग्य भूमिको उपलब्धतामा दिन प्रतिदिन कमी हुँदै गएको छ भने अर्कोतर्फ माटोको उर्वरा शक्ति क्रमशः क्षीण हुँदै उत्पादन र उत्पादकत्वमा हास आएको देखिन्छ। जथाभावी हुने गरेको बस्ती विकासलाई व्यवस्थित गर्नाको साथै पुराना परम्परागत सिंचाईहरूको मर्मत सुधार गरी माटोको उर्वरा शक्ति बढाई वातावरणीय प्रदूषण कम गर्नसकेमा भावी पुस्ताका लागि एउटा बस्नलायक स्थानको रूपमा व्यवस्था गर्न सकिने सम्भावना रहेको छ। नगरपालिका भित्र उत्पादित कृषि उपजमा अत्यधिक विषादीको प्रयोग भई खान योग्य नभएको भन्ने आरोप खेपिरहेको यस नगरपालिकाले निरन्तरको अथक प्रयासबाट हाल आएर यसमा उल्लेखनिय र उदाहरणीय सुधार गरी अन्यत्र गाउँ तथा नगरहरूलाई सकारात्मक सन्देश पुग्ने गरी सेमी अर्गानिक उत्पादन गरिरहेको खबरहरू आइरहेको पाईन्छ। सिङो नगरपालिका नेतृत्व र नगरबासीहरूलाई यो ज्यादै खुशीको विषय हो भने अबसर चुनौति र जिम्मेवारी पनि हो। यो उदाहरणीय प्रयासलाई निरन्तरता दिन सकेमा भोलीका दिनमा नगर बासी कृषकहरू खेतबारीमा उत्पादित कृषि उपज र तरकारी विक्रि गर्न बजार जानु नपर्ने र खरिद गर्न राजधानी वासी उपभोक्ता खेत वारीमा नै आइपुग्ने दिन धेरै नजिक आइपुगेको हो कि भनेर भन्न सकिन्छ। यसले नगरपालिकालाई मुलुकभर चिनाउने प्रख्यात बनाउने त छदैंछ नगरवासी र समग्र नगरपालिकाको ठुलो आर्थिक संभावना बोकेको देखिन्छ।

नगरपालिकाको समग्र क्षेत्रमा दुग्ध उत्पादन तथा पशुपंक्षी उत्पादनको प्रशस्त सम्भावना रहेको हुँदा यो व्यवसायलाई विस्तार गर्नुको साथै यातायात सेवालाई सर्वसुलभ तरिकाले ग्रामीण पहुँच विस्तार गर्न सकेको खण्डमा धेरैवटा स्थानहरूमा दुग्ध चिस्यान केन्द्र, कोल्ड स्टोर, माशुजन्य उद्योग, दुग्धजन्य पदार्थ आदि विकास गर्न सकिनेछ। जसबाट रोजगारी श्रृजना भई समग्र नगरपालिकाको आयमा वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ। यस नगरपालिकामा भएका प्राकृतिक स्रोत र साधनलाई व्यवस्थित तथा वातावरणमैत्री प्रविधि अपनाएर उचित प्रयोग गर्नसकेमा सो क्षेत्रले कतिपय ग्रामीण इलाकाहरूमा समेत स्थानीयस्तरमा आवश्यक रोजगारीको स्थिति श्रृजना गर्नुको साथै स्थानीय स्रोत परिचालनमा समेत दिगोपना ल्याउन सकिने देखिन्छ।

विभिन्न ऐतिहासिक, प्राकृतिक, धार्मिक, साँस्कृतिक एवम् पूरातात्विक महत्त्वका स्थलहरू रहेको यो नगरपालिकामा गहनाको रूपमा विभिन्न किसिमका जातजातिका रहनसहन तथा चाडपर्व रहेका छन् भने धार्मिक, पौराणिक महत्त्वका स्थलहरू प्रमुख पर्यटकीय आकर्षणको रूपमा रहेका छन्। देशमै बेरोजगारी बढ्दै गइरहेको र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा रोजगारीको प्रशस्त अवसरहरू नभएकोले यस नगरपालिकामा समेत वैदेशिक रोजगारीमा आकर्षण बढेको देखिन्छ। यस नगरपालिकाका इच्छुक युवाहरूलाई सीपमूलक तालीम प्रदान गरी नगरपालिकामानै रोजगारी श्रृजना भएमा नगरपालिकाको आर्थिक विकासमा यस क्षेत्रले ठुलो योगदान पुऱ्याउने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ। यसका अतिरिक्त पाँचखाल नगरपालिकाको विकासका लागि विभिन्न सम्भावनायुक्त उपायहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ।

- नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका पानीका स्रोतहरूबाट आधुनिक कुलो तथा नहरमार्फत सिंचाइ गरी व्यवसायीक रूपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादनमा उल्लेखनीय वृद्धि हुन सक्छ।
- स्थानीय कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे तथा सिमेन्ट ढलान गर्न सके स्थानीय बासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुका साथै समग्र नगरपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ।
- तरकारी, पशुपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारका लागि खासै समस्या नभएकोले व्यवसायिक कृषि उत्पादनलाई नै बढी जोड दिनु सहज तथा उचित देखिन्छ।
- यस नगरपालिकामा थप व्यवसायीक रूपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादन तथा पशुपंक्षीपालन क्षेत्र विस्तार गर्न सकिए स्थानीय स्तरमा रोजगारी वृद्धि गर्नसक्ने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ।
- यस क्षेत्रमा विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थानहरू रहेकाले पर्यटन विकास गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना रहेको छ।
- सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी सङ्घसंस्थाहरू यस क्षेत्रमा क्रियाशील रहेकाले नगरपालिकाको विकासमा साझेदार हुन सक्ने देखिन्छ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा उद्योग, व्यापार र वाणिज्यको विकास हुन सक्ने राम्रो सम्भावना देखिन्छ।

यी सबै पक्षको संरक्षण, सम्बर्धन विकास तथा समुचित संयोजन र व्यवस्थापन एवम् वैज्ञानिक उपयोग गर्न सके सुखी, सम्पन्न पालिकाको रूपमा रूपान्तरण हुन सक्छ । नगरपालिकाको केन्द्रदेखि सबै वडाको वडा कार्यालय सम्म पुगेको पक्की सडक जस्तै अबका दिनामा स्थानीय टोल-टोलमा पुगेको कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे तथा ढलान गरिएको खण्डमा स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुको साथै जीवनस्तरको स्तरोन्नती र समग्र नगरपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ । साथै नगरपालिका क्षेत्रमा उत्पादन भएका कृषिका उत्पादनहरू, नगदे बालीहरू र पशुपंक्षी व्यवसायको उत्पादनहरूले राम्रो मूल्य पाउन सक्दछन् । जसका कारण नगरबासीहरूको आम्दानीको स्तरमा वृद्धि हुनुका साथै नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानीको समेत दिगो स्रोत हुन जान्छ ।

नगरपालिकाका सबै वडाहरूमा तरकारी उत्पादन, दुग्ध पदार्थ उत्पादन र बिक्री खाद्यान्नबालीहरू तथा नगदेबालीहरूको प्रचुर सम्भावना रहेको छ । काभ्रेपलान्चोक जिल्ला पर्यटनको दृष्टिकोणले अत्यन्त सम्भावना बोकेको हुँदा यस नगरपालिकामा पनि पर्यटकिय स्थलहरू प्रशस्त रूपमा रहेका छन् । नगरपालिकाले पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि पर्यटन गुरुयोजना बनाइ सो अनुरूप पर्यटन पूर्वाधारहरूमा लगानी बढाइ आन्तरिक आय अभिवृद्धिका लागि कार्ययोजना बनाएर कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ । समग्रमा नगरपालिकामा कृषि व्यवसाय र पशुपंक्षी पालनको माध्यमबाट नगरपालिकालाई आर्थिक स्रोतको हव बनाउन सकिनुका साथै सडक पूर्वाधार स्तरउन्नती गरी पर्यटन र नगदेबाली, तरकारी तथा फलफूलहरू निकासी गरी नगरपालिकाको दिगो आम्दानीको स्रोत बढाउन सकिने देखिन्छ ।

## ५.१९ नगरपालिकाको बर्तमान र प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसारको दायित्व

### ५.१९.१. प्रस्तावित संरचनामा आर्थिक दायित्वको अनुमानित विवरण

#### नगर कार्यपालिकातर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत	
१	आठौँ तह	४८,७३७।-	६,३३,५८१।-	१२	७६,०२,९७२।-		
२	सातौँ तह	४५,८५१।-	५,९६,०६३।-	०			
३	छैटौँ तह	४३,६८९।-	५,६७,९५७।-	२०	१,१३,५९,१४०।-		
४	पाँचौँ तह	३४,७३०।-	४,५१,४९०।-	४	१८,०५,९६०।-		
५	चौथो तह	३२,९०२।-	४,२७,७२६।-	०			
६	तहविहीन	२४,७०२।-	३,२१,१२६।-	०			
<b>जम्मा</b>						<b>१,३१,६५,१७६।-</b>	

नोट:

- दायित्व विश्लेषणका लागि तह ४/५ लेखिएकोलाई तह ५ को कोलममा, तह ५/६ लेखिएकोलाई तह ६ को कोलममा, तह ६/७ लेखिएकोलाई तह ७ को कोलममा, तह ७/८ लेखिएकोलाई तह ८ मा गणना गरिएको छ।
- हरेक पदको शुरु तलब स्केलबाट गणना गरिएको ग्रेड रकम सहित केहि फरक पर्न जाने भएता पनि माथिल्लो पदको गणना हुँदा सरदरमा केहि तलमाथि बाहेक खासै रकमफरक नपर्ने देखिएको छ।

#### वडा कार्यालयहरूतर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत	
१	छैटौँ तह	४३,६८९।-	५,६७,९५७।-	३८	२,१५,८२,३६६।-		
२	पाँचौँ तह	३४,७३०।-	४,५१,४९०।-				
३	चौथो तह	३२,९०२।-	४,२७,७२६।-				
४	तहविहीन	-	-	-			
<b>जम्मा</b>						<b>२,१५,८२,३६६।-</b>	

\*नोट:

- दायित्व विश्लेषणका लागि तह ४/५ लेखिएकोलाई तह ५ को कोलममा, तह ५/६ लेखिएकोलाई तह ६ को कोलममा राखी गणना गरिएको छ।
- हरेक पदको शुरु तलब स्केलबाट गणना गरिएको ग्रेड रकम सहित केहि फरक पर्न जाने भएता पनि माथिल्लो पदको गणना हुँदा सरदरमा केहि तलमाथि बाहेक खासै रकमफरक नपर्ने देखिएको छ

स्वास्थ्य संस्थाहरूतर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत	
१	नवौँ तह	५२,४१७।-	६८१,४२१।-	१	६,८१,४२१।-		
२	आठौँ तह	४८,७३७।-	६३३,५८१।-	३	१९,००,७४३।-		
३	सातौँ तह	४५,८५१।-	५९६,०६३।-	७	४१,७२,४४१।-		
४	छैटौँ तह	४३,६८९।-	५६७,९५७।-	३०	१,७०,३८,७१०।-		
५	पाँचौँ तह	३४,७३०।-	४,५१,४९०।-	३७	१,३५,४४,७००।-		
६	चौथो तह	३२,९०२।-	४२७,७२६।-	०			
७	तहविहीन	२४,७०२।-	३,२१,१२६।-	३	९,६३,३७८।-		
<b>जम्मा</b>						३,८३,०१,३९३।-	

श्रोत: मासिक तलब स्केल नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाबाट लिइएको

\* नोट: दायित्व विश्लेषणका लागि तह ४/५/६ लेखिएकोलाई तह ५ को कोलममा, तह ५/६ लेखिएकोलाई तह ६ को कोलममा, तह ५/६/७ लेखिएकोलाई तह ६ को कोलममा साथै तह ९/१० मा लेखिएकोलाई तह ९ मा गणना गरिएको छ।

- हरेक पदको शुरु तलब स्केलबाट गणना गरिएको ग्रेड रकम सहित केहि फरक पर्न जाने भएता पनि माथिल्लो पदको गणना हुँदा सरदरमा केहि तलमाथि बाहेक खासै रकमफरक नपर्ने देखिएको छ

### ५.११.२. वर्तमान र प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार आर्थिक दायित्वको तुलना

यहाँ प्रस्ताव गरिएको संरचना अनुसारको दरवन्दीको दायित्वको आँकलन तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

कार्यालय	वर्तमान सङ्गठन संरचना अनुसारको वार्षिक आर्थिक दायित्व	प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसारको वार्षिक आर्थिक दायित्व	थप/घट दायित्व	कैफियत
नगर कार्यपालिका	१,८५,७६,४८५।	१,३१,६५,१७६।-	घट - ५४,११,३०९।-	साविक कृषि र पशुका सबै नपा तर्फ गणना
वडा कार्यालयहरु	१,१४,०५,०८४।	२,१५,८२,३६६।-	थप - १,०१,७७,२८२।-	वडामा प्राविधिक कर्मचारीहरु थप भएकाले
जम्मा	२,९९,८१,५६९।	३,४७,४७,५४२।-	थप - ४७,६५,९७३।	

कार्यालय	वर्तमान सङ्गठन संरचना अनुसारको बार्षिक आर्थिक दायित्व	प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसारको बार्षिक आर्थिक दायित्व	थप/घट दायित्व
स्वास्थ्य संस्थाहरु	एकिन हुन नसकेको	३,८३,०१,३९३।-	
जम्मा		३,८३,०१,३९३।-	

वर्तमान सङ्गठन संरचना अनुसारको बार्षिक आर्थिक दायित्व	प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसारको बार्षिक आर्थिक दायित्व	थप/घट दायित्व
२,९९,८१,५६९।	३,४७,४७,५४२।- (स्वास्थ्य संस्थाहरु बाहेक)	थप - ४७,६५,९७३।

वर्तमान सङ्गठन संरचना अनुसारको बार्षिक आर्थिक दायित्व	प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसारको बार्षिक आर्थिक दायित्व	थप/घट दायित्व
	७,३०,४८,९३५।- (स्वास्थ्य संस्थाहरु समेत)	

प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसारको स्थायी संरचनामा रहने दरवन्दीको लागि आँकलन गरिएको दायित्वको मात्र तुलनात्मक विश्लेषण गरी हेर्दा नगरपालिकाको वर्तमान संगठन संरचनामा २ करोड ९९ लाख आर्थिक दायित्व स्वमस्थ्य क्षेत्र बाहेक पर्ने देखिएकोमा प्रस्तावित संरचना अनुसार रु ३ करोड ४७ लाख आर्थिक दायित्व पर्ने हुँदा नगरपालिकालाई ४७ लाख ६५ हजार थप व्ययभार पर्ने देखिन्छ। नगरपालिकाले आफ्नो दरवन्दी संरचनामा राखी करारमा सेवा लिइएकाहरुको सेवाकरारको दायित्व र अस्थायी प्रकृतिका आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको दायित्व दुवै संरचनामा उस्तै देखिएको छ। नगरपालिकाले अस्थायी प्रकृतिका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुन सक्ने वा गर्नुपर्ने अवस्थामा यसको लागि कार्यक्रम बजेट तयार गरी खर्चको प्रवन्ध गर्नुपर्नाको साथै यसको लागि नियमित वा दिर्घकालिन दायित्वमा नल्याउने नीति बनाउन उपयुक्त हुन्छ।

प्रस्तुत तालिकामा प्रस्तावित संरचनाअनुसार आवश्यक आर्थिक दायित्व वार्षिक करीब रु. ७ करोड ३० लाख स्वास्थ्य क्षेत्रको समेत देखिएतापनि सबै दायित्व शुरुका वर्ष देखिनै आवश्यक नपर्ने हुन्छ। नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत गत विगत वर्षहरूमा करिव ४ करोड हाराहारी मात्र आन्तरिक राजश्व सङ्कलन गरेको देखिन्छ। चालु वर्षको अनुमान १२ करोड भएपनि गत विगत वर्षहरूको प्रवृत्ति हेर्दा करीब करीब उस्तै हुन सक्ने अनुमान गरिएको छ। दायित्व विश्लेषणमा नगरपालिकाका करारतर्फका सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी लगायतका जनशक्तिहरूको दायित्व यसमा समावेश गरिएको छैन। उक्त दायित्वहरू समेत थपिँदा नगरपालिकाले स्रोत परिचालन क्षमतामा व्यापक सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई उजागर गर्दछ। यस अध्ययन प्रतिवेदनमा प्रस्ताव गरिएको सङ्गठन संरचना र दरवन्दी तेरिजको व्यवस्था नगरपालिकाको कार्य जिम्मेवारीका आधारमा बढी भने होइन। आगामी दिनमा यसलाई अझ विस्तार गर्नुपर्ने आवश्यकता रहने हुँदा नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोत

परिचालनको स्थितिमा सुधार गर्नुको विकल्प देखिंदैन । यहाँ पारिश्रमिक बाहेक अन्य प्रशासनिक लगायतका सञ्चालन खर्चहरूको लेखाजोखा नगरिएको हुँदा नगरपालिकाको आर्थिक दायित्वमा सो समेत थपिदा पालिकाले उक्त पक्षलाई समेत विशेष रूपमा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतमा निर्भर हुने गरी आर्थिक क्षमता सवल भई नसकेको वर्तमान अवस्थामा नगरपालिकाको कार्यवोझको विश्लेषण र कार्यक्षेत्र अनुसारको दायित्व निर्वाहका लागि प्रस्तावित संगठन संरचनाका कतिपय पदहरू स्थायी रूपमा पूर्ति गर्ने सवालमा अल्पकालिन रूपमा अवलम्बन गर्नका लागि सुझाव गरिएका कुराहरूमा ध्यान दिई हालका लागि थप जिम्मेवारी दिई तत्काल सवै पदहरू र संख्याहरू स्थायी पदपूर्तिमा जानु हुँदैन । आर्थिक सक्षमता र दरवन्दी संरचना अनुसारको स्थायी व्यवस्थापनलाई सँगसँगै अघी बढाउन आवश्यक पर्छ । यस अध्ययनमा नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालन स्थितिको प्रारम्भिक विश्लेषण मात्र गरिएको हुँदा विस्तृत अध्ययन नगरपालिकाबाट भई उचित नीति तय हुन आवश्यक देखिन्छ ।

## भाग – ६

### नगरपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन

#### ६.१ कार्यान्वयनसम्बन्धी नीति एवम् कार्ययोजना

यस सङ्गठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले निम्नानुसारको नीति एवम् कार्ययोजनाको अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

#### ६.१.१ कार्यान्वयनसम्बन्धी नीति:

- क) नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रअनुसारको भूमिका निर्वाहको कार्य पूरा गर्न ध्यान दिने ।
- ख) साझा अधिकारको सूचीअनुसार नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गरिएका दायित्वहरूको निर्वाह गर्दा यसका लागि संरचना र स्रोत साधनको सम्बन्धमा ध्यान दिने ।
- ग) नागरिकका आधारभूत सेवा र नागरिकका लागि प्रत्याभूत गरिएका सेवाहरूको वितरण कार्य सदैव प्राथमिकतामा रहने ।
- घ) सङ्गठनमा नियन्त्रण प्रवन्ध कायम राख्ने ।
- ङ) नगरपालिकाको नीति निर्माण एवम् विधायिकी दायित्व र न्यायिक व्यवस्थापनको कार्यलाई नियमित प्रक्रियामा आवद्ध गराइ सङ्गठनलाई परिचालन गर्ने ।
- च) वडालाई सेवा प्रवाहको पहिलो बिन्दुको रूपमा स्थापित गर्ने र यसको सक्षमता प्राथमिकतामा रहने ।
- छ) अस्थायी संरचनाहरू र आवधिक दायित्वसँग सम्बन्धित कार्यहरूलाई नियमित वा स्थायी संरचनामा आवद्ध नगरी आयोजनाको रूपमा सञ्चालन गर्ने प्रवन्ध मिलाउने । यस्ता आयोजनाहरूको समन्वयका लागि नगरपालिकाको स्थायी संरचनासँग आवद्ध गर्ने ।
- ज) नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र र दायित्वका आधारमा कार्यविवरण तय गरी सोअनुसार संरचना परिचालन गर्ने ।
- झ) सङ्घबाट कर्मचारी समायोजन हुँदाको अवस्थाको तहगत दायित्वका कारण हाल कतिपय अवस्थामा तहगत पदसोपान र दरबन्दी संरचनाअनुसार तहहरू नमिलेको भए क्रमशः व्यवस्थापन गर्दै लागि एकरूपता कायम गर्ने ।
- ञ) कामको जिम्मेवारीअनुसार अधिकृतमूलक र सहयोगी भूमिकाको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।
- ट) क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ठ) प्रत्येक कार्यप्रणालीमा जनप्रतिनिधिको निगरानीलाई सुदृढ गराउँदै लैजाने ।

### ६.१.२ कार्यान्वयनको कार्ययोजना:

यस सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन देहायअनुसार गर्नु उपयुक्त हुन्छः  
नगरपालिकाले नगर सभाबाट स्वीकृत सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन कार्यान्वयनका लागि बागमती प्रदेश मन्त्रीपरिषद् तथा मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा पठाउनुका साथै सङ्गठन संरचना बमोजिम संगठन र पद दर्ताका लागि बागमती प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्दछ ।

नगर कार्यपालिकाले निम्न कार्यान्वयन कार्ययोजना अनुरूप कार्य गर्नु उपयुक्त देखिन्छ :

क्र.स.	क्रियाकलाप	प्रकृया	जिम्मेवारी
१.	अध्ययन प्रतिवेदनको सम्बन्धमा नगरपालिकाले निर्णय गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकामा छलफल</li> <li>नगरपालिकाको निर्णय</li> <li>नगर-सभामा पेश गर्ने</li> </ul>	नगर कार्यपालिका
२.	नगर-सभाले अनुमोदन स्वीकृत गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>सभाको कार्यसूचीमा समावेश गर्ने</li> <li>सभाबाट पारित गर्ने</li> </ul>	नगर कार्यपालिका
३.	स्वीकृत ढाँचाअनुसार संरचना तय गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>संरचनागत प्रवन्ध मिलाउने</li> <li>शाखा, उपशाखा तथा एकाइहरूको पुनःसंरचना गर्ने</li> <li>जिम्मेवारी तोक्ने</li> </ul>	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
४.	संरचनाअनुसार कार्यविवरण दिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा एकाइको कार्यविवरण जारी गर्ने</li> <li>शाखा, उपशाखाको कार्यविवरणबाट दोहोरोपना नहुने गरी प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिने</li> <li>कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि सूचकहरू र लक्ष्य निर्धारण गर्ने</li> </ul>	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
५.	कार्यविवरणअनुसार मूल्याङ्कन गर्ने र प्रगतिको समीक्षा गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>खास अवधि तोकी कार्यविवरणअनुसार कामको मूल्याङ्कन गर्ने</li> <li>खास अवधि तोकी समीक्षा गराउने</li> </ul>	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
६.	क्षमता विकासका कार्यहरू गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>अभिमुखीकरण कार्य गर्ने</li> <li>कार्यविवरणअनुसार सूचकहरू बनाउने</li> <li>कार्य सरलीकरणका लागि कार्यविधि र म्यानुअलहरू तयार गर्ने</li> <li>प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने</li> </ul>	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

क्र.स.	क्रियाकलाप	प्रकृया	जिम्मेवारी
७.	आर्थिक दायित्वका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राप्तिको स्रोत र खर्चको प्रकृतिअनुसार खण्डीकृत सूचनाहरू राख्ने</li> <li>प्राप्तिको प्रकार र खर्चको प्रकृतिअनुसार तुलना गरी विश्लेषण गर्ने</li> <li>नगरपालिकाको आर्थिक स्रोत परिचालनको संभावनाको पहिचान र विश्लेषण गर्ने</li> <li>आन्तरिक स्रोत अभिवृद्धिको योजना कार्यक्रम तय गरी कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>स्रोत प्राप्ति र परिचालनका अन्य क्षेत्रहरूको पहिचान गरी सोका लागि आवश्यक प्रयासहरू गर्ने</li> </ul>	नगर कार्यपालिका

## ६.२ सेवा प्रवाहको सुदृढीकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू

### सेवा प्रवाहको सुदृढीकरणका लागि निम्न कार्यहरू गर्नु उपयुक्त हुन्छः

- कार्य जिम्मेवारीअनुसार संरचना बनाउने
- संरचनालाई सेवाग्राहीको पहुँच सहज हुने गरी व्यवस्था मिलाउने
- प्राविधिक सेवाको विस्तार गर्ने, यसका लागि प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्थापनमा ध्यान दिने
- नगरपालिकाको जिम्मेवारीमा रहेका सामाजिक सेवाहरू खास गरी स्वास्थ्य, शिक्षा र सामाजिक सुरक्षा एवम् संरक्षणका कार्यहरूलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन क्षेत्रगत विशेषज्ञता भएका जनशक्ति र स्रोत साधनसहितको व्यवस्थापकीय कार्यलाई प्राथमिकता दिने
- नागरिक बडापत्र र सेवा प्रवाहसम्बन्धी म्यानुअल तय गरी सेवा प्रवाह कार्य पारदर्शी गराउने
- सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित भई भौतिक साधन स्रोतको प्रवन्ध मिलाउने
- सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सेवालाई सरलीकरण गर्ने
- कामको सुपरिवेक्षकको प्रवन्ध गरी आवश्यक सहयोग निर्देशन र सुधार कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

### संस्थागत क्षमता विकासका लागि निम्न कार्यहरू गर्नु उपयुक्त हुन्छः

- नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रमा आधारित भई विश्लेषण गरिएको खण्ड ३ को लेखाजोखा तालिकाअनुसार भूमिका निर्वाह गर्नका लागि क्रमशः संरचनाहरू तयार गर्नुपर्छ
- संरचनाअनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गरी कार्यविवरणसहित परिचालन गर्नुपर्छ

- कार्यविवरणका आधारमा मूल्याङ्कन सूचकहरू निर्धारण गरी नियमित रूपमा कार्यसम्पादनको परीक्षण र सेवा प्रवाह स्थितिको लेखाजोखा गर्नुपर्छ
- कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्न सहज हुने गरी आवश्यक साधनको व्यवस्था मिलाउनुपर्छ
- प्रत्येक कार्यका लागि संभव भएसम्म सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सरलीकरण र प्रभावकारी गराउनुपर्छ
- कामको स्पष्टताका लागि कार्यविधि, मापदण्ड, म्यानुअल, चेकलिष्ट आदिको व्यवस्था गरी सोअनुसार कार्य गर्न गराउन प्राथमिकता दिनुपर्छ
- अभिमुखीकरण, प्रशिक्षण र समीक्षाजस्ता क्रियाकलापहरू निरन्तर रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्छ
- जनप्रतिनिधिहरूको संलग्नता र निगरानीको उचित प्रवन्ध गरी स्वामित्व र सहजीकरण प्रक्रिया सुदृढ गराउनु पर्छ ।

### ६.३ संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू

#### यस संरचना कार्यान्वयन गर्दा मूलतः निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ:

- क) यसमा संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्थाका साथै हालसम्म नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भएका वा जिम्मा दिइएका कार्यहरूको लेखाजोखा गरिएको हुँदा नगरपालिकाको आर्थिक क्षमताले भ्याएसम्म यसको सम्पादनका लागि संरचना खडा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ ।
- ख) नगरपालिकाको हालको आर्थिक क्षमतासमेत विचार गरी यो संरचना प्रस्ताव गरिएको हुँदा पहिलो चरणमा यसअनुसार अघि बढ्नु उपयुक्त हुन्छ ।
- ग) सङ्घ तथा प्रदेशबाट भएको कर्मचारी समायोजनअनुसार समायोजित भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्नुपरेको कारणले यस संरचनामा पदसोपनका पक्षहरूमा कतिपय अवस्थामा तालमेल हुन नसकेको भए हाल कार्यरत जनशक्ति कार्यरत रहिरहँदासम्म निजको सेवाशर्तको साविकअनुसार नै हुनुपर्ने भएकोले त्यस्तो जनशक्तिको स्थान रिक्त हुँदा हुने पदपूर्ति र अन्य व्यवस्थापनका कार्यहरू यहाँ प्रस्ताव गरेअनुसार मिलाउदै जानुपर्छ ।
- घ) यसमा वडा कार्यालय, प्राविधिक जनशक्ति स्रोत परिचालन, सूचना प्रविधि र सामाजिक दायित्वका क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन कार्यहरूलाई विशेष प्राथमिकता दिई संरचना प्रस्ताव भएको हुँदा कार्यान्वयनमा समेत सोहीअनुसारका क्षेत्रहरू बढी प्राथमिकतामा राख्नुपर्छ ।
- ङ) नगरपालिकाको विधायिकी कार्य तथा न्यायसम्पादन कार्य, अन्य समितिहरूका कार्यहरूको व्यवस्थापनमा सचिवालयको भूमिका महत्त्वपूर्ण हुने भएकोले कार्यविवरण दिई संरचनाका एकाइहरूलाई परिचालन गरी जनप्रतिनिधिका कामहरूलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी गराउन ध्यान दिनुपर्छ ।

- च) यसमा संरचनामा मूलतः निम्न चार प्रकारका संरचनाहरूमा रही व्यवस्थापन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुँदा सोअनुसार नगरपालिकाले आफ्नो भूमिकाको प्रभावकारिताको आँकलन गरी संरचनाहरू परिचालन गर्नुपर्छ ।
- स्थायी संरचना र स्थायी मानवस्रोतको व्यवस्था
  - करारतर्फका मानव स्रोतको व्यवस्थापन
  - आयोजनागत संरचना
  - नगरपालिकाको नियन्त्रणमा रहने गरी स्वायत्त व्यवस्थापन हुने खालको संरचना
- छ) सेवा केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा वडाको सक्रिय भूमिका बनाउनुपर्छ । आवश्यकता र प्रभावकारिताको आँकलन गरी एक भन्दा बढी वडाहरूमा सेवा दिन सक्ने सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन पनि हुन सक्ने कुरालाई ध्यान दिनुपर्छ ।
- ज) यो अध्ययनले नगरपालिकाको आर्थिक क्षमताको वारेमा राम्ररी अध्ययन विश्लेषण हुन आवश्यक भएको कुरालाई विशेष जोड दिन्छ । त्यसैले आन्तरिक स्रोत परिचालन र अन्य साधनको प्राप्ति एवम् परिचालनका सम्बन्धमा छुट्टै गहन अध्ययन विश्लेषण आवश्यक छ । सो विश्लेषणका आधारमा नै संरचनाको विस्तार गर्ने, यसका लागि उपयुक्त व्यवस्थापनको तरिका अवलम्बन गर्ने तथा दिगोपनाका लागि आधार बन्नेछ भन्ने कुरालाई यो प्रतिवेदनले नगरपालिकालाई विशेष ध्यानाकर्षण गराउँदछ ।

## अनुसूचीहरू

## अनूसुची ?

### प्रस्तावित दरबन्दी बमोजिम शाखा, उपशाखा ईकाइ / कक्ष हरूको कार्यविवरण

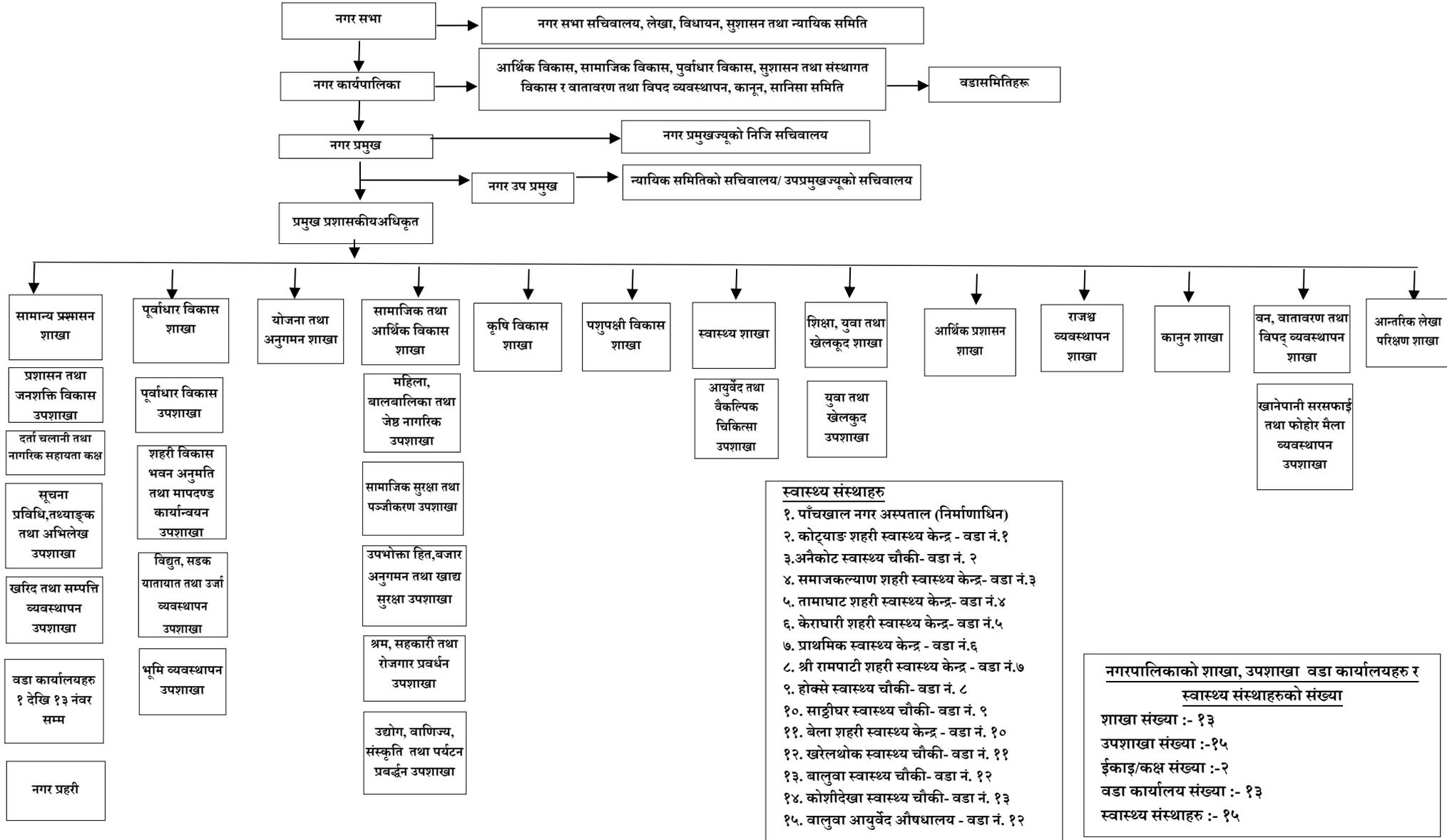
नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा भएको व्यवस्था र नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका, अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐनलगायत नगरपालिकाले जारी गरेका ऐन, नियम, कार्यविधि/ निर्देशिकाहरूलाई सम्बोधन हुने गरी कार्यविवरण तयार गरिएको छ । नगरबासीको जन आकांक्षा र स्थानीय परिवेशसमेतलाई ध्यानमा राखी शाखा र उपशाखाको जिम्मेवारीको कार्य प्रवाहलाई दृष्टिगत गरी व्यवस्था भएका पदहरूमध्ये स्तरअनुसारको जिम्मेवारी निर्धारण गरिएको छ । यसरी जिम्मेवारी निर्धारण गर्दा मौजुदा अभ्यासलाई पनि स्मरण गर्दै कुन व्यक्तिले के काम गर्न सक्छ भन्नुभन्दा कुन पदलाई कस्तो जिम्मेवारी दिने भन्ने सिद्धान्तलाई अनुसरण गरिएको छ । सामान्यतया शाखा प्रमुख अधिकृत (सातौं/आठौं) परिणाम (Result) प्रति जिम्मेवार बनाउने, उपशाखा प्रमुख (पाँचौं/छैठौं) हरूलाई उपशाखाको समग्र जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयनप्रति जवाफदेही बनाउने सिद्धान्तमा आधारित भएर कार्यविवरण तयार गरिएको छ ।

सङ्गठन विकासमा मानव संसाधनको भूमिका अहम रहँदारहँदै पनि कर्मचारीहरूको पदीय जिम्मेवारी प्रष्ट किटानी नभएमा सङ्गठनभित्र अपरिहार्य मानव संसाधन समस्याका रूपमा रूपान्तरण हुन सक्दछ । यही वास्तविकतालाई हृदयङ्गम गरी दरबन्दी प्रस्तावमा व्यवस्था भएका शाखाउपशाखाहरू मध्ये नगरपालिकामा विभिन्न शाखा तथा उपशाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूसँगको छलफल र सुझाव समेतलाई मध्यनजर गरी शाखा तथा उपशाखाहरूको कार्यविवरण तयार गरिएको छ । कार्यविवरण तयार गर्दा नियम सम्मत कार्य: प्रक्रियाका साथ परिणाम उन्मुख, व्यक्तिकेन्द्रित नभई पदकेन्द्रित, समूह कार्य र अन्तर शाखा समन्वय, कार्यसम्पादनमा पारदर्शिता: अन्तर्निहित मर्म, सेवाग्राहीको सर्वोपरिता: सेवाग्राही केन्द्रित सेवा प्रवाहजस्ता पक्षहरूलाई समेत ध्यान दिइएको छ । शाखा तथा उपशाखाहरूमा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एवम् शाखा प्रमुखले शाखा तथा उपशाखाको काम, कर्तव्यहरूबाट कार्यविवरण बनाइ सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण दिन उपयुक्त हुने हुँदा सोहीअनुसार प्रस्ताव गरिएको छ । यसै पनि प्रतिवेदन धेरै लामो भएको र कार्यविवरण संगै राख्दा झनै भद्दा हुने भएकाले नगरपालिकाको शाखा उपशाखा तथा ईकाईहरूको कार्यविवरण यसै प्रतिवेदनसाथ छुट्टै राखिएको छ ।

## अनुसूची २

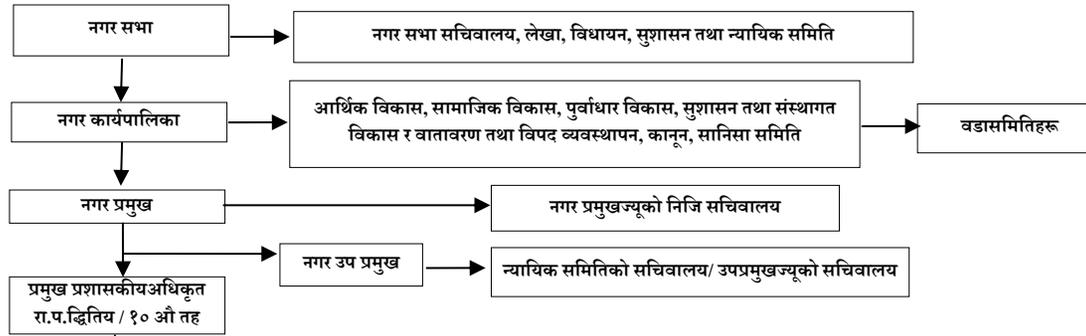
### पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना

#### ५.३ पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना



# अनुसूची ३ (पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना दरबन्दी सहित)

## ५.४ पाँचखाल नगरपालिकाको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना (दरबन्दी सहित)



<p><b>सामान्य प्रशासन शाखा</b> शा.अ/ब.शा.अ ७/८ (स्था. प्र/सा. प्र) :- १ प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा व.स/अ. ५/६ (स्था. प्र/सा. प्र) :- १ दतां चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष स/ब.स ४/५ (स्था. प्र/सा. प्र) :- १ सूचना प्रविधि, तथ्याङ्क तथा अभिलेख उपशाखा सु. प्र. अ. तह ६/७ (स्था. प्र/विविध) :- १ खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा व.स/अ. ५/६ (स्था. प्र/सा. प्र) :- १ <b>जम्मा :- ५</b></p>	<p><b>पुर्वाधार विकास शाखा</b> ईन्जि./ब.ईन्जि. ७/८ (स्था.ई./सि./ब.) :- १ पुर्वाधार विकास उपशाखा सब.ईन्जि./सहा.ईन्जि. ५/६ (स्था.ई./सि./ब.) :- १ शहरी विकास, भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा सब.ईन्जि./सहा.ईन्जि. ५/६ (स्था.ई./सि./वि.एण्ड.आ.) :- १ विद्युत, सडक यातायात तथा उजां व्यवस्थापन उपशाखा सब.ईन्जि./सहा.ईन्जि. ५/६ (स्था.ई./इले./ब.इले.) :- १ भूमि व्यवस्थापन उपशाखा अमिन./सर्वेक्षक. ४/५ (स्था.ई./सर्भे.) :- १ <b>जम्मा :- ५</b></p>	<p><b>योजना तथा अनुगमन शाखा</b> शा.अ/ब.शा.अ ७/८ (स्था.प्र/सा.प्र) :- १ व.स/अ. ५/६ (स्था.प्र/सा.प्र) :- १ <b>जम्मा :- २</b></p>	<p><b>सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा</b> शा.अ/ब.शा.अ ७/८ (स्था. प्र/सा. प्र) :- १ महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा व.म. वि. स/स. म. वि अ. ५/६ (स्था.प्र/वि.) :- १ म. वि. स/व.म. वि. स ४/५ (स्था.प्र/वि.) :- १ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा व.स/अ. ५/६ (स्था.प्र/सा. प्र) :- १ उपभोक्ता हित, बजार अनुगमन तथा खाद्या सुरक्षा उपशाखा व.स/अ. ५/६ (स्था.प्र/सा. प्र) :- १ श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्धन उपशाखा व.स/अ. ५/६ (स्था.प्र/सा. प्र) :- १ उद्योग, वाणिज्य, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा व.स/अ. ५/६ (स्था.प्र/सा. प्र) :- १ <b>जम्मा :- ४</b></p>	<p><b>कृषि विकास शाखा</b> कृ. प्र.अ/ब.कृ.प्र. अ. ७/८ (स्था. कृषि/कृ. प्र) :- १ प्रा. स/स.कृ.प्र. अ. ५/६ (स्था. कृषि/कृ. प्र) :- १ <b>जम्मा :- २</b></p>	<p><b>पशुपक्षी विकास शाखा</b> प. वि.अ/ब.प.वि.अ. ७/८ (स्था. कृषि/पशु चिकित्सा) :- १ प्रा. स/स.प.वि. अ. ५/६ (स्था. कृषि/ल्या. पो.डे.डे.) :- १ <b>जम्मा :- २</b></p>	<p><b>स्वास्थ्य शाखा</b> ज. स्वा.अ/ब.ज.स्वा.अ. ७/८ (स्था. स्वास्थ्य/हेल्थ इनपेक्सन) :- १ हेल्थ असिस्टेन्ट/ज.स्वा.अ. ५/६ (स्था. स्वास्थ्य/हेल्थ इनपेक्सन) :- १ पब्लिक हेल्थ नर्स/कम्युनिटि नर्सिङ निरीक्षक ५/६ (स्था. स्वास्थ्य क न/प हे न) :- १ आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा उपशाखा बरिष्ठ बैद्य/कविराज/बैद्य निरीक्षक, कविराज निरीक्षक/वरिष्ठ कविराज निरीक्षक ५/६/७ (स्था. स्वास्थ्य आयुर्वेद) :- ३ <b>जम्मा :- ३</b></p>	<p><b>शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा</b> वि. निरीक्षक/ब.वि.निरीक्षक ७/८ (स्था. शिक्षा/जनरल एजुकेशन) :- १ प्रा.सहायक/स. वि.नि ५/६ (स्था. शिक्षा/जनरल एजुकेशन) :- १ युवा तथा खेलकूद उपशाखा प्रा.सहायक/स. वि.नि ५/६ (स्था. शिक्षा/फिजिकल एजुकेशन) :- १ <b>जम्मा :- ३</b></p>	<p><b>आर्थिक प्रशासन शाखा</b> ले.अ/ब.ले.अ ७/८ (स्था. प्र/लेखा) :- १ ब.ले.स/स.ले.अ. ५/६ (स्था.प्र/लेखा) :- १ ले.स/ब.ले.स. ४/५ (स्था.प्र/लेखा) :- १ <b>जम्मा :- ३</b></p>	<p><b>राजस्व व्यवस्थापन शाखा</b> रा.अ/ब.रा.अ ७/८ (स्था. प्र/राजस्व) :- १ ब.रा.स/स.रा.अ. ५/६ (स्था.प्र/राजस्व) :- १ ब.कम्प्युटर स/स. कम्प्युटर अधिकृत ५/६ (स्था.प्र/वि.) :- १ <b>जम्मा :- ३</b></p>	<p><b>कानून शाखा</b> का.अ/ब.का.अ ७/८ (स्था. प्र/कानून) :- १ <b>जम्मा :- १</b></p>	<p><b>वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा</b> वा.अ/ब.वा.अ ७/८ (स्था. प्र/विविध) :- १ खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोर मैला व्यवस्थापन उपशाखा सब.ईन्जि./सहा.ईन्जि. ५/६ (स्था.ई./सि./स्यानेटरी) :- १ <b>जम्मा :- २</b></p>	<p><b>आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा</b> ले.प/अ/ब.ले.प/अ ५/६ (स्था. प्र/लेखापरिक्षण) :- १ <b>जम्मा :- १</b></p>
---	---	--	---	---	---	--	---	---	--	---	---	--

**स्वास्थ्य संस्थाहरू तर्फको दरबन्दी**

- पाँचखाल नगर अस्पताल (निर्माणधिन) :- २४
- कोट्याङ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (वडा नं.१) :- २
- अनेकोट स्वास्थ्य चौकी (वडा नं. २) :- ५
- समाजकल्याण शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (वडा नं.३) :- २
- तामाघाट शहरी स्वास्थ्य केन्द्र- (वडा नं.४) :- २
- केराधारी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (वडा नं.५) :- २
- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र (वडा नं.६) :- १०
- श्री रामगढी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (वडा नं.७) :- २
- होक्से स्वास्थ्य चौकी (वडा नं. ८) :- ५
- साङ्गीर स्वास्थ्य चौकी- (वडा नं. ९) :- ५
- बेला शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - (वडा नं. १०) :- २
- खरेलथोक स्वास्थ्य चौकी- (वडा नं. ११) :- ५
- बालुवा स्वास्थ्य चौकी- (वडा नं. १२) :- ५
- कोशीदेवा स्वास्थ्य चौकी (वडा नं. १३) :- ५
- बालुवा आयुर्वेद औषधालय (वडा नं. १२) :- २

**जम्मा :- ७८**

**पाँचखाल नगरपालिकाको दरबन्दी संख्या**

- नगर कार्यपालिकाको कार्यालय :- ३७
- वडा कार्यालय (१३ वटा) :- ३८
- स्वास्थ्य संस्थाहरू :- ७८

**जम्मा दरबन्दी संख्या :- १५३**

**वडा कार्यालय :- १३ वटा**

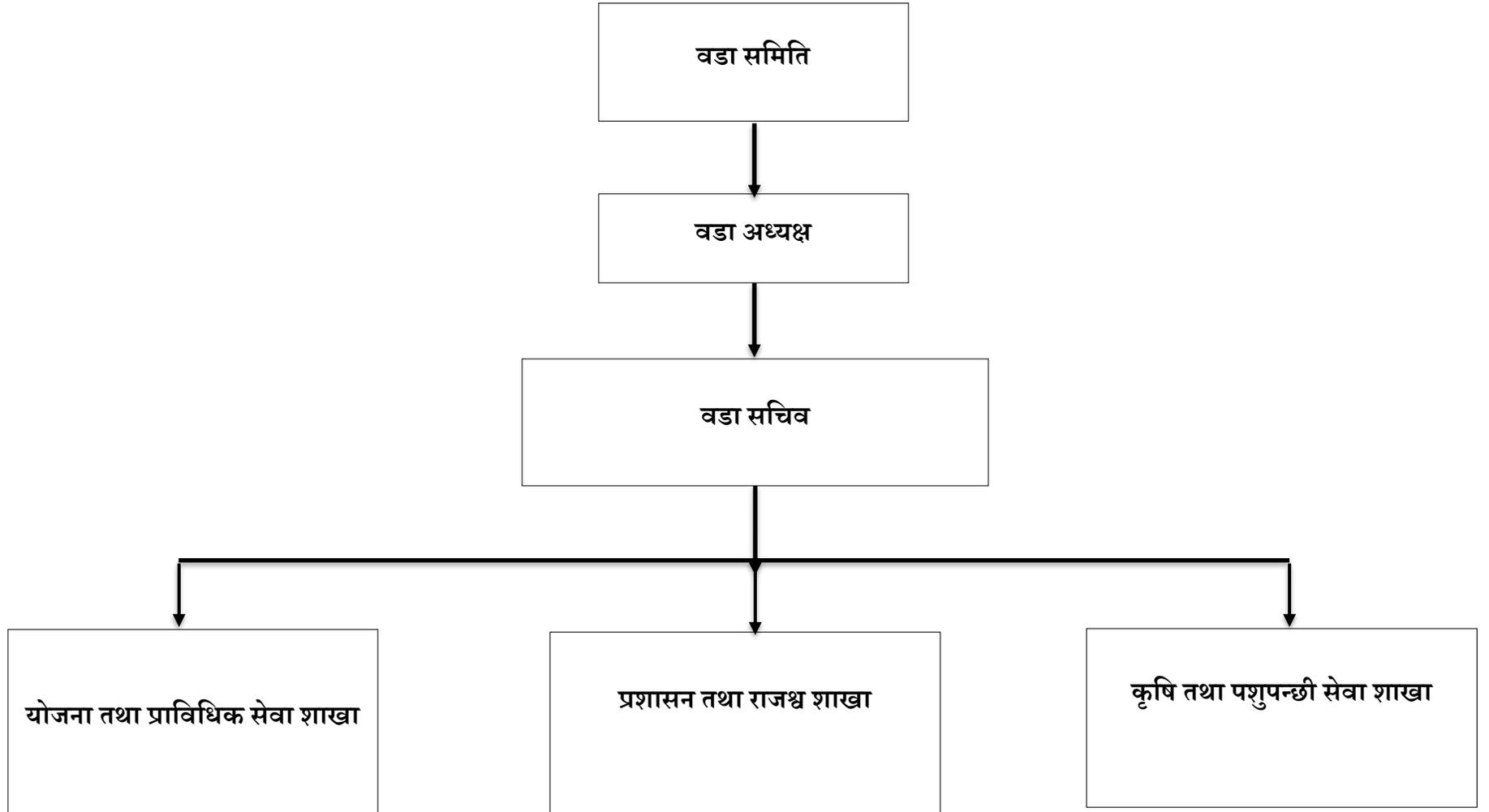
व.स/अधिकृत ५/६ (स्था. प्र/सा. प्र) :- १३  
सब.ईन्जि./सहा.ईन्जि. ५/६ (स्था.ई./सि./ब.) :- १३  
प्रा. स/स.कृ.प्र. अ. ५/६ (स्था. कृषि/कृ. प्र) :- ६  
प्रा. स/स.प.वि.अ. ५/६ (स्था. कृषि/ल्या. पो.डे.डे/प. वि) :- ६  
**जम्मा :- ३८**

नोट प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तैरिज नगर सभाबाट स्वीकृत हुनु अगावैदेखि कार्यरत रहेका स्थायी कर्मचारीहरूको पद प्रस्तावित संगठन संरचना र तैरिज भित्र नपरेमा निजहरूको दरबन्दी नगरपालिकाको पुल दरबन्दी कायम भएको मानिनेछ । पुल दरबन्दीमा परेका कर्मचारीहरूलाई नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार कुनै पनि शाखमा खटाउन सक्नेछ साथै त्यस्तो दरबन्दी रिक्त भएमा स्वतः खारेज हुनेछ र रिक्त दरबन्दी पदपूर्ती गरिने छैन ।

## अनुसूची ४

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूको (१३ वटै) प्रस्तावित संगठन संरचना

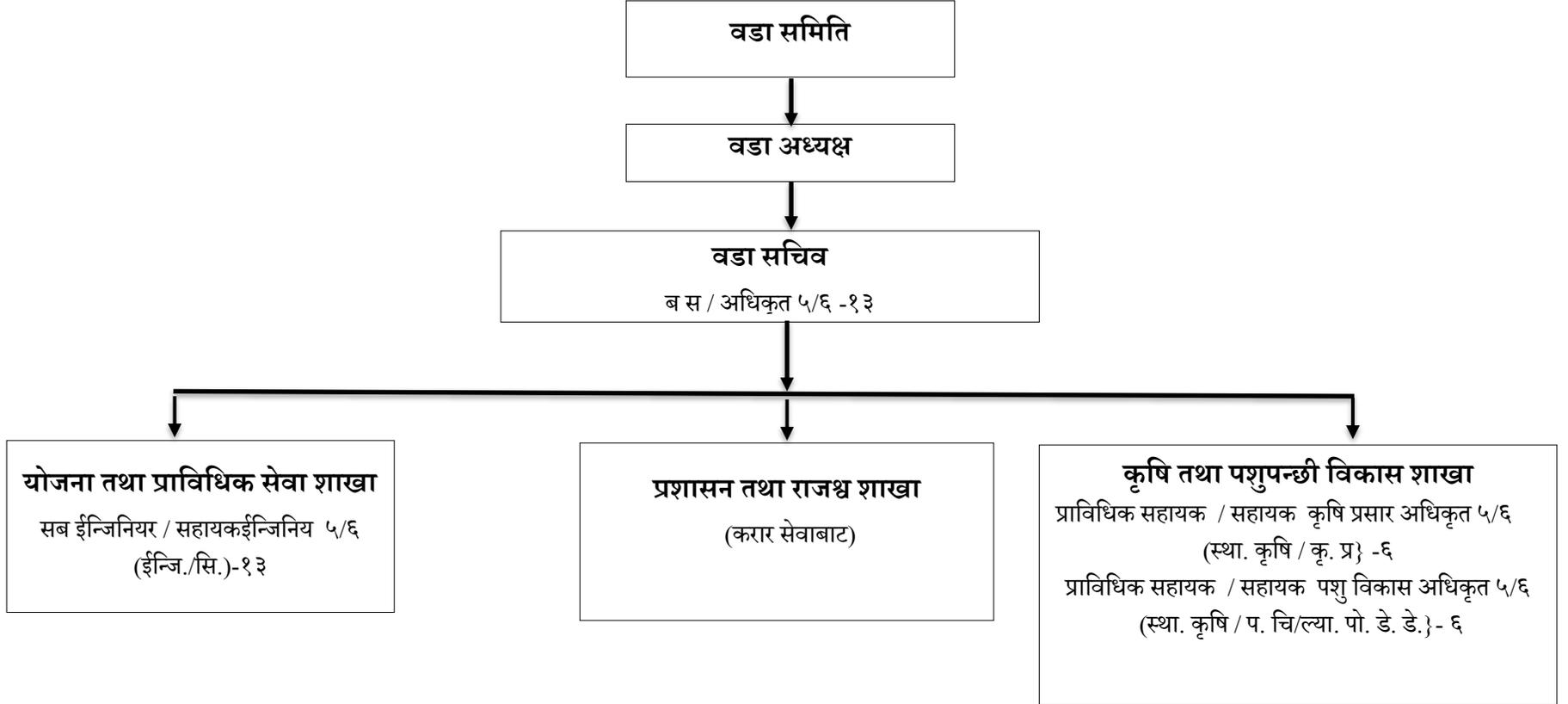
### ५.५ पाँचखाल नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूको(१३वटा) प्रस्तावित संगठन संरचना



## अनुसूची ५

पाँचखाल नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूको (१३ वटै) प्रस्तावित संगठन संरचना(दरबन्दी सहितको)

### ५.६ पाँचखाल नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूको (१३वटा) प्रस्तावित संगठन संरचना दरबन्दी सहित



#### नोट :

३. वडाकार्यालयहरूमा कृषि र पशु प्राविधिकहरूको धेरै आवश्यकता भएता पनि नगरपालिकामा उपलब्ध श्रोत साधनलाई मध्यनजर गरी कृषि र पशु प्राविधिकहरूले १ जनाले २ वटा वडा हेर्ने र बाकि एउटा वडा नगरपालिकामा रहेको शाखाबाट हेर्ने गरी प्रस्ताव गरिएको ।
४. सूचना केन्द्रको लागि छुट्टै जनशक्ति नराख्ने । छुट्टै जनशक्ति नहुँदा अन्य कर्मचारीहरूको कार्यविवरणमा उल्लेख गरी जिम्मेवारी दिनेगरी प्रस्ताव गरिएको ।

#### वडा कार्यालयहरूको दरबन्दी संख्या :-

- व स /अधिकृत ५/६ (स्था. प्र/ सा. प्र) :- १३  
सब.ईन्जि./ सहा.ईन्जि ५/६ (स्था.ई./ सि./ज.) :- १३  
प्रा. स/ स.कृ.प्र. अ. ५/६ (स्था. कृषि/ कृ. प्र) :- ६  
प्रा. स/ स.प.वि.अ. ५/६ (स्था. कृषि/ ल्या. पो. डे. डे./प. चि) :- ६  
**जम्मा :- ३८**

## अनुसूची ६

### पाँचखाल नगर कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

#### ५.९.२ पाँचखाल नगर कार्यपालिकाको प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

क्र. सं.	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
<b>नगरकार्यपालिका कार्यालय</b>										
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-				१	
२	शाखा अधिकृत / वरिष्ठ शाखा अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-				३	
३	इन्जिनियर/व. इन्जिनियर	७/८	स्थानीय इन्जि.	सिभिल/जनरल	-				१	साविक ९/१०कटौति
४	कृषि प्रसार अधिकृत./ वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	७/८	स्थानीय कृषि	कृषि	-				१	
५	पशु विकास अधिकृत./ वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत	७/८	स्थानीय कृषि	पशु चिकित्सा	-				१	साविक ९/१०कटौति
६	जनस्वास्थ्य अधिकृत / वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	हे ई	-				१	
७	विद्यालय निरीक्षक/ वरिष्ठ विद्यालय निरीक्षक	७/८	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन समुह	-				१	साविक ९/१०कटौति
८	लेखा अधिकृत/ व. लेखा अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	लेखा	-				१	
९	राजश्व अधिकृत/ व. राजश्व अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	राजश्व	-				१	
१०	कानुन अधिकृत / व. कानुन अधिकृत	७/८	स्थानीय न्याय	कानुन	-				१	
११	वातावरण अधिकृत / व. वातावरण अधिकृत	७/८	स्थानीय प्रशासन	विविध					१	
१२	सुचना प्रविधि अधिकृत	६/७	स्थानीय प्रशासन	विविध					१	
१३	वरिष्ठ लेखा परिक्षण सहायक/ सहायक लेखा परिक्षण अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	लेखापरीक्षण					१	साविक ७/८ कटौति
१४	वरिष्ठ सहायक/स अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन					४	
१५	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	जनरल				१	
१६	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	वि. एन्ड आ .				१	
१७	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	ईलेक्टिकल	ज. ई				१	

क्र. सं.	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
१८	सब-इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल	स्यानेटरी				१	
१९	हेल्थ असिष्टेन्ट /जनस्वास्थ्य निरिक्षक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन					१	
२०	पब्लिक हेल्थ नर्स / कम्मुनिटि नर्सिङ निरिक्षक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	कु. न / प. हे. न					१	
२१	बरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	लेखा					१	
२२	प्राविधिक सहायक / सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	कृषि					१	
२३	प्राविधिक सहायक / सहायक पशु विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	ल्या. पो .डे .डे					१	
२४	प्राविधिक सहायक /सहायक विद्यालय निरिक्षक	५/६	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन					१	
२५	प्राविधिक सहायक /सहायक विद्यालय निरिक्षक	५/६	स्थानीय शिक्षा	फिजिकल एजुकेशन					१	
२६	बरिष्ठ राजस्व सहायक./सहायक राजस्व अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	राजस्व					१	
२७	वरिष्ठ महिला विकास सहायक./ सहायक महिला विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	विविध					१	
२८	बरिष्ठ कम्प्युटर सहायक./सहायक कम्प्युटर अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	विविध					१	
२९	लेखा सहायक / बरिष्ठ लेखा सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	लेखा					१	
३०	सहायक / बरिष्ठ सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन					१	
३१	महिला विकास सहायक./ बरिष्ठ महिला विकास सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	विविध					१	
३२	अमिन / सर्वेक्षक		स्थानीय इन्जि.	सर्भ					१	
<b>नगरकार्यपालिका तर्फ जम्मा</b>									३७	
<b>वडा कार्यालयहरु १३ वटा</b>										
१	बरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.					१३	
२	सब इन्जिनियर/सहायक इन्जिनियर	५/६	स्थानीय इन्जि.	सिभिल					१३	
३	प्राविधिक सहायक / सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	कृषि प्रसार					६	
४	प्राविधिक सहायक /सहायक पशु विकास अधिकृत	५/६	स्थानीय कृषि	ला. पो. डे. डे					६	
<b>वडा कार्यालयहरु तर्फ जम्मा</b>									३८	
<b>कुल जम्मा दरबन्दी</b>									७५	

## नोट :-

- नगरकार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरूमा गरी साविकको दरबन्दीमा जम्मा ११वटा दरबन्दी थप गरिएको
- साविकमा रहेको सि.डि.ई तह ९/१०, पशु विकास अधिकृत तह ९/१०/ शिक्षा अधिकृत तह ९/१० को दरबन्दी कटौति गरिएको
- साविकमा नगरकार्यपालिकामा कृषि र पशु सेवाका बाहेक २९ वटा दरबन्दी रहेकोमा कृषिको ४ र पशु सेवाको ५ गरी ९ थप हुदा कार्यपालिकामा जम्मा ३८ र वडा कार्यालयहरूमा २६ गरी कुल दरबन्दी संख्या ६४ रहेकामा ११ दरबन्दी थप गरी ७५ कायम गरिएको
- साविक कृषि र पशु सेवा केन्द्रका ९ वटा दरबन्दी मध्ये नगरकार्यपालिकामा रहेका कृषिमा २ र पशु शाखामा २ गरी ४ वटा दरबन्दी राखि बाकि ५ वटा वडा कार्यालयमा मिलान गरिएको
- बन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा, योजना तथा अनुगमन शाखा, सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा, पशु विकास शाखा, राजश्व व्यवस्थापन शाखा र आन्तरिक लेखा परिक्षण जस्ता शाखाहरू साविकमा शाखा उपशाखा तथा ईकाइ रहेका र साविका प्रमुख र हालको प्रस्तावित ति शाखा उपशाखाहरूका प्रमुखको तह फरक परेता पनि मौजुदा दरबन्दीमा गणना गरिएको ।
- साविकमा कृषि र पशु सेवा केन्द्रहरूमा रहेका ना. प्रा. स र प्रा. स का दरबन्दीहरू नगरपालिकाको कृषि र पशु शाखामा राखेर बढि भएको दरबन्दी वडा कार्यालय तर्फ मिलान गरिएको
- साविकका सहायक स्तर तह ४ का दरबन्दीहरू वागमती प्रदेश सरकारको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन २०७९ अनुसार न्युनतम खुल्ला प्रतिस्पर्धा तह ५ मा मात्र हुनेभएकाले सोही बमोजिम कार्यरत बाहेक अन्य दरबन्दीहरू तह ५ मा लिएको
- सङ्घीय/प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएर नगरपालिकामा आएका जनशक्तिहरूलाई निज कार्यरत हँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने, तर अनिवार्य अवकास र सरुवा भएपश्चात् प्रस्तावित संरचनागत तहअनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारी समायोजनका रूपमा यस दरबन्दी तालिकामा उल्लेख गरिएको भन्दा माथिल्लो तहको कर्मचारी समायोजन भई कार्यरत रहेको अवस्था भएमा त्यस्तो कर्मचारी सेवामा रहेसम्म समायोजन भइआएको माथिल्लो तहअनुसारकै सेवा सुविधा र पदनाम एवम् तह कायम गरी उपशाखा, शाखा वा महाशाखाको उपल्लो जिम्मेवारी दिनुपर्ने ।
- स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत जनशक्तिको अवस्थालाई समेत ध्यान दिई यी एकाइहरूमा रहने दरबन्दी मिल्दो योग्यता र जिम्मेवारी दिन सकिने विषयमा आधारित भई कर्मचारीको जम्मा दरबन्दी उल्लेख गरिएको छ । नगरपालिकाले वडाहरूमा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गरेकोमा केही केन्द्रहरूलाई स्वास्थ्य चौकीमा स्तर उन्नती गरी वा गाभी स्वास्थ्य चौकीकै दरबन्दी कायम गर्न उचित हुने ।
- दरबन्दी संरचनामा सकभर शाखाहरू र उपशाखाहरूलाई एकै समानको पदसोपान रहने परिकल्पना गरिएको छ ।
- इञ्जिनियर/सब-इञ्जिनियरहरू पूर्वाधार विकास महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू र वडाहरूमा गरी दरबन्दी संरचनामा राखिएको छ । पदको योग्यताअनुसार नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्ने हुन्छ ।
- सेवारत र नगरपालिकाको शाखामा रहने उस्तै प्रकृतिका कर्मचारीहरूलाई दरबन्दीअनुसार एक-अर्काको स्थानमा जिम्मेवारी दिन सकिने छ ।
- अस्थायी प्रकृतिको कार्यक्रमहरूलाई शाखाको रूपमा राख्न नमिल्ने । फेजआउट भएपछि सम्बन्धित शाखाहरूबाट नै हेर्न उपयुक्त हुने
- नगरपालिकामा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत सङ्गठन संरचनाअनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिने छ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुने छ ।
- सङ्गठन संरचनाभित्र नपरेका कार्यालय सहयोगी सरसफाइ, दमकल सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरीजस्ता स्थायी कर्मचारी भएमा हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाज लगाउन सकिने छ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार, सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनुपर्ने छ ।
- स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौं तहका कर्मचारीहरू भएमा निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-इञ्जिनियर, अ.स.ई. वा प्रा.स.को पदमा कामकाज लगाउन सकिने छ ।

## अनुसूची ७

### पाँचखाल नगरपालिका नगर अस्पतालको (१५ शैया) प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

#### ५.९.३ पाँचखाल नगर अस्पताल पन्ध्र शैयाको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कायम दरबन्दी
१	मेडिकल सुरिटेन्डेन्ट	९/१०	स्थानीय स्वास्थ्य	मेडिकल जनरलिष्ट		१
२	मेडिकल अधिकृत	८	स्थानीय स्वास्थ्य	ज.हे.स.		२
३	स्टाफ नर्स	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	जनरल नर्सिङ्ग		६
४	हेल्थ असिष्टेन्ट	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन		४
५	अ. हे. व.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन		२
६	अ. न. मी.	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	क. न./ प. हे. न.		१
७	रेडियो ग्राफर	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी		१
८	ल्याब टेक्निसियन	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे		१
९	ल्याब असिष्टेन्ट	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे		२
१०	डेन्टल हाजिनिष्ट	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	डेन्टल		१
११	फार्मसी सहायक	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	फार्मसी		१
१२	अप्याल्मिक सहायक	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	विविध		१
१३	व. सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा. प्र		१
<b>जम्मा</b>						<b>२४</b>

- नगरपालिकामा १५ शैयाको नगर अस्पताल सञ्चालनमा नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयको मापदण्ड बमोजिम दरबन्दीहरू प्रस्ताव गरिएको छ
- नगर अस्पताल सञ्चालनमा आएपश्चात मात्र प्रस्तावित दरबन्दीहरूको पदपूर्ति गर्ने गरी प्रस्ताव गरिएको
- नगर अस्पताल सञ्चालनमा आएपश्चात प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका दरबन्दीहरू स्वतः अस्पतालमा समायोजन हुने छन्।
- सवारी चालक, कार्यालय, सहयोगी र सरसफाइ कर्मचारी करारतर्फ राखिएको छ।

## अनूसुची ८

### पाँचखाल नगरपालिकाका स्वास्थ्य संस्थाहरुको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

#### ५.९.४ पाँचखाल नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

#### १. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पाँचखाल नगरपालिका वडा नं ६	मेडिकल अधिकृत	८	स्थानीय स्वास्थ्य	ज.हे.स.					१	
	ज स्वा नि / हे. अ	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.			-	-	१	
	स्टाफ नर्स	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.					१	
	अ.हे.ब. /सि अ.हे.ब.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.					३	
	अ.न.मी. //सिअ.न.मी.	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.			-	-	३	
	ल्याब टेक्निसियन	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे					१	
<b>जम्मा</b>									<b>१०</b>	

- नगर अस्पताल (पन्ध्र शैथ्या) सञ्चालनमा आएपश्चात प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका दरबन्दीहरु स्वतः अस्पतालमा समायोजन हुने छन् ।
- सवारी चालक, कार्यालय, सहयोगी र सरसफाइ कर्मचारी करारतर्फ राखिएको छ ।

## २. स्वास्थ्य चौकीहरु :

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
स्वास्थ्य चौकीहरु १. अनैकोट स्वास्थ्य चौकी वडा नं १	हे. अ. / ज.स्वा.नि	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	-	-	१	
२. होक्से स्वास्थ्य चौकी वडा नं ८	अ.हे.ब. /सि अ.हे.ब.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		२	-	-	२	
३. साठ्ठीघर स्वास्थ्य चौकी वडा नं ९	अ.न.मी. //सिअ.न.मी.	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२	-	-	२	
४. खरेलथोक स्वास्थ्य चौकी वडा नं ११						५			५	
५. बालुवा स्वास्थ्य चौकी वडा नं १२										
६. कोशीदेखा स्वास्थ्य चौकी वडा नं १३ (६ वटा स्वास्थ्य चौकी)	जम्मा								५	
	प्रत्येक स्वास्थ्य चौकीमा ५ जनाको दरले ६ वटा स्वास्थ्य चौकीमा जम्मा								३०	

- ल्याब स्थापना भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा ल्याव टेक्निसियन करारमा राख्ने गरि प्रस्ताव गरिएको
- वर्थिङ सेन्टर रहेका स्वास्थ्य चौकिहरुमा थप जनशक्ति आवश्यक भएमा १ जना अ न मी करारमा राख्ने गरी प्रस्ताव गरिएको
- कार्यालय सहयोगी कर्मचारी पनि करारतर्फ राखिएको छ ।

### ३. शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरु :

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरु १. कोट्याड शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं १ २. समाजकल्याण शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ३ ३. तामाघाट शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ४ ४. केराघारी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ५ ५. श्रीराम पाटी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ७ ६. बेला शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं १० (६ वटा शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरु)	हे.अ/अ.हे.व	५/६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.		-	-	-	१	
	स्टाफ नर्स/ सि अ.न.मी. / अ.न.नि / सिअ.न.मी.नि	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	ज.न / क.न./प.हे.न.					१	
	<b>जम्मा</b>								२	
	<b>प्रत्येक स्वास्थ्य केन्द्रमा २ जनाको दरले ६ वटा स्वास्थ्य केन्द्रमा जम्मा</b>								१२	
	<b>जम्मा</b>								१२	

- कार्यालय सहयोगी कर्मचारी करारतर्फ राखिएको छ ।

### ४. आयुर्वेद औषधालय :

स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
१. बालुवा अयुर्वेद औषधालय वडा नं १ २	वै. नि, क. नि / ब.क.नि.	६/७	स्थानीय स्वास्थ्य	आयुर्वेद		-	-	-	१	
	वै.ब. वै, क / क.नि, वै नि	४/५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	आयुर्वेद					१	
	<b>जम्मा</b>								२	

- कार्यालय सहयोगी र सरसफाइ कर्मचारी पनि करारतर्फ राखिएको छ

## अनूसुची १

### अध्ययनको समयमा पाँचखाल नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरु



नगरपालिका तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण					
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	तह	सम्पर्क नं	कैफियत
१	पुरुषोत्तम सापकोटा	प्र.प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. द्वितीय	९८५१२५००३१	नया
२	उदय प्रसाद कोइराला	शाखा अधिकृत	आर्टो	९८४१२८५३६०	शिक्षा शाखा
३	हेमप्रसाद मिश्र	व.लेखा अधिकृत	आर्टो	९८४९२६६१७४	लेखा शाखा
४	सन्तोष पौड्याल	शाखा अधिकृत	सातौं	९८६०६८५१८७	राजस्व शाखा
५	सुजन अधिकारी	इन्जिनियर	सातौं	९८४३३९१९५२	प्राविधिक शाखा
६	कल्याण प्र. सुवेदी	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	९८४१३६५८३२	योजना शाखा
७	हेमन्त पौडेल	कृषि अधिकृत	सातौं	९८६०१७८३०८	कृषि शाखा
८	सुधाकर गुमा	पशु विकास अधिकृत	सातौं	९८६६१५५९९८	पशु विकास शाखा
९	गणेश प्रसाद खरेल	अधिकृत	छैटौं	९८४१८४४६२७	वातावरण शाखा
१०	सुविता ढुंगाना	अधिकृत	छैटौं	९८४१७४५८८८	प्रशासन शाखा
११	पुष्पमाया दनुवार	सहायक राजस्व अधिकृत	छैटौं	९८४९०१३३०४	राजस्व शाखा
१२	राजेश्वर तिमल्सिना	सहायक इन्जिनियर	छैटौं	९८४१००६२२७	प्राविधिक शाखा
१३	सुदर्शन बोलखे	वाली संरक्षण अधिकृत	छैटौं	९८४१२५०६८५	कृषि शाखा
१४	नारा देवी रावत	स. महिला विकास अधिकृत	छैटौं	९८४२३६०२४४	महिला बालबालिका शाखा
१५	मनुमाया राना	अधिकृत	छैटौं	९८४७१६२२४०	वडा सचिव-७
१६	गंगा ढकाल	अधिकृत	छैटौं	९८४३०५५१२१	वडा सचिव-३
१७	सुजना सुवेदी	अधिकृत	छैटौं	९८६१३१६४७४	वडा सचिव-८
१८	मनिता भट्टराई	अधिकृत	छैटौं	९८६०६७४१०३	वडा सचिव-१०
१९	सुशिल पुरी	सहायक लेखा अधिकृत	छैटौं	९८४९७८१६५७	लेखा शाखा
२०	गौतम पराजुली	सब.इन्जिनियर	पाँचौं	९८४४१९४८०१	प्राविधिक शाखा
२१	शोक कुमारी सुईटेल	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	९८४९४७२०८६	राजस्व शाखा
२२	पद्म कु. दनुवार	वरिष्ठ क.सहायक	पाँचौं	९८४११०२४९६	समाजिक सुरक्षा
२३	गणेश सापकोटा	अमिन	पाँचौं	९८४९५७९९६२	प्राविधिक शाखा
२४	सुरेश बडाल	प्रा.स.	पाँचौं	९८४९४७२१७८	कृषि शाखा
२५	विक्रम विश्वकर्मा	सहायक	पाँचौं	९८४९२३०३०७	वडा सचिव-१
२६	शंकर नेपाल	सहायक	पाँचौं	९८४९३१३८९६	वडा सचिव-१२
२७	आनन्द सुनार	सहायक	पाँचौं	९८६४९५१८१४	वडा सचिव-४
२८	सम्झना मैनाली	व. सहायक	पाँचौं	९८४९२६९९८९	योजना शाखा
२९	संगिता सापकोटा	व. सहायक	पाँचौं	९८४३४३५०७३	वडा सचिव-६
३०	श्रीरामा महताे	व. सहायक	पाँचौं	९८४३१८२६२	वडा सचिव-१३
३१	सौरभ न्यौपाने	सब.इन्जिनियर	पाँचौं	९८६०२५७४०७	प्राविधिक शाखा
३२	प्रकाश जि.सी.	सहायक	पाँचौं	९७६६२७४१०४	वडा सचिव-२
३३	लक्ष्मी राज घन्ती मगर	सहायक	पाँचौं	९८४३६३४२२८	वडा सचिव-५
३४	नरेश सिंह कुँवर	प्रा.स. कृषि	पाँचौं	९८४३२७२१०२	शिक्षा शाखा
३५	रुजिना भैरव	अ.स.ई	चौथो	९८४३७२४७५०	प्राविधिक शाखा
३६	सायदा उन्नी	स.म.वि.नि	चौथो	९८६१५०५०७८	महिला बालबालिका शाखा

**पुरुषोत्तम सापकोटा**  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पाँचखाल नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गत स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण



क्र.स.	नामथर	पद	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	अमरदीप नारायण भारती	मे.अ.	आठौँ	९८०८३८९००६/ ९८४५०९३०२१	प्रा.स्वा.के.
२	कोपिला कार्की	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सातौँ	९८६२६६४९८१	स्वास्थ्य शाखा
३	मुना आचार्य	व.कविराज निरीक्षक	सातौँ	yu	स्थायी/ आयुर्वेद
४	उज्वल अधिकारी	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	छैटौँ	९८४१२९६०४०	स्थायी
५	कल्पना कार्की	क.न.निरीक्षक	छैटौँ	९८४१५९३१५५	स्थायी
६	विष्णु प्रसाद गौतम	सि.अ.हे.व.	छैटौँ	९८५११२९६२७	स्थायी ( स्वास्थ्य शाखा काज)
७	सरु श्रेष्ठ	अ.न.नि.	छैटौँ	९८४९२६३२६७	स्थायी
८	मधु श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी.	छैटौँ	९८४४३०४६१४	स्थायी
९	नारायण बहादुर दनुवार	ज.स्वा.नि.	छैटौँ	९८४३८३१५४२	स्थायी
१०	नारायण कृष्ण नयाजु	सि.अ.हे.व.	छैटौँ	९८५१२०७२०२	स्थायी
११	इन्दिरा धिमाल	सि.अ.न.मी.	छैटौँ	९८४१६२४७३५	स्थायी
१२	उर्मिला थपलिया	सि.अ.न.मी.	छैटौँ	९८४१४९०२१७	स्थायी
१३	सुमित्रा सापकोटा	सि.अ.न.मि.	छैटौँ	९८४००२५१४५	स्थायी
१४	मीना रावत	ज.स्वा.नि.	छैटौँ	९८४७८२३०२७	स्थायी
१५	राजकुमारी राई	सि.अ.न.मि.	छैटौँ	९८४२८९५७५५	स्थायी
१६	खेम ब. खड्का	ज.स्वा.नि.	छैटौँ	९८४५४४१४०८	स्थायी
१७	रमा कुमारी जोशी	सि.अ.न.मी.	छैटौँ	९८६१६०६२१८	स्थायी
१८	लक्ष्मी कुँवर	सि.अ.न.मी.	छैटौँ	९८४१००७४३४	स्थायी
१९	जितेन्द्र झा	कविराज निरीक्षक	छैटौँ	९८४४२२१४३३	स्थायी/ आयुर्वेद
२०	सरोज श्रेष्ठ	ज.स्वा.नि.	छैटौँ	९८५६०४६४६७	स्थायी
२१	पूर्णकला मगर	ज.स्वा.नि.	छैटौँ	९८५६०४६२६९	स्थायी
२२	अर्चना चन्द	सि.अ.हे.व.	छैटौँ	९८४९१९७२२९	स्थायी
२३	कान्छा बानियाँ	सि.अ.हे.व.	पाँचौँ	९८४९१३६२९६	स्थायी
२४	बबिता कुमारी	सि.अ.न.मी.	पाँचौँ	९८४४०५११२५	स्थायी
२५	दुर्गा कुमारी आचार्य	सि.अ.न.मी.	पाँचौँ	९८४९२६४५४२	स्थायी
२६	राजकुमार दनुवार	सि.अ.हे.व.	पाँचौँ	९८४११८१८८५	स्थायी
२७	लुक प्रसाद गौतम	सि.अ.हे.व.	पाँचौँ	९८५१३२७३२८	स्थायी
२८	दिननाथ तिमल्सिना	सि.अ.हे.व.	पाँचौँ	९८४१४९१७८०	स्थायी
२९	कालिका ठकुरी	सि.अ.न.मि.	पाँचौँ	९८४९६३७२७२	स्थायी (स्वास्थ्य शाखा काज)
३०	ज्योती थापा मगर	हे.अ.	पाँचौँ	९८६०९७७८३२	स्थायी
३१	सुनिता घोरसाइने	सि.अ.हे.व.	पाँचौँ		स्थायी
३२	समिरा गौतम	सि.अ.हे.व.	पाँचौँ	९८४९७६५८८२	स्थायी
३३	हेमलाला लामा	अ.हे.व.	पाँचौँ		स्थायी
३४	रुपा दाहाल	अ.न.मि.	चौथो	९८६१३३२९११	स्थायी (अध्ययन विदा)तलवी
३५	सुशिला शर्मा	अ.न.मि.	चौथो		बालुवा स्वास्थ्य चौकी
३६	कविता बोलखे	का.स.	पाँचौँ श्रेणी विहिन	९८४९६१८५२१	स्थायी
३७	निरन्जन सिपखान	का.स.	श्रेणी विहिन पाँचौँ	९८४९०१४२६	स्थायी
३८	तोम प्रसाद नेपाल	का.स.	श्रेणी विहिन पाँचौँ	९८४९१६१२८	स्थायी

पुरुषोत्तम  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची १०

नगरपालिकामा भएको प्रस्तुतिकरण तथा छलफल कार्यक्रमको माईन्युट

		Date
		Page
आज मिति २०८२।०१।१२ गतेका दिन पाँचखाल नगरपालिकाको बैठक सभामा पाँचखाल नगरपालिकाको संरचना तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O & M) सम्बन्धी इमिमुक्किएन तथा छलफल कार्यक्रम देखाप तमोजिमको कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिसभको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो ।		
<u>उपस्थिति :</u>		
१	उप-प्रमुख डा. सुर्यमाया श्रेष्ठ	[Signature]
२	प्र.प्र. म.डा. अच्युतराज रेग्मी	[Signature]
३	शासना अधिकृत वरुणामा. सुवेदी	[Signature]
४	सा.अ. उष्य प्रकाश कोडाला	[Signature]
५	सं.क. एम प्रसाद मिश्र	[Signature]
६	सुजा अधिकारी (इन्जिनियर)	[Signature]
७	कुमि.म. हेमाल पोखरेल	[Signature]
८	पथु वि.अ डा. सुदाकर गुप्ता	[Signature]
९	का.पि.सा.पा. सुगम गेवगाँ	[Signature]
१०	व.क.नि. मुना आचार्य	[Signature]
११	मनोपरायणिकी सुधा सापकाँटा	[Signature]
१२	संजय तामाङ. का.अध्यक्ष - C	[Signature]
१३	राज कृष्ण पंगाली अध्यक्ष - P.	[Signature]
१४	सुन्दर अधिकारी पाँ.न.पा. इ.वडा अध्यक्ष	[Signature]
१५	सुन्दर तामाङ. पाँ.न.पा. - ४ वडा अध्यक्ष	[Signature]
१६	दिसाकुजी तामाङ. पाँ.न.पा. ११ वडा अध्यक्ष	[Signature]
१७	सुरसुखी फोसु का.पा. अध्यक्ष - C	[Signature]
१८	कल्पना सुजाकाँ. का.पा. अध्यक्ष - P.	[Signature]
१९	श्रीमता परिचाय का.पा. अध्यक्ष - ३	[Signature]
२०	इश्वरनाथ बाँसिकोटी (का.पा. ११)	[Signature]
२१	गणेश प्रसाद खरेल मन्. वानापरत वि.पु.हा.वा. उप.अध्यक्ष	[Signature]
२२	सुप्र. वडा ३८ देवुवाल. मा.न.पा. ११ वडा अध्यक्ष	[Signature]
२३	सिल्वन फोसु पाँ.न.पा. ल.प्र.अ	[Signature]
२४	साइली देवता पाँ.न.पा. अध्यक्ष	[Signature]
२५	सुजा अधिकारी (का.पा. ११) पाँचखाल न.पा. Samba	[Signature]



## अनुसूची ११

वडा कार्यालयहरुमा भएको छलफलका माईन्युटहरु

Date \_\_\_\_\_  
 Page \_\_\_\_\_

राज गिरीले २०७३/०७/०५ गतेका दिन पाँचखाल नगरपालिकामा स्थायी निवास प्रविधिकरण प्रविष्टाबाटै कौशल तथा मन्त्रालयबाट कार्य गर्नका लागि पाँचखाल वडा नं. १ का वडा अध्यक्ष श्री अमर नरहापुर तामाङ्गको अध्यक्षतामा छलफल तथा कार्रवाहीका कार्यक्रम एख्यस्त गरियो।

उपस्थिति

१. श्री अमर नरहापुर तामाङ्ग वडा अध्यक्ष व.न. वडा अध्यक्ष, पाँचखाल न.व.
२. श्री अरुण शर्मा (कमल) मन्त्रालय कार्यालय काठमाडौं एम.वि.पु.प. भावलागिल
३. श्री ईन्द्र बडापुर तामाङ्ग वडा सदस्य व.नं. वडा, पाँचखाल न.पा.
४. श्री उजुराजल तामाङ्ग वडा सदस्य व.नं. वडा, पाँचखाल न.व.
५. श्री रोपिमा तामाङ्ग वडा सदस्य व.नं. वडा, पाँचखाल न.पा.
६. श्री विमल विश्वकर्मा वडा लक्ष्मण व.नं. वडा कार्यालय, पा.न.पा.

छलफलका विषयहरु

- \* वडाको हरेकका कार्रवाही समझाउनु
- \* कर्मचारी मन्त्रालयबाट कार्यको लागि कार्यपत्र कर्मचारी
- \* राम्ररवरी कर्मचारी
- \* नोभेला कमेटी कर्मचारी
- \* वडाचिउका
- \* स्वास्थ्य, शिक्षा आदि।

मानि उल्लेखित बुझाउनुमा तामाङ्ग कृपया छलफलमा  
कार्रवाही गर्न निता।

आज मिति २०७३/०१/०५ गतेका दिन स्थानीय विकास प्रविष्टता प्रतिष्ठानद्वारा पाँचथर नगरपालिका काउन्सिलको को संकेत तथा व्यवस्थापित अध्ययन कार्यका लागि पाँचथर नगरपालिका वडा नं. २ का वडा अध्यक्ष श्री रामेश्वर दाहाल जुनो अध्यक्षतामा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

उपस्थिति :

१. श्री रामेश्वर दाहाल वडा अध्यक्ष २ नं. पाँचथर न. पा. इलेक्टर
२. श्री महाध्वज खाल अवलम्बन अधिकृत स्था. वि. प्र. प्रतिष्ठान
३. साफना लामा तामाङ (कार्यालय सहयोगी) *[Signature]*
४. मनिश चौलागाई " " *[Signature]*
५. रुपा श्रेष्ठ (कार्यालय सहयोगी) *[Signature]*
६. हेमराज लामा प्र. स्था. क. क. स्था. वि. प्र. प्रतिष्ठान अवलम्बन *[Signature]*

छलफल गरेका विषयवस्तु :

- \* वडाको पुर्णविकास अवसर र सम्स्याहरु
- \* कर्मचारी / आवाजि / कार्यालय (कार्यरत कर्मचारी)
- \* कारकिर्दी विश्लेषण
- \* स्रोत परिचालनको अवस्था । राम्रको अवस्था
- \* आवक अनुप परा एको आवाजि
- \* नोभरा वसेर
- \* वाकिड काम
- \* स्वास्थ्यको अवस्था लगायत काउन्सिल

*[Signatures]*

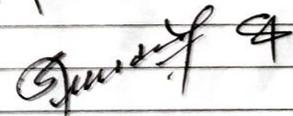
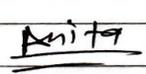
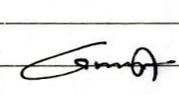
स्थायी विकास प्रविक्षण प्रतिष्ठान द्वारा आज मिति २०८२।०५।१४ अर्को काइतवारको दिन पञ्चखाल नगरपालिकाको संसदको तथा नवलपरासी हुनेका अध्यक्ष जन सुमना कारुपालिडावा वाउत. हु का अध्यक्ष र्णी सुन्दर अधिकारीको अध्यक्षतामा विद्यापराको कार्यालयमा हलफल गरि सम्पन्न गरियो ।

हलफलको:

- १. श्री सुन्दर अधिकारी - वडा अध्यक्ष वाउत. हु पञ्चखाल
- २. श्री सुमना पाँडेवा - वडा सदस्य वडा न-३
- ३. श्री गंगा ढकाल - वडा सचिव " ३
- ४. श्री अमिता तामाङ - कार्यालय सहायकी " आतप
- ५. श्री महाशिवप्रसाद, नवलपरासी अध्यक्ष (ला. वि. पु. प्र. नगरपालिका)
- ६. श्री देवराज लामा प्र. तथा क. क. ला. वि. पु. प्रतिष्ठान

हलफलको विषयको:

इत. वडाको संभवतासमाथि वडाको अन्तर्गत विप्लव स्वयंसेवकको अवस्था काकिने विप्लव वडाको वाकिने काठमाडौं योजना नगरपालिका सम्बन्ध काठमाडौं वडाको समता लगायत वडाको सेवाप्राप्तलाई नजिक हुने शान्ति विषयमा गर्नेकाकिने कार्य बोर्ड, समता, सुशासन राम्रै वडाको हराइको अवस्था माकि हलफल गरियो ।

आज मिति 20 ए 21 ०१ १८ गते आइतवार का दिन  
स्वामीय विकास प्रतिष्ठान प्रतिष्ठान जावलाखेल, ललितपुर  
द्वारा पांचखाल नगरपालिका कार्यपालिकाको वडा नं. ४  
को वडा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अद्ययज्ञ गर्ने कार्यमा  
नियतसिलामा पांचखाल नं. पा वडा नं. ४ मा आयोजित  
झलझल तथा अन्तर्निद्रया कार्यलय पांचखाल नं. पा  
वडा नं. ४ को अद्ययज्ञ श्री सुन्दर लामाङ्ग, जेष्ठ को अध्यक्षता  
मा निम्न अनुषाङ्ग उपस्थितता सम्पन्न गरियो।

उपस्थित

- १. श्री सुन्दर लामाङ्ग, अध्यक्ष, पांचखाल नं. पा - ४
- २. श्री हेमराज व्यापा - उ. तथा अ. म. ल्या. वि. १-१
- ३. श्री आनन्द सुनार वडा सचिव पांचखाल नं. पा. ४
- ४. सुश्री कमला कुनुवार सहायक कार्यकारी पांचखाल नं. पा. ४
- ५. श्रीमती रूपना लामा राई कार्यलय सहयोगी " "
- ६. श्री रघुपति लाल - नगरपालिका सचिव ल्या. वि. १-१

पांचखाल नगरपालिका वडा नं. ४ को वडा सचिवको अध्यक्षता  
को अवस्था, कार्यलय कार्यकारी एउटा वडाको वडा सचिवको  
वडा सचिवको कार्यलयको योजना, कृषि, पशु  
जस्ता क्षेत्रगत सेवा प्रवाहको अवस्था र उपलब्ध  
जनशक्ति, वडावासीको मुख्य व्यवसाय, आयस्रोत  
वडाको संभाव्य र चुनौतिहरू, भविष्यमा आवश्यक  
परो जनशक्ति, प्रवाधार माविद्युतको अवस्था  
कार्यकारी एउटा कार्यलयको अवस्था, सेवा प्रदाय  
को योजना कार्यलयको एउटा वडाको अवस्था  
जनसंख्या मुताबिक एकाग्रताको विषयमा विस्तृत  
रूपमा झलझल गरियो।

*(Signatures)*

काज निरि २० जुला १९७६ गतेका दिन स्थानीय विकास प्रविजन प्रतिष्ठानद्वारा पांचकाल नगरपालिकाको युवावत तथा नवयुवाय शोभन कक्षगत कार्यका लागि पांचकाल नगरपालिकाको कार्यवाहक महाकक्षमा श्री श्यावा तामाङको अध्यक्षतामा हलफल तथा फलतराहिया कार्य गरियो ।

उपस्थित

- १. श्री कामवाहक महाकक्ष श्री श्यावा तामाङ (पांचकाल न.प. वडा नं. १)
- २. श्री कृष्णलाल लाल मल्ल (पांचकाल न.प. वडा नं. २)
- ३. श्री लक्ष्मण शर्मा (वडा सचिव-२ नं. वडा कार्यालय)
- ४. श्री शोभा रानी (का.स. २ नं. वडा कार्यालय) Shree
- ५. श्री हेमराज काफ्ले (का.स. ३ नं. वडा कार्यालय) (का. वि. १-५)
- ६. श्री

हलफल विषय:

\* वडाको नौगोलिक कक्षा, कार्यरत भवन, कर्मचारीको गैरवाम, मात्रस्वको कक्षा, वाषिड गोभ्रा तथा कामचक्रको कक्षा, शिक्षा, स्वास्थ्य लगायत वडाको संलग्नता कक्षा र युवावत विचयकला फलतराहिया तथा हलफल गरियो ।

श्री: सुन्दर धुम

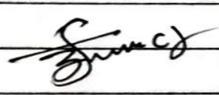
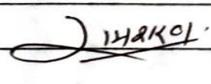
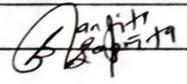
आज मिति २०८३वा १६ गतेका दिन स्थानीय विकास प्रशासन प्रतिष्ठात आवलाखेलद्वारा पांचखाल नगरपालिकाको लम्बा तथा व्यवसायन विकास कार्यको युद्धोत्सा पञ्चखाल नगरपालिकाको वडा नं. ६ का वडा अध्यक्ष रानी रामशरण कुलाल ज्यूको अध्यक्षतामा इलाहा तथा कार्याक्रिया कार्यक्रम गरियो ।

उपस्थित

- १. श्री रामशरण कुलाल वडा अध्यक्ष पांचखाल न.पा-६
- २. श्री रमेशचन्द्र कुलाल व्यवसायन कार्यालय, लुना, वि. उ. उ.
- ३. श्री संगीता सापकाटा वडा सचिव (पांचखाल न.पा-६ वडा नं. ६)
- ४. श्री रामी खत्री कैली कार्यालय सहयोगी पांचखाल न.पा-६
- ५. श्री देवराज लामा उ. न. क. क. लो. क. वि. उ. उ. प्रशासन
- ६. श्री

इलाहाका विषयनहरू:

\* वडाको नौगोलिक कवला, वडाको कर्मचारी, आशातिको कवला, आकारको काम, कर्मचारीको तालिमको निश्चय, वडाको लम्बा, वडाको योजना र कार्यालय, शिक्षा र स्वास्थ्य लगायत अन्य विषयको इलाहा तथा आका विषयमा इलाहा सम्बन्ध गरियो।


स्वामीजी निराला प्रविष्टिगत पुतिहाद्वारा पॉन्गलाल  
 कारपालिकामें संवेदन तथा नवसाधन हस्तक्षेप कायममें रहने के लिये  
 काम करते हुए २०८२/११/१७ को पॉन्गलाल न.पा.का बडा रोकथाम  
 की आज्ञा देना देनाल २२ को आरक्षण (ताम) कायम में तथा इलाक  
 कायम में रहियो ।

उपस्थित:

1. श्री राजकुमार देवाल बडा आरक्षण पॉन्गलाल न.पा.का न.प
2. श्री जेठविला देवाल नवलम्न (कवि) ला. वि. उ. उ.
3. श्री कदर कुमारी बवरी - डा. ७.
4. श्री सुमन मिजार - सुहास कर्मचारी
5. श्री देवप्रसाद भावा पु. सं. का. का. ला. वि. उ. उ.
6. श्री

दलबलका विषय

\* वडाको नॉनोलिड (कवला) राजम कर्मचारी नवलम्न,  
 कर्मचारीको नवलम्न में तथा कर्मचारीको (कवला),  
 वि. डा. ला. वि. कायम में देना देनाल २२ को देनाल (कवला) ।  
 देनाल देनाल विषयको दलबल (कवला) में

*(Signature)*

राजकुमार

*(Signature)*

शासन शक्ति को प्राप्त करके उन्हें स्वतंत्र विकास प्रमिसिडन प्रोत्साहन द्वारा पांचखाल नगरपालिकाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन एवं विकास कार्यका लागि वडा सदस्यहरूको अध्यक्षतामा इलउल तथा कार्यरतिका कार्यक्रम सफल गरियो।

सदस्यता :

१. श्री गोपाल श्रेष्ठ, वडा सदस्य पांचखाल न.पा वडा न. १०
२. श्री त्रिविक्रम खनाल, व्यवस्थापन अधिकारी, स्ना. वि. पु. पु. आयोजना
३. श्री मनिता मडुवाई, (पांचखाल न.पा. १० वडासदस्य, ईर्षा लह)
४. श्री रोजिना थापा, (पांचखाल न.पा. १० सामाजिक परिचालक)
५. श्री मंजुका लामिछाने, (पांचखाल न.पा. १० कायस्थ सदस्योत्री)
६. श्री देवगाम कापा पु. तथा क. कायस्थ, स्ना. वि. पु. पु.

इलउलका विषयवस्तु

\* वडाको कार्योलेड इमाला, खेतीका अवकाश र सुपला, कर्मचारी शौचशुद्धा अवस्था, शान्तिको, स्वास्थ्यको आवागमन, रोजगार, रोजगार अवकाशका, वापिके काम, शिक्षा, स्वास्थ्य, लगायतका विषयमा इलउल तथा कार्यरतिका गरियो।

*(Signatures)*  
 गोपाल  
 मनिता  
 रोजिना  
 मंजुका  
 देवगाम

कार्य निधि 2021/2022 गते का डिजिटल विकास  
प्रविष्टि प्रविष्टिद्वारा पांचाल नगरपालिकाको संयोजन तथा  
मालापात प्रविष्टि सम सम सम सम सम सम पांचाल  
नगरपालिकाको वाड नं. 99 का वडा अध्यक्ष श्री हिरा शर्मा  
तामाको अध्यक्षतामा दलदल तथा कार्यक्रिया कार्यक्रम  
समाप्त गरियो ।

सुभास्मिती

1. श्री हिरा शर्मा तामा अध्यक्ष पांचाल न.पा. वाड-99
2. श्री जयचन्द्र लाल मालापात अध्यक्ष, ला.वि.प.प.
3. श्री उन्मया कुवर वडासचिव समझ
4. श्री अंकुश शिवभक्त आचार्य
5. श्री देवप्रसाद काफ्ले प्र.तमा क.क. ला.वि.प.प.
6. श्री

दलदल वुबांस

\* वडाको नीति लिए अध्यक्षता \* अवका हुंकाता हुंकाता \*  
\* कामच \* आय \* सम-चापि समझ मालापात \* आकिके  
विशेषता \* वडाका अध्यक्षको प्रति समझ \* विद्या \* स्वस्थ  
मालापात काम विचारादलदल तथा कार्यक्रिया गरियो ।

*(Handwritten signatures)*



कार्य किये हुए छात्रों को गैर-व्यापारिक विकास प्रशिक्षण प्रतिकार भावनापूर्ण संचालन त्तरापाठिकाओं हेतु तत्काल तथा तत्काल।  
 एवं लक्ष्य आधुनिक कार्यको रूपमा पांचपाठ त्तरापाठिका वडा नं. १३ का वडा अध्यक्ष डी चुकुनिर त्तरापाठिका को अध्यक्षतामा इलाका तथा कार्यक्षेत्री कार्यक्रम गरियो ।

उपस्थित

- १. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष पांचपाठ त्तरापाठिका वडा नं. १३
- २. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष त्तरापाठिका वडा नं. १३
- ३. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष त्तरापाठिका वडा नं. १३
- ४. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष त्तरापाठिका वडा नं. १३
- ५. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष त्तरापाठिका वडा नं. १३
- ६. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष त्तरापाठिका वडा नं. १३
- ७. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष त्तरापाठिका वडा नं. १३
- ८. डी चुकुनिर त्तरापाठिका अध्यक्ष त्तरापाठिका वडा नं. १३

कार्यक्रम विवरण

१. वडाको संचालनको अवसरमा संचालनको अवसरमा संचालनको  
 कार्यक्रमको आयोजना गरियो। कार्यक्रमको संचालनको  
 संचालनको अवसरमा, विभिन्न स्तरका वडाको संचालनको  
 संचालनको अवसरमा विभिन्न स्तरका इलाका तथा कार्यक्षेत्री  
 संचालनको अवसरमा गरियो।

*(Handwritten signatures and text)*  
 विद्यता

आमंत्रिते २०२१/०१/१६ रतेका डि ल्यानीप चिकार  
प्रविक्षण प्रतिष्ठाद्वारा पंचायत नगरपालिकाको संरक्षण तथा  
नवलापन एकेडमी काठमाडौं नगरपालिकाको पंचायत  
नगरपालिकाको वडा काठमाडौं श्री राज कान्छी शैल एकेडमी  
मा इलाफल तथा जातसहिमा कार्यक्रम गरियो ।

उपस्थित

१. श्री राज कान्छी शैल एकेडमी पंचायत नगरपालिका वडा-९
२. श्री केशरी कुमारी थापा भण्डारी स्ना.वि. ५-५
३. श्री निर्मला कुमारी वडा समिति
४. श्री केशरी कुमारी थापा भण्डारी वडा समिति
५. श्री वासुदेव खड्का वडा समिति
६. श्री देवप्रसाद थापा प्र.स.क.स. स्ना.वि. ५-५ प्रतिष्ठा

इलाफलका विषयमा:

\* वडाको नफोलेड कक्षा, वडाको अग्रशालि, कार्यालय अग्रशालि  
नगरपालिका, अग्रशालि, वडाको नफोलेड कक्षा, वडाको अग्रशालि, कार्यालय  
अग्रशालि, वडाको अग्रशालि, वडाको अग्रशालि, वडाको अग्रशालि  
इलाफल गरियो ।

*(Signatures)*

अनुसूची १२

नगरपालिकामा मस्यौदा प्रतिवेदन माथि भएको छलफलको उपस्थिति माईन्युट

Date \_\_\_\_\_  
Page \_\_\_\_\_

आज मिति २०८२/०३/१६ गते दिनको २ वजे पौनखल नगरपालिकाको बैठक सत्रमा नगर प्रमुख श्री महेश खरेलको संयोजकत्वमा देवप नगरपालिका सहायपालिका सदस्यहरू र बापवा प्रमुखहरूको उपस्थितिमा स्थायित्व विम्वर परिचालन प्रतिफलको तर्फबाट पौनखल नगरपालिकाको बेगान तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनको मस्यौदा प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण गरियो।

उपस्थिति:

नगर प्रमुख श्री महेश खरेल	
प्र.प्र.अ. श्री प्रकाश शम्शेर	
उपस्थिति श्री कृष्ण नारायण खतिवडा (समानताकाका)	
नगर प्रवक्ता श्री राजेश तामाङ	
वडा अध्यक्ष श्री रामेश्वर देवदल	
" श्री रामप्रकाश कुलाल	
" श्री रामकृष्ण देवदल	
" श्री विराजिणी तामाङ	
" श्री सुन्दर तामाङ	
" श्री सुन्दर अधिकारी	
" श्री	
कार्यपालिका सदस्य श्री बीजना पदियार	
" " श्री कल्पना देवान	
" " श्री सरस्वती जैजु	
शा.अ. श्री उदय प्रसाद कोइराला	
श.अ. श्री कल्याण प्रसाद सुवेदी	
ल.अ. श्री हेम प्रसाद मिश्र	
क.अ. श्री हेमन्त पौडेल	
प.वि.अ. श्री सुधाकर गुरु	
इ. सुज्जा अधिकारी	
व.क.नि. मुना आचार्य	
स.स.वि.अ. वारा देवी शर्मा	

न्यायिक प्रणाली उवा उमी चंडी  
स. राजेश अक्षित - पुवप भाषा इवला

यव - इतिजिन्ध - गौतम पराजुली विज्ञ.  
सि. अ. व. अ. - इवला परिवार

पं. स्वा. अ (स्वा. शा. अ.) - कोपला काकी Kope

सर्वपाणिना कवच श्री गवली देववर - मारा

सर्वोप पौडपत्त, शा. अ. Scambulwa

द्वि वेदांग कथाला

हेम/अ भाषा पु. तथा क. क.

मिमान मरा इ. अ. अ.

विपला मरुका कोकर संशोका

अभि वृ श्री सुविता दुंगाना

### सन्दर्भ सामाग्रीहरु:

- नेपालको संविधान, २०७२
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- पाँचखाल नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष ०७९/०८०, ०८०/०८१ र ०८१/०८२ को विनियोजन ऐन
- पाँचखाल नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष ०७९/०८०, ०८०/०८१ र ०८१/०८२ को बजेट तथा योजना पुस्तिकाहरू
- पाँचखाल नगरपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण २०८०
- विभिन्न गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनहरू
- अन्तर-सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण ऐन, २०७४
- नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका
- बागमती प्रदेश निजामती कर्मचारी ऐन, २०७९
- बागमती प्रदेशबाट जारी गरिएको स्थानीय तह गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०७९
- सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सङ्गठन विकास शाखाबाट प्राप्त विवरणहरू