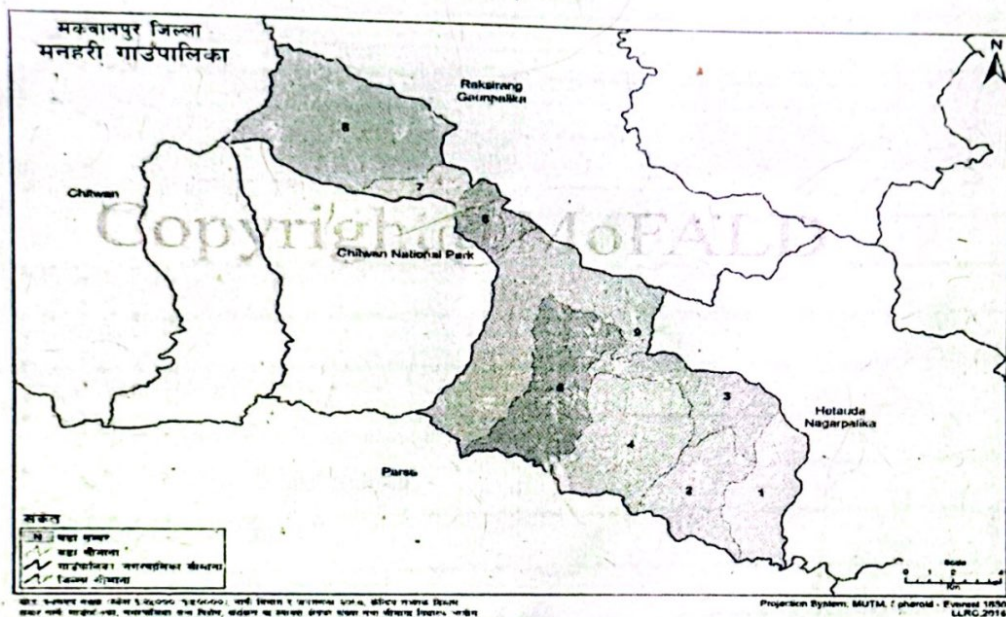


मनहरी गाउँपालिका मकवानपुरको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन

(Study Report on Organization and Management of Manahari
Rural Municipality Office, Makawanpur)

२०८०, पौष



पेश गरेको संस्था

मनहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मकवानपुर

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

URL: www.ldta.gov.np



विषय सूचि

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
भाग-१		१-४
प्रारम्भिक		
१.१	पृष्ठभूमि	१
१.२	अध्ययनको उद्देश्य	२
१.३	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण पूनरावलोकन गर्नुपर्नाको औचित्य	२
१.४	सम्पादन गरिएको विधि र प्रक्रिया	३
१.५	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन पूनरावलोकन गर्दा आत्मसाथ गरिएका केही पक्षहरू	४
१.६	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन पूनरावलोकन कार्यमा संलग्न जनशक्ति	४
१.७	सुझावमा संलग्न पदाधिकारीहरू	४
भाग- २		५-२२
वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण		
२.१	गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय	५
२.१.१	परिचय	५
२.१.२	भौगोलिक अवस्थिति	६
२.१.३	भौगोलिक विवरण	७
२.१.४	जनसंख्याको विवरण	८
२.१.५	गाउँपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरू:	८
२.१.६	गाउँपालिकामा रहेका शैक्षिक संस्थाहरू	९
२.१.७	समायोजित वडाको विवरण	९
२.१.८	गाउँपालिकाको प्राथमिकता र लक्ष्य	१०
२.१.९	गाउँपालिकाको दिर्घकालिन विकास रणनीति	१२
२.१.१०	गाउँपालिकामा आयोजना प्राथमिकिकरणका आधारहरू	१२
२.१.११	गाउँपालिकाको आगामी दिनमा विकासका प्राथमिकताका क्षेत्रहरू	१२
२.१.१२	गाउँपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना	१४
२.१.१३	मनहरी गाउँकार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको विद्यमान दरवन्दी तेरिज	१५
२.१.१४	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)	१८
२.२	गाउँकार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरूको स्थिति विश्लेषण	१९
भाग- ३		२३-९६
कार्य विश्लेषण र संरचना निर्माण		
३.१	कार्यक्षेत्र र कार्य विवरणको विश्लेषण	२३
३.२	कार्यवोझ विश्लेषण	४८

३.३	संगठन संरचना र जनशक्ति विवरण	५२
३.३.१	वर्तमान संगठन संरचना र प्रस्तुत अध्ययनले गरेको प्रस्तावित संगठन संरचनाको तुलनात्मक अध्ययन	५२
३.३.२	वर्तमान संगठन संरचनाका शाखा, उपशाखा र ईकाई तथा प्रस्तावित संरचनाका शाखामा रहेका शाखा, उपशाखा र ईकाईहरू	५४
३.३.३	संगठन संरचना र जनशक्ति विवरण	५५
३.३.४	संगठन संरचना कार्यान्वयन गर्ने मुख्य सिफारिस तथा सुझावहरू	५६
३.३.५	मनहरी गाउँपालिकाका लागि प्रस्ताव गरिएका शाखा, उपशाखा, ईकाई र सेवा केन्द्रहरू	५७
३.३.६	मनहरी गाउँपालिका मकवानपुर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना	५९
३.३.७	मनहरी गाउँपालिकाको वडा कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना	६१
३.४	प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचना बमोजिम जनशक्ति विवरण	६२
३.४.१	कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा सैद्धान्तिक आधार र मान्यताहरू	६२
३.४.२	प्रस्तावित गरिएका दरबन्दीका विशेषताहरू	६३
३.४.३	प्रस्तावित दरबन्दी लागु गर्नुपर्दा केही सुझावहरू	६३
३.४.४	गाउँपालिकाको शाखा तथा उपशाखागत दरबन्दी विवरण	६४
३.४.५	गाउँपालिकाका ९ वटा वडाहरूको लागि प्रस्तावित दरबन्दी तैरिज	७५
३.४.६	स्वास्थ्य संस्थाहरू तर्फ प्रस्तावित दरबन्दी तैरिज	७६
३.४.७	पन्छ शैया अस्पतालको दरबन्दी तैरिज	७८
३.४.८	करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने प्रस्तावित पदहरू	७९
३.४.९	गाउँपालिका प्रहरीवल तर्फ	८०
३.४.१०	करार सेवामा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने जनशक्तिहरू	८१
३.५	मनहरी गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको प्रस्तावित दरबन्दी तैरिज	८२
३.५.१	प्रस्तावित तहगत कर्मचारी दरबन्दीको विवरण	८४
३.५.२	गाउँपालिकाका शाखा तथा उपशाखा एवं वडाहरूमा कर्मचारी दरबन्दी विवरण	८५
३.५.३	प्रस्तावित तहगत कर्मचारी दरबन्दी विवरण	८६
३.६	गाउँपालिकाको वित्तीय विश्लेषण	८७
३.६.१	गाउँपालिकाले लिनुपर्ने राजस्व परिचालन नीति	८७
३.६.२	गाउँपालिकाको गत ३ आर्थिक वर्षको श्रोतसाधन परिचालनको अवस्था	८८
३.६.३	गाउँपालिकाको विगत ३ आ व को वार्षिक खर्च	८९
३.६.४	पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधाको अवस्था विश्लेषण	९०

३.६.५	गाउँपालिकाको आर्थिक संभावना:	९०
३.७	गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार दरबन्दीको दायित्वको आंकलन:	९३
३.७.१	प्रस्तावित संगठन संरचनाको दरबन्दी तेरिज अनुसार तुलनात्मक विश्लेषण	९५
३.७.२	गाउँपालिकाको साविक र प्रस्तावित संरचनाको आर्थिक दायित्व विश्लेषण	९६
भाग- ४		९७-
गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन		१००
४.१	कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति एवं कार्ययोजना	९७
४.२	सेवा प्रवाहको सुदृढिकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू	९८
४.३	संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू	९९
अनुसूचिहरू		१०१
अनुसुची १	कार्य विवरण निर्धारण सम्बन्धमा सैद्धान्तिक आधार र मान्यताहरू	१०१
अनुसुची २		१०२

भाग १ प्रारम्भिक



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 तथा जिविसको व्यवस्था भएकोमा यस पद्धतिलाई अझ सशक्त र जिम्मेवार युक्त बनाउन नेपालको संविधान, २०७२ मा साविकका स्थानीय निकायलाई स्थानीय तहमा रूपान्तरण गरी स्थानीय सरकारको रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । अतःनेपालको संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गठन भई जनसहभागीता, जवाफदेहिता उत्तरदायित्व, पारदर्शिता जस्ता पक्षलाई सुनिश्चित गर्दै सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्न कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप समाजवाद उन्मुख संधिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तह देखिनै सुदृढ, प्रवर्धन र स्थानीय नेतृत्व विकास गर्ने उद्देश्यले त्यहाँ आवश्यक पर्ने विधायकी, कार्यकारीणी र न्यायिक कार्यलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ कार्यान्वयनमा आईसकेको छ । २०७४ र २०७९ सालमा गरी दुईपटक स्थानीय तहहरूको निर्वाचन सम्पन्न भई जनप्रतिनिधिज्यूहरूको पहिलो कार्यकाल सम्पन्न भई दोस्रो कार्यकालको दोस्रो वर्षको रूपमा कार्य गर्दै आईरहनुभएको अवस्था छ ।

स्थानीय तहको रूपमा अब गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको मुख्य ध्येय विकेन्द्रीकरणको माध्यमबाट सार्वभौमसम्पन्न जनतालाई शासन प्रकृत्यामा आधिकाधिक मात्रामा सहभागिता गराई लोकतन्त्रका लाभहरूलाई उपभोग गराउने, आफ्नो क्षेत्रका श्रोतसाधन परिचालन गरी विकासका गतिविधीहरू संचालन गर्ने, सामाजिक समानताका लागि आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य पछाडी परेका वर्गका लागि उपयोगी हुने योजना तर्जुमा, संचालन र जिम्मेवारी बहन गराई जवाफदेही बहन गर्नसक्ने गरी स्थानीय तहहरूको संस्थागत विकास गर्ने कार्यमा अगाडी बढाउनु हुनेछ । अतःयस्तो दुरगामी असर प्रभाव न्युन गर्नका लागि स्थानीय तहको संगठन संरचना लगायत मानवश्रोतको समेत उचित विश्लेषण गरी सो अनुरूपको व्यवस्था गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्रात्मक ढाँचामा राज्यको पुर्नसंरचना गर्नुका साथै जनप्रतिनिधिमुलक स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको रूपमा मान्यता प्रदान गरेको छ । आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा कानून निर्माण, योजना तथा बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन, वित्तिय व्यवस्थापन, न्यायिक अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभुत भौतिक पुर्वाधारको निर्माणका क्षेत्रमा स्थानीय तहले जिम्मेवारी र कुशलतापूर्वक कार्यसम्पादन गर्न पाउने अवसरको निर्माण भएको छ । साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकाको मुख्य-मुख्य काम कर्तव्य र अधिकारहरू पनि विस्तृतरूपमा तोकिएको छ । नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूचि-८ का एकल अधिकारहरू र केहि क्षेत्रमा तीनै तहको साझा अधिकारहरू स्थानीय सरकारको कार्यसूचिको रूपमा सुनिश्चित गरिएको छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको सेवाको गठन, संचालन तथा व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधासम्बन्धी आधारभुत सिद्धान्त र मापदण्ड संघीय कानून बमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ । वागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरूका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा संचालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागु गरी सकेको छ । यस अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा कार्यवोझ, राजश्वक्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन गरिसकेको अवस्था छ । अब स्थानीय तहहरूले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गराई त्यसका आधारमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा विषयगत शाखा/उपशाखाहरू रहेको संगठन संरचना निर्माण तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने साथै वडा कार्यालयहरूको समेत संगठन संरचना निर्माण र आधारभुत स्थायी प्रकारको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवाकारारबाट लिईने कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ । साथै कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा सो संग सम्बन्धीत सेवासुविधाका लागि लामे खर्च र खर्च व्यहोर्ने श्रोतसमेतको विश्लेषण गरी खर्च सुनिश्चित गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यसै सन्दर्भमा मनहरी गाउँपालिकाको अनुरोध अनुसार गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण २०७७ मा गरिएको अध्ययन प्रतिवेदनलाई

२०७९
रविन्द्र कालावेदी
अध्यक्ष

आवश्यक पूनरावलोकन गरी तहां गाउँपालिका तथा वडामा आवश्यक पर्ने संगठन स्वरूप र कर्मचारी दरवन्दीको बिश्लेषण सहित समग्र व्यवस्थापनका पक्षमा यस प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको छ ।



१.२ अध्ययनको उद्देश्य

मनहरी गाउँपालिकाले २०७७ मा गराएको गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण २०७७ मा आवश्यक पूनरावलोकन गरी परिवर्तित सन्दर्भमा गाउँपालिकाको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त संगठनात्मक संरचना, व्यवस्थापकीय पद्धति र जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्नु यस अध्ययनको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । यस अध्ययनको उद्देश्यहरु यस प्रकार रहेका छनः

- संघीय संरचनामा गएपछिको अवस्थाको सम्बोधन गरी कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा १० बमोजिम स्थानीयतहले आवश्यकता अनुसार कार्यालयको संगठन संरचना र दरवन्दी परिमार्जन गर्नसक्ने व्यवस्थालाई आत्मसात गरी गाउँपालिकाको आवश्यकता सम्बोधन गर्न ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को (ड) को (४) अनुसार स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण गर्न ।
- गाउँपालिकाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यकता र कार्यबोझ अनुसार तादात्म्यता हुने खालको उपयुक्त आकारको संगठन संरचना तयार गर्नु ।
- गाउँपालिकाले सेवा वितरणका लागि साधनको परिचालन बढाउन, सेवा प्रवाह सहज गराउने गरी यसमा प्रभावकारिता ल्याउने खालको जनशक्तिको खाका तयार गर्नु ।

१.३ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण पूनरावलोकन गर्नुपर्नाको औचित्य

गाउँपालिकाले निम्न बिषयहरुको सम्बोधन गरी उपयुक्त आकारको संगठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नका लागि संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन (O&M) पूनरावलोकन गर्नु अति अपरिहार्य देखिन्छ ।

- क) गाउँपालिकाले २०७७ सालमा गराएको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनले गाउँपालिकाको बढ्दो कार्यक्षेत्र र आवश्यकतालाई सम्बोधन हुने गरी O&M भई संरचना निर्माण र दरवन्दी तेरिज नभएको ।
- ख) वागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरुका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा संचालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागु गरी सकेको ।
- ग) संघीय संरचना अनुसार स्थानीय सरकारहरु क्रियाशिल भई एवं संघीय सरकारबाट कर्मचारी समायोजन समेत भएको अवस्थामा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत गरी २०७५ सालमा पठाईएको संगठन संरचनाले गाउँपालिकाको बढ्दो कार्यक्षेत्र र जनचाहना सम्बोधन हुने गरी O&M भई संरचना निर्माण नभएको ।
- घ) मिल्दो प्रकृतिका कामहरु एक ईकाइमा राखी कार्य विशिष्टिकरण गर्नुपर्नाका साथै कार्यबोझ अनुरूप संरचना र मानव स्रोतको उचित प्रबन्ध गरी उपयुक्त खालको जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएको ।
- ङ) संगठनको उद्देश्य प्राप्तिका दिशामा प्रशासनिक संयन्त्रलाई क्रियाशिल गराई सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता गरी सेवा वितरणको लागि साधनको परिचालन बढाई सेवाको प्रभावकारीतामा अभिवृद्धि गरी जनतालाई सन्तुष्टि दिलाउनु परेको ।
- च) स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र (Scope of Work), कार्यबोझ (Work Load) र कार्यप्रकृती (Nature of Work) अनुसार वस्तुनिष्ट तवरबाट संगठन संरचना स्थापित गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको ।
- छ) गाउँपालिकामा दिनानुदिन प्रशासनिक खर्च बृद्धि हुँदै गएको अवस्थामा प्रशासनिक खर्चको प्रभावकारिता दिलाउनु पर्ने मागलाई सम्बोधन गर्नु परेको ।
- ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११ को ड को ४ अनुसार स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण गर्न आवश्यक भएको ।

का.ग.म.प. कार्यालय
वागमती प्रदेश, नेपाल

झ) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा उल्लेख भएको देहायको व्यवस्थालाई समेत कार्यान्वयन गर्नु परेको:

- गाउँपालिकाको आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा गाउँपालिकामा विषयगत शाखा वा उपशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नुपर्नेछ।
- संगठन संरचनामा हरेक वडाको संगठन संरचना समेत समावेश भएको हुनुपर्नेछ।
- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र तथा कार्यबोझ समेतको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारमा लिईने कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ।
- कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा स्थायी कर्मचारीको लागि चाहिने तलव, भत्ता, संचयकोष कट्टी रकम, योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधी उपचार, सम्बन्धित विदा जस्ता सेवा सुविधाको लागि लाग्ने खर्च, व्यहोर्ने स्रोत समेत विश्लेषण गरी त्यस्तो खर्च सुनिश्चित हुने गरी मात्र दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ।
- गाउँपालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण आधारमा कुनै कार्य सम्पादन गर्न विशेषज्ञ सेवा आवश्यक पर्ने भई सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गर्दा उपयुक्त र प्रभावकारी हुने देखेमा सेवा करारबाट त्यस्तो कार्य गर्न सक्नेछ।
- गाउँपालिकाले स्थानीय प्रहरी, सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, ईलेक्ट्रिसियन, चौकिदार, माली, बगैँचे र सरसफाई सम्बन्धी पदमा स्थायी पदपूर्ति नगरी प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारबाट लिनु पर्नेछ, सो बाहेकका अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपूर्ति गर्न पाईने छैन।

१.४ सम्पादन गरिएको विधि र प्रक्रिया

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

- सन्दर्भ सामग्रीको अध्ययन पुनरावलोकन
 - नेपालको संविधान, ऐन नियमहरू, गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमको पुस्तिकाहरू, गाउँपालिकाले प्रकाशित गरेको आर्थिक ऐनहरू
 - गाउँपालिकाका विभिन्न प्रतिवेदनहरू
 - संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका विधिहरूको सैद्धान्तिक पक्षहरूको अध्ययन गरिएको,
 - गाउँपालिकाको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा गरिएको,
- स्थलगत अध्ययन
 - गाउँपालिकाको सबै शाखा, उपशाखा, ईकाईहरूमा गई सूचना संकलन फारम वितरण गरी कर्मचारीहरूसँग आवश्यक छलफल र सूचना संकलन,
 - ९ वटै वडा कार्यालयहरूमा सूचना संकलन फारम वितरण गरी आवश्यक छलफल गरी सूचना तथा तथ्यांक संकलन,
 - पालिकाका शाखाहरूमा स्थलगत अवलोकन सहित सहभागितामूलक तवरबाट छलफल
- छलफल परामर्श
 - गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुखसंग छलफल र परामर्श, कर्मचारीहरूसँग बैठक तथा अन्तरक्रिया गरिएको।



Handwritten signature and stamp of the local government office, with the text 'सुनसरी गाउँपालिका' and 'उपाध्यक्ष' visible.

• विश्लेषण र प्रस्तुति

- खास खाकामा रही सूचना तथा तथ्यांक संकलन र अवस्थाको विश्लेषण गरिएको,
- सेवाप्रवाहको सिद्धान्त अनुसार ऐन, नियम र विनियममा आधारित भई स्थानीय जनतालाई प्रभावकारी सेवाप्रवाह हुने उपाय पहिचान गरिएको,
- सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसार संरचना एवं अन्य कार्यविवरणको मस्यौदा तयार गरिएको,
- मस्यौदा तयार गरी सो उपर गाउँपालिकाको पृष्ठपोषण प्राप्तगरी सोको आधारमा अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिएको।

१.५ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन पूनरावलोकन गर्दा आत्मसाथ गरिएका केही पक्षहरु

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र, संविधानको अनुसूचि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र नेपाल सरकार द्वारा स्वीकृत साझा अधिकार सम्बन्धी कार्यविस्तृतिकरण खाँकामा आधारित भई विश्लेषण गरिएको छ।
- गाउँपालिकाले हाल सम्पादन गरिरहेको कार्य र अनुभूत गरेको कार्यवोझको अवस्थालाई खासरूपमा ध्यानदिन खोजिएको छ।
- कार्यक्षेत्रको अवस्था र गाउँपालिकाको जिम्मेवारी एवं दायित्व निर्वाहगर्न आवश्यकपर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ।
- गाउँपालिकाले परिचालन गरेको र गर्नसक्ने वित्तिय साधनको अवस्थाको सम्बन्धमा पर्याप्त सूचना तथा तथ्याङ्कहरु र विगत ३ आ.व.को आर्थिक सूचनाहरुमा आधारित भई अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ।
- प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरवन्दीको विश्लेषण भएको हुँदा सोही आधारमा नियमित दायित्वको आँकलन गरिएको छ। दायित्व र यसको निर्वाह गर्ने क्षमताको वारेमा राखिएका सुझावहरु अनुसार गाउँपालिकाले आर्थिक क्षमतासँग सम्बन्धित सवालमा थप अध्ययन विश्लेषण गर्नुपर्ने हुन्छ।
- वर्तमान अवस्थाको सम्बन्धमा शाखा, उपशाखा तथा वडाहरुबाट प्राप्त जानकारी र गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा हेरिएको र त्यस्ता प्राप्त जानकारी सोही अनुसारनै राखिएको छ।

१.६ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन पूनरावलोकन कार्यमा संलग्न जनशक्ति

१. श्री गजेन्द्र वाले- उपनिर्देशक, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल ललितपुर
२. श्री ऋषिराम खनाल- व्यवस्थापनअधिकृत, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल ललितपुर

१.७ सुझावमा संलग्न पदाधिकारीहरु

यस संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन पूनरावलोकन कार्यमा निम्नानुसारको पदाधिकारी एवं विषयविज्ञहरुले निरन्तर आफ्नो अमूल्य सल्लाह सुझाव र पृष्ठपोषण दिनुभई महत्वपूर्ण योगदान पुर्याउनु भएको थियो:

१. श्री रन्जन कालाखेती - अध्यक्ष, मनहरी गाउँपालिका, मकवानपुर
२. श्री सीता पुलामी मगर- उपाध्यक्ष, मनहरी गाउँपालिका, मकवानपुर
३. श्री रुपनारायण खतिवडा -(O&M) विज्ञ, उपसचिव, नेपाल सरकार
४. श्री रमेश सुवेदी - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, मनहरी गाउँपालिका कार्यालय, मकवानपुर
५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वको सहजीकरण समितिका सदस्यहरु
६. मनहरी गाउँपालिका कार्यालय, मकवानपुरका शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरु एवं वडा सचिवहरु



रन्जन कालाखेती
अध्यक्ष

भाग-२

वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण

२.१ गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

२.१.१ परिचय

नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम स्थापित ३ तहका सरकार अन्तर्गत ७५३ वटा स्थानीय सरकारहरू रहेका छन्। जस मध्य नेपालको बागमती प्रदेशको मकवानपुर जिल्लामा पर्ने मनहरी गाउँपालिका पनि एक हो। यस गाउँपालिका भौगोलिक हिसाबले ८४०४२३५" देखि ८५०५७३" पूर्वी देशान्तर र २७० २३३४" देखि २७० ३६३७" उत्तरी अक्षांशमा अवस्थित रहेको छ। त्यसैगरी १९९.५२ वर्ग.कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वमा हेटौडा उपमहानगरपालिका, र राक्सिराङ्ग गाउँपालिका पर्दछ भने पश्चिममा चितवन राष्ट्रिय निकुन्ज, उत्तरमा राक्सिराङ्ग गाउँपालिका र दक्षिणमा पर्सा जिल्ला पर्दछ। यस गाउँपालिका समुन्द्र सतहबाट ३९० मिटर देखि ७६० मिटरको उचाईमा रहेको छ। मनहरी गाउँपालिकालाई मिति २०७३ फागुन २२ गते सार्विकका मनहरी र हाँडिखोला गाविस समावेश गरी ९ वटा वडा कायम गरिएको छ। मकवानपुर जिल्लामा नयाँ गठन भएका गाउँपालिकाहरूमा विकासको राम्रो सम्भावना बोकेको गाउँपालिकाको रूपमा मनहरी गाउँपालिका रहेको छ। यसका अतिरिक्त यहाँका सचेत राजनैतिक दल र उत्प्रेरित गाउँवासी समेत यो गाउँपालिकाका दरिलो अनि दिगो विकासको श्रोतका रूपमा रहेका छ। राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकामा कुल ४७,३५३ जनसंख्या रहेका छन्। जसमा पुरुषको जनसंख्या ४९.४ प्रतिशत र महिलाको ५०.६ प्रतिशत रहेको अवस्था छ। यस गाउँपालिकामा विभिन्न जातजाती तथा धर्म मान्ने व्यक्तिहरूको बसोबास रहेको छ।

जातजातिका आधारमा जनसंख्याको विवरणलाई हेर्दा सबैभन्दा धेरै ४६.६ प्रतिशत तामाङ, दोस्रोमा १३.१ प्रतिशत क्षेत्री, तेस्रोमा १०.४ प्रतिशत चेपाङ्ग/प्रजा, चौथोमा १० प्रतिशत ब्राम्हण, पाचौँमा ४.३ प्रतिशत रहेका छन भने क्रमशः ४.१ प्रतिशत राई, २.५ प्रतिशत मगर, १.८ प्रतिशत नेवार, १.३ प्रतिशत परियार १.३ प्रतिशत सन्यासी/दसनामी रहेका छन्। गाउँपालिकाको औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यवसायको सबैभन्दा ठूलो हिस्सा रहेको छ र स्थानीय बासिन्दाको आम्दानीको अन्य श्रोतहरूमा व्यापार, व्यवसाय, लघु उद्योग, नोकरीका साथै वैदेशिक रोजगारी हुन्। परम्परागत प्रणालीको कृषि व्यवसायको विकल्प खोजिरहेका यहाँका बासिन्दा क्रमश आधुनिक जीवनशैलीमा रमाउन थालेका छन्। यस पालिकाका स्थानीय जनशक्ति मजदुरी तथा अध्ययनका लागि विदेशिने क्रम बढिरहेको छ। अध्ययनका लागि यस गाउँपालिकाका शैक्षिक संस्थाहरूमा स्थानीय विद्यार्थीका अलावा अन्य छिमेकी गाउँपालिका/नगरपालिका तथा जिल्लाबाट समेत आउने गरेका छन्। अधिकांश घरमा विद्युतीकरण भएको भएतापनि केही सिमान्तकृत वर्गमा रहेका नागरिक भने विद्युत उपभोगको पहुँचमा पुग्न सकिरहेका छैनन्। विगतमा लामो समयसम्म स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिको अभाव, योजनाबद्ध विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कठिनाई तथा आवश्यक आर्थिक व्यवस्थापनमा कठिनाई हुनुले यस गाउँपालिका क्षेत्रको अपेक्षित विकास हुन सकिरहेको देखिँदैन। विभिन्न समुदाय, जातजातीका मानिसको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ। दशैं, तिहार, माघी होली, महाशिवरात्री, कृष्णजन्माष्टमी, छोनाम (न्वागी), बकरइद, रमजान, छठपर्व, होली, बुद्धजयन्ती, क्रिष्मस आदि यहाँका प्रमुख चाडपर्वको रूपमा रहेको पाईन्छ।



Signature
रमजान कालाखोला
उपत्यका

२.१.२ भौगोलिक अवस्थिति

- पूर्व : हेटौडा उपमहानगरपालिका
- पश्चिम : राप्ती नगरपालिका, चितवन
- उत्तर : राक्सिराङ्ग गाउँपालिका
- दक्षिण : पर्सा जिल्ला/पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज
- हावापानी : मध्यम

प्रदेश : बागमती

जिल्ला : मकवानपुर

वडा संख्या : ९

गाउँपालिका केन्द्र : रजैया



(Handwritten signature)
रजैया कार्यपालिका
अध्यक्ष



२.१.६ गाउँपालिकामा रहेका शैक्षिक सस्थाहरु

सामुदायिकतर्फ:

हुमुखी क्याम्पस- १

१) उच्च माध्यमिक विद्यालय- ४

२) माध्यमिक विद्यालय- ५

३) आधारभूत विद्यालय(५-८)- ५

४) आधारभूत विद्यालय(३-८)- १८

५) बाल विकास केन्द्र- ३९ संघिय ३६ र पालिकाको ३

६) ईसिडी(०-३)-

संस्थागततर्फ:

- माध्यमिक तह-३
- आधारभूत तह-४

प्रमुख सरकारी निकायहरु

- पदमपोखरी सेक्टर पोष्ट
- मनहरी सब वन कार्यालय
- नेपाल विद्युत प्राधिकरण मनहरी सब स्टेशन कार्यालय

जातजाति : बाहुन, क्षेत्री, तामाङ, चेपाङ, मगर नेवार, कामी, दमाई, वनकरिया लगायतका

मुख्य पेशा : कृषि, पशुपालन, व्यापार, उद्योग व्यवसाय, वैदेशिक रोजगारी

मुख्य बजार क्षेत्रहरु : मनहरी बजार र रजैया

२.१.७ समायोजित वडाको विवरण

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

वडा नं.	साविकको वडा	साविकको गाविस
१	१ र २	होडिखोला
२	४	होडिखोला
३	३, ५ र ६	होडिखोला

क. रामप्रसाद
ब. रजैया

४	७	हॉडिखोला
५	८२९	हॉडिखोला
६	१,२२५	मनहरी
७	३२६	मनहरी
८	४२९	मनहरी
९	७२८	मनहरी



श्रोत: गाउँपालिकाको वेबसाईट/वार्षिक नीति बजेट तथा कार्यक्रम

२.१.८ गाउँपालिकाको प्राथमिकता र लक्ष्य

मनहरी गाउँपालिकाले दिर्घकालिन विकासका लागि "शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र पूर्वाधार: समृद्ध मनहरीको आधार नारालाई अगाडी सार्दै शिक्षा स्वास्थ्य, कृषि र पूर्वाधार लगायत गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुमा बढी जोड दिएको पाईन्छ । गाउँपालिकाले निम्न मुख्य विषयका क्षेत्रहरुमा आफ्नो दिर्घकालीन नीति बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरु तय गरेको छ ।

❖ सामाजिक विकासका क्षेत्र

- शिक्षा तर्फ
- स्वास्थ्य सेवा तर्फ
- महिला तथा बालबालिका तर्फ
- सामाजिक सुरक्षा तर्फ
- युवा तथा खेलकुद तर्फ
- खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ
- भाषा, धर्म संस्कृति तर्फ

❖ आर्थिक विकासका क्षेत्र

- कृषि विकास तर्फ
- पशुपंक्षी विकास तर्फ
- सहकारी तर्फ
- पर्यटन प्रवर्द्धन तर्फ
- रोजगारी तर्फ
- उद्योग, वाणिज्य र सहकारीको क्षेत्र

❖ पूर्वाधार विकास तर्फका क्षेत्रहरु

- सडक
- विद्युतीकरण
- सञ्चार
- सिंचाईका कार्यक्रम
- तटबन्धन

- ❖ राजस्व सुधार तर्फ
- ❖ वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन
 - वन, वनस्पती, भू संरक्षण र वातावरण
- ❖ संस्थागत सुशासन र सेवा प्रवाह तर्फ
 - मानव संसाधन विकास कार्यक्रम
 - सूचना, प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - गैर सरकारी संस्था तर्फ
 - आन्तरीक स्रोत परिचालन तर्फ
 - संगठन तथा सुशासन तर्फ
- ❖ सूचना प्रविधि
 - निरन्तर सूचना प्रवाह
 - विद्युतिय माध्यमबाट नगदी रसिद काट्ने तथा राजस्व दाखिला गर्ने ।

मनहरी गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुमा आवश्यक दिर्घकालिन नीति बनाई अगाडी बढेको पाईन्छ ।

आर्थिक विकास सम्बन्धी नीतिहरु

- कृषि विकास तथा पशुपंक्षी विकासका क्षेत्रहरुमा
- सहकारी तथा टोल विकास संस्था
- घरेलु तथा साना उद्योग र तालिम
- पर्यटन विकासमा

सामाजिक विकास सम्बन्धी नीतिहरु

- क) शिक्षा तर्फ
- ख) स्वास्थ्य तर्फ
- ग) महिला तर्फ
- घ) बालबालिका
- ङ) जेष्ठ नागरिक
- च) दलित समुदाय
- छ) आदिवासी जनजाति
- ज) अल्पसंख्यक समुदाय/मुस्लिम
- झ) संस्कृति प्रवर्द्धनमा
- ञ) खानेपानी तथा सरसफाई

पुर्वाधार विकास सम्बन्धी

सडक तथा यातायात, खानेपानी तथा सरसफाई, साझेदारी पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम, सिंचाई विद्युतिकरण एवम् वैकल्पिक उर्जा वस्ती तथा सहरी विकास, यवा खेलकुद तथा अन्य खेलकुद पूर्वाधार, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण

२.१.९ गाउँपालिकाको दिर्घकालिन विकास रणनीति

गाउँपालिकाले वस्तुगत विवरण तयार गरी दिगो विकासका लागि आवधिक योजना तथा क्षेत्रगत गुरुयोजनाहरू निर्माण गरी दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई स्थानीयकरण गर्दै लैजाने सोच बनाएको छ । गाउँपालिकाले आन्तरिक राजश्व परिचालनका लागि राजश्वको दायरा फराकिलो बनाउँदै स्रोत वृत्ति गर्ने नीति लिएको छ । यसका लागि गाउँपालिकाले राजश्व सुधार कार्ययोजना बनाउने सोच राखेको छ । गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरूलाई 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 ।

२.१.१० गाउँपालिकामा आयोजना प्राथमिकिकरणका आधारहरू:

गाउँपालिकाले वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा विषयगत शाखा तथा वडाबाट प्राप्त आयोजनाहरूलाई आफ्नो आवधिक योजना, क्षेत्रगत नीतिहरू तथा स्रोत अनुमान समेतको आधारमा आयोजना प्राथमिकिकरण बमोजिम आयोजनाहरूलाई विषयगत रूपमा प्राथमिकिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाएको छ । वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरी देहाय बमोजिम आयोजनाको प्राथमिकीकरण र वजेट तर्जुमा गरिएको देखिन्छ ।

- मनहरी गाउँपालिकाको आवधिक योजनाको सोंच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीति
- मनहरी गाउँपालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना
- वजेट तथा कार्यक्रम समितिबाट प्राप्त वजेट सीमा, मार्गदर्शन र आयोजना प्राथमिकिकरणका आधारहरू
- मनहरी गाउँपालिकाको स्रोत साधनले मात्र आयोजना सम्पन्न गर्न संभव नभएका तर स्थानीय तहका अत्यावश्यक र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका आयोजनाहरूलाई समपुरक अनुदानबाट संचालन गर्नको लागि प्रदेश तथा केन्द्रमा प्रस्ताव गरिने गरिएको
- गाउँपालिकाको रणनितिक योजना अन्तर्गत ५ वटा ठुला पुल, ६ वटा वडा कार्यालय भवन तथा ५ वटा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र भवन निर्माण गर्ने गरी भौतिक पूर्वाधारलाई प्राथमिकिकरण गरिएको

२.१.११ गाउँपालिकाको आगामी दिनमा विकासका प्राथमिकताका क्षेत्रहरू



रत्नसिंह
काजी
अध्यक्ष

- भौतिक पूर्वाधारमा गाउँपालिका केन्द्र जोड्ने सडकलाई प्राथमिकतामा राखी विभिन्न सडकहरूको स्तरोन्नती तथा मर्मत सुधार गरी सडक को गुणस्तरीयता अभिवृद्धि गर्ने
- मानव संसाधन विकास(शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई र पोषणमा जोड दिने
- कृषि सेवा, पशुसेवा, वन तथा वातावरण क्षेत्रको विकास, विस्तार र संरक्षणमा जोड दिने
- लक्षित वर्ग र समुदायको उत्थानका लागि सामाजिक सुरक्षा र सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय पारदर्शी र सर्वसुलभ बनाई नागरिकको पहुँचमा अभिवृद्धि गर्ने

२.१.१२ गाउँपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना

संघीयता कार्यान्वयन पश्चात र कर्मचारी समायोजनको प्रारम्भिक चरणमा २०७५।०९।१५ मा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दीको तेरिजनै मनहरी गाउँपालिकामा कार्यान्वयन हुदै आएको देखिन्छ। यद्यपि यस गाउँपालिकाले आफ्नो स्थानीय आवश्यकता अनुसारकै संरचनाबाट कामकाज गर्दै आएको पाईन्छ। २०७५ सालमा पठाईएको संगठन संरचनामा ५ वटा शाखा र १० वटा उपशाखा एवं इकाई तथा सेवा केन्द्रहरू रहेका छन्। स्वास्थ्य र कृषि/पशुतर्फको छुट्टै संरचना छुट्टै पठाएको पाईन्छ।



(Handwritten signature)
रजैया, भकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिका कृषि विकास शाखा/कृषि सेवा केन्द्रको विद्यमान दरबन्दी तेरिज

विवरण	संख्या
रा.प.तृ.प्रा. नेपाल कृषि सेवा	१
रा.प.अनं. प्र.प्रा. नेपाल कृषि सेवा	२
रा.प.अनं. प्र.प्रा. नेपाल कृषि सेवा	१
जम्मा	४

गाउँपालिका पशुपन्छी विकास शाखा/ पशुपन्छी सेवा केन्द्रको विद्यमान दरबन्दी तेरिज

विवरण	संख्या
अधिकृत ७/८ औं नेपाल कृषि सेवा (भेट)	१
सहायक पाँचौं नेपाल कृषि सेवा (भेट)	१
सहायक पाँचौं नेपाल कृषि सेवा (ला.पो.डे.डे.)	१
सहायक चौथो नेपाल कृषि सेवा (भेट)	१
सहायक चौथो नेपाल कृषि सेवा (ला.पो.डे.डे.)	१
जम्मा	५

गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाको विद्यमान दरबन्दी तेरिज

गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१)	अधिकृत (जनस्वास्थ्य निरीक्षक)	६ औं	स्वास्थ्य	स्वा./हे.इ.		१	
२)	सि.अ.हे.व.	५ औं	स्वास्थ्य	स्वा./हे.इ.		१	
३)	सि.अ.न.मी.	५ औं	स्वास्थ्य	स्वा./क.न..		१	
४)	स्टाफ नर्स	५ औं	स्वास्थ्य	स्वा./हे.इ.		१	
५)	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	स्वा./क.न..		१	
६)	अ.हे.व.	चौथो	स्वास्थ्य	स्वा./हे.इ.		१	
	जम्मा					६	

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



राज्या, मध्यपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

आयुर्वेद औषधालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१)	कविराज	५				१	
२)	वैद्य	४				१	
जम्मा						२	

नोट:

- (१) अधिकृत ७ तह (स्वा.हे.ई.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवा, हेल्थ इन्स्पेक्सन समूहका सातौ 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 स्टाफ नर्स 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 ईन्चार्ज हुनेछ। तर समान तहको हकमा सम्बन्धित परिषदमा दर्ता भएका मध्येबाट देहायको प्राथमिकताको आधारमा ईन्चार्ज हुनेछनः
 - (क) पाँचौ तहमा लोकसेवा प्रक्रिया पुरा गरी सेवा प्रवेश गरेको।
 - (ख) पाँचौ तहको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएको।
 - (ग) स्वास्थ्य सेवा ऐनको दफा ९ (ख) अनुसार पदस्थापना भएको।
 - (घ) सम्बन्धित तहको लागि मन्त्रालयले तोकेको स्तरवृद्धि तालिम 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 कामकाजको लागि खटाउन सक्नेछ। यदि यसरी पनि नपुग भएमा स्थानीय तहले आफ्नो श्रोतबाट सहायक ५ तह (स्वा. आयुर्वेद) नियुक्त गर्न सक्नेछ।



कमल
रत्न कालावेदी
अध्यक्ष

२.१.१४ गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको एकल अधिकारका सूचि र साझा अधिकारका सूचिका बिषयहरूमा संघीय कानून एवं प्रदेशको कानूनले व्यवस्था गरे अनुसार रहेको छ । यसका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण ऐन, २०७४ लगायत अन्य क्षेत्रगत कानूनहरूले यसको कार्यक्षेत्र निर्धारण गरेको छ । यसै सन्दर्भमा आधारित भई गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रका सवालहरू पहिचान गरी संगठन संरचनाको अध्ययन विश्लेषण गर्दा संविधानद्वारा प्रदत्त अधिकार सूचि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था र सरकारका नीति एवं कार्यक्रमका आधारमा स्थानीय तहलाई जिम्मेवारी प्रदान गरी कार्य गरीरहेका बिषयवस्तुहरूलाई सम्बोधन गर्नुपर्ने भएको हुँदा यिनै आधारमा यो अध्ययन विश्लेषण भएको छ । यसमा मुख्य रूपमा निम्न कार्यक्षेत्र समेटिएको छ ।

<ul style="list-style-type: none"> • आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ • नगर/स्थानीय प्रहरी • सहकारी व्यवस्थापन • स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर • स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन • स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जा लगायतका स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाको व्यवस्थापन • स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता • स्थानीय तहको विधायिकी कार्यसँग सम्बन्धित र योजना प्रक्रिया एवं नीति निर्माणसँग सम्बन्धित भै नगरको सभाको व्यवस्थापन • मेलमिलाप र मध्यस्थता सहित न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी • कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण 	<ul style="list-style-type: none"> • सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारणसँग सम्बन्धित क्षेत्रहरू लगायत जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, र अशक्तहरूको व्यवस्थापन • व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन • विपद् व्यवस्थापन • प्राकृतिक सम्पदा, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थापनका कार्यहरू • भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकाससँग सम्बन्धित कार्यहरू • खेलकुद तथा मनोरञ्जनका क्षेत्रहरू • सञ्चार र पत्रपत्रिकाहरूको व्यवस्थापन • स्थानीय यातायात सेवाको व्यवस्थापन • भूमि व्यवस्थापन • सिफारिस तथा अन्य नागरिकका सेवासँग सम्बन्धित कार्यहरूको प्रमाणीत गर्ने • स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन एवं व्यवस्थापन • अन्य क्षमता विकास र नियमन सम्बन्धी कार्यहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन
--	---

सुनसरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रक्षेया, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

१८

सुनसरी
रक्षेया कालाधेती
अध्यक्ष

२.२ गाउँकार्यपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयहरूको स्थिति विश्लेषण

क. गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको स्थिति विश्लेषण

नेपालको संघीय शासन प्रणाली अन्तर्गत राज्य पुर्नसंरचनामा स्थानीय तहको नयाँ सिमांकन गर्दा यस गाउँपालिका साविकका २ वटा गाविसहरू मिलाई स्थापना गरिएको हो। गाउँपालिका कार्यालयको अवस्थिति र विन्यास (Lay-out) सेवा प्रवाहमैत्री बनाउनु पर्ने हुन्छ। यसले आन्तरिक नियन्त्रण प्रकृतिलाई पनि सघाउनु पर्ने हुन्छ। कार्यालयको विन्यास (Lay-out) समेत मिल्ने गरी संगठन संरचना निर्माण गर्दा नियन्त्रण एवं सन्तुलन (Check & Balance) हुने गरी गर्न आवश्यक छ। हाल गाउँपालिका दुई वटा भवनबाट सेवा प्रवाह भईरहेको छ। वडा कार्यालय भवनहरू सम्बन्धित वडाका केन्द्रमा रहेका छन्। गाउँपालिका कार्यालयबाट कतिपय वडा कार्यालयहरूको दुरी टाढा समेत रहेका छन्। सो बाहेक सेवा वितरणका लागि गाउँपालिकाको रेखदेख र समन्वयमा कार्य गर्नुपर्ने केही निकायहरू बाहिर समेत रहेका छन्। गाउँपालिकाको कार्यालय भवन र अवस्थितिको विवरण अनुसूचीमा राखिएको छ।

ख. वडा कार्यालयहरूको स्थिति विश्लेषण

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. १

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको दक्षिण पूर्वी क्षेत्रमा साविक हाँडिखोला गाविस वडा नं १ र २ मिलेर बनेको छ। हेटौडा उपमहानगरपालिका र पर्सा राष्ट्रिय निकुन्ज संग सीमा जोडिएको यस वडाको क्षेत्रफल १७.३४ वर्ग किमी रहेको छ। १९६ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी ८१८ र जम्मा जनसंख्या ३४०१ जसमध्ये महिला १७७१ र पुरुष १६३० रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रुपमा तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाख्रा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू गोगनपानी भ्यु टावर(निर्माणको चरणमा रहेको), पेमा छोईलिङ गुम्बा, कृष्ण मन्दिर, राम मन्दिर, महादेव स्थान, चुरियामाई मन्दिर आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. २

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको पूर्वी क्षेत्रमा साविक हाँडिखोला गाविस वडा नं ४ बाट बनेको हो। पर्सा राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वडा नं १, ३ र ४ संग सीमा जोडिएको यस वडाको क्षेत्रफल १७.३७ वर्ग किमि रहेको छ। १७४ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी ५९१ र जम्मा जनसंख्या ३०२१ जसमध्ये महिला १५८१ र पुरुष १४४० रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा समेत व्यवसायिक रुपमा तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाख्रा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू रत्नलिङ गुम्बा, हिसे ध्यासे टासिलिङ गुम्बा, शहिद स्मृति पार्क भिमान आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ३

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको दक्षिण पूर्वी क्षेत्रमा साविक हाँडिखोला गाविस वडा नं ३, ५ र ६ मिलेर बनेको छ। हेटौडा उपमहानगरपालिका र पर्सा राष्ट्रिय निकुन्ज संग सीमा जोडिएको यस वडाको क्षेत्रफल १७.२६ वर्ग किमि रहेको छ। ३०५ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी ११२८ र जम्मा जनसंख्या ५२६२ जसमध्ये महिला २७३९ र पुरुष

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्नैया, मक्यालपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

१९

गोगनपानी
राष्ट्रिय निकुन्ज
अध्यक्ष

२५२३ रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रूपमा तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाख्रा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू डोल्मा लाखाड गुम्बा, राम सिता मन्दिर, चुरियामाई मन्दिर, विक्रम पर्ता गुरुकुल जडिबुटी उद्यान आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ४

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको दक्षिण पूर्वी क्षेत्रमा साविक हाँडिखोला गाविस वडा नं ७ बाट बनेको हो। पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज, मनहरी गापा वडा नं ३, ५ र २ संग सीमा जोडिएको यस वडाको क्षेत्रफल २८.१२ वर्ग किमि रहेको छ। १०३ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी ६०६ र जम्मा जनसंख्या २८९२ जसमध्ये महिला १४८५ र पुरुष १४०७ रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रूपमा तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाख्रा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू छोईलिङ घिसिङ गुम्बा, पशुपति मन्दिर, ऋषेश्वर मन्दिर आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ५

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ५ बसन्तपुर पूर्वमा मनहरी गापा वडा नं. ९ पश्चिममा मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ९, उत्तरमा मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ९ तथा राप्ती नदी र दक्षिणमा पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र भित्र रहेको स्थानिय तहको वडा कार्यालय हो। यस वडालाई तिन तिरबाट राष्ट्रिय निकुञ्ज र एक तिरबाट राप्ती नदिले घेरीएको छ। साविक हाँडिखोला गा विस वडा नं. ८ र ९ लाई एउटै वडा बनाई ५ नं. वडा कायम गरिएको हो। यस वडामा बाहुन क्षेत्री, तामाड, मगर, गुरुड, दनुवार, दलित, चेपाङ आदिको बसोबास रहेको छ। यस वडाको क्षेत्रफल २६.१९ वर्ग किमि रहेको छ। १३८ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी ७७७ र जम्मा जनसंख्या ३६१० जसमध्ये महिला १७१६ र पुरुष १८९४ रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रूपमा तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाख्रा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडामा बसोबास गर्नेहरूको लागि राज्य स्तरबाट प्रदान गरिने सेवाहरूको लागि २०७३।०९।१७ गते मनहरी गाउँपालिका ५ नं. वडा कार्यालयको स्थापना गरी जनतालाई सेवा प्रदान गरिदै आएको छ। वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरूमा नागरिकता नयाँ र प्रतिलिपि सिफारिस, जग्गा नामसारी सिफारिस, घर बाटो सिफारिस, व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण, घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, योजना सम्झौता फरफारक, अनुगमन तथा सिफारिस, सम्पत्ति कर तथा मालपोत संकलन लगायतका अन्य सिफारिसहरू रहेका छन। विशेष गरी मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ५ भौगोलिक र जनसंख्याको हिसावले मध्यम वडाको रूपमा रहेको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू पेमालिङ गुम्बा, टासी छयोईलिङ गुम्बा, चुरियामाई मन्दिर पिक्निक स्थल आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ६

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको दक्षिण पश्चिमि क्षेत्रमा साविक मनहरी गाविस वडा नं १, २ र ५ मिलेर बनेको हो। चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज र मनहरी गापा वडा नं ७, राक्सौराड गाउँपालिका र राप्ति नगरपालिका चितवनसंग सीमा जोडिएको यस वडाको क्षेत्रफल ३८।९५ वर्ग किमि रहेको छ। १८१ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी १४८१ र जम्मा जनसंख्या ७०३४ जसमध्ये महिला ३५३८ र पुरुष ३४९६ रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रूपमा व्यापार



व्यवसाय उद्योग, कल कारखाना, तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाखा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू मोरडे ताल पार्क, टासी छयोईलिङ गुम्बा, बाघ भैरव मन्दिर आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ७

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको मध्य क्षेत्रमा साविक मनहरी गाविस वडा नं ३ र ६ मिलेर बनेको हो। मनहरी गापा वडा नं ६ र मनहरी गापा वडा नं ८ को बीचमा पूर्व पश्चिम राजमार्ग संगै रहेको यस वडाको क्षेत्रफल ५.३८ वर्ग किमि रहेको छ। ११३३ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी १४२१ र जम्मा जनसंख्या ६०९४ जसमध्ये महिला ३०९५ र पुरुष २९९९ रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रूपमा व्यापार व्यवसाय उद्योग, कल कारखाना, तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाखा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू बुद्ध शान्ति हरित पार्क, मनकामना मन्दिर, पर्षा राष्ट्रिय निकुन्ज प्रवेश द्वार रमौली पर्यटन क्षेत्रहरू आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ८

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको मध्य क्षेत्रमा साविक मनहरी गाविस वडा नं ४ र ९ मिलेर बनेको हो। मनहरी गापा वडा नं ७ र मनहरी गापा वडा नं ९ को बीचमा पूर्व पश्चिम राजमार्ग संगै रहेको यस वडाको क्षेत्रफल ७।८० वर्ग किमि रहेको छ। ३७७ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी ५६१ र जम्मा जनसंख्या २९४३ जसमध्ये महिला १४३४ र पुरुष १५०९ रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रूपमा व्यापार व्यवसाय उद्योग, कल कारखाना, तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाखा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू मनहरी पिस पार्क, टासी छयोईलिङ गुम्बा, ऋषेश्वर मन्दिर आदि हुन।

मनहरी गाउँपालिका वडा नं. ९

यस वडा मनहरी गाउँपालिकाको मध्य क्षेत्रमा साविक मनहरी गाविस वडा नं ७ र ८ मिलेर बनेको हो। मनहरी गापा वडा नं ८ संग सीमा जोडीएको पूर्व पश्चिम राजमार्ग संगै रहेको यस वडाको क्षेत्रफल ४१।१२ वर्ग किमि रहेको छ। १९६ प्रति वर्ग किमि जनघनत्व रहेको यस वडाको जम्मा घरधुरी ११४० र जम्मा जनसंख्या ४८४० जसमध्ये महिला २५०६ र पुरुष २३३४ रहेको छ। यस वडाबासीहरूको मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन, व्यापार व्यवसाय, बैदेशिक रोजगार रहेको छ। निर्वाहमुखी मात्र नभएर यस वडामा व्यवसायिक रूपमा व्यापार व्यवसाय उद्योग, कल कारखाना, तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन, बाखा पालन, बुङ्गुर पालन गरिएको छ। यस वडाका मुख्य पर्यटकीय तथा धार्मिक क्षेत्रहरू राजमार्ग पिकनिक स्थल, अग्निहोत्र आश्रम हुन।

यस मनहरी गाउँपालिकाका ९ वटै वडा कार्यालयहरू सबैको नयाँ पुरानो गरी आफ्नै कार्यालय भवन रहेको छ। अधिकांश वडा कार्यालयहरूमा सवारी साधन तथा अन्य अत्यावश्यक उपकरणहरू जस्तै: कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, व्याकअप एवं प्राविधिकहरूले प्रयोग गर्ने विभिन्न सामग्रीहरू तथा स्वास्थ्य संस्थाले प्रयोग गर्ने उपकरणहरूको कमि रहेको पाईन्छ। वडाबाट वडावासीहरूलाई दिईदै आएको सेवा प्रदान गर्न कृषि तथा पशु प्राविधिक कर्मचारीहरूको कमिले निकै अप्ठ्यारो परेको कुरा छलफलका क्रममा जनप्रतिनिधिहरूले बताउनु भएको छ। वडा कार्यालयबाट दिनुपर्ने दैनन्दिन सेवा प्रवाहमा समेत भौतिक पूर्वाधार र दक्ष जनशक्तिका कमिका कारण कठिनाई रहेको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूले छलफलका क्रममा बताएका छन्। यसैगरी अधिकांश वडा कार्यालयमा पर्याप्त दक्ष कर्मचारीहरूको कमि रहेकोले सेवाग्राहीहरूलाई समयमा सेवा दिन अप्ठ्यारो परिरहेको अवस्था देखिन्छ। संरचना निर्माण र दरबन्दी संरचना तयार गर्दा सेवाप्रवाह सरलीकरणका लागि प्राविधिको प्रयोग सहित कार्यवोझको आंकलन गर्नुपर्ने हुन्छ। गाउँपालिका कार्यालय र अन्य सेवाप्रवाह निकाय सहित सेवाग्राहीसँग वडाको

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रथैया, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

मनहरी गाउँपालिका
कार्यालय

सम्बन्ध स्थापित गराउने प्रविधिजन्य विषय, कार्यसम्पादनका लागि लाग्ने समय एवं दुरी र नियन्त्रण व्यवस्थामा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ। समय र दुरीका हिसाबले गाउँपालिका कार्यालयबाट कतिपय वडाहरू टाढा रहेको अवस्था छ। गाउँपालिकामा निश्चित संख्यामा अति आवश्यक जनशक्ति मात्र राखी धेरै जनशक्तिहरू वडा कार्यालयहरूमा व्यवस्थापन गर्दा पालिकाको कार्यबोझ समेत घट्ने र वडा कार्यालयहरूले प्रदान गर्ने सेवामा समेत गुणस्तरियता र प्रभावकारीता बढ्दै गई समग्र पालिकाको सेवामा समेत नागरिकहरूको सन्तुष्टिमा अभिवृद्धि हुनेछ। यस सन्दर्भलाई मध्यनजर गरी वडाको दरबन्दी संरचनाको आंकलन गर्नुपर्ने हुन्छ।



रामन कालावेरी
अध्यक्ष

भाग-३ कार्यक्षेत्र विश्लेषण र संरचना निर्माण

३.१ कार्यक्षेत्र र कार्यविवरणको विश्लेषण

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र विश्लेषण गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचिहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचिहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका र अन्य (अन्तरसरकारी विचिय हस्तान्तरण ऐन लगायत) लाई सूचनाको श्रोतको रूपमा लिई देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
१. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विकासका लागि योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले शिक्षा योजनाको लागि शुरुवातको चरणमा बजेट विनियोजन भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले ५ बर्षीय गाउँ शिक्षा योजना बनाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ।
	<ul style="list-style-type: none"> 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 निवमन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> पालिकास्तरको सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत बालविकास शिक्षक र कर्मचारीका लागि रु.७००० का दरले पारिश्रमिक थप गरिएको । यस प्रकारका शिक्षाका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> यसमा शैक्षिक कार्यक्रम निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन श्रोत व्यक्तिको प्रबन्धलाई निरन्तरता दिनुपर्ने हुन्छ । गाउँपालिकाले शिक्षा ऐन, शिक्षा नियममाली बनाई कार्यविधि समेत तयार गरी सहजता ल्याउनुपर्ने देखिन्छ ।
	<ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय नक्सांकनलाई आधार मानी विद्यालयहरूलाई आवश्यकता अनुसार 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत जनप्रतिनिधिहरूको समेत भूमिकालाई समेटनुपर्ने । यस कार्यका लागि गाउँपालिकाबाट आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

२३


 सचिवालय
 गाउँ कार्यक्षेत्र विकास
 रक्षेत्र
 कार्यालय
 काठमाडौं


 सचिव

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	चिन्तव्य
	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ शिक्षा ऐन बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ शिक्षा ऐन जारी भईसकेकाले गाउँ शिक्षा समितिलाई क्रियाशिल बनाउनु गरी समिति गठन गरिनुपर्ने देखिन्छ।
	<ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक विद्यालयको र गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयले भोगचलन गरिरहेको तर विद्यालयका नाममा दर्ता हुन बाँकी रहेका जग्गाहरूको दर्तागरी विद्यालयका नाममा जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाईनुपर्ने। विद्यालयको नियमित सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि अनुगमन व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनु पर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले गाभिन आएका विद्यालयको जग्गा तथा सम्पत्तिको रचनात्मक उपयोगको नीति तयार गरिनुपर्ने।
	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण ब्यबस्था मिलाउने। 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि पाठ्य सामग्रीको प्रबन्ध मिलाउने। 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा शाखाले शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि पाठ्य सामग्रीको ब्यबस्था गरी नियमित रूपमा अनुगमन र Follow up गर्ने। शिक्षा शाखामा एकजना अधिकृत स्तरको कर्मचारीमार्फत् विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन गर्ने प्रबन्ध मिलाईनु पर्ने देखिन्छ।
	<ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी मिलान गर्नुपर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपबधतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा शिक्षाशाखाको व्यवस्था गरी अधिकृत स्तरको कर्मचारीको नेतृत्वमा विभिन्न पदमा गरी कम्तिमा ३ वटा दरबन्दीको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ। गाउँपालिकाले शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी मिलान यथाशिघ्र सम्पन्न गर्ने।

२५

(Handwritten Signature)

गाउँपालिका प्रमुख

गाउँपालिका कार्यालय

विद्यालय

बागमती

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध,	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> • ट्र्युमन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने। • स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण। • माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने। • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाईको पूर्ण प्रवन्ध गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> • सामुदायिक शैक्षिक संस्थाहरूमा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने। • शिक्षाका लागि आवश्यक प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्ने। • गाउँ शिक्षा ऐन मुताविक कार्यान्वयन प्रकृत्यामा लैजानु पर्ने। • आधारभूत सेवासँग सम्बन्धित सेवाहरू खोप, परिवार नियोजन, सुरक्षित मातृत्व, रोग नियन्त्रण निशुल्क उपचारसँग आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार तथा औषधी उपकरण रेकर्डिङ Tool को व्यवस्थापन। 	<ul style="list-style-type: none"> • यसका लागि गाउँपालिकाले कानूनी व्यवस्था गरी अनुमति दिने तथा नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने। • यस कार्यका लागि सेवा निवृत्त शिक्षकहरू परिचालन गरी पहिचान, संरक्षण र प्रवर्धन गर्ने। • गाउँपालिकाले गाउँ शिक्षा ऐन बनाई सकेको हुँदा सो अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम तथा निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन श्रोत व्यक्तिको प्रबन्ध गरिनु पर्ने। • गाउँपालिकाको यस क्षेत्रको जिम्मेवारी व्यापक रहेको र यसको व्यवस्थापन एवं नियमन गर्न सीपयुक्त मानवश्रोत सहित पर्याप्त ब्रोत साधनको समेत आवश्यकता रहेको देखिन्छ। • गाउँपालिकाले यस क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई कार्यजिम्मेवारीमा समेत स्पष्टता बनाउनु पर्ने देखिन्छ।
२. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	<ul style="list-style-type: none"> • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाई लागू गर्ने। • यस सम्बन्धी योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने। • पालिका क्षेत्रमा स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको नियमनका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> • गाउँ स्वास्थ्य नीति, स्वास्थ्य ऐन, नियमावली, स्वास्थ्य संस्था संचालन निर्देशिका, प्राईभेट अस्पताल संचालन निर्देशिका, क्लिनिक दर्ता नविकरण सम्बन्धि कार्य। • स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार गर्न वडास्तर तथा पालिकास्तरमा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव तथा कार्यान्वयन। 	<ul style="list-style-type: none"> • गाउँपालिकाले आवश्यक स्वास्थ्य तथा सरसफाई एवं पोषण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाई यस क्षेत्रमा आवश्यक जनशक्ति परिचालन गरी कार्य गरिनुपर्ने। • जनसंख्याको अनुपातमा चिकित्सकको व्यवस्था गर्नुपर्ने। • औषधि भण्डार स्थल र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने। • नेपाल सरकारबाट प्राप्त १८ किसिमका औषधीहरू गाउँवासीहरूलाई सर्वसुलभ रूपमा विथरण हुनुपर्ने। • गाउँपालिकामा समग्र स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने स्वास्थ्य शाखा रहेगरी स्वास्थ्य संस्थाहरूको संचालनका लागि छुट्टै संचालनगत व्यवस्था गर्नुपर्ने।

२६ काठमाडौं

सहायक प्रमुख

गाउँपालिका

सहायक प्रमुख

गाउँपालिका

विश्लेषण

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिका क्षेत्रमा अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने। स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने। स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमनका कार्यहरू गर्ने। स्वास्थ्य र सरसफाईसँग सम्बन्धित सचेतनाको अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने। फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने गराउने। 	<ul style="list-style-type: none"> पालिका क्षेत्रमा रहेका अस्पताल र स्वास्थ्य संस्थाको संचालनका लागि आवश्यक नीति निर्देशिका बनाई नियमित अनुगमन गर्ने प्रबन्ध मिलाईनु पर्ने। विभिन्न निकाय सँग समन्वय गरी स्वास्थ्य संस्थाको पूर्वाधार र सेवामा गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने। खानेपानी तथा खाद्यपदार्थको गुणस्तर तथा ध्वनी प्रदूषणसम्बन्धी सचेतना, अनुगमन, परीक्षण व्यवस्था हुन आवश्यक भएको। स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला र अन्य फोहोरमैलाको समुचित व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त स्थानको व्यवस्थापन हुन आवश्यक भएको। स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि Landfill site को व्यवस्था हुनुपर्ने। स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यक सेवाहरू थपार्ने, भवन व्यवस्थापन, स्वास्थ्य 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यवोडका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपलब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा क्रमिकमा साविक बमोजिमको दरबन्दी अनुसारको जनशक्ति पदपूर्ति हुनुपर्ने। गाउँपालिका क्षेत्रमा तथा वडा अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य चौकीहरूको व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि गाउँपालिकामा स्वास्थ्य शाखालाई क्रियाशिल गराइनु पर्ने। गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधीको नेतृत्वको सामाजिक विकास समितिमाफत अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण हुनुपर्ने देखिन्छ। गाउँपालिकाले स्वास्थ्यका भौतिक पूर्वाधार विकासका साथै आवश्यक स्वास्थ्य जन्य उपकरण र औषधीहरूको व्यवस्था मिलाई स्वास्थ्य सेवामा गुणस्तरियता कायम गर्नुपर्ने। गाउँपालिकाले गाउँबासीलाई स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर कायम गर्न तथा ध्वनी प्रदूषण सम्बन्धी कार्यहरू गर्नका लागि यस क्षेत्रमा छुट्टै जनशक्ति व्यवस्था गर्नुपर्ने। गाउँपालिका क्षेत्रमा खासगरी बजार क्षेत्रमा सरसफाई सम्बन्धी कार्य हेर्न विषय क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्न उपयुक्त हुने जनशक्ति परिचालन गरिनुपर्ने। गाउँपालिकाले संघ संस्थाको समन्वयमा समय समयमा सचेतनामुलक कार्यक्रमहरू गर्नुपर्ने। गाउँपालिकाले स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलालाई दिर्घकालिन समाधानका लागि Landfill site खोजी गरी फोहोरमैलालाई श्रोतमा नै वर्गिकरण गरी Landfill site मा नै लगी फोहोर विसर्जन गर्नुपर्ने। 	

२७

समाह्वान तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदन, २०१०

समाह्वान तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदन, २०१०

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमनसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने गराउने। 	<p>चौकीमा प्रयोगशाला सेवा, वर्थिंग सेन्टर थप हुन आवश्यक।</p> <ul style="list-style-type: none"> औषधी पसलहरूमा नियमित अनुगमन हुनुपर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले औषधी पसलहरूको अनुगमन र नियमन गर्नका लागि कार्यविधि तयार गरी अनुगमन योजना बनाएर नियमित रूपमा अनुगमन र नियमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने देखिन्छ।
	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको निर्णयहरूको कार्यान्वयनका लागि स्थानीय प्रहरीको परिचालन गर्ने। स्थानीय प्रहरीको कार्य विवरण सहित कार्यविधि अनुसार परिचालन गर्ने। हाल पालिकामा १ जना असई, २ जना हवलदार ७ जना नगर प्रहरी जवान सहित १० जना नगर प्रहरी सेवा करारमा नियुक्त गरी कामकाजमा खटाईएको। 	<ul style="list-style-type: none"> नगर प्रहरीको व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० निर्माण गरिएको। नगर प्रहरीको काम कर्तव्य र अधिकारका विषयमा नेपाल प्रहरी परीक्षण प्रतिष्ठानले जारी गरेको पाठ्यक्रममा आधारित भएर क्षमता विकासका तालिम संचालन गर्न उपयुक्त हुने। गाउँपालिकाले निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न स्थानीय प्रहरीको व्यवस्था गरी आवश्यक कार्यविधी बनाई कार्य गर्न उपयुक्त हुने। गाउँपालिका प्रहरी व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन शाखाको समेत क्षमता विकास गर्नुपर्ने।
३. स्थानीय प्रहरी	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय प्रहरी परिचालन गर्ने। स्थानीय प्रहरीको गठन, सञ्चालन गर्ने। स्थानीय प्रहरीको व्यवस्थापन, नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन संरचनामा आवश्यकता महसुस भएमा स्थानीय प्रहरी इकाईको व्यवस्था गर्ने। स्थानीय प्रहरी दरबन्दी स्वीकृत गर्ने। स्थानीय प्रहरी नियुक्ति गर्ने। स्थानीय प्रहरी संचालन कार्यविधि तयार गर्ने। अनुगमन र नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले स्थानीय प्रहरीलाई संगठन संरचनामा ईकाईको व्यवस्था गरी आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने।

२५
काजाबेती
सुपुस
२०७७/०८/२५

गाउँपालिका प्रहरी
सुपुस
काजाबेती

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विवरण
<p>६. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर</p>	<ul style="list-style-type: none"> गा.पा.का सूचनाहरू त्यसै मार्फत प्रचार प्रसार गर्ने। एफएम संचालन सम्बन्धी नीति नियमको तर्जुमा गर्ने। एफएम सञ्चालन अनुगमन नियमन गर्ने। स्थानीय तहमा करका दर निर्धारण गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाहरूसँग साझेदारी वा सहकार्य गरी सूचना प्रवाहको सुनिश्चितता गर्ने। एफ एम संचालन बारे कार्यविधि बनाई संचालन र नविकरणको व्यवस्था मिलाउने। एफएम सञ्चालन अनुगमन नियमन गर्न कार्यविधि बनाउनु पर्ने। राजश्व शाखाको स्थापना गरी राजश्व परिचालनलाई सट्टाडिकरण गर्ने। राजस्व चुहावट नियन्त्रणका कार्यहरू र नागरिक सचेतनाका कार्यहरू गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> मापदण्ड तथा कार्यविधि निर्माण गर्दा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही तयार गर्नुपर्ने। यो एक प्रकारको प्राविधिक काम समेत भएको हुँदा यसको व्यवस्थापन र नियमनका लागि प्राविधिक सीप सहितको मानवश्रोतको आवश्यकता हुने हुँदा यस कार्यको लागि निजी क्षेत्रको सहयोग लिन उपयुक्त हुने। हालको अवस्थामा गा.पा. क्षेत्रका एफ.एम. संचालन गर्नुपर्नेमा यस कार्यका लागि भविष्यमा कार्यसम्पादन गराउने प्रबन्ध नभएकोले आवश्यकता अनुसारका आवश्यक प्रबन्ध गर्नुपर्ने। संविधानको व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको प्रावधानमा आधारित भई स्थानीय करका दरहरू आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गर्ने। स्थानीय राजस्व प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहनमूलक कार्यहरू गर्नुपर्ने। कर सहभागितामा स्थानीय जनतालाई आकर्षित गर्नुपर्ने। गा.पा.क्षेत्रमा स्थानीय कर तथा अन्य सेवा शुल्कको संकलन र व्यवस्थापनका लागि नीति तय गर्ने र कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने। तालिम प्रबन्ध एवं Exposure को प्रबन्ध समेत गरी राजस्व परामर्श समितिलाई सक्रिय गराउने। राजस्व व्यवस्थापन शाखामा रहने कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने।
	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने र कानून दण्डको कार्यान्वयन एवं नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> राजश्व परामर्श समिति गठन र परिचालन गर्ने। राजश्व शाखाको व्यवस्थापन गर्ने। राजश्व परिचालन कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयनमा ल्याउने। राजश्व अनुगमन तथा नियमनको कार्य गर्ने। राजश्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी आन्तरिक आय बृद्धि गर्नुपर्ने। 	

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्रृणण
	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालन गर्न सक्ने प्रावधान अनुसार आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने। (धारा २८५ को उपधारा ३) 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने। बागमती प्रदेशको स्थानीय सेवाको गठन तथा संचालन सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७९ जारी भएको तर संघिय ऐन नहुँदा स्थानीय ऐन जारी गर्न कठिन रहेको अवस्था। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरू बीच राजस्व संकलनका लागि एकै प्रकारको सरल एवं नियन्त्रणात्मक कार्यप्रणालीको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने। राजस्व परिचालनको महत्व र कार्यवोडाका आधारमा मानवश्रोतको प्रबन्ध र अन्य साधनको उपव्यवहारमा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा यस शाखाका लागि सहायक स्तर पाँचौं तहको कर्मचारीको नेतृत्वमा वडाको काममा समन्वय गर्ने गरी २ जना जनशक्ति प्रबन्ध हुनुपर्ने देखिन्छ। स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्नका लागि संगठन तथा सम्बन्धन अध्ययन कार्य (O&M) गरी अत्यावश्यक संरचनाहरूको निम्नोत्तर गरी TOR तयार गर्नुपर्ने।
७. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> अत्यावश्यक स्थानीय सेवाको पहिचान र व्यवस्थापन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> सङ्गठन विकास अध्ययन गरी उपयुक्त संरचना निर्धारण गर्ने। मानहरी गाउँपालिकाको लागि आवश्यक जनशक्तिको सम्बन्धमा कर्मचारी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गरी दरबन्दी बमोजिमको जनशक्ति यथासक्य चाडो पदपूर्ति गर्नुपर्ने। मानव श्रोतको व्यवस्थापन र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्दा प्रविधिमेत्री भई संरचना निर्माण गर्नुपर्ने। यसो हुँदा मात्र गाउँपालिकाको कार्यवोडा अनुसार कार्यसम्पादनका लागि आर्थिक भार कम हुनसक्ने। गा.पा.ले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका र यसका लागि आवश्यक संरचना र सो अनुसार धान्न सक्ने क्षमतामा विशेष रूपले ध्यान दिनुपर्ने। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको प्रावधान र अन्य थप जिम्मेवारीहरू समेटेी सबै शाखा तथा उपशाखाहरूको कार्यविवरण स्पष्ट गराएको हुनुपर्ने।

गाउँपालिका कार्यालय
अध्यक्ष

गाउँपालिका कार्यालय
अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
<p>८. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना</p>	<ul style="list-style-type: none"> • स्थानीय योजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण गर्ने । • योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । • क्षेत्रगत गुरु योजना बनाउने । • आवधिक र वार्षिक योजना बनाउने । • आयोजनाहरूको संभाव्यता सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने । • वस्ती विकासका कार्यहरू गर्ने । • भवन सम्बन्धी कानून एवं मापदण्ड बनाई सो सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने । • राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम निर्माण अनुमति यसको अनुगमन र नियमनका कार्यहरू गर्ने । • संघीय तथा प्रदेश स्तरीय आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> • नविन प्रविधिको उपयोग गरी सेवा वितरण सहज गराउने । सबै शाखा तथा उपशाखाहरूलाई कार्यविवरण दिई परिचालन गर्ने । • स्थानीय स्तरका विकास आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययनहरू गराई योजना बैंक तयार गर्ने । • योजना शाखा अन्तर्गत बजेट तथा योजना उपशाखा, भवन अनुमति तथा नक्सा पास तथा पूर्वाधार विकास उपशाखा लगायतका सरचनाहरूको व्यवस्था गर्ने । • शाखा तथा उपशाखाहरूमा प्राविधिक मानवश्रोत सहित आवश्यक मानवश्रोतको व्यवस्थापन गर्ने । • योजना सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डका साथै कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्ने । • योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण लगायतका कार्यहरूका लागि जनप्रतिनिधि संहितको संरचना निर्माण गर्ने । • भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी भूउपयोग, भवनहरूको वर्गिकरण, मापदण्ड निर्माण र नक्शा पास कार्यविधि, भवन निर्माण संहिता, भूउपयोग नीति आदिको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> • कर्मचारी समायोजन गर्दा नेपाल सरकारले पठाएको गाउँपालिकाको संरचना समेतलाई ध्यान दिई वर्तमान आवश्यकता अनुसार शाखा तथा उपशाखाहरू प्रस्ताव गरी आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ । • यसका लागि योजना शाखा र अनुगमन मूल्यांकन नियमनका लागि अनुगमन एवं मूल्यांकन उपशाखाको व्यवस्था गर्नुपर्ने । • सडक तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण कार्यका लागि प्राविधिक मानवश्रोत सहितका उपशाखाको व्यवस्था गर्ने । • वस्ती विकास र भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यका लागि प्राविधिक मानवश्रोत सहित भवन निर्माणका लागि गाउँपालिकाको स्रोत र आवश्यकतालाई हेरी छुट्टै उपशाखाको व्यवस्था गर्न सकिने । • यसको व्यवस्थापनका लागि प्रविधि र स्रोत साधनको परिचालनमा ध्यान दिई कार्यवोडलाई व्यवस्थित गराउनुपर्ने । • गाउँपालिकाको सबैभन्दा धेरै संरचनात्मक भार यस क्षेत्रमा पर्ने भएको हुँदा यसको व्यापकतालाई वडाको संरचना समेतमा आधारित भई निर्णय लिनुपर्ने । • कार्य प्रकृति अनुसारका मानव श्रोतको अपेक्षा हुने भएकोले प्राविधिक ज्ञानसीप युक्त मानवश्रोतको व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने । • कार्यान्वयन तथा नियमनको पक्षलाई ध्यानमा राखि अनुगमन र कार्यप्रवन्धसँग सम्बन्धित शाखा एवं उपशाखाहरूको कार्यविवरणमा समेत तालमेल मिलाउनुपर्ने देखिन्छ । • संघ तथा प्रदेश स्तरका आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरणको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
<p>१. स्थानीय सडक प्राविण सडक</p>	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुर्योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन गर्ने । स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने । यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> गा.पा.को स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड बनाउने । स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने । गाउँपालिकाले सडक यातायात क्षेत्रको समग्र विकासका लागि सडक गुर्योजना बनाई मौजुदा सडक पूर्वाधारहरूको स्तरोन्नती कार्य गर्नुपर्ने । यसका लागि योजना सडक तथा पूर्वाधार विकास उपशाखाको व्यवस्था गर्ने । यसका लागि योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत अलगै उपशाखाको व्यवस्था गर्ने । यसका लागि क्षेत्रगत रुपमा प्राविधिक मानव श्रोतको प्रबन्ध मिलाउने । आवश्यक साधन सहित बजेटको व्यवस्था गर्ने । यस क्षेत्रका कार्यहरू र योजना कार्यान्वयनका लागि अनुगमन र नियमन प्रभावकारी बनाउने । गा.पा.का पूर्वाधारहरूको गुणस्तर कायम राख्न खास मापदण्ड अपनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने । गाउँपालिकाका शाखा तथा उपशाखामा भएका र वडामा रहेका प्राविधिक 	<ul style="list-style-type: none"> पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित कार्यवोझ उच्च रहेको हुँदा क्षेत्रगत रुपमा (सार्वजनिक निर्माण कार्य, भवन निर्माण कार्य, भौतिक पूर्वाधार विकास, आदि कार्यका लागि) प्राविधिकहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ । वडाहरूमा समेत प्राविधिक जनशक्तिहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसमा लागि पूर्वाधार विकासको क्षेत्र हेर्ने गरी छुट्टै संरचना तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ । पूर्वाधार विकासको संरचनामा सार्वजनिक निर्माण, भवन, नक्सा पास तथा वस्ति विकास लगायतका कार्यहरू समेत हेर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ । कार्यवोझका आधारमा मानवश्रोत र अन्य साधनको उपब्धतामा ध्यान दिनुपर्ने हुँदा हालको अवस्थामा योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत इञ्जिनियरको नेतृत्वमा कुल ९ जना जनशक्ति व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ ।

संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदन, २०८०

गाउँपालिकाको कार्यालय

सुदूरपश्चिम प्रदेश

काठमाडौं

२०८०

विश्लेषण

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्राबधान	प्राबधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रबन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण योजना बनाउने। गा.पा.को हरियाली क्षेत्रको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने। यसका लागि गाउँपालिकामा काम गर्ने संरचना निर्माण र सोको कार्य विवरण तयार गर्ने। 	
११. गाउँसभाको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> गाउँसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति गर्ने। कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने। विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिने। गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रदेश सरकारबाट बनाइएको कार्यविधि बमोजिम गाउँसभाको व्यवस्थापन गर्ने गरिएको। गाउँपालिकाबाट गाउँसभा व्यवस्थापनका लागि छुट्टै कार्यविधि तयार गर्नुपर्ने। बजेट नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत हुने गरेको। विषय, क्षेत्रगत नीति रणनीति तयार गरिनुपर्ने। न्यायिक समितिबाट गरेका कार्यहरु सभामा पेश गर्ने गरेको। सुशासनको वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने। कार्ययोजनाका साथ हुने व्यवस्था गर्नुपर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> संगठनात्मक संरचनामा सभा र यसका समितिहरुको स्वरूप र नियन्त्रण प्रबन्ध स्पष्ट गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ। सभाका समितिहरुको सचिवालयको काम गर्ने गाउँपालिकाका उपयुक्त शाखा उपशाखाहरुमा कार्यविवरण राख्नुपर्ने देखिन्छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा गाउँ सभा सचिवालय स्थापना भएकोमा गाउँसभा व्यवस्थापनका लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बनाई गाउँसभा व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त देखिएको। गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा गाउँकार्यपालिकाबाट समेत स्विकृती लिने गरेको पाईएको।
१२. मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता 	<ul style="list-style-type: none"> मेलमिलाप र मध्यस्थताको लागि नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा गर्ने। यसको सचिवालयको व्यवस्था गर्ने। मेलमिलापकर्ता नियुक्त गरिनु पर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> यसमा गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने काम बढ्दै गएको हुँदा यसको सचिवालयको व्यवस्था गरी आवश्यक मानवश्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ।

३५

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्राबधान

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्राबधान

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्राबधान

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समितिको सचिवालयमा कानुनी मामिला उपशाखाले समन्वय र सहयोग गर्नुपर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> यो कानुनी विषय र सामाजिक व्यवहारको सवाल दुवै भएको हुँदा यसको व्यवस्थापनका लागि वडाको परिचालन पनि उत्तिकै महत्वको हुने हुँदा वडाको कार्यविवरणमा यसलाई समेटि गाउँपालिका र वडा कार्यालय बीचको कार्यव्यवस्थालाई परिपूरकताको हिसावले सरलीकरण हुन आवश्यक हुन्छ। यसका लागि गा.पा.ले कार्यविधि स्वीकृत गरी अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने। जनसंख्या, आर्थिक सामाजिक सूचना लगायतका गा.पा.का विवरणहरू अधावधिक गराई राख्ने। सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने। आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन सम्बन्धि कार्य गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने। सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको लागि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने। स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने। अत्याधुनिक उपकरणहरू, कम्प्युटर, ईन्टरनेट आदिको प्रयोग गरी सूचना सम्प्रेषण र अभिलेखिकरणलाई व्यवस्थित गराउने। गा.पा.का विवरणहरूलाई आधुनिक सूचना प्रणालीको प्रयोग गरी विश्लेषण गर्ने र प्रकाशन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गा.पा.को सूचना तथा अभिलेख केन्द्र संरचनामा नै समावेश गर्नुपर्ने देखिन्छ। यसका लागि सूचना प्रविधि मैत्री र सूचना विश्लेषणको ज्ञान सीप भएको मानवश्रोतको आवश्यकता देखिन्छ। यस कार्यका लागि गाउँपालिकाले उच्च प्राथमिकता दिई सूचना प्रविधि तथा तथ्यांक उपशाखा बनाई अधिकृतस्तरको जनशक्ति को व्यवस्था गरी कार्यजिम्मेवारी तोकी कार्य विवरण दिनुपर्ने।
१४. कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सहकारी	<ul style="list-style-type: none"> कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, कृषिप्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> कृषि बजारको प्रबन्ध गर्ने। सबै प्रकारका पशुहरूको स्वास्थ्य जाँच गरी औषधीको प्रबन्ध गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको संभावना र प्राथमिकतालाई हेर्दा यस सम्बन्धी कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ। गाउँपालिकाले कृषि गुरुयोजना बनाउनु पर्ने हुन्छ।

भक्तपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ने, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

संगठन कालावली
अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> अपाडता भएका व्यक्ति र ज्येष्ठ नागरीकहरूको परिचयपत्र नियमित रूपमा वितरण गरि अभिलेख राख्ने। सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्य बैंक मार्फत गरिनुपर्ने र अशक्तहरूलाई बैंक संगको सहकार्यमा घर घरमा गएर वितरण गर्ने सहज व्यवस्था मिलाउनु पर्ने। गाउँपालिकाले योजना तथा कार्यक्रम बनाई अन्य साझेदारहरूसँग सहकार्य गर्ने। गा.पा.क्षेत्रभित्र कार्यरत यस्ता क्षेत्रमा क्रियाशिल संस्थाहरूको व्यवस्थापन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ज्येष्ठ नागरीकहरूको लागि जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनु पर्ने। सडक बालबालिका अनाथ असहाय असक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको लागि अल्पकालिन बाल गृह वा स्याहार केन्द्रको व्यवस्था आफ्नै पालिका भित्र हुनु पर्ने। गाउँपालिकाको सामाजिक दायित्वको समेत क्षेत्र भएको हुँदा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पालिकाले बैंकसँग समन्वय गरी घरदैलो मै वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ।
१६. खानेपानी तथा जलविद्युत आयोजना वैकल्पिक उर्जा	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने। संघीय कानून अनुसार गा.पा.क्षेत्रमा विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन गर्ने। खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन गर्ने। एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजनासम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने। स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> खानेपानीको व्यवस्थापनका लागि राष्ट्रिय नीतिको अधिनमा रहि गाउँपालिकाले नेतृत्वदायी र समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्न समन्वय समितिको व्यवस्था गर्ने। गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानीको व्यवस्थापन गर्ने। खानेपानी महशुल निर्धारण लगायतका कार्यहरू गर्ने। गा.पा.क्षेत्रमा बैकल्पिक उर्जा र विद्युत वितरण प्रणालीको विकास एवं वितरणका लागि सहजिकरण गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> खानेपानी लगायतका आधारभूत सुविधाहरूको उपलब्धताका लागि गर्नुपर्ने विकासात्मक कार्यहरूमा खानेपानी तथा सरसफाई को क्षेत्र हेर्ने शाखासँग सम्वद्ध कार्यविवरणमा समेटिनुपर्ने। गाउँपालिकाको सर्वशुलभ खानेपानीको आपूर्ति गर्नुपर्ने दायित्व रहेकाले खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन व्यवस्थापनका लागि सहायक स्तरको जनशक्ति लाई खानेपानी तथा सरसफाईका कार्य गर्न जिम्मेवारी दिन उपयुक्त देखिएको।



३९
 अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमनका कार्य गर्ने । स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन कार्य गर्ने । खानेपानी तथा साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> यसका लागि संघ तथा प्रदेश सरकार र प्राधिकरणहरूसँग समन्वय गर्ने । 	
१७. विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वयका कार्य गर्ने । विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण गर्ने । विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने । विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने । विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माणका कार्य गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय गर्न संयन्त्र निर्माण गर्ने । पूर्व तयारी, प्रतिकार्य, पूर्व जानकारीका सामग्रीहरूको प्रवन्ध गर्ने । विपद्का बेला उद्धार, राहत लगायत कार्य गर्नका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने । विपद्का बेला उद्धार गर्नकालागि तालिम प्राप्त जनशक्ति तयार गर्ने । दमकल, तथा एम्बुलेन्सको प्रवन्ध गर्ने । खुला स्थानको प्रबन्ध गर्ने । विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना गरी सो को सञ्चालनको कार्यविधि तय गर्ने । गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने । विपद् प्रतिकार्य समूहहरू समुदायस्तरमा नै तयार गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> यसको गहनतालाई मध्यनजर गरी गाउँपालिकामा यसको समन्वयका लागि संरचना राख्नुपर्ने देखिन्छ । वडाहरूको कार्यविवरणमा समेत यसलाई समेट्नुपर्ने देखिन्छ । समुदायस्तरमा रहने प्रतिकार्य समूहहरू व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भई गा.पा.को संरचना र वडाको कार्यविवरणमा व्यवस्थित गराउनुपर्ने देखिन्छ । स्थानीय समिति निर्माण गरी विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्ने । विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने दमकल लगायत सवारी साधन र जनशक्तीको व्यवस्था गर्ने । प्राकृतिक स्रोतहरूको तथ्याङ्क संकलन र नक्साङ्कन गर्ने । वृक्षारोपण र भु-उपयोग निति तर्जुमा गर्ने । विपद् व्यवस्थापन गुरुयोजना तयार गर्ने, विपद् व्यवस्थापनका लागि आपतकालिन सामग्रीको व्यवस्था गर्ने । विपद् सम्बन्धी तथ्यांकहरूको अद्यावधिक गर्ने । विपद् व्यवस्थापन ऐन निर्माण गरिएको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

सुनसरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
राज्या, मकवानपुर
बापमती प्रदेश, नेपाल

४०
सुनसरी
काशीप्रती
अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने। स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली तयार गर्ने। समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। 		
१८. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	<ul style="list-style-type: none"> जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने। पानी मुहानको संरक्षण गर्ने। सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन कार्यहरू गर्ने। खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने। बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग गर्ने। ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन गर्ने। भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी गा.पा.को नीति बनाई सो अनुसार योजना कार्यक्रम बनाउने। ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा जस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्ने। गाउँपालिकाको श्रोत नक्सांकन गर्ने। यसका लागि दर्ता प्रवन्ध तथा अभिलेखिकरण र सहजीकरण गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माणजन्य प्राकृतिक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने संभावना भएको क्षेत्र भएकोले ढुंगा, गिट्टी, बालुवा जस्ता खनिज पदार्थको परिचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्ने। श्रोत परिचालन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित भई राजस्व शाखा र योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखाहरूका कार्यविवरणमा यस सम्बन्धी कार्यहरू समेटनुपर्ने देखिएको।



४९
 कानून कार्यालय
 अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
१९. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	<ul style="list-style-type: none"> भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास गर्ने । स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण गर्ने । परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने । प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने । भाषा संस्कृति र कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी गा.पा.को नीति र मापदण्ड तयार गर्ने । विभिन्न भाषा संस्कृति संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा बजेटको प्रबन्ध गर्ने । विभिन्न भाषाका कला संस्कृतीलाई जगेर्ना गर्न सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । शैक्षिक क्रियाकलापमा भाषा, कला र संस्कृतीलाई आवद्धता गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> यसका लागि गा.पा.ले शैक्षिक क्रियाकलाप र अन्य प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने देखिन्छ । यस सम्बन्धमा संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखाको कार्यविवरणमा राखि कार्य गर्न उपयुक्त हुन्छ । गाउँपालिकाले यस सम्बन्धमा अभिलेखांकनमा समेत जोड दिई यसका लागि आवश्यक बजेट र जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२०. खेलकुद तथा पत्रपत्रिका र मनोरञ्जन	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने । स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने । खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने । खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता गराउने खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास गर्ने । स्थानीयतहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन गर्ने । मनोरञ्जन स्थलहरूको निर्माण सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> खेलकुदको क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई पूर्वाधारमा लगानी बढाउनु पर्ने । जनसहभागिताको आवश्यकता । पारदर्शिता हुन आवश्यक रहेको । राजनैतिक हावि मुक्त हुन आवश्यक । स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोग गर्नु आवश्यक । नियमित बैठक बसी प्राथमिकताका आधारमा कार्य गर्दै लैजानुपर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकले अनुभूति गर्ने क्षेत्र भएको र यसको कार्यक्षेत्र गाउँपालिकाको क्षमता अनुसार विस्तार हुदै जाने भएको हुँदा यसका लागि संरचनागत व्यवस्था गर्दा जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा आवश्यकता अनुसार समन्वय समितिहरू गठन गर्ने । पालिकाले खेलकुद क्षेत्रको विकासको लागि स्थानीय स्तरमा खेलकुद संरचना पूर्वाधार निर्माण गर्नुपर्ने देखिन्छ । गाउँपालिकामा खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन गर्न शिक्षा शाखा अन्तर्गत युवा तथा खेलकुद उपशाखाको कार्यविवरण बनाई जिम्मेवारी दिन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

सबैले गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्न मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

४२
रत्न मकवानपुर
बागमती प्रदेश

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
२१. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबीनिवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने। लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने। सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने। सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन गर्ने। गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन गर्ने। स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना व्यवस्थापनको कार्य गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा शाखा/उपशाखाको व्यवस्था गर्ने। आधुनिक प्रविधि सहितको अभिलेख र सेवा वितरण व्यवस्था मिलाउने। सूचनाहरूको विश्लेषण गरी तथ्याङ्क हरूलाई सार्वजनिक गर्ने। नियमित रूपमा कार्य गर्ने गरी मानवश्रोतको व्यवस्था गर्ने। बडासँगको सम्बन्ध खुल्ने गरी कार्य विवरण तयार गर्ने। यसका लागि आवश्यक कार्यविधिहरू बनाउने। 	<ul style="list-style-type: none"> छुट्टै शाखा वा उपशाखाको व्यवस्था गरी कम्तीमा १ जना मानवश्रोतको प्रवन्ध हुनुपर्ने देखिन्छ। संरचनागत पक्षलाई हेर्दा सामाजिक सुरक्षा र रोजगारीलाई हेर्ने गरी जनप्रतिनिधिको तहमा एक समन्वय समिति बनाउन आवश्यक देखिन्छ। गाउँपालिकाले सामाजिक सुरक्षाका लागि सामाजिक सुरक्षा बिमासमेत लागू गर्न उपयुक्त हुन्छ। गाउँपालिकाको सामाजिक दायित्वको समेत क्षेत्र भएको सामाजिक सुरक्षा भन्ना बैकसँग आवश्यक समन्वय गरी लाभग्राहीले सर्वसुलभ रूपमा प्राप्तहुने गरी विवरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ।
२२. बेरोजगारहरूको तथ्याङ्क संकलन	<ul style="list-style-type: none"> रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना गर्ने। पालिका क्षेत्रमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने। विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने। सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने। रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> रोजगार केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने। रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने। रोजगारमूलक कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने, यसमा राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गर्ने। यसका लागि संघ प्रदेशका सरकारहरू र अन्य साझेदारहरूसँग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> यससँग सम्बद्ध सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापनका लागि सहकारी तथा रोजगार प्रवर्धन उपशाखा मार्फत् गर्नुपर्ने देखिन्छ। रोजगार केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि साझेदारहरूको परिचालन गर्नुपर्ने। राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन र अन्य प्रवर्धनात्मक कार्यहरू गर्नका लागि अस्थायी संरचनाको परिचालन गर्नु उपयुक्त हुने। यस कार्यका लागि गाउँपालिकाले उपशाखा अन्तर्गत सूचना केन्द्रको स्थापना गर्न उपयुक्त हुने देखिन्छ। बैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूलाई सीपमूलक तालिम संरचना गरिनुपर्ने। साथै वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान सीपको उद्यमशिलतामा प्रयोग गरिनुपर्ने।

महेश्वरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रजैया, मन्थली
बागमती प्रदेश, नेपाल

४३

महेश्वरी
गाउँपालिका
अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन गर्ने । वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण गर्ने । वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग गर्ने । 		
२३. व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ताको व्यवस्था मिलाउने । व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन प्रतिवेदन बनाउने व्यवस्था मिलाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> घटना दर्ता शाखा / उपशाखाको प्रवन्ध आन्तरिक कार्यविधिको व्यवस्था गाउँपालिका र वडा कार्यालय बीच सूचना आदान प्रदानको व्यवस्था मिलाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> घटनादर्ता कार्य प्रभावकारी बनाउनका लागि गाउँपालिकाले शिविरहरू संचालन गर्ने । यस सम्बन्धी कार्यका लागि वडाको कार्यविवरणमा समेत उल्लेख गरी घटना दर्ता कार्यलाई सर्वसुलभ र व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२४. सवारी साधन अनुमति र यातायात सेवा	<ul style="list-style-type: none"> यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन कार्य गर्ने । वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन गर्ने । स्थानीय बस टुलिबस ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मासट्रान्जिट प्रणालीको नीति मापदण्ड योजना कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कानून, मापदण्ड र कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । अभिलेख प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने । जिप तथा अटोरिक्सालाई कानून बनाई दर्ता गरिनुपर्ने । पार्किङ स्थलहरू निर्माण गरी पार्किङलाई व्यवस्थित गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> हाल गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा कार्य गर्न समन्वय समिति बनाई साझेदारीको माध्यमको प्रयोग गर्दा उपयुक्त हुने देखिन्छ ।



७१/११/११
 सुनसरी गाउँपालिका
 अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
२५. भूमि व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने । 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 । स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबासको व्यवस्थापन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> मापदण्ड र कार्यविधि बनाई कार्यान्वयनमा जाने । भू-उपयोग बर्गिकरण नीति ऐन र नियमावली बमोजिम हाल सम्म कृषि र गैरकृषि क्षेत्रमात्र बर्गिकरण गरेको । जग्गा धनी दर्ता प्रमाण (पुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने तर्फ राष्ट्रिय भूमि आयोगको कार्यविधि बमोजिम भूमिहीन र अब्यवस्थितको जग्गा धनी पूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने लक्ष रहेको भएपनि बिधमान राष्ट्रिय निकुञ्ज र मध्यबर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कानूनको कारण हुन नसकेको । मापदण्ड र कार्यविधि बमोजिम भूमिको बर्गिकरण गरिनु पर्ने । भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत तयार गर्ने कार्य प्रभावकारी बनाउन भू-उपयोग कार्यक्रम लागू गर्नुपर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> भूमि व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित गर्नको लागि आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत भूमि व्यवस्थापन उपशाखाको व्यवस्था गर्नुपर्ने । भू-उपयोग कार्यक्रम अनुसार 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 सम्बन्धमा टोस कामको थालनि गर्नुपर्ने । भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत तयार गर्ने कार्य आंशिक मात्र भएको । सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको माग बमोजिम कार्य अगाडी बढेको । गाउँपालिकाले भू-उपयोग नीति र भू-उपयोग योजना बनाउनु पर्ने । आगामी दिनमा यस सम्बन्धी कार्यवोझ उच्च हुदै जाने भएकोले एक समन्वय समिति बनाई छुट्टै संरचनाको रूपमा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकट, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज गर्ने । जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने बिषयमा राष्ट्रिय भूमि आयोगको कार्यविधि तथा अरु प्रचलित कानून बमोजिम नापी कार्यालयलाई सहजीकरण गर्ने गरिएको एवं सरल र सुरक्षित अभिलेखको प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> हालसम्म यस कार्यको जिम्मेवारी गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण भई नसकेको हुँदा भविष्यमा हस्तान्तरण भएपछि मात्र आवश्यक शाखा इकाई र मानव स्रोतका व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ । राष्ट्रिय भूमि आयोगको कार्यविधि बमोजिम जग्गा नापी कार्यलाई सहजीकरण गर्न दक्ष जनशक्ति लगायत श्रोत साधनको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

सुनसरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रजैया, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

४५

सुनसरी गाउँपालिका
काजिबहादुर
काजिबहादुर
अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित, प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
	<ul style="list-style-type: none"> भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत तयार गर्ने । सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने । नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले भूमिको वर्गीकरण यथासक्य छिटो गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> हाल गाउँपालिकाले यस सम्बन्धी सिफारिश गर्नु परिरहेको हुँदा सो कार्यका लागि भूमि प्रशासनसँग सम्बद्ध मानवश्रोत गा.पा.क्षेत्रभित्रको अभिलेख व्यवस्थापनसँग सम्बद्ध कार्यका लागि मात्र संरचनामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वितरण सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्दा कार्यविधि सहित पुर्वाधारको विकास गरिनु पर्ने हुन्छ ।
२७. सिफारिश तथा प्रमाणीत गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> नाता प्रमाणित, नागरिकताको प्रतिलिपि, घरजग्गासँग सम्बन्धित कुराहरू आदि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसारका सिफारिश गर्ने तथा प्रमाणित गर्ने कार्य गर्ने । अन्य सार्वजनिक निकायले अनुरोध गरेका स्थानीय सरोकारका सवालहरू र स्थानीय नागरिकहरूको जनजीवनसँग सम्बन्धित सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने कुराहरू गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न सिफारिसका नमुनाहरू निर्माण गर्ने । कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने । आवश्यक जनशक्तिको प्रवन्ध गर्ने । वडा तहमा सूचना तथा जानकारीहरूको सूचना प्रवाहको व्यवस्था गर्ने । सेवाको सरलीकरणका लागि आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्ने । गाउँपालिकाले सिफारिश तथा प्रमाणित गर्नुपर्ने कार्यहरूको नमूना फारामहरू Digitalize गरी वडालाई पठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> यस कार्यलाई वडाको कार्य विवरणमा राखी सम्पूर्ण सिफारिस तथा प्रमाणित गर्नुपर्ने कार्यहरू वडा कार्यालय मार्फत गर्दा सहज हुने देखिन्छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसारका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूबाट हुने गरेको । अन्य सार्वजनिक निकायले गरेका अनुरोध तथा जनजीवनसँग सम्बन्धित सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने काम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेश बमोजिम सम्बन्धित शाखाबाट सम्पादन हुने व्यवस्था मिलाईएको ।
२८. न्यायिक व्यवस्थापन सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार र न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रमा रही अधिकारको प्रयोग गर्ने । न्यायसम्पादन प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति गठन, इजलास कक्ष सञ्चालन, सचिवालयको व्यवस्था, कानूनी दस्तावेज लगायत सन्दर्भ सामग्रीहरूको व्यवस्थापन, मध्यस्थकर्ताको विकास, 	<ul style="list-style-type: none"> यो कार्यमा गाउँपालिकाको कार्यवोझ देखिएको हुँदा यसको सचिवालयको प्रवन्ध गरी कार्यविवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने देखिन्छ । न्यायीक समितिका सचिवालयमा धेरै संख्यामा घर जग्गा, बाटो आदिका मुद्दा मामिला हेर्नुपर्ने हुँदा कानूनी मामिला उपशाखा एवं भूमि व्यवस्थापन उपशाखाको समेत सहयोग आवश्यक पर्दछ ।

मन्डरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रजैया, नक्सामा
काठमाडौं प्रदेश, नेपाल

४६
कालाचेरी
अध्यक्ष

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> कानून बिज्ञहरूको व्यवस्था, सचेतना कार्यक्रम लगायतका विषयहरू समेटि यसका लागि कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्था मिलाउने। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले न्यायिक समिति गठन गरी नियमित न्याय सम्पादन गर्दै आएको देखिन्छ।
२९. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, र मापदण्ड बनाउने। यस सम्बन्धी योजना निर्माण गर्ने र सो को कार्यान्वयन एवं नियमन गर्ने। गा.पा.का आधारभूत तथ्याङ्कहरू सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने। जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापनको लागि तथ्यांक तथा अभिलेख शाखा सहित कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने। तथ्यांक भण्डारणको लागि अत्याधुनिक कम्प्युटर ब्याकअपको प्रवन्ध गर्ने। Digital प्रोफाइल तयार गर्ने। यसका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गरी कानून मापदण्ड र योजना बनाउने। कार्यक्रमको कार्यान्वयन र आवश्यकता अनुसार नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> यसका लागि सूचना तथा सन्चार प्रविधि र पञ्जिकरण उपशाखाको व्यवस्था गरी कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ। यसमा सूचना प्रविधि एवं तथ्याङ्क प्रशोधन तथा विश्लेषणको सीप भएको मानवश्रोतको व्यवस्था हुनुपर्ने। हालको गाउँपालिकाको क्षमता समेतका आधारमा सूचना तथा सन्चार प्रविधि उपशाखालाई तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापनको समेत कार्य जिम्मेवारी दिई अधिकृतस्तरको जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ।
३०. क्षमता विकास र नियमन सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने। सिकर्मी, डकर्मी, उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्थाहरू, सामाजिक उत्प्रेरकहरू लगायतलाई क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमहरू र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने। उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने। गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा अनुगमन गर्ने, समयमा सञ्चालन र सोको लाभको उपभोगको सम्बन्धमा आवश्यक नियमन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> समिति तथा उपसमितिहरूको व्यवस्था गर्ने। प्रतिवेदनहरू जारी गर्ने। समीक्षा गर्ने गराउने। नागरिक परिचालन गराउने विधि तय गरी प्रयोगमा ल्याउने। बजार अनुगमन सम्बन्धि कार्यविधि निर्माण गरी निरीक्षण अधिकृत तोकिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाका सबै संरचनाहरूको कार्यविवरणमा यस पक्षलाई ध्यान दिनुपर्ने। क्षमता विकास कार्ययोजना निर्माण गरी, कार्ययोजना अनुरूप कर्मचारी/जनप्रतिनिधिहरूको लागि क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने। सामान्य प्रशासन शाखाले क्षमता विकासको काम समेत गर्ने व्यवस्था गरी अधिकृतस्तरको जनशक्तिलाई परिचालन गर्ने। गाउँपालिकाले जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू, उपभोक्ता समिति तथा टोल बिकास संस्थाका प्रतिनिधिहरू लगायतकालाई क्षमता



गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रावधान	प्रावधान अनुसार गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यहरु	कार्यसम्पादनका लागि हुनुपर्ने आवश्यक प्रवन्ध	विश्लेषण
		<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक बर्ष शुरु हुनु अघि स्थानीय दररेट स्वीकृत गरिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> अभिवृद्धिका लागि क्षमता विकास योजना तयार गरी क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ। उपभोक्ता सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने।




 राजेन्द्र कालाचेती
 अध्यक्ष

३.२ कार्यवोझ विश्लेषण

ठोरी गाउँपालिकामा दरबन्दीहरू यकिन र परिमार्जन गर्ने सम्बन्धमा केहि पदहरूको कार्यवोझ विश्लेषण गर्ने प्रयास गरिएको थियो । यसको लागि वडा सचिवहरू, पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, कृषि शाखाको प्राविधिक सहायक र सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्चकारण शाखा प्रमुखलाई मुख्य रूपले छनौट गरी उनीहरूको कार्यवोझ विश्लेषण गरिएको थियो । धेरै जसो वडा सचिवहरूको प्रतिनीधित्व गर्न सक्ने हिसावले आएका कार्यहरूको बुँदागत टिपोट गरी एक साताको क्रियाकलाप यस विश्लेषणमा राखिएको छ । प्राप्त फारम अनुसार निम्न अनुसार तालिकाबद्ध गरी वर्णन गरिएको छ । कर्मचारीहरूले गर्ने कार्य र काम गर्दा लागेको एक साता सम्मको समय तथा कतिपय एक महिनासम्मको हिसाव गरी नमूना विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ :

(क) वडा सचिव पदको कार्यवोझ विश्लेषण

क.सं.	कामको विवरण	कामको परिमाण	प्रतिदिन/प्रतिहप्ता /महिना	प्रति काम लाग्ने समय	जम्मा समय	कैफियत
1.	राज्य संकलन	१० वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	१०० मिनेट	
2.	व्याक्तिगत घटना दर्ता	८ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	८० मिनेट	
3.	सामाजिक सुरक्षा	४ वटा	प्रतिदिन	१५ मिनेट	६० मिनेट	
4.	वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सिफारिशहरू	१२ वटा	प्रतिदिन	७ मिनेट	८४ मिनेट	
5.	वार्षिक योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	५ वटा	प्रतिदिन			
6.	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	
7.	परबाटो चारकैला प्रमाणित	३ वटा	प्रतिदिन	१५ मिनेट	४५ मिनेट	
8.	नागरिकता सिफारिस, नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	५ वटा	प्रतिदिन	७ मिनेट	३५ मिनेट	
9.	अंग्रेजीको प्रमाणित सिफारिस	२ वटा	प्रतिदिन	३० मिनेट	६० मिनेट	
10.	बैठक व्यवस्थापन	३ वटा	प्रतिमहिना	१ घण्टा	३ घण्टा	
11.	प्रतिवेदन तयार गर्ने	२ वटा	प्रतिमहिना	३० मिनेट	६० मिनेट	
12.	गुनासो सुन्ने कार्य	२ वटा	प्रतिहप्ता	१० मिनेट	४० मिनेट	
13.	गाउँपालिकाबाट आएका पत्र परिपत्र	५ वटा	प्रतिमहिना	१० मिनेट	५० मिनेट	
14.	योजनाको समझौता, अनुगमन	४ वटा	प्रतिमहिना			
15.	विपद् व्यवस्थापन अन्तर्गतका आकस्मिक सेवा	३ वटा	प्रतिवर्ष			
16.	वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने	२ वटा	प्रतिवर्ष			
17.	मालपोत संकलन	५ वटा	प्रतिदिन	७ मिनेट	३५ मिनेट	
18.	पारिवारिक विवरण सिफारिस	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	
19.	बिजुली बडान सिफारिस	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	

क्र.सं.	कामको विवरण	कामको परिमाण	प्रतिदिन/प्रतिहप्ता /महिना	प्रति काम लग्ने समय	जम्मा समय	कैफियत
20.	पर निर्माण सम्पन्न मुचुल्का निर्माण, पर निर्माण सम्पन्न सिफारिस	२	प्रतिदिन	२० मिनेट	४० मिनेट	
21.	जग्गाको चलन चल्ती मुल्यांकन	४	प्रतिदिन	३० मिनेट	१२० मिनेट	
22.	छात्रवृत्ति सिफारिस	५	प्रतिदिन	२० मिनेट	१०० मिनेट	
23.	अप्याङ्गता सिफारिस	३	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	
24.	उपभोक्ता समिति गठनमा सहजीकरण	२	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट	

श्रोत: वडासचिवहरूलाई सोधिएको प्रश्नवलीको आधारमा

- १) वडासचिव र उनका सहयोगीहरूको सहयोगमा कार्यसम्पादन गर्दा वडा सचिवहरूको दैनिक १४ घण्टासम्मको कार्यबोझ देखिएको छ । यी कार्यहरू कुशल तरिकाले सम्पादन गर्नका लागि वडामा जनशक्ति थप गर्न आवश्यक देखिएको छ ।
 - २) नियमित रूपमा दोहोरोने मुख्य कामहरूमा- राजश्व संकलन, सिफारिसपत्र तयार गर्ने, ब्यक्तिगत घटनादत्ता, परबाटो प्रमाणित, आय प्रमाणित सिफारिस, नागरिकता सिफारिस, नागरिकता प्रतिलिपी सफारिस र चार किल्ला प्रमाणित आदि मुख्य रहेका छन् ।
 - ३) हप्तामा २/३ पटक मात्र गर्नुपर्ने कामहरूमा- घरनिर्माण सम्पन्न मुचुल्का र त्यसको सिफारिस, पारिवारीक विवरण सिफारिस, अग्रेजी सिफारिस, उपभोक्ता समिति गठन सहजीकरण, योजनाहरूको सञ्चालन गराउने आदि रहेका छन् ।
 - ४) यसै गरी महिनामा ३/४ पटक मात्र गर्नुपर्ने कार्यहरूमा- स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, वडासमितिको बैठक माइन्ट तयारी गर्ने र वडामा गरिने कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने रहेका छन् ।
 - ५) वर्षमा १/२ पटक गरिने कार्यहरूमा- प्रेरितु दर्ता सिफारिस, छात्रवृत्ति सिफारिस र जग्गाको चलनचल्तीको मुल्यांकन गर्ने, वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने जस्ता कार्यहरू रहेका छन् ।
- अतः वडासचिव पदका लागि आवश्यक पर्ने प्रमुख क्षमतामा- संचारसीप, समय व्यवस्थापन सीप, कर्मचारी व्यवस्थापन सीप र सप्टवेयर चलाउन सक्ने सीपको जरुरत देखिन्छ । क्षमता विकासका लागि वडा सचिवलाई कार्यविवरण, बजेट, कम्प्युटर र सप्टवेयर एंव सवारीसाधनको आवश्यकता रहेको देखिन्छ ।

(ख) जिन्सी शाखा प्रमुख -अधिकृत छैटौँ पदको कार्यबोझ विश्लेषण

पद:- अधिकृत छैटौँ

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	कार्य सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	अनुमानित महिनामा सम्पादन हुने कामको परिमाण
खरिद योजना	वर्षमा दुईपटक	तयारीका लागि श्रावणमा १५ दिन र समिक्षाका लागि आषाढमा ७ दिन	उपलब्धीका आधारमा	वार्षिक तर नियमित
खरिद/सञ्चालन	दैनिक	आवश्यकता अनुसार	नियमित	करिव ६० वटा

गणेशी गाउँपालिका कार्यालय
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रक्षा भवनमा
बुधारा, नयाँबाजार
बागमती प्रदेश

५०

रजत कालावती
बागमती प्रदेश

कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति बैठक	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार
LISA/ FRA सूचक upload	वार्षिक रुपमा	१५ दिन	विभिन्न शाखाहरूसंगको समन्वयमा २०० वटा सूचक प्रमाणिकरणका आधार संकलन	पौष मसान्तसम्म
नगर प्रहरी व्यवस्थापन तथा नियमन	दैनिक रुपमा	-	दैनिक कार्योजना तथा	
कर्मचारी परिचालन तथा व्यवस्थापन (सरवा बहुवा पदस्थापन व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक समेत)	आवश्यकता अनुसार		आवश्यकता अनुसार	
गाउँकार्यपालिकाका वा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको मासिक हाजिर विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश	मासिक रुपमा	लाभिमिटर बल्क क र वडा कार्यालयहरूसंगको समन्वयमा	वडासंगको समन्वय/संचार बमोजिम	महिना समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र
निर्मित कानूनको अभिलेख	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार
घ बर्गको ईजाजत/ दर्ता तथा नविकरण	माग निवेदन बमोजिम/ आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा		१५ दिनमा	माग निवेदनका आधारमा

१२

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
 काठमाडौं महानगरपालिका
 नगरी कार्यपालिकाको कार्यालय
 सिद्धार्थ नगरपालिका
 काठमाडौं महानगरपालिका

०३/०५/२०८७
 सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता नविकरण खारेजी नियमन/ निरीक्षण अधिकृत	माग निवेदन बमोजिम/ आवश्यकताको औचित्यताको आधारमा	माग निवेदन बमोजिम/ आवश्यकताको आधारमा	माग निवेदन बमोजिम/ आवश्यकताको आधारमा	माग निवेदन बमोजिम/ आवश्यकताको आधारमा
सुरक्षित नागरिक आवास र जनता आवास कार्यक्रम	सूचना आवश्यकता/ संकलन/ लाभाग्राही कायम	माग निवेदन बमोजिम	-	-
सार्वजनिक खरिद अधिकारी/गुनासो अधिकारी/गाउँ सभा सचिवालय सम्पर्क केन्द्र/ निर्वाचन सम्पर्क केन्द्र	आवश्यकता अनुसार	-	-	-

- शाखा प्रमुख र उनका सहयोगीहरूको सहयोगमा कार्यसम्पादन गर्दा दैनिक १० घण्टासम्मको कार्यबोझ देखिएको छ। यी कार्यहरू कुशल तरिकाले सम्पादन गर्नका लागि सामान्य प्रशासन शाखामा जनशक्ति थप गर्न आवश्यक देखिएको छ।
 - निवृत्त रुपमा दोहोरिने मुख्य कामहरूमा- सिफारिसपत्रहरू तयार गर्ने, नगर प्रहरी व्यवस्थापन तथा नियमन र कर्मचारी बैठक व्यवस्थापन आदि मुख्य रहेका छन्।
 - महिनामा २/३ पटक मात्र गर्नुपर्ने कार्यहरूमा- कार्यपालिका बैठक लगात मासिक हाजिर विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्नुपर्ने कार्य/इजाजत/दर्ता तथा नविकरण गरिने कार्यक्रमहरू संचालन गर्नेरहेका छन्।
 - यसै गरी वर्षमा १/२ पटक मात्र गरिने कार्यहरूमा-गाउँ सभा बैठक, lisa/ fiv सूचक upload र निर्मित कानूनको अभिलेख, वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने जस्ता कार्यहरू रहेका छन्।
- अन्तः सामान्य प्रशासन प्रमुख पदका लागि आवश्यक पर्ने प्रमुख क्षमतामा-संचारसीप, समय व्यवस्थापन सीप, कर्मचारी व्यवस्थापन सीप र बैठक व्यवस्थापन गर्न सक्ने सीपको जससत देखिन्छ।



Handwritten signature and text in Nepali: 'सुदूरपश्चिम प्रदेश' and 'सुदूरपश्चिम प्रदेशको कार्यालय'.

क्र.सं	नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदबाट २०७५ सालमा स्वीकृत भएको संगठन संरचना र दरबन्दी तैरिन्न अनुसारका शाखा/उपशाखा	संगठन संरचना परिमार्जन गरिनुपर्ने बारे प्रस्ताव
	<ul style="list-style-type: none"> महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण ईकाई स्वास्थ्य ईकाई 	<ul style="list-style-type: none"> यस ईकाईलाई सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गत महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको। यस स्वास्थ्य ईकाईलाई स्वास्थ्य शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
४	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> यस शाखालाई शिक्षा शाखा र युवा तथा खेलकुद उपशाखा बनाउने गरी प्रस्ताव गरिएको।
५	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक विकास शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> साविकको संरचनामा आर्थिक विकास शाखा छुट्टै नरहेकोमा यस शाखाको कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको हुँदा, कृषि उपशाखा, पशुपन्छी विकास उपशाखा, पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्धन उपशाखा, सहकारी तथा रोजगार प्रबर्धन उपशाखा र भूमि व्यवस्थापन उपशाखा गरी ५ वटा उपशाखाहरू यस शाखा अन्तर्गत राख्न उपयुक्त देखिए बमोजिम प्रस्ताव गरिएको।
६	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक प्रशासन शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> यस शाखालाई यथावत राखिएको।
७	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाई 	<ul style="list-style-type: none"> यस ईकाईलाई शाखा बनाउन प्रस्ताव गरिएको।
८	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य र कृषि/पशु तर्फका निकायहरू <ul style="list-style-type: none"> प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/स्वास्थ्य चौकीहरू कृषि सेवा केन्द्र पशु सेवा केन्द्र 	<ul style="list-style-type: none"> यी सबै निकाय तथा सेवा केन्द्रहरूलाई यथावत राखिएको।

३.३.२ वर्तमान संगठन संरचनाका शाखा, उपशाखा र ईकाई तथा प्रस्तावित संरचनाका शाखामा रहेका शाखा, उपशाखा र ईकाईहरू

संगठन संरचना अनुसारका शाखा	संख्या	
	वर्तमान	प्रस्तावित
संगठन संरचना अनुसारका शाखा	५	१०
संगठन संरचना अनुसारका उप शाखा र ईकाई	१०	१७

प्रस्तुत विश्लेषणमा आधारित भई यस गाउँपालिकाको संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ। यस संरचनाले निम्न क्षेत्रहरूलाई समेटेको छ,

- गाउँपालिकाको राजनीतिक संरचना अनुसारका नियन्त्रण प्रबन्धको खाँका
- गाउँपालिकाको प्रशासनीक संरचना, जसमा निम्न पक्षहरू समेटिएका छन्।

५५

गाउँपालिका
कार्यालय
गाउँपालिका कार्यालय
गाउँपालिका कार्यालय
गाउँपालिका कार्यालय
गाउँपालिका कार्यालय

संगठन संरचना
प्रस्तावित

- नियमित प्रशासनिक सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन
- योजना तथा कार्यान्वयन प्रणालीको व्यवस्थापन
- सामाजिक सुरक्षा लगायतका दायित्वहरूको व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसारका बिषयगत सवालहरूको व्यवस्थापन
- बिषयगत शाखा तथा इकाईहरूको नियन्त्रण एवं नियमन
- वडा कार्यालयहरूको व्यवस्थापन
- सेवा केन्द्र एवं अन्य अस्थायी संरचनाहरूको व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको न्यायिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रवन्ध
- गाउँपालिकाको विधायिकी कार्यव्यवस्थामा सहयोग
- गाउँपालिकाको समन्वय एवं सहजीकरणको भूमिका

यस संगठन संरचनामा निम्न पक्षहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुँदा तहागत पद संख्याको पिरामिड आकार केहि भिन्न देखिएको छः

१. समायोजन भई गाउँपालिकामा आएका कर्मचारीहरूलाई साविककै सेवा शर्त र तह अनुसार व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुँदा तल्लो तहको दरबन्दी संख्या र माथिल्लो तहको दरबन्दी संख्या सवै सेवा समूह तथा इकाईमा एकरूपता हुन सकेको छैन ।
२. गाउँपालिकाको आवश्यकता र दायित्व व्यवस्थापन क्षमतामा समेत आधारित भई संरचना प्रस्ताव गर्दा कतिपय सेवाका पदहरूमा हाल कार्यरत कर्मचारी सो भन्दा माथिल्लो तहको भएमा निज कार्यरत रहँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने तर संरचनागत तह भने प्रस्ताव गरिए अनुसारै हुने गरी व्यवस्थापन गर्न सुझाव गरिएको छ ।
३. गाउँपालिकाको विषयगत समायोजित शाखा (शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु)हरूमा गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचनाको शाखा, उपशाखा तथा वडा कार्यालयहरूको कामका लागि समेत समावेश गरिएको छ ।

३.३.३ संगठन संरचना तयार गर्दा ध्यान दिईएका पक्षहरूः

- नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचिहरू, स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचिहरूसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका तथा अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण ऐन लगायतको कार्यक्षेत्रलाई मध्यनजर गरिएको ।
- गाउँपालिकाको कार्य प्रक्रियालाई समेत मध्यनजर राखी स्थानीय सरकार संचालन ऐन र गाउँपालिकाबाट जारी भएका ऐन, नियम, कार्यविधि/निर्देशिका अनुकुल हुने गरी संगठन संरचना तयार गरिएको ।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत र बाह्य राजस्व प्राप्तिलाई विश्लेषण गरी भविष्यमा पर्ने सक्ने थप दायित्वलाई समेत मध्यनजर गरी भरसक मौजुदा स्वीकृत दरबन्दीबाटै कार्य संपादन गर्नेतर्फ ध्यान दिईएको ।
- हालको संगठनात्मक संरचना, कार्य प्रणाली, तौर तरिका तथा कार्य प्रवाह सम्बन्धमा जनप्रतिनिधिहरू र सम्बद्ध कर्मचारीहरूसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल गरी विश्लेषण गरिएको ।

३.३.५ मनहरी गाउँपालिकाका लागि प्रस्ताव गरिएका शाखा, उपशाखा, ईकाइ र सेवा केन्द्रहरू

१. सामान्य प्रशासन शाखा

१.१ प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

१.१.१ दर्ता चालानी तथा नागरिक सहायता कक्ष

१.२ कानून उपशाखा

१.३ सूचना प्रविधि, संचार, तथाडिस्क तथा अभिलेख उपशाखा

१.४ अन्तरसरकार तथा बैदेशिक समन्वय उपशाखा

१.५ नगर प्रहरी

२. आर्थिक विकास शाखा

२.१ कृषि विकास उपशाखा

२.१.१ कृषि सेवा केन्द्र

२.२ पशुपन्छी विकास उपशाखा

२.२.१ पशुपन्छी सेवा केन्द्र

२.३ श्रम सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा

२.४ उद्योग वाणिज्य, संस्कृति, पर्यटन, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा

३. योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा

३.१ पूर्वाधार विकास उपशाखा

३.२ योजना, अनुगमन तथा बजेट उपशाखा

३.३ भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा

५८



मन्त्रालय
सचिवालय
काठमाडौं

२.३.१ सडक, यातायात, तथा उर्जा व्यवस्थापन ईकाइ

२.४ भूमि व्यवस्थापन उपशाखा

४. सामाजिक विकास शाखा

४.१ महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा

४.२ सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकारण उपशाखा

४.३ सघसंस्था समन्वय तथा निजिक्षेत्र परिचालन उपशाखा

५. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

५.१ खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

६. स्वास्थ्य शाखा

७ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

८. राजस्व व्यवस्थापन शाखा

९. आर्थिक प्रशासन शाखा

१०. खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

१०.१ जिन्सी उपशाखा

१०.२ मर्मत सम्भार उपशाखा

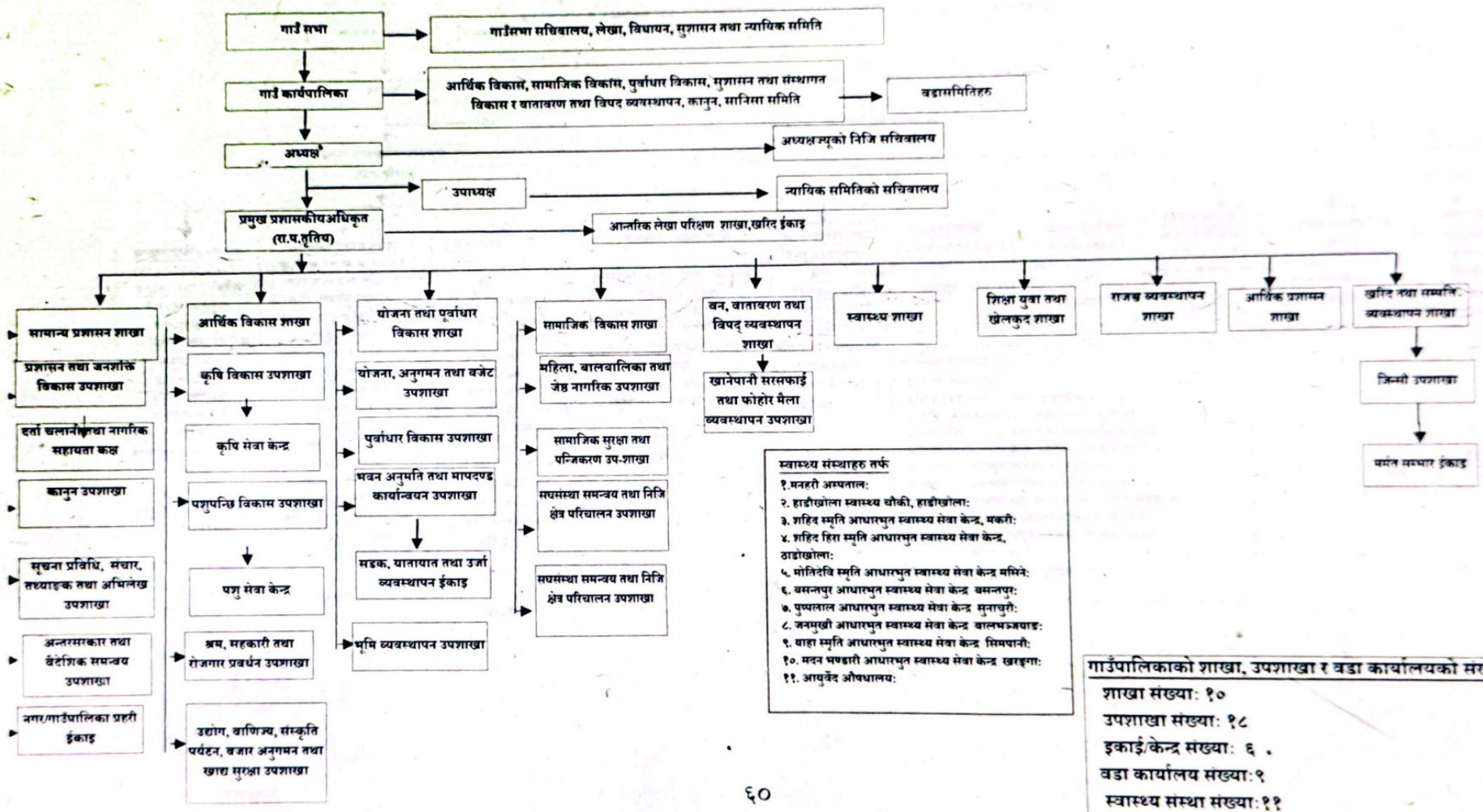
११. आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा



Handwritten signature

३.३.६ मनहरी गाउँपालिका मकवानपुर

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना



गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा र वडा कार्यालयको संख्या

शाखा संख्या: १०

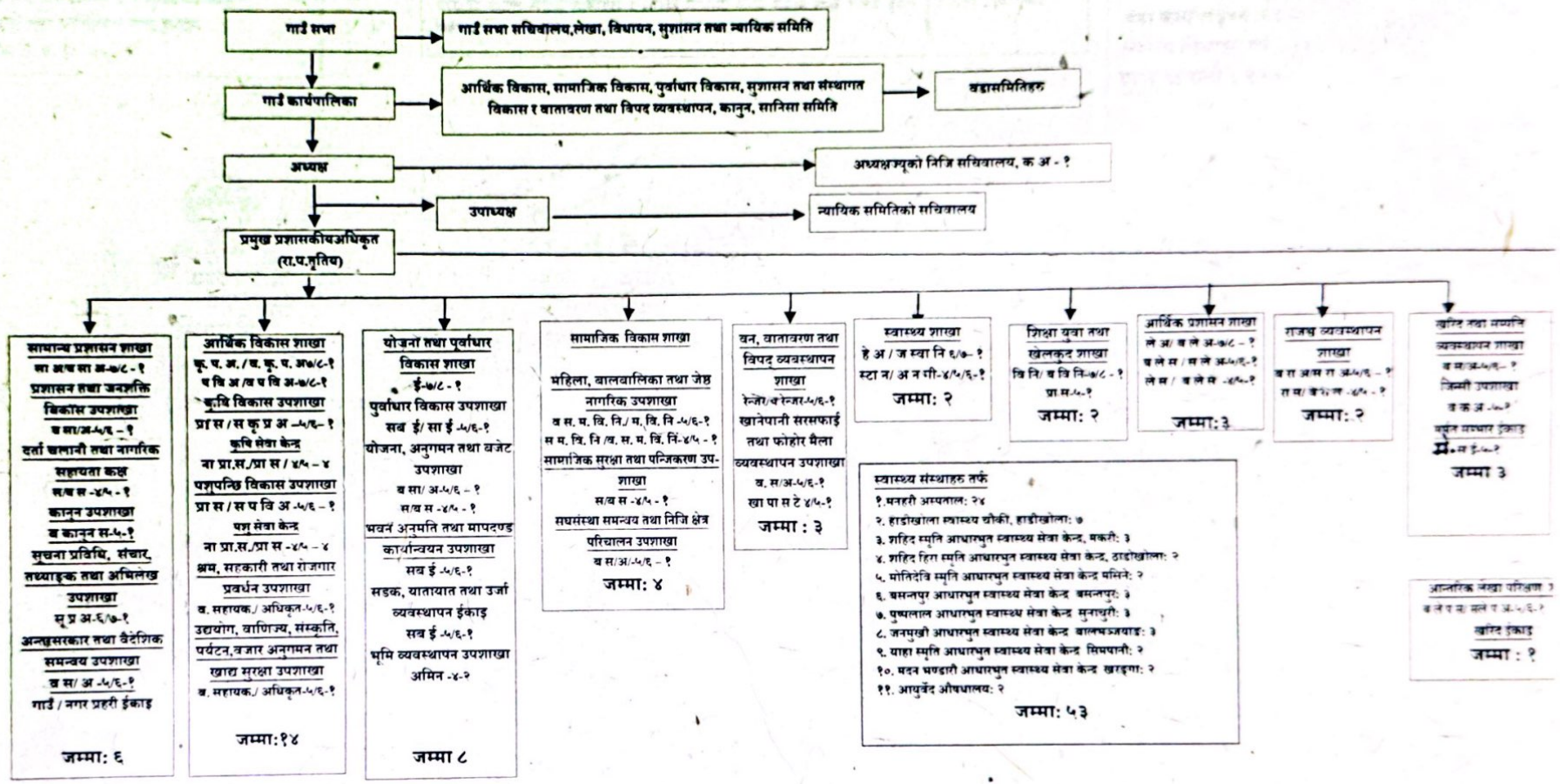
उपशाखा संख्या: १८

इकाई/केन्द्र संख्या: ६

वडा कार्यालय संख्या: ९

स्वास्थ्य संस्था संख्या: ११

३.३.६ मनहरी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना (दरबन्दी सहित)



मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रौतहारा, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

६९
स्वयं कालापैली
अध्यक्ष

३.३ गाउँपालिकाको व्यापक कार्यलाई प्रभावित गर्ने कार्य

वडा कार्यालयहरू: ९ वटा
सहायक/ब सहायक ४/५ (वडा सचिव): ९
योजना तथा प्राविधिक सेवा शाखा
अ.स.ई./स.ई. ४/५: ९

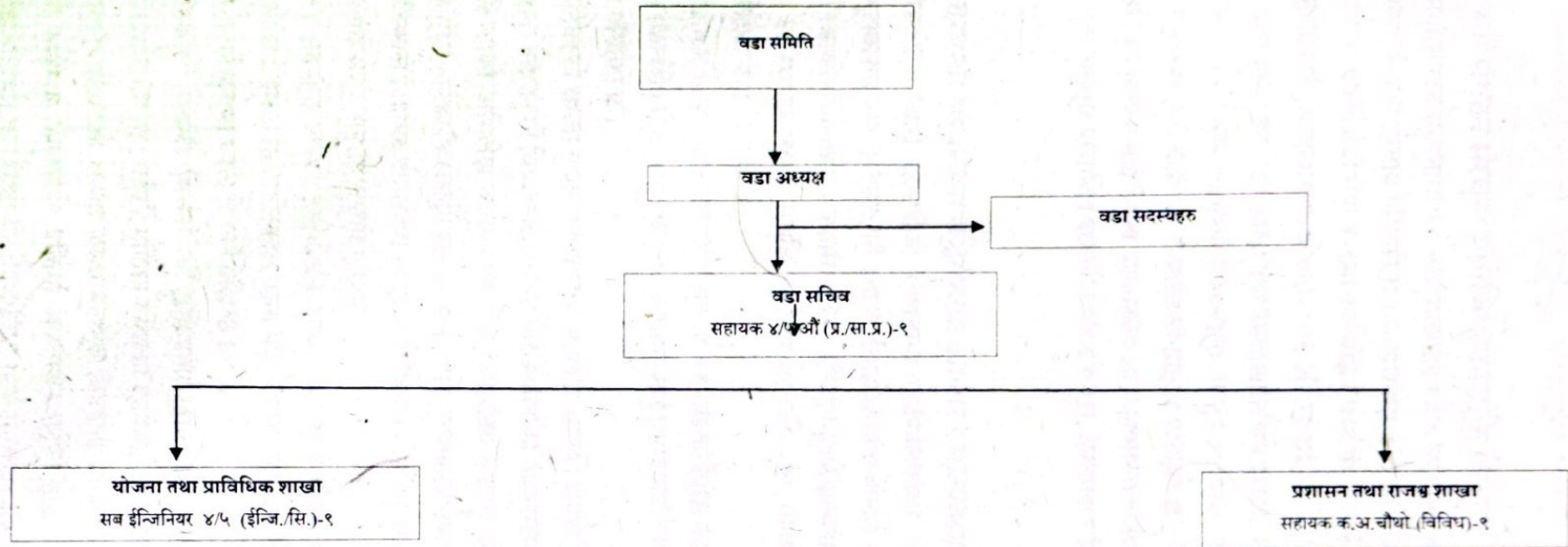
नोट १ प्रस्तुत संगठन संरचना र दरबन्दी तैरिज गाउँ समावाट स्वीकृत हुनु अगावैदेखि कार्यान्वयन रहेका स्थायी कर्मचारीहरूको पद प्रस्तावित संगठन संरचना र तैरिज भित्र नभएमा निजहरूको दरबन्दी गाउँपालिकाको पुन दरबन्दी कायम भएको मानिनेछ । त्यस्तो दरबन्दी रिक्त भएमा स्वतः खारेज हुनेछ र त्यस्तो दरबन्दीका कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले आवश्यकत ठाउमा छटाउन सक्नेछ ।

गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयको प्रस्तावित दरबन्दी मंग्य
गाउँकार्यपालिका : ४९ (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वरिष्ठ)
वडा कार्यालयहरू : १८
स्वस्थ संस्थाहरू तर्फ : ५३
कुल दरबन्दी : १२०



(Handwritten Signature)
रमजत कालाखेती
अध्यक्ष

३.३.७ मनहरी गाउँपालिकाको वडा कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना



नोटः

१. सेवाकेन्द्रहरू आवश्यकता अनुसार स्थापना र सञ्चालन हुन सक्ने छन ।
२. सूचना केन्द्रको लागि छुट्टै जनशक्ति राख्नुपर्दा गाउँपालिकाको खर्च धान्ने क्षमतालाई ध्यान दिनु पर्ने छ ।
३. छुट्टै जनशक्ति नहुदा अन्य कर्मचारीहरूको कार्यविवरणमा उल्लेख गरी जिम्मेवारी दिनेगरी प्रस्ताव गरिएको ।

वडा कार्यालयहरूको जम्मा दरबन्दी संख्या १८

वडा कार्यालयहरूको संगठन संरचना र दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा निम्न आधारहरू लिईएको छ ।

- गाउँपालिकाबाट वडाहरूलाई गरिएको बजेट विनियोजन
- वडाहरूको श्रोत परिचालनको अवस्था, भौगोलिक र भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, वडामा राजस्व संकलनको अवस्था
- अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको वडा कार्यालयहरूको संरचनागत अभ्यासहरू

६३

रत्न कार्यालय
अवस्था



३.४ प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचना बमोजिम जनशक्ति विवरण

प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचनामा १० वटा शाखाहरू र १७ उपशाखा अन्तर्गत कार्य प्रकृति र कार्य जिम्मेवारीको आधारमा उपशाखा, इकाई र सेवा केन्द्रको प्रस्ताव गरिएको छ। शाखाहरूमा ७/८ औं तहसम्मका अधिकृतलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा राख्ने र अन्तर्गत उपशाखा, इकाई तथा सेवा केन्द्रमा कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिलाई आधार मानेर गाउँपालिकालाई बढी दायित्व सिर्जना नहोस भन्ने कुरामा सचेत रहदै उपशाखाहरूमा सहायक ५/६ औं तहलाई जिम्मेवारीमा राख्न सकिने गरी दरबन्दीहरू प्रस्तावित गरिएको छ। गाउँपालिकाको कार्यप्रकृति हेरी केही शाखा तथा उपशाखाहरू थप प्रस्ताव गरिएको छ। राजश्व व्यवस्थापन शाखा, सूचना प्रविधि तथा अभिलेख शाखा, भूमि व्यवस्थापन उपशाखा, कानून उपशाखा, खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा लगायतका शाखा उपशाखाहरू नामाकरण गरी केही थप जनशक्तिको प्रस्ताव गरिएको छ। केही शाखा, उपशाखाहरूको कार्य स्वरूपलाई आधार मानेर तिनको प्रशासनिक नियन्त्रण सोझै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत गाउँकार्यपालिकामा रहने गरी संगठन ढाँचा तयार गरिएको छ। नयाँ संगठन संरचना अनुसार प्रस्तावित दरबन्दी विवरण शाखा, उपशाखा र ईकाई तथा सेवा केन्द्रगत रूपमा देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ।

३.५ कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा सैद्धान्तिक आधार र मान्यताहरू

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

- गाउँपालिकाको कार्यालाई प्रभावकारी बनाउन अधिकृतमूलक संरचनालाई बढावा दिनुपर्ने र प्राविधिक मानवश्रोतमा बढावा दिनुपर्ने अवस्थाको विवरण स्थिति विश्लेषणबाट देखिएको सन्दर्भमा साधारण प्रकृतिका दरबन्दी भन्दा प्राविधिक मानवश्रोतमा जोड दिईरहेको छ।
- कार्यबोझ कम भएका शाखा/इकाईमा दरबन्दी कम गरी कार्यबोझ बढी भएका तथा गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने छुटेका कार्यहरू (कार्यक्षेत्र विशेषणमा देखाए अनुसार) लाई प्रभावकारी गराउन आवश्यक देखिएका स्थानहरूमा दरबन्दी बढाउन प्रस्ताव गरिएको छ।
- गाउँपालिकाको क्षमता सुधार गर्न विद्यमान मानवीय श्रोतको क्षमता विकास र उपयुक्त प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बढाउनुपर्ने विषयलाई ध्यानमा दिई संरचनाको आकारलाई हेरिएको छ।
- गाउँपालिकाको अभिलेख व्यवस्थापन अझै विश्वसनिय बनाउनु पर्ने महशुस भएको छ। गाउँपालिकाबाट प्राप्त सूचना तथा जानकारीहरूलाई नै आधार मानी माथि तथाका/जानकारीहरू उल्लेख गरिएको छ।
- गाउँपालिकाले नियमित दायित्वमा नराखी आयोजनाको रूपमा र निश्चित कामहरू सेवा काररको रूपमा सम्पादन गर्न सकिने कार्यहरूलाई सोही अनुसार सुझाव गरिएको छ।
- कार्यालय सहयोगी स्तरको कार्यबोझ र आवश्यकताको विश्लेषण गर्ने सूचनाहरू प्राप्त हुन नसकेकाले यसमा उही रूपमा राखिएको छ। यसमा गाउँपालिकाले अन्य पदहरू जस्तै विश्लेषण गरी Right Sizing गर्ने तथा सेवा काररकमाध्यमबाट व्यवस्थित गर्ने कुरामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
- गाउँपालिकाले दरबन्दी सिर्जना गर्ने प्रक्रियामा खास आधारहरूको अवलम्बन गर्नुपर्ने हुन्छ। जसमा खास गरी गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने भूमिका र यसको कार्यबोझ, संरचना, यसबाट पर्ने दायित्व (दिवकालिन समेत) र यसलाई व्यहोर्ने गाउँपालिकाको क्षमता जस्ता मूलभूत विषयको विश्लेषण गरी उक्त नतिजाहरूलाई आधार लिई प्रचलित ऐन, नियमको व्यवस्था अनुसारको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने हुन्छ। माथि देखिएका कतिपय पदहरूको दरबन्दी सिर्जना नगरिएका, मूलभूत कुराहरूको विश्लेषण विना सिर्जना गरिएका समेत महशुस भएकोले गाउँपालिकाले भविष्यमा यस्ता कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।

- गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताको सामान्य विश्लेषण गर्दा कर्मचारीको नियमित र दिर्घकालिन दायित्व व्यहोर्ने क्षमता कमजोर देखिएकोले स्रोत बुद्धिमा पर्याप्त सम्भावना रहेको यस गाउँपालिकाले दिगो र भरपर्दो रूपमा आन्तरिक स्रोत परिचालनमा ध्यान दिनुपर्ने विषयलाई Indication गरिएको छ।
- सेवा करार तथा निश्चित आयोजना कार्यक्रमको संचालनको क्रममा आवश्यक जनशक्तिलाई नियमित दायित्वमा समावेश गर्न नहुने। यसका लागि सम्बन्धित आयोजनाको लागत अनुमानमानै खर्च समावेश गरी कार्य संचालनको अवधिसम्म मात्र यस दायित्वहरू सिमित गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३.४.२ प्रस्तावित गरिएका दरबन्दीका विशेषताहरू

- शाखामा कार्यरत जनशक्तिहरूलाई एकै तह बनाउन अधिकृत स्तर सातौं/आठौं तहको दरबन्दी प्रस्तावित गरिएको।
- उपशाखाहरूमा कार्यरत जनशक्तिहरू एकै श्रेणी/तह बनाउन प्रायः सबैमा सहायकस्तर पाँचौं/छैटौं तहको दरबन्दी प्रस्तावित गरिएको।
- कार्यरत मानविय संशाधनलाई कार्यवृद्धि र कामको प्रकृतिले पुष्ट्याई गरे सम्मका हकमा निरन्तरता दिईएको।
- प्राविधिक जनशक्तिको आकारमा बुद्धि गरिएको।
- स्तर पुगेका परिणाममुखी र जवाफदेहिता वहन गर्न सक्ने कर्मचारीहरूको निरन्तरता दिईएको।
- सेवाप्राप्तिको घट्टैलोमै स्थानीय सरकारको उपस्थितिको प्रत्याभूतिको लागि कर्मचारीहरूलाई विशेष उत्प्रेरणा गर्ने गरी प्रस्तावित गरिएको।
- गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूबाट दरबन्दी मिलान गरी शाखा तथा उपशाखाहरूको जिम्मेवारी दिन प्रस्तावित गरिएको।

३.४.३ प्रस्तावित दरबन्दी लागु गर्नुपर्दा केही सुझावहरू

- प्रस्तावित दरबन्दीमा सहायक पदहरू चौथो तह गरिएको कार्यरत कर्मचारीहरूको तह सहायक तृतीय रहेको हकमा प्रचलित ऐन, नियमको अधिनमा रही पदपूर्ति गर्दा Up-grade गर्न सकिने हकमा सोको व्यवस्था गर्ने, नभिल्ले हकमा यथास्थितिमा नै काममा लगाउने। नयाँ तरिकाले पदपूर्ति गर्ने अवस्थामा प्रस्तावित दरबन्दीका आधारमा गर्ने।
- यसमा हाल कार्यरत जनशक्तिलाई पूर्णरूपमा राखी अत्यावश्यक देखिएका केहि पदहरू थप गर्न सिफारिश गरिएको छ। सबै सहायक स्तरका पदहरू प्राविधिक कर्मचारीहरू महकै हाल कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाटै कार्य गराउन सुझाव गरिएको छ।
- सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारी जस्ता करार सेवा तर्फका पदहरू एकै ठाउँमा राखिएको छ।
- गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषणबाट देखिएको फासला (Gap) लाई हेर्दा गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने दायित्वमा अझै व्यापक सुधार गर्नुपर्ने र आन्तरिक श्रोत परिचालनमा व्यापकता दिनुपर्ने देखिन्छ।
- गाउँपालिकाको क्षमता सुधार गर्न विद्यमान मानवीय श्रोतको क्षमता विकास र उपयुक्त प्राविधिको प्रयोग गरी कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बढाउनु पर्ने देखिन्छ।
- गाउँपालिकाले नियमित दायित्वमा नराखी आयोजनाको रूपमा र निश्चित कामहरू सेवा करारको रूपमा सम्पादन गर्न सकिने कार्यहरूलाई सोही अनुसार गर्ने अभ्यासको शुरुवात तत्कालै गर्न सुझाव गरिएको छ।
- प्रत्येक कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा कम्प्युटर सम्बन्धी कार्य गर्ने कुराको शालनी गरी अन्य Program Software को प्रयोग बढाएर कार्यलाई छरितो गराउनुपर्ने देखिन्छ।
- कामको प्रकृति र जिम्मेवारी अनुसार कर्मचारीलाई मिल्दो पदनाम दिई मिलान तथा कार्यविवरण दिनुपर्ने देखिन्छ।
- गाउँपालिकाले आर्थिक व्यवस्थापन र राजश्व परिचालनमा विशेष जोड दिनुपर्ने देखिन्छ।

३.४.४ गाउँपालिकाको शाखा तथा उपशाखागत दरबन्दी विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

शाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	भीजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
सामान्य प्रशासन शाखा	शाखा पमुख	शाखा अधिकृत /वरिष्ठ शा.अ.	७/८	प्रशासन	सा.प्र.			१	-	१	
	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	व. सहायक /अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		१	-	-	१	
	दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष	सहायक/ व. सहायक	४/५	प्रशासन	सा.प्र.		-	१	-	१	
	कानुन उपशाखा	वरिष्ठ कानुन सहायक	५	न्याय	कानून		-	१	-	१	
	सूचना प्रविधि, संचार तथ्यांक तथा अभिलेख शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	प्रशासन	विविध			१	-	१	कार्यक्रम फेज आउट भए पछि मात्र पदपुर्ति गरिने
	अन्तर सरकार तथा वैदेशिक समन्वय उपशाखा	वरिष्ठ सहायक/ अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		१		-	१	
	नगर प्रहरी ईकाइ										करार सेवा तर्फ
जम्मा							२	४		६	

यो शाखाबाट योजना अनुगमन हटाइ नया उपशाखाहरु प्रस्ताव गरिएको र यस शाखामा साविक दरबन्दी २ रहेकोमा हाल यस शाखामा सूचना प्रविधि, संचार तथ्यांक तथा अभिलेख अन्तर सरकार तथा वैदेशिक समन्वय तथा कानुन जस्ता कामहरु समेत यसै शाखा अन्तर्गत राखिएकाले ४ वटा दरबन्दी थप गरिएको।



०९/०९/२०७०
 अध्यक्ष



२. आर्थिक विकास शाखा

आर्थिक विकास शाखा	शाखा उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी		कैफियत	
								थप	घट		खुद कायम
आर्थिक विकास शाखा	शाखा प्रमुख	कृ प्र अ/ व कृ प्र अ	७/८	कृषि/पशु	कृषि/भेट		१			कृ प्र अ र प्र वि अ मा जेठला अनुसार शाखा प्रमुख हुने	
		प. वि.अ./ व प वि अ	७/८	कृषि/पशु	कृषि/भेट		१				
	कृषि विकास उपशाखा	प्रा.स. / स कृ प्र अ	५/६	कृषि	कृषि		१				
	कृषि सेवा केन्द्र	ना प्रा स / प्रा.स.	४/५	कृषि	कृषि		२	२	४	कृषि सेवा केन्द्र मनहरी र हाडीखोला हेर्ने गरी	
	पशुपन्छी विकास उपशाखा	प्रा स / स प वि अ	५/६	कृषि/पशु	कृषि/भेट.		१		१		
	पशुपन्छी सेवा केन्द्र	ना प्रा.स./प्रा स	४/५	भेट/ला पो एण्ड डे डे	भेट/ला पो एण्ड डे डे		३	१	४	पशु सेवा केन्द्र मनहरी र हाडीखोला हेर्ने गरी	
	श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा	व.सहायक./अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.			१	-	१	
	उद्योग, वाणिज्य, संस्कृति, पर्यटन, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षा उपशाखा	व.सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.			१	-	१	
जम्मा							९	५	-	१४	

यो शाखा नया प्रस्ताव गरिएको र यस शाखामा साविक दरबन्दी ९ रहेकोमा हाल यस शाखामा श्रम, सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन उद्योग, वाणिज्य, संस्कृति, पर्यटन, बजार अनुगमन तथा खाद्य सुरक्षाका कामहरु समेत राखिएको र कृषि तथा पशुपन्छी विकास जस्ता जनताका आर्थिक विकासका कामहरु गर्नु पर्ने भएकालेक ५ वटा दरबन्दी थप गरिएको ।

६७

काजाबेती
सम्पन्न



३. योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा

	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा	शाखा प्रमुख	ईन्जिनियर/ वरिष्ठ ई	७/८	इन्जि.	सिभिल	जनरल	१	-	१		
	पूर्वाधार विकास उपशाखा	सब.ई./सहायक ई.	५/६	इन्जि.	सिभिल		१	-	१		
	योजना, अनुगमन तथा बजेट उपशाखा	ब सहायक /अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		१	-	१		
		सहायक/ब.सहायक	४/५	प्रशासन	सा.प्र.		१	-	१		
	भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा	सब.ई./सहायक ई.	५/६	इन्जि.	सिभिल	वि.एण्ड आ/स्ट्रक्चर		१	-	१	
	सडक, यातायात तथा उर्जा व्यवस्थापन ईकाई	सब.ई.	५	इन्जि.	सिभिल	सिभिल		१	-	१	
	भूमि व्यवस्थापन उपशाखा	अमिन	४	सर्वे	सर्वे			२	-	२	
जम्मा							४	४	-	८	

यो शाखाबाट साविकको बातावरणको काम अलग गरिएको र यस शाखामा साविक दरबन्दी ४ रहेकोमा हाल यस शाखामा योजना बजेट अनुगमन भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन भूमि व्यवस्थापन जस्ता महत्वपूर्ण कामहरु थप हुन गएकोले ४ वटा दरबन्दी थप गरिएको।

६८

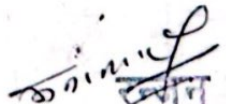
सुदूरपश्चिमी प्रदेश विकास योजना
अध्यक्ष



४. सामाजिक विकास शाखा

शाखा	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
शाखा	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा	व.स. म. वि. नि./ म. वि. नि	५/६	प्रशासन	विविध			१	-	१	
		स. म. वि. नि./ व. स. म. वि. नि	४/५	प्रशासन	विविध		२	-	१	१	२ जना कार्यरतमा गाउँपालिकाले १ जना कर्मचारीलाई अन्य शाखा उपशाखामा कार्य जिम्मेवारी तोक्ने रिक भएमा स्वतः खारेज हुने
	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा	सहायक/व.सहायक/ अधिकृत	४/५/६	प्रशासन	सा.प्र.		-	१	-	१	
	संघ-संस्था समन्वय तथा निजि क्षेत्र परिचालन उपशाखा	व.सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		१			१	वरिष्ठ कर्मचारी शाखा प्रमुखले गर्ने
जम्मा							३	२	१	४	

यो शाखाबाट साविकको स्वास्थ्यको काम अलग गरिएको र यस शाखामा साविक दरबन्दी ३ रहेकोमा हाल यस शाखामा महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकका कार्य जस्ता महत्वपूर्ण कामहरू थप हुन गएकाले १ वटा दरबन्दी थप गरिएको।

६९ 
 कालाबेती
 अध्यक्ष



५. बंन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

शाखा	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			केफियत
								शप	घट	खुद कायम	
बन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	शाखा प्रमुख	रेन्जर / ब रेन्जर	५/६	बन	जनरल फोर्ट्री		-	१	-	१	कार्यरत बरिष्ठ कर्मचारीलाई शाखा प्रमुख तोकिने
	खानेपानी सरसफाई तथा फोहोर मैला व्यवस्थापन उपशाखा	व.सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		-	१	-	१	
		खा पा स टे	४/५	इन्जिनियरिङ	सिभिल/स्यानिटरी			१	-	१	
					जम्मा		१	२	-	३	

यो शाखा नया प्रस्ताव गरिएको र यस शाखामा खानेपानी सरसफाई तथा फोहोर मैला व्यवस्थापनको काम तथा बन र वातावरणको काम समेत राखिएकोले ३ जना शप दरबन्दी कायम गर्ने प्रस्ताव गरिएको।

[Signature]
रमन काजाबेदि
अध्यक्ष

६. स्वास्थ्य शाखा

शाखा	उपशाखा/इकाई	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मीजुदा दावन्दी	प्रस्तावित दावन्दी			कैफियत
								शप	घट	खुद कायम	
स्वास्थ्य शाखा	शाखा प्रमुख	हे अ/ ज स्वा नि	६/७	स्वास्थ्य	हे ई		१	०	०	१	
		स्टाफ नर्स/ अ. न. मी.	४/५/६	स्वास्थ्य	क न/ प हे न.			१	०	०	१
					जम्मा		२			२	

यो शाखा साविकमा ईकाई रहेकोमा जनताको स्वास्थ्य सेवालाई सरकारले उच्च प्राथमिकतामा राखेकाले नया शाखा प्रस्ताव गरिएको र यस शाखामा साविकमा २ जना दावन्दी कायम गर्ने प्रस्ताव गरिएको ।



रत्न कालाखेत्री
अध्यक्ष

रत्न कालाखेत्री
अध्यक्ष

७. शिक्षा शाखा

शाखा	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मीजुदा दरवन्दी	प्रस्तावित दरवन्दी			कैफियत
								शय	घट	खुद कायम	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा प्रमुख	वि.नि./व.वि.नि.	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१	-	१		
		प्राविधिक सहायक	५/६	शिक्षा	शि.प्र.		२	१	१		
					जम्मा		३	०	१	२	

राज्य शिक्षा प्रमुख
राज्य शिक्षा प्रमुख
राज्य शिक्षा प्रमुख
राज्य शिक्षा प्रमुख
राज्य शिक्षा प्रमुख

रज्जुन कालोली
राज्य शिक्षा प्रमुख

८ आर्थिक प्रशासन शाखा

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत	
							थप	घट	खुद कायम		
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत/ब ले अ	७/८	प्रशासन	लेखा		१			१		
	ब ले स /सहायक लेखा अधिकृत	५/६	प्रशासन	लेखा		१	-		१		
	ले स / ब ले स	४/५	प्रशासन	लेखा		१	-		१		
							३		३		
								जम्मा			

साविकमा पनि रहेको यो शाखामा/शिक्षा स्वास्थ्य र कृषि र पशु सम्बन्धी कार्यको सबै लेखा सम्बन्धी काम सम्पन्न गर्नु पर्ने भएकाले हाल यस शाखामा २ वटा दरबन्दी रहेकोमा १ थप गरि ३ कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको।



रजनी कालखत्री
अध्यक्ष

१. राजश्व व्यवस्थापन शाखा

शाखा	उपशाखा/ इकाई	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजूदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
राजश्व व्यवस्थापन शाखा	शाखा प्रमुख	सहायक राजश्व अधिकृत/ राजश्व अधिकृत	६/७	प्रशासन	राजश्व	-	-	१	-	१	१
		राजश्व सहायक/ व राजश्व सहायक	४/५	प्रशासन	राजश्व	-	-	१	-	१	१
जम्मा											
								२		२	२

गाउँपालिकाको राजश्वको कार्य गर्न यो शाखा नया प्रस्ताव गरिएको र यस शाखाले पालिकाको राजश्व व्यवस्थापनको काम गर्ने भएकाले साविकमा ईकाई रहेको र १ जनाको मात्र दरबन्दी रहेकोमा १ थप दरबन्दी सहित २ जनाको नया कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको।

Handwritten signature
राजश्व सहायक
अधिकृत

राजश्व सहायक
अधिकृत
राजश्व सहायक
अधिकृत
राजश्व सहायक
अधिकृत

१०. खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

शाखा	उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मोजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा	शाखा प्रमुख	ब स/ अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		१	-	-	१	
	जिन्सी उपशाखा	स क अ / वरिष्ठ क. अ	४/५	प्रशासन	विविध		१			१	
	मर्मत सम्भार ईकाइ	सब इन्जिनियर / स इन्जिनियर	५/६	इन्जिनि यरिङ	मेकानि कल		-	१	-	१	
		जम्मा					२	१	१	३	

साविकमा सरचनामा नराखिए पनि पालिकाको करोडौंका योजनामा खरिद कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने भएकाले यो शाखा नया प्रस्तुत गरिएको र यस शाखाले पालिकाको सम्पत्ति समेत व्यवस्थापनको काम गर्ने भएकाले ३ जनाको नया दरबन्दी सहित नया शाखा कायम गर्न प्रस्ताव गरिएको।



११. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजूदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	ब ले प स/ स ले प अधिकृत	५/६	प्रशासन	लेखा परीक्षण		२	-	१	१	हाल २ जना कार्यरत रहेकोमा १ जनालाई प्रत्येक काममा लगाउने पद रिक्त भएमा एक जनाको दरबन्दी खारेज हुने।
			जम्मा			२		१	१	

साविकमा सरचनामा राखिएको र हाल पनि यस शाखामा कामको चाप खास धेरै नबढेकाले साविक जस्तै दरबन्दी थप नगरी १ जना मात्र राख्न प्रस्ताव गरिएको।



Signature
रञ्जन शर्मा
अध्यक्ष

३.४.५ गाउँपालिकाका १ वटा वडाहरुको लागि प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	मीजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
						थप	घट	खुद कायम	
प्रशासन तथा राजस्व शाखा -	सहायक/बरिष्ठ सहायक(वडा सचिव)	४/५	प्रशासन	सा.प्र.	८	१	-	१	
योजना तथा प्राविधिक सेवा शाखा	अ स ई/स.ई/सा ई	४/५/६	इन्जि.	सिभिल	८	१		१	
	जम्मा				१६	२		१८	

साविकमा सरचन्मा ८ वटा मात्र वडा राखिएकोमा सालिकामा १ वटा वडा कार्यालय शुरु देखि नै रहेकाले बाकि १ वटा वडालाई २ जना थप दरबन्दी राख्न प्रस्ताव गरिएको ।



पुष्पलाल आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सुनाचुरी	हे अ/अ.हे.ब.	जम्मा	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					३
	अ.हे.ब.	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					१
	अ.न.मि.	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.					१
जनमुखी आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र बालभञ्ज्याङ	हे अ/अ.हे.ब.	जम्मा	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					३
	अ.न.मि.	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.					१
	हे अ/अ.हे.ब.	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					२
शाहा स्मृति आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सिमपानी	अ.न.मि.	जम्मा	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					३
	हे अ/अ.हे.ब.	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					१
	अ.हे.ब.	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					०
मदन भण्डारी आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र खरङ्गा	अ.न.मि.	नेपाल स्वास्थ्य	नेपाल स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.					१
	जम्मा	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					२
	हे अ/अ.हे.ब.	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					१
आयुर्वेद औषधालय	अ.हे.ब.	नेपाल स्वास्थ्य	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.					०
	जम्मा	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.					१
	अ.न.मि.								
जम्मा	जम्मा								२
	कविराज	५/६	नेपाल स्वास्थ्य	आयुर्वेद					१
	वैद्य	४/५/६	नेपाल स्वास्थ्य	आयुर्वेद					१
	जम्मा								२
									२९

क.न.मि. कार्यालय
शुभचक्र

साविकमा पालिका स्थापना हुदा १ वटा मात्र स्वास्थ्य चौकी, हाडीखोला रहेकामा हाल स्वास्थ्य संस्थाहरु बढेर ११ वटा पुगेकाले साविकमा ५ वटा दरबन्दी रहेकामा हालको आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी हरेक स्वास्थ्य सेवा केन्द्र मा २ जनाको दरले र कुनै सेवा लिनको चाप बढी रहेको ठाउमा ३ जना गर्दा २४ जना दरबन्दी कायम हुन पुगेको। सधिय सरकारको एक वडा एक स्वास्थ्य संस्था अन्तर्गत कम्तीमा २ जना स्वास्थ्य कर्मचारी रहने निती अनुसार स्वास्थ्य संस्थाहरुमा विना दरबन्दी पनि स्वास्थ्य कर्मचारीहरु कार्यरत रहेकाले नया सरचनामा सबैलाई नियमित गर्न केहि थप दरबन्दी राख्न प्रस्ताव गरिएको छ।

३.४.७ पन्ध्र शैया अस्पतालको दरबन्दी तेरिज

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



३.४.१० करार सेवामा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने जनशक्तिहरु

- कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकिदार, माली बाँचे अदी पदहरु (गाउँपालिकाको आवश्यकता र औचित्य र क्षमता हेरी पिलकाले निर्णय गर्ने
- स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापनको लागि गाउँपालिकाको आवश्यकता र औचित्य र क्षमता हेरी गाउँपालिकाले व्यवस्थापन गर्ने
 - सरसफाई कुचिकार/सहयोगी/हेल्पर
 - सवारी चालक (भारी र हलुका सवारी चालक)
- आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका क्रममा खास समयका लागि अन्य पक्षसँग भएको सम्झौता वा कार्यविधि अनुसारका कार्यहरुका लागि रखिएका कर्मचारीहरु अयोजना समान भए पछी स्वतः अबकाश हुने व्यवस्था पालिकाले मिलाउने ।
- अन्य अत्यावश्यक कार्यहरुका लागि कानुनले मिल्ने सम्मका पदहरुमा सेवा करार गरी गाउँपालिकालाई विधकालिन दायित्व पर्ने दरबन्दीहरु घटाउँदै लैजाने ।

Signature
रजत शशीकला
उपप्रधान



५. मनहरी गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरुको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	नह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय							
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	
२.	शाखा अधिकृत/व शाखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	
३.	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल/जनरल		१	
४.	विद्यालय निरीक्षक/ ब वि नि	७/८	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
५.	लेखा अधिकृत	७/८	लेखा	लेखा प्रशासन		१	
६.	कृ प्र अ/ ब कृ प्र अ	७/८	कृषि/ पशु	कृषि/ भेट		१	
७.	प वि अ/ ब प वि अ	७/८	कृषि/ पशु	कृषि/ भेट		१	
८.	हे अ / ज स्वा नि	६/७	स्वास्थ्य	हे अ		१	
९.	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	प्रशासन	विविध		१	
१०.	स राजश्व अ/राजश्व अ	६/७	प्रशासन	राजश्व		१	
११.	बरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		८	
१२.	ब ले फ स/ स ले प अ	५/६	प्रशासन	अ लेखा परिक्षण		१	
१३.	ब ले स/ स ले अ	५/६	प्रशासन	अलेप		१	
१४.	ब स म वि नि/ म वि नि	५/६	प्रशासन	विविध		१	
१५.	कम्प्युटर अपरेटर	५/६	विविध	विविध		१	
१६.	सब-इन्जिनियर/ सहायक इन्जिनियर	५/६	इन्जि.	सिभिल		२	
१७.	सब-इन्जिनियर/ सहायक इन्जिनियर	५/६	इन्जि.	सिभिल	वि एण्ड आ	१	
१८.	रेन्जर/ब रेन्जर	५/६	बन	जनरल फरेषटि		१	
१९.	प्रा स / स कृ	५/६	कृषि	कृषि		१	
२०.	प्राविधिक सहायक	५/६	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
२१.	सब-इन्जिनियर	५/६	इन्जि	मेकानिकल		१	

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रेडिया प्रमुखको कार्यालय
मनहरी, कैलाली

८४

कमिश्नर
कैलाली

२२.	प्रा स / स प वि अ	५/६	कृषि/ पशु	कृषि/ पशु		१	
२३.	स्टाफ नर्स/ अनमी	४/५/६	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य		१	
२४.	बरिष्ठ कानुन सहायक	५/६	न्याय	कानुन		१	
२५.	राजश्व सहायक / ब. रा. स.	४/५	प्रशासन	राजश्व		१	
२६.	सहायक / बरिष्ठ सहायक	४/५	प्रशासन	प्रशासन		३	
२७.	ले स / ब ले स	४/५	प्रशासन	लेखा		१	
२८.	प्रा स / ना प्रा स	४/५	कृषि	कृषि		४	
२९.	प्रा स / ना प्रा स	४/५	कृषि/पशु	कृषि/ भैट		४	
३०.	स म. वि. नि / व. स. म. वि. नि	४/५	प्रशासन	विवध		१	
३१.	खा पा स टे	४/५	इन्जि.	सिभिल/स्यानिटरी		१	
३२.	अमिन	४	सभे	सभे		२	
कार्यालयतर्फ जम्मा						४९	
वडा कार्यालय (९वटा)							
१	बरिष्ठ सहायक /सहायक (वडा सचिव)	४/५	प्रशासन	सा.प्र.		१	
२	सब.इन्जिनियर	४/५	इन्जि.	सिभिल		१	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१८	



Handwritten signature and name: रामन कोलाखेली

५.१ प्रस्तावित तहगत कर्मचारी दरबन्दीको विवरण
उर्कार्यपालिका कार्यालयतर्फ

तह	प्राविधिक	प्रशासनिक	जम्मा	कैफियत
आठौं	४	२	६	
सातौं	२	१	३	
छैटौं	९	१३	२२	
पाँचौं	९	६	१५	
चौथो	२	-	२	
जम्मा	२६	२२	४८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक

वडा कार्यालयतर्फ

तह	प्राविधिक	प्रशासनिक	जम्मा	कैफियत
पाँचौं	९	९	१८	
चौथो	-	-	-	चौथो तहमा कार्यरत कर्मचारी रहेता पनि ४/५ हुदाँ पाँचौं तहमा गणना गरिएकोले चौथो तह खाली देखिएको।
जम्मा	९	९	१८	

गाउँकार्यपालिकातर्फ - ४९ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समेत

वडा कार्यालयतर्फ - १८

स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फ - ५३

जम्मा कूल दरबन्दी - १२०

नोट: यसमा 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। यसै गरी तह ४/५/६ लेखिएकोलाई तह ५ मा र ६, ७ र ८ लेखिएकोलाई तह ७ मा गणना गरिएको छ।

नोट:

- १ संघीय/प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएर गाउँपालिका/आएका जनशक्तिहरुलाई निज कार्यरत रहेसम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने तर अनिवार्य अवकास र सरुवा भए पश्चात् प्रस्तावित संरचनागत तह अनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने।
- २ कर्मचारी समायोजनका रूपमा यस दरबन्दी तालिकामा उल्लेख भएभन्दा माथिल्लो तहको कर्मचारी समायोजन भई कार्यरत रहेको अवस्था भएमा त्यस्तो कर्मचारी सेवामा रहेसम्म समायोजन भई आएको माथिल्लो तह अनुसारकै सेवा सुविधा र पदनाम एवं तह कायम गरी उपशाखा वा शाखाको उपल्लो जिम्मेवारी दिनुपर्ने हुन्छ।



६६

रजनी कालखेली
जयस

स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत जनशक्तिको अवस्था समेत ध्यान दिई यी इकाईहरूमा रहने दरबन्दी मिल्दो योग्यता र जिम्मेवारी दिन सकिने बिषयमा आधारित भई कर्मचारीको जम्मा दरबन्दी उल्लेख गरिएको छ । गाउँपालिकाले वडाहरूमा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गरेकोमा केहि केन्द्रहरूलाई स्वास्थ्य चौकीमा स्तर उन्नती गरी स्वास्थ्य चौकीकै दरबन्दी कायम गर्न उचित हुन्छ ।

दरबन्दी संरचनामा शाखाहरू र उपशाखाहरूलाई एकै समानको पदसोपान रहने परिकल्पना गरिएको छ ।

इञ्जिनियर/सब इञ्जिनियरहरू योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गतका उपशाखाहरू र वडाहरूमा गरी दरबन्दी संरचनामा राखिएको छ । पदको योग्यता अनुसार गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्ने हुन्छ ।

सेवारत र गाउँपालिकाको शाखामा रहने उस्तै प्रकृतिका कर्मचारीहरूलाई दरबन्दी अनुसार एक अर्काको स्थानमा जिम्मेवारी दिन सकिने छ ।

अस्थायी प्रकृतिको कार्यक्रमहरूलाई शाखाको रूपमा राख्न नमिल्ने । फेज आउट भए पछि सम्बन्धीत शाखाहरूबाटै हेर्न उपयुक्त हुन्छ ।

गाउँपालिकामा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचना अनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

संगठन संरचना भित्र नपरेका सरसफाई, दमकल सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारी भएमा हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार, सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौं कर्मचारीहरूलाई निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब.ई., अ.स.ई. वा प्रा.स.को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।

३.५.२ गाउँपालिकाका शाखा तथा उपशाखा एवं वडाहरूमा कर्मचारी दरबन्दी विवरण

शाखा	मौजुदा	प्रस्तावित	थप/घट	कैफियत
सामान्य प्रशासन शाखा		६		
योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा		८		
आर्थिक विकास शाखा		१४		
सामाजिक विकास शाखा		४		
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा		३		
स्वास्थ्य शाखा		५२		
शिक्षा युवा तथा खेलकाद शाखा		२		
राजस्व व्यवस्थापन शाखा		२		
आर्थिक प्रशासन शाखा		३		
खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा		३		
आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा		१		
वडा कार्यालयहरू		१८		
स्वास्थ्य संस्थाहरू		५३		
जम्मा		१२०		

प्रस्तुत संरचनाले गाउँपालिकामा रहने कर्मचारीहरूको स्थितिलाई दर्शाएको छ । गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र दिनानुदिन बढ्दै गएकोले यस संरचनाले कर्मचारीहरूको संख्या बढाउनका लागि प्रस्ताव गरेको छ । कार्य प्रकृति र कार्यवोझका आधारमा वडामा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरू समेतले गर्दा स्वास्थ्य शाखा र वडा कार्यालयहरू जहाँबाट धेरैजसो सेवाहरू प्रवाह गर्नुपर्ने भएकोले जनशक्तिको

संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन प्रतिवेदन, २०७६
५७

रिजान संरचना
अध्ययन

चाप बढी हुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । आर्थिक विकास शाखा, योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा र सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित जनशक्तिहरू रहने भएकोले यी शाखाहरूमा जनशक्ति तुलनात्मक रूपमा बढी देखिएको छ ।

३.५.३ प्रस्तावित तहगत कर्मचारी दरबन्दी विवरण (दायित्व विश्लेषणका लागि)

तह	अधिकृतस्तर		जम्मा	तह	सहायकस्तर		जम्मा
	प्राविधिक	प्रशासनिक			प्राविधिक	प्रशासनिक	
आठौँ	४	२	६	पाँचौँ	९	६	१५
सातौँ	२	१	३	चौथो	२	-	२
छैटौँ	९	१३	२२	जम्मा	११	६	१७
जम्मा	१५	१६	३१				

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक
 - अधिकृतस्तर ३१
 - सहायकस्तर १७
- जम्मा ४८

- प्राविधिक २६
 - प्रशासनिक २२
- जम्मा ४८

गाउँपालिकाको कामलाइ मध्यनजर गरेर प्रशासनिक कर्मचारीको तुलनामा प्राविधिक कर्मचारीहरूको दरबन्दी बढी प्रस्ताव गरिएको छ ।

३.५.४ वडा कार्यालयतर्फ

तह	प्राविधिक	प्रशासनिक	जम्मा
पाँचौँ	९	९	१८
चौथो	-	-	-
जम्मा	९	९	१८

गाउँकार्यपालिकातर्फ - ४९ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समेत

वडा कार्यालयतर्फ - १८

स्वास्थ्य संस्थाहरू तर्फ - ५३

जम्मा कूल दरबन्दी - १२०

नोट:

सुदूरपश्चिम प्रदेश, कैलाल
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
दक्षिण, कैलाल
दरबन्दी प्रस्ताव, कैलाल

६८

रामक कालाखेती
प्रमुख

१. यसमा 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।
२. यस तालिकामा प्रस्तुत तहगत पद संरचनाले तल्लो तहको पद र माथिल्लो तहको पदसम्बन्धलाई प्रस्तुत गरेको छ। प्राविधिकतर्फ चौथो तह भन्दा पाँचौ तहको संख्या बढी देखिनुमा हाल कार्यरत मानवश्रोतको व्यवस्थापन तथा विकासका कारणले हो
३. यसमा माथि नोटमा लेखिए जस्तै तहहरूलाई तह ४/५ वा ५/६ आदि गरी लेख्नुपर्ने वाध्यात्मक कारणले माथिल्लो तहमा जोडजम्मा गरी राख्दा भएको हो। कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा हालको अवस्था स्पष्ट हुँदै जाँदा यसमा सुधार हुनेछ।
४. गाउँपालिकाले तह ४/५ वा ५/६ आदि उल्लेख भएमा इकाईहरूका लागि सामान्यतः ५०% को संख्यामा जनशक्तिको दरवन्दी कायम गरी पदपूर्ति लगायतका कार्यहरू हुँदै जानुपर्ने देखिन्छ।

३.६ गाउँपालिकाको वित्तिय विश्लेषण

एकातिर गाउँपालिकाहरू दायित्वबाट विमुख हुन सकिने अवस्था हुँदैन भने अर्कोतिर पालिकाहरूलाई धानिन सक्ने क्षमता पनि उक्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छ। यसका लागि गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था संभावना र श्रोत बीचको तालमेल जस्ता कुराहरूमा विशेष रूपमा ध्यान दिनुपर्दछ। गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको श्रोत साधन परिचालनको अवस्था हेर्दा गाउँपालिकाले आन्तरिक श्रोतलाई अभिवृद्धि गर्न तथा मौजुदा अवस्था कायम राख्न निम्न राजश्व नीति बनाई अगाडी बढ्नु पर्ने देखिन्छ।

३.६.१ गाउँपालिकाले लिनुपर्ने राजश्व परिचालन नीति

गाउँपालिकाले आगामी दिनहरूमा अवलम्बन गर्नुपर्ने राजश्व नीतिहरू निम्न बमोजिम रहेका छन्।

१. गाउँपालिकामा करको दर वृद्धि गर्नु भन्दा पनि दायरालाई थप विस्तार गरी प्रगतिशिल कर संकलन नीति अवलम्बन गरी आन्तरिक आम्दानीमा बृद्धि गरिनु पर्ने।
२. कर करले हैन रहरले तिरौं भन्ने अभियान संचालन गरिनु पर्ने।
३. सम्पूर्ण व्यवसाय तथा सेवा क्षेत्रलाई करका दायरामा आउनुका साथै एक आर्थिक वर्षमा सवैभन्दा बढी कर तिर्ने कम्तिमा एक जना करदातालाई गाउँपालिकाको तर्फबाट उचित सम्मान गरिनु पर्ने।
४. गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सार्वजनिक तथा सामुदायिक वनका उत्पादन, नदिजन्य उत्पादन (हुंगा, गिटी, बालुवा) र कानुनले बर्जित गरेका बाहेक वन क्षेत्रका वन्यजन्तु एवं जडिबुटिको कारोवारलाई करको दायरामा ल्याइराख्नु पर्ने।
५. गाउँपालिकाको समग्र राजश्व वृद्धिका लागि राजश्व सुधार योजना निर्माण गरी लागू गरिनु पर्ने।
६. साझेदारी विकास नीति अवलम्बन गरी गाउँपालिकाको आर्थिक विकासलाई जोड दिनु पर्ने।

३.६.२ गाउँपालिकाको गत ३ आर्थिक वर्षको श्रोतसाधन परिचालनको अवस्था गाउँपालिकाको श्रोतसाधन परिचालनको अवस्था विश्लेषण

	गाउँपालिकामा प्राप्त भएका श्रोतहरू
--	------------------------------------



काम कालावधि
जयस

श्रोतका शिर्षकहरु	आ.व. २०७७/०७८	आ.व. २०७८/०७९	आ.व. २०७९/०८०	आ.व. २०८०/०८१को बार्षिक अनुमान	आ.व. २०८०/०८१ को मसिर मसान्तसम्म
आन्तरिक श्रोत:	२५३८०४४७९१४०	२११०६००८१।	१४९६०६१७६।५२	२०१६२१३१।२८	२१३०३५२१० ११८
समानिकरण अनुदान					
संघ	१२५५०००००।	१३११०००००।	१२७३७२५००।	१२०४०००००।	६०२०००००।
प्रदेश	१०३८४०००।	१११०५०००।	१३१९२०००।	१२४४४०००।	६२२२०००।
सशर्त अनुदान					
संघ चालु	२१४०३१२७०।	१७१९३१७५९।८०	१२७०१९०००।	२०५५०००००।	९७३७५०००।
पुजिगत		५४१३७६।	१४८०००००।	४४०००००।	१६५००००।
प्रदेश चालु	२५४५५०००।	७१७८७६५।	२०२९००००।	१३६६२०००।	१०८३१०००।
पुजिगत		६८३६६२४।		८००००००।	२२५००००।
समपूरक अनुदान					
संघ	२९९८६००००।	८४४०८४५।	११००००००।	५००००००।	२५०००००।
प्रदेश			२९९८९०००।	१९००००००।	७२५००००।
विशेष अनुदान					
संघ	३७५००००।	१०५१८५००।	५०,००,०००।	७००००००।	१७५००००।
प्रदेश		२९०८१९०।	१८५०००००।	१०००००००।	५००००००।
राजश्व बाँडफाँड	२२११२०६९।१६	१९५९९६२।७६।९३	२६७७३१६००।७१	२९६३०८०००।	९५५९२७५।७ ९८
अन्य	६६९८१९२।७९	८३७३८४०।	२९६४८५३।		

प्रस्तुत तालिका हेर्दा गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोत आ.व. २०७७/०७८मा २५ करोड ३८ लाख भएकोमा आ.व. २०७८/०७९ मा २१ करोड तथा आ.व. २०७९/०८० मा करीव १५ करोड संकलन भई हरेक आ.व.मा घट्दै गईरहेको अवस्था छ। पालिकामा संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त हुने समानीकरण अनुदान हरेक वर्ष एकै समान १२ करोड ५० लाख तथा १ करोड २५ लाखको हाराहारीमा प्राप्त भएको अवस्था छ। पालिकामा संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त हुने सशर्त अनुदान समपूरक अनुदान तथा अन्य अनुदानहरु समेत हरेक वर्ष घट्दै गईरहेको छ। राजश्व बाँडफाँडबाट पालिकालाई प्राप्त हुने रकम भने आ.व. २०७७/०७८मा २२ करोड ११ लाख



क. राजश्व बाँडफाँड
काला खेती
धन

भएकोमा आ.व.२०७८/०७९ मा १९ करोड तथा आ.व.२०७९/०८० मा २६ करोड ७७ लाख भई सन्तोषजनक रहेको छ । संघ तथा प्रदेश सरकारको अनुदान रकमहरु पनि विगत ३ आर्थिक वर्षमा एकै समानको प्राप्त भएको छ जुन आगामी दिनमा अझ घट्दै जानसक्ने सम्भावना रहने तथा गाउँपालिकामा राजश्व बाँडफाँडको रकम समेत उल्लेखनिय रुपमा प्राप्त नभएको अवस्थामा गाउँपालिकाले आन्तरिक आम्दानी बढाउँदै जानुपर्ने देखिन्छ ।

३.६.३ गाउँपालिकाको विगत ३ आ व को वार्षिक खर्च पारिश्रमिक तथा तलब भत्तामा भएको खर्च

पारिश्रमिक खर्च	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	०८०/८१ अनुमान	०८०/८१ मंसिर मसान्त सम्म
पदाधिकारी	६३८९३७९.००	६९६५४७३.०४	७३६०९९९.००	७४०००००.००	२३०२०००.००
कर्मचारी	२६९७३०००.००	३९७४८०००.००	५५२७००००.००	६४७७४०००.००	२९७०९०००.००
स्थायी	२२३८९०००.००	२४०२००००.००	२८६३४०००.००	३२९७००००.००	९६०३९०००.००
करार	४५९२०००.००	९५७२८०००.००	२६६३६०००.००	३९८०४०००.००	५६७००००.००

प्रस्तुत तालिका हेर्दा गाउँपालिकामा पदाधिकारीहरुको पारिश्रमिक खर्च आ व ०७७/७८ मा ६३ लाख ८९ हजार खर्च भएकोमा आ व ०७८/७९ मा ६९ लाख ६५ हजार र आ व ०७९/८० मा ७३ लाख ६० हजार खर्च भई हरेक आ वमा सिमान्त रुपमा मात्र बढ्दै गएको छ । गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक खर्च आ व ०७७/७८ मा २ करोड ६९ लाख ७३ हजार खर्च भएकोमा आ व ०७८/७९ मा ३ करोड ९७ लाख ४८ हजार र आ व ०७९/८० मा ५ करोड ५२ लाख ७० हजार खर्च भई हरेक आ वमा तिव रुपमा बढ्दै गई पालिकालाई चुनौती थपिएको अवस्था छ । करार तर्फ आ व ०७७/७८ मा २ ४५ लाख ९२ हजार खर्च भएकोमा आ व ०७८/७९ मा तिन गुणा बृद्धि भई १ करोड ५७ लाख २८ हजार र आ व ०७९/८० मा स्थायी कर्मचारी सरह २ करोड ६६ लाख ३६ हजार खर्च हुंदा पालिकालाई श्रोतको चुनौती थपिएको छ । गाउँपालिकामा पारिश्रमिक खर्च बढ्दै जाँदा कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक खर्च तिब्ररुपमा बढ्दै जाने संकेत गरेको छ ।

३.६.४ पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधाको अवस्था विश्लेषण गाउँपालिकाको पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधामा भएको खर्च

पारिश्रमिक खर्च	०७७/७८	०७८/७९	०७९/८०	०८०/८१ अनुमान	०८०/८१ मंसिर मसान्त सम्म
पदाधिकारी					
पारिश्रमिक भत्ता	६३८९३७९.००	६९६५४७३.०४	७३६०९९९.००	७४०००००.००	२३०२०००.००
भत्ता	४६६२००.००	२२९०९५०.००	५५३३७९.००	८०००००.००	९०७०००.००
अन्य सेवा सुविधा	०.००	९३४३७६.००	९९९६७३.४२	९९०००००.००	५९५०७०.००
कर्मचारी					
तलब भत्ता	२८५५९०००.००	४९२८३०००.००	५७२३५०००.००	६६८७४०००.००	२२२४९०००.००
अन्य सेवा सुविधा	०.००	४७०००००.००	७५०००००.००	९०२४००००.००	२९२९०००.००

३.६.५ गाउँपालिकाको आर्थिक संभावना:

यस मनहरी गाउँपालिका क्षेत्रमा कृषि, लघु व्यवसाय, उद्योग, व्यापार, पोखरीहरूमा माछापालन व्यवसाय, आधुनिक कृषि व्यवसाय जस्ता थप आर्थिक विकासका सम्भाव्यताका क्षेत्रहरू रहेका छन्। समग्रमा यस मनहरी गाउँपालिकाको क्षेत्र हेर्दा कृषि पेशा अंगाल्ने घर परिवारको संख्या उच्च रहेको छ। गाउँपालिकामा रहेको खेतीयोग्य जमिनमा खाद्यान्नको साथै अन्य नगदे तरकारी बाली, फलफुल, उखु, तोरी, तरकारी मसला र पशुजन्य उत्पादन वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ। आधुनिक कृषि प्रविधि, मल तथा औजारको अभाव हुनाकोसाथै सोको अधिकतम लागत मूल्यले गर्दा सोको प्रयोगमा कमि हुन गई कृषि उत्पादनमा आवश्यकताअनुसार 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 आर्थिक स्थितिमा सुधार ल्याउन सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ। गाउँपालिकामा रहेको उर्वर भूमिमा वस्ती विकास तथा अन्य भौतिक पूर्वाधार निर्माणले गर्दा खेतीयोग्य भूमिको उपलब्धतामा दिन प्रतिदिन कमि हुँदै गएको छ भने अर्को तर्फ माटोको उर्वरा शक्ति क्रमशः क्षीण हुँदै उत्पादन र उत्पादकत्वमा हास आएको देखिन्छ। जथाभावी हुने गरेको वस्ती विकासलाई व्यवस्थित गर्नाकासाथै पुराना परम्परागत कुलोहरूको मर्मत सुधार गरी माटोको उर्वराशक्ति बढाई वातावरणीय प्रदुषण कम गर्नसकेमा भावी पुस्ताको लागि एउटा वस्नलायक जिवन्त स्थानको जोहो गर्न सकिनेछ।

गाउँपालिकाको ग्रामीण क्षेत्रमा दुग्ध उत्पादन तथा पशुपञ्जी उत्पादनको प्रशस्त सम्भावना रहेको हुँदा यो व्यवसायलाई विस्तार गर्नुको साथै यातायात सेवालाई सर्वसुलभ तरिकाले ग्रामीण पहुँच विस्तार गर्न सकेको खण्डमा धेरैवटा स्थानहरूमा दुग्ध चिस्थान केन्द्र, कोल्ड स्टोर, माशुजन्य उद्योग, आदि विकास गर्न सकिनेछ। जसबाट रोजगार श्रृजना गरी समग्र गाउँपालिकाको आयमा वृद्धि

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रक्षिता नक्काशा
बागमती प्रदेश, नेपाल

९२

रत्न कालासिरी
उपप्रमुख

गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ । यस गाउँपालिकामा भएका प्राकृतिक श्रोत र साधनलाई व्यवस्थित तथा वातावरणमैत्री प्रविधि अपनाएर उचित प्रयोग गर्नसकेमा सो क्षेत्रले कतिपय ग्रामीण इलाकाहरूमा स्थानीय स्तरमा आवश्यक रोजगारीको स्थिति श्रृजना गर्नाको साथै स्थानीय श्रोत परिचालनमा समेत दिगोपना ल्याउन सकिने देखिन्छ । यस गाउँपालिकामा प्राकृतिक नदी तथा खोलाहरू भएको र केही अन्य ठाउँहरूमा ताल निर्माण गरी माछापालन व्यवसाय गरेमा सजिलैसँग रोजगारीका अवसरहरू बढ्ने र खासगरी छिमेकी देश भारतबाट आयात हुने माछा प्रतिस्थापन भई स्वदेशकै माछाको माग पूर्ति गर्न सक्ने सम्भावना रहेको छ । मनहरी गाउँपालिका पार्श्वचित्र, गाउँपालिकामा रहेको अग्निहोत्र आश्रम, सौराहको रूपमा विकास हुँदै गरेको रमौली पर्तापुर, शहिद स्मृति पार्क, सिद्धकाली देविथान लागयत विभिन्न ऐतिहासिक, प्राकृतिक, धार्मिक, साँस्कृतिक एवं पुरातात्विक महत्वका स्थलहरू रहेको यो गाउँपालिकाका गहनाको रूपमा विभिन्न किसिमका जातजातिका रहनसहन तथा चाडपर्व रहेका छन् भने धार्मिक, पौराणिक महत्वका स्थलहरू प्रमुख पर्यटकीय आकर्षणको रूपमा रहेका छन् । यी स्थानहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकेको खण्डमा निश्चित रूपले आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरू बढ्न गई थप आर्थिक अवसरहरू श्रृजना गर्न सकिने देखिन्छ । गाउँपालिका तथा देशमै बेरोजगारी बढ्दै गइरहेको र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा रोजगारीको प्रशस्त अवसरहरू नभएकोले बैदेशिक रोजगारीमा आकर्षण बढेको देखिन्छ । यस गाउँपालिकाका इच्छुक युवाहरूलाई सीपमुलक तालिम प्रदान गरी गाउँपालिकामा रोजगारी श्रृजना भएमा गाउँपालिकाको आर्थिक विकासमा यस क्षेत्रले ठुलो योगदान पुऱ्याउने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ । यसका अतिरिक्त मनहरी गाउँपालिकाको विकासका लागि विभिन्न सम्भावनायुक्त उपायहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका पानीका स्रोतहरूबाट आधुनिक कुलो तथा नहर मार्फत पानी सिंचाई गरी व्यवसायिक रूपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादनमा उल्लेखनीय वृद्धि हुन सक्छ ।
- स्थानीय कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे गर्न सके स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुबिधा लिनका साथै समग्र गाउँपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ ।
- तरकारी, पशुपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारको लागि समस्या नभएकोले व्यवसायिक कृषि उत्पादनलाई नै बढी जोड दिनु सहज तथा उचित देखिन्छ ।
- यस गाउँपालिकामा थप औद्योगिक क्षेत्र 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 गाउँपालिकाको विकासमा साझेदार हुन सक्ने देखिन्छ ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा उपभोक्ताहरूको वृद्धि भैरहेको सन्दर्भमा उद्योग, व्यापार र वाणिज्यको विकास हुन सक्ने सम्भावना देखिन्छ ।
- यस गाउँपालिकामा वन जंगल तथा नदी खोला प्रशस्त हुनाले महत्वपूर्ण निर्माण सामग्रीहरू नदीजन्य पदार्थको उपलब्धता रहेको यस पालिकामा डाँडा-पहाड, राष्ट्रिय निकुञ्ज, संरक्षित क्षेत्रका साथै लोपोन्मुख चेपाङलगायत विभिन्न जातजाती धर्म-संस्कृति र धार्मिक तथा ऐतिहासिक स्थलहरू रहेकाले पर्यटन विकासको प्रशस्त सम्भावना रहेको छ । यी सबै पक्षको संरक्षण, सम्बर्धन विकास तथा समुचित संयोजन र व्यवस्थापन एवं वैज्ञानिक उपयोग गर्न सके सुखी, सम्पन्न पालिकाको रूपमा रूपान्तरण हुन सक्छ । गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका पानीको श्रोतहरूबाट आधुनिक कुलो तथा

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चौम, मन्थली
मन्थली प्रस्ताव, २०८०

९३

कामलेती
कामलेती
कामलेती

नहर मार्फत सिंचाई गरी व्यवसायिक रूपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादनमा उल्लेखनीय बृद्धि हुन सक्छ। यस गाउँपालिका क्षेत्रमा आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटक आकर्षित गर्न सक्ने प्राकृतिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, एवं सामाजिक आधारहरू प्रशस्त रहेकाले पर्यटन प्रवर्धन पूर्वाधार तयार गरी अगाडि बढ्दा सफलता प्राप्त हुन सक्छ। तरकारी, पशुपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारको लागि छिमेकी ठूलो उपभोक्ता बजारहरू हेटौँडा, वीरगंज, नारायणघाट, सिमरा काठमाडौँ पठाउन सकिने देखिएकाले कृषि उत्पादन तर्फ जोड दिनुपर्छ। कृषिमा विशेष गरी तरकारी खेती, दुग्ध उत्पादन, पशुपालन, माहुरी पालन, कुखुरा पालन, माछा पालन, बागबानी, जडिबुटी खेती यस क्षेत्रमा सम्भावना बढि छ। यस गाउँपालिका क्षेत्र बेतबाँस, वनपैदावर, जडिबुटी, कृषि र नदिजन्य पदार्थसंग सम्बन्धीत उद्योग सञ्चालनका लागि अति उत्तम स्थान समेत रहेको छ। यहाँ अन्य उद्योग तथा कलकारखाना सञ्चालन गर्न सके स्थानीय स्तरमा रोजगारी वृद्धि गर्नसक्ने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ। गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि स्थानीय टोल-टोलमा पुगेको कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे तथा ढलान गरी स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनको साथै जीवनस्तरको स्तरोन्नती र समग्र गाउँपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ साथै गाउँपालिका क्षेत्रमा उत्पादन भएका कृषिका उत्पादनहरू, नगदे बालीहरू र पशुपंछी व्यवसायको उत्पादनहरूले राम्रो मूल्य पाउन सक्दछन्। जसका कारण गाउँपालिकामा बसोबास गरेका जनताहरूको आमदानीको स्तरमा बृद्धि हुनुका साथै गाउँपालिकाको आन्तरिक आमदानीको समेत दिगो श्रोत हुन जान्छ। गाउँपालिकाका सबै वडाहरूमा तरकारी उत्पादन, दुग्ध पदार्थ उत्पादन र बिक्री खाद्यान्नबालीहरू जडिबुटीहरू तथा नगदेबालीहरूको प्रचुर सम्भावना रहेको छ। जिल्ला नै समग्र रूपमा पर्यटनको दृष्टिकोणले अत्यन्त सम्भावना बोकेको हुँदा यस गाउँपालिकामा पनि पर्यटकिय स्थलहरू प्रशस्त रूपमा रहेका छन्। गाउँपालिकाले पर्यटन प्रवर्धनका लागि पर्यटन गुरुयोजना बनाई सो अनुरूप आवश्यक पर्यटन पूर्वाधारहरूमा लगानी बढाई आन्तरिक आय अभिवृद्धिका लागि कार्ययोजना बनाएर कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ। समग्रमा गाउँपालिकामा कृषि र पशुको माध्यमबाट गाउँपालिकालाई आर्थिक श्रोतको हव बनाउन सकिन्छ साथै सडक पूर्वाधार मार्फत पर्यटन र नगदेबाली, तरकारी तथा फलफूल एवं जडिबुटीहरू निकासी गरी गाउँपालिकाको दिगो आमदानीको श्रोत बढाउन सकिने देखिन्छ।

३.७ गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार दरबन्दीको दायित्वको आंकलन:

प्रस्तावित दरबन्दीको लागि आवश्यक आर्थिक दायित्वको अनुमानित विवरण:

गाँउ कार्यपालिका तर्फ

आर्थिक दायित्वको अनुमानित विवरण						
क्र सं.	पद	मासिक तलव	वार्षिक खर्च १३ महिना वरावरको तलव	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७
१	नवौँ तह	-	-	-	-	-
२	आठौँ तह	४८७३७।-	६३३५८१।-	६	३८०१४८६।-	
३	सातौँ तह	४५८५१।-	५९६०६३।-	३	१७८८९८९।-	

गावहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको
राज्यात्मक बजेट
वागमती प्रदेश, नेपाल १४

राज्य कार्यपालिका
काठमाडौँ

४	छैटौ तह	४३६८९१-	५६७९५७१-	२२	१२४९५०५४१-
५	पाँचौ तह	३४७३०१-	४५९४९०१-	१५	६७७२३५०१-
६	चौथो तह	३२९०२१-	४२७७२६१-	२	८५५४५२१--
गाँउ कार्यपालिका तर्फ जम्मा ४८ जनाको					२५७१२५३११-

वडा कार्यालयहरु तर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	बार्षिक खर्च १३ महिना वरावरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	पाँचौ तह	३४७३०१-	४५९४९०१-	१८	८१२६८२०१-	
२	चौथो तह	४३८७२१-	५७०३३६१-	-		
वडा कार्यालयहरु तर्फ जम्मा १८ जनाको					८१२६८२०१-	

स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	बार्षिक खर्च १३ महिना वरावरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१						
२	छैटौ तह	४३६८९१-	५६७९५७१-	२	११३५९१४१-	
३	पाँचौ तह	३४७३०१-	४५९४९०१-	२७	१२१९०२३०१-	
४	चौथो तह	४३८७२१-	५७०३३६१-	-		
स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फ जम्मा २९ जनाको					१३३२६१४४१-	

नोट मनहरी अस्पताल सन्चालनमा नभएकाले गणना नगरिएको

करार सेवा तर्फ

क्र सं.	पद	मासिक तलब	बार्षिक खर्च १३ महिना वरावरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	चौथो तह	२५०००१-	३२५०००१-	११	३५७५०००१-	

मनहरी गाँउपालिका
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय
विद्या, भक्तमानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

९५

क. म. प. र.
रम्यत आलावेदी
अध्यक्ष

२	हेभी सवारी चालक	३३१३४।-	४३०७४२।-	३	१२३२११२६।-
३	हतुका सवारी चालक	३३१३४।-	४३०७४२।-	३	१२९२२२६।-
४	हेल्पर	२४७०२।-	३२११२६।-	४	१२८४५०४।-
५	कार्यालय सहयोगी सफाइ कर्मचारी माली	२४७०२।-	३२११२६।-	२८	८९९१५२८।-
६	जम्मा			४९	१६४३५४८४।-

नोट* १ मनहरी अस्पताल हाल सन्चालनमा नभएकाले गणना गरिएको छैन

२ गाउँपालिकाको एउटै पदमा तलब स्केल फरक फरक रहेकोले औसतमा राखी हिसाव गरिएको

गाउँपालिका/नगर प्रहरी बल करार सेवा तर्फ

क्र.सं.	पद	मासिक तलब	बार्षिक खर्च १३ महिना वरावरको तलब	संख्या	जम्मा रकम	कैफियत
१	सहायक निरीक्षक	३८८५६।-	३२५०००।-	१	३२५०००।-	
२	हवलदार	३३६१२।-	४३०७४२।-	१	४३०७४२।-	
३	जवान	३२०८२।-	४१७०४०।-	८	३३३६३२०।-	
४	जम्मा			१०	४०९२०६२।-	

३.७.१ प्रस्तावित संगठन संरचनाको दरबन्दी तेरिज अनुसार तुलनात्मक विश्लेषण

गाउँपालिका तर्फ

दरबन्दी विवरण	साविक	प्रस्तावित	थपघट	खुद कायम
प्रशासनिक	१४	२२	+८	
प्राविधिक	१४	२६	+१२	कृषि र पशु समेत
जम्मा	२८	४८	+२०	

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रजैया नकवालय
भागमती प्रदेवा सेवा

९६

क. ग. म. म. म.
रजैया नकवालय
भागमती प्रदेवा सेवा

वडा कार्यालय तर्फ

दरबन्दी विवरण	साविक	प्रस्तावित	थपघट	खुद कायम
प्रशासनिक	८	९	+१	साविकमा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत संगठन संरचनामा ८ वटा वडा मात्र पठाईएकोले थप हुन गएको
प्राविधिक	८	९	+१	
जम्मा	१६	१८	+२	

३.७.२ गाउँपालिकाको साविक र प्रस्तावित संरचनाको आर्थिक दायित्व विश्लेषण

	प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसारको दायित्व	साविक संगठन संरचना अनुसारको दायित्व	थप/घट दायित्व	कैफियत
स्थायी	४,७१,६५,४९५।-	२,८६,३४,०००।-		पुरा दरबन्दीको गणना भएको तर हाल धेरै स्थायी दरबन्दी रिक्त भएकाले बढी देखिएको
करार	२,०५,२७,५४६।-	२,६६,३६,०००।-		कतिपय स्थायी दरबन्दीमा करारमा कर्मचारी रहेकाले स्थायीमा गणना हुदा घट्न गएको
जम्मा	६,७६,९३,०४१।-	५,५२,७०,०००।-		

नोट १ मनहरी अस्पताल सञ्चालनमा नभएकाले दायित्व हिसाव नगरिएको

२ गाउँपालिकाको एउटै पदमा तलब स्केल फरक फरक रहेकोले औसतमा राखी हिसाव गरिएको

माथि प्रस्तुत तालिकामा गाउँपालिकामा प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसार स्थायी संरचनाका जनशक्तिका लागि आवश्यक दायित्व बार्षिक करीब रु ४ करोड ७२ लाख आवश्यक पर्ने हुन्छ । गाउँपालिकाका करारतर्फका जनशक्तिहरू कम्प्युटर अप्रेटर, सवारी चालक, नगर प्रहरी तथा कार्यालय सहयोगी लगायतका जनशक्तिहरूको दायित्व करिब रु २ करोड ५ लाख गरी कूल दायित्व रु ६ करोड ७७ लाख आवश्यक पर्ने देखिन्छ । गाउँपालिकाको आ.व. ०८०/८१ को वार्षिक तलब अनुमान रु ६ करोड ८० लाख विनियोजन गरिएकोमा प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसार थप दायित्व रु १२ लाख मात्र बढी लामे देखिएको छ । तसर्थ गाउँपालिकाले प्रस्ताव गरिएको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा लैजान उपयुक्त देखिन्छ । गाउँपालिकामा प्रशासनिक लगायतका सञ्चालन खर्चहरू दिनानुदिन बढदै जाँदा खर्च व्यवस्थापन गर्नुभने पालिकालाई चुनौतिपूर्ण अवस्था छ । गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोत हरेक आ.व.मा निरन्तर घट्दो अवस्थामा देखिएको छ । गाउँपालिकाको आ.व. ०७७/०७८ मा २५ करोड आन्तरिक राजश्व संकलन रहेकोमा आ.व. ०७८/०७९ मा २१ करोड तथा आ.व. ०७९/०८० मा १५ करोड मात्र संकलन भएको देखिन्छ । आ.व. ०८०/०८१ मा वार्षिक आन्तरिक श्रोत अनुमान २० करोड

मनहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रजैया, मुक्यापान्ना
बागमती प्रदेश, नेपाल

१७

रजैया कालाखेली
अध्यक्ष

प्रस्तावित भएको अवस्था छ । गाउँपालिकामा राजश्व बाँडफाँड बाट प्राप्त हुने रकम आ.व. ०७७/०७८ मा २२ करोड, आ.व. ०७८/०७९ मा १९ करोड हुँदै आ.व. ०७९/०८० मा २७ करोड प्राप्त भएको छ राजश्व बाँडफाँडमा पालिकालाई प्राप्त रकम उल्लेखनीय रूपमा बढ्दै गइरहेको छ यो पालिकाको लागि राम्रो पक्ष हो ।

आन्तरिक राजश्व संकलन तथा राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकमबाट मात्र गाउँपालिकाको बढ्दो प्रशासनिक लगायतका सञ्चालन खर्चहरू व्यवस्थापन गर्न कठिन हुनेहुँदा गाउँपालिकाले श्रोत परिचालन क्षमतामा व्यापक सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई उजागर गर्दछ । यस अध्ययन प्रतिवेदनमा प्रस्ताव गरिएको संगठन संरचना र दरवन्दी तैरिजको व्यवस्था गाउँपालिकाको बढ्दो कार्यक्षेत्र तथा जिम्मेवारीका आधारमा बेढी होइन । आगामी दिनमा यसलाई अझ विस्तार गर्नुपर्ने आवश्यकता रहने हुँदा गाउँपालिकाले आन्तरिक श्रोत परिचालनको स्थितिमा सुधार गर्नुको विकल्प देखिदैन । यहाँ पारिश्रमिक खर्च बाहेक अन्य प्रशासनिक लगायतका सञ्चालन खर्चहरूको नेखाजोखा नगरिएको हुँदा गाउँपालिकाको आर्थिक दायित्व अझ बढ्ने भएकाले उक्त पक्षलाई समेत ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । गाउँपालिकाको यस अध्ययनमा आन्तरिक श्रोत परिचालन स्थितिको प्रारम्भिक विश्लेषण मात्र गरिएको हुँदा विस्तृत अध्ययन गाउँपालिकाबाट गरी उचित नीति तय हुन आवश्यक देखिन्छ ।



[Handwritten Signature]
रजैया कालाखेती
अध्यक्ष

२)	गाउँसभाले अनुमोदन स्वीकृत गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> सभाको कार्यसूचिमा समावेश गर्ने सभाबाट पारित गर्ने 	गाउँ कार्यपालिका
३)	स्वीकृत ढाँचा अनुसार संरचना तय गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> संरचनागत प्रबन्ध मिलाउने शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरूको पुनः संरचना गर्ने जिम्मेवारी तोक्ने 	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
४)	संरचना अनुसार कार्यविवरण दिने	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा इकाईको कार्यविवरण जारी गर्ने शाखा, उपशाखाको कार्यविवरणबाट दोहोरोपना नहुने गरी प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिने कार्यसम्पादन मूल्यांकनका लागि सूचकहरू र लक्ष्य निर्धारण गर्ने 	गाउँपालिकाको कार्यालय
५)	कार्यविवरण अनुसार मूल्यांकन गर्ने र प्रगतिको समीक्षा गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> खास अवधि तोकी कार्यविवरण अनुसार कामको मूल्यांकन गर्ने खास अवधि तोकी समीक्षा गराउने 	गाउँपालिकाको कार्यालय
६)	क्षमता विकासका कार्यहरू गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> अभिमुखिकरण कार्य गर्ने कार्यविवरण अनुसार सूचकहरू बनाउने कार्य सरलीकरणका लागि कार्यविधि र म्यानुयलहरू तयार गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने 	गाउँपालिकाको कार्यालय
७)	आर्थिक दायित्वका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> प्राप्तिको श्रोत र खर्चको प्रकृति अनुसार खण्डिकृत सूचनाहरू राख्ने प्राप्तिको प्रकार र खर्चको प्रकृति अनुसार तुलना गरी विश्लेषण गर्ने गाउँपालिकाको आर्थिक श्रोत परिचालनको संभावनाको पहिचान र विश्लेषण गर्ने आन्तरिक श्रोत अभिवृद्धिको योजना कार्यक्रम तय गरी कार्यान्वयन गर्ने श्रोत प्राप्ति र परिचालनका अन्य क्षेत्रहरूको पहिचान गरी सो का लागि आवश्यक प्रयासहरू गर्ने 	गाउँकार्यपालिका

४.२ सेवा प्रवाहको सुदृढिकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू

सेवा प्रवाहको सुदृढिकरणका लागि निम्न कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छः

- कार्य जिम्मेवारी अनुसार संरचना बनाउने ।
- संरचनालाई सेवाग्राहीको पहुँच सहज हुने गरी व्यवस्था मिलाउने ।
- प्राविधिक सेवाको विस्तार गर्ने, यसका लागि प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्थापनमा ध्यान दिने ।
- गाउँपालिकाको जिम्मेवारीमा रहेका सामाजिक सेवाहरू खास गरी स्वास्थ्य, शिक्षा र सामाजिक सुरक्षा एवं संरक्षणका कार्यहरूलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन क्षेत्रगत विशेषज्ञता भएका जनशक्ति र श्रोतसाधन सहितको व्यवस्थापन कार्यलाई प्राथमिकता दिने ।
- नागरिक बडापत्र र सेवा प्रवाह सम्बन्धी म्यानुयल तय गरी सेवा प्रवाह कार्य पारदर्शी गराउने ।



१००

रामेश्वर
का.पा.से.टी.
का.पा.

- सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित भई भौतिक साधन श्रोतको 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 गर्नुपर्ने हुन्छः

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा आधारित भई विश्लेषण गरिएको खण्ड ३ को लेखाजोखा तालिका अनुसार भूमिका निर्वाह गर्नका लागि क्रमशः संरचनाहरू तयार गर्नुपर्छ ।
- संरचना अनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गरी कार्यविवरण सहित परिचालन गर्नुपर्छ ।
- कार्यविवरणका आधारमा मूल्यांकन 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 सो अनुसार कार्य गर्न गराउन प्राथमिकता दिनुपर्छ ।
- अभिमुखिकरण, प्रशिक्षण र समीक्षा जस्ता क्रियाकलापहरू निरन्तर रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्छ ।
- जनप्रतिनिधिहरूको संलग्नता र निगरानीको उचित प्रवन्ध गरी स्वामित्व र सहजीकरण प्रक्रिया सुदृढ गराउनुपर्छ ।

४.३ संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू

यस संरचना कार्यान्वयन गर्दा मूलतः निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छः

- क) यसमा संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्थाका साथै हालसम्म गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण भएका वा जिम्मा दिइएका कार्यहरूको लेखाजोखा गरिएको हुँदा गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताले भ्याएसम्म यसको सम्पादनका लागि संरचना खडा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ ।
- ख) गाउँपालिकाको हालको आर्थिक क्षमता समेत विचार गरी यो संरचना प्रस्ताव गरिएको हुँदा पहिलो चरणमा यस अनुसार अधी बढ्नु उपयुक्त हुन्छ ।
- ग) संघ तथा प्रदेशबाट भएको कर्मचारी समायोजन अनुसार समायोजित भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्नुपरेको कारणले यस संरचनामा पदसोपनका पक्षहरूमा कतिपय अवस्थामा तालमेल हुन सकेको छैन । हाल कार्यरत जनशक्ति कार्यरत रही रहँदासम्म निजको सेवाशर्तको साविक अनुसार नै हुनुपर्ने भएकोले त्यस्तो जनशक्तिको स्थान रिक्त हुँदा हुने पदपूर्ति र अन्य व्यवस्थापनका कार्यहरू यहाँ प्रस्ताव गरे अनुसार 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 सोही अनुसारका क्षेत्रहरू बढी प्राथमिकतामा राख्नुपर्छ ।
- ङ) गाउँपालिकाको विधायिकी कार्य तथा न्यायसम्पादन कार्य, अन्य समितिहरूका कार्यहरूको व्यवस्थापनमा सचिवालयको भूमिका महत्वपूर्ण हुने भएकोले कार्यविवरण दिई संरचनाका इकाईहरूलाई परिचालन गरी जनप्रतिनिधिका कामहरूलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी गराउन ध्यान दिनुपर्छ ।
- च) यसमा संरचनामा मूलतः निम्न तीन प्रकारका संरचनाहरूमा रही व्यवस्थापन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुँदा सो अनुसार गाउँपालिकाले आफ्नो भूमिकाको प्रभावकारिताको आंकलन गरी संरचनाहरू परिचालन गर्नुपर्छ ।
 - स्थायी संरचना र स्थायी मानवश्रोतको व्यवस्था



९०९

कामेश्वर
रामन मालाखेती
धरम

- करार तर्फका मानव श्रोतको व्यवस्थापन
 - आयोजनागत संरचना
 - गाउँपालिकाको नियन्त्रणमा रहने गरी स्वायत्त व्यवस्थापन हुने खालको संरचना
- छ) सेवा केन्द्रहरूको संचालन र व्यवस्थापनमा वडाको सक्रिय भूमिका बनाउनुपर्छ। आवश्यकता र प्रभावकारिताको आंकलन गरी एक भन्दा बढी वडाहरूमा सेवा दिन सक्ने सेवाकेन्द्रहरूको व्यवस्थापन पनि हुन सक्ने कुरालाई यो अध्ययनले सुझाव गरेको छ, यसमा ध्यान दिनुपर्छ।
- ज) यो अध्ययनले गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताको वारेमा राम्ररी अध्ययन विश्लेषण हुन आवश्यक भएको कुरालाई विशेष जोड दिन्छ। त्यसैले आन्तरिक श्रोत परिचालन र अन्य साधनको प्राप्ति एवं 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 गाउँपालिकालाई विशेष ध्यानाकर्षण गराउँदछ।



रञ्जन कालाखेती
अध्यक्ष

अनुसूचीहरू

अनुसूची-१

सन्दर्भ सामग्रीहरू:

- नेपालको संविधान, २०७२
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- मनहरी गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८, २०७९ र २०८० को विनियोजन ऐन
- मनहरी गाउँपालिकाको वस्तु स्थिति विवरण २०७७
- विभिन्न नगरपालिका तथा गाउँपालिकाहरूको संगठन विकास अध्ययन प्रतिवेदनहरू
- नेपाल सरकार कार्यविस्तृतीकरण खाँका र अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण ऐन
- नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचिहरूसंग सम्बद्ध कार्य विस्तृतीकरण खाका
- बागमती प्रदेश निजामति कर्मचारी ऐन, २०७९
- बागमती प्रदेशबाट जारी गरिएको स्थानीय तह गठन तथा संचालन ऐन, २०७९
- Samika Research & Training Centre Private Limited बाट २०७७ सालमा अध्ययन गरिएको पालिकाको O&M प्रतिवेदन
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, संगठन विकास शाखाबाट प्राप्त विवरणहरू।



रन्जन कालाखेत्री
अध्यक्ष

अनुसूची-२

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण पूनरावलोकन बैठकका निर्णयहरु

कामिनी
रत्नजी कालाखेती
अध्यक्ष

