भद्रपुर   नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन , २०८०

परिच्छेद १

नगरपालिकाको परिचय

१.१ नगरपालिकाको विकासक्रम

सन् १७७३ मा तत्कालीन राजा रणबहादर शाहको शासनकालमा नेपालको सिमाना पश्चिमतर्फ कुमाउ गढ्वालर पूर्वतर्फ टिष्टासम्म पुगेको थियो। विराटनगर र रङ्गेलीबीचपर्ने धनपुर भन्ने स्थान र झापा बजार (तत्कालीन कुमरखोदगा.वि.स. र हाल झापा गाउँपालिका) सन् १८१४ माअङ्ग्रेजहरूले आक्रमण गरी आफ्नो कब्जामा लिएको थियोर सन् १८१५ नोभेम्बर २८ मा सुगौली सन्धिमा हस्ताक्षरभए पश्चात मेची नदी सदाको लागि पूर्वी अन्तर्राष्ट्रिय सिमानाहुन पुग्यो। तत्कालीन झापा जिल्ला मोरङ गोश्वारा अन्तर्गतपर्दथ्यो। पछि कुमरखोद गा.वि.स. अन्तर्गत रहको झापा बजार गाउँमा मोरङ गोश्वारा सर्न आएको हुँदा यस जिल्लाकोनाम झापा रहन गयो। वि.सं . २००७ सालपछि झापा गाउँबाटगोश्वारा चन्द्रगढी गा.वि.स. सरेपछि सदरमुकाम कायम भयो।झापा जिल्लामा रहेको सात वटा नगरपालिका मध्ये भद्रपुरपहिलोनगरपालिका हो । यो नेपालको जठो नगरपालिकामध्येको एक नगरपालिका पनि हो। वि.सं . २००८ सालमास्थापना भएको यो नगरपालिकामा २०३८ ⁄३९ सालमाचन्द्रगढी र महेशपुर गा.वि.स. को केही वडाहरूलाई एकीकृतगरी १५ वडामा विभाजन गरिएको थियो । त्यसपछि वि.सं .२०७१ साल मङ्सिर १६ गतेको नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद)बाट भएको निर्णयबाट भद्रपुर नगरपालिका, महशपुर र चन्द्रगढी गा.वि.स. समायोजन भई २०७३ साल फाल्गुन२७ गते राज्यका पुनःसंरचनाका क्रममा पृथ्वीनगर गा.वि.स.समेत समायाजन भई १० वटा वडा कायम भएर बृहत् भद्रपुरनगरपालिकाको क्षेत्र विस्तार भई ९६.३५ वर्गकि.मि. हुन गयो।१० वटा वडा रहको यो नगरपालिका झापा जिल्लामा कायम भएका ८ नगरपालिका र ७ गाउँपालिका गरी १५ स्थानीय तह मध्येकोपुरानो नगरपालिका हो। यो नगरपालिका झापा जिल्लाभित्रको सङ्घीय प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र नं. १ र३ मा पर्दछ। प्रतिनिधि सभानिर्वाचन क्षेत्र नं. १ अन्त षे र्गत प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र नं. १ मा भ.न.पा.को वडा नं. १० र प्र षे देश सभा निर्वाचन क्षेत्र नं. २ मा वडा नं. ९ षेपर्दछ। त्यसैगरी प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र नं. ३ अन्तर्गत प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र नं. १ मा भ.न.पा.का ७ वटा वडा (१, २, ३, ४,५, ६, ८) र प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र नं. २ मा वडा नं. ७ पर्दछ।

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार भद्रपुर नगरपालिका केहि तथ्याँकहरु:

१.२ नगरपालिकाको जनसांख्यिक तथ्याँक

कुल जनसंख्या: ७०,९१३ कुल क्षेत्रफल: ९६.३५ वर्ग कि.मि

लैंगिक अनुपात (पुरुष प्रति १०० महिला): ९१.५४ जनघनत्व : ७३६ (प्रति वर्ग कि.मि)

साक्षरता दर: ८२.५% (पुरुष ८८.६%, महिला ८२.५%)   घरपरिवार संख्या: १७,३२९

१.३ वडागत तथा अन्य विवरण

नगरपालीकामा देहाय अनुसारका साबिक नगरपालिका तथा गाविसहरु समायोजन भई १० वटावडा कायम भएका छन।

तालिका १: पुनर्संरचित नगरपालिकाको वडागत विवरण

वडा नम्बर	साबिक नगरपालिका तथा गाविस	क्षेत्रफल (वर्गकि.मि.)
१	पृथ्वीनगर १, २, ७, ८ र ९	१०.८७
२	पृथ्वीनगर ३, ५ र ६	१०.५६
३	महेशपुर २, ३ र ४ र पृथ्वीनगर ४, भद्रपुर १	१६.४६
४	महेशपुर ५ र १	१४.३४
५	भद्रपुर १, २, ३, १२	५.०७
६	भद्रपुर ७, ८, ९, १३ महेशपुर ६ र ८	४.५८
७	महेशपुर ९ र ७ भद्रपुर ११ र ६ चन्द्रगढी ८	८.५८
८	भद्रपुर ५, १४, ४, १०, १५	४.१
९	चन्द्रगढी ३, ४, ५, ९	१३.३८
१०	भद्रपुर १३ र १४ चन्द्रगढी ६, ७, १, २	८.४१

स्रोतः घरधुरी सर्वेक्षण २०७६, http://www.mofaga.gov.np

भद्रपुर नगरपालिकामा उष्ण हावापानी पाइन्छ भने भद्रपुर वर्षातमा बङ्गालको खाडीबाट आउने मनसुनी हावापानीबाट प्रभावित क्षेत्रहो। ग्रीष्मकालमा यहाँको अधिकतम तापक्रम ३८ डिग्री सेल्सियससम्म पुग्छ भने शीतकालमा ८ डिग्री सेल्सियससम्म भएको पाइन्छ ।वर्षा क्रतुमा हिन्द महासागरस्थित बङ्गालको खाडीबाट आउने मनसुनी हावाले यहाँ २७१.७५ मि.मि.सम्म वर्षा हुने गरेको पाइन्छ । यहाँकोहावापानी ज्यादै उष्ण र सुख्खा भएकाले कृषि कार्यका लागि उपयोगी मानिन्छ ।धरातलीय हिसाबले भद्रपुर नगरपालिका नेपालको पूर्वी तराई क्षेत्रमा पर्दछ । यो नगरपालिका मेची नदी र देउनियाँको बेसिन क्षेतमाअवस्थित, मलिलो तथा सिँचित भूमि रहेको तराईको समथर भूभागमा पर्दछ । भद्रपुरको भूस्वरूप समथल भए पनि उचाइगत हिसाबलेहेर्दा यसको उचाई दक्षिणबाट उत्तरतर्फ क्रमशः साबिक पृथ्वीनगरको दक्षिणी क्षेल्को समुद्र सतहबाट ६८ मिटरदेखि साबिक चन्द्रगढीगा.वि.सको उत्तरी क्षेश्को ११३ मिटरसम्म फैलिएको छ ।यस नगरपालिकाको भूक्षेल खेती योग्य जमिन, आवास, वन र खोला बगरले ढाकेको छ । सर्वे तथा नापी विभागको विवरण अनुसार यसनगरपालिकाको भू-उपयोगको अवस्था हेर्दा खेती गरिएको क्षेलफल, आवास र निर्माण क्षे, वन,

नदी, बगर खाली जमिनको विवरणक्रमशः ६९, ११, ८, ५ र ४ प्रतिशत रहेको छ । उपयोगको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

भूमिको प्रकार	क्षेत्रफल (बर्गकिमि)	प्रतिशत
खेती गरिएको भूमि	६६.३२	६८.८३
आवास र निर्माण क्षेत्र	१०.४५	१०.८५
जंगल	७.८२	८.१२
झाडी	०.३१	०.३२
खाली जमिन	३.७४	३.८८
बगैचा र वृक्षरोपण	०.४४	०.४६
नदी बगर	४.८२	५.००
पानीलेढाकेको क्त्रषे	२.४५	२.५४
जम्मा	९६.३५	१००

**स्रोत नगर वस्तुस्थिति विवरण , २०७६ (MUNICIPAL PROFILE, 2076)*

यस नगरपालिकामा भाषागत रूपमा नेपाली, राजवंशी, मैथिली, लिम्बू, सन्थाल, राई, तामाङ, बङ्गाली, नेवार, मगर, उर्दु, भाषीसमेत रहेका छन्। धार्मिक रूपमा हिन्दु, किराँत, बौद्ध, इसाई र मुस्लिम धर्मालम्बीहरूको बाहुल्यता रहेको यस नगरपालिकाक्षेत्रमा मनाइने हिन्दु धर्मालम्बीहरूको चाडपर्वहरूमा बडादशैं, दिपावली, कृष्णाष्टमी, छट, तीज, जनै पूर्णिमा, होली, सिरूवा,गाईजात्रा, साकेला, माघे सङ्कान्ति, चैते दशैं आदि रहेका छन् भने बौद्ध धर्मावलम्बीले बुद्ध पूर्णिमा, ल्होसार, क्रिश्चियन समुदायलेक्रिसमस र मुस्लिम समुदायले इद, बकरिद, मोहम्मद जयन्ती मनाउने गरेका छन् । यस नगरपालिका क्षेत्रमा चाडपर्वकोसमयमा आफ्नै जातिगत विशेष अनेक चाडपर्वमा आ-आफ्ना परम्परा र सँस्कृति अनुसार विभिन्न क्रियाकलापहरूले यहाँकोसामाजिक र साँस्कृतिक उत्कृष्टता झल्काउने गर्दछन् । भेषभूषाका रूपमा पुरुषहरूले मुख्य रूपमा धोती कुर्ता, पाइजामा,सुरुवाल, टोपी तथा कोट र महिलाले गुन्यु चोली, पट्की, साडी, कुर्ता सलवार लगाउने गर्दछन्। मुस्लिम महिलाहरु बुर्कालगाउँछन्।

परिच्छेद २

२.१ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुको औचित्य

नगरवासीको नगरपालिका प्रतिको बढ्दो जनअपेक्षा र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले संविधान बमोजिम निर्दिष्ट गरेको नगरपालिकको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसार कार्य संचालन गर्न, विगतको कानून विहीनताको अवस्थालाइ चिर्दै कोशी प्रदेश सभाबाट जारी भई मिति २०८०/०९/२२ गते प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको "स्थानीय सरकारी सेवा(गठन तथा संचालन) ऐन, २०८०" को मर्म अनुसार कार्यालयको सङ्गठन व्यवस्थापन गर्न, नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको प्रदेश किताबखानामा पददर्ता गरि वृत्ति विकासको अवसर प्रदान गर्न तथा करार र मासिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवाको व्यवस्थापन र सुरक्षा गर्न अपरिहार्य भएकोले भद्रपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

साथै नगरपालिकाले जारी गरेको आवधिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचनाले परिकल्पना गरेका रणनीति तथा सो रणनीति कार्यान्वयन गर्नका लागि तयार भएका परियोजना र कार्यक्रमहरुको सफल कार्यान्वयन गर्नका लागि पनि यो सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन आवश्यक रहेको छ।

भद्रपुर नगरपालिकाको छैटौँ नगरसभाबाट स्वीकृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन र स्थानीय सरकारी सेवा(गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० ले व्यवस्था गरेका सेवा, समूह, तह र पदमा तालमेल नरहेको तथा स्वीकृत सङ्गठन संरचनामा व्यवस्था गरिएका पदहरुमा कुन पद स्थायी र कुन पद करार भनि नखुलेको हुँदा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग गरी पठाउन अन्योल हुने देखिन्छ। सो समस्या समाधान गर्ने विषयलाई प्रथामिकतामा राखी हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारीको दरबन्दी संख्या र कार्यबोझलाई विश्लेषण गरि यो सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

२.२ प्रतिवेदन तयारी विधि

अघिल्लो प्रतिवेदनलाइ आधार मानी समयानुकुल र कानून बमोजिम दरबन्दी व्यवस्थित गर्ने प्रयोजनलाई प्राथमिकतामा राख्ने तथा श्रोतको सिमिततालाइ पनि मध्येनजर गरि अतिआवश्यक बाहेक दरबन्दी थप नगर्ने उद्धेश्य लिइ यो प्रतिवेदन तयार भएको हुँदा विस्तृत कार्यबोझ विश्लेषण भन्दा पनि शाखागत कार्यसम्पादन र दरबन्दीको माग र आपूर्ति बीचको अन्तरलाई मध्येनजर गरि यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ । यो प्रतिवदन देहायअनुसारका विधि प्रयोग गरि तयार गरिएको छ।

१. अघिल्लो सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अध्ययन

२. पदपूर्तिको अवस्था अध्ययन

३. आवधिक योजना र विषयगत क्षेत्रको रणनीतिक योजना, नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेटहरुको अध्ययन

५. शाखा प्रमुख र कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र अन्य पदाधिकारीहरुसँग छलफल

६. विषयगत शाखा, उपशाखा तथा वडासमितिको कार्यालयहरु समक्ष मस्यौदा प्रस्तुतीकरण, छलफल र सुझाव संकलन

७. कार्यपालिका बैठकमा मस्यौदा प्रस्तुतीकरण, सुझाव संकलन र नगरसभामा पेश गर्नको लागि स्वीकृती

८. नगरसभाबाट स्वीकृत

९. नगरप्रमुखबाट प्रमाणीकरण र सार्वजनिकीकरण

२.३ कार्यालयको विद्यमान दरबन्दी संरचना

भद्रपुर नगरपालिकाको छैटौं नगरसभाले स्विकृत गरेको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनबाट देहाय अनुसारका २०९ वटा दरबन्दी रहने गरि सङ्गठन संरचना स्विकृत भएको थियो । निम्न पदहरुमा छैटौँ पद रिक्त हुँदा छैटौंबाट पदपूर्ति गरिने आशयले पद कायम गरेको पाइन्छ र पदहरुलाई प्राविधिक र प्रशासनिक दरबन्दी गरि वर्गीकारण गरेको पाइन्छ । स्थायी, करार, सेवा , समूह , उपसमूह , तह जस्ता पददर्ता र पदपूर्तिका लागि आवश्यक विषयवस्तु बीचको तालमेल नदेखिएको कारण रिक्त पदको विवरण प्रदेश लोकसेवामा पठाउन दुविधा हुने देखिन्छ ।

तहगत पदहरु

क्र.सं	**तह / पद**	**प्रशासनिक पदको दरबन्दी**	**प्राविधिक पदको दरबन्दी**
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	०
२	अधिकृत नवौं / दशौँ	०	१
३	अधिकृत सातौँ/आठौँ	२	०
४	अधिकृत छैटौं	७	३
५	साहायक पाँचौ	२१	१३
६	साहायक चौथो	२९	१
७	शिक्षा शाखा	१२	
८	कृषि तथा पशुपंक्षी शाखा	१२	
९	स्वास्थ्य चौकी	२४	
१०	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र मेची पारी	९	

११	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं २, ४, ६, ७ र १०	१०
१२	कुल जम्मा	१४५

तहविहिन पदहरु

क्र.सं	**तह / पद**	**दरबन्दी**
१	विद्युत हेड मिस्त्री	२
२	विद्युत हेल्पर	२
३	सवारी चालक	१५
४	अ.स.ई	१
५	नगर प्रहरी हवल्दार	२
६	सवारी चालक भारी	३
७	नगर प्रहरी/फायरम्यान	१४
८	तामेलदार	१
९	कार्यालय सहयोगी	२३
१०	सफाईकर्मी	१
११	जम्मा	६४

२.४ हाल कार्यरत कर्मचारी संख्या

संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारले सशर्त अनुदान स्विकृत गरेको परियोजनामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक हाल कार्यालयमा देहाय अनुसारका कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन ।

क. स्थायी कर्मचारी: ७९ जना
ख. करारमा कार्यरत: १०१ जना करार
ग. सरसफाई (दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत): ४७ जना

परिच्छेद ३

प्रस्तावित सङ्गठन संरचना , शाखागत कार्य विवरण तथा दरबन्दीको तेरिज

३.२ कार्यालयको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना

नगरपालिकको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसार कार्य संचालन गर्नका लागि अनुसूची १ अनुसारको,९० **वटा स्थायी दरबन्दी, १०६ वटा करारको दरबन्दी** सहितको कार्यालयको संगठन संरचना तयार भएको छ । उल्लिखित सङ्गठन संरचनामा देहाय अनुसारका शाखा र उपशाखा रहेका छन् ।

क्र.सं	शाखा	उपशाखा /कार्यालय
१	प्रशासन शाखा	जिन्सी उपशाखा, वडा समितिको कार्यालय १० वटा, नगरप्रहरी उपशाखा, सवारीचालक उपशाखा, विद्युत उपशाखा
२	योजना तथा अनुगमन शाखा	
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	
४	पूर्वाधार विकास शाखा	
५	घरनक्सा शाखा	
६	आर्थिक विकास शाखा	
७	कृषि विकास शाखा	
८	पशुसेवा शाखा	
९	सामाजिक विकास शाखा	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा
१०	स्वास्थ्य शाखा	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र /स्वास्थ्य चौकी (३ वटा) स्वास्थ्यसेवा केन्द्र/शहरी स्वास्थ्य केन्द्र / सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई (९ वटा)
११	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	
१२	कानून शाखा	

क्र.सं	शाखा	उपशाखा /कार्यालय
१३	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	

उल्लिखित शाखा तथा उपशाखाहरुको अनुसूची ३ अनुसारको कार्यविवरण तयार गरिएको छ भने अनुसूची ४ अनुसारका सेवा समूह र तहको दरबन्दी रहने गरी निम्नानुसारको संख्यामा करार र स्थायी कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ।

शाखा/पद	करार	स्थायी	कुल जम्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		1	1
आर्थिक प्रशासन शाखा	2	3	5
आर्थिक विकास शाखा	2	2	4
आन्तरिकलेखा परिक्षण शाखा		1	1
कानून शाखा	2	1	3
कृषि विकासशाखा	1	6	7
पशुसेवा शाखा	1	6	7
घरनक्साशाखा	2	2	4
पूर्वाधार विकास शाखा	1	4	5
सामाजिक विकास	3	5	8
स्वास्थ्यशाखा	17	27	44
प्रशासन शाखा (वडा समितिको कार्यालय बाहेक)	51	6	57
वडासमितिको कार्यालय	20	20	40
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	2	4	6

शाखा/पद	करार	स्थायी	कुल जम्मा
योजना तथा अनुगमन शाखा	2	2	4
कुल जम्मा	106	90	196

३.३ प्रस्तावित परियोजनागत सङ्गठन संरचना

नगरपालिकाले जारी गरेको आवधिक योजना र विषयक्षेत्र रणनीतिक योजनाले परिकल्पना गरेका लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीति कार्यान्वयन गर्न तथा विगत देखिनै सेवा करार, मासिक ज्यालादारी र दैनिक ज्यालादारीमा शाखा, उपशाखा, वडा समितिको कार्यालय, सरसफाई लगायतका कार्यहरुमा अनवरत रुपमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरु समेतको उचित व्यवस्थापनका लागि देहाय अनुसारका परियोजनामा रहने गरी अनुसूची २ अनुसारको ५४ वटा करार तथा ४७ वटा दैनिक ज्यालादारी (सरसफाई प्रयोजनका) तर्फका परियोजनागत तथा कार्यक्रमगत दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ जसमध्ये ६ वटा दरबन्दी तत्कालका लागि थप गर्नुपर्ने तथा १९ वटा दरबन्दी थप श्रोत प्राप्त भएमा थप गर्नुपर्ने देखिन्छ।

परियोजनातथा कार्यक्रम	दरबन्दी			हाल कार्यरत कर्मचारी संख्या	हाल सेवा करार गरि थप गर्नुपर्ने पदहरु	श्रोत भएमा थपगर्न सकिने
	करार दरबन्दी	दैनिक ज्यालादारी	जम्मा			
शहरीविकास परियोजन	१४	०	**१४**	६	४	४
कृषि पाठशाला तथा उद्यान परियोजना	१	३	**४**	३	०	१
नगरसरसफाई कार्यक्रम	४	४४	**४८**	४७	०	१
सुचनाप्रविधि तथा सडक बत्ति कार्यक्रम	१२	०	**१२**	४	१	७
आधारभूत स्वास्थ्य परियोजना	१५	०	**१५**	१३	०	२
शैक्षिक सुधार परियोजना	८		**८**	३	१	४
जम्मा	**५४**	**४७**	**१०१**	**७६**	**६**	**१९**

३.४ स्थायी दरबन्दीको तेरिज

अनुसूची १ मा उपलब्ध दरबन्दीहरुमा हाल कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको दरबन्दी मिलान र समायोजन गर्दा देहाय अनुसारको समष्टिगत विवरण देखिन्छ । यस अनुसार संगठन संरचनामा भएका ९० वटा स्थायी दरबन्दी मध्ये ३० वटा दरबन्दीहरु रिक्त देखिन्छ। साविकमा स्थायी पदपूर्ति भएतापनि स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०८० अनुसार सेवा करार गरी मात्र पदपूर्ति गर्न सकिने प्रकृतिका कार्यालय सहयोगी, फायरमेन, ड्राइभर जस्ता पदहरुमा हाल १६ जना स्थायी कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन । यस प्रकृतिका स्थायी पदहरुलाई फाजिल मानी "हाल स्थायी पदपूर्ति भएको र हाल कार्यरत कर्मचारी अवकाश भएपछि सेवा करार गरि पदपूर्ति गरिने" व्यहोरा सहित सङ्गठन संरचना राखिएको छ। यसैगरी कार्यालयमा हाल दुई जना कर्मचारीहरु काजमा रहेको देखिन्छ । देहायको विवरणको पुष्ट्याई स्वरूप अनुसूची ५ मा संगठन संरचना अनुसारको दरबन्दीको तेरिज प्रस्तुत गरिएको छ ।

विवरण	जम्मा दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	फाजिल	अन्य पालिकाबाट काज	जम्माकार्यरत
स्थायीपद	९०	६०	३०	१६	२	७८

३.५ करार दरबन्दीको तेरिज

यसै गरि सङ्गठन संरचनामा करार तर्फ रहेको १०६ वटा पदहरु मध्ये २८ वटा पदहरुमा सेवाकरारबाट पदपूर्ति भएको र ३१ वटा पदहरु रिक्त रहेको देखिन्छ ।

विवरण	जम्मा दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	मासिक ज्यालादारी फाजिल	करार फाजिल	अन्य पालिकाबाट काज	जम्मा कार्यरत
करारपद	१०६	२८	३१	३१	४२	-	१०१

नगरसभाको, कार्यपालिकाको, नगरप्रमुखस्तरीय र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतस्तरीय निर्णयबाट सेवा करार र मासिक ज्यालादारीमा नियुक्ति पाई अनवरत रुपमा कार्यालयमा कार्यरत रहेता पनि कार्यालयको प्रस्तावित

सङ्गठन संरचनामा दरबन्दी नरहेका ४२ जना कर्मचारी र दरबन्दी रहे पनि मासिक ज्यालादारीमा नियुक्ति गरिएका ३१ जना गरि जम्मा ७३ जना सेवा करार र मासिक ज्यालादारीमा कार्यरत रहेका देहाय अनुसारका पदहरुको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

सेवाकरार गरि कार्यरत रहेका र सङ्गठन संरचनामा दरबन्दी नरहेका फाजिल कर्मचारी

करार फाजिल	**संख्या**	विवरण
इन्जिनियरिङ सेवाको फाजिल	६	इन्जिनियर छैटौं १ जना सब इन्जिनियर ३ जना अमिन २ जना
कृषि सेवाको फाजिल	१	प्राविधिक सहायक चौथो १ जना
प्रशासन फाजिल	१९	१५ जना सामाजिक परिचालक १ जना पृथ्वीनगर गा.वि.स देखिका कर्मचारी १ जना I2C मा कार्यरत कर्मचारी २ जना सचिवालयका कर्मचारी (साविक र हाल)
स्वास्थ्य फाजिल	१३	मेडिकल अधिकृत १ जना अनमी ६ जना अहेव १ जना हेल्थ असिस्टेन्ट ४ जना स्टाफ नर्स १ जना
शिक्षक	३	इन्जिनियर छैटौं १ जना सब इन्जिनियर ३ जना अमिन २ जना,
जम्मा	४२	

मासिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी

पद	**संख्या**
नगर प्रमुख निजी सचिव	**१ जना**
नगर उपप्रमुख निजी सचिव	**१ जना**
कार्यालय सहयोगी	**२० जना**
भारी सवारी चालक	**६ जना**
हलुका सवारी चालक	**३ जना**
जम्मा	**३१ जना**

उल्लिखित विवरणको पुष्ट्याई स्वरूप तथा अनुसूची ६ मा परियोजनागत तथा कार्यक्रमगत तेरिज प्रस्तुत गरिएको छ ।

३.६ परियोजनागत तथा कार्यक्रमगत दरबन्दीहरुको व्यवस्थापन

कार्यालमा सेवा करार तथा मासिक ज्यालादारीमा अनवरत रुपमा कार्यत रहेका कर्मचारीहरुको उचित व्यवस्थापनको लागि सङ्गठन संरचना र परियोजनाहरुमा स्वीकृत भएको दरबन्दीमा प्रचलित कानून अनुसार कार्यालयसंग करार सम्झौता गरि देहाय अनुसार व्यवस्थापन र समायोजन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

करार तर्फका ४२ फाजिल कर्मचारीको व्यवस्थापन

करार फाजिल		व्यवस्थापन/ समायोजन		कर्मचारी विवरण
		परियोजना/कार्यक्रम	समायोजन संख्या	
इन्जिनियरिङ सेवाको फाजिल	६	शहरी विकास परियोजना	६	इन्जिनियर छैटौं १ जना सब इन्जिनियर ३ जना अमिन २ जना,
कृषि सेवाको फाजिल	१	कृषि पाठशाला तथा उद्यान परियोजना	१	प्राविधिक सहायक चौथो १ जना
प्रशासन फाजिल	१९	संगठन संरचनामा रहेको साहायक कम्पुटर अपरेटर पदमा करार सम्झौता गरी कामकाजमा लगाउने	१९	१५ जना सामाजिक परिचालक १ जना पृथ्वीनगर गा.वि.स देखिका कर्मचारी १ जना I2C मा कार्यरत कर्मचारी २ जना सचिवालयका कर्मचारी (साविक र हाल)
स्वास्थ्य फाजिल	१३	आधारभुत स्वास्थ्य परियोजना	१३	मेडिकल अधिकृत १ जना अनमी ६ जना अहेव १ जना हेल्थ असिस्टेन्ट ४ जना स्टाफ नर्स १ जना
शिक्षक	३	शैक्षिक सुधार परियोजना	३	नृत्य प्रशिक्षक १ जना फुटबल प्रशिक्षक १ जना भलिबल प्रशिक्षक १ जना
जम्मा	४२			

३१ मासिक ज्यालादारी कर्मचारीको व्यवस्थापन

पद	संख्या	व्यवस्थापन
नगर प्रमुख निजी सचिव	१ जना	सेवाकरार गरि कामकाजमा लाउने
नगर उपप्रमुख निजी सचिव	१ जना	
कार्यालय सहयोगी	२० जना	
भारी सवारी चालक	६ जना	
हलुका सवारी चालक	३ जना	
जम्मा	**३१ जना**	

३.७ आर्थिक पक्षको विश्लेषण

प्रस्ताव गरिएको सङ्गठन संरचना तथा परियोजनागत र कार्यक्रमगत दरबन्दीहरुको पदपूर्ति हुँदा नगरपालिकालाई देहाय अनुसारको व्ययभार पर्ने देखिन्छ।

क. हाल कार्यरत कर्मचारी (सरसफाई बाहेक)

क्र.सं	*कर्मचारी वर्गीकरण*	*संख्या*	*वार्षिक तलब*
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	१	८३४०८९
२	स्वास्थ्य	२७	२०१२६०७५
३	साविक स्थानीय निकाय	२५	१६५५६५२६
४	मासिक ज्यालादारी नो स्केल	२२	६२७९०००
५	मासिक ज्यालादारी स्केल	२१	८९१५१४०
६	सेवा करार	१८	७२२८७१५
७	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	१८	६७६८०२१
८	नगर प्रहरी तथा वारुण	१७	५९६७४९४
९	समायोजन कर्मचारी	१०	७३८०५२३
१०	लोकसेवा आयोग नियुक्ति	९	५८५९५९३
११	बारुण यन्त्र	५	३३०३०४९
१२	घुम्ती शिक्षक	३	९८६७००
१३	स्वास्थ्य करार	३	११७६५७८
१४	शिक्षक	२	१४१८३४०
१५	कुल जम्मा	१८१	९,२७,९९,८४२

ख. सरसफाई तर्फ दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी

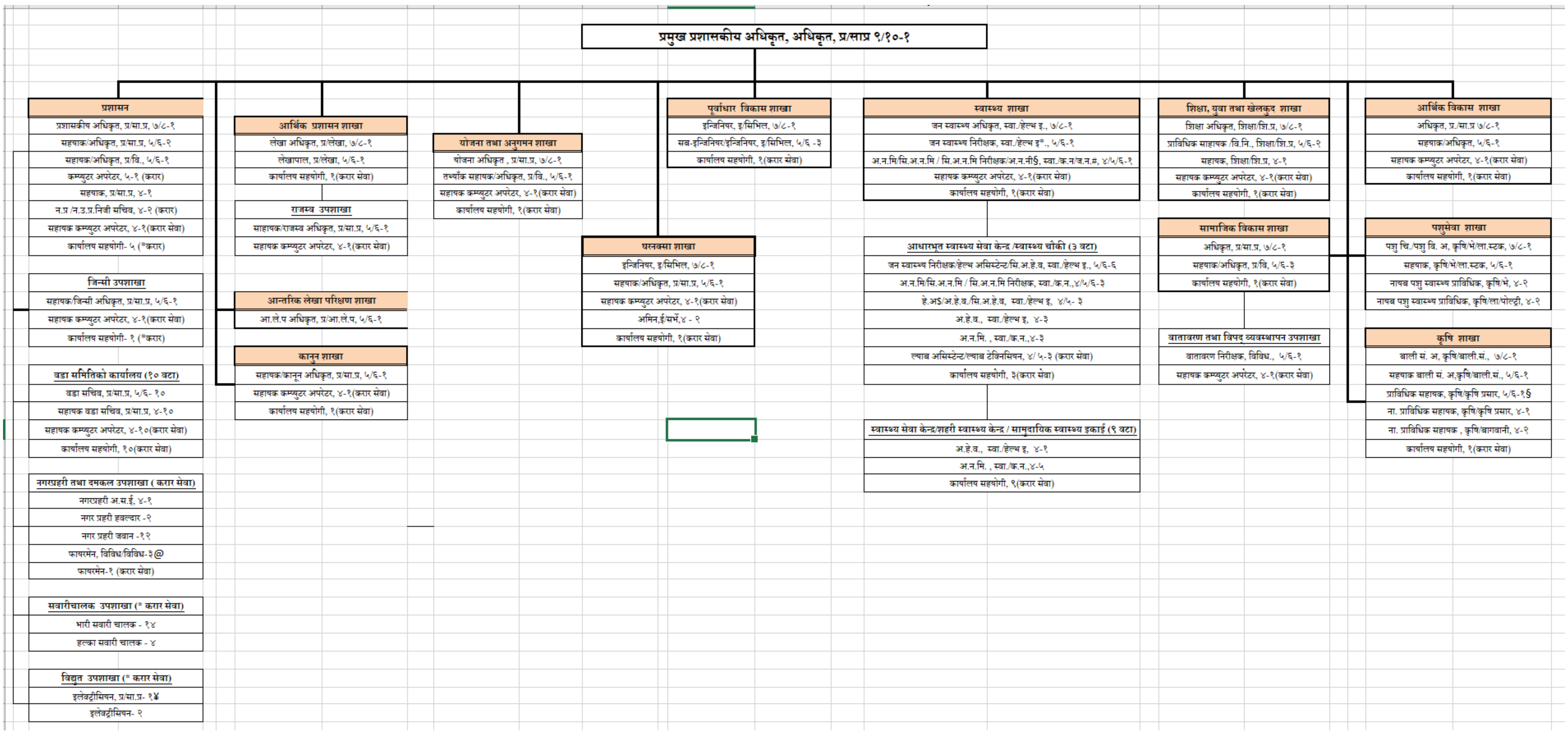
क्र.सं	***कर्मचारी वर्गीकरण***	***संख्या***	***वार्षिक तलब***
१	सरसफाईकर्मी	४७	१,०५,९६,७५२.१०

ग. सबै रिक्त पदहरुमा पदपूर्ति हुँदा पर्ने थप आर्थिक व्ययभार

क्र. सं	***कर्मचारी वर्गीकरण***	***संख्या***	***वार्षिक तलब***
१	स्थायी पद पदपूर्ति हुँदाको अवस्थामा व्ययभर (अनुमानित)	३०	१,२८,७०,०००/-
२	रिक्त रहेका करार पद (संगठन संरचनामा भएको तथा परियोजनामा भएका सबै पद पदपूर्ति हुँदाको व्ययभार (अनुमानित)	१६	८०,८०,०००/-

कुलजम्मा व्ययभार: क. ख, ग को खर्च र अन्य खर्च सहित १२ करोड ५० लाख देहि १३ करोड सम्म रहन सक्नेछ भने उल्लिखित व्ययभार आन्तरिक आय र राजस्व बांडफांडको रकमबाट व्यवस्थापन गरिनुपर्नेछ । यसै गरि थप श्रोत उपलब्ध भएमा "**श्रोत भएमा थपगर्न सकिने**" शीर्षकमा व्यवस्थापन गरिएका पदहरुको पदपूर्ति गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १ : कार्यालयको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना



अनुसूची २ : प्रस्तावित परियोजनागत तथा कार्यक्रमगत दरबन्दीहरु (सशर्त अनुदान बाहेकका)

पूर्वाधार विकास शाखा

शहरी विकास परियोजना

- इन्जिनियर, अधिकृतस्तर छैटौं -१ जना (करार सेवा)
- सब-इन्जिनियर अधिकृतस्तर पाँचौ-७ जना (करार सेवा)
- अमिन, सहायकस्तर चौथो- ३ जना (करार सेवा)
- असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर, सहायकस्तर चौथो- २ जना (करार सेवा) *
- भारी सवारी चालक -१ जना *

कृषि विकास शाखा

कृषि पाठशाला तथा उद्यान परियोजना

- कृषि प्राविधिक, सहायक चौथो -१ जना (करार सेवा)
- दक्ष माली - १ जना (करार सेवा)
- दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई कर्मचारी - २ जना

सामाजिक विकास शाखा

नगर सरसफाई कार्यक्रम

- सरसफाई इन्चार्ज, कुचिकार -१ जना (करार)
- सरसफाई कर्मी, कुचिकार - २ जना (करार)
- दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई कर्मचारी - ४४ जना
- भारी सवारी चालक- १ जना*

प्रशासन तथा योजना शाखा

सुचना प्रविधि तथा विद्युत कार्यक्रम

- सुचना प्रविधि अधिकृत, अधिकृतस्तर, छैटौं - १ जना (करार सेवा)
- साहायक कम्पुटर अपरेटर-४ जना (करार सेवा)
- विद्युत हेल्पर- ७ जना (करार सेवा)

स्वास्थ्य शाखा

आधारभूत स्वास्थ्य परियोजना

- मेडिकल अधिकृत, आठौँ - ३ जना (करार सेवा)
- हेल्थ असिस्टेन्ट, पाँचौ - ४ जना (करार सेवा)
- स्टाफ नर्स, पाँचौ -१ जना (करार सेवा)
- अनमी , चौथो - ६ जना (करार सेवा)
- अ.हे.व, चौथो - १ जना (करार सेवा)

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

शैक्षिक सुधार परियोजना

- श्रोत विज्ञ २ जना (रिटायर्ड शिक्षक /शिक्षा विज्ञ, स्थायी शिक्षक काज)
- नृत्य प्रशिक्षक २
- फुटबल प्रशिक्षक १
- भलिबल प्रशिक्षक १
- क्रिकेट प्रशिक्षक १
- कबडी प्रशिक्षक १

अनुसूची ३ प्रस्तावित कार्यविवरण

विषयगत शाखाहरुको कार्य विवरण

प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार

१. प्रशासन शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संविधानको धारा ३०२ को उपधारा बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन (२), उपयोग र समन्वय,
- सगंठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन
- स्थानीय कानून बमोजिम सगंठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगंठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य
  - व्यक्तिगत घटना जन्म), मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्रीको दर्ता (,
  - व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याँक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
  - व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन।
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्बाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण।

- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- विषयगत शाखाबाट अभिलेख प्राप्तगरि विद्युतीय माध्यममा सुरक्षित गर्ने
- सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य
    - सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
    - स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

२. योजना तथा अनुगमन शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण र प्रशासन तथा योजना शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति कानून र ,योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्नेसंघीय " ," ,सरकार र प्रदेश सरकारका निकायअन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याकंन
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको पहिचान गर्नेअन्य शाखाहरुलाई कार्यन्वयनमा सहजीकरण रअनुगमन
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- बजेट सीमा निर्धारणकार्यान्वियन र नियमन ,बजेट तर्जुमा ,
- स्थानीय तथ्याकं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वियन र नियमन,
- आधारभूत तथ्याकं सङ्ढलन र व्यवस्थापन,
- सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याकंको सकंलन र व्यवस्थापन,

- स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य
- एक सय वाटसम्मको एफरेडियो सञ्चालन अनुमति .एम ., नवीकरण, नियमन र खारेजी
- प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफसञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य .एम.
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैगिंक सशक्तीकरण सूचकाड्ढ, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याकं सकंलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको वर्गको इजाजतपत्रको जारी ”घ“, नवीकरण तथा खारेजी,

३. वडा समितिको कार्यालय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण र प्रशासन शाखाकोप्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि"स्थानीय नीतिसंघीय सरकार र प्रदेश सरकारका " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , ,निकायअन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय अनुसार योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

(क) सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य

- व्यक्तिगत घटना जन्म), मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्रीको दर्ता (,
- व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याड्ढ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन।

(ख) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पाश्र्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्बाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(घ) **वडाका** विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवद्र्घन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवद्र्घन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्बाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु‌ु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने, .
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिँसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, स:शुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्‍याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,

- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व**,** विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने।

(ङ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- **वडाभित्र** सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबद्र्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने।
- समय समयमा नेपाल **कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने।**

(च) अभिलेख व्यवस्थापनसिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

देहायअनुसारको कार्यहरुको व्यवस्थापन र सिफारिस तयारीका लागि आवश्यक कार्यसम्पादन

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विबाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा ब्यापार ब्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- नि:शुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर,जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित

- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

४. आर्थिक प्रशासन शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान ,गर्ने ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ," अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- आर्थिक का)र्यविधिआर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन ,कार्यान्वयन र नियमन ,कानुन मापदण्ड ,नीति (
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापनकार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पतिको ,धरौटी ,खर्च। राजश्व , एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदान व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण र वत्तिय व्यवस्थापन (सहकारी तथा निजी ,सहकारी)
- कारोबार लेखांकननियन्त्रण तथा व्यवस्थापन ,
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजु फछर्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य बिषयकार्/यहरु

२.१ राजश्व उपशाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीतिसंघीय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , ,सरकार र प्रदेश सरकारका निकायअन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर संकलन र व्यवस्थापन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क संकलन र व्यवस्थापन

- स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, संकलन र व्यवस्थापन,
- जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन
- ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन
- सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याकंको आदानप्रदान,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- मालपोत सकंलन,
- कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।
- सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य
    - स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
    - प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्ढलन, समन्वय र नियमन,
    - खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सकंलन,
    - सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन
    - पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन ।

५. आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखा परिक्षण
- लेखा परिक्षण विवरण को अभिलेख व्यवस्थापन(बेरुजुको लगत समेत)
- अन्तिम लेखा परिक्षण कार्यमा सहयोगसमन्वय र सहजीकरण ,
- लेखापरिक्षण सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य आदी

६. कानुन शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय ,सुझाव प्रदान गर्ने ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"

अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- व्यक्ती र समुदाय वीच मेलपिलाप र मध्यस्थता,
- गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- न्यायिक समितिको सचीवालय ,मानव अधिकार प्रबर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता ,कानुन ,न्याय , निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचीवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानुनी राज्यको परिचालन
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रबर्द्धन
- न्यायिक निर्णय र फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीतिनियम र कानुनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय ,
- नीतिप्रकास ,कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण ,न र अभिलेख।
- नीति नियम र ,विधायन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु

७. घरनक्सा शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन,
- स्थानीय सरकार संचालन को परिच्छेद ७ अन्तर्गत नक्सा पास कार्यान्वयन

८. पूर्वाधार विकास शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान ,गर्ने ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ," अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन सुझाव र प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ,का लागि राय "।
- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुगें पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

- स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन
- स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

९. स्वास्थ्य शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वियन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- आधारभूत स्वास्थ्य तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वियन तथा नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्ढलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन।
- सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य

- सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- स्थानीयस्तरको प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन।

१०. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकंन र नियमन,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण,
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण,
- विद्यालयको नामाकरण,
- सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- विद्यालयको नक्साकंन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन।
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य
    - स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
    - स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
    - खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
    - खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

- खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

११. सामाजिक विकास शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुन:स्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल गृह, पुन:स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुन:स्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुन:स्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण

- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य
- आधारभूत सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्र्धन
- उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख

९.१ वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा

- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपागंता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन।
- स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसारका अन्य कार्य।
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- पानी मुहानको संरक्षण,
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम–,
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन–,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्ढ सकंलन,
- बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वद्र्धनमा सहयोग,
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले,स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य
  - विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
  - खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
  - स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सकंलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

- वन, ज·ल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सकंलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुगींको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान को स्थापना र सञ्चालन (चिडियाखाना),
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुगींको अभिलेखाकंन र अध्ययन अनुसन्धान,
- विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण
- जैविक विविधताको अभिलेखाकंन,
- स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

१२. आर्थिक विकास शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने ,

अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्घन, विकास र परिचालन।
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबद्र्धन।
- स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीय व्यापारको तथ्याकं प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- निजी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाकंन,
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- निजी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।
- पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,

१०.१ रोजगारसेवा केन्द्र

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्ढ सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सकंलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं सकंलन तथा व्यवस्थापन,
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको सकंलन तथा व्यवस्थापन,
- रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,

- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

१३. **कृषि शाखा**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्घन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

१४. पशु सेवा शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही देहायअनुसारका कार्यहरुका लागि "स्थानीय नीति ,संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकाय " ,"कानून र योजना तर्जुमा गर्न राय सुझाव प्रदान गर्ने , अन्य राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्था र अन्य विषयगत शाखाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने "तथा कानूनको परिधि भित्र रही योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र सेवाप्रवाह गर्ने "।

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

अनुसूची ४ सेवा समूह र तहको दरबन्दी

सेवा	समूह	तह	करार	स्थायी	कुल जम्मा
नेपाल प्रशासन / प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वी / अधिकृतस्तर नवौं / अधिकृतस्तर दशौँ		1	1
इन्जिनियरिंग	सिभिल	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ	-	2	2
इन्जिनियरिंग	सिभिल	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		3	3
करार	-	सहायकस्तर पाँचौ	1		1
करार	-	सहायकस्तर चौथो	3		3
करार	-	सहायकस्तर चौथो करार	23		23
करार	-	तह विहिन	79		79
कृषि	बालि संरक्षण	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1
कृषि	बालि संरक्षण	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1
कृषि	कृषि प्रसार	सहायकस्तर चौथो		1	1
कृषि	कृषि प्रसार	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1
कृषि	बागवानी	सहायकस्तर चौथो		2	2
कृषि	भेटेरीनरी	सहायकस्तर चौथो		2	2
कृषि	भेटेरीनरी/ला.स्टक	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1
कृषि	भेटेरीनरी/ला.स्टक	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1
कृषि	लाइभस्टक पोल्ट्री	सहायकस्तर चौथो		2	2
प्रशासन	आन्तरिक लेखा परिक्षण	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1
प्रशासन	लेखा	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1
प्रशासन	लेखा	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1
प्रशासन	विविध	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		5	5
प्रशासन	सामान्य प्रशासन	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		4	4
प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सहायकस्तर चौथो		11	11
प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		17	17
शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	सहायकस्तर चौथो		1	1
शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1
शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		2	2
स्वास्थ्य	कम्युनिटि नर्स / जनरल नर्स	सहायकस्तर चौथो/पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1
स्वास्थ्य	कम्युनिटि नर्सिंग	सहायकस्तर चौथो/पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		3	3
स्वास्थ्य	कम्युनिटि नर्सिंग	सहायकस्तर चौथो		8	8
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	सहायकस्तर चौथो/पाँचौ		3	3
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	सहायकस्तर चौथो		4	4
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		7	7
वन तथा वातावरण सेवा	विविध	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1
Grand Total			106	90	196

अनुसूची ५ संगठन संरचना अनुसारको दरबन्दीको तेरिज

सेवा	समूह	तह	करार	स्थायी	जम्मा	स्थायी पदपूर्ति	रिक्त पदहरु
इन्जिनियरिंग	सिभिल	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		2	2	1	1
इन्जिनियरिंग	सिभिल	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		3	3	3	0
करार	-	सहायकस्तर पाँचौ	1		1		
करार	-	सहायकस्तर चौथो	3		3		
करार	-	सहायकस्तर चौथो करार	23		23		
करार	-	तह विहिन	79		79		
कृषि	बालि संरक्षण	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1	0	1
कृषि	बालि संरक्षण	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1	1	0
कृषि	कृषि प्रसार	सहायकस्तर चौथो		1	1	0	1
कृषि	कृषि प्रसार	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1	1	0
कृषि	बागवानी	सहायकस्तर चौथो		2	2	0	2
कृषि	भेटेरीनरी	सहायकस्तर चौथो		2	2	0	2
कृषि	भेटेरीनरी/ला.स्टक	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1	1	0
कृषि	भेटेरीनरी/ला.स्टक	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1	1	0
कृषि	लाइभस्टक पोल्ट्री	सहायकस्तर चौथो		2	2	1	1
नेपाल प्रशासन / प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वी / अधिकृतस्तर नवौं / अधिकृतस्तर दशौँ		1	1	1	0
प्रशासन	आन्तरिक लेखा परिक्षण	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1	0	1
प्रशासन	लेखा	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1	1	0
प्रशासन	लेखा	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1	1	0
प्रशासन	विविध	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		5	5	4	1

सेवा	समूह	तह	करार	स्थायी	जम्मा	स्थायी पदपूर्ति	रिक्त पदहरु
प्रशासन	सामान्य प्रशासन	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		4	4	3	1
प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सहायकस्तर चौथो		11	11	1	10
प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		17	17	14	3
शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	सहायकस्तर चौथो		1	1	0	1
शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1	1	0
शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		2	2	1	1
स्वास्थ्य	कम्युनिटि नर्स / जनरल नर्स	सहायकस्तर चौथो/पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1	1	0
स्वास्थ्य	कम्युनिटि नर्सिंग	सहायकस्तर चौथो/पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		3	3	3	0
स्वास्थ्य	कम्युनिटि नर्सिंग	सहायकस्तर चौथो		8	8	7	1
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	अधिकृतस्तर सातौँ / आठौँ		1	1	1	0
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	सहायकस्तर चौथो		4	4	3	1
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		4	4	4	0
स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	सहायकस्तर चौथो/पाँचौ		6	6	5	1
वन तथा वातावरण सेवा	विविध	सहायकस्तर पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं		1	1	0	1
कुल जम्मा			106	90	196	60	30

तह	जम्मा	पदपूर्ति			फाजिल			रिक्त
		करार	**स्थायी**	**मासिक ज्यालादारी**	**करार**	**स्थायी**	**मासिक ज्यालादारी**	
सहायकस्तर पाँचौ	**1**							
कम्पुटर अपरेटर	1	१						०
सहायकस्तर चौथो	**3**							
नगरप्रहरी अ.स.इ	1	१						०
नगर प्रमुख निजी सचिव	1			१				०
नगर उपप्रमुख निजी सचिव	1			१				०
सहायकस्तर चौथो करार	**23**							
ल्याब असिस्टेन्ट/ल्याब टेक्निसियन	3	२						१
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	20	१						१९
तह विहिन	**79**							
इलेक्ट्रिसियन	3		१					२
कार्यालय सहयोगी	40	७	९	२०				४
नगरप्रहरी जवान	12	८						४
नगरप्रहरी हवल्दार	2	१						१
फायरमेन	4	१	३					०
भारी सवारी चालक	14	६	२	६				०
हलुका सवारी चालक	4		१	३				०
Grand Total	**106**	**28**	**16**	**31**	**0**	**0**	**0**	**31**

अनुसूची ६ परियोजनागत तथा कार्यक्रमगत दरबन्दीको तेरिज

परियोजनातथा कार्यक्रम	**दरबन्दी**			**हाल कार्यरतकोव्यवस्थापन**	**थप गर्नुपर्ने**	**श्रोत अनुसार अन्य थपगर्न सकिने**
	करार दरबन्दी	**दैनिकज्यालादारी**	**जम्मा**			
शहरीविकास परियोजन	१४	०	१४	६	४	४
कृषिपाठशाला तथा उद्यान परियोजना	१	३	४	३	०	१
नगरसरसफाई कार्यक्रम	४	४४	४८	४७	०	१
सुचनाप्रविधि तथा सडक बत्तिकार्यक्रम	१२	०	१२	४	१	७
आधारभूतस्वास्थ्य परियोजना	१५	०	१५	१३	०	२
शैक्षिकसुधार परियोजना	८		८	३	१	४
जम्मा	५४	४७	१०१	७६	६	१९