संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन-२०८१

छार्का ताङसोङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कागकोट, डोल्पा
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन

प्रकाशक

छार्का ताङसोङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कागकोट, डोल्पा
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
इमेलः info@chharkatangsongmun.gov.np

सर्वाधिकार- प्रकाशकमा

परामर्शदाताः प्लाटफर्म इन्जिनियरिङ कन्स्ट्रक्सन एण्ड कन्सल्टेन्सी प्रा. लि., काठमाडौ प्रकाशन बर्ष २०८१

विषय सूची

भाग १: भूमिका १
१.१. पृष्ठभूमी १
१.२. अध्ययनको उद्देश्य तथा अपेक्षित उपलब्धि ३
१.३. अध्ययनका आधारहरु ३
१.४. संगठन संरचना निर्माणका आधारभूत सिद्धान्तहरु ४
१.५. अध्ययनको विधि ४
१.६. अध्ययनको सीमा ४

भाग २: गाउँपालिकाको परिचय, काम, कर्तव्य र अधिकार ६
२.१. गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय ६
२.२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार ८
२.३. नेपालको संविधानमा स्थानीय तह ८
२.४ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ .... १०
२.५. सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही पालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार १९
२.६. गाउँपालिकाको अतिरिक्त काम, कर्तव्य र अधिकार २३
२.७. वडा, समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार २३
२.८. संघीय विभिन्न कानून अर्न्तगत स्थानीय तहको काम कर्तव्य अधिकार २७
२.९. गाउँपालिकाको वित्तीय अवस्था र आन्तरिक आयको प्रमुख श्रोतहरु २८
२.१०. राजश्व सम्भाव्य क्षेत्रहरु ३०
२.११. खर्चको अवस्था ३१

भाग ३: गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना ३२
३.१. विद्यमान सांगठनिक स्वरुप ३२
३.२. स्थानीय तहको विद्यमान दरबन्दीको अवस्था ३३
३.३. विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका सबल तथा कमजोर पक्षहरु ४२
३.४. संगठन तथा दरबन्दी सुधारका मार्गदर्शनहरु ४३

भाग ४: गाउँपालिकाको कार्यबोझ विश्लेषण प्रस्तावित संगठन संरचना ४४
४.१. कार्यबोझ र कार्यप्रकृतिको विश्लेषण ४४
४.१.१. कार्यबोझको विश्लेषण ४४
४.१.२. कार्यप्रकृतिको विश्लेषण ४५
४.२. कार्यबोझ विश्लेषणको अवस्था र गाउँपालिकाको कार्यजिम्मेवारी ४५
४.३. उपलब्ध मानव श्रोतको आँकलन ४६

४.४. परिवर्तनको औचित्य ४६
४.५. प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा ४६
४.६. गाउँपालिकामा रहने विषयगत शाखा, उपशाखाहरु, वडा कार्यालय,
सेवा केन्द्रहरु तथा सोको प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज ४८
४.७. प्रस्तावित दरवन्दी बमोजिम वार्षिक अनुमानित खर्चको विश्लेषण ५२
४.८. प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या ५२
४.९. संगठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणको आधार ५५
४.९.१. गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु ५५
४.९.२. वर्तमान दरबन्दीको अवस्था र कार्य सम्पादन ५५
४.९.३. जनसंख्या र कर्मचारीको अनुपात ५६
४.१०. गाउँपालिकाको संगठन संरचनामा आधारित शाखा, उपशाखा तथा ईकाईको कार्यगत विवरण ५६

भाग ५.: निष्कर्ष तथा सुझावहरु ६५

अनुसूचीहरु

अनुसूची-१: गाउँपालिकाको विद्यमान दरबन्दी तेरिज ६९
अनुसूची-२: गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना ७०
अनुसूची-३: गाउँपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना ७१
अनुसूची-४: गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयहरुको संगठन संरचना ७३
अनुसूची-५: गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुको संगठन संरचना ७३
अनुसूची-६: गाउँपालिका अन्तर्गत सेवा केन्द्रको संगठन संरचना ७४
अनुसूची-७: गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य चौकीहरुको संगठन संरचना ७४
अनुसूची-८: प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसारको दरबन्दी संख्या ७५
अनुसूची-९: प्रस्तावित कर्मचारी विवरण अनुसारको खर्च विश्लेषण ८२

भाग १ : भूमिका

१.१. पृष्ठभूमी

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरेको छ। राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले संविधान तथा कानून बमोजिम गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधीनता, राष्ट्रिय हित, सर्वाङगिण विकास, बहुदलीय प्रतिस्पर्धात्मक लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संघीय शासन प्रणाली, मानव अधिकार तथा मौलिक हक, कानूनी राज्य, शक्ति पृथकीकरण र नियन्त्रण तथा सन्तुलन, बहुलता र समानतामा आधारित समतामूलक समाज, समावेशी प्रतिनिधित्व र पहिचानको संरक्षण गर्ने गरी शासन व्यवस्था सञ्चालन गर्ने आधार संविधानले दिएको छ। तीन तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने व्यवस्था समेत गरेको छ। संघीय शासनको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्ने सङ्कल्प गरिएको छ।

विगतमा विकेन्द्रीकरण र स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकासका लागि विभिन्न प्रयासहरु गरिदै आएका थिए। त्यस क्रममा राज्यले विकेन्द्रीकरणको माध्यमद्धारा सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनतालाई शासन प्रकृयामा अधिकाधिक मात्रामा सम्मिलित हुने अवसर जुटाई प्रजातन्त्रका लाभहरुको उपभोग गर्न सक्ने व्यवस्था कायम गर्ने नीति अंगिकार गर्दै आएको थियो। स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको अवलम्बन गरी आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि साधनको परिचालन र विनियोजन स्थानीय जनता आफैले गर्न सक्ने व्यवस्थाबाट विकासको प्रतिफल सन्तुलित एवं समान रुपमा उपभोगको माध्यमद्धारा समावेशी तथा सहभागितात्मक विकासको अवधारणा अगाडी सारिएको थियो।

संविधानमा भएको राजनैतिक पुर्नसंरचना अनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको गठन निर्वाचनबाट भएको छ। त्यसै गरी संविधान बमोजिम प्रशासनिक पुनः संरचना टुंगिएको छ। नेपाल एकिकृत शासकीय प्रणालीबाट तहगत शासन प्रणालीमा प्रवेश गरेसँगै यसको शासकिय संरचनमा पुनरावलोकनको आवश्यकता हुनु स्वभाविक देखिन्छ। नेपालको संविधानको धारा ३०२ अनुसार कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ जारी भएको छ। ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसार राज्यका तीनै तहको काम, कर्तव्य र अधिकारको आधारमा प्रशासनिक संरचना निर्माण गरी साविकका निजामती सेवा तथा अन्य सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई तीनै तहमा समायोजन गर्ने काम सम्पन्न भएको छ। कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ ले कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न भए पश्चात स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार संगठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा स्थानीय तहमा विषयगत शाखा रहेको सङ्गठन संरचना कायम गर्नु पर्ने र त्यस्तो सङ्गठन संरचनामा हरेक वडाको सङ्गठन संरचना समेत समावेश भएको हुनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

शासकीय पद्धतिको भावना अनुरुप जनतालाई विकास तथा सेवा र सुविधा स्थानीय स्तरमा नै उपलब्ध हुने व्यवस्थाको लागि नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानूनले स्थानीय पूर्वाधारको विकास तथा स्थानीय सेवा प्रवाहको पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको छ। स्थानीय तहहरुले आफुलाई संविधान र

कानूनद्धारा सुम्पिएका जिम्मेवारीहरु पुरा गर्न संविधान र कानून अनुसार स्थानीय तह स्वयंले परिचालन गर्न सक्ने स्रोत तथा संघ र प्रदेशबाट प्रदान गर्ने समानिकरण अनुदान, राजश्व बाँडफाँड, सशर्त अनुदान र विशेष अनुदान तथा रोयल्टी जस्ता वित्तीय अधिकारलाई सुनिश्चितता संविधान र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ समेत गरिएको छ ।

स्थानीय तहको क्षेत्र भित्र कार्यरत सरकारी निकायहरु, गैर सरकारी संघ संस्थाहरु तथा सामुदायिक संस्था, औद्यागिक तथा व्यापारिक संघ संस्थाहरु, बुद्धिजिवी वर्ग आदिलाई स्थानीय तहको सर्वाङगिण विकासमा समन्वयात्मक ढंगबाट सहभागी गराउने दायित्व पनि सम्बन्धित स्थानीय तह नै हो । यस अर्थमा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रमा योजनाकर्ता, कार्यान्वयनकर्ता, सहजकर्ता, सहयोगी तथा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसरी आफ्नो क्षेत्रको विकासमा बहुआयामिक र बहुपक्षिय भूमिकालाई सक्षमतापूर्वक निर्वाह गर्नका लागि स्थानीय तहहरुले आफ्नो सांगठनिक क्षमताको विकासका साथै त्यहाँ कार्यरत जनशक्तिहरुले आफ्नो चिन्तन र व्यवहारमा समेत समयानुकुल परिवर्तन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

आजको बदलिदो परिस्थिति अनुरुप स्थानीय जनताका आकांक्षालाई पहिचान गर्दै मितव्ययी तथा प्रभावकारी रुपले स्थानीय सेवा प्रवाह गर्न स्थानीय तहहरुको व्यवस्थापकीय तथा सांगठनिक क्षमतामा सुदृढीकरण हुन जरुरी छ । स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार तथा जिम्मेवारी वहन गर्नका लागि स्थानीय स्तरमा पनि स्थानीय जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेही वहन गर्न सक्ने संस्थागत संयन्त्र र कार्यगत संरचनाको निर्माण र विकास गर्न पनि अति आवश्यक छ ।

स्थानीय तहहरुले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी कुशलतापूर्वक पुरा गरे नगरेको लेखाजोखा गरी विधिको पालना र दक्षतापूर्ण कार्यसम्पादनका आधारमा संघले स्रोत साधन प्रवाह गर्ने परिपाटी समेत राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले अवलम्बन गर्न थालेको छ । यसका लागि स्थानीय तहले कानूनको पालना तथा कार्यसम्पादनको गुणस्तर मा मापन गर्न लागेको छ । यसैगरी स्थानीय तहको कार्य सम्पादनको स्वयं मूल्याकंन पद्धतिको अबलम्वनको थालनी समेत गरेका छन् ।

यसरी नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ लगायतका प्रचलित कानूनले तोकेको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने सन्दर्भमा पनि स्थानीय तहहरुको संगठन विकास सम्बन्धी अध्ययन गर्न आवश्यक देखिएको छ । स्थानीय तहले आफ्नो उद्देश्य तथा भूमिकालाई स्पष्ट रुपमा किटान गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न शाखा, उपशाखा तथा इकाइको स्थापना गरी सुव्यवस्थित ढंगले कार्यसञ्चालन गर्नु पर्दछ । यसका लागि पर्याप्त ज्ञान, सीप र उच्च मानोबलयुक्त कर्मचारीहरुको आवश्यकता रहने कुरा निर्विवाद छ । यस्तो जनशक्तिबाट मात्र गुणस्तरीय सेवाको अपेक्षा गर्न सकिन्छ । यस्तो जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक पर्ने दरबन्दी तथा संगठन संरचनाको पुनरावलोकन स्थानीय तहले कर्मचारी समायोजनको काम समाप्त भएपछि गर्न सक्ने अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ ले स्थानीय तहलाई दिएको देखिन्छ ।

प्रस्तुत सन्दर्भमा छार्कताङसोङ गाउँपालिका, डोल्पाले आफ्नो भूमिकालाई प्रभावकारी रुपमा निर्वाह गर्ने सिलसिलामा भोग्नु परेका चुनौतीहरुलाई पहिचान गरी समाधानका लागि सहभागितात्मक पद्धतिबाट गाउँपालिकाको संगठन

स्वरुप तथा कार्य विवरणको पुनरावलोकन गरी समसामयिक परिमार्जन गर्नको लागि परामर्शदाता संस्थाको प्राविधिक सहयोगमा गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरिएको हो ।

१.२. अध्ययनको उद्देश्य तथा अपेक्षित उपलब्धि

गाउँपालिकाको संगठनात्मक क्षमता विकासका लागि सञ्चालित यस अध्ययनको प्रमुख उद्देश्य छार्कातााङसोङ गाउँपालिकाको वर्तमान संगठनात्मक क्षमताको विश्लेषण गरी त्यसमा देखिएका कमजोरीहरुलाई सुधार गर्न संगठन संरचना, दरबन्दी तथा कार्य विवरण पुनरावलोकन गर्नु हो । यस अध्ययनका खास उद्देश्यहरु निम्न बमोजिम रहेका छन :

१. गाउँपालिकाको संगठनात्मक क्षमता विश्लेषण गरी सम्भावित संगठन विकास रणनीति तथा क्रियाकलापहरुको पहिचान गर्ने ।
२. गाउँपालिकाको संगठनात्मक क्षमता विकास रणनीति तथा गाउँपालिकाको कार्यक्रम, कार्यबोझ तथा कार्यप्रकृतिको आधारमा गाउँपालिकाको कार्य व्यवस्थामा सुधार ल्याउन उपयुक्त सांगठनिक संरचनाको प्रस्ताव तयार गर्ने ।
३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना अनुरुप दरबन्दी तेरिज प्रस्ताव गर्ने ।
४. गाउँपालिकाको प्रस्तावित शाखा/उपशाखा/इकाई, वडा कार्यालय तथा कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गर्ने ।
५. गाउँपालिकाको संगठन विकास कार्ययोजना तयार गर्ने ।

नयाँ संगठन संरचना, शाखागत कार्यविवरण लगायतका व्यवस्थाले गाउँपालिकाको समग्र सेवा प्रवाह लगायतका विषयमा देहायगत सुधार ल्याउने अपेक्षा गरिन्छ ।

१. गाउँपालिकाको चुस्त दुरुस्त संगठन निर्माण भई जनशक्ति व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।
२. गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहमा आएको सुधारले नागरिक सन्तुष्टिमा वृद्धि भएको हुनेछ ।
३. कार्यरत जनशक्तिको वृत्ति विकासका थप अवसर सृजना हुनेछ ।
४. कार्य विश्लेषणबाट गाउँपालिकाको कमी कमजोरी तथा अवसरको जानकारी भई सुधारको क्षेत्र पहिचान हुनेछ ।
५. शाखा/उपशाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालय तथा कर्मचारीहरुको कार्यविवरणले जिम्मेवारी तोक्नका सहजता ल्याउनेछ ।

१.३. अध्ययनका आधारहरु

स्थानीय तहसम्म रहने संगठन संरचना, संस्थागत व्यवस्था र दरबन्दीको विवरणहरु तथा कार्य जिम्मेवारीहरु प्रस्तावित गर्दा निम्नानुसारको आधारहरु अवलम्बन गरिएको छः

१. संविधानमा उल्लिखित स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकारको सूची
२. नेपालको संविधान तथा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण सम्बन्धी प्रतिवेदन,
३. नेपाल सरकारको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७२ र नेपाल सरकारको विद्यमान संगठनात्मक संरचना,
४. पुनसंरचनाका सम्बन्धमा भएका अध्ययन प्रतिवेदन, परामर्शदाताका प्रतिवेदनहरु, विभिन्न समयमा गठन

भएका प्रशासन सुधार गाउँपालिकाका प्रतिवेदनहरु,

५. संविधान मौलिक हक, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र नीतिहरु,

६. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट प्राप्त राय सुझावहरु

७. संघीयता कार्यान्वयन तथा प्रशासनिक पुर्नसंरचना निर्देशक गाउँपालिका तथा समन्वय गाउँपालिकाबाट भएका अध्ययन प्रतिवेदनहरु

८. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ का सान्दर्भिक प्रावधानहरु ।

१.४. संगठन संरचना निर्माणका आधारभूत सिद्धान्तहरु

संगठन संरचना प्रस्ताव गर्दा संगठनका आधारभूत प्रचलित सिद्धान्तहरुलाई अवलम्बन गरिएको छ ।

१. कार्य अनुसारको संगठन संरचना (Function Follow the Structure)

२. सन्निकटताको सिद्धान्त (Principle of Subsidiarity)

३. सेवा प्रवाहमा दक्षता तथा प्रभावकारिता (Principle of Efficiency and Effectiveness)

४. लागत प्रभावी (Cost Effectiveness) / आयको आर्थिक लाभ (Economies Scale)

५. नियन्त्रणको दायरा (Span of Control)

६. समन्वय (Priniciple of Coordination)

७. आदेशको एकात्मता (Unity of Command)

८. पदसोपानको सिद्धान्त (Principle of Hiearachy)

९. प्रमुख र सहायक कार्यहरु (Line and Staff Functions)

१.५. अध्ययनको विधि

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित कानूनबाट स्थानीय तहलाई प्रदान गरेका कार्य जिम्मेवारी तथा अधिकार, गाउँपालिकाको हाल कार्यरत शाखा प्रमुख र कर्मचारीहरुसँगको छलफल, प्रस्तावित शाखा/उपशाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालयको कार्यविवरण, कार्यबोझ र कार्यप्रकृतिको अध्ययन विश्लेषण, यसबाट प्राप्त राय र सुझावहरु तथा कर्मचारी समायोजन प्रयोजनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्थानीय तहको लागि तयार भएको संगठन संरचना, अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको प्रतिवेदन २०७४, विगतका अध्ययन प्रतिवेदनहरुको विश्लेषण समेतको आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। हाल कायम रहने गाउँपालिकाको शाखा/उपशाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालय सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन विद्यमान प्रशासनिक संरचनामा पुनरावलोकन गर्नका लागि नयाँ दरवन्दी विवरण तथा संगठन संरचना तयार गरिएको छ ।

१.६. अध्ययनको सीमा

कुनै पनि अध्ययन पूर्ण हुन कठिन हुन्छ । त्यो भन्दा त्यो राम्रो भन्ने तुलना भई नै रहन्छ । श्रोत साधन र अध्ययन सामग्रीको सीमित वा पर्याप्त उपलब्धता आदि कारणले पनि अध्ययनको गुणात्मकतालाई प्रभावित पार्दछ । जहाँसम्म यो अध्ययनको विषय छ, यसमा निम्न बमोजिमका सीमा अनुभव गरिएको छ :

१. संविधानले तोकेको साझा अधिकारका विषयमा संघीय कानून तथा प्रदेश कानून नबनेको अवस्थाले गर्दा गाउँपालिकाको कार्यबोझ एकिन गर्न नसकिएको,
२. गाउँपालिकाको एकल अधिकारको विषय रहेका शिक्षा तथा स्वास्थ्यमा सशर्त अनुदान जाने गरेको अवस्थाले गर्दा त्यस क्षेत्रको कार्यबोझ एकिन गरी संगठन संरचना र दरबन्दी एकिन गर्न नसकिएको,
३. भैरहेको वित्तीय अवस्था, जनशक्ति, कार्यक्षेत्र र कानूनी व्यवस्था नै अध्ययनका आधार रहेको
४. विद्यमान संगठन तालिका र अन्य सूचना सामग्री प्रष्ट र पर्याप्त नभएको,
५. उपलब्ध बजेट समय र जनशक्तिको सिमितताको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

भाग २ : गाउँपालिकाको परिचय, काम, कर्तव्य र अधिकार

२.१. गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

छार्का ताङसोङ गाउँपालिका नेपालको संघीय संरचना अनुसार २०७३ सालमा स्थापित ७५३ मध्ये डोल्पा जिल्लाको एक स्थानीय तह हो । छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको कार्यालय कागकोटमा रहेको छ । छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ३४५.५८ वर्ग किलोमिटर रहेको छ। साबिकका मुकोट र छार्का गाबिस मिलाएर यो गाउँपालिका बनाइएको हो । यसका जम्मा ६ वटा वडाहरु रहेका छन । छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको पूर्वमा मुस्ताङ जिल्लाको लोमान्थाङ गाउँपालिका, लो घेकर दामोदर कुण्ड गाउँपालिका र बारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका, पश्चिममा डोल्पो बुद्ध गाउँपालिका र काईके गाउँपालिका उत्तरमा चीनको स्वशासित क्षेत्र तिब्बतसँगको अन्तराष्ट्रिय सीमाना र दक्षिणमा म्याग्दी जिल्लाको धौलागिरी गाउँपालिका पर्दछ ।

स्थानीय भाषामा छा को अर्थ नून र घा को अर्थ राम्रो भन्ने हुन्छ । यस क्षेत्रमा राम्रो नून पाईने हुनाले यसलाई छा घा भनी बुझ्न थालियो । यसरी छा घा नाम अपभ्रंश भई बोलीचालिको भाषामा छार्का हुन गएको हो भने मुकोट हिमालको नामबाट मुकोट गा. वि. स. नाम रहन गएको हो । छार्का देखि तल मुकोट गा. वि. स. को क्षेत्रलाई स्थानीय भाषामा ताङसोङ भनी बुझिन्थ्यो । यसरी स्थानीय तहहरुको पुनर्संरचना हुँदा यसको नाम **छार्का ताङसोङ** भनी नामाकरण गरिएको हो ।

डोल्पा जिल्लाका २ वटा नगरपालिका र ६ वटा गाउँपालिका मध्ये छार्का ताङसोङ गाउँपालिका पर्यटकीय सम्भावना भएको, यातायातका दृष्टिले दूर्गम, जातजातिको हिसावले केही बढि गुरुङ जातीको बाहुल्यता तथा अन्य सबै भोटे जातीको बसोबास रहेको देखिन्छ। कुल क्षेत्रफल ३४५.५८ वर्ग कि.मि. रहेको यस छार्का ताङसोङ गाउँपालिका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक तथा धार्मिक दृष्टिकोणले एक प्रमुख पर्यटकीय गन्तब्य भएको पालिका हो । पर्यटकीय गन्तब्यहरुको विविधकरण गर्दै नयाँ पर्यटकीय स्थल र उपजहरुको पहिचान विकास तथा पर्यटकीय पूर्वाधारहरुको विकास गरी पर्यटन उद्योगलाई एक प्रमुख आधारको रुपमा विकास गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिका स्थापना २०७३

भौगोलिक अवस्थिती

प्रदेश ....कर्णाली

जिल्ला ....डोल्पा

क्षेत्तफल ....३४५.५८ वर्ग कि. मि.

वडा संख्या.....................................६

अक्षांश - २९.०७ डिग्री उत्तरी अक्षांश देखि २९.१२ डिग्री उत्तरी अक्षांसम्मको बीचमा रहेको

देशान्तर - ८३.४५ डिग्री पूर्वी देशान्तर देखि ८३.५० डिग्री पूर्वी देशान्तरको बीचमा रहेको

उचाइ - समुन्द्री सतहबाट १५२५ मिटर देखि ७७५४ मीटर सम्म

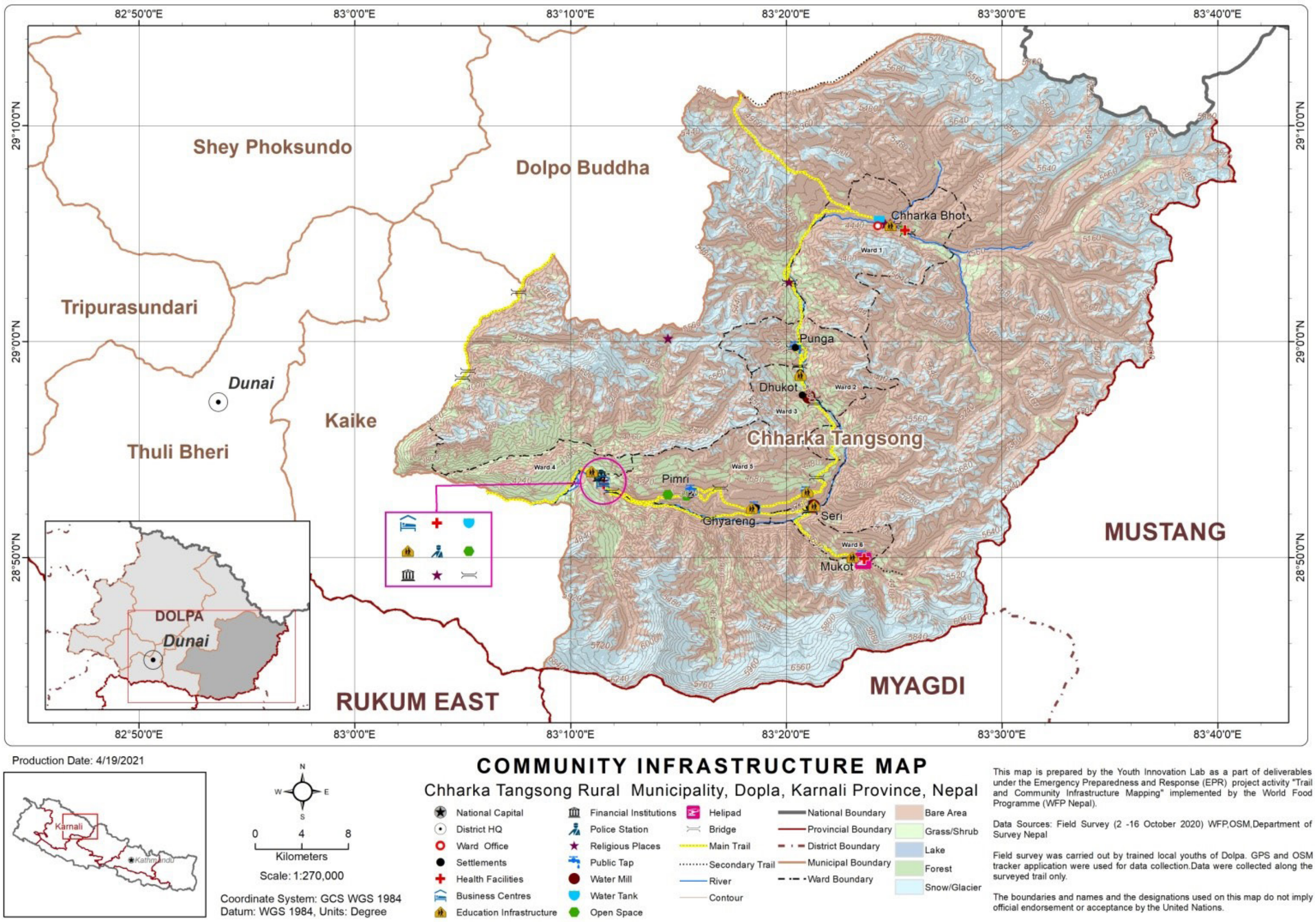
सिमाना

पूर्व : मुस्ताङ जिल्लाको लोमान्थाङ, लोघेकर दामोदर कुण्ड र वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका

पश्चिम : डोल्पो वुद्ध गाउँपालिका र काईके गाउँपालिका

उत्तर : डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका र चीन अन्तर्राष्ट्रिय सिमाना

दक्षिण : म्याग्दी जिल्लाको धौलागिरी गाउँपालिका



नक्सा (छार्का ताङसोङ गाँउपालिकाको पूर्वधार नक्सा

जनसंख्या

कूल जनसंख्या : १,६७२

लैङ्गिक अनुपात : ९६.०१ पुरुष प्रति १०० महिला

जनघनत्व : ४.६९

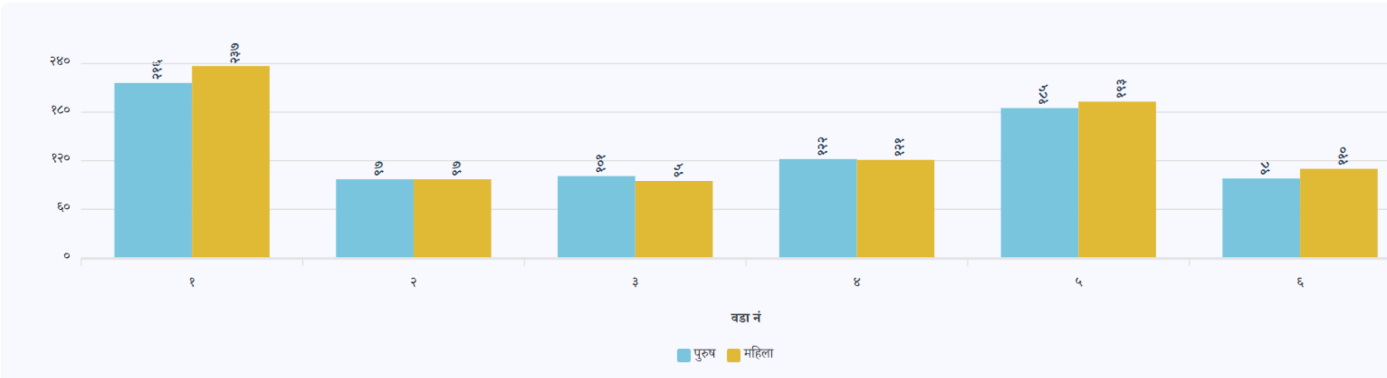
कुल परिवारहरु : ३२०

कुल साक्षरता दर : ४५.९%

(५०.१ % पुरुष साक्षरता दर तथा ४१.८ % महिला साक्षरता दर)

औषत प्रति परिवार : ५.२३

वडागत रुपमा जनसंख्याको वितरण



२.२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानले तीन तहको सरकारको व्यवस्था गरेको छ । नामको हिसाबले विगतमा रहेको स्थानीय निकाय र अहिलेका स्थानीय तह उस्तै देखिएपनि अहिलेका स्थानीय तह संवैधानिक अधिकार बोकेका स्थानीय सरकार हुन् । संविधानमा जनताको सबैभन्दा समिपमा रहेर सेवा प्रवाह गर्ने सरकारको रुपमा स्थानीय तहको व्यवस्था भएको देखिन्छ ।

२.३. नेपालको संविधानमा स्थानीय तह

नेपालको संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा २) र धारा २२६ को उपधारा (१) अनुसार संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारका र संविधानको धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२) धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) अनुसारको अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारका विषयहरु उल्लेख भएको छ ।

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ अनुसार स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची

क्र.स.	विषयहरु
१	नगर प्रहरी
२	सहकारी संस्था
३	एफ.एम संचालन
४	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६	स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संचालन
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु
८	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा
९	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण सरसफाई तथा जैविक विविधता
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
१२	गाउँसभा, नगरसभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४	जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा वितरण
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६	जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएको व्यक्ति, र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७	बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन
१८	कृषि प्रसारको संचालन, व्यवस्थापन र नियन्त्रण
१९	खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
२०	विपद व्यवस्थापन
२१	जलाधार,वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको विकास

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

क्र.स.	विषयहरु
१	सहकारी
२	शिक्षा, खेलकुद र पत्रकारिता
३	स्वास्थ्य
४	कृषि
५	विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सुविधाहरु
६	सेवा शुल्क, दण्ड, जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७	वन जंगल, बन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८	खानी तथा खनिज, विपद् व्यवस्थापन
९	सामाजिक सुरक्षा, गरिबी निवारण
१०	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह, तथ्याङ्क
११	पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय
१२	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१३	प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१४	सवारी साधन अनुमति

२.४ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको संचालन र सेवा स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकारको सम्बन्धमा निम्नानुसार व्यवस्था गरेको छ। गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क. नगर प्रहरी

नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन, तथा देहायका विषयका नगर प्रहरीको परिचालन गर्ने,

(१) गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
(२) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
(३) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
(४) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
(५) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
(६) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
(७) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
(८) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुर्नस्थापना,
(९) अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङबोर्ड नियन्त्रण,
(१०) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
(११) अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
(१२) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख. सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) सम्बन्धित गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) 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 सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्ला चाप्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

(६) ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुंगा आदि प्राकृतिक वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,

(७) प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,

(८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(१२) मालपोत सङ्कलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

(३) सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

४) स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

(१) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँ सराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य

छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

१ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

२. आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना

तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

३ आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

४ सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यबस्थापन,

५. 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,

(६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,

(९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,

१०. सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको (घ) वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,

११. पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रबर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

१२. नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

१३. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

(१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभुत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वै कल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन,

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

(६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(८) विद्यालयको नामाकरण,

(९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

(१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

(१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

(१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
(१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
(१७) ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन
(१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
(२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
(२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
(२२) शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता विकास,
(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

(१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सो को सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
(८) रक्त सञ्चार सेवाको सञ्चालन तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
(९) औषधी पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काशित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
(१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

(१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
(३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
(५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
(६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

(७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
(९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रबर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
(११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
(१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
(१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,
(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
(१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी कार्य

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिंचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
(३) स्थानीयस्तरका सिंचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य

ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
(२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,
(४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
(७) गाउपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

(९) गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

(१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) जनसाङखिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख ,

(५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन ,

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

(४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य

ण. कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

(१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(३) कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
(१२) पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
(२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
(३) जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनःस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
(६) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
(२) स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,
(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

(१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन

(२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

(३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

(४) कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य

ध. खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,

(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,

(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,

(७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य

न. विपद् व्यवस्थापन

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,

(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

(७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनःस्थापना र पुनः निर्माण,

(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

(१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

(४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,

(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

(६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,

(७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो तथा स्लेट जस्ता वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन

फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागरत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,

(५) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य

२.५. सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही पालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

१) सङ्घीय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था र क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

(७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

(९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),

(१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धानात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

(१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

(१३) सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,

(१४) आयुवेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

(१५) जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिञ्चाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निधारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

(१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खनिज पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

(५) पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

(१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रबर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन

(८) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन,

(९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

(१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

(१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

(१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,

(२२)रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

(२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,

(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

(५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

(१) व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विबाह, बसाइ (सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,

(२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

(१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

(२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

(१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँड ।

ट. सवारी साधन अनुमति

(१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,

(३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

ठ. संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण

(१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण ।

२.६. गाउँपालिकाको अतिरिक्त काम, कर्तव्य र अधिकार

क. भूमि व्यवस्थापन

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

(२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा पालिका क्षेत्रभित्र रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

घ. लघु, घरेलु र साना उद्योग

(१) लघु, घरेलु र साना उद्योगको दर्ता नवीकरण, खारेजी, नियमन, विकास प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन,

(२) उद्यमशिलताको विकास र प्रवर्द्धन

२.७. वडा, समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन,

(१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

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

(३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारका संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन` गर्ने,

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

(२) ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा

सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

(३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थल, 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 पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,

(२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,

(५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,

(६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

(७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,

(८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

(११) 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,

(१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

(१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधीको माग सङ्कलन गर्ने,

(१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,

(१५) पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,

(१६) वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,

(१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने साँस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,

(१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्बाधारको विकास गर्ने,

(२०) अन्तर विद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,

(२१) वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,

(२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

(२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,

(२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,

(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,

(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सो को अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,

(२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,

(३०) 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,

(३१) विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,

(३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

(३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित पालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,

(३४) असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,

(३५) असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,

(३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत सङ्कलन गर्ने,

(३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,

(३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,

(४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,

(४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रबर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

(१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

(२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने,

(३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,

(४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबर्द्धन गरी लगत राख्ने,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा ब्यापार ब्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,

(९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

(१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

(११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

(१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,

(१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

(१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,

(१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,

(१६) नाम, थर,जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

(१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,

(१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

(१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

(२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,

(२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,

(२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,

(२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,

(२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

(२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,

(२८) जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने,

२.८. संघीय विभिन्न कानून अन्तर्गत स्थानीय तहको काम कर्तव्य अधिकार

१. **अन्तर सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४** ले दिएको आर्थिक कार्यक्षेत्र तथा राजश्व बाँडफाँड अनुदान, आन्तरीक ॠण, सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन, राजश्व र व्ययको अनुमान र वित्तीय अनुशासन सम्बन्धी कार्य,

२. **अपाङ्ग भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४**: अपाङ्ग भएका व्याक्तिलाई निशुल्क शिक्षा उपलब्ध गराउने, अपाङ्ग व्यक्ति प्रतिको दायित्व सम्बन्धी कार्य,

३. **उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५५** ले स्थानीय बजार अनुगमन समिति मार्फत सुलभ मूल्यमा गुणस्तरिय तथा स्वस्थ बस्तु तथा सेवाको उपलब्धाता सम्बन्धी कार्य,

४. **खाद्य ऐन, २०२३** ले अनुगमन तथा निरिक्षण अधिकार अन्तर्गत स्वच्छ खाद्यवस्तुको उपलब्धता सम्बन्धी कार्य,

५. **खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रुभता सम्बन्धी ऐन, २०७५** ले तोकेको स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कार्य,

६. **घरेलु हिंसा (कसुर तथा सजाय) ऐन २०६६** अनुसार स्थापना हुने सेवा केन्द्र सञ्चलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

७. **जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता) गर्ने ऐन २०३३** ले दिएको अधिकार अन्तर्गत जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता एवं अभिलेख सम्बन्धी कार्य

८. **जलचर संरक्षण ऐन, २०१७** अनुसार जलचर संरक्षण सम्बन्धी कार्य

९. **जलश्रोत ऐन २०४९** ले दिएको अधिकार अन्तर्गत स्थानीय जल उपभोत्ता सम्बन्धी संस्था दर्ता नियमन तथा स्थानीय तहले जलश्रोत उपयोग वा विकास गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

१०. **आवश्य वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२** अनुसार आवश्यक बस्तुको हेरचाह पालिकाले पालो पहराको व्यवस्था गरी सुरक्षा गर्ने प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ।

११. **आवासको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७५** अनुसार आवास सुविधा उपलब्ध गराउने कर्तव्य स्थानीय तह समेतको हुने ।

१२. **तथ्याङ्क ऐन, २०१५** अनुसार स्थानीय तहले विवरण वा तथ्याङ्क संकलन गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

१३. **नगर विकास ऐन, २०४५** अनुसार स्थानीय तहले जग्गा विकास कार्यक्रम संचालन गर्न सक्ने सम्बन्धी कार्य ।

१४. **जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३** अनुसार परिचयपत्र उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य ।

१५. **फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८** अनुसार फोहरमैलाको प्रबन्ध सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य ।

१६. **बालवालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५** अनुसार बालबालिकाको अधिकार प्रचलन गराउने सम्बन्धी कार्य

१७. **रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५** अनुसार रोजगार केन्द्र सम्बन्धी कार्य,

१८. **विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४** अनुसार स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी तथा त्यसको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कार्य,

१९. **भूउपयोग ऐन, २०७६** अनुसार जग्गाधनी श्रेष्ता र प्रमाणपुर्जा अद्यावधिक तथा भूउपयोग परिवर्तन गर्ने सम्बन्धी कार्य,

२०. **राष्ट्रिय प्रशारण ऐन, २०४९** अनुसारको अधिकारको प्रयोग : एफ.एम. ईजाजत दिने कार्य

२१. **शिक्षा ऐन, २०२८** अनुसारको काम कर्तव्य र अधिकार: विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

२२. **सहकारी ऐन, २०७४** : सहकारी दर्ता सम्बन्धी कार्य,

२३. **सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४** : सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

२४. **सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४** : सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने सम्बन्धी कार्य,

२५. **सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार ऐन, २०७५** : पालिकाले सहयोग गर्ने सम्बन्धी कार्य,

२.९. गाउँपालिकाको वित्तीय अवस्था र आन्तरिक आयको प्रमुख श्रोतहरु :

छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको आयको अवस्था विश्लेषण गर्दा आ.व. २०७८/७९, २०७९/८० र २०८०/८१ को आय व्यय अध्ययन गरिएको छ। उक्त आर्थिक वर्षको आम्दानीको प्रवृति हेर्दा आय वृद्धि ऋणात्मक हुँदै गएको देखिन्छ। आ.व. २०७८/७९, २०७९/८० र २०८०/८१ को क्रमश २० करोड ६३ लाख, २२ करोड २४ लाखको १८ करोड २५ लाखको बजेट आकार देखिन्छ। तर गाउँपालिकाले निसर्त खर्च गर्न पाउने वित्तिय समानिकरण अनुदान तथा राजश्व बाँडफाँड बाट प्राप्त रकमको वृद्धि ५०.५४९ प्रतिशतको रहेको देखिन्छ।

गाउँपालिकाको आन्तरिक आय आ.व. २०७८/७९ मा ५,७५,७०० त्यस्तै आ.व. २०७९/८० मा १५,०२,९१३ र २०८०/८१ मा ०.०० छ। आन्तरिक आयको औषत अशं ०.३४ प्रतिशको छ। सम्पत्ती कर, मालपोत तथा भुमी कर आन्तरिक राजश्वको प्रमुख क्षेत्रको रुपमा देखिएको छ। संघ तथा प्रदेशबाट राजश्व बाँडफाँड हुने राजश्वमा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन, मुल्य अभिवृद्धि कर र अन्त शुल्क आदि प्रमुख देखिएको छ। छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको आम्दानी विस्तृतिकरण तथा वृद्धि प्रतिशतको अवस्था तलको तालिकामा विश्लेषण गरिएको छ।

बजेटको स्रोत	आ. व. २०७८/७९	आ. व. २०७९/८०	आ. व. २०८०/८१	चालु आ व को अनुमानित	औषत वार्षिक आय रु (गत तिन आ व को)	औषत वार्षिक वृद्धि	औषत प्रतिशत अशं
आन्तरिक स्रोत	५७५,७००	१,५०२,९१३	-	-	६९२,८७१	०.०	०.३४
राजश्व बाँडफाँड	३४,०७९,७०६	३५,२९१,७२०	३७,०३२,३२९	-	३५,४६७,९१८	१.४	१७.४१
रोयल्टी बाँडफाँट	-	-	-	-	-	०.०	०.००
संघीय सरकारवाट प्राप्त हुने अनुदान	१६३,२२९,५२६	१६५,००७,३३७	१२०,९९९,५०२	-	१४९,७४५,४५५	०.०	७३.४९
वित्तिय समानिकरण अनुदान	६९,९००,०००	६६,२३०,०००	६४,३५६,०००		६६,८२८,६६७	०.०	३२.८०
सर्शत अनुदान चालु	५२,८५१,७५०	५१,२२५,६०१	४८,३६०,०००		५०,८१२,४५०	०.०	२४.९४
सर्शत अनुदान पुँजिगत	१५,२५०,०००	९,८००,५७०	४,४००,०००		९,८१६,८५७	०.०	४.८२
विशेष अनुदान चालु	-	-			-	०.०	०.००
विशेष अनुदान पुँजिगत	१२,९६१,७१७	२५,८२०,२७३	२,५१३,८४६		१३,७६५,२७९	०.०	६.७६
समपुरक अनुदान चालु	-	-			-	०.०	०.००
समपुरक अनुदान पुँजिगत	१२,२६६,०५९	११,९३०,८९३	१,३६९,६५६		८,५२२,२०३	०.०	४.१८
प्रदेश सरकारवाट प्राप्त हुने अनुदान	८,४१६,७३२	२०,६८७,९२८	२४,४७२,४७५	-	१७,८५९,०४५	११.१	८.७६
वित्तिय समानिकरण अनुदान	३,०१२,०००	१४,८०२,८३३	३,०१२,०००		६,९४२,२७८	०.०	३.४१
सर्शत अनुदान चालु	४०६,०००	१८०,०००	४,५००,०१८		१,६९५,३३९	३८.५	०.८३
सर्शत अनुदान पुँजिगत	-	९३३,२३८	९,५६०,२१४		३,४९७,८१७	३९.८	१.७२
विशेष अनुदान चालु	-	-			-	०.०	०.००
विशेष अनुदान पुँजिगत	३,४८८,८००	३,८९१,८५७	३,८२८,३८२		३,७३६,३४६	०.८	१.८३
समपुरक अनुदान चालु	-	-	-		-	०.०	०.००
समपुरक अनुदान पुँजिगत	१,५०९,९३२	८८०,०००	३,५७१,८६१		१,९८७,२६४	२१.६	०.९८
विविध आय	-	-	-	-	-	०.०	०.००
जम्मा आय	२०६,३०१,६६४	२२२,४८९,८९८	१८२,५०४,३०६	-	२०३,७६५,२८९	५.०	१००.००
नगद/बैङ्क मौजात	४४,१९३,५८०	२७,७२३,७६४	३२,०५७,३१३	३५,८०६,८२७	३४,६५८,२१९	०.०	
कुल जम्मा	२५०,४९५,२४४	२५०,२१३,६६२	२१४,५६१,६१९	३५,८०६,८२७	२३८,४२३,५०८	५.०	

२.१०. राजश्व सम्भाव्य क्षेत्रहरु

गाउँपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना, २०८१ निर्माण भई नसकेको सन्दर्भमा यस पश्चात आ.व. २०८१/८२ देखि आ.व. २०८३/८४ सम्मको राजस्व आय प्रक्षेपण निम्नानुसार रहेको छ । गाउँपालिकाले राजश्वका क्षेत्रहरु पहिचान गरी राजश्व उठाएर आन्तरिक आय वृद्धि गर्न राजश्व सुधार कार्ययोजनाले मुख्य भूमिका खेल्न सक्ने देखिन्छ । यसमा राजश्वको दायरा बढाउदै लैजानुपर्ने देखिन्छ । व्यवसाय करको दायरा बढाउने, सम्पती करको दर र दायरा बढाउने, पर्यटन क्षेत्रको विकास, जडिबुटी, कवाडी र जिवजन्तु कर, मनोरञ्जन कर, र ढुङ्गा, चट्टान, स्लेट, कटिङ्ग ढुंगा बाट आउने कर लाइ बढवा दिदै प्राथमिक कर र प्रचार प्रसार गरी राजश्वको दायरा बनाउन सकिने देखिन्छ ।

राजस्व संकेत नं	बजेटको स्रोत	औषत वार्षिक वृद्दि	आगामी ३ वर्षको स्रोत अनुसार प्रक्षेपण रकम रू.		
			प्रथम वर्ष (२०८२/८३)	दोस्रो वर्ष (२०८३/८४)	तेस्रो वर्ष (२०८४/८५)
	आन्तरिक स्रोत	**०.०**	**७,७५०,०००**	**८,१३७,५००**	**८,५४४,३७५**
११३१३	सम्पत्ति कर	०.०	७५०,०००	७८७,५००	८२६,८७५
११३१४	भूमिकर (मालपोत)	०.०	१,५००,०००	१,५७५,०००	१,६५३,७५०
११६१०	व्यवसायले भूक्तानी गर्ने	०.०	५००,०००	५२५,०००	५५१,२५०
११६९१	जडिबुटी, कवाडी र जिवजन्तु कर	०.०	२,५००,०००	२,६२५,०००	२,७५६,२५०
१४१५७	ढुङ्गा, चट्टान, स्लेट, कटिङ्ग ढुंगा	०.०	१,५००,०००	१,५७५,०००	१,६५३,७५०
१४२६५	अन्य क्षेत्र आय	०.०	१,०००,०००	१,०५०,०००	१,१०२,५००
	राजश्व बाँडफाँड	**१.४**	**३८,८८३,९४५**	**४०,८२८,१४२**	**४२,८६९,५५०**
११३१५	घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	४४.२	८२,१५३	८६,२६१	९०,५७४
११४११	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	१.४	१९,४००,८९६	२०,३७०,९४१	२१,३८९,४८८
११४२१	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्त :शु शुल्क	१.४	१९,४००,८९६	२०,३७०,९४१	२१,३८९,४८८
	रोयल्टी बाँडफाँट	**०.०**	**१,०००,०००**	**१,०५०,०००**	**१,१०२,५००**
१४१७२	खानी रोयल्टी	०.०	५००,०००	५२५,०००	५५१,२५०
१४१७४	पर्वतारोहण रोयल्टी	०.०	५००,०००	५२५,०००	५५१,२५०
	संघीय सरकारवाट प्राप्त हुने अनुदान	**०.०**	**१५७,२३२,७२८**	**१६५,०९४,३६४**	**१७३,३४९,०८२**
१३३११	वित्तिय समानिकरण अनुदान	०.०	७०,१७०,१००	७३,६७८,६०५	७७,३६२,५३५
१३३१२	सर्शत अनुदान चालु	०.०	५३,३५३,०७३	५६,०२०,७२६	५८,८२१,७६३
१३३१३	सर्शत अनुदान पुँजिगत	०.०	१०,३०७,७००	१०,८२३,०८४	११,३६४,२३९
१३३१५	विशेष अनुदान पुँजिगत	०.०	१४,४५३,५४३	१५,१७६,२२०	१५,९३५,०३१
१३३१७	समपुरक अनुदान पुँजिगत	०.०	८,९४८,३१३	९,३९५,७२८	९,८६५,५१५
	प्रदेश सरकारवाट प्राप्त हुने अनुदान	**११.१**	**२९,८२२,८९०**	**३१,३१४,०३५**	**३२,८७९,७३७**
१३३११	वित्तिय समानिकरण अनुदान	०.०	७,२८९,३९२	७,६५३,८६१	८,०३६,५५४
१३३१२	सर्शत अनुदान चालु	३८.५	४,७२५,०१९	४,९६१,२७०	५,२०९,३३३
१३३१३	सर्शत अनुदान पुँजिगत	३९.८	१०,०३८,२२५	१०,५४०,१३६	११,०६७,१४३
१३३१५	विशेष अनुदान पुँजिगत	०.८	४,०१९,८०१	४,२२०,७९१	४,४३१,८३१
१३३१७	समपुरक अनुदान पुँजिगत	२१.६	३,७५०,४५४	३,९३७,९७७	४,१३४,८७६
	विविध आय	**०.०**	**५,५००,०००**	**५,७७५,०००**	**६,०६३,७५०**
	जनसहभागिता	०.०	१,५००,०००	१,५७५,०००	१,६५३,७५०
	जिल्ला समन्वय समिति	०.०	१,५००,०००	१,५७५,०००	१,६५३,७५०
	बेरुजु	०.०	२,५००,०००	२,६२५,०००	२,७५६,२५०
	जम्मा आय	५.०	२४०,१८९,५६३	२५२,१९९,०४१	२६४,८०८,९९३
३२१२२	नगद/बैङ्क मौजात	०.०			
	कुल जम्मा	५.०	२४०,१८९,५६३	२५२,१९९,०४१	२६४,८०८,९९३

२.११. खर्चको अवस्था

गत तीन आर्थिक वर्षको खर्चको अवस्था विश्लेषण गर्दा यो गाउँपालिका खर्च गर्ने क्षमता राख्ने गाउँपालिकाको रुपमा रहेको देखिन्छ। आ.व.२०७८/७९ मा झण्डै २२ करोड ९६ लाखको हाराहारीमा रकम खर्च गरेको गाउँपालिकाले आ.व. २०७९/८० मा झण्डै २४ करोड २० लाख र गत आर्थिक वर्षमा २२ करोड १५ लाख रकम खर्च गरेको देखिन्छ। यसरी हेर्दा खर्च गर्ने अनुपात वृद्धि भएको देखिन्छ। विगत तीन आ.व को चालु खर्चको औषत अनुपात ४८.६२ प्रतिशत र पुजिगत खर्च कमश ३७.५९ प्रतिशत भएको देखिन्छ। बैक मौज्दातमा बाँकी रहने अशं १३.७९ प्रतिशत छ र त्यो पनि वृद्धि हुदै गएको देखिन्छ। यस्तो अवस्थालाइ सुदृढ गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन आवश्यकता देखिन्छ। खर्चको विश्लेषण तलको तालिकामा दिईएको छ।

शीर्षक नं.	शीर्षकको नाम	आ.व.२०७८/०७९ को यथार्थ खर्च	आ.व.२०७९/०८० को यथार्थ खर्च	आ.व.२०८०/०८१ को यथार्थ खर्च	चालु आ व को अनुमानित	औषत वार्षिक आय रु (गत तिन आ. व. को आयबाट)	औषत प्रतिशत
क	चालु खर्च	१२४,४९१,५३७	१०२,७९१,२७८	१०९,७३०,०२५	-	११२,३३७,६१४	४८.६२
ख	पुंजीगत खर्च	७७,३९६,१२४	१०७,१९४,८८७	७५,९८९,७५१	-	८६,८६०,२५४	३७.५९
ग	वित्तिय	२७,७२३,७६४	३२,०५७,३१३	३५,८०६,८२७	-	३१,८६२,६३५	१३.७९
	पालिका तर्फ कुल जम्मा खर्च (चालु र पुँजिगत)	२२९,६११,४२५	२४२,०४३,४७९	२२१,५२६,६०२	-	२३१,०६०,५०२	१००.०

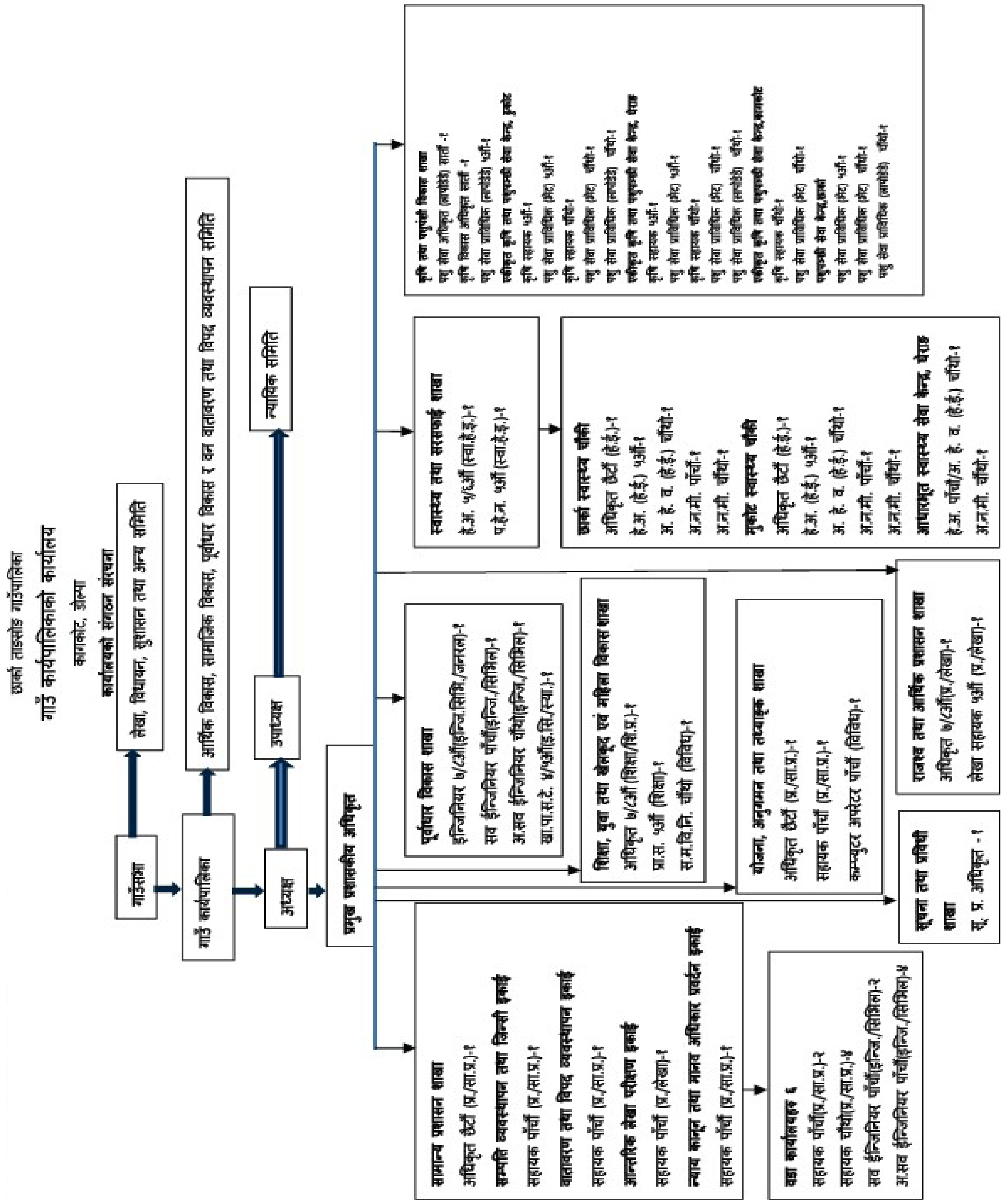
शीर्षक नं.	शीर्षकको नाम	औषत वार्षिक आय रु (गत तिन आ. व. को आयबाट)	औषत प्रतिशत अंश	प्रथम वर्ष (२०८२/८३)	दोस्रो वर्ष (२०८३/८४)	तेस्रो वर्ष (२०८४/८५)	अनुमानित औषत प्रतिशत अंश
क	प्रशासनिक खर्च	५६,९६६,०६६	२८.६	४९,७०६,२८५	५०,७३६,४९२	५१,७८८,०५१	१९.५
ख	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च	५५,३७१,५४८	२७.८	५५,२०२,५९६	५६,३४६,७१८	५७,५१४,५५४	२१.७
ग	पुंजीगत खर्च	८६,८६०,२५४	४३.६	१२२,२०६,९७३	१३७,१७७,३२७	१५३,९८१,५४९	५८.८
	गाएँपालिका तर्फ कुल जम्मा	१९९,१९७,८६८	१००.०	२२७,११५,८५३	२४४,२६०,४३७	२६३,२८४,१५४	१००.०

भाग ३ : गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना

३.१. विद्यमान सांगठनिक स्वरुप

समायोजन प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले मिति २०७४।१२।१४ मा जनसंख्याको आधारमा गाउँपालिका र नगर पालिकाहरुलाई विभाजन गरी सोही बमोजिमको संगठन संरचना स्वीकृत गरी विभिन्न पदहरुमा कर्मचारी समायोजन गरेको थियो । छार्काताङसोङ गाउँपालिकाको साविकको संरचनामा काम गरिरहेको तथा नेपाल सरकारको समायोजन प्रकृयामा सहभागि भएका कर्मचारीहरुलाई एउटै संगठन संरचनामा आवद्ध गराई संगठनको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न नयाँ संगठन संरचना, शाखाको कार्यजिम्मेवारी, कार्यविवरण र पदको कार्यविवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचनाः



३.२. स्थानीय तहको विद्यमान दरबन्दीको अवस्था

नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई स्थानीय तहको एकल अधिकार भित्र स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन रहेको छ। मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज अनुसार कर्मचारी समायोजन भएपनि गाउँपालिकालाई खास आवश्यक पर्ने खास प्रकृतिको संगठन संरचना तयार भएको अवस्था देखिदैन। अतः गाउँपालिकालाई वास्तवमै आवश्यक पर्ने संगठन संरचना निर्माण गर्ने र उक्त संरचनालाई आवश्यक पर्ने दरबन्दी तेरिज समेत तयार गरी स्वीकृत गर्नु आवश्यक देखिएको छ। संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले कर्मचारीको समायोजन प्रयोजनको लागि छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको लागि देहाय बमोजिमको दरवन्दी तय गरेको छ।

(क) छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको हालको दरवन्दी तेरिज तथा कर्मचारी विवरणः

दरवन्दी तेरिज

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	स्वीकृत दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायोजन हुने दर वन्दी	स्थानिय तहको दर वन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आठौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१			
२	इन्जिनियर	सातौ/आठौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१		१	
३	अधिकृत	सातौ/आठौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१		१	
४	अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन	लेखा		१		१	
५	अधिकृत	सातौ/आठौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१		१	
६	अधिकृत	सातौ/आठौ	कृषि	वालि विज्ञान		१		१	
७	अधिकृत	छैटौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२		२	
८	सूचना अधिकृत	छैटौ	विविध			१		०	
९	आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४		४	
११	कम्प्यूटर अपरेटर	पाँचौ	विविध			१		१	
१२	लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१		१	
१३	प्रा. स.	पाँचौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१		१	
१४	हे. अ.	पाँचौ/छैटौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१		१	
१५	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१		१	
१६	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१		१	
१७	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१		१	
१८	खा.प.स.टे.	चौथो/पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्यानिटरी	१		१	
१९	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	भेट		१		१	
२०	प्रा. स. कृषि	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१		१	
	गाँउपालिका तर्फ जम्मा					२४		२२	

जम्मा स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी २४ जनाको रहेकामा १ जना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र १ जना सुचना अधिकृत संघ तथा अन्य २२ जना प्रदेश र स्थानयि अन्तरर्गत रहने छन्।

कर्मचारी विवरण:

क्र. स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायो जन हुने दरवन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
१	अमरराज सेजुवाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आठौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१		१		-	
२		इन्जिनियर	सातौ/आठौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१				१	
३		अधिकृत	सातौ/आठौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१				१	
४		अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन	लेखा		१	१			-	
५			सातौ/आठौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१				१	
६			सातौ/आठौ	कृषि	वालि विज्ञान		१				१	
७	विष्णु बहादुर के. सी.	अधिकृत	छैटौं	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	१				
८	मणिराज पौडेल	अधिकृत	छैटौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	१			-	
९		अधिकृत	छैटौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१				१	
१०	किरण के.सी.	सुचना प्रविधी अधिकृत	छैटौं	विविध			१		१		-	
११		आन्तरिक लेखा परि क्षक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१				१	
१२	भक्त् ब. बुढा	सहायक	चौंथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	१			-	खरिदार
१३	डिल्लि राज उपाध्याय	सहायक	चौंथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	१			-	खरिदार
१४		सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१				१	
१५		सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	१			-	-
१६		कम्प्यूटर अपरेटर	पाँचौ	विविध			१				१	
१७	रामकृष्ण बुढा	लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१				१	
१८	प्रेयङका कुमारी जोशी	प्रा. स.	पाँचौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	१			-	

क्र. स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायो जन हुने दरवन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
१९	बुद्धि ब. धरला	अधिकृत	छैटौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	१			-	
२०	रोशिना विष्ट	प हे न	पाँचौं	स्वास्थ्य	प हे न		१	१				
२१	बम ब. भण्डारी	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१			-	
२२	मनराज शाही	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१			-	
२३	बालिका ओली शर्मा	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१	१			-	
२४	निराजन खत्री	खा.प.स.टे.	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्यानिटरी	१	१			-	
२५		प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	भेट		१				१	
२६		प्रा. स. कृषि	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१				१	
२७	शिवानन्द गिरी	मेडपा संयोजक	ल. उ. वि. का.				१		१		-	करार
२८	लक्ष्मी कुमारी शाही	मेडपा सहजकर्ता	ल. उ. वि. का.				१		१		-	करार
२९	कल्पना कुमारी शाही	रोजगार संयोजक	प्र. म. रो. का.				१		१		-	करार
३०	दिलिप कुमार बुढा	सव-इन्जिनियर	प्र. म.रो.का.				१		१		-	करार
३१	शान्ति बुढा	रोजगार सहायक	प्र. म.रो.का.				१		१		-	करार
३२	सुनिता कुमारी महतारा	अमिन	भु. आ.				१		१		-	करार
३३	भाग्यदेवि रोकाया	पो. स्व. से.	करार							१		करार
३४	आङदेन गुरूङ	डोजर अपरेटर	करार							१		करार
३५	पदम बहादुर पुन	डोजर अपरेटर	करार							१		करार
३६	राजेन्द्र बि.क.	डोजर अपरेटर	करार							१		करार
३७	हरी शर्मा धरला	का. स.	करार							१		करार
३८	खिमलाल लामिछाने	का. स.	करार							१		करार

क्र. स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायोजन हुने दरवन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
३९	रुद्र बहादुर भण्डारी	का. स.	करार							१		करार
४०	लातेन गुरुङ	का. स.	करार							१		करार
४१	कार्मा लोप्साङ गुरूङ	का. स.	करार							१		करार
४२	बिष्णु चन्द्र धरला	का. स.	करार							१		करार
४३	सुरेन्द्र धरला	का. स.	करार							१		करार
		गाँउपालिका तर्फ जम्मा					३०	११	८	१२	११	

(ख) ६ वटा वडा कार्यलयको हालको दरवन्दी तेरिज तथा कर्मचारी विवरण:

दरवन्दी तेरिज

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदरवन्दी	अन्य सेवा बाट समायोजन हुने दरवन्दी	स्थानिय तहको दरवन्दी	कैफियत
१	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२		२	
२	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		२		२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४		४	
४	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		४		४	
	वडा कार्यलय तर्फ जम्मा					१२		१२	

कर्मचारी विवरण:

क्र. स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर वन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायो जन हुने दर वन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
१		सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा प्र		१				१	
२		सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा प्र		१				१	
३	हरी प्रसाद रोकाय	स-इ	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१			१	-	
४	लैकी गुरुङ	स-इ	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१			१	-	
५	अदान सिङ रावत	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा प्र		१	१			-	
६	लिला पण्डित	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा प्र		१	१			-	
७		सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१				१	
८		सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१				१	
९	मन्जु बडु	अ.स-इ	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१			-	
१०	तुल बहादुर सार्की	अ.स-इ	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१			१	-	
११		अ.स-इ	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१				१	
१२		अ.स-इ	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१				१	
१३	पदम बहादुर बुढा	एम. आइ. एस. अ	करार							१		

क. स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर वन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायो जन हुने दर वन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
१४	नन्द कुमार बोहोरा	एम. आइ. एस. फिल्ड सहायक	करार							१		
वडा कार्यलय तर्फ जम्मा							१२	३		५	६	

(ग) कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रको हालको दरवन्दी तेरिज तथा कर्मचारी विवरण:

दरवन्दी तेरिज

क. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरवन्दी	अन्य सेवा बाट समायो जन हुने दरवन्दी	स्थानिय	क. स.
१	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	भेट		१		१	
२	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१		१	
३	प्रा. स. कृषि	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१		१	
४	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		२		२	
५	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.		२		२	
६	ना. प्रा. स. कृषि	चौथो	कृषि	वालि विज्ञान		१		१	
	जम्मा					८		८	

कर्मचारी विवरण:

एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र, घेराङ

क. स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायोजन हुने दरवन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत

एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र, ढुकोट

क्र. स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायो जन हुने दर वन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कै फियत
१	देव नारायण भट्टराइ	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	भेट		१	१			-	
२		ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१				१	
३	भक्तबिर के. सी.	प्रा. स. कृषि	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१	१			-	
		जम्मा					२	२	०	०	१	

एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र, कागकोट

क्र. स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य सेवा बाट समायो जन हुने दर वन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
१		प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		१				१	
३		ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१				१	
२		प्रा. स. कृषि	चौथो	कृषि	वालि विज्ञान		१				१	
		जम्मा					३	०	०	०	३	

पशुपन्छी सेवा केन्द्र, छार्का

क्र. स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी दर वन्दी	अन्य से वा बाट समायोजन हुने दर वन्दी	करार	बाँकि दरवन्दी	कैफियत
१	भुज बहादुर बुढा	प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		१	१			-	
२		ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१				१	
		जम्मा					२	१	०	०	१	

(घ) स्वास्थ्य संस्थाहरुको हालको दरवन्दी तेरिज तथा कर्मचारी विवरण:

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	१ सस्थाको दरवन्दी	६ सस्थाको दरवन्दी	कैफियत
१	अधिकृत	छैठौ	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	६	हे.पो ईन्चार्ज
३	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	६	हे.अ.
३	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१	६	सि.अ.न.मी.
४	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	६	अ.हे.व.
५	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१	६	अ.न.मी.
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन				०	०	करार
७	सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन				०	०	करार
	स्वास्थ्य संस्था तर्फ जम्मा					**५**	**३०**	
८	एच.ए.	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		०	०	
९	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	ज.न.		०	०	
१०	सरसफाई कर्मी	श्रेीविहिन				०	०	करार
	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा					**प**	**०**	
११	एच. ए.	पाँचौं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	करार
१२	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	नर्सिङ		१	१	
	सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन				०	०	
	वर्थिङ सेन्टर तर्फ जम्मा					०	०	करार
	स्वास्थ्य संस्था तर्फ जम्मा					५	३०	

मुकोटस्वास्थ्य चौकी

क्र. स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर वन्दी	स्थायी दरवन्दी	करार	बाँकि दरवन्दी	कैफियत
१	ऐन बहादुर बोहोरा	अधिकृत	छैठौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	१			हे.पो ईन्चार्ज
२	ज्ञान बहादुर शाही	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	१			हे.अ.
३	पुष्पालता बोहरा	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१	१			सि.अ.न.मी.
४	भगवती कुमारी जो शी	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	१			अ.हे.व.
५	पूजना बुढा मगर	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१	१			अ.न.मी.

६	दल ब. रोकाया	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन						१		
७		सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन								
		जम्मा					**५**	**५**	**१**		

छार्का स्वास्थ्य चौकी

क्र.स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर वन्दी	स्थायी दरवन्दी	करार	बाँकि दरवन्दी	कैफियत
१	बिकास रोकाया	अधिकृत	छैठौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	१			हे.पो ईन्चार्ज
२	रत्न देवि रोकाया	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	१			हे.अ.
३		सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१				सि.अ.न.मी.
४		सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे. इ.		१				अ.हे.व.
५	मनिषा बुढा	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		१	१			अ.न.मी.
६	उन्नत बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन						१		
७		सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन								
		जम्मा					५	३	१		

आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, घेराङ

क्र.स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर वन्दी	स्थायी दरवन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
८	पविना धरला	एच.ए.	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१		१		एच.ए.
९	सुनिता ठकुल्ला	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	ज.न.		१		१		अ.न.मी.
१०	क्षेविल गुरुङ	सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन				१		१		
		जम्मा					३		३		

कागकोट वर्थिङ सेन्टर

क्र.स.	कर्मचारिको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर वन्दी	स्थायी दर वन्दी	करार	बाँकि दर वन्दी	कैफियत
११	वालिसरा वि.क.	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	ज.न.		१	१			अ.न.मी.
१२	पेन्साङ गुरुङ	सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन						१		
		जम्मा					**१**	**१**	**१**		

३.३. विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका सबल तथा कमजोर पक्षहरु :

३.३. क) विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा सबल पक्ष :

नेपालको संविधान अनुसार स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकारका विषयहरु र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित सेवा प्रवाह र कार्य जिम्मेवारीका आधारमा वर्तमान संगठन संरचना र उपलब्ध जनशक्तिको तुलनात्मक विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाबाट विशेष रुपमा वडा कार्यालयहरु मार्फत दिईदै आएको सेवा सिमित संख्यामा रहेका विषयगत दक्ष कर्मचारीबाट प्रदान हुँदै आएको देखिन्छ । गाउँपालिकामा समायोजन भन्दा पहिले देखि कार्यरत प्रायः कर्मचारीहरुले विषय क्षेत्र सम्बन्धी न्यूनतम तालिम र कार्यपालिका सदस्यहरुले स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी आधारभूत तालिमहरु प्राप्त गरेका छन् ।

स्थानीय आधारभूत सेवा सम्बन्धी ईकाइ र वडा कार्यालयका इकाइहरु सिमित कर्मचारीको नेतृत्वमा संचालित भएको मा सेवा प्रवाहमा कठिनाई भएता पनि प्रत्यक्ष रुपमा सेवा प्रवाहमा अवरोध रहेको पाईएन । गाउँपालिकाले आफ्नो सिमित मानव स्रोतको उच्चतम प्रयोगबाट जनस्तरमा पुऱ्याउनुपर्ने सेवाहरु अवरुद्ध नहुने गरी प्रदान गरिएको भएता पनि ती सबै सेवाहरु दक्ष तथा सीपयुक्त रुपमा आधुनिक प्रविधिमा आधारित गरी उपलब्ध गराउन सकिएको छैन । गाउँपालिकाले आगामी दिनमा कृषि तथा बस्ती विकास र विस्तार तीब्र रुपमा हुने सम्भावना बोकेको र ठूला तथा व्यवसायिक भवनहरुको निर्माणको गतिले अबको केही वर्ष भित्र यो गाउँपालिकामा घना विकसित गाउँपालिकाको स्वरुपमा परिवर्तन हुने कुरामा दुईमत देखिँदैन ।

३.३.ख) विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा कमजोर पक्ष :

विद्यमान अवस्थालाई मध्यनजर गर्दा यस गाउँपालिकाले विकासका प्रयासहरु, कृषि उपज, आधुनिक बस्ती विकासमा आधारित विकास तथा सेवा सुविधा प्रवाहमा विशिष्टिकरण र विविधिकरणलाई उच्च प्राथमिकतामा राख्न आवश्यक देखिन्छ । यस पालिकाको जनसंख्या उच्च रहेकोले कर्मचारी जनसंख्याको अनुपात व्यवस्थित गर्न चुनौती देखिएको छ । मूलभूत रुपमा गाउँ कार्यपालिकाको भूमिका आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा नीति तर्जुमा गर्ने, कानून निर्माण गर्ने, सरल, सहज तथा झन्झटरहित तवरमा सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने, सो को अनुगमन गर्ने र स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनलाई थप प्रभावकारी बनाउन समन्वयकारी भूमिकामा बढी केन्द्रीत रहनुपर्ने हुन्छ । वर्तमान अवस्थामा स्थानीय सरकारको संगठन ढाँचाको अध्ययन गर्दा सेवाको प्रभावकारिताले भन्दा विस्तारित इकाइहरुबाट नै सेवा प्रदान गरिनुपर्ने मान्यतामा जोड दिने गरेको देखिन्छ । कार्यालय इकाइहरुको कार्य विवरण नै नबनाइ तथा कार्यबोझ विश्लेषण नै नगरी संगठन ढाँचा तथा कर्मचारीको आवश्यकता निर्क्याैल गरिने अभ्यासका कारण संगठनहरु क्रमशः बोझिलो र अनुत्पादक ईकाईका रुपमा विकसित हुने जोखिम बढ्दै गएको छ । स्थानीय तहले गर्ने भनी कानूनले तोकेको कार्यजिम्मेवारी बमोजिम नतीजा प्राप्तिको लागि तदनुरुप नै संगठन संरचना तयार गरी दक्ष कर्मचारीको व्यवस्थापन गरिनु नै समाधानको मार्ग हो भन्न सकिन्छ ।

संगठन संरचना तयारी र कर्मचारीको संख्याका सम्बन्धमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धि पछिल्ला सुझाव तथा रणनीतिहरु पालिकाको खर्च मितव्ययिता र अधिकतम उपलब्धी सम्बन्धित रहनु पर्ने औल्याईएको भएपनि संगठन संरचना र कर्मचारीको संख्या कायम गरिँदा ती आधारहरु पूर्णतया अपनाइएको देखिँदैन । तदनुरुपको

नतीजा प्राप्तिको लागि संगठन संरचना तयार गरी दक्ष कर्मचारीको व्यस्थापन गरिनुपर्ने खाँचो महसूस गरिएको छ ।

३.४. संगठन तथा दरबन्दी सुधारका मार्गदर्शनहरु :

गाँउपालिकाको संगठन सुधारका लागि संगठन सम्बन्धी स्थापित निम्न मान्यता एवम् सिद्धान्तहरुलाई मार्गदर्शनका रुपमा लिइएको छ ।

- आधारभूत सेवाको सुनिश्चितता,
- सेवा पहुँच र सेवाको गुणस्तर,
- उत्पादकत्व र कार्यकुशलता र मितव्ययीता,
- कार्य जिम्मेवारी र जवाफदेहिता,
- कार्यबोझ, जिम्मेवारी निर्वाह र कार्यसम्पादनका लागि संगठन ढाँचा (पिरामिड आकार),
- कर्मचारी समायोजनको आधार,
- वृत्ति विकासको अवसर,
- स्थान विशेषको विशिष्टता,

भाग ४ : गाउँपालिकाको कार्यबोझ विश्लेषण तथा प्रस्तावित संगठन संरचना

४.१. कार्यबोझ र कार्यप्रकृतिको विश्लेषण

संगठनमा कार्यबोझको स्थिति कस्तो छ, भन्ने कुरा संविधान र कानुनले दिएको जिम्मेवारी, कार्यालयको कामको चाप, सेवाग्राहीको अवागमनको स्थिति, नागरिकको आवश्यकता र आकाङ्क्षा, वर्तमानको थप कार्यक्रम, संगठनको उद्देश्य पूर्तिको अवस्था, विकास प्रशासनको अवधारणा, एक कर्मचारीले गर्न सक्ने काम, कामको प्रकृति, त्यसमा लाग्ने समय, बहन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी र दायित्व आदिका आधारमा कार्यबोझको मापन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

स्थानीय सरकारको जिम्मेवारमा गाउँपालिकाको कार्यबोझहरू बढी नै रहेको छ। देशमा आएको आमूल राजनैतिक परिवर्तन, उक्त राजनैतिक परिवर्तनसँगै जनतामा बढ्दै गएको आवश्यकता, चाहना, महत्वकांक्षा र आर्थिक तथा सामाजिक क्षेत्रमा गरिनुपर्ने विकासका आवश्यकताहरूले पनि गाउँपालिकाको कार्यबोझ बढ्दै गएको छ । यसरी विचार गर्दा छार्कताङसोङ गाउँपालिकाको कार्यजिम्मेवारी तथा कामको बोझ दिन प्रतिदिन बढ्दै गएको अनुभव भएको छ र तदनुरूप शाखा, उपशाखा र इकाईहरूको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिएको छ।

४.१.१. कार्यबोझको विश्लेषण

क) कार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यविवरण अनुसारको कार्य

गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाका शाखा प्रमुखहरुले आफू मातहत रहेका उपशाखा तथा ईकाइहरुको कार्यलक्ष्य, कार्य प्रगति, कार्य समन्वय र कर्मचारी मूल्याङ्कन समेतको आधारमा समीक्षा प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्दछ। प्रमुख प्रशासकी अधिकृत कार्यालयको प्रशासनिक प्रमुख समेत रहेकोले मातहतका सबै तहका कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गरी उपलब्ध गराउने र निर्देशन अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

ख) संघ, प्रदेशको तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्धको कार्य

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

संविधानको अनुसूची ९ मा उल्लेख भएका तीनै तहका सरकारका साझा अधिकारका विषयमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले कामको सीमा र कार्यान्वयनको स्वरुप निर्धारण गर्नुपर्नेछ। साथै संविधानका धारा ५० र ५१ अनुसार राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरुको सम्मान पालना गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ। राज्यको नीति र कानूनको अधिनमा र अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध वा भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सकिने छ ।
नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार स्थानीय सरकारले आफूलाई तोकिएका कतिपय अधिकार हरुको प्रयोग गर्दा संघ र प्रदेशको समन्वय र सहकार्यमा संघ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गर्नुपर्ने तथा संघ वा प्रदेशले कुनै अधिकार वा जिम्मेवारी कानूनद्धारा प्रदान गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको सन्दर्भमा तीनै तहका सरकार एक अर्काका पूरकका रुपमा संविधान र प्रचलित कानून स्वीकार गरेको छ ।

ग) मूलभुत कार्यहरु तथा सहायक कार्यहरु

विकास निर्माण, सुशासन र सेवा प्रवाह, सरसफाई, वातावरण, वित्त व्यवस्थापन, राजस्व संकलन र परिचालन, कर शुल्क दस्तुर संकलन तथा ऋण लिने, शिक्षा, स्वास्थ्य, सहकारी, उद्योग व्यवसाय, बजार नियमन तथा नियन्त्रण, शान्ति व्यवस्था, भूमि व्यवस्था आदि कार्यहरु गर्नै पर्ने प्रमुख कार्यहरु अन्तर्गत पर्दछन् किनकी यो सम्बन्धित गाउँपालिकाको जनता, सेवाग्राही र सरोकारवालाले तथ्यगत रुपमा अनुभूत गर्दछन् । सहायक कार्यहरु मूलभुत कार्यहरुलाई प्रभावकारी, क्रियाशील, र सहज बनाउने उद्देश्य र लक्ष्यमा आधारित रहेका हुन्छन् ।

४.१.२. कार्यप्रकृतिको विश्लेषण

नेपालको संविधानबाट सूचीकृत गरेका स्थानीय तहको अधिकार सूची सम्बद्ध कार्य जिम्मेवारी विश्लेषणका लागि देहाय बमोजिम कार्यहरुको वर्गीकरण गरिएको छ ।

क) नीति निर्माण, नियमन तथा अनुगमनका कार्यहरुको विश्लेषण

यी कार्यहरु अन्तर्गत स्थानीय विकास नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन ढाँचा निर्माण गरी कार्यान्वयन गराउने र अनुगमन गर्ने कार्यहरु पर्दछन् । संविधानतः स्थानीयतहले स्थानीय नीति निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरुको जिम्मेवारी निर्धारण गरिएकोले सोही अनुसारको संरचना र कर्मचारीको व्यवस्था हुनु आवश्यक हुन्छ ।

ख) प्रशासकीय तथा सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक कार्यहरुको विश्लेषण

क्षेत्रगत नीति तथा कानूनहरुलाई सेवा प्रवाह तहमा परिणत गर्न विभिन्न प्रशासकीय व्यवस्थाहरु र आधारहरु तयार गर्नु पर्दछ । सेवा प्रवाहको लागि गरिने भौतिक, आर्थिक र मानवश्रोतको व्यवस्था, सेवा तथा वस्तुको खरिद र वित्तीय व्यवस्थापन जस्ता महत्वपूर्ण पक्षहरुले प्रशाकीय संरचना र कर्मचारीको दायित्व सृजना गर्दछ ।

ग) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु

गाउँस्तरका यातायात, विद्युत, सिँचाई, खानेपानी सेवा लगायत पूर्वाधार तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरुका लागि विभिन्न तहमा आवश्यक जनशक्ति र संगठन सम्बन्धी पूर्वाधारहरुमा हुने व्ययभार पर्दछन् । अतः संगठनात्मक संरचनाको अवधारण बनाउदा जनस्तरको आवश्यकताका साथै जनतासँग सम्बन्धित प्रत्यक्ष सेवा प्रवाहका कार्यहरुलाई समेत आधार मानी संरचना निर्माण तथा कर्मचारीको व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।

४.२. कार्यबोझ विश्लेषणको अवस्था र गाउँपालिकाको कार्यजिम्मेवारी

गाउँपालिकामा हाल कायम प्रत्येक शाखा र अन्तर्गतका उपशाखा वा इकाइहरुको छुट्टा छुट्टै कार्यबोझको अध्ययन एवम् विश्लेषण भइसकेको छैन । गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेट वक्तव्य मार्फत जाहेर भएका प्रतिबद्धताहरु पूरा गर्न गठन भएका वा स्थापना गरिने नयाँ इकाइ तथा संरचनाहरुबारे पूर्व तयारी र सो सम्बन्धी कार्यबोझ विश्लेषण भएको देखिँदैन । त्यस्तै विद्यमान दरबन्दी र कर्मचारी समायोजन पछिको अवस्था विश्लेषण गर्दा संगठन संरचना, तहगत र श्रेणीगत दरबन्दी बीचमा तालमेलको कमि नै रहेको देखिन्छ ।

विषयगत शाखाहरुले अघिल्ला वर्षहरुमा सम्पादन गरिआएका कार्यहरु र प्रदान गरिआएका सेवाहरुलाई आधार मानी व्यवहारिक ढङ्गबाट विभिन्न शाखा उपशाखाहरुमा आवश्यक दरबन्दीका लागि गृहकार्य गरिएको देखिन्छ । यी कमजोर पक्षलाई सम्बोधन गर्दै प्रस्तुत विश्लेषणका आधारमा दरबन्दी प्रस्ताव गरिँदा संघ, प्रदेश र स्थानीय कानूनले स्थानीय तहलाई प्रदान गरेका

अधिकार तथा कार्य जिम्मेवारीलाई प्रमुख आधार लिईएको छ ।

- गाउँपालिकाको विभिन्न शाखाहरुबाट भइ आएको वर्तमान कार्य सम्पादन,
- कार्यालय र वडा कार्यालयहरुको भौतिक तथा जनशक्ति क्षमता,
- प्रत्येक शाखा तथा इकाइहरुको कार्यबोझ,
- प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्षहरु र कार्यपालिकाका सम्बद्ध पदाधिकारीको कार्यबोझ,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पादन गर्नुपर्ने काम कर्तव्य सम्बन्धी कार्यबोझलाई मूल आधार मानिएको छ ।

४.३. उपलब्ध मानव श्रोतको आँकलन

गाउँपालिकामा रहने दरबन्दीहरु साविकमा रहेका दरबन्दीहरुबाट केही दरबन्दी थप र केही दरबन्दी घट समेत हुने गरी संरचना तयार पारिएको छ। यसरी संरचना तयार गर्दा सकेसम्म कार्यबोझ र कार्यप्रकृतिका आधारमा तयार पारिएको छ। हाल रहेको वडा तथा गाउँपालिकाको भौतिक संरचना को हिसाबले आँकलन गर्दा उपलब्ध कर्मचारी तथा शाखा, उपशाखाहरु र म्रो सँग व्यवस्थापन गर्न नसकिएको अवस्थामा प्रस्तावित गरिएको संगठनात्मक स्वरुप र दरबन्दीहरु गाउँपालिकाको भौतिक संरचना समेत आवश्यकता अनुरुपको भएको हुने गरी प्रक्षेपण गरेर प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.४. परिवर्तनको औचित्य

सेवा प्रवाह र आर्थिक मितव्ययिताको दृष्टिबाट छार्काताङसोङ गाउँपालिकाको उल्लेखित अनुपात राम्रो देखिए पनि सेवा प्रदान गरिने दृष्टिकोणले यो अनुपात सन्तुलित छ भन्न सकिन्न । स्थानीय तहको राजस्व क्षमतालाई आधार लिने हो भने ७५३ स्थानीय तह मध्ये आफ्नै क्षमताले कर्मचारी पाल्न सक्ने स्थानीय तहहरु औंलामा गन्न सकिने भएकाले आर्थिक क्षमतालाई मध्यनजर गरी न्यूनतम कर्मचारी संख्याबाट अधिकतम सेवा लिनुपर्ने गरी नयाँ संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

यस गाउँपालिकाको वार्षिक आम्दानी तथा खर्चको अनुपातलाई हेर्दा केही कर्मचारीहरुको दरबन्दी थप गर्दा अझ बढी वार्षिक व्ययभार पर्न जाने तथा जनशक्तिको लागि समेत केन्द्र सरकारको मुख ताक्नुपर्ने अवस्था सृजना हुन जाने स्थिती रहेको छ । केन्द्रबाट आउने सशर्त अनुदान समेत यस गाउँपालिकाको आम्दानी हेरी आउने सम्भावना रहेकोले यस गाउँपालिका र अन्तर्गतको संगठन र दरबन्दी तेरिजलाई पुनरावलोकन गर्नुपर्ने देखिन्छ । साविकमा संघिय मामिला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट पारित गरी पठाइएको संगठन संरचना र तेरिजमा कतिपय शाखा तथा इकाईहरुको बाँडफाँड नमिलेको अवस्था रहेको भने स्वास्थ्य सेवा, कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुको संगठन संरचनालाई उक्त संरचनामा समेटिएको अवस्था छैन । हाल यस गाउँपालिका अन्तर्गत आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीहरु समेत परेको कारण स्वास्थ्य जस्तो संवेदनशिल क्षेत्रको संरचनालाई चुस्त दुरुस्त राख्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ । यसरी माथि उल्लेखित विषयहरुलाई समेत समेटेर संगठन संरचना र दरबन्दीमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ

४.५. प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा

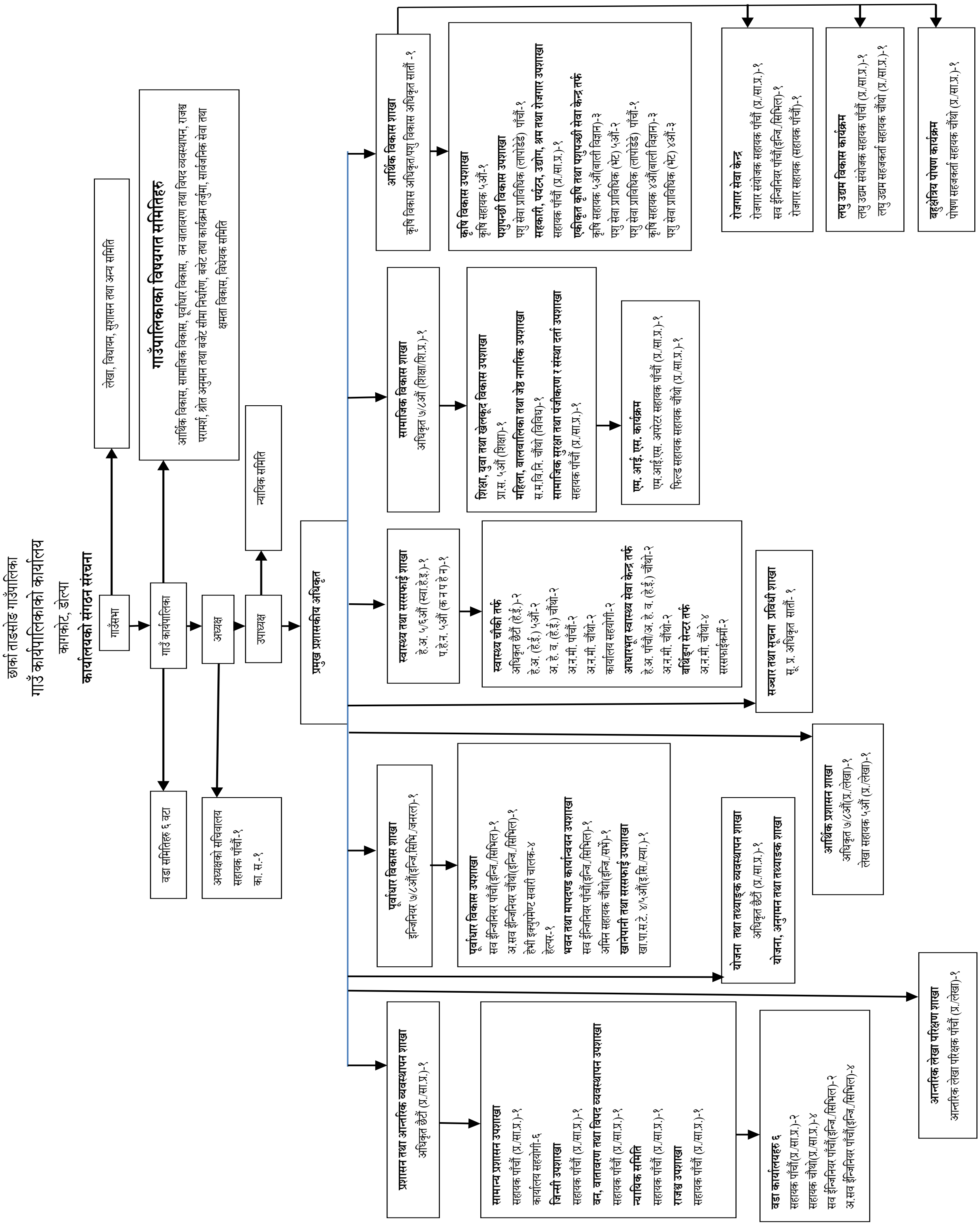
यस गाउँपालिकामा कार्यबोझका आधारमा साविकका शाखा तथा ईकाईहरुलाई चुस्त रुपले कार्य गर्नका लागि तपशिल बमोजिमका शाखा तथा उपशाखा अन्तर्गतका ईकाइहरुको प्रस्ताव गरिएको छ। सो सम्बन्धि संगठन संरचना र तेरिज अनुसूचीमा देहाय बमोजिम रहने छन् ।

क्र.स.	शाखा	उपशाखा/इकाइ	सेवा केन्द्र	कैफियत
१	प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा	१.१ सामान्य प्रशासन उपशाखा		
		१.२ जिन्सी उपशाखा		
		१.३ वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा		
		१.४ न्यायिक समिति		
		१.५ राजश्व उपशाखा		
२	योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा	२.१ योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा		
३	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि शाखा	३.१ सञ्चार तथा सूचना प्रविधि शाखा		
४	पूर्वाधार विकास शाखा	४.१ पूर्वाधार विकास उपशाखा		
		द्धा२ भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वियन उपशाखा		
		४.३ खानेपानी तथा सरसफाई उपशाखा		
५	स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखा	५.१ स्वास्थ्य तथा सरसफाइ उपशाखा	स्थानीय अस्पताल/स्वास्थ्य चौकी/आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	
		५.२ आयुर्वेद उपशाखा		
६	सामाजिक विकास शाखा	६.१ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास उपशाखा		
		६.२ महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा		
		६.३ सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण र संस्था दर्ता तथा समन्वय उपशाखा		
७	आर्थिक विकास शाखा	७.१ कृषि विकास उपशाखा	एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छि सेवा केन्द्र	
		७.२ पशुपंक्षी विकास उपशाखा	पशुपन्छि सेवा केन्द्र	
		७.३ सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम तथा रोजगार उपशाखा	रोजगार सेवा केन्द्र	
८	आर्थिक प्रशासन शाखा	८.१ आर्थिक प्रशासन शाखा		
९	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रहने	९.१ आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा		
१०	वडा तहमा	वडा कार्यालयहरु		

नोटः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संघीय निजामती सेवा अर्न्तगत रहने ।

४.६. गाउँपालिकामा रहने विषयगत शाखा, उपशाखाहरु, वडा कार्यालय, सेवा केन्द्रहरु तथा सोको प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज

क. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शाखा, उपशाखा तथा इकाईगत रुपमा संगठन संरचना



का.स./स्वीपर/ह.स.चा./नगर प्रहरी/इलेक्ट्रीसियन/प्लम्बर/डोज

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज :

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
२	अधिकृत	छैटौ/सातौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	०	२	
३	इन्जिनियर	सातौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	०	०	१	
४	अधिकृत	सातौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	०	१	
५	अधिकृत	सातौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
६	अधिकृत	सातौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	
७	अधिकृत	सातौ	कृषि	वालि विज्ञान		१	०	०	१	
८	सूचना प्रविधि अधिकृत	सातौ	विविध			०	१	०	१	
९	अधिकृत (हे.अ.)	छैटौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	०	०	१	
१०	प.हे.न.	पाँचौं	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		०	१	०	१	
११	आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
१२	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	०	०	४	
१३	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१	०	२	
१४	प्रा. स.	पाँचौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	०	१	
१५	लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
१६	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१	०	२	
१७	अमिन	चौथो	इन्जिनियरिङ	सर्भे		०	१	०	१	
१८	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्यानिटरी	१	०	०	१	
१९	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१	०	०	१	
२०	डोजर अपरेटर	श्रेणिविहिन					३	०	३	करार
२१	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन					४	०	४	करार
२२	चौकिदार	श्रेणिविहिन					२	०	२	करार
	गाँउपालिका तर्फ जम्मा					२०	१४	०	३४	

२ वडा कार्यलय तर्फ ६ वटा वडा

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	कार्यलयको स्वीकृत दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कै.
१	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	०	२	
२	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		२	०	०	२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	०	०	४	
५	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		४	०	०	४	
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन				०	६	०	६	करार
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					**१२**	**६**	**०**	**१८**	

३ एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र तर्फ (वडा नं १, ३, ४, ५)

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दर वन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	भेट		१	१	०	२	
२	प्रा. स. कृषि	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१	२	०	३	
३	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		१	२	०	३	
४	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	
५	ना. प्रा. स. कृषि	चौथो	कृषि	वालि विज्ञान		१	२	०	३	
	जम्मा					**५**	**७**	**०**	**१२**	
	पशुपन्छी सेवा केन्द्र तर्फ									
६	प्रा. स. पशु	पाँचौं	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	
७	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		१	०	०	१	
	जम्मा					२	०	०	२	
	कृषि तथा पशुपन्छी सेवा तर्फ जम्मा					**७**	**७**	**०**	**१४**	

४ रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दर वन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	रोजगार संयोजक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	
२	सव-इन्जिनियर	पाँचौं	इन्जिनियरिङ	सिभिल		०	१	०	१	
३	रोजगार सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	
	रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा					**०**	**३**	**०**	**३**	

५ छार्का र मुकोट स्वास्थ्य चौकी तर्फ

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	सस्थाको दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	अधिकृत	छैठौ	स्वास्थ्य	हे.इ.		२	०	०	२	
३	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.इ.		२	०	०	२	
३	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२	०	०	२	
४	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.		२	०	०	२	
५	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२	०	०	२	
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन					२	०	२	करार
	जम्मा					**१०**	**२**	**०**	**१२**	
	छार्का र घेराङ आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र तर्फ									
८	अ.हे.व./एच.ए.	चौथो/पाँचौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		०	२	०	२	
९	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	ज.न.		०	२	०	२	
१०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन				०	२	०	२	करार
	जम्मा					**०**	**६**	**०**	**६**	
	कागकोट र ढुकोट वर्थिङ सेन्टर तर्फ									
११	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	नर्सीङ		०	४	०	४	
१२	सरसफाईकर्मी	श्रेणीविहिन				०	२	०	२	करार
	जम्मा					०	६	०	६	
	स्वास्थ्य संस्थ तर्फ जम्मा					**१०**	**१४**	**०**	**२४**	

गाउँ पालिकाको अध्यक्षको सचिवालय तर्फ

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	स्वीकृत दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	सचिवालय सहायक	सहायक पाँचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	
२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				०	१	०	१	
	जम्मा					**०**	**२**	**०**	**२**	

नोटः

- कम्प्यूटर अपरेटर जस्ता पदहरु गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार करार सेवाबाट पदपूर्ति गर्न सकिनेछ ।
- गा. पा.र वडा र स्वास्थ्य सस्था तर्फको शाखा, उपशाखा तथा इकाइमा माथि उल्लेखित तह भन्दा माथिल्लो तहको नयाँ कर्मचारी अथवा कार्यरत कर्मचारीको बढुवा वा स्तर वृद्दी भइ तह थप भएमा समेत कार्य सन्चालन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन
- गा. पा.र वडा र स्वास्थ्य सस्था तर्फ माथी उल्लेखित कुनैपनि पद रिक्त भइ विज्ञापन गरी पदपुर्ति गर्नुपर्ने भएमा त्यस पदको न्युनतम तहको माग गरी वा विज्ञापन गरी पदपुर्ति गर्नुपर्नेछ ।

४.७. प्रस्तावित दरवन्दी बमोजिम वार्षिक अनुमानित खर्चको विश्लेषण

प्रस्तुत संगठन संरचनामा अधिकृत स्तर १० जना, सहायक स्तर १५ जना र सहयोगी स्तरका ९ गरी जम्मा ३४ जना दरबन्दी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ । यसै गरी सबै वडा कार्यालयहरुमा जम्मा १२ जना सहायक स्तरको र ६ जना सहयोगी स्तरका गरी जम्मा १८ जना कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ । सबै कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्रहरुमा जम्मा १४ जना सहायक स्तरको कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरि एको छ । यसै गरी सबै स्वास्थ्य संस्था कार्यालयहरुमा जम्मा अधिकृत स्तर २ जना सहायक स्तर २० जना र सहयो गी स्तरका ८ जना गरी जम्मा ३० जना कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ । गाउँपालिका अध्यक्षको सचिवालय तर्फ सहायकस्तरको १ र सहयोगी स्तरको १ गरी २ जना कर्मचारीहरुको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएकोछ । माथिका सवै कार्यालयको कुल ७७ जना स्थायी दरबन्दी र २४ जना अस्थाइ कर्मचारीहरु गरी जम्मा १०० जना कर्मचारीहरुको दर बन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

प्रस्तावित दरवन्दी बमोजिम गाउपालिका तर्फ वार्षिक करिब १ करोड ९१ लाख ६९ हजार रकम, वडा कार्यालय तर्फ वार्षिक करिब ९४ लाख ३७ हजार रकम गरी जम्मा वार्षिक करिब २ करोड ८६ लाख ६ हजार रकम खर्च आवश्यकता देखिन्छ। सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा वार्षिक करिब ६३ लाख १८ हजार रकम खर्च आवश्यकता देखिन्छ। त्यस्तै रोजगार सेवा केन्द्रहरुमा तर्फ वार्षिक करिब ७ लाख ८६ हजार रकम खर्च आवश्यकता देखिन्छ। त्यस्तै स्वास्थ्य सस्था तर्फ वार्षिक करिब १ करोड ५७ लाख ७४ हजार रकम खर्च आवश्यकता देखिन्छ। जम्मा गरी गाँउपालिकाको जम्मा वार्षिक करिब ५ करोड १४ लाख ८६ हजार रकम खर्च आवश्यकता देखिन्छ। तहगत रुपमा दरवन्दी र वार्षिक अनुमानित खर्चको विश्लेषण अनुसूची ९ मा उल्लेख गरिएको छ ।

हाल गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी करिब ५ देखी १० लाखको हाराहारिमा रहेको छ भने हाल तलब खर्च ५ करोड हाराकारीमा हुने देखिन्छ । उक्त रकम जम्मा रकमको औषत ०.०१ प्रतिशत हुन्छ । आन्तरिक आम्दानीले कर्मचारीको तलब भत्ताको लागि समेत नपुग्ने देखिन्छ। सो बाहेक अन्य थुप्रै प्रशासनिक खर्च हुन्छ। तसर्थ प्रशासनिक मितव्ययीताका लागि उल्लेखित दरबन्दीहरु मध्ये करार सहयोगी कर्मचारीहरु सकेसम्म कम राखेर उच्चतम कार्य गर्न सकिने वातावरण बनाउनु आवश्यक देखिन्छ। प्रस्तावित दरबन्दी मध्ये कार्यालय सहयोगी, कुचिकार, सवारी चालकहरु करारमा मात्र नियुक्त गर्नुपर्दछ । स्थायी रुपमा कार्यरत कार्यालय सहयोगी र सवारी चालक कर्मचारी अवकाश वा कुनै कारणवश रिक्त भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज हुनेछ । स्थायी पदपूर्ति गर्न सकिने छैन । प्रचलित कानून बमो जिम करारमा लिन सकिने पदहरु बाहेक अन्य कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा मधेश प्रदेश सरकार, प्रदेश लोक सेवा आयो ग मार्फत पदपूर्ति गर्नु पर्दछ ।

४.८. प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या

माथि विभिन्न परिच्छेदहरुमा गरिएका विश्लेषण र गाउँपालिकाको वर्तमान आवश्यकता अनुरुप प्रस्ताव गरिएको संगठनको ईकाइको संगठन संरचना ढाँचाहरु र आवश्यक तहगत दरबन्दी संख्या अनुसूची मा राखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीको हिसाबले कार्य क्षेत्र विस्तार भए अनुरुप दक्ष जनशक्तिको आवश्यकतालाई आत्मसाथ गर्दै केही प्राविधिक दरबन्दी थप प्रस्ताव गरिएको छ । जसले सेवा प्रवाह र विकास निर्माणमा गतिशिलता दिन सकिने अनुमान गरिएको छ ।

यस गाउँपालिकामा प्रविधि मैत्री तथा सुरक्षीत तथ्याङ्क अभिलेखालय सहतिको पालिका बनाउने उद्देश्य अनुरुप सूचना तथा संचारलाई उपशाखाको रुपमा स्तरोन्नती गरिएको छ भने पालिकामा दैनिक जसो विभिन्न किसिमका कानूनी समस्याहरु आउने र त्यसको समाधान गर्नुपर्ने अवस्था तथा उपप्रमुखको नेतृत्वमा न्यायिक समिति समेत रहने हुँदा न्यायिक समितिको सचिवालयाई कानूनी परामर्शमा समेत भूमिका निर्वाह गर्नको लागि न्याय कानन तथा मानव अधकिार मामिला उपशाखाको परिकल्पना गरिएको छ भने पालिकामा आर्थिक अनुशासन एवम् पारदर्शीता कायम गर्ने गरी कार्य सम्पादन गर्न आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखालाई शाखाकै हैसियतमा प्रस्ताव गरिएको छ। यस शाखाले लेखा समितिको सचिवालयको समेत कार्य गर्ने छ।

यस बाहेक ६ वडा कार्यालय, साविकको ३ स्वास्थ्य चौकी, थप ३ स्वास्थ्य चौकी वर्थीङ समेतको लागि थप दरबन्दी सहित प्रस्ताव गरिएको छ।

(क) सामान्य प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा र यस अन्तर्गतका उपशाखाहरुः

यस शाखाको नेतृत्व प्रशासन समुहको छैठौं/सातौ तहको प्रशासन तर्फको अधिकृतबाट हुनेछ। यस शाखा अन्तर्गत रहेको सामान्य प्रशासन उपशाखामा प्रशासन सहायक पाँचौ १ जना रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भित्रका सवै कार्यालय सहयोगी यसै शाखा मातहत राखि कार्यचाप अनुसार सबै शाखा तथा उपशाखाहरुमा खटाउने र निजहरुलाई तोकिएको शाखाहरु फेरबदल गर्ने व्यवस्था हुन उपयुक्त देखिन्छ।

यसैगरी जिन्सी उपशाखामा १ जना प्रशासन सहायक पाँचौ तहको दरबन्दी प्रस्ताव गरी दर्ता चलानी समेत यसै उपशाखा अन्तर्गत रहने गरी व्यवस्था गरिएको छ।

यस शाखा अन्तर्गत रहने वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखाको रुपमा प्रस्ताव गरिएको छ। बढ्दो शहरीकरणले फोहोरमैला व्यवस्थापन र विपद् जोखिम व्यवस्थापन एवं वैकल्पीक उर्जाको प्रवर्द्धन यस उपशाखाले गर्नेछ। यस उपशाखामा सहायक प्रशासन पाँचौ १ जना दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ।

यस शाखा अन्तर्गत रहने न्यायिक समितिमा एक जना प्रशासन सहायक पाँचौं तहको कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त हुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। यस उपशाखाले न्यायिक समितिको सबै काममा सहयोग पुऱ्याउनु पर्दछ।

(ख) योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा र यस अन्तर्गतका उपशाखाहरुः

यस शाखाको नेतृत्व प्रशासन समुहको छैठौं/सातौ तहको प्रशासन तर्फको अधिकृतबाट हुनेछ। यस शाखामा तथ्याङ्कको सुरक्षित र सरल उपलब्ध बनाउने हेतुले प्रशासन सहायक पाँचौ तहको १ जना र कम्प्यूटर अपरेटर १ जना कर्मचारी प्रस्ताव गरिएको छ। सम्पुर्ण योजना सम्बन्धी कार्य तथा निर्माण कार्यको अनुगमन यस उपशाखा बाट हुने गरी व्यवस्था गरिएको छ।

यसैगरी गाउँपालिकाको संस्थागत संरचना थप प्रविधि मैत्री तथा सूचना, संचार तथा तथ्याङ्क उपशाखा लाई छुट्टै उपशाखा बनाई जस अन्तर्गत सूचना प्रविधि अधिकृत सातौं तहको १ जना, प्रशासन सहायक पाँचौ तहको १ जना र कम्प्यूटर अपरेटर कर्मचारी प्रस्ताव गरिएको छ।

(ख) पूर्वाधार विकास शाखा र यस अन्तर्गतका उपशाखाहरु :

यो शाखालाई गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकासको लागि मुख्य प्राविधिक व्यवस्थापनको शाखाको रुपमा संगठन संर

चनामा प्रस्ताव गरिएको छ । ईन्जिनियरिङ सेवाकै अधिकृत छैठौं/सातौं तहको प्राविधिक कर्मचारीबाट शाखाको नेतृत्व रहने प्रस्ताव गरिएको छ । यो शाखा अन्तर्गत पूर्वाधार विकास उपशाखा, भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा र खानेपानी तथा सरसफाइ उपशाखा गरी ३ वटा उपशाखा रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। गाउँपालिकाको कार्यबोझ र जनशक्ति व्यवस्थापनको हिसाबले सबैभन्दा धेरै जनशक्ति रहने शाखाको रुपमा यो रहेको छ। पूर्वाधार विकास शाखाले सडक, खानेपानी, सिंचाई लगायतका पूर्वाधार क्षेत्र हेर्ने गर्दछ भने गाउँपालिकामा भवन निर्माण र मापदण्ड सम्बन्धी कार्यको लागि बेग्लै भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखाको प्रस्ताव गरिएको छ।

पूर्वाधार विकास उपशाखामा सिभिल सव. इन्जिनियर पाँचौं १ जना र असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर चौथो १ जना रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। वडाको दरबन्दीमा रहने सब ईन्जिनियरको कामको सुरपरिवेक्षण र सहयोगका साथै निश्चित लागत वा प्राविधिक हिसाबले असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर तहबाट गर्न नसकिने कामको लागि यी तहका सवईन्जिनियर बाट गराउने व्यवस्था गर्न यो दरबन्दीको प्रस्ताव रहेको छ।

यसै गरी गाउँपालिका भित्र हुने भवन निर्माणको ईजाजत दिने, भवन संहिता पालना गराउन र व्यवस्थित बस्ती विकासको काम गर्ने गरी भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखामा सब इन्जिनियर (सिभिल), पाँचौ १ तथा असिष्टेन्ट सबइन्जिनियर चौंथो १ जना र सर्वेक्षक/अमिन चौथो १ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ।

यसैगरी खानेपानी तथा सरसफाइ उपशाखा तर्फ खा.पा.स.टे. सहायक चौथौ वा पाँचौ को १ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ।

(ग) स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखा

यस शाखामा हाललाई छैठौ/सातौं तहको जन स्वास्थ्य निरीक्षक शाखा प्रमुख हुने गरी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ। यस शाखामा कम्युनिटी नर्स पाँचौं १ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ। यस उपशाखा अन्तर्गत हाल संचालित २ वटा स्वास्थ्य चौकी र हाल संचालित १ वटा तथा प्रस्तावित ३ वटा आधारभुरत स्वास्थ्य केन्द्र गरी ४ वटा आधारभुरत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। हरेक स्वास्थ्य चौकीमा अधिकृत छैठौं १ जना, सहायक पाँचौं (हे.ई) १ जना, सहायक पाँचौं (क.न.) १ जना , सहायक चौथो (हे.ई) १ जना, सहायक चौथो (क.न.) १ जना, कार्यालय सहयोगी १ जनाको दरले प्रस्ताव गरिएको छ। त्यस्तै हरेक आधारभुरत स्वास्थ्य केन्द हरुमा सहायक पाँचौं (हे.इ) १ जना सहायक चौथो (क.न.) १ र कार्यालय सहयोगी १ जना को दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ।

(घ) सामाजिक विकास शाखा

यस शाखा अन्तर्गत शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास मा १ जना अधिकृत छैठौ/सातौ तह, पाँचौ तह (शिक्षा प्रशासन) को १ जना दरबन्दी हुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ। सम्पुर्ण विद्यालय तथा शैक्षिक सस्थाहरु यस शाखा अन्तर्गत रहनेछन् ।

यस्तै सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण र संस्था दर्ता तथा समन्वय उपशाखामा सहायक पाँचौं (प्रसाशन) १ जना र महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखामा १ जना सहायक महिला विकास निरीक्षक चौथो रहनेगरी प्रस्ताव गरिएको छ।

(ङ) आर्थिक विकास शाखा र यस अन्तर्गतका शाखाहरु :

आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गतका समग्र आर्थिक विकासको क्षेत्र हेर्ने शाखाहरु अधिकृत छैठौ/सातौ १ (कृषि रपशुर ला.पो.डे.डे.) अधिकृतको नेतृत्वमा रहनेछन्। यस शाखा अन्तर्गतका कृषि विकास उपशाखा, पशुपंक्षी विकास उपशाखा

र सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम तथा रोजगार उपशाखा रहनेछन् ।

कृषि विकास उपशाखामा प्राविधिक पाँचौ तह (कृषि) १ र कृषि प्राविधिक सहायक चौथो तहको २ जनाको दरबन्दी हुनेछ । त्यस्तै पशुपन्छी विकास उपशाखामा पशु विकास प्राविधिक (ला.पो.डे.डे.) पाँचौ तह १ जना, पशु विकास प्राविधिक सहायक चौथो तहको (ला.पो.डे.डे.) २ तथा यसै उपसाखा अर्न्तगत रहने पशु सेवा केन्द्रमा पाँचौ तह (भेटनरी) १ र प्राविधिक सहायक (भेटनरी) चौथो तहको २ जनाको दरबन्दी हुनेछ ।
तेश्रो उपशाखाको रुपमा सहकारी, पर्यटन, उद्योग श्रम तथा रोजगार उपशाखा अर्न्तगत प्रशासन सहायक पाँचौ तहको १ जनाको दरवन्दी रहनेछ । यसै उपसाखा अर्न्तगत रहने रोजगार सेवा केन्द्रमा रोजगार सहायक पाँचौ तह १ र असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर पाँचौं १ जनाको दरबन्दी हुनेछ ।

(च) आर्थिक प्रशासन शाखा र यस अन्तर्गतका उपशाखाहरुः

अधिकृत सातौ (लेखा) को नेतृत्वमा रहने यस शाखा अन्तर्गत पाचौं (लेखा) १ जनाको दरबन्दी रहने प्रस्ताव गरिएको छ ।

(छ) आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखाः

आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा राखिएको छ । यस शाखामा आन्तरिक लेखापरीक्षक पाँचौ तहका १ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

(ज) वडा कार्यालयहरु :

वडा कार्यालयहरु अन्तर्गत पाँचौ तहका २ वडा सचिव, चौथो तहको ४ वडा सचिव सब ईन्जिनियर २ जना, असिस्टेण्ट सव इनजिनियर ४ जना र प्रत्येक वडामा एक एक जनाका दरले ६ जना कार्यालय सहयोगी रहने गरी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.९. संगठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणको आधार

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

४.९.१. गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु

संगठन संचना निर्धारण, कर्मचारी संख्या निर्धारण र भइरहेको कर्मचारीको समायोजन व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले विधानतः सम्पादन गर्नुपर्ने विस्तारित समूहकृत कार्यसूची लाई आधार मानिएको थियो । गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु र शाखागत कार्यबोझ विश्लेषणका लागि विभिन्न प्रश्नसूचीहरु तयार गरी सूचना लिई विश्लेषण गरि एको थियो ।

४.९.२. वर्तमान दरबन्दीको अवस्था र कार्य सम्पादन

गाउँपालिकाको लागि पछिल्लो स्वीकृत दरबन्दी विवरण अनुसार विभिन्न श्रेणी र तहका पदहरु गरी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले आ.व. २०७५।७६ मा उपलब्ध गराएको समायोजन प्रयोजनको अस्थायी संगठनात्मक ढाँचा र दरबन्दी विवरण अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालयका लागि जम्मा १९ र ६ वडा कार्यालयको लागि जम्मा १२ जना गरि कुल ३१ जनाको दरबन्दी स्वीकृत गरेको थियो ।

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट उपलब्ध गराईएको जनसंख्यामा आधारित गाउँपालिकाको दरबन्दी विवरण अनुसूची मा राखिएको छ। सो दरबन्दी विवरणमा कार्यालय सहयोगी, सवारी चालक, सरसफाई कर्मी, पाले /चौकीदार, ईलेक्ट्रीसियन, प्लम्बर जस्ता सहयोगी भूमीकामा रहने पदहरुलाई करार सेवाबाट पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था मिलाउन सिफारिस गरिएको छ।

संघीय प्रणाली कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकारको प्रशासनिक संरचना निर्धारण गर्ने कार्य चुनौतीपूर्ण रहेको छ। स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरुको लागि मौजुदा सांगठनिक संयन्त्र र कर्मचारीहरुको व्यवस्थालाई समेत विश्लेषण गरी न्यूनतम एवम् अविच्छिन्न सेवाको सुनिश्चितता हुने गरी संगठनात्मक संरचना र कर्मचारी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ।

४.९.३. जनसंख्या र कर्मचारीको अनुपात

यस गाउँपालिकाले सेवा पुऱ्याउनु पर्ने भौगोलिक क्षेत्रको आँकलन गर्दा ३४५.५८ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफलमा फैलिएको गाउँपालिका हो। वडा स्तर सेवा पुऱ्याउनु पर्ने जनसंख्याको दृष्टिले ६ वडा रहेको यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या १,६७२ जना (वि.सं. २०७८ जनगणना अनुसार) रहेको छ। गाउँपालिको विध्यमान संगठनात्मक अवस्थालाई मध्यनजर गर्दा कर्मचारी/नागरीक अनुपात १ कर्मचारी प्रती ३० नागरीक रहेको देखीन्छ।

गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने स्थानीय बासिन्दाका लागि सेवा प्रवाह गर्न गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयमा प्रस्ताव गरिएको प्रशासनिक एवम् प्राविधिक दरबन्दी प्रदान गरिने सेवाको अनुपात १ कर्मचारी प्रती १२ नागरीक हुन आउछ। यसलाई मध्यनजर गर्दा कर्मचारी/नागरीक अनुपात अधिक हुन जाने देखिन्छ। जुन अवस्था भौगोलकिक अवस्थितिको कारणले भयको देखिन्छ।

४.१०. गाउँपालिकाको संगठन संरचनामा आधारित शाखा, उपशाखा तथा ईकाईको कार्यगत विवरण

यस गाउँपालिकाको प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका शाखा, उपशाखा, तथा ईकाईहरुको कार्यगत विवरण निम्नानुसार खुलाईएको छ।

प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा: यस शाखा अन्तर्गत सामान्य प्रशासन उपशाखा, , खरीद तथा व्यवस्थापन इकाई, वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा, जिन्सी उपशाखा, न्याय, कानून तथा मानव अधिकार मामिला उपशाखा रहने प्रस्ताव गरिएको छ, जसमा कार्यरत कर्मचारीहरुबाट सम्पादन गर्ने गराउने गरी यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ।

- ❖ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त निर्धारण तथा नियमन,
- ❖ कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन लगायत कर्मचारी प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्न तोकिएका सबै कामहरु,
- ❖ कार्यालय र अन्तर्गत ईकाइहरुको शान्ति सुरक्षा, पालो पहरा, सरसफाई व्यवस्था,
- ❖ सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, पर्व, उपाधी तथा विभुषण सन्बन्धि कामहरु,
- ❖ कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत सबै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास सम्बन्धि कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,

- ❖ कार्यपालिका बैठक लगायत विभिन्न समिति, उपसमितिहरुको बैठक व्यवस्थापन, निर्णय पुस्तिका तयारी, निर्णय प्रमाणीकरण, निर्णय वितरण, निर्णय सार्वजनिक गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाको तर्फबाट मिलाउनुपर्ने शिष्टाचार व्यवहार सम्बन्धि कामहरु तथा अन्तराष्ट्रिय र राष्ट्रिय सम्बन्धमा सबै किसिमका कामहरु,
- ❖ सबै प्रकारका जिन्सी मालसमानको लगत अध्यावधिक गर्ने, सामान आपूर्ती तथा भण्डारणको उचित व्यवस्था, मालसामानहरुको मर्मत संभार तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको व्यवस्थापन एवम् संरक्षण सम्बन्धी काम, वार्षिक जिन्सी निरीक्षण गराई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकारका सम्बन्धमा सम्मानित अदालत, गाउँसभा, कार्यपालिकाबाट जारी भएका आदेश, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाको नाममा दायर भएको वा गाउँपालिकाको तर्फबाट दायर मुद्दाको फिरादपत्र, जवाफ लेख्ने लगायत प्रचलित कानून अनुसारका कार्यहरु गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाले माग गरेको विषयमा कानूनी राय परामर्श दिने,
- ❖ गाउँसभाबाट गठन गरीएको विधायन तथा सुशासन समितिको सचिवालयको काम गर्ने,
- ❖ सरसफाई सम्बन्धि कामहरु, फोहर व्यवस्थापन, जनचेतनामूलक कामहरु, हरियाली प्रवर्द्धन तथा संरक्षण कामहरु,
- ❖ गाउँ स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सचिवालयको काम, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, संस्थागत समन्वय,
- ❖ वारुण यन्त्र संचालनको व्यवस्था, एम्वुलेन्स व्यवस्थापन तथा नागरिकको जीउधनको सुरक्षका लागि तोकिए बमोजिमको आकस्मिक सेवा सम्बन्धी कामहरु
- ❖ नेपालको संविधानको धारा २१७ अनुसार स्थानीय तहमा रहने न्यायिक समिति सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ मा व्यवस्था भए अनुसार न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रका विषयमा न्यायिक निरुपणका लागि आवश्यक सहयोग, समन्वय गर्ने,
- ❖ वडा कार्यालयको सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने ।

योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखाः यस शाखा अन्तर्गत योजना तथा अनुगमन शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुबाट सम्पादन गर्ने गराउने गरी यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- ❖ वार्षिक खरीद योजना तयारी तथा स्वीकृत सम्बन्धी काम, सार्वजनिक खरीदका लागि शाखा, उपशाखागत माग संकलन, तोकिए बमोजिम सार्वजनिक खरीद प्रकृया प्रारम्भ गर्ने,
- ❖ सार्वजनिक खरीद नियमावली बमोजिम खरीद ईकाइको कार्य जिम्मेवारी भित्रका कामहरु,
- ❖ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ५ को सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि अन्तर्गत दफा २० देखि दफा २३ सम्म उल्लेखित कार्य गर्ने,
- ❖ सोही ऐनको परिच्छेद १५ दफा १०२ को उपदफा १, २, ३ र ४ मा उल्लेखित कार्यहरु सम्पादनमा कार्यपालिकालाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने,

संचार, तथा सूचना प्रविधि शाखाः यस शाखा अन्तर्गत सूचना, संचार तथा प्रविधि शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुबाट सम्पादन गर्ने गराउने गरी यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- ❖ गाउँलाई सूचना प्रविधि मैत्रीमा रुपान्तरण गर्न संचार तथा प्रविधि विकासका काम गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाका सबै सूचना तथा निर्णय वेभसाईटमा अपलोड गर्ने र अपडेट गर्ने,

पूर्वाधार विकास शाखाः यस शाखा अन्तर्गत पूर्वाधार विकास उपशाखा भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा, र हने प्रस्ताव गरिएको छ, जसको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ,

- ❖ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड तर्जुमा र नियमन,
- ❖ गाउँपालिकाको आवधिक तथा दीर्घकालीन विकास गुरुयोजना निर्माण सम्बन्धी काम,
- ❖ सहभागितामूलक प्रकृयामा आधारित गाउँ स्तरीय वार्षिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयन, उपभोक्ता समिति परिचालन, कार्यक्रमको अनुगमन, आवधिक समीक्षा तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ शहरी पूर्वाधार विकासका लागि यातायात गुरुयोजना तर्जुमा, यातायात सम्बन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण तथा नियमन,
- ❖ गाउँ स्तरीय सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ विद्युत, उर्जा, तथा सडक बत्ती सम्बन्धी काम,
- ❖ सतह तथा भूमीगत खानेपानी आयोजना कार्यान्वयन सुदृढीकरण सम्बन्धी काम,
- ❖ गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयारी,
- ❖ कार्यान्वयनमा रहेका आयोजना, परियोजना, कार्यक्रममा प्राविधिक रेखदेख तथा सुपरिवेक्षणका माध्यमले गुणस्तरीयता कायम गर्ने,
- ❖ वडा स्तरमा संचालन हुने आयोजना र कार्यक्रममा प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने,
- ❖ भू-उपयोग तथा भू वर्गीकरणमा आधारित आवास तथा बस्ती विकास सम्बन्धी कार्यहरु,
- ❖ जग्गा नापी तथा नक्सा सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ भूकम्प प्रतिरोधि सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको विकास र अभिमुखीकरण,
- ❖ भवन निर्माण सम्बन्धमा राष्ट्रिय भवन संहितामा आधारित स्थानीय भवन निर्माण मापदण्ड निर्धारण तथा कार्यान्वयन,
- ❖ गाउँ क्षेत्रमा निर्माण हुने सबै किसिमका सार्वजनिक, व्यवसायिक तथा निजी भवनहरुको स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नक्सापास गरी निर्माण ईजाजत दिने र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने,
- ❖ एफ.एम. रेडियो संचालनको लागि ईजाजत दिने,
- ❖ तोकिए बमोजिमका कामहरु गर्ने,।

स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखाः यस शाखा अन्तर्गत स्वास्थ्य तथा सरसफाइ उपशाखा- स्थानीय स्वास्थ्य चौकी/आर्युवेद औषधालय/आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, रहने प्रस्ताव गरिएको छ, यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ,

- ❖ आधारभूत स्वास्थ्य तथा पारिवारिक सरसफाई सम्बन्धी नीति, नियम, मापदण्ड, कार्ययोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन

तथा नियमन सम्बन्धी कामहरु,

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन तथा प्रवर्द्धनका कामहरु,
- गाउँ स्तरीय स्वास्थ्य चौकीहरुमा तोकिए बमोजिम अत्यावश्यक औषधिहरुको भरपर्दो आपूर्तीको व्यवस्था मिलाउने तथा अत्यावश्यक उपहरणहरुको अवस्था नियमित जाँच गर्ने,
- स्वास्थ्य चौकीहरुमा दरबन्दी अनुसारका स्वास्थ्यकर्मीहरुको पूर्तीको अवस्था निगरानी गर्ने र कर्मचारीको क्षमता विकासका कामहरु वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी संचालन गर्ने,
- गाउँस्तरीय स्वास्थ्य चौकीहरु मध्ये न्यूनतम एउटा स्वास्थ्य चौकीहरुमा प्याथोलजी सेवा उपलब्ध गराउन पहल गर्ने,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउने,
- आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारी नियन्त्रण सम्बन्धी कामहरु,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी ९एगदष्अि ज्भबतिज क्गचखभष्बिलअभ० लाई निरन्तरता दिने,
- प्रवर्न्धनात्मक, प्रतिकात्मक, उपचरात्मक, पुर्नस्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवामा जोड,
- स्वास्थ्य बीमा लगायत स्वास्थ्य सम्बन्धि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम व्यवस्थापन, र
- गाउँपालिका स्तरीय स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक विकास तथा सेवा विस्तार गरी स्वास्थ्य सेवामा जनताको पहूँच बढाउने,
- गाउँपालिका स्तरीय अस्पताल स्थापना तथा संचालनका लागि पहल गर्ने,
- दुरदराजमा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरुमा सुरक्षित मातृत्व सेवा सहित ९द्यष्चतजष्लन ऋभलतभच० संचालन गरी भरपर्दो सेवा पुऱ्याउन पहल गर्ने,
- Out Reach Clinic का माध्यमले स्वास्थ्य सेवा भरपर्दो बनाउने,
- शिशुका लागि तोकिए बमोजिमका खोपहरु समयमा नै लगाउने गरी उपलब्ध सबै स्वास्थ्यकर्मीहरुको परिचालन गर्ने,
- तोकिएको मापदण्ड अनुसार जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, उपचार केन्द्र, स्वास्थ्य क्लिनिक स्थापना, दर्ता, संचालनको अनुमतिका लागि स्थानीय मापदण्ड बनाई लागु गर्ने,
- पोषण तथा वैकल्पिक उपचार पद्धतीको विकास तथा विस्तारमा पहल गर्ने,
- स्थानिय स्तरमा उपलब्ध जडिवुटी तथा आयुर्वेद औषधीको प्रयोगमा जोड दिने
- हरेक वडामा आयुर्वेद सेवाको विस्तार गर्दै जाने
- निरोगि नेपाल अभियान अन्तर्गत स्वास्थ जिवन शैलि तथा योगमा जोड दिने
- गाउँ स्तरमा स्थापित सबै किसिमका स्वास्थ्य संस्था औषधि पसलहरुको नियमित अनुगमन गरी गाउँपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- स्थानीय अस्पताल/स्वास्थ्य चौकी/उप स्वास्थ्य चौकी/आधारभूत स्वास्थ्य संस्थाको समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

सामाजिक विकास शाखाः

यस शाखा अन्तर्गत शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास उपशाखा, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा, सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण र संस्था दर्ता उपशाखा प्रस्ताव गरिएको छ, यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ,

- ❖ माध्यमिक विद्यालय संचालनको लागि कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्मको स्वीकृती प्राप्त सबै माध्यमिक विद्यालयको शैक्षिक नीति, नियम, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ शैक्षिक विकास, अध्ययन अध्यापनको अवस्था, पाठ्यक्रम र पाठ्य सामाग्रीको वितरण र व्यवस्थापन, शैक्षिक प्रशासन, विषयगत शिक्षकको अवस्था, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, भौतिक पूर्वाधारको अवस्था लगायत नगर शिक्षा ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका कामहरु,
- ❖ माध्यमिक तहमा लिईने परीक्ष संचालन, समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ पूर्व प्राथमिक ९एचभ(क्अजययि० तथा आधारभूत विद्यालय (कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म) संचालनको अनुमति प्राप्त विद्यालयको नक्सांकन, अनुमति, समायोजन तथा नियमन कार्य,
- ❖ प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा तथा नियमन,
- ❖ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन
- ❖ विद्यार्थी प्रोत्साहन, विद्यार्थी सिकाई परीक्षण तथा छात्रवृत्ती वितरण र व्यवस्थापन,
- ❖ आधारभूत तहमा कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय,
- ❖ विद्यालय तहमा पुस्तकालयको संचालन, पत्रपत्रिकाको उपलब्धता, समुदायमा पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई तथा अध्ययन केन्द्र संचालनको अवस्था र व्यवस्थापन,
- ❖ सबै तहमा गाउँ स्तरीय पाठ्यक्रमको निर्धारण, नैतिक शिक्षा, बाल विकास केन्द्र तथा पूर्व प्राथमिक विद्यालयहरुको विकास, विस्ता र व्यवस्थापनको कार्यहरु
- ❖ स्थानीय स्तरमा खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन सम्बन्धि कामहरु,
- ❖ विभिन्न किसिमका खेलकूद पूर्वाधारको विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा खेलकूद प्रतियोगिता आयोजनामा टे वा र प्रोत्साहन,
- ❖ युवा लक्षित विभिन्न क्रियाकलाप संचालनका लागि स्थानीय र बाह्य संघ संस्थासंग समन्वय, सहकार्यका कामहरु,
- ❖ स्थाीय शिक्षण संस्थाहरुको समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- ❖ महिला हकहित सम्बन्धी नीति, नियम, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- ❖ महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण तथा क्षमता विकासका कार्यहरु,
- ❖ सबै किसिमका घरेलु हिंसा लगायत लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक र संरक्षणात्मक उपायहरु अवलम्वन गर्दै पिडीतलाई पुनस्थापना गराउने कामहरु,
- ❖ एकल महिलाको हकहित र संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरु,
- ❖ बालबालिका, किशोर किशोरीहरुको हकहित संरक्षण लागि स्थानीय नीति, नियम, कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी .कामहरु,
- ❖ बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लबको स्थापना, बाल सञ्जाल गठन, बाल गृह स्थापना लगायत शिशु

स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापनका कामहरु, असहाय बालबालिका, सडक बालबालिकाको संरक्षणको लागि बाल सुधार तथा पुनः स्थापना केन्द्रको व्यवस्थापन,

- ❖ जेष्ठ नागरिकको लगत अद्यावधिक गर्ने, परिचयपत्र वितरण, स्वास्थ्य सुविधा लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहाय, अशक्तको लगत अद्यावधिक गर्ने, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन र वितरण सम्बन्धी कामहरु,
- ❖ अपांग तथा अशक्त मैत्री पूर्वाधार निर्माण र संचालनको व्यवस्था,
- ❖ सामाजिक सुरक्षा तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,
- ❖ संघीय सरकारबाट उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अर्न्तगत भत्ता वा वृत्ती पाउने सबैको लगत अद्यावधिक गर्ने, तोकिए बमोजिम मासिक वृत्ती सुविधा उपलब्ध गराउने,
- ❖ व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाँईसराई, सम्बन्ध, विच्छेद सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक र व्यवस्थापन, आधुनिक प्रविधिको प्रयोगबाट घटना दर्ताको प्रमाणपत्र वितरण लगायत नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुती,
- ❖ सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ र प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यक सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,
- ❖ उपभोक्ता अधिकार तथा हकहित सम्बन्धी नीति नियम मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- ❖ गाउँस्तरमा रहेका सामाजिक संघसंस्थाहरु (गैसस, सामुदायिक संस्थाहरु) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन सम्बन्धी कामहरु
- ❖ टोल विकास समितिहरुको दर्ता लगायत सामाजिक क्षेत्र लक्षित कार्यहरुको समन्वय, सहाकार्यको लागि नीति नियम तर्जुमा,
- ❖ सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्र बीच सामाजिक विकास र सशक्तिकरणका लागि सहकार्य र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- ❖ विभिन्न गुठी, ट्रष्ट एवम् कोषसँग जनहितका लागि सहकार्य गर्ने ।

आर्थिक विकास शाखाः यस शाखा अन्तर्गत कृषि विकास उपशाखा, पशुपंक्षी विकास उपशाखा, सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम तथा रोजगार उपशाखा रहने प्रस्ताव गरिएको छ । यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- ❖ कृषि विकास, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी गाँउस्तरीय नीति, नियम, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- ❖ कृषि उत्पादन बजारसम्म पहुँच लागि हाटबजारको विकास र विस्तारका लागि पूर्वाधार निर्माण, प्राविधिक सेवा तथा प्रविधिको प्रसार, कृषि सामाग्रीको आपूर्ती लगायत कृषक क्षमता विकासका लागि अभिमुखीकरण तालिम तथा,
- ❖ स्थानीय सम्भावनाका आधारमा कृषिको व्यवसायिकरण र विविधिकरण गर्न किसानलाई प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा, साना सिँचाई आयोजना संचालन,
- ❖ कृषि जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण सम्बन्धि कामहरु,

- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास र बजारीकरणका कार्यहरु,
- कृषि समूह, कृषि सहकारी गठन र संचालनमा प्रोत्साहन तथा कृषि सम्बन्धी संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- कृषि सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन, सूचनाको प्रचार प्रसार तथा कृषि तथ्यांक अद्यावधिक,
- कृषि बीउबिजनको गुणस्तर परीक्षण, मलखाद, रसायन र औषधीको आपूर्ती व्यवस्थापन,
- पशुपंक्षी पालन तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति, नियम, कार्यक्रम तर्जुमा र मापदण्ड निर्धारण,
- पशुनश्ल सुधार, विकास तथा व्यवस्थापन कार्यहरु,
- पशुचरनका लागि खर्कको विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- पशु हाटबजारको विकास तथा विस्तार लगायत पशु बधशाला स्थापना कार्यहरु,
- पशुपंक्षीको उपचार तथा बीमा र सहज कर्जा प्राप्तिका लागि प्रोत्साहन कार्यहरु,
- मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन र माछा पोखरी स्थापना प्रोत्साहन,
- आधुनिक प्रविधि र सूचनामा आधारित पशुपंक्षी हाजबजारको पूर्वाधार निर्माण, कृषकलाई प्राविधिक परामर्श, क्षमता विकासका तालिम एवम् अभिमुखीकरण र प्रविधि विस्तारमा जोड,
- सहकारी संस्था सम्बन्धी नीति, नियम, कार्यक्रम तर्जुमा, मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन,
- सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी तथा विघटनका काम,
- सहकारी सम्बन्धी विभिन्न तहका संघसंस्था सँग समन्वय, सहकार्य,
- सहकारी विकासका लागि अध्ययन, अनुसन्धान लगायत सहकारी संस्थाको कार्य क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम तर्जुमा,
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र अनुगमन,
- गाउँस्तरीय पर्यटन नीति, नियम, मापदण्ड तयार गरी गुरुयोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय पर्यटकीय तथा साँस्कृतिक महत्वका मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिदहरुको संरक्षण,
- प्राकृतिक वा मानव निर्मित पर्यटकीय आकर्षणका संरचनाहरुको विकास, स्याहार र संरक्षण,
- पर्यटनको सम्भावनाका आधारमा साहसिक पर्यटनको विकासमा जोड,
- ग्रामीण पर्यटनको विकास र विस्तारका लागि होमस्टेको स्थापना, विकास, र विस्तार,
- ग्रामीण पर्यटनको विकासको माध्यमले रोजगारी सिर्जना भई गरिवी न्यूनीकरणमा टेवा पुग्ने हुँदा दक्ष जनशक्ति विकासका लागि निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्ने,
- पर्यटन विकासमा निजी क्षेत्रलाई आकर्षित गर्न सार्वजनिक निजी साझेदारीमा आधारित योजना कार्यक्रम पहिचान गरी लगानीका लागि आकर्षित गर्ने,
- घरेलु तथा साना उद्योग एवम् लघु उद्योगको विकासका कार्यक्रम तर्जुमा सहित उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कामहरु,
- लघु, घरेलु, तथा साना उद्योग लगायत व्यापारिक फर्म तथा पसल दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी तथा नियमनका कामहरु,
- गाउँ भित्रको खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षका लागि नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन र भौगोलिक नक्सा तयारी,
- रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी नीति, रणनीति, नियम तर्जुमा,
- गाउँपालिका क्षेत्रमा बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन, प्रकाशन, र सूचना प्रणाली स्थापना,

❖ पहिचान भएका गरिब घरपरिवार र लक्षित समूहलाई परिचय पत्र वितरण, गाउँपालिका स्तरका आयोजना, कार्यक्रममा निश्चित दिन सम्म रोजगारका अवसर सिर्जना प्रत्याभूती,
❖ सबै तहका सरकार र रोजगारदाता संघसंस्थासँग अवसरमा पहुँचका लागि सहकार्य र समन्वय,
❖ वैदेशिक रोजगारीमा सीपयुक्त जनशक्ति विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा दक्ष जनशक्ति तयारीका लागि श्रोत साधन परिचालन,
❖ वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी रोजगार सूचना प्रणालीको स्थापना र प्रचार प्रसार,
❖ श्रम शेषण हुन नदिन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

आर्थिक प्रशासन शाखाः यस शाखा अन्तर्गत आर्थिक प्रशासन शाखा रहने प्रस्ताव गरिएको छ । यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

❖ आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धि नीति, नियम, कार्यविधि तर्जुमा र कार्यान्वयन,
❖ आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कामहरु,
❖ वार्षिक बजेट तर्जुमा, बजेट सिमा निर्धारण, शिर्षकगत व्ययको अनुमान तयारी,
❖ स्थानीय संचित कोष तथा आकस्मिक कोष्को व्यवस्थापन,
❖ लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य स्थानीय कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयारी,
❖ गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट अनुसार आर्थिक कारोबार लेखांकन, नियन्त्रण र व्यवस्थापन,
❖ राजस्व तथा व्ययको अनुमान सहित राजस्व परामर्श समितिमा पेश गर्ने,
❖ नियमानुसार आन्तिरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण गराउने, साथै अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,
❖ लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजु प्राथमिकताका साथ फर्छ्यौट गराउने,
❖ समग्रमा आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने,
❖ गाउँपालिकाको वार्षिक खरीद योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
❖ गाउँ स्तरीय राजस्व नीति, नियम, तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी काम,
❖ वार्षिक बजेटले प्रक्षेपण गरे अनुसार राजस्व असूलीका लागि आन्तरिक र बाह्य सरोकारवालाहरुसँग नियमित समन्वय र सहकार्य,
❖ राजस्व चुहावट नियन्त्रणका लागि आवश्यक सचेतनात्मक कार्यहरु,
❖ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, गाउँपालिकाबाट जारी ऐन नियम, कार्यविधि र प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहाके अधिकार क्षेत्र भित्रका शिर्षकहरुमा गाउँसभाले तोकेको दरमा राजस्व संकलन तथा दाखिला,
❖ प्राकृतिक श्रोतको उपयोग सम्बन्धी स्थानीय नीति नियम तर्जुमा तथा संघ र प्रदेश स्तरीय मापदण्डको पालना,
❖ कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, ग्राभेल लगायत खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन् र रोयल्टी संकलन र तोकिए बमोजिम बाँडफाँड,
❖ करदाता शिक्षा, सचेतना तथा करदाता सम्मान कार्य,
❖ बाँकी बक्यौता रकमको लगत तयारी र असूल उपर गर्ने गराउने,

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाः यस शाखा अन्तर्गत कुनै उपशाखा रहने छैन । कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार यसले कार्यपालिका कार्यालय अन्तर्गत स्वतन्त्र शाखाको हैसियतमा देहाय बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नेछ ।

- ❖ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ (२) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टीगत आय (राजस्व समेत) र व्यय (खर्च) को आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने,
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाको प्रत्येक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सुरक्षित राख्ने,
- ❖ अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- ❖ लेखापालन सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- ❖ गाउँसभाबाट गठन हुने लेखा समितिको सचिवालयको काम गर्ने ।

भाग ५ : निष्कर्ष तथा सुझावहरु

निश्कर्षहरु :

- ❖ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा स्थानीय तहमा शाखा वा इकाईमा रहेको सगंठन संरचना कायम गर्न सकिने प्रावधान रहेको छ ।
- ❖ कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ उपदफा (१०) मा कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न भई सकेपछि प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । यी कानूनी संरचना र प्रचलित व्यवहारलाई ध्यानमा राखी यो सांगठनिक ढाँचा तयार गरिएको हो ।
- ❖ वर्तमान अवस्थामा विशेष गरेर गाउँपालिकाकाले संविधान, विद्यमान ऐन नियम र प्रचलित कार्य सीमा र प्रणाली बमोजिम संगठन संरचना छ ।
- ❖ स्थानीय स्तरमाा सेवा प्रवाहका लागि छुट्टै कुनै थप निकाय तीनै तहको सरकारबाट राख्न जरुरी छैन । संघ तथा प्रदेशस्तरबाट प्रदान गर्ने सेवा स्थानीय तहलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी गन सकिन्छ ।
- ❖ प्रस्तुत संगठन संरचनामा अधिकृत स्तर १० जना, सहायक स्तर २१ जना र सहयोगी स्तरका ११ गरी जम्मा ४२ जना दरबन्दी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ ।
- ❖ सबै वडा कार्यालयहरुमा जम्मा १४ जना सहायक स्तरको र १२ जना सहयोगी स्तरका गरी जम्मा २६ जना कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ । सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा जम्मा १५ जना सहायक स्तर को जना कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ। त्यस्तै रोजगार सेवा केन्द्रमा जम्मा २ जना सहायक स्तरको जना कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ।
- ❖ यसै गरी सबै स्वास्थ्य संस्था कार्यालयहरुमा जम्मा २४ जना सहायक स्तरको र १४ जना सहयोगी स्तरका गरी जम्मा ३८ जना कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ ।
- ❖ सवै कार्यलयको कुल ८९ जना स्थाइ दरबन्दी र ३४ जना अस्थाइ कर्मचारीहरु प्रस्ताव गरिएको छ ।
- ❖ प्रस्तुत प्रतिवेदनमा शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरुको कार्यविवरण र ती शाखा, उपशाखा तथा इकाईमा कार्यरत हरेक दरवन्दीको व्यक्तिगत कार्यविवरण संलग्न गरिएको छ । यस प्रतिवेदनको आधारमा कार्यालय प्रमुखले सबै कर्मचारीहरुलाई आ-आफ्नो कार्यविवरण उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

सुझावहरु :

१. संविधान र कानुनले दिएको अधिकार क्षेत्रको आधारमा कार्यबोझ विश्लेषण गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ । प्रस्ताव गरिएको पद रिक्त भएमा कार्यबोझ र गाउँपालिकाको आर्थिक श्रोतको आधारमा क्रमश पदपूर्ती गर्दै जान उपयुक्त हुनेछ,

२. सहायक कम्प्युटर अपरेटर, नगर प्रहरी, हलुका सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, सरसफाई कर्मी, चौकीदार, बँगैचे/माली जस्ता श्रेणी विहिन कर्मचारीहरु आवश्यकता अनुसार करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ,

३. गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन कार्य प्रभावकारी बनाउन कार्यालय प्रमुखले शाखा प्रमुखसँग र शाखा प्रमुखले उपशाखा तथा इकाई प्रमुखसँग वार्षिक रुपमा कार्यसम्पादन करार गर्ने र सोको मूल्यांकनको आधारमा पुरस्कृत तथा दण्डको व्यवस्था लागु गर्नु उपयुक्त हुन्छ,

४ कर्मचारीलाई नयाँ सम्भावना, जानकारी, विषयगत दक्षता वृद्धि गर्न तालिम, अनुशिक्षण गर्ने, कार्य जिम्मेवारी दिई वस्तुगत आधारमा मूल्यांकन गर्ने परिपाटी स्थापित गर्ने,

५ गाउँपालिकामा रहने सबै प्रकारका कर्मचारीलाई साझा वृत्ति विकासको अवसर सृजना हुने गरी स्थानीय सेवाको कानून तर्जुमा गर्ने,

६ स्थानीय स्रोत परिचालन गर्न सकिएन भने अन्तर सरकार वित्त व्यवस्थपन ऐन, २०७४ तथा अन्य कानूनले तोकेको प्रशासनिक खर्चको सीमाभित्र खर्च नपुग्ने हुँदा आम्दानीका क्षेत्रको खोजी विस्तार र प्रवर्द्धन गर्नुपर्दछ

७. निर्वाचित जनप्रतिनिधिलाई सहभागितामूलक योजना छनोट प्रक्रियाको चरणहरु प्राथमिकता पहिचान देखि योजना छनौट र कार्यान्वयन सम्मका प्रक्रियामा सहयोग पुऱ्याउने गरी कर्मचारी संयन्त्र प्रयोग गर्ने

८. यथार्थ आन्तरिक आम्दानीको तुलानामा प्रशासनिक खर्चको अनुपात बढि रहेको छ । यो खर्च अन्तर सरकार वित्त संचालन ऐनले तोकेको व्यवस्था भन्दा प्रतिकुल रहेकोले यसलाई बान्छित सीमामा राख्नु पर्ने हुन्छ । त्यसैले आन्तरिक स्रोत परिचालनका क्षेत्र विस्तारको आधारमा मात्र जनशक्ति वृद्धि र मानवीय स्रोत विकास कार्यक्रममा समन्वय गर्नु आवश्यक छ,

९. संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत अन्य कानूनले स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा परेको क्षेत्रको कार्यबोझ र गाउँपालिकाको स्रोत कार्य क्षेत्र समेत विश्लेषण गरी दरबन्दी पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ

१०. संघ/प्रदेश सरकारले आफ्नो सशर्त कार्यक्रममा निर्धारण गरेको काम गर्ने गरी पठाएकोमा कार्यरत कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको शाखा र जिम्मेवारी हेरफेर गर्ने नीति बनाउने ।

११. गाउँपालिकालाई भविष्यमा थप भार पर्ने गरी कार्यक्रम पिच्छे जनशक्ति थप्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्ने,

१२. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखालाई प्रभावकारी परिचालनको लागि आन्तरिक लेखापरिक्षणमा मात्र परिचालन गर्ने,

१३. पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्र सम्बन्धी, योजना प्राथमिकीकरण, समाजिक विकास र समावेशी सिद्धान्त, राजस्व र कर शुल्क, मानव श्रोत, आन्तरिक नियमन आदिमा अनुशिक्षण तालिम दिने व्यवस्था गर्न पर्ने,

१४. कार्य जिम्मेवारी र कार्यबोझलाई मध्यनजर गर्दै गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी भन्दा एकतह माथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत व्यवस्था गर्ने,

१५. ाउँपालिकाको कार्यालय भवन अहिले निर्माण नभईसकेको अवस्थामा छ । लामो समयसम्म नयाँ प्रशासनिक भवन निर्माण हुन नसक्दामा कार्यालय संचालनमा विभिन्न कठिनाई देखिनु स्वभाविक हो । गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माणमा छिटो गर्न ध्यान दिनु पर्दछ । भवन निर्माण सम्पन्न भएपछि न्यूनतम भौतिक सुविधाको व्यवस्था गरी उपयुक्त कार्य वातावरण तयार गर्न ध्यान दिनु उचीत हुनेछ ।

१६. गाउँसभा बाट स्वीकृत दरबन्दीहरु पदपूर्तीको प्रक्रियाका प्रारम्भ गर्दा एकै पटक सबै पदपूर्ती गर्नु भन्दा शाखागत कार्यबोझका आधारमा क्रमशः पदपूर्ती गर्ने व्यवस्था अवलम्बन गरिएमा आर्थिक दायित्व कम गर्न सकिन्छ ।

१७ गाउँपालिकाको प्रस्तुत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि संगठन ढाँचा र दरबन्दी

अनुसार प्रत्येक शाखाले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको स्पष्ट विवरण र कार्यरत सबै तहका कर्मचारीले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको जिम्मेवारी खुलाई कार्यविवरण उपलब्ध गराउनै पर्ने व्यवस्था कडाईका साथ लागु गर्ने । यस व्यवस्थाबाट सबै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको वस्तुगत आधार तयार हुनेछ ।

१८ कर्मचारीको वृत्ती विकासलाई प्राथमिकता दिई दरबन्दीको प्रस्ताव गरिने परम्परागत सोचाइमा परिवर्तन गरि संगठन निर्माण गर्दा वर्तमान कार्य जिम्मेवारी, दक्षता, क्षमता सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता जस्ता पक्षलाई संगठन विकासको सोच राखिनु पर्छ ।

१९. स्थानीय तहबाट सम्पादित हुने कामहरुको लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, क्षमताको विश्लेषणको आधारमा भर्ना, पदस्थापना तथा वृत्ति विकासको अवसर निर्धारण गरिनु पर्दछ ।

२०. स्थानीय तहमा रहेर सेवा गर्ने प्रण सहित समायोजन भई आएका कर्मचारीहरुको लामो अनुभव, योग्यता तथा क्षमताको उपयोगका लागि गाउँपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा भित्र तहगत पद सोपान मिलाई कार्य जिम्मे वारी तोक्नु संगठनको हितमा हुनेछ ।

२१. सेवा प्रवाहको जिम्मेवार इकाईमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्दा सेवाग्राहीले अविच्छिन्न रुपमा सेवा प्राप्त गर्ने सुनिश्चितताको लागि उपलब्ध कर्मचारीलाई बहुजिम्मेवारी प्रदान गरी थोरै कर्मचारीबाट पनि अधिकतम सेवा प्रवाह हुने अवधारणामा काम लिनु पर्ने देखिन्छ ।

२२. स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको लागि सुशासनका सर्वमान्य सिद्धान्तमा आधारित रहि शासकीय व्यवस्थापन तथा स्थानीय सरकारका सेवा सम्बन्धी कार्यक्षेत्रका विषय समेटेर विधि, प्रक्रिया र मानवीय व्यवहार सम्बन्धि व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रदान गर्न जरुरी छ ।

२३. कार्य जिम्मेवारी सम्पादनमा प्रभावकारीता र सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता कायम गर्न क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न प्रदेशस्तरमा स्थापना भएका सुशासन प्रशिक्षण केन्द्रहरु मार्फत मानव संसाधन विकासका लागि पहल हुनु आवश्यक देखिन्छ ।

२४. सूचना तथा संचार प्रविधिको विकासका लागि प्रायः कार्यालयमा कम्प्युटर अधिकृत र कम्प्युटर अपरेटरको व्यवस्था भएको पाईन्छ । यी जनशक्तिको उचीत उपयोगमा गाउँपालिकाको आवधिक कार्य योजना बनाएर सूचना प्रविधिको विकासको आधार तयार गर्न ध्यान दिनुपर्छ ।

२५. गाउँपालिकाको कार्यप्रणाली डिजिटल बनाउन सेवाहरुको पनि डिजिटाइजेशनका साथै सेवाग्राही मैत्री सरल एप्स र प्रविधिको पहुँच प्रति सेवाग्राहीलाई जागरुक बनाउन पहल हुनु जरुरी हुन्छ ।

२६. कार्यालयको सुरक्षा, पालोपहरा, बगैंचा हेरचाह, नियमित सरसफाई सम्बन्धी काम तथा विद्युत र विद्युतीय उपकरण, कम्प्युटर फोटोकपी मेशीन मर्मत तथा सम्भार, प्लम्बीङ्ग आदि कामहरु सार्वजनिक सूचनाको माध्यमबाट संस्थागत रुपमा बाह्य करारबाट सेवा लिनु संस्थाको दीर्घकालिन हितमा हुनेछ ।

२७. परिमार्जित संगठन सर्वेक्षणबाट सिफारिश भए अनुसारको जनशक्तिका लागि गाउँपालिकामा हाल उपलब्ध श्रोतसाधनको वर्तमान क्षमताले धान्न नसक्ने अवस्था देखिएकोले यसको दुरगामी दायित्व कम गर्न वा आय क्षमता वृद्धि गर्न पालिकाले राजस्वका सम्भाव्य श्रोतहरुको अध्ययन तथा कार्ययोजना बनाई लागु गर्न प्राथमिकता दिनु आवश्यक देखिन्छ ।

२८. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तथा पुनरावलोकनको माध्यमले संगठनलाई जीवन्त राख्न र जनअपेक्षा पुरा गर्न सक्ने संस्थाको रुपान्तरण गर्न सघाउ पुग्न जान्छ । स्थानीय तहले प्राप्त अधिकार तथा जिम्मेवारी बहन गर्नका लागि स्थानीय स्तरमा जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेही बहन गर्न सक्ने संस्थागत संयन्त्र र कार्यगत संरचनाको निर्माणमा यस प्रयासले सहयोग पुग्नेछ ।

२९. गाउँपालिकाको संगठन ढाँचा र जनशक्तिको स्वरुपमा समय सापेक्ष सुधार गरी संगठनलाई नयाँ प्रविधि र समयको गति सँग आबद्ध बनाई राख्न प्रत्येक ३ वर्षमा समीक्षा र पुनरावलोकन गर्ने एवम् प्रत्येक ५ वर्षमा पुनः संरचनाका लागि संगठन सर्वेक्षण र पुनरावलोकन गर्नु उचीत हुनेछ ।

३०. गाउँपालिकाले स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सफलता प्राप्त गरी अपेक्षित प्रतिफल र उपलब्धी हाँसिल गर्न नसकेसम्म हालको विकासको प्रयास र साधन श्रोतको विनियोजनबाट मात्र परिवर्तनको सपना साकार हुने तर्फ सचेत रहनु आवश्यक छ । .

अनुसुची -१ छार्का ताङसोङ् गाँउपालिकाको विद्यमान दरवन्दी तेरिज

अनुसूची १

छार्का ताङसोङ् गाउँपालिका, डोल्पा

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			१		१	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	प्रा. स.	५ औं	शिक्षा	शि. प्र.		१		१	
११	हे. अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे. ई.		१		१	
१२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१३	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१४	म. महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१		१	
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौं	इन्जि.	सिभिल	स्यानिटरी	१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९	०	१८	
वडा कार्यालय (६ वटा)								०	
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		२		२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		४		४	
५									
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१२	०	१२	
कुल जम्मा						३१	०	३०	

नोट : कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यसरी पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

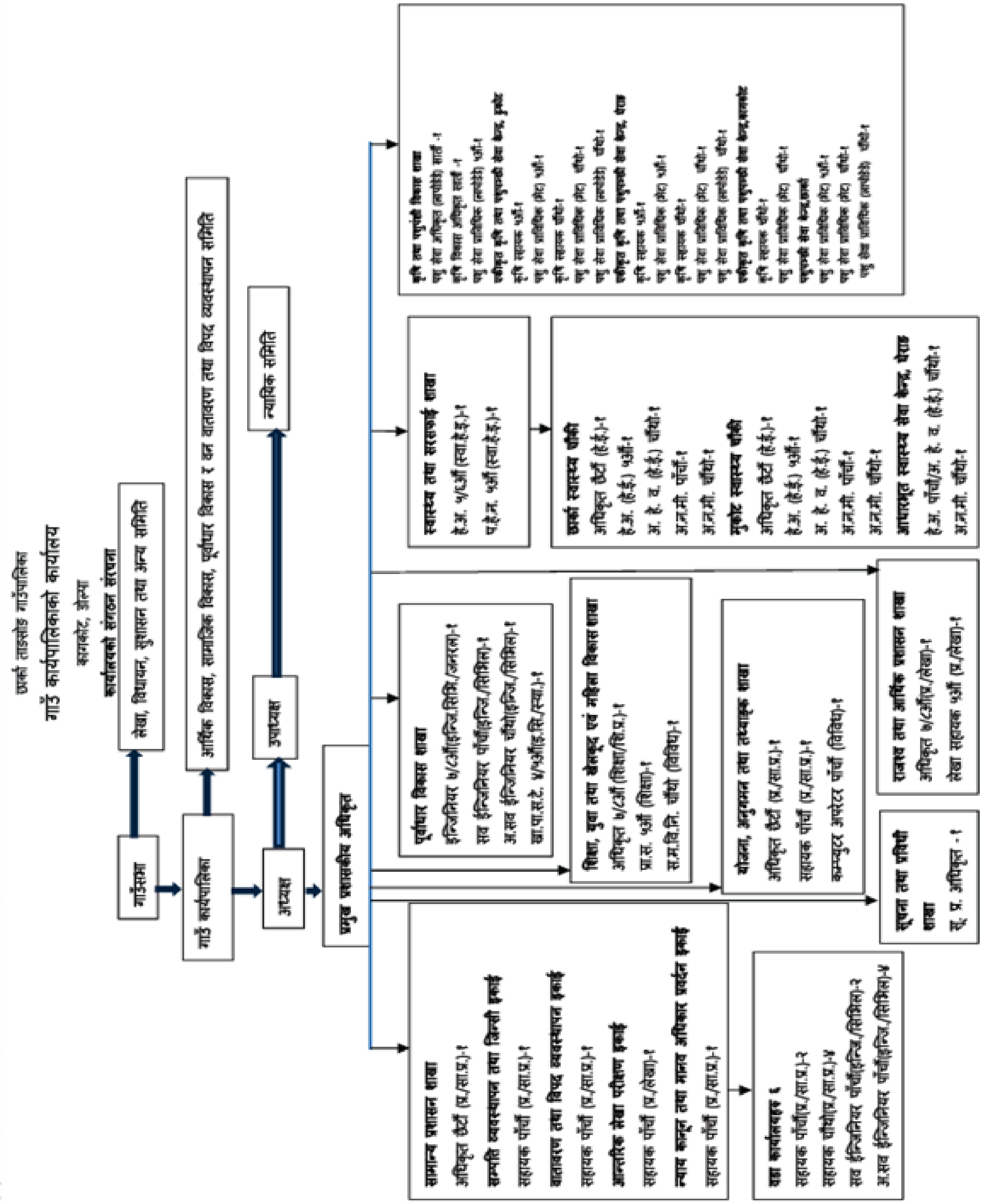
संगठन संरचना भित्र नपरेका सरसफाई, दमकल चालक, एम्बुलेन्स चालक, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

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

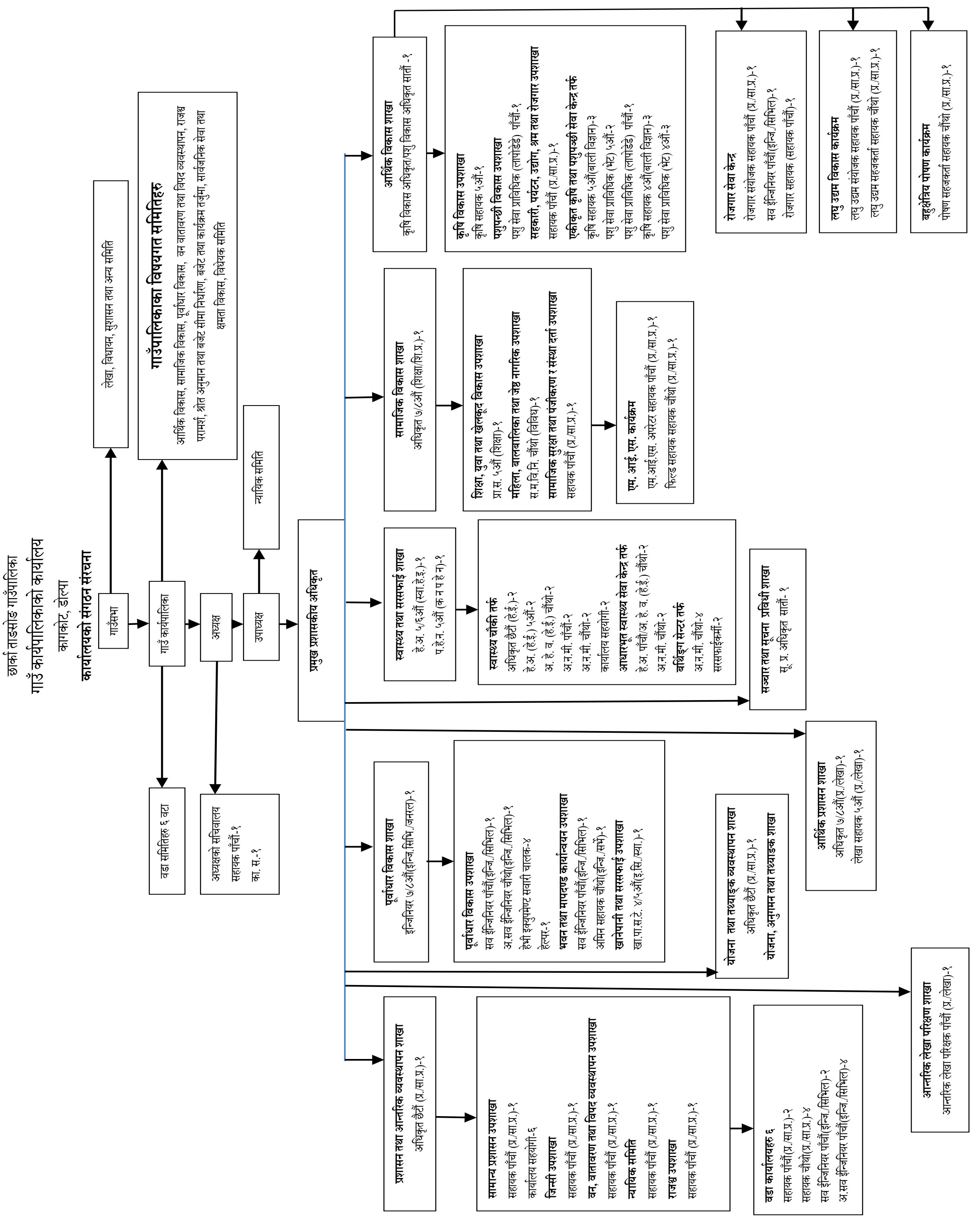
यस दरबन्दी भन्दा बढीको गाउँपालिकाले [illegible] कर्मचारीहरूले गाउँपालिकाले बाहिर [illegible] काम गर्नु पर्ने छ ।

सचिव ।

अनुसुची -२ छार्का ताङसोङ् गाँउपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना

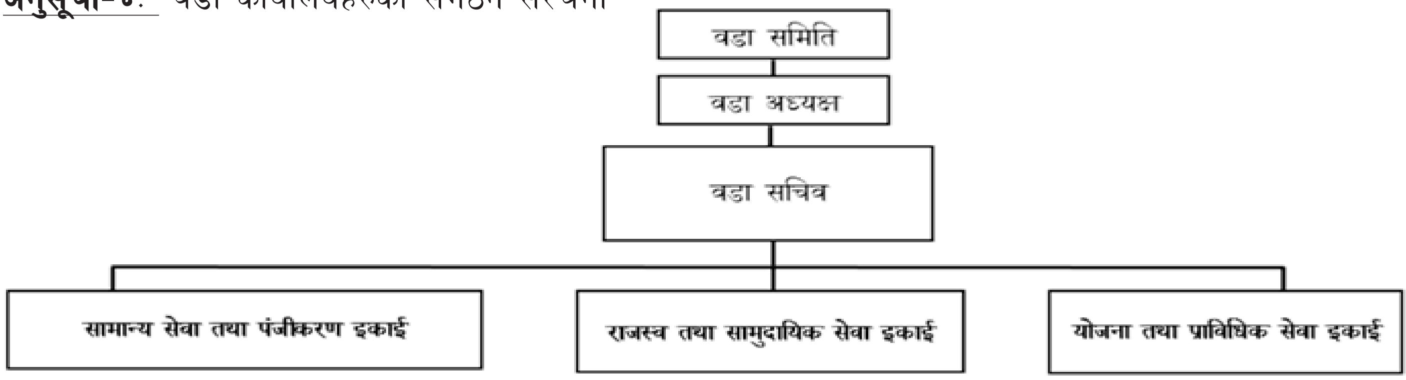


अनुसुची -३ छार्का ताङसोङ् गाँउपालिकाको कार्यपालिका तर्फको प्रस्तावित संगठन संरचना



क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
२	अधिकृत	छैटौ/सातौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	०	२	
३	इन्जिनियर	सातौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	०	०	१	
४	अधिकृत	सातौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	०	१	
५	अधिकृत	सातौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
६	अधिकृत	सातौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	
७	अधिकृत	सातौ	कृषि	वालि विज्ञान		१	०	०	१	
८	सूचना प्रविधि अधिकृत	सातौ	विविध			०	१	०	१	
९	अधिकृत (हे.अ.)	छैटौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	०	०	१	
१०	प.हे.न.	पाँचौं	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		०	१	०	१	
११	आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
१२	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	०	०	४	
१३	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१	०	२	
१४	प्रा. स.	पाँचौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	०	१	
१५	लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
१६	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१	०	२	
१७	अमिन	चौथो	इन्जिनियरिङ	सर्भे		०	१	०	१	
१८	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्यानिटरी	१	०	०	१	
१९	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१	०	०	१	
२०	डोजर अपरेटर	श्रेणिविहिन					३	०	३	करार
२१	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन					४	०	४	करार
२२	चौकिदार	श्रेणिविहिन					२	०	२	करार
	गाँउपालिका तर्फ जम्मा					२०	१४	०	३४	

अनुसूची-४: वडा कार्यालयहरुको संगठन संरचना



६ वटा वडा कार्यालयहरुको दरवन्दी विवरण

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	कार्यलयको स्वीकृत दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	०	२	
२	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		२	०	०	२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	०	०	४	
५	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		४	०	०	४	
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन				०	६	०	६	करार
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					**१२**	**६**	**०**	**१८**	

अनुसूची-५: गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रको संगठन संरचना

कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुको दरबन्दी विवरण:

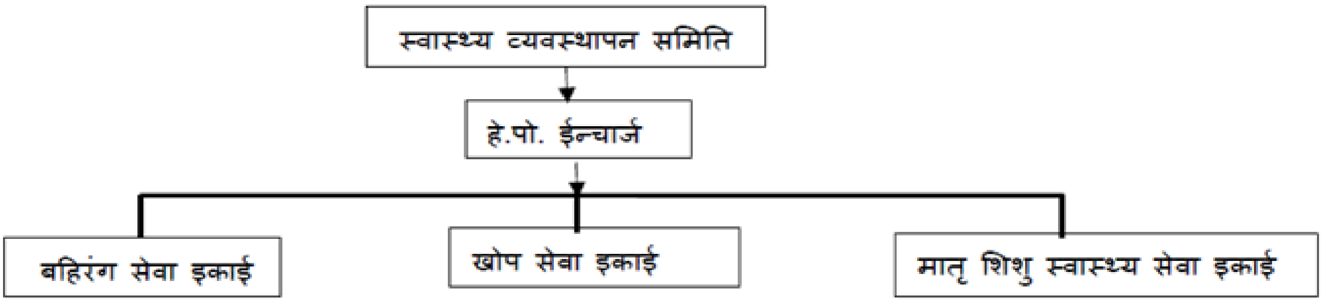
क्र.स.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	स्वीकृत दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	भेट		१	१	०	२	
२	प्रा. स. कृषि	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१	२	०	३	
३	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		१	२	०	३	
४	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	
५	ना. प्रा. स. कृषि	चौथो	कृषि	वालि विज्ञान		१	२	०	३	
	जम्मा					५	७	०	१२	
	पशुपन्छी सेवा केन्द्र तर्फ									
६	प्रा. स. पशु	पाँचौं	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	
७	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		१	०	०	१	
	जम्मा					२	०	०	२	
	कृषि तथा पशुपन्छी सेवा तर्फ जम्मा					**७**	**७**	**०**	**१४**	

अनुसूची-६: गाउँपालिका अन्तर्गत रोजगार सेवा केन्द्रको संगठन संरचना

रोजगार सेवा केन्द्रहरुको दरबन्दी विवरण:

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	स्वीकृत दरवन्दी	थप सङ्ख्या	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कैफियत
१	रोजगार संयोजक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	
२	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		०	१	०	१	
३	रोजगार सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	
	रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा					**०**	**३**	**०**	**३**	

अनुसूची-७: गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य चौकीहरुको संगठन संरचना



स्वास्थ्य चौकीहरुको दरबन्दी विवरण:

क्र. स.	पद	तह	सेवा	समुह	उप समुह	सस्थाको दरवन्दी	थप	घट सङ्ख्या	खुद कायम	कै.
१	अधिकृत	छैठौ	स्वास्थ्य	हे.इ.		२	०	०	२	
३	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.इ.		२	०	०	२	
३	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२	०	०	२	
४	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.		२	०	०	२	
५	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		२	०	०	२	
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन					२	०	२	करार
	जम्मा					**१०**	**२**	**०**	**१२**	
	छार्का र घेराङ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र तर्फ									
८	अ.हे.व./एच.ए.	चौथो/पाँचौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		०	२	०	२	
९	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	ज.न.		०	२	०	२	
१०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन				०	२	०	२	करार
	जम्मा					०	६	०	६	
	कागकोट र ढुकोट वर्थिङ सेन्टर तर्फ									
११	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	नर्सीङ		०	४	०	४	
१२	सरसफाईकर्मी	श्रेणीविहिन				०	२	०	२	करार
	जम्मा					**०**	**६**	**०**	**६**	
	स्वास्थ्य संस्था तर्फ जम्मा					**१०**	**१४**	**०**	**२४**	

अनुसूची-८

प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसारको दरबन्दी संख्या

क्र.सं.	कार्यालय, शाखा, उपशाखा	पद	स्तर	तह	सेवा	समुह	उप समुह	पदको किसिम		जम्मा पद संख्या	दरबन्दीमा र हने पद	
								प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी पद	करार पद
क.	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (निजामति सेवा तर्फ)	अधिकृत	सातौँ	प्रशासन	सा.प्र.			१	१	१	
१	प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा	अधिकृत	अधिकृत	छेठौँ/सातौ	प्रशासन	सा.प्र.			१	१	१	
१.१	सामान्य प्रशासन उपशाखा	सहायक	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा.प्र.			१	१	१	
		कार्यालय सहयोगी		श्रेणी विहिन					४	४		४
		चौकीदार		श्रेणी विहिन					२	२		२
		सरसफाई कर्मी		श्रेणी विहिन					२	२		२
१.२	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा	सहायक	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा. प्र.			१	१	१	
१.३	जिन्सी उपशाखा	सहायक	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा.प्र.			१	१	१	
१.४	न्यायिक समिति	सहायक	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा प्र			१	१	१	
	प्रशासन तथा आन्तरिक व्यवस्थापन शाखाको जम्मा दरवन्दी							०	१३	१३	५	८
२	योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा	सहायक	अधिकृत	छेठौँ/सातौ	प्रशासन	सा.प्र.			१	१	१	
		सहायक	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा.प्र.			१	१	१	
		कम्प्युटर अपरेटर	सहायक	पाँचौ	विविध	विविध		१		१	१	

क्र.सं.	कार्यालय, शाखा, उपशाखा	पद	स्तर	तह	सेवा	समुह	उप समुह	पदको किसिम		जम्मा पद संख्या	दरबन्दीमा र हने पद	
								प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी पद	करार पद
	योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखाको जम्मा दरबन्दी							१	२	३	३	०
३	संचार तथा सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत	छेठौं/सातौ	विविध	विविध		१		१	१	
	संचार तथा सूचना प्रविधी शाखाको जम्मा दरबन्दी							१	०	१	१	०
४	पूर्वाधार विकास शाखा	ईन्जिनियर, सिभिल	अधिकृत	छेठौं/सातौ	ईन्जिनियरीङ	सिभिल	जनरल	१		१	१	
४.१	पूर्वाधार विकास उपशाखा	सब ईन्जिनियर	सहायक	पाँचौ	ईन्जिनियरीङ	सिभिल		१		१	१	
		असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर	सहायक	चौथो	ईन्जिनियरीङ	सिभिल		१		१	१	
		खा.प.स.टे	सहायक	चौथो	स्यानिटरी	स्यानिटरी		१		१	१	
		डोजर अपरेटर		श्रेणी विहिन				३		३	३	
४.२	भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखा	सब ईन्जिनियर	सहायक	पाँचौ	ईन्जिनियरीङ	वि. आर्क		१		१	१	
		असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर	सहायक	चौथो	ईन्जिनियरीङ	सिभिल		१		१	१	
		अमिन	सहायक	चौथो	सर्भे	सर्भे		१		१	१	
	पूर्वाधार विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको जम्मा दरबन्दी							१०	०	१०	१०	०
५	स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखा	जन स्वास्थ्य अधिकृत	अधिकृत	छेठौं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	१	
		कम्युनिटि नर्स	सहायक	छेठौं	स्वास्थ्य	क.न.		१		१	१	
	स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखाको जम्मा दरबन्दी							२	०	२	२	०

क्र.सं.	कार्यालय, शाखा, उपशाखा	पद	स्तर	तह	सेवा	समुह	उप समुह	पदको किसिम		जम्मा पद संख्या	दरबन्दीमा र हने पद	
								प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी पद	करार पद
६	सामाजिक विकास शाखा	अधिकृत (शिक्षा)	अधिकृत	छेठौं/सातौ	शिक्षा प्रशासन	शिक्षा			१	१	१	
६.१	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास उपशाखा	सहायक (शिक्षा प्रा.स.)	सहायक	पाँचौ	शिक्षा प्रशासन	शिक्षा		१		१	१	
६.२	महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा	महिला विकास निरीक्षक	सहायक	चौथो	विविध	विविध			१	१	१	
६.३	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण र संस्था दर्ता तथा समन्वय शाखा	सहायक	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा. प्र.			१	१	१	
	सामाजिक विकास शाखाको जम्मा दर वन्दी							१	३	४	४	०
७	आर्थिक विकास शाखा	अधिकृत (कृषि)	अधिकृत	छेठौं/सातौ	कृषि	भेट/ला.पो.डे.डे.		१		१	१	
७.१	कृषि विकास उपशाखा	सहायक (कृषि प्रा.स.)	सहायक	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१		१	१	
७.२	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	सहायक (पशु प्रा.स.)	सहायक	पाँचौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१		१	१	
		सहायक (पशु प्रा.स.)	सहायक	पाँचौ	कृषि	भेट		१		१	१	
७.३	सहकारी, पर्यटन, उद्योग, श्रम तथा रो जगार उपशाखा	सहायक	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा. प्र.			१	१	१	
	आर्थिक विकास शाखाको जम्मा दरबन्दी							४	१	५	५	०
८	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	अधिकृत	छेठौं/सातौ	प्रशा/लेखा	लेखा			१	१	१	
		सहायक लेखापाल	सहायक	चौथो पाँचौ	लेखा	लेखा			१	१	१	

क्र.सं.	कार्यालय, शाखा, उपशाखा	पद	स्तर	तह	सेवा	समुह	उप समुह	पदको किसिम		जम्मा पद संख्या	दरबन्दीमा र हने पद	
								प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी पद	करार पद
	आर्थिक प्रशासन शाखाको जम्मा दरबन्दी							०	२	२	२	०
९	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	सहायक (आ.ले.प.)	सहायक	पाँचौ	प्रशा/लेखा	लेखा			१	१	१	
	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाको जम्मा दरबन्दी							०	१	१	१	०
	कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ रहने कुल जम्मा दरबन्दी संख्या							१९	२३	४२	३४	८
ख.	वडा कार्यलय											
	वडा कार्यालयहरुको दरबन्दी (२ वटा वडामा पाँचौ स्तरको वडा सचिव, ४ वटा नै वडाहरुमा चौथो स्तरको वडा सचिव, ३/३ वटा वडा हेर्ने गरी २ जना सब ईन्जिनियर प्राविधिक , एक असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर प्राविधिक रहने गरी वडाको दरबन्दी राखिएको छ)	वडा सचिव	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	प्रशासन			२	२	२	
		सब ईन्जिनियर	सहायक	पाँचौ	सिभिल	सिभिल		२		२	२	
		वडा सचिव	सहायक	चौथो					४	४	४	
		असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर	सहायक	चौथो	सिभिल	सिभिल		४		४	४	
		कार्यालय सहयोगी		श्रेणी विहिन					६	६		६
		सरसफाई कर्मी		श्रेणी विहिन								
	वडा कार्यालयहरुको जम्मा दरबन्दी							६	१२	१८	१२	६
	वडा कार्यालय सहित कार्यापालिकाको कार्यालयको कुल जम्मा दरबन्दी संख्या							२७	४१	६८	४८	२०

क्र.सं.	कार्यालय, शाखा, उपशाखा	पद	स्तर	तह	सेवा	समुह	उप समुह	पदको किसिम		जम्मा पद संख्या	दरबन्दीमा र हने पद	
								प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी पद	करार पद
ग.	कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र											
	एकिकृत कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रको दरबन्दी (३ वटा वडामा ना. प्रा. स. कृषि वालि विज्ञान १ जना, ना. प्रा. स. पशु भेट १ जना तथा ना. प्रा. स. पशु ला.पो.डे.डे. १ जनाको दरबन्दी र ाखिएको छ)	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट			३		३	३	
		ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.			३		३	३	
		ना. प्रा. स. कृषि	चौथो	कृषि	वालि विज्ञान			३		३	३	
	एकिकृत कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा दरबन्दी							९	०	९	९	०
	पशु सेवा केनद्रको दरबनदी (३ वटा वडामा ना. प्रा. स. पशु भेट १ जना तथा ना. प्रा. स. पशु ला.पो.डे.डे. १ जनाको दरबन्दी राखिएको छ)	**ना. प्रा.स. पशु**	**चौथो**	कृषि	**भेट**			३		३	३	
		ना. प्रा.स. पशु	**चौथा**	कृषि	**ला.पो.डे.डे.**			३		३	३	
	पशु सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा दरबन्दी							**६**	०	६	६	०
	कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा दरबन्दी							१५	०	१५	१५	०
घ.	रोजगार सेवा केन्द्र											
		रोजगार संयोजक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन				१	१	१	
		सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल			१	०	१	१	
		रोजगार सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन				१	१	१	
	रोजगार सेवा तर्फ कुल जम्मा दरबन्दी संख्या							१	२	३	३	०
ङ.	स्वास्थ्य सेवा											

क्र.सं.	कार्यालय, शाखा, उपशाखा	पद	स्तर	तह	सेवा	समुह	उप समुह	पदको किसिम		जम्मा पद संख्या	दरबन्दीमा र हने पद	
								प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी पद	करार पद
	स्वास्थ्य चौकीहरुको दरबन्दी (३ वटा स्वास्थ्य चौकीहरुबाट सेवा उपलब्ध हुँदै आएको तथा ३ थप स्वास्थ्य सस्थाको दर वन्दि राखियको छ।)	हे.पो ईन्चार्ज	अधिकृत	छैठौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, हे.ई.		२		२	२	
		हे.अ.	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, हे.ई.		२		२	२	
		सि.अ.न.मी.	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, क.न.		२		२	२	
		अ.न.मी.	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, क.न.		२		२	२	
		अ.हे.व.	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, हे.ई.		२		२	२	
		कार्यालय सहयोगी		श्रेणी विहिन					२	२		२
		सरसफाई कर्मी		श्रेणी विहिन					२	२		२
	स्वास्थ्य चौकीहरुको जम्मा दरबन्दी							१०	४	१४	१०	४
	-	हे.अ.	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, हे.ई.		४		४	४	
		अ.न.मी.	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, क.न.		४		४	४	
		कार्यालय सहयोगी		श्रेणी विहिन					४	४		४
	आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र तर्फ जम्मा दर बन्दी							८	४	१२	८	४

क्र.सं.	कार्यालय, शाखा, उपशाखा	पद	स्तर	तह	सेवा	समुह	उप समुह	पदको किसिम		जम्मा पद संख्या	दरबन्दीमा र हने पद	
								प्राविधिक	अप्राविधिक		स्थायी पद	करार पद
	स्वास्थ्य चौकीहरु बर्थीङ्ग सेन्टर तर्फ	अ.न.मी./नर्स	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य, क.न.		६		६	६	
		सरसफाई कर्मी		श्रेणी विहिन					६	६		६
	बर्थीङ्ग सेन्टर तर्फ जम्मा दरबन्दी							६	६	१२	६	६
	स्वास्थ्य तर्फको कुल जम्मा दरबन्दी संख्या							२४	१४	३८	२४	१४
	जम्मा वडा कार्यालय,स्वास्थ्य चौकी सहित कार्यापालिकाको कार्यालयको कुल जम्मा दरबन्दी संख्या							**६८**	**५५**	**१२३**	**८९**	**३४**

अनुसूची-९

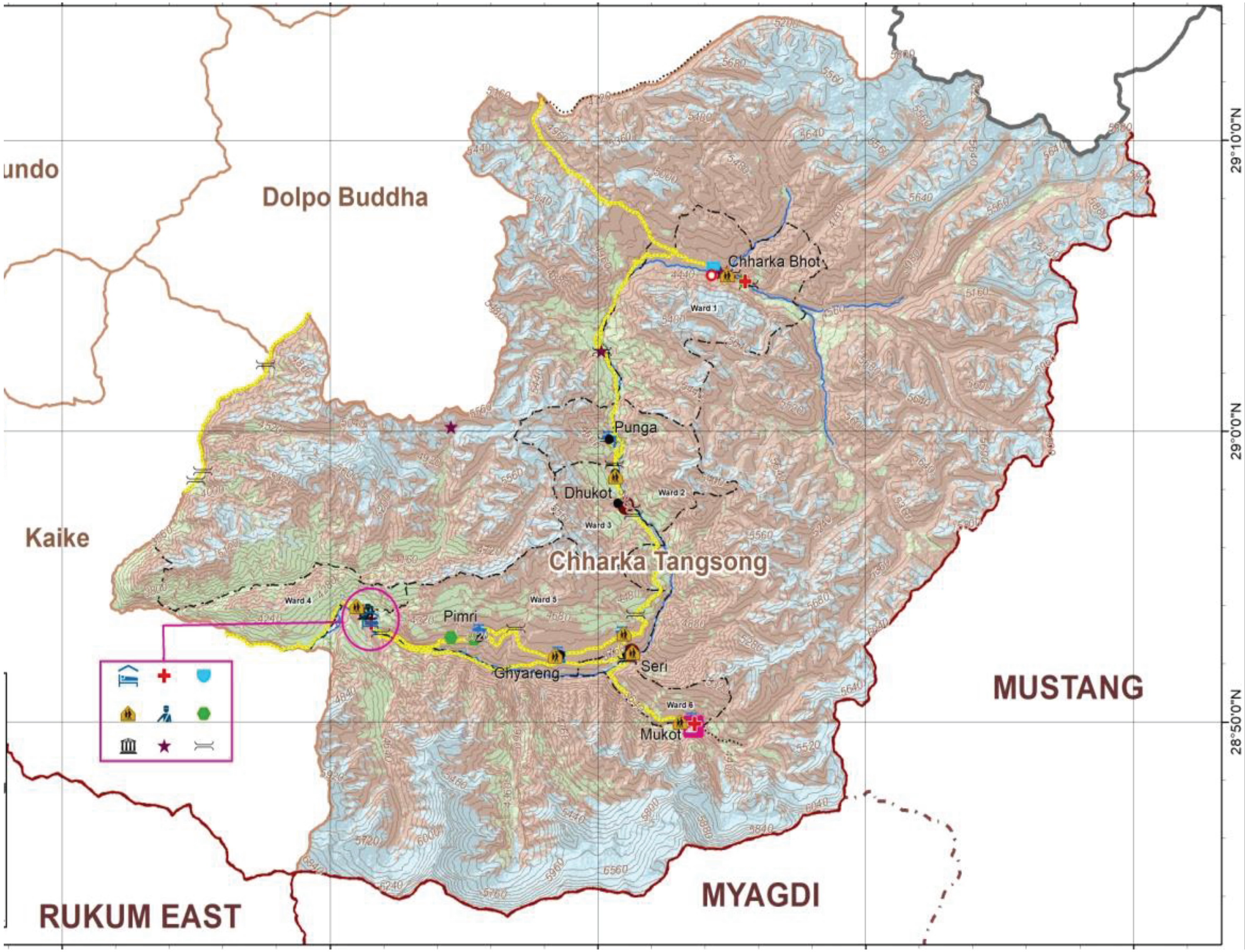
प्रस्तावित कर्मचारी विवरण अनुसारको खर्च विश्लेषण

क्र. सं.	श्रेणी/तह	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	साविक पद	थप संख्या	घट संख्या	खुद कायम दर बन्दी	मासिक: सुरु तलब स्केल	मासिक: जम्मा	वार्षिक: पोशाक भत्ता वार्षिक	वार्षिक: चाडपर्व खर्च वार्षिक	वार्षिक	वार्षिक जम्मा
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आठौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	४५८५१	४५८५१	१००००	४५८५१	६०६०६३	६०६०६३
२	अधिकृत	छैटौ/सातौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	०	२	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	११५५९१४
३	इन्जिनियर	छैटौ/सातौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	०	०	१	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	५७७९५७
४	अधिकृत	छैटौ/सातौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	०	१	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	५७७९५७
५	अधिकृत	छैटौ/सातौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	५७७९५७
६	अधिकृत	छैटौ/सातौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	५७७९५७
७	अधिकृत	छैटौ/सातौ	कृषि	वालि विज्ञान		१	०	१	०	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	०
८	सुचना अधिकारी	छैटौ	विविध			०	१	०	१	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	५७७९५७
९	अधिकृत (हे.अ.)	छैटौ	स्वास्थ्य	हे. इ.		१	०	०	१	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	५७७९५७
१०	अधिकृत (क.न.)	छैटौ	स्वास्थ्य	क.न./ प.हे.न.		०	१	०	१	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	५७७९५७
११	आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०
१२	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	२	०	६	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	२७६८९४०
१३	कम्प्यूटर अपरेटर	पाँचौ	विविध			१	०	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०
१४	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	कानुन		०	१	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०
१५	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१	०	२	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	९२२९८०
१६	प्रा. स.	पाँचौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	०	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०
१७	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	भेट		१	०	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०
१८	प्रा. स. पशु	पाँचौ	कृषि	ला.पो.डे.डे.		१	०	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०
१९	प्रा. स. कृषि	पाँचौ	कृषि	वालि विज्ञान		१	०	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०
२०	लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	४६१४९०

क्र. सं.	श्रेणी/तह	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	साविक पद	थप संख्या	घट संख्या	खुद कायम दर बन्दी	मासिक		वार्षिक			
										सुरु तलब स्केल	जम्मा	पोशाक भत्ता वार्षिक	चाडपर्व खर्च वार्षिक	वार्षिक	वार्षिक जम्मा
२२	अ.सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		१	१	०	२	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	८७५४५२
२३	अमिन	चौथो	इन्जिनियरिङ	सर्भे		०	१	०	१	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	४३७७२६
२४	खा.प.स.टे.	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्यानिटरी	१	०	०	१	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	४३७७२६
२५	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१	०	०	१	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	४३७७२६
२६	डोजर अपरेटर	श्रेणविहन					३	०	३	२४७०२	२४७०२	१००००	२४७०२	३३११२६	९९३३७८
२७	कार्यलय सहयोगी	श्रेणविहन					४	०	४	२६५५४	२६५५४		२६५५४	३४५२०२	१३८०८०८
२८	चौकिदार	श्रेणविहन					२	०	२	२४७०२	२४७०२		२४७०२	३२११२६	६४२२५२
२९	सरसफाइ कर्मी	श्रेणविहन					२	०	२	२९७२८	२९७२८		२९७२८	३८६४६४	७७२९२८
	जम्मा					२४	१९	१	४२	१,०२३,६४६	१,०२३,६४६	२५०,०००	१,०२३,६४६	१३,५५७,३९८	१९,१६९,५१२
	वडा कार्यालय (६ वटा)														
१	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	०	२	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	९२२९८०
२	सब-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		२	०	०	२	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	८७५४५२
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	०	०	४	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	१७५०९०४
४	अ.सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल		४	२	०	६	२६०८२	२६०८२		२६०८२	३३९०६६	२०३४३९६
५	कार्यलय सहयोगी	श्रेणविहन				०	६	०	६	२४७०२	२४७०२		२४७०२	३२११२६	१९२६७५६
६	सरसफाइ कर्मी	श्रेणविहन				०	६	०	६	२४७०२	२४७०२		२४७०२	३२११२६	१९२६७५६
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					१२	१४	०	२६	१७६०२०	१७६०२०	३००००	१७६०२०	२३१८२६०	९,४३७,२४४
	कूल जम्मा					**३६**	**३३**	**१**	**६८**					**१५,८७५,६५८**	**२८,६०६,७५६**
	कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र तर्फ														
१	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	भेट		२	४	०	६	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	२६२६३५६

क्र. सं.	श्रेणी/तह	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	साविक पद	थप संख्या	घट संख्या	खुद कायम दर बन्दी	मासिक: सुरु तलब स्केल	मासिक: जम्मा	वार्षिक: पोशाक भत्ता वार्षिक	वार्षिक: चाडपर्व खर्च वार्षिक	वार्षिक	वार्षिक जम्मा
२	ना. प्रा. स. पशु	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.		२	४	०	६	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	२६२६३५६
३	ना. प्रा. स. कृषि	चौथो	कृषि	वालि विज्ञान		१	२	०	३	२६५५४	२६५५४	१००००	२६५५४	३५५२०२	१०६५६०६
	कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा					५	१०	०	१५	९२,३५८	९२,३५८	३०,०००	९२,३५८	१,२३०,६५४	६,३१८,३१८
	रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ														
१	रोजगार संयोजक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	४३७७२६
२	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल		०	१	०	१	२६०८२	२६०८२	१००००	२६०८२	३४९०६६	३४९०६६
	रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा					०	२	०	२	५८,९८४	५८,९८४	२०,०००	५८,९८४	७८६,७९२	७८६,७९२
	स्वास्थ्य सस्था तर्फ (६ वटा)														
१	अधिकृत	छेठौ	स्वास्थ्य	हे.ई.		६	०	४	२	४३६८९	४३६८९	१००००	४३६८९	५७७९५७	११५५९१४
२	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.		६	०	४	२	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	९२२९८०
३	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		६	०	४	२	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	९२२९८०
४	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		६	०	४	२	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	८७५४५२
५	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		६	०	४	२	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	८७५४५२
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन					२	०	२	२७६१२	२७६१२		२७६१२	३५८९५६	७१७९१२
७	सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन					२	०	२	२४७०२	२४७०२		२४७०२	३२११२६	६४२२५२
	स्वास्थ्य सस्था तर्फ					३०	४	२०	१४	२३१२६७	२३१२६७	५००००	२३१२६७	३०५६४७१	६,११२,९४२
१	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.		०	४	०	४	३४७३०	३४७३०	१००००	३४७३०	४६१४९०	१८४५९६०
@	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		०	४	०	४	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	१७५०९०४
#	सरसफाई कर्मी	श्रेणीविहिन				०	४	०	४	२४७०२	२४७०२		२४७०२	३२११२६	१२८४५०४
	आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र तर्फ					०	१२	०	१२	९२३३४	९२३३४	२००००	९२३३४	१२२०३४२	४,८८१,३६८
१	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न.		०	६	०	६	३२९०२	३२९०२	१००००	३२९०२	४३७७२६	२६२६३५६
२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन				०	६	०	६	२७६१२	२७६१२		२७६१२	३५८९५६	२१५३७३६
	बर्थीङ सेन्टर तर्फ					०	१२	०	१२	६०५१४	६०५१४	१००००	६०५१४	७९६६८२	४,७८०,०९२

क. सं.	श्रेणी/तह	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	साविक पद	थप संख्या	घट संख्या	खुद कायम दर बन्दी	मासिक		वार्षिक			
										सुरु तलब स्केल	जम्मा	पोशाक भत्ता वार्षिक	चाडपर्व खर्च वार्षिक	वार्षिक	वार्षिक जम्मा
	स्वास्थ्य सस्था तर्फ जम्मा					३०	२८	२०	३८	२९१७८१	२९१७८१	६००००	२९१७८१	५०७३४९५	१५७७४४०२
	जम्मा					**७१**	**७३**	**२१**	**१२३**	**४४३,१२३**	**४४३,१२३**	**११०,०००**	**४४३,१२३**	**२२,९६६,५९९**	**५१,४८६,२६८**



Dolpo Buddha
Kaike
RUKUM EAST
MYAGDI
MUSTANG
Chharka Tangsong
Chharka Bhot
Punga
Dhukot
Pimri
Ghyareng
Seri
Mukot
Ward 1
Ward 2
Ward 3
Ward 4
Ward 5
Ward 6
29°10'0"N
29°0'0"N
28°50'0"N