बंगलाचुली गाउँपालिका, दाङको
संगठन विकास अध्ययन (OD)
प्रतिवेदन

पेश गरिएको

बंगलाचुली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कमिरेचौर, दाङ, प्रदेश नं. ५

विषय सूची

भाग १

१.१ पृष्ठभूमी

१.२ अध्ययनको उद्देश्य तथा अपेक्षित उपलब्धि

१.३ अध्ययनको विधि र सीमाः

१. ४.अध्ययनको सीमा

भाग २

२.१ बंगलाचुली गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

२.२ स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार

२.३ नेपालको संविधानमा स्थानीय तह

२.४ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

२.५ सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार,

२.६ गाउँपालिकाको अतिरिक्त काम, कर्तव्य र अधिकार

२.७ वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

२.८ संघीय विभिन्न कानून अर्न्तगत स्थानीय तहको काम कर्तव्य अधिकार

२.९ आन्तरीक आयको प्रमुख श्रोतहरु :

२.१० राजश्व सम्भाव्य क्षेत्रहरु :

२.११ खर्चको अवस्था

२.१२ स्थानीयतहमा संचालित कार्यक्रमहरु

भाग ३

३.१ विद्यमान सांगठनिक ढाँचा

३.२ स्थानीय तहको विद्यमान दरबन्दीको अवस्था

३.३ विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु

भाग ४

४.१ कार्यवोझ र कार्यप्रकृतिको विश्लेषण

४.२ उपलब्ध मानव श्रोतको आंकलन

४.३ उपलब्ध मानव श्रोतको आँकलन

४.४ परिवर्तनको औचित्य

भाग ५

५.१ प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्याख्या

५.२ गाउँ कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा, शाखाहरु तथा सोको कार्य विवरण

५.३ प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या

५.४ निष्कर्ष तथा सुझाव

सुझावहरु

भाग १

१.१ पृष्ठभूमी

लामो केन्द्रिकृत शासकिय पद्धति पश्चात नेपाल नेपालको सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्था प्रवेश गरेको छ । नेपालको संबिधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरको छ । नेपालको 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, सर्वांगीण 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 संबिधानले दिएको छ । संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने ब्यवस्था रहेको छ । संघीय शासनको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्ने सङ्कल्प नेपालको संबिधानले गरेको छ ।

विगतमा नेपालमा विकेन्द्‌ीकरण र स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकासका लागि विभिन्न प्रयासहरु गरिदै आएका थिए । त्यस क्रममा राज्यले विकेन्द्रीकरणको माध्यमद्धरा सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनतालाई शासन प्कृयामा अधिकाधिक मात्रामा सम्मिलित हुने अवसर जुटाई प्रजातन्त्रका लाभहरुको उपभोग गर्न सक्ने व्यवस्था कायम गर्ने नीति अगिंकार गर्दै आएको थियो । स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको स्थापना गरी आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि साधनको परिचालन र विनियोजन स्थानीय जनता आफैले गर्न सक्ने व्यवस्था गरी विकासको प्रतिफल सन्तुलित एवं समान रुपमा वितरण गर्न समावेशी तथा सहभागितात्मक विकासको अवधारणालाई अगाडी सारिएको थियो ।

राजनीतिक तहको पुनःसंरचना संविधानले नै निर्धारण गरी सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका संरचनाहरु निर्वाचनबाट गठन भइसकेका छन् । त्यसैगरी संविधान बमोजिम प्रशासनिक पुनःसंरचनाको टुंगिएको छ । नेपाल एकिकृत शासकिय प्रणालीवाट तहगत शासन प्रणालीमा प्रवेश गरेसंगै यसको प्रशासनिक संरचनमा पुनरावलोकनको आवश्यकता हुनु स्वभाविक देखिन्छ । नेपालको संबिधानको धारा ३०२ अनुसार कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ जारी भएको छ । ऐनले गरेको ब्यवस्था अनुसार राज्यका तीनै तहको काम, कर्त्वय र अधिकारको आधारमा प्रशासनिक संरचना निर्माण गरी साबिकका निजामती सेवा तथा अन्य सरकारी सेवमा 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 गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाको आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा गाउँपालिका वा गाउँपालिकामा विषयगत शाखा वा शाखा रहेको सङ्गठन संरचना कायम गर्नु पर्ने र त्यस्तो सङ्गठन संरचनामा हरेक वडाको सङ्गठन संरचना समेत समावेश भएको हुनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

शासकिय पद्धतिको भावना अनुरुप जनतालाई विकास तथा सेवा र सुविधा स्थानीय स्तरमा नै उपलब्ध हुने व्यवस्थाको लागि नेपालको संबिधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानूनले स्थानीय पूर्वाधारको विकास तथा स्थानीय सेवा प्रबाहको पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको छ । स्थानीय तहहरुले आफुलाई संबिधान र कानूनद्धारा सुम्पिएका जिम्मेवारीहरु पुरा गर्न संबिधान र कानून अनुसार स्थानीय तह स्वयले परिचालन गर्न सक्ने स्रोत तथा संघ तथा प्रदेशवाट प्रदान गर्ने समानिकरण अनुदान, राजश्व बाँडफाँड, शसर्त अनुदन र विशेष अनुदान तथा रोयाल्टी जस्ता वित्तिय अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने प्रयास संबिधान र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थाजन ऐन, २०७४ समेत गरिएको छ ।

स्थानीय तहको क्षेत्र भित्र कार्यरत सरकारी निकायहरु, गैर सरकारी संघ संस्थाहरु तथा सामुदायिक संस्था, औद्यागिक तथा व्यापारिक संघ संस्थाहरु, बुद्धिजिवि वर्ग आदिलाई स्थानीय तहको सर्वागिंण विकासमा समन्वयात्मक ढंगबाट सहभागी गराउने दायित्व पनि सम्बन्धित स्थानीय तह कै 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 सक्षमतापूर्बक निर्वाह गर्नका लागि स्थानीय तहहरुले आफ्नो संगाठनिक क्षमताको विकासका साथै त्यहाँ कार्यरत व्यक्तिहरुले आफ्नो चिन्तन र व्यवहारमा समेत समयानुकुल परिवर्तन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

आजको बदलिदो परिस्थिती अनुरुप स्थानीय जनताका आकक्षालाई पहिचान गर्दै मितव्ययी तथा प्रभावकारी रुपले स्थानीय सेवा प्रबाह गर्न स्थानीय तहहरुको व्यवस्थापकीय तथा सागंठनिक 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 गाउँको लेखाजोखा गरी विधिको पालना र दक्षतापूर्ण कार्यसम्पादनका आधारमा संघले स्रोत साधन प्रबाह गर्ने परिपाटी समेत राष्ट्रिय प्राकृति स्रोत तथा वित्त आयोगले अवलम्बन गर्न थालेको छ । यसका लागि स्थानीय तहले कानूनको पालना तथा कार्यसम्पादनको गुणस्तरमा मापन गर्न लागेको छ । यसैगरी स्थानीय तहको कार्य सम्पादनको स्वय मूल्याकंन पद्धतिको अबलम्वनको थालनी गरिएको छ ।

यसरी नेपालको संबिधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त ब्यवस्थापन ऐन, २०७४ लगायतका प्रचलित कानूनले तोकेको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने सन्दर्भमा पनि गाउँपालिकाहरुको संगठन विकास सम्बन्धी अध्ययन गर्न आवश्यक देखिएको छ । गाउँपालिकाले आफ्नो उद्देश्य तथा भूमिकालाई स्पष्ट रुपमा किटान गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न शाखा तथा उपशाखाको स्थापना गरी सुव्यवस्थित ढगले कार्यसञ्चालन गर्नु पर्दछ । यसका लागि पर्याप्त पान, सीप र उच्च मानोवलयुक्त कर्मचारीहरुको आवश्यकता रहने कुरा निर्बिवाद छ । यस्तो जनशक्तिबाट मात्र स्तरीय सेवाको अपेक्षा गर्न सकिन्छ । यस्तो जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक पर्ने दरवन्दी 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 **बंगलाचुली गाउँपालिका**ले आफ्नो भूमिकालाई प्रभावकारी रुपमा निर्वाह गर्ने सिलसिलामा भोग्नु परेका चुनौतिहरुलाई पहिचान गरी समाधानका लागि सहभागितात्मक पद्धतिबाट गाउँपालिकाको संगठन स्वरुप तथा कार्य विवरणको पुनरावलोकन गरी समसामयिक परिमार्जन गर्नको लागि जि.एस. परामर्श सेवा संस्थाको प्राविधिक सहयोगमा गाउँपालिका संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन, २०७६ तयार गरिएको हो ।

१.२ अध्ययनको उद्देश्य तथा अपेक्षित उपलब्धि

गाउँपालिकाको संगठननात्मक क्षमता विकासका लागि सञ्चालित यस अध्ययनको प्रमुख उद्देश्य बंगलाचुलीी 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 संगठानात्मक क्षमता विश्लेषण गरी संभावित संगठन विकास रणनीति तथा कृयाकलापहरुको पहिचान गर्ने ।
२. गाउँपालिकाको संगठानात्मक क्षमता विकास रणनीति तथा गाउँपालिकाको कार्यक्रम, कार्यबोझ तथा कार्यप्रकृतिको आधारमा गाउँपालिकाको कार्य व्यवस्थामा सुधार ल्याउन उपयुक्त सागठनिक संरचनाको प्रस्ताव तयार गर्ने ।
३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना अनुरुप दरबन्दी तेरिज प्रस्ताव गर्ने ।
४. गाउँपालिकाको प्रस्तावित बिभाग/शाखा/शाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालय तथा कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गर्ने ।
५. गाउँपालिकाको संगठन विकास कार्ययोजना तयार गर्ने ।

नयाँ संगठन संरचना, शाखागत कार्यविवरण लगायतका ब्यवस्थाले गाउँपालिकाको समग्र सेवा प्रबाह लगायतका बिषयमा देहायगत सुधार ल्याउने अपेक्षा गरिन्छ ।

१. गाउँपालिकाको चुस्त दुरुस्त संगठन निर्माण भै जनशक्ति लागतमा कमि आउने छ ।
२. गाउँपालिकाको सेवा प्रबाहमा आएको सुधारले नागरिक सन्तुष्टिमा बृद्धि भएको हुनेछ ।
३. कार्यरत जनशक्तिको वृति विकासका थप अवसर सृजना हुनेछ ।
४. कार्यबिश्लेषणबाट गाउँपालिका/ गाउँपालिकाको कमि कमजोरी तथा अबसरको जानकारी भई सुधारको क्षेत्र पहिचान हुनेछ ।
५. शाखा/उपशाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालय तथा कर्मचारीहरुको कार्यविवरणले जिम्मेवारी तोक्नका सहजता ल्याउने छ ।

१.३ अध्ययनको विधि र सीमाः

नेपालको संबिधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकार वित्त ब्यवस्थापन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित कानूनवाट स्थानीय तहलाई प्रदान गरेका कार्य जिम्मेवारी तथा अधिकार, गाउँपालिकाको हाल कार्यरत कर्मचारीहरुसंगको छलफल, प्रस्तावित बिभाग/शाखा/शाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालयको कार्यविवरण, कार्यवोझ र कार्यप्रकृतिको अध्ययन विश्लेषण, यसवाट प्राप्त राय र सुझावहरु तथा कर्मचारी समायोजन प्रयोजनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयवाट स्थानीय तहको लागि तयार भएको संगठन संरचना, अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक

पुन:संरचना समितिको प्रतिवेदन २०७४, विगतका अध्ययन प्रतिवेदनहरुको विश्लेषण समेतको आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ । हाल कायम रहने गाउँपालिकाको बिभाग/शाखा/शाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालय सेवा प्रबाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन विद्ययमान प्रशानिक संरचनामा पुनरावलोकन गर्नका लागि नयाँ दरवन्दी विवरण तथा संगठन संरचना तयार गरिएको छ ।

१. ४.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 वमोजिमका सीमा अनुभव गरिएको छ :

१. संबिधानले तोकेको साझा अधिकारका बिषयमा संघीय कानून तथा प्रदेश कानून नबनेको अबस्थाले गर्दा गाउँपालिकाको कार्यबोझ एकिन गर्न नसकिएको ।
२. गाउँपालिकाको एकल अधिकारको विषय रहेका शिक्षा तथा स्वास्थ्यमा सशर्त अनुदान जाने गरको अबस्थाले गर्दा त्यस क्षेत्रको कार्यबोझ एकिन गरी संगठन संरचना र दरबन्दी एकिन गर्न नसकिएको ।
३. भैरहेको वित्तीय अवस्था, जनशक्ति, कार्यक्षेत्र र कानूनी व्यवस्था नै अध्ययनको आधार रहेको,
४. विद्यमान संगठन तालिका र अन्य सूचना सामग्री प्रष्ट र पर्याप्त नभएको र
५. सीमित वजेट व्यवस्थापन, समय र जनशक्तिको सिमितताले रहेको ।

भाग २

परिचय खण्ड

२.१ बंगलाचुली गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

बंगलाचुली गाउँपालिका नेपालको प्रदेश नं ५ अन्तर्गत दाङ जिल्लामा रहेको छ । बंगलाचुली गाँउपालिकाको स्थापना साविक का स्यूजा (१-९), काभ्रे (१-९), लोहारपानी (१-९) र हाँसिपुर (३-९) ४ वटा साविकका गा.वि.स समावेश गरी २०७३ फाल्गुन २२ गते गाउँपालिका घोषणा गरिएको हो । गाउँपालिकामा हाल ८ वटा वडाहरु कायम गरिएको छ । बंगलाचुली गाउँपालिका भौगोलिक हिसाबले ८२ डिग्री ३२ मिनेट देखि ८२ डिग्री ८६ मिनेट पूर्वी देशान्तर सम्म र २७ डग्री ५२ मिनेट देखि २८ डिग्री ०८ मिनेट उत्तरी अक्षांशसम्ममा फैलिएको छ । २४५.१४ वर्ग.कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्व र उत्तरमा प्यूठान जिल्ला, पश्चिममा घोराही उ.म.न.पा., दक्षिणमा राप्ती गाउँपालिका र लमही नगरपालिका पर्दछन् । बंगलाचुलीको औषत अधिकतम तापक्रम ३४.९ डिग्री सेल्सियस पुग्छ भने हिउँदमा औषत न्यूनतम ४.८ डिग्री सेल्सियस सम्म रहन्छ ।

वडा नं.	जम्मा क्षेत्रफल	औषत घर धुरी आकार	जम्मा घरधुरी संख्या	जम्मा जनसंख्या	पुरुष	महिला	जनघनत्व
१	२३.४९	४.४९	५४०	२,४२७	१००२	१४२५	१०३.३२
२	१८.०७	४.८६	४३५	२,११४	९७२	११४२	११६.९९
३	२८.७३	४.६०	७६९	३,५३६	१५०७	२०२९	१२३.०८
४	२८.४२	४.८१	७०४	३,३८३	१४६८	१९१५	११९.०४
५	२७	५.७३	५४२	३,१०८	१३९९	१७०९	११५.११
६	२६.९३	५.१३	५७४	२,९४३	१२९२	१६५१	१०९.२८
७	३६.३९	५.६३	६१०	३,४३६	१६३४	१८०२	९४.४२
८	५८.११	५.९३	५५६	३,२९८	१६०५	१६९३	५६.७५
	२४७.१४	५.१३	४७३०	२४,२४५	१०,८७९	१३,३६६	९८.१०

८ वटा वडाहरुको तुलनात्मक अध्ययन गर्दा सबैभन्दा धैरै जनसंख्या भएको वडामा वडा नं ३ रहेको छ जसमा जम्मा जनसंख्या ३,५३६ (पुरुषको १,५०७ जना र महिलाको २,०२९ जना) रहेको छ । यस वडाको औषत परिवार आकार ४.६० र घरधुरी संख्या ७६९ रहेको छ । त्यस्तै सबैभन्दा थोरै जनसंख्या भएको वडामा वडा नं. २ रहेको छ जसको जनसंख्या २,११४ (पुरुषको ९७२ जना र महिलाको १,१४२ जना) रहेको छ भने घरधुरी संख्या ४३५ र औषत परिवार संख्या ४.८६ रहेको छ ।

२.२ स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानले ३ तहको सरकारको व्यवस्था गरेको छ । नामको हिसावले विगतमा रहेको स्थानीय निकाय र अहिलेका स्थानीय तह उस्तै देखिएपनि अहिलेका स्थानीय तह संबैधानिक अधिकार बोकेका स्थानीय तह हुन । संविधानमा जनताको सवैभन्दा सपिपमा रहेर सेवा प्रवाह 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

क.स.	विषयहरु
१	गाउँ प्रहरी
२	सहकारी संस्था
३	एफ.एम संचालन
४	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेन 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 तथ्यांक 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	गाउसभा, गाउँसभा, 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 वन्य जन्तु खानी तथा खतिज पदार्थको संरक्षण
२२	भाषा संस्कृति र ललितकलाको विकास

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

क.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	बन 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 संवैधानिक अधिकार कार्यान्वयनको सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । ऐनको दफा ११ ले गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारको सम्बन्धमा निम्नानुसार व्यवस्था गरेको छ ।

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क. गाउँ प्रहरी

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

(क) गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङबोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख. सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) 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, नियमान 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, जिपफ्लायर र्‍याफ्टिङ्ग, 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) ढुँगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुँगा 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 पर्यटकिय 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 वैकल्पिक 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 गाउँ 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 बिकास,

(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) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निस्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,

(११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(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, प्रवर्द्धन 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 नयून 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 सिँचाई

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिँचाई 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, गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) गाउँसभा वा गाउँसभा 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 आवस्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

(७) गाउँपालिका तथा गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

(९) गाउँ सभा, 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) जनसाङ्ख्यिक, 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, व्यावसायको 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 पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना 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) स्थनीय 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 पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

(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, वन्ययजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

(१) जलाधार, वन्ययजन्तु, 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 गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाको 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 गिाउँनी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),

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

(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, 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) आयुर्वेदिक, 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 महागाउीय क्षेत्रभित्र शहरी 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 पूर्बाधारको 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 पूर्वाधारको 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 गाउँपालिका वा गाउँपालिकामा 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,

(२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,

(३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,

(३१) वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,

(३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,

(३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,

(३५) जातीय पहिचान र जातीय सिफारिसको कार्य गर्ने,

(३६) कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

२.८ संघीय विभिन्न कानून अर्न्तगत स्थानीय तहको काम कर्तव्य अधिकार

१. अन्तर सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले दिएको आर्थिक कार्यक्षेत्र तथा राजश्व बाँडफाँड अनुदान, आन्तरीक ऋण, 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 दिएको स्थानीय बजार अनुगमन समिति मार्फत सुलभ मूल्यमा गुणस्तरिय तथा स्वस्थ बस्तु तथा सेवाको उपलब्धाता सम्बन्धी कार्य,

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

५. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रुभता सम्बन्धी ऐन, २०७५ दिएको 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 व्यक्तिःगत घटना (दर्ता) गर्ने ऐन २०३३ ले दिएको अधिकार अनतर्गत जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिःगत घटना दर्ता एवं अभिलेख सम्बन्धी काय

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 गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले 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 गाउँ विकास ऐन, २०४५ अनुसार स्थानीय तहले जग्गा विकास कार्यक्रम संचालन गर्न सक्ने ।

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

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

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

१७ बालवालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ अनुसार बालबालिकाको अधिकार प्रचलन गराउने सम्बन्धी कार्य

१८ रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ अनुसार रोजगार केन्द्र सम्बन्धी कार्य ।

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

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

२१. राष्ट्रिय प्रशारण ऐन, २०४९ अनुसारको अधिकारको प्रयोग : एफ ईजाजत दिने कार्य

२२ शिक्षा ऐन, २०२८ अनुसारको काम कर्तव्य र अधिकारः विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

२३ सहकारी ऐन, २०७४ : सहकारी दर्ता सम्बन्धी कार्य ।

२४. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ : सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन सम्बन्धी काम ।

२५ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ : सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने कार्य ।

२५. सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार ऐन, २०७५ : सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

२.९ बंगलाचुली गाउँपालिकाको वित्तीय अवस्था

आय व्यय अनुमान			
आय शिर्षक	२०७४/०७५	२०७५/०७६	२०७६/०७७
आन्तरिक आय		६,७२९,०००.००	१७,०००,०००.००
संघिय समानीकरण अनुदान	४८०००००	८७,५००,०००.००	९३,८००,०००.००
संघिय राजश्व बाँडफाँड		७४,१८४,०००.००	८७,०००,०००.००
खनिजजन्य रोयल्टी बाडफाँड			१०,५००,०००.००
प्रदेश समानीकरण		४,०८८,०००.००	४,१४१,०००.००
प्रदेश राजश्व बाँडफाँड		४,२८९,०००.००	५,५९१,०००.००
चालु आ.ब. को मौज्दात			२०,०००,०००.००
जि स सबाट प्राप्त हुने अनुदान			३०,०००,०००.००
जम्मा	४८०००००		२६८,०३२,०००.००
संघिय शसर्त अनुदान		१२३,५००,०००.००	१३९,१००,०००.००
प्रधानमन्त्री कृषि रोजगारकार्यक्रम		३,३००,०००.००	५,०००,०००.००
तराई मद्येश सम्वृद्धि कार्याक्रम		७,०००,०००.००	७,०००,०००.००
प्रदेश शसर्त अनुदान		९,६००,०००.००	९,०००,०००.००
प्रदश विशेष अनुदान(मु.ग्रा.वि.का)		४,६००,०००.००	५,९००,०००.००
आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र अनुदान			१२,०००,०००.००
जम्मा	_		१७८,०००,०००.००
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम		३०,०१०,०००.००	३३,०००,०००.००
जम्मा	_		२११,०००,०००.००
कुल जम्मा	_		४७९,०३२,०००.००
खर्च तर्फ	_	_	_
चालु तर्फ	३३०००००	६०,०००,०००.००	६५,०००,०००.००
पुंजीगत तर्फ	१५०००००	२०८,०३२,०००.००	१८२,४३५,०००.००

२.९ आन्तरीक आयको प्रमुख श्रोतहरु :

बंगलाचुली गाउँपालिका आर्थिक वर्ष २०७३।७४, आ.ब. २०७४।७५, आ.ब. ०७५।७६ को आम्दानीको अवस्था र आ.ब. २०७६।७७ को आम्दानीको विश्लेषण गर्दा मालपोत, व्यवसाय कर, सिफारिस दस्तुरबाट ज्यादै न्युनतम रकम उठेको देखिन्छ । सम्पत्ति कर, नक्सापास दस्तुर, व्यवसाय कर, सिफारिस दस्तुरको सम्भावना रहेको छ । आन्तरिक आयको स्रोत पहिचान, परिचालन गर्न नसक्दा यो गाउँपालिका पूर्णतया अनुदानमा निर्भर रहेको छ । गाउँपालिकाको आन्तरिक आय परिचालन गर्नका लागि राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गरी राजस्व शाखा समेत गठन गर्नुपर्ने तथा वडा कार्यालयहरुबाट राजस्व सम्भवन्धी विवरण समय समयमा लिनुपर्ने देखिन्छ ।

भाग ३

३.१ विद्यमान सांगठनिक ढाँचा

क. साविकको संगठन संरचना र कर्मचारी विवरण

साविकका ५ वटा गाउँ विकास समितिको पुरै भाग तथा फगाम गाउँ विकास समितिको वडा नं. १ मिलाएर गठन गरिएको नयाँ गाउँपालिका भएकोले यसभन्दा अगाडी संगठन संरचना स्वीकृत भएको देखिदैन । नेपाल सरकाबाट स्वीकृत संगठन संरचनाको आधारमा कर्मचारीहरु समायोजन हुँदै गएको देखिन्छ ।

ख. नेपाल सरकारद्धार स्वीकृत संगठन संरचना र नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी विवरण

समायोजक प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निम्न बमोजिम संगठन संरचना स्वीकृत गरी विभिन्न शाखाहरुको विभिन्न पदहरुमा कर्मचारी समायोजन गरेको थियो । गाउँपालिकाको साविकको संरचनामा काम गरिरहेको तथा नेपाल सरकारको समायोजन प्रकृयामा सहभागि भएका कर्मचारीहरुलाई एउटै संगठन संरचनामा संरचनागत रुपमा तथा भावनात्मक रुपमा आवद्ध गराई संगठनको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्न नयाँ संगठन संरचना, शाखाको कार्यजिम्मेवारी, कार्यविवरण र पदको कार्यविवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ । बंगलाचुली गाउँपालिकाको गाउँपालिकामा रहेको मौजुदा कर्मचारीको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

३.३ विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु

गाउँपालिकाको हालको संगठन संरचना साविक गाउँपालिकामा रहेको संरचना र कर्मचारी समायोजन भई आउदा कायम भएको संरचनाको रुपमा रहेको छ । कर्मचारी समयोजन गर्दा मन्त्रालयबाट तयार गरेको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज उपलब्ध गराएको भएपनि सो अनुसार कर्मचारी समायोजन भएको छैन । साविकको स्थानीय निकायबाट समायोजन भएका कर्मचारी, निजामती सेवा तथा अन्य सरकारी सेवाबाट समायोजन भई आएका कर्मचारी तथा लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका कर्मचारीहरुका बीचमा संगठनात्मक संरचनामा तथा भावनात्म रुपमा एकरुपता ल्याई उनीहरुको अधिकतम

रुपमा परिचालन गरी संगठनात्मक प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्नु आवश्यक छ । यसका अतिरिक्त हालको संगठन संरचना तथा दरबन्दीमा निम्न बमोजिमका समस्याहरु रहेका छन्:

१.

२.

३.४ कार्यवोझ र कार्यप्रकृतिको विश्लेषण

संगठनमा कार्यबोझको स्थिति कस्तो छ, भन्ने कुरा कार्यालयको कामको चाप, जनताको आवागमनको स्थिति, जनताको आवश्यकता र आकाङ्क्षा, वर्तमानको थप कार्यक्रम, संगठनको उद्देश्य पूर्तिको अवस्था, विकास प्रशासनको अवधारणा, एक कर्मचारीले गर्न सक्ने काम, कामको प्रकृति, त्यसमा लाग्ने समय, बहन गर्नु पर्ने 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, महत्वाकांक्षा र आर्थिक र सामाजिक क्षेत्रमा गरिनुपर्ने विकासका आवश्यकताहरूले पनि गाउँको कार्यबोझ बढ्दे गएको छ । यसरी विचार गर्दा बंगलाचुली गाउँपालिका गाउँको कार्यजिम्मेवारी तथा कामको बोझ दिन प्रतिदिन बढ्दै गएको अनुभव भएको छ र तदनुरूप शाखा, उपशाखा र इकाईहरूको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिएको छ ।

३.५ उपलब्ध मानव श्रोतको आंकलन

गाउँपालिकाको हालको संरचना मुलतः कर्मचारी समायोजन कार्य सम्पन्न गर्नका लागि गरिएको थियो । गाउँपालिकाहरुलाई २५ हजारसम्म जनसंख्या भएको गाउँपालिका तथा २५ हजारभन्दा माथि जनसंख्या भएको गाउँपालिका गरी २ भागमा विभाजन गरी संगठन संरचना तयार गरिएको देखिन्छ । स्थनीय तहको कार्यबोझ, आवश्यकता, विशिष्ठता, श्रोत साधनको उपलब्धता समेतलाई विचार नगरी तयार गरिएको संगठन संरचनामा कतिपय पदहरु अनावश्यक रुपमा सिर्जना गरिएका तथा कतिपय पदहरु आवश्यक भएर छुट्न पुगेका छन् । उदाहरणका लागि नक्सा पासको प्रक्रिया आरम्भ गर्न अमिन वा सर्भेयर अत्यावश्यक पर्दछ तर संगठन संरचनामा उक्त पद छुट हुन गएको छ । गाउँपालिकाको कार्यबोझ तथा कार्यक्षेत्र हेर्दा २ जना इन्जिनियर आवश्यक पर्दछ तर इन्जिनियरको दरबन्दी १ जनामात्र राखिएको छ । त्यसै

गरी प्राथमिक स्वास्थ्य चौकी तथा स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा पनि दरबन्दी मिलान गर्नु पर्ने देखिन्छ । वडा कार्यालयहरुमा वडा सचिवको दरबन्दी पनि एकै किसिमको गराउन आवश्यक रहेको छ । कृषि तथा पशु सेवा तर्फका प्राविधिकको संख्या अत्यन्त न्यून रहेको छ। कम्प्युटर अपरेटरको दरबन्दी आवश्यक देखिँदैन । अध्यक्षज्यूको सचिवालयमा १ जना कर्मचारी जरुरी देखिन्छ। वडा कार्यालयहरुमा बढ्दो कार्यबोझ पुरा गर्न हरेक वडामा १ जना सामाजिक परिचालकहरुको दरबन्दी राख्न जरुरी देखिन्छ।

क) स्वीकृत दरबन्दी कार्यरत स्थायी कर्मचारीको विवरण

ख) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको संख्यागत विवरण

क्षेत्र	पदनाम	तह	संख्या	कैफियत
नगर प्रहरी	प्र.स.नि.	चौथो	१	
	प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन प्रथम	४	
सामाजिक परिचालक	सामाजिक परिचालक		८	
स्वास्थ्य तथा सरसफाई	मेडिकल अधिकृत	अधिकृत आठौ	१	बंगलाचुली प्राथमिक अस्पताल, प्रयोगशाला, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ४ का लागि, २४ घण्टे प्रसुती सेवाका लागि समेत
	रेडियोग्राफर	सहायक पाँचौं	१	
	ल्याव टेक्नीसियन	सहायक पाँचौं	१	
	स.क.अ.	सहायक चौथो	१	
	ल्याव असिस्टेन्ट	सहायक चौथो	३	
	अ हे व	सहायक चौथो	५	
	अ.न.मी.	सहायक चौथो	१०	
	का.स	श्रेणी विहिन	६	
सूचना, संचार तथा विद्युतीय शासन	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैठौं	१	
	अ.सब.इन्जि.(इलेक्टिकल)	सहायक चौथो	१	
हलुका सवारी चालक	एम्बुलेन्स समेत	श्रेणी विहिन	५	
का.स. वडा तथा कार्यालय		श्रेणी विहिन	११	
कृषि सेवा	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो	४	
पशु सेवा	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो	४	
आयुर्वेद अस्पताल	का.स.	श्रेणी विहिन	१	
जम्मा			५८	

नोटः-

१. उल्लेखित दरबन्दिमा स्वास्थ्य तर्फका स्थायि दरबन्दिहरु स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम कायम हुनेछन।
२. हाल समायोजन पश्चात तह वृद्धि भई कार्यरत स्वास्थ्य तर्फको सि.अ.हे.ब./सि.अ.न.मी. छैठौ चौथो तहमा तथा हे.अ./प.हे.न. छैठौ पाँचौ तहमा र अन्य सेवा तर्फको सातौ वा सोभन्दा माथीको पद रिक्त भएमा १ तह मुनिको पद कायम हुनेछ।

३.६ परिवर्तनको औचित्य

संगठनलाई जिवन्तता प्रदान गर्ने कार्य त्यो संगठनमा कार्यरत जनशक्तिबाट हुन्छ । एकातिर व्यवस्थित संगठन संरचना, सुपरिभाषित कार्य जिम्मेवारी, उत्तरदायित्व र जिम्मेवारीमा स्पष्टता, उचित कार्यवातावरण, मौद्रिक तथा गैर मौद्रिक उत्प्रेरणाका साधनहरुको व्यवस्था, प्रभावकारी सुपरीवेक्षण, वृत्ति विकासको सुनिश्चितता भएको संगठनमा कार्य गर्न हरेक कर्मचारी लालायित हुन्छन् । संगठनलाई छिटो छरितो, चुस्त, प्रविधिमैत्री बनाउँदै जानु आवश्यक हुन्छ। त्यसै गरी अर्को संगठनको बाहिरतिरको बाताबरण पनि हरेक क्षण परिवर्तन भइरहेको हुन्छ। नागरिकहरुको अपेक्षा पनि परिवर्तन भइरहेको हुन्छ। जनताको सेवा गर्न भनेर स्थापना गरिएका संगठनहरुले जनतालाई सन्तुष्टि प्रदान गर्न सकेनन् भने सरकारको प्रभावकारिता घट्न जान्छ। कुनै पनि सरकार त्यहाँका कर्मचारीभन्दा असल हुन सक्दैन भनेर पनि भन्ने गरिन्छ । यिनै कुराहरुलाई मध्यनजर गर्दै निम्न कारणले गर्दा हालको संगठन संरचनामा परिवर्तन गर्न आवश्यक देखिएको छः

१.

भाग ५

५.१ प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्याख्या

बंगलाचुली गाउँपालिकाको हाल कार्यरत कर्मचारीको संख्या, कार्यबोझ, जनसंख्या, आन्तरिक आम्दानी, श्रोतसाधनको अवस्था, स्थानीय आवश्यकता, विशिष्ठता आदिलाई विश्लेष गर्दा देहाय अनुसारको शाखा/इकाइहरु तथा शाखा/इकाइगत कर्मचारी विवतरण प्रस्ताव गरिएको छ।

शाखा	इकाई	वडा तथा सेवा केन्द्रहरु
प्रशासन शाखा अधिकृत छैठौं (प्र.) १ स.क.अ.१	१. जिन्सी इकाई सहायक पाँचौ (प्र.) १ २.कानूनी मामिला इकाई सहायक पाँचौ (प्र.) १	वडा कार्यालय सहायक पाँचौ/चौथो (प्र.) ८ अ.स.ई। (सहायक चौथो (प्रा.) ८
योजना तथा अनुगमन शाखा अधिकृत छैठौं (प्र.) १		
<u>आर्थिक प्रशासन शाखा</u> लेखा अधिकृत सातौं (लेखा) १ सहायक पाँचौ (लेखा) १	<u>राजस्व इकाई</u> सहायक पाँचौ (प्र) १	
<u>साामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा</u>	<u>**शिक्षा युवा तथा खेलकुद इकाइ**</u> सा.अ. छैठौं(शिक्षा) – १ प्रा.स.सहायक पाँचौ(शिक्षा) – १ <u>**स्वास्थ्य इकाइ**</u> हे.अ./सि.अ.हे.ब. छैठौ – १ पब्लिक नर्सिङ्ग/सि.अ.न.मी. छैठौं – १ - बंगलाचुली प्राथमिक अस्पताल प्रा.स्वा.के./स्वा.चौ./आ.स्वा.के./सा.स्वा.ई. <u>**कृषि सेवा इकाइ**</u> अधिकृत छैठौ(कृषि) – १ प्रा.स. सहायक पाँचौ(कृषि) - १ ना.प्रा.स. सहायक चौथी(कृषि)-२	

	<u>पशु सेवा इकाइ</u> अधिकृत छैठौ(पशुसेवा) – १ प्रा.स. सहायक पाँचौ(पशुसेवा)-२ ना.प्रा.स. सहायक चौथो(पशुसेवा)-२ <u>सा.सु. तथा पञ्जिकरण इकाइ</u> सहायक पाँचौ(प्र) – १ <u>महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाइ</u> म.वि.नि. सहायक पाँचौ – १	
<u>पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा</u> इन्जिनियर, अधिकृत छैठौ(प्रा) सिभिल – १	<u>सार्वजनिक निर्माण इकाइ</u> सब.ई.सहायक पाँचौ(प्रा) सिभिल – १ सब-इन्जि.सहायक पाँचौ(प्रा) स्यानिटरी – १ अ.सब.ई. सहायक चौथो (प्रा) स्यानीटरी – १ <u>भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाइ</u> सब.ई. सहायक पाँचौ (प्रा) सिभिल-१ अमिन सहायक चौथो सर्वे – १ <u>वातावरण सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन इकाइ</u> सब.ई.बाताबरण सहायक पाँचौ(प्रा) – १	
<u>आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा</u> आन्तरिक लेखा परिक्षक सहायक स्तर पाँचौ – १		
<u>नगर प्रहरी शाखा</u>	प्रहरी सहायक निरीक्षक १ प्रहरी जवान ४	

५.२ बंगलाचुली गाउँपालिकाको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क) स्वीकृत दरबन्दी कार्यरत स्थायी कर्मचारीको विवरण

क सं	पद नाम	श्रेणी तह	अप्राविधिक	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
			कार्यपालिकातर्फ			
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	१	०	१	
२.	लेखा अधिकृत	अधिकृत सातौं	१	०	१	
३.	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत छैठौं	०	१	१	
४.	अधिकृत	अधिकृत छैठौ (प्र.)	२	०	२	
५.	अधिकृत	अधिकृत छैठौ (कृषि)	०	१	१	
६.	अधिकृत	अधिकृत छैठौ (पशु सेवा)	०	१	१	
७.	सि.अ.हे.व./हे.अ.	छैठौ (स्वास्थ्य	०	१	१	
८.	प.हे.न./सि.अ.न.मी.	छैठौ (स्वास्थ्य	०	१	१	
९.	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं (सि	०	१	१	
१०.	प्रशासन सहायक	सहायक पाँचौं (प्र.)	४	०	४	
११.	आन्तरिक लेखा परीक्षक	सहायक पाचौं (लेखा)	१	०	१	
१२.	लेखा सहायक	सहायक पाँचौ (लेखा)	१	०	१	
१३.	प्रा.स.	सहायक पाँचौं (शिक्षा)	०	१	१	
१४	प्रा.स.	सहायक पाँचौं (कृषि)	०	१	१	
१५.	प्रा.स.	सहायक पाँचौं (पशु)	०	२	२	
१६.	सब इन्जिनियर	सहायक पाँचौं (सिभिल)	०	२	२	
१७.	सब इन्जिनियर	सहायक पाँचौं (स्यानिटरी)	०	१	१	
१८	सब इन्जिनियर	सहायक पाचौं (वातावरण	०	१	१	
१९.	महिला विकास निरीक्षक	सहायक पाँचौं	०	१	१	
२०	स.कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	०	१	१	
२१.	अ.सब इन्जिनियर	सहायक चौथो (स्यानीटरी	०	१	१	
२२.	अमिन	सहायक चौथो (सर्वे)	०	१	१	
२३.	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो (कृषि)	०	१	१	

२४	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो (पशु सेवा)	०	२	२	
	जम्मा		१०	२२	३२	
वडा कार्यालयतर्फ						
	वडा सचिव	सहायक पाँचौं	३	०	३	
	वडा सचिव	सहायक चौथो	५	०	५	
	अ.सब.इन्जिनियर	सहायक चौथो (सिभिल)	०	८	८	
	जम्मा		८	८	१६	

ख) करार दरबन्दीतर्फ

क्षेत्र	पदनाम	तह	संख्या	कैफियत
नगर प्रहरी	प्र.स.नि.	सहायक चौथो	१	
	प्रहरी जवान	सहायक प्रथम	४	
सामाजिक परिचालन	सामाजिक परिचालक		८	
स्वास्थ्यतर्फ	मेडिकल अधिकृत	अधिकृत आठौं	१	बंगलाचुली प्राथमिक अस्पताल, प्रयोगशाला सेवा, स्वास्थ्य इकाई, आ.स्वा.के. ४ का लागि २४ घण्टा प्रसुति सेवाको लागि समेत
	रेडियोग्राफर	सहायक पाँचौ	१	
	ल्याब असिस्टेन्ट	सहायक पाँचौं	१	
	स.क.अ.	सहायक चौथो	१	
	ल्याब असिस्टेन्ट	सहायक चौथो	१	
	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	५	
	अ.न.मी.	सहायक चौथो	१०	
	कार्यालय सहयोगी	सहायक प्रथम	६	
सूचना,संचार तथा विद्युत	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैठौं	१	
	अ.सब इन्जिनियर (इलेक्ट्रिकल)	सहायक चौथो	१	
कृषि सेवा	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो	४	
पशु सेवा	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो	४	
हलुका सवारी चालक		सहायक प्रथम	५	
कार्यालय सहयोगी (वडा तथा कार्यालय	कार्यालय सहयोगी	सहायक प्रथम	११	
आयुर्वेद अस्पत्ताल	कार्यालय सहयोगी	सहायक प्रथम	२	
जम्मा			५८	

नोटः-

३. उल्लेखित दरबन्दिमा स्वास्थ्य तर्फका स्थायी कर्मचारीहरु स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम कायम हुनेछन् ।

४. हाल समायोजन पश्चात तह वृद्धि भई कार्यरत स्वास्थ्य तर्फको सि.अ.हे.व./सि.अ.न.मी. छैठौं चौथो तहमा तथा हे.अ./प.हे.न. छैठौं पाँचौ तहमा र अन्य सेवा तर्फको सातौं वा सोभन्दा माथिको पद रिक्त भएमा १ तह मुनिको पद कायम हुनेछ ।

कार्य विभाजन

१. **प्रशासन महाशाखा**

१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्यहरु,

२. संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन, क्षमता विकास र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यहरु,

३. संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिताको व्यवस्थापन सम्बन्धी,

४. वडा कार्यालयहरुसँग सम्पर्क, समन्वय र सहजिकरण सम्बन्धी कार्यहरु,

५. गाउँ कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, ऐन, नियम तथा कानूनको मस्यौदा तयारीमा शाखागत समन्वय र संयोजन सम्बन्धी कार्यहरु,

६. सार्वजनिक खरिद, तथा गाउँको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,

७. सबै शाखासँग समन्वय गरि बार्षिक खरिद योजना तयारी सम्बन्धी कार्यहरु,

८. गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन र अन्य सभा समारोह सम्बन्धि कार्य सम्बन्धी कार्यहरु,

९. कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मुल्यांकन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,

१०. आफु मातहतका शाखाहरुको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यहरु,

११. गाउँ तथा वडाको लागि नागरिक वडा पत्र तयारी तथा हरेक वर्ष अध्यावधिक सम्बन्धी कार्यहरु,

१२. आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित सम्पुर्ण निर्णयहरु तथा गाउँले गरेका दीर्घकालीन महत्वका सबै सम्झौताहरु सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने सम्बन्धी कार्यहरु,

१३. स्थानीय उत्सव, जात्रा आदिको व्यवस्थापन तथा उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिसको अभिलेख सम्बन्धी कार्यहरु,

१४. अन्य शाखा तथा शाखामा नपरेका सबै कामहरु सम्बन्धी कार्यहरु ।

(क) **जिन्सी तथा सम्पति व्यवस्थापन शाखा**

१. गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामानको आवश्यकता पहिचान गरी खरिदको योजना तयारी सम्बन्धी कार्यहरु,

२. विभिन्न प्रकारका वस्तु तथा सेवा आपूर्ति गर्न इच्छुक व्यक्ति, संस्था, कम्पनी लगायतको सूचि अध्यावधिक गराउने,

३. हरेक आर्थिक वर्षको सुरुमै अनुमान गरिएका आवश्यक सामानहरुको दररेट माग गरी स्वीकृत गराई राख्ने,

४. गाउँपालिकाभित्रको सरकारी सम्पत्ति, आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन लगायत स्थिर सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

५. लिलाम गर्नुपर्ने तथा मर्मत गर्नुपर्ने सामानको प्रत्येक वर्षको पहिलो चौमासिकमा विवरण तयार गरी लिलाम गर्नुपर्ने लिलाम गर्ने प्रक्रिया अघि बढाउने, मर्मत गर्नुपर्ने सामानको लागत अनुमान तयार गरी मर्मतको लागि पेश गर्ने,

६. कार्यालयको नाममा रहेका सम्पूर्ण सवारी साधनको अध्यावधिक विवरण तयार गरी मर्मत गर्नुपर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने देखिएका सवारी साधनको सोही बमोजिम प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

७. खरिद गर्नुपर्ने देखिएका सामानहरु समयमा नै खरिद गरी कार्य सञ्चालनमा अभाव नहुने व्यवस्था मिलाउने,

८. प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक वर्ष जिन्सी निरीक्षण गराउने,

९. कार्यालयका लागि आवश्यक जिन्सी सामानकोव्यवस्थापन, भण्डार दाखिला, निकासी,

१०. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

(ख) कानूनी मामिला तथा फैसला कार्यन्वयन शाखा

१. कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय,

२. न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रर्वधन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

३. न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,

४. मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रर्वधन सम्बन्धी कार्य,

५. व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको अभिलेख व्यवस्थापन,

६. न्यायिक समितिको निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,

७. न्यायिक प्रतिरक्षा एवं पूर्वपक्षसँग सम्बन्धित कार्यको व्यवस्थापन र सहजिकरण,

८. नीति, कानूनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख,

९. कार्यालयको कामको सन्दर्भमा कानूनी राय तथा परामर्श सम्बन्धी कार्यहरु,

१०. ऐन, नियम, कार्यविधि, आदेश, निर्देशन, मापदण्डको प्रमाणिकरण व्यवस्थापन, राजपत्र प्रकाशन र अभिलेख व्यवस्थापन,

११. विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य,

१२. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

२. योजना तथा अनुगमन महाशाखा

१. बजेट सीमा निर्धारण र बजेट तर्जूमा,

२. गाउँको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा

३. वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्याँकन

४. विषयगत स्थानीय क्षेत्रगत नीति, योजना, रणनीतिक, मापदण्ड र कानून तर्जुमा,

५. स्थानीय विकास नीति, आवधिक, रणनीतिक, मध्यकालिन तथा दीर्घकालीन योजना तथा विभिन्न विकास गुरु योजना, मापदण्ड, नीतिको तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,

६. आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

७. सहभागितामुलक पद्धतिको अबलम्वन गर्दै वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठ पोषण,

८. विकासका प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण,

९. संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,

१०. कार्यक्रम तर्जुमा, आवधिक योजना निर्माण, कार्यान्वयनको समिक्षा र पृष्ठ पोषण,

११. विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,

१२. विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण,

१३. आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

१४. विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन र पृष्ठपोषण

१५. सूचनाको हकको प्रचलन,

१६. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन,

१७. तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

१८. आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख ।

(३) **आर्थिक प्रशासन महाशाखा**

१. हरेक आर्थिक बर्षको लागि राजश्व परिचालन नीतिको तर्जुमा र करका दर विश्लेषण सहितको प्रस्ताव तयारी,

२. सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिँग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यावसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन तथा अन्य आय व्यवस्थापन,

३. सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड,

४. कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी तथा खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी शुल्क सङ्कलन,

५. करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक,

६. गाउँ कार्यपालिका, वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाद्वारा व्यवसायिक प्रयोजनमा लगाएका स्थान भवनहरुको वहाल भाडा, लिज बमोजिमको राजश्व असुली एवं भुक्तानी,

७. अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण ।

८. आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन र नियन्त्रण,

९. सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,

१०. बेरुजू फछ्र्यौट,

११. ऋण, अनुदान तथा जमानतको व्यवस्थापन र नियमन,

१२. ऋण लिने र तिर्ने क्षमताको विश्लेषण,

१३. संघ, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सर्शत बजेटको खर्च व्यवस्थापन,

१४. आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय,

१५. राजश्व परामर्श समितिको सचिवालयको काम गर्ने,

१६. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित सम्पुर्ण निर्णयहरु सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,

१७. आफु मातहतका शाखाहरुको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण,

(क) **राजस्व शाखा**

१. राजश्वको दायरा विस्तार गर्ने क्षेत्रहरुको पहिचान, तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गर्ने,

२. सम्पूर्ण करदाताको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,

३. आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर तथा शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन,

४. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर असुली,

५. मालपोत संकलन/सम्पत्ति कर संकलन,

६. प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,

७. राजश्व परामर्श समितिलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने र सचिवालय सम्बन्धी कार्य

८. राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन प्रवर्द्धनात्मक, उपायहरुको अवलम्बन गर्ने,

९. सम्बन्धित शाखा तथा निकायसँग राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

१०. बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,

११. करदाता शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

१२. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुन सक्ने सम्भावित रोयल्टी, शुल्क आदीको विश्लेषण तथा पूर्व अनुमान गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,

१३. कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन व्यवस्थापन र सो सम्बन्धी शुल्क सङ्कलन,

१४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त शुल्क सङ्कलन,

१५. प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,

१६. बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,

१७. आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,

१८. गाउँ कार्यपालिका, वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाद्वारा व्यवसायिक प्रयोजनमा लगाएका स्थान, भवनहरुको वहाल, लिज बमोजिमको राजश्व असुलीएवं दायित्व भुक्तानीको सिफारिस,

१९. गाउँपालिकाको भोग चलनमा रहेका तथा अन्य सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गाहरुको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,

२०. ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

२१. खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन,

२२. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

४. सामाजिक तथा आर्थिक विकास महाशाखा

क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत तह, माध्यमिक तह, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

३. परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

४. विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,

५. स्थानीय स्तरको पाठ्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन,

६. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,

७. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,

८. युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,

९. स्थानीय स्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,

१०. खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,

११. विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन,

१२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजनको लागि सिफारिस,

१३. शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भारको आवश्यकता पहिचान गरी सिफारिस,

१४. विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,

१५. प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको अभिलेख व्यवस्थापन,

१६. बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन,

१७. आधारभूत तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमहरुको समन्वय र नियमन,

१८. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी, सहकारी विद्यालयहरुको अनुगमन नियमन,

१९. विद्यालय बाहेकका स्थानीय स्तरमा सञ्चालित शैक्षिक संघ संस्थाहरुसँगको समन्वय, सहजिकरण, अनुगमन, नियमन,

२०. पाठ्यक्रम र पाठ्य सामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,

२१. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

२२. शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,

२३. शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,

२४. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रर्वधन र स्तरीकरण,

२५. विद्यालयमा रहेका पुस्तकालयहरुको अभिलेख व्यवस्थापन,

२६. स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

२७. युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,

२८. युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास,

२९. स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,

३०. खेलकूदको लागि संरचना पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

३१. खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,

३२. खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

३३. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,

३४. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

ख) **आधारभूत स्वास्थ्य शाखा**

१. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,

२. राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

३. राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

४. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

५. औषधि पसल सञ्चालन र नियमन,

६. स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

७. प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक,प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

८. जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

९. आफ्नो शाखाको लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव प्रत्येक बर्षको चैत्र मसान्तभित्र तयार गरि आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने,

१०. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित सम्पुर्ण निर्णयहरु सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,

११. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,

१२. राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

१३. राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

१४. आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन,

१५. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

१६. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

१७. सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,

१८. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,

१९. औषधि पसल सञ्चालनका दर्ता तथा अनुमतिका लागि सिफारिस,

२०. औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

२१. स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

२२. औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

२३. औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

२४. औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

२५. स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

२६. जनस्वास्थ्य गिाउँनी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),

२७. प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

२८. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

२९. सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,

३०. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

३१. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रर्वधन,

३२. जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

३३. सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

३४. योग, ध्यान केन्द्रको सञ्चालन,

३५. योग, ध्यान, प्राकृतिक चिकित्सा प्रर्वधन,

३६. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,

३७. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

ग) कृषि विकास शाखा

१. कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तयारी तथा कार्यान्वयन,

२. कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन,

३. कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

४. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

५. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

६. उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

७. कृषि सम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण,

८. शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,

९. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

१०. कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

११. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

१२. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

१३. कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

१४. कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन,

१५. कृषि थोक बजार केन्द्रको सञ्चालन व्यवस्थापन,

१६. कृषि थोक बजार केन्द्र निर्माणको सहजिकरण,

१७. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

घ) पशुपक्षी विकास शाखा

१. पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, मत्स्य विकास सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन,

२. पशुपंक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,

३. पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

४. पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

५. पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन,

६. पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

७. स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

८. पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

९. स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

१०. पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

११. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,

१२. छाडा चौपाया नियन्त्रण,

१३. कान्जी हाउस सञ्चालन, व्यवस्थापन,

१४. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

ङ) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा

१. आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री) को व्यवस्थापन गर्ने,

२. सबै वडाबाट हुने व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अभिलेखको व्यवस्थापन तथा मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,

३. ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्ने,

४. ज्येष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

५. सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने,

६. अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन गर्न पहलकदमी गर्ने,

८. विधवा तथा एकल महिलालाई लक्षित गरी सहयोग पुग्ने कार्यको पहिचान,

९. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,

१०. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डनिर्धारण

११. सहयोगापेक्षी सडक मानव व्यवस्थपान,

१२. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

च) महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा

१. महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,

२. आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तीकरण र मुलप्रवाहिकरण,

३. लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,

४. बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल,

५. असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन,

६. बाल हिंसा नियन्त्रण,

७. बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमति र नियमन,

८. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

९. ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा,

१०. ज्येष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको व्यवस्थापन,

११. अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

१२. अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य,

१३. विधवा तथा एकल महिला सम्बन्धी कार्य,

१४. सहयोगापेक्षी सडक मानव व्यवस्थपान,

१५. कमजोर वर्ग, समुदाय, लिगं, क्षेत्र तथा अल्पसंख्यक भाषा, धर्म, सस्कृतिको सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड सम्बन्धि कार्य,

१६. आदिवासी, जनजाति, मुस्लिम, अल्पसंख्यकहरुको हित प्रर्वधन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

१७. स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, खारेजी, परिचालन तथा अनुगमन नियमन,

१८. गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन,

१९. गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र नियमन,

२०. आफ्नो शाखाको लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव प्रत्येक बर्षको चैत्र मसान्तभित्र तयार गरि आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने,

२१. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,

२२. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित सम्पुर्ण निर्णयहरु सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,

२३. आफु मातहतका शाखाहरुको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण ।

५. पूर्वाधार विकास तथाा वातावरण व्यवस्थापन महाशाखा

१. स्थानीय सडक तथा यातायात सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन तथा नियमन
२. स्वीकृत बार्षिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन,
३. पुर्वाधार विकास सम्बन्धित विकास योजनाको मर्मत, सम्भार,
४. स्थानीय सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
५. फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
६. शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी मापदण्डको निर्धारण तथा सो सम्बन्धी योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
७. भू-उपयोग नीति, योजनाको कार्यान्वयन,
८. निर्माण व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
९. सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको कार्यान्वयन,,
१०. नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा, सडक बत्ती तथा खानेपानी योजनाको मापदण्डको कार्यान्वयन र नियमन
११. यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,
१२. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,
१३. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण, निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१४. खानेपानी आयोजनाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन तथा सडक बत्तीको व्यवस्थापन,
१५. आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
१६. आफ्नो शाखाको लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव प्रत्येक बर्षको चैत्र मसान्तभित्र तयार गरि योजना शाखामा पठाउने,
१७. सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने,
१८. वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रर्वधन,
१९. यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
२०. यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
२१. यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
२२. निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन,
२३. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित सम्पुर्ण निर्णयहरु सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,
२४. गाउँ यतायात गुरुयोजनाको कार्यान्वयन,

२५. शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीतिको कार्यान्वयन,

२६. नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा, सडक बत्ती तथा खानेपानी सम्बन्धी नीति राणनीतिको कार्यान्वयन,

२७. शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डको कार्यान्वयन,,

२८. आधारभूत आवासका योजनाको कार्यान्वयन

२९. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, जलाधार संरक्षण, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

३०. सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन,

३१. वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

३२. सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियति वनको व्यवस्थापन,

३३. नदी किनार, नदी उकास, दहत्तर, वहत्तर, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

३४. निजी तथा व्यावसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन,

३५. जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

३६. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

३७. वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,

३८. भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,

३९. स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन,

४०. वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

४१. जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम,

४२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

४३. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,

४४. विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

४५. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

४६. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

४७. आफु मातहतका शाखाहरुको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण ।

(क) सार्वजनिक निर्माण शाखा

१. योजनाको पहिलो चौमासिक भित्र इस्टिमेट, डोइङ्ग, डिजाइन तयार गरी सक्ने,

२. सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी योजनाको कार्यान्वयन गरी जेठ मसान्त भित्र अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गरी सक्ने,

३. स्थानीय सडक तथा यातायात सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने

४. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

५. पार्किङ्ग स्थलको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने,

६. निर्माण व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, खारेज गर्ने

७. सार्वजनिक निर्माण योजनाहरुको खरिद योजना तयार गरी खरिद एकाइमा उपलब्ध गराउने,

८. पुर्वाधार विकास सम्बन्धित विकास योजनाको मर्मत, सम्भार,

९. स्थानीय यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन कायम गराउने,

१०. सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने,

११. अन्य सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु,

१२. यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि गर्ने,

१३. यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँचको व्यवस्था गर्ने

१४. यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन गर्ने

१५. निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन गर्ने

१६. स्वीकृत बार्षिक योजना अनुसार खानेपानी तथा सिंचाई सम्बन्धी योजनाहरुको कार्यान्वयन गर्ने,

१७. गाउँको जिम्मा रहेका खानेपानी आयोजनाको महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन गर्ने,

१८. योजनाको पहिलो चौमासिक भित्र इस्टिमेट, डोइङ्ग, डिजाइन तयार गरी सक्ने,

१९. योजनाको कार्यान्वयन गरी जेठ मसान्त भित्र अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गरी सक्ने,

२०. पानीको मुहानको संरक्षण गर्ने,

२१. सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन गर्ने,

२२. स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय सम्वन्धी काम गर्ने,

२३. खानेपानी तथा सिंचाई सम्वन्धी खरिद योजना तयार गरी खरिद एकाइमा उपलब्ध गराउने,

(ख) **भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा**

१. शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी मापदण्डको निर्धारण तथा सो सम्बन्धी योजना, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,

२. भू-उपयोग नीति, योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,

३. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम सुरक्षित सार्वजनिक, सरकारी भवन निर्माणको अनुमतिको लागि सिफारिस, अनुगमन, नियमन,

४. भवन निर्माणको लागि नक्शा स्वीकृति तथा संशोधनको लागि सिफारिस,

५. स्वीकृत नक्साको अध्यावधिक अभिलेख राख्ने,

६. नक्सा स्वीकृत प्रक्रियालाई व्यवस्थित र सरलीकृत गर्न अवम्लवन गर्नु पर्ने विभिन्न उपायहरुको विकल्प सहित विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने,

७. भवन मापदण्ड सुधार गर्न आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान गराउने,

८. वडा कार्यालयहरुको लागि उपयुक्त हुने नमुना नक्सा तयार गर्ने,

९. कार्यालयको तर्फबाट नक्सा तयार गर्ने गरी भएको व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समयमै घर नक्सा तयार गर्ने,

१०. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

(ग) वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

१. वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

२. सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियति वनको व्यवस्थापन,

३. नदी किनार, नदी उकास, दहत्तर, वहत्तर, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

४. निजी तथा व्यावसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन,

५. सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

६. जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

७. वन, बीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

८. नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, वृक्षारोपण र प्रर्वधन,

९. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

१०. वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,

११. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

१२. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

१३. स्थानीय स्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

१४. वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

१५. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्धन,

१६. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

१७. जैविक विविधताको अभिलेख,

१८. सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

१९. भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,

२०. जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य,

२१. आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन,

२२. हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन,

२३. वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण,

२४. हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण,

२५. वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

२६. वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

२७. पहिरो नियन्त्रण,

२८. जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम,

२९. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

३०. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,

३१. विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

३२. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

३३. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

३४. विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

३५. विपद् पश्चात् स्थानीय स्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

३६. विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

३७. प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,

३८. विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

३९. बारुणयन्त्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

४०. स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

४१. नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा, सडक बत्ती सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

४२. वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धीक्षमता अभिवृद्धि र प्रबर्द्धन,

४३. सडक वत्तीको व्यवस्थापन, मर्मत, सम्भार तथा नियमन,

४४. विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,

४५. सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन,

४६. फोहरलाई स्रोतमै वर्गिकरण गरी व्यवस्थापन गर्ने उपायहरुको अवलम्बलन,

४७. फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

४८. ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन,

४९. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण, व्यवस्थापनतथा नियमन,

५०. सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,

५१. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

(६) **आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा**

१. आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,

२. लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन ,

३. अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,

४. लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य,

५. सामुदायिक विद्यालयहरुको आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षणमा सहजिकरण र समन्वय,

६. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

(७ नगर प्रहरी परिचालन शाखा

१. गाउँ प्रहरी परिचालन,

२. गाउँ प्रहरी परिचालन सम्ब्न्धी नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वियनमा सहयोग,

३. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण,

४. गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,

५. हाट बजार व्यवस्थापन तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,

६. गाउँ प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना र कार्यक्रम कार्यान्वयन,

७. गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,

८. सरसफाई बाहेकका कार्यालयका सवारी साधनको अभिलेख राख्ने,

९. सरसफाई बाहेकका सवारी साधन परिचालन गर्ने,

१०. सवारी प्रयोगको लगबुक नियमित रुपमा प्रमाणित गराई राख्ने,

११. स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,

१२. कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

१३. विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,

१४. अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,

१५. फूटपाथ व्यवस्थापन,

१६. इरिक्सा, रिक्सा, टेम्पु जस्ता साना सवारी साधनको अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन,

१७. निर्माण नियमन,

१८. गुणस्तर नियन्त्रणमा सहयोग,

१९. गाउँ प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य,

२०. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

५.३ प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या

कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ अनुसार समायोजन भएका निजामती कर्मचारी, अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारी तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार साविकमा सोहि स्थानीय निकायमा कार्यरत रही समायोजन भएका कर्मचारी र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यलयमा कार्यरत मध्य समायोजन भई आएका कर्मचारी हाल गाउँपालिका/गाउँपालिकामा कार्यरत रहेका छन् । कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ अनुसार कर्मचारी समायोजन प्रयोजनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको संगठन संरचना तथा दरवन्दीलाई आधार रुपमा लिईएको छ । नेपालको संबिधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानून अनुसार स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारी तथा अधिकार ध्यान दिदै स्थानीय तहको कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता मध्यनजर गरी उल्लेखित कानूनी आधारमा रहेर नयाँ संगठन संरचना र दरबन्दीको सिफारिस गरिएको छ । कतिपय शाखाको जिम्मेवारी तथा कार्यविवरण यथावत राखि त्यसमा कार्यरत कर्मचारीलाई नै थप दक्षता सहित उत्प्रेरित गराएमा विषय, कार्यक्षेत्र र काम कार्वाहीलाई यथावत् रुपमा निरन्तरता दिन सकिने अवस्था रहेको देखिन्छ । निश्चित रकमको योजना संचालनमा वडा तथा टोल विकास संस्थालाई जिम्मेवार बनाई अनुसार गाउँपालिका/गाउँपालिकावाट मितव्यीता रुपमाा जनशक्ति व्यवस्थापनमा गर्न सकिने अबस्था रहेको छ । गाउँपालिका/गाउँपालिकाको काममा सिर्जनात्मकतालाई विस्तार गरी श्रोत साधन बढाउने र आन्तरिक वृत्ति विकास योजनाको लक्षित मार्गलाई समेट्नी गरी थप दरवन्दीको राख्न सकिने देहिन्छ ।

५.४ निष्कर्ष तथा सुझाव

स्थानीय तहमा शाखा वा शाखा रहेको सगंठन संरचना कायम गर्न सकिने प्राबधान रहेको छ । त्यसैगरी कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ उपदफा (१०) मा कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न भइ 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 गाउँपालिका/गाउँपालिकाकाले संबिधान, विद्यमान ऐन नियम र प्रचलित कार्य सीमा र प्रणाली भन्दा फरक ढंगको संगठन संरचना परिकल्पना गरेर वौद्धिक अभ्यास गर्नु त्यति सान्दर्भिक छैन । स्थानीय स्तरमाा सेवा प्रबाहका लागि छुट्टै कुनै थप निकाय तीनै तहको सरकारबाट राख्न जरुरी देखिएन् । संघ तथा प्रदेशस्तरवाट प्रदान गर्ने सेवा स्थानीय तहलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी गर्न सकिन्छ । स्थानीय तहले गर्नुपर्ने

विशिष्टिकृत सेवा जस्तो स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकासको लगि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रहने गरी सेवा केन्द्र/स्वास्थ्य चौकी राख्नु प्रभावकारी देखिन्छ ।

सुझावहरु

१. 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 गर्ने,

२. विगत वर्षको आम्दानीको अनुपातलाई ध्यान दिई प्रवर्द्धन र विस्तार गर्ने,

३. गाउँपालिका/गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्ने सीमा रकम योजना तथा कार्यक्रमको प्रकृति आदि निर्धारण गरी गाविस र प्रक्षेपित निकायहरुको बजेट, कार्यक्रम र कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्यांकन र समीक्षाको व्यवस्था गर्ने र त्यसको लागि प्रभावकारी संयन्त्र बनाउने,

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

५. स्थानीय तहमा रहने सबै प्रकारका कर्मचारीलाई साझा वृत्ति विकासको अबसर सृजना हुने गरी स्थानीय सेवको कानून तर्जुमा गर्ने

६. निर्वाचित जनप्रतिनिधिलाई सहभागिता मूलक योजना छनौट प्रकृयामाको चरणहरु प्राथमिकता पहिचान देखि योजना छनौट र कार्यान्वयन सम्मका प्रकृयामा सहयोग पुऱ्याउने गरी कर्मचारी संयन्त्र प्रयोग गर्ने ।

७. गाउँपालिकामा कार्यरत केही कर्मचारीमा अनुशासनमा कमी, समयमा कार्यालय नपुग्ने, सेवाग्राहीलाई समयमा उचित र भरपर्दो सेवा नदिने, आर्थिक अनियमितता
कार्यालय वा सार्वजनिक सम्पत्तिको गलत प्रयोग जस्ता गलत प्रवृत्ति हावी हुदै गएको गुनासो व्यापक भएको हुंदा गाउँपालिकाले आन्तरिक नियमन तथा वैठक व्यवस्था शाखागत जिम्मेवारी तोक्न प्रस्ताव गरिएको छ । यसले कर्मचारीलाई आचार संहिता, कर्तव्य पालन तर्फ सजग वनाई सम्बन्धित जानकारी गराउने प्रणाली स्थापित गर्न सघाउने छ,।

८. यथार्थ आन्तरिक आम्दानीको तुलानामा प्रशासनिक खर्चको अनुपात बढि रहेको छ । यो खर्च अन्तर सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले तोकेको व्यवस्था भन्दा प्रतिकुल रहेकोले यसलाई बान्छित सीमामा राखनु पर्ने हुन्छ । त्यसैले आन्तरिक स्रोत परिचालनको क्षेत्र विस्तारको आधारमा मात्र जनशक्ति बृद्धि र मानवीय स्रोत विकास कार्यक्रममा समन्वय गर्नु आवश्यक छ ।

९. संबिधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायतका कानूनले स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा परेको क्षेत्रको कार्यबोझ र गाउँपालिका/गाउँपालिकाको स्रोत कार्य क्षेत्र समेत विश्लेषण गरी दरबन्दी पुनरावलोकन गर्ने ।

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

११. गाउँपालिकालाई भविश्यमा थप भार पर्ने गरी कार्यकम पिच्छे जनशक्ति थप्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्ने ।

१२. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखामालाई प्रभावकारी परिचालनको आन्तरिक लेखापरिक्षणमा मात्र परिचालन गर्ने ।

१३. विषय र क्षेत्रगत रुपमा दक्ष वनाउन कर्मचारीको अनुशिक्षण, तालीम व्यवस्था गर्नुपर्ने,

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

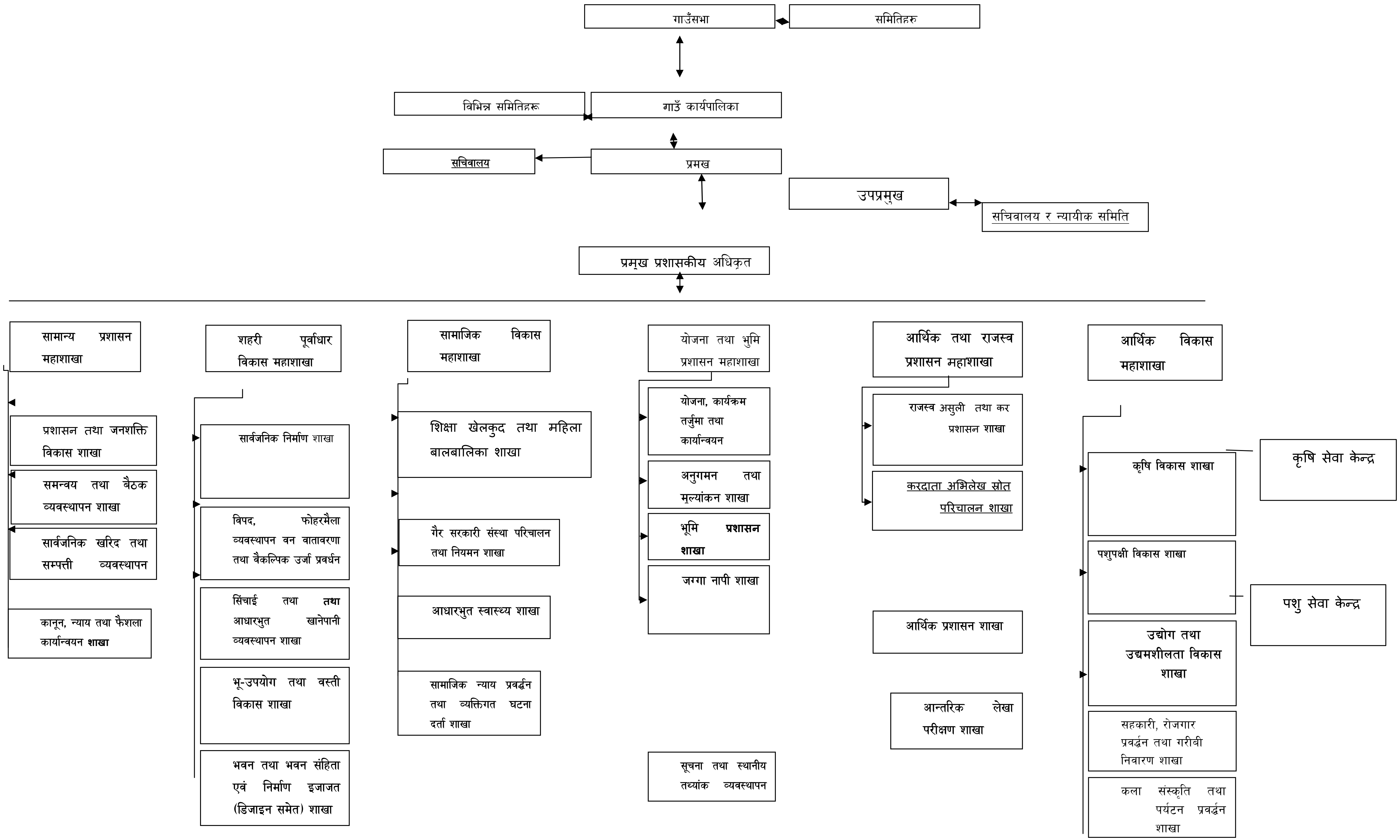
१५. कार्यबोझको आधारमा हाल एक भन्दा बढी शाखाहरु एकआपसमा मर्ज गरी कार्यजिम्मेवारी दिन सकिने ।

१६. कर्मचारी समायोजन प्रकृयामा साविक स्थानीय तहबाट कार्यरत कर्मचारीहरुमा आफूहरुको तह वृद्धि नभएकोले कर्मचारीमा उत्प्रेरणा नदेखिएकोले उपयुक्त विधिबाट बढुवा तथा स्तरबृद्धि गरिनुपर्ने ।

१७. कार्य जिम्मेवारी र कार्यबोझलाई मध्यनजर गर्दै स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी भन्दा एकतह माथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत व्यवस्था गर्ने ।

बंगलाचुली गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको संगठनात्मक संरचना

वगलाचुली गाउँपालिकाको संगठन संरचना



नगर प्रहरी

दर्ता चलानी तथा सोधपुछ तथा सहायता कक्षा उपशाखा

वडा कार्यालयहरु

१५ शैया अस्पताल
प्रा स्वास्थ्य केन्द्र,
स्वास्थ्य चैकी
आयुवेद अषाधालय
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र
सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ
गाउघर क्लिनिक