

नवौं नगरसभाबाट स्वीकृत



सिद्धार्थनगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रुपन्देही, लुम्बिनी प्रदेश

संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन
प्रतिवेदन
२०७८

क्र.सं.	विषय सूची विषय	पाना नं.
१	भाग १: भूमिका	३
	१.१ पृष्ठभूमी	३
	१.२ अध्ययनको उद्देश्य तथा अपेक्षित उपलब्धि	५
	१.३ अध्ययनको विधि	६
	१.४ अध्ययनको सीमा	६
२	भाग २: नगरपालिकाको परिचय, काम, कर्तव्य र अधिकार	७
	२.१ नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय	७
	२.२ नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार	८
	२.३ नेपालको संविधानमा स्थानीय तह	८
	२.४ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४	१०
	२.५ सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार,	१९
	२.६ नगरपालिका तथा गाउँपालिकाको अतिरिक्त काम, कर्तव्य र अधिकार	२३
	२.७ वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	२३
	२.८ संघीय विभिन्न कानून अन्तर्गत स्थानीय तहको काम कर्तव्य अधिकार	२७
	२.९ नगरपालिकाको वित्तीय अवस्था र आन्तरिक आयको प्रमुख श्रोतहरू	२८
	२.१० राजश्व सम्भाव्य क्षेत्रहरू	२९
	२.११ खर्चको अवस्था	२९
३	भाग ३: नगरपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना	३०
	३.१ विद्यमान सांगठनिक ढाँचा	३०
	३.२ स्थानीय तहको विद्यमान दरबन्दीको अवस्था	३१
	३.३ सिद्धार्थनगर नगरपालिकामा हाल कर्मचारीको विवरण	३५
	३.४ विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू	३६
४	भाग ४: नगरपालिकाको कार्यबोझ विश्लेषण प्रस्तावित संगठन संरचना	३७
	४.१ कार्यबोझ र कार्यप्रकृतिको विश्लेषण	३७
	४.२ उपलब्ध मानव श्रोतको आंकलन	३७
	४.३ परिवर्तनको औचित्य	३७
	४.४ प्रस्तावित सांगठनिक संरचना	३८
	४.५ नगरपालिकामा रहने विषयगत महाशाखा, शाखाहरू, इकाई, वडा कार्यालय, सेवाकेन्द्रहरू तथा सोको दरबन्दी विवरण	३९
	४.६ प्रस्तावित दरबन्दी बमोजिम वार्षिक अनुमानित खर्चको विश्लेषण पदहरूको संख्या	४४
	४.७ प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या	४५
	४.८ नगरपालिकामा रहने विषयगत महाशाखा, शाखा तथा इकाई र सोको कार्य विवरण (JD)	४८
५	भाग ५: निष्कर्ष तथा सुझावहरू	६९
	अनुसूची १: सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना	७१
	अनुसूची २: दरबन्दी बमोजिम वार्षिक अनुमानित खर्चको विश्लेषण तालिका	७९

भाग १: भूमिका

१.१. पृष्ठभूमी

लामो केन्द्रकृत शासकीय पद्धति पश्चात् नेपालको सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्था प्रवेश गरेको छ । नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरेको छ । राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले संविधान तथा कानून बमोजिम गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधीनता, राष्ट्रिय हित, 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 संविधानले दिएको छ । तीन तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने व्यवस्था समेत गरेको छ । संघीय शासनको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्ने सङ्कल्प गरिएको छ ।

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

संविधानमा भएको राजनैतिक पुर्नसंरचना अनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको गठन निर्वाचनबाट भएको छ । त्यसैगरी संविधान बमोजिम प्रशासनिक पुनःसंरचनाको टुंगिएको छ । नेपाल एकिकृत शासकिय प्रणालीबाट तहगत शासन प्रणालीमा प्रवेश गरेसँगै यसको शासकिय संरचनामा पुनरावलोकनको आवश्यकता हुनु स्वभाविक देखिन्छ । नेपालको संविधानको धारा ३०२ अनुसार कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ जारी भएको छ । ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसार राज्यका तीनै तहको काम, कर्तव्य र अधिकारको आधारमा प्रशासनिक संरचना निर्माण गरी साविकका निजामती सेवा तथा अन्य सरकारी 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 नगरपालिकाको आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका

आधारमा नगरपालिकामा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको सङ्गठन संरचना कायम गर्नु पर्ने र त्यस्तो सङ्गठन संरचनामा हरेक वडाको सङ्गठन संरचना समेत समावेश भएको हुनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

शासकीय पद्धतिको भावना अनुरूप जनतालाई विकास तथा सेवा र सुविधा स्थानीय स्तरमा नै उपलब्ध हुने व्यवस्थाको लागि नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानूनले स्थानीय पूर्वाधारको विकास तथा स्थानीय सेवा प्रवाहको पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको छ । स्थानीय तहहरूले आफूलाई संविधान र कानूनद्वारा सुम्पिएका जिम्मेवारीहरू पुरा गर्न संविधान र कानून अनुसार स्थानीय तह स्वयंले परिचालन गर्न सक्ने स्रोत तथा संघ र प्रदेशबाट प्रदान गर्ने समानिकरण अनुदान, राजश्व बाँडफाँड, शसर्त अनुदान र विशेष अनुदान तथा रोयाल्टी जस्ता वित्तीय अधिकारलाई सुनिश्चिता संविधान र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थाजन ऐन, २०७४ समेत गरिएको छ ।

स्थानीय तहको क्षेत्र भित्र कार्यरत सरकारी निकायहरू, गैर सरकारी संघ संस्थाहरू तथा सामुदायिक संस्था, औद्योगिक तथा व्यापारिक संघ संस्थाहरू, बुद्धिजिवि वर्ग आदिलाई स्थानीय तहको सर्वांगीण 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 सक्षमतापूर्वक निर्वाह गर्नका लागि स्थानीय तहहरूले आफ्नो संगठनिक क्षमताको विकासका साथै त्यहाँ कार्यरत जनशक्तिहरूले आफ्नो चिन्तन र व्यवहारमा समेत समयानुकूल परिवर्तन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

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

स्थानीय तहहरूले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी कुशलतापूर्वक पुरा गरे नगरेको लेखाजोखा गरी विधिको पालना र दक्षतापूर्ण कार्यसम्पादनका आधारमा संघले स्रोत साधन प्रवाह 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 स्वयं मूल्यांकन पद्धतिको अवलम्बनको थालनी समेत गरेका छन् ।

यसरी नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ लगायतका प्रचलित कानूनले तोकेको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने सन्दर्भमा पनि नगरपालिकाहरूको संगठन विकास सम्बन्धी अध्ययन गर्न आवश्यक देखिएको छ । नगरपालिकाले आफ्नो उद्देश्य तथा भूमिकालाई स्पष्ट रूपमा किटान गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न महाशाखा, शाखा तथा इकाइको स्थापना गरी सुव्यवस्थित ढगले कार्यसञ्चालन गर्नु पर्दछ । यसका लागि पर्याप्त पान, सीप र उच्च मानोवलयुक्त कर्मचारीहरूको आवश्यकता रहने कुरा निर्बिवाद छ । यस्तो जनशक्तिबाट मात्र गस्तरीय

सेवाको अपेक्षा गर्न सकिन्छ । यस्तो जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक पर्ने दरबन्दी तथा संगठन संरचनाको पुनरावलोकन स्थानीय तहले कर्मचारी समायोजनको काम समाप्त भएपछि गर्न सक्ने अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ ले स्थानीय तहलाई दिएको देखिन्छ ।

प्रस्तुत सन्दर्भमा सिद्धार्थनगर नगरपालिका रुपन्देहीले आफ्नो भूमिकालाई प्रभावकारी रुपमा निर्वाह गर्ने सिलसिलामा भोग्नु परेका चुनौतीहरूलाई पहिचान गरी समाधानका लागि सहभागितात्मक पद्धतिबाट नगरपालिकाको संगठन स्वरूप तथा कार्य विवरणको पुनरावलोकन गरी समसामयिक परिमार्जन गर्नको लागि आरम्भ कन्सल्टिङ प्रा.लि. परामर्श सेवा संस्थाको प्राविधिक सहयोगमा नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरिएको हो ।

१.२. अध्ययनको उद्देश्य तथा अपेक्षित उपलब्धि

नगरपालिकाको संगठनात्मक क्षमता विकासका लागि सञ्चालित यस अध्ययनको प्रमुख उद्देश्य सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको वर्तमान संगठनात्मक क्षमताको विश्लेषण गरी त्यसमा देखिएका कमजोरीहरूलाई सुधार गर्न संगठन संरचना, दरबन्दी तथा कार्य विवरण पुनरावलोकन गर्नु हो । यस अध्ययनका खास उद्देश्यहरू निम्न बमोजिम रहेका छन् :

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

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

१. नगरपालिकाको चुस्त दुरुस्त संगठन निर्माण भै जनशक्ति लागतमा कमि आउने छ ।
२. नगरपालिकाको सेवा प्रवाहमा आएको सुधारले नागरिक सन्तुष्टिमा बृद्धि भएको हुनेछ ।
३. कार्यरत जनशक्तिको वृत्ति विकासका थप अवसर सृजना हुनेछ ।
४. कार्यविश्लेषणबाट नगरपालिकाको कमि कमजोरी तथा अबसरको जानकारी भई सुधारको क्षेत्र पहिचान हुनेछ ।
५. महाशाखा/शाखा/इकाई/सेवा कार्यालय, वडा कार्यालय तथा कर्मचारीहरूको कार्यविवरणले जिम्मेवारी तोक्नका सहजता ल्याउनेछ ।

१.३. अध्ययनको विधि

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

१.४. 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. संविधानले तोकेको साभा अधिकारका विषयमा संघीय कानून तथा प्रदेश कानून नबनेको अवस्थाले गर्दा नगरपालिकाको कार्यबोझ एकिन गर्न नसकिएको,
२. नगरपालिकाको एकल अधिकारको विषय रहेका शिक्षा तथा स्वास्थ्यमा सशर्त अनुदान जाने गरको अवस्थाले गर्दा त्यस क्षेत्रको कार्यबोझ एकिन गरी संगठन संरचना र दरवन्दी 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,
५. उपलब्ध बजेट समय र जनशक्तिको सिमितताको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

भाग २
नगरपालिकाको परिचय, काम, कर्तव्य र अधिकार

२.१. नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

रूपन्देही जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित सिद्धार्थनगर नगरपालिका नेपाल र भारतको सिमानामा पर्ने पाँचवटा मुख्य प्रवेशद्वार मध्य एक महत्पूर्ण पर्यटकीय, व्यापारीक र औद्योगिक केन्द्रको रूपमा स्थापित तथा भगवान गौतम बुद्धको बाल्यकालको नाम सिद्धार्थ (सर्वार्थसिद्ध) बाट सम्बोधित यस नगरको पार्श्वचित्र तयार गर्ने जमर्को गरिएको छ । यहाँ रहेका विभिन्न स्मारक तथा कलावस्तुहरूले यसको पुरानो अस्तित्व प्रमाणित गर्न सघाएका छन् । सांस्कृतिक परम्परा र मान्यताहरू मानवीय आस्था, विश्वास, परम्परा, आदर्शता, साहित्य, भाषा, कला, धर्म, दर्शनादिको प्रतिबिम्ब र आध्यात्मिक जीवनको दर्पण भएकाले अभ्यस्त एवं पारखीपूर्ण नेत्रको निमित्त यी निधि खुला पुस्तकको रूपमा रहेका छन् । प्रत्येक वस्तु र परम्परामा मूर्त एवं अमूर्त संस्कृति प्रतिबिम्बित हुन्छ । एक्काईसौं शताब्दीको फूर्सदिलो एवं मनोरञ्जनमा रमाउन चाहने मानवले विश्वको कुनाकापचामा पुगी प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक सम्पदाको रसस्वादन गर्ने क्रममा यस्ता परम्पराहरू अत्यन्त आकर्षक एवं मनमोहक भएको तथ्य विशेष स्मरणीय छ । वि.सं. १९९० सम्म नगन्य रूपमा मात्र वस्तीहरू भएको यस नगरमा वि.सं. २०१० सालमा शान्तिनगरमा हवाई मैदान निर्माण भए पछि वस्ति विकासको गतिमा तीव्रता आएको पाईन्छ । यस नगर क्षेत्रमा १२३ भन्दा बढी मठ, मन्दिर, विहार, मस्जित, चर्च, गुम्बा आदि रहिआएका छन् ।

नगरपालिकाको अन्य अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छः

१. भौगोलिक अवस्थिति
देशान्तरः ८३ ० २६' पूर्वी
अक्षांसः २७० ३१' उत्तर
२. क्षेत्रफलः ३६.०३ व.कि.मी.
३. उचाईः ११० मिटर समुद्रसतहबाट
४. सिमानाः पूर्वः ओमसतिया गाउपालिका, पश्चिमः मायादेवी गाउपालिका, उत्तरः ओमसतिया गाउँपालिका, दक्षिणः सुनौली (महाराजगञ्ज जिल्ला, भारत)

५. भू-उपयोगः

क्र.सं.	वर्गिकरण	क्षेत्रफल (हेक्टर)	प्रतिशत
१	कृषि क्षेत्र	१९५२	५४.२२%
२	आवास क्षेत्र	१६४८	२९.६३%
३	बजार क्षेत्र	५५	६.५३%
४	अन्य क्षेत्र	२७२	९.६२%

६. नदीनालाहरूः उण्डा र घाघरा खोला
७. हावापानीः उष्णप्रदेशीय

८. अधिकतम तापक्रम: ४५.२० सेल्सियस (वैशाख(जेष्ठ)
९. न्यूनतम तापक्रम: २.४० सेल्सियस
१०. औसत वर्षा: १४३६.५ मि.मि.
११. जनसंख्या (२०६८): जम्मा जनसंख्या: ६३४८३, महिला: ३१८१०, पुरुष: ३१६७३
१२. प्रमुख ५ जाति: ब्राह्मण -पहाडी), मुसलमान, क्षेत्री, मगर, गुरुङ्ग
१३. धर्म: हिन्दू, इस्लाम, बौद्ध आदि
१४. वारुणयन्त्र: २ वटा (चालु हालतमा १ वटा)

२.२. नगरपालिकाको 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 सरकार हुन् । संविधानमा जनताको सबैभन्दा समिपमा रहेर सेवा प्रवाह गर्ने सरकारको रूपमा स्थानीय तहको व्यवस्था भएको देखिन्छ ।

२.३. नेपालको संविधानमा स्थानीय तह

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

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ अनुसार स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची

क्र.स.	विषयहरु
१	नगर प्रहरी
२	सहकारी संस्था
३	एफ.एम संचालन
४	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घरजग्गा 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

क्र.स.	विषयहरु
८	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा
९	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण सरसफाई तथा जैविक विविधता
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
१२	गाउँसभा, नगरसभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४	जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा वितरण
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६	जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएको व्यक्ति, र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७	बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन
१८	कृषि प्रसारको संचालन, व्यवस्थापन र नियन्त्रण
१९	खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
२०	विपद् 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 साभ्ता अधिकारको सूची

क्र.स.	विषयहरु
१	सहकारी
२	शिक्षा, खेलकुद र पत्रकारिता
३	स्वास्थ्य
४	कृषि
५	विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सुविधाहरु
६	सेवा शुल्क, दण्ड, जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७	वन जंगल, वन्यजन्तु, 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

क्र.स.	विषयहरु
१३	प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१४	सवारी साधन अनुमति

२.४ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

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

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क. नगर प्रहरी

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

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

ख. सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित नगरपालिकाको 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 'याफिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार 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) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा 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 ।

ड. 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 व्यवस्थापन,
- (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 प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको 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, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
 (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 विद्यालयहरुको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
 (६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
 (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
 (८) विद्यालयको नामाकरण,
 (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
 (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
 (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
 (१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
 (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
 (१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
 (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
 (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
 (१७) ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
 (१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
 (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
 (२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
 (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
 (२२) शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता विकास,
 (२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

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

ब. 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 बेचबिखन 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 प्रवर्द्धन,
- (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, भोलुङ्गे 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, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,
- (४) स्थानीय तहबीच साभ्ना सरोकार तथा साभ्नेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- (९) नगर 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 पूर्वाधार, 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 पशुपन्ध्री 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 पशुपन्ध्रीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपन्ध्री 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 क्लब, 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 सम्बन्धी 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 ।

घ. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- (१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- (३) एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,
- (५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- (६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- (७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको 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) भूसंरक्षण 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) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
(४) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,
(५) प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य ।

२.५. सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको 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 प्रतियोगिता 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, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था र क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धानात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोतिक 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 निर्धारण 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 स्रोत 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 ।

ड. 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 साभेदारी 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, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन,
- (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 पुरातात्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- (१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- (१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
- (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रबर्द्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबर्द्धन,
- (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, विवाह, 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. नगरपालिकाको 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 बस्ती 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 महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साभेदारी 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) सहभागितामूलक 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 पूर्वाधारको 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, हुँगेधारा, 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 प्रतिकालयको निर्माण र व्यवस्थापन 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 भल्किने साँस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तर विद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो 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 सम्बन्धी 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 बेचबिखन 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 नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस 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 प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

- (१) वडाभिन्न सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- (३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- (४) वडाभिन्नका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ड. 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 व्यापार व्यवसाय 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 सज्मिन 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) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।

२.८. संघीय विभिन्न कानून अन्तर्गत स्थानीय तहको काम कर्तव्य अधिकार

१. अन्तर सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले दिएको आर्थिक कार्यक्षेत्र तथा राजश्व बाँडफाँड अनुदान, आन्तरीक ऋण, सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन, राजश्व र व्ययको अनुमान र वित्तीय अनुशासन सम्बन्धी कार्य,
२. अपाङ्ग भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४: अपाङ्ग भएका व्यक्तिलाई निशुल्क शिक्षा उपलब्ध गराउने, अपाङ्ग व्यक्ति प्रतिको दायित्व सम्बन्धी कार्य,
३. उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५५ ले स्थानीय बजार अनुगमन समिति मार्फत सुलभ मूल्यमा गुणस्तरिय तथा स्वस्थ बस्तु तथा सेवाको उपलब्धता सम्बन्धी कार्य,
४. खाद्य ऐन, २०२३ ले अनुगमन तथा निरिक्षण अधिकार अन्तर्गत स्वच्छ खाद्यवस्तुको उपलब्धता सम्बन्धी कार्य,
५. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्पुभता सम्बन्धी ऐन, २०७५ ले तोकेको स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कार्य,
६. घरेलु हिंसा (कसुर तथा सजाय) ऐन २०६६ अनुसार स्थापना हुने सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
७. जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता) गर्ने ऐन २०३३ ले दिएको अधिकार अन्तर्गत जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता एवं अभिलेख सम्बन्धी कार्य
८. जलचर संरक्षण ऐन, २०१७ अनुसार जलचर संरक्षण सम्बन्धी कार्य

९. जलश्रोत ऐन २०४९ ले दिएको अधिकार अन्तर्गत स्थानीय जल उपभोक्ता सम्बन्धी संस्था दर्ता नियमन तथा स्थानीय तहले जलश्रोत उपयोग वा विकास गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
१०. आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२ अनुसार आवश्यक वस्तुको हेरचाह नगरपालिकाले पालो पहराको व्यवस्था गरी सुरक्षा गर्ने प्रबन्ध मिलाउनु पर्ने ।
११. आवासको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७५ अनुसार आवास सुविधा उपलब्ध गराउने कर्तव्य स्थानीय तह समेतको हुने ।
१२. तथ्याङ्क ऐन, २०१५ अनुसार स्थानीय तहले विवरण वा तथ्याङ्क संकलन गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
१३. नगर विकास ऐन, २०४५ अनुसार स्थानीय तहले जग्गा विकास कार्यक्रम संचालन गर्न सक्ने सम्बन्धी कार्य ।
१४. जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ अनुसार परिचयपत्र उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य ।
१५. फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ अनुसार फोहोरमैलाको प्रबन्ध सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य ।
१६. बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ अनुसार बालबालिकाको अधिकार प्रचलन गराउने सम्बन्धी कार्य
१७. रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ अनुसार रोजगार केन्द्र सम्बन्धी कार्य,
१८. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ अनुसार स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी तथा त्यसको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कार्य,
१९. भूउपयोग ऐन, २०७६ अनुसार जग्गाधनी श्रेष्ठा र प्रमाणपुर्जा अद्यावधिक तथा भूउपयोग परिवर्तन गर्ने सम्बन्धी कार्य,
२०. राष्ट्रिय प्रशारण ऐन, २०४९ अनुसारको अधिकारको प्रयोग : एफ.एम. ईजाजत दिने कार्य
२१. शिक्षा ऐन, २०२८ अनुसारको काम कर्तव्य र अधिकार: विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
२२. सहकारी ऐन, २०७४ : सहकारी दर्ता सम्बन्धी कार्य,
२३. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ : सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
२४. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ : सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने सम्बन्धी कार्य,
२५. सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार ऐन, २०७५ : नगरपालिकाले सहयोग गर्ने सम्बन्धी कार्य,

२.९. नगरको वित्तीय अवस्था र आन्तरिक आयको प्रमुख श्रोतहरु:

सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको आयको अवस्था विश्लेषण गर्दा आ.ब.०७५/७६, २०७६/७७ र चालु आ.ब. २०७७/७८ को आय व्यय अध्ययन गरिएको छ । उक्त आर्थिक वर्षको आम्दानीको प्रवृत्ति हेर्दा हरेक वर्ष आम्दानी वृद्धि हुँदै गएको देखिन्छ । चालु आ.ब.सम्म आईपुग्दा १ अरब १० करोड ६७ लाख ६६ हजारको आय व्यय अनुमान भएको छ । सम्पत्ती कर, मालपोत तथा भुमी कर, व्यवसाय कर, सिफारिस दस्तुर आन्तरिक राजश्वको प्रमुख क्षेत्रको रूपमा देखिएको छ । संघ तथा प्रदेशबाट राजश्व बाँडफाँड हुने राजश्वमा घरजग्गा रजिष्ट्रेसन, मुल्य अभिवृद्धि कर, अन्त शुल्क, खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी प्रमुख देखिएको छ ।

विवरण	आ.ब.०७५/७६ को यथार्थ	आ.ब.०७६/७७ को यथार्थ	आ.ब.०७७/७८ को प्रस्तावित
समानिकरण अनुदान (संघ)	१७१३००	१८१२००	१७७५००
समानिकरण अनुदान -प्रदेश)	५०८०	४९७६	५८१५
राजश्व बाँडफाँड र अन्य राजश्व (संघ, प्रदेश, स्थानीय)	१३०७७०	११३१६५	१३७४७०
ससर्त अनुदान (संघ/प्रदेश)	१९८७८८	१९८०४६	३३०७९५
सम्पुरक अनुदान र विशेष अनुदान (संघ/प्रदेश)	०	३०३३६	६७०००
सामाजिक सुरक्षा	५९१३२	३८८३०	
आन्तरीक राजश्व	१५७९७३	२३४४०२	३३१७४८
लागत सहभागिता	९३२	०	१९५०
अन्य ससर्त कार्यक्रम अनुदान	११०२१५१	३८४७९४	५४५००
जम्मा आय	१८२६१२६	११८५७४९	११०६७७८
चालु खर्च	३६१२४५	३९७१०१	५७०६९६
पूँजीगत खर्च	१३४९९७९	६१९९९६	५३६०८१
जम्मा खर्च	१७११२२४	१०१७०९७	११०६७७७

स्रोत: सिद्धार्थनगर नगरपालिकाबाट उपलब्ध भएका विभिन्न प्रतिवेदनहरू

२.१०. राजश्व सम्भाव्य क्षेत्रहरू:

नगरपालिकाले राजश्वका क्षेत्रहरू पहिचान गरी राजश्व उठाउँदै आएको छ । यसमा राजश्वको दायरा बढाउदै लैजानुपर्ने देखिन्छ । व्यवसाय गरेको दायरा बढाउने, सम्पती गरेको दर घटाउने र दायरा बढाउने, पर्यटन क्षेत्रको विकास र प्रचार प्रसार गरी राजश्वको दायरा बनाउन सकिने देखिन्छ ।

२.११. खर्चको अवस्था

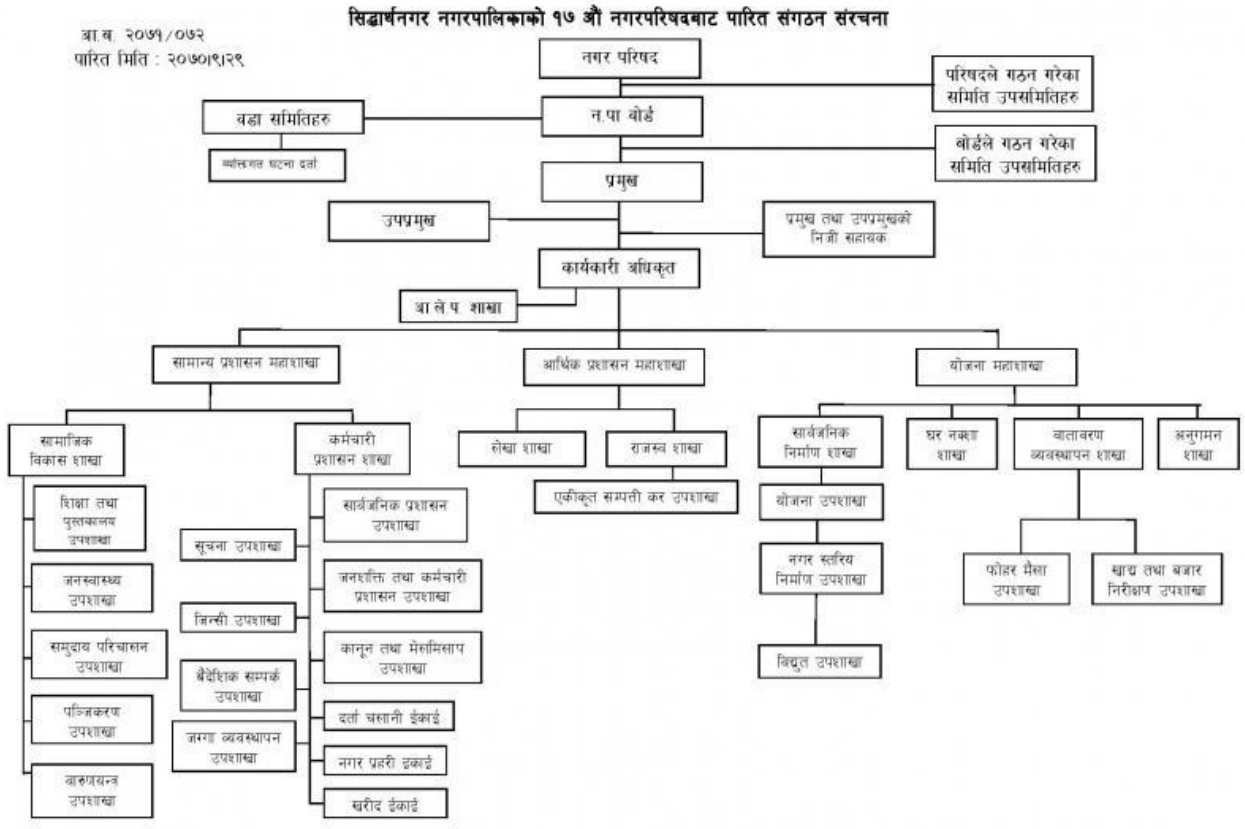
गत दुई आर्थिक वर्षको खर्चको अवस्था विश्लेषण गर्दा यो नगरपालिका खर्च गर्ने क्षमता राख्ने नगरपालिकाको रूपमा रहेको देखिन्छ । पहिलो वर्षमा भण्डै ११ करोड ५० लाखको हाराहारीमा रकम मौज्दात रहेको नगरपालिकामा गत आर्थिक वर्षमा १६ करोड ८६ लाख मौज्दात रहेको देखिन्छ । पुरानो नगरपालिका भएता पनि खर्च क्षमता बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।

भाग ३
नगरपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना

३.१. विद्यमान सांगठनिक ढाँचा

क. साविकको संगठन संरचना र कर्मचारी विवरण

सिद्धार्थनगर नगरपालिका पुरानै नगरपालिका भएकोले यसभन्दा अगाडी पनि संगठन संरचना स्वीकृत भएको देखिन्छ । पछिल्लो समय नगरपालिकाले मिति २०७०।१०।२९ गतेको १७ औं नगरसभाले आ.व. २०७१/७२ देखि लागु हुनेगरी आफ्नो संगठन संरचना तयार पारी सबै शाखा तथा उपशाखा तथा कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण प्रदान गरेको देखिन्छ । नगरपालिकाले साविकमा पारित गरेको संगठन संरचनामा ३ वटा महाशाखा, ८ वटा शाखा, १८ वटा उपशाखा र ३ वटा इकाई रहेको पाइन्छ । आ.व. २०७१/७२ मा जारी गरेको संगठन संरचना देहाय बमोजिमको रहेको छ ।



ख. नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत संगठन संरचना

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

३.२. स्थानीय तहको विद्यमान दरबन्दीको अवस्था

नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई स्थानीय तहको एकल अधिकार भित्र स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन रहेको छ । मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज अनुसार कर्मचारी समायोजन भएपनि नगरपालिकालाई खास आवश्यक पर्ने खास प्रकृतिको संगठन संरचना तयार भएको अवस्था देखिदैन । अतः नगरपालिकालाई बास्तवमै आवश्यक पर्ने संगठन संरचना निर्माण गर्ने र उक्त संरचनालाई आवश्यक पर्ने दरबन्दी तेरिज समेत तयार गरी स्वीकृत गर्नु आवश्यक देखिएको छ । संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले कर्मचारीको समायोजन प्रयोजनको लागि सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको लागि (५० हजारदेखि ७५ हजारसम्म जनसंख्या भएको नगरपालिका) देहाय बमोजिमको दरबन्दी तय गरेको छ ।

नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदको मिति २०७४।१२।१४ को निर्णयानुसार ५० हजार देखि ७५ हजारसम्म जनसंख्या भएको नगरपालिकाको लागि देहाय बमोजिमको दरबन्दी तय गरेको छ ।

५० हजार देखि ७५ हजारसम्म जनसंख्या भएको नगरपालिकाको दरबन्दी विवरण

क्र. सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधि	जम्मा	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (उपसचिव)	रा.प.द्वितीय		१	१	
२	सि.डि. इन्जिनियर	रा.प. द्वितीय (प्रा.) (सिभिल, जनलर, वि.आ., स्थानीटरी) वा अधिकृत नवौं/दशौं	१		१	
३	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय (शिक्षा/प्रशासन/कानून) वा अधिकृत स्तर सातौं/आठौं		३	३	
४	जनस्वास्थ्य अधिकृत /म.वि.अ.	स्वास्थ्य अधिकृत सातौं/आठौं वा रा.प. तृतीय (विविध)	१		१	

क्र. सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधि	जम्मा	कैफियत
५	शाखा अधिकृत/उद्योग अधिकृत	रा.प. तृतीय (कृषि/उद्योग/प्रशासन) वा अधिकृत स्तर सातौं/आठौं	१	१	२	
६	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय (लेखा)		१	१	
७	आन्तरिक लेखा परीक्षण अधिकृत	रा.प.तृतीय (लेखा) अधिकृत सातौं/आठौं		१	१	
९	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय (प्रा. सिभिल, जनरल, वि.आ., स्यानीटरी, सिंचाई, आइवे) वा इन्जिनियर छैठौं/सातौं/आठौं	२		२	
१०	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	अधिकृत छैठौं/सातौं	१		१	
११	नायब सुब्बा (प्रशासन)	रा.प.अनं. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं		१३	१३	
१२	नायब सुब्बा (न्याय)	रा.प.अनं. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं		१	१	
१३	प्राविधिक सहायक (शिक्षा)	रा.प.अनं. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं		१	१	
१४	नायब सुब्बा/म.वि.नि. /स.म.वि.नि./ वा खरिदार	रा.प.अनं. प्रथम वा सहायक पाँचौं वा खरिदार/सहायक चौथो		२	२	
१५	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं		२	२	
१६	रेन्जर/नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम (प्रा. वन) वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं	१		१	
१७	सब इन्जिनियर	रा.प.अनं. प्रथम (प्रा. जनरल, सिंचाई, हाई वे) वा इन्जिनियर छैठौं/सहायक पाँचौं	२		२	
१८	सब इन्जिनियर	रा.प.अनं. प्रथम (प्रा. जनरल, विल्डिड, आर्किटेक) वा इन्जिनियर छैठौं/सहायक पाँचौं	१		१	
१९	सर्भेक्षक	रा.प. अनं. प्रथम (प्रा.) वा सहायक पाँचौं (प्रा.)	१		१	

क्र. सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधि	जम्मा	कैफियत
२०	सह लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय/सहायक पाँचौ/चौथो		१	१	
२१	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प. अनं. प्रथम वा सहायक चौथो/पाँचौ	१		१	
			१२	२७	३९	
	वडा कार्यालय तर्फ					
१	नायक सुब्बा/खरिदार	रा.प.अन. प्रथम (प्र.) वा अधिकृत छैठौ वा रा.प.अन. द्वितीय (प्र.)/सहायक पाँचौ/चौथो		१	१	
२	सव इन्जिनियर/असिष्टेण्ट सव इन्जिनियर	रा.प.अन. प्रथम (प्रा.) वा अधिकृत छैठौ वा सहायक पाँचौ/चौथो (प्रा.)	१		१	
३	खरिदार	रा.प.अन. द्वितीय (प्र.) सहायक चौथो/पाँचौ		१	१	

नोट: नगर प्रहरी, वारुण यन्त्र, सवारी चालन, कार्यालय सहयोगी, चौकीदार, माली, कुचिकार आदि पदमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरु यस दरबन्दी तेरिजमा समावेश गरिएको छैन । निजहरुलाई नियुक्तिको सेवा शर्त मिल्दो शाखा वा इकाई अन्तर्गत राखी काममा लगाउन सकिनेछ । यस दरबन्दी संरचनामा नगपरेका तर स्थानीय तहको कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक हाल कार्यरत अमिन तथा अन्य प्राविधिक कर्मचारीहरु स्थानीय तहले क्लष्टर बनाई काममा खटाउन सक्नेछन् ।

(ख) **संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्वास्थ्यसेवा तर्फको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज**

(१) नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाको लागि निर्धारण गरिएको दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह	संख्या/जना
१	अधिकृत	७	स्वास्थ्य सेवा	हेल्थ इन्सपेक्सन	१
२	अधिकृत	६	स्वास्थ्य सेवा	हेल्थ इन्सपेक्सन	१
३	अधिकृत	६	स्वास्थ्य सेवा	क.न./ज.न.	१
	जम्मा				३

नोट:

- अधिकृत ७ तह (स्वा., हे.ई.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवा, हेल्थ इन्स्पेक्शन समुहको सातौ तहलाई जनाउने छ सो पद रिक्त भएमा जनस्वास्थ्य अधिकृत ७/८ तह (स्वा.हे.ई.) बाट पदपूर्ती गरिने छ ।
- अधिकृत ६ तह (स्वा.हे.ई.) भन्नाले हेल्थ इन्स्पेक्सन समुहको छैठौ तहका जनस्वास्थ्य निरीक्षक, हे.अ. अधिकृत, सि.अ.हे.व. अधिकृत, प.नि.सु. निरीक्षक, खोप निरीक्षक, क्षे.के निरीक्षक, भे.क.स. निरीक्षक वा सो सरहका पदनामलाई जनाउने छ । यो पद रिक्त भएमा हेल्थ असिष्टेण्ट ५ तह (स्वा.हे.इ.) बाट पद पूर्ती गरिनेछ ।
- अधिकृत ६ (स्वा., क.न./ज.न.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको क.न. समुहका प.हे.न. वा सि./अ.न.मि. ६ तह वा जनरल नर्सिङ समुहका स्टाफ नर्स ६ तह (स्वा., ज.न.) लाई जनाउने छ र सो पद रिक्त भएमा स्वास्थ्य सेवा प.हे.न./स्टाफ नर्स ५ तह बाट पदपूर्ती गरिने छ ।
- अधिकृत ६ तह (स्वा.अ आयुर्वेद) लाई स्थानीय तहले सम्बन्धित औषधालयबाट कामकाजको लागि खटाउने सक्नेछ । यदि यसरी पनि नपुग भएमा स्थानीय तहले आफ्नो आफ्नो श्रोतबाट सहायक ५ तह (स्वा., आयुर्वेद) नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकामा रहेका स्वास्थ्य चौकीको लागि निर्धारण गरिएको दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह	संख्या/जना	६ वटा स्वा.चौ. को लागि
१	अधिकृत	६	स्वास्थ्य सेवा	हे.ई.	१	६
२	अधिकृत	६	स्वास्थ्य सेवा	क.न.	१	६
३	सहायक	५	स्वास्थ्य सेवा	हे.ई.	२	१२
४	सहायक	४	स्वास्थ्य सेवा	हे.ई.	१	६
५	सहायक	४	स्वास्थ्य सेवा	क.न.	१	६
	जम्मा				६	३०

नोट:

- अधिकृत ६ तह (स्वा.,से.हे.ई.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको हेल्थ इन्स्पेक्शन समुहको छैठौ तहका जनस्वास्थ्य निरीक्षक, हे.अ./सि.अ.हे.व. अधिकृतलाई जनाउने छ । सो पद रिक्त भएमा हेल्थ असिस्टेण्ट पाँचौ तह (स्वा./हे.ई.) बाट पदपूर्ती गरिने छ ।
 - अधिकृत ६ तहमा (स्वा., क.न.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको क.न. समुहको ६ तहका सि. /अ.न.मि. लाई जनाउने छ । सो पद रिक्त भएमा अ.न.मि. ४ तह (स्वा./क.न.) बाट पदपूर्ती गरिने छ ।
 - सहायक ५ तह (स्वा.,/हे.ई.) मा स्वास्थ्य सेवाको हे.ई. ५ तहका सि. /अ.हे.व. लाई जनाउने छ । सो पद रिक्त भएमा अ.हे.व.४ तह (स्वा., हे.ई.) बाट पद पूर्ती गरिने छ ।
 - सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएका मध्येबाट स्वास्थ्य चौकीमा तहगत जेष्ठताको आधारमा इन्चार्ज हुनेछ । तर समान तहको हकमा सम्बन्धित परिषद्मा दर्ता भएका मध्येबाट देहायको प्राथमिकताको आधारमा इन्चार्ज हुनेछन् ।
- (क) पाँचौ तहमा लोक सेवा प्रक्रिया पुरा गरी सेवा प्रवेश गरेको ।
- (ख) पाँचौ तहको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएको ।
- (ग) स्वास्थ्य सेवा ऐनको दफा (९) ख अनुसार पदस्थापन भएको ।

(घ) सम्बन्धित तहको लागि मन्त्रालयले तोकेको स्तरवृद्धि तालिम लिएको ।

* ल्याव असिष्टेण्ट र कार्यालय सहयोगीको पद पूर्ती आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्ती गर्न सकिने छ ।

३.३. नेपाल सरकारबाट स्थानीय तहलाई निर्धारण गरिएको दरबन्दी बमोजिम समायोजना भइ आएका दरबन्दी विवरण र साविकमा सिद्धार्थनगर नगरपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको हालको कुल कर्मचारी दरबन्दी विवरण

क्र.स.	पद	तह							श्रेणी विहिन	जम्मा	कैफियत
		१०	९	८	७	६	५	४			
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१								१	
२	शिक्षा		१			१	१			३	
३	इन्जिनियर (प्रा.)		१	२	२	५	४	३		१७	
४	प्रशासन			१	२	५	११			१९	
५	पशु			१			१			२	
६	कृषि			१		१	१			३	
७	स्वास्थ्य			१	३		७	६	६	२३	
८	कानून				१					१	
९	लेखा				१		१	१		३	
१०	आ.ले.प.					१	१			२	
११	कम्प्युटर					१	१			२	
१२	महिला विकास (विविध)						१	१		२	
१३	सर्वेक्षक						२			२	
१४	नगर प्रहरी						१	१	१३	१५	
१५	विद्युत टेक्निसियन					१	१	३		५	
१६	वारुणयन्त्र चालक र फायरम्यान								१६	१६	
१७	प्लम्बर							१		१	
१८	खापासटे							१		१	
१९	हलुका सवारी चालक								४	४	
२०	कार्यालय सहयोगी								२२	२२	
२१	सवारी चालक (हेवी)								२	२	
२२	सवारी चालक टेक्टर								११	११	
२३	कार्यालय कुचिकार								४	४	

क्र.स.	पद	तह							श्रेणी विहिन	जम्मा	कैफियत
		१०	९	८	७	६	५	४			
२४	सरसफाई तर्फ								८५	८५	
	जम्मा	१	२	६	१०	१५	३६	१३	१६६	२४५	
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा										
२५	सहायक (प्रशासन)	०					१३	१३		२६	
२६	कार्यालय सहयोगी								१३	१३	
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा	०	०	०	०	०	१३	१३	१३	३९	
	कुल जम्मा	१	२	६	१०	१५	४९	२६	१७९	२८४	

३.४. विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू

- नगरपालिकाको हालको संगठन संरचना साविकको नगरपालिकाहरूमा रहेको संरचना र कर्मचारी समायोजन भई आउदा कायम भएको संरचनाको रूपमा रहेको छ ।
- नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्को मिति २०७४।१२।१४ को निर्णयबाट निर्धारण गरिएको दरबन्दी विवरण र कर्मचारी समायोजना प्रयोजनको लागि सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको लागि निर्धारण गरिएको दरबन्दी तेरिजमा रहेको विवरण फरक फरक रहेको छ । जसले द्विविधा सृजना गरेको छ ।
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्वास्थ्य सेवा तर्फको संगठन संरचना र दरबन्दी बेग्लै तोकेको छ । प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भैसकेको सन्दर्भमा प्रा.स्वा.के. को भने अर्भैसम्म दरबन्दी निर्धारण गरेको पाइएन ।
- कर्मचारी समायोजन गर्दा मन्त्रालयबाट तयार गरेको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज उपलब्ध गराएको भएपनि सो अनुसार कर्मचारी समायोजन भएको छैन । एक हिसाबले हालको संगठन संरचना र दरबन्दी संक्रमणकालिन नै रहेको छ ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८३ ले नेपाल सरकारबाट एक पटक कर्मचारी समायोजन भै आएपछि त्यस पछि भने स्वयम् नगरपालिकाले संगठन विकास अध्ययन मार्फत दरबन्दी पुनरावलोकन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।
- तसर्थ नगरपालिकाको कार्यबोझ विश्लेषण गरी नगरपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी र कार्यरत साविकको स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूको उचित व्यवस्थापन हुने गरी प्रभावकारी संगठन संरचना तय गर्न जरुरी छ ।

भाग ४

नगरपालिकाको कार्यबोझ विश्लेषण प्रस्तावित संगठन संरचना

४.१. कार्यबोझ र कार्यप्रकृतिको विश्लेषण

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

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

४.२. उपलब्ध मानव श्रोतको आंकलन

नगरपालिकाको हालको संरचनामा साविक स्थानीय निकाय र समायोजन भई आएका कर्मचारी रहेको छ । यो नगरपालिका पुरानो नगरपालिका भएकोले मौजुदा कर्मचारी संगठनले हालको व्यवस्था अनुसार नियमित कार्यसंचालन गरिरहेको छ भने संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट अन्तरिम रूपमा उपलब्ध गराईएको दरबन्दी अनुसार भएको कर्मचारी समायोजनले पनि नगरपालिकाको कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता आइरहेको छ ।

हाल नगरपालिकाकामा साविक नगरपालिकाको मौजुदा दरबन्दीमा कार्यरत र समायोजन भई आएको दरबन्दीमा कुल २८८ रहेता पनि सबै कार्यरत छैनन । सरसफाइतर्फ कर्मचारी दैनिक ज्यालादारीमा काममा लगाइएको छ ।

४.३. परिवर्तनको औचित्य

नगरपालिकाले कर्मचारी समायोजन ऐन अनुसार कर्मचारीहरू समायोजन गरेपनि नगरको काम र आवश्यकताको आधारमा संगठन संरचना बनाई प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने हुन्छ । प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि सोही अनुसारको संगठन संरचना र दरबन्दी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

४.४. प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा

सिद्धार्थनगर नगरपालिका नयाँ गठन भएको नगरपालिका भएको भएपनि जनसंख्याको हिसावले ठूलो नगरपालिकाको रूपमा देखिन्छ। यस बसाई सरी आउने मानिसहरुको उच्च चाँपको कारण यस नगर घना हुँदै गएको छ र सोही अनुसार कार्यचाँप रहेको छ। यसर्थ यस नगरपालिकामा देहाय अनुसार महाशाखा, शाखा र इकाईहरु बनाउनुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ। सिद्धार्थनगर नगरपालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रहनेगरी देहाय अनुसार ५ वटा महाशाखा, १८ शाखा, ३ इकाई र १३ वटा वडा कार्यालयहरु, छ वटा आधारभूत शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, एक वटा हेल्थडेस्क (अस्थायी संरचना) उपयुक्त हुने देखिएको छ। यस अनुसारको संगठन संरचना चार्ट अनुसूची ३ मा राखिएको छ।

क्र.सं.	महाशाखा	शाखा/इकाईहरु
१	प्रशासन महाशाखा	१. प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा
		२. सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन शाखा (जिन्शी शाखा)
		३. कानून शाखा
		४. नगर प्रहरी इकाई
		५. दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता इकाई
२	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन महाशाखा	१. पूर्वाधार विकास शाखा
		२. भवन तथा शहरी विकास शाखा
		३. योजना तथा अनुगमन शाखा
		४. वातावरण एवं सरसफाई शाखा
		५. विद्युत इकाई
		६. विपद् व्यवस्थापन इकाई
३	सामाजिक विकास महाशाखा	१. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
		२. सामाजिक विकास शाखा
		३. जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा (शहरी स्वास्थ्य केन्द्र ६ वटा समेत)
		४. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा
		५. महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा

क्र.सं.	महाशाखा	शाखा/इकाईहरु
		६. हेल्थ डेस्क (अस्थायी संरचना)
४	आर्थिक तथा राजश्व प्रशासन महाशाखा	१. आर्थिक प्रशासन शाखा २. राजश्व प्रशासन शाखा
५	आर्थिक विकास महाशाखा अधिकृत (वरिष्ठतम अधिकृत महाशाखा प्रमुख हुने)	१. कृषि विकास शाखा २. पशुपंक्षी विकास शाखा ३. सहकारी, उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा
६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत रहने	१. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
७	वडा तहमा	वडा कार्यालयहरु

नोट: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संघीय सरकारबाट खटाइने ।

४.५. नगरपालिकामा रहने विषयगत महाशाखा, शाखाहरु, इकाई, वडा कार्यालय, सेवा केन्द्रहरु तथा सोको दरबन्दी विवरण

महाशाखा, शाखा तथा इकाईगत रुपमा दरबन्दी विवरण

महाशाखा	शाखाहरु	रहने दरबन्दी	अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा	
	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/रा.प. द्वितीय (प्र.)	१			१	
सामान्य प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	अधिकृत सातौं/आठौं	१			१	
	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा	अधिकृत छैठौं/सातौं	१				१
		सहायकस्तर चौथो/पाँचौ		१			१
		कम्प्युटर अपरेटर चौथो/पाँचौ			१		१
		कार्यालय सहयोगी				२५	२५
		हलुका सवारी चालक				४	४
		हेभि सवारी चालक				२	२
		सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन शाखा	अधिकृत सातौं	१			१
	कानून शाखा	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैठौं			१		१
		कम्प्युटर अपरेटर सहायकस्तर पाँचौ			१		१
		अधिकृत स्तर (कानून) छैठौं	१				१
			सहायकस्तर पाँचौ (प्र.)		१		१

महाशाखा	शाखाहरु	रहने दरबन्दी	अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा	
	नगर प्रहरी इकाई	नगर प्रहरी इन्चार्ज (सहायक पाँचौ)		१		१	
		नगर प्रहरी सह इन्चार्ज (सहायक चौथो)		१		१	
		नगर प्रहरी सिपाई (श्रेणी विहिन)				१३	१३
	दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता इकाई	सहायक चौथो/पाँचौ (प्र.)		१		१	
जम्मा			५	८	४४	५७	
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन महाशाखा (नवौं तहको पदपूर्ति नभएमा आठौं/सातौं तहमा कार्यरत बरिष्ठतम इन्जिनियर स्वतः महाशाखा प्रमुख हुनेछ)	महाशाखा प्रमुख	सिभिल जनलर इन्जिनियर आठौं तहको सबैभन्दा बरिष्ठतम स्थायी इन्जिनियर महाशाखा प्रमुख हुने, सो पद रिक्त रहेमा सातौं तहको सबैभन्दा बरिष्ठतम स्थायी इन्जिनियर महाशाखा प्रमुख हुने					
	पूर्वाधार विकास शाखा	सिभिल जनलर इन्जिनियर आठौं (यस पदको २ जना मध्ये कुनै १ पद अवकाश वा अन्य अवस्थाबाट रिक्त भएमा सो रिक्त पद स्वतः खारेज भइ १ पद मात्र कायम रहने छ)	२				२
		सिभिल जनलर इन्जिनियर सातौं	१				१
		सिभिल इन्जिनियर छैठौं	१				१
		सब इन्जिनियर सहायक पाँचौ		३			३
		असिस्टेण्ट सब इन्जिनियर चौथो		१			१
		खा.पा.स.टे. चौथो		१			१
		भवन तथा नक्शा शाखा	बि.आ. इन्जिनियर छैठौं	१			
	सिभिल जनलर इन्जिनियर छैठौं		१				१
	अधिकृत छैठौं इन्जिनियरिड (प्रा.)		१				१
	सब इन्जिनियर पाँचौ			२			२
	असिस्टेण्ट सब इन्जिनियर चौथो			१			१
	सहायक (प्रशासन) चौथो/पाँचौ			१			१
	अमिन/सर्वेक्षक (प्रा.) चौथो/पाँचौ			२			२
	योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृत (प्र.) छैठौं	१				१
		कम्प्युटर अपरेटर चौथो/पाँचौ		१			१
	विद्युत इकाई	अधिकृत (प्र.) छैठौं	१				१
		विद्युत टेक्निसियन (सहायक चौथो/पाँचौ)		१			१

महाशाखा	शाखाहरु	रहने दरबन्दी	अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा	
	(विद्युत इकाई प्रमुख अवकाश वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ)	विद्युत सहायक टेक्निसियन (सहायक तेस्रो/चौथो)		४		४	
		विद्युत हेल्पर (कार्यालय सहयोगीस्तर)		३		३	
	वतावरण तथा सरसफाई शाखा	अधिकृतस्तर छैठौं (प्रा.) इन्जिनियरिड	१				१
		सहायकस्तर चौथो/पाँचौ (प्र.)		१			१
		सवारी चालक हेवी (ब्रुमर, क्रेन)				२	२
		सवारी चालक (ट्याक्टर)				१२	१२
		कार्यालय कुचिकार				५	५
		सरसफाई तर्फ नाइके (कार्यालय सहयोगी स्तर)				३	३
		सरसफाई तर्फ कुचिकार (बजार सरसफाइका लागि दैनिक ज्यालादारीमा काममा लगाइने)				८५	८५
	विपद् व्यवस्थापन इकाई	दमकल इन्चार्ज (प्र.) चौथो/पाँचौ			१		१
		दमकल सहइन्चार्ज (प्र.) चौथो/पाँचौ			१		१
		बारुण यन्त्र चालक				४	४
		फायरम्यान (श्रेणी विहिन)				१३	१३
	जम्मा		१०	२३	१२४	१५७	
	सामाजिक विकास महाशाखा	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत स्तर नवौं/दशौं, (शिक्षा)	१			१
			शिक्षा अधिकृत (शिक्षा) छैठौं/सातौं	१			१
			प्राविधिक सहायक (शिक्षा) सहायक पाँचौ			१	
सामाजिक विकास शाखा (शाखामा कार्यरत सबैभन्दा बरिष्ठ स्थायी अधिकृत शाखा प्रमुख हुने)		अधिकृत छैठौं (प्र.)	१				१
		सूचना प्रविधि अधिकृत छैठौं	१				१
		पुस्तकालय सहायक पाँचौ/छैठौं			१		१
जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा (आधारभूत शहरी स्वास्थ्य केन्द्र जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखाकै मातहतमा रहनेछ)		जनस्वास्थ्य अधिकृत सातौ (स्वा.से./हे.इ.)	१				१
		अधिकृत छैठौं (स्वा.से./हे.इ.)	१				१
		अधिकृत छैठौं (क.न./ज.न.)	१				१
		ल्याब असिष्टेन्ट, सहायक चौथो/पाँचौ			१		१
		सहायक (पाँचौ) स्वा.से. अ.हे.ब. (श.स्वा.के.)			६		६

महाशाखा	शाखाहरु	रहने दरबन्दी	अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा	
		सहायक (चौथो) स्वा.से., अ.न.मी. (श.स्वा.के.)		६		६	
		कार्यालय सहयोगी (श.स्वा.के.)			६	६	
	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	अधिकृत (प्र.) छैठौं/सहायक पाँचौं		१		१	
	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा	महिला विकास निरीक्षक पाँचौं		१		१	
		सहायक महिला विकास निरीक्षक, चौथो		१		१	
जम्मा			७	१८	६	३१	
आर्थिक तथा राजश्व प्रशासन महाशाखा	आर्थिक प्रशासन इकाई	लेखा अधिकृत रा.प. तृतीय (लेखा), छैठौं/सातौं	१			१	
		लेखापाल रा.प.अनं. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं		१		१	
		स.ले.पा. चौथो		१		१	
	राजश्व शाखा	अधिकृत छैठौं (प्र.)	१			१	
		सहायक चौथो/पाँचौं (प्र.)		२		२	
जम्मा			२	४	०	६	
आर्थिक विकास महाशाखा	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास अधिकृत (कृषि) सातौं/आठौं	१			१	
		प्राविधिक सहायक (प्रा.स.), (प्रा.) पाचौं/छैठौं		१		१	
		प्राविधिक सहायक (ना.प्रा.स.), (प्रा.) चौथो/पाचौं		१		१	
	(वरिष्ठतम अधिकृत महाशाखा प्रमुख हुने)	पशुपंक्षी विकास शाखा	पशु विकास अधिकृत वा पशु चिकित्सक सातौं/आठौं	१			१
			प्राविधिक सहायक (प्रा.स.), (प्रा.) पाचौं/छैठौं		१		१
	सहकारी, उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा		शाखा अधिकृत, रा.प.तृ वा अधिकृतस्तर (प्रशासन) छैठौं/सातौं	१			१
			सहायक पाँचौं (प्र.)		१		१
जम्मा			३	४	०	७	

महाशाखा	शाखाहरु	रहने दरबन्दी	अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा
प्र.प्र.अ. मातहत रहने	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	आन्तरिक लेखापरिक्षक रा.प.तृतीय (लेखा वा आ.ले.प. अधिकृत छैठौं/सातौं)	१			१
		आ.ले.प. सहायक चौथो/पाँचौं		१		१
जम्मा			१	१	०	२
नगरपालिकामा रहने जम्मा दरबन्दी संख्या			२८	५८	१७४	२६०
वडा कार्यालय तर्फ	कार्यालय प्रमुख	अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं (प्र.)	०	१३		१३
		सहायक चौथो/पाँचौं (प्र.)		१३		१३
		कार्यालय सहयोगी			१३	१३
वडा कार्यालयमा रहने कर्मचारी जम्मा			०	२६	१३	३९
कुल दरबन्दी संख्या (नगरपालिका र वडा कार्यालय) जम्मा			२८	८४	१८७	२९९

उल्लेखित दरबन्दी मध्ये ८५ जना कुचिकार र ३ जना सरसफाइ नाइके, १२ जना ट्याक्टर चालक गरी कुल १०० जनाको दरबन्दी बजार सरसफाइको लागि रहेको छ। यस्तो जनशक्तिलाई सरसफाइ शीर्षकमा बजेट विनियोजन गरी सरसफाइको कार्यक्रम अन्तरगत दैनिक ज्यालादारीमा कार्यमा लगाइ बजार सफाइ गर्दै आएको छ। आगामी दिनमा पनि यसै बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्दा उपयुक्त हुन्छ।

संघीय शासकीय प्रणाली अन्तरगत संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको र सो बमोजिमका दरबन्दी मध्ये पूर्ण पदपूर्ति गर्नका लागि हाल भइरहेको आयस्रोतमा बढोत्तरी गर्नु अपरिहार्य हुन्छ। आन्तरिक स्रोतमा बृद्धि नगरी पदपूर्ति मात्र गर्नु नगरपालिकाको दीर्घकालीन हितका लागि उपयुक्त हुदैन। तसर्थ आन्तरिक आय बढाउँदै जानु पर्दछ। अर्कोतर्फ स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरुका लागि हालसम्म संघीय सरकारबाट सशर्त अनुदान प्राप्त हुँदै आएकोमा सोको निरन्तरता हुनु पर्दछ।

अस्थायी दरबन्दी

नेपाल र भारतको सिमाना बेलहिया नाकामा हेल्थडेस्क रहेको छ। हाल यस हेल्थडेस्कको सम्पूर्ण व्यवस्थापन नगरपालिकाले गर्दै आएको छ। यसका लागि संघीय सरकारबाट नगरपालिकालाई हेल्थडेस्क व्यवस्थापन र कर्मचारीको तलब भत्ताका लागि रकम उपलब्ध गराइँदै आएको छ। सिमा नाकामा भएकोले भविष्यमा यस हेल्थडेस्कको जिम्मेवारी संघीय सरकारका मातहत जाने देखिन्छ। नगरपालिकाको जिम्मेवारीमा रहने समयसम्मका लागि सामाजिक विकास महाशाखा, स्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखाको मातहतमा रहने गरी देहाय बमोजिमको अस्थायी दरबन्दी रहनेछ। सो दरबन्दीले विहान ६ बजेदेखि साती १०

बजेसम्म रोटेसनमा काम गर्नुपर्नेछ । यस दरबन्दीमा रहने कर्मचारीहरु करारबाट मात्र पदपूर्ति गरिनेछ ।

शाखा	रहने दरबन्दी	अधिकृत	सहायकस्तर	श्रेणी बिहिन	जम्मा
बेलहिया हेल्थडेस्क	जनरल फिजिसियन डाक्टर (स्वास्थ्य) आठौं तह	१			१
	अ.हे.ब. (स्वास्थ्य) सहायकस्तर चौथो/पाचौं		५		५
	अ.न.मी. (स्वास्थ्य) सहायकस्तर चौथो		५		५
	ल्याब टेक्निसियन (स्वास्थ्य) सहायकस्तर चौथो		२		२
	कार्यालय सहयोगी			२	२
	जम्मा	१	१४	२	१७

४.६. प्रस्तावित दरबन्दी बमोजिम वार्षिक अनुमानित खर्चको विश्लेषण पदहरुको संख्या

उपयुक्त अनुसारको संगठन संरचनामा अधिकृत स्तर २८ जना, सहायक स्तर ८४ जना र १८७ जना सहयोगीस्तरको गरी जम्मा २९९ जना दरबन्दी रहने गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ । पद तथा कार्यस्थल अनुसार केन्द्र, वडा तथा सेवा केन्द्रमा रहने पदहरु र संख्या निम्नानुसार रहेको छ ।

प्रस्तावित दरबन्दी बमोजिम वार्षिक करिब ११ करोड ४९ लाख ५० हजार रकम खर्च आवश्यकता देखिन्छ । तहगत रुपमा दरबन्दी र वार्षिक अनुमानित खर्चको विश्लेषण अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएको छ । हालसम्म स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीका लागि संघीय सरकारबाट नै तलब भत्ताको रकम प्राप्त हुने भएकोले वार्षिक खर्चमा अनुसूचि २ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकममा केहि घट्ने देखिन्छ । अर्कोतर्फ हालसम्म सरसफाइ शुल्क सम्बन्धी शीर्षकमा सरसफाइका लागि रकम विनियोजन गरी सोही शीर्षकबाट ज्यालादारीका कुचिकार र नाइकेलाई सुविधा दिइएकोमा आगामी दिनमा पनि यसलाई निरन्तरता दिइ सरसफाइमा खटिने कर्मचारीलाई कार्यक्रमबाट नै सुविधा दिन उपयुक्त हुने देखिन्छ । अस्थायी दरबन्दीका लागि संघीय सरकारबाट नै रकम प्राप्त हुने भएकोले सोको लागि लाग्ने खर्च यसमा समावेश गरिएको छैन ।

हाल नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी करिब १२ करोडको हाराहारिमा रहेको छ । सो रकम कर्मचारीको तलब भत्तामा नै सकिने देखिन्छ । सो बाहेक अन्य थुप्रै प्रशासनिक खर्च हुन्छ । तसर्थ प्रशासनिक मितव्ययीताका लागि उल्लेखित दरबन्दीहरु मध्ये सिभिल इन्जिनियरिङ तर्फको आठौं तहमा रहेको २ जनाको दरबन्दी मध्ये कार्यरत कर्मचारी मध्ये कुनै एक जना अवकाश भएमा सो पदलाई स्वतः खारेज गरी १ पद मात्र कायम गर्नुपर्दछ । त्यस्तै विद्युत शाखामा अधिकृत छैठौं तहको दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारी अवकाश भएमा सो पदलाई पनि स्वतः खारेज गरिनुपर्दछ । सामाजिक विकास शाखामा पनि

सूचना प्रविधि अधिकृतलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी दिइ एक पद तत्काल पदपूर्ति नगर्दा उपयुक्त हुन्छ । कानून शाखामा पनि सहायक पद तत्काल पूर्ति गर्नु जरुरी देखिदैन । प्रस्तावित दरबन्दी मध्ये कार्यालय सहयोगी, कुचिकार, सवारी चालकहरु करारमा मात्र नियुक्त गर्नुपर्दछ । स्थायी रूपमा कार्यरत कार्यालय सहयोगी र सवारी चालक कर्मचारी अवकाश वा कुनै कारणवश रिक्त भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज हुनेछ । स्थायी पदपूर्ति गर्न सकिने छैन । प्रचलित कानून बमोजिम करारमा लिन सकिने पदहरु बाहेक अन्य कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा लुम्बिनी प्रदेश सरकार, प्रदेश लोक सेवा आयोग मार्फत पदपूर्ति गर्नु पर्दछ ।

४.७. प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या

(क) सामान्य प्रशासन महाशाखा र यस अन्तर्गतका शाखाहरु :

यस महाशाखाको नेतृत्व प्रशासन समुहको सातौं/आठौं तहको प्रशासन तर्फको अधिकृतबाट हुनेछ । यस महाशाखा अन्तर्गत रहेको प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखामा अधिकृत छैठौं/सातौं १ जना, एक जना सहायक चौथो/पाँचौ र कम्प्युटर अपरेटर एक जना रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भित्रका सबै हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी यसै शाखा मातहत राखि कार्यचाँप अनुसार सबै शाखाहरुमा खटाउने र निजहरुलाई तोकिएको शाखाहरु फेरबदल गर्ने व्यवस्था हुन उपयुक्त देखिन्छ । यसैगरी सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखामा एक जना अधिकृत सातौं तहको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । वर्तमान कार्यबोझको आधारमा एक जना पाचौं/छैठौं स्तरको कर्मचारी एक जना र कम्प्युटर अपरेटर एक जना कर्मचारीबाट शाखा संचालन गर्न सकिने देखिन्छ । यस महाशाखा अन्तर्गत रहने कानूनी मामिला शाखामा एक जना कानून अधिकृत र एकजना सहायक पाँचौं तहको कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त हुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । यो शाखाले न्यायिक समितिको सबै काममा सहयोग पुऱ्याउनु पर्दछ ।

यस महाशाखा अन्तर्गत नगर प्रहरी ईकाइमा इन्चार्ज, १ जना सह इन्चार्ज र १३ जना नगर प्रहरी जवान हुने व्यवस्था गर्न प्रस्ताव गरिएको छ । दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता ईकाइमा १ जना कर्मचारी हुन उपयुक्त देखिन्छ । जुन हाल कार्यरत संरचनामा समेत देखिएको छ ।

(ख) पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन महाशाखा र यस अन्तर्गतका शाखाहरु

यो महाशाखालाई नगरको पूर्वाधार विकासको लागि मुख्य प्राविधिक व्यवस्थापनको शाखाको रूपमा संगठन संरचनामा प्रस्ताव गरिएको छ । ईन्जिनियरिङ सेवाकै अधिकृत नवौ तहको प्राविधिक कर्मचारीबाट महाशाखाको नेतृत्व रहने प्रस्ताव गरिएको छ । नवौ तहको कर्मचारी नभएमा नगरपालिकामा सबैभन्दा बरिष्ठतम इन्जिनियरले यस महाशाखाको नेतृत्व गर्दछ । यो महाशाखा अन्तर्गत पूर्वाधार विकास शाखा, भवन तथा नक्शा शाखा, योजना तथा अनुगमन शाखा, विद्युत इकाई, वातावरण तथा सरसफाई शाखा र विपद् व्यवस्थापन इकाई गरी ६ वटा शाखा रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । नगरपालिकाको कार्यबोझ र जनशक्ति व्यवस्थापनको हिसाबले सबैभन्दा धेरै जनशक्ति रहने महाशाखाको रूपमा यो रहेको छ ।

पूर्वाधार विकास शाखाले सडक, खानेपानी, सिंचाई लगायतका पूर्वाधार क्षेत्र हेर्ने गर्दछ भने तिब्र शहरीकरण भैरहेको यो नगरपालिकामा भवन र नक्शा सम्बन्धी कार्यको लागि बेग्लै भवन तथा नक्शा शाखाको प्रस्ताव गरिएको छ । पूर्वाधार विकास शाखामा सिभिल इन्जिनियर आठौं, २, सातौं १, छैठौं १ र सब इन्जिनियर पाँचौं ३ जना रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । त्यसैगरी उक्त शाखामा असिस्टेण्ट सब इन्जिनियर चौथो १ र खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निसियन १ जनाको दरबन्दी रहने छ । वडाको दरबन्दीमा रहने असिस्टेण्ट सब इन्जिनियरको कामको सुरपरिवेक्षण र सहयोगका साथै निश्चित लागत वा प्राविधिक हिसावले असिस्टेण्ट सब इन्जिनियर तहबाट गर्न नसकिने कामको लागि यी तहका सबइन्जिनियरबाट गराउने व्यवस्था गर्न यो दरबन्दीको प्रस्ताव रहेको छ ।

यसैगरी नगर भित्र हुने भवन निर्माणको ईजाजत दिने, भवन संहित पालना गराउन र व्यवस्थित बस्ती विकासको काम गर्ने गरी भवन तथा नक्शा शाखामा इन्जिनियर (वि.आर.) छैठौं तहको १, सिभिल जनरल इन्जिनियर छैठौं १, अधिकृतस्तर छैठौं (प्रा.) इन्जिनियरिङ १ र सब इन्जिनियर पाँचौं २, असिस्टेण्ट सब इन्जिनियर, चौथो तह १, सर्वेक्षक/अमिन चौथो/पाँचौं २, प्रशासन सहायक चौथो/पाँचौं १ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । योजना शाखामा अधिकृत १ र सहायक १ गरी दुई जनाको प्रस्ताव गरिएको छ भने विद्युत इकाईमा अधिकृत १ जना, विद्युत टेक्निसियन चौथो/पाँचौं १ जना, विद्युत सहायक ४ जना र विद्युत हेल्पर ३ जना रहनेगरी प्रस्ताव गरिएको छ । यस महाशाखा अन्तर्गत रहने वातावरण तथा सरसफाई शाखा र विपद व्यवस्थापन इकाईलाई महत्वपूर्ण शाखाको रूपमा प्रस्ताव गरिएको छ । बढ्दो शहरीकरणले फोहोरमैला व्यवस्थापन र विपद् जोखिम व्यवस्थापन एवं बैकल्पीक उर्जाको प्रवर्द्धन यस शाखाले गर्नेछ । नगरपालिकाको दमकल चौविसै घण्टा संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि इन्चार्ज १ जना, सहायक इन्चार्ज १ जना, दमकल चालक ४ जना र १३ जना फायरम्यानहरुको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

(ग) सामाजिक विकास महाशाखा र यस अन्तर्गतका शाखाहरु :

यस महाशाखामा हाललाई नवौं/दशौं तहको अधिकृत (शिक्षा) महाशाखा प्रमुख हुने गरी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । हाल कार्यरत दरबन्दी व्यवस्थापनलाई मध्यजनर गरी उक्त दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । यस्तै यस महाशाखा अन्तर्गत शिक्षा तथा खेलकुद शाखामा पनि एक जना अधिकृत छैठौं/सातौं तह र पाँचौं तह (शिक्षा) को १ जना हुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । यसै महाशाखा अन्तर्गत सामाजिक विकास शाखा रहनेछ जहाँ अधिकृत छैठौं तहका १ जना, सूचना प्रविधि अधिकृत १ जना र पुस्तकालय सहायक १ जनाको दरबन्दी रहने छ ।

सामाजिक विकास महाशाखामा जन स्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा रहने गरी संगठन संरचना प्रस्ताव भएको छ । यस शाखामा जनस्वास्थ्य अधिकृत ३ जना र ल्याब टेक्निसियन १ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । यस शाखा अन्तर्गत रहने गरी ६ वटा शहरी आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । हरेक शहरी आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्रमा सहायक पाँचौं, चौथो र कार्यालय सहायक गरी ३ जनाको दरले प्रस्ताव गरिएको छ ।

यस्तै सामाजिक विकास महाशाखा अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा र महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा रहनेगरी प्रस्ताव गरिएको छ ।

(घ) आर्थिक विकास महाशाखा र यस अन्तर्गतका शाखाहरु :

आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत समग्र आर्थिक विकासको क्षेत्र हेर्ने शाखाहरु रहनेछन् । यस महाशाखा अन्तर्गत कृषि विकास शाखा, पशुपंक्षी विकास शाखा र सहकारी, उद्योग तथा व्यवसाय प्रबर्द्धन शाखा रहनेछन् । उक्त शाखामा कार्यरत सबै भन्दा बरिष्ठतम अधिकृत महाशाखा प्रमुख रहने छन् ।

कृषि विकास शाखामा कृषि विकास अधिकृत सातौं/आठौं तहको कृषि अधिकृत र प्राविधिक सहायक २ जना, पशुपन्क्षी विकास शाखामा पशु विकास अधिकृत पशु चिकित्सक सातौं/आठौं १ जना र प्राविधिक सहायक दुई जनाको दरबन्दी हुनेछ । सहकारी, उद्योग तथा व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्न सहकारी, उद्योग तथा व्यवसाय शाखा रहनेछ जहाँ अधिकृत स्तरको १ जना र सहायकस्तरको १ जना गरी २ जनाको दरबन्दी रहनेछ

(ङ) आर्थिक तथा राजश्व प्रशासन महाशाखा र यस अन्तर्गतका शाखाहरु :

अधिकृत छैठौं/सातौं (लेखा) को नेतृत्वमा रहने यस महाशाखा अन्तर्गत राजश्व प्रशासन र आर्थिक प्रशासन शाखा गरी २ वटा शाखाहरु रहने प्रस्ताव गरिएको छ । सो अनुसार राजश्व प्रशासन शाखामा अधिकृत १ जना र सहायक स्तरको २ जना गरी ३ जनाको दरबन्दी रहने प्रस्ताव गरिएको छ । आर्थिक प्रशासन शाखामा पाचौं/छैठौं १ जना र १ जना सहलेखापालको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

(च) आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखा

आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा राखिएको छ । यस शाखामा आन्तरिक लेखापरीक्षक छैठौं/सातौं तहका १ जना र सहायक स्तरको १ जना गरी २ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

(छ) वडा कार्यालयहरु :

प्रशासन तथा संगठन विकास शाखा अन्तर्गत वडा कार्यालयहरु रहने गरी छैठौं/पाँचौं तहका वडा सचिव, सहायक पाचौं/चौथो तहका सहयोगी कर्मचारी, र सबै वडामा १/१ जना कार्यालय सहयोगी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.८. नगरपालिकामा रहने विषयगत महाशाखा, शाखा तथा इकाई र सोको कार्य विवरण (JD)

शाखागत दरबन्दी बमोजिमको कार्य विवरण अनुसूचीमा राखिएको छ

अ. सामान्य प्रशासन महाशाखा

१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
२. संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन, क्षमता विकास र वृत्ति विकास,
३. संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिताको व्यवस्थापन,
४. वडा कार्यालयहरूसँग सम्पर्क, समन्वय र सहजिकरण,
५. नगर कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, ऐन, नियम तथा कानूनको मस्यौदा तयारीमा महाशाखागत समन्वय र संयोजन,
६. सार्वजनिक खरिद तथा नगरको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थापन,
७. सबै महाशाखासँग समन्वय गरी वार्षिक खरिद योजना तयारी,
८. नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
९. नगरसभा तथा नगरकार्यपालिकाको सचिवालय व्यवस्थापन, बैठक व्यवस्थापन र अन्य सभा समारोह सम्बन्धी कार्य,
१०. भगिनी सम्बन्ध, वैदेशिक सम्पर्क, समन्वय सम्बन्धी कार्य,
११. विकास आयोजना तथा परियोजनाको अनुगमन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
१२. कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन व्यवस्थापन,
१३. आफु मातहतका शाखाहरूको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण,
१४. आफ्नो महाशाखाको लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव गरी सम्बन्धित महाशाखामा पठाउने,
१५. सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार सम्बन्धी कार्यहरू,
१६. आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण निर्णयहरू तथा नगरले गरेका दीर्घकालीन महत्वका सबै सम्भौताहरू सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,
१७. अन्य महाशाखा तथा शाखामा नपरेका सबै कामहरू,
१८. स्थानीय उत्सव, जात्रा आदिको व्यवस्थापन तथा उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिसको अभिलेख राख्ने,
१९. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको महाशाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू ।

(क) प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा

१. कर्मचारीहरूको अध्यावधिक विवरण तयारी गर्ने,
२. क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको प्रस्ताव तयारी र संचालन गर्ने,
३. कार्यपालिका, नगर सभाको बैठक तथा अन्य सभा समारोह व्यवस्थापन,

४. कार्यपालिका तथा नगर सभाका निर्णयहरु अभिलेखीकरण, प्रकाशन तथा कार्यान्वयनका लागि सम्प्रेषण,
५. कार्य सम्पादन मूल्यांकनको अभिलेख व्यवस्थापन,
६. कर्मचारीको व्यवस्थापन, सरुवा, वृद्धि विकास, दण्ड, पुरस्कारको लागि सिफारिस,
७. दैनिक हाजिरी नियन्त्रण, खटन पटन सम्बन्धी कार्य,
८. सार्वजनिक सेवा प्रवाह, गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
९. कानून बमोजिमका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण पेश गर्न सूचित गर्ने,
१०. नगरबाट भएको सिफारिससँग सम्बन्धित सिफारिस पत्रको अभिलेख राख्ने,
११. कार्यालयको दर्ता चलानी नियन्त्रण, व्यवस्थापन,
१२. प्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१३. आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धी कामको लागि कार्यशर्त तयारी,
१४. वडा कार्यालय र नगरपालिका कार्यालयबीच आपसी समन्वय तथा संचार,
१५. संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिताको व्यवस्थापन,
१६. जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय,
१७. दस्तावेज तथा अन्य सामग्री अनुवाद सम्बन्धी कार्य,
१८. भगिनी सम्बन्ध सम्बन्धी कार्य, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँगको सम्पर्क, सदस्यता, समन्वय,
१९. कार्यपालिकाकाको सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको सचिवालयको काम गर्ने ।
२०. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।
२१. कार्यालय प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन शाखा (जिन्सी शाखा)

१. नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामानको आवश्यकता पहिचान गरी वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने,
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. खरिद इकाईको सचिवालयको काम गर्ने,
५. नगरपालिकाभित्रको सरकारी सम्पत्ति, आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन लगायत स्थिर सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
६. लिलाम गर्नुपर्ने तथा मर्मत गर्नुपर्ने सामानको प्रत्येक वर्षको पहिलो चौमासिकमा विवरण तयार गरी लिलाम गर्नुपर्ने लिलाम गर्ने प्रक्रिया अधि बढाउने, मर्मत गर्नुपर्ने सामानको लागत अनुमान तयार गरी मर्मतको लागि पेश गर्ने,

७. कार्यालयको नाममा रहेका सम्पूर्ण सवारी साधनको अध्यावधिक विवरण तयार गरी मर्मत गर्नुपर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने देखिएका सवारी साधनको सोही बमोजिम प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
८. खरिद गर्नुपर्ने देखिएका सामानहरु समयमा नै खरिद गरी कार्य सञ्चालनमा अभाव नहुने व्यवस्था मिलाउने,
९. मापदण्ड बमोजिम इन्धनको व्यवस्थापन, सामानहरुको वितरण गर्ने,
१०. प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक वर्ष जिन्सी निरीक्षण गराउने,
११. कार्यालयका लागि आवश्यक जिन्सी सामानकोव्यवस्थापन, भण्डार दाखिला, निकासी,
१२. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु
१३. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

(ग) कानून शाखा

१. कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय,
२. न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रदूर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
३. स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु,
४. न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
५. मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्धन सम्बन्धी कार्य,
६. व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको अभिलेख व्यवस्थापन,
७. न्यायिक समितिको निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,
८. न्यायिक प्रतिरक्षा एवं पूर्वपक्षसँग सम्बन्धित कार्यको व्यवस्थापन र सहजिकरण,
९. नीति, कानूनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख,
१०. कार्यालयको कामको सन्दर्भमा कानूनी राय तथा परामर्श सम्बन्धी कार्यहरु,
११. ऐन, नियम, कार्यविधि, आदेश, निर्देशन, मापदण्डको प्रमाणिकरण व्यवस्थापन, राजपत्र प्रकाशन र अभिलेख व्यवस्थापन,
१२. विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य, विधायन समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने,
१३. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु,
१४. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

(घ) नगर प्रहरी इकाई

१. नगर प्रहरी परिचालन,
२. नगर प्रहरी परिचालनसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
३. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण,

४. नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
५. स्थानीय बजार, हाट बजार व्यवस्थापन तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
६. नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना र कार्यक्रम कार्यान्वयन,
७. नगर 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. स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने
११. कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
१२. अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिडबोर्ड नियन्त्रण,
१३. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण
१४. विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
१५. अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
१६. फूटपाथ व्यवस्थापन,
१७. इरिक्सा, रिक्सा, टेम्पु जस्ता साना सवारी साधनको अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन,
१८. अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
१९. गुणस्तर नियन्त्रणमा सहयोग,
२०. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु
२१. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

(ङ) दर्ता चलानी तथा नागरिक सहयोग इकाई

१. कार्यालयमा प्राप्त एवं कार्यालयबाट बाहिर पठाउने चिट्ठी पत्रहरुको दर्ता तथा चलानी गर्ने र सोको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने,
२. कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीहरुलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने, सेवाग्राहीका समस्या बुझ्ने र आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
३. तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

आ. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन महाशाखा

१. स्थानीय सडक तथा यातायात, खानेपानी, सिंचाइ आदि सम्बन्धी पूर्वाधार विकास मापदण्डहरुको कार्यान्वयन तथा नियमन, यी क्षेत्रमा योजना बैंक तयारी गर्ने ।
२. स्वीकृत बार्षिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरुको कार्यान्वयन, नियमन,
३. पूर्वाधार 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 सम्बन्धीमापदण्डको निर्धारण तथा सो सम्बन्धी योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
७. भू-उपयोग नीति, योजनाको कार्यान्वयन,
८. निर्माण व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
९. नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा, सडक बत्ती तथा खानेपानी योजनाको मापदण्डको कार्यान्वयन र नियमन
१०. यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,
११. आफ्नो महाशाखा संग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,
१२. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण, निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१३. खानेपानी आयोजनाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन
१४. सडक बत्तीको व्यवस्थापन,
१५. आफ्नो महाशाखाको लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव गरी सम्बन्धित महाशाखामा पठाउने,
१६. सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने,
१७. वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
१८. यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच, निजी यातायातको नियमन
१९. आफ्नो महाशाखासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण निर्णयहरु सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,
२०. नगर यातायात गुरुयोजनाको कार्यान्वयन,
२१. नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा, सडक बत्ती तथा खानेपानी सम्बन्धी नीति रणनीतिको कार्यान्वयन,
२२. शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डको कार्यान्वयन,,
२३. आधारभूत आवासका योजनाको कार्यान्वयन
२४. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, जलाधार संरक्षण, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२५. नदी किनार, नदी उकास, दहत्तर, बहत्तर, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
२६. भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,
२७. स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
२८. वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२९. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम,

३०. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
३१. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
३२. विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
३३. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
३४. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
३५. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको महाशाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
३६. कार्यालय प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

(क) पूर्वाधार विकास शाखा

१. सडक, ढल, सिंचाइ खानेपानी, सामुदायिक भवन तथा अन्य पूर्वाधारको विकासको लागि आवश्यक नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने
२. सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी योजनाको कार्यान्वयन गरी तोकिएको समय भित्र अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गरी सक्ने,
३. स्थानीय सडक तथा यातायात सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन, नियमन 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 योजनाहरूको खरिद योजना तयार गरी खरिद इकाइमा उपलब्ध गराउने,
८. पूर्वाधार विकास सम्बन्धित विकास योजनाको मर्मत, सम्भार,
९. GIS सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. विद्युत प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने,
११. सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने,
१२. अन्य सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी कार्यहरू,
१३. यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँचको व्यवस्था, नियमन
१४. योजनाको इस्टिमेट, डोइङ्ग, डिजाइन तयारी, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा निरीक्षण,
१५. योजनाको कार्यान्वयन गरी अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गरी सक्ने,
१६. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
१७. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

ख. भवन तथा नक्शा शाखा

१. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम सुरक्षित सार्वजनिक, सरकारी भवन निर्माणको अनुमतिको लागि सिफारिस, अनुगमन, नियमन,
२. भवन निर्माणको लागि नक्शा स्वीकृति तथा संशोधनको लागि सिफारिस,
३. स्वीकृत नक्साको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
४. नक्सा स्वीकृत प्रक्रियालाई व्यवस्थित र सरलीकृत गर्न अवम्लवन गर्नुपर्ने विभिन्न उपायहरूको विकल्प सहित विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने,
५. नगरपालिकाको भोग चलनमा रहेका तथा अन्य सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गाहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने, संरक्षणका योजना बनाउने र संरक्षण सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,
६. भवन मापदण्ड सुधार गर्न आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान गराउने,
७. नगरका विभिन्न भवनहरूको उपयुक्त हुने नमुना नक्सा तयार गर्ने,
८. कार्यालयको तर्फबाट नक्सा तयार गर्ने गरी भएको व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समयमै घर नक्सा तयार गर्ने,
९. भवन, शहरी विकास र वस्ती विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. सार्वजनिक भवन वातावरणमैत्री, अपांगतामैत्री र लैंगिकमैत्री तथा सुविधायुक्त बनाउने
११. अव्यवस्थित बसोबास गर्नेहरूको लगत संकलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
१२. भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने,
१३. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्त, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
१४. स्थानीय तहमा अव्यवस्थित बस्तीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
१५. जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता,
१६. भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन,
१७. पुरातात्विक महत्वका स्थलहरू लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
१८. भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
१९. जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
२०. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
२१. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

ग. योजना तथा अनुगमन शाखा

१. स्वीकृत वार्षिक योजना अनुसार अन्य महाशाखा/शाखा समन्वयमा योजना कार्यक्रमहरूको सम्भौता गर्ने,
२. वडास्तरीय योजना सञ्चालनका लागि आवश्यक सहजिकरण गर्ने

३. उपभोक्ता समितिका लागि प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
४. निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समितिहरूको परिचालन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
५. योजना कार्यक्रम हस्तान्तरण गर्ने,
६. सम्पन्न भएका सम्पूर्ण पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरूको अभिलेख राख्ने,
७. संघ तथा प्रदेशको जिम्मा परेका बाहेक सबै स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, पुल, भोलुङ्गे पुल, कल्भर्ट र तटबन्धन सम्बन्धी योजनाको अभिलेख राख्ने,
८. महाशाखा/शाखाहरूबाट कार्य सम्पन्न पश्चात सिफारिश भई आएका योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानीको लागि पेश गर्ने,
९. बजेट सीमा निर्धारण र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. नगरले सम्पादन गरेका कार्यहरूको नियमित प्रतिवेदन गर्ने
११. स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुयोजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
१२. वार्षिक विकास योजना तथा योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, अवस्थाको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठ पोषण,
१३. विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,
१४. आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
१५. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
१६. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

घ. विद्युत इकाई

१. आफ्नो निर्धारित कार्यक्षेत्रमा निर्देशानुसार सडक बत्तीको मर्मत संभार गर्ने ।
२. नगरपालिका भवन तथा अन्य अन्तर्गतका भवन, सार्वजनिक स्थलमा जडान भएका सवमिटरहरूको रिडिङ तथा विद्युत लाईनको मर्मत संभार र संचालन गर्ने ।
३. सडक बत्तीहरूको पोलहरूलाई नम्बरिङ गर्ने ।
४. विद्युत चुहावटमा नियन्त्रण गर्ने ।
५. मर्मतमा जडान भएका सामान र बाँकी सामग्रीको रेकर्ड अध्यावधिक रूपमा राख्ने ।
६. सडक, बत्तीसँग सम्बन्धित समस्या तथा अन्य कुराहरूको प्रतिवेदन नियमित रूपमा शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
७. शाखा अन्तरगत कर्मचारीको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
८. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
९. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

ड. वातावरण तथा सरसफाई शाखा

१. नदी किनार, नदी उकास, दहत्तर, वहत्तर, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
२. निजी तथा व्यावसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
३. बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
४. नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, वृक्षारोपण र प्रवर्द्धन,
५. नगर क्षेत्र भित्रका पार्क, हरियाली क्षेत्रको संरक्षण, संवर्द्धन
६. जैविक विविधताको अभिलेख,
७. ताल, तलैया, पोखरीको संरक्षण,
८. भूमि, जल, भवायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण,
९. वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
१०. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम,
११. सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन,
१२. फोहरलाई स्रोतमै वर्गिकरण गरी व्यवस्थापन गर्ने उपायहरूको अवलम्बन,
१३. फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
१४. ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन,
१५. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण, व्यवस्थापन तथा नियमन,
१६. सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
१७. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
१८. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

(च) विपद् व्यवस्थापन इकाई

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
३. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
४. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
५. विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
६. विपद् पश्चात् स्थानीय स्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
७. प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,

८. विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
९. वारुणयन्त्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
१०. स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन,
११. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु
१२. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

इ. सामाजिक विकास महाशाखा

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. नगरस्तरीय खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन, समन्वय,
१०. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
११. राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
१२. राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
१३. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
१४. पन्ध्र बेडसम्मको अस्पताल संचालनका लागि स्वीकृत दिने, औषधि पसल सञ्चालन र नियमन,
१५. स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
१६. प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक, प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
१७. जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
१८. आफ्नो महाशाखाको लागि आवश्यक बजेट तयार गरी आर्थिक प्रशासन महाशाखामा पठाउने,

१९. आफ्नो महाशाखासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण निर्णयहरू सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,
२०. आफ्नो महाशाखासंग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,
२१. महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
२२. आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तीकरण र मुलप्रवाहिकरण,
२३. लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
२४. बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल,
२५. असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन, बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमति र नियमन,
२६. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२७. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद), धर्मपुत्र धर्मपुत्री), सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य, अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
२८. ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य, ज्येष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२९. अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
३०. अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
३१. सहयोगापेक्षी सडक मानव व्यवस्थापन,
३२. कमजोर वर्ग, समुदाय, लिंग, क्षेत्र तथा अल्पसंख्यक भाषा, धर्म, सस्कृतिको सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड सम्बन्धि कार्य,
३३. आदिवासी, जनजाति, मुस्लिम, अल्पसंख्यकहरूको हित प्रवर्धन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
३४. गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन,
३५. गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र नियमन,
३६. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि नीति कानून मापदण्ड नियमन,
३७. आफ्नो महाशाखाको लागि आवश्यक बजेट तयार गरी आर्थिक प्रशासन महाशाखामा पठाउने,
३८. आफ्नो महाशाखासंग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,
३९. आफ्नो महाशाखासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण निर्णयहरू सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,
४०. आफु मातहतका शाखाहरूको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण ।
४१. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको महाशाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
४२. कार्यालय प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

(क) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा

१. विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन,
२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजनको लागि सिफारिस, नियमन
३. शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भारको आवश्यकता पहिचान गरी सिफारिस,
४. विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,
५. प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको अभिलेख व्यवस्थापन,
६. बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन,
७. आधारभूत तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमहरूको समन्वय र नियमन,
८. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी, सहकारी विद्यालयहरूको अनुगमन नियमन,
९. विद्यालय बाहेकका स्थानीयस्तरमा सञ्चालित शैक्षिक संघ संस्थाहरूसँगको समन्वय, सहजिकरण, अनुगमन, नियमन,
१०. पाठ्यक्रम र पाठ्य सामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
११. ट्यसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति, नियमन,
१२. शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,
१३. शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
१४. शिक्षक सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारी तालिम तथा क्षमता विकास,
१५. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्धन र स्तरीकरण,
१६. युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास, जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
१७. स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
१८. खेलकूदको लागि संरचना पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
१९. खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
२०. खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
२१. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,
२२. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
२३. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

(ख) जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा

१. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२. राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
३. राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

४. आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
५. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
६. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
७. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
८. औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
९. स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
१०. औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
११. औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको भण्डारण र वितरण,
१२. स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
१३. जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
१४. प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
१५. सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१६. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१७. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१८. जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
१९. सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
२०. योग, ध्यान केन्द्र, संचालन, प्राकृतिक चिकित्सा प्रवर्द्धन ।
२१. आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको लागि कार्यशर्त तयारी,
२२. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
२३. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

(ग) सामाजिक विकास शाखा

१. नगर क्षेत्र भित्रका गैरसरकारी संस्थाहरूको समन्वय, सहकार्य र नियमन सम्बन्धी कार्य
२. टोल विकास संस्था, आमा समूह, क्लब जस्ता सामुदायिक संस्थाहरूको संचालन, व्यवस्थापन, नियमन,
३. सहयोगापेक्षी सडक मानव व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
४. गुठी, ट्रष्टको व्यवस्थापन,
५. आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको नियमन,
६. एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण,

७. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
८. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन,
९. नगर सूचना केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन व्यवस्थापन,
१०. तथ्याङ्क प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख,
११. नगरस्तरीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, नियमन
१२. पछाडि परेका वर्गको उत्थान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू
१३. सामाजिक जागरण, चेतना फैलाउने कार्यक्रमहरू
१४. दलित, आदिवासी, जनजाती, मधेसी तथा अन्य पिछडिएका वर्ग सम्बन्धी कार्यक्रमहरू
१५. परम्परागत भाषा, संस्कृति, साहित्य, सम्पदा, ललितकला, पर्व, जात्राहरू, धार्मिक, सांस्कृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
१६. स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
१७. सामाजिक विकास महाशाखा अन्तरगतका तर कुनै शाखाको जिम्मेवारीमा नभएका अन्य कार्यहरू
१८. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
१९. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

(घ) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा

१. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन गर्ने,
२. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र कार्यान्वयन गर्ने,
३. सामाजिक सुरक्षाको दिगो व्यवस्थापनमा संघ र प्रदेशसँग प्रभावकारी समन्वय गर्ने,
४. सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको विद्युतीय लगत अद्यावधिक तथा सार्वजनिक गर्ने,
५. सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
६. पञ्जीकरण व्यवस्थापनको जिम्मेवारी किटान भई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन अद्यावधिक गर्ने,
७. ३५ दिनभित्र व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्नेलाई प्रोत्साहन हुने प्रणाली विकास गरी लागू गर्ने,
८. सार्वजनिक चेतना र अभियान सञ्चालन भई व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, वसाइ सराई, सम्बन्ध विच्छेद) र धर्मपुत्र पुत्रीको दर्ता,

९. सबै वडाबाट हुने व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अभिलेखको व्यवस्थापन तथा मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
१०. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु
११. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

ग. महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा

१. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना,निर्माण र कार्यान्वयन,
२. महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तीकरण, क्षमता विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
३. लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने,
४. बजेटको लैंगिक हिसाबले विश्लेषण गर्ने र लैंगिक उत्तरदायी बजेट निर्माण गर्न सहजिकरण गर्ने,
५. स्थानीय स्तरमा समावेशिता र मूल प्रवाहीकरण सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने,
६. बालबालिकाको हकहित संरक्षणसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने,
७. बाल सञ्जाललाई सबलिकरण, बाल न्याय प्रवर्द्धन गर्ने,
८. असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन गर्न विभिन्न संघ संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,
९. बाल हिंसा नियन्त्रणका लागि विभिन्न उपायहरु अवलम्बन गर्ने,
१०. ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्ने,
११. ज्येष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
१२. सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने,
१३. अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१४. अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन गर्न पहलकदमी गर्ने,
१५. एकल महिलालाई लक्षित गरी सहयोग पुग्ने कार्यको पहिचान,
१६. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
१७. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण
१८. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु

१९. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

इ. आर्थिक विकास महाशाखा

१. उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
३. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
४. उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
५. स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,
६. कृषि, कृषि प्रसार, पशुपंक्षी विकास, नश्ल सुधार, पशु स्वास्थ्य, कृषि तथा पशुपंक्षी उत्पादन, व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
७. कृषि तथा पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
८. कृषक तथा पशु पालकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
९. कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
१०. कृषि तथा पशुपंक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,
११. कृषि, पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,
१२. सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
१३. स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, समायोजन, खारेजी र विघटन,
१४. स्थानीयसहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन,
१५. रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
१६. लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
१७. लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन,
१८. खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
१९. पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
२०. भाषा, साहित्य, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास,
२१. आफ्नो महाशाखाको लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव गरी सम्बन्धित महाशाखामा पठाउने,
२२. आफ्नो महाशाखासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण निर्णयहरु सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,
२३. मातहतका शाखाहरूको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण ।
२४. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको महाशाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु
२५. कार्यालय प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

(क) 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, 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. शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,
८. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
९. कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
१०. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
११. कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
१२. कृषि थोक बजार केन्द्रको सञ्चालन व्यवस्थापन,
१३. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
१४. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

(ख) पशुपंक्षी 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 व्यवस्थापन,
६. स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
७. पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
८. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,
९. छाडा चौपाया नियन्त्रण,
१०. कान्जी हाउस व्यवस्थापन,

११. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु
१२. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

(ग) सहकारी, उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा

१. लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा गर्ने,
२. उद्यमशिलता प्रवर्द्धन, बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
३. लघु, घरेलु तथा साना उद्योग, व्यापारिक फर्म, पसलहरुको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
४. सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन,
५. प्रचलित कानून बमोजिम लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी,
६. खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
७. पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी आर्थिक विकासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
८. स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, योजना निर्माण, कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन,
९. स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
१०. सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन,
११. स्थानीय सहकारी संस्थाको समन्वय, दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटनको लागि सिफारिस गर्ने,
१२. सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
१३. स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,
१४. रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
१५. रोजगार डेक्स सञ्चालन व्यवस्थापन,
१६. वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन, व्यवस्थापन, समन्वय,
१७. गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
१८. पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
१९. पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
२०. उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२१. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
२२. उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
२३. स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,

२४. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
२५. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएको अन्य कार्यहरू ।

उ. आर्थिक तथा राजश्व प्रशासन महाशाखा

१. हरेक आर्थिक वर्षको 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, व्यवसाय कर आदि नगरपालिकाले लगाउन सक्ने करहरू सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन तथा अन्य आय व्यवस्थापन,
३. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड,
४. कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो तथा खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी शुल्क सङ्कलन,
५. करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक,
६. नगर कार्यपालिका, वडा कार्यालय वा नगरपालिकाद्वारा व्यवसायिक प्रयोजनमा लगाएका स्थान भवनहरूको बहाल भाडा, लिज बमोजिमको राजश्व असुली एवं भुक्तानी,
७. आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन र नियन्त्रण,
८. अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि सहयोग
९. सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
१०. बेरुजू फछ्यौट,
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 महाशाखासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण निर्णयहरू सम्बन्धि फाइल सुरक्षित रूपमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने,
१७. आफु मातहतका शाखाहरूको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण,
१८. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
१९. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएको अन्य कार्यहरू ।

(क) राजश्व प्रशासन 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 स्रोत साधन र सेवा शुल्क सङ्कलन,
४. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर असुली,
५. मालपोत/सम्पत्ति कर संकलन,
६. हाट बजार व्यवस्थापन,
७. प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
८. राजश्व परामर्श समितिलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने र सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
९. राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन प्रवर्द्धनात्मक, उपायहरुको अवलम्बन गर्ने,
१०. सम्बन्धित शाखा तथा निकायसँग राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
११. बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
१२. करदाता शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
१३. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुन सक्ने सम्भावित रोयल्टी, शुल्क आदीको विश्लेषण तथा पूर्व अनुमान गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
१४. कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन व्यवस्थापन र सो सम्बन्धी शुल्क सङ्कलन,
१५. प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
१६. आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
१७. नगर कार्यपालिका, वडा कार्यालय वा नगरपालिकाद्वारा व्यवसायिक प्रयोजनमा लगाएका स्थान, भवनहरुको वहाल, लिज बमोजिमको राजश्व असुली एवं दायित्व भुक्तानीको सिफारिस,
१८. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु
१९. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा

१. आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको कार्यान्वयन र आर्थिक प्रशासन सञ्चालन,
२. सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
३. लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन तथा एकीकृत विवरण तयारी,

४. समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
५. लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
६. आर्थिक कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
७. आय व्ययको अनुमान,
८. बेरुजू फछ्यौट,
९. आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय,
१०. आर्थिक कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने कार्य,
११. ऋण, अनुदान तथा जमानतको अभिलेख व्यवस्थापन,
१२. धरौटी स्याहा तथा फिर्ता,
१३. संघ, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सर्शत बजेटको खर्च व्यवस्थापन,
१४. संघ, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकमको व्यवस्थापन,
१५. विभिन्न कोषहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
१६. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
१७. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

ऊ. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

१. आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
२. लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
३. अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
४. लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य,
५. सामुदायिक विद्यालयहरूको आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षणमा सहजिकरण र समन्वय,
६. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोकेको शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू
७. कार्यालय प्रमुख र महाशाखा प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

ए. वडा कार्यालय

१. दैनिक रुपमा वडा कार्यालय सञ्चालन गर्ने,
२. वडाभित्रका विकास कार्यको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
३. वडास्तरका तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण गर्ने,
४. तोकिएका क्षेत्रहरूमा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
५. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनले वडा कार्यालयले गर्ने भनी तोकेका अन्य कार्यहरू ।

भाग ५.: निष्कर्ष तथा सुभावहरु

निष्कर्षहरु

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा स्थानीय तहमा शाखा वा इकाईमा रहेको संगठन संरचना कायम गर्न सकिने प्रावधान रहेको छ ।
- 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 नगरपालिकाकाले संविधान, विद्यमान ऐन नियम र प्रचलित कार्य सीमा र प्रणाली बमोजिम संगठन संरचना छ ।
- स्थानीय स्तरमा सेवा प्रवाहका लागि छुट्टै कुनै थप निकाय तीनै तहको सरकारबाट राख्न जरुरी छैन । संघ तथा प्रदेशस्तरबाट प्रदान गर्ने सेवा स्थानीय तहलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी गर्न सकिन्छ ।
- प्रस्तुत संगठन संरचनामा अधिकृत स्तर २८ जना, सहायक स्तर ८४ जना र सहयोगी स्तरका १८७ गरी जम्मा २९९ जना दरबन्दी रहने गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ । सरसफाइ बाहेकको दरबन्दी २११ मात्र रहनेछ । सरसफाइमा काम गर्ने नाइके ३ र कुचिकार ८५ गरी कुल ८८ जना सरसफाइ कार्यक्रममा विनियोजित बजेटबाट दैनिक ज्यालादारीमा लगाइ सोही बमोजिम रकम भुक्तानी गर्दा उपयुक्त हुनेछ ।
- प्रस्तुत प्रतिवेदनमा महाशाखा, शाखा तथा इकाईहरुको कार्यविवरण र ति महाशाखा, शाखा तथा इकाईमा कार्यरत हरेक दरबन्दीको व्यक्तिगत कार्यविवरण संलग्न गरिएको छ । यस प्रतिवेदनको आधारमा कार्यालय प्रमुखले सबै कर्मचारीहरुलाई आ आफ्नो कार्यविवरण उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

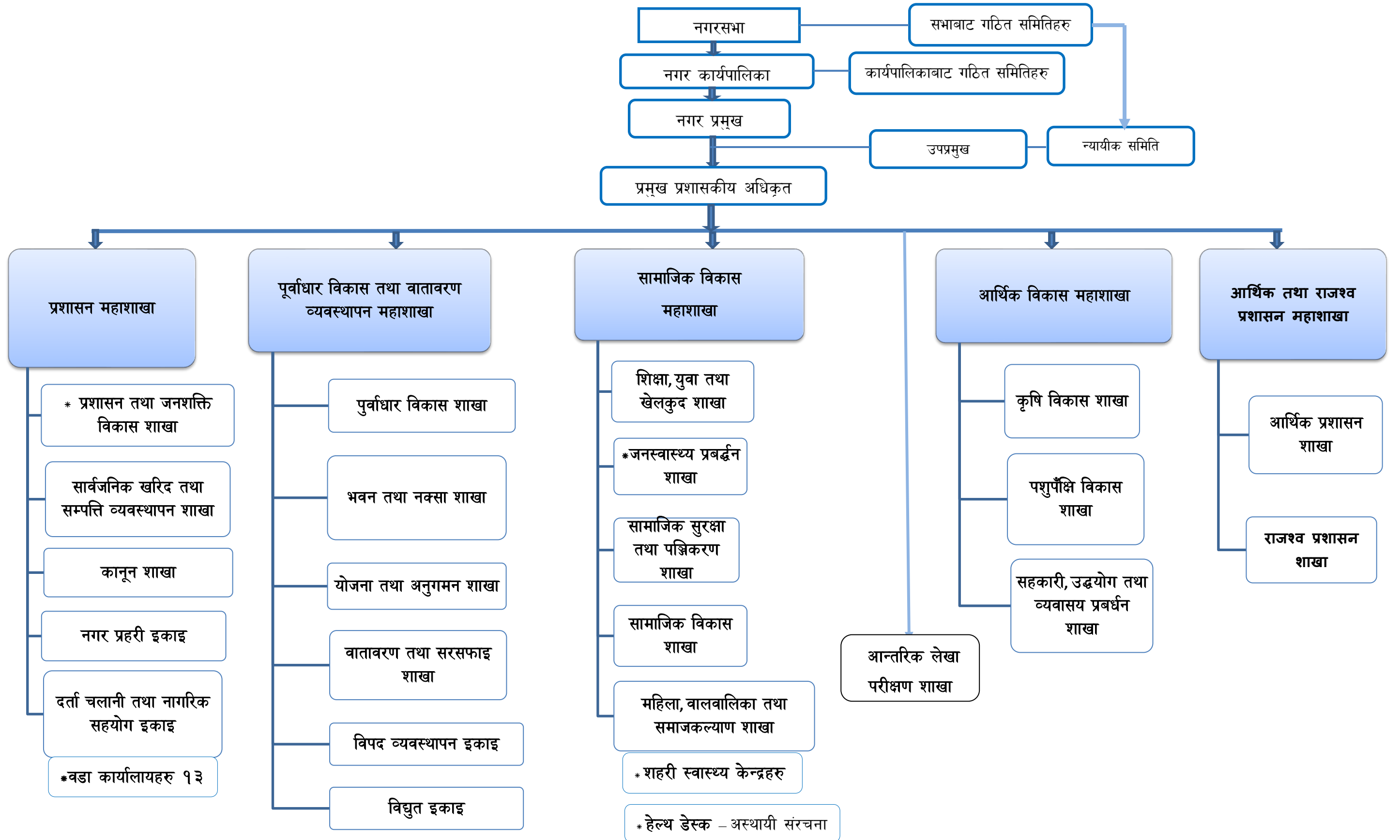
सुभावहरु

१. संविधान र कानूनले दिएको अधिकार क्षेत्रको आधारमा कार्यबोझ विश्लेषण गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ । प्रस्ताव गरिएको पद रिक्त भएमा कार्यबोझ र नगरपालिकाको आर्थिक श्रोतको आधारमा क्रमश पदपूर्ती गर्दै जान उपयुक्त हुनेछ ।
२. कम्प्युटर अपरेटर, नगर प्रहरी, हलुका सवारी चालक, फायरम्यान र हेवी सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी जस्ता श्रेणी विहिन कर्मचारीहरु आवश्यकता अनुसार करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ ।

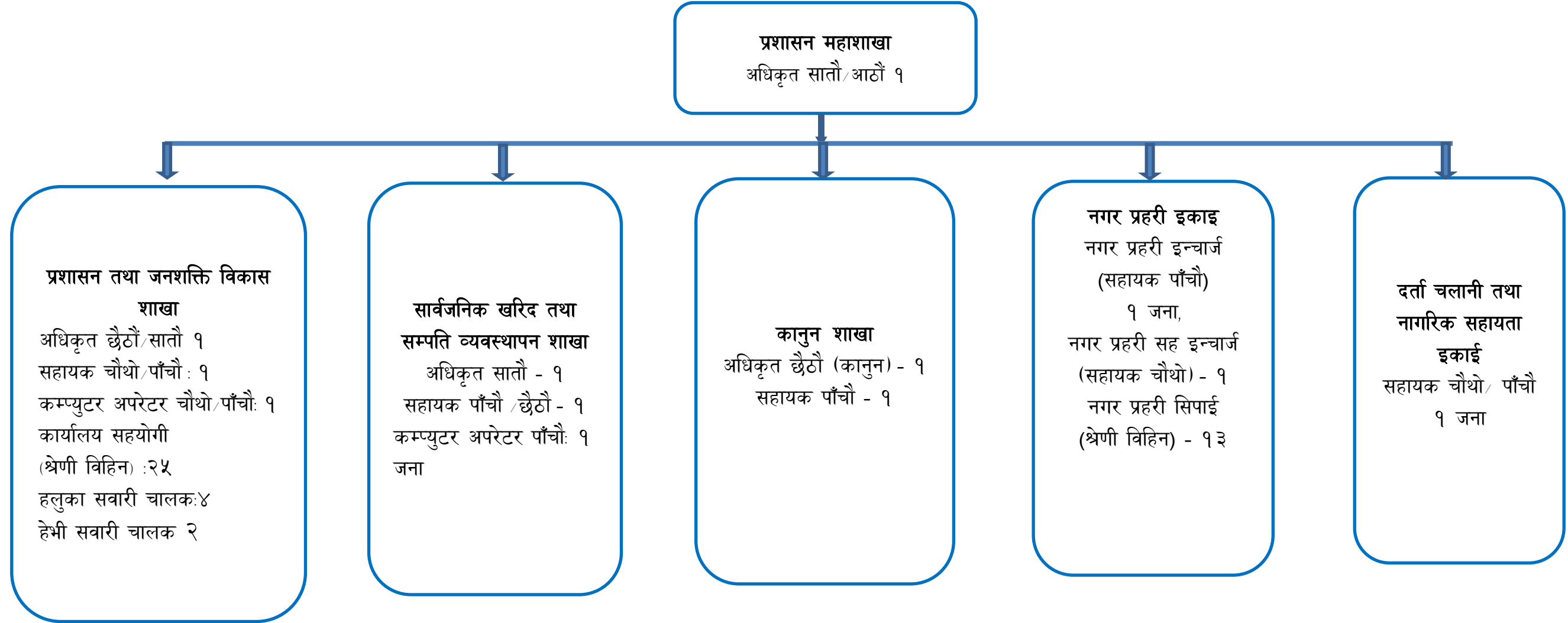
३. नगरपालिकाको कार्यसम्पादन कार्य प्रभावकारी बनाउन कार्यालय प्रमुखले महाशाखा प्रमुखसँग र महाशाखा प्रमुखले शाखा तथा इकाई प्रमुखसँग वार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन करार गर्ने र सोको मूल्यांकनको आधारमा पुरस्कृत तथा दण्डको व्यवस्था लागु गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।
४. कर्मचारीलाई नयाँ सम्भावना, जानकारी, विषयगत दक्षता बृद्धि गर्न तालिम, अनुशिक्षण गर्ने, कार्य जिम्मेवारी दिई वस्तुगत आधारमा मूल्यांकन गर्ने परिपाटी स्थापित गर्ने,
५. नगरपालिकामा रहने सबै प्रकारका कर्मचारीलाई साभ्ता वृत्ति विकासको अवसर सृजना हुने गरी स्थानीय सेवको कानून तर्जुमा गर्ने,
६. स्थानीय स्रोत परिचालन गर्न सकिएन भने अन्तर सरकार वित्त व्यवस्थपन ऐन, २०७४ तथा अन्य कानूनले तोकेको प्रशासनिक खर्चको सीमाभित्र खर्च नपुग्ने हुँदा आम्दानीका क्षेत्रको खोजी विस्तार र प्रवर्द्धन गर्नुपर्दछ ।
७. निर्वाचित जनप्रतिनिधिलाई सहभागितामूलक योजना छनौट प्रकृत्यामाको चरणहरु प्राथमिकता पहिचान देखि योजना छनौट र कार्यान्वयन सम्मका प्रकृत्यामा सहयोग पुऱ्याउने गरी कर्मचारी संयन्त्र प्रयोग गर्ने,
८. यथार्थ आन्तरिक आम्दानीको तुलानामा प्रशासनिक खर्चको अनुपात बढि रहेको छ । यो खर्च अन्तर सरकार वित्त संचालन ऐनले तोकेको व्यवस्था भन्दा प्रतिकुल रहेकोले यसलाई बान्छित सीमामा राख्नु पर्ने हुन्छ । त्यसैले आन्तरिक स्रोत परिचालनको क्षेत्र विस्तारको आधारमा मात्र जनशक्ति बृद्धि र मानवीय स्रोत विकास कार्यक्रममा समन्वय गर्नु आवश्यक छ ।
९. संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत अन्य कानूनले स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा परेको क्षेत्रको कार्यबोझ र नगरपालिकाको स्रोत कार्य क्षेत्र समेत विश्लेषण गरी दरबन्दी पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।
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. नगरपालिकालाई भविश्यमा थप भार पर्ने गरी कार्यक्रम पिच्छे जनशक्ति थप्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्ने ।
१२. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखालाई प्रभावकारी परिचालनको लागि आन्तरिक लेखापरिक्षणमा मात्र परिचालन गर्ने ।
१३. पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्र सम्बन्धी, योजना प्राथमिकीकरण, समाजिक विकास र समावेशी सिद्धान्त, राजस्व र कर शुल्क, मानव श्रोत, आन्तरिक नियमन आदिमा अनुशिक्षण तालिम दिने व्यवस्था गर्न पर्ने ।
१४. कार्य जिम्मेवारी र कार्यबोझलाई मध्यनजर गर्दै नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी भन्दा एकतह माथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत व्यवस्था गर्ने ।

सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको संगठन संरचना

नवौ नगरसभाद्वारा स्वीकृत सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको संगठन संरचना

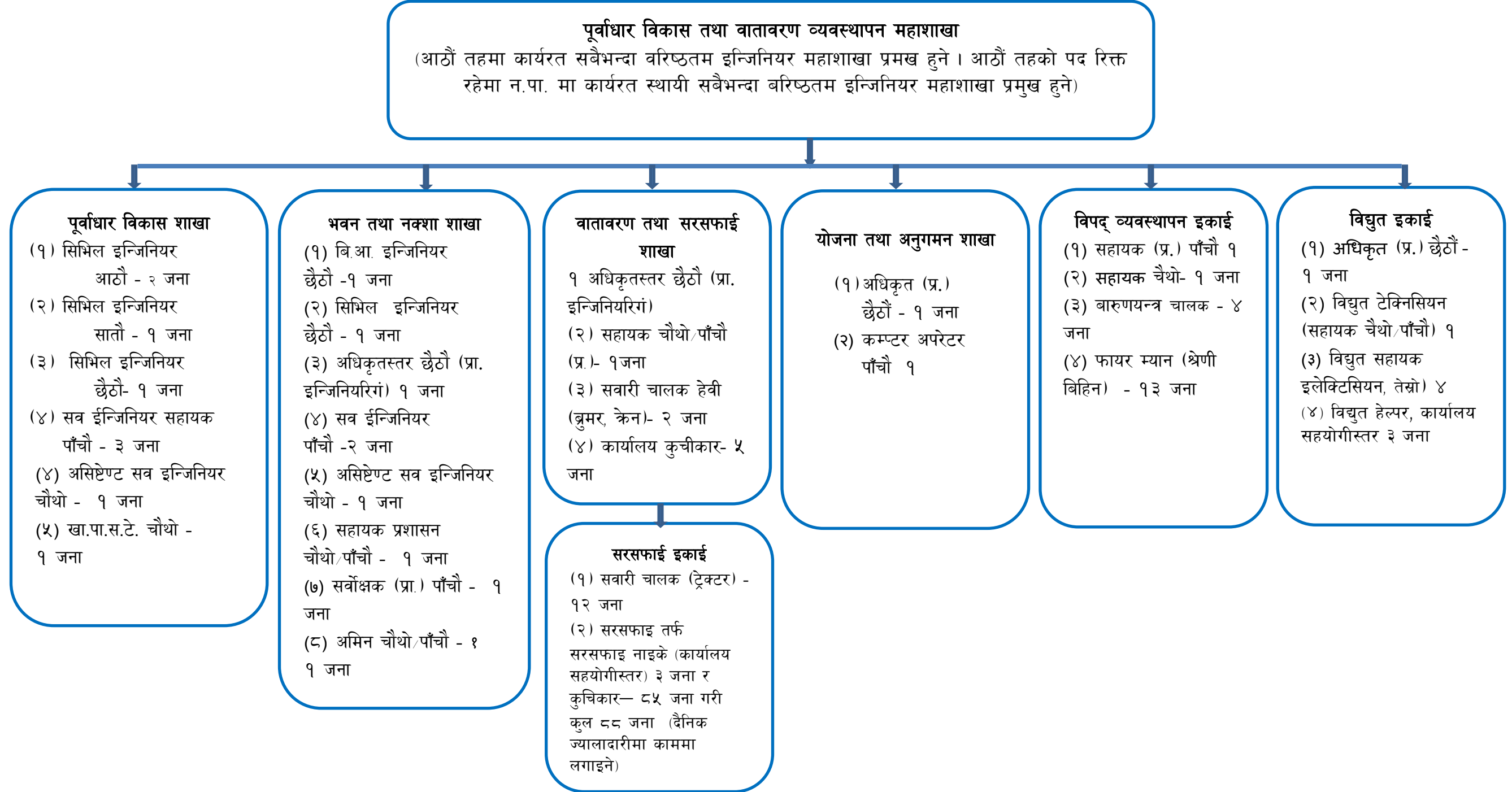


प्रशासन महाशाखाको संगठन संरचना



नोट: स्थायी रूपमा कार्यरत कार्यालय सहयोगी र सवारी चालक कर्मचारी अवकाश वा कुनै कारणवश रिक्त भएमा त्यस्तो पदमा स्थायी पदपूर्ति गरिनेछैन ।

**पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन महाशाखा
संगठन संरचना**



नोट: १. पूर्वाधार विकास शाखाको स्थायी रूपमा कार्यरत सिभिल इन्जिनियर आठौं पद अवकाश वा कुनै कारणवश रिक्त भएमा सो पद मध्ये १ पद स्वतः खारेज भइ एक पद मात्र कामय रहनेछ । पदपूर्ति गर्दा १ पदमा मात्र पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।
२. विद्युत इकाईको अधिकृत (प्र) कर्मचारी अवकाश वा कुनै कारणवश रिक्त भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

सामाजिक विकास महाशाखा
संगठन संरचना

सामाजिक विकास महाशाखा
महाशाखा प्रमुख
शिक्षा अधिकृत स्तर नवौं/दशौं) -१

शिक्षा युवा तथा खेलकुद
शाखा

(१) शिक्षा अधिकृत (शिक्षा)
छैठौं/सातौं १ जना
(२) प्राविधिक सहायक
(शिक्षा)सहायक पाँचौं १ जना

- बाल विकास केन्द्र
- आधारभूत तथा माध्यमिक
विद्यालय
- खेलकुद समिति/केन्द्र
- युवा विकास समिति
- स्थानीय स्तरका प्राविधिक तथा
व्यवसायिक तालिम केन्द्र

जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा

(१) जनस्वास्थ्य अधिकृत
सातौं (स्वा.से./हे.इ.) १
जना
(२) जनस्वास्थ्य निरीक्षक
छैठौं/सातौं (स्वा.से./हे.इ.)
१ जना
(३) अधिकृत छैठौं
(क.न./ज.न.) १ जना
(४) ल्याब टे १ जना

सामाजिक विकास शाखा
(शाखामा कार्यरत सबैभन्दा वरिष्ठ
अधिकृत शाखा प्रमुख हुने)

(१) अधिकृत (प्र.) छैठौं १
(२) सूचना प्रविधि अधिकृत छैठौं
१ जना
(३) पुस्तकालय सहायक
पाँचौं/छैठौं १ जना

आधारभूत शहरी स्वास्थ्य केन्द्र
(६ वटा)

(१) सहायक चौथो/पाँचौं अहेब ६ जना
(२) सहायक चौथो/पाँचौं अनमी ६ जना
(३) कार्यालय सहयोगी ६ जना

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण
शाखा

(१) अधिकृत (प्र.) छैठौं/सहायक
पाँचौं १ जना

हेल्थडेक्स-अस्थायी संरचना

(१) जनरल फिजिसियन डाक्टर
आठौं १ जना
(२) अहेब ४ जना
(३) अनमी ४ जना
(४) ल्या टे २ जना
(५) कार्यालय सहयोगी २ जना

महिला,बालबालिका तथा समाज
कल्याण शाखा

(१) महिला विकास निरीक्षक १
जना सहायक पाँचौं/ना.सु.
(१) सहायक महिला विकास
निरीक्षक १ जना सहायक
चौथो/खरिदार

आर्थिक तथा राजस्व प्रशासन शाखा

संगठन संरचना

आर्थिक तथा राजस्व प्रशासन महाशाखा
लेखा अधिकृत (लेखा), छैठौं/सातौं -१

आर्थिक प्रशासन शाखा
(१) लेखापाल रा.प.अनं. प्रथम पांचौं वा अधिकृत छैठौं -१ जना
(२) सह लेखापाल रा.प.अनं. चौथो-१ जना

राजस्व प्रशासन शाखा
(१) अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं (प्र.) १ जना
(२) सहायक चौथो/पाँचौं (प्र.) २ जना

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

संगठन संरचना

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा



आलेप अधिकृत, छैठौं/सातौं -१
आलेप सहायक पाँचौं १ जना

आर्थिक तथा राजस्व प्रशासन शाखा
संगठन संरचना

आर्थिक विकास महाशाखा
वरिष्ठतम् अधिकृत महाशाखा प्रमुख

कृषि विकास शाखा

- (१) कृषि विकास अधिकृत (कृषि)
सातौ-आठा - १ जना
- (२) प्राविधिक सहायक (ना. प्रा.स.),
पाचौ छैठौ -१ जना
- (३) प्राविधिक सहायक चौथो १ जना

पशुपंक्षी विकास शाखा

- (१) पशु विकास अधिकृत वा पशु
चिकित्सक सातौ-आठा १ जना
- (२) प्राविधिक सहायक (प्रा.स.), प्रा.)
पाचौ -१ जना

सहकारी, उद्योग तथा व्यवसाय
प्रवर्द्धन शाखा

- (१) शाखा अधिकृत/उद्योग अधिकृत
छैठौ -१ जना
- (२) सहायक पाँचौ तह प्रशासन १
जना

वडा समितिको संगठन संरचना (वडा संख्या १३)

वडा समिति

वडाध्यक्ष

- (१) वडा सचिव अधिकृत छैठौं सहायक पाँचौं १३ जना
- (२) सहायक (प्र.) चौथो पाँचौं १३ जना
- (३) कार्यालय सहयोगी १३ जना