



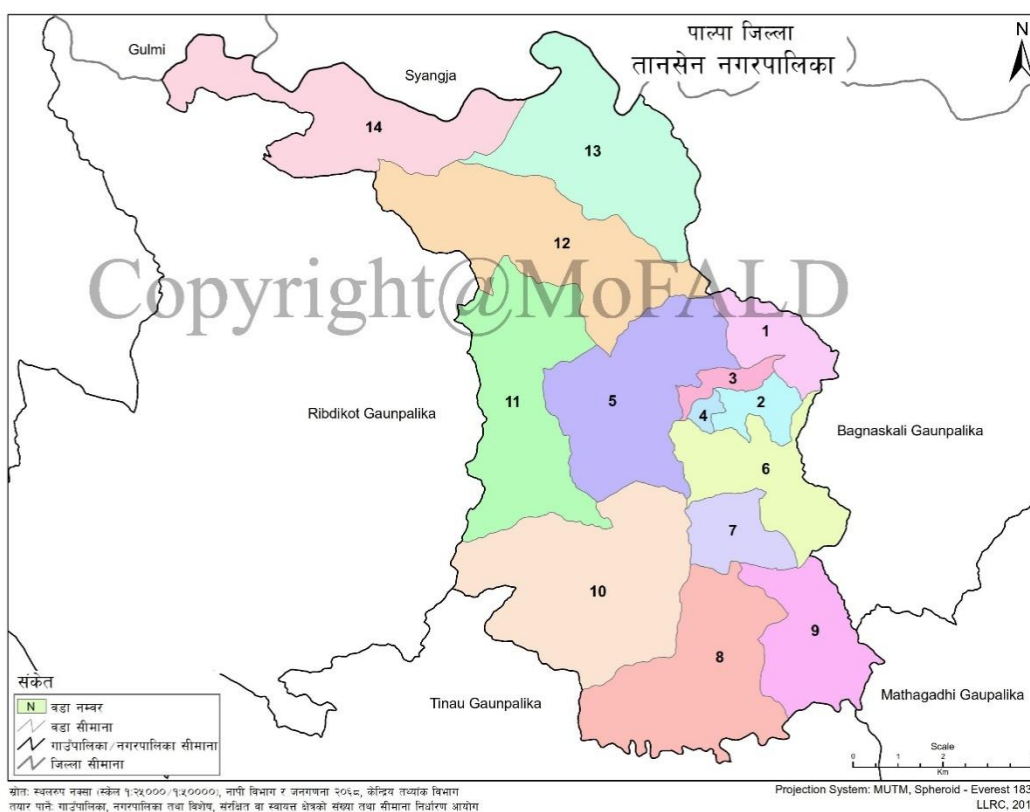
तानसेन नगरपालिका

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण

२०७७

प्रोग्रेसिभ ईनिसिएटिभ्स प्रा.लि.
काठमाडौं

तानसेन नगरपालिकाको भौगोलिक नक्सा



अध्ययनकर्ताकोतर्फबाट

स्थानीय तहहरूको अस्थायी सङ्गठनात्मक ढाँचा र दरबन्दी नेपालको सङ्घीय संविधान र सङ्घीय शासन प्रणाली अनुरूप गठीत गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको आवश्यकता सम्बोधन गर्न पर्याप्त देखिएको छैन । गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको विद्यमान कमजोर सङ्गठनात्मक ढाँचा र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमका कार्यजिम्मेवारीहरू निर्वाध रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक प्रतिस्पर्धी प्रशासकीय सङ्गठनको अनुपस्थितिका कारण जनप्रतिनिधिहरूका लागि स्थानीय शासन सञ्चालन चुनौतिपूर्ण हुन गएको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ बमोजिम प्रत्येक स्थानीय तहले आफ्नो सङ्गठनको विशिष्टता तथा आवश्यकताको आधारमा विद्यमान सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको पुनरावलोकन गरी नयाँ जिम्मेवारी निर्वाह गर्न सक्षम प्रशासकीय सङ्गठन निर्माण गर्नुपर्ने कानूनी प्रावधानहरूको कार्यान्वयन नगरपालिकाहरूको प्राथमिकतामा रहेको छ । सोही अनुरूप तानसेन नगरपालिकाको बर्तमान सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको हो ।

तानसेन नगरपालिकाको प्रस्तुत सङ्गठन सर्वेक्षण अध्ययन सम्बन्धी कामलाई वस्तुनिष्ठ बनाउन अध्ययन समूहलाई नगर प्रमुख श्री अशोक कुमार शाही ज्यू उप—प्रमुख श्री लक्ष्मी देवी पाठक ज्यू लगायत कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरूबाट प्राप्त नीतिगत मार्गदर्शनका लागि कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछौं । अध्ययनका क्रममा संस्थागत रूपमा सङ्गठनको ढाँचा र जनशक्ति व्यवस्थापनका विषयमा आफ्नो लामो प्रशासकीय अनुभव संगाल्नु भएका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री डील्लीराज बेल्लासेवाट प्राप्त सुझाव तथा पृष्ठपोषणका लागि अध्ययन समूहआभार व्यक्त गर्दछु । सङ्गठनको ढाँचा तयारीको क्रममा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरूबाट प्राप्त सहयोगका लागि पनि धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौं ।

विषय-सूची

भाग	विषय	पाना नं.
१	परिचय	४
१.१	तानसेन नगरपालिका	४
१.२	अध्ययनको पृष्ठभूमी र औचित्य	५
१.३	अध्ययन सर्वेक्षणका सम्बन्धी कार्यशर्तहरू	५
१.४	अध्ययन / पुनरावलोकन तथा मसौदा तयारी पद्धति	५
१.५	अध्ययनका सीमाहरू	६
२	सङ्गठन पुनरावलोकन विश्लेषण तथा दरबन्दी प्रस्ताव	७
२.१	सबल पक्ष	७
२.२	कमजोर पक्ष	७
२.३	सङ्गठन सुधारका मार्गदर्शन	८
२.४	सङ्गठन संरचना र दरबन्दीका आधार	८
२.५	कार्यबोझको अवस्था र नगरपालिकाको कार्य जिम्मेवारी	१०
२.६	सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार	१०
२.७	सङ्गठन संरचना प्रस्ताव	१२
२.८	कार्य विवरण	१२
२.९	आर्थिक व्ययभार	१३
३	मुख्य सुझावहरू	१३
	अनुसूचीहरू १ देखि १० सम्म	१६
	अध्ययनका लागि प्रयोग गरिएका फारमहरू (फारम १ र २)	४७- ५१
	अध्ययन सन्दर्भ सामाग्री	५२

भाग-एक परिचय

१.१ तानसेन नगरपालिका

तानसेनको संक्षिप्त परिचय

तानसेन नगरपालिका लुम्बिनी प्रदेशकै ऐतिहासिक र धार्मिक दृष्टिले प्रसिद्ध अत्यन्त रमणीय क्षेत्रको रूपमा रहेको पाल्पा जिल्लाको सदरमुकाम हो । यहाँ स्थित सुन्दर श्रीनगर डाँडा १३७२ मिटरको उचाईमा रहेको छ । तानसेन नगरपालिका क्षेत्रभित्र धेरै धारा र कुवा रहेका छन् । होलङ्गदी खोला, गुरुजु धारा, तीन धारा र नारायणस्थान मुख्य धारा हुन् । यो बुटवल देखि ३९ कि.मी. र काठमाण्डौ देखि ३१० कि.मी को दुरीमा रहेको छ । यसको भौगोलिक अवस्थिति २७.५०° उत्तर देखि २७.५३° उत्तरी अक्षांश र ८३.३१° पूर्व देखि ८३.३५° पूर्वी देशान्तरमा रहेको छ । तानसेन नगरपालिकाको जनसंख्या ५०,४०५ रहेको छ भने, १०९.८ वर्ग किलोमिटर क्षेत्र ओगटेको छ । तानसेन नगरपालिका, वराडदी (२-६), मदनपोखरी, तेलघा, बन्दिपोखरी, बौघापोखराथोक, बौघागुम्हा र अर्गली गा.वि.स.मिलेर हाल तानसेन नगरपालिका गठन भएको हो । पूर्वमा बगनासकाली गा.पा., पश्चिममा रिब्दीकोट गा.पा, उत्तरमा स्याङ्जा जिल्ला र दक्षिणमा तिनाउ गा.पा. रहेका छन् । मुख्य वस्तीहरू नगरको दक्षिणी भागमा अवस्थित छन् । तानसेन नगरपालिका अत्यन्त पुरानो नगरपालिका हो । यसको स्थापना वि.स २००७ साल चैतमा भएको हो । वि.सं २०४८ साल सम्म ११ वटा वडा रहेकोमा २०४९ साल देखि ४ वटा वडा थप भई १५ वटा वडा र हाल पुनर्संरचनापछि १४ वटा वडा रहेका छन् ।

तानसेनको ऐतिहासिक पृष्ठभूमी

तानसेनको ऐतिहासिक पृष्ठभूमी अत्यन्त रोचक छ । मुसलमानहरूले भारतमा आक्रमण गर्दा धेरै राज्यका हिन्दु वंशहरू उत्तरी क्षेत्रतर्फ भागेर आए । पन्ध्रौं शताब्दीमा तिनीहरू हिमाली प्रदेश तर्फ प्रवेश गरे र तिनीहरूले आफ्नै छुट्टै राज्य स्थापना गरे । त्यस समयमा रुद्र सेनले पाल्पामा सेनवंशीय राज्य विस्तार गरे । जसको राजधानी तानसेन बन्न पुग्यो । पौराणिक किम्बदन्ती अनुसार तानसेन भन्ने शब्द सेन वंशका राजाको नामबाट ताम्रसेनको रूपमा रहेको थियो । जसले शहरी क्षेत्रमा मात्र राज्य गरेका थिए । अर्को मान्यता अनुसार मगर शब्द तान्सिङबाट तानसेन बन्न गयो । जसको अर्थ उत्तरी वस्ती भन्ने बुझाउँछ ।

विक्रम सम्बत १८८५ र ८६ तिर काजी बख्तावर सिंह पाल्पाको तैनाथ वालाभई आएका थिए । वि.सं. १८८६ मै खरका छाप्राहरु तथाकच्ची घरहरू भएको तानसेनमा भयानक आगलागी भयो । विचल्लीमा परेका बासिन्दाहरूको निवेदनपछि भिमसेन थापाले व्यक्तिगत सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न र पक्की घर बनाएर बसेमा घरपतिले जग्गा बेच विखन गर्न पाउने, अमालीवा चौधरीले पजनी गर्न नपाउने आदेश दिए र वर्तमान तानसेन शहरको निर्माण शुरु भएको थियो ।

मगर जातीको प्रमुख थलोको रूपमा पाल्पा जिल्ला परिचित रहेता पनि तानसेन नगरमा नेवार, ब्राम्हण र क्षेत्री प्रमुख जातिको रूपमा रहेका छन् । धार्मिक रूपमा हिन्दु, बौद्ध, क्रिश्चियन र मुस्लिम धर्मावलम्बीहरूको बाहुल्यता रहेको छ । प्रमुख राजमार्ग सिदार्थ राजमार्ग (सुनौली-पोखरा) ले छोएको छ ।

अमरसिंह थापाले निर्माण गरेको अमर नारायणको कलात्मक मन्दिर र अमर नारायण पौवा (अमरगञ्ज), उजिरसिंह थापाले निर्माण गरेको रणउजिरेश्वरी भगवती मन्दिर, खडगशमशेरद्वारा निर्माण र प्रतापशमशेरद्वारा पुननिर्माण गरिएको पाल्पा दरवार, बग्गीढोका, मूलढोका, विजय स्तम्भ, सितलपाटी, अण्डाकार टुडिखेल मैदान, पश्चिमी शैलीमा निर्माण भएको त्रिभुवन बहुमुखी क्याम्पसको प्रशासकीय भवन, विरेन्द्रपार्क, ढुगा छापिएका सडक र गल्ली, पाल्पाली ढाका उद्योग, करुवा उद्योग, श्रीनगरडांडा, गुफाचौर, माण्डव्यतपोभुमी, पारीलेक वन आदि यहाँका दर्शनीय स्थल एवं महत्वपूर्ण संरचनाहरू हुन ।

जलवायु

जलवायु को हिसावले तानसेन नगरपालिका अत्यन्त रमणीय स्थानको रूपमा परिचित छ । यसलाई नेपालको दार्जिलिङ्गको रूपमा पनि लिने गरिन्छ । यहाँ गर्मीको समयमा अधिकतम ३५ डिग्री सेल्सियस सम्म तापक्रम रहने र जाडो समयमा न्युनतम सुन्य डिग्री सम्म तथा औषत २४ डिग्री सेल्सियस तापक्रम रहने हुँदा न त धेरै जाडो न त धेरै गर्मी हुने गर्दछ । यहाँ जाडो महिनामा विहानै घामलाग्ने र गर्मी समयमा पनि शितलताको अनुभूति गर्न सकिन्छ ।

तानसेनबाट १६ कि.मी उत्तर काली गण्डकी नदीको किनारमा खडगशमशेरद्वारा प्रिय रानी तेजकुमारी देवीको सम्भनामा निर्माण गरिएको रानीघाट दरवार (नेपालको ताजमहल), ९ कि.मि. पश्चिममा पाल्पा कालभैरव मन्दिर र उक्त मन्दिरमा रहेको एशिया कै सबै भन्दा ठूलो पित्तलको त्रिशुल, १५ कि.मी पूर्वमा रम्भादेवी मन्दिर, ५ कि.मी दक्षिणमा रहेको साविकता.न.पा ११ हालता.न.पा ७ को प्रभास ताल र ३० कि.मी दक्षिणमा रहेको कोलडांडाको सत्यवती ताल दर्शनीय स्थलहरू हुन । जसबाट आन्तरिक पर्यटनले समेत बढावा पाएको छ ।

१.२ अध्ययनको पृष्ठभूमि र औचित्य

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले संविधानको अनुसूची-८ र ९ मा उल्लेख भएका स्थानीय तहको अधिकार र साझा अधिकारको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको उल्लेख गर्नुका साथै दफा ८३ मा स्थानीय तहको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नु पर्ने विधि तथा आधारका विषयमा विभिन्न प्रावधानहरू राखिएको छ । नगरपालिकाले आफ्नो कार्यबोर्ड, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टताका आधारमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । सङ्गठन सम्बन्धी पुनर्संरचना गरिदा कायम सङ्गठन संरचना, सङ्गठनको कार्यक्षेत्र, सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यबोर्डर सोको औचित्य तथा उपलब्ध मानवस्रोत समेतको आधारमा कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गरी सङ्गठन ढाँचा, पदनाम, कार्यविवरण, जिम्मेवारी र सङ्ख्या सहितको दरबन्दी सम्बन्धि स्थानीय तहको सभाबाट स्वीकृति गरी लागु गर्नुपर्दछ । तानसेन नगरपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ अनुसार नगरपालिकाको कार्यसम्पादन वडा समिति र विषयगत शाखा तथा ईकाइहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पूर्वाधार विकास) लगायतका शाखा तथा ईकाइबाट फछ्यौट हुने कानूनी व्यवस्था अवलम्बन गरिएको छ ।

कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम नेपालका संपूर्ण स्थानीय तहहरूको लागि आवश्यक न्यूनतम जनशक्ति नेपाल सरकारबाट व्यवस्थापन गरिएको र कानूनले तोके अनुसार नयाँ सङ्गठन संरचना निर्माण र कर्मचारी व्यवस्थापन नभए सम्मका लागि १ लाख सम्म जनसङ्ख्या रहेको नगरपालिकाको लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट अस्थायी रूपमा उपलब्ध गराईएको सङ्गठन संरचना र सो बमोजिमको दरबन्दीकै आधारमा कामकाज भइआएको छ । नगरपालिकाको कार्यजिम्मेवारी र कार्यबोझको लागि जनशक्तिको आवश्यकता र उपलब्ध जनशक्तिको सङ्ख्याको अवलोकन र विश्लेषण गर्दा नेपाल सरकारबाट कायम कर्मचारी दरबन्दी र सङ्गठन ढाँचा समय सापेक्ष छैन । नगरपालिकाको विद्यमान दरबन्दीको सङ्ख्या र ढाँचा नगरपालिकाको आवश्यकता, मातहतका विद्यमान संरचना, स्थानिय तहले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू र तिन्को कार्य प्रकृति सँग अमिल्दो देखिएकोले थप विश्लेषण गर्नुपर्ने अवस्था रहेको छ ।

तानसेन नगरपालिकाको २०७३।११।२७ मा पुनर्संरचना हुदा भौगोलिक क्षेत्र विस्तार हुन गएको कारण वर्तमान जनसङ्ख्यालाई पु-याउनु पर्ने सेवा प्रवाहको चाप थेग्न र विस्तारित शहरी स्वरूपमा आधारित शहरी सुविधाहरूको विस्तार र नयाँ सम्भावनाहरूलाई थप विश्लेषण गरिसङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धी विवरण र प्रस्ताव गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ । सङ्गठन संरचनाका सम्बन्धमा देखिएका अस्पष्टताहरू समेतको विश्लेषण पश्चात मात्र नगरपालिकाको सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको खाका तयार गरिनु उपयुक्त हुने पृष्ठभूमिमा नयाँसङ्गठन संरचनाका सम्बन्धमा देखिएका अस्पष्टताहरू समेतको विश्लेषण पश्चातमात्र नगरपालिकाको सङ्गठन संरचना र जनशक्तिको खाका तयार गरिनु उपयुक्त हुने पृष्ठभूमिमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को प्रावधान अनुरूप प्रस्तुत सङ्गठन संरचना सम्बन्धी अध्ययन तथा सर्वेक्षण गरिएको हो ।

१.३ अध्ययन सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्य शर्तहरू

तानसेन नगरपालिकाबाट सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणकालागि देहाय अनुसारका कार्यशर्तहरू (**Terms of References**) दिइएको थियो ।

- मौजुदा सङ्गठन संरचनामा सुधार एवम् पुनर्संरचना सहितको नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र मातहत स्थापना हुने सङ्गठन/ इकाईहरूको संरचना ढाँचा तथा तहगत दरबन्दी,
- सङ्गठन संरचनामा प्रस्तावित शाखा तथा इकाईहरूको कार्यविवरण,
- प्रस्तावित दरबन्दीको लागि वार्षिक व्ययभार, र
- सङ्गठन संरचना सम्बन्धी नीति सुझावहरू ।

१.४ अध्ययन/ पुनरावलोकन तथा मसौदा तयारी पद्धति

अध्ययन / पुनरावलोकनका लागि आवश्यक स्रोत तथा सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्नका लागि देहायका सामाग्रीहरूको अध्ययन तथा आधार लिइएको थियो ।

- सङ्गठन संरचनाका सैद्धान्तिक आधारहरू,
- नेपालको संविधानको धारा ५७ र सम्बन्धित अनुसूची ५, ६, ७, ८, ९ र १० मा उल्लेखित सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकार र साझा अधिकारका विषयहरू,

- स्थानीय तहको कार्यसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीहरू,
- सङ्गठन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरसभाहरूको निर्णय,
- नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट कर्मचारी सम्बन्धी प्राप्त विवरणहरू,

सङ्गठनको सेवा इकाइहरूको सङ्ख्या र जनशक्ति विश्लेषण गर्दा कायम भएका वडाहरू, नगरपालिका केन्द्रबाट ती वडाहरूको भौगोलिक दुरी तथा सेवाप्रवाहका दृष्टिले विद्यमान वडा कार्यालयहरू सम्मको पहुँच, कार्यपालिका अन्तर्गत रहेको शाखा/उपशाखाहरूको सङ्ख्या र उपलब्ध सेवा र सो सम्बन्धी विभिन्न कठिनाइहरूको अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो ।

अध्ययनका लागि सुझाव सङ्कलन गर्न नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्यहरू र नगर कार्यपालिका कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कर्मचारी प्रशासन लगायत सबै शाखा सम्बद्ध कर्मचारीहरू र सरोकारवालाहरूसँग शाखाको कार्यबोझ, कर्मचारीको उपलब्धता र कार्यसम्पादनको अवस्था सम्बन्धमा सुझाव लिइएको थियो । अन्तरकृया गर्ने क्रममा शाखा तथा ईकाइहरूमा कार्यरत विभिन्न तहका कर्मचारीहरूसँग छलफल मार्फत सङ्गठन संरचना, कर्मचारिको दरबन्दी, सेवा समूह, कार्यभार, कार्य विश्लेषण लगायतका विवरण सम्बन्धि सूचना सङ्कलन गरिएको थियो । अध्ययन प्रस्ताव मसौदा उपरनगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा विभिन्न तहमा गरिएका छलफल र बैठकबाट प्राप्त प्रतिकृया, सुझावहरू समावेश गरि यो प्रतिवेदन तयार गरिएको हो ।

१.५ अध्ययनका सीमाहरू

प्रस्तुत सर्वेक्षण तानसेन नगरपालिकाबाट दिइएको कार्यशर्तमा उल्लेख भए बमोजिम शर्तको अधीनमा रही प्रस्तावित सङ्गठन स्वरूप, तदनुरूप आवश्यक जनशक्तिको तहगत दरबन्दी रकार्य विश्लेषणमा सीमित रहि तयार गरिएको छ ।

विभिन्न सेवा समूह उपसमूहमा रहेका निजामति सेवाका कर्मचारीहरू तथा विभिन्न स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरू समायोजन भइ नगरपालिकामा पदस्थापना भएको हो । विगतमा आ-आफ्नै सेवा समूहको आदेशको एकात्मकस्वरूपमा काम गरि आएका कर्मचारीहरू राजनीतिक नेतृत्वको मातहतमा कामका लागि मानसिक रूपमा पूर्ण तयारी नहुँदाको अवस्थार आफ्नै पदीय अवस्थामा केन्द्रीत हुने रूची अवस्थालाई पनि अध्ययनको सीमाका रूपमा लिईएको छ ।

भाग-दुई

सङ्गठन पुनरावलोकन, विश्लेषण तथा दरबन्दी प्रस्ताव

२.१ सबल पक्ष

यस नगरपालिकाबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित सेवा प्रवाह बर्तमान सङ्गठन संरचना र उपलब्ध जनशक्ति मार्फतवडा कार्यालयहरूबाट दिईदै आएको छ । नगरपालिकामा समायोजन भन्दा पहिले देखि कार्यरत प्रायः कर्मचारीहरूले विषय क्षेत्र सम्बन्धी न्यूनतम तालिम र कार्यपालिका सदस्यहरूले स्थानीय सरकार सञ्चालन सम्बन्धी आधारभूत तालिमहरू प्राप्त गरेका छन् ।

स्थानीय आधारभूत सेवा सम्बन्धी ईकाइ र वडा कार्यालयका इकाइहरू सीमित कर्मचारीको नेतृत्वमा कठिनाईका बाबजूद सेवा प्रवाहमा अबरोध रहेको देखिएन । तर सेवाहरू दक्ष तथा सीपयुक्त रूपमा आधुनिक प्रविधिमा आधारित गरी उपलब्ध गराउन सकिएको छैन ।

नगरपालिकाको कुल १०९.८ वर्ग कि.मी क्षेत्रफलको अनुपातमा शहरी क्षेत्रको विकास र विस्तार तीब्ररूपमा भई रहेको छ । नगर क्षेत्रमा ठूला तथा व्यवसायिक भवनहरूको निर्माणको तीब्र गतिको कारण नगरको स्वरूप परिवर्तन र सेवा सम्बन्धी मागको प्रकृति बेग्लै प्रकारको हुने हुँदा कर्मचारीको दक्षताको माग बढ्ने देखिन्छ ।

२.२ कमजोर पक्ष

सामुदायिक वनको पृष्ठभूमिमा स्थित यस नगरपालिकाको विशिष्ट भौगोलिक तथा प्राकृतिक अबस्थालाई मध्यनजर गर्दायस नगरपालिकाले आफ्नो स्वरूप र सुन्दरतालाई चित्ताकर्षक बनाउन शुरू गर्नुपर्ने पहलहरू, भौतिक विकासका प्रयासहरू, आधुनिक शहरी स्वरूपमा आधारित विकास तथा सेवा सुविधा प्रवाहमा विशिष्टिकरण र विविधिकरणलाई उच्च प्राथमिकतामा राख्न सकेको देखिँदैन ।

मूलभूत रूपमा नगर कार्यपालिकाको भूमिका आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा नीति तर्जुमा गर्ने, कानून निर्माण गर्ने, सरल, सहज तथा झंझटरहित तवरमा सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने, सो को अनुगमन गर्ने र स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनलाई थप प्रभावकारी बनाउन समन्वयकारी भूमिकामा केन्द्रीत भएको देखिँदैन ।

स्थानीय तहमा सेवाहरू विस्तारित इकाइहरूबाट नै प्रदान गरिनुपर्ने हुन्छ । कार्यालय इकाइहरूको कार्य विवरण (terms of reference) नै नबनाइ तथा कार्यबोझ विश्लेषण नै नगरि सङ्गठन ढाँचा तथा कर्मचारिको आवश्यकता निक्यौल गरिने अभ्यासका कारण सङ्गठनहरू क्रमशः बोझिलो र अनुत्पादन ईकाईका रूपमा विकसित हुने जोखिम बढ्दै गएको छ ।

नगरपालिकामा सुरक्षा, सरसफाई, मर्मतसंभार जस्ता non-core functionsका लागि सेवा संस्थाको सेवा करारको सट्टा व्यक्ति सित करार गरी लिने गरिएको देखिँदैन ।

सङ्गठन संरचना तयारी र कर्मचारिको सङ्ख्याका सम्बन्धमा नगरपालिकाको खर्च मितव्ययिता र अधिकतम उपलब्धी हासिलसँग सम्बन्धित रहनु पर्ने भएपनि हाल सङ्गठन संरचना र कर्मचारिको सङ्ख्या कायम गरिदा ती आधारहरू पूर्णतया अपनाइएको देखिँदैन ।

२.३ सङ्गठन सुधारका मार्गदर्शन

नगरपालिकाको सङ्गठन संरचना निर्माण र दरबन्दी प्रस्ताव गरिदा सङ्गठन सम्बन्धी स्थापित निम्न मान्यता एवं सिद्धान्तहरूलाई मार्गदर्शनका रूपमा लिइएको छ ।

- आधारभूत सेवाको पहुँच र गुणस्तर,
- उत्पादकत्व र कार्यकुशलता मितव्ययिता,
- कार्य जिम्मेवारी र जवाफदेहिता,
- वृत्ति विकासको अवसर ।

२.४ सङ्गठन संरचना र दरबन्दीका आधार

प्रस्तावित सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दी स्वरूप तयार गर्दा सङ्गठन व्यवस्थापनका सिद्धान्तहरूका अतिरिक्त नगरपालिकाबाट प्रतिपादित नीतिलाई आधार लिएर नगरपालिकाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य तथा सेवाका लागि शाखा, उपशाखा/ इकाइहरू रहेको सङ्गठन संरचनाप्रस्ताव गरिएको छ । यस्तो प्रस्ताव गरिदा देहाएका विषयलाई आधार बनाइएको छ ।

२.४.१ नेपालको संविधान र कानूनले प्रत्याभूत गरेको कार्यक्षेत्र

- संविधानको धारा ५६ को उपधारा १ देखि ६ मा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार तीन तहको सरकारको अवधारणा अनुसार गाँउपालिका तथा नगरपालिकाहरूले स्थानीय सरकारको रूपमा गर्नुपर्ने काम ।
- संविधानको भाग ५ को धारा ५७ को उपधारा ४ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो अधिकारका विषयमा कानून बनाउन सक्ने प्रावधान ।
- धारा २१४ अनुसार स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा निहित रहेको ।
 - धारा २१८ अनुसार गाँउ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य सञ्चालनका लागि कार्यपालिकाबाट कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली बनाउन सक्ने ।
- धारा २२१ अनुसार व्यवस्थापकीय अधिकार गाँउसभा र नगरसभामा निहित रहने व्यवस्था ।
 - धारा २२६ ले स्थानीय तहका गाँउसभा तथा नगर सभाले संविधानको अनुसूची ८ र ९ बमोजिमका सूचीमा उल्लेखित विषयमा कानून बनाउन सक्ने अधिकार प्रत्याभूत गरेको ।

२.४.२ नगर कार्यपालिका र वडा कार्यालय बीच प्रशासनिक तथा आर्थिक सम्बन्ध

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा १ मा वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने र दफा २ मा वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारको सीमा तोकिएको छ । बडाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यजिम्मेवारी(अनुसूची -७)मा राखिएको छ । यसलाई आधार मानी कार्यपालिका र वडाको कार्यसीमा अझ स्पष्टता सहित बडालाई अधिकार सम्पन्न गरिनुपर्दछ । कार्यपालिकाले आफुमा निहित थप अधिकार वडालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्दछ ।

वडामा आवश्यक कर्मचारीहरूको खटनपटन लगायत उनीहरूको तलव भत्ता, सुविधा, कार्यालय सञ्चालनका सबै खर्चको व्यवस्थापन कार्यपालिकाबाट नै हुदै आएको छ । वडाबाट प्रदान गरीने विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणीकरणहरू र सेवाबाट नगरसभाले स्वीकृत गरेको दरमा राजस्व आयसङ्कलनहुने गरेको छ । कार्यपालिकाबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम सम्पत्ती कर, वहाल कर, व्यवसाय कर, मालपोत रकमहरू सङ्कलन गरी संकलित राजस्व रकम नगर कार्यपालिकाको आम्दानी खातामा दाखिला गर्नु पर्ने र वडाले आफुले सङ्कलन गरेको राजस्वको विवरण लगायत सम्पादित कामको मासिक, चौमासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन नियमित रूपमा कार्यपालिकालाई पठाउनु पर्दछ ।

वडा कार्यालय जनताका आधारभूत सेवा प्रवाह, नियमन, वडा स्तरीय विकास निर्माण कार्यक्रम सञ्चालन, समन्वय र अनुगमन गर्ने एवं राजस्व सङ्कलनको ईकाइको रूपमा रहेको छ । वडा कार्यालयको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियन्त्रण नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नै हुदै आएको अवस्था विद्यमान छ । वडा कार्यालयलाई बढी जिम्मेवारी प्रदान गरी स्वायत्त रूपमा काम गर्ने वास्तविक सेवा केन्द्रको रूपमा काम गर्न आधार प्रदान गर्नका लागि वडाको सचिव अधिकृत तहमा बढाउनु (upgrade) पर्ने आवश्यकता पाईएको छ ।

२.४.३ कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखाको कार्य विवरण

नगर कार्यपालिकाले बनाएको कार्यविभाजन नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार सङ्गठन अन्तर्गतका शाखाहरूको कार्यविवरण निर्धारण गरिएका छन् । सो बमोजिम सम्बन्धित शाखाका शाखा प्रमुखहरूले आफुमातहत रहेका उपशाखा तथा ईकाइहरूको कार्यलक्ष्य, कार्य प्रगति, कार्यसमन्वय, र कर्मचारी मूल्याङ्कन समेतको आधारमा समीक्षा प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्दछ ।

२.४.४ सङ्घ र प्रदेशसँग सम्बन्ध र अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार स्थानीय सरकारले आफुलाई तोकिएका कतिपय अधिकारहरूको प्रयोग गर्दा सङ्घ र प्रदेशको समन्वय र सहकार्यमा संविधानको धारा २२६को उपधारा १ का विषयमा कानून बनाउँदा उपधारा २ अनुसार प्रदेश कानून बमोजिम

बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ग द को अधिनमा विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्नसकिने प्रावधान छ ।

२.५ कार्यबोझको अबस्था र नगरपालिकाको कार्य जिम्मेवारी

तानसेन नगरपालिकामा १४ वटा वडा कार्यालयहरू र कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका शाखा, उपशाखा, ईकाई गरी २० ईकाई समेत कुल ३४ इकाईहरूबाट संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूले तोकेका कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यहरू सम्पादन भइआएका छन् । हाल कायम प्रत्येक शाखा र अन्तर्गतका उपशाखा वाइकाइहरूको छुट्टा छुट्टै कार्यबोझको प्रारम्भिक अध्ययन मात्र भएको छ । नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेट बक्तव्य मार्फत जाहेर भएका प्रतिबद्धताहरू पूरा गर्न गठन भएका वा स्थापना गरिने नयाँ इकाई तथा संरचनाहरू सम्बन्धी कार्यबोझ विश्लेषण भएको देखिंदैन । त्यस्तै विद्यमान दरबन्दी र कर्मचारी समायोजन पछिको अवस्था विश्लेषण गर्दा सङ्गठन संरचना, तहगत/श्रेणीगत दरबन्दी विचमा तालमेल रहेको देखिन्न ।

विषयगत शाखाहरूले अघिल्ला वर्षहरूमा सम्पादन गरिआएका कार्यहरू प्रदान गरिआएका सेवाहरूलाई आधार मानी व्यवहारिक ढङ्गबाट विभिन्न शाखा उपशाखाहरूमा आवश्यक दरबन्दीका लागि गृहकार्य गरिएको देखिन्छ । यी कमजोर पक्षलाई सम्बोधन गर्दै दरबन्दी प्रस्ताव गरिदासङ्ग, प्रदेश र स्थानीय कानूनले स्थानीय तहलाई प्रदान गरेका निम्न अधिकार तथा कार्य जिम्मेवारीलाई प्रमुख आधार लिईएको छ :

- नगरपालिकाको विभिन्न शाखाहरूबाट भइआएको वर्तमान कार्य सम्पादन,
- कार्यालय र वडा कार्यालयहरूको भौतिक तथा जनशक्ति क्षमता,
- प्रत्येक शाखा तथा इकाईहरूको कार्यबोझ,
- प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्षहरू र कार्यपालिकाका सम्बद्ध पदाधिकारीको कार्यबोझ,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४को दफा ८४ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पादन गर्नुपर्ने काम कर्तव्य सम्बन्धी कार्यबोझ ।

२.६ सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रक्षेपणका आधार

सङ्गठन संरचना तथा कर्मचारी सङ्ख्या निर्धारण र प्रक्षेपणका लागि देहायका आधारहरू लिइएको थियो ।

२.६.१ नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य

सङ्गठन संरचना निर्धारण, कर्मचारी सङ्ख्या निर्धारण र भइरहेको कर्मचारीको समायोजन व्यवस्थापनकालागि नगरपालिकाले विधानतः सम्पादन गर्नुपर्ने विस्तारित समूहकृत कार्यसूची (अनुसूची-६) लाई आधार मानि विश्लेषण गरिएको थियो । नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू र शाखागत कार्यबोझविश्लेषणका लागि विभिन्न प्रश्नसूचीहरू (फारम- १ र २) तयार गरी सूचना लिइ विश्लेषण गरिएको थियो ।

२.६.२ बर्तमान दरबन्दीको अबस्था र कार्य सम्पादन

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट उपलब्ध गराईएको जनसङ्ख्यामा आधारित नगरपालिकाको दरबन्दीको विवरण अनुसूची-१०मा र नगरपालिकाको अस्थायी सङ्गठन ढाँचामा आधारित दरबन्दी विवरण (२०७५)अनुसूची - १० (क) मा राखिएको छ ।

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नगरपालिका र अन्तर्गत समायोजन भइआएका तथा साविक देखि कार्यरत कर्मचारीको पछिल्लो विवरण अनुसार नगरपालिकामा कुल कर्मचारी सङ्ख्या ६६ रहेको छ । प्राविधिक र अप्राविधिक समूहका आधारमा हेर्दा यो सङ्ख्या प्राविधिक तर्फ २८ र अप्राविधिक तर्फ ३८ रहेका छन् । नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत कुल कर्मचारी मध्ये श्रेणीविहिन पदमा कार्यरत कर्मचारीको कुल सङ्ख्या रहेको छ ।

सङ्घीय प्रणाली कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकारको प्रशासनिक संरचना निर्धारण गर्ने कार्य चुनौतिपूर्ण रहेको छ । स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरूको लागि मौजुदा साङ्गठनिक संयन्त्र र कर्मचारीहरूको व्यवस्थालाई समेत विश्लेषण गरी न्यूनतम एवम् अविच्छिन्न सेवाको सुनिश्चितता हुने गरी सङ्गठनात्मक संरचना र कर्मचारी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

२.६.३ जनसङ्ख्या र कर्मचारीको अनुपात

तानसेन नगरपालिकाले सेवा पु-याउनुपर्ने भौगोलिक क्षेत्र १०९.८ वर्ग कि.मी. रहेको छ । १४ वडा रहेको यस नगरपालिकाको २०६८ को जनसङ्ख्या ५०,४०५ रहेको र प्रति वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा ४५९ जनाको दरमा जनघनत्व रहेको देखिन्छ । यस नगरपालिका क्षेत्रमा भएको तीव्र जनसङ्ख्या बृद्धीको अवस्था आंकलन गर्दा हालको जनसङ्ख्या करिब असी हजार माथी रहेको छ । क्षेत्रफलका हिसाबले वडा नं १० सबैभन्दा ठुलो १५.६८ वर्ग कि.मी. र वडा नं. ४ सबैभन्दा सानो ०.४२ वर्ग कि.मी. रहेको सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वेभसाईटमा रहेको स्थानीय तहको विवरणबाट देखिन्छ । सानो भूगोलमा सङ्गठन विस्तार र उच्च दरबन्दीका कारण बढ्ने सञ्चालन खर्च घटाउनका लागि सङ्गठन चुस्त राखिनु वेश हुन्छ ।

नगरपालिकाको हालको जनसङ्ख्या करिब ७०,००० भन्दा बढीलाई सेवा पु-याउन प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार साधारण सेवा र विशिष्टीकृत सेवा सहितका लागि सबै तहका कुल कर्मचारी सङ्ख्या ११९ लाई आधार मान्ने हो भने प्रत्येक एक कर्मचारीले औसत ५८८ जनसङ्ख्यालाई सेवा पुर्याउनुपर्ने देखिन्छ । संयुक्त राज्य अमेरिकामा न्युयोर्क, क्यालिफोर्निया लगायतका उच्च जनसङ्ख्या भएका बाहेकका राज्यका नगरपालिकाहरूमा एक कर्मचारीले झण्डै ५० जनालाई (प्रति १० हजार जनसङ्ख्याका लागि २०० देखि २५० कर्मचारीबाट) सेवा पु-याएको पाईन्छ ।

सेवा प्रवाहको औसत र आर्थिक मितव्ययिताको दृष्टिबाट तानसेन नगरपालिकाको उल्लेखित अनुपात राम्रो देखिए पनि सेवा प्रदान गरिने दृष्टिकोणले यो अनुपात सन्तुलित छ भन्न सकिन्न । स्थानीय तहको राजस्व क्षमतालाई आधार लिने हो भने ७५३ स्थानीय तह मध्ये आफ्नै क्षमताले कर्मचारी पाल्न सक्ने स्थानीय तहहरू औलामा गन्न सकिने भएकोले आर्थिक क्षमतालाई मध्यनजर गरी न्यूनतम

कर्मचारी सङ्ख्याबाट अधिकतम सेवा लिनु पर्ने गरी नया सङ्गठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

२.७ सङ्गठन संरचनाएवम् दरबन्दी प्रस्ताव

माथी विभिन्न परिच्छेदहरूमा गरिएका विश्लेषण र नगरपालिकाको बर्तमान आवश्यकता अनुरूप नगरपालिकाको सङ्गठनको ईकाइगत सङ्गठन संरचना ढाँचाहरू, वडा कार्यालयको सङ्गठन संरचना, शाखा र सो अन्तर्गतका उपशाखा दरबन्दी तालिका आवश्यक तहगत दरबन्दी सङ्ख्या अनुसूची - १ र १ (क) र अनुसूची - २ अनुसार प्रस्ताव गरिएको छ । वडा कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी अनुसूची - ३ मा र प्रा.स्वा.केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी अनुसूची - ४ मा राखिएको छ । नगरस्तरीय आधारभूत सबै स्वास्थ्य संस्था नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रमा रहने गरी जनशक्ति सहित नगरपालिकाको जिम्मेवारीमा आएकोले नया सङ्गठन संरचना तयार गरींदा नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य केन्द्रको पनि सङ्गठन संरचना प्रस्ताव गरिएको हो । अब कायम हुने दरबन्दीमा स्वास्थ्यकर्मी ४३ र सहयोगी कर्मचारीको रूपमा १४ कार्यालय सहयोगी दरबन्दी सहित कुल ५७ दरबन्दी स्वास्थ्य सेवा तर्फ प्रस्ताव गरीएको छ ।

कार्य जिम्मेवारीको हिसाबले कर्मचारी सङ्ख्या कम गरेर पनि सेवा प्रवाह गर्न सकिने गरी कर्मचारी दरबन्दी, शाखा (इकाइ) र उपशाखा प्रस्ताव गरिएको छ ।

प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने ८ वटा शाखा, शाखा सरहको ईकाइ १ र उपशाखा २३ समेत कुल ३२ ईकाइ हुन आउँछ । यस बाहेक ११ वडा कार्यालय, ११ आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र गरी ईकाइ ५४ हुन आउँछ । प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ १००, वडा कार्यालय तर्फ ५५, प्राथमिक तथा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तर्फ ५५ समेत नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कुल दरबन्दी सङ्ख्या २१० रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ ।

उल्लेखित दरबन्दी अन्तर्गत नै श्रेणी विहीन पदहरू कार्यालय सहयोगी र हल्का सवारी चालकको दरबन्दी सङ्ख्या ३७ रहेको छ । उल्लेखित दरबन्दीमा समावेश नभएका तर कार्यालयको सरसफाइ, बगैँचा हेरचाह र अन्य नियमित मर्मत सम्भार जस्ताका कामका लागि बाह्य सेवा करारबाट सेवा लिने सरकारी नीति रहेकोले यसका लागि अलग दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छैन ।

२.८ कार्य विवरण

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेखित कार्यसूची अनुसार सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिमका कार्य जिम्मेवारी र कार्यक्षेत्रको दायरामा रही स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को अन्य व्यवस्थाका साथै परिच्छेद ३ को दफा ११ मा उल्लेख भएको नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाको साङ्गठनिक संरचनामा प्रस्ताव भएका सङ्गठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय रहने शाखा तथा ईकाइहरूको विवरण अनुसूची -५ मा राखिएको छ । सो अनुसार शाखाहरू (उपशाखा सहित) को कार्य जिम्मेवारी सम्बन्धी विवरण अनुसूची -५(क) मा राखिएको छ ।

२.९ आर्थिक व्ययभार

कर्मचारीको प्रस्तावित दरबन्दीको लागि तहगत तलवमानका आधारमा व्यहोर्नु पर्ने तलब भत्ता कर्मचारी संचय कोष लगायतका दायित्व सहितको वार्षिका व्ययभार देहायका आधारहरूमा विश्लेषण गरिएको छ ।

- आव ०७६।७७ देखि लागु भएको नयाँ तलबमानमा आधारित रहेको ।
- आवश्यक तलब खर्च हिसाव गर्दा १ वर्षका लागि १४.२ महिनाको गणना गरिएको ।
- निवृत्तिभरणको लागि आवश्यक पर्ने खर्च विश्लेषण नगरिएको ।

नयाँ सङ्गठन ढाँचाका आधारमा प्रस्ताव गरिएको सबै तहको कुल दरबन्दी सङ्ख्या १६८ का लागि वार्षिक तलब खर्च रु.८ करोड ६३ लाख १२ हजार को दायित्व सिर्जना हुन आउँछ। यस्मा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ प्रस्तावित जम्मा दरबन्दी १०० का लागि रु ४ करोड ३४ लाख ५२ हजार, वडा कार्यालय १४ तर्फ रहने ५५ पदका लागि २ करोड ७ लाख, ७४ हजार र १४ वडामा रहने स्वास्थ्य ईकाइ तर्फ रहने ५५ पदका लागि २ करोड २० लाख ६६ हजार वार्षिक दायित्व व्यहोर्नु पर्नेछ । नेपाल सरकारले २०७६ श्रावण देखि लागु गरेको तहगत तलवमानलाई आधारमानी तलब खर्च गणना गरिएको छ । विस्तृत विवरण अनुसूची – २ (क) मा राखिएको छ ।

३. मुख्य सुझावहरू

संविधानको धारा २३२ (१) ले सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह विचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयमा आधारित हुने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । मूलरूपमा संविधानको अनुसूची ८मा उल्लेखित स्थानीयतहका अधिकार सूचीसँग सम्बन्धित सेवाहरूलाई नै प्राथमिकतामा राख्ने र सोका लागि मात्र कार्यपालिकामा शाखा इकाइहरू खडा गर्नु बाञ्छनीय छ ।

तानसेन नगरपालिकाले आगामी केही वर्षहरूमा उपमहानगरपालिका स्तरमा वर्गीकरणमा उक्लन आवश्यक पूर्वाधारहरूको पूर्वाधारहरू पूरा गर्नसक्ने सम्भावनालाई दृष्टिगत गरी सङ्गठनको ढाँचा accommodative राख्ने प्रयास गरिएको छ । प्रस्ताव गरिएका दरबन्दीहरू शाखागत कार्यबोझका आधारमा स्वीकृत गर्दै जानु उपयुक्त हुन्छ ।

सेवा प्रवाहमा चुस्ती र प्रभावकारीता भन्दा पनि कर्मचारीको वृत्ति विकासलाई प्राथमिकता दिइ दरबन्दीको प्रस्ताव गरिने परम्परागत सोचाइमा परिवर्तन गरि सङ्गठन निर्माण गर्दा वर्तमान कार्य जिम्मेवारी, दक्षता, क्षमताआदिको पर्याप्त विश्लेषण र उपलब्ध श्रोतसाधनका आधारमासङ्गठन सम्बन्धी दायित्व निर्माण गर्ने तर्फ सोच राखिनु पर्छ । स्थानीय तहले सम्पादन गर्ने कार्यहरूको लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप विश्लेषण गरी कर्मचारीको क्षमताको खाकाको आधारमा कर्मचारीको भर्ना, पदस्थापन, परिचालन तथा वृत्ति विकासको प्रक्रिया निर्धारण गरिनु पर्दछ ।

हालैको समायोजनमा स्थानीय तह रोजेर आएका कर्मचारीहरूको अनुभव, योग्यता तथा क्षमताको उपयोग गरी सकेसम्म नगरपालिकाको सङ्गठनात्मक ढाँचा भित्र अटाउने गरी पद सोपान मिलाउन प्राथमिकता दिइनुपर्छ । कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्दा अविच्छिन्न रूपमा सेवा प्रवाह हुनेगरी अधिकृतमुखी प्रशासन र बहुजिम्मेवारीको अवधारणा अनुरूपसङ्गठन संरचनाको स्वरूपलाई आधार लिनु उपयुक्त हुन्छ ।

स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको सेवा र शर्तका विषय र छनौट तथा नियुक्ति लगायतका विषयमा प्रत्यक्ष भूमिका रहने प्रदेश लोकसेवा आयोग गठन सम्बन्धमा प्रदेश सभाबाट कानून तर्जुमा भई प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन भई सकेकोले सो सम्बन्धि आधार र मापदण्ड छिटै निर्धारण हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

स्वास्थ्य सेवा तर्फ कतिपय अत्यावश्यक सेवाहरू सन्तोषजनक रूपमा प्रवाह गर्न बर्तमान श्रोत साधन तथा जनशक्तिबाट सम्भव नहुँदा ती सेवाहरूका लागि छुट्टै इकाइ तथा जनशक्ति व्यवस्थापनको सट्टा बाह्य विज्ञ तथा निजी क्षेत्रसंग सहकार्य गरी साझेदारीमा लिने नीति किफायती हुने देखिन्छ ।

स्थानीयतहहरूमा कम्प्युटर र कम्प्युटर अपरेटरको सङ्ख्यात्मक वृद्धि पर्याप्त भएको देखिए पनि समग्रमा नगरपालिकाको कार्यप्रणाली र सूचनाहरूप्रविधिमा आधारित डिजिटल मैत्री बनाउन सेवाहरूको पनि डिजिटलाइजेशनका लागि आवश्यक अध्ययन पश्चात मात्र पूर्वाधारमा लगानी गरिनुपर्छ ।

नगरपालिकामा समाहित भएका साविका गाविसहरूमा रहेका १ प्रा.स्वा.केन्द्र र ४ स्वास्थ्य चौकीहरूबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान हुँदै आएको छ । साविक गाविसस्तरमा रहेका स्वास्थ्य ईकाइहरू नगरपालिकाको संरचनामा बडा स्तरका सेवा प्रदायक ईकाइमा रूपान्तरण गरिएको छ । आधारभूत स्वास्थ्य सुविधा प्रत्येक बार्डमा पु-याउने सरकारी नीति अनुसार हालसम्म स्वास्थ्य चौकी स्थापना हुन बाकी ६ वटा वडामा बडा स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र मार्फत सेवा प्रवाह हुने गरी दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

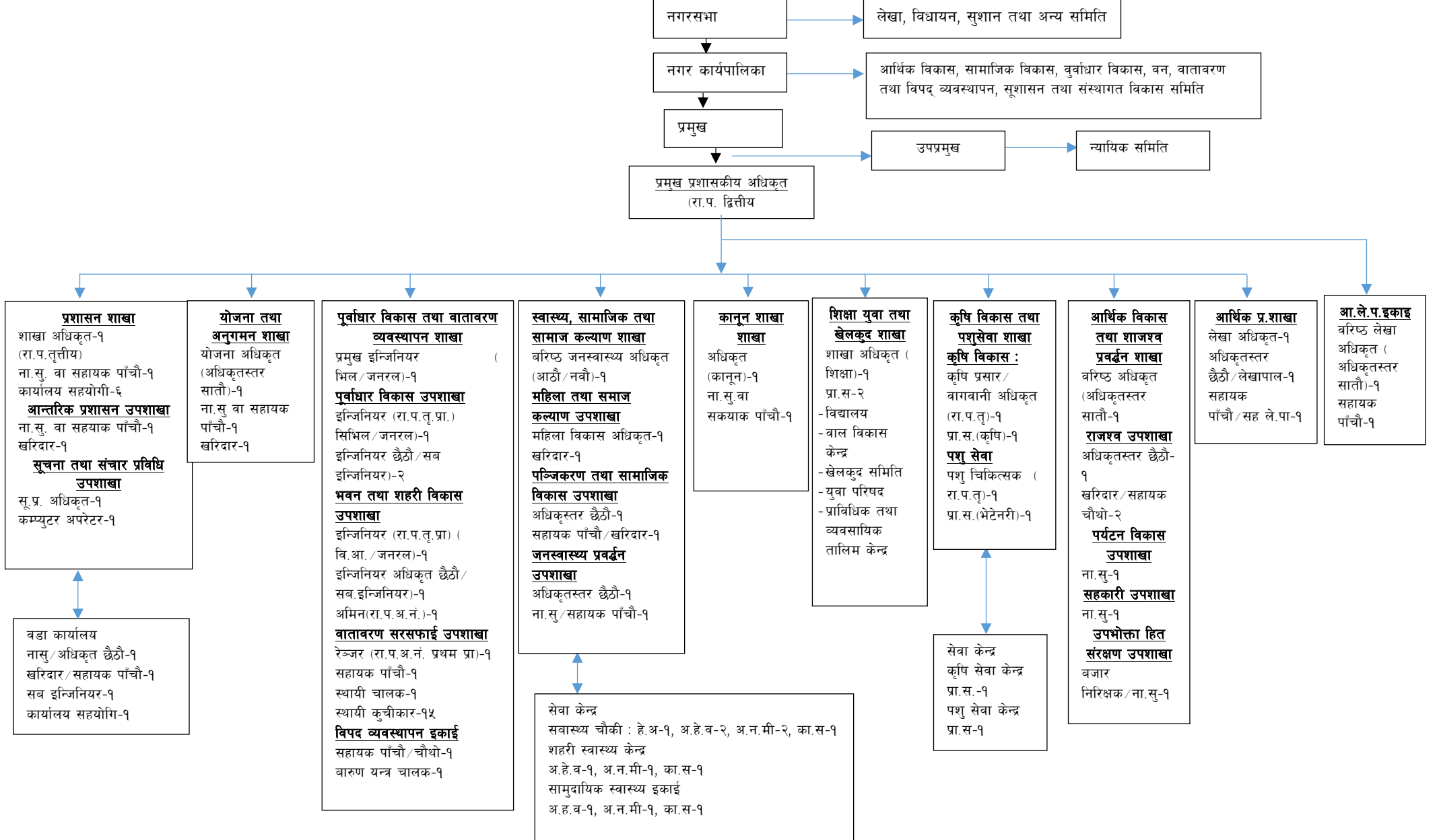
श्रेणीविहीन कर्मचारीको चाप धेरै रहदा नगरपालिकाको सीमीत श्रोत अनुत्पादनक क्षेत्रमा प्रवाह हुन जाने जोखिम कम गर्न बैकल्पिक सोच राखिनु पर्छ । कार्यालय खोल्ने र सरसफाईको कामको लागि पूर्णकालीन जनशक्तिको आवश्यकता देखिँदैन । कार्यालय खोल्ने र सरसफाई गर्ने कामको लागि स्वास्थ्य केन्द्र नजिक घर भएका विपन्न वा विपन्न एकल महिलालाई प्राथमिकताका साथ मासिक सेवा करारमा बडा मार्फत व्यवस्था मिलाउनु श्रेयस्कर हुन्छ ।

कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फहलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी जस्ता श्रेणीविहीन पदहरू न्यूनतम रूपमा रहने गरी प्रस्तावित गरिएको छ । यस बाहेक कार्यालयका लागि पालोपहरा, सरसफाई, बगैँचा हेरचाह जस्ताकाम लगायत धारा, पानी, विद्युत र विद्युतीय उपकरण, कम्प्युटर, फोटोकपी मेशीन मर्मत स्याहार सम्भार सेवाहरू संस्थागत रूपमा बाह्य दक्ष सेवा प्रदायकबाट सेवा लिइनु उपयुक्त र प्रभावकारी हुन्छ ।

बडा कार्यालय मार्फत प्रवाह गरीने सेवाको गुणस्तर सुधार गरी कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन, बढी जिम्मेवारी सहित अधिकार प्रत्यायोजन गरी स्वायत्त रूपमा काम गर्न उत्प्रेरित गर्न एवं नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व सङ्कलनको केन्द्रका रूपमा बडाहरूलाई विकसित गरी आमनागरिकलाई सबै किसिमका सेवा बडा स्तरबाट नै प्रदान गर्नका लागि प्रत्येक बडा कार्यालयमा अधिकृत छैँठाँ तहको बडा सचिव रहने गरी प्रस्ताव गरिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनका सो सम्बन्धी प्रावधानहरू बमोजिम अधिकारहरू पनि प्रत्यायोजन गरिनुपर्छ ।

प्रस्तुत सङ्गठनतथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनले सुझाव गरेको सङ्गठन र दरबन्दी प्रस्ताव नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को अनुसार नगर सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गरिनुपर्छ ।

तानसेन नगरपालिकाको संगठन संरचना



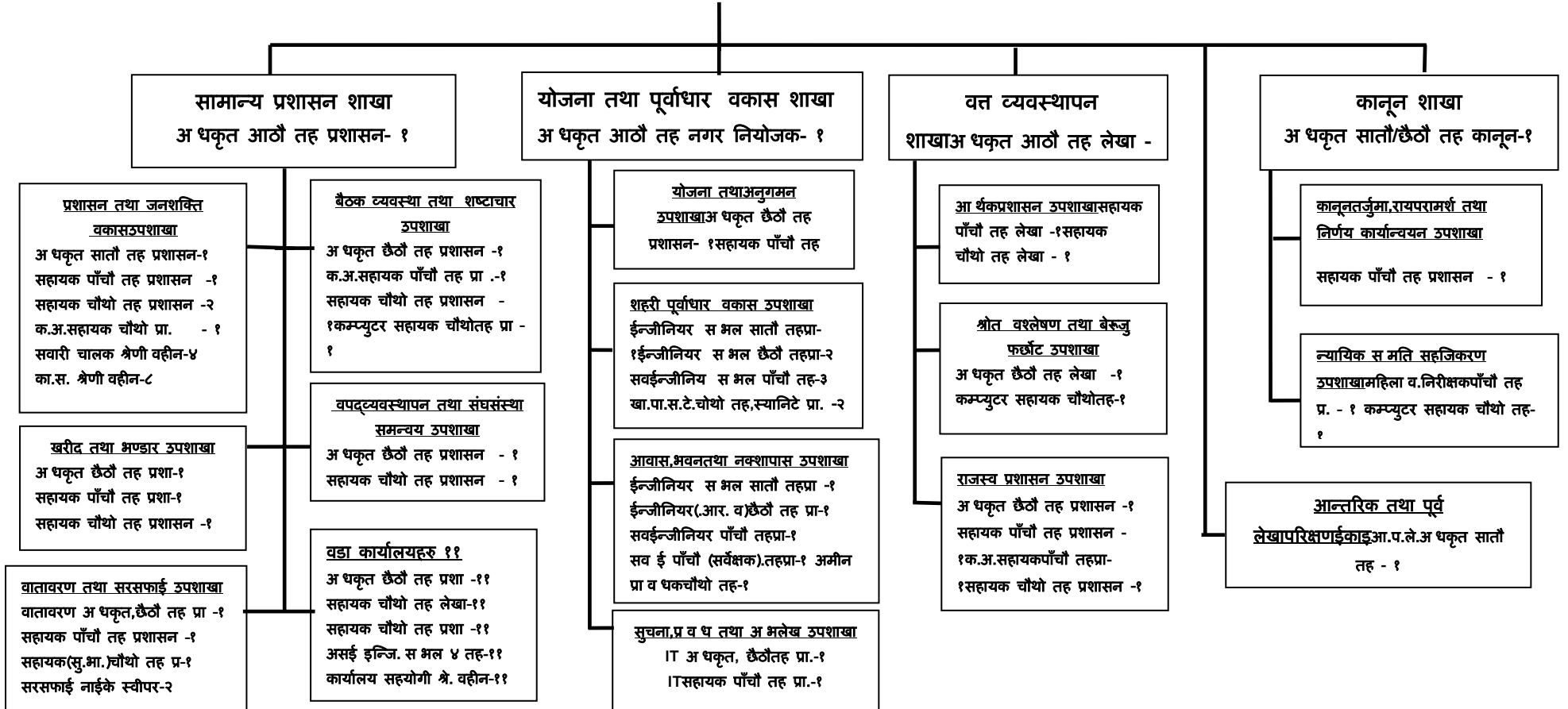
अनुसूची - १ तानसेन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सङ्गठन संरचना

नगरसभा

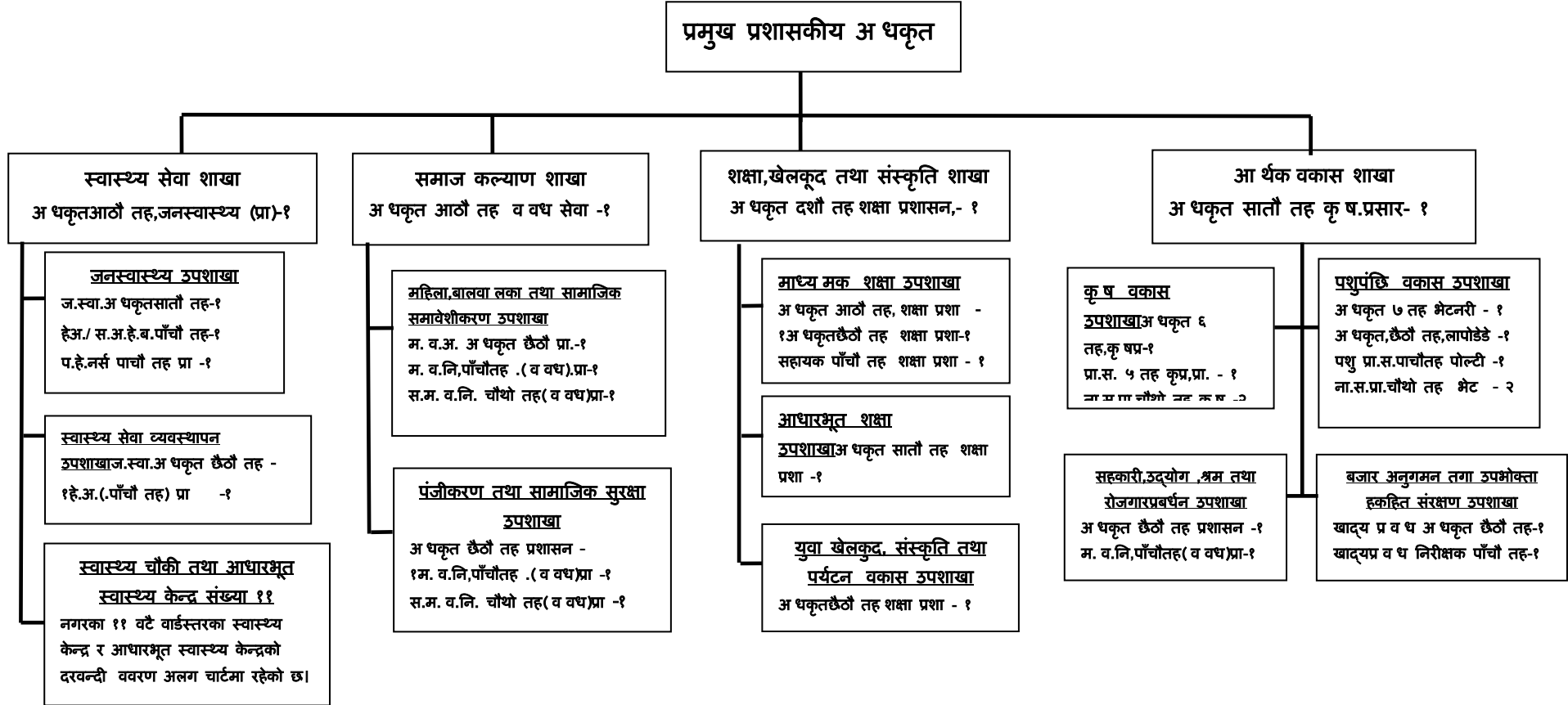
अनुसूची- १ (क)

नगर कार्यपालिका कार्यालयमा शाखार सो अन्तर्गतका उपशाखागत दरवन्दी ता लका (पाना १)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
रा.प.व्दित्तीय, प्रशासन



कार्यपा लकामा रहेका शाखार सो अन्तर्गतका उपशाखामा रहने दरवन्दी ता लका (पाना २)



क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	सेवा तथा समूह	स इच्छ्या	जिम्मेवार शाखा / उपशाखा
१	प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत	रा.प.व्दि.	प्रशासन / सा.प्र.	१	नगर कार्यपालिकाकार्यालय प्रमुख(निजामति सेवा)
२	उप स चव शक्षा प्रशासन	दशौं	शक्षा प्रशासन	१	शक्षा,खेलकूद तथा संस्कृति शाखा
३	अ धकृत , प्रशासन	आठौं	प्रशासन/सा.प्र.	१	सामान्य प्रशासन शाखा
४	अ धकृत लेखा	आठौं	प्रशासन / लेखा	१	वर्तीय व्यवस्थापन शाखा
५	अ धकृत (स भल ईन्जिनियर)	आठौं	ईन्जी/जनरल	१	योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा
६	अ धकृत (जन स्वास्थ्य)	आठौं	स्वास्थ्य / हे.ई.	१	स्वास्थ्य सेवा शाखा
७	महिला विकास अ धकृत	आठौं	व वध/प्रा	१	समाज कल्याण शाखा
८	अ धकृत (शक्षा प्रशासन)	आठौं	शक्षा / श.प्र.	१	माध्यमक शक्षा विकास उपशाखा
९	अ धकृत प्रशासन	सातौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
१०	आ.ले.प.अ धकृत	सातौं	प्रशासन /ले.प.	१	आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाई
११	अ धकृत (कानून)	सातौं/छैठौं	प्रशासन / कानून	१	कानून शाखा
१२	ईन्जिनियर स भल	सातौं	ईन्जी / स भल	२	पूर्वाधार विकास र भवन तथा नक्सापास उपशाखा
१३	अ धकृत शक्षा ,	सातौं	शक्षा/ श.प्र.	१	आधारभूत शक्षा उपशाखा
१४	अ धकृत (जन स्वास्थ्य)	सातौं	स्वास्थ्य / हे.ई.	१	जनस्वास्थ्यसेवा उपशाखा
१५	अ धकृत, कृष विकास	सातौं	कृष/ कृष प्रसार	१	आर्थिक विकास शाखा
१६	अ धकृत ,पशु विकास	सातौं	कृष / प्रसार.	१	पशुपंछी विकास उपशाखा
१७	अ धकृत प्रशासन	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	बैठक व्यवस्था तथा शप्टाचार उपशाखा
१८	अ धकृत प्रशासन	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	वपद व्यवस्थापन तथा सङ्घसंस्था समन्वय उपशाखा
१९	अ धकृत प्रशासन	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	खरीद तथा भण्डार उपशाखा (खरीद इकाई)
२०	अ धकृत प्रशासन	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	योजना तथा अनुगमन उपशाखा
२१	अ धकृत प्रशासन	छैठौं	प्रशासन /सा.प्र.	१	राजस्व प्रशासन उपशाखा
२२	अ धकृत प्रशासन	छैठौं	प्रशासन / सा.प्र.	१	सहकारी,उद्योग,श्रम तथा रोजगारी प्रवर्धन उपशाखा
२३	अ धकृत प्रशासन	छैठौं	प्रशासन /सा.प्र.	१	पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
२४	अ धकृत लेखा	छैठौं	प्रशासन /लेखा.	१	श्रोत वश्लेषण तथा बेरुजु फर्छोट उपशाखा
२५	ईन्जिनियर स भल	छैठौं	ईन्जी / स भल	२	शहरी पूर्वाधार विकास उपशाखा
२६	ईन्जिनियर आ कटेक्ट	छैठौं	ईन्जी/ स./भवन	१	आवास,भवन तथा नक्सापास उपशाखा
२७	अ धकृत (कृष प्रसार)	छैठौं	कृष/कृ.प्रसार.	१	कृष विकास उपशाखा (सेवा केन्द्र समेत)
२८	अ धकृत (पशु विकास)	छैठौं	कृष/ पशु स्वा.	१	पशुपंछी विकास उपशाखा(सेवा केन्द्र समेत)
२९	अ धकृत(महिला विकास)	छैठौं	व वध सेवा.प्रा.	१	महिला,बालवा लका र सामाजिक समावेशीकरण उपशाखा
३०	अ धकृत शक्षा	छैठौं	शक्षा/ श.प्र.	२	माध्यमक शक्षार युवा खेलकूल विकास उपशाखा
३१	जनस्वास्थ्य अ धकृत	छैठौं	स्वास्थ्य / हे.ई.	१	अस्पताल तथा स्वास्थ्यकव्यउपशाखा .
३२	सूचना प्र व ध अ धकृत	छैठौं	व वध प्रा (IT)	१	सूचनाप्र व ध तथा अभलेख उपशाखा
३३	वातावरण अ धकृत	छैठौं	वनसेवा,वातावरण.प्रा.	१	वातावरण तथा सरसफाई उपशाखा
३४	खाद्य प्र व ध अ धकृत छैठौं प्रशासन / सा.प्र.	छैठौं	कृष,खाद्य प्र व ध	१	बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

	?				
	बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हकहित संरक्षण उपशाखा				
३५	प्रशासन ना.सु	पाँचौ	प्रशासन /सा.प्र.	१	प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
३६	प्रशासन ना.सु	पाँचौ	प्रशासन /सा.प्र.	१	वैठक व्यवस्था तथा शफ्टाचार उपशाखा.
३७	प्रशासन ना.सु	पाँचौ	प्रशासन /सा.प्र.	१	खरीद तथा भण्डार उपशाखा (खरीद ईकाइ समेत)
३८	प्रशासन ना.सु	पाँचौ	प्रशासन /सा.प्र.	१	वातावरण तथा सरसफाई उपशाखा
३९	प्रशासन ना.सु	पाँचौ	प्रशासन /सा.प्र.	१	योजना तथा अनुगमन उपशाखा
४०	प्रशासन ना.सु	पाँचौ	प्रशासन /सा.प्र.	१	राजस्व प्रशासन उपशाखा
४१	प्रशासन ना.सु	पाँचौ	प्रशासन /सा.प्र.	१	कानून तर्जुम,रायपरामर्श तथा निर्णय कार्यान्वयन उपशाखा
४२	आ.ले.प.सहायक	पाँचौ	प्रशासन /ले.प.	१	आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण इकाई
४३	लेखा सहायक (लेखापाल स्तर)	पाँचौ	प्रशासन /लेखा.	१	आ र्थिक प्रशासन(लेखा) उपशाखा
४४	सव इन्जिनियर,	पाँचौ	ईन्जी / स भल	४	शहरी पूर्वाधार र भवन तथा नक्शापास उपशाखा
४५	सव इन्जिनियर(सर्वेयर),	पाँचौ	ईन्जी/ ससर्वे.	१	भवन तथा नक्शापास उपशाखा
४६	शक्षा प्रा व धक सहायक	पाँचौ	शक्षा / श.प्र.	२	माध्यमिक र आधारभूत शक्षा उपशाखा
४७	पब्लिक हेल्थ नर्स	पाँचौ	स्वास्थ्य/क.न.	१	जनस्वास्थ्य सेवा शाखा अन्तर्गत
४८	हे.अ./ स.अ.हे.व.	पाँचौ	स्वास्थ्य/हे.ई./स्वा.प्र.	२	जनस्वास्थ्य र स्वास्थ्य केन्द्र व्यवस्थापन उपशाखा
४९	महिला विकास निरीक्षक	पाँचौ	व वध सेवा	२	महिला,बालवा लका तथा लै गक विकास उपशाखा
५०	महिला विकास निरीक्षक	पाँचौ	व वध सेवा	१	पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
५१	महिला विकास निरीक्षक	पाँचौ	व वध सेवा	१	सहकारी,उद्योग, श्रम तथा रोजगार प्रबर्धन उपशाखा
५२	प्राविधिक सहायक (कृषि)	पाँचौ	कृष/कृप्रसार.	१	कृष विकास उपशाखा (सेवा केन्द्र समेत)
५३	प्रा व धक सहायक(पशुसेवा)	पाँचौ	कृष/पशु स्वास्थ्य	१	पशुपक्षी विकास उपशाखा (सेवा केन्द्र समेत)
५४	खाद्य प्र व ध निरीक्षक	पाँचौ	कृष,खाद्य प्र व ध	१	बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हकहित संरक्षण उपशाखा
५५	सूचना सहायक/ MIS	पाँचौ	व वध सेवा.प्रा.	१	संचार तथा सूचना प्र व ध उपशाखा
५६	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौ	व वध सेवा.प्रा.	२	वैठक व्यवस्था उपशाखा र राजस्व प्र. उपशाखा
५७	प्रा.स./ना.प्रा.स. कृष	पाँचौ/चौथो	कृष/ कृप्रसार.	२	कृष विकास उपशाखा र सेवा केन्द्र समेत
५८	प्रा.स./ना.प्रा.स. भेटनरी	पाँचौ/चौथो	कृष/पशु स्वास्थ्य	२	पशुपंछि विकास उपशाखा र सेवा केन्द्र समेत
५९	लेखा सहायक (स.ले.पा.)	चौथो	प्रशासन /लेखा	१	आ र्थिक प्रशासन उपशाखा
६०	आ.ले.प.सहायक (स.ले.पा.)	चौथो	प्रशासन /लेखा	१	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई
६१	प्रशासन सहायक खरिदार स्तर	चौथो	प्रशासन /सा.प्र.	४	व भन्न शाखा र उपशाखाहरूमा
६२	सरसफाई सुपरभाईजर(खरिदार)	चौथो	प्रशासन /सा.प्र.	१	वातावरण तथा सरसफाई
६३	सहायक म. व.नि.	चौथो	व वध सेवा,प्रा	२	महिला,बालबा लका र सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
६४	खा.पा.स.टे.	चौथो	स्यानिटेशन प्रा.	२	शहरी पूर्वाधार विकास उपशाखा अन्तर्गत
६५	स कम्प्युटर अपरेटर.	चौथो	व वध सेवा.प्रा.	४	कार्यालय अन्तर्गत व भन्न शाखा र उपशाखाहरू
६६	अमीन	चौथो	ईन्जी / सर्वे	१	भवनआवासतथा नक्शापास उपशाखा ,
६७	सवारी चालक	श्रेणी वहिन	मेकानिकल	४	सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत
६८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी वहिन	प्रशासन	८	सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत
६९	सरसफाईकर्मी (स्वीपर) नाईके	श्रेणी वहिन	प्रशासन	२	वातावरण तथा सरसफाई उपशाखा अन्तर्गत
			जम्मा सङ्ख्या	१००	
	वडा कार्यालय १४ को दरबन्दी ववरण				
६८	अ धकृत (वडा स चव)	छैठौ	प्रशासन/सा.प्र.	१४	वडा नं दे ख १.१४ सम्मका सबै वडा कार्यालय
६९	प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन/सा.प्र.	१४	वडा दे ख १ १४ सम्मका सबै वडा कार्यालय
७०	लेखा सहायक	चौथो	प्रशासन/लेखा	१४	वडा नं दे ख १ १४ सम्मका सबै वडा कार्यालय
७१	प्रा व धक सहायक (असई)	चौथो	ईन्जी/ स भल	१४	वडा नदे ख १ १४ सम्मका सबै वडा कार्यालय
७२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी वहिन	प्रशासन	१४	वडा नदे ख १ १४ सम्मका सबै वडा कार्यालय
			जम्मा सङ्ख्या	७०	
नगरपालिका अन्तर्गत प्रा.स्वा.केन्द्र १, स्वास्थ्य चौकी ४ र आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ६ सहित १४ स्वास्थ्य संस्थाको दरबन्दी ववरण					
७३	मे डकल अ धकृत	सातौ	स्वास्थ्य ,	२	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तर्फ १ ईन्चार्ज समेत
७४	अ धकृत , स.अ.हे.व	छैठौ	स्वास्थ्य/ हे.ई.	६	स्वास्थ्य चौकी ईन्चार्ज समेत

७५	अ धकृत , स.अ.हे.व.	छैठौं	स्वास्थ्य/ हे.ई.	६	प्रा.स्वा.केन्द्र र स्वास्थ्य चौकी
७६	अ धकृत, स.अ.न. म.	छैठौं	स्वास्थ्य/ क.न.	४	प्रा.स्वा.केन्द्र र स्वास्थ्य चौकी
७७	सहायक, स्टाफ नर्स.	पाँचौं	स्वास्थ्य/नर्सिङ	२	प्रा.स्वा.केन्द्र
७८	सहायक , अ.न. म.	पाँचौं/चौथो	स्वास्थ्य/ क.न.	२	प्रा.स्वा.केन्द्र
७९	सहायक, हे.अ./ अ.हे.व..	पाँचौं/चौथो	स्वास्थ्य/हे.ई.	१२	प्रा.स्वा.केन्द्र र स्वास्थ्य चौकी
८०	सहायक , अ.न. म.	चौथो	स्वास्थ्य/ नर्सिङ	९	स्वास्थ्य चौकी
८१	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी वहिन	प्रशासन	१२	प्रा.स्वा.के मा २ र बाँकी १२ स्वास्थ्य केन्द्रमा १ का दरले
			जम्मा सङ्ख्या	५५	
	नगर कार्यपालका कार्यालय, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य तर्फको कुल दरबन्दी			२१०	

अनुसूची - २(क)

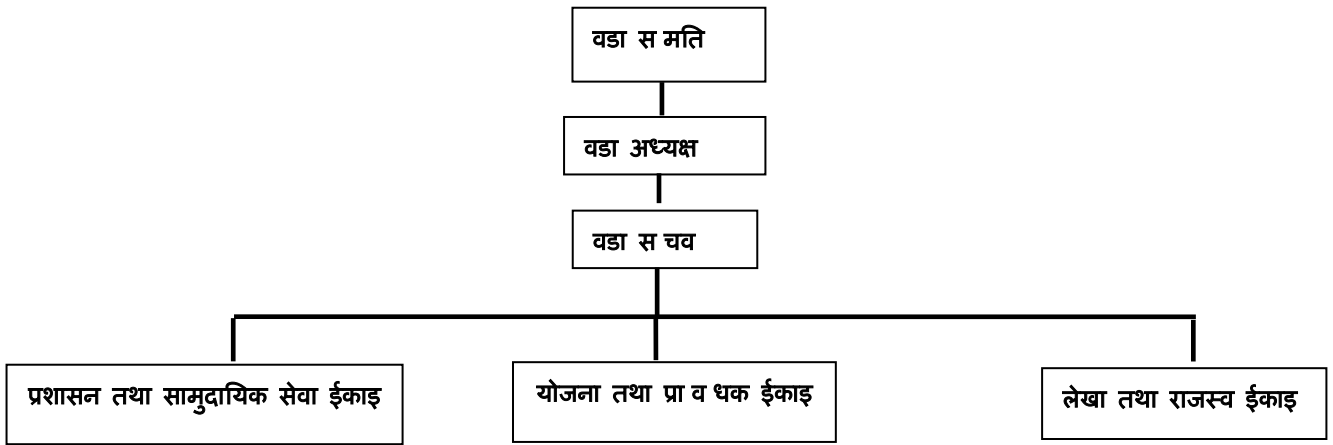
प्रस्तावत दरवन्दी र वार्षिकव्ययभार

कार्यालय/ईकाइ	पद	तह	प्रशासन नदरब न्दी सङ्ख्या	प्रा व ध कदरब न्दी सङ्ख्या	कुल जम्मा पद	औसततलव स्केलमा सक	वार्षिक १४.२ महिनाकोखर्च	जम्मा बा र्षिक तलबव्ययभार
१) नगरकार्यपालकाको कार्यालय -१	अ धकृत	दशौं	१	१	२	४५,०००।	१२,७८,०००।	
	अ धकृत	आठौं	२	४	६	४१,०००।	३४,९३,२००।	
	अ धकृत	सातौं	३	६	९	३८,०००।	४८,५६,४००।	
	अ धकृत	छैठौं	८	१२	२०	३५,०००।	९९,४०,०००।	
	सहायक	पाँचौं	९	२०	२९	३०,०००।	१,२३,५४,०००।	
	सहायक	चौथो	७	१३	२०	२६,०००।	७३,८४,०००।	
	हलुकाचालक	श्रेणी वहिन	-	४	४	२३,०००।	१३,०६,४००।	
	का.सहयोगी	श्रेणी वहिन	१०		१०	२०,०००।	२८,४०,०००।	
	जम्मा पद		४०	६०	१००			४,३४,५२,०००।
२) वडा कार्यालय-१४	अ धकृत	छैठौं	१४	-	१४	३५,०००।	५४,६७,०००।	
	सहायक	चौथो	२२	११	३३	२६,०००।	१,२१,८३,६००।	
	का.सहयोगी	श्रेणी वहिन	१४	-	१४	२०,०००।	३१,२४,०००।	
	जम्मा पद		५०	११	६१			२,०७,७४,०००।
३) प्रा.स्वा.के.१, स्वास्थ्य चौकी ४२ आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ६ समेत-११ स्वास्थ्य ईकाईहरू	अ धकृत	सातौं		२	२	३८,०००,	१०,७९,२००।	
	अ धकृत	छैठौं	-	१२	१२	३५,०००।	५९,६४,०००।	
	सहायक	पाँचौं	-	१६	१६	३०,०००।	६८,१६,०००।	
	सहायक	चौथो		१३	१३	२६,०००।	४७,९९,६००।	
	का.सहयोगी	श्रेणी वहिन	१२	-	१२	२०,०००।	३४,०८,०००।	
	जम्मा पद		१२	४३	५५			२,२०,६६,८००।

	स.नं.१,२ र ३ को कुल दरबन्दी पदसङ्ख्या	२१०			८,६३,१२,०००।
स.नं.१, २ र ३ को कुल दायित्व अक्षरूप आठ करोड त्रिसठ्ठी लाख बारह हजार मात्र					

अनुसूची-३

वडा कार्यालयको सङ्गठन संरचना

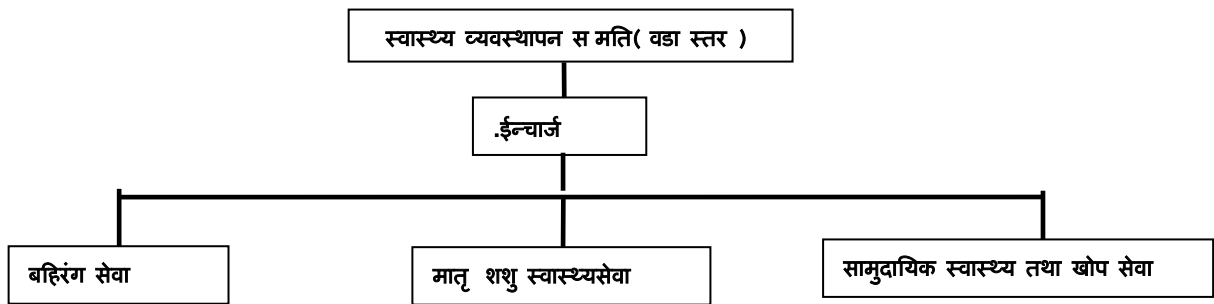


वडा कार्यालय १४ तर्फ रहने दरबन्दीको ववरण

वडा कार्यालयको दरबन्दी ववरण			११ वडा कार्यालयको वडागत दरबन्दी ववरण			
क्रम	पद नाम	तह	सेवा /समूह	वडागत दरबन्दी	जम्मा दरबन्दी	कै फयत
१	अ धकृत वडासचिव	छैठौं	प्रशासन/साप्र.	१ एक	१४ एघार	बडा कार्यालय प्रमुख
२	प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन/साप्र.	१ एक	१४ एघार	सेवा प्रवाहवैठक ,
३	लेखा सहायक	चौथो	प्रशासन/लेखा	१ एक	१४ एघार	राजस्व र लेखा कार्य
४	अ.सव ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जी/ स भल	१ एक	१४ एघार	योजना र प्रावधक सेवा
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी वहिन	प्रशासन	१ एक	१४ एघार	
		जम्मा पद सङ्ख्या		५ पाँच	७०सतरी	

अनुसूची - ४

प्रा.स्वा.केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको सङ्गठन संरचना



प्रा.स्वा.केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको दरबन्दी ववरण

क प्राथमिक (स्वास्थ्य केन्द्रको दरबन्दी)			सा वकको प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र सङ्ख्या - १			
१	मे डकल अ धकृत	सातौं तह	स्वास्थ्य /	२ दुई	२ दुई	१ ईन्चार्ज समेत
२	नर्स	पाचौं तह	स्वास्थ्य/ नर्स	२ दुई	२ दुई	बर्थड सेन्टर समेत
३	हेअ/अहेव	पाँचौं/चौथो	स्वास्थ्य/ हे.ई.	२ दुई	२ दुई	१ हे.अ.१ अहेव
४	अन म	पाँचौं/चौथो	स्वास्थ्य/ क.न.	२ दुई	२ दुई	२ अन म
५	ल्याव अ सस्टेन्ट	पाँचौं/चौथो	स्वास्थ्य / ल्याव	१ एक	१ एक	
६	का.स.	श्रेणी वहिन		२ दुई	२ दुई	
जम्मा पद सङ्ख्या					११ एघार	
ख वडा स्तरीय (स्वास्थ्य चौकीको दरबन्दी)			सा वक गा वस समाहित हुदा कायम स्वास्थ्य चौकी - ४			
१	अ धकृत	छैठौं	स्वास्थ्य/ हे.ई.	१ एक	४ चार	ईन्चार्ज
२	अ धकृत/सहायक	छैठौं/पाँचौं	स्वास्थ्य/ हे.ई.	१ एक	४ चार	स.व.हे.अ.
३	अ धकृत/सहायक	छैठौं/पाँचौं	स्वास्थ्य/क.न.	१ एक	४ चार	स.अ म.न.
४	सहायक	पाँचौं/चौथो	स्वास्थ्य/ हे.ई.	१ एक	४ चार	हे.अ./ अव.हे.
६	का.स.	श्रेणी वहिन		१ एक	४ चार	करारबाट
जम्मा पद सङ्ख्या				५ पाँच	२० चौ वस	
ग आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको दरबन्दी			वडागतरूपमा रहने आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र सङ्ख्या - ६			
१	सहायक (हे.अ./ स.अहेव)	पाँचौं	स्वास्थ्य/ हे.ई.	१ एक	६ छ	
२	सहायक (अ.हे.व.)	चौथो	स्वास्थ्य/ हे.ई.	१ एक	६ छ	
३	सहायक (अ.न. म.)	चौथो	स्वास्थ्य/क.न.	१ एक	६ छ	
४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी वहिन		१ एक	६ छ	
जम्मा पद सङ्ख्या				४ चार	२४ चौ वस	
प्रास्वास्थ्य,स्वास्थ्य केन्द्र, चौकी र आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र तर्फको कुल दरबन्दी					५५ पचपन्न	

दृष्टव्य - नगरपालिकामा आधारभूत स्वास्थ्य सुवधा प्रत्येक बार्डमा पु-याउने नेपाल सरकारको नीति अनुसार १४ वडाहरू मध्ये स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना हुन बाँकी ६ वटा वडाहरूमासमेत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र मार्फत सेवा प्रवाह हुने गरी दरबन्दी व्यवस्था गरिएको छ ।

अनुसूची - ५

नगरपालिकाको सङ्गठन संरचनामा आधारित शाखा तथा ईकाईको ववरण

तानसेन नगरपालिकाको प्रस्तावित वतनयाँ सङ्गठन संरचना अनुसार कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत देहाय बमोजिमका शाखाहरू तथा ईकाई रहनेछन् । सो अनुसार प्रत्येक शाखा अन्तर्गत निम्नानुसार उपशाखाहरूको रहने छ ।

१. सामान्य प्रशासन शाखा

- क) प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
- ख) बैठक व्यवस्था तथा शिष्टाचार उपशाखा
- ग) खरीद तथा भण्डार उपशाखा (खरीद ईकाई समेतको काम गर्ने)
- घ) वातावरण तथा सरसफाई उपशाखा
- ङ) वपद व्यवस्थापन तथा सङ्घसंस्था समन्वय उपशाखा
- च) वडा कार्यालयहरू (१४ वटा)

२. योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा

- क) योजना तथा अनुगमन उपशाखा
- ख) शहरी पूर्वाधार विकास उपशाखा
- ग) आवास, भवन तथा नक्शापास उपशाखा
- घ) सूचना, संचार तथा अभिलेख उपशाखा

३. शिक्षा, संस्कृति, पर्यटन तथा खेलकूद शाखा

- क) माध्यमिक शिक्षा उपशाखा
- ख) आधारभूत शिक्षा उपशाखा
- ग) शिक्षा, खेलकूद, संस्कृति तथा पर्यटन उपशाखा

४. स्वास्थ्य सेवा शाखा

- क) जनस्वास्थ्य उपशाखा
- ख) स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन उपशाखा

५. समाज कल्याण शाखा

- क) महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण उपशाखा
- ख) पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

६. आर्थिक विकास शाखा

- क) कृषि विकास उपशाखा

ख) पशुपक्षी विकास उपशाखा

- ग) सहकारी, उद्योग, श्रम तथा रोजगार उपशाखा

७. वस्तु व्यवस्थापन शाखा

- क) आर्थिक प्रशासन (लेखा) उपशाखा
- ख) राजस्व प्रशासन उपशाखा

८. आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाई

९. वधायन तथा कानून शाखा

- क) वधायन, कानूनी परामर्श तथा निर्णय कार्यान्वयन उपशाखा
- ख) न्यायिक समिति समन्वय उपशाखा

अनुसूची – ५ (क)

नगर कार्यपालिका कार्यालयको सङ्गठन संरचनामा आधारित शाखाहरू/ ईकाई अन्तर्गत उपशाखाहरूको कार्य ववरण देहाय अनुसार हुनेछ ।

१. सामान्य प्रशासन शाखा : यस शाखा अन्तर्गत ५ वटा उपशाखा र १४ वटा कार्यालय समेत १९ वटा ईकाईहरू हुनेछन् । यस मध्ये प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा, बैठक व्यवस्था तथा शष्टाचार उपशाखा, खरीद तथा भण्डार उपशाखा (खरीद ईकाईको समेत काम गर्ने), वातावरण तथा सरसफाई उपशाखा र वपद व्यवस्थापन तथा सङ्घसंस्था समन्वय उपशाखाको लागू तो कएको कार्य अन्तर्गत कर्मचारीहरूबाट सम्पादन गर्ने गराउने गरी यस शाखाको मूलभूत कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति,मापदण्ड,सेवा शर्त निर्धारणल तथा नियमन,
- कार्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन लगायत कर्मचारी प्रशासन र व्यवस्थापन सम्वन्धी कानून बमोजिम गर्न तो कएका सवै कामहरू
- कार्यालय र अन्तर्गत ईकाईहरूको शान्ति सुरक्षा, पालोपहरा, सरसफाई व्यवस्था
- सार्वजनिक वडा, उत्सव, जात्रा, पर्व, उपाधी तथा वभूषण सम्वन्धि कामहरू,
- कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत सवै कर्मचारी तथा पदा धकारीहरूको क्षमता विकास सम्वन्धि कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन ,
- कार्यपालिका बैठक लगायत व भन्न स मति उपस मतिहरूको बैठक व्यवस्थापन, निर्णय पुस्तिका तयारी,निर्णय प्रमाणीकरण, निर्णय वतरण, निर्णय सार्वजनिक गर्ने
- नगरपालिकाको तर्फबाट मलाउनु पर्ने शष्टाचार व्यवहार सम्वन्धि कामहरू तथा अन्तर्राष्ट्रिय र राष्ट्रिय सम्वन्धका सवै क समका कामहरू
- बा र्षक खरीद योजना तयारी तथा स्वीकृत सम्वन्धी काम, सार्वजनिक खरीदका लागू शाखा,उपशाखागत मांग संकलन, तो कए बमोजिम सार्वजनिक खरीद प्रकृया प्रारम्भ गर्ने ,
- सवै प्रकारका जिन्सी मालसामानको लगत अध्याव धक गर्ने, सामान आपूर्ती तथा भण्डारणको उचीत व्यवस्था, मालसामानहरूको मर्मत संभार तथा सार्वजनिक सम्पतीको व्यवस्थापन एवं संरक्षण सम्वन्धी काम, बा र्षक जिन्सी निरीक्षण गराइ बा र्षक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।
- सार्वजनिक खरीद नियमावली बमोजिम खरीद ईकाईको कार्य जिम्मेवारी भत्रका कामहरू ।
- नगरको सरसफाई सम्वन्धि कामहरू,फोहर व्यवस्थापन, जनचेतनामूलक कामहरू, हरियाली प्रवर्द्धन तथा संरक्षणका कामहरू ,
- नगर स्तरीय वपद व्यवस्थापन स मतिको स चवालयको काम, वपद व्यवस्थापन सम्वन्धि वा र्षक कार्यक्रम तर्जुमा, संस्थागत समन्वय ,

- नगरस्तरमा रहेका सामाजिक सङ्घसंस्थाहरू (गैसस, सामुदायिक संस्थाहरू) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन सम्वन्धी कामहरू ,
- टोल विकास समितिहरूको दर्ता लगायत सामाजिक क्षेत्र लक्षित कार्यहरूको समन्वय,सहकार्यको लागी नीतिनियम तर्जुमा ,
- सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्र वच सामाजिक विकास र सशक्तिकरणका लागी सहकार्य र समन्वय सम्वन्धी काम । व भन्न गुठी, ट्रष्ट एवं कोषसंग जनहितका लागी सहकार्य गर्ने ।
- बारूण यन्त्र सञ्चालनको व्यवस्था, एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा नागरिकको जीउधनको सुरक्षाका लागी तोकिए बमोजिमको आकस्मिक सेवा सम्वन्धी कामहरू ।

२ योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा: यस शाखा अन्तर्गतयोजना तथा अनुगमन उपशाखा, पूर्वाधार विकास तथा प्रावधक सेवा उपशाखा, वस्ती विकास,भवन तथा नक्शापास उपशाखा, सूचना, संचार तथा प्रवध विकास उपशाखा सहित ४ वटा उपशाखा र तानसेन नगर विकास समिति समन्वय ईकाइ रहनेछ । यस शाखाको मुख्य कार्य ववरण देहाय बमोजिम रहनेछ ।

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी नीति कानून मापदण्ड तर्जुमा र नियमन ,
- नगरपालिकाको आवधक तथा दीर्घकालीन विकास गुरुयोजना निर्माण सम्वन्धी काम ,
- सहभागितामूलक प्रकृत्यामा आधारित नगर स्तरीय बा र्षक योजना तर्जुमा सम्वन्धी कामहरू ,
- नगरसभाबाट स्वीकृत बा र्षक विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयन,उपभोक्ता समिति परिचालन, कार्यक्रमको अनुगमन, आवधक समीक्षा तथा मूल्यांकन सम्वन्धी कामहरू,
- शहरी पूर्वाधार विकासका लागी यातायात गुरुयोजना तर्जुमा, यातायात सम्वन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण तथा नियमन ,
- नगर स्तरीय सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्वन्धी कामहरू ,
- वद्युत,उर्जा तथा सडक बत्ती सम्वन्धी काम ,
- संचाई तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी काम ,
- सतह तथा भूमीगत खानेपानी आयोजना कार्यान्वयन र सुदृढीकरण सम्वन्धी काम,
- नगरसभाबाट स्वीकृत बा र्षक विकास कार्यक्रमको वस्तुत आयोजना प्रतिवेदन(DPR)तयारी,
- कार्यान्वयनमा रहेका आयोजना,परियोजना, कार्यक्रममा प्रावधक रेखदेख तथा सुपरिवेक्षणका माध्यमले गुणस्तरीयता कायम गर्ने,
- वडा स्तरमा सञ्चालन हुने आयोजना/कार्यक्रममा प्रावधक सेवा उपलब्ध गराउने ,
- भू-उपयोग तथा भू बर्गीकरणमा आधारित आवास तथा वस्ती विकास सम्वन्धी कार्यहरू,
- जग्गा नापी तथा नक्शा सम्वन्धी कामहरू,

- भूकम्प प्रतिरोधी सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको विकास र अभिमुखीकरण ,
- भवन निर्माण सम्बन्धमा राष्ट्रिय भवन संहितामा आधारित स्थानीय भवन निर्माण मापदण्ड निर्धारण ,
- नगर क्षेत्रमा निर्माण हुने सबै कसका सार्वजनिक, व्यवसायिक तथा निजी भवनहरूको स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नक्शापास गरी निर्माण ईजाजत दिने र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने ,
- तानसेन नगर विकास समितिसंग स्वीकृत नगर विकास योजना कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाको फोकल प्वाइन्टको रूपमा काम गर्ने,
- नगरलाई सूचना प्रवध मैत्री नगरका रूपान्तरण गर्न संचार तथा प्रवध विकासका काम गर्ने ,
- नगरपालिकाका सबै सूचना तथा निर्णय वेभसाईटमा अपलोड गर्ने र अपडेट गर्ने ,
- एफ.एम. रेडियो सञ्चालनको लागि ईजाजत दिने ।
- तोकर बमोजिमका कामहरू गर्ने ।

३. शिक्षा तथा संस्कृति विकास शाखा: यस शाखा अन्तर्गत माध्यमक शिक्षा उपशाखा, आधारभूत शिक्षा उपशाखा र युवा, खेलकूद, संस्कृति तथा पर्यटन विकास उपशाखा सहित ३ वटा उपशाखाहरू रहनेछ । यस शाखा मातहतबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्य ववरण देहाय बमोजिम रहनेछ ।

- माध्यमक विद्यालय सञ्चालनको लागि कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्मको स्वीकृती प्राप्त सबै माध्यमक विद्यालयको शैक्षिक नीति, नियम, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी कामहरू ,
- शैक्षिक विकास, अध्ययन अध्यापनको अवस्था, पाठ्यक्रम र पाठ्य सामाग्रीको वतरण र व्यवस्थापन, शैक्षिक प्रशासन, वषयगत शिक्षकको अवस्था, शिक्षक वदर्थी अनुपात, भौतिक पूर्वाधारको अवस्था लगायत नगर शिक्षा ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिमका कामहरू ,
- माध्यमक तहमा लईने परीक्षा सञ्चालन, समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धी कामहरू,
- पूर्व प्राथमिक (Pre-school) तथा आधारभूत विद्यालय (कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म) सञ्चालनको अनुमति प्राप्त विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, समायोजन तथा नियमन कार्य,
- प्रारंभिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति , योजना तर्जुमा तथा नियमन ,
- प्रावधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- वदर्थी प्रोत्साहन, वदर्थी सिकाई परीक्षण तथा छात्रवृत्ती वतरण र व्यवस्थापन,

- आधारभूत तहमा कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय ,
- वद्यालय तहमा पुस्तकालयको सञ्चालन, पत्रपत्रिकाको उपलब्धता, समुदायमा पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सार्कई तथा अध्ययन केन्द्र सञ्चालनको अवस्था र व्यवस्थापन,
- सबै तहमा नगर स्तरीय पाठ्यक्रमको निर्धारण, नैतिक शिक्षा, बाल विकास केन्द्र तथा पूर्व प्राथमिक वद्यालयहरूको विकास, वस्तार र व्यवस्थापनको कार्यहरू
- स्थानीय स्तरमा खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन सम्बन्धि कामहरू,
- व भन्न क समका खेलकूद पूर्वाधारको विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा खेलकूद प्रतियोगिता आयोजनामा टेवा र प्रोत्साहन ,
- युवा लक्षित व भन्न क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि स्थानीय र बाह्य सङ्घसंस्थासंग समन्वय, सहकार्यका कामहरू,
- नगर भित्र रहेका व भन्न एतिहासिक तथा सांस्कृतिक महत्वका घरोहरको लगत राख्ने, उचित रेखदेख र संरक्षणका कार्यक्रम तयार गर्ने र व भन्न सरकारी र गैर सरकारी सङ्घसंस्था, गुठी, धार्मिक समूह तथा समुदायसंग सहकार्य गरी संरक्षण र सुरक्षाको व्यवस्था मलाउने,
- नगर भित्र परापूर्वकाल देखि मनाउदै आएको चाडपर्व, जात्रा, नृत्य, बाजा, ललितकला जस्ता पर्यटकीय आकर्षणका मौलिक संस्कृतिको संरक्षणका कार्यहरू,
- नगरस्तरीय पर्यटन नीति, नियम, मापदण्ड तयार गरी गुरुयोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय पर्यटकीय तथा सांस्कृतिक महत्वका मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिदको संरक्षण,
- प्राकृतिक वा मानव निर्मित पर्यटकीय आकर्षणका संरचनाहरूको विकास, स्याहार र संरक्षण,
- पर्यटनको संभावनाका आधारमा साहसिक पर्यटनको विकासमा जोड ,
- ग्रामीण पर्यटनको विकास र वस्तारका लागि होमस्टेको स्थापना, विकास र वस्तार,
- ग्रामीण पर्यटनको विकासको माध्यमले रोजगारी सर्जना भई गरिवी न्यूनीकरणमा टेवा पुग्ने हुदा दक्ष जनशक्तिको विकासका लागि निजी क्षेत्रसंग सहकार्य गर्ने ,
- पर्यटनको विकासमा निजी क्षेत्रलाई आकर्षित गर्न सार्वजनिक निजी साझेदारीमा आधारित योजना कार्यक्रम पहिचान गरी लगानीका लागि आकर्षित गर्ने ,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरू ।

४. स्वास्थ्य सेवा शाखा: यस शाखा अन्तर्गत जनस्वास्थ्य उपशाखा र मातृ शशु स्वास्थ्य उपशाखासहित २ वटा उपशाखा रहनेछ । यस शाखाबाट देहाय बमोजिमका मुख्य कामहरू सम्पादन हुनेछ ।

- आधारभूत स्वास्थ्य तथा पारिवारिक सरसफाई सम्बन्धी नीति, नियम, मापदण्ड,कार्ययोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी कामहरू ,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन तथा प्रबर्धनका कामहरू,
- नगर स्तरीय स्वास्थ्य चौकीहरूमा तो कए बमोजिमका अत्यावश्यक औष धहरूको भरपर्दो आपूर्तीको व्यवस्था मलाउने तथा अत्यावश्यक उपकरणहरूको अवस्था निय मत जाँच गर्ने,
- स्वास्थ्य चौकीहरूमा दरबन्दी अनुसारका स्वास्थ्य कर्मीहरूको पूर्तीको अवस्था निगरानी गर्ने र कर्मचारीको क्षमता वकासका कामहरू वा र्षक कार्यक्रममा समावेश गरी सञ्चालन गर्ने ,
- नगर स्तरीय स्वास्थ्य चौकीहरू मध्ये न्यूनतम एउटा स्वास्थ्य चौकीहरूमा प्याथोलजी सेवा उपलब्ध गराउन पहल गर्ने ,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको भरपर्दो व्यवस्था मलाउने ,
- आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारी नियन्त्रण समन्धी कामहरू,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन ,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (Public HealthSurveliance)लाई निरन्तरता दिने ,
- प्रबर्धनात्मक, प्रतिकात्मक ,उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवामा जोड ,
- स्वास्थ्य बीमा लगायत स्वास्थ्य सम्बन्धि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम व्यवस्थापन,र
- नगरपालिका स्तरीय स्वास्थ्य संस्थाको भौतिक वकास तथा सेवा वस्तार गरी स्वास्थ्य सेवामा जनताको पहुँच बढाउने,
- नगरपालिका स्तरीय अस्पताल स्थापना तथा सञ्चालनका लागु पहल गर्ने ,
- दूरदराजमा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरूमा सुर क्षत मातृत्व सेवा सहित Birthing Center सञ्चालनगरी भरपर्दो सेवा पु-याउन पहल गर्ने ,
- OutReach Clinic का माध्यमले स्वास्थ्य सेवा भरपर्दो बनाउने ,
- शशुका लागु तो कए बमोजिमका खोपहरू समयमा नै लगाउने गरी उपलब्ध सबै स्वास्थ्यकर्मीहरूको परिचालन गर्ने ,
- तो कएको मापदण्ड अनुसार जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, उपचार केन्द्र, स्वास्थ्य क्लिनिक स्थापना, दर्ता, सञ्चालनको अनुमतिका लागु स्थानीय मापदण्ड बनाई लागु गर्ने ,
- पोषण तथा बैकल्पिक उपचार पद्धतीको वकास तथा वस्तारमा पहल गर्ने ,
- नगर स्तरमा स्थापित सबै क समका स्वास्थ्य संस्था, औष ध पसलहरूको निय मत अनुगमन गरी नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।र

५. समाज कल्याण शाखा :यस शाखा अन्तर्गतमहिला,बालबा लका तथा समाज कल्याण रपंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा र गरी २ वटा उपशाखाहरू रहने छन । यस शाखाबाट देहाय बमोजिमका मुख्य कामहरू सम्पादन गरीने छ ।

- महिला हकहित सम्वन्धी नीति, नियम,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक,सामाजिक,राजनीतिक सशक्तिकरण तथा क्षमता विकासका कार्यहरू,
- सवै कसमका घरेलु हिंसा लगायत लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक,प्रवर्द्धनात्मक र संरक्षणात्मक उपायहरू अवलम्बन गर्दै पडीतलाई पुनःस्थापना गराउने कामहरू ,
- एकल महिलाको हकहित र संरक्षण सम्वन्धी कार्यहरू ,
- बालबालिका, कशोर कशोरीहरूको हकहित संरक्षणका लागि स्थानीय नीति, नियम,कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन सम्वन्धी कामहरू ,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लवको स्थापना, बाल सञ्जाल गठन, बाल गृह स्थापना लगायत शशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापनका कामहरू,असहाय बालबालिका, सडक बालबालिकाको संरक्षणको लागि बाल सुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्रको व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिकको लगत अध्यावधक गर्ने, परिचयपत्र वतरण,स्वास्थ्य सुवधा लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कामहरू ,
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहाय, असक्तको लगत अध्यावधक गर्ने, परिचयपत्र वतरण,सामाजिक सुरक्षा तथा सुवधाको व्यवस्थापन र वतरण सम्वन्धी कामहरू ,
- अपांग तथा असक्त मैत्री पूर्वाधार निर्माण र सञ्चालनको व्यवस्था ,
- सामाजिक सुरक्षा तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धी स्थानीय नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,
- सङ्घीय सरकारबाट उपलब्ध सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भत्ता वा बृत्ती पाउने सवैको लगत अध्यावधक गर्ने, तो कए बमोजिममा सक बृत्ती सुवधा उपलब्ध गराउने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म,मृत्यु, ववाह,बसाईसराई,सम्वन्ध बिच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री सम्वन्धी) अ भलेख अद्यावधक र व्यवस्थापन, आधुनिक प्रवधको प्रयोगबाट घटना दर्ताको प्रमाणपत्र वतरण लगायत नियमत प्रतिवेदन प्रस्तुती,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ र प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यक सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ,

६. आर्थिक विकास शाखा यस शाखा अन्तर्गतकृष विकास उपशाखा,पशुपक्षी विकास उपशाखार सहकारी, उद्योग,श्रम तथा रोजगार उपशाखा र बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा समेत ४ वटा उपशाखाहरू रहने छन । यस शाखाको कार्य ववरण निम्नानुसार रहनेछ ।

- कृषि विकास, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी नगरस्तरीय नीति,नियम, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- कृषि उत्पादन बजारसम्म पहुँच लाग हाटबजारको विकास र वस्तारका लागू पूर्वाधार निर्माण, प्रावधक सेवा तथा प्रावधको प्रसार, कृषि सामाग्रीको आपूर्ति लगायत कृषक क्षमता विकासका लागू अभिमुखीकरण,तालम तथा,
- स्थानीय संभावनाका आधारमा कृषको व्यवसायिकरण र प्रावधकरण गर्न किसानलाई प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा, साना संचाई आयोजना सञ्चालन,
- कृषजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण सम्बन्धि कामहरू ,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषजन्य बस्तुको प्रबर्धन, विकास तथा बजारीकरणका कार्यहरू ,
- कृषि समूह, कृषि सहकारी गठन र सञ्चालनमा प्रोत्साहन तथा कृषिसम्बन्धी सङ्घसंस्थासंग समन्वय र सहकार्य ,
- कृषि सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन, सूचनाको प्रचार प्रसार तथा कृषि तथ्यांक अद्यावधक,
- कृषि बीडबिजनको गुणस्तर परीक्षण, मलखाद, रसायन र औषधको आपूर्ति व्यवस्थापन,
- पशुपक्षी पालन तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति,नियम,कार्यक्रम तर्जुमा र मापदण्ड निर्धारण,
- पशुनश्ल सुधार, विकास तथा व्यवस्थापनका कार्यहरू ,
- पशुचरनका लागू खर्कको विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- पशु हाटबजारको विकास तथा वस्तार लगायत पशु बधशाला स्थापनका कार्यहरू ,
- पशुपक्षीको उपचार तथा बीमा र सहज कर्जा प्राप्तिका लागू प्रोत्साहन कार्यहरू ,
- मत्स्य विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन र माछा पोखरी स्थापना प्रोत्साहन ,
- आधुनिक प्रावध र सूचनामा आधारित पशुपक्षी हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, कृषकलाई प्रावधक परामर्श, क्षमता विकासका तालम एवं अभिमुखीकरण र प्रावध वस्तारमा जोड,
- सहकारी संस्था सम्बन्धी नीति,नियम, कार्यक्रम तर्जुमा, मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन,
- सहकारी संस्थाको दर्ता,अनुमति,खारेजी तथा वघटनका काम,
- सहकारी सम्बन्धी वभन्न तहका सङ्घसंस्थासंग समन्वय,सहकार्य,
- सहकारीको विकासका लागू अध्ययन अनुसन्धान लगायत सहकारी संस्थाको कार्य क्षमता विकासका लागू कार्यक्रम तर्जुमा,
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि स्थानीय मापदण्डनिर्धारण र अनुगमन,
- घरेलु तथा साना उद्योग एवं लघु उद्योगको विकासका कार्यक्रम तर्जुमा सहित उद्यमशीलता प्रवर्धनका कामहरू ।
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग लगायत व्यापारिक फर्म तथा पसल दर्ता, अनुमति, नवकरण, खारेजी तथा नियमनका कामहरू,

- नगर भत्रको खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणका लागी नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन र भौगोलिक नक्शा तयारी ,
- रोजगार प्रवर्धन तथा गरिवी निवारण सम्बन्धी नीति, रणनीति, नियम तर्जुमा,
- नगरपालिका क्षेत्रमा बेरोजगारहरूको तथ्यांक संकलन, प्रकाशन र सूचना प्रणाली स्थापना,
- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार र लक्षित समूहलाई परिचय वतरण, नगरस्तरका आयोजना, कार्यक्रममा निश्चित दिन सम्म रोजगारीका अवसर सर्जनाको प्रत्याभूती,
- सबै तहका सरकार रोजगारदाता सङ्घसंस्थासंग रोजगारीका अवसरमा पहुँचका लागी सहकार्य र समन्वय ,
- बैदेशिक रोजगारीमा सीपयुक्त जनशक्ति विकासका कार्यक्रम तर्जुमा तथा दक्ष जनशक्ति तयारीका लागी श्रोत साधन परिचालन ,
- बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी रोजगार सूचना प्रणालीको स्थापना र प्रचार प्रसार,
- श्रम शोषण हुन नदिन आवश्यक व्यवस्था मलाउने ,
- उपभोक्ता अधिकार तथा हकहित सम्बन्धी नीति नियम मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,
- दैनिक उपभोग्य स्थानीय बस्तु तथा सेवाको गुणस्तर तथा मापदण्ड निर्धारण,
- आम उपभोक्ताले प्रयोग गर्ने खाद्य पदार्थको गुणस्तर परीक्षण, बजार अनुगमन र नियन्त्रण,
- उत्पादक र उपभोक्ता मैत्री हाटबजारको विकास, पूर्वाधार निर्माण तथा व्यवस्थापन ,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्धनमा सहजीकरण र नियमन ,
- खाद्य प्रयोगशाला स्थापना र गुणस्तर नियन्त्रण,

७. वृत्त व्यवस्थापन शाखा: यस शाखा अन्तर्गत आर्थिक प्रशासन (लेखा) उपशाखा, श्रोत वश्लेषण तथा बेरुजु फर्छोट उपशाखा र राजस्व प्रशासन उपशाखासमेत ३ वटा उपशाखाहरू रहने छ । यस शाखाको कार्य ववरण निम्नानुसार रहनेछ ।

- आर्थिक कार्य वध सम्बन्धी नीति, नियम, कार्य वधी तर्जुमा र कार्यान्वयन ,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कामहरू
- आर्थिक प्रशासन वषयमा मांग भए बमोजिम राय परामर्श प्रदान गर्ने,
- वार्षिक बजेट तर्जुमा, बजेट सीमा निर्धारण, शर्षकगत व्ययको अनुमान तयारी ,
- स्थानीय सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, घरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य स्थानीय कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत ववरण तयारी,
- नगरसभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट अनुसार आर्थिक कारोवारको लेखांकन, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ,

- राजस्व तथा व्ययको अनुमान सहित राजस्व परामर्श स मतिमा पेश गर्ने,
- व भन्न आ र्थक श्रोतहरूको वश्लेषण र राजस्वको प्रक्षेपण अनुसार संकलन राजस्वको मा सक Income and Expenditure Flow ववरण तयारी
- नियमानुसार आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण गराउने।साथै अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने,
- लेखापरिक्षणबाट कायम बेरूजु प्राथ मकताका साथ फर्छोट गराउने,
- समग्रमा नगरपालिकाको आय व्यय कारोवारमा आ र्थक अनुशासन कायम गर्ने ,
- नगरपालिकाको बा र्षक खरीद योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
- नगरस्तरीय राजस्व नीति,नियम तर्जुमा,कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी,
- बा र्षक बजेटले प्रक्षेपण गरे अनुसार राजस्व असूलीका ला ग आन्तरिक र बाह्य सरोकारवालाहरूसंग नियमत समन्वय र सहकार्य,
- राजस्व चुहावट नियन्त्रणका ला ग आवश्यक सचेतात्मक कार्यहरू ,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, नगरपालिकाबाट जारी ऐन नियम, कार्यवध र प्रचलित सङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रका शर्षकहरूमा नगरसभाले तोकेको दरमा राजस्व संकलन तथा दाखला ,
- प्राकृतिक श्रोतको उपयोग सम्बन्धी स्थानीय नीति नियम तर्जुमा तथा सङ्घ र प्रदेश स्तरीय मापदण्डको पालना ,
- कानून बमोजिम ढुंगा, गट्टी,बालुवा,माटो,स्लेट,ग्राभेल लगायत खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र रोयल्टी संकलन र राजस्व बांडफांडका काम,
- करदाता शिक्षा, सचेतना तथा करदाता सम्मान कार्य,
- बाकी बक्यौता रकमको लगत तयारी र असूलउपर गर्ने गराउने,

८. आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरिक्षण ईकाइ:यस ईकाइ अन्तर्गत कुनै उपशाखा छैन । कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार यस्तै नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत स्वतन्त्र शाखाको है सयतमा देहाय बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नेछ ।

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ (२) बमोजिम नगरपालिकाको समष्टीगत आय (राजस्व समेत) र व्यय (खर्च)को आन्तरिकलेखा परीक्षण ,
- आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर कार्यपालिकामा छलफलका ला ग पेश गर्ने ,
- म.ले.प.बाट हुने नगरपालिकाको बा र्षक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन सुरक्षित राख्ने,
- म.ले.प. र आ.ले.प. प्रतिवेदनले औल्याएका बेरूजुको लगत खडा गरी राख्ने र बेरूजु फर्छोट र सम्परीक्षणका आधारमा लगत कट्टाको गर्दै जाने ,
- अन्तिम लेखापरिक्षण कार्यमा सहयोग,समन्वय र सहजीकरण ,
- लेखापालन सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन ,
- नगरसभाबाट गठन हुने लेखा समितिको सचवालयको काम ,

९. वधायन तथा कानूनी परामर्शशाखा: यस शाखा अन्तर्गत कानूनी परामर्श तथा निर्णय कार्यान्वयन उपशाखा न्यायिक स मति समन्वय उपशाखासमेत दुई वटा उपशाखा रहनेछ । यस शाखा अन्तर्गतबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरूको ववरण देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य व ध अन्तर्गत दफा २० देखि दफा २३ सम्म उल्लेखित कार्य गर्ने,
- सोही ऐनको परिच्छेद १५ को दफा १०२ को उपदफा १,२, ३ र ४ मा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादनमा कार्यपालकालाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने ,
- नगरपालिकाको क्षेत्राधिकारका सम्बन्धमा सम्मानित अदालत ,नगरसभा , कार्यपालिकाबाट जारी भएका आदेश, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ,
- नगरपालिकाको नाममा दायर भएको वा नगरपालिकाको तर्फबाट दायर मुद्दाको फरादपत्र, जवाफ लेख्न लगायत प्रचलित कानूनअनुसारका कार्यहरू गर्ने ,
- नगरपालिकाले मांग गरेको वषयमा कानूनी राय परामर्श दिने ,
- नगरसभाबाट गठन गरीएको वधायन तथा सुशासन समितिको सचिवालयको काम गर्ने,
- नेपालको संवधानको धारा २१७ अनुसार स्थानीय तहमा रहने न्यायिक समिति सम्बन्धमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ मा व्यवस्था भए अनुसार न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रका वषयमा न्यायिक निरूपणका लागि आवश्यक सहयोग, समन्वय गर्ने

अनुसूची-६

स्थानीय सरकार संचालन ऐन बमोजिम नगरपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू

अत्यावश्यक
अग्नीशमन यन्त्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

शव व्यवस्थापन (समेत वेवारिशा), शव दाहगृह, शवदाहस्थल, चिहान र शव वाहन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
महामारी, सरूवा रोग नियन्त्रणमा सहयोग र समन्वय
फोहरमैला व्यवस्थापन) संकलन, पुनर्उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन लगायत जनचेतना अभिवृद्धि
<u>नगर प्रहरी</u> <ul style="list-style-type: none"> • नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन)सङ्घीय(तथा प्रदेश कानून • नगर ट्राफिक व्यवस्थापन (पार्किङ , अनुमति , संकेत चिन्ह , समन्वय र साझेदारी) • नागरिक सुरक्षा (व्यक्तिगत सुरक्षाकर्मी)
नगर यातायात सेवा सञ्चालन
सार्वजनिक शौचालय निर्माण सञ्चालन
पशुवधशाला निर्माण तथा सञ्चालन
खाद्य गुणस्तर) खाद्यान्न र खाद्य पदार्थको गुणस्तर नापतौल, मासुजाँच लगायत(
उपभोक्ता हित संरक्षण (उपभोक्ताको हित सम्बन्धी सबै पक्षहरू)
व्यक्तिगत घटना दर्ता जन्म), मृत्यु, विवाह सम्बन्ध विच्छेद , वसाई सराई, आदि(
विपद् जोखिम न्यूनीकरण, खोज तथा उद्धार सहयोग (DRR Plan श्रोत साधनको व्यवस्था, समन्वय, पूर्व सूचना प्रणाली स्थापना(
प्रकोप तथा महामारी नियन्त्रणमा सहयोग र समन्वय (कृषि तथा पशुपंछीजन्य समेत)
आवश्यक
स्थानीय खानेपानी सेवा व्यवस्थापन कार्यान्वयन र नियमन
ढल व्यवस् (सतह ढल समेत)थापन
स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन
स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा , कार्यान्वयन र नियमन
स्थानीय तटबन्ध, नदी तथा पहिरो नियन्त्रण रोकथाम तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
<u>शिक्षा</u> <ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा • शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत संभार • छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन • स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
<u>स्वास्थ्य र सरसफाई</u> <ul style="list-style-type: none"> • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा सञ्चालन • अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन • स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास • सुर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण • ध्वनी, वायु प्रदुषण नियन्त्रण
स्थानीय सामाजिक सुरक्षा

<ul style="list-style-type: none"> • जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन • बालगृह, सेवा आश्रम, वृद्ध आश्रम सञ्चालन
सार्वजनिक खाली जग्गा सम्भार र उपयोग तथा व्यवस्थापन
पञ्जीकरण व्यवस्थापन स्थानीय तहको तथ्याङ्कीय अभिलेख व्यवस्थापन
विकास तथा प्रवर्द्धन सेवा
<u>कृषि</u> कृषि तथा पशुपन्छी बजार तथा हाटबजार पूर्वाधार निर्माण सूचना, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा
औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्र सम्बन्धी
स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनुमति, खारेजी नियमन
एफरेडियो सञ्चालन अनुमति .एम ., नवीकरण र नियमन
<u>शहर सौन्दर्यीकरण</u> <ul style="list-style-type: none"> • सार्वजनिकस्थल, पार्क, उद्यान, जैविक विविधता व्यवस्थापन • सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन र हरियाली प्रवर्द्धन • साइनबोर्ड, होर्डिङ्गबोर्ड व्यवस्थापन • संस्कृति प्रदुषण नियन्त्रण
प्राणी उद्यान स्थापना र सञ्चालन (चिडियाखाना)
क्रीडा मनोरंजनस्थल सञ्चालन
सामुदायिक, धार्मिक वन व्यवस्थापन
विपदव्यवस्थापन, पुननिर्माण:स्थापन र पुनः
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
परम्परागत जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन
स्थानीय गुठी व्यवस्थापन
भूउपयोग
राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
क्षमता विकास कार्यक्रम
स्रोत साधन परिचालन र व्यवस्थापन सेवा
कर, शुल्क, दैदस्तुर संकलन व्यवस्थापन
विभिन्न Office Automation System स्थापना
प्रकृयागत सेवा
घर निर्माण अनुमति
सबै प्रकारका सिफारिशहरू
तथ्यांक व्यवस्थापन

Online सेवा सञ्चालन
आवधिक, रणनितिक, वार्षिक योजना तर्जुमा
गैसस, सामुदायिक संस्था, क्लव सम्बन्धी
सङ्गठन संरचना सम्बन्धी
सङ्गठन संरचना निर्माण अध्ययन
कर्मचारी व्यवस्थापन
कर्मचारी ट्रेड युनियन सम्बन्ध समन्वय
सम्बन्ध, समन्वय सम्बन्धी सेवा
राजकीय अतिथी, विदेशी पाहुना सत्कार
क्षेत्रीय तथा अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध समन्वय
कुटनैतिक नियोग सम्बन्ध समन्वय
अन्तर प्रदेश, अन्तरमहानगर, महानगर नगर सम्बन्ध
न्यायिक प्रणाली
न्यायिक समितिको सचिवालय व्यवस्थापन
उजुरी गुनासो दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन
व्यवस्थापकीय सेवा
सभा तथा बैठक व्यवस्थापन
मर्यादापालन र मर्यादा पालक सम्बन्धी काम
स्थानीय कानून मस्यौदा तर्जुमा
नगरपालिका राजपत्र प्रकाशन
सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कामहरू

अनुसूची - ७

वडा कार्यालयको कार्यविवरण (वडाको काम,कर्तव्य र अधिकारमा आधारित)

वडा कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी भित्रका तोकिए बमोजिमका कामहरूलाई विभिन्न ५ वटा शिर्षकमा विस्तृतीकरण गरिएको छ । सो अनुसार तानसेन नगरपालिका अन्तर्गत रहेका सबै १४वटा वडा कार्यालयहरू मार्फत देहायमा उल्लेख भए अनुसारका कामहरू सम्पादन हुने गरी कार्यविवरण कायम गरीएको छ ।

(क) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी वस्ती तथा टोल स्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने ।

(२) वडा भित्रका क्रियाशील राजनीतिक दल, वडानागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र, टोल विकास संस्था लगायत सामूदायीक एवं सामाजिक संघ संस्था, निकायहरूसँग परामर्श, छलफल, सहभागितामूलक प्रक्रियाको अवलम्बन गर्ने ।

(३) वडा भित्रका योजनाहरूको कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने ।

(४) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन गर्ने । वडा भित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सो को अनुगमन गर्ने ।

(५) वडा भित्रका आयोजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण

(६) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा तथा प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामूदायीक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने, खुल्ला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, वाटो, सडक, पुलपुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलआदिको तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गरी लगत राख्ने संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) विकास कार्य

(७) **शिक्षा** : बाल उद्यानको व्यवस्था र व्यवस्थापन, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय, वाचनालय, सामूदायी सिकाई केन्द्र, बाल क्लव तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(८) **स्वास्थ्य**: वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, बालबालिकाहरुलाई वि.सि.जि.पोलियो, भिटामिन“ए” को व्यवस्था गर्ने, पोषण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास, स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालन गर्ने गराउने, सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(९) **खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन**: वडास्तरीय सामूदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार, पोखरीको निर्माण, संरक्षण, गुणस्तर नियमन गरी नगरपालिकालाई जानकारी गराई सहयोग गर्ने गराउने, घरबाट निकास हुने फोहोर मैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावर व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास गर्ने, पानीको स्रोत अर्थात मूलको संरक्षण (वृक्षारोपण, तटबन्ध र नदी नियन्त्रण) गर्ने गराउने, फोहोरमैला गर्नेलाई सम्बन्धित ऐन अनुसार जरिवाना गर्ने ।

(१०) **कृषिविकास**: कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना तथा समन्वय र प्रवर्द्धन गर्ने वडा स्तरीय अगुवा कृषक तालिम अभिमुखिकरण गर्ने, कृषिमलको माग सङ्कलन गर्ने र कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण तयार गरी नगरपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।

(११) **पशुपन्छी विकास तथा व्यवस्थापन**: पशुपंछी विकास, छाडा चौपाया व्यवस्थापन, वडा भित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(१२) **सांस्कृतिक प्रवर्द्धन**: स्थानीय समूदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने गराउने, स्थानीय मौलिकता भल्कने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।

(१३) **खेलकुद**: वडाभित्र खेलकुदपूर्वाधारको विकास गर्ने, अन्तर विद्यालय तथा बालक्लवहरु मार्फत खेलकुदकार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(१४) **यातायात**: वडा क्षेत्रभित्रको बाटो घाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने, वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने, बसपार्कको सरसफाई गर्ने, बाटोघाटोको वाढीपहिरो पन्छाउने ।

(१५) **उद्योग**: घरेलु उद्योगको लागत सङ्कलन, सम्भाव्यता घटनादर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने र गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(१६) **व्यक्तिगत घटना दर्ता:** प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सो को अभिलेख संरक्षण गर्ने र नगरपालिकामा प्रतिवेन गर्ने र जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(१७) **सामाजिक सुरक्षा:** सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गर्ने, अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, बाल पोषण तथा बाल संरक्षण सम्बन्धि काम गर्ने ।

(१८) **सामाजिक तथा आर्थिक सशक्तीकरण:** वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभिन्न आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालवालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समूदायको अभिलेख राखि सामाजिक तथा आर्थिक उत्थान सम्बन्धि काम गर्ने, विभिन्न समूदायका वीचमा सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने, बालविवहा, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता आदि जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने गराउने ।

(१९) **कर सम्बन्धी कार्यहरु:** नगरपालिका वडाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिश दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गर्ने तथा सम्बन्धित नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने बुझाउने ।

(२०) **असहाय, असक्त, वेवारिस व्यक्तीको सहायता र संरक्षण:** वडाभिन्नको असक्त विरामी भएको वेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने, वडामा कुनै असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने, सडक बालवालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने गराउने ।

(२१) **वन तथा वातावरण:** वडाभिन्नको सामूदायीक वन, वन्यजन्तु सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । वडा, टोलवस्ती स्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरण मैत्री बनाउने ।

(२२) **प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्ने गराउने:** प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त पूर्ण सरसफाई, वातावरण मैत्री तथा बाल मैत्रीशासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(घ) नियमन कार्य

(२३) वडाभिन्न सञ्चालित विकास योजना आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरुका कार्यको नियमन गर्ने ।

(२४) घर निर्माण तथा गुणस्तर कार्य भवन संहिता तथा मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने ।

(२५) खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफुल, पेयपदार्थ तथा उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्य सूची अनुगमन गरी उपभोक्ताहित संरक्षण गर्ने ।

(२६) वडाभित्रको उद्योगधन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने ।

(२७) हाटवजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(२८) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।

(ड) वडाले देहाय बमोजिमका विषयमा सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणीत ।

(२) नागरिकताको सिफारिश र नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस ।

(३) वहाल करको लेखाजोखा सिफारिश ।

(४) कोठा खोल्न रोहवरमा वस्ने ।

(५) मोही लगत कट्टा सिफारिस ।

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिश ।

(७) जन्म मिति प्रमाणीत ।

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको वा सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिश ।

(९) मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता सिफारिस ।

(१०) विवाह प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित ।

(११) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस ।

(१२) आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणीत ।

(१३) घर पाताल प्रमाणित ।

(१४) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित ।

(१५) पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश ।

(१६) फरक फरक नाम थर, जन्म मिति सिफारिश र प्रमाणित, दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश ।

(१७) नाम थर जन्ममिति संशोधनको सिफारिश ।

- (१८) जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिश ।
- (१९) कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित ।
- (२०) कित्ताकाट सिफारिश ।
- (२१) संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश ।
- (२२) जीवितसँगको नाता प्रमाणित ।
- (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित ।
- (२४) नामसारी सिफारिश ।
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिश (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक) ।
- (२६) मृतक सँगको नाता प्रमाणित सर्जिम सिफारिश ।
- (२७) उद्योग ठाउँ सरी सिफारिश ।
- (२८) जीवित रहेको सिफारिश ।
- (२९) पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिश र अनुमति ।
- (३०) जग्गा मूल्यांकन सिफारिश प्रमाणित ।
- (३१) विद्यालयको कक्षा वृद्धि सिफारिस ।
- (३२) पालन पोषण सिफारिश ।
- (३३) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिश ।
- (३४) आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित ।
- (३५) विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिश ।
- (३६) धारा तथा विद्युत जडान सिफारिस ।
- (३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजन अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित ।

(च) विविध

नगर कार्यपालिकाले वडाले गर्ने गरी तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

अनुसूची-८

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ बमोजिम स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची

क्र.सं.	विषयहरू
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ.एम.सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर वहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशनशुल्क, सवारी साधन कर),सेवाशुल्क दस्तुर, पर्यटनशुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन ।
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीयतथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत र माध्यामिकशिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०.	स्थानीयबजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२.	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद् व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

अनुसूची - ९

नेपालको संविधानको अनुसूची ९ बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूची

क्र.सं.	विषयहरू
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकुद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य
४.	कृषि
५.	विद्युत, खानेपानी, सिंचाई जस्ता सेवाहरू
६.	सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटनशुल्क
७.	वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद् व्यवस्थापन
१०.	सामाजिक सुरक्षा र गरीबीनिवारण
११.	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३.	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४.	प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधन अनुमती

अनुसूची-१०

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको अस्थायी सङ्गठन संरचना

१ लाख सम्म जनसंख्या भएका नगरपालिकाको दरवन्दी तैरीज

क्र.सं.	पदनाम	श्रेणी/तह	प्राबिधिक	प्रशासन	जम्मा
१	उप-सचिव	रा.प.दितिय/अधिकृत स्तर नवौं/दसी	१	४	५
२	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय/ अधिकृत स्तर सातौं/आठौं	२	७	९
३	नायब सुब्बा / सहायक स्तर पाचौं	रा.प अन. प्रथम/ सहायक स्तर पाचौं	६	१०	१६
४	खरिदार/सहायकस्तर चौथो	रा.प.अन.दितिय/ सहायकस्तर चौथो	२	२	४
			११	२३	३४
जम्मा कर्मचारी			३४ * २७० = ९१८०		
			वडागत रुपमा		
			प्राबिधिक	अप्राबिधिक	जम्मा
क्र.सं.	पदनाम	श्रेणी/तह	प्राबिधिक	प्रशासन	जम्मा
१	नायब सुब्बा / सहायक स्तर पाचौं	रा.प अन. प्रथम/ सहायक स्तर पाचौं	१	१	२
जम्मा कर्मचारी			२ * २९९७ = ५९९४		
कुल जम्मा			९१८० + ५९९४ = १५१७४		

अनुसूची- १० (क)

नगरपालिकाको अस्थायी सङ्गठन ढाँचामा आधारितदरबन्दी विवरण (२०७५)

१ लाख सम्म जनसङ्ख्या भएका नगरपालिकाको दरबन्दी तेरीज

क्र.सं.	पदनाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	प्रशासन	जम्मा
१	उप-सचिव	रा.प.द्वितीय/अधिकृत स्तर नवौं/दशौं	२	१	३
२	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय/ अधिकृत स्तर सातौं/आठौं	३	११	१४
३	नायबसुब्बा / सहायक स्तर पाँचौं	रा.प अन.प्रथम/ सहायक स्तर पाँचौं	७	१०	१७
४	खरिदार/सहायकस्तरचौथो	रा.प.अन.द्वितीय/ सहायकस्तर चौथो	२	२	४
			१४	२४	३८
			वडागत रूपमा		
क्र.सं.	पदनाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	प्रशासन	जम्मा
१	नायबसुब्बा / सहायक स्तर पाँचौं	रा.प अन.प्रथम/ सहायक स्तर पाँचौं	१	१	२
		१४ वडाको लागि जम्मा कर्मचारी	१४	१४	२८
		कुल जम्मा			३०

फारम-१
सङ्गठनतथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण
नगरपालिकाले सम्पादनगर्नुपर्ने कार्यहरू

प्रत्येक शाखा/ फाँट/ इकाइ प्रमुखले आ- आफ्ना विषयक्षेत्रसम्बन्धित सुचना दिने				
शाखा/ फाँट/ इकाइ:				
सङ्ख्या	कार्यक्षेत्र	कामसम्पादन हुने गरेको/नगरेको (Y/N)	संलगन जनशक्तिसङ्ख्या	संलगन जनशक्तिमध्ये सेवा करार सङ्ख्या)
१	अत्यावश्यक			
१.१	अग्नीशमन यन्त्र संचालन तथा व्यवस्थापन			
१.२	एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन			
१.३	शव (वेवारिश समेत) व्यवस्थापन			
१.४	शव दाहगृह, शवदाहस्थलर चिहान व्यवस्थापन			
१.५	शव वाहन संचालन तथा व्यवस्थापन			
१.६	महामारी,सरुवारोग नियन्त्रण सहयोग र समन्वय			
१.७	प्रकोप तथा महामारी (कृषि तथा पशुपंछीजन्य समेत) नियन्त्रणमा सहयोगर समन्वय			
१.८	फोहरमैला संकलन, पुनर्उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन			
१.९	ल्याण्डफील साइट व्यवस्थापन			
१.१	अस्पतालजन्य तथा औद्योगिक फोहर मैला विसर्जन व्यवस्थापन			
१.११	नगर प्रहरी			
	• नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन			
	• नगर ट्राफिक व्यवस्थापन			
	• व्यक्तिगत सुरक्षाकर्मी			
१.१२	नगर यातायात सेवा संचालन			
१.१३	सार्वजनिक शौचालय निर्माण संचालन			
१.१४	खाद्य गुणस्तर (नापतोल, मासुजाँच) अनुगमन			
१.१५	पशुवधशाला निर्माण तथा संचालन			
१.१६	उपभोक्ता हित संरक्षणसम्बन्धी काम			
१.१७	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाहआदि)			
१.१८	विपदजोखिम न्यूनीकरण, खोज, उद्धार सहयोग			

१.१९	छाडापशुचौपायाकोनियन्त्रण			
२	आवश्यक			
२.१	स्थानीय खानेपानी सेवा व्यवस्थापन कार्यान्वयन र नियमन			
२.२	ढल (सतह ढल समेत) व्यवस्थापन			
२.३	स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन			
२.४	वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी कार्यान्वयन र नियमन			
२.५	स्थानीय तटबन्ध नदी तथा पहिरो नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन			
२.६	शिक्षा			
	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा 			
	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत संभार 			
	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन 			
	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 			
२.७	स्वास्थ्य र सरसफाई			
	<ul style="list-style-type: none"> आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा संचालन 			
	<ul style="list-style-type: none"> अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन 			
	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास 			
	<ul style="list-style-type: none"> सुर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण 			
	<ul style="list-style-type: none"> ध्वनी, वायु प्रदुषण नियन्त्रण 			
२.८	स्थानीय सामाजिक सुरक्षा			
	<ul style="list-style-type: none"> जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन 			
	<ul style="list-style-type: none"> वालगृह, सेवा आश्रम, वृद्ध आश्रम संचालन 			
२.९	सार्वजनिक खाली जग्गा सम्भार र उपयोग तथा व्यवस्थापन			
२.१	पञ्जीकरण व्यवस्थापन			
२.१	स्थानीय तहको तथ्याङ्कीय अभिलेख व्यवस्थापन			
३	विकास तथा प्रवर्द्धन सेवा			

३.१	कृषि			
	•कृषि तथापशुपन्छी बजार तथा हाटबजार पूर्वाधार निर्माण			
	•सूचनातालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा			
३.२	औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्र सम्बन्धी			
३.३	स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनुमति, खारेजीनियमन			
३.४	एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन			
३.५	<u>नगर सौन्दर्यिकरण</u>			
	• सार्वजनिकस्थल, पार्क, उद्यान, जैविक विविधता व्यवस्थापन			
	• सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन र हरियालीप्रवर्द्धन			
	• साइनबोर्ड,होर्डिङ्गबोर्ड व्यवस्थापन			
	•प्रदुषण नियन्त्रण			
३.६	प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) स्थापना र सञ्चालन			
३.७	कूडा मनोरंजनस्थल संचालन			
३.८	सामुदायिक, धार्मिकवन व्यवस्थापन			
३.९	विपद् व्यवस्थापन, पुनःस्थापन र पुनःनिर्माण			
3.1	भाषा, संस्कृति रललितकलाको संरक्षण र विकास			
३.११	पुरातत्व, प्राचीनस्मारक र संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन रविकास			
३.१२	परम्परागत जात्रा, पर्वहरूकोसञ्चालन र व्यवस्थापन			
३.१३	स्थानीय गुठी व्यवस्थापन भूउपयोग			
३.१४	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन			
४	क्षमता विकास कार्यक्रम			
४.१	स्रोत साधन परिचालन र व्यवस्थापन सेवा			
४.२	कर,शुल्क,दैदस्तुर संकलन व्यवस्थापन			
४.३	विभिन्नOffice Automation System स्थापना			
४.४	तालिम व्यवस्थापन			
५	प्रकृयागत सेवा			
५.१	घर निर्माण अनुमति			
५.२	सबै प्रकारका सिफारिशहरू			

५.३	तथ्यांक व्यवस्थापान			
५.४	Online सेवा संचालन			
५.५	विषयगत क्षेत्रगत समिति सम्बन्धी			
५.६	आवधिक, रणनितिक, वार्षिक योजना तर्जुमा			
५.७	सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,			
५.८	गैसस,सामुदायिकसंस्था,क्लव सम्बन्धी			
६	सङ्गठन संरचना सम्बन्धी			
६.१	सङ्गठन संरचना निर्माण अध्ययन			
६.२	कर्मचारी व्यवस्थापन			
६.३	कर्मचारी ट्रेड युनियन सम्बन्ध समन्वय			
७	सम्बन्ध,समन्वयसम्बन्धी सेवा			
७.१	राजकीय अतिथी, विदेशीपाहुना सत्कार			
७.२	क्षेत्रीय तथा अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध समन्वय			
७.३	कुटनैतिक नियोग सम्बन्ध समन्वय			
७.४	अन्तर प्रदेश, अन्तरमहानगर, महानगर नगर सम्बन्ध			
८	न्यायिक समिति			
८.१	न्यायिक समितिको सचिवालय व्यवस्थापन			
८.२	उजुरी गुनासो दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन			
९	व्यवस्थापकीय सेवा			
९.१	सभा तथा बैठक व्यवस्थापन			
९.२	मर्यादापालन र मर्यादापालक सम्बन्धी काम			
९.३	स्थानीय कानून मस्यौदा तर्जुमा			
९.४	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन			

फारम- २
सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण
कार्यबोझ र आवश्यक जनशक्ति पहिचान सूचना सङ्कलन फारम
सबै कर्मचारिले भर्ने

१. कर्मचारिको नाम:

१.१ पदनाम:

१.२ हासिल गरेको अधिकतम शैक्षिक योग्यता :

१.३ कार्यरत शाखा/ फाँट/ इकाइ/ वडा/ परियोजना आदि:

२. नियुक्ति/ पद मिलान/ समायोजन हुँदा उपलब्ध गराइएको कार्य विवरणमा उल्लेखित मूख्यकामहरु उल्लेख गर्नुस । उपलब्ध न भएको भए के कस्ता आधारमा काम सम्पादन गरिरहनु भएको छ उल्लेख गर्नुस ।

३. दैनिकरूपमा सम्पादन गरिरहनु भएका प्रमुख ५ वटा मूख्य कामहरु उल्लेख गर्नुस ।

४. माथी ३ मा उल्लेख गर्नुभएका कामको प्रगति उपलब्धी मापनका लागि कुनै सूचकहरु निर्धारित गरिएका थिए ? थिए भने उल्लेख गर्नुस ।

५. काम सम्पादन गर्न आइपरेका प्रत्येक क्षेत्रका प्रमुख ३ समस्या उल्लेख गर्नुस ।

५.१ काम सम्पादन गर्न आवश्यक व्यवस्थापन (प्रशासनिक, कानूनी, वित्तीय आदि)

५.२ कार्य वातावरण (भौतिक संरचना, उत्प्रेरणा, पेशागत हित आदि)

५.३ समन्वय (अन्तरशाखा, अन्तरनगर आदि)

६. एक आर्थिक वर्षमा सरदर कति दिन विदामा बस्नुभयो ?

अध्ययन सन्दर्भ सामाग्री

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४
- अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका २०६६, नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
- सङ्गठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्बन्धि संक्षिप्त कार्यविधि २०७६, नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सा.प्र.मन्त्रालय
- तानसेन नगरपालिका, कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
- तानसेन नगरपालिका, नगर पार्श्वचित्र २०७५
- तानसेन नगरपालिकाको आ.ब.२०७४/२०७५, २०७५/७६ र २०७६/७७ का नगरसभाका नीति तथा कार्यक्रमहरू ।
- नेपाल सरकारबाट नमूनाका रूपमा नगरपालिकालाई उपलब्ध गराईएको अस्थायी सङ्गठन संरचना र दरबन्दीका विवरण ,