गोकुलगंगा गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन

२०८२

गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप

बागमती प्रदेश नेपाल

सभाबाट स्वृकीत- २०८२/०३/१०

प्रमाणित मिति २०८२/०६/२२

काजी बहादुर
अध्यक्ष

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

विषयसूची

१. भाग १ प्रारम्भिक —— ३-८

२. भाग २ गोकुलगंगा गाउँपालिकाको बर्तमान अवस्था विश्लेषण —— ९-२३

३. भाग ३ कार्यक्षेत्र विश्लेषण, कार्यप्रकृति, कार्यविवरण र संरचना निर्माण —— २४-५७

४. भाग ४ गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन —— ५८- ६३

अनूसूचीहरु

अनूसूची १. सांगठनिक कार्यविवरण —— ६४-९२

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

भाग १

प्रारम्भिक

१.१ पृष्ठभूमि

स्थानीय नेतृत्वको विकास गरी जनताका आवश्यकता र जनजीवनलाई सकारात्मक असर पार्ने विकास आयोजनाहरुको निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकासका लागि स्थानीय निकायको रुपमा गाविस तथा जिविसको व्यवस्था भएकोमा यस पद्धतिलाई अझ सशक्त र जिम्मेवार युक्त बनाउन नेपालको संविधान, २०७२ मा साविकका स्थानीय निकायलाई स्थानीय तहमा रुपान्तरण गरी स्थानीय सरकारको रुपमा व्यवस्था गरिएको छ । अतः नेपालको संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गठन भई जनसहभागीता, जवाफदेहिता उत्तरदायित्व, पारदर्शिता जस्ता पक्षलाई सुनिश्चित गर्दै सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्न कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरुप समाजवाद उन्मुख संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तह देखिनै सुदृढ, प्रवर्धन र स्थानीय नेतृत्व विकास गर्ने उद्देश्यले त्यहाँ आवश्यक पर्ने विधायकी, कार्यकारीणी र न्यायिक कार्यलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ कार्यान्वयनमा आईसकेको छ। २०७४ र २०७९ सालमा गरी दुईपटक स्थानीय तहहरुको निर्वाचन सम्पन्न भई जनप्रतिनिधिज्यूहरुको पहिलो कार्यकाल सम्पन्न भई दोस्रो कार्यकालको दोस्रो वर्षको रुपमा कार्य गर्दै आईरहनुभएको अवस्था छ।

स्थानीय तहको रुपमा अब गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुको मूख्य ध्येय विकेन्द्रीकरणको माध्यमबाट सार्वभौमसम्पन्न जनतालाई शासन प्रकृयामा आधिकाधिक मात्रामा सहभागिता गराई लोकतन्त्रका लाभहरुलाई उपभोग गराउने, आफ्नो क्षेत्रका श्रोतसाधन परिचालन गरी विकासका गतिविधीहरु संचालन गर्ने, सामाजिक समानताका लागि आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य पछाडी परेका वर्गका लागि उपयोगी हुने योजना तर्जुमा, संचालन र जिम्मेवारी बहन गराई जवाफदेही बहन गर्नसक्ने गरी स्थानीय तहहरुको संस्थागत विकास गर्ने कार्यमा अगाडी बढाउनु हुनेछ। अतः यस्तो दुरगामी असर प्रभाव न्युन गर्नका लागि स्थानीय तहको संगठन संरचना लगायत मानवश्रोतको समेत उचित विश्लेषण गरी सो अनुरुपको व्यवस्था गर्न आवश्यक देखिएको छ।

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्रात्मक ढाँचामा राज्यको पुर्नसंरचना गर्नुका साथै जनप्रतिनीधिमुलक स्थानीय तहलाई स्थानीय सरकारको रुपमा मान्यता प्रदान गरेको छ। आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा कानून निर्माण, योजना तथा बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन, वित्तिय व्यवस्थापन, न्यायिक अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभुत भौतिक पुर्वाधारको निर्माणका क्षेत्रमा स्थानीय तहले जिम्मेवारी र कुशलतापूर्वक कार्यसम्पादन गर्न पाउने अवसरको निर्माण भएको छ। साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकाको मुख्य-मुख्य काम कर्तव्य र अधिकारहरु पनि विस्तृतरुपमा तोकिएको छ। नेपालको संविधान,

गोसाईकुण्ड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय स्याफ्रु, रसुवा बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

२०७२ को अनुसूचि-८ का एकल अधिकारहरु र केहि क्षेत्रमा तीनै तहको साझा अधिकारहरु स्थानीय सरकारको कार्यसूचिको रुपमा सुनिश्चित गरिएको छ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको सेवाको गठन, संचालन तथा व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधासम्बन्धी आधारभुत सिद्धान्त र मापदण्ड संघीय कानून बमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ। बागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरुका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा संचालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागु गरी सकेको छ। यस अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुमा कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन गरिसकेको अवस्था छ। अब स्थानीय तहहरुले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन गराई त्यसका आधारमा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुमा विषयगत शाखा/उपशाखाहरु रहेको संगठन संरचना निर्माण तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने साथै वडा कार्यालयहरुको समेत संगठन संरचना निर्माण र आधारभुत स्थायी प्रकारको कामका लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवाकरारबाट लिईने कर्मचारीको दरवन्दी प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ। साथै कर्मचारीको दरवन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा सो संग सम्वन्धीत सेवासुविधाका लागि लाग्ने खर्च र खर्च व्यहोर्ने श्रोतसमेतको विश्लेषण गरी खर्च सुनिश्चित गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यसै सन्दर्भमा गोकुलगंगा गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण हालसम्म पनि नभएकोले गोकुलगंगा गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन गरी त गाउँपालिका तथा वडामा आवश्यक पर्ने संगठन स्वरुप र कर्मचारी दरवन्दीकी विशेषण सहित समग्र व्यवस्थापनका पक्षमा यस प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको छ।

१.२ अध्ययनको उद्देश्य

गोकुलगंगा गाउँपालिकाले आफ्नो स्थापनाकालपश्चात अहिलेसम्म पनि कुनै पनि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नगरेको र सो कारणबाट पालिकालाई परेको अप्ठ्यारोलाई सम्बोधन गरी गाउँपालिकाको भूमिकालाई प्रभावकारी *बनाउन उपयुक्त संगठनात्मक संरचना, व्यवस्थापकीय पद्धति र जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्नु यस अध्ययनको मुख्य* उद्देश्य रहेको छ।

यस अध्ययनको उद्देश्यहरु यस प्रकार रहेका छनः

- संघीय संरचनामा गएपछिको अवस्थाको सम्बोधन गरी कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा १० बमोजिम स्थानीयतहले आवश्यकता अनुसार कार्यालयको संगठन संरचना र दरवन्दी परिमार्जन गर्नसक्ने व्यवस्थालाई आत्मसात गरी गाउँपालिकाको आवश्यकता सम्बोधन गर्ने।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को (ङ) को (४) अनुसार स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण गर्ने।
- गाउँपालिकाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यकता र कार्यबोझ अनुसार तादात्म्यता हुने खालको उपयुक्त आकारको संगठन संरचना तयार गर्नु।

गोकुलगंगा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रस्नालु, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

❖ गाउँपालिकाले सेवा वितरणका लागि साधनको परिचालन बढाउन, सेवा प्रवाह सहज गराउने गरी यसमा प्रभावकारिता ल्याउने खालको जनशक्तिको खाका तयार गर्नु।

१.३ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण पूनरावलोकन गर्नुपर्नाको औचित्य

गाउँपालिकाले निम्न विषयहरुको सम्बोधन गरी उपयुक्त आकारको संगठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नका लागि संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन (O&M) पूनरावलोकन गर्नु अति अपरिहार्य देखिन्छ।

क) गाउँपालिकाले हालसम्म पनि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नगरेको तर कर्मचारी भर्ना लगायतका कार्य गर्दै आएको साथै परिवर्तित परिस्थितिअनुसार संगठन संरचना र दरबन्दी कायम गर्न।

ख) बागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरुका लागि स्थानीय सेवा गठन तथा संचालन ऐन, २०७९ जारी गरी लागु गरी सकेको।

ग) संघीय संरचना अनुसार स्थानीय सरकारहरु क्रियाशिल भई एवं संघीय सरकारवाट कर्मचारी समायोजन समेत भएको अवस्थामा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत गरी २०७५ सालमा पठाईएको संगठन संरचनाले गाउँपालिकाको बढ्दो कार्यक्षेत्र र जनचाहना सम्बोधन हुने गरी O&M भई संरचना निर्माण नभएको ।

घ) मिल्दो प्रकृतिका कामहरु एक ईकाइमा राखी कार्य विशिष्टिकरण गर्नुपर्नाका साथै कार्यबोझ अनुरुप संरचना र मानव स्रोतको उचित प्रवन्ध गरी उपयुक्त खालको जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएको।

ङ) संगठनको उद्देश्य प्रासिका दिशामा प्रशासनिक संयन्त्रलाई क्रियाशिल गराई सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता गरी सेवा वितरणको लागि साधनको परिचालन बढाई सेवाको प्रभावकारीतामा अभिवृद्धि गरी जनतालाई सन्तुष्टि दिलाउनु परेको।

च) स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र (Scope of Work), कार्यबोझ (Work Load) र कार्यप्रकृती (Nature of Work) अनुसार वस्तुनिष्ट तवरबाट संगठन संरचना स्थापित गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको ।

छ) गाउँपालिकामा दिनानुदिन प्रशासनिक खर्च वृद्धि हुँदै गएको अवस्थामा प्रशासनिक खर्चको प्रभावकारिता दिलाउनु पर्ने मागलाई सम्बोधन गर्नु परेको।

ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११ को ङ को ४ अनुसार स्थानीय कानुन बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण गर्न आवश्यक भएको।

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश, नेपाल

झ) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा उल्लेख भएको

देहायको व्यवस्थालाई समेत कार्यान्वयन गर्नु परेको:

- गाउँपालिकाको आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा गाउँपालिकामा विषयगत शाखा वा उपशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नुपर्नेछ।
- संगठन संरचनामा हरेक वडाको संगठन संरचना समेत समावेश भएको हुनुपर्नेछ।
- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र तथा कार्यवोझ समेतको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारमा लिईने कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ ।
- कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव तयार गर्दा स्थायी कर्मचारीको लागि चाहिने तलव, भत्ता, संचयकोष कट्टी रकम, योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधी उपचार, सम्बन्धित विदा जस्ता सेधा सुविधाको लागि लाग्ने खर्च, व्यहोर्ने स्रोत समेत विश्लेषण गरी त्यस्तो खर्च सुनिश्चित हुने गरी मात्र दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ।
- गाउँपालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण आधारमा कुनै कार्य सम्पादन गर्न विशेषज्ञ सेवा आवश्यक पर्ने भई सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गर्दा उपयुक्त र प्रभावकारी हुने देखेमा सेवा करारबाट त्यस्तो कार्य गर्न सक्नेछ।
- गाउँपालिकाले स्थानीय प्रहरी, सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, ईलेक्ट्रिसियन, चौकिदार, माली, बगैंचे र सरसफाई सम्बन्धी पदमा स्थायी पदपूर्ति नगरी प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारबाट लिनु पर्नेछ, सो बाहेकका अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपूर्ति गर्न पाईने छैन।

१.४ सम्पादन गरिएको विधि र प्रक्रिया

यस सर्वेक्षण अध्ययनको पूनरावलोकन कार्यमा निम्न सैद्धान्तिक विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरिएको थियो:

क. सन्दर्भ सामग्रीको अध्ययन पुनरावलोकन

- नेपालको संविधान, ऐन नियमहरु, गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमको पुस्तिकाहरु, गाउँपालिकाले प्रकाशित गरेको आर्थिक ऐनहरु
- गाउँपालिकाका विभिन्न प्रतिवेदनहरु
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका विधिहरुको सैद्धान्तिक पक्षहरुकी अध्ययन गरिएको,
- गाउँपालिकाको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा गरिएको,

ख. स्थलगत अध्ययन

- गाउँपालिकाको सबै शाखा, उपशाखा, ईकाईहरुमा गई सूचना संकलन फारम वितरण गरी कर्मचारीहरुसंग आवश्यक छलफल र सूचना संकलन,

गोकुलगंगा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रामेछाप, बागमती प्रदेश, नेपाल

काजी बहादुर खड्का अध्यक्ष

- ६ वटै वडा कार्यालयहरुमा सूचना संकलन फारम वितरण गरी आवश्यक छलफल गरी सूचना तथा तथ्यांक संकलन,
- पालिकाका शाखाहरुमा स्थलगत अवलोकन सहित सहभागितामूलक तवरबाट छलफल

ग. छलफल परामर्श

- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,वडाध्यक्ष र अन्य पदाधिकारी, शाखा प्रमुखसंग छलफल र परामर्श,
- कर्मचारीहरुसँग बैठक तथा अन्तरक्रिया गरिएको।

घ. विश्लेषण र प्रस्तुति

- खास खाकामा रही सूचना तथा तथ्यांक संकलन र अवस्थाको विश्लेषण गरिएको,
- सेवाप्रवाहको सिद्धान्त अनुसार ऐन, नियम र विनियममा आधारित भई स्थानीय जनतालाई प्रभावकारी सेवाप्रवाह हुने उपाय पहिचान गरिएको,
- सूचना तथा जानकारीको मस्यौदा तयार गरिएको, विश्लेषण र गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसार संरचना एवं अन्य कार्यविवरणको
- मस्यौदा तयार गरी सो उपर गाउँपालिकाको पृष्ठपोषण प्राप्तगरी सोको आधारमा अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिएको।

१.५ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन पूनरावलोकन गर्दा आत्मसाथ गरिएका केही पक्षहरु

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र, संविधानको अनुसूचि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र नेपाल सरकार द्वारा स्वीकृत साझा अधिकार सम्वन्धी कार्यविस्तृतिकरण खाँकामा आधारित भई विश्लेषण गरिएको छ।
- गाउँपालिकाले हाल सम्पादन गरिरहेको कार्य र अनुभूत गरेको कार्यवोझको अवस्थालाई खासरुपमा ध्यानदिन खोजिएको छ।
- कार्यक्षेत्रको अवस्था र गाउँपालिकाको जिम्मेवारी एवं दायित्व निर्वाह गर्न आवश्यकपर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ।
- गाउँपालिकाले परिचालन गरेको र गर्नसक्ने वित्तिय साधनको अवस्थाको सम्वन्धमा पर्याप्त सूचना तथा तथ्याङ्कहरु र विगत ३ आ.व. को आर्थिक सूचनाहरुमा आधारित भई अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ।
- प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरवन्दीको विश्लेषण भएको हुँदा सोही आधारमा नियमित दायित्वको आँकलन गरिएको छ। दायित्व र यसको निर्वाह गर्ने क्षमताको वारेमा राखिएका सुझावहरु अनुसार गाउँपालिकाले आर्थिक क्षमतासँग सम्वन्धित सवालमा थप अध्ययन विश्लेषण गर्नुपर्ने हुन्छ।
- वर्तमान अवस्थाको सम्वन्धमा शाखा, उपशाखा तथा वडाहरुबाट प्राप्त जानकारी र गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा हेरिएको र त्यस्ता प्राप्त जानकारी सोही अनुसारनै राखिएको छ।

१.७ कार्यदल

गाउँपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

यस संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन कार्यदलका लागि मिति २०८२ वैशाख ११ गतेको कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार निम्नानुसारको कार्यदल निर्माण भइ निरन्तररुपमा कार्य संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको थियो।

१. श्री दिनेश भट्टराई — प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. श्री विनोद राज खनाल- लेखा अधिकृत

३. श्री नरेन्द्र सिँह भण्डारी- शिक्षा अधिकृत

४. श्री राम कुमार कार्की- योजना शाखा प्रमुख

५. श्री श्याम बहादुर खड्का- प्रशासन शाखा प्रमुख

आवश्यकता अनुसार

गोकुलगंगा गाउँपालिका पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरु

CamScanner

भाग २

गोकुलगंगा गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण

२.१ गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

२.१.१ परिचय

गोकुलगंगा गाउँपालिका सङ्घीय नेपालको बागमति प्रदेश अन्तर्गत रामेछाप जिल्लाको उत्तर पूर्वी पहाडी भूभागमा अवस्थित प्राकृतिक र सांस्कृतिक रूपमा सुन्दर गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकाको कार्यालय रामेछाप जिल्लाको सदुरमुकाम मन्थलीबाट ३७ किलोमिटरको दूरीमा पर्ने वडा नं.३ को भिमसेनथानमा रहेको छ । साविकको चुचुरे, ठोसे, रस्नालु, वेताली, नामाडी र फर्पु गरी छ वटा गाउँ विकास समितिलाई मिलाएर गोकुलगंगा गाउँपालिका बनाइएको हो। यो गाउँपालिकाको अधिकांश क्षेत्रहरु पहाडी भूभागले ढाकेको छ । मिश्रित जातजातिको बसोवास रहेको यस गाउँपालिकामा मुख्यगरी हिन्दु, बौद्ध, किंरात र ईसाई धर्मावलम्वीहरू रहेका छन् । पर्यटकीय क्षेत्रको रूपमा तामेडाँडा, जटापोखरी र पाँचपोखरी प्रख्यात छन् । यस गाउँपालिका जडिबुटी र जलविद्युतको प्रचुर सम्भावना बोकेको क्षेत्रमा पर्दछ । यस गाउँपालिका २७ डिग्री २६ मिनेट ५६.४ सेकेण्डदेखि २७ डिग्री ४३ मिनेट ८.४ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांश र ८६ डिग्री ७ मिनेट १९.२ सेकेण्डदेखि ८६ डिग्री २५ मिनेट १२ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरमा रहेको छ । यो गाउँपालिका समुद्री सतहको करिब ६४८ मिटरदेखि ४४२० मिटर सम्मको उचाइमा अवस्थित रहेको छ । यस गाउँपालिकाको कूल क्षेत्रफल १९८.४० वर्ग कि.मि छ । यस गाउँपालिकाको सिमाना पूर्वमा उमाकुण्ड र लिखु तामाकोशी गाउँपालिका, पश्चिममा दोलखा जिल्ला, उत्तरतर्फ पनि दोलखा जिल्ला र दक्षिणतर्फ उमाकप्रद र लिख तामाकोशी गाउँपालिका पर्दछ ।

गोकुलगंगा गाउँपालिकाको वडा नं. १ देखी ६ सम्मका सबै वडाहरूलाई हुँदै खिम्ती खोला बगेको छ ।रामेछाप जिल्लाको उत्तरपश्चिम हिमशिखर एवम् सिमानाबाट प्रवाहित यो खोलालाई हिमवत् खण्डमा गोकुलगंगाको नामले सम्वोधन गरिएको पाईन्छ । रामेछाप जिल्लाको उमाकुण्ड गाउँपालिको गुम्देल, गोकुलगंगा गाउँपालिकाको चुचुरे र दोलखा जिल्लाको जिरी नगरपालिकाको श्यामाको मिलनविन्दु गोकुलचुली क्षेत्रबाट यो खोलाको उद्गव भएको हो । गोकुलचुलीबाट उद्गव भएको यो खोलालाई गोकुलगंगा भन्ने गरिएको छ। यसरी वैदिक कालमा नै गोकुलगंगा नामबाट प्रसिद्ध खोलाको नामबाट नै यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको हो ।

गोकुलगंगा गाउँपालिकालाई उचाईको रुपमा चित्रण गर्दा समुद्र सतहबाट ६४८ मिटरदेखि ४४२० मिटरको उचाईसम्मका भुभागहरु अवस्थित रहेर फैलिएको छ । गाउँपालिकाको वडा नं. ६ फर्पुमा पर्ने छतिवने दोभान सवैभन्दा होचो भाग हो, जसको उचाइ ६४८ मिटर रहेको छ । यसैगरी वडा नं. १ मा पर्ने गोकुलचुली सवैभन्दा अग्लो स्थान हो, जसको उचाइ ४४२० मिटर रहेको छ । यहाँको धेरैजसो भूभाग १५०० मिटरदेखि

गोकुलगंगा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रस्नालु, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

अध्यक्ष

३००० मिटरसम्मको उचाईमा रहेको छ । १००० मिटर भन्दा कम १ दशमलव २० प्रतिशत र ४००० मिटर भन्दा माथि २ दशमलव २२ प्रतिशत भूभाग रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने खेतीयोग्य तथा बाँझो जमिन, वनजङ्गल, जडिबुटी र पानीका स्रोतहरु नै यस पालिकाका प्रमुख प्राकृतिक सम्पदाहरू हुन् । गाउँपालिकाभित्र करीब ७० दशमलव ७७ वर्गमिटर खेतीयोग्य जमीन छ । गाउँपालिकाको सबै वडालाई हुँदै बग्ने खिम्ती खोला र यस खोलामा मिसिने घ्वाङ् खोला, ग्रिन भिलेज खोला, कोक्शिला खोला, चाम्लाय खोला, पलाँते खोला, फर्पु खोला, छतिवने खोला लगायतका सहायक खोला/खोल्सीहरु यहाँको पानीको मुख्य स्रोत हुन् । खानेपानी तथा सिंचाइका लागि गाउँपालिकाभित्र पर्याप्त पानीका स्रोतहरू रहेका छन् । रामेछाप जिल्लाकै गौरवको रूपमा रहेको पाँचपोखरी, जटापोखरी लगायतका धार्मिक साँस्कृतिक महत्व बोकेका पोखरीहरू पनि यसै गाउँपालिकामा पर्दछ । बाह्रै महिना अविरल बगिरहने यि पानीका स्रोतहरूनै गाउँपालिकाको जलसम्पदाहरू हुन् । यस गाउँपालिका जडिबुटी उत्पादनको दृष्टिमा उर्वरशील जमिन हो। पर्याप्त हिमाली क्षेत्र भएकाले यहाँ विविध दूर्लभ तथा उपयोगी जडिबुटीहरू पाइन्छन् । यसैगरी झाडी बुट्यान, वन र घाँसे मैदान समेत गरी १२१ दशमलव ५१ वर्गमिटर क्षेत्र वनले ओगटेको छ । जसमा धेरै प्रकारका वन पैदवारहरू पाइन्छन् । यहाँ पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा वसोबास गर्ने जनावर तथा चराचुरुरीहरू पाइन्छन् । गौरीशंकर संरक्षण क्षेत्रको केही भाग यस गाउँपालिकामा पनि पर्ने भएकोले जैविक विविधताका हिसाबमा धनी गाउँपालिकाका रूपमा गोकुलगंगा गाउँपालिका चिनिएको छ । यसैगरी नेपालकै ठूलोमध्ये पर्ने ठोसे फलाम खानी पनि यही गाउँपालिकाको वडा नं. २ मा पर्दछ । जहाँ परापुर्वकालमा फलामका धाउ निकालेर स्थानीय कालिगडहरुले फलामे सँचो, बत्ति लगायतका सामाग्रीहरु बनाउने प्रचलन रहेको थियो ।

२.१.२ जनसंख्याको बनोट

राष्ट्रीय जनगणना, २०७८ को प्रतिवेदन अनुसार गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कूल घरधुरी ४६८३ र जनसंख्या १७,७९८ जना रहेको छ । जसमध्ये महिला ९,२४५ जना र पुरुष ८,५५३ जना रहेका छन् । प्रतिशतमा हेर्दा महिला ५१.९४ र पुरुष ४८.०५ प्रतिशत रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा पुरुष भन्दा महिलाको संख्या बढी रहेको छ । हालको जनगणना प्रतिवेदनको विवरणलाई गाउँपालिका प्रोफाईल २०७५ संग तुलना गरेर हेर्दा समग्रमा १६.५५ प्रतिशत घरधुरी र २८.४५ प्रतिशतले जनसंख्या घटेको देखिन्छ । यस गाउँपालिकाको वडागत जनसंख्याको विवरणको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

वडा नं.	घरधुरी	जनसंख्याको विवरण		
		महिला	पुरुष	जम्मा
१	५२५	११८४	११४३	२३२७
२	६१५	११८२	१०९६	२२७८
३	१००१	१८८१	१८८३	३७६४
४	९९३	१८९२	१६६५	३५५७
५	९२४	१९८१	१७५१	३७३२
६	५५५	११२५	१०१५	२१४०
जम्मा	४६८३	९२४५	८५१३	१७७९८

स्रोत : राष्ट्रीय जनगणना, २०७८

२.१.३ शैक्षिक अवस्था

गोकुलगंगा गाउँपालिका भित्र बाल कक्षा, आधारभुत बिद्यालय, माध्यामिक विद्यालय, क्याम्पस र प्राविधिक शिक्षालयहरु समेत रहेका छन् ।

वडा नं.	आधारभुत विद्यालय संख्या	विद्यार्थि संख्या	माध्यामिक विद्यालय संख्या	विद्यार्थि संख्या	क्याम्पस संख्या	विद्यार्थि संख्या	प्राविधिक शिक्षालय संख्या	विद्यार्थि संख्या
१	६	४२५	२	५५	०	-	०	-
२	५	५१०	१	१८७	१	-	०	-
३	५	७०६	१	१३७	०	-	०	-
४	६	५४७	१	१२७	१	-	१	-
५	४	५५४	१	१५५	०	-	०	-
६	२	४०४	१	५३	०	-	०	-
जम्मा	२८	३१४६	७	७८४	२		१	

स्रोत : गाउँपालिका शिक्षा शाखा प्रतिवेदन, २०७९

२.१.४ गाउँपालिकाको प्राथमिकता र लक्ष्य

गोकुलगंगा गाउँपालिकाले दिर्घकालिन विकासका लागि "शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र पूर्वाधारः समृद्ध गोकुलगंगाको आधार नारालाई अगाडी सार्दै शिक्षा स्वास्थ्य, कृषि र पूर्वाधार लगायत गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुमा बढी जोड दिएको पाईन्छ । गाउँपालिकाले निम्न मुख्य विषयका क्षेत्रहरुमा आफ्नो दिर्घकालीन नीति बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरु तय गरेको छ।

क. सामाजिक विकासका क्षेत्र

- ❖ शिक्षा तर्फ
- ❖ स्वास्थ्य सेवा तर्फ
- ❖ महिला तथा बालबालिका तर्फ

- सामाजिक सुरक्षा तर्फ
- युवा तथा खेलकुद तर्फ
- खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ
- भाषा, धर्म संस्कृति तर्फ

ख. आर्थिक विकासका क्षेत्र

- कृषि विकास तर्फ
- पशुपंक्षी विकास तर्फ
- सहकारी तर्फ
- पर्यटन प्रवद्र्धन तर्फ
- रोजगारी तर्फ
- उद्योग, वाणिज्य र सहकारीको क्षेत्र

ग. पूर्वाधार विकास तर्फका क्षेत्रहरु

- सडक
- विद्युतीकरण
- सञ्चार
- सिंचाईका कार्यक्रम
- तटबन्धन

घ. राजश्व सुधार तर्फ

वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

वन, वनस्पती, भू संरक्षण र वातावरण

संस्थागत सुशासन र सेवा प्रवाह तर्फ

मानव संसाधन विकास कार्यक्रम

सूचना, प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन

गैर सरकारी संस्था तर्फ

आन्तरीक स्रोत परिचालन तर्फ

संगठन तथा सुशासन तर्फ

सूचना प्रविधि

निरन्तर सूचना प्रवाह

विद्युतिय माध्यमबाट नगदी रसिद काट्ने तथा राजच दाखिला गर्ने।

२.१.५ गोकुलगंगा गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुमा आवश्यक दिर्घकालिन नीति बनाई अगाडी बढेको पाईन्छ

क. आर्थिक विकास सम्बन्धी नीतिहरु

- कृषि विकास तथा पशुपंक्षी विकासका क्षेत्रहरुमा
- सहकारी तथा टोल विकास संस्था
- घरेलु तथा साना उद्योग र तालिम
- पर्यटन विकासमा

ख. सामाजिक विकास सम्बन्धी नीतिहरु

- शिक्षा तर्फ
- स्वास्थ्य तर्फ
- महिला तर्फ
- बालबालिका
- जेष्ठ नागरिक
- दलित समुदाय
- आदिबासी जनजाति
- अल्पसंख्यक समुदाय/मुस्लिम
- संस्कृति प्रवर्द्धनमा
- खानेपानी तथा सरसफाई

ग. पुर्वाधार विकास सम्बन्धी

- सडक तथा यातायात
- खानेपानी तथा सरसफाई
- साझेदारी पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम
- सिंचाई विद्युतिकरण एवम् वैकल्पीक उर्जा
- वस्ती तथा सहरी विकास
- युवा खेलकुद तथा अन्य खेलकुद पूर्वाधार
- अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण

२.१.६ गाउँपालिकाको दिर्घकालिन विकास रणनीति

गोकुलगंगा गाउँपालिकाले वस्तुगत विवरण तयार गरी दिगो विकासका लागि आवधिक योजना तथा क्षेत्रगत गुरुयोजनाहरु निर्माण गरी दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाई स्थानीयकरण गर्दै लैजाने सोच बनाएको छ।

गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिकाले आन्तरिक राजश्व परिचालनका लागि राजश्वको दायरा फराकिलो बनाउँदै स्रोत वृत्ति गर्ने नीति लिएको छ। यसको लागि गाउँपालिकाले राजश्व सुधार कार्ययोजना बनाउने सोच राखेको छ। गाउँपालिकाले निम्न विषय क्षेत्रहरुलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यसम्पादन गर्दै आएको छ।

- ❖ कृषिको आधुनिकीकरण, पकेट क्षेत्रको विकास, बिउ विजन उत्पादन तथा व्यवसायीकरण र यान्त्रिकीकरण,
- ❖ पशु विकासको क्षेत्रगत कार्य योजनालाई अघि बढाई नश्ल सुधार, गोठ सुधार गरी आय आर्जनमा वृद्धि गर्ने,
- ❖ दिगो संरचनाको निर्माणमा जोड,
- ❖ उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि,
- ❖ सामाजिक, आर्थिक विकास मार्फत जीवनस्तरमा वृद्धि,
- ❖ सडक, सिंचाई, खानेपानी, विद्युत् संरचना निर्माण र स्तर उन्नती,
- ❖ सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाहमा सुधार तथा सुशासनमा जोड,
- ❖ शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार,
- ❖ रोजगारीका अवसरहरुको सृजना,
- ❖ स्वास्थ्य सेवाको पहुँच तथा गुणस्तरमा सुधार,
- ❖ नयाँ उद्यमीहरुको सृजना तथा प्रोत्साहन,
- ❖ दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाई स्थानीयकरण गर्ने आदि।

२.१.७ गाउँपालिकामा आयोजना प्राथमिकिकरणका आधारहरुः

गोकुलगंगा गाउँपालिकाले वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा विषयगत शाखा तथा वडाबाट प्राप्त आयोजनाहरुलाई आफ्नो आवधिक योजना, क्षेत्रगत नीतिहरु तथा स्रोत अनुमान समेतको आधारमा आयोजना प्राथमिकिकरण बमोजिम आयोजनाहरुलाई विषयगत रुपमा प्राथमिकिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाएको छ। वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरी देहाय बमोजिम आयोजनाको प्राथमिकीकरण र वजेट तर्जुमा गरिएको देखिन्छ।

- ❖ गोकुलगंगा गाउँपालिकाको आवधिक योजनाको सोंच, लक्ष्य, उद्धेश्य र रणनीति
- ❖ गोकुलगंगा गाउँपालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना
- ❖ वजेट तथा कार्यक्रम समितिबाट प्राप्त वजेट सीमा, मार्गदर्शन र आयोजना प्राथमिकिकरणका आधारहरु
- ❖ गोकुलगंगा गाउँपालिकाको स्रोत साधनले मात्र आयोजना सम्पन्न गर्न संभव नभएका तर स्थानीय तहका अत्यावश्यक र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका आयोजनाहरुलाई समपुरक अनुदानबाट संचालन गर्नको लागि प्रदेश तथा केन्द्रमा प्रस्ताव गरिने गरिएको

२.१.८ गाउँपालिकाको आगामी दिनमा विकासका प्राथमिकताका क्षेत्रहरु

- ❖ भौतिक पुर्वाधारमा गाउँपालिका केन्द्र जोड्ने सडकलाई प्राथमिकतामा राखी विभिन्न सडकहरुको स्तरोन्नती तथा मर्मत सुधार गरी सडक को गुणस्तरीयता अभिवृद्धि गर्ने

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

०८१.०५.७.
काली बहादुर खड्का
अध्यक्ष

CamScanner

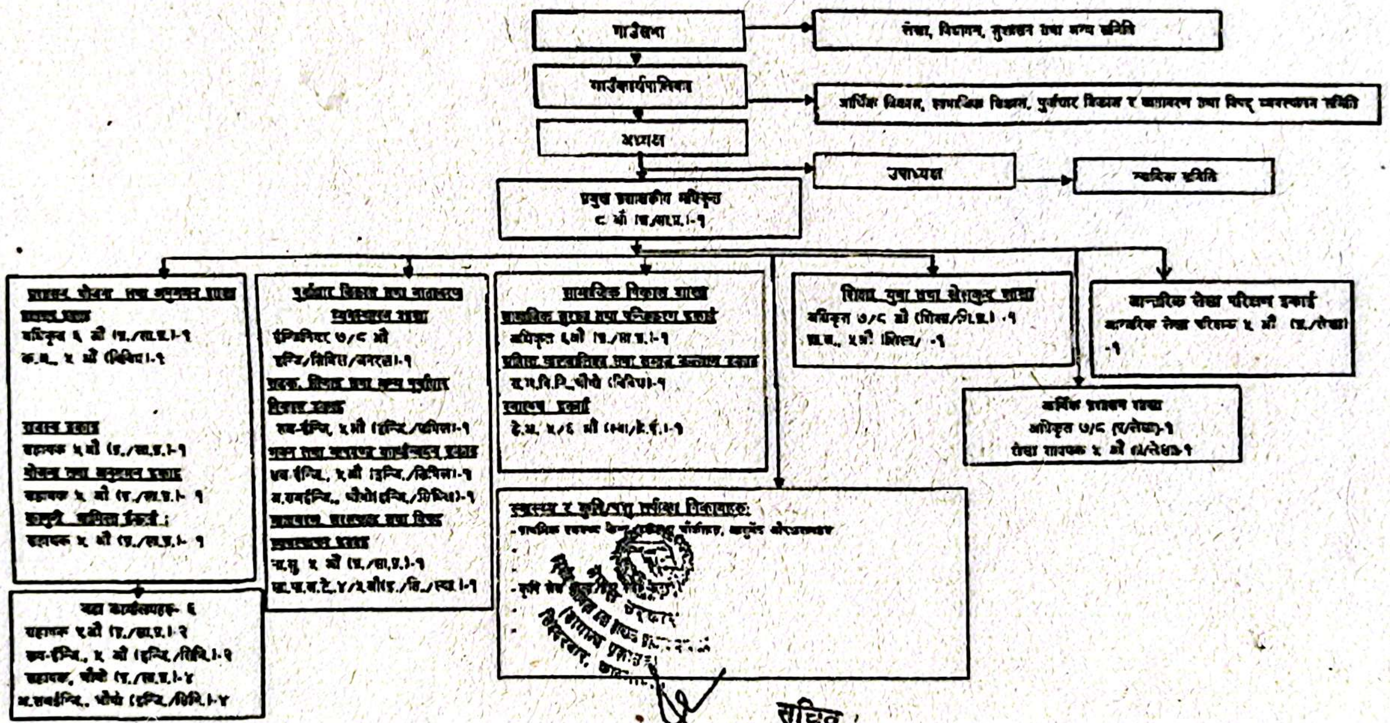
- मानव संसाधन विकास, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई र पोषणमा जोड दिने
- कृषि सेवा, पशुसेवा, वन तथा वातावरण क्षेत्रको विकास, विस्तार र संरक्षणमा जोड दिने
- लक्षित वर्ग र समुदायको उत्थानका लागि सामाजिक सुरक्षा र सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने
- सार्वजानिक सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय पारदर्शी र सर्वसुलभ बनाई नागरिकको पहुँचमा अभिवृद्धि गर्ने

२.१.९ गाउँपालिकाको वर्तमान संगठन संरचना

संघीयता कार्यान्वयन पश्चात र कर्मचारी समायोजनको प्रारम्भिक चरणमा २०७५।०९।१५ मा नेपाल सरकार मन्त्री परिषदबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दीको तेरिजनै गोकुलगंगा गाउँपालिकामा कार्यान्वयन हुदै आएको देखिन्छ। यद्यपि यस गाउँपालिकाले आफ्नो स्थानीय आवश्यकता अनुसारकै संरचनाबाट कामकाज गर्दै आएको पाईन्छ। २०७५ सालमा पठाईएको संगठन संरचनामा ५ वटा शाखा र १० वटा उपशाखा एवं इकाई तथा सेवा केन्द्रहरु रहेका छन्। स्वास्थ्य र कृषि/पशुतर्फको छुट्टै संरचना छुट्टै पठाएको पाईन्छ।

अनुसूची-१.१

गोकुलगङ्गा गाउँपालिका, रामेछाप
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन संरचना



सचिव

कुमार बहादुर श्रेष्ठ
उपाध्यक्ष

गोकुलगङ्गा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

२.१.१० गोकुलगंगा गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरुको विद्यमान दरवन्दी तेरिज

नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदबाट स्वीकृत २०७५ सालमा पठाइएको दरवन्दी तेरिज यस प्रकार रहेको छ।

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

अनुसूची २.१

गोकुलगंगा गाउँपालिका, रामेछाप

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य तहबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
८	कम्प्यूटर अपरेटर	५ औं	विविध			१		१	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
११	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१३	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१४	स. महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१		१	
१५	अ.प.स.टे.	चौथो/पाँचौ	इन्जि.	सिभिल	स्यानिटरी	१		१	
	कार्यालय तर्फ जम्मा					१९	०	१८	
	वडा कार्यालय (६ वटा)								
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		२	१	१	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		४		४	
								०	
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					१२	१	११	
	कुल जम्मा					३१	१	२९	

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

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

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

यस दरबन्दी भन्दा बाहेक गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारीहरूले गाउँपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
(सामान्य प्रशासन)
सिंहदरबार, काठमाडौं

सचिव

काजी बहादुर खड्का
अध्यक्ष

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

२.१.११ गाउँपालिकाको विद्यमान दरबन्दी तेरिज

क. प्रशासन शाखा

विवरण	संख्या
अधिकृत सातौं/आठौं	१
सहायक पाँचौ	१

ख. आर्थिक प्रसाशन शाखा

विवरण	संख्या
अधिकृत सातौ/आठौ	१
सहायक पाँचौ	१

ग. राजस्व इकाइ

विवरण	संख्या
पाँचौ छैठौं	१

घ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

विवरण	संख्या
अधिकृत सातौ/आठौ	१
सहायक पाचौ	१

ङ. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

विवरण	संख्या
सहायक पाँचौ	१

च. पूर्वाधार विकास शाखा

विवरण	संख्या
इन्जिनियर	१
असइ/सइ सहायक चौथो/पाँचौ	२

गाउँपालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

काजी बहादुर खड्का
अध्यक्ष

छ. वातावरण सरसफाइ तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

विवरण	संख्या
खापासटे	१

ज. महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा

विवरण	संख्या
समविनि	१

झ. सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा

विवरण	संख्या
सहायक पाँचौ	१

ञ. स्वास्थ्य शाखा

विवरण	संख्या
हेअ पाँचौ/छैटौ	१

च. वडा कार्यालयहरु

विवरण	संख्या
सहायक चौथो/पाँचौ	६
प्राविधिक चौथो/पाँचौ	६

२.१.१२ गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार (कार्यक्षेत्र)

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको एकल अधिकारका सूचि र साझा अधिकारका सूचिका विषयहरुमा संघीय कानून एवं प्रदेशको कानूनले व्यवस्था गरे अनुसार रहेको छ। यसका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण ऐन, २०७४ लगायत अन्य क्षेत्रगत कानूनहरुले यसको कार्यक्षेत्र निर्धारण गरेको छ। यसै सन्दर्भमा आधारित भई गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रका सवालहरु पहिचान गरी संगठन संरचनाको अध्ययन विश्लेषण गर्दा संविधानद्वारा प्रदत्त अधिकार सूचि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले गरेको व्यवस्था र सरकारका नीति एवं कार्यक्रमका आधारमा स्थानीय तहलाई

२.१.१३ विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु

गोकुलगंगा गाउँपालिका र मातहतका वडा कार्यालयहरुको विद्यमान संरचना र दरवन्दीमा देखिएका समस्याहरुलाई देहाय बमोजिमको बुँदामा प्रस्तुत गरिएको छ :

- नेपाल सरकारको निर्णयले प्रत्येक स्थानीय तहको लागि एकमुष्ट रुपमा संगठन संरचना र दरवन्दी तेरिज पारित गर्दा कुन कुन महाशाखा, शाखा, उपशाखा तथा इकाईका लागि कुन कुन पद र तहको कर्मचारी कति संख्यामा आवश्यक पर्ने हो भनी स्पष्ट नभएको ।
- वडा कार्यालय तर्फ एकमुष्ट रुपमा जम्मा ३ वटा सहायक पाँचौ तहको वडा सचिव र सहायक पाँचौ तहकै सब इञ्जिनियर तथा जम्मा ५ वटा सहायक चौथो तहको वडा सचिव र सहायक चौथो तहकै असिष्टेण्ट सब इञ्जिनियरको व्यवस्था गरिएकोमा कुन कुन वडाको लागि उक्त तह र पदका कर्मचारीको व्यवस्था भएको हो भनी स्पष्ट नभएको ।
- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी संरचनामा स्थायी कार्यालय सहयोगी पदको व्यवस्था नभएको तर, यस नगरपालिकामा साविकमा कार्यालय सहयोगी कर्मचारीहरु स्थायी नियूक्ति पाई निरन्तर कार्यरत रही आएकोमा निजहरु पदमा वहाल रहुञ्जेलसम्मका लागि भएपनि उक्त पदलाई स्थायी पदकै रुपमा समावेश गर्नुपर्नेमा सो नभएको ।
- सबै वडामा एकजना प्रशासन सेवा तर्फको वडा सचिव र प्राविधिक तर्फको सहायक स्तरको कर्मचारी व्यवस्था गरिएको तर, कृषि र पशु सेवाका लागि कुनै पनि दरबन्दी वडामा नरहने व्यवस्था गरिएको छ। जसका कारण सामान्य प्रकृतिको कृषि र पशु सेवा लिनका लागि सेवाग्राहीहरु एक देखी डेढ दिनसम्मको पैदल यात्रा तय गर्नुपर्ने बाध्यता रहेकोले उल्लिखित बाध्यतालाई सम्बोधन गर्नुपर्ने भएको ।
- सबै वडा कार्यालयमा कम्तीमा एक एक जना कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था करार सेवामा व्यवस्था गर्ने गरी हुनुपर्नेमा सो नभएको।

२.१.१४ विकास व्यवस्थापन तथा कार्यसम्पादनमा रहेका समस्या तथा वाधाहरु

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणवाट गाउँपालिकाको विकास व्यवस्थापन. र कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित समस्या ताथ बाधा अड्चनलाई देहायका बुँदामा संक्षेपीकरण गरिएको छ

- गाउँ तथा वडास्तरीय विकास आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्ने दक्ष र सीपयुक्त कर्मचारी न्यून रहेको
- कार्यरत कर्मचारीहरुमा कम्प्युंटर तथा विद्युतीय माध्यममा आधारित सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन गर्ने कर्मचारी कमी भएको।
- गाउँकार्यपालिकामा प्राथमिकताका क्षेत्रहरु विशेष गरी कृषि विकास, पूर्वाधार विकास, र स्वास्थ्यमा कामको तुलनामा विशेषज्ञ तहका कर्मचारी कमि रहेको।

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रेमालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

- गाउँपालिकाको समग्र विकासलाई मार्गदर्शन गर्ने आवधिक तथा विषय क्षेत्रगत गुरुयोजना, मध्यकालीन खर्च संरचना र आयोजनाको विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन समेत आयोजना बैंक तयार गरी सो अनुसार वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा हुन नसकेको।
- संवैधानिक तथा कानूनी आधार बमोजिम कर तथा गैर करको दायरा र दर तथा राजश्व प्रशासनलाई सरल, व्यवस्थित र चुस्त दुरुस्त बनाउन बाँकी रहेको।
- सेवा प्रवाह तथा विकासलाई उपलब्धी तथा नतिजामूलक बनाउन आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड तथा औजारहरुको निर्माण र कार्यान्वयन पुर्ण र पारदर्शि हुन बाँकी रहेको।

भाग ३

कार्यक्षेत्र विश्लेषण, कार्यप्रकृति, कार्यविवरण र संरचना निर्माण

३.१ कार्यक्षेत्र र कार्यविवरणको विश्लेषण

गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र विश्लेषण गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित अधिकारका सूचीहरु, स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको साझा अधिकारका सूचीहरुसँग सम्बद्ध कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन र अन्य सम्बन्धित ऐन तथा कानून लाइ सूचनाको रुपमा प्रयोग गरीएको छ। नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लिखित एकल अधिकार, अनुसूची ९ मा उल्लिखित सघ, प्रदेश र स्थानीय तहवीचको साझा अधिकार एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लिखित. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवहारमा कार्यान्वयन गरी स्थानीय गोकुलगंगावासी नागरिक हरुलाई परिवर्तनको प्रत्यक्ष अनुभूति दिलाउन कार्यक्रमगत रुपमा विश्लेषणको जरुरी रहेको छ। सिंहदरबारको अधिकार, गाउँ गाउँ सम्म भन्ने युक्तिलाई व्यवहारमा चरितार्थ गर्न गाउँपालिकाले आफूलाई प्राप्त क्षेत्राधिकार भित्र रही आफ्नो दैनिक कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने हुन्छ । यसका लागि प्राप्त सबै अधिकारहरुलाई कार्यक्रमगत रुपमा विश्लेषण गरी सोही बमोजिम जनशक्तिको आँकलन र उक्त जनशक्तिलाई साधन स्रोतले सुसज्जित गरी सेवा प्रवाहलाई नागरिक मैत्री बनाउनु प्रत्येक स्थानीय तहको कर्तव्य हुन आउँछ।

मुलुकमा विद्यमान सात सय त्रिपन्न वटा स्थानीय सरकार, सातवटा प्रदेश सरकार र एउटा संघीय सरकारको सार्थक सेवा प्रवाहले मात्र आम नेपालीहरुमा परिवर्तनको सकारात्मक अनूभूति दिलाउने यथार्थतालाई हृदयांगम गर्दै गोकुलगंगा गाउँपालिकाले समेत समृद्ध नेपाल, सुखी नेपालीको साझा राष्ट्रिय अभिभारालाई व्यवहारमा चरितार्थ गर्नु जरुरी रहेको छ। यसका लागि नियमित, आकस्मिक र विकासात्मक प्रकृतिका कामहरुलाई कार्यक्रमगत विश्लेषण गर्ने जमर्को यस संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षणमा गरिएको छ। जसलाई यसै सर्वेक्षणको संगठनात्मक संरचना र दरबन्दी सम्बन्धी तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

३.२ कार्यबोझको विश्लेषण

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) को विभिन्न मितिको निर्णयले कर्मचारी समायोजन गर्ने मुख्य ध्येय तथा तत्कालका लागि स्थानीय तहबाट सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यले एकमुष्ट रुपमा सबै स्थानीय तहको एकैपटक संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गरिएको थियो । सो बमोजिम यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको समेत संगठनात्मक संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृत भएको थियो। तर, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत उपरोक्त बमोजिमको संगठन संरचनामा यस गाउँपालिकाको कार्यवोझको पर्याप्त विश्लेषण भने गरिएको पाइदैन। साविकका छवटा गाउँ विकास समितिहरु एकापसमा समायोजन भई छवटा वडामा रुपान्तरण भएको यस गाउँपालिका भौगोलिक रुपमा रामेछापको जिल्लाको ठूलो स्थानीय तह हो। त्यसैगरी यो नगरपालिका जनसांख्यिक रुपमा पनि यो रामेछाप जिल्लाको ठूलो नै स्थानीय तह नै हो। यस गाउँपालिकामा सडक यातायातको प्रचुरता थोरैमात्र रहेको छ। वडा नं. १, चुचुरे र वडा नं ६ बाट गाउँपालिकाको केन्द्रसम्म सेवाग्राहीले सेवा लिन आउँदा र जाँदा औसतमा तिन घण्टा देखि पाँच घण्टासम्मको पैदल यात्रा तय गर्नुपर्ने बाध्यता छ। सेवाको वरिपरी जनता नभई जनताको

२०७५.९.
(हस्ताक्षर)
काजी बहादुर राइ
अध्यक्ष

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रानल्लु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

वरिपरी सेवा उपलब्ध गराउन प्रत्येक वडामा कृषि, पशु र इञ्जिनियरिङ सेवाको उपलब्धता सहज रुपमा सुनिश्चित गर्नु गाउँपालिकाको जिम्मेवारी नै हो। जसका कारण आम सेवाग्राहीहरुले कम लागत, कम समयमा गुणस्तरीय सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछन् । यसका लागि नेपाल सरकारले प्रस्ताव गरेको यस गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी भित्रै रहेर दरबन्दी तेरिजलाई गाउँपालिकाको आवश्यकता, भौगोलिक विकटता लगायतका मापदण्डमा रही पुर्नसंरचना गर्नु जरुरी रहेको छ।

३.३ कार्य प्रकृतिको विश्लेषण

नेपालको संविधानको धारा २१८ मा गाउँपालिकाको कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ भनी उल्लेख छ। सो बमोजिम स्थानीय तहलाई संवैधानिक रुपमा प्राप्त एकल तथा साझा अधिकार सूची र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ द्वारा प्रदत्त काम, कर्तव्य र अधिकार समेतलाई मध्यनजर गरी गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावली बमोजिम देहायमा उल्लिखित गाउँ कार्यपालिका मातहतका विषयगत समितिहरुलाई तपसिल बमोजिमको कार्यक्षेत्र निर्धारण गरेको छ :

३.४ उपलब्ध मानव स्रोतको आँकलन

गोकुलगंगा गाउँपालिकामा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को निर्णयले स्वीकृत गरेको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसारनै सेवा प्रवाह हुँदै आइरहेको छ। नेपाल सरकारबाट उपलब्ध संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसारको संरचना भित्रै रही स्थायी, करार र ज्यालादारी सेवाबाट मानवस्रोतको व्यवस्था गरी यस गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह भैरहेको छ। नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको यस गाउँपालिकाको दरबन्दी तेरिज भित्रैबाट गाउँपालिकाले रिक्त रहेको विभिन्न पदहरुमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मार्फत लोक सेवा आयोग समक्ष स्थायी कर्मचारी पदपूर्तिका लागिमाग आकृति फाराम भरी पठाएको थियो र, सो बमोजिम लोक सेवा आयोगबाट स्थायी कर्मचारीहरु आउने क्रम जारी नै रहेको छ भने नगरपालिकाको लागि माग गरिएको छ। जसका कारण यस गाउँपालिकालाई संस्थागत गर्न फेरि पनि केही समय लाग्ने देखिएको छ ।

पर्याप्त रुपमा यस गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा र भौगोलिक विकटताको लेखाजोखा नै नगरी लोक सेवा आयोगबाट स्थायी कर्मचारीहरु माग गरी पठाउँदा चाँहिदो पदमा कर्मचारी माग नभई तत्काल नचाहिने पदमा मात्र कर्मचारी माग गरेको जस्तो अनुभूति गर्न पनि पर्याप्त आधार रहेको पाइयो। यसको ज्वलन्त उदाहरणको रुपमा कृषि र पशु विकास सेवांमा कार्यरत रहने कर्मचारीहरुको अपर्याप्ततालाई लिन सकिन्छ। एक नगर, एक प्राविधिक कर्मचारीको व्यवस्था नेपाल सरकारले साविकका गाउँ विकास समितिहरुमा कृषि र पशु सेवाका लागि ल्याएको कार्यक्रम हो र तिनै कार्यक्रम मार्फत राखिएका जनशक्तिले नै कृषि र पशु सेवा कामचलाउ ढंगले प्रवाह गर्दै आएका छन् । तर, यो गाउँपालिकामा नेपाल सरकारले उल्लिखित सेवाका लागि विभिन्न पदका स्थायी कर्मचारीको दरबन्दीको व्यवस्था गरेको छ । कृषि र पशु सेवाका लागि दक्ष जनशक्तिको

काजी बहादुर खड्का
अध्यक्ष

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रैनाडु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

व्यवस्था नहुँदा यस गाउँपालिकाले वार्षिक रुपमा विनियोजन गरेको वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालनमा वाधा उत्पन्न भएको पाइएको छ भने आम कृषकहरुले समेत गुणस्तरीय सेवा लिन सकिरहेको छैनन् ।

नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको यस गाउँपालिकाको संगठन संरचना भित्र रहने विभित्र शाखा, उपशाखा, इकाई सञ्चालनका लागि यस गाउँपालिकाले प्रवाह गर्नुपर्ने सेवाको स्तर, गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपलब्ध जनसंख्या, यस गाउँपालिकाको भूगोल र यस गाउँपालिकाको आफ्नो राजस्व क्षमता समेतलाई मध्यनजर गर्दा उपलब्ध मानव स्रोतमाथि सामयिक समायोजन गर्नु नितान्त जरुरी रहेको छ। जसलाई यस सर्वेक्षण प्रतिवेदनको पछिल्लो खण्डमा उल्लेख गरिएको छ।

३.५ कार्यबोझ विश्लेषण

गोकुलगंगा गाउँपालिकामा दरबन्दीहरु यकिन र परिमार्जन गर्ने सम्बन्धमा केही पदहरुको कार्यवोझ विश्लेषण गर्ने प्रयास गरिएको थियो। यसको लागि वडा सचिवहरु, शाखाका अन्य कर्मचारीहरु छनौट गरी उनीहरुको कार्यबोझ विश्लेषण गरिएको थियो। धेरै जसो वडा सचिबहरुको प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने हिसाबले आएका कार्यहरुको बुँदागतरुपमा टिपोट गरी एक साताको क्रियाकलाप यहाँ विश्लेषण गरिएको छ। प्राप्त फारम अनुसार निम्न अनुसार तालिकाबद्ध गरी वर्णन गरिएको छ। कर्मचारीहरुले गर्ने कार्य र काम गर्दा लागेको एक साता सम्मको समय तथा कतिपय एक महिनासम्मको हिसाब गरी नमूना विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ।

क. वडा सचिवको पदको कार्यवोझ विश्लेषण

क.सं.	कामको विवरण	कामको परिमाण	प्रतिदिन/प्रतिहप्ता/महिना	प्रति काम गर्न लाग्ने समय	जम्मा समय
१	राजस्व संकलन	५ वटा	प्रतिदिन	५ मिनेट	२५ मिनेट
२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	३ वटा	प्रतिदिन	२० मिनेट	६० मिनेट
३	सामाजिक सुरक्षा	१ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	१० मिनेट
४	विभिन्न सिफारिसहरु	४ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	४० मिनेट
५	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन	५ वटा	प्रतिदिन	५ मिनेट	२५ मिनेट
६	घरबाटो चारकिल्ला प्रमाणित	२ वटा	प्रतिदिन	२० मिनेट	४० मिनेट
७	नागरिकता सिफारिस, नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट
८	अंग्रेजीको प्रमाणित सिफारिस	१ वटा	प्रतिदिन	४० मिनेट	४० मिनेट
९	बैठक व्यवस्थापन	३ वटा	प्रतिमहिना	६० मिनेट	१८० मिनेट

गोकुलगंगा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लिखु, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

१०	गुनासो सुन्ने कार्य	५ वटा	प्रतिमहिना	२० मिनेट	१०० मिनेट
११	गाउँपालिकाबाट आएका परिपत्र	१० वटा	प्रतिमहिना	१० मिनेट	१०० मिनेट
१२	योजनाको सम्झौता तथा अनुगमन	५ वटा	प्रतिदिन	२० मिनेट	१०० मिनेट
१३	छात्रवृत्ति सिफारिस	२ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	२० मिनेट
१४	अपांगता सिफारिस	५ वटा	प्रतिदिन	१० मिनेट	५० मिनेट
१५	जग्गाको मूल्यांकन	२ वटा	प्रतिदिन	२० मिनेट	४० मिनेट

१) वडा सचिवहरु र कार्यालय सहयोगीहरुको कार्यसम्पादन हेर्दा प्रतिदिन १० घण्टासम्मको कार्यवोझ देखिएको छ। यी कार्यहरु कुशल तरिकारले सम्पादन गर्नका लागि वडामा जनशक्ति थप गर्नु आवश्यक देखिएको छ।

२) नियमित रुपमा गर्नुपर्ने कार्यहरु जस्तै राजस्व संकलन, व्यक्तिगत घटना दर्ता, विभिन्न सिफारिसहरु रहेका छन्।

३) हप्तामा २/३ पटक गर्नुपर्ने कामहरु गाउँपालिकाका पत्रहरुको जवाफ तथा कार्यान्वयन, उपभोक्ता समिति गठन आदि रहेका छन्।

४) महिनामा ३/४ पटक गर्नुपर्ने कामहरु सर्जमिन मुचुल्का, वडा समितिको सिफारिस, वडाका कार्यक्रम संचालन रहेका छन्।

ख. पंजिकरण शाखा प्रमुख- सहायको पाँचौको कार्यवोझ विश्लेषण

क्र.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	कामका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	अनुमानित महिनामा सम्पादन हुने कामको परिमाण
१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको विवरण अध्यावधिक	५ वटा प्रतिदिन	१० मिनेट	नियमित	५० वटा
२	लगतकट्टा	५ वटा प्रतिदिन	१० मिनेट	नियमित	करिब ५० वटा
३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण	त्रैमासिक रुपमा	८ दिन प्रत्येक त्रैमासिकमा	त्रैमासिक रुपमा नियमित	तोकिए अनुसार
४	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको निकासा माग तथा भुक्तानी आदेश	त्रैमासिक रुपमा	४ दिन प्रत्येक त्रैमासिकमा	त्रैमासिक रुपमा	तोकिए अनुसार
५	लाभग्राहीको बैंक खाता बैंकसँग भिडान गर्ने	नियमित रुपमा दैनिक २ देखि ३ वटा	आवश्यकताअनुसार	नियमित	तोकिए अनुसार
६	अपुग भत्ता माग गर्ने	वार्षिक रुपमा	आवश्यकताअनुसार	नियमित	तोकिएअनुसार

७	बैंक हिसाब भिडान र रकम फिर्ता	त्रैमासिक रुपमा ५ देखि ७ वटा	आवश्यकताअनुसार	नियमित	तोकिएअनुसार

१) पंजीकरण शाखामा फिल्डमा जानुपर्ने, वडाहरुलाई सहजीकरण गर्नुपर्ने भएको हुँदा एकजना फिल्ड सहायक आवश्यक रहेको।

ग. जिन्सी शाखा प्रमुख- अधिकृत छैठौं पदको कार्यबोझ विश्लेषण

क्र.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	अनुमानित महिनामा सम्पादन हुने कामको परिमाण
१	खरिद गरिएका सामानहरुको खरिद आदेश तथा दाखिला बनाउनुपर्ने	दैनिक सरदर ५ देखि ७ सम्म	२ देखि ३ घण्टा	दैनिक रुपामा	तोकिए अनुसार
२	गाउँपालिकाका सम्पतिको विवरण तयार गर्ने	आवश्कता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	नियमित	तोकिएअनुसार
३	सवारी साधनको अभिलेख, मर्मत संभार	मासिक रुपमा ५ देखि ७ वटा	आवश्यकताअनुसार	नियमित	तोकिए अनुसार
४	वडा कार्यालयको खरिद तथा दाखिला	मासिक ६ देखि ८ वटा सम्म	आवश्यकता अनुसार	नियमित	तोकिए अनुसार
५	लिलाम तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य	त्रैमासिक रुपमा	आवश्यकता अनुसार	नियमित	तोकिए अनुसार

जिन्सी शाखा प्रमुखको कार्यबोझ विश्लेषण गर्दा गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरुको खरिद, मर्मत, जिन्सी निरिक्षण जस्ता कार्य गर्नुपर्ने भएकोले एकजना आवश्यक पर्ने देखिन्छ।

घ. कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरुको कार्यबोझ विश्लेषण

क्र.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण	कामको परिमाण	काम सम्पादनका लागि लाग्ने समय	प्रतिदिन सम्पादन गर्ने कामको परिमाण	अनुमानित महिनामा सम्पादन हुने कामको परिमाण
१	पशु खोप कार्यक्रम	दैनिक १० देखि १२ सम्म	२ देखि ३ घण्टा	नियमित	तोकिए अनुसार
२	पशुपंक्षी उपचार कार्यक्रम	दैनिक ३ देखि ४ वटा सम्म	आवश्यकता अनुसार	नियमित	तोकिएअनुसार
३	पशु गर्भाधान कार्यक्रम	दैनिक २ देखि ३ वटा सम्म	आवश्यकता अनुसार	नियमित	तोकिएअनुसार

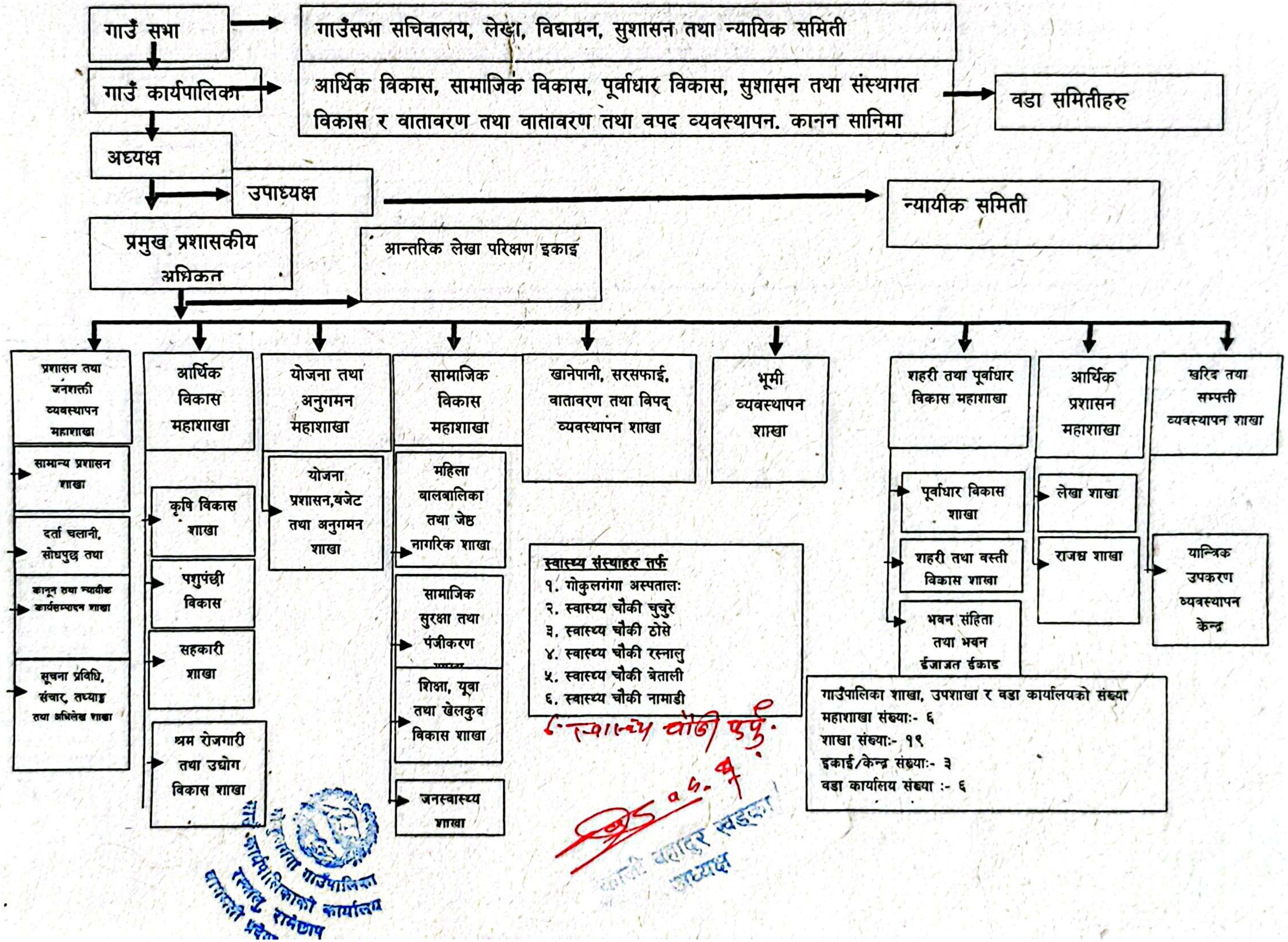
गोकुलगंगा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रन्नालु, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

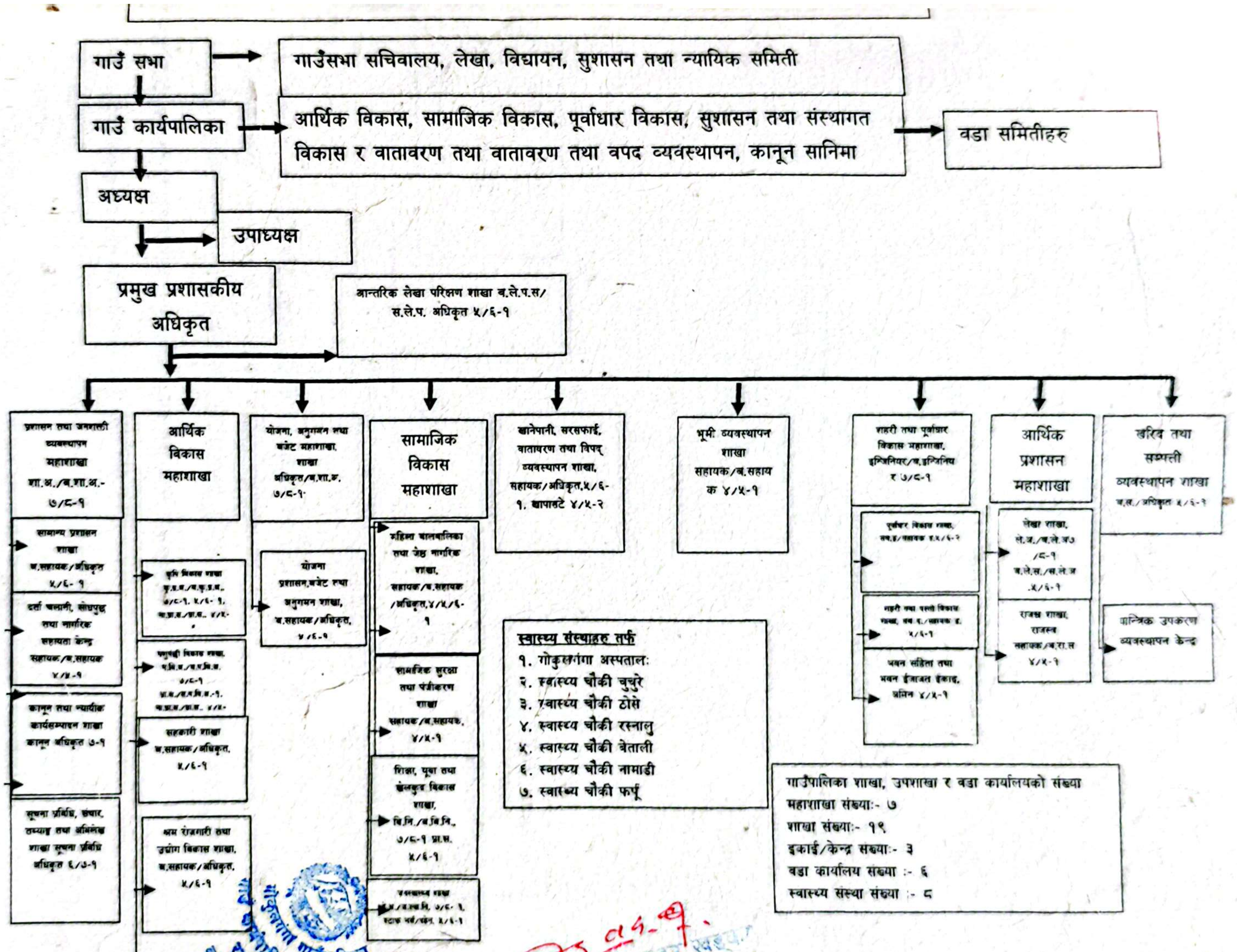
अध्यक्ष

४	कृषक घरदैलो कार्यक्रम	दैनिक ५ देखि ७ सम्म	आवश्यकता अनुसार	नियमित	तोकिएअनुसार
५	पशु औषधी वितरण तथा कृषि विउविजन र विषादी वितरण कार्यक्रम	दैनिक ८ देखि १० सम्म	आवश्यकता अनुसार	नियमित	तोकिएअनुसार

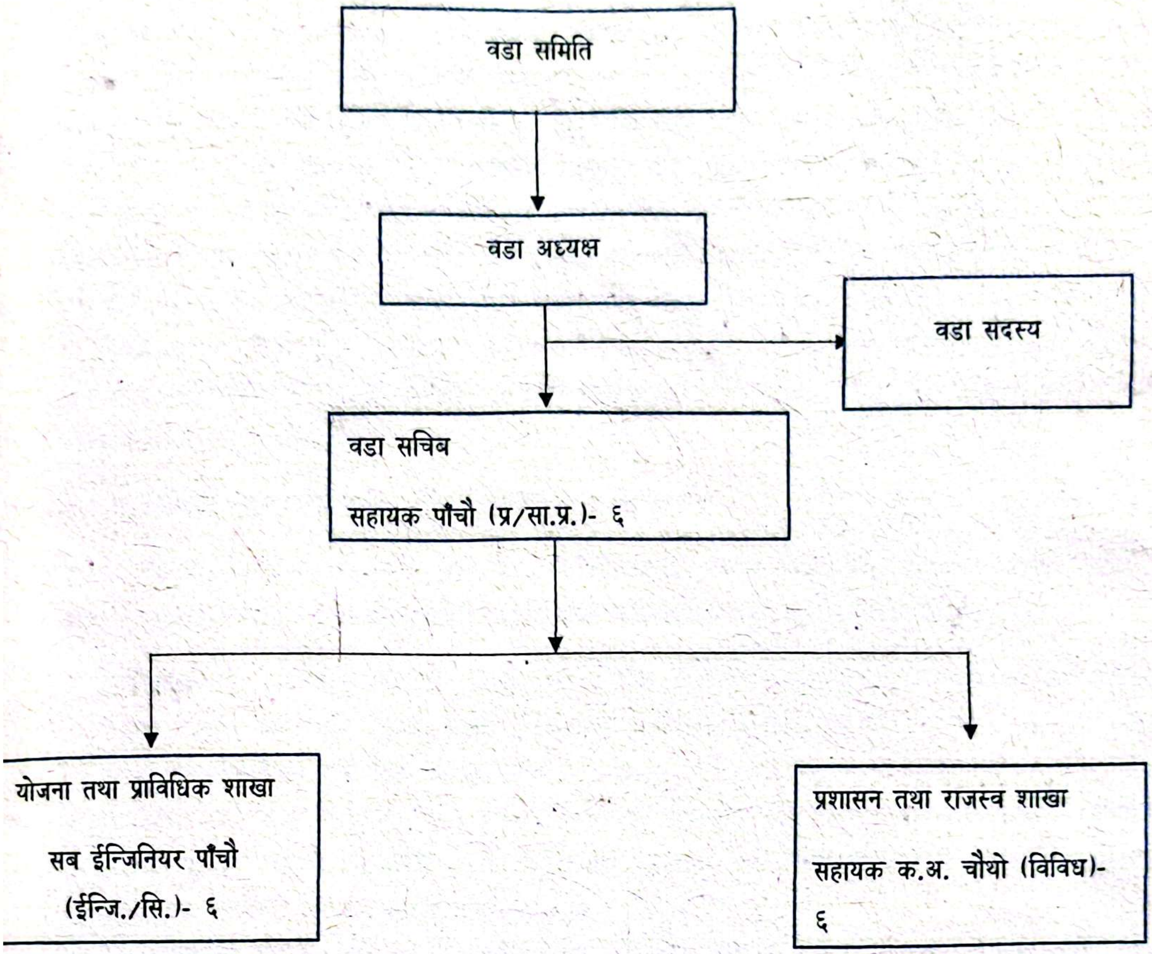
गाउँपालिकाको क्षेत्र ठुलो रहेको तथा भौगोलिक रुपमा जटिल समेत रहेको साथै सडकको अवस्थाका कारण र यस पालिकामा कृषि तथा पशु व्यवसायमा संलग्न किसानको संख्या बढी भएका कारण पनि सहज र सरल सेवा प्रदान गर्न पनि कृषि तथा पशु सेवा अन्तर्गत एक वडामा एक जनाको आवश्यकता देखिएकोले सो दरबन्दी थप्नुपर्ने देखिन्छ।

गाउँकार्यपालिकाको प्रस्तावित संगठन संरचना




गाउँ सभा
गाउँसभा सचिवालय, लेखा, विधायन, सुशासन तथा न्यायिक समिती
गाउँ कार्यपालिका
आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पूर्वाधार विकास, सुशासन तथा संस्थागत विकास र वातावरण तथा वातावरण तथा वपद व्यवस्थापन, कानून सानिमा
वडा समितीहरु
अध्यक्ष
उपाध्यक्ष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा व.ले.प.स/ स.ले.प. अधिकृत ५/६-१
प्रशासन तथा जनशक्ती व्यवस्थापन महाशाखा शा.अ./व.शा.अ.- ७/८-१
सामान्य प्रशासन शाखा व.सहायक/अधिकृत ५/६- १
दर्ता चलानी, सोधपुछ तथा नागरिक सहायता केन्द्र सहायक/व.सहायक ४/५-१
कानून तथा न्यायीक कार्यसम्पादन शाखा कानून अधिकृत ७-१
सूचना प्रविधि, संचार, तथ्यांङ्क तथा अभिलेख शाखा सूचना प्रविधि अधिकृत ६/७-१
आर्थिक विकास महाशाखा
कृषि विकास शाखा
पशुपंक्षी विकास शाखा
सहकारी शाखा व.सहायक/अधिकृत. ५/६-१
श्रम रोजगारी तथा उद्योग विकास शाखा, व.सहायक/अधिकृत, ५/६-१
योजना, अनुगमन तथा बजेट महाशाखा, शाखा अधिकृत/व.शा.अ. ७/८-१
योजना प्रशासन,बजेट तथा अनुगमन शाखा, व.सहायक/अधिकृत, ४/६-१
सामाजिक विकास महाशाखा
महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा, सहायक/व.सहायक /अधिकृत,४/५/६-१
सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा सहायक/व.सहायक, ४/५-१
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा, वि.नि./व.वि.नि., ७/८-१ प्रा.स. ५/६-१
खानेपानी, सरसफाई, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा, सहायक/अधिकृत,५/६-१, खापाकटे ४/५-२
भूमी व्यवस्थापन शाखा सहायक/व.सहायक ४/५-१
शहरी तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा, इन्जिनियर/व.इन्जिनियर ७/८-१
पूर्वाधार विकास शाखा
शहरी तथा बस्ती विकास शाखा
भवन संहिता तथा भवन ईजाजत ईकाइ, अमिन ४/५-१
आर्थिक प्रशासन महाशाखा
लेखा शाखा, ले.अ./व.ले.अ७/८-१ व.ले.स./स.ले.अ .५/६-१
राजस्व शाखा, राजस्व सहायक/व.रा.स ४/५-१
खरिद तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखा
यान्त्रिक उपकरण व्यवस्थापन केन्द्र
स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फ
१. गोकुलगंगा अस्पताल:
२. स्वास्थ्य चौकी चुचुरे
३. स्वास्थ्य चौकी ठोसे
४. स्वास्थ्य चौकी रस्नालु
५. स्वास्थ्य चौकी बेताली
६. स्वास्थ्य चौकी नामाडी
७. स्वास्थ्य चौकी फर्पु
गाउँपालिका शाखा, उपशाखा र वडा कार्यालयको संख्या
महाशाखा संख्या:- ७
शाखा संख्या:- १९
इकाई/केन्द्र संख्या:- ३
वडा कार्यालय संख्या :- ६
स्वास्थ्य संस्था संख्या :- ८

वडा कार्यालयको प्रस्तावित संगठन संरचना



वडा कार्यालयहरुको जम्मा दरबन्दी संख्या १२

नोट

१. सेवा केन्द्रहरु आवश्यकता अनुसार स्थापना र संचालन हुनेछ।
२. सूचना केन्द्र आवश्यकता अनुसार स्थापना र संचालन हुनेछ।
३. छुट्टै जनशक्ति नहुँदा अन्य कर्मचारीहरुको कार्यविवरणमा उल्लेख गरी जिम्मेवारी दिनेगरी प्रस्ताव गरिएको।

वडा कार्यालयहरुको संगठन संरचना र दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा निम्न आधारहरु लिईएको छ।

१. गाउँपालिकाबाट वडाहरुलाई गरिएको बजेट विनियोजन
२. वडाहरुको श्रोत परिचालनको अवस्था, भौगोलिक र भौतिक पूर्वाधारहरुको अवस्था र राजस्व संकलनको अवस्था।
३. अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुको वडा कार्यालयहरुको संरचनागत अभ्यासहरु

३.६ प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचना बमोजिम जनशक्ति विवरण

प्रस्तावित नयाँ संगठन संरचनामा ९ वटा शाखाहरु र २१ उपशाखा अन्तर्गत कार्य प्रकृति र कार्य जिम्मेवारीको आधारमा उपशाखा, इकाई र सेवा केन्द्रको प्रस्ताव गरिएको छ। शाखाहरुमा ७/८ औं तहसम्मका अधिकृतलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा राखे र अन्तर्गत उपशाखा, इकाई तथा सेवा केन्द्रमा कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिलाई आधार मानेर गाउँपालिकालाई बढी दायित्व सिर्जना नहोस भन्ने कुरामा सचेत रहदै उपशाखाहरुमा सहायक ५/६ औं तहलाई जिम्मेवारीमा राख सकिने गरी दरवन्दीहरु प्रस्तावित गरिएको छ। गाउँपालिकाको कार्यप्रकृति हेरी केही शाखा तथा उपशाखाहरु थप प्रस्ताव गरिएको छ। राजश्व व्यवस्थापन शाखा, सूचना प्रविधि तथ्यांक तथा अभिलेख शाखा, भूमि व्यवस्थापन उपशाखा, कानून उपशाखा, खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा लगायतका शाखा उपशाखाहरु नामाकरण गरी केही थप जनशक्तिको प्रस्ताव गरिएको छ। केही शाखा, उपशाखाहरुको कार्य स्वरुपलाई आधार मानेर तिनको प्रशासनिक नियन्त्रण सोझै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत गाउँकार्यपालिकामा रहने गरी संगठन ढाँचा तयार गरिएको छ। नयाँ संगठन संरचना अनुसार प्रस्तावित दरवन्दी विवरण शाखा, उपशाखा र ईकाइ तथा सेवा केन्द्रगत रुपमा देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ।

३.६.१ कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा सैद्धान्तिक आधार र मान्यताहरु

प्रस्ताव गरिएको कर्मचारी दरबन्दीको सम्बन्धमा गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषणबाट देखिएको फासला (Gap), सहभागितामूलक तवरबाट छलफल गरी प्राप्त कार्यबोझको अवस्थालाई मूख्य आधार मानिएको छ।

- गाउँपालिकाको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन अधिकृतमूलक संरचनालाई बढावा दिनुपर्ने र प्राविधिक मानवश्रोतमा बढावा दिनुपर्ने अवस्थाको चित्रण स्थिति विश्लेषणबाट देखिएको सन्दर्भमा साधारण प्रकृतिका दरबन्दी भन्दा प्राविधिक मानवश्रोतमा जोड दिईएको छ।
- कार्यबोझ कम भएका शाखा/इकाईमा दरबन्दी कम गरी कार्यबोझ बढी भएका तथा गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने छुटेका कार्यहरु (कार्यक्षेत्र विश्लेषणमा देख्खाए अनुसार) लाई प्रभावकारी गराउन आवश्यक देखिएका स्थानहरुमा दरबन्दी बढाउन प्रस्ताव गरिएको छ ।
- गाउँपालिकाको क्षमता सुधार गर्न विद्यमान मानवीय श्रोतको क्षमता विकास र उपयुक्त प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बढाउनुपर्ने विषयलाई ध्यानमा दिई संरचनाको आकारलाई हेरिएको छ।
- गाउँपालिकाको अभिलेख व्यवस्थापन अझै विश्वसनिय बनाउनु पर्ने महशुस भएको छ। गाउँपालिकाबाट प्राप्त सूचना तथ्यांक तथा जानकारीहरुलाईनै आधार मानी माथि तथ्यांक/जानकारीहरु उल्लेख गरिएको छ।
- गाउँपालिकाले नियमित दायित्वमा नराखी आयोजनाको रुपमा र निश्चित कामहरु सेवा करारको रुपमा सम्पादन गर्न सकिने कार्यहरुलाई सोही अनुसार सुझाव गरिएको छ।
- कार्यालय सहयोगी स्तरको कार्यबोझ र आवश्यकताको विश्लेषण गर्ने सूचनाहरु प्राप्त हुन नसकेकाले यसमा उही रुपमा राखिएको छ । यसमा गाउँपालिकाले अन्य पदहरु जस्तै विश्लेषण गरी Right Sizing गर्ने तथा सेवा करारकमाध्यमबाट व्यवस्थित गर्ने कुरामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- गाउँपालिकाले दरबन्दी सिर्जना गर्ने प्रक्रियामा खास आधारहरुको अवलम्वन गर्नुपर्ने हुन्छ । जसमा खास गरी गाउँपालिकाले सम्पादने गर्नुपर्ने भूमिका र यसको कार्यबोझ, संरचना, यसबाट पर्ने दायित्व (दिर्घकालिन समेत) र यसलाई व्यहोर्ने गाउँपालिकाको क्षमता जस्ता मूलभूत विषयको विश्लेषण गरी उक्त नतिजाहरुलाई आधार लिई प्रचलित ऐन, नियमको व्यवस्था अनुसारको प्रक्रिया अवलम्वन गर्नुपर्ने हुन्छ । माथि देखिएका कतिपय पदहरुको

गौरीशंकर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रसालु, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

(कान्छा बहादुर सहकारी) अध्यक्ष

CamScanner

दरबन्दी सिर्जना नगरिएको मूलभूत कुराहरुको विश्लेषण विना सिर्जना गरिएका समेत महशुस भएकोले गाउँपालिकाले कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ। भविष्यमा यस्ता कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।

- गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताको सामान्य विश्लेषण गर्दा कर्मचारीको नियमित र दिर्घकालिन दायित्व व्यहोर्ने क्षमता कमजोर देखिएकोले स्रोत बृद्धिमा पर्याप्त सम्भावना रहेको यस गाउँपालिकाले दिगो र भरपर्दो रुपमा आन्तरिक स्रोत परिचालनमा ध्यान दिनुपर्ने विषयलाई Indication गरिएको छ।
- सेवा करार तथा निश्चित् आयोजना कार्यक्रमको संचालनको क्रममा आवश्यक जनशक्तिलाई नियमित दायित्वमा समावेश गर्न नहुने । यसका लागि सम्बन्धित आयोजनाको लागत अनुमानमानै खर्च समावेश गरी कार्य संचालनको अवधिसम्म मात्र यस दायित्वहरु सिमित गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३.६.२ प्रस्तावित गरिएका दरवन्दीका विशेषताहरु

- महाशाखामा कार्यरत जनशक्तिहरुलाई एकै तह बनाउन अधिकृत स्तर सातौं/आठौं तहको दरवन्दी प्रस्तावित गरिएको ।
- शाखाहरुमा कार्यरत जनशक्तिहरु एकै श्रेणी/तह बनाउन प्रायः सबैमा सहायकस्तर पाँचौं/छैटौं तहको दरवन्दी प्रस्तावित गरिएको।
- कार्यरत मानविय संशाधनलाई कार्यवोझ र कामको प्रकृतिले पुष्टयाई गरे सम्मका हकमा निरन्तरता दिईएको ।
- प्राविधिक जनशक्तिको आकारमा बृद्धि गरिएको।
- स्तर पुगेका परिणाममुखी र जवाफदेहिता वहन गर्न सक्ने कर्मचारीहरुको निरन्तरता दिईएको।
- सेवाग्राहीको घरदैलोमै स्थानीय सरकारको उपस्थितिको प्रत्याभूतिको लागि कर्मचारीहरुलाई विशेष उत्प्रेरणा गर्ने गरी प्रस्तावित गरिएको ।
- गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुबाट दरबन्दी मिलान गरी शाखा तथा उपशाखाहरुको जिम्मेवारी दिन प्रस्तावित गरिएको।

३.६.३ प्रस्तावित दरवन्दी लागु गर्नुपर्दा केही सुझावहरु

- प्रस्तावित दरवन्दीमा सहायक पदहरु चौथो तह गरिएको कार्यरत कर्मचारीहरुको तह सहायक तृतिय रहेको हकमा प्रचलित ऐन, नियमको अधिनमा रही पदपूर्ति गर्दा Up-grade गर्न सकिने हकमा सोको व्यवस्था गर्ने, नमिल्ने हकमा यथास्थितिमा नै काममा लगाउने। नयाँ तरिकाले पदपूर्ति गर्ने अवस्थामा प्रस्तावित दरबन्दीका आधारमा गर्ने।
- यसमा हाल कार्यरत जनशक्तिलाई पूर्णरुपमा राखी अत्यावश्यक देखिएका केहि पदहरु थप गर्न सिफारिश गरिएको छ। सबै सहायक स्तरका पदहरु प्राविधिक कर्मचारीहरु काहेक हाल कार्यरत कर्मचारीहरु मध्येबाटै कार्य गराउन सुझाव गरिएको छ।
- सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारी जस्ता करार सेवा तर्फका पदहरु एकै ठाउँमा राखिएको छ।
- गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषणबाट देखिएको फासला (Gap) लाई हेर्दा गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने दायित्वमा
- अझै व्यापक सुधार गर्नुपर्ने र आन्तरिक श्रोत परिचालनमा व्यापकता दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- गाउँपालिकाको क्षमता सुधार गर्न विद्यमान मानवीय श्रोतको क्षमता विकास र उपयुक्त प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यक्षमता र कार्यदक्षता बढाउनु पर्ने देखिन्छ।

गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुनाजु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

- गाउँपालिकाले नियमित दायित्वमा नराखी आयोजनाको रुपमा र निश्चित कामहरु सेवा करारको रुपमा सम्पादन गर्न सकिने
- कार्यहरुलाई सोही अनुसार गर्ने अभ्यासको शुरुवात तत्कालै गर्न सुझाव गरिएको छ।
- प्रत्येक कर्मचारीले अनिवार्य रुपमा कम्प्युटर सम्बन्धी कार्य गर्ने कुराको थालनी गरी अन्य Program Software को प्रयोग बढाएर कार्यलाई छरितो गराउनुपर्ने देखिन्छ।
- कामको प्रकृति र जिम्मेवारी अनुसार कर्मचारीलाई मिल्दो पदनाम दिई मिलान तथा कार्यविवरण दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- गाउँपालिकाले आर्थिक व्यवस्थापन र राजश्व परिचालनमा विशेष जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- गाउँपालिकाले दरबन्दी सिर्जना गर्ने प्रक्रियामा खास आधारहरुको अवलम्वन गर्नुपर्ने हुन्छ । जसमा खास गरी गाउँपालिकाले सम्पादने गर्नुपर्ने भूमिका र यसको कार्यबोझ, संरचना, यसबाट पर्ने दायित्व (दिर्घकालिन समेत) र यसलाई व्यहोर्ने गाउँपालिकाको क्षमता जस्ता मूलभूत विषयको विश्लेषण गरी उक्त नतिजाहरुलाई आधार लिई प्रचलित ऐन, नियमको व्यवस्था अनुसारको प्रक्रिया अवलम्वन गर्नुपर्ने हुन्छ। माथि देखिएका कतिपय पदहरुको दरबन्दी सिर्जना नगरिएको मूलभूत कुराहरुको विश्लेषण विना सिर्जना गरिएका समेत महशुस भएकोले गाउँपालिकाले भविष्यमा यस्ता कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।

३.७ गाउँपालिकाको शाखा तथा उपशाखागत दरबन्दी विवरण

१. प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन महाशाखा

शाखा/महाशाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन महाशाखा	शाखा प्रमुख	शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शा.अ.	७/८	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१			१	
	सामान्य प्रशासन शाखा	ब.सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१			१	
	दर्ता चलानी, सोधपुछ तथा नागरिक सहायता कक्ष	सहायक/ब.सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१			१	

गाउँपालिकाको कार्यालय
बाग्मती प्रदेश, नेपाल
उपाध्यक्ष

	कानून तथा न्यायिक् कार्यसम्पादन शाखा	कानून अधिकृत	७	न्याय	कानून			१		१	
	सूचना प्रविधि, संचार तथ्यांक तथा अभिलेख शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	स्थानीय प्रशासन	विविध			१		१	प्रदेश तथा स्थानीय शासन फेज आउट भएमा मात्र पदपूर्ती हुने

२. आर्थिक विकास महाशाखा

शाखा/महा शाखा	शाखा/उप शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
आर्थिक विकास महाशाखा	शाखा प्रमुख	कृ.प्र.अ/ ब.कृ.प्र.अ.	७/८	स्थानीय कृषि/पशु	कृषि/भेट		१			१	
		प.वि.अ./ब.प.वि.अ.	७/८	स्थानीय कृषि/पशु	कृषि/भेट		१			१	
	कृषि विकास शाखा	प्रा.स./ब.कृ.प्र.अ.	५/६	स्थानीय कृषि	कृषि		१			१	
	कृषि सेवा केन्द्र	ना.प्रा.स./प्रा.स.	४/५	स्थानीय कृषि	कृषि			६		६	
	पशुपंक्षी विकास शाखा	प्रा.स./स.प.वि.अ.	५/६	स्थानीय कृषि/पशु	कृषि/भेट		१			१	

	पशुपन्छी सेवा केन्द्र	ना.प्रा.स./प्रा.स.	४/५	स्थानीय भेट/लापो एण्ड डे डे	भेट/लापो एण्ड डे डे			६		६	
	श्रम, रोजगार तथा उद्योग शाखा	ब.सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१			१	हाल लाई संघीय कार्यक्रम रहेको र फेज आउट भएपछि मात्र पदपूर्ती हुने
	सहकारी शाखा	ब.सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१			१	

३. योजना तथा अनुगमन महाशाखा

शाखा/महाशाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
योजना तथा अनुगमन महाशाखा	शाखा प्रमुख	शाखा अधिकृत/ बरिष्ठ शा.अ.	७/८	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		१			१	
	योजना प्रशासन, बजेट तथा अनुगमन शाखा	ब.सहायक/अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			१		१	

४. शहरी तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा

शाखा/महाशाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
पूर्वाधार विकास महाशाखा	शाखा प्रमुख	ईन्जिनियर / बरिष्ठ ई.	७/८	स्थानीय ईन्जि.	सिभिल		१			१	
	पूर्वाधार विकास शाखा	सब ई./सहायक ई.	५/६	स्थानीय ईन्जि.	सिभिल		२			२	
	शहरी तथा वस्ती विकास शाखा	सब ई./सहायक ई.	५/६	स्थानीय ईन्जि.	सिभिल			१		१	
	भवन संहिता तथा भवन इजाजत इकाइ	अमिन	४/५	स्थानीय ईन्जि.	सर्वे			१		१	

५. सामाजिक विकास महाशाखा

शाखा/महाशाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
	शाखा प्रमुख	हे.अ./ज.स्वा.नि./	७/८	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		१			१	
		स्टाफ नर्स/पहेन	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	जनरल/पब्लिक हेल्थ		१			१	

CamScanner

सामाजिक विकास महाशाखा	मनोविमर्श तथा सहायता	मनोविमर्शका सहायक	५/६	स्थानीय सेवा				१			करार सेवा बाट पदपूर्ती हुने
	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	वि.नि./स.वि.नि.	७/८	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन		१			१	
		प्राविधिक सहायक	५/६	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन		१			१	
	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	सहायक/स,सहायक/अधिकृत	४/५/६	स्थानीय प्रशासन	विविध		१			१	
	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा	एम,आइ,एस,अपरेटर						१		१	करार सेवा बाट पदपूर्ती हुने,

६, खानेपानी, सरसफाई, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

शाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
वन वातावरण तथा विपद्		विपद फोकल पर्सन	५/६	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.			१		१	करार सेवाबाट

शाखा/महाशाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम	कैफियत
व्यवस्थापन शाखा	शाखा प्रमुख										पदपूर्ती हुने
		खा.पा.स.टे.	४/५	स्थानीय ईन्जि.	सिभिल/स्यानिटरी		१	१		२	

७. आर्थिक प्रशासन महाशाखा

शाखा/महाशाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
आर्थिक प्रशासन महाशाखा	शाखा प्रमुख	लेखा अधिकृत/ब.ले.अ.	७/८	स्थानीय प्रशासन	लेखा		१			१	
		ब.ले.स/सहायक लेखा अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	लेखा		१			१	
	राजस्व शाखा	राजस्व सहायक/व.राजस्व सहायक	४/५	स्थानीय प्रशासन	राजस्व			१		१	

८. खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

शाखा/महाशाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
खरिद तथा सम्पत्ति	शाखा प्रमुख	ब.स./अधिकृत	५/६	स्थानीय	सा.प्र.			१		१	

व्यवस्थापन शाखा				प्रशासन							

९. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

शाखा	शाखा/उपशाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
								थप	घट	खुद कायम	
आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	शाखा प्रमुख	ब.ले.प.स./स.ले.प. अधिकृत	५/६	स्थानीय प्रशासन	लेखापरीक्षण		१			१	

१०. गाउँपालिकाका ६ वटा वडाहरुको लागि प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
प्रशासन तथा राजस्व शाखा	सहायक/बरिष्ठ सहायक (वडा सचिव)	४/५	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.		६			६	
योजना तथा प्राविधिक सेवा शाखा	अ.स.ई./स.ई.	४/५	स्थानीय ईन्जि.	सिभिल		६			६	

अनुसूची: १.१

<u>स्वास्थ्य चौकी पलाङ र हिमाली मित्ता (२१६०) संस्था) को संगठन संरचना</u>

अधिकृत ६ तह
(स्वा./हे.इं.)- १

↓

सहायक ५ तह (स्वा./हे.इं.)- १
सहायक ५ तह (स्वा./क.न.) -१
सहायक ४ तह (स्वा./हे.इं.)- १
सहायक ४ तह (स्वा./क.न.) -१

[1]ल्याव असिस्टेन्ट र का.स.को पदपुर्ती आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ ।

सचिव

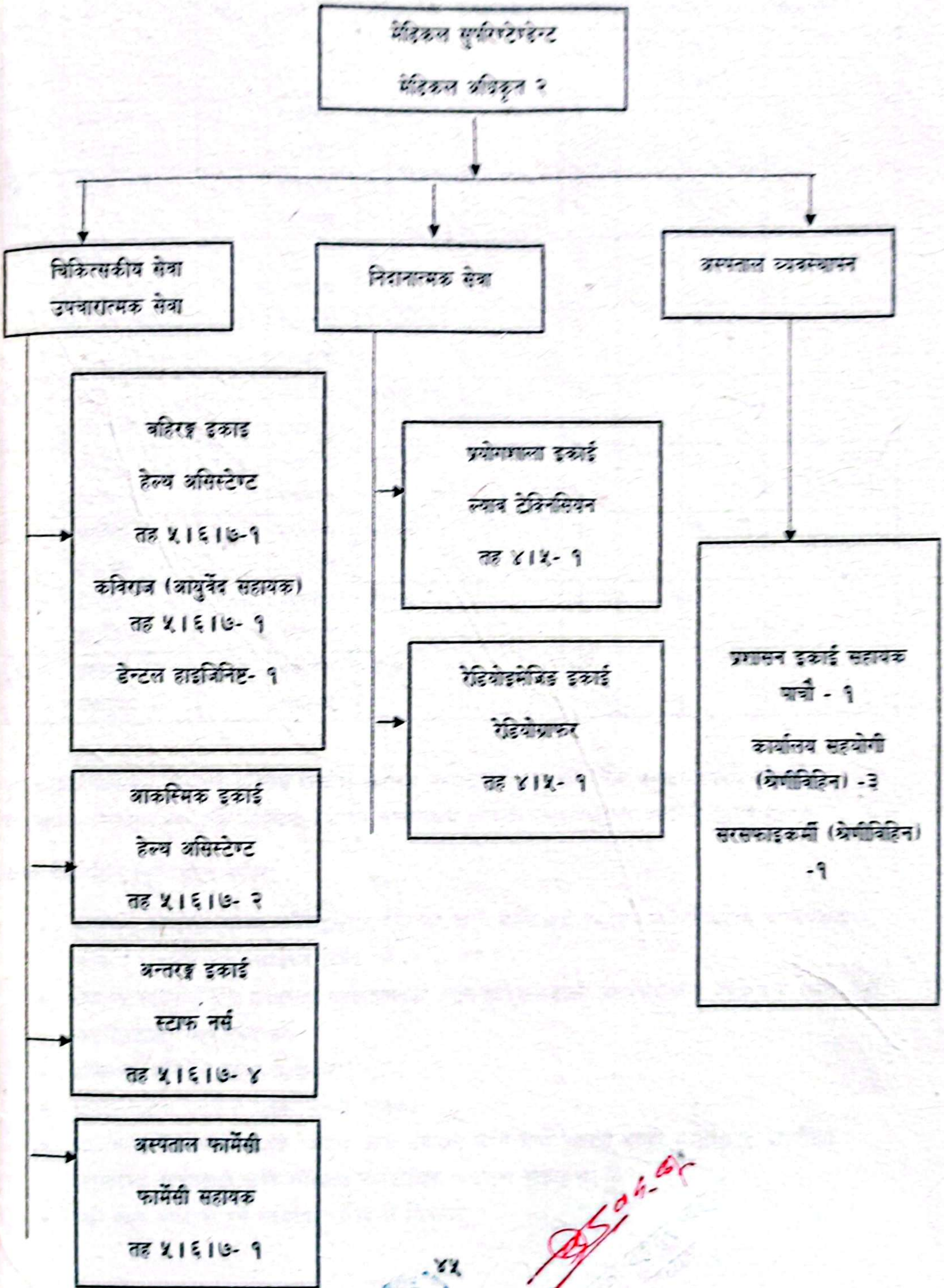
११.गाउँपालिकाका ६ वटा स्वास्थ्य शाखाहरुको लागि प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

शाखा	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
							थप	घट	खुद कायम	
चुचुरे स्वास्थ्य चौकी	अधिकृत	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		१			१	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न.		२			२	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		२			२	
ठोसे स्वास्थ्य चौकी	अधिकृत	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		१			१	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न.		२			२	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		२			२	
रस्नालु स्वास्थ्य चौकी	अधिकृत	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		१			१	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न.		२			२	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		२			२	
बेताली स्वास्थ्य चौकी	अधिकृत	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		१			१	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न.		२			२	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		२			२	
नामाडी स्वास्थ्य चौकी	अधिकृत	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		१			१	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न.		२			२	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		२			२	
	अधिकृत	६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		१			१	

उमाकोटा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रस्नालु, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

फर्पू स्वास्थ्य चौकी	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	क.न.		२			२	
	सहायक	५	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		२			२	

गोकुलगंगा अस्पतालको प्रस्तावित संगठन संरचना



१२.गोकुलगंगा अस्पतालको लागि प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरबन्दी			कैफियत
						थप	घट	खुद कायम	
१	मेडिकल अधिकृत	८	स्थानीय स्वास्थ्य	ज.हे.स.		२		२	
२	स्टाफ नर्स	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		४		४	
३	हे.अ.	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.इ.		३		३	
४	रेडियो ग्राफर	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी		१		१	
५	ल्याब टेक्निसियन	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे.		१		१	
६	आयुर्वेद सहायक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१		१	
७	फार्मेसी सहायक	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	फार्मेसी		१		१	
८	डेन्टल हाइजिनिष्ट	५/६	स्थानीय स्वास्थ्य	डेन्टल		१		१	
९	प्रशासन सहायक	४/५	स्थानीय स्वास्थ्य	सा.प्र.		१		१	

गोकुलगंगा अस्पताल हाललाई ५ शैया रहेकोले स्वास्थ्य मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज अनुसार कायम गरिएको। गोकुलगंगा अस्पताल स्तरोन्नति भएपश्चात स्वास्थ्य मन्त्रालयकै दरबन्दी संरचनाअनुसार दरबन्दी कायम रहने।

करार सेवाबाट पदपूर्ती गरिने पदहरु

- कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकिदार, माली बगैंचे अदी पदहरु (गाउँपालिकाको आवश्यकता र औचित्य र क्षमता हेरी पिलकाले निर्णय गर्ने
- स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापनको लागि गाउँपालिकाको आवश्यकता र औचित्य र क्षमता हेरी गाउपिलकाले व्यबस्थापन गर्ने
- सरसफाई कुचिकार/सहयोगी/हेल्पर
- सवारी चालक (भारी र हलुका सवारी चालक)
- आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका क्रममा खास समयका लागि अन्य पक्षसँग भएको सम्झौता वा कार्यविधि अनुसारका कार्यहरुका लागि रखिएका कर्मचारीहरु अयोजना समाप्त भए
- पछी स्वत अबकाश हुने व्यबस्था पालिकाले मिलाउने ।

गोकुलगंगा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

अध्यक्ष

- अन्य अत्यावश्यक कार्यहरुका लागि कानुनले मिल्ने सम्मका पदहरुमा सेवा करार गरी गाउँपालिकालाई दिर्घकालिन दायित्व पर्ने दरवन्दीहरु घटाउँदै लैजाने।
- विपद फोकल पर्सन, मनोचिकित्सा सहायक, पंजिकरण शाखामा रहने पदहरु
- नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य कुनै करारमा राख्नुपर्ने पदहरुका लागि करारबाट नियुक्ती गरिनेछ।

गोकुलगंगा गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरुको प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

क.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरवन्दी	कैफियत
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय							
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. तृतिय	प्रशासन	सा.प्र.		१	
२	शा.अ./व.शा.अ.	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		२	
३	ईन्जिनियर	७/८	ईन्जि.	सिभिल/जनरल		१	
४	वि.नि./व.वि.नि.	७/८	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
५	ले.अ./व.ले.अ.	७/८	प्रशासन	लेखा		१	
६	कृ.प्र.अ./व.कृ.प.अ.	७/८	कृषि/पशु	कृषि/भेट		१	
७	प.वि.अ./व.प.वि.अ.	७/८	कृषि/पशु	कृषि/भेट		१	
८	ज.स्वा.नि./व.ज.स्वा.नि.	७/८	स्वास्थ्य	हे.अ.		१	
९	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	प्रशासन	विविध		१	
१०	वरिष्ठ सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		६	
११	व.ले.स./स.ले.अ.	५/६	प्रशासन	आ.ले.प.		१	
१२	व.ले.स./स.ले.अ.	५/६	प्रशासन	लेखा		१	
१३	व.स.म.वि.नि./म.वि.नि.	५/६	प्रशासन	विविध		१	
१४	सव-इ./सहायक इ.	५/६	ईन्जि.	सिभिल		३	
१६	प्रा.स./स.कृ.अ.	५/६	कृषि/पशु	कृषि/पशु		१	
१७	प्राविधिक सहायक	५/६	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
१८	प्रा.स./स.प.वि.अ.	५/६	कृषि/पशु	कृषि/पशु		१	
१९	स्टाफ नर्स/अनमी	५/६	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य		१	
२०	कानुन अधिकृत	७	न्याय	कानून		१	
२१	वरिष्ठ राजस्व सहायक	५	प्रशासन	राजस्व		१	
२२	प्रा.स./ना.प्रा.स.	४/५	कृषि	कृषि		६	
२३	प्रा.स./ना.प्रा.स.	४/५	पशु	पशु		६	
२४	खा.पा.स.टे.	४/५	ईन्जि.	सिभिल/स्यानिटरी		१	
२५	अमिन	४/५	सर्भे	सर्भे		१	
जम्मा						४१	

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्नागु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

वडा कार्यालय (६ वटा)							
१	बरिष्ठ सहायक/सहायक (वडा सचिव)	४/५	प्रशासन	सा.प्र.		६	
२	सब इन्जिनियर	४/५	ईन्जि.	सिभिल		६	
जम्मा						१२	

सालबसाली बजेट व्यवस्था गरी सेवा करारमा व्यवस्थापन गरिने पदहरु

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
गाउँ कार्यापालिका कार्यालय							
१	हेभी सवारी चालक	प्रथम स्तर				१	
२	हलुका सवारी चालक	प्रथम स्तर				२	
३	कार्यालय सहयोगी	प्रथम स्तर				५	
४	नगर प्रहरी					२	
जम्मा						१०	
वडा कार्यालय (६ वटा)							
१	कार्यालय सहयोगी	प्रथम स्तर				६	
जम्मा						६	
स्वास्थ्य संस्थाहरु र गोकुलगंगा अस्पताल							
	कार्यालय सहयोगी	प्रथम स्तर				९	
जम्मा						१२	

प्रस्तावित तहगत कर्मचारी दरबन्दीको विवरण

गाउँकार्यपालिका कार्यालयतर्फ

तह	प्राविधिक	प्रशासनिक	जम्मा	कैफियत
सातौं/आठौं	५	४	९	
पाँचौ/छैठौं	२१	१४	३२	
चौथो				
जम्मा	२६	१८	४१	

वडा कार्यालयतर्फ

तह	प्राविधिक	प्रशासनिक	जम्मा	कैफियत
पाँचौ	६	६	१२	हाल कार्यरत चौथो तहलाई पनि पाँचौ तह गणना गरिएको
जम्मा	६	६	१२	

गाउँकार्यपालिका कार्यलय तर्फ- ४१

वडा कार्यालय तर्फ- १२

स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फ- ४४

जम्मा कूल दरबन्दी- ९७

नोटः

१. संघीय प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएर गाउँपालिकामा आएका जनशक्तिहरुलाई निज कार्यरत रहँदासम्म सोही तहको सेवा सुविधामा रहने तर अनिवार्य अवकास र सरुवा भए पश्चात् प्रस्तावित संरचनागत तह अनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने।

२. कर्मचारी समायोजनका रुपमा यस दरवन्दी तालिकामा उल्लेख भएभन्दा माथिल्लो तहको कर्मचारी समायोजन भई कार्यरत रहेको अवस्था भएमा त्यस्तो कर्मचारी सेवामा रहेसम्म समायोजन भई आएको माथिल्लो तह अनुसारकै सेवा सुविधा र पदनाम एंव तह कायम गरी उपशाखा वा शाखाको उपल्लो जिम्मेवारी दिनुपर्ने हुन्छ।

३. स्वास्थ्य शाखा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत जनशक्तिको अवस्था समेत ध्यान दिई यी इकाईहरुमा रहने दरवन्दी मिल्दो योग्यता र जिम्मेवारी दिन सकिने विषयमा आधारित भई कर्मचारीको जम्मा दरवन्दी उल्लेख गरिएको छ। गाउँपालिकाले वडाहरुमा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गरेकोमा केहि केन्द्रहरुलाई स्वास्थ्य चौकीमा स्तर उन्नती गरी स्वास्थ्य चौकी के दरबन्दी कायम गर्न उचित हुन्छ।

४. दरबन्दी संरचनामा शाखाहरु र उपशाखाहरुलाई एकै समानको पदसोपान रहने परिकल्पना गरिएको छ।

५. इञ्जिनियर सव इञ्जिनियरहरु योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गतका उपशाखाहरु र वडाहरुमा गरी दरवन्दी संरचनामा राखिएको छ । पदको योग्यता अनुसार गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्ने हुन्छ।

६. सेवारत र गाउँपालिकाको शाखामा रहने उस्तै प्रकृतिका कर्मचारीहरुलाई दरवन्दी अनुसार एक अर्काको स्थानमा जिम्मेवारी दिन सकिने छ। अस्थायी प्रकृतिको कार्यक्रमहरुलाई शाखाको रुपमा राख्न नमिल्ने। फेजआउट भए पछि सम्वन्धीत शाखाहरुबाटनै हेर्न उपयुक्त हुन्छ।

... गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
..., रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

७. गाँउपालिकामा तृत्तिय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचना अनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वत: खारेज हुनेछ।

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

९. स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पांचौं कर्मचारीहरुलाई निजहरुको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब.ई., अ.स.ई. वा प्रा.रा.को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ।

१०. चौथो तहमा कार्यरत कर्मचारीको दरबन्दी खाली भएमा त्यस्तो दरबन्दी स्वत पाँचौ कायम हुनेछ।

३.८ गाउँपालिकाको वित्तिय विश्लेषण

गाउँपालिकाको आफ्नो आन्तरिक श्रोत कमजोर अवस्थामा रहेको छ।एकातिर गाउँपालिकाहरु दायित्वबाट विमुख हुन सकिने अवस्था हुदैन भने अर्कोतिर पालिकाहरुलाई धानिन सक्ने क्षमता पनि उत्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छ। यसका लागि गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था संभावना र श्रोत बीचको तालमेल जस्ता कुराहरुमा विशेष रुपमा ध्यान दिनुपर्दछ। गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको श्रोत साधन परिचालनको अवस्था हेर्दा गाउँपालिकाले आन्तरिक श्रोतलाई अभिवृद्धि गर्न तथा मौजुदा अवस्था कायम राख्न निम्न राजश्व नीति बनाई अगाडी बढ्नु पर्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिकाले लिनुपर्ने राजश्व परिचालन नीति

गाउँपालिकाले आगामी दिनहरुमा अवलम्बन गर्नुपर्ने राजश्व नीतिहरु निम्न बमोजिम रहेका छन् ।

१. गाउँपालिकामा करको दर वृद्धि गर्नु भन्दा पनि दायरालाई थप विस्तार गरी प्रगतिशिल कर संकलन नीति अवलम्बन गरी आन्तरिक आम्दानीमा वृद्धि गरिनु पर्ने।

२. कर करले हैन रहरले तिरौं भन्ने अभियान संचालन गरिनु पर्ने।

३. सम्पूर्ण व्यवसाय तथा सेवा क्षेत्रलाई करका दायरामा पाउनुका साथै एक आर्थिक वर्षमा सबैभन्दा बढी कर तिर्ने कम्तिमा एक जना करदातालाई गाउँपालिकाको तर्फबाट उचित सम्मान गरिनु पर्ने।

४. गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व वृद्धिका लागि सार्वजनिक तथा सामुदायिक वनका उत्पादन, नदिजन्य उत्पादन (ढुंगा, गिटी, बालुवा) र कानुनले वर्जित गरेका बाहेक वन क्षेत्रका वन्यजन्तु एवं जडिबुटिको कारोवारलाई करको दायरामा ल्याइराख्नु पर्ने।

५. गाँउपालिकाको समग्र राजश्व वृद्धिका लागि राजश्व सुधार योजना निर्माण गरी लागू गरिनु पर्ने।

६. साझेदारी विकास निति अवलम्बन गरी गाउँपालिकाको आर्थिक विकासलाई जोड दिइनु पर्ने।

दोरम्बा गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

गाउँपालिकाको गत तिन आर्थिक वर्षको श्रोत परिचालनको अवस्था

श्रोतका शिर्षकहरु	आ.व. २०७८/७९	आ.व. २०७९/८०	आ.व. २०८०/८१ क	आ.व. २०८१/८२ को अनुमान	आ.व. २०८१/८२ को हालसम्मको आय
संघीय सरकार					
समानीकरण अनुदान	१२७२०००००	१२७५५७५००	१११४९२७३५	११७६००००००	१०७९०९७६०
सशर्त अनुदान चालू	१९९३३६०००	१९९३०२०००	१९३२०४५००	१८८८१७००००	१७९८७४५००
सशर्त अनुदान पूजीगत	१३५०००००	१५७०००००	७००००००	२५०००००	२५०००००
समपूरक अनुदान		१५००००००	१७५०००००	६००००००	००
विशेष अनुदान		१३००००००	७००००००		
राजस्व बाँडफाँड	१००३७७८३९.५३	८४३१६८२९.७३	८६६७३६३६.८१	१०३२१३९५१	७७९९४४२३.४४
प्रदेश सरकार					
समानीकरण अनुदान	११०२००००	१३११७०००	१२३६५०००	१२०७४००००	१२०७४०००
सशर्त अनुदान चालू	२१४९७०००	२१००८०००	१५९४००००	७०८८०००	७०८८०००
सशर्त अनुदान पूजीगत			४५०००००	८१६००००	८१६००००
समपूरक अनुदान	९९७२०००	१७४९१०००	१९४०००००	२०००००००	५००००००
विशेष अनुदान	५५०००००	१५००००००	८३०००००	५००००००	१२५००००
राजस्व बाँडफाँड	२२५८९८११.५४	२२३७७१११.४४	२१८२३३८४.४०	३२७८११५०	२२१५७३२७.२४
आन्तरिक श्रोत (बैंक	८७७५२४२३.५९	३५९३८७४०.४०	५७०५६७७.२४	३९७८१३५०	२८४२८९८९.९८

मौज्दात समेत)					
स्थानीय राजस्व बाँडफाँड	५०४०६००	२५२५०००	१६९४५००	२६०००००	६२१६९९
जम्मा	६०३७८५६७४.६६	५८४३२६००१.५७	५२८९१३९०७.७१	५४५६१५४५१	४५३०५८६९९.६६

गाउँपालिकाको गत तिन आ.व. मा तलब तथा पारिश्रमिकमा भएको खर्च

पारिश्रमिक	२०७८/७९	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२ को अनुमान	२०८१/८२ को जेठ मसान्त सम्मको खर्च
पदाधिकारी	४५८०६६४.६७	४९१९५२०.७९	४९०२०००	५००००००	३९७९८६६.३०
स्थायी कर्मचारी	१२१४०१७७.४२	१४१२६९२५.०४	१४४९२९६०.२८	१५००००००	८६५७४४६
करार कर्मचारी	२३८५१४५०	२४४३६४५०	२४१८५९६२.२३	२५००००००	२२३८७९६३.२५

पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधाको अवस्था विश्लेषण

गाउँपालिकाको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधामा भएको खर्च

पारिश्रमिक	२०७८/७९	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२ को अनुमान	२०८१/८२ को वैशाख मसान्त सम्मको खर्च
पदाधिकारी	४५८०६६४.६७	४९१९५२०.७९	४९०२०००	५००००००	३९७९८६६.३०
स्थायी कर्मचारी	१२१४०१७७.४२	१४१२६९२५.०४	१४४९२९६०.२८	१५००००००	८६५७४४६
करार कर्मचारी	२३८५१४५०	२४४३६४५०	२४१८५९६२.२३	२५००००००	२२३८७९६३.२५
अन्य सुविधा सुविधा (महंगी भत्ता,	११३६५०९४	७२६१९९६.६६	५३८२८३५	६३०००००	२७६७८२०

गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

पोशाक, भ्रमण खर्च, बैठक भत्ता, स्थानीय भत्ता लगायत)					

३.९ गाउँपालिकाको आर्थिक संभावना

यस गोकुलगंगा गाउँपालिका क्षेत्रमा कृषि, लघु व्यवसाय, उद्योग, व्यापार, आधुनिक कृषि व्यवसाय जस्ता थप आर्थिक विकासका सम्भाव्यताका क्षेत्रहरू रहेका छन्। समग्रमा यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको क्षेत्र हेर्दा कृषि पेंशा अंगाल्ने घर परिवारको संख्या उच्च रहेको छ। गाउँपालिकामा रहेको खेतीयोग्य जमिनमा खाद्यान्नको साथै अन्य नगदे तरकारी बाली, फलफुल, उखु, तोरी, तरकारी मसला र पशुजन्य उत्पादन वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ। आधुनिक कृषि प्रविधि, मल तथा औजारको अभाव हुनाकोसाथै सोको अधिकतम लागत मूल्यले गर्दा सोको प्रयोगमा कमि हुन गई कृषि उत्पादनमा आवश्यकताअनुसार वृद्धि हुन सकेको छैन। जनचेतना, सीप तथा व्यवसायीकरणको अभिवृद्धि, प्रविधि हस्तान्तरणको साथै आवश्यक प्रविधि, मल, कर्जा बीउ बिजनको उपलब्धतामा सरलीकरण गरेर कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनमा वृद्धि ल्याई आर्थिक स्थितिमा सुधार ल्याउन सकिने प्रशस्त सम्भावनाहरू रहेको छ। गाउँपालिकामा रहेको उर्वर भूमिमा वस्ती विकास तथा अन्य भौतिक पूर्वाधार निर्माणले गर्दा खेतीयोग्य भूमिको उपलब्धतामा दिन प्रतिदिन कमि हुँदै गएको छ भने अर्को तर्फ माटोको उर्वरा शक्ती क्रमशः क्षीण हुँदै उत्पादन र उत्पादकत्वमा ह्रास आएको देखिन्छ। जथाभावी हुने गरेको वस्ती विकासलाई व्यवस्थित गर्नकोसाथै पुराना परम्परागत कुलोहरूको मर्मत सुधार गरी माटोको उर्वराशक्ती बढाई वातावरणीय प्रदुषण कम गर्नसकेमा भावी पुस्ताको लागि एउटा वस्नलायक जिवन्त स्थानको जोहो गर्न सकिनेछ।

गाउँपालिकाको ग्रामीण क्षेत्रमा दुग्ध उत्पादन तथा पशुपंछी उत्पादनको प्रशस्त सम्भावना रहेको हुँदा यो व्यवसायलाई विस्तार गर्नुको साथै यातायात सेवालाई सर्वसुलभ तरिकाले ग्रामीण पहुँच विस्तार गर्न सकेको खण्डमा धेरैवटा स्थानहरूमा दुध चिस्यान केन्द्र, कोल्ड स्टोर, माशुजन्य उद्योग, आदि विकास गर्न सकिनेछ। जसवाट रोजगार श्रृजना गरी समग्र गाउँपालिकाको आयमा वृद्धि गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ। यस गाउँपालिकामा भएका प्राकृतिक श्रोत र साधनलाई व्यवस्थित तथा वातावरणमैत्री प्रविधि अपनाएर उचित प्रयोग गर्नसकेमा सो क्षेत्रले कतिपय ग्रामीण इलाकाहरूमा स्थानीय स्तरमा आवश्यक रोजगारीको स्थिति श्रृजना गर्नुको साथै स्थानीय श्रोत परिचालनमा समेत दिगोपना ल्याउन सकिने देखिन्छ। यस गाउँपालिकामा प्राकृतिक नदी तथा खोलाहरू भएको र केही अन्य टाईफमा ताल निर्माण गरी माछापालन व्यवसाय गरेमा सजिलैसँग

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

रोजगारीका अवसरहरू बढ्ने र खासगरी छिमेकी देश भारतबाट आयात हुने माछा प्रतिस्थापन भई स्वदेशकै माछाको माग पूर्ति गर्न सक्ने सम्भावना रहेको छ। गोकुलगंगा गाउँपालिका पार्श्वचित्र, गाउँपालिकामा रहेको तामे डाँडा, पाँचपोखरी जट्टापोखरी, ठोसे लागयत विभिन्न ऐतिहासिक, प्राकृतिक, धार्मिक, सौस्कृतिक एवं पुरातात्विक महत्वका स्थलहरू रहेको यो गाउँपालिकाका गहनाको रुपमा विभिन्न किसिमका जातजातिका रहनसहन तथा चाडपर्व रहेका छन् भने धार्मिक, पौराणिक महत्वका स्थलहरू प्रमुख पर्यटकीय आकर्षणको रुपमा रहेका छन्। यी स्थानहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकेको खण्डमा निश्चित रुपले आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरू बढ्न गई थप आर्थिक अवसरहरू श्रृजना गर्न सकिने देखिन्छ। गाउँपालिका तथा देशमै बेरोजगारी बढ्दै गइरहेको र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा रोजगारीको प्रशस्त अवसरहरू नभएकोले वैदेशिक रोजगारीमा -आकर्षण बढेको देखिन्छ। यस गाउँपालिकाका इच्छुक युवाहरुलाई सीपमुलक तालिम प्रदान गरी गाउँपालिकामा रोजगारी श्रृजना भएमा गाउँपालिकाको आर्थिक विकासमा यस क्षेत्रले ठुलो योगदान पुर्‍याउने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ। यसका अतिरिक्त गोकुलगंगा गाउँपालिकाको विकासका लागि विभिन्न सम्भावनायुक्त उपायहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका पानीका स्रोतहरुबाट आधुनिक कुलो तथा नहर मार्फत पानी सिंचाई गरी व्यवसायीक रुपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादनुमा उल्लेखनीयं वृद्धि हुन सक्छ।

स्थानीय कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे गर्न सके स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुका साथै समग्र गाउँपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ।

तरकारी, पशुपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारको लागि समस्या नभएकोले व्यवसायिक कृषि उत्पादनलाईनै बढी जोड दिनु सहज तथा उचित देखिन्छ।

यस गाउँपालिकामा थप औद्योगिक क्षेत्र विस्तार गर्न सके स्थानीय स्तरमा रोजगारी वृद्धि गर्नसक्ने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ ।

यस क्षेत्रमा विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थानहरू रहेकाले पर्यटन विकास गर्न सकिने प्रशस्त सम्भावना रहेको छ ।

सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी संघसंस्थाहरू यस क्षेत्रमा क्रियाशिल रहेकाले गाउँपालिकाको विकासमा साझेदार हुन सक्ने देखिन्छ ।

गाउँपालिका क्षेत्रमा उपभोक्ताहरूको वृद्धि भैरहेको सन्दर्भमा उद्योग, व्यापार र वाणिज्यको विकास हुन सक्ने सम्भावना देखिन्छ ।

यस गाउँपालिकामा वन जंगल तथा नदी खोला प्रशस्त हुनाले महत्वपुर्ण निर्माण सामाग्रीहरू नदीजन्य पदार्थको उपलब्धता रहेको यस पालिकामा डाँडा-पहाड, राष्ट्रिय निकुञ्ज, संरक्षित क्षेत्रका साथै लोपोन्मुख चेपाङलगायत

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रत्नपुर, बागमती प्रदेश

८५.१४.

विभिन्न जातजाती धर्म-संस्कृति र धार्मिक तथा ऐतिहासिक स्थलहरू रहेकाले पर्यटन विकासको प्रशस्त सम्भावना रहेको छ।

यी सबै पक्षको संरक्षण, सम्बर्धन विकास, तथा समुचित संयोजन र व्यवस्थापन एवं वैज्ञानिक उपयोग गर्न सके सुखी, सम्पन्न पालिकाको रुपमा रुपान्तरण हुन सक्छ। गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका पानीको श्रोतहरूबाट आधुनिक कुलो तथा नहर मार्फत सिंचाई गरी व्यवसायिक रुपमा खेती गर्न सके कृषि उत्पादनमा उल्लेखनीय बृद्धि हुन सक्छ। यस गाउँपालिका क्षेत्रमा आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटक आकर्षित गर्न सक्ने प्राकृतिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, एवं सामाजिक आधारहरू प्रशस्त रहेकाले पर्यटन प्रवर्धन पूर्वाधार तयार गरी अगाडि बढ्दा सफलता प्राप्त हुन सक्छ। तरकारी, पशुपालन तथा अन्य कृषि उत्पादनको बजारको लागि छिमेकी ठूलो उपभोक्ता बजारहरू हेटौंडा, वीरगंज, नारायणघाट, सिमरा काठमाडौं पठाउन सकिने देखिएकाले कृषि उत्पादन तर्फ जोड दिनुपर्छ। कृषिमा विशेष गरी तरकारी खेती, दुग्ध उत्पादन, पशुपालन, माहुरी पालन, कुखुरा पालन, माछा पालन, बागबानी, जडिबुटी खेती यस क्षेत्रमा सम्भावना बढि छ। यस गाउँपालिका क्षेत्र वेतबाँस, वनपैदावर, जडिबुटी, कृषि र नदिजन्य पदार्थसंग सम्बन्धीत उद्योग सञ्चालनका लागि अति उत्तम स्थान समेत रहेको छ । यहाँ अन्य उद्योग तथा कलकारखाना सञ्चालन गर्न सके स्थानीय स्तरमा रोजगारी वृद्धि गर्नसक्ने प्रशस्त सम्भावना देखिन्छ । गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि स्थानीय टोल-टोलमा पुगेको कच्ची सडकको स्तर वृद्धि गरी कालोपत्रे तथा ढलान गरी स्थानीय वासिन्दाले भरपुर सुविधा लिनुको साथै जीवनस्तरको स्तरोन्नती र समग्र गाउँपालिकाको सुन्दरतामा वृद्धि हुन सक्छ साथै गाउँपालिका क्षेत्रमा उत्पादन भएका कृषिका उत्पादनहरु, नगदे बालीहरु र पशुपंछी व्यवसायको उत्पादनहरुले राम्रो मूल्य पाउन सक्दछन् । जसका कारण गाउँपालिकामा बसोबास गरेका जनताहरुको आम्दानीको स्तरमा बृद्धि हुनुका साथै गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीको समेत दिगो श्रोत हुन जान्छ। गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा तरकारी उत्पादन, दुग्ध पदार्थ उत्पादन र बिक्री खाद्यान्नबालीहरु जडिबुटीहरु तथा नगदेबालीहरुको प्रचुर सम्भावना रहेको छ। जिल्ला नै समग्र रुपमा पर्यटनको दृष्टिकोणले अत्यन्त सम्भावना बोकेको हुँदा यस गाउँपालिकामा पनि पर्यटकिय स्थलहरु प्रशस्त रुपमा रहेका छन्। गाउँपालिकाले पर्यटन प्रवर्धनका लागि पर्यटन गुरुयोजना बनाई सो अनुरुप आवश्यक पर्यटन पूर्वाधारहरुमा लगानी बढाई आन्तरिक आय अभिवृद्धिका लागि कार्ययोजना बनाएर कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ । समग्रमा गाउँपालिकामा कृषि र पशुको माध्यमबाट गाउँपालिकालाई आर्थिक श्रोतको हब बनाउन सकिन्छ साथै सडक पूर्वाधार मार्फत पर्यटन र नगदेबाली, तरकारी तथा फलफूल एव जडिबुटीहरु निकासी गरी गाउँपालिकाको दिगो आम्दानीको श्रोत बढाउन सकिने देखिन्छ।

गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचना अनुसार दरबन्दीको दायित्वको आँकलन

गाउँकार्यपालिका तर्फ

क्र.सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम
१	नवौं तह				
२	आठौं तह	४८७३७	६३३५८१	२	१२६७१६२
३	सातौं तह	४५८५१	५९६०६३	७	४१७२४४१
४	छैठौं तह	४३६८९	५६७९५७	५	२८३९७८५
५	पाँचौ तह	३४७३०	४५१४९०	२७	१२१९०२३०
जम्मा					२०४६९६१८

वडा तर्फ					
क्र.सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम
१	पाँचौ तह	३४७३०	४५१४९०	१२	५४१७८८०
जम्मा					

स्वास्थ्य तर्फ					
क्र.सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम
१	छैठो तह	४३६८९	५६७९५७	५	२८३९७८५
२	पाँचौ तह	३४७३०	४५१४९०	२५	११२८७२५०
३	चौथो तह	३२९०२	४२७७२६	१४	५९८८१६४
जम्मा					२०११५१९९

करार कर्मचारी तर्फ					
क्र.सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलब	संख्या	जम्मा रकम
१	पाँचौ तह				
२	चौथो तह	३२९०२	४२७७२६	१०	४२७७२६०

३	हेभी सवारी चालक	२९७२८	३८६४६४	१	३८६४६४
४	हलुका सवारी चालक	२७६१२	३५८९५६	३	१०७६८६८
५	नगर प्रहरी	२४७०२	३२११२६	५	१६०५६३०
६	कार्यालय सहयोगी	२४७०२	३२११२६	२४	७७०७०२४
जम्मा					१५०५३२४६

गोकुलगंगा अस्पताल तर्फ					
क्र.सं.	पद	मासिक तलब	वार्षिक खर्च १३ महिना बराबरको तलव	संख्या	जम्मा रकम
१	आठौं तह	४८७३७	६३३५८१	२	१२६७१६२
२	सातौं तह				
३	छैठौं तह				
४	पाँचौं तह	३४७३०	४५१४९०	१२	५४१७८८०
५	चौथो तह				६६८५०४२

प्रस्तावित संगठन संरचनाको दरबन्दी तेरिज अनुसार तुलनात्मक विश्लेषण

गाउँकार्यपालिका तर्फ					
दरबन्दी विवरण	साविक	प्रस्तावित	थप/घट	खुद कायम	कैफियत
प्रशासनिक	१५	२२	७	२२	
प्राविधिक	६२	७७	१५	७७	
जम्मा					

वडा तर्फ					
दरबन्दी विवरण	साविक	प्रस्तावित	थप/घट	खुद कायम	कैफियत
प्रशासनिक	६	६		६	
प्राविधिक	६	६		६	
जम्मा					

गोकुलगंगा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रम्नालु, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

२०८१.९.१ काजी बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

भाग - ४

गाउँपालिकाको प्रस्तावित संरचनाको कार्यान्वयन

४.१ कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति एवं कार्ययोजना

यस संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले निम्नानुसारको नीति एवं कार्ययोजनाको अवलम्वन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

कार्यान्वयन सम्बन्धी नीतिः

क) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र अनुसारको भूमिका निर्वाहको कार्य पुरा गर्न ध्यान दिने।

ख) साझा अधिकारको सूचि अनुसार गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरिएका दायित्वहरुको निर्वाह गर्दा यसका लागि संरचना र श्रोतसाधनको सम्वन्धमा ध्यान दिने।

ग) नागरिकका आधारभूत सेवा र नागरिकका लागि प्रत्याभूत गरिएका सेवाहरुको वितरण कार्य सदैव प्राथमिकतामा रहने।

घ) संगठनमा नियन्त्रण प्रवन्ध कायम राख्ने ।

ङ) गाउँपालिकाको नीति निर्माण एवं विधायिकी दायित्व र न्यायिक व्यवस्थापनको कार्यलाई नियमित प्रक्रियामा आवद्ध गराई संगठनलाई परिचालन गर्ने।

च) वडालाई सेवा प्रवाहको पहिलो विन्दुको रुपमा स्थापित गर्ने र यसको सक्षमता प्राथमिकतामा रहने।

छ) अस्थायी संरचनाहरु र आवधिक दायित्वसँग सम्वन्धित कार्यहरुलाई नियमित वा स्थायी संरचनामा आवद्ध नगरी आयोजनाको रुपमा सञ्चालन गर्ने प्रवन्ध मिलाउने। यस्ता आयोजनाहरुको समन्वयका लागि गाउँपालिकाको स्थायी संरचनासँग आवद्ध गर्ने।

ज) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र र दायित्वका आधारमा कार्यविवरण तय गरी सो अनुसार संरचना परिचालन गर्ने।

झ) संघबाट कर्मचारी समायोजन हुँदाको अवस्थाको तहगत दायित्वका कारण हाल कतिपय अवस्थामा तहगत पदसोपान र दरवन्दी संरचना अनुसार तहहरु नमिलेको अवस्थालाई क्रमशः व्यवस्थापन गर्दै लगि एकरुपता कायम गर्ने।

ञ) कामको जिम्मेवारी अनुसार अधिकृतमूलक र सहयोगी भूमिकाको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने।

ट) क्षमता विकासका क्रियाकलापहरुलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यान्वयन गर्ने।

ठ) प्रत्येक कार्यप्रणालीमा जनप्रतिनिधिको निगरानीलाई सुदृढ गराउदै लैजाने।

कार्यान्वयनको कार्ययोजनाः

यस संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन देहाय अनुसार गर्नुपर्ने हुन्छः गाउँपालिकाले गाउँसभाबाट स्वीकृत संगठन व्वस्थापन सर्वेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन कार्यान्वयनका लागि बागमती प्रदेश मन्त्री परिषद् तथा मूख्यमन्त्रीको कार्यालय तथा बागमती प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पठाउनुका साथै पद दर्ताको लागि बागमती प्रदेश निजामति किताबखानामा पठाउनु पर्दछ।

गाउँ कार्यपालिकाले निम्न कार्यान्वयन कार्ययोजना अनुरुप कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ ।

क्र.सं.	क्रियाकलाप	तरिका	जिम्मेवारी
१	अध्ययन प्रतिवेदनको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले निर्णय गर्ने	१. गाउँपालिकामा छलफल २. गाउँपालिकाको निर्णय ३. गाउँसभामा पेश गर्ने	गाउँ कार्यपालिका
२	गाउँसभाले अनुमोदन र स्वीकृत गर्ने	१. सभाको कार्यसूचीमा समावेश गर्ने २. सभाबाट पारित गर्ने	गाउँ कार्यपालिका
३	स्वीकृत ढाँचाअनुसार संरचना तय गर्ने	१. संरचनागत प्रबन्ध मिलाउने २. शाखा, उपशाखा तथा इकाइहरुको पुर्नसंरचना गर्ने ३. जिम्मेवारी तोक्ने	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
४	संरचना अनुसार कार्यविवरण दिने	१. प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा इकाइको कार्यविवरण जारी गर्ने	गाउँपालिकाको कार्यालय

		२. शाखा, उपशाखाको कार्यविवरणबाट दोहोरोपना नहुने गरी प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिने ३. कार्यसम्पादन मूल्यांकनका लागि सूचकहरु र लक्ष्य निर्धारण गर्ने	
५	कार्यविवरण अनुसार मूल्यांकन गर्ने र प्रगतिको समीक्षा गर्ने	१. खास अवधि तोकी कार्यविवरण अनुसार कामको मूल्यांकन गर्ने २. खास अवधि तोकी समीक्षा गराउने	गाउँपालिकाको कार्यालय
६	क्षमता विकास कार्यहरु गर्ने	१. अभिमुखिकरण कार्य गर्ने २. कार्यविवरण अनुसार सूचकहरु बनाउने ३. कार्य सरलीकरणका लागि कार्यविधि र म्यानुअलहरु तयार गर्ने ४. प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने	गाउँपालिकाको कार्यालय

गाउँपालिकाको कार्यालय ... रामेछाप ... बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

७	आर्थिक दायित्वका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन गर्ने	१. प्रासिको श्रोत र खर्चको प्रकृति अनुसार खण्डीकृत सूचनाहरु राख्ने २. प्रासिको प्रकार र खर्चको प्रकृति अनुसार तुलना गरी विश्लेषण गर्ने ३. गाउँपालिकाको आर्थिक श्रोत परिचालनको संभावनाको पहिचान तथा विश्लेषण गर्ने ४. आन्तरिक श्रोत अभिवृद्धिको योजना तथा कार्यक्रम तय गरी कार्यान्वयन गर्ने ५. श्रोत प्रासि तथा परिचालनका अन्य क्षेत्रहरुको पहिचान गरी सो का लागि आवश्यक प्रयासहरु गर्ने	

४.२ सेवा प्रवाहको सुदृढिकरण र संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु

सेवा प्रवाहको सुदृढिकरणका लागि निम्न कार्यहरु गर्नुपर्ने हुन्छः

- कार्य जिम्मेवारी अनुसार संरचना बनाउने।
- संरचनालाई सेवाग्राहीको पहुँच सहज हुने गरी व्यवस्था मिलाउने।

- प्राविधिक सेवाको विस्तार गर्ने, यसका लागि प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्थापनमा ध्यान दिने।
- गाउँपालिकाको जिम्मेवारीमा रहेका सामाजिक सेवाहरु खास गरी स्वास्थ्य, शिक्षा र सामाजिक सुरक्षा एवं संरक्षणका कार्यहरुलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन क्षेत्रगत विशेषज्ञता भएका जनशक्ति र श्रोतसाधन सहितको व्यवस्थापन कार्यलाई प्राथमिकता दिने।
- नागरिक बडापत्र र सेवा प्रवाह सम्वन्धी म्यानुयल तय गरी सेवा प्रवाह कार्य पारदर्शी गराउने।
- सेवा प्रवाहसँग सम्वन्धित भई भौतिक साधन श्रोतको प्रवन्ध मिलाउने।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सेवालाई सरलीकरण, गर्ने।
- कामको सुपरिवेक्षकको प्रवन्ध गरी आवश्यक सहयोग निर्देशन र सुधार कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

संस्थागत क्षमता विकासका लागि निम्न कार्यहरु गर्नुपर्ने हुन्छः

- गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा आधारित भई विश्लेषण गरिएको खण्ड ३ को लेखाजोखा तालिका अनुसार भूमिका निर्वाह गर्नका लागि क्रमशः संरचनाहरु तयार गर्नुपर्छ।
- संरचना अनुसार जनशक्तिको व्यवस्था गरी कार्यविवरण सहित परिचालन गर्नुपर्छ।
- कार्यविवरणका आधारमा मूल्यांकंन सूचकहरु निर्धारण गरी नियमित रुपमा कार्यसम्पादनको परीक्षण र सेवा प्रवाह स्थितिको लेखाजोखा गर्नुपर्छ।
- कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्न सहज हुने गरी आवश्यक साधनको व्यवस्था मिलाउनुपर्छ ।
- प्रत्येक कार्यका लागि संभव भएसम्म सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाई सरलीकरण र प्रभावकारी गराउनुपर्छ।
- कामको स्पष्टताका लागि कार्यविधि, मापदण्ड, म्यानुअल, चेकलिष्ट आदिको व्यवस्था गरी सो अनुसार कार्य गर्न गराउन प्राथमिकता दिनुपर्छ ।
- अभिमुखिकरण, प्रशिक्षण र समीक्षा जस्ता क्रियाकलापहरु निरन्तर रुपमा सञ्चालन गर्नुपर्छ ।
- जनप्रतिनिधिहरुको संलग्नता र निगरानीको उचित प्रवन्ध गरी स्वामित्व र सहजीकरण प्रक्रिया सुदृढ गराउनुपर्छ।

४.३ संरचना कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरु

यस संरचना कार्यान्वयन गर्दा मूलतः निम्नं कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्छः

क) यसमा संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्थाका साथै हालसम्म गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण भएका वा जिम्मा दिइएका कार्यहरुको लेखाजोखा गरिएको हुँदा गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताले भ्याएसम्म यसको सम्पादनका लागि संरचना खडा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ।

ख) गाउँपालिकाको हालको आर्थिक क्षमता समेत विचार गरी यो संरचना प्रस्ताव गरिएको हुँदा पहिलो चरणमा यस अनुसार अघी बढ्नु उपयुक्त हुन्छ ।

गाउँपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश, नेपाल
CamScanner

ग) संघ तथा प्रदेशबाट भएको कर्मचारी समायोजन अनुसार समायोजित भएका कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गर्नुपरेको कारणले यस संरचनामा पदसोपनका पक्षहरुमा कतिपय अवस्थामा तालमेल हुन सकेको छैन । हाल कार्यरत जनशक्ति कार्यरत रही रहँदासम्म निजको सेवाशर्तको साविक अनुसार नै हुनुपर्ने भएकोले त्यस्तो जनशक्तिको स्थान रिक्त हुँदा हुने पदपूर्ति र अन्य व्यवस्थापनका कार्यहरु यहाँ प्रस्ताव गरे अनुसार मिलाउदै जानुपर्छ।

घ) यसमा वडा कार्यालय, प्राविधिक जनशक्ति स्रोत परिचालन, सुचना प्रविधि र सामाजिक दायित्वका क्षेत्रहरुको व्यवस्थापन कार्यहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिई संरचना प्रस्ताव भएको हुँदा कार्यान्वयनमा समेत सोही अनुसारका क्षेत्रहरु बढी प्राथमिकतामा राखुपर्छ।

ङ) गाउँपालिकाको विधायिकी कार्य, तथा न्यायसम्पादन कार्य, अन्य समितिहरुका कार्यहरुको व्यवस्थापनमा सचिवालयको भूमिका महत्वपूर्ण हुने भएकोले कार्यविवरण दिई संरचनाका इकाईहरुलाई परिचालन गरी जनप्रतिनिधिका कामहरुलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी गराउन ध्यान दिनुपर्छ।

च) यसमा संरचनामा मूलतः निम्न तीन प्रकारका संरचनाहरुमा रही व्यवस्थापन गर्न प्रस्ताव गरिएको हुँदा सो अनुसार गाउँपालिकाले आफ्नो भूमिकाको प्रभावकारिताको आंकलन गरी संरचनाहरु परिचालन गर्नुपर्छ।

- स्थायी संरचना, र स्थायी मानवश्रोतको व्यवस्था
- करार तर्फका मानव श्रोतको व्यवस्थापन
- आयोजनागत संरचना
- गाउँपालिकाको नियन्त्रणमा रहने गरी स्वायत्त व्यवस्थापन हुने खालको संरचना

छ) सेवा केन्द्रहरुको संचालन र व्यवस्थापनमा वडाको सक्रिय भूमिका बनाउनुपर्छ। आवश्यकता र प्रभावकारिताको आंकलन गरी एक भन्दा वढी वडाहरुमा सेवा दिन सक्ने सेवाकेन्द्रहरुको व्यवस्थापन पनि हुन सक्ने कुरालाई यो अध्ययनले सुझाव गरेको छ, यसमा ध्यान दिनुपर्छ।

ज) यो अध्ययनले गाउँपालिकाको आर्थिक क्षमताको वारेमा राम्ररी अध्ययन विश्लेषण हुन आवश्यक भएको कुरालाई विशेष जोड दिन्छ। त्यसैले आन्तरिक श्रोत परिचालन र अन्य साधनको प्राप्ति एवं परिचालनका सम्वन्धमा छुट्टै गहन अध्ययन विश्लेषण आवश्यक छ। सो विश्लेषणका आधारमा नै संरचनाको विस्तार गर्ने, यसका लागि उपयुक्त व्यवस्थापनको तरिका अवलम्वन गर्ने तथा दिगोपनाका लागि आधार बन्नेछ भन्ने कुरालाई यो प्रतिवेदनले गाउँपालिकालाई विशेष ध्यानाकर्षण गराउँदछ ।

अनुसुचीहरु

अनुसूची १ सांगठनिक कार्यविवरण

१.१ प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन महाशाखा

यस महाशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रही देहायका कार्यहरु शाखा तथा मातहतका उपशाखा, इकाई र वडा कार्यालयबाट प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. नीति, ऐन, नियम तथा कार्यविधि र मापदण्ड सम्बन्धी

- ❖ संगठन विकास सम्बन्धी नीति ऐन, नियम र निर्देशिकाहरु तर्जुमा
- ❖ सभा तथा कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन
- ❖ अन्तर सम्बन्धित विषयहरुको स्थानीय नीति, कानून र योजनामा समायोजन
- ❖ नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धी, अभिसन्धी र आलेखको विषयको कार्यान्वयन
- ❖ उपलब्ध नीति नियम र कानूनी व्यवस्था अनुसा उजुरी तथा गुनासो सुनुवाई
- ❖ सूचनाको हक, सुशासन ऐनको व्यवस्था कार्यान्वयन

ख. संगठन तथा स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी

- ❖ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- ❖ संङ्गठन संरचना, कर्मचारी दरबन्दी र संगठन र पदीय कार्य विवरण अद्यावधिक,
- ❖ स्थानीय सेवा तथा कर्मचारी व्यवस्थापन, सरुवा, बढुवा, वृत्ती विकास र अवकाश व्यवस्थापन,
- ❖ कर्मचारीको बैठक संचालन र निर्णय कार्यान्वयन,
- ❖ कार्यालयको संस्थागत सुदृढीकरण, प्रभावकारी कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाह,
- ❖ कर्मचारीहरुको वृत्ति विकास कार्ययोजना तयारी, स्वीक्ति र कार्यान्वयन,
- ❖ कर्मचारीको सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम तथा वृत्ती विकास कार्यक्रम संचालन,

ग. बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी

- ❖ गाउँ सभा, कार्यपालिका बैठक तथा समिति उपसमितिका बैठक संचालन र माईन्युटिङ्ग
- ❖ गाउँपालिकामा आयोजना तथा संचालन हुने विभिन्न बैठकहरुको निर्णय कार्यान्वयन

- वडा समितिको कार्यालयको कार्य तथा सेवा प्रवाहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, निरीक्षण तथा निर्देशन
- क्षमता विकास रणनीति तथा योजना तर्जुमा, अद्यावधिक तथा क्षमता विकास गतिविधि संचालन

घ. स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय सम्बन्धी

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय, क्षमता विकास र अनुगमन
- वडा तहसंगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोहे, शिष्टाचार

ङ. नागरिक शिक्षा सम्बन्धी

- नगर प्रहरी तथा नागरिक शिक्षा संचालन,
- सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नगर प्रहरी नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन

१.१.१ सामान्य प्रशासन शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई उपशाखा र मातहतका इकाईहरुवाट देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. सामान्य प्रशासन सम्बन्धी

- कर्मचारीको व्यवस्थापन तथा कर्मचारी सूचना प्रणाली व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- गाउँपालिकाको सङ्गठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

ख. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- समायोजन पश्चात मौजुदा कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय
- सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्य
- स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्धन र नियमन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

ग. सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी

- सार्वजनिक खरीद तथा सामान, निर्माण कार्य, परामर्श तथा अन्य सेवा खरिद व्यवस्थापन,
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, बनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयारी ।

घ. स्थानीय तह, प्रदेश र संघसंगका सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासंगको समन्वय सम्बन्धी

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून वमोजिमका सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसंगको समन्वय
- वडा तहसंगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

ङ. बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमवाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन,
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमवाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

च. कर्मचारीहरुको अभिलेख तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी

- कर्मचारीहरुको हाजिर गर्ने व्यवस्था तथा प्रत्येक महिनामा हाजिरी विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने तथा विदा रेकर्ड व्यवस्थापन
- आ.व. समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने, कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको वयवस्थापन
- कार्यबोझको आधारमा जनशक्ति वितरणको व्यवस्थापन
- कर्मचारीहरुको काजको व्यवस्थापन
- कर्मचारी बढुवा र अनिवार्य अवकाश सम्बन्धी कारवाहीको व्यवस्थापन
- गाउँपालिकामा कार्यरत तथा नयाँ नियुक्त समेत सबै कर्मचारीहरुको विवरण प्रष्ट हुने गरी आवश्यक प्रमाण तथा कागजातहरु (सरुवा, बढुवा, काज, तालीमको प्रमाण पत्र, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन मूल्यांकन आदिको सक्कल वा नक्कल) सिलसिलेवार ढंगवाट राखी व्यक्तिगत फाईलको व्यवस्थापन
- वरबुझारथको रेकर्ड व्यवस्थापन

छ. विदा, उत्सव, उदी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण सम्बन्धी

- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उदी आदिको व्यवस्थापन,
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

१.१.२ दर्ता चलानी, सोधपुछ तथा नागरिक सहायता केन्द्र

यस इकाइले उपशाखा प्रति उत्तरदायी रही देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा गर्नु गराउनु पर्नेछ।

- प्रथम सूचना दर्ताको र सोको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक व्यवस्था
- कार्यालयको र पदाधिकारीहरुको छाप सुरक्षित साथ प्रयोगको आवश्यक व्यवस्था
- कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्राप्त हुने पत्र दर्ता गरी सम्बन्धित पदाधिकारी, शाखा, उपशाखा, इकाई तथा केन्द्रमा बुझाई सो की रेकर्ड कायम
- कार्यपालिकाको कार्यालयवाट प्रेषित हुने तथा प्राप्त हुने पत्रको आ.व. अनुसारको रेकर्ड कायम
- शाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरु
- जनसम्पर्कको लागि सोधपुछ काउण्टर तथा दर्ता चलानी इकाई प्रभावकारी रुपमा संचालनको व्यवस्था
- गाउँपालिकामा आउने सबै आगन्तुकहरुलाई विनम्र र सदाचार व्यवहार तथा जिज्ञासा समाधानका लागि सम्बन्धित व्यक्ति तथा शाखा उपशाखासंग समन्वयको व्यवस्था
- गाउँपालिकामा आउने जनतालाई आवश्यकता अनुसार नगरपालिका सम्बन्धी समान्य जानकारी प्रदान
- गाउँपालिकामा विभिन्न कामले आउने नगरवासीहरुलाई न.पा. का विभिन्न काम तथा प्रकृया बारे जानकारी प्रदान
- गाउँवासीहरुबाट प्राप्त सिकायत तथा सुझावहरुको टिपोट तथा सो टिपोटलाई प्रमाणित गराई र आवश्यक कार्यार्थ शाखा प्रमुख मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश
- नागरिकको सहयोगको लागि पिउने पानी, शौचालय तथा विश्राम कक्षको व्यवस्था
- अशक्त, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिकलाई सहज ढंगबाट सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन

१.१.३ बजार नियमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण इकाई

यस इकाईले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. आपूर्ति व्यवस्थापन अनुगमन सम्बन्धी

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- स्थानीयस्तरमा बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्वन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,

ख. बजार मूल्य तथा गुणस्तर सम्बन्धी

- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन
- स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण

ग. बौद्धिक सम्पत्ती संरक्षण सम्बन्धी

- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाइन

१.१.४ नगर प्रहरी इकाई

यस इकाईले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछः

- गाउँपालिकाको नीति, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा निर्णयको कार्यान्वयन
- गाउँपालिकाका नाममा रहको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण
- स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वमा आवश्यक सुरक्षा प्रवन्ध
- गाउँपालिका सफाई सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सम्पूर्ण कार्य
- न्यायिक समितिल गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन व्यवस्था
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पत्ति सजस्तै बाटो, डल, पाटी, पौवा, मठ, मन्दिर, पेटी, चउर आदिको हानी नोक्सानी अतिक्रमण हुन नदिन नियमित रुपमा रेखदेख गर्ने र अतिक्रमण हानी नोक्सानी गरेको भेटिएमा सो वारे आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन उपशाखा प्रमुख मार्फत शाखा प्रमुख समक्ष पेश
- सार्वजनिक आवागमनमा वाधा पुर्याउने गरी थुपारेका निर्माण सामग्रीहरु हटाउने व्यवस्था एवं अटेर गरेमा सोको वारेमा कार्यालयलाई प्रतिवेदन बुझाउने
- घर वहाल कर तथा हाट बजार सेवा शुल्क उठाउने कार्यमा आवश्यक सहयोग
- बजार क्षेत्र भित्र नगरपालिकाद्वारा निर्धारित अन्य कर, शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना राजश्व उपशाखा प्रमुखको निर्देशनमा उठाउने तथा सोको रेकर्ड राख्ने र उक्त रकम यथासिघ्र छिटो राजश्व उपशाखामा दाखिला
- ईजाजत वेगर पेशा व्यवसाय गरेकी तथा विज्ञापन गरेको मेटिएमा आवश्यक कार्यवाहीका लागि प्रतिवेदन सहित सम्बन्धित उपशाखा प्रमुख समक्ष पेश
- छाडा चौपायाहरुलाई कान्जी हाउस पुर्याउने व्यवस्था
- कार्यालयको अत्यन्त जरुरी पत्र बुझाउने काममा सहयोग
- कानूनद्वारा निषेधित खाद्य तथा पेय पदार्थ (जस्तैः सडे गलेका, बासी आदि विक्रि गरेको फेला परेमा आवश्यक कारबाहीका लागि सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई कार्यालयमा उपस्थितिको व्यवस्था
- कानूनले मनाही गरेका जीवजन्तु काटमार गर्नेलाई कारवाहीको लागि कानून उपशाखामा बुझाउने व्यवस्था
- सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण गरी बिना ईजाजत जथाभावी बसोबास गर्ने, टहरा, छाप्रा, आदि बनाई बस्ने प्रचलनलाई समाप्त गर्न निर्देशन भए अनुसारका आवश्यक कार्यहरु
- जथाभावी फोहर गर्नेहरुलाई व्यक्ति, परिवार, पसल, होटेल, उद्योग आदि सम्झाउने बुझाउने र नमानेमा आवश्यक कार्वाहीका लागि सम्बन्धित शाखा, उपशाखालाई सिफारिस

- ❖ गाउँपालिकामा फोहर फैलाउने साना उद्यागहरुलाई फोहर निश्चित स्थानमा मात्र पुर्पार्न लगाउने तथा नमान्नेलाई कारवाहीको लागि पेश
- ❖ अनैतिक पेशा व्यापारमा रोक लगाउने र अटेर गरेमा प्रारम्भिक कारवाहीको लागि राय पेश
- ❖ गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा अवरोध उत्पन्न भएमा समाधानको व्यवस्था
- ❖ गाउँपालिका क्षेत्रको सुरक्षा सम्बन्धी विषयमा प्रहरी कार्यालयसंग समय समयमा आवश्यक समन्वय राखी सहयोगको आदनप्रदान
- ❖ गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको सुरक्षाको व्यवस्थापन
- ❖ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख एवं उपशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य

१.१.५ कानून तथा न्यायिक कार्यसम्पादन शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई उपशाखा र मातहतका इकाईहरुवाट देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ।

क. न्याय तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी

- ❖ न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- ❖ मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- ❖ व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ❖ न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

ख. विधायन सम्बन्धी

- ❖ कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय
- ❖ नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख
- ❖ विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ग. न्याय समितिको सचिवालय सम्बन्धी

- ❖ न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन
- ❖ मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- ❖ न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य

घ. कानूनी मामिला सम्बन्धी

- ❖ नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
- ❖ टोल बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- ❖ स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश र फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग
- ❖ कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन र भौतिक पूर्वाधार संरक्षण र सुरक्षा,
- ❖ अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,

- फुटपाथ व्यवस्थापन,
- निर्माण नियमन तथा गुणस्तर नियन्त्रण
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन
- स्थानीय पूर्वाधार, नीति, मापदण्ड र कानून निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु

१.१.६ सूचना, प्रविधि तथा अभिलेख शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु पर्नेछ

क. तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी

- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापनः आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- वेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापार व्यवसायको तथ्याङ्क प्रणाली व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्ष सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू आयोजनाको विवरण
- विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेटसम्बन्धी कार्यहरु

ख. एफएम प्रसारण र संचार प्रविधि सम्बन्धी

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन

ग. सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी

- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी,
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

१.२ सम्पत्ती तथा जिन्सी व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. सम्पत्ती विवरण र अभिलेख सम्बन्धी

- ❖ अचल सम्पत्ती परिचालन सम्बन्धी कानून, कार्यविधि र मापदण्ड तयारी
- ❖ नगरपालिका क्षेत्र भित्रको अचल सम्पत्ती (जग्गा, भवन, मठ मन्दिर, पाटी पौवा, पोखरी। पहिचान गरी अभिलेख तयारी
- ❖ पूर्वाधार विकास शाखासँग समन्वय गरी पूँजिगत सम्पत्ती भवन, गाडी, मेशिन र औजारको अद्यावधिक अभिलेख तयारी र परिचालन
- ❖ गाडी तथा मेशिन संचालनका लागि कार्यविधि लगायत लगवुक तयार गरी अभिलेख अद्यावधिकरण

ख. जिन्सी व्यवस्थापन सम्वन्धी

- ❖ सम्पत्ती र जिन्सी अभिलेख अद्यावधीकरण
- ❖ नियमानुसार कागज धुल्याउने कार्य
- ❖ मर्मत संभार व्यवस्थापन
- ❖ नियमानुसार सामान लिलाम र मिन्हा सम्वन्धिको कार्य
- ❖ आवश्यकता टेण्डर लगायतको कार्य
- ❖ कार्यालयको जिन्सीसम्वन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने

ग. खरिद योजना र खरिद व्यवस्थापन र आपुर्ति सम्वन्धी

- ❖ वस्तु तथा सेवाको सप्लायर्सको सूचि दर्ता
- ❖ खेरजाने सरसामानको खरिद योजना बनाई खरिद, दाखिला र वितरणको व्यवस्था
- ❖ जिन्सिको खरिद, वासलात, अद्यावधिक अभिलेख तयारी
- ❖ सम्पत्ती र जिन्सीको अनुगमन गरी आवधिक प्रतिवेदन तयारी र पेश
- ❖ मागको आधारमा कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने सामान खरिद र माग आपुर्ति गर्ने ।

१.२.१ यान्त्रीक उपकरण व्यवस्थापन केन्द्र

यस इकाईले उपशाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

- ❖ मर्मत सम्भार सम्वन्धी
- ❖ सम्पत्ती र जिन्सी अभिलेख अद्यावधीकरण
- ❖ मर्मत संभार व्यवस्थापन
- ❖ नियमानुसार सामान लिलाम र मिन्हा सम्वन्धिको कार्य
- ❖ आवश्यकता टेण्डर लगायतको कार्य

- कार्यालयको मर्मत सम्भारसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने

१.३ योजना तथा अनुगमन महाशाखा

यस महाशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रही देहायका कार्यहरु शाखा तथा मातहतका उपशाखा, इकाई र वडा कार्यालयबाट प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछः

- योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी नीति ऐन, नियम र निर्देशिकाहरु तर्जुमा
- योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आधिक, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक गुरुयोजना, मध्यमकालिन खर्च संरचना र वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा
- एकीकृत वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा र आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन
- आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रक्रिया, पालना तथा नतिजा अनुगमन तथा उपलब्धी समीक्षा र प्रभाव मूल्याङ्कन
- गाउँपालिका विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र तथा प्राथमिकता निर्धारणका आधार तर्जुमा
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- ऐन तथा कार्यविभाजन नियमावली तोकेका जिम्मेवारी तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतवाट प्रत्यायोजित अन्य कार्यहरु

१.३.१ योजना प्रशासन, बजेट तथा अनुगमन शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछः

क. योजना व्यवस्थापन सम्वन्धी

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन,
- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग
- योंजना सम्वन्धी सूचनाको अभिलेखीकरण
- सम्पन्न भएका तथा चालू आयोजनाको विवरण अध्याधिक
- विपक्षेत्रगत सूचना, तब्यांकको संकलन, अभिलेखन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन

गौरीगंगा गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय ... प्रदेश, नेपाल

ङ. बजेट तथा अनुगमन सम्बन्धी

- योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन सम्बन्धी
- सेवा प्रवाह तथा विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- सार्वजनिक सेवा प्रवाह एवं विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याइन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- सम्झौता बमोजिमको कार्यको भुक्तानीको सिफारिस गर्ने ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

१.४ आर्थिक प्रशासन महाशाखा

यस महाशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रति उत्तरदायी भई राजश्व र आर्थिक प्रशासन र सम्पत्ती व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित देहायअनुसारका कार्य प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्नु पर्नेछः

क. नीति, कानून, कार्यविधि तर्जुमा र नियमन सम्बन्धी

- आन्तरिक आय (कर र गैर कर) सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन,
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय राजश्व नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय कर, गैरकर राजश्व व्यवस्थापन कार्यविधि तर्जुमा
- आर्थिक ऐन र विनियोजन ऐनको प्रस्ताव तयारी
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना

ख. आय व्यय, श्रोत अनुमान र प्रक्षेपण सम्बन्धी

- तीन वर्षको विवरण प्रक्षेपण समेत आगामी आर्थिक वर्षकी आय व्यवको अनुमान तयारी र पेश
- मध्यमकालिन खर्च संरचना तर्जुमा
- आय-व्यवको विवरण सार्वजनिकीकरण
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन, विश्लेषण र प्रक्षेपण र परिचालन
- आन्तरिक आय वृद्धिको संभावना तथा श्रोत विश्लेषण र राजश्व प्रशासनमा सुधार
- वार्षिक आयव्यय र विकास कार्यको विवरण वेवसाइट, बुलेटिन वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन

ग. योजना तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी

- श्रोत अनुमान तथा आवश्यकताको आधारमा अगामी वर्षको बजेटको मस्यौदा तयारी

... गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय ... रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

- योजना तथा बजेट तर्जुमा समितिमा पेश
- योजना तथा बजेट तर्जुमा प्रक्रिया सहयोग र सहजीकरण
- नगर सभामा प्रस्तुत गरिने लेखा समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी
- वार्षिक आय व्यय विवरण तयार गरी नगरसभामा पेश

घ. स्रोत परिचालन सम्बन्धी

- आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँट, अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण र गैससको सहयोग स्रोत परिचालन
- बेरुजु लगत अद्यावधिक, फछ्यौट, निर्यामत असूलउपरसम्बन्धी कार्यहरु
- स्थानीय राजश्व प्रशासन र अभिलेख तथा नगद व्यवस्थापन
- आम्दानी तथा खर्चहरुको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार र पेश
- राजश्व परामर्श समिति तथा सार्वजनिक नीजि साझेदारी प्रवर्द्धन समिति सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड

ङ. खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी

- खरीद व्यवस्थापन तथा आदेश
- आवश्यक पर्ने निर्माण सामाग्री खरीद व्यवस्थापन, भण्डारण र वितरण

च. संचित कोष व्यवस्थापन र खाता संचालन सम्बन्धी

- गाउँपालिकाको संचित कोष खाता र खर्च खाताहरुको संचालन
- रकम निकासा माग र नियमानुसार खर्च मास्केवारी तयारी र पेश
- पेश्की बाँकी रहेको असूल उपर तथा फछ्यौट
- गाउँपालिकाको आय व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग
- स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार को.ले.नि.का. कार्यालयबाट निकासा माग र खर्च व्यवस्थापन
- संचित कोषको आय व्ययको श्रेस्ता तयारी

१.४.१ लेखा शाखा

यस उपशाखाले आर्थिक प्रशासन शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. आर्थिक नीति, कार्यविधि तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण

ख. आयव्यय विवरण तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी

- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन

गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय ... प्रदेश, नेपाल

CamScanner

ग. कोष, खाता र नगद व्यवस्थापन सम्बन्धी

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम निकासा माग
- आम्दानी र खर्चको श्रेस्ता तयारी
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन
- खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्थानिय सर्वोचत कोष व्यवस्थापन प्रणाली (National Treasury Regulatory Application-SUTRA) मा प्रविष्ट र संचालन
- खर्चको फाँटवारी, बैंक स्टेटमेन्ट, पेरोल र आयव्ययको विवरण तयारी

घ. आर्थिक कारोवार र नियन्त्रण र लेखापरीक्षण सम्बन्धी

- वार्षिक आय व्ययको श्रेस्ता तयार गरी म.ले.प.को कार्यालयवाट लेखा परिक्षण
- वेरुजुको लगत राखी समपरीक्षण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोवारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- बेरुजु फछ्र्योट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय

१.४.२ राजस्व शाखा

यस उपशाखाले राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. स्थानीय राजश्व नीति तथा व्यवस्थापन कार्यविधि सम्बन्धी

- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बांडफांड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा वाँडफांड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन

- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन।

ख. स्थानीय राजस्व प्रशासन र अभिलेख सम्बन्धी

- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्, कायाकिङ्, क्यानोनिङ्, बन्जी जम्पिङ्, जिपफ्लायर, यापिटङ्ग शुल्क संलकन
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनवाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- कर बिजक तयारी र करदातालाई जानकारी
- राजस्व सम्बन्धी सफ्टवयर संचालन
- वडा समितिको कार्यालयसमेत संकलित रकमको वैंक दाखिला

ग. राजस्व संभाव्यता सम्बन्धी

- राजस्व परामर्श समिति सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धन तथा करदाता प्रोत्साहन
- राजस्वको संभाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम वजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

१.५ सामाजिक विकास महाशाखा

१.५.१ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

यस शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रही देहायका कार्यहरु शाखा तथा मातहतका उपशाखा, इकाई र वडा कार्यालयबाट प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ।

क. नीति, ऐन, नियम, मापदण्ड र योजना सम्बन्धी

- संविधानको मौलिक तथा निर्देशक सिद्धान्तको व्यवस्था, नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धीसम्झौता, अभिसन्धी, आलेख कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार बनाइएका विषयहरु कार्यान्वयन गर्न नगरस्तरीय नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा
- नगरको शिक्षा, जनस्वास्थ्य तथा जनसंख्यालगायत सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित रणनीति तथा योजना तर्जुमा सहयोग

- महिला, बालबालिका, दलित, आदिवासी जनजाती, मुस्लिम, अल्पसंख्यक तथा पछाडिपरेका अन्य लक्षित वर्गको समावेशकीरण सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन कार्यको सयोजन,
- गाउँपालिका भित्र शिक्षा विकास तथा समुदाय परिचालन सम्बन्धी कामको रणमीति तर्जुमा

ख. सामाजिक परिवालन र सचेतना अभियान सम्बन्धी

- गाउँपालिकामा टोल विकास संस्था लगायत सामाजिक परिचालन कार्यमा समन्वय र सहजीकरण
- जनस्वास्थ्य, शिक्षा, जनचेतना अभिवृद्धि, सरसफाइ तथा वातावरण संरक्षणका लागि समुदाय परिचालन
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी कार्यहरु योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुसँग समन्वय गरी जनस्वास्थ्य, शिक्षा, सामाजिक सशक्तिकरण सम्वन्धी कार्यक्रम संचालन
- पोषणसम्वन्धी सेवा प्रवाह तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन

ग. शैक्षिक विकास सम्वन्धी

- साक्षरता, साक्षरोत्तर कक्षा, शैक्षिक विकास र नागरिक शिक्षासम्वन्धी कार्यहरु संचालन संयोजन
- नगर क्षेत्र भित्रका पूर्व प्राथमिक, आधारभूत र माद्यामिक विद्यालय संचालन

घ. महिला, बालवालिका र समाज कल्याणसम्वन्धी

- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको क्षमता विकास गरी जीवन धान्न सक्ने तुल्याउन क्षमता, सीप र आयमूलक कार्यक्रमहरु संचालन
- स्थानीय लोपोन्मुख जाती, भाषा, संस्कृतिक संरक्षण र प्रवर्धनका कार्यक्रम संचालन
- वालबालिकाको अधिकार संरक्षरण र बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन
- महिला तथा बालबालिका कार्यालय, जिल्ला बालकल्लायण समिति र सम्वन्धित निकाय र सम्वद्धपक्षसँग समन्वय र महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन
- कमजोर आर्थिक अवस्था भएका वर्गकालागि क्षमता तथा सीप विकास, आय आर्जन, स्वरोजगारमूलक कार्यक्रम संचालन
- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएका निर्देशनहरुको पालना

ङ. विद्यालय प्रशासन सम्वन्धी

- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिम संचालन
- स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्न सम्बन्धित विद्यालयलाई सहयोग
- विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे/नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण
- सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय

CamScanner

- शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन
- स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्न सम्बन्धित विद्यालयलाई सहयोग तथा सोको नियमन
- गाउँ कार्यपालिका कार्यालयबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन
- कार्यपालिका, सामाजिक विकास शाखाबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य

च. विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी

- शैक्षिक नीति, गुणस्तर मापदण्ड र योजना निर्माण
- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि।, निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- विद्यालयको नक्साइन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिण गुणस्तर सम्बन्धी
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह। कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्याची प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- विद्यालय अनुगमन तथा सिकाई सम्बन्धी
- गाउँपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन वा गुठी अन्तर्गत दर्ता भएका सस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्ययोजनाको समन्वय र अनुगमन
- ऐन, नियम तथा कार्यविधि बमोजिम विद्यालयहरूको नियमन
- विद्यालय प्रशासन, अनुगमन तथा शैक्षिक गुणस्तरसम्बन्धी कार्यक्रम र कार्ययोजना तयार
- विद्यालय सुधार योजना तर्जुमा गर्ने र नगर शिक्षा योजना प्रक्रियालाई सहजीकरण गर्ने

  - स्वीकृत शैक्षिक विकास, गुणस्तर, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको अनुगमन

- स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण,
- विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण

उमाकुण्ड गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रामेछाप, बागमती प्रदेश, नेपाल

- सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय
- विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन

ङ. युवा खेलकुद तथा संस्कृति संरक्षण उपशाखा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- नसालु पदार्थ सेवन, मध्यपान, धुमपान जस्ता दुव्र्यसन र जुवातास जस्ता कुलतमा परेका युवाको उद्धार तथा संरक्षण प्रदान गर्न सचेतना अभियान संचालन
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता
- स्थानीय कला, भाषा, साहित्य, संस्कृतिको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा प्रवर्द्धन सम्वन्धी नीति, मापदण्ड, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय

१.५.२ महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ

क. लैंगिक समानता सम्बन्धी

- महिला हक सम्वन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

ख. वालवालिका तथा किशोर किशोरी सम्बन्धी

- वालवालिकाको हकहीत संरक्षण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत सरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, वाल काय, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकाय,
- वालवालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- वाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन

गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय ... प्रदेश, नेपाल
अध्यक्ष

- असहाय बालवालिकाका, सडक वालवालिका व्यवस्थापन
- वाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

ग. अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्वन्धी

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक कसव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसंगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरणः
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाहता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

१.५.३ जनस्वास्थ्य शाखा

यस शाखाले शाखाप्रति उत्तरदायी भई मातहतका स्वास्थ्य संस्था तथा इकाई परिचालन गरी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वियन गर्नु गराउनु पर्नेछ

क. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति, कानून र योजना सम्वन्धी

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्वन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन

ख. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा संचालन सम्वन्धी

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा

ग. स्वास्थ्य सेवा र औषधी नियमनसम्बन्धी

गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्म जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापनः
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स।
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनरुथापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह

घ. जनस्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी

- परिवार नियोजन, मातृशिशु, परिवार स्वास्थ्य, खोप जस्ता परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन
- महिला स्वयंसेविका परिचालन
- नसालु पदार्थ सेवन, मध्यपान, धुमपान जस्ता दुर्व्यसन र जुवातास जस्ता कुलत युवा तथा वालिवालिकालाई संरक्षण प्रदान गर्न सचेतना अभियान संचालन
- खुल्ला दिसामुक्त अभियान तथा पूर्ण खोप अभियान जस्ता सामाजिक परिवर्तन कार्यक्रमसम्बन्धी समन्वय र संचालन,
- खाद्य सुरक्षा, गुणस्तर नियन्त्रण तथा उपभोक्ता हित संरक्षण
- एच. आई. भी. एड्स तथा बाल श्रम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यहरुमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण

१.६ शहरी तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा

यस महाशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रही देहायका कार्यहरु शाखा तथा मातहतका उपशाखा, इकाई र वडा कार्यालयबाट प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. पूर्वाधार विकास नीति, मापदण्ड र योजना सम्बन्धी

- गाउँपालिकाको सामाजिक, आर्थिक विकास, पूर्वाधार र वातावरण व्यवस्थापन रणनीतिक योजना तर्जुमा
- यातायात, आवास, वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, खानेपानी तथा सरसफाई, बजार तथा ढल व्यवस्थापन, नदी नियन्त्रण, विद्युतीकरण, स्थानीय आर्थिक विकास योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा
- कानून तथा स्वीकृत नीति अनुसार आयोजनाहरुको पूर्व संभाव्यता र संभाव्यता अध्ययन सर्वेक्षण
- गाउँपालिकाले अवलम्बन गर्ने विभिन्न विषयक्षेत्रगत नीति तर्जुमा गर्न सहयोग
- राष्ट्रिय शहरी विकास नीति, भू-उपयोग नक्शा, भूउपयोग योजना, भौतिक विकास योजना, नगर यातायात गुरुयोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- एकीकृत शहरी विकाससम्वन्धी प्रचलित कानून तथा नीति अनुरुप मापदण्ड तयार
- जग्गा विकास तथा भवन निर्माण सम्वन्धी मापदण्ड र जग्गा विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयन
- भवन नक्सापास सम्वन्धी कानूनी र नीतिगत व्यवस्था
- सिंचाई सम्वन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा
- नवीकरणीय तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- भवन सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा,

ख. प्राविधिक सहयोग र सुपरीवेक्षण सम्वन्धी

- शहरी विकास, आवास र सुरक्षित निर्माण तथा पूर्वाधार विकाससम्वन्धी कार्यहरुमा आवश्यक प्राविधिक राय परामर्श, सल्लाह र सहयोग
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन

ग. नक्शाइन तथा सूचना प्रणालीसम्वन्धी

- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण, भौगोलिक सूचना प्रणाली, स्रोत नक्शा आदि तयार तथा अद्यावधिक
- गाउँपालिका क्षेत्रको भौतिक पूर्वाधार, मठमन्दिर, सडक नाला, ढल, पार्क, चौतार, विद्यालय, खुल्लास्थान, पुलपुलेसा, भौतिक विकासको वितरण स्पष्ट देखिने गरी भौतिक नक्शा तयार

घ. समन्वय, सम्वन्ध विकास र अन्य सम्वन्धी

- आधारभूत यातायात सम्वन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- शहरी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनका लागि अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी एवं नीजि क्षेत्रका सम्वद्ध निकायहरुसँग समन्वय र सहयोग सम्वन्ध विकास र विस्तार

१.६.१ पूर्वाधार विकास शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई उपशाखा र मातहतका इकाईहरुबाट देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. सडक तथा यातायात व्यवस्थासम्वन्धी

- स्थानीय तथा शहरी सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय तथा शहरी सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच अभिवृद्धि
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

ख. सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सञ्चलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटवन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई
- स्थानीय सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

१.६.२ शहरी तथा वस्ती विकास शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई उपशाखा र मातहतका इकाईहरुवाट देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. भू-उपयोग तथा वस्ती विकाससम्बन्धी

गौरीशंकर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल

- शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

१.६.३ भवन संहिता तथा भवन इजाजत इकाई

यस इकाइले शाखा प्रति उत्तरदायी भई उपशाखा र मातहतका इकाईहरुवाट देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु पर्नेछः

- भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत सम्वन्धी
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्त्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार

१.७ आर्थिक विकास महाशाखा

यस महाशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रति उत्तरदायी भई कृषि, पशु विकास, उद्योग तथा व्यवसाय, पर्यटन तथा संस्कृति क्षेत्रसँग सम्वन्धित देहायअनुसारका कार्य प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्नु पर्नेछ :

क. नीति, कानून तथा कार्यविधि तर्जुमा

- आर्थिक विकाससँग सम्वन्धित नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड र योजना तयारीमा महिला, वातावरण, जनसंख्या व्यवस्थापन, द्वन्द्व व्यवस्थापन, सामाजिक समावेशीकरण जस्ता विषयहरुको समायोजन

गाउँपालिकाको कार्यालय रमाल, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner

- गाउँसभा तथा कार्यपालिका बैठक, आर्थिक विकास समितिमा पेश गर्ने प्रस्ताव तयार
- आर्थिक विकास समितिको सचिवालयसम्बन्धी कार्य,

ख. बेरोजगारी तथा सुकुम्बासी सम्बन्धी

- सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्थापन
- बेरोजगार विवरण तयारी, रोजगार प्रवर्धन कार्यक्रम व्यवस्थापन र संचालन

ग. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण, प्राविधिक परामर्श र कार्य सम्पादन मूल्यांकन

- शाखा मातहतका कर्मचारीहरुको सामान्य रुपमा नियमित रेखदेख तथा नियन्त्रण
- मातहत कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादनमा सहजीकरण, कार्यसम्पादन मापन र वृत्ति विकास
- प्रगती बिबरण तयारी र पेश

घ. कार्यक्रम कार्यान्वयन

- आर्थिक विकाससँग सम्बन्धी स्थानीय प्रविधिको विकास एवं प्रवर्द्धन
- कृषि, पशु विकास, सहकारी, पर्यटन, घरेलु तथा साना उद्योग, खानी, पर्यटन र संस्कृतिसँग सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र गुणस्तर नियमन

ङ. समन्वय र सम्बन्ध विकास

- अन्य शाखा र यस शाखा अन्तर्गतका उपशाखा, इकाई र वडा समितिको कार्यालयसँग तेर्सो तथा ठाडो सम्वन्ध विकास र समन्वय
- नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगर कार्यपालिकाबाट संचालित रोजगार स्वरोजगार कार्यक्रमको संयोजन र संचालन
- प्रमख प्रशासकिय अधिकृतले प्रत्यायोजन गरेका अन्य कार्यहरु

१.७.१ कृषि विकास शाखा

यस शाखाले शाखाप्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछः

क. नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा सम्बन्धी

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

ख. कृषि बजार, पूर्वाधार र सामाग्रीसम्बन्धी

- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन

ग. कृषि प्रसार र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी

- कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन

घ. कृषि सूचना, सेवा, संस्थागत क्षमता विकास सम्वन्धी

- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्वन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्वन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- कृषिसम्वन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण

१.७.२ पशुपंक्षी विकास शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

ख. पशुपंक्षी तथा मत्स्य वजार, पूर्वाधार, सुविधा र आपुर्ति सम्वन्धी

- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण
- पशु बधशाला, माछा पोखरी, शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन

ग. सूचना, प्राविधिक सेवा तथा संस्थागत विकास सम्बन्धी

- प्राविधिक सेवा तथा कृषक तालिम
- कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली

घ. पशुपंक्षी चिकित्सालय

- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी सम्वन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य

१.७.३ सहकारी तथा उद्योग प्रवर्द्धन शाखा

यस शाखाले शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ

क. उद्योग तथा उद्यमशिलता विकाससम्बन्धी

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

ख. सहकारी दर्ता, नविकरण र नियमन सम्बन्धी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वियन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन

ग. सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी

- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

घ. पर्यटन प्रवर्धन तथा संस्कृति संरक्षण सम्बन्धी

- भाषा, संस्कृति र ललितकला संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व, ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य

१.७.४ रोजगार तथा श्रम शाखा

- गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिवी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य

गोसाईकुण्ड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रसुवा, बागमती प्रदेश, नेपाल

- रोजगार तया बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी अन्य कार्य

१.८ सरसफाई, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाले शाखा प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु पर्नेछ :

- स्थानीय सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- गाउँपालिकाको जलश्रोत, खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी रणनीतिक योजना तर्जुमामा आवश्यक पहल
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय
- वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, खानेपानी तथा सरसफाई, बजार तथा ढल व्यवस्थापन, खानेपानीका मुहान संरक्षण सम्बन्धी योजना तर्जुमा
- खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी न.पा.ले प्रत्यायोजन गरेका अन्य कार्य
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन

  क. वन, जैविक विविधता संरक्षणसम्बन्धी
- वन, जंगल, वनयजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवती क्षेत्र, सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- जडीबुटी र अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावारको सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा बराचुरुङ्गीको अभिलेखाइन र अध्ययन अनुसन्धान

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
काजी बहादुर

CamScanner

- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापनः

ख. हरियाली तथा शहरी सुन्दरता प्रवर्धनसम्बन्धी

- नदी किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन

ग. पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण सम्बन्धी

- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- पहिरो नियन्त्रण तथा रोकथाम
- बाँध तथा नदी नियन्त्रण
- वायु, ध्वनी र जल प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

घ. संकटासन्नता नक्शाकंन सम्बन्धी

- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- जोखिम विश्लेषण, स्तरीकरण, क्षमता विश्लेषण र प्रतिवेदन तयारी
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको पूर्व तयारी तथा रोकथाम
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना र जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- वारुणयन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुस्थापना र पुनर्निर्माण
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली संचालन

१.९ आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

यस शाखाले नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ :

क. नीति, कानून र कार्यविधि सम्बन्धी

- ❖ आन्तरिक लेखा परीक्षणसम्बन्धी नीति, कानून र निर्देशिका अध्ययन
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण संचालनसम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा

ख. राजश्व दाखिला र अभिलेख अनुगमन सम्बन्धी

- ❖ राजश्व दाखिला तथा र अभिलेख अनुगमनः
- ❖ राजश्व प्रशासन सुधारसम्बन्धी परामर्श र सुझाव

ग. आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी

- ❖ आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- ❖ पेश्की तथा बेरुजुको लगत अद्यावधिक
- ❖ पेश्की तथा बेरुजुको फछ्यौट
- ❖ लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजुको लगत समेत को अभिलेख व्यवस्थापन

घ. अन्तिम लेखा परीक्षण सम्बन्धी

- ❖ अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- ❖ लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

१.१० भूमी व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रति उत्तरदायी भई देहायका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु पर्नेछ :

क. भू-उपयोग तथा वस्ती विकाससम्बन्धी

- ❖ शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ❖ गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ❖ आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- ❖ योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ❖ एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- ❖ आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ❖ व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ❖ संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- ❖ स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- ❖ एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

ख. जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जासम्बन्धी

गौरीगंगा गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय रसुवा, रामेछाप बागमती प्रदेश, नेपाल

काजी बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता। निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

१.११ वडा समितिको कार्यालय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, बडा समिति र प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी भई बढा समितिको कार्यालयले देहायअनुसार कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वियन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

क. योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी

- बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकता निर्धारण तथा छनौट
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा
- वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक र संरक्षण सम्बन्धी

- निजी घर तथा घर परिवारको लगत अद्यावधिक
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको अभिलेख तथा संरक्षण
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राखे,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तया सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राखे तया संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, चार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन, लगत अद्यावधिक र संरक्षण
- खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तया अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य सम्बन्धी

- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन र शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन
- खोप सेवा तया पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय
- स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना र शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन
- सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन
- सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश, नेपाल
CamScanner

- फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्ली सरसफाई र ढल निकास
- सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, प्रवर्धन र अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन तथा कृषि बीउ बिजन, मल तथा औषधी माग संकलन
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन, वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकास
- स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रितिरिवाज संरक्षण तथा प्रवर्धन
- खेलकुद पूर्वाधारको विकास, अन्तर विद्यालय तथा क्लब मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन
- बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध व्यवस्थापन
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान, घरेलु उद्योगको प्रवर्धन
- सामाजिक र आर्थिक उत्थान, सामाजिक सदभाव र सौहार्दता र सामाजिक करिती न्यूनीकरण
- असक्त, बेवारिस वा असहाय व्यक्तिको औषधोपचार
- असहाय वा बेवारिस व्यक्ति दाह संस्कारको व्यवस्था
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापनाको लागि लगत सङ्कलन
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्धन
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार र बाल उद्यान संचालन
- प्राङ्गारिक कृषि, सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन प्रवर्धन
- वडाभित्र घरवास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्धन

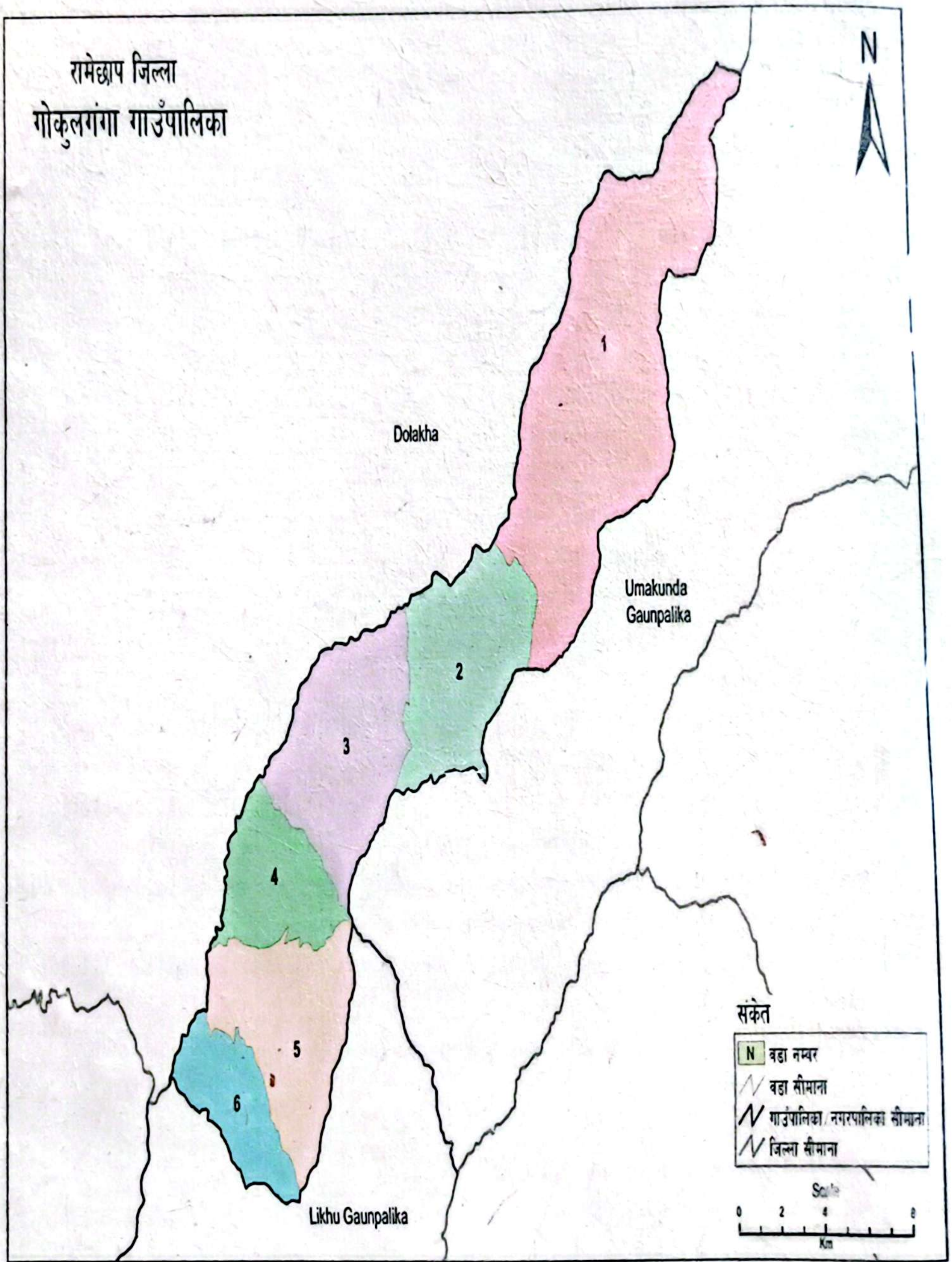
घ. नियमन कार्य

- व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सो को अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक
- कर र गैरकर राजश्व संकलन
- सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण नियन्त्रण
- वडाभित्र संचालिन विकास आयोजना, कार्यक्रम तथा उपभोक्ता समितिका कार्यको अनुगमन तथा नियमन
- सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन
- उपभोक्ता हित संरक्षण
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्धन र लगत अद्यावधिक
- हाट बजारको व्यवस्थापन
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग

ङ. सिफारिश लगायतका अन्य कार्य सम्बन्धी

- स्थानीय सरकार संचालन ऐनले तोकेका सिशारिश ३ प्रकारका शिफारिसँग सम्बन्धित प्रशासनिक कार्य
- वडा समितिको बैठक संचालन
- वडा समितिले गरेका निर्णयहरुको कार्यान्वयन
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा समिति तथा प्रशासन, योजना र अनुगमन शाखाले तोकेका अन्य कार्य

गोसाइँकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रसुवा, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल



स्रोत: स्थलरुप नक्सा (स्केल १:२५००० /१५००००), नापी विभाग र जनगणना २०६८, केन्द्रिय तथ्यांक विभाग
तयार पार्ने: गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सीमाना निर्धारण आयोग

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
LLRC, 2016