

सूर्यविनायक नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कटुञ्जे
भक्तपुर
बाग्मती प्रदेश

क्षमता विकास योजना
अन्तिम प्रतिवेदन

तयार गर्ने
शरद सुशासन परामर्श सेवा
काठमाडौं
जेष्ठ, २०७९

बिषय-सूचि

कार्यकारी सारांश.....	i
परिच्छेद - १ : अध्ययनको रूपरेखा.....	1
१.१ पृष्ठभूमी.....	1
१.२ कार्य क्षेत्र (Terms of Reference)	2
१.३ अपेक्षित उपलब्धि	2
१.४ अध्ययन विधि.....	2
१.४.१ सन्दर्भ सामग्रीहरूको पुनरावलोकन.....	3
१.४.२ तथ्याङ्क र सूचना संकलन	3
१.४.३ सान्दर्भिकता परीक्षण.....	3
१.५ प्रतिवेदनको सीमा.....	3
१.६ प्रतिवेदनको ढाँचां	3
परिच्छेद - २ : क्षमता विकास (Capacity Development)	5
२.१ पृष्ठभूमी	5
२.२ क्षमता विकास	5
२.३ क्षमता विकासका आयाम (Dimensions of Capacity Development).....	6
२.४ क्षमता निर्माण र उपगम (Capacity Building and Approaches).....	7
२.५ क्षमता निर्माण गर्ने तरिका	7
परिच्छेद - ३ : नगरपालिकाको परिचय (Municipality Introduction).....	9
३.१ राजनीतिक	9
३.२ भौगोलिक	9
३.३ जमिन र कृषि	10
३.४ जनसंख्या	10
३.५ संस्कृति	11
३.६ जलश्रोत.....	11
३.७ शिक्षा र स्वास्थ्य	11

३.८ व्यापार व्यवसाय	11
परिच्छेद - ४ : नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र (Municipality Jurisdiction).....	12
४.१ काम, कर्तव्य र अधिकार	12
४.२ संस्थागत व्यवस्था	15
४.३ संगठनात्मक व्यवस्था	16
परिच्छेद - ५ : नगरपालिकाको कार्यसंपादन (Municipality Performance)	19
५.१ पृष्ठभूमी	19
५.२ कानुनी व्यवस्था.....	19
५.३ अम्दानी र खर्च.....	20
५.४ पाँच वर्षका मुख्य मुख्य उपलब्धी	20
५.५ सभा र बैठक	22
५.६ स्वमूल्याङ्कन	23
परिच्छेद - ६ : क्षमता विकासका प्रमुख क्षेत्र (Capacity Development Area)	28
६.१ पृष्ठभूमी.....	28
६.२ क्षमता विकासको मुख्य क्षेत्र	28
६.२.१ कानून निर्माण र सूधार.....	28
६.२.२ सभा र बैठक व्यवस्थापन.....	29
६.२.३ स्रोत परिचालन	29
६.२.४ राजस्व संकलन	29
६.२.५ योजना, कार्यक्रम र तथ्याङ्क व्यवस्थापन	29
६.२.६ योजना वा परियोजना व्यवस्थापन	30
६.२.७ सेवा प्रवाह.....	31
६.२.८ सामाजिक पूर्वाधारको विकास	31
६.२.९ व्यवस्थापकीय शिप र कौशल	31
६.२.१० सदाचार र उत्तरदायित्व प्रणाली.....	32
६.२.११ जनशक्ति परिचालन	32
६.२.१२ नेतृत्व विकास र प्रभावकारी सहभागिता	33

६.२.१३ नियमन र कानून कार्यान्वयन	33
६.२.१४ आर्थिक वृद्धि, विकास र वातावरण	34
६.२.१५ खरीद व्यवस्थापन	34
६.२.१६ प्रकोप व्यवस्थापन	35
६.२.१७ समन्वय र सहजिकरण.....	35
परिच्छेद - ७ : क्षमता विकास योजना (Capacity Development Plan)	36
७.१ क्षमता विकास योजना.....	36
अनुसूची - १_स्थानीय तहको अधिकारको सूची	
अनुसूची - २ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साभ्मा सूची	
अनुसूची - ३ नगरपालिकाको विस्तृत कार्य विवरण	

कार्यकारी सारांश

नेपालको संविधानले तीन तह स्थानीय, प्रदेश र संघीय सरकारको अधिकार क्षेत्र निर्धारण गरेको छ। यही संवैधानिक विकेन्द्रीकरणको व्यवस्था अन्तरगत नेपालमा तीन तहका सरकार गठन भई कार्यरत छन्। नेपालको संविधानको अधिकारको सूचीमा उल्लेखित भए अनुसार शासकीय जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट थप हुन आएका गरी हाल नगरपालिकाको लागि करीव ३६० वटा कामहरु तोकिएको छ।

भक्तपुर जिल्ला स्थित २०७३ सालमा गठन भएको सूर्यविनायक नगरपालिकाको क्षेत्रफल ४२.४५ वर्ग किलोमिटर र जनसंख्या १,३७,९७१ (२०७८) छ। यो नगरपालिकामा १० वटा वडा छन्। यहाँ सामुदायिक विद्यालय सहित ५२ वटा सरकारका कार्यगत एकाईहरु हस्तान्तरण भई आएका छन्। हाल नगरकार्यपालिकामा प्रमुख र उपप्रमुख सहित १९ जना, वडा अध्यक्ष १० जना, वडा सदस्य ४० गरी ६९ जना जनप्रतिनिधि र निजामती सेवाको राजपत्रांकित द्वितीय क्षेत्रको आधिकृत र स्थानीय सेवाका नवौ तह देखि तल तहविहीन र शिक्षक समेत गरी ५९७ जना राष्ट्रसेवकहरु विभिन्न जिम्मेवारीमा कार्यरत छन्।

सार्वजनिक संस्थाको जिम्मेवारीलाई मुख्य चार वर्गमा वर्गिकरण गर्दा सार्वजनिक निकायको क्षमता विकास भन्नाले सार्वजनिक निकायले संपादन गर्ने (१) रणनीतिक योजना र नीति निर्माण (२) स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन (३) सार्वजनिक सेवा र वस्तुको प्रवाह र (४) कानून र नियमको कार्यान्वयनको कार्य गर्न सक्षम बनाउने कुरालाई बुझाउँछ भनी परिभाषित गर्न सकिन्छ। सार्वजनिक संस्थाको क्षमता विकासको कुरा गर्दा ती संस्थाको कार्यसंपादनलाई प्रभावित गर्ने संस्थागत, संगठनात्मक र मानवीय गरी तीन आयामलाई ध्यान दिनु पर्दछ। सार्वजनिक निकायको क्षमता निर्माण भनेको संस्थागत, संगठनात्मक र व्यक्तिगत क्षमताको श्रृजना वा सुदृढीकरण त्यस्तो किसिमले गर्ने हो जसबाट सार्वजनिक क्षेत्रको क्षमता बढेर उसले दीगो रूपमा लक्ष्यहरु प्राप्त गर्न सक्दछ। सार्वजनिक संस्थाको संस्थागत, संगठनात्मक र मानव क्षमता एकै तरिकाद्वारा निर्माण गर्न सकिदैन, बेग्ला बेग्लै तरिका उपयोग गर्नु पर्दछ।

सूर्यविनायक नगरपालिकाको संविधान, कानून, अन्य व्यवस्थाद्वारा निर्दिष्ट कार्यसंपादनको लागि नगरपालिकामा नगर सभा, नगरकार्यपालिका, समिति, उपसमिति, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र कार्यालय मातहत महाशाखा, शाखा, कार्यालय र अन्य एकाईहरु रहेका छन्। नगरपालिका मातहत वडा अध्यक्षको नेतृत्वमा रहने वडा समितिहरु रहेका छन्। प्रत्येक वडामा वडा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि वडा समितिको कार्यालय रहेको छ। यी संरचनाहरुले नेपालको संविधान, संघीय र प्रदेश कानून, राष्ट्रिय र प्रदेश मापदण्ड, नगर कानून, मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि वा अन्य प्रशासकीय आदेश उपयोग गरेर आआफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्दछन्।

यस बाहेक सडघ र प्रदेशवाट नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने गरी प्रत्यायोजित वा सञ्चालित कार्यक्रम, योजना आयोजना वा काम कारवाहीमा पनि नगरपालिकाले तोकिए वमोजिमा सहयोग र सहजिकरण गर्ने काम गर्दछ । सडघ, प्रदेश र निजी क्षेत्रसंगको साभेदारीमा सञ्चालन हुने आयोजना वा कार्यहरु साभेदारीका शर्त अनुसार व्यवस्थापन गरिन्छ । त्यसै गरी नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका राष्ट्रिय, प्रदेश वा स्थानीय स्तरका राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरु, उपभोक्ता समितिहरु, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सडघ सस्था, तथा सहकारी क्षेत्रलाई परिचालन गर्ने काम पनि नगरपालिकाले गर्दछ । नगरपालिकाले सडघ र प्रदेशवाट प्राप्त हुने सबै किसिमका अनुदान रकम, राजस्व वाडफाँटवाट प्राप्त रकम, राजस्व रकम र आन्तरिक ऋणवाट आफनो उत्तरदायित्व भित्रका कार्यहरु संपादन गर्दछ ।

मिति २०७४।२।१४ गते गठन भएको सूर्यविनायक नगरपालिकाले विगत पाँच वर्षमा १६ ऐन, ६ नियमावली, र ४३ वटा मापदण्ड/निर्देशिका बनाएको थियो । यस अवधिमा कुल आम्दानी ७ अर्ब, १२ करोड, ९१ लाख थियो भने ४ अर्ब ९६ करोड १९ लाख अर्थात् आम्दानीको ६९.६२ प्रतिशत खर्च भएको थियो । करीव पाँचमा नगरपालिकाले ३,४२० भौतिक पूर्वाधारका आयोजन सञ्चालन गरेको थियो । नगरपालिकावाट १९,६१६ वटा घर नक्सा पास र न्यायिक समितिवाट १३७ वटा कारवाही किनारा भएको थियो । प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमवाट ५३० जनालाई १०० दिनको रोजगारी र कोभिड प्रभावित ८,००९ जनालाई राहत वितरण गरिएको थियो । यस अवधिमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित ९ वटा स्वास्थ्य सस्थाको स्तरउन्नति तथा सूर्यविनायक नगर अस्पताल सञ्चालनमा ल्याइएको थियो ।

पाँच वर्षको अवधिमा कर, शुल्क, दस्तुर, दण्ड, जरीवाना अन्य राजस्व नगद सहभागिता र मालपोत रजिष्ट्रेसनवाट १ अरब ५५ करोड ९० लाख राजस्व प्राप्त भएको थियो । नगर क्षेत्रभित्रका २,३८,०६६ जना सेवाग्राहीले यस अवधिमा विभिन्न किसिमका स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गरेका थिए । यहाँ रहेका ३४ सामुदायिक विद्यालय, ५६ वटा संस्थागत विद्यालय र २१ वटा मन्टेश्वरी विद्यालयवाट बालबालिकाले शिक्षा प्राप्त गरेका थिए । यस अवधिमा नगरपालिका भित्रका वचत तथा ऋण १०१, बहुउद्देश्यीय २७, कृषि १७, महिला १६, र दुग्ध उत्पादक १ गरी कुल १६२ वटा सहकारी संस्थाको सूचिकरण गरी नियमनको कार्य गरिएको थियो ।

यो अवधिमा ७९ वटा कृषक समूहको दर्ता र नवीकरण भएको थियो भने १६,४१९ जना कृषकलाई तरकारी गहुँ, धान र मकैको बीउ वितरण गरिएको थियो । पशुपक्षी तर्फ ६,७३० वटा पशुको उपचार, ७,७५० पशुमा परिजिवी नियन्त्रण र ५,८३० गाई र भैसीमा कृत्रिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराइएको थियो । नगरपालिका क्षेत्र भित्र १६५ रोपनी जग्गामा १९,१८१ वटा विरुवा रोपेर वृक्षारोपण गरिएको थियो भने हनुमन्ते र अन्य खोला तथा खोल्सीको बाढी नियन्त्रण गरेर २५ हजार जनसंख्यालाई सुरक्षित गराइएको थियो । सुशासन प्रवर्धन गर्न नगरकार्यपालिको कार्यालयमा डिजिटल हाजिरी, डिजिटल नागरिक वडापत्र, अनलाइन राजस्व सङ्कलन प्रणाली र कार्यालय परिसर भित्र वैकिङ्ग

सेवा उपलब्ध गराइएको छ । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गरी कार्यालयको पुनःसंरचना गरिएको छ । पाँच वर्षको अवधिमा नगरपालिकामा नगर सभा, नगरकार्यपालिका, ऐनको व्यवस्था अन्तरगत र नगरकार्यपालिकाले गठन गरेका समितिहरु र वडा समितिहरुको गरी २,२०२ वटा सभा र बैठकहरु भएका थिए ।

नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को स्वमूल्याङ्कनको विवरण अनुसार दश विषय क्षेत्र मध्ये धेरै देखि थोरै तर्फ क्रमशः न्यायिक कार्य संपादनमा १००, शासकीय प्रबन्धमा ८८.८८, संगठन तथा प्रशासनमा ८४.३७, सामाजिक समावेशिकरणमा ८०, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापनमा ७९.५४, सहकार्य र समन्वयमा ६६.६६, सेवा प्रवाहमा ६५.६२, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनमा ६३.६३, भौतिक पूर्वाधारमा ६३.३०, वातावरण र विपद् व्यवस्थापनमा ६२.२२ प्रतिशत अङ्क राखिएको देखिन्छ ।

सम्बत् २०७४ सालमा पहिलो पटक निर्वाचन मार्फत सङ्घीय संरचना अन्तरगत गठन भएको सूर्यविनायक नगरपालिकाको विगत पाँच वर्ष निक्कै चुनौतिपूर्ण रह्यो । २०७९ साल बैसाख ३० गतेको निर्वाचनवाट गठन भएको दोस्रो कार्यकाल नगरपालिकाको विद्यमान संस्थागत व्यवस्था र विशयव्याधी कमजोर भई रहेको परिप्रेक्ष्यमा पहिलो कार्यकाल भन्दा निक्कै सहज अवस्थामा छ । रणनीतिक रुपमा विकास निर्माणको खाँका कोरेर, भई रहेको अवस्थामा सूधार गरेर र क्षमता अभिवृद्धि गरेर नगरपालिकाले अबको पाँच वर्षको यात्रालाई उपलब्धीमूलक बनाएर नगरवासीको लागि स्वर्णिमा भविष्य दिन सक्दछ । यसको लागि नगरपालिकामा प्रसस्त संभावनाहरु पनि रहेका छन् ।

नगरपालिकाले विगत पाँच वर्षको गतिविधि समावेश गरी प्रकाशित गरेको सूर्यविनायक नगरपालिका दर्पण, नगरपालिकाले २०७७/७८ आर्थिक वर्षमा गरेको स्वमूल्याङ्कन (Local Institutions Self-Assessment, LISA) को विश्लेषण, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारको सिंहावलोकन, कर्मचारी र पदाधिकारीवाट विवरण सङ्कलन, पदाधिकारी र कर्मचारीसंगको छलफल र अन्तरक्रिया तथा स्रोत परिचालनको अवस्था विश्लेषणको आधारमा आगामि दिनमा नगरपालिकाको विभिन्न अठार क्षेत्रहरुमा क्षमता निर्माण गरी क्षमता विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

नगरपालिकाले खास गरी कानून निर्माण र सूधार, सभा र बैठक व्यवस्थापन, स्रोत परिचालन, राजस्व सङ्कलन, योजना, कार्यक्रम र तथ्याङ्क व्यवस्थापन, योजना वा परियोजना व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, सामाजिक पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापकीय शिप र कौशल, सदाचार र उत्तरदायित्व प्रणाली, जनशक्ति परिचालन, नेतृत्व विकास र प्रभावकारी सहभागिता, नियमन र कानून कार्यान्वयन, आर्थिक वृद्धि, विकास र वातावरण, खरीद व्यवस्थापन, प्रकोप व्यवस्थापन र समन्वय र सहजिकरण विषय क्षेत्र अन्तरगतका विविध क्षमता विकासका गतिविधि कार्य संपादनमा महत्वपूर्ण सूधारको लागि आवश्यक छ । यी विषय क्षेत्र अन्तरगतका ४६ वटा गतिविधि आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि सुरु गरी चार वर्षमा सम्पन्न गर्ने गरी सञ्चालन गर्न करीव ७० लाख रुपैया लाग्ने देखिएको छ ।

सूर्यविनायक नगरपालिकाले आफैले क्षमता विकास सम्बन्धी संस्था स्थापना गर्न पनि सक्दैन । यो कार्य आर्थिक दृष्टिले उपयुक्त र दीगो पनि हुदैन । नगरपालिकाले यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागि सङ्घ र प्रदेश सरकार मातहत रहेका तालीम वा प्रशिक्षण सस्थासंग समन्वय गर्न सान्दर्भिक हुन्छ । यस्तो समन्वय गर्दा दुई किसिमको उपगम राख्न उपयुक्त हुन्छ । पहिलो, प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रम मध्ये कतिपय यी निकायको नियमित कार्यक्रम भित्र पर्न सक्नेलाई समन्वय गरेर यी कार्यक्रम भित्र नगरपालिकाको कार्यक्रमलाई समायोजन गरी लाभ लिने र दोश्रो, यी संस्थाको कार्यक्रम भित्र नपरेका प्रस्तावित कार्यक्रमको हकमा यी संस्थाहरुलाई आफ्नो आवश्यकता र रकम उपलब्ध गराई कार्यक्रम बनाएर सञ्चालन गरी दिन अनुरोध गर्नु पर्दछ । यसबाट क्षमता विकास योजनाहरु कार्यान्वयनमा कुनै समस्या आउने देखिदैन ।

परिच्छेद - १ : अध्ययनको रूपरेखा

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधानले तीन तह स्थानीय, प्रदेश र सङ्घीय सरकारको अधिकार क्षेत्र निर्धारण गरेको छ। यही संवैधानिक विकेन्द्रीकरणको व्यवस्था अन्तरगत नेपालमा तीन तहका सरकार गठन भई कार्यरत छन्। स्थानीय तहको अधिकार संविधानको अनुसूची - ८ र ९ मा उल्लेख भएको छ। यो सूची अन्तरगतको शासकीय जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने काम मुख्यतः कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गरेको छ। कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन र गठन भई सकेपछि सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट थपिन आएका गरी हाल नगरपालिकाको लागि करीव ३६० वटा कामहरू तोकिएको छ।

यही संवैधानिक व्यवस्था अन्तरगत भक्तपुर जिल्ला स्थित सूर्यविनायक नगरपालिका २०७३ सालमा गठन भई सञ्चालन हुँदै आएको छ। करीव ४२.४५वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल र १,३७,९७१ (२०७८) जनसंख्या भएको यो नगरपालिकामा १० वटा वडा छन्। नगरपालिकामा सामुदायिक विद्यालय सहित ५२ वटा सरकारका कार्यगत एकाईहरू हस्तान्तरण भई आएका छन्। नगरपालिकाले नगर सभा, नगरकार्यपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, १० वटा वडा समिति र सार्वजनिक एकाई रुपान्तरित भई बनेका शाखा वा कार्यालय वा एकाई मार्फत आफ्नो शासकीय जिम्मेवारी पुरा गर्दै आएको छ। नगरपालिका हाल नगरकार्यपालिकामा प्रमुख र उपप्रमुख सहित १९ जना, वडा अध्यक्ष १० जना, वडा ४० सदस्य गरी ६९ जना जनप्रतिनिधि र निजामती सेवाको राजपत्राकित द्वितीय क्षेत्रको आधिकृत र स्थानीय सेवाका नवौं तह देखि तल तहविहीन र शिक्षक समेत गरी ५९७ जना राष्ट्रसेवकहरू विभिन्न जिम्मेवारीमा कार्यरत छन्।

नगरपालिकाको नीति निर्माण, अनुगमन र सुपरीवेक्षणको जिम्मेवारीमा रहेका जनप्रतिनिधिहरू र नीति कार्यान्वयनको जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारीको क्षमताले नै नगरपालिकाको कार्य संपादन प्रभावित हुन्छ। पहिलो पटक विहंगम अधिकार र जिम्मेवारी सहित स्थापना भएको नगरपालिकाको नीति निर्माण, आयोजना र सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन, साधन श्रोतको परिचालन र नियमन र कानून कार्यान्वयनमा प्रसस्त चुनौतिहरू देखा परेका छन्। नगरपालिकाको संस्थागत, संगठनात्मक र जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता व्यवस्थित र दीर्घकालीन योजना बनाएर अभिवृद्धि नगरी न त अहिले देखा परेका चुनौतिको सामना गर्न सकिन्छ, न त भविष्यमा आउने चुनौतिको सामना गर्न सक्ने गरी नगरपालिकाको काम कारवाहीलाई दक्ष र प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ।

यही पृष्ठभूमीमा सूर्यविनायक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासको नियोजित प्रयासको लागि दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गर्न नगरपालिकाले यो सूर्यविनायक नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना बनाइएको हो।

१.२ कार्य क्षेत्र (Terms of Reference)

सूर्यविनायक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासको यो योजना तयार गर्नको लागि देहाय बमोजिमको कार्य क्षेत्र तोकिएको थियो ।

(क) नगरपालिकाको कार्य विश्लेषण गरी प्रमुख सक्षमताका क्षेत्र (Core Areas of competency) पहिचान गर्ने ।

(ख) नगरपालिकाको सस्थागत, सगठनात्मक र जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको विद्यमान क्षमतास्तर (ज्ञान र शिप) आँकलन गर्ने ।

(ग) नगरपालिकाको वर्तमान र भविष्यको भूमिका आँकलन गरेर सो भूमिका दक्ष र प्रभावकारीढंगवाट निर्वाहको लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीमा आवश्यक पर्ने सक्षमताको पहिचान गर्ने ।

(घ) नगरपालिकाको कार्य दक्ष र प्रभावकारीढंगवाट संपादन गर्न आवश्यक पर्ने सक्षमता र हाल उपलब्ध सक्षमताको विश्लेषण गरी सक्षमता विकासका क्षेत्रहरु निक्कौल गर्ने ।

(ङ) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको लागि सक्षमता विकास लागि उपयुक्त हुने आन्तरिक र बाह्य क्षमता विकासका निकायहरु पहिचान गर्ने ।

(च) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासको लागि पाँच वर्षे योजना तयार गर्ने ।

(छ) क्षमता विकास कार्य योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने साधन श्रोतको अनुमान गर्ने ।

१.३ अपेक्षित उपलब्धि

सूर्यविनायक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको लागि २०७९ देखि २०८३ सम्मको क्षमता विकास योजना तयार हुने अपेक्षा गरिएको थियो ।

१.४ अध्ययन विधि

सूर्यविनायक नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना बनाउन डेस्क विधि अन्तरगत चरणबद्ध प्रक्रिया अनुसरण गरिएको थियो । सन्दर्भ समग्रीहरुको अध्ययन, सूचना र तथ्याङ्क संकलन, सूचना र तथ्याङ्कहरुको विश्लेषण र विश्लेषणको आधारमा क्षमता विकासका क्षेत्र र गतिविधि पहिचान र सो को कार्यान्वयनको लागि पाँच वर्षे कार्यान्वयन योजना तयार गरिएको थियो ।

यो क्षमता विकासको योजना तयार गर्दा निम्न बमोजिमको प्राथमिक र दोश्रो तहका सूचना र तथ्याङ्कहरुको उपयोग गरिएको थियो ।

१.४.१ सन्दर्भ सामग्रीहरूको पुनरावलोकन

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- सार्वजनिक संस्थाको क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्वदेशी र विदेशी अध्ययन प्रतिवेदन
- सूर्यविनायक नगरपालिकाको २०७५।७६, २०७६।७७, २०७७।७८ र २०७८।७९ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम
- सूर्यविनायक नगरपालिका दर्पण, २०७९
- सूर्यविनायक नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को स्थानीय निकाय स्वामूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१.४.२ तथ्याङ्क र सूचना संकलन

(क) प्राथमिक तथ्याक र सूचना संकलन

- सूर्यविनायक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिसंग प्रश्नावली मार्फत विवरण संकलन
- नगरकार्यपालिको कार्यालयको महाशाखा/शाखा प्रमुख र कर्मचारीबाट प्रश्नावली मार्फत विवरण संकलन

(ख) दोस्रो तहको तथ्याङ्क र सूचना संकलन

- कर्मचारीसंगको अन्तर्क्रिया र छलफल
- जनप्रतिधिसंगको अन्तर्क्रिया र छलफल

१.४.३ सान्दर्भिकता परीक्षण

क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू समक्ष प्रस्तुत गरी प्राप्त सुझाव प्रतिक्रियाको आधारमा अन्तिम रूप दिइएको थियो ।

१.५ प्रतिवेदनको सीमा

सूर्यविनायक नगरपालिकाको क्षमता विकास भन्नाले संस्थागत, संगठनात्मक र व्यक्तिगत क्षमताको विकास बुझिने भए पनि विभिन्न कारणले यो प्रतिवेदन विशेषतः निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासमा मात्र सीमित रहेको छ । साथै, क्षमता विकास योजनालाई चार वर्षमा सीमित गरिएको छ ।

१.६ प्रतिवेदनको ढाँचा

प्रतिवेदनमा ७ वटा परिच्छेदहरू रहेका छन् । पहिलोमा क्षमता विकास, दोस्रोमा नगरपालिका परिचय, तेस्रोमा नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र, चौथोमा नगरपालिकाका प्रमुख उपलब्धिहरू, पाँचौमा

क्षामता विकासका क्षेत्र, छैठौमा क्षमता विकास योजना र सातौ परिच्छेदमा कार्यान्वयन योजना रहेका छन् । प्रतिवेदनको अन्तमा अनुसूचीहरु संलग्न गरिएको छ ।

परिच्छेद - २ : क्षमता विकास (Capacity Development)

२.१ पृष्ठभूमी

नेपालको सविधानले सङ्घीय संरचनाको व्यवस्था गरेसँगै सम्बन्धित २०७४ सालमा तात्कालिक स्थानीय निकायको रूपमा रहेका गाँउ विकास समिति र नगरपालिकाहरूलाई एक अपासमा गाभेर संवैधानिक व्यवस्था सहितको बढी अधिकार, कर्तव्य र स्वायत्तता सहित स्थानीय तहको पुनःसंरचना गरिएको थियो । यसरी साविकका दुई नगरपालिकालाई समेटेर सूर्यविनायक नगरपालिकाको गठन भएको थियो । कामको विषय क्षेत्र सविधानमा नै स्पष्ट गरी विषय क्षेत्र भित्र सम्पूर्ण अधिकार रहने गरी गठन भएको सूर्यविनायक नगरपालिकालाई साविकका नगरपालिका भन्दा धेरै क्षेत्राधिकार रहेको छ ।

सार्वजनिक संस्थाहरू प्राथमिकताका क्षेत्रमा विकास निर्माण गर्न र नागरिकहरूलाई सेवा र वस्तु उपलब्ध गराउनु बनेका हुन्छन् । सूर्यविनायक नगरपालिका पनि नेपालका धेरै सार्वजनिक निकाय मध्येको एक हो । सार्वजनिक संस्थाको गठन वा पुनःसंरचना गरी क्षेत्राधिकार विस्तार गर्ने वित्तिकै ती संस्थाहरूले प्रभावकारी ढंगबाट कार्यसंपादन गरी विकास निर्माण र सेवा र वस्तुको प्रवाह गर्न सक्छन् भन्न सकिदैन । त्यसै पनि नेपालका सार्वजनिक संस्थाले प्रतिवद्धता अनुरूप कुनै पनि कालखण्डमा कार्यसंपादन गर्न नसकेको कुरा आवधिक योजनाको समिक्षा वा क्षेत्रगत वा कार्यक्रमगत वार्षिक समिक्षा गर्दा उजागर हुने गरेको छ । सार्वजनिक संस्थाको कार्यसंपादनमा देखिएको कमी नयाँ बनेका स्थानीय तहको हकमा समेत सान्दर्भिक हुदैन भन्न सकिदैन । गणतन्त्रात्मक र सङ्घीयताको नितान्त नवीन परिस्थितिमा पुनःसंरचना गरी गठन भएको सूर्यविनायक नगरपालिकाको हकमा पनि यो लागु हुन्छ । यद्यपि, नगरपालिकाले गठन भएको छोटो अवधिमा निर्धारित काम, कर्तव्य र अधिकार अनुरूप आफ्नो कार्यसंपादनलाई उपलब्धीमूलक बनाउने प्रयास भने नगरेको छैन ।

नयाँ संवैधानिक व्यवस्थाले श्रृजना गरेको नवीन परिस्थितिमा त्यसै पनि कार्यसंपादन क्षमतामा सदावहार कमी देखिएका सार्वजनिक संस्थाहरूको क्षमता विकास नगर्ने हो भने यीनीहरूबाट अपेक्षित विकास र सेवा प्रवाहका लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिदैन । पहिले जस्तै सधैंको नीतिगत प्रतिवद्धता र उपलब्धि बीच खाडल मेटिने छैन वरु थप गहिरो हुदै जानेछ । यो कुरा एक विस्तारित जिम्मेवारी सहित गठन भएको एक सार्वजनिक संस्था सूर्यविनायक नगरपालिकामा पनि उत्तिकै सान्दर्भिक हुन्छ । नगरपालिकाको क्षमता विकास नभई यसबाट दक्ष र प्रभावकारी ढंगबाट आफ्नो उत्तरदायित्वको क्षेत्रमा कार्यसंपादन हुन सक्दैन, नगरमा राम्रो विकास निर्माण र नगरबासीले सन्तुष्ट हुने गरी सेवा र वस्तु प्राप्त गर्न सक्दैनन् ।

२.२ क्षमता विकास

यो अवधारणको विकास ९० को दशकमा दाता राष्ट्रले कम विकसित मुलुकमा सहायताको प्रभावकारिताको खोज गर्दा उद्घाटन भएको थियो । त्यस पछि विकास सम्बन्धी गतिविधिमा क्षमता विकास भन्ने बाक्यांसको प्रयोग प्रखर हुदै गएको थियो । क्षमता विकासको अवधारणाको प्रयोग गर्न जति सजिलो छ, यसलाई अवधारणगत तहमा स्पष्ट पार्दै क्षमता विकासको लागि हस्तक्षेपका आधार पहिल्याउन उत्तिकै गाह्रो छ । एकथरी, मानिसहरू क्षमता विकासलाई सार्वजनिक संस्थाको विकास निर्माणको जिम्मेवारी थपिदै गए पछि,

क्रमिक रूपमा साधन, श्रोत र जनशक्ति बढाउदै जाने सहज प्रक्रियाको रूपमा बुझ्दछन् । उनीहरू यसलाई विकासको समानान्तर गतिविधि हो भन्दछन्, छुट्याएर हेर्नै चाहदैनन् । उनीहरू क्षमता विकासलाई हस्तक्षेप आवश्यकताको क्षेत्र नै ठान्दैनन् । उनीहरूको लागि क्षमता विकास लक्ष्य नै हुदैन । अर्काथरी, यसलाई सार्वजनिक संस्थाको आन्तरिक भन्दा पनि प्राविधिक सहायताको विषय हो भन्दछन् । यो वर्ग क्षमता विकासको लागि वाह्य हस्तक्षेपको आवश्यक पर्छ भनी वकालत गर्दछन् । तर, सार्वजनिक संस्थाको क्षमता विकास भनेको यो दुवै होइन ।

क्षमता विकास भनेको प्रदत्त जिम्मेवारीको लागि सार्वजनिक संस्थालाई सक्षम बनाउने हो, पूर्वनिर्धारित जिम्मेवारी पुरा गर्नमा कुनै कमी कमजोरी हुन नदिने, तोकिएको लक्ष्य दक्ष र प्रभावकारी ढंगबाट प्राप्त गर्न सक्ने अवस्थामा पुऱ्याउने हो । यसलाई कार्यसंपादनको लागि सार्वजनिक संस्थाको क्षमतामा देखिएको कमी कमजोरी र त्यसको कारण पत्ता लगाएर क्षमता बढाउने गतिविधि सञ्चालन गर्ने कार्य हो भनी बुझ्न सकिन्छ । क्षमता बढाउने कुरा न त विकासको सहायक गतिविधि हो न त प्राविधिक सहायताको विषय हो । क्षमता विकास त छुट्टै लक्ष्यको रूपमा अगाडि बढाउनु पर्ने विषय हो । यसरी क्षमता विकास पछिल्लो समय छुट्टै गतिविधिको रूपमा अगाडि बढाउनु पर्ने भनी राम्ररी परिभाषित विकासको विषय बनेको छ ।

विश्व वैकले सार्वजनिक संस्थाको जिम्मेवारीलाई चार चार वर्गमा वर्गिकरण गर्दै सार्वजनिक निकायको क्षमता विकास भन्नाले सार्वजनिक निकायले संपादन गर्ने (१) रणनीतिक योजना र नीति निर्माण (२) स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन (३) सार्वजनिक सेवा र वस्तुको प्रवाह र (४) कानून र नियमको कार्यान्वयनको कार्य गर्न सक्षम बनाउने कुरालाई बुझाउँछ भनी परिभाषित गरेको छ¹ । यस्तो क्षमता विकासबाट सार्वजनिक संस्थामा देखिएको कार्यसंपादन क्षमतामा देखिएको कमी हटेर सार्वजनिक निकायहरूको कार्यसंपादन तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न सक्ने अवस्थामा पुग्दछ ।

२.३ क्षमता विकासका आयाम (Dimensions of Capacity Development)

सार्वजनिक संस्थाको क्षमता विकासको कुरा गर्दा ती संस्थाको कार्यसंपादनलाई प्रभावित गर्ने निम्न तीन आयामलाई ध्यान दिनु पर्दछ² ।

(क) **संस्थागत क्षमता (Institutional capacity)** : खेलका औपचारिक नियमहरू तथा अनौपचारिक मूल्यहरू (Informal Norms) (उदाहरणको लागि कर संङ्कलन, सार्वजनिक संपत्ति प्रयोगको प्रतिवेदन वा निजी व्यवसायको नियमन) - जसले आफु भित्र संगठनहरू र मानिसहरू परिचालित हुनको लागि लक्षहरू (Goals) र उत्प्रेरणा (Incentives) को खाँका प्रदान गर्दछ ।

¹Capacity Building in Africa : An OED Evaluation in World Bank Support, World Bank Operation and Evaluation Department, The World Bank, Washington DC, 2005 pp-7

² Capacity Building in Africa : An OED Evaluation in World Bank Support, World Bank Operation and Evaluation Department, The World Bank, Washington DC, 2005 pp-7

संस्था भनेको संगठन होइन । संस्था भनेको कानून, नियम, प्रक्रिया र चाल चालन (Customs) हो, जसभित्र बसेर संगठनहरु सञ्चालन हुन्छन् ।

(ख) संगठनात्मक क्षमता (Organizational Capacity) : स्पष्ट लक्ष र आन्तरिक संरचना, प्रणाली, जनशक्ति र अन्य श्रोतहरुको उपयोग गरेर लक्ष्य हासिल गर्ने साझा उद्देश्यवाट बाँधिएका व्यक्तिहरुको समुह हो संगठन ।

(ग) मानव क्षमता (Human Capacity) : विकास आवश्यकताको विश्लेषण गरेर सो आवश्यकता पुरा गर्न रणनीति, नीति, कार्यक्रम बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने, सेवा प्रवाह गर्ने र नतिजाको अनुगमन गर्ने काम जनशक्तिको हो ।

२.४ क्षमता निर्माण र उपगम (Capacity Building and Approaches)

क्षमता विकास आफै हुँदैन । यसको लागि क्षमता निर्माण (capacity Building) को कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ । सार्वजनिक निकायको क्षमता निर्माण भनेको संस्थागत, संगठनात्मक र व्यक्तिगत क्षमताको श्रृजना वा सुदृढीकरण त्यस्तो किसिमले गर्ने हो जसवाट सार्वजनिक क्षेत्रको क्षमता बढेर उसले दीगो रूपमा लक्ष्यहरु प्राप्त गर्न सक्दछ^३।

परंपरागत रूपमा सरकारका एकाईहरुको श्रृजना वा पुनःसंरचना गर्ने र व्यक्तिगत शिप विकासमा केन्द्रीत तरिकाले सार्वजनिक क्षेत्रको क्षमता बढाउन सकिँदैन । संगठनहरु र व्यक्तिहरु परिचालित हुने संस्थागत पृष्ठभूमी सूधारिको कार्यसंपादनको लागि आवश्यक उत्प्रेरक र पुरस्कार (Rewards) को सुनिश्चितता गर्न एकदमै महत्वपूर्ण हुन्छ । मानव क्षमता, संगठनात्मक प्रक्रियाहरु र संस्थागत खाँकाहरु एक आपसमा अन्तरसम्बन्धित मात्र हुँदैनन्, तुरुन्तै परिवर्तन गर्न सकिने खालका पनि हुँदैनन् । त्यसकारण क्षमता निर्माणका प्रयासहरुलाई दीर्घकालीन र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्नु पर्दछ । यस अर्थमा क्षमता निर्माण भनेको दीर्घकालीन प्रक्रिया हो, जसमा सार्वजनिक निकायको सूधारिएको सार्वजनिक सेवाको माग र आपूर्तिको व्यवस्थित आँकलन र ध्यान निरन्तर आवश्यक हुन्छ ।

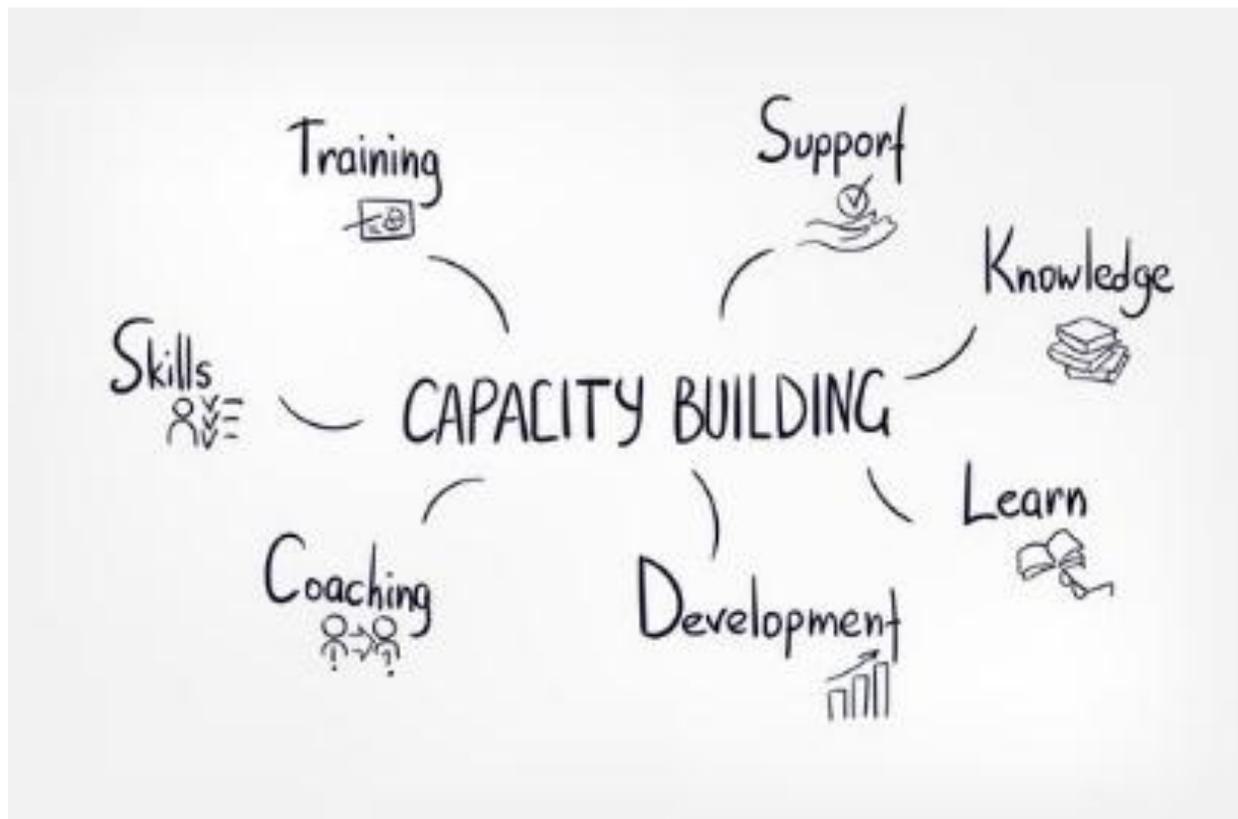
२.५ क्षमता निर्माण गर्ने तरिका

सार्वजनिक संस्थाको तीन विभिन्न संस्थागत, संगठनात्मक र मानव क्षमता आयाममा बेग्ला बेग्लै तरिकाद्वारा क्षमता निर्माण गर्नु पर्दछ । संस्थागत तहमा नियम कानूनको निर्माण वा परिमार्जन, औपचारिक र अनौपचारिक मूल्य मान्यताको निर्माण, भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था (भवन, कोठा, फार्निचर, कम्प्युटर आदि), सदाचार र उत्तरदायित्व प्रणालीको स्थापना, कर्मचारी र साधन स्रोतको व्यवस्थापन आदि तरिकाहरुमा सूधार आवश्यक हुन्छ । संगठनात्मक व्यवस्थामा संगठन र कर्मचारीको नियोजन, कार्यसञ्चालनको प्रविधिमा सूधार, कर्मचारी र साधन श्रोत लगायतको परिचालनको प्रविधि,

³World Bank Support for Public Sector Capacity Building in Sub-Saharan Africa: An OED Evaluation Approach Paper, The World Bank, Washington DC, pp-5, 2004

आदिविषयहरु समावेश हुन्छन् । व्यक्तिगत तहमा ज्ञान र शिप विकासको लागि तालीम, गोष्ठी, कार्यशाला, इन्टर्नशिप, अध्ययन, कोचिङ्ग, अन्तरक्रिया जस्ता तरिकाहरु प्रचनलमा रहेका छन् ।

क्षमता विकासको तरिका सहितको गतिशिलता तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।



परिच्छेद - ३ : नगरपालिकाको परिचय (Municipality Introduction)

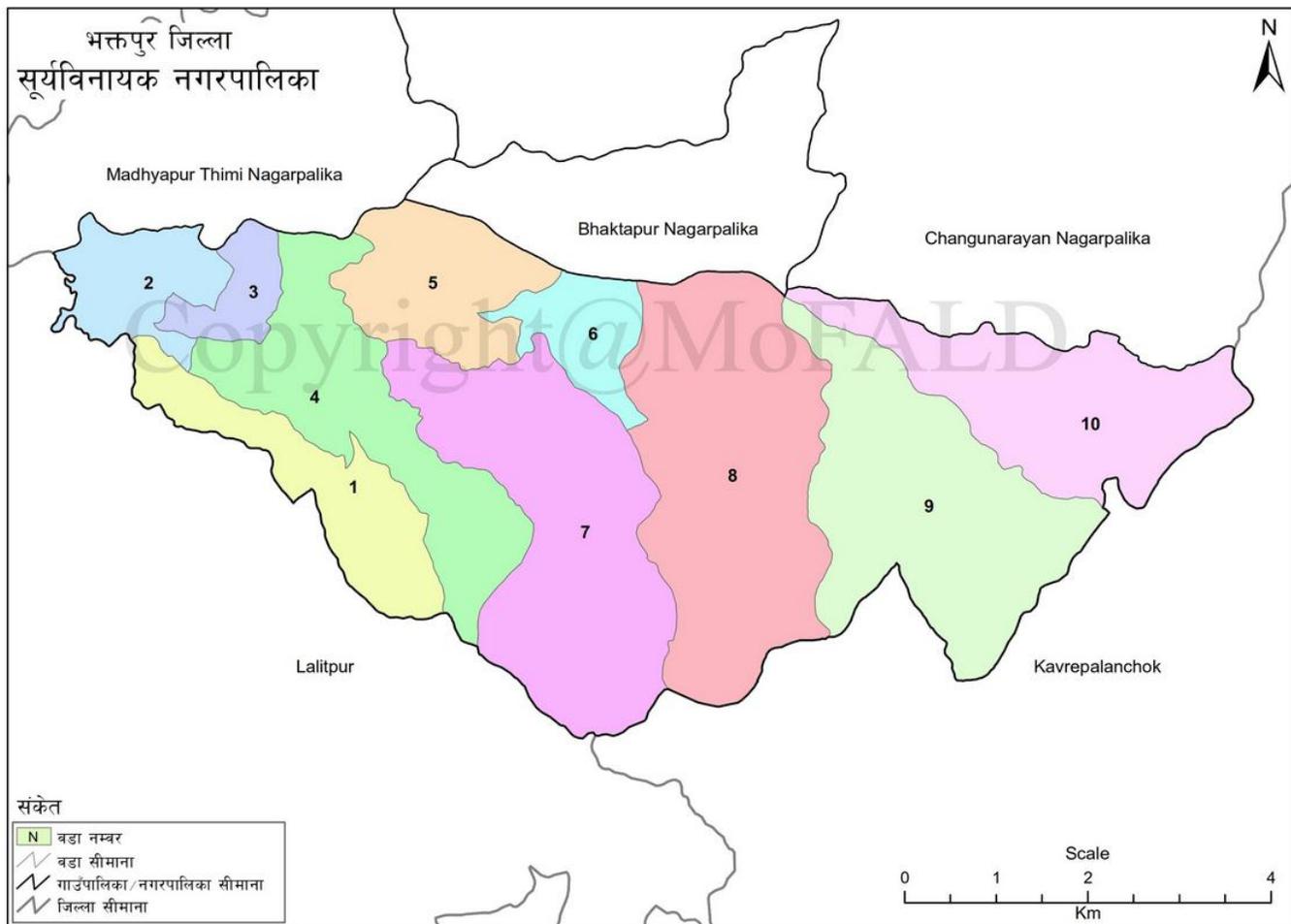
३.१ राजनीतिक

नेपालको एक ऐतिहासिक र धार्मिक महत्वको सूर्यविनायक गणेश मन्दिरवाट नामाङ्कन भएको सूर्यविनायक नगरपालिका नेपाल सरकारको २०७३।११।२७ को निर्णयवाट साविक अनन्तलिङ्गेश्वर नगरपालिका र सूर्यविनायक नगरपालिकालाई एक अपसमा मिलाएर घोषणा गरिएको थियो । यस अगाडि नेपाल सरकारको २०७१।८।१६ को निर्णयवाट साविक बालकोट, सिरुटार, दधिकोट र गुण्डु गरी चार गाँउ विकास समितिहरु मिलाएर अनन्तलिङ्गेश्वर नगरपालिका र कटुन्जे, सिपाडोल, नंखेल र चित्तपोल गरी चार गाँउ विकास समितिहरु मिलाएर सूर्यविनायक नगरपालिका गठन गरिएको थियो । यो नगरपालिकाको क्षेत्रफल ४२.४५ वर्ग किलोमिटर छ । दश वटा वडामा विभाजित यो नगरपालिकाको पूर्वमा चाँगु नारायण र पनौति नगरपालिका, पश्चिममा महालक्ष्मी नगरपालिका, उत्तरमा भक्तपुर, चाँगुनारायण र मध्यपुर थिमी नगरपालिका तथा दक्षिणमा पनौति नगरपालिका रहेका छन् । यो नगरपालिका भक्तपुर जिल्लाको प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र नम्बर २ र प्रदेश सभाको २ (ख) मा पर्दछ ।

सम्बत् २०७२ कार्तिक ३ गते जारी सङ्घीय संरचना सहितको गणतन्त्रात्मक शासकीय व्यवस्था अङ्गिकार गरिएको नेपालको संविधान अनुसार २०७४ सालमा स्थानीय, प्रदेश र सङ्घ गरी तीन तहको निर्वाचन भए पछि तीन तहका सरकारहरु क्रियाशिल भएका थिए । यही सिलसिलामा २०७४।१।३१ गते सूर्यविनायक नगरपालिकाको लागि भएको निर्वाचन पछि निर्वाचित प्रतिनिधिहरुले २०७४।२।१४ गते पदभार सम्हाले पछि औपचारिक रुपमा सूर्यविनायक नगरपालिकाको गठन भएको थियो । स्थापानसंगै निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको पाँच वर्षे कार्यकाल सकिएर २०७९।१।३० गते स्थानीय तहको निर्वाचनवाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुले पदभार ग्रहण गरेसंगै स्थानीय सरकारको रुपमा सूर्यविनायक नगरपालिकाले निरन्तरता पाएको छ ।

३.२ भौगोलिक

यो नगरपालिका काठमाडौंवाट करीव १४ किलो मिटर दक्षिण पूर्वमा अवस्थित छ । सूर्यविनायक नगरपालिका पूर्व देशान्तर ८५ डिग्री २९ मिनेट ३८ सेकेण्ड देखि ८५ डिग्री २९ मिनेट ३६ सेकेण्ड र उत्तरी अक्षांश २७ डिग्री ३७ मिनेट १२ सेकेण्ड देखि २७ डिग्री ४० मिनेट ३० सेकेण्डमा अवस्थित छ । समुन्द्र सतहवाट सबै भन्दा कम उचाई १,२७६ र सबै भन्दा बढी उचाई २,०२२ मिटर सम्मको समथर र अधिकांश पहाडी भूभाग यो नगरपालिकामा फैलिएको छ । औषत अधिकतम् तापक्रम जुन महिनामा २९.१ र न्युनतम् तापक्रम जनवरी महिनामा २.४ डिग्री सेन्टीग्रेड रहने गरेको छ भने नगरपालिका क्षेत्रमा औषत ३६० मिलिमिटर वर्षा हुने गरेको छ । यहाँ उपउष्ण र पतभङ्ग मनसुनी गरी दुई हावापानीका क्षेत्र पाइन्छन् ।



३.३ जमिन र कृषि

नगरपालिकामा २,२८८.८६ हेक्टर (५२.५० प्रतिशत) कृषि क्षेत्र, ९४६.२८ हेक्टर (२२.२९ प्रतिशत) वन क्षेत्र, ६९०.४३ (१६.२६ प्रतिशत) आवासीय क्षेत्र, २४८.२२ हेक्टर (५.८५ प्रतिशत) सार्वजनिक क्षेत्र, ९१.०७ (१.६७ प्रतिशत) औद्योगिक क्षेत्र र बाँकी ६०.९१ हेक्टर (१.४६ प्रतिशत) नदी, पोखरी, दह, जलासय, व्यापारिक र साँस्कृतिक पुरातात्विक क्षेत्र रहेको छ। यो नगरपालिका भित्रको राष्ट्रिय वनमा प्राणी उद्यान पनि रहेको छ।

धान, मकै र गहुँ यहाँका प्रमुख खाद्यान्न वाली र ब्रोकाउली, वन्दागोभी, मुला, आलु, गाँजर, फर्सी, लसुन यहाँका मुख्य नगदे वाली हुन्। त्यसै गरी यहाँ गाई र भैसीको गरी कूल १,०४० लिटर प्रतिदिन दुध उत्पादन हुन्छ भने किसानहरूले १,८०० बाखा, २,५०३ सुगुर, र २१,००० कुखुरा पालन गरेका छन्।

३.४ जनसंख्या

सम्बत् २०७८ को जनगणनाको प्रारंभिक तथ्याङ्क अनुसार यो नगरपालिकामा घर संख्या २३,६३७, परिवार संख्या ३५,८८५ र महिला ६९,००० र पुरुष ६८,९७१ गरी जम्मा कूल जनसंख्या १,३७,९७१ रहको छ। यहाँ पहाडी खस आर्यको जातीको बहुल्यता रहेको छ भने दोश्रोमा पहाडी जनजातीहरु छन्। नगरपालिका भित्र प्रमुख भाषाका रुपमा नेपाली र नेवारी भाषा बोलिन्छ।

३.५ साँस्कृति

यो नगरपालिकामा राष्ट्रियस्तरमा ६, जिल्लास्तरका १२ र स्थानीयस्तरका ५ गरी २३ वटा धार्मिक, ऐतिहासिक र पर्यटकीय सम्पदाहरू रहेका छन् । साँस्कृति विविधतायुक्त सूर्यविनायक नगरपालिकामा दशैं, तिहार, जनैपूर्णिमा, तीज, पुसे पन्ध्र, माघे संक्रान्ति, शिवरात्री, फागु पूर्णिमा, नयाँ वर्ष जस्ता चाडपर्व विशेष रूपमा मनाइन्छ भने नेवार समुदायमा विस्का जात्रा, यमरी पुन्ही, गाईजात्रा लगायतका पर्वहरू महत्वपूर्ण छन् । यहा हिन्दु साँस्कार अन्तरगतका जन्म, न्वारान, पास्ती, उपनयन, गुन्यु चोली, विवाह, चौरासी पुजा, मृत्यु साँस्कार जस्ता साँस्कृतिक परंपराको अलावा नेवार समुदायमा गुफा बस्ने/वेल विवाह, म्ह पुजा, जंको र किजा पुजा पनि परंपराको रूपमा प्रचलनमा रहेका छन् ।

३.६ जलश्रोत

यो नगरपालिकाको खानेपानीको मुख्य स्रोत पाइपको पानी हो । यहाँका ९० प्रतिशत भन्दा बढी घरघुरीमा पाइपको पानी आपूर्ति भई रहेको छ भने बाँकीले इनार, कुवा र वर्षातको पानी उपयोग गर्दछन् । हनुमन्ते यहाँको प्रमुख खोला हो भने चरखण्डी, घट्टेखोला, कल्काखोला, सिपाडोल खोला र चर्ख खोला अन्य खोलाहरू हुन् ।

३.७ शिक्षा र स्वास्थ्य

यो नगरपालिकामा स्वास्थ्य चौकी ७, नगर स्वास्थ्य केन्द्र २, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र ३ र सूर्यविनायक नागरपालिका अस्पताल एक गरी १३ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरू छन् । यहाँ माध्यमिक विद्यालय ६ र आधारभूत विद्यालय ३० गरी ३६ वटा सामुदायिक शैक्षिक संस्था छन् भने संस्थागत तर्फ ५६ वटा विद्यालय र २१ वटा मन्टेश्वरी सञ्चालनमा छन् । नगरपालिका भित्र वालक्लव र महिला समूहको संख्या ४५ छ ।

३.८ व्यापार व्यवसाय

यहाँ दर्ता वा सूचिकृत भएका विभिन्न २३ प्रकारको व्यवसायको संख्या २,२१६ रहेको छ । यस मध्ये प्रमुख चार व्यवसायमा कृषि/पशुपालन (२२४), किराना पसल (४३१), होटल खाजा डेरी वेकरी (२४६) र स्वास्थ्य सेवासंग सम्बन्धित (१२७) वटा रहेका छन् । नगरपालिकामा ४० विभिन्न गैरसरकारी संस्थाको दर्ता भएका छन् भने टोल विकास संस्थाको संख्या ४७ र समूह, क्लव, समितिको संख्या २९ रहेको छ । नगरपालिकामा दर्ता भएका सहकारीको संख्या १७० छ भने सडक र प्रदेशमा दर्ता भई यहाँ कार्यक्षेत्र भएका सहकारीको संख्या ५७ छ ।

परिच्छेद - ४ : नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र (Municipality Jurisdiction)

४.१ काम, कर्तव्य र अधिकार

सम्बन्धित २०७२ मा जारी भएको नेपालको संविधानले नेपालको साविकको एकात्मक शासकीय व्यवस्थालाई सङ्घीय गणतन्त्रात्मक शासकीय व्यवस्थामा रूपान्तरण गरेको छ। यो संविधानले सङ्घात्मक व्यवस्था अन्तरगत स्थानीय, प्रदेश र सङ्घ प्रत्येक तहको वेगला वेगलै र सङ्घ र प्रदेशको साभा तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साभा विषयगत क्षेत्राधिकार स्पष्ट गरेको छ। संविधानको अनुसूची - ५ मा सङ्घको ३५ वटा, अनुसूची - ६ मा प्रदेशको २९ वटा तथा अनुसूची - ८ मा स्थानीय तहको २२ वटा विषय क्षेत्रको अधिकारको सूची समावेश छ। त्यसै गरी अनुसूची - ७ मा सङ्घ र प्रदेशको २५ वटा तथा अनुसूची - ९ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको १५ वटा विषय क्षेत्रको साभा अधिकारको सूची समाविष्ट छ। विषय क्षेत्रगत अधिकारको सूचीको विस्तृत विवरणको लागि हेर्नुहोस् संलग्न अनुसूची - १ र २। साथै, संविधानको धारा ५६ र ५७ ले सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह आफ्नो विषय क्षेत्रको अधिकार प्रयोग गर्न स्वायत्त हुने र एकले अर्कोको अधिकार क्षेत्रमा हस्तक्षेप गर्न नहुने कुराको सुनिश्चितता गरेको छ।

यो संवैधानिक विकेन्द्रीकरणको व्यवस्थामा उल्लेख भएका विषय क्षेत्र अन्तरगत समावेश हुने स्थानीय तहको कार्यहरूको विन्यास नेपाल सरकारबाट २०७३।१०।१८ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन र सो को आधारमा तयार भएको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गरेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिच्छेद - ३ मा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार उल्लेख गरिएको छ। परिच्छेद - ३ को दफा (११) मा नगरपालिका र दफा (१२) मा वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरिएको छ। ऐनमा संविधानमा व्यवस्थित स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूचीको २२ विषय क्षेत्र तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साभा अधिकारको सूचीको १५ विषय क्षेत्र र अन्य ४ विषयमा नगरपालिकाको तथा ५ विषयमा वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार उल्लेख गरिएको छ। नगरपालिकाहरूले यसरी ४९ विषय क्षेत्र अन्तरगत २८७ किसिमको कार्य गर्नु पर्दछ। यसरी ऐनमा व्यवस्थित कार्यहरूको अलावा सङ्घ र प्रदेशले स्थानीय तहले गर्ने भनी तोकिदिएका र सङ्घ र प्रदेश अन्तरगत सञ्चालित कार्यक्रमहरूमा सहयोग र सहजिकरणको काम पनि नगरपालिकाले गर्नु पर्दछ। ऐनको व्यवस्था अनुसार नगरपालिकाको विषयगत क्षेत्र अन्य विषय अन्तरगत पर्ने कार्यहरूको संख्यात्मक विवरण तालिका - १ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका - १

नगरपालिको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्र

क्र सं	विषय क्षेत्र/ विषय	गतिविधिको संख्या
१	एकल अधिकारको सूची अन्तरगत	
१.१	(क) नगर प्रहरी	१३
१.२	(ख) सहकारी संस्था	७
१.३	(ग) एफ् एम् सञ्चालन	२
१.४	(घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर	१३
१.५	(ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	७
१.६	(च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन	५
१.७	(छ) स्थानीय विकास आयोजना तथा परियोजना	१३
१.८	(ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	२३
१.९	(झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	१२
१.१०	(ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	१९
१.११	(ट) स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाई	५
१.१२	(ठ) नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	९
१.१३	(ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	७
१.१४	(ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूजाको वितरण	६
१.१५	(ण) कृषि तथा पशु पालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	१३
१.१६	(त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	६
१.१७	(थ) वेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन	९
१.१८	(द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	१०
१.१९	(ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	७
१.२०	(न) विपद् व्यवस्थापन	१२
१.२१	(प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	८
१.२२	(फ) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	५
	जम्मा	२०५
२	सडक, प्रदेश र स्थानीय तहको साभा अधिकारको सूची अन्तरगत	
२.१	खेलकूद र पत्रपत्रिका	६
२.२	स्वास्थ्य	१७
२.३	सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क	५
२.४	वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	२६

२.५	सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	६
२.६	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	३
२.७	स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनः निर्माण	१
२.८	सुकुम्वासी व्यवस्थापन	२
२.९	प्राकृतिक श्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी	२
२.१०	सवारी साधन अनुमति	३
२.११	सङ्घ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण	२
	जम्मा	७३
३	अन्य विषय अन्तरगत	
३.१	भूमि व्यवस्थापन	३
३.२	सञ्चार सेवा	२
३.३	यातायात सेवा	२
३.४	लघु, घरेलु तथा साना उद्योग	२
	जम्मा	९
	कुल जम्मा	२८७

ऐनको व्यवस्था अनुसार नगरपालिका अन्तरगत रहने वडा समितिले विभिन्न ५ विषय क्षेत्रमा ८९ वटा काम गर्नु पर्दछ। ऐनको व्यवस्था अनुसार वडा समितिहरूले गर्ने कामको विषय क्षेत्र र ती क्षेत्रमा पर्ने गतिविधिको विवरण तालिका - २ मा दिइएको छ। यी ऐन प्रदत्त काम बाहेक वडा समितिले नगरपालिका लगायत सङ्घ र प्रदेशले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूमा सहयोग र सहजिकरण र जिम्मेवारी दिएका विषयमा पनि कार्य गर्नु पर्दछ।

तालिका - २

वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्र

क्र सं	विषय	गतिविधिको संख्या
१	वडा भित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन	३
२	तथ्याङ्क अध्यावधिक तथा संरक्षण	३
३	विकास कार्य	४१
४	नियमन कार्य	६
५	सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने	३६
	जम्मा	८९

४.२ संस्थागत व्यवस्था

साविकको चार चार गाउँ विकास समिति मिलाएर दुई नगरपालिका बनाइएको र पछिल्लो समयमा यी दुई नगरपालिका मिलाएर सूर्यविनायक नगरपालिका बनाइएको हो । त्यसकारण तात्कालिक कानूनी व्यवस्था अनुसार रहेका चार गाउँ विकास समितिको संस्थागत व्यवस्था दुई नगरपालिकामा रूपान्तरण भएको र दुई नगरपालिकाको संस्थागत व्यवस्था हालको सूर्यविनायक नगरपालिका नगरपालिकामा रूपान्तरण भएका थिए । तर, नेपालको संविधान जारी हुनु पूर्वको स्थानीय तह र सङ्घीय संविधान पछिको स्थानीय तहको कार्य क्षेत्र र व्यवस्थापन विधिमा आधारभूत भिन्नता रहेकोले विरासतमा प्राप्त भएको व्यवस्थालाई नयाँ सरचना भित्र समाहित गरी नगरपालिकाको लागि संविधान र अन्य कानूनद्वारा अधिकृत कार्यसंपादनको लागि व्यापक संस्थागत व्यवस्था गरिएको छ ।

सूर्यविनायक नगरपालिकाको संविधान, कानून, अन्य व्यवस्थाद्वारा निर्दिष्ट कार्यसंपादनको लागि नगरपालिकामा नगर सभा, नगरकार्यपालिका, समिति, उपसमिति, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र कार्यालय मातहत महाशाखा, शाखा, कार्यालय र अन्य एकाईहरू रहेका छन् । नगर सभा नगरपालिकाको विधायिकी निकाय हो । यसले नगरपालिकाको कार्यसंपादनको लागि आवश्यक कानून बनाउने काम गर्दछ । नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा रहने नगरकार्यपालिका नगरपालिकाको कार्यकारिणी निकाय हो । यसले कानून कार्यान्वयन देखि नगरपालिकाका अन्य व्यवस्थापकीय कार्य गर्दछ । नगरपालिकामा रहेको न्यायिक समितिले न्याय निरूपणको कार्य गर्दछ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनद्वारा व्यवस्थित न्यायिक बाहेकका स्थानीय राजस्व परामर्श, स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले नगरकार्यपालिकाको तत् काममा सहायता गर्दछन् । त्यसै गरी नगरकार्यपालिकाले आफ्ना विभिन्न कार्यमा सहायता पुऱ्याउन तथा निर्वाचित प्रतिनिधिको सहभागिता अभिवृद्धि गर्न विषयगत समितिहरू गठन गर्ने व्यवस्था छ । यो व्यवस्था अनुसार रहेका वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, आर्थिक विकास, विधेयक , पूर्वाधार विकास, सामाजिक विकास र सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिहरूले विषयगत क्षेत्रमा नगरकार्यपालिकालाई सहायता पुऱ्याउने काम गर्दछन् । नगरपालिका मातहत वडा अध्यक्षको नेतृत्वमा रहने वडा समितिहरूले ऐनद्वारा तोकि दिएका र वडा भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्दछन् ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा रहने नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले नगर सभा र नगरकार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयनको काम गर्दछ । नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा विषयगत महाशाखा/शाखाहरूको व्यवस्था रहेको छ । यस बाहेक पनि कार्यालयको मातहतमा रहने नगर प्रहरी, स्वास्थ्य चौकी, नगर स्वास्थ्य केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, नगरपालिका अस्पताल, कृषि सेवा केन्द्र, पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सामुदायिक विद्यालय, आयोजना र अन्य एकाईहरूले आआफ्नो जिम्मेवारीको कार्यसंपादन गर्दछन् । प्रत्येक वडामा वडा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि वडा समितिको कार्यालय रहेको छ ।

सूर्यविनायक नगरपालिकाकाका यी संरचनाहरूले नेपालको संविधान, सङ्घीय र प्रदेश कानून, राष्ट्रिय र प्रदेश मापदण्ड, नगर कानून, मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि वा अन्य प्रशासकीय आदेश उपयोग गरेर आआफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्दछन् । यस बाहेक पनि सङ्घ र प्रदेशबाट नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने गरी प्रत्ययोजित वा सञ्चालित कार्यक्रम, योजना आयोजना वा काम कारवाहीमा पनि नगरपालिकाले तोकिए वमोजिमा सहयोग र सहजिकरण गर्ने काम गर्दछ । त्यसै गरी सङ्घ र प्रदेशद्वारा प्रत्यायोजित काम पनि

नगरपालिकाले गर्नु पर्दछ । नगरपालिकाले सङ्घ, प्रदेश र निजी क्षेत्रसंगको साभेदारीमा सञ्चालन हुने आयोजना वा कार्यहरु साभेदारीका शर्त अनुसार व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । त्यसै गरी नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका राष्ट्रिय, प्रदेश वा स्थानीय स्तरका राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरु, उपभोक्ता समितिहरु, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, तथा सहकारी क्षेत्रलाई परिचालन गर्ने काम पनि नगरपालिकाले गर्दछ ।

नगरपालिकाले सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने सबै किसिमका अनुदान रकम, राजस्व वाडफाँटबाट प्राप्त रकम, राजस्व रकम र आन्तरिक ऋणबाट आफ्नो उत्तरदायित्व भित्रका माथि उल्लेखित कार्यहरु संपादन गर्दछ ।

नगरपालिकालाई संवैधानिक क्षेत्राधिकार भित्रको जिम्मेवारी पुरा गर्नको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले नगरपालिका, त्यसका विभिन्न संरचना र मुख्य मुख्य पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार निक्यौल गरेको छ । नगरपालिका, नगर सभा, नगरकार्यपालिका त्यस अन्तरगतका समिति, उपसमितिका निर्वाचित प्रतिनिधिहरु तथा प्रशासकीय प्रमुख र नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने महाशाखाको काम, कर्तव्य र अधिकारको विस्तृत विवरण अनुसूची - २ मा संलग्न गरिएको छ ।

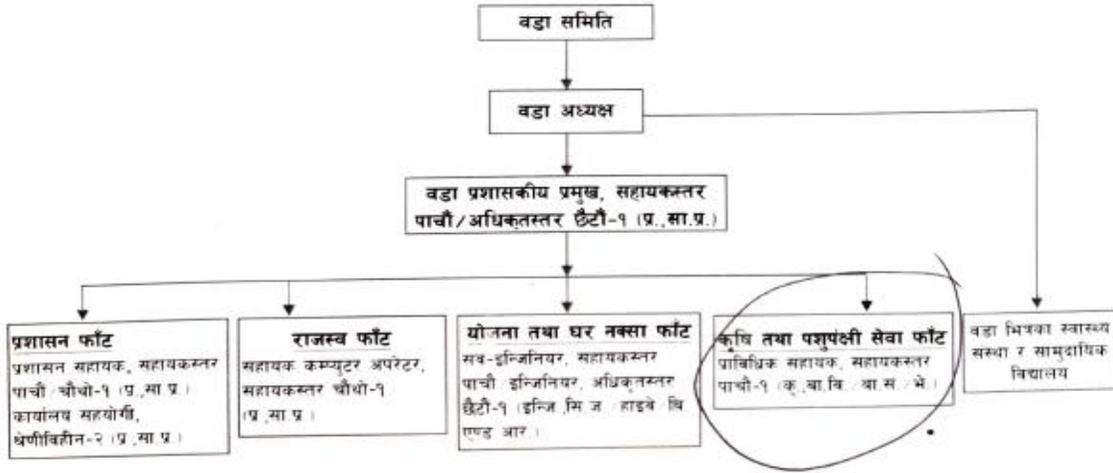
४.३ संगठनात्मक व्यवस्था

नगर सभा, नगरकार्यपालिका निर्णयहरु कार्यान्वयन, अन्य कार्यको व्यवस्था गर्ने तथा दैनिक प्रशासकीय र सेवा प्रवाह गर्नको लागि सूर्यविनायक नगरपालिकामा नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र सो मातहत रहने गरी विभिन्न किसिमका संगठन र एकाईहरुको व्यवस्था गरिएको छ । नगर प्रमुखको प्रत्यक्ष निगरानीमा रहने सूर्यविनायक नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा सङ्घीय निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको प्रशासकीय प्रमुखको नेतृत्वमा ११३ जना विभिन्न तह र समुहका कर्मचारी कार्यरत भएको एक संगठन रहेको छ । यो संगठनमा प्रशासन, नीति, योजना अनुगमन र वित्त व्यवस्थापन, पूर्वाधार विकास, शहरी विकास तथा भवन निर्माण, आर्थिक विकास र सामाजिक विकास महाशाखा गरी छ महाशाखा र महाशाखा मातहत विभिन्न विषयका १७ शाखाहरु रहेका छन् ।

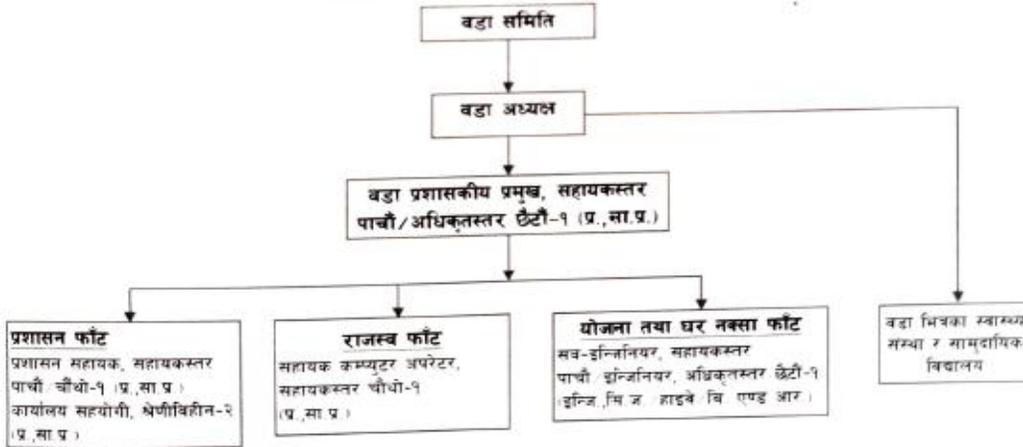
प्रशासन महाशाखा अन्तरगत सम्पत्ति तथा जिन्सी व्यवस्थापन, आर्थिक प्रशासन, कानून तथा राय परामर्श, वन, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन र सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन गरी पाँच शाखा रहेका छन् । नीति, योजना अनुगमन र वित्त व्यवस्थापन महाशाखा अन्तरगत नीति योजना तथा अनुगमन र राजस्व व्यवस्थापन गरी दुई शाखा छन् भने पूर्वाधार विकास महाशाखा अन्तरगत स्थानीय सडक तथा पुल, उर्जा, सिंचाई तथा ढल व्यवस्थापन गरी दुई शाखा छन् । त्यसै गरी शहरी विकास तथा भवन निर्माण महाशाखा अन्तरगत सार्वजनिक भवन तथा पार्क निर्माण र सम्पदा संरक्षण, निजी आवास निर्माण तथा नक्सा गरी दुई र आर्थिक विकास महाशाखा अन्तरगत कृषि तथा पशुपंक्षी, उद्योग व्यवसाय तथा पर्यटन प्रवर्द्धन र सहकारी उपभोक्ता हित तथा गैरसरकारी संस्था समन्वय गरी दुई शाखा छन् । सामाजिक विकास महाशाखा अन्तरगत शिक्षा, युवा तथा खेलकूद, समावेशीकरण र जन स्वास्थ्य गरी तीन शाखाहरु छन् ।

त्यसै गरी नगरपालिकोको प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्षको प्रत्यक्ष निगरानीमा रहने गरी वडा कार्यालयको व्यवस्था छ । अधिकृतर छैटो स्तरको प्रशासकीय प्रमुखको नेतृत्वमा रहने वडा नम्बर २,३,५ र ६

वडा कार्यालयको संगठन संरचना (वडा नं १, ४, ७, ८, ९ र १०)



वडा कार्यालयको संगठन संरचना (वडा नं २, ३, ५ र ६)



नगरकार्यपालिकाको कार्यालय मातहत रहने गरी सूर्यविनायक नगरपालिकामा ७ वटा स्वास्थ्य चौकी, २ वटा नगर स्वास्थ्य केन्द्र, ३ वटा शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र र १ नगरपालिका अस्पताल गरी १३ स्वास्थ्य संस्था छन् । यी १३ स्वास्थ्य संस्थामा १९४ जनशक्ति कार्यरत छन् । त्यसै गरी नगरपालिकामा रहेका २ वटा कृषि तथा ३४ वटा पशु सेवा केन्द्रमा पनि सम्बन्धित विषयको जनशक्ति कार्यरत छन् भने नगर भित्र रहेका ३४ सामुदायिक विद्यालयमा ३६७ शिक्षक कार्यरत छन् । नगर प्रहरी तर्फ प्रहरी निरीक्षकको नेतृत्वमा १३ जना जनशक्ति कार्यरत छन् ।

परिच्छेद - ५ : नगरपालिकाको कार्यसंपादन (Municipality Performance)

५.१ पृष्ठभूमी

नयाँ सङ्घीय संवैधानिक व्यवस्था अनुसार मिति २०७४।२।१४ गते गठन भएको सूर्यविनायक नगरपालिका सामु दुई प्रमुख चुनौतिहरू थिए : पहिलो , हाल स्थानीय तहमा सार्वजनिक निकायबाट प्रवाह भई रहेका सेवालार्ई अवरुद्ध हुन नदिई सुचारु राख्ने र दोस्रो, नयाँ क्षेत्राधिकार अन्तरगत आफ्नो कार्य उत्तरदायित्वमा परेका क्षेत्रमा सेवा प्रवाह छिटो भन्दा छिटो सुरु गरी राम्रो बनाउदै लैजाने । पहिलो कार्यको लागि नगरपालिकाले सङ्घीय सरकारको सहयोगमा नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि र पशु सेवा केन्द्रको सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दियो भने साविकमा स्थानीय तहको कुनै संरचना नभएका स्थानमा वडास्तरीय संरचना बनाउने र नगरपालिकाको कार्यालयबाट नगरबासीको दैनिकीसंग जोडिएका अत्यावश्यक सेवा प्रवाहको व्यवस्था तत्कालै मिलाइएको थियो । नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रका अन्य विषयमा कानून निर्माण र अन्य कानूनी र व्यवस्थापीय औजार बनाएर आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्दै गएको थियो ।

५.२ कानूनी व्यवस्था

गठन भए देखि दोश्रो चुनाव भएको दिन २०७९ बैसाख ३० गते भित्र पाँच वर्षको अवधिमा सूर्यविनायक नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष खर्च गर्ने अख्तियारीको लागि तयार गर्नु पर्ने आर्थिक ऐन र विनियोजन ऐन बाहेक प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने, कृषि व्यवसाय प्रवर्धन, सहकारी, शिक्षा, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन, न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार, स्थानीय सेवा व्यवस्थापन, राजस्व, अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, अस्पतालको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने, ऐन कानून तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको, जलस्रोत, उपभोक्ता हकहित संरक्षण, उद्योग व्यवसाय दर्ता तथा सञ्चालन र वन वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन गरी १६ वटा ऐन जारी गरेको थियो । यस अवधिमा नगरपालिकाले शिक्षा, स्थानीय सेवा, सहकारी, सार्वजनिक खरीद, नगरकार्यपालिका कार्य विभाजन र नगरपालिका कार्यसंपादन नियमावली गरी ६ वटा नियमावली जारी गरेको थियो ।

यो पाँच वर्षको अवधिमा नगरपालिकाले नगरकार्यपालिको बैठक सञ्चालन, नगर सभा सञ्चालन, भवन निर्माण र सडकको मापदण्ड, निर्माण व्यवसायको नियमन, फोहर मैला व्यवस्थापन, जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र, व्यवसाय कर, विज्ञापन कर, बजार अनुगमन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, टोल सुधार समिति गठन, आन्तरिक आय व्यवस्थापन, सार्वजनिक जग्गा संरक्षण र उपयोग, नगर प्रहरी सञ्चालन र निर्माण व्यवसाय नियमन सम्बन्धी कार्यविधि र निर्देशिकाहरू स्वीकृत गरेको थियो । त्यसै गरी उर्जा विकास, न्यायिक समिति सञ्चालन, मर्मत संभार कोष सञ्चालन, स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन र स्तरउन्नति मापदण्ड, सम्पत्ति कर व्यवस्थापन, अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण, स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति र नवीकरण, स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण र वडा समिति कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि र निर्देशिकाहरू पनि स्वीकृत गरेको थियो । नगरपालिकाले स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण, वडा समिति कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी, राहत सामग्री वितरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी,

खाद्यान्नका लागि रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन, विपद् प्रतिकार्य, नगरपालिका तथा अन्य विषयगत समितिहरुको बैठक सञ्चालन, बाल क्लव तथा संजाल गठन, बाल अधिकार समिति गठन तथा सञ्चालन, कोभिड - १९ को सन्दर्भमा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, आधारभूत तह अन्तिम परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, शिक्षक दरवन्दी मिलान, संक्षिप्त वातावरण अध्ययन तथा प्रारंभिक वातावरणीय परीक्षण, स्वास्थ्य बीमा कार्य सञ्चालन र कृषि व्यवसाय तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन अनुदान कार्यविधि र निर्देशिका स्वीकृत गरेको थियो । त्यसै गरी नगर प्रमुख राहत तथा जीविकोपार्जन कोष सञ्चालन, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, भवन निर्माण तथा नक्सा पास, नगरकार्यपालिकाको कार्यसञ्चालन, छात्रवृत्ति र उपभोक्ता समिति गठन गरी कुल ४३ वटा कार्यविधि र निर्देशिका स्वीकृत गरेको थियो । यस अवधिमा नगरपालिकाले कर्मचारीहरुको आँचार संहिता तथा जनप्रतिनिधिहरुको आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको थियो ।

५.३ अम्दानी र खर्च

विगत पाँच वर्षको सङ्घ र प्रदेशको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, पूर्वाधार विकास कार्यक्रम, राजस्व बाँडफाँट, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, अन्य अनुदान र आन्तरिक आय गरी सूर्यविनायक नगरपालिकाको कुल आम्दानी ७ अर्ब, १२ करोड, ७१ लाख थियो । आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा नगरपालिकालाई सङ्घबाट पूर्वाधार विकास कार्यक्रम र राजस्व बाडफाँट र प्रदेशबाट समानीकरण अनुदान र सशर्त अनुदान, पूर्वाधार विकास कार्यक्रम र राजस्व बाडफाँटबाट कुनै रकम प्राप्त भएको थिएन । पहिलो चार वर्षको अवधिमा नगरपालिकाले ४ अर्ब ९६ करोड १९ लाख अर्थात् आम्दानीको ६९.६२ प्रतिशत खर्च गरेको थियो । आम्दानी र खर्चको विस्तृत विवरण तालिका - ३ मा दिइएको छ ।

तालिका - ३

सूर्यविनायक नगरपालिकाको आम्दानी र खर्चको विवरण

(आ व २०७४।७५ देखि २०७८।७९सम्म)

	२०७४।७५	२०७५।७६	२०७६।७७	२०७७।७८	२०७८।७९	कुल जम्मा
आय	५,७०,४८,९९,७००	७,७०,२०,०००।००	१,७१,७६,८१,९८२।४४	१,८७,८२,६०,०००।००	१,८७,६३,००,०००।००	७,१२,७९,५७,०९३।४४
वृद्धि		२५.७० प्र श	१३९.५५ प्र श	९.३५ प्र श	(०.१०) प्र श	
खर्च	५२,५७,८९,०००।०	१,५४,१५,००,१२२।००	१,०९,८४,१३६।२००	१,४०,२९,१०,३२३।६७	९२,२१,७६,२२४।००	४,९६,१९,९९,२०३।००
खर्च प्र श	९२.१६	२१४.९८	६३.९४	७४.६९	४९.१४	६९.६२

५.४ पाँच वर्षका मुख्य मुख्य उपलब्धी

सूर्यविनायक नगरपालिकाले संस्थागत व्यवस्था, निर्माण भएका कानूनी औजारहरु तथा सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त तथा आन्तरिक आयको रुपमा प्राप्त रकमबाट नगर क्षेत्रभित्र आफ्नो दायित्व अन्तरगतका विभिन्न गतिविधि सञ्चालन गरेको थियो । यस अवधिमा नगरपालिकाले सञ्चालन गरेका ३,४२० भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाबाट ७४ किलोमिटर सडक कालो पत्रे, ३० किलोमिटर सडक ढलान, १४५ किलोमिटर सडकको स्तरउन्नति तथा मर्मत, कलभर्ट सहित साना ठूला गरी ३३ वटा पुल, ११ वटा ट्रेस पुल, ६.३ किलोमिटर पर्यटकीय पदमार्ग, १७७ किलोमिटर सडक सीमाङ्कन, ११,८०२ घरधुरीमा खानेपानीको पहुँच, २,३१३

हेक्टर जमिनमा सिंचाई सुविधा, ३,४८८ वटा सडक वती जडानको कार्य भएको छ । त्यसै गरी ४० किलोमिटर ढल निर्माण, ७५ वटा मठ, मन्दिर तथा पाटी पौवा निर्माण एवं जिर्णोद्धार, ४४ वटा सरकारी तथा सामुदायिक भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न भएको छ । यस अवधिमा नगरपालिकाबाट १९,६९६ वटा घर नक्सा पास र न्यायिक समितिबाट १३७ वटा कारवाही किनारा भएको छ । प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमबाट ५३० जनालाई १०० दिनको रोजगारी र कोभिड प्रभावित ८,००९ जनालाई राहत वितरण गरिएको थियो । यस अवधिमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित ९ वटा स्वास्थ्य सस्थाको स्तरउन्नति तथा सूर्यविनायक नगर अस्पताल सञ्चालनमा ल्याइएको थियो । कोभिड महामारीमा नगरपालिकाले १९,५७२ जनाको निःशुल्क पिसिआर परीक्षण तथा ७२,९०० जनालाई कोभिड विरुद्धको खोप लगाउने कार्यमा सहयोग गरेको थियो ।

नगरपालिकाले यो पाँच वर्षको अवधिमा सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण, सवारी साधन कर, विज्ञापन कर, मनोरञ्जन कर, बहाल विरोधी शुल्क, पार्किङ्ग शुल्क, नक्सा पास, सिफारिस दस्तुर अन्य राजस्व नगद सहभागिता, व्यक्तिगत घटना दर्ता जरिवाना, नाता प्रमाणित दस्तुर र प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र मालपोत रजिष्ट्रेसनबाट १ अरब ५५ करोड ९० लाख राजस्व प्राप्त गरेको थियो । कुल राजस्वको महत्वपूर्ण हिस्सा मालपोत रजिष्ट्रेसन, नक्सा पास, सिफारिस दस्तुर र सम्पत्ति, भूमि तथा घर बहाल करले ओगटेको थियो ।

तालिका -४

सूर्यविनायक नगरपालिकाकाको राजस्वको अवस्था

(आर्थिक वर्ष २०७४।७५ देखि २०७८।७९ सम्म)

शिर्षक	२०७४।७५	२०७५।७६	२०७६।७७	२०७७।७८	२०७८।७९
सम्पत्ति, भूमि र घर बहाल कर	१,५३,९६,२००।	१५,१०,३३,६०६।	४,२०,९२,८३१।	३,८९,१५,७५५।	२,२७,३५,९९४।
सिफारिस दस्तुर	२,५८,६०,०००।	२,४५,८७,०००।	३,३५,७२,९५६।	६,६०,१०,५९८।	२,३९,६६,७९९।
नक्सा पास	३,६७,९८,०००।	३,४५,६७,८००।	४,१२,३२,८५०।	५,५२,१८,४०७।	२,५२,६०,३०७।
मालपोत रजिष्ट्रेसन	०	१८,१७,१९,२३२।	२३,४३,८८,८४२।	२८,६३,१४,७६८।	०
जम्मा राजस्व	९,०५,००,२००।	४१,५९,९७,७३८।	४१,७८,९८,७५४।	५३,७९,६४,८४४।	२८,२९,२७,०००।

नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट पाँच वर्षको अवधिमा २,३८,०६६ जना सेवाग्राहीले विभिन्न किसिमका सेवा प्राप्त गरेका थिए । यहाँ रहेका ३४ सामुदायिक विद्यालय, ५६ वटा संस्थागत विद्यालय र २१ वटा मन्टेश्वरी विद्यालयबाट बालबालिकाले शिक्षा प्राप्त गरेका थिए भने सामुदायिक विद्यालयमा सञ्चालित दिवा खाजाबाट ६,०९६ जना विद्यार्थी लाभान्वित भएका थिए । विद्यालयमा आध्ययनरत बालिकाहरुको लागि ३,०७६ स्थानिटीरी प्याड वितरण गरिएको थियो । नगरपालिका भित्रका १,४५४ जना जेष्ठ नागरिक र १,०४६ जना अपाङ्गको परिचय पत्र बनाउने काम गरिएको थियो । नगरभित्रका ४२४ जनाको लागि

विभिन्न किसिमका शिप विकास तालीम र २७९ विभिन्न वर्ग वा समूहका नागरिकहरुलाई भौतिक सामग्रीहरु वितरण गरिएको थियो । यस अवधिमा नगरपालिका भित्र वचत तथा ऋण १०१, बहुउद्देश्यीय २७, कृषि १७, महिला १६, र दुग्ध उत्पादक १ गरी कुल १६२ वटा सहकारी संस्थाको सूचिकरण गरी नियमनको कार्य गरिएको थियो ।

कृषि तर्फ यस अवधिमा ७९ वटा कृषक समूहको दर्ता र नवीकरण भएको थियो भने १६,४१९ जना कृषकलाई तरकारी गहुँ, धान र मकैको बीउ वितरण गरिएको थियो । त्यसै गरी ४३८ जनालाई अनुदान सहयोगमा प्लष्टिक टनल, १८ जनालाई ट्रयाक्टर तथा ५ जनालाई पानी तान्ने पम्प सेट र ४०० जनालाई माटो परीक्षण सामग्री वितरण गरिएको थियो । पशुपक्षी तर्फ ६,७३० वटा पशुको उपचार, ७,७५० पशुमा परिजिवी नियन्त्रण र ५,८३० गाई र भैसीमा कृतिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराइएको थियो । त्यसै गरी यस अवधिमा ३,२५० किलोग्राम जै घाँसको बीउ वितरण गरिएको थियो भने ६,१०० पशुवस्तुमा पिपिआर, स्वाइन फिवर र खोरेत भ्याक्सिन लगाउने कार्य भएको थियो । यस अवधिमा नगरपालिका क्षेत्र भित्र घुम्ती शिविरवाट ६३३ पशुवस्तुको उपचार गरिएको थियो ।

यो पाँच वर्षका अवधिमा नगरपालिका क्षेत्र भित्र १६५ रोपनी जग्गामा १९,१८१ वटा विरुवा रोपेर वृक्षारोपण गरिएको थियो । नगर क्षेत्रभित्रका २९ वटा सामुदायिक र धार्मिक वन ७५५.७३ हेक्टर क्षेत्रफलमा फैलिएको छ भने राष्ट्रिय प्राणी उद्यान २५४.१७ हेक्टर र सरकारी वन ३५ हेक्टर क्षेत्रफलमा फैलिएका छन् । नगर क्षेत्रभित्र १ हेक्टर क्षेत्रफलको एक निजी वन पनि रहेको छ । यो अवधिमा हनुमन्ते र अन्य खोला तथा खोल्सीको बाढी नियन्त्रण गरेर २५ हजार जनसंख्यालाई सुरक्षित गराइएको थियो । यस अवधिमा नगरपालिका क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि शून्य लागतमा निजी क्षेत्रसंग संभौता गरी व्यवस्थापनको कार्य गरिएको थियो । नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित भूकम्प पुननिर्माण कार्यक्रम अन्तरगत नगरपालिको सहिजकरणमा २,८८६ घरको पुननिर्माण र ३ घरको सवलीकरणको कार्य सम्पन्न भएको थियो ।

सूर्यविनायक नगरपालिकाको सुशासन प्रवर्धन गर्न नगरकार्यपालिको कार्यालयमा कर्मचारीको उपस्थितिलाई नियमन गर्न डिजिटल हाजिरी र सेवाग्राहीलाई सूचना प्रवाह गर्न डिजिटल नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरिएको छ । राजस्व सङ्कलनलाई व्यवस्थित गर्न अनलाइन राजस्व सङ्कलन प्रणाली जडान गरी सञ्चालनमा ल्याएको छ भने कार्यालय परिसर भित्रै बैकिङ्ग सेवा उपलब्ध गराइएको छ । नगरपालिकाको जिम्मेवारीसंग सन्तुलन हुने गरी जनशक्तिको व्यवस्था गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गरी कार्यालयको संगठनको पुनःसंरचना गरिएको छ । नगरपालिकाको भवन निर्माणको कार्य सुरु गरिएको छ ।

५.५ सभा र बैठक

यस अवधिमा सूर्यविनायक नगरपालिकाको नगर सभा दश पटक सम्पन्न भएको थियो भने नगरकार्यपालिको बैठक ३८६ पटक बसेको थियो । त्यसै गरी न्यायिक समितिको ३४९ पटक, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको ५८ पटक, आर्थिक विकास समितिको २६ पटक, विधायन समितिको ६० पटक, पूर्वाधार विकास समितिको ४१ पटक, सामाजिक विकास समितिको ५० पटक र सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिको ७७ पटक बैठक बसेको थियो । वडा समिति तर्फ वडा नम्बर १ मा १०४ पटक, वडा नम्बर २ मा १४० पटक, वडा नम्बर ३ मा १२९ पटक, वडा नम्बर ४ मा १६० पटक, वडा नम्बर ५ मा ३२१

पटक, वडा नम्बर ६ मा १६१ पटक, वडा नम्बर ७ मा १३५ पटक, वडा नम्बर ८ मा १०१ पटक, वडा नम्बर ९ मा १३९ पटक र वडा नम्बर १० मा १४१ पटक बैठक बसेको थियो ।

५.६ स्वमूल्याङ्कन

यस अवधिमा नगरपालिकाले आफ्नो कार्यसंपादनको दुई पटक स्वमूल्याङ्कन गरेको थियो । आर्थिक वर्ष २०७१/७८ को स्वमूल्याङ्कनको विवरण अनुसार स्वमूल्याङ्कनका दश विषय क्षेत्र मध्ये धेरै देखि थोरै तर्फ क्रमशः न्यायिक कार्य संपादनमा १००, शासकीय प्रबन्धमा ८८.८८, संगठन तथा प्रशासनमा ८४.३७, सामाजिक समावेशिकरणमा ८०, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापनमा ७९.५४, सहकार्य र समन्वयमा ६६.६६, सेवा प्रवाहमा ६५.६२, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनमा ६३.६३, भौतिक पूर्वाधारमा ६३.३०, वातावरण र विपद् व्यवस्थापनमा ६२.२२ प्रतिशत अङ्क दिएको देखिन्छ । स्वमूल्याङ्कनको विषय क्षेत्र र प्रत्येक विषय क्षेत्रमा योगदान गर्ने सूचकहरूको विस्तृत विवरण तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	स्वमूल्यांकनका विषय क्षेत्र र प्रमुख सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	अन्तराल (Gap)
1	शासकीय प्रबन्ध	9	8	
1.1	सभाको संञ्चालन प्रक्रिया	1	1	
1.2	कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया	1	1	
1.3	सभा/कार्यपालिकाकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण	1	1	
1.4	सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति संञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि	1	1	
1.5	कार्यपालिकाको बैठक संञ्चालन (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्य सूची उपलब्ध गराउने, गणपुरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि)	1	1	
1.6	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली	1	0	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि र विद्युतीय प्रणाली तयार नभएको
1.7	स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण	1	1	
1.8	मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या	1	1	
1.9	लेखा प्रणालीमा SUTRA को प्रयोग	1	1	
2	संगठन तथा प्रशासन	8	6.75	
2.1	नगरपालिकाको क्षमता विकास	1	0.75	क्षमता विकास योजना बनाउने कार्य भइ नसकेको
2.2	प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण	1	1	
2.3	विषयगत विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखा/एकाईहरू एवं जनशक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको	1	1	

	कार्यविवरण			
2.4	स्थायी पदपूर्ति नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति	1	1	
2.5	कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन सम्झौता	1	0.5	
2.6	जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी	1	1	
2.7	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन	1	1	
2.8	क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सहभागिता	1	0.5	
3	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	11	7	
3.1	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा	1	0	आवधिक योजना नबनेको
3.2	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा सम्बद्ध समिति र समन्वय	1	1	
3.3	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण	1	0	स्थानीय करणको काम नभएको
3.4	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण	1	1	
3.5	बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति	1	1	
3.6	गैरसरकारी संघ संस्थाहरुले नगरसभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन	1	0	गैरसरकारी सङ्घ, संस्थाहरुको योजना पारित गर्ने परंपरा स्थापित नभएको
3.7	कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा	1	1	
3.8	पाँच लाखभन्दा कम लागतका योजनाले कूल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा	1	1	
3.9	वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि गत वर्षको तुलनामा	1	1	
3.10	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गै.स.स. को नगद लागत साभेदारी	1	0	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन नभएको
3.11	समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट	1	1	
4	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	11	8.75	
4.1	आन्तरिक स्रोत	1	1	
4.2	वित्तीय अनुशासन	1	0.75	
4.3	आय व्ययको वर्गिकरण तथा लेखांपालनका लागि नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग	1	0.5	
4.4	आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण	1	1	
4.5	प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन	1	0	खरिद गुरुयोजना नबनेको
4.6	वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा	1	0.5	
4.7	रकमान्तर	1	1	
4.8	प्रशासनिक खर्च	1	1	
4.9	पूँजीगत खर्च	1	1	
4.10	राजस्व संङ्कलन	1	1	

4.11	खर्च गर्ने अख्तियारी	1	1	
5	सेवा प्रवाह	16	10.5	
5.1	सेवा प्रवाह	1	0.75	
5.2	वडाले उपलब्ध गराउने सेवा	1	1	
5.3	सेवा प्रतिको सन्तुष्टि	1	0.75	
5.4	सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिष्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिङ्ग प्रविधिको प्रयोग	1	0.5	
5.5	सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP)	1	0	सेवा प्रवाहको मापदण्ड नबनेको
5.6	बैंकिङ्ग प्रणालीबाट भुक्तानी	1	1	
5.7	वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था	1	1	
5.8	गुनासो फछ्यौट	1	1	
5.9	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक खाता मार्फत भुक्तानी	1	1	
5.10	जन्मेको मितिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्म दर्ता संख्या	1	0	जन्म दर्तालाई अनिवार्य गर्न नसकिएको
5.11	सार्वजनिक सुनुवाई	1	0	नभएको
5.12	सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग	1	0	नभएको
5.13	शिक्षामा सबै बालबालिकाको पहुँच	1	1	
5.14	स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच	1	1	
5.15	कृषि र पशु सेवा	1	1	
5.16	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र बजारीकरण	1	0.5	
6	न्यायिक कार्य सम्पादन	7	7	
6.1	न्याय सम्पादन	1	1	
6.2	मेलमिलापकर्ताको व्यवस्थापन	1	1	
6.3	न्याय समितिको प्रक्रिया	1	1	
6.4	न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली	1	1	
6.5	उजुरी फछ्यौट	1	1	
6.6	न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन	1	1	
6.7	मेलमिलाप केन्द्र गठन	1	1	
7	भौतिक पूर्वाधार	13	8.75	
7.1	सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडक पूर्वाधार निर्माण	1	0	सडक यातायात गुरुयोजना बन्न नसकेको
7.2	जोखिम संवेदनशिल भूउपयोग योजना	1	0.75	
7.3	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति	1	0	साभेदारीका योजनाहरु नबनेको
7.4	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार	1	0	पूर्वाधार बन्न नसकेको
7.5	निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन	1	1	
7.6	योजनाको वातावरणीय अध्ययन-संक्षिप्त, प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (IEE) र वातावरणीय	1	0.5	

	प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA)			
7.7	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड			
7.8	सडकको विस्तार			
7.9	सडकको स्तर उन्नति			
7.10	खानेपानी सेवा विस्तार			
7.11	वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति			
7.12	फोहोरमैला व्यवस्थापन			
7.13	औद्योगिक पूर्वाधार		0.5	
8	सामाजिक समावेशीकरण	10	8	
8.1	सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण			
8.2	समानुपातिक सहभागिता			
8.3	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण			
8.4	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान			
8.5	बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धि कार्यहरू			
8.6	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit)		0	GESI परीक्षण हुन नसकेको
8.7	महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी			
8.8	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रम लगानी			
8.9	महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको संख्या		0	
8.10	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी			
9	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	9	7	
9.1	विपद् व्यवस्थापन		0.5	
9.2	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य)			
9.3	वातावरणमैत्री पूर्वाधार		0	
9.4	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन			
9.5	वातावरणीय क्षेत्र प्रबर्द्धनमा बजेट विनियोजन			
9.6	वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गैसस. को सहभागिता			
9.7	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खर्च (वार्षिक रूपमा)			
9.8	टोल विकास संस्था गठन तथा सञ्चालन			
9.9	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको		0.5	

	उपलब्धता			
10	सहकार्य र समन्वय	6	4	
10.1	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकार्य र समन्वय	1	1	
10.2	अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, आपत्कालीन सेवा व्यवस्थापन, राजस्व संकलन आदि)	1	0	अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वयका कार्यक्रम नभएको
10.3	दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र संचालन	1	1	
10.4	अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	1	0	
10.5	अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	1	1	
10.6	जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय	1	1	

परिच्छेद - ६ : क्षमता विकासका प्रमुख क्षेत्र (Capacity Development Area)

६.१ पृष्ठभूमी

सूर्यविनायक नगरपालिका सङ्घीय राजधानीसंग जोडिएको, भौगोलिक र साँस्कृतिक विविधता भएको, शहरी र ग्रामिण दुबै क्षेत्रको संमिश्रण भएको, स्वास्थ्य र शिक्षा जस्ता सामाजिक पूर्वाधार विद्यमान रहेको, प्राकृतिक, ऐतिहासिक र मानवीय श्रोत सम्पन्न भएको असीमित संभावनाहरू भएको एक नगरपालिका हो । नागरिकसंग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही संवैधानिक विकेद्रीकरण अनुरूप विभिन्न २१ विषय क्षेत्रमा स्वायत्त रूपमा र १५ विषय क्षेत्रमा संयुक्तरूपको जिम्मेवारी र अधिकार भएको तथा सङ्घ र प्रदेशको अनुदान, राजस्व वाँडफाँटको हिस्सा र आफ्नै राजस्व परिचालन गरेर समेत साधन श्रोत जगेर्ना गर्न सक्ने सूर्यविनायक नगरपालिकाले क्षमता अभिवृद्धि मार्फत नगरक्षेत्रको विकास निर्माण र जीवनस्तर सूधारमा महत्वपूर्ण योगदान गर्न सक्दछ । यसको लागि सूर्यविनायक नगरपालिकाको वर्तमानअवस्थाको सिंहावलोकन जरुरी हुन्छ ।

सम्बत् २०७४ सालमा पहिलो पटक निर्वाचन मार्फत सङ्घीय संरचना अन्तरगत गठन भएको सूर्यविनायक नगरपालिकाको विगत ५ वर्ष निककै चुनौतिपूर्ण रह्यो । खास गरेर विषय क्षेत्र अन्तरगतको उत्तरदायित्व बहन गर्न ऐन कानून बनाउने, संगठन र कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने, कार्य सञ्चालनको विधि र प्रक्रिया स्थापना गर्ने र भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्ने जस्ता कार्यले नगरपालिकाको धेरै समय र ध्यान खिच्ने काम गर्‍यो । यही अवधिमा विश्वव्याधीको रूपमा फैलिएको कोभिडले पनि नगरपालिकाका गतिविधिमा संकुचन ल्यायो । यस अर्थमा पहिलो कार्यकाल नगरपालिकाको लागि चुनौतिपूर्ण रह्यो । २०७९ साल बैसाख ३० गतेको निर्वाचनवाट गठन भएको दोस्रो कार्यकाल नगरपालिकाको विद्यमान संस्थागत व्यवस्था र विश्वव्याधी कमजोर भई रहेको परिप्रेक्ष्यमा पहिलो कार्यकाल भन्दा निककै सहज अवस्थामा छ । रणनीतिक रूपमा विकास निर्माणको खाँका कोरेर, भई रहेको अवस्थामा सूधार गरेर र क्षमता अभिवृद्धि गरेर नगरपालिकाले अबको पाँच वर्षको यात्रालाई उपलब्धिमूलक बनाएर नगरबासीको लागि स्वर्णिमा भविष्य दिन सक्दछ ।

६.२ क्षमता विकासको मुख्य क्षेत्र

नगरपालिकाले विगत करीव पाँच वर्षको गतिविधि सम्मिलित गरी प्रकाशित गरेको सूर्यविनायक नगरपालिका दर्पण, नगरपालिकाले २०७७/७८ आर्थिक वर्षमा गरेको स्थानीय तह स्वमूल्याकन (Local Institutions Self Assessment, LISA) को विश्लेषण, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारको सिंहावलोकन, कर्मचारी र पदाधिकारीवाट विवरण संङ्कलन, पदाधिकारी र कर्मचारीसंगको छलफल र अन्तरक्रिया तथा स्रोत परिचालनको अवस्था समेतको विश्लेषणको आधारमा आगामि दिनमा नगरपालिकाको निम्न क्षेत्रहरूमा क्षमता निर्माण गरी क्षमता विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

६.२.१ कानून निर्माण र सूधार

नगरपालिकाले स्थापनाको छोटो अवधिमा २७ वटा ऐन, ६ वटा नियमावली, ४२ वटा निर्देशिका वा कार्यविधि र २ वटा आँचार संहिता बनाएको थियो । यसरी थुप्रै कानूनको निर्माण भएको भए पनि अझ पनि कतीपय क्षेत्राधिकारको विषयमा कानून निर्माणको काम बाँकी देखिन्छ । यस अवस्थामा आगामि दिनमा

नगरपालिकाको लागि एकातिर, निर्माण भएका ऐन, नियम, निर्देशिका वा कार्यविधिहरू कार्यान्वयनको क्रममा देखा परेको परिस्थिति अनुरूप परिमार्जन गर्नु पर्ने आवश्यकता हुन्छ भने अर्कोतिर, बाँकी रहेको थुप्रै विषय क्षेत्र अन्तरगत नयाँ कानून बनाउने काम सम्पन्न गर्नु पर्ने अवस्था स्पष्ट देखिएको छ । त्यसै गरी नगरपालिकाको नियमन क्षेत्रमा पर्ने सबै गतिविधिको नियमनको लागि मापदण्ड बनाउने र भएकालाई परिमार्जन गर्ने कामले पनि आगामि दिनमा निरन्तरता पाउनु पर्ने हुन्छ । यसले नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूमा कानून र कानून निर्माण सम्बन्धी ज्ञान र शिपको माग गर्दछ ।

६.२.२ सभा र बैठक व्यवस्थापन

नगरपालिका प्रजातान्त्रिक संस्था शिर्षभागमा रहेको संस्था हो । नगरपालिकाको अधिक भन्दा अधिक गतिविधिमा जनप्रतिनिधिहरूको सहभागितालाई बढाउन सभा, समिति र समिति अन्तरगत उपसमितिहरूको व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा गरिएको छ । विगत पाँच वर्षको अवधिमा नगरपालिकामा नगर सभा, नगरकार्यपालिका, ऐनको व्यवस्था अन्तरगत र नगरकार्यपालिकाले गठन गरेका समितिहरू र वडा समितिहरूको गरी २,२०२ वटा सभा र बैठकहरू भएका थिए । नगर र वडाको कार्य सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक यस्ता बैठकहरू दक्ष र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन हुदा नगर र वडाको कार्य प्रभावकारी हुन जान्छ । यसको लागि नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीमा सभा र बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता निर्माण आवश्यक हुन्छ ।

६.२.३ स्रोत परिचालन

नगरपालिकाको लागि विगत पाँच वर्षमा वाह्य र अन्तरिक स्रोतवाट गरी कुल रु ७,१२,७१,५७,०१३।४४ रकम प्राप्त भएकोमा खर्च रु ४,९६,१९,९१,२०३।०९ अर्थात् ७२.७० प्रतिशत मात्र खर्च भएको छ । कुनै पनि आर्थिक वर्षमा अनुमान अनुसार खर्च हुन सकेको देखिदैन । वढी खर्च भएको वर्ष करीव ९० तथा कम खर्च भएको वर्ष करीव ५० प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । यसवाट नगरपालिकामा साधन स्रोतको अभाव भन्दा पनि परिचालन क्षमतामा चुनौति देखिन्छ । बजेट निर्माण, कोषहरूको व्यवस्थापन, लेखा प्रणालीको व्यवस्थापन आदि विषयमा सूधार नगरिकन नगरपालिकाले आफ्नो विकास निर्माणको गतिविधिलाई थप गतिशिल बनाउन सक्दैन ।

६.२.४ राजस्व संकलन

नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्वमा सुरु वर्षको रु ९,०५,००,२००।०० तुलनामा चौथो वर्षसम्म आई पुग्दा रु २८,२१,२७,०००।०० पुगेर ३११.७४ प्रतिशत वृद्धि भएको देखिन्छ । तर, राजस्वका स्रोतहरू हेर्दा मालपोत, नक्सा पास र सिफारिस जस्ता अप्रत्यक्ष करको योगदान ७० प्रतिशत भन्दा बढी रहेको छ । नगरपालिकाले करको पुनःसंरचना गरेर प्रत्यक्ष करका क्षेत्र विस्तार गरेर आफ्नो आम्दानीलाई उल्लेख्य रूपमा बढाउन सक्ने प्रसस्त संभावना छ । विशेष गरी सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, व्यवसाय करमा करको दर र क्षेत्र विस्तार गरी आम्दानी बढाउन सकिने संभावना उच्च रहेको छ । यसको लागि राजस्वका स्रोत र प्रशासनको वारेमा राम्रो ज्ञान र शिपको आवश्यकता पर्दछ ।

६.२.५ योजना, कार्यक्रम र तथ्याङ्क व्यवस्थापन

योजना र कार्यक्रम निर्माणले साधन स्रोत प्राप्त गर्ने औचित्य स्थापना गर्न सहयोग गर्ने भए पनि दिगो स्रोत व्यवस्थापनको लागि सफल र उत्तरदायित्वपूर्ण कार्यान्वयन पनि आवश्यक हुन्छ । नगरपालिका र

मातहत निकायले उपयुक्त र स्तरीय योजना वा कार्यक्रम बनाउने र निर्धारण गरिएको योजना वा कार्यक्रम प्रभावकारी र विश्वसनीयदंगवाट कार्यान्वयन गर्न सक्ने क्षमता प्रदर्शन गर्नु पर्दछ । योजना कार्यान्वयनमा राम्रो हुन कार्यान्वयन योजना र अनुगमन व्यवस्था राम्रो हुन जरुरी हुन्छ भने अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त भयो भनेर आँकलन गर्न योजना वा आयोजनाको मूल्याङ्कन जरुरी हुन्छ । योजना वा आयोजना वा कार्यक्रम विश्वसनीय हुनको लागि योजना वा कार्यक्रमवाट अपेक्षित नतिजा देखिनु पर्दछ । फेरि, साधन स्रोत चाहे त्यो जुनसुकै तह वा निकायवाट आउने होस् जता काम हुन्छ उतै धेरै प्रवाहित हुन्छ । अरु निकायसंग साधन स्रोतको लागि प्रतिस्पर्धा गर्न पनि सूर्यविनायक नगरपालिकासंग यस प्रकारको योजना, परियोजना, कार्यक्रम, कार्यान्वयन योजना बनाउने र अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणाली विकास गरी कार्यान्वयन गर्न सक्ने क्षमता पदाधिकारी तथा कर्मचारीमा आवश्यक हुन्छ ।

नगरपालिका एक सार्वजनिक निकाय हो । यहा पैशा वा साधन स्रोतको उपलब्धता मात्र काम गराउन पर्याप्त हुदैन । कुनै पनि काममा साधन स्रोत उपयोगको लागि योजना, परियोजना, कार्यक्रम कार्यविधि र कार्यान्वयन योजना आवश्यक हुन्छ । सरकारी, दाता वा गैरसरकारी क्षेत्र वा अन्य वाध्य स्रोतवाट साधन साधन स्रोत प्राप्त गर्न राम्रो योजना, कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताव आवश्यक हुन्छ । नगरपालिकाले योजना, कार्यक्रम र कार्यान्वयन योजना निर्माणको क्षमता राखेन भने उपलब्ध साधन स्रोतको उपयोग मात्र होइन बाहिरवाट प्राप्त हुने अतिरिक्त साधन स्रोतको संभावना पनि साँध्नुपर्छ । फेरि, चुनावको बेला आआफनो विकास एजेण्डा प्रस्तुत गरेर निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुमा आफना एजेण्डा कार्यान्वयन गर्नको लागि पनि सम्बन्धित निकायमा योजना र कार्यक्रम वा कार्यविधि निर्माण गर्न सक्ने क्षमता आवश्यक हुन्छ । त्यसकारण नगरपालिकाका कर्मचारीमा आयोजना प्रस्ताव र कार्यक्रम तयार गर्ने, वार्ता गर्ने र संझौता गर्नेसम्मको शिप पनि आवश्यक हुन्छ ।

नीति, योजना वा कार्यक्रम वास्तविकता भन्दा फरक भए भने न त कार्यान्वयन हुन्छ न त अपेक्षित उपलब्धि प्राप्त हुन्छ । नीति, योजना वा कार्यक्रम प्रभावकारी हुन तथ्याङ्क र बस्तुस्थितिमा आधारित हुन जरुरी हुन्छ । त्यसकारण सम्बन्धित निकायसंग उपयुक्त तथ्याङ्कको पहिचान गर्ने, संकलन गर्न सक्ने र सो को प्रशोधन गर्न सक्ने क्षमता आवश्यक हुन्छ । फेरि, तथ्याङ्कको आवश्यकता नयाँ नीति निर्माणको लागि मात्र आवश्यक हुदैन भई रहेको नीतिको परिमार्जन र सुधारको लागि पनि जरुरी हुन्छ । त्यसै गरी संपादन गरिएका काम जनसाधारणमा औचित्य स्थापित गर्न पनि तथ्याङ्कको जरुरी पर्दछ । त्यसकारण कर्मचारीहरुमा तथ्याङ्क व्यवस्थापनको लागि ज्ञान र शिप आवश्यक हुन्छ ।

६.२.६ योजना वा परियोजना व्यवस्थापन .

विषेश गरी भौतिक पूर्वाधारका योजना (सडक, पुल, खानेपानी, सिंचाई, भवन आदि) को डिजाइन, लागत, इस्टिमेट देखि कार्यान्वयनसम्म विभिन्न कमजोरीहरु देखिएका छन् । समयमा योजना सम्पन्न नहुने, गुणस्तर उपयुक्त नहुने, जनसहभागिताको परिचालन प्रभावकारी नहुने र उपभोक्ता समिति परिचालनमा समस्या जस्ता विषय वारंवार देहोरिइ रहेका छन् । योजना निर्माण देखि व्यवस्थापनमा व्यापक सुधार नगरिकन विकासको गति बढ्न सक्दैन । त्यसकारण योजना वा आयोजना व्यवस्थापनमा नगरपालिकाका कर्मचारीमा विषेश ज्ञान र शिपको आवश्यकता पर्दछ ।

६.२.७ सेवा प्रवाह

नागरिकहरू सार्वजनिक सेवा प्रवाह प्रति कहिल्यै सन्तुष्ट हुदैनन् । उनीहरू सदावहार सार्वजनिक सेवामा दक्षता र प्रभावकारिताको माग गरी रहन्छन् । स्थानीय स्तरमा नगरबासीको प्रत्यक्ष सरोकार रहने विभिन्न किसिमको सिफारिस र प्रमाणित गर्ने, नाक्सापास गर्ने, स्वास्थ्य सेवा र शिक्षा सेवा उपलब्ध गराउने, कददाता सेवा दिने, विपद्को लागि अस्पतालको आकस्मिक सेवा, एम्बुलेन्स सेवा, अग्निनियन्त्रक सेवा, दुर्घटना, बाढी पहिरो र महामारी नियन्त्रण आदि कार्य नगरपालिकामा राम्रो र प्रभावकारी भएको हेर्न चाहन्छन् । नगरपालिका भित्रका सबै बासिन्दा एकैखालका पनि हुदैनन् । सेवाग्राहीको विविधताले पनि अपेक्षा फरक पर्न सक्दछ । कतीपय अवस्थामा सेवाको उपलब्धता मात्र पनि पर्याप्त हुदैन, विशेष समुह वा वर्गलाई सेवा प्राप्त गर्न उत्प्रेरित गर्ने कार्य पनि गरी रहनु पर्दछ । नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र विभिन्न शाखा तथा कार्यालय वा एकाईले प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवाको सूधार नगरपालिका र सम्बन्धित कार्यालय, शाखा, एकाईको सधैको एजेण्ड रहेको हुन्छ । नगरपालिका र मातहतका कार्यालय वा एकाईवाट सञ्चालन गरिने विकास निर्माण लगायत सेवा प्रवाहका गतिविधिमा सबैका सहभागिताको लागि सामाजिक समावेशिताको महत्त्व र यसको विविध पक्षमा जानकारी हुन नितान्त जरुरी हुन्छ । यसको लागि सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सूधार गर्ने विषयमा कर्मचारीहरूको ज्ञान र शिप विकास गरी रहन आवश्यक हुन्छ ।

६.२.८ सामाजिक पूर्वाधारको विकास

नगरपालिकाको विगत पाँच वर्षको खर्च प्रवृत्ति हेर्दा निशर्त अनुदानमा प्राप्त भएको रकम ७० प्रतिशत भन्दा बढी भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा मात्र खर्च भएको छ । भौतिक पूर्वाधार निर्माण बाहेक अन्य आर्थिक सामाजिक विकासका क्षेत्रमा कार्यक्रम बनाएर कार्यान्वयन गर्ने क्षमताको अभाव नगरपालिकामा स्पष्ट देखिएको छ । यस प्रकारको श्रोतवाट सामाजिक विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरेर कार्यान्वयन गर्ने क्षमता विकासको लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूमा क्षमता आवश्यक हुन्छ ।

आर्थिक वृद्धि र मानवीय जीवनस्तर उकास्न भौतिक पूर्वाधार मात्र पर्याप्त हुदैन । मानवीय पुजी निर्माणको लागि सामाजिक पूर्वाधार पनि उत्तिकै महत्त्वपूर्ण हुन्छ । शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रले आर्थिक सामाजिक विकासमा महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउछ । महिला शिक्षा र स्वास्थ्य सुधारवाट सम्बन्धित व्यक्ति मात्र नभएर परिवार र समाजले अभ् धेरै लाभ प्राप्त गर्न सक्दछ । त्यसकारण नगरपालिका भित्र यी क्षेत्रको विकासको लागि गर्नु पर्ने कामहरूको वारेमा जनप्रतिनिधि र नेतृत्वदायी कर्मचारीमा सूचना उपलब्ध गराउन यी क्षेत्रका खास खास समस्या र समाधानका उपाय वारेमा जानकारी दिने खालका कार्यक्रमहरूको आवश्यकता पर्दछ ।

६.२.९ व्यवस्थापकीय शिप र कौशल

नगरपालिकाको नीति निर्माण गर्ने कार्य जनप्रतिनिधिहरूको हो र, कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी त्यहाको प्रशासनको हो । नीति निर्माण बाहेक पनि जनप्रतिनिधिहरूले कार्यान्वयनको निगरानी र समस्या समाधान गरी सहजिकरण गर्ने काम पनि गर्नु पर्दछ । नीति तथा योजना कार्यान्वयनको काम व्यवस्थापकीय कार्य हो । नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र अन्य शाखा वा एकाईहरूमा व्यवस्थापकीय क्षमता राम्रो हुदा नै कार्यान्वयनमा दक्षता र प्रभावकारिता अभिवृद्धि हुन्छ । नगरपालिकाको साधन श्रोतको अत्युत्तम् उपयोग हुन गई राम्रो उपलब्धि हासिल हुन सक्दछ । त्यसकारण कर्मचारीहरूको व्यवस्थापकीय कौशल बढाउने कार्य महत्त्वपूर्ण

हुन्छ । कार्यान्वयनको निगरानी गर्ने र समस्या समाधान गर्ने जिम्मेवारी भएका जनप्रतिनिधिहरूलाई पनि कार्यालय र एकाईहरूको व्यवस्थापकीय अवस्थाको बारेमा जानकारी पाउन र यसलाई सूधार गर्ने विषयमा साक्षात्कार हुन उनीहरूमा पनि व्यवस्थापनका आधारभूत विषयहरूका जानकारी आवश्यक हुन्छ । यस प्रकारको ज्ञान र शिपले व्यवस्थापकीय कार्य प्रभावकारी हुन जान्छ जसले अन्ततः नगरपालिकाको कार्यसंपादनलाई प्रत्यक्ष प्रभाव पार्दछ ।

६.२.१० सदाचार र उत्तरदायित्व प्रणाली

सार्वजनिक संस्था र संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सदाचार समाज कै लागि प्रेरणाको श्रोत बन्दछ । संस्थाको विश्वसनीयता, तगत र क्षमतालाई पनि सदाचारको अवस्थाले सिधै प्रभावित गर्दछ । बलियो सदाचार प्रणाली भ्रष्टाचार र अनियमितताको जोखिम कम गर्न पनि उत्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छ । त्यसै गरी सार्वजनिक निकायका काम कारवाहीमा देखिने खुलापन र पारदर्शिताले संस्था माथिको भरोसा र विश्वास बढाउने काम मात्र गर्दैन, त्यहा काम गर्ने पदाधिकारी र कर्मचारीलाई अनुशासित भएर काम गर्न नैतिक दबाव पनि श्रृजना गर्दछ ।

कार्यान्वयनको उत्तरदायित्व विनाको विकासका नीतिहरू इच्छापत्र शिवाय केही हुदैनन् । संगठन र एकाई र त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नगरपालिका वा वडा समितिका निर्णयहरू र स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन प्रति उत्तरदायित्व लिने बनाउन कामलाई नतिजा र नतिजालाई पुरस्कार र दण्डसंग जोडने उपयुक्त प्रणालीको विकास गरेर नगरपालिका र यस मातहतका संगठन र एकाईहरूलाई बलियो उत्तरदायित्व प्रणाली भित्र समेट्नु पर्दछ ।

सदाचारको विविध पक्षमा जानकारी तथा उत्तरदायित्वको उपयुक्त प्रणालीको विकास गर्न र कार्यान्वयनको लागि पदाधिकारी र नेतृत्वमा रहेका कर्मचारीमा ज्ञान, शिप र दक्षताको आवश्यकता पर्दछ ।

६.२.११ जनशक्ति परिचालन

निजी वा सार्वजनिक जुन सुकै किसिमको संगठन किन होस् उद्देश्य र लक्ष्य प्राप्त गर्न साधन श्रोतको अलावा उपलब्ध जनशक्तिको परिचालन सदैव महत्वपूर्ण हुन्छ । कामको उत्पादकत्व (Productivity) वृद्धिमा सबै भन्दा बढी योगदान कर्मचारीले नै गर्न सक्दछन् । कर्मचारीको परिचालन प्रभावकारी हुन उनीहरूमा ज्ञान र शिपको उपलब्धता तथा उत्प्रेरणको स्तर निर्णायक हुन्छ । ज्ञान गरी रहेको कामको आधारभूत कुरा बुझ्न र भविष्यमा आउने चुनौतिको सामना गर्न आवश्यक व्यापक जानकारीको लागि चाहिने हुन्छ भने शिप काम गर्ने प्रविधिको बारेमा जानकारी दिन र प्रविधि विकासमा सघाउन जरुरी हुन्छ । जनशक्तिमा आवश्यक ज्ञान र शिप विद्यमान हुँदा त्यो स्वतः संगठनले चाहेको स्तरमा उपयोग हुन्छ भन्न सकिदैन । कर्मचारीमा विद्यमान ज्ञान र शिपको महत्तम् उपयोग (सक्षमता) हुने वातावरण निर्माण गर्न उत्प्रेरणा जरुरी हुन्छ ।

फेरि, कर्मचारी भनेको तुरुन्तै फेर्न र बजारवाट तयारी अवस्था (Readymade) मा प्राप्त गर्न सकिने श्रोत पनि होइन । त्यसकारण प्रत्येक संगठनले उचित तालीम र विकास गरेर तथा उत्प्रेरित गर्ने उपायहरू अवलम्बन गरेर आफ्नो मानवीय श्रोतको उपयोगलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । साथै, सेवा करार मार्फत प्राप्त गरिने कर्मचारीको सेवामा करारको निर्माण र व्यवस्थापन पनि चुनौतिपूर्ण हुने गर्दछ । यसको लागि जिम्मेवार अधिकारीमा करार सेवा र त्यसको व्यवस्थापन बारेमा अतिरिक्त शिपको आवश्यकता पर्दछ । त्यसै

गरी कर्मचारी व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित अधिकार प्रत्यायोजन, कर्मचारी अभिलेख र रेकर्ड व्यवस्थापन, आदि विषय पनि व्यवस्थित गर्नु आवश्यक हुन्छ । यसको लागि व्यवस्थापकीय नेतृत्वमा रहेका र प्रशासनका कर्मचारीहरूमा मानव संसाधनको क्षमता विकास र परिचालन सोसंग सम्बन्धित विषयमा ज्ञान र शिपको विकास महत्वपूर्ण हुन्छ ।

६.२.१२ नेतृत्व विकास र प्रभावकारी सहभागिता

नगरपालिकाको नेतृत्व प्रमुख, उपप्रमुख, लगायत नगरकार्यपालिका, समितिहरू र उपसमितिहरूमा रहने निर्वाचित प्रतिनिधिहरूले गर्नु पर्दछ । वडास्तरमा वडाध्यक्ष र समितिका निर्वाचित जनप्रतिनिधिले वडाको नेतृत्व गर्नु पर्दछ । नेतृत्व गर्ने भनेको अरुलाई प्रभावित गरी काम गराउने क्षमता हो । जनप्रतिनिधिहरूले कार्यसंपादनको क्रममा राजनीतिक, प्रशासनिक अन्य सार्वजनिक निकाय, स्थानीय बासिन्दा र निजी क्षेत्रसंग सघन अन्तरक्रिया गर्नु पर्दछ । यस अवस्थामा जनप्रतिनिधिहरूको नेतृत्व क्षमताले नगरपालिका र वडाको काममा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्दछ । यसको लागि जनप्रतिनिधिहरूको लागि नेतृत्व विकासका शिप र कौशल बारेको जानकारी र ज्ञान उपयोगी हुन्छ ।

नगरपालिका एक प्रजातान्त्रिक संस्था हो । नगर क्षेत्र भित्रको समग्र विकास निर्माणमा नगरवासीको सहभागिता वढाउन र नगर भित्र सञ्चालन हुने काम कारवाहीको निगरानी गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा नगरकार्यपालिकाले जनप्रतिनिधि रहेको विभिन्न समितिहरूको गठन हुने वा गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । यी विषयगत समितिमा रहने जनप्रतिनिधिमा सम्बन्धित विषय वस्तुमा जति वढी ज्ञान रहन्छ उतिनै समितिहरू प्रभावकारी हुन सक्दछन् भने मातहतका कार्यालय वा एकाईवाट संपादन हुन काम पनि प्रभावकारी हुन सक्दछ । समिति मध्येको न्यायिक समितिलाई प्रभावकारी पार्न सक्दा स्थानीय विवाद समाधान कम खर्चिलो र प्रभावकारी हुन गई बासिन्दाले ठूलो सहूलियत पाउछन् । त्यसकारण न्यायिक लगायत ऐन र नगरकार्यपालिकाद्वारा गठन हुने समिति वा उपसमितिमा रहने जनप्रतिनिधिहरूलाई सम्बन्धित विषयमा ज्ञान र जानकारी आवश्यक हुन्छ ।

६.२.१३ नियमन र कानून कार्यान्वयन

नगरपालिकालाई विहंगम विषय क्षेत्रमा अनुगमनको अधिकार प्राप्त छ । कतीपय विषयमा नगरपालिकाले कानून कार्यान्वयनको काम पनि गर्नु पर्दछ । पछिल्लो प्रयोजनको लागि नगर प्रहरीको व्यवस्था गरिएको छ । नियमनको अवस्थाले नियमन हुने निकायको काम कारवाहीलाई सिधै प्रभावित गर्दछ । अधिक नियमनमा भ्रष्टाचार र अनियमितताको जोखिम रहेको हुन्छ भने न्युन नियमन प्रभावकारी हुँदैन, नियमन गरेर सर्वसाधारणको हित र स्वास्थ्यको रक्षा गर्ने दायित्व कमजोर हुन जान्छ । नियमन नै हुन नसकेको क्षेत्र त भन् अराजक हुने जोखिम रहेको हुन्छ । नगरपालिकाले नियमनको कार्यमा सन्तुलन मिलाउनु पर्दछ । नियमन हुने निकायलाई आफ्नो कार्यवाट भट्किन नदिने र निकायको विकास र विस्तारमा अवरोध पनि नपुग्ने गरी नियमनको कार्य गर्नु पर्दछ । यसको लागि नियमका आधारभूत सिद्धान्त तथा यसका प्रविधिहरूको बारेमा राम्रो जानकारी जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूमा आवश्यक हुन्छ ।

त्यसै गरी नगरपालिका भित्रका निजी, सहकारी र गैरसरकारी क्षेत्र परिचालनको लागि समन्वय र सहजिकरण गर्ने दायित्व राम्रोसंग निर्वाह गर्नको लागि पनि यस्ता क्षेत्रको प्रकृति र समन्वय र सहजिकरणको अवधारण र तौरतरिकाको बारेमा जनप्रतिनिधि र नेतृत्वमा रहेका कर्मचारीमा जानकारी आवश्यक हुन्छ ।

नगरपालिकाको धेरै काम मध्येको एक प्रमुख काम हो कानून कार्यान्वयन । यसको लागि नगरपालिकामा नगर प्रहरीको व्यवस्था पनि गरिएको छ । नगरपालिकाको कानून कार्यान्वयन क्षमताले नगरक्षेत्र भित्र मर्यादा र सदाचार बनाई राख्न मद्दत गर्दछ । कमजोर कानून कार्यान्वयनले अराजकतालाई निम्त्याउँछ भने कठोरले मानवीयतालाई पखा लगाउन सक्दछ । कानून कार्यान्वयन यस कारण बलियो र मानवीय पनि हुनु नितान्त आवश्यक हुन्छ । नगरपालिकाको कानून कार्यान्वयनको दायित्व निर्वाहको लागि गठन गरिएको नगर प्रहरी लगायत सम्बन्धित निकायमा कार्यरत कर्मचारीमा नियमित शिप विकास जरूरी हुन्छ ।

६.२.१४ आर्थिक वृद्धि, विकास र वातावरण

नगरपालिकाको अन्तिम लक्ष्य भनेको नगरक्षेत्र भित्र आर्थिक वृद्धि बढाउनको लागि उचित वातावरण निर्माण गर्ने र नगरवासीको जीवनस्तर उकास्ने नै हो । यसको लागि आर्थिक वृद्धिको अवधारणा, यसका मुख्य मुख्य योगदान गर्ने अवयव र विकासका विभिन्न क्षेत्रहरु बीचको परिपूरक र समपूरक सम्बन्धको बारेमा जनप्रतिनिधिहरुलाई सैद्धान्तिक र व्यवहारिक ज्ञान आवश्यक हुन्छ । यसबाट नगरक्षेत्र भित्र नगरपालिका र अन्य क्षेत्रले सञ्चालन गर्ने गतिविधिलाई आर्थिक वृद्धि र जीवनस्तर सूधारसंग जोडन पनि सघाउ पुग्दछ ।

विकास र वातावरण बीच सन्तुलन कायम गर्ने कुरा दीगो विकासको दृष्टिकोणबाट महत्वपूर्ण छ । नगरपालिकालाई विकास योजना, आयोजना निर्माण र वातावरण संरक्षणमा पनि काम गर्नु पर्ने दायित्व छ । यसकारण नगरकार्यपालिकाका पदाधिकारी र योजना, आयोजना निर्माणमा संलग्न हुने कर्मचारीमा विकासका आयाम र वातावरणका विविध पक्षको बारेमा जानकारी हुनु नितान्त जरूरी हुन्छ ।

समय चत्रसंगै मानव सभ्यताको विकासको गतिशिलतालाई प्रभावित गर्न के संवाहकहरु (Drivers) हरूमा पनि परिवर्तन भई रहन्छ । हिजोका संवाहकहरु आज निष्प्रभावी हुन सक्दछन् भने पहिले नपत्याइएका तत्वहरु मूलधारमा आउन सक्दछन् । त्यसै गरी नयाँ संवाहकहरुको पहिचान र विकास पनि हुदै जान्छ । संसारभर हाल विकासको गतिशिलतालाई प्रभावित गरी रहेका जलवायु परिवर्तन, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि, कृतिम वौद्धिकता, मुद्रा निर्मलिकरण, सामाजिक समावेशिता जस्ता विकासका संवाहकहरु र तीनको प्रभाव बारेमा जनप्रतिनिधि र नेतृत्व तहका कर्मचारीमा अद्यावधिक जानकारी आवश्यक हुन्छ ।

६.२.१५ खरीद व्यवस्थापन

सार्वजनिक निकाय भनेको करदाताको पैशा खर्च गर्ने निकाय हुन् । यस्ता निकायले करदाताबाट प्राप्त पैशा खर्च गर्दा बढी भन्दा बढी पैशाको मूल्य (Value of Money) प्राप्त गर्ने कोशिस गर्नु पर्दछ, जथाभावी खर्च गर्नु हुदैन, भ्रष्टाचार र अनियमितताको जोखिम कम गर्नु पर्दछ । यसको लागि बजेट निर्माण प्रक्रिया र लेखाप्रणाली (हिसाव किताबको अभिलेखन र प्रतिवेदन तथा अन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण) को सुधार जरूरी हुन्छ । त्यसै गरी सार्वजनिक निकायले धेरै साधन र स्रोत सेवा र वस्तु खरीदमा उपयोग गर्दछन् । त्यसकारण सार्वजनिक खरीद योजना र खरीदको व्यवस्थापनमा सुधार पनि पैशाको मूल्य बढाउने अर्को महत्वपूर्ण क्षेत्र हो । अर्को महत्वपूर्ण सुधारको क्षेत्र भनेको सार्वजनिक खरीदको सिलसिलामा आपूर्तिकर्तासंग गरिने करार पनि हो । करार कै कारण अप व्यय र अधिक व्यय, ढिलासुस्तीको अवस्था श्रृजना हुन सक्दछ । त्यसकारण सार्वजनिक खरीदमा संलग्न हुने निकायसंग प्रभावकारी खरीदका विभिन्न तरिकाहरु र सेवा करारको पक्षमा जानकारी सहितको करार गर्ने कौशल आवश्यक हुन्छ ।

अझ निजी क्षेत्रसंग लामो अवधिको लागि गरिने सार्वजनिक निजी साभेदारीका शर्त र करारको विषय त भन्नु संवेदनशिल हुन्छ । सार्वजनिक हित प्रति प्रतिवद्ध एक निकाय र निजी फाइदालाई नै सर्वोपरी ठान्ने अर्को निकाय बीचको करारको सन्तुलन यस अर्थमा संवेदनशिल हुन्छ । पैशाको मूल्य बढाउने भनेको थोरै पैशामा धेरै काम गर्ने हो । यसबाट खर्चमा मितव्ययिता मात्र हसिल हुदैन अन्य काम गर्न अतिरिक्त साधन स्रोत पनि प्राप्त हुन्छ । त्यसकारण व्यवस्थापकीय नेतृत्वमा रहने र खरीद कार्यमा प्रत्यक्ष संलग्न हुने कर्मचारीमा सार्वजनिक निजी साभेदारीको अवधारणा र यससंग सम्बन्धित करारको विषयमा यथेष्ट ज्ञान र करार गर्ने कौशल आवश्यक हुन्छ ।

६.२.१६ प्रकोप व्यवस्थापन

मानवीय संवेदनासंग सिधै जोडिएको विषय हो प्रकोप व्यवस्थापन । सडक दूर्घटना, बाढी पहिरो, हावाहुरी, आगलागी, महमारी वा भूकम्प वा अन्य मानवीय सहायताको आवश्यकताको बेलामा दिइने सेवा यस वर्गमा पर्दछन् । बासिन्दासंगको प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहेर काम गर्नु पर्ने नगरपालिकामा मानवीय सहायतासंग जोडिएको प्रकोप व्यवस्थापनको विषय ज्यादै संवेदनशिल हुन्छ । नियन्त्रण बाहिरको अष्टेरो र असहज परिस्थितिमा पीडितले पाउने उद्धार र राहतको सुविधाले नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि प्रतिको धारणा निर्माणमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ । प्रकोप व्यवस्थापन बहुचरणको, बहुआयामिक, बहुपक्षीय र बहुसरोकारवाला संलग्न हुने एक जटिल तर द्रुत गतिमा र सबै बाधा व्यवधान पन्छाएर पीडितलाई सेवा दिनेसंग सम्बन्धित हुन्छ । अहिले केही भएको छैन, जुन बेला पर्छ त्यही बेला बीचार गरौला भन्दा चाहिएको बेलामा प्रभावकारीढंगबाट काम गर्न सकिदैन । त्यसकारण पूर्वतयारीको रूपमा सम्बन्धित सरोकारवालाको संलग्नतामा नियमित रूपमा प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धमा ज्ञान र शिपको विकास नगरपालिकाको लागि अत्यावश्यक हुन्छ ।

६.२.१७ समन्वय र सहजिकरण

नेपालको संविधानले तीन तहको सरकार रहने र प्रत्येक तहको सरकार आफ्नो विषय क्षेत्रमा स्वायत्त रहने व्यवस्था गरेको छ । स्वयत्तताको यो व्यवस्थाको साथै तीनै तहका सरकारहरूले वित्तीय साधन श्रोत र कामको विविध पक्षमा समन्वय र एकले अर्कोको गतिविधिमा समन्वय र सहजिकरण गर्नु पर्दछ । अधिकारमा स्वायत्तता भनेको एकाङ्की रूपमा चल्ने होइन । नगरपालिकाको जिम्मेवारी निर्वाहमा प्रभावकारिता हासिल गर्न संडघीयता, तीन तहका सरकारको कार्य क्षेत्र, स्वायत्तता, समन्वय र सहजिकरणको वारेमा जनप्रतिनिधि र नेतृत्वदायी भूमिकामा रहने कर्मचारीमा ज्ञान हुनु नितान्त आवश्यक हुन्छ ।

परिच्छेद - ७ : क्षमता विकास योजना (Capacity Development Plan)

७.१ क्षमता विकास योजना

सम्बन्धित दस्तावेजहरूको अध्ययन, छलफल, अन्तरक्रिया, टेलिफोन, इमेल आदिको माध्यमबाट प्राप्त भएसम्मका तथ्याङ्क एवं सूचनाहरूका आधारमा सूर्यविनायक नगरपालिकाको क्षमता विश्लेषण गर्दा देखिएको अन्तराल पुरा गर्ने सिफारिसहरू, आगामी पाँच वर्षका लागि अनुमानित लागत, क्रियाकलापहरूको प्राथमिकीकरण समेत गरिएको क्षमता विकास कार्ययोजना देहाय बमोजिम छ। नगरपालिकामा विभिन्न पक्षमा आगामी चार वर्षमा क्षमता विकास योजनासम्बन्धी उद्देश्य हासिल गर्न सञ्चालन गरिने विभिन्न क्रियाकलापका लागि आर्थिक वर्षगत रूपमा आवश्यक पर्ने अनुमानित रकम पनि कार्ययोजनामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू	लक्षित शाखा/सहयोगी	प्रस्तावित वजेट (रु हजारमा)	योजना अवधि			
				२०७९/०८०	२०८०/०८१	२०८१/०८२	०८२/०८३
१	कानून निर्माण र सुधार		१०००				
१.१	न्यायीक समितिका सदस्यहरूका लागि कार्यक्षेत्र र न्यायीक सम्बन्धी प्रशिक्षण	न्यायीक समिति		१००			
१.२	कानून निर्माण सम्बन्धी प्रशिक्षण	कानून शाखा/न्यायीक समिति		१००		१००	
१.३	कानून तर्जुमा विज्ञ वा जनशक्तिको व्यवस्थापन	”		१००	१००	१००	
१.४	सुशासन, नेतृत्व विकास, नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापन लगायतका नविनतम् आयाम सम्बन्धी प्रशिक्षण	कार्यपालिका सदस्य/कर्मचारी		१००	१००	१००	१००
२	सभा र बैठक व्यवस्थापन		५००				
२.१	बैठक संचालन तथा समितिहरूको क्रियाशीलतासम्बन्धी कार्यविधिको तर्जुमा	कार्यपालिका		१००			
२.२	सभा तथा बैठक	कार्यपालिका /		१००	१००	१००	१००

	सञ्चालन सम्बन्धी व्यवहारिक विषयमा अभिमुखीकरण	प्रशासन तथा वैठक व्यवस्थापन शाखा					
३	स्रोत परिचालन		२००				
३.१	स्रोत परिचालन सम्बन्धी सैद्धान्तिक र व्यवहारिक ज्ञान	कार्यपालिका / आर्थिक प्रशासन, योजना, अनुगमन तथा मुल्यांकन शाखा		१००		१००	
४	राजस्व संकलन		५००				
४.१	राजश्व संकलन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	वाडा सचिव, राजश्व शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा		१५०	१५०		
४.२	राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा सम्बन्धी सैद्धान्तिक र व्यवहारिक ज्ञान	”		१००		१००	
५	योजना वा परियोजना व्यवस्थापन		२००				
५.१	योजनाको बारेमा सैद्धान्तिक अभिमुखीकरण	कार्यपालिका / योजना शाखा / वाडा सचिव		१००			
५.२	नतिजामा आधारित योजना व्यवस्थापनको बारेमा अभिमुखीकरण	”		१००			
६	सेवा प्रवाह सुधार		२००				
६.१	नगरपालिकाले आफुले दिने सेवाको बारेमा जानकारी	कार्यपालिका / योजना शाखा / वाडा सचिव		१००			
६.२	सेवालाई सक्रिय र प्रभावकारी बनाउन अपनाइने विषयहरु	” ”		१००			
७	निजी क्षेत्रको परिचालन		३००				
७.१	सम्भावित निजी क्षेत्रको नक्शांकन	सूचना शाखा / प्रशासन / सार्वजनिक निजी शाखा		१५०			

७.२	नगरपालिकामा नीजीक्षेत्र सहजीकरण सम्बन्धी व्यवस्था	” ”		१५०			
८	योजना, कार्यक्रम र तथ्याङ्क व्यवस्थापन		४००				
८.१	बार्षिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी प्रावधान र अभ्यास	कार्यपालिका, योजना शाखा, वाडा सचिव		१००			
८.२	योजना निर्माणमा तथ्यांकको भूमिका	योजना शाखा, वाडा कार्यालय		१००			
८.३	नगरपालिकाको तथ्यांक व्यवस्थापन सम्बन्धी विविध विषयहरु	सूचना शाखा, योजना तथा प्रशासन, वाडा कार्यालय		२००			
९	सामाजिक पूर्वाधारको विकास		५००				
९.१	सामाजिक पूर्वाधार स्वास्थ्य, शिक्षा तथा सामुदायीक केन्द्र सम्बन्धी जानकारी	शिक्षा शाखा, स्वास्थ्य शाखा, सामाजिक विकास समिति		१००		१००	
९.२	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र सञ्चालन	स्वास्थ्य शाखा		१००			
९.३	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई तालिम	स्वास्थ्य शाखा		५०	५०	५०	५०
१०	व्यवस्थापकीय शिप र कौशल		५००				
१०.१	कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी	सबै शाखा तथा कार्यपालिका		१००			
१०.२	कार्यपालिका सदस्यहरुको लागि कम्प्युटर तालिम	कार्यपालिकाका सदस्यहरु		१००	१००		
१०.३	समय व्यवस्थापन, नेतृत्व विकास सम्बन्धी	सबै शाखा तथा कार्यपालिकाका सदस्यहरु		१००	१००		
११	सदाचार र उत्तरदायित्व प्रणाली		३००				
११.१	नैतिक आचरण, सदाचार	सबै शाखा तथा कार्यपालिका सदस्यहरु		१००	१००		
११.२	तहगत उत्तरदायित्व सम्बन्धी	सबै शाखा तथा कार्यपालिका		१००			
१२	जनशक्ति परिचालन		५००				

१२.१	संगठन विकास	प्रशासन		१००			
१२.२	कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी र उत्तरदायीत्व	प्रशासन		२००	१००		
१२.३	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली	प्रशासन		१००			
१३	नेतृत्व विकास र प्रभावकारी सहभागिता		३००				
१३.१	निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको लागि	निर्वाचित जनप्रतिनिधि		१५०			
१३.२	कर्मचारीहरूको लागि	प्रशासन		१५०			
१४	नियमन र कानून कार्यान्वयन		३००				
१४.१	कानून निर्माणका प्रक्रिया सम्बन्धी	कानून शाखा, प्रशासन शाखा		१००			
१४.२	कानून कार्यान्वयनको अवस्था	कानून शाखा		१००			
१४.३	कानून अडिट	कानून शाखा, प्रशासन शाखा		१००			
१५	आर्थिक वृद्धि, विकास र वातावरण		५००				
१५.१।	स्थानीय आर्थिक विकास सम्बन्धी	योजना तथा प्रशासन		२००			
१५.२	आर्थिक विकासका विभिन्न मोडेल	योजना तथा प्रशासन		२००			
१५.३	वातावरण संरक्षणका विविध आयामहरू	योजना तथा प्रशासन		२००			
१५.४	हावापानी परिवर्तन र यसका असरहरू	योजना तथा प्रशासन		२००			
१६	खरीद व्यवस्थापन		३००				
१६.१	सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी	खरिद शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा, प्राविधिक शाखा		१५०			
१६.२	खरिद योजना तयारी सम्बन्धी	खरिद शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा, प्राविधिक शाखा		१५०			
१७	प्रकोप व्यवस्थापन		३००				

१७.१	स्थानीय तहमा प्रकोप व्यवस्थापन	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा, योजना शाखा, प्रशासन शाखा		१५०			
१७.२	प्रकोपका विविध पक्षहरुको बारेमा जानकारी (तयारी, उद्धार, पूनर्स्थापना)	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा, योजना शाखा, प्रशासन शाखा		१५०			
१८	समन्वय र सहजिकरण		२००				
१८.१	समन्वयका चरणहरु, समन्वयकर्ताको भूमिका	प्रशासन, योजना तथा प्राविधिक शाखा		१००			
१८.२	सहजीकरण गर्ने सिप सम्बन्धी	योजना, प्रशासन, प्राविधिक		१००			
जम्मा			७०००				

७.२ संस्थागत व्यवस्था

क्षमता विकास भित्र संस्थागत, संगठनात्मक र व्यक्तिगत क्षमता विकासका तीनै आयाम समावेश हुने भए पनि व्यक्तिगत क्षमता विकास सबै भन्दा महत्वपूर्ण हुन्छ। संस्थागत र संगठनात्मक क्षमताको विकास पनि सक्षम जनशक्तिबाट नै हुने हो। त्यसकारण व्यक्तिगत क्षमता विकास, समग्र क्षमता विकासको प्रस्थान बिन्दु हो। क्षमता विकास कार्यक्रम महत्वपूर्ण हुदा हुदै पनि सबै सार्वजनिक संस्थासंग क्षमता विकासको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सक्ने संस्थागत क्षमता हुदैन। फेरि, सात सय त्रिपन्न मध्येको एक स्थानीय तह सूर्यविनायक नगरपालिकाले आफ्नै क्षमतामा यसप्रकारको क्षमता विकास सम्बन्धी संस्था स्थापना गर्न पनि सक्दैन र स्थापना गर्नु आर्थिक दृष्टिले उपयुक्त र दीगो पनि हुदैन। यस अर्थमा प्रस्तवित क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागि संस्थागत व्यवस्थाको खोजी महत्वपूर्ण हुन्छ।

नेपालको सार्वजनिक क्षेत्रमा धेरै पहिले देखि नै जनशक्तिको क्षमता विकासको लागि संस्थागत व्यवस्था हुदै आएको छ। सरकारीस्तरमा मात्रै पनि व्यवस्थापन देखि विषयगत क्षेत्रमा क्षमता विकासका गतिविधिमा केन्द्रीत संस्थाहरुको संख्या प्रसस्त छ। त्यसै गरी सरकारको स्वामित्व रहेका विकास समिति, संस्थान वा शिक्षण सस्था वा अन्य संगठित सस्थाहरुमा पनि यस प्रकार क्षमता विकासमा संलग्न संस्थाहरु प्रसस्त छन्। यी संस्थाहरुले तालीम वा प्रशिक्षण केन्द्रको रुपमा सालवसाली सार्वजनिक क्षेत्रको ठूलो परिमाणको जनशक्तिको क्षमता विकासको लागि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी रहेका छन्। शासकीय व्यवस्था सङ्घीय व्यवस्थामा रुपान्तरण भएसंगै यस्ता संस्थाहरु पनि सङ्घ र प्रदेश तहमा वितरण भएका छन्।

सूर्यविनायक नगरपालिकाले यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागि संघ र प्रदेश सरकार मातहत रहेका तालीम वा प्रशिक्षण सस्थासंग समन्वय गर्न सान्दर्भिक हुन्छ । यस्तो समन्वय गर्दा दुई किसिमको उपगम राख्न उपयुक्त हुन्छ । पहिलो, प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रम मध्ये कतिपय यी निकायको नियमित कार्यक्रम भित्र पर्न सक्नेलाई समन्वय गरेर यी कार्यक्रम भित्र नगरपालिकाको कार्यक्रमलाई समायोजन गरी लाभ लिने र दोश्रो, यी संस्थाको कार्यक्रम भित्र नपरेका प्रस्तावित कार्यक्रमको हकमा यी संस्थाहरूलाई आफ्नो आवश्यकता र रकम उपलब्ध गराई कार्यक्रम बनाएर सञ्चालन गरी दिन अनुरोध गर्ने । यी दुई उपगम अंगिकार गर्दा प्रस्तावित क्षमता विकास योजनाहरू कार्यान्वयनमा कुनै समस्या आउने देखिदैन । यस्ता प्रमुख संस्थाहरूको सूची तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र सं	संस्थाको नाम र ठेगाना	क्षेत्र	मातहत
१	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर	प्रशासन र व्यवस्थापन	सङ्घ
२	राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्र, टेकु, काठमाडौं	स्वास्थ्य	सङ्घ
३	बन अनुसन्धान तथा तालीम केन्द्र, ववरमहल, काठमाडौं	बन	सङ्घ
४	सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन तालिम केन्द्र, हरिहरभवन, ललितपुर	राजस्व, लेखा र वजेट	सङ्घ
५	शिक्षा तालीम केन्द्र, धुलिखेल, काभ्रेपलान्चोक	शिक्षा र शिक्षा व्यवस्थापन	सङ्घ
६	कृषि सूचना तथा तालीम केन्द्र, हरिहर भवन, ललितपुर	कृषि	सङ्घ
७	पशुपन्छी तालीम केन्द्र सात प्रदेश	पशुपन्छी	प्रदेश
८	स्वास्थ्य तालीम केन्द्र सात प्रदेश	स्वास्थ्य	प्रदेश
९	प्रदेश शिक्षा तालीम केन्द्र	शिक्षा र शिक्षा व्यवस्थापन	प्रदेश
१०	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर		सङ्घ
११	बागमती प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल, ललितपुर		प्रदेश

अनुसूची - १

स्थानीय तहको अधिकारको सूची

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ् एम् सञ्चालन
४. स्थानीय कर (सम्पत्ती कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२. गाँउ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
२०. विपद् व्यवस्थापन
२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संस्कृति, ललितकलाको संरक्षण र विकास

अनुसूची - २

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साभ्का सूची

१. सहकारी
२. शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
३. स्वास्थ्य
४. कृषि
५. विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरु
६. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी र पर्यटन शुल्क
७. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८. खानी तथा खनिज
९. विपद् व्यवस्थापन
१०. सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण
११. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक
१२. पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय
१३. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४. प्राकृतिक श्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी
१५. सवारी साधन अनुमति

अनुसूची - ३

नगरपालिकाको विस्तृत कार्य विवरण

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार नगरपालिकोकार्य र कार्य विभाजन

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार (दफा ८४)

- (क) नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा काम गर्ने,
- (ख) नगर सभा र नगरकार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने
- (ग) नगर प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- (घ) कोष तथा आर्थिक करोवारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखा परीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्यौट गर्ने, गराउने,
- (ङ) आयोजनाहरुको फरफारकको लागि प्रतिवेदन तयार गरी नगरकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने,
- (च) नगरपालिकाको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने,
- (छ) नगर प्रमुखको निर्देशनमा नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने
- (ज) नगरकार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र नगर सभा र नगरकार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (झ) न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (ञ) नगरपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,
- (ट) सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने
- (ठ) नगर सभा वा नगरकार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

२. न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र (दफा ४७)

२. १. देहायका विवादको निरुपण गर्ने अधिकार

- (क) आलीधुर, बाँध पैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँट तथा उपयोग,
- (ख) अर्काको बाली नोक्सानी गरेको,

- (ग) चरन, घाँस, दाउरा,
- (घ) ज्याला मजुरी नदिएको,
- (ङ) घर पालुवा पशुपंक्षी हराएको वा पाएको,
- (च) जेष्ठ नागरिकको पालन पोषण तथा हेरचाह नगरेको,
- (छ) नाबालक छोरा छोरी वा पती पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दिक्षा नदिएको
- (ज) वार्षिक पच्चीस लाख रुपैयासम्मको विगो भएको घर बहाल र घर बाहल सुविधा,
- (झ) अन्य व्यक्तिको घर जग्गा, वा सम्पत्तिलाई असर पर्ने गरी रुख विरुवा लगाएको,
- (ञ) आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर जग्गा वा सार्वजनिक वाटोमा पानी झारेको,
- (ट) साँधियारको जग्गा तर्फ झ्याल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून बमोजिम छोडनु पर्ने जग्गा नछोडी बनाएको,
- (ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रुपमा प्रयोग हुदै आएको वाटो, वस्तुभाउ निकाल्ने निकाश, वस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पाटी, पौवा,अन्त्यष्टि स्थल, धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुऱ्याएको,
- (ड) सङ्घीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहबाट निरुपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद ।
- २.२ देहायका विवादहरुको मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गर्ने अधिकार
- (क) सरकारी, सार्वजनिक वा समुदाय बाहेक एकाको हकको जग्गा अर्कोले चापी, मिची, घुसाई खाएको,
- (ख) सरकारी, सार्वजनिक वा समुदाय बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको,
- (ग) पती पत्नीबीचको सम्बन्ध बिच्छेदमा सम्बन्ध बिच्छेद नहुने गरी मिलापत्र,
- (घ) अङ्गभङ्ग बाहेकको बढीमा एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने कुटपिट,
- (ङ) गाली बेइज्जती,
- (च) लुटपिट,
- (छ) पशुपंक्षी छाडा छोडको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको,

- (ज) अरुको आबासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको,
- (झ) अर्काको हक भोग रहेको जग्गा आबाद वा भोग चलन गरेको,
- (ञ) ध्वनी प्रदूषण गरी वा फोहेरमैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुऱ्याएको,
- (ट) प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी वा एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद ।

३. स्थानीय राजस्व पराशर्म समितिको काम (दफा ६५)

वित्तीय अधिकार क्षेत्र अन्तरगत (परिच्छेद - ९) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र सम्पत्ति, भूमि कर, घर बहाल जग्गा, व्यवसाय र जडीवुटी कवाडी र जीवजन्तुमा कर लगाएर, बहाल विरौटी, पार्किङ्ग र सेवा शुल्क लिएर तथा स्लेट, ढङ्गा, गिट्टी, बालुवा एवै माटोजन्य वस्तु, काठ दाउरा, दहत्तर बहत्तर आदि विक्री तथा सामुदायिक वनका वन पैदवार विक्री बापत प्राप्त हुने रकमको दश प्रतिशत रकम प्राप्त गरेर राजस्व आम्दानी गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

यस प्रकारको राजस्व आम्दानी सम्बन्धी परामर्शको लागि उपप्रमुखको संयोजकत्वमा, दुई जना नगर कार्यपालिका सदस्य, निजी क्षेत्रका दुई प्रतिनिधि, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र राजस्व शाखाको प्रमुख सदस्य सचिव रहेको र देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार भएको स्थानीय राजस्व पराशर्म समिति हुने व्यवस्था छ ।

- (क) राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन, र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,
- (ख) राजस्वका श्रोत, दायरा, र दर समेतका विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने ,
- (ग) राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,
- (घ) स्थानीय उद्योग, तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीति सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- (ङ) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- (च) राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने ।

४. स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समिति (दफा ६६)

नगर प्रमुखको संयोजकत्वमा नगर उपप्रमुख, नगरकार्यपालिकाका चार जना सदस्य र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य सचिव रहने स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम रहने छ ।

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय र प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,

(घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,

(ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने,

(च) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धित मार्गदर्शन तय गर्ने,

(छ) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय वमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

५. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (दफा ६७)

नगर उपप्रमुखको संयोजकत्वमा कार्यपालिकाका सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य र योजना शाखा प्रमुख सदस्य सचिव रहने बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम रहने छ ।

(क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रमबीच आपसी तादात्म्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने,

(ङ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता वमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

६. नगर प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार (दफा १६)

- (१) नगर सभा तथा नगरकार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (२) नगर सभा तथा नगरकार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने
- (३) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी नगर सभामा पेश गराउने,
- (४) नगर सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने,
- (५) नगर सभा तथा नगरकार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (६) नगर कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य नियन्त्रण, निर्देशन र रेखदेख गर्ने,
- (७) उपप्रमुख र कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काजमा खटाउने,
- (८) वडा समितिबाट सम्पदन हुने सिफारिस र प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम स्थानी तहबाट गर्नु पर्ने सिफारिस र प्रमाणित गर्ने,
- (९) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको हेरचाह तथा मर्मत संभार गर्ने गराउने र अम्दानी, खर्च हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने वा राख्न लगाउने,
- (१०) नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,
- (११) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१२) सात दिन भन्दा बढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,
- (१३) नगर सभा वा नगरकार्यपालिकाले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

७. उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार (दफा १६)

- (१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- (२) नगर प्रमुखका अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
- (३) गैरसरकारी सङ्घ संस्थाको क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,
- (४) उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,
- (५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

- (६) नगर सभा र नगरकार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजिकरण र समन्वय गर्ने,
- (७) सात दिन भन्दा बढी समय नगर पालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा नगर प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (८) नगर सभा, नगरकार्यपालिका, तथा नगर प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

८. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार (दफा १६)

- (१) वडा समितिको अध्यक्ष भई काम गर्ने,
- (२) वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय र सहजिकरण गर्ने,
- (३) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- (४) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,
- (५) दफा १२ मा तोकिए वमोजिमका विषयमा सिफारिस र प्रमाणित सम्बन्धी काम गर्ने,
- (६) सात दिन भन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी नगर प्रमुखलाई दिने,
- (७) नगर कार्यपालिका, नगर सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

९. नगर कार्यपालिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार (दफा १६)

- (१) कार्यपालिका बैठकमा भाग लिने,
- (२) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषय गत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,
- (३) सात दिन भन्दा बढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा वडा अध्यक्ष वा नगर प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (४) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

१०. नगरपालिकाको मुख्य कार्यहरू (दफा ९)

नगरपालिकाको आफ्नो क्षेत्राभिन्नको कुनै स्थानलाई सास्कृतिक र पर्यटकीय क्षेत्र घोषणा गर्न सक्ने छ ।

११. नगरपालिकाको अधिकार (दफा ११)

११.१ नेपालको संविधानको अनुसूचीमा समावेश नगरपालिकाको एकल अधिकारको सूची अन्तरगतका

- (क) नगरप्रहरीसंग सम्बन्धित १३ वटा विभिन्न गतिविधि
- (ख) सहकारी संस्थासंग सम्बन्धित ७ वटा गतिविधि
- (ग) एफ एम् संचालनसंग सम्बन्धित २ वटा गतिविधि
- (घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुरसंग सम्बन्धित १३ वटा गतिविधि
- (ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ७ वटा गतिविधि
- (च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलनसंग सम्बन्धित ५ वटा गतिविधि
- (छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनासंग सम्बन्धित १३ वटा गतिविधि
- (ज) आधारभूत माध्यमिक शिक्षासंग सम्बन्धित २३ वटा गतिविधि
- (झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाईसंग सम्बन्धित १२ वटा गतिविधि
- (ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधतासंग सम्बन्धित १९ वटा गतिविधि
- (ट) स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाईसंग सम्बन्धित ५ वटा गतिविधि
- (ठ) नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ९ वटा गतिविधि
- (ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ७ वटा गतिविधि
- (ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरणसंग सम्बन्धित ६ वटा गतिविधि
- (ण) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य र सहकारीसंग सम्बन्धित १३ वटा गतिविधि
- (त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ६ वटा गतिविधि
- (थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलनसंग सम्बन्धित ९ वटा गतिविधि
- (द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रणसंग सम्बन्धित १० वटा गतिविधि
- (ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जासंग सम्बन्धित ७ वटा गतिविधि
- (न) विपद् व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित १२ वटा गतिविधि
- (प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणसंग सम्बन्धित ८ वटा गतिविधि

(फ) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससंग सम्बन्धित ५ वटा गतिविधि

११.२ नेपालको संविधानको अनुसूची मा समावेश संघ, प्रदेश र नगरपालिकाको सभा सूची अन्तरगतका

(क) खेलकूद र पत्रपत्रिकासंग सम्बन्धित ६ वटा गतिविधि

(ख) स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित १७ वटा गतिविधि

(ग) विद्युत, खानेपानी, सिँचाई जास्ता सेवाहरूसंग सम्बन्धित ३ वटा गतिविधि

(घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्कसंग सम्बन्धित ५ वटा गतिविधि

(ङ) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपभोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधतासंग सम्बन्धित २६ वटा गतिविधि

(च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारणसंग सम्बन्धित ६ वटा गतिविधि

(छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्कसंग सम्बन्धित ३ वटा गतिविधि

(ज) स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनः निर्माण

(झ) सुकुम्बासी व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित २ वटा गतिविधि

(ञ) प्राकृतिक प्रकोपवाट प्राप्त रोयल्टीसंग सम्बन्धित २ वटा गतिविधि

(ट) सवारी साधन अनुमतिसंग सम्बन्धित ३ वटा गतिविधि

(ठ) सङ्घ, सस्था दर्ता तथा नवीकरणसंग सम्बन्धित २ वटा गतिविधि

११.३ अन्य

(क) भूमि व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ३ वटा गतिविधि

(ख) सञ्चार सेवासंग सम्बन्धित २ वटा गतिविधि

(ग) यातायात सेवासंग सम्बन्धित २ वटा गतिविधि

(घ) लघु, घरेलु तथा साना उद्योगसंग सम्बन्धित २ वटा गतिविधि

उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्ने ।

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम रहेको (दफा १२)

(क) बडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमनसंग सम्बन्धित ३ वटा गतिविधि

(ख) तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षणसंग सम्बन्धित ३ वटा गतिविधि

(ग) विकास कार्यसंग सम्बन्धित ४१ वटा गतिविधि

(घ) नियमन कार्यसंग सम्बन्धित ६ वटा गतिविधि

(ङ) सिफारिस र प्रमाणित गर्ने कार्यसंग सम्बन्धित ३६ वटा गतिविधि

१३. नगरपालिकाका अन्य जिम्मेवारी

१३.१ नगरपालिका क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा सेवा प्रयोजनको लागि न्युनतम् दररेट निर्धारण गर्ने (दफा १३)

१३.२ नगरकार्यपालिकाको काम कारवाही व्यवस्थित गर्न कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने (दफा १४)

१३.३ नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी काम गर्दा क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, सहकारी संस्था, तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्ने (दफा १५)

१४. नगरकार्यपालिकाको बैठकको व्यवस्थापन गर्ने (दफा १७)

१५. कार्य सञ्चालन नियमावली वमोजिम नगरसभाको बैठकको व्यवस्थापन गर्ने र

सभामा विधेयक प्रस्तुत, सभावाट पारित र नगरप्रमुखवाट प्रमाणिकरण गर्ने (दफा १९)

१६. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारको विषयमा स्थानीय स्तरको विकासको लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक विषय क्षेत्रगत मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना बनाई लागु गर्नु पर्ने (दफा २४)

१६.१ नगरयोजना बनाउदा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, समयसीमा र प्रक्रियासंग अनुकूल हुने गरी सुशासन, वातावरण, बालमैत्री, जलवायु अनुकूलन, विपद् व्यवस्थापन, लैङ्गिक तथा समाजिक समावेशीकरण जस्ता अन्तरसम्बन्धित विषयलाई ध्यान दिनु पर्ने

१६.२ नगरपालिकाले योजना बनाउँदा मध्यम तथा दीर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरूको सूची तयार गर्ने ।

१६.३ नगरपालिकाले योजना तर्जुमा गर्दा योजनाको संभाव्यता अध्ययनको आधारमा स्रोत साधनको पूर्वानुमान, आयोजनाहरूको प्राथमिकीकरण, योजना कार्यान्वयन तालिका र अनुगमन र मूल्याङ्कन योजना तयार गर्नु पर्ने ।

१६.४ नगरपालिकाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारसंगको सयुक्त लगानी वा सार्वजनिक निजी साभेदारीमा योजना सञ्चालन वा व्यवस्थापन गर्न सक्ने ।

१६.५ नगरपालिकाले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने ।

१६.६ नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास आयोजनाको आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कनको कार्य गर्ने

१७. नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्दा लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य नगरपालिका वा गाउँपालिकासंग साभेदारी, सम्झौता, वा संयुक्त व्यवस्थापन गर्न सक्ने (दफा २६)

१८ नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन निर्माणको लागि अनुमति दिनु पर्ने (दफा २७)

१८.१ नगरपालिकाले भूजोखिम संवेदशीलताका आधारमा जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड तोक्नु पर्ने ।

१८.२ नगर क्षेत्रभित्र जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिङ्गको लागि स्वीकृति दिने ।

१९. नगरपालिकाले भवन निर्माणको अनुमतिको लागि परेका दरखास्त जाँचवुझ गरी भवन निर्माणको अनुमति र नक्सा पास गर्नु पर्ने (दफा ३३ र ३४)

२०. नगरपालिकाभित्र कसैले निर्माण गरेको वा गरी रहेको भवनको जाँचवुझ गरी कैफियत देखिएमा भत्काउन लगाउने वा दण्ड जरिवाना गर्ने (दफा ३९)

२१. नगरपालिकाले भवन निर्माणको नक्सा पास गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय भवनसहिताको पालना गर्ने, गराउने (दफा ४३)

२२. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र स्थानीय सडकको दाँया वाँयाको अधिकार क्षेत्र (राइट अफ वे) को सीमा तोक्ने, राष्ट्रिय वा प्रदेश स्तरीय सडकको दाँया वाँयाको अधिकार क्षेत्र पालना गर्ने र यस्तो अधिकार क्षेत्रमा बनेका संरचना हटाउने वा संरचना निर्माण गर्न निषेध गर्ने दफा (४५)

२३. न्यायिक समिति मार्फत पक्ष विपक्षलाई भिकाउने, सूचीकृत मध्यस्थकर्ता मार्फत मिलापत्र गराउने वा अदालत पठाउने, चाल अचल सम्पत्ति रोक्का वा फुकुवा गर्ने, विवादमा पीडित, निजको नबालक सन्तान वा निजसंग सम्बन्धित अन्य कुनै व्यक्तिको हितको लागि सरक्षणात्मक आदेश दिने, मिलापत्र

केन्द्र गठन गर्ने, विवादको अन्तिम निर्णयको जानकारी दिने, मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने (दफा ४९ देखि ५३ सम्म)

२४.नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घर र घरजग्गामा सम्पत्ति कर लगाउने (दफा ५५)

२५. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति कर लागेको घरजग्गा बाहेक अन्य जग्गामा भूमी कर लगाउने (दफा ५६)

२६ .नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल,ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, कारखाना, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा बहाल रकममा बहाल कर लगाउने (दफा ५७)

२७. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारको आधारमा व्यवसाय कर लगाउने (दफा ५८)

२८ नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा सञ्चालन गरेको हाट बजार वा पसल वा सरकारी जग्गामा बनेका संरचनाको उपयोग बापत बहाल विरौटी शुल्क लगाउने (दफा ५९)

२९.नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कुनै सवारीलाई पार्किङ्ग सेवा उपलब्ध गराए बापत पार्किङ्ग शुल्क लगाउने (दफा ६०)

३०. नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले उन, खोटो, जडीवुटी, बनकस, कवाडी माल, प्रचलित कानून बमोजिम निषेधित जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सीड, छाला, प्वाँख वा यस्तै प्रकृतिको वस्तुको व्यवसायिक उपयोग गरे बापत नगरपालिकाले जडीवुटी, कवाडी तथा जीवजन्तु कर लगाउने (दफा ६१)

३१. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका केवलकार, ट्रेकिङ्ग , क्यानोइङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्यार, ज्याफिटङ्ग, प्याराग्लाइडिङ्ग लगायतका स्थानीय पर्यटन, मनोरञ्जन, तथा साहसिक खेलकूद सम्बन्धी सेवा र व्यवसाय सेवा शुल्क लगाउने (दफा ६२)

३२ नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन तथा प्रारंभिक वातावरणीय परीक्षणबाट तोकिएको परिमाणमा स्लेट, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा एवं माटोजन्य वस्तुको बिक्री गर्ने (दफा ६२क)

३३ सामुदायिक वन वा उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग सम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना अनुसार वन पैदावारको बिक्री बापत प्राप्त हुने रकमको दश प्रतिशत रकम नगरपालिकाको कोषमा जम्मा गर्ने (दफा ६२ ख)

३४. नगरपालिकाले राष्ट्रिय स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसको सीमिभित्र रही नगरसभाबाट स्वीकृत गराई उत्पादनशील, रोजगारीमूलक, आन्तरिक आयवृद्धि तथा पूँजीगत कार्यको लागि पच्चीस वर्ष भन्दा कम अवधिको आन्तरिक ऋण लिने (दफा ६८)

३५. नगरपालिकामा स्थानीय कानून बमोजिम खर्च गर्न पाउने गरी नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै किसिमका रकम जग्गा हुने गरी एक स्थानीय सञ्चित कोष स्थापना गर्ने (दफा ६९)

३६. नगरपालिकाले स्थानीय कानून बमोजिम स्थानीय आकस्मिक कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने (दफा ७०)

३७. आगामी आर्थिक वर्षको राजस्व र व्यय (बजेट) को अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार दश गते भित्र नगरसभामा पेश गर्ने र परित गर्ने (दफा ७१)

३८. पुरक अनुमान र बजेट सम्बन्धी काम स्थानीय कानून बमोजिम गर्ने (दफा ७१)

३९. नगरपालिकाले प्रत्येक वर्षको साउन एक देखि आगामी वर्षको असार मसान्तसम्मको अवधिलाई आर्थिक वर्ष कायम गरी नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको आय र व्ययको वर्गिकरण तथा खर्च शिर्षक सम्बन्धी व्यवस्था अवलम्बन गरी आय र व्ययको हिसाव राख्ने (दफा ७२)

४०. नगरसभाबाट परित बजेट खर्च गर्ने अख्तियार नगर प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वडा सचिव समेतलाई दिने र अख्तियारी बमोजिम प्राप्त भएको रकम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने,लेखा राख्ने वा राख्न लगाउने,लेखापरीक्षण गराउने, वेरुजु फस्यौट समेतको कार्य गर्ने (दफा ७३)

४१. नगरपालिकाले सङ्घीय खरीद ऐन बमोजिम खरीदको कार्य गर्ने (दफा ७४)

४२. नगरपालिकाले सङ्घीय खरीद ऐनको अधिन रही सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाउने (दफा ७४)

४३. नगरपालिकाले आर्थिक कारोवारको लेखा महालेख परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा राख्ने (दफा ७६)

४४. नगरपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयले आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गते भित्र सार्वजनिक गर्ने, चोमासिक प्रगति चौमासिक अवधि समाप्त भएको १५ दिन भित्र कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्नु पर्ने, चौमासिक विवरण तयार गरी सङ्घीय अर्थ मन्त्रालय, प्रदेश अर्थ मन्त्रालय, मन्त्रालय र राष्ट्रिय पार्कति स्रोत तथा वित्त आयोगमा पठाउने (दफा ७६)

४५. नगरपालिकाले आन्तरिक लेखा परीक्षण आफैले तथा अन्तिम लेख परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यलयबाट गर्ने (दफा ७७)

४६. नगरपालिकाले आफुले संपादन गर्ने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता, र कार्य दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्न कामको प्रकृति अनुसारको जोखिमको क्षेत्र, नियन्त्रणको वातावरण, सूचनाका आदान प्रदान, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन जस्ता विषय समेटि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने (दफा ७८)

४७. नगरपालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने (दफा ७८)

४८. नगरपालिकाले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट आर्थिक कार्य प्रणाली र प्रशासनिक काम कारवाहीमा एकरूपता कायम तथा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्धन गर्न त्यस्तो क्षेत्रमा प्रयोग हुने गरी तोकिएको सूचना प्रविधि ढाँचा नगरपालिकाहरुले पालना गर्नु पर्ने (दफा ८०)

४९. नगरपालिकाले आफ्नो कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता, र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भए पछि मात्र संगठन व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको वडाको संगठन संरचना समेत समावेश भएको संगठन कायम गर्ने (दफा ८३)

५०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले व्यवस्थापन सर्भेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा स्थायी कर्मचारीको लागि चाहिने तलब भत्ता संचय कोष कट्टी रकम, योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधि उपचार सम्बन्धित विदा जस्ता सेवा सुविधा र सेवा करारको लागि चाहिने तलब, भत्ता, योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा जस्ता सेवा सुविधाको लागी लाग्ने खर्च व्यहोर्ने स्रोत समेतको विश्लेषण गरी खर्च सुनिश्चित हुने गरी गर्नु पर्ने (दफा ८३)

५१. नगरपालिकाले व्यवस्थापन सर्भेक्षणको आधारमा कुनै कार्य सम्पादन गर्न विशेषज्ञ सेवा आवश्यक पर्ने भई सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त र प्रभावकारी हुने देखेमा सेवा करारबाट त्यस्तो कार्य गर्ने (दफा ८३)

५२. नगरपालिकाले नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयश, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकीदार, माली, बगैचे र सरसफाई सम्बन्धी पदमा प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारबाट लिनु पर्ने (दफा ८३)

५३. नगरपालिकाले स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त र मापदण्ड सङ्घीय कानून बमोजिम हुने गरी स्थानीय सेवा गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सहितको स्थानीय कानून बनाउने (दफा ८६)

५४. नगरपालिकाले स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा वर्गिकरणमा आधारित तहगत प्रणाली अवलम्बन गर्ने (दफा ९०)

५५. नगरपालिकाले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम आवकास हुदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधि उपचार लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउनको लागि एक आवकास कोष स्थापना गर्ने (दफा ९१)

५६. आवकास कोष सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने (दफा ९१)

५७. नगरपालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन र ऐनको अधीन रही नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, र मापदण्ड बनाउने (दफा ११)

५८. नगर कार्यपालिकाको सदस्यले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवार नाममा रहेको चल अचल सम्पत्तिको स्रोत र निस्सा सहितको अध्यावधिक विवरण नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने (दफा ११०)

५९. नगरपालिकाले नगर कार्यपालिकाका सदस्य तथा कर्मचारीको लागि आचार संहिता बनाई लागु गर्ने

६०. क्षेत्रगत कामको विवरण

६०.१. पूर्वाधार विकास

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा, तटबन्धत सम्बन्धी गुरुयोजना तर्जमा, कार्यान्वयन र स्तरउन्नतिका आयोजनाहरुको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, संभार
- यातायात सुरक्षा, व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- टयाक्सी सेवाको अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली वस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास टान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्धन

- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रको लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्धन
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरउन्नतिका आयोजनाहरुको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सभार र नियमन
- स्थानीय साना,सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन, निर्माण, सुधार, मर्मत सभार तथा सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय गतिविधि
- तटवन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको सरक्षण

- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय

(ड) स्थानीय सार्वजनिक निजी साभेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्धन

६०.२. भूमि व्यवस्था तथा भवन निर्माण

(क) भूउपयोग तथा वस्ती विकास

- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधाभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफनो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित वस्ती विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गिकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्सा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि लगत प्राप्त, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता

- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमिसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- 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 नक्सा स्वीकृति, संशोधन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुन निर्माण
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार

६०.३. आधारभूत स्वास्थ्य

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नार्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- 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
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जडिवुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सुक्ष्मजीव निरोधक न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन

- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालेटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अध्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनेटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण र व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिर र लागुपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेद, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथीक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परंपारगत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

६०.४. शिक्षा, युवा तथा खेलकूद विकास

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारंभिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्वा आदि), निरन्तर सिकाई तथा विषेश शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन र नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सभार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको सरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीयकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना तथा सहभागिता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको सरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको सरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन

६०.५ महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक तथा सामाजिक सुरक्षा

(क) लैङ्गिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
- लैङ्गिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, सरक्षणात्मक उपाय र पुनः स्थापना
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट ।

(ख) बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा

- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल निर्माण,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसंग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग,
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,
- बाल न्याय,
- बाल गृह, पुनः स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र, बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन,
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिंसा नियन्त्रण,

- बालसुधार तथा पुनः स्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास ।

(ग) अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचय पत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्ग तथा प्रदेशसंगको समन्वयमा आपाङ्ग पुनः स्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असशायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्य,
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

६०.६. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

- रोजगार सेवा केन्द्रले नगरपालिका भित्रका व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूचीलाई रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गर्ने,
- सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचय पत्र वितरण गर्ने, नगरपालिका तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,
- नगरपालिका भित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क संकलन गर्ने,
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचीत गर्ने,
- बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, योग्यता, अनुभव र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरुको लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने,

- बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने,
- नगरपालिका तहमा रोजागरी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

६०.७ आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- आर्थिक प्रशासन र नियमन,
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
- लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी र निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन (जनसहभागिता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत),
- कारोवारको लेखांकन, नियन्त्रण र व्यवस्थापन
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान,
- लेखापरीक्षण,
- वेरुजु फछ्यौट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

६०.८. राजस्व परिचालन

(क) राजस्व

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमि कर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविरोधी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिंग,प्वाख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँट, संङ्कलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन,

- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँट,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, सङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपभोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, सङ्कलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत सङ्कलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनीज पदार्थको संरक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, याफिटिङ्ग शुल्क,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र सङ्घीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
- बाँकी वक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
- करदाता शिक्षा तथा कारदाता विवरण अद्यावधिक,
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँट,
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
- राजस्वको संभाव्यता अध्ययन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) खानी तथा खनीज

- खानी तथा खनीज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुंगा, फायरक्ले जस्ता खनीजजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन, र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनीज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन, अभिलेखन डिपो संचालन अनुमति तथा व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन,

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी र खनिज पदार्थको संरक्षण

- 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,
- घ वर्गको निर्माण व्यवसाय अनुमति पत्र
- रोजगार तथा बेरोजगार तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- पहिचान भएका घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- सङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

६०.९ सहकारी

(क) सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ सस्थासग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारी क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।
- (ख) गैर सरकारी संस्था परिचालन, समन्वय र नियमन
- स्थानीयस्तरमा समाज कल्याण सम्बन्धी सघ संस्था (गैर सरकारी, सामाजिक र सामुदायिक सघ संस्था) को दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन,
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रस्टहरुको व्यवस्थापन,
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य,

- सामाजिक संस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- (ग) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्भेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य ।

६०.१० कृषि तथा पशुपंक्षी विकास

(क) कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि समग्री आपूर्ति र कृषि क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास र बजारीकरण,
- कृषि सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजिकरण,
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन ।

(ख) पशुपंक्षी

- पशुपालन र पशुस्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपंक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्रावधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु अहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरका पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

६०. ११. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

(क) वन वन्यजन्तु भू-संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कवुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- जडीवुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनबीउ बगैचा स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

- वन्यजन्तुवाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम र व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान(चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन तथा आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- जैविक विविधताको अभिलेखन,
- सामुदायिक भूसंरक्षण, सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरु,
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडीवुटी संरक्षण, प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन ।

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
- वायु तथा ध्वनी प्रदूषण नियन्त्रण,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।
- (ग) फोहरमैला व्यवस्थापन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन ।

(घ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसंग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् पाश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणको लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय अपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली ।

(ङ) पर्यटक प्रवर्द्धन

- पुरातत्व, प्राचिन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परंपरागत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र सम्वर्द्धन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन ।

६०.१२. प्रशासन

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- समायोजन ऐन बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- दैनिक प्रशासनिक कार्यका साथै कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य,

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- नगरपालिकाको संगठन विकास, संगठन 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 र दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास,
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू,
- नगर प्रहरी परिचालन र व्यवस्थापन,
- सामाजिक सुरक्षा र पंजीकरण सम्बन्धी कार्यहरू ।
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद वा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय,
- नगरपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति तथा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनजस्ता प्राकृतिक स्रोत आदिको एकीकृत विवरणसहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- सेवा र निर्माण व्यवसायको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक एवं सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण र अभिलेखीकरण ।
- (गं) स्थानीय तह, प्रदेश र सङ्घसंगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासंगको समन्वय
- सङ्घ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता र प्रतिनिधित्व
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायत अन्य सङ्घ अन्तरगतका कार्यालयसंगको समन्वय,
- जिल्ला समन्वय समितिसंगको समन्वय,
- वडा तहसंगको सम्पर्क र समन्वय,
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,
- विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण,
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिस, अभिलेख ।

