



कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तीको अवस्था सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन

(नागार्जुन नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय हरिसिद्धि, सितापाईला, काठमाडौं कार्यालयको स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन)



प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल ललितपुरद्वारा सञ्चालित कार्यसञ्चालन तथा व्यवस्थापन विषयक ३० कार्यदिने सेवाकालीन तालिमको उद्देश्य पुरा गर्नको लागि तयार पारिएको स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन २०८२

पेश गरिएको निकाय:

प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल, ललितपुर

प्रतिवेदकहरु

(नागार्जुन समुह-ग)

- राजु अधिकारी (नागार्जुन नगरपालिका)
- सन्तोष जि.सी. (लिखु तामाकोशी गाउँपालिका)
- सुनिल शाही (रोशी गाउँपालिका)
- सुरेस सिलवाल (वेलकोटगढी नगरपालिका)
- प्रवेश श्रेष्ठ (ज्वालामूखी गाउँपालिका)
- दिपक चौधरी (खैरहनी नगरपालिका)
- यशोदा आचार्य गौतम (धुनिवेशी नगरपालिका)

कृतज्ञता

प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल, ललितपुरद्वारा बागमती प्रदेश सरकारका सहायकस्तर चौथो/पाँचौ तहका प्रशासनिक तथा प्राविधिक कर्मचारीहरूका लागि २०८२ साल जेठ ११ गतेबाट सञ्चालन गरिएको "कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विषयक" ३० कार्यदिने सेवाकालीन तालिममा सहभागी हुन पाउँदा हामी आभारी छौं। सेवाकालीन तालिम अन्तर्गत स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी मोड्युल मिति २०८२ असार १० गते देखि असार १४ गतेसम्म ५ दिने प्रदेश सुशासन केन्द्र जावलाखेलको समन्वयमा काठमाडौं जिल्लास्थित नागार्जुन नगरपालिका कार्यालयको स्थलगत अध्ययन तथा अवलोकन सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको छ। तालिममा सहभागी स्थानीय सरकारका सहायकस्तर तहका कर्मचारीहरूको निरन्तर रूपमा सक्रिय सहभागितामा हरेक दिन नयाँ-नयाँ सिर्जनात्मक क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरू बुझ्न र चित्रण गर्न पाएकोमा हामीले यसलाई महत्वपूर्ण सिकाइ तथा उपलब्धिको रूपमा लिएका छौं। जसले हामीलाई अझ कर्तव्यनिष्ठ, जवाफदेही, पारदर्शी, सबल बनाई कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका विविध विषयमा आवश्यक ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेलले दिएको अवसर हाम्रो व्यक्तिगत एवं पेशागत वृत्तिविकासका लागि उपयोगी सिद्ध भएको छ।

नागार्जुन नगरपालिका कार्यालयको समग्र कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपुर्तीको अवस्था, त्यस कार्यालयको असल अभ्यास, कार्यालयहरूको परिचय, कार्यक्षेत्र, कर्मचारी व्यवस्थापन विषय सम्बन्धी सबल एवं कमजोर पक्ष, चुनौती र अवसर तथा कार्यान्वयनका क्रममा आइपरेका समस्या र समाधानका उपायहरूसहित हाम्रो समूहले महसुस गरेका सुझाव आदि समेटी अध्ययनको विषयमा केन्द्रित रही प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्न हामी सात जनाको समूहलाई कार्यदिश भए बमोजिम प्रत्यक्ष फिल्डमा उपस्थित भई सम्बन्धित विषयमा जानकारी लिने काम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेश गरेका छौं।

प्रस्तुत अध्ययनलाई उद्देश्यमूलक, वस्तुपरक र अनुसन्धानमूलक बनाउन प्राथमिक र द्वितीय तथ्याङ्कको उपयोग गरेका छौं। कार्यालयका कर्मचारीहरूसँग छलफल, अन्तरवार्ता र वेबसाइटमा प्रकाशित तथ्यांकहरू र वस्तुस्थितिको अध्ययन विश्लेषणका आधारमा प्रतिवेदन तयार पारेका छौं। यो अध्ययन प्रतिवेदनले विशेष गरी नागार्जुन नगरपालिका कार्यालयको कर्मचारी व्यवस्थापनको अवस्थालाई प्रतिबिम्बित गर्ने र उक्त कार्यालयहरूबाट सेवा प्रदायकका रूपमा रहेका सम्पूर्ण जनशक्ति एवं कर्मचारी एवं सम्बन्धित सरोकारवालाहरू सबैका लागि उपयोगी हुने विश्वास लिएका छौं।

अन्तमा, कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपुर्तीको अवस्थाका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गराई दिनु हुने प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल, ललितपुर परिवारलाई हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछौं। हाम्रो अध्ययनको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित आवश्यक जानकारी, सूचना, विवरण, प्रतिवेदन, तथ्याङ्क उपलब्ध गराउन सहजीकरण गरी अध्ययनलाई सार्थक बनाउन सहयोग गर्नुहुने नागार्जुन नगरपालिका कार्यालय, काठमाडौंका कार्यालय प्रमुख श्री शिव प्रसाद रिजाल, उपसचिव श्री कृष्ण बहादुर कुवर र अधिकृत सातौं स्वस्तिका अर्याल, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख श्री आनन्द कुमार

खड्का, एवं कार्यालयका समस्त कर्मचारीहरुप्रति कृतज्ञता प्रक गर्दछौ । यस प्रशिक्षण कार्यक्रमका श्रदेय प्रशिक्षकज्यूहरु प्रति विशेष आभार व्यक्त गर्दछौ ।

साथै यस ३० कार्यदिने सेवाकालीन तालिमलाई सफल, फलदायी र उत्साहजनक रुपमा सञ्चालन गरी स्थलगत अध्ययनमा रहेका हामी प्रशिक्षार्थीहरुलाई समन्वय र सहजीकरण गर्न उत्प्रेरित गर्नुहुने यस प्रदेश सुशासन केन्द्रका कार्यकारी निर्देशक श्री गोपाल कृष्ण न्यौपाने, साथै स्थलगत भ्रमण गरी आवश्यक सहजीकरण एवं समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नुहुने उप-निर्देशक श्री रजनी रेग्मी र तालिमका संयोजक श्री प्रमीला रेग्मीलाई विशेष कृतज्ञता प्रकट गर्दछौ । साथै हामीलाई दैनिक रुपमा आवश्यक व्यवस्थापकीय कार्य (चियापान, कक्षाकोठा, शौचालय सरसफाई) मा सहयोग गर्ने प्रदेश सुशासन केन्द्रका सहयोगी कर्मचारी, चमेना गृहका समस्त टिमसहित यस सेवाकालीन तालिममा सहभागी हुने अवसर प्रदान गरेकोमा पुनः हामी कार्यरत कार्यालय परिवारलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौ ।

- नागार्जुन समूह

सारांश (Abstract)

नागार्जुन नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तिको अवस्था शीर्षकमा गरिएको अध्ययनको मुख्य उद्देश्य यस नगरपालिकामा रहेका कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तिको वर्तमान अवस्था, चुनौती र सुधारका सम्भावनाहरूको विश्लेषण गर्नु हो । अध्ययनको केन्द्रविन्दु नगरपालिका, वडा कार्यालय र मातहतका स्वास्थ्य संस्थाको प्रशासनिक संरचना, मानव स्रोतको परिचालन, सेवा प्रवाहमा कर्मचारीको भूमिका, पदपूर्तिमा योग्यता प्रणालीको अवलम्बन तथा उत्प्रेरणाको अवस्था रह्यो। अध्ययनको निष्कर्ष स्थायी जनशक्ति भन्दा करार जनशक्ति अधिक रहेको, पदपूर्तिमा पारदर्शिता नरहेको, कार्यसम्पादनमा आंशिक रूपमा राजनीतिक हस्तक्षेप रहेको यद्यपि कर्मचारीहरू उत्प्रेरित रहेको देखियो।

अन्तत अध्ययनको सुझाव यो छ कि वैज्ञानिक वस्तुपरक O and M गरी यथाशीघ्र प्रदेश निजामती किताबखानामा पठाउने र स्थायी पदपूर्ति गर्ने कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने र प्रविधिमैत्री व्यवस्थापन र प्रोत्साहन प्रणाली मार्फत सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ।

संक्षेपीकरण

SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats

O and M: Organization and Management Survey

अ.छैटौ: अधिकृत छैटौ

अ.नवौ/दशौ :अधिकृत नवौ/दशौ

अ. सातौ/आठौ :अधिकृत सातौ/आठौ

आ.व.: आर्थिक वर्ष

ई.: ईन्जिनियर

ईन्जि: ईन्जिनियरिङ्ग

क्र.सं.: क्रम संख्या

ज.स्वा.नि. : जनस्वास्थ्य निरिक्षक

नं.: नम्बर

प्र.: प्रशासन

क.न.: कम्युनिटि नर्सिङ

वि.ए.आर. : विल्डिड एण्ड आर्किटेक्चर

प्रा.स: प्राविधिक सहायक

मेका: मेकानिकल

स.चौथो पाचौ : सहायक चौथो पाचौ

स.पाचौ: सहायक पाचौ

सा.प्र.: सामान्य प्रशासन

सि.डि.ई.: सिनियर डिभिजनल ईन्जिनियर

विषयसूची

भाग - १.....	1
परिचय	1
१.१ पृष्ठभूमि:.....	1
१.२. अध्ययनको आवश्यकता र औचित्य:.....	3
१.३ अध्ययन, सर्वेक्षणको उद्देश्य:	4
१.४. अध्ययन, सर्वेक्षणको कार्यक्षेत्र :.....	4
१.५ अध्ययन, सर्वेक्षणको विधि :.....	5
१.५.१ प्राथमिक स्रोतसँग सम्बन्धित विधिहरू:.....	5
१.५.२. द्वितीय स्रोतसँग सम्बन्धित विधिहरू:.....	5
१.६ अध्ययन, सर्वेक्षणका आधारभूत विषयहरू:.....	5
१.७ अध्ययन, सर्वेक्षणका आधार र प्रमुख सिद्धान्तहरू:	6
क. आधारहरू:	6
१.८ अध्ययन, सर्वेक्षणको कार्यसम्पादन विधि:.....	6
१.९ अध्ययन, सर्वेक्षणको सीमा :.....	7
भाग -२	8
विद्यमान साङ्गठनिक ढाँचा तथा दरबन्दी अवस्था.....	8
२.१ विद्यमान साङ्गठनिक व्यवस्था:	8
२.३. विद्यमान जनशक्ति तथा दरबन्दीको अवस्था:.....	11
२.४. विद्यमान संरचना र दरबन्दी पदपूर्तीका सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू.....	20
भाग-३	22
SWOT Analysis.....	22
३.१. सबल पक्षहरू (Strengths):	22
३.२. दुर्बल पक्षहरू (Weakness):	22
३.३. अवसरहरू (Opportunities)	23
३.४. चुनौतीहरू (Threats)	23
भाग-४	24
सुझाव, सिफारिस एवं निष्कर्ष	24
४.१. सुझाव, सिफारिस एवं निष्कर्ष:	24
सन्दर्भसूची.....	28
अनुसूचीहरू:	29

भाग - १ परिचय

१.१ पृष्ठभूमि:

संविधान बमोजिम तीन तहका सरकारबाट राज्यशक्तिको प्रयोग हुने व्यवस्था गरी तीनै तहका सरकारलाई एकल एवम् साझा कार्य जिम्मेवारीको व्यवस्था गरिएको छ। स्थानीय सरकारमा नागरिकको सहज पहुँच स्थापित गर्ने र विकास तथा सेवा प्रवाहमा स्थानीयस्तरमै आम नागरिकको सहभागिता र स्वामित्व कायम हुनेगरी अधिकारक्षेत्रको व्यवस्था गरिएको छ। स्थानीय तहको संबैधानिक अधिकार तथा जिम्मेवारीको कार्यान्वयन गर्न जनसहभागिता, उत्तरदायित्व एवं पारदर्शिता सुनिश्चित हुने गरी स्थानीय स्तरमै सहज, सुलभ एवं गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्नु जरूरी छ। लोकतन्त्रका लाभहरूको समानुपातिक, समावेशी र न्यायोचित रूपमा वितरण गरी कानुनी राज्यलाई स्थापित गर्दै दिगो विकासको अवधारणा कार्यान्वयनमा लगनु आवश्यक छ। बहुदलिय प्रतिस्पर्धात्मक संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संसदीय शासन व्यवस्थालाई स्थानीय तहदेखि नै सुदृढ गर्नु अपरिहार्य छ। यसका लागि स्थानीय शासन पद्धतिलाई सक्षम बनाउंदै स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न जरूरी छ। यी तमाम कार्यका लागि स्थानीय सरकारको व्यवस्थापन र संचालनलाई सहज, व्यवस्थित र वैज्ञानिक बनाउनु पर्दछ।

संबैधानिक मर्म अनुसार देशमा वर्गीय, जातीय, क्षेत्रिय, भाषिक, धार्मिक, लैंगिक तथा अन्य प्रकारका बिभेदको अन्त्य गरी आर्थिक समानता र सामाजिक न्याय मार्फत समुन्नति हासिल गर्ने कार्यमा स्थानीय सरकारको भूमिका महत्वपूर्ण हुन आउंदछ। यसै प्रयोजनार्थ संविधानमै स्थानीय सरकारले समेत नेपालको राज्यशक्तिको प्रयोग गर्नसक्ने र स्थानीय सरकारले अनुसूची-८ अनुसारको अधिकार तथा कार्य जिम्मेवारी सम्पादन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ। यसै अधिकारको कार्यान्वयन गर्न गराउनका लागि स्थानीय सरकाररूपी नगरपालिकामा हरेक पाँच वर्षमा आवधिक निर्वाचनको माध्यमबाट प्रमुख, उप-प्रमुख, वडाअध्यक्ष र सदस्यहरू निर्वाचित हुने पद्धति अवलम्बन गरिएको छ।

सर्वसाधारण जनतालाई स्थानीय तहमै सरल, सहज एवम् सुविधायुक्त ढंगले वस्तु तथा सेवा प्रदान गर्ने गराउने, स्थानीयस्तरबाट स्थानीय विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने र स्थानीयस्तरमै जनताको नजिकको सरकार भएको अनुभूती दिलाउने अभिप्रायले गठन भएको वागमती प्रदेश अन्तरगत काठमाडौँ जिल्लास्थित स्थानीय सरकाररूपी यस नागार्जुन नगरपालिकाले आफ्नो पहिलो पाँच वर्षे कार्यकाल सम्पन्न गरिसकेको छ। पहिलो कार्यकालमै आधारभूतरूपमा बन्नुपर्ने विभिन्न कानुनी (ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधी, मापदण्ड, आचारसंहिता) विधि तयार गर्न बाँकी रहेको, तर केही प्रकृयागत कार्यहरू भएको देखिएको छ। जनअपेक्षा बमोजिम विकास निर्माण र

सेवा प्रवाहका अरु धेरै कामहरु निरन्तर रूपमा गर्नुपर्नेछ। त्यसका लागि न्युनतम रूपमा तयार गर्नेपर्ने उल्लिखित कामहरु यस कार्यकालमा गर्नेपर्ने देखियो। यसै सन्दर्भमा स्थानीय तहको दोस्रो आवधिक निर्वाचन (५वर्षे कार्यकालको लागि) २०७९ साल वैशाख ३० गते सम्पन्न भई नगरपालिकामा पुनः जनप्रतिनिधिहरु बहाल भई नगरपालिकाका जनताको दैनिक सेवा गर्न गराउन र नगरक्षेत्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न गराउनमा क्रियाशिल भइरहेको देखिन्छ।

वर्तमान संविधानले स्थानीय सरकाररूपी नगरपालिकालाई महत्वपूर्ण संवैधानिक कार्यजिम्मेवारी प्रदान गरेको छ। संविधानको अनुसूची-८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकार उल्लेख गरिएको छ भने स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा विभिन्न प्रकारका सेवाप्रवाह र विकास निर्माणका कार्यहरु सम्पादन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकालाई सुम्पिएको छ। यस्ता संवैधानिक, कानूनी र कार्यकारी अधिकारहरुको प्रयोग गर्न नगरपालिकाको कार्यालय र मातहतका संस्थाहरु आफैमा दक्ष, प्रभावकारी, सबल एवं सक्षम हुनु आवश्यक छ। संवैधानिक र कानूनी रूपमा अधिकारहरु प्राप्त भएतापनि नगरपालिकाको साङ्गठनिक सक्षमताको अभाव भएमा र आवश्यक दक्ष एवं स्थायी जनशक्ति नभएमा कार्य सम्पादन प्रभावकारी र अपेक्षित हुन सक्दैन। नगरपालिकाले पूर्ण क्षमतामा कार्यसम्पादन गर्न गराउनका लागि पनि नगरपालिकाको कार्यालयकोकर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपुर्तिको अवस्थाको अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा स्पष्ट कार्यविवरण सहितको जनशक्ति आपूर्ति गर्नु आवश्यक हुन्छ।

नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम मिति २०७१ मंसिर १६ गते काठमाडौं जिल्लाका साविक पाँच गा.वि.स. इचङ्गुनारायण, सितापाईला, रामकोट, भीमढुङ्गा, स्यूचाटार समेटेर घोषणा भएको २९.८ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफल रहेको नागार्जुन नगरपालिका भौगोलिक रूपमा पुर्व देशान्तर ८५° १२" देखि ८५° १७" र उत्तर आक्षांश २७° ४०" देखि २७° ४४" को बिचमा पर्दछ । समुद्र सतह देखि १३०० देखि २५०० मी. औषत उचाई सम्म रहेको यस पालिकाको पुर्वमा काठमाडौं महानगरपालिकाको वडा नं १३,१४,१५ र १६, पश्चिममा धादिङ्ग जिल्ला, उत्तरमा तारकेश्वर नगरपालिका र दक्षिणमा चन्द्रागिरी नगरपालिका रहेका छन्। जम्मा १० वटा वडामा विभाजन गरिएको यस नगरपालिकालाई भुसंरचनाको आधारमा मुख्य २ क्षेत्रमा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

१. उत्तरी पहाडी क्षेत्र २. उपत्यका क्षेत्र ।

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार नगरपालिकाको कुल जनसंख्या १,१५,४३७ रहेको छ। जसमध्ये पुरुष ५७,५९६(४९.८९%) र महिला ५७,८४१(५०.११%) रहेको छ । घरधुरी संख्या ३१३०१ रहेको यस पालिकामा जनसंख्या घनत्व (प्रति वर्ग कि.मि.) ३,८६७ र बसोबास ५३६.४ (प्रति वर्ग कि.मि.) रहेको छ।

१.२. अध्ययनको आवश्यकता र औचित्य:

संविधानको अनुसूची-८ बमोजिम स्थानीय तहहरूले स्थानीय सरकारको रूपमा एकल अधिकारको प्रयोग गर्न पाउने व्यवस्था रहेको सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को भाग ३ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ड) को बुंदा नम्बर (४) मा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन शीर्षक अन्तर्गत स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना र दरबन्दी निर्धारण गरी लागु गर्ने भन्ने उल्लेख गरीएको छ भने सोही ऐनको दफा ८३ मा नगरसभाबाट संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। सो कानुनी व्यवस्था बमोजिम यस नागार्जुन नगरपालिकाको विस्तृत रूपमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (*Organization and Management Survey*) गरी मौजुदा कामचलाउ संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी विवरणमा समसामयिक अध्ययन विश्लेषण तथा पुनरावलोकन गरी सोको प्रतिवेदन (Report) तयार गरी नगरसभाबाट स्वीकृत गरेको पाइयो। यस नगरपालिकाले स्थानीय सरकारको हैसियतले काम गर्न थालेको आठ वर्ष व्यतित भइसकदा पालिकालाई दिगो रूपमा सुचारु राख्न आवश्यक पर्ने संगठन संरचना र कर्मचारीको दरबन्दी तेरीज तयार भईसकेको र नगरसभाबाट स्वीकृत भई प्रदेश सरकार समक्ष पेश गरिएको अवस्था छ। तसर्थ यस नगरपालिकालाई स्थानीय सरकारको रूपमा संविधानले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी नगरवासीहरूलाई सहज र सरल रूपमा सेवा प्रवाह गर्न तथा नगरको विकास निर्माणको काम गर्नका लागि नगरपालिकाको चुस्तदुरुस्त, सबल, छरितो एवं सक्षम साङ्गठनिक संरचना (*Capable Organization Structure*) र सो संरचनामा काम गर्ने स्थायी दक्ष कर्मचारीहरू (*Proficient Manpower*) को व्यवस्था गर्न जरुरी भएको छ।

यस अध्ययन कार्यबाट नागार्जुन नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनको अध्ययन तथा विष्लेषण मार्फत कर्मचारी पदपूर्तीको अवस्थाको प्रतिवेदन तयार भएको हुनेछ उक्त प्रतिवेदनको सुझाव कार्यान्वयनबाट नागार्जुन नगरपालिकालाई आफ्नो संबैधानिक कार्य जिम्मेवारी सम्पादन गर्न गराउनमा थप सघाउ पुगी नागार्जुन क्षेत्रको समग्र सेवाको प्रवाहीकरण, विकास र समुन्नतिमा योगदान पुग्नेछ।

संविधानले स्थानीय सरकारका रूपमा नागार्जुन नगरपालिकालाई प्रत्याभूत गरेको संबैधानिक कार्यजिम्मेवारी सम्पादन गर्न (*to perform constitutional responsibility*) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले नगरपालिकाका निमित्त व्यवस्था गरेका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू जनताको हितमा उपयोग (*to exercise & utilize the legal rights & duties for the interest & welfare of general people*) गर्दै नगरवासी जनतालाई अपेक्षित सेवा प्रदान गर्नका लागि सक्षम संगठन निर्माण गर्दै आवश्यक संख्याका स्थायी एवं दक्ष जनशक्ति आपूर्ति गर्न जरुरी छ।

१.३ अध्ययन, सर्वेक्षणको उद्देश्य:

स्थानीय सरकारलाई संबिधान मार्फत अधिकार सम्पन्न गराए पश्चात् नगरपालिकाको संबैधानिक कार्यजिम्मेवारी र कार्यक्षेत्र बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न तथा नगर निवासी जनतालाई स्थानीय सेवा सुविधा र विकासको प्रतिफल सहज एवं सरल ढंगले उपलब्ध गराउनका लागि नगरपालिकाको संबैधानिक क्षेत्राधिकार भित्रको कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तिको अवस्था र सो संरचनामा आवश्यक पर्ने जनशक्ति आपूर्तिको अवस्थाको बारेमा सहयोग पुर्याउने हेतुले कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तिको अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्नु यस अध्ययनको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ। नागार्जुन नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवाको स्तर, प्रकृति, कार्यक्षेत्र, प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय स्वरूप एवं सोका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति अवस्था तथा प्रयासता अध्ययन गरी सुधारका लागि सिफारिश गर्नु यस अध्ययनको मुख्य उद्देश्य रहेको छ।

- १) नागार्जुन नगरपालिकाको कार्यजिम्मेवारी सम्पादन गर्नका लागि रहेको मौजूदा संगठन संरचना अवस्थाको टिपोट गर्नु,
- २) कार्यरत कर्मचारी दरबन्दी तेरिज बमोजिमको पदपूर्ती अवस्थाको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- ३) संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दीको अवस्थाको अध्ययन पश्चात सेवा प्रवाहलाई चुस्तदुरुस्त र प्रभावकारी बनाउनका लागि आवश्यक सुझाव सहितको सिफारिश गर्ने।

१.४. अध्ययन, सर्वेक्षणको कार्यक्षेत्र :

स्थानीय सरकारको संबैधानिक कार्यजिम्मेवारी (संबिधानको अनुसूची-८ बमोजिम नगरपालिकाको एकल कार्य जिम्मेवारी तथा अधिकार र अनुसूची-९ बमोजिम साझा अधिकार तथा जिम्मेवारी), स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को व्यवस्था, नागार्जुन नगरपालिकाको नीति, रणनीति, आवधिक योजना, कार्यक्रम, नगरपालिकाका सम्बद्ध ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड, संहिता, नगरपालिकाले गर्नुपर्ने विकास निर्माण र सेवाप्रवाहका लागि आवश्यक सांगठनिक संरचना, दैनिक काम वा सेवाको चाप, सेवाग्राहीको अपेक्षा, जनप्रतिनिधिहरूका प्रतिबद्धता, संघीय तथा प्रादेशिक कानूनद्वारा प्रदत्त कार्य र कार्यक्षेत्रको अध्ययन, मनन, विश्लेषण, सर्वेक्षण गरी सोका आधारमा नागार्जुन नगरपालिकाको संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण गर्नुका साथै चालु सांगठनिक संरचना र पदको कार्यविवरणका आधारमा कर्मचारी व्यवस्थापनको वर्तमान स्थितिको अध्ययन यस अध्ययनको कार्यक्षेत्रको रूपमा रहेको छ। स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय सरकारका कार्यक्षेत्रको विस्तृत व्याख्या गरेको छ। ऐनको दफा ८६ मा स्थानीय सेवाको गठन, संचालन, व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त र मापदण्ड संघीय कानून बमोजिम हुने भनिएको छ। सोही कानूनको अधिनमा रही स्थानीय सेवाको गठन, संचालन,

व्यवस्थापन, सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय तहले बनाएको कानून बमोजिम हुने भनिएको छ। त्यसैगरी ऐनको दफा ८३ को उपदफा (१०) मा नगरपालिकाले आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टताका आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी कर्मचारी र संगठन ढांचा तयार गरि नगरसभा वाट स्वीकृत गरेको अवस्था देखिन्छ। उक्त पक्षलाई अध्ययनको मुख्य कार्यक्षेत्र बनाइ सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

१.५ अध्ययन, सर्वेक्षणको विधि:

१.५.१ प्राथमिक स्रोतसँग सम्बन्धित विधिहरू:

नगरपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य कार्यालयको कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपुर्तिको अवस्था तयार गर्दा छलफल, प्रश्नोत्तर, अन्तरक्रिया, राय, सुझाव संकलन, स्थलगत अवलोकन, विश्लेषण विधिहरू प्रयोग गरीएको छ।

१.५.२. द्वितीय स्रोतसँग सम्बन्धित विधिहरू:

संघ प्रदेश र स्थानीय सरकारसँग सम्बन्धित संबैधानिक प्रावधान, सम्बद्ध ऐन, नियम, नीति, योजना, कार्यक्रम तथा प्रतिवेदनहरूका साथै चालु संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन र कार्यविवरण सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्तहरूबारे अध्ययन गरीएको छ।

- स्थानीय तहको अधिकार तथा कार्य सञ्चालन सँग सम्बन्धित संबैधानिक प्रावधान, सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीहरूको अध्ययन।
- संगठन तथा कर्मचारीका सम्बन्धमा कार्यपालिका तथा नगरसभाबाट भएका निर्णयहरूको अध्ययन विश्लेषण।
- नगरपालिकासँग सम्बन्धित सम्बद्ध ऐन, नियम, निर्णयको अध्ययन विश्लेषण।
- नगरपालिकाको मौजुदा स्थायी एवं करारमा कार्यरत कर्मचारी र उनीहरूको कार्य सम्पादन र कार्यबोझ अवस्था।

१.६ अध्ययन, सर्वेक्षणका आधारभूत विषयहरू:

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा देहायका आधारभूत विषयहरूलाई ध्यान दिइएको छ:

१. नगरपालिकाका नीति, रणनीति, योजना, कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयन अवस्था।
२. कार्यालयको कार्यबोझ, कार्यचाप तथा कार्यप्रकृति।
३. कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामको छरितो व्यवस्थापन र सेवाको सहज पहुंच।
४. कर्मचारीको वृत्ति विकास, उत्प्रेरणा र मनोबलमा अभिवृद्धि।
५. मौजुदा संरचनमा जनशक्तिको खटनपटनको अवस्था।
६. नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतको अवस्था, प्रशासनिक एवं कार्यालय संचालन खर्चको अवस्था र संगठन तथा दरबन्दी सिर्जनाबाट हुने आर्थिक दायित्व।

१.७ अध्ययन, सर्वेक्षणका आधार र प्रमुख सिद्धान्तहरू:

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा देहायका आधार र प्रमुख सिद्धान्तहरूको अवलम्बन गर्ने प्रयाश गरिएको छ:

क. आधारहरू:

१. कार्य विशिष्टिकरण तथा कार्यप्रकृतिको एकरूपता र विविधता ।
२. कार्यबोझ, कार्यचाप एवं कार्यप्रकृतिको विश्लेषण ।
३. उपलब्ध जनशक्तिको अवस्था तथा परिवर्तनको औचित्यता ।
४. दरबन्दी र कर्मचारीको तलव, भत्ता र सुविधा ।

ख. प्रमुख सिद्धान्तहरू:

१. कार्यबोझ, कार्यचाप र कार्यप्रकृतिका आधारमा संरचना (Organization Structure) को सिद्धान्त ।
२. संगठनको उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्रको आधारमा जनशक्ति व्यवस्थापन (Manpower management) को सिद्धान्त ।
३. सरल, सहज र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह (Qualitative Service) को सुनिश्चितताको सिद्धान्त ।

१.८ अध्ययन, सर्वेक्षणको कार्यसम्पादन विधि:

कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तिको अवस्थाको प्रतिवेदन तयार गर्ने सिलसिलामा निम्नानुसारको कार्यसम्पादन विधि अवलम्बन गरीएको छ:

१. वर्तमान संगठनात्मक ढांचाको विश्लेषण ।
२. मौजुदा जनशक्ति दरबन्दीको कार्य विश्लेषण ।
३. कार्यबोझ, कार्यचाप र कार्यप्रकृतिको विश्लेषण ।
४. उपलब्ध जनशक्तिको अवस्था ।
५. परिवर्तित संगठन संरचनाको औचित्य पुष्टि ।
६. नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी, प्रशासनिक खर्च र चालु दरबन्दीको वित्तीय विश्लेषण ।
७. प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत कर्मचारीहरू र अन्य सरोकारवालासंग छलफल गरी सुझाव संकलन गरी प्रतिवेदन परिमार्जन गरी अन्तिम रूप प्रदान ।
८. कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्ती अवस्थाको सम्बन्धमा अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकाको कार्यालय र प्रदेश सुशासन केन्द्र समक्ष पेश ।

१.९ अध्ययन, सर्वेक्षणको सीमा :

नगरपालिकाका मुख्य पदाधिकारीहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषय शाखागत कर्मचारीहरू, वडा सचिवहरू र अन्य सरोकारवालासंगको छलफल, प्रस्तावित शाखाहरूको कार्यविवरण, कार्यवोझ, कार्यचाप र कार्यप्रकृतिको अध्ययन, विश्लेषण, प्राप्त राय सुझावहरू तथा नगरपालिकाका विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरूको विश्लेषण समेतको आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। संबिधान अनुसार संघीय संरचना बमोजिम नगरपालिकाको संरचनालाई समयानुकूल बनाउन मातहतका कार्यालयमा काम गर्नका लागि दरबन्दी सृजना भई संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण स्वीकृत पदपूर्ती हुनुपर्नेमा सेवा करार तथा ज्यालादारीमा कार्यालयको कार्यसञ्चालन भएको हुँदा उक्त स्वीकृत पदहरूमा स्थायी कर्मचारीहरू सिफारिस गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ। नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तिको अवस्था प्रतिवेदनको तयार गर्दा तपसिलका कानुनी व्यवस्थालाई मुख्य आधार मानी अगाडि बढाईएको छ ।

- ❖ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- ❖ वागमती प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९
- ❖ प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक पर्ने सन्दर्भ सामग्रीहरू संकलन गरी अध्ययन एवं विश्लेषण गरिएको छ।

कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्तिको अवस्थाको प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य एउटा प्राविधिक एवम् फरक प्रकृतिको कार्य भएकोले यसका लागि पर्याप्त मात्रामा तथ्यांक, सूचना, स्रोत, विवरण, जानकारी, समय, मेहनत र अध्ययन विश्लेषण गर्ने क्षमताको आवश्यकता पर्दछ। प्रतिवेदकहरूलाई तोकिएको छोटो समयमा उपलब्ध सूचना र तथ्यांकहरूको अध्ययन विश्लेषणबाट यस नागार्जुन नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्ती अवस्थाको विवरण तयार भएको छ।

भाग - २

विद्यमान साङ्गठनिक ढाँचा तथा दरबन्दी अवस्था

२.१ विद्यमान साङ्गठनिक व्यवस्था:

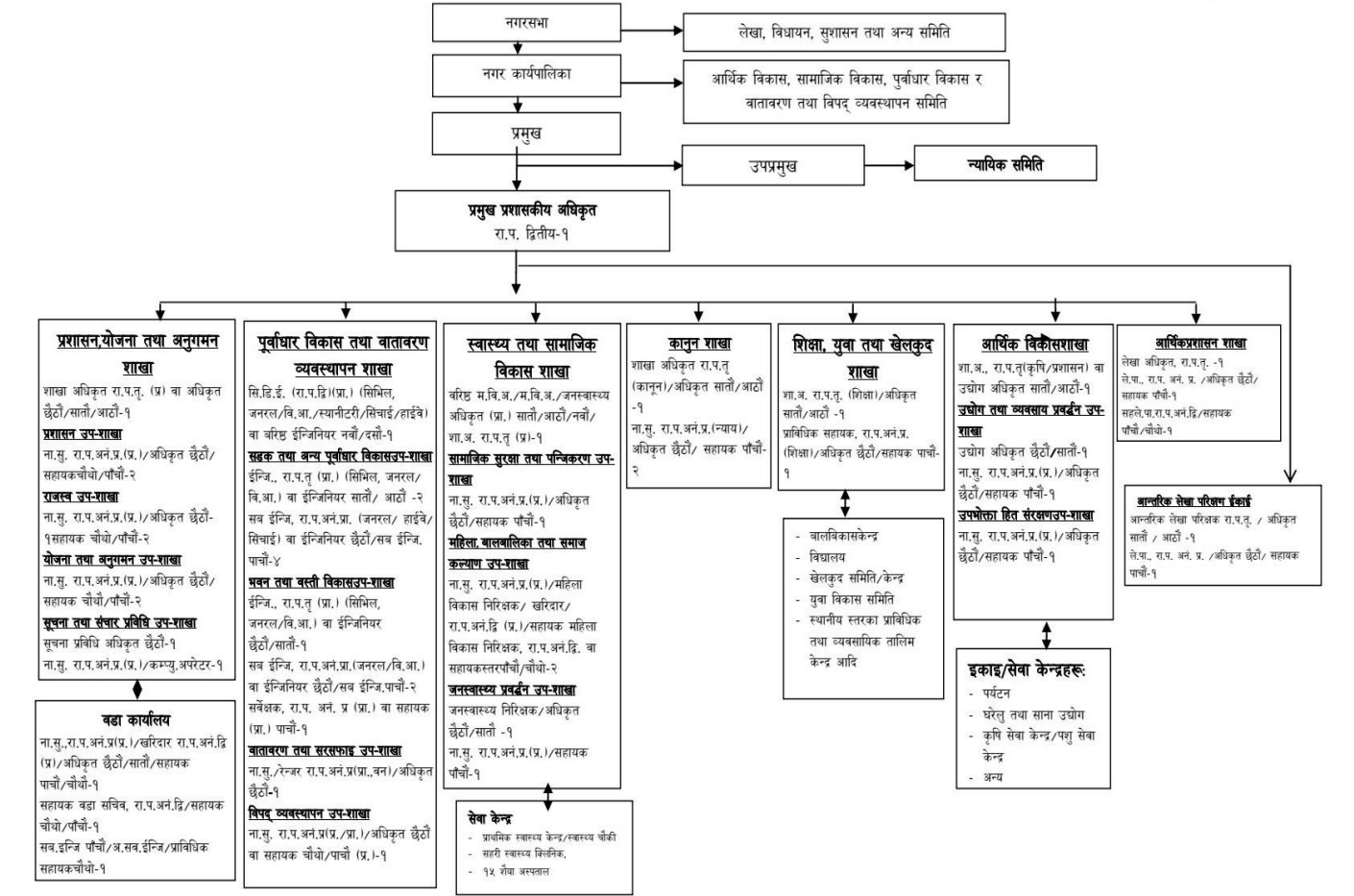
नागर्जुन नगरपालिका आफैले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम कार्यालयको विस्तृत रूपमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सोको प्रतिवेदनका आधारमा विषयगत शाखाहरू निर्माण गर्ने र त्यस्तो विषयगत कार्यसम्पादनका लागि स्थायी जनशक्ति आपूर्ति गर्ने कार्य नेपाल सरकारले स्वीकृत गरिदिएको संगठन संरचना तथा पछिल्ला वर्षहरूमा नगरपालिकाले पनि तात्कालिक कार्य फछ्यौट गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी तात्कालिक रूपमै निर्णय गरी करारका जनशक्ति समेत आपूर्ति गरी कार्यसम्पादन गर्दै आएको बाध्यात्मक अवस्थामा २०८१ मा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरि नगरसभाबाट स्वीकृत गरेको छ । यसै सन्दर्भमा, संघीयता कार्यान्वयनको क्रममा देशैभरका नगरपालिकाहरूका लागि भनि नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम जनसंख्याका आधारमा नगरपालिकामा नमुना संगठन संरचना लागु गर्ने गरी विगतमा निर्णय भई नगरपालिकाहरूलाई तात्कालिक रूपमा सघाउ पुर्याएको अवस्था विगतमा देखिन्छ ।

नेपालको संबिधानको धारा ३०२ बमोजिम राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूलाई संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ बमोजिम विगतमा संघ सरकारको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको सिफारिसमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको संगठन संरचना र दरबन्दी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत भएको थियो । तत्कालिन अवस्थामा छोटो समयमा संघको केन्द्रवाटै गरेको अनुमानका आधारमा सो संगठन संरचना तथा दरबन्दी प्रस्ताव सिफारिस गरिएको थियो ।

संघको सिफारिस अनुसारको नागार्जुन नगरपालिकाको कार्यालयको तत्कालिन संगठन संचना

(च) ७५ हजार भन्दा माथि जनसंख्या भएकानगरपालिकाको संगठन संरचना (२६वटा)

(अनुसूची ६.१)



नागर्जुन नगरपालिकाले नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले देशका सबै नगरपालिकाका लागि भनि उपलब्ध गराएको माथि देखाइएको नमुना साङ्गठनिक संरचना र तात्कालिक आवश्यकता समेतलाई मध्यनजर गरी सो नमुना संगठनलाई नै नगरपालिकाको अन्तरिम संगठन संरचना मानी कार्य संचालन गरेको र विभिन्न विषयगत शाखा वा इकाइमा काम गर्ने करारका कर्मचारी अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको अवस्था छ। अन्तरिम संगठन संरचनामा माथि देखाइए अनुसारको संरचना भए पनि व्यवहारमा नगरपालिकाको कार्यालयको साङ्गठनिक संरचना हाल निम्नानुसार रहेको छ:

१. नगरसभा र सो मातहत विभिन्न समितिहरू,
२. नगरकार्यपालिका र सो मातहत विभिन्न समितिहरू,
३. प्रमुख, उपप्रमुख र न्यायिक समिति,
४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,
५. शाखाहरूमा प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, योजना तथा भौतिक पूर्वाधार, नक्शापास तथा घर अभिलेखिकरण, शिक्षा युवा तथा खेलकुद, स्वास्थ्य, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, सहकारी विकास, कृषि तथा पशुपंक्षी शाखा रहेका रहेका। त्यसगरी सूचना प्रविधि तथा अभिलेख केन्द्र, रोजगार सेवा केन्द्र, बाल विकास, पञ्जिकरण, दर्ताचलानी र न्यायिक समितिको कार्यालय समेत रहेका।
६. नगरपालिकाभरीमा १० वटा वडा कार्यालय, ४ वटा स्वास्थ्य चौकी, ५ सहरी स्वास्थ्य केन्द्र र १ नगर अस्पताल संचालनमा रहेका।

नगरपालिकाको कार्यसम्पादनमा सहज होस भनि वार्षिक रूपमा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी काम चलाउंदै आइएको भएतापनि गाउँपालिकामा कुन कुन कामका लागि, के के नाम गरेका, कुन कुन विषयगत शाखा, उपशाखा वा इकाइ वा केन्द्र भएको संरचना आवश्यक छ र सो संरचनामा के के पदका, कुन कुन तह र श्रेणीका, के कति पदसंख्याका कर्मचारी आवश्यक पर्दछन् भनि विस्तृत रूपमा अध्ययन, विश्लेषण र अनुमान तथा पुनरावलोकन गरी कार्यालयको स्थायी संरचना र स्थायी दरबन्दीको टुंगो लगाइएको देखिएकोले तत्काल नयां स्थायी संरचना र कर्मचारी दरबन्दी तेरिज बमोजिम लागु गर्नुपर्ने देखियो।

मौजुदा अवस्था हेर्दा, एकातर्फ संघवाट प्राप्त मोडेल अनुसार पूर्ण रूपमा संगठन संरचना निर्माण गरी सोही बमोजिमको जनशक्ति व्यवस्थापनवाट कार्यसम्पादन गर्न नसकिएको अवस्था छ भने अर्कातर्फ मौजुदा संगठन संरचना अनुसारको शाखागत स्पष्ट कार्यविवरण र पूर्णतः स्थायी जनशक्तिको व्यवस्था नभएको अवस्था छ। यसका साथै कर्मचारी व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय संसदवाट यथासमयमै संघीय निजामती सेवा ऐन स्वीकृत हुन नसक्दा वागमती प्रदेशसभावाट पारित स्थानीय सेवा गठन तथा संचालन ऐन, २०७९ लगायतका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कानून पूर्ण रूपमा लागु गर्न गराउनमा समेत व्यवधान खडा भइरहेको देखिन्छ।

२.३. विद्यमान जनशक्ति तथा दरबन्दीको अवस्था:

यस नगरपालिकाका लागि कर्मचारी दरबन्दी नगरसभाबाट स्वीकृत गरी लागु गर्नुभन्दा अगाडी नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट गाउँपालिकाको लागि स्वीकृत दरबन्दी तेरिजलाई नै प्रयोगमा ल्याएको अवस्था हो। साविकको उक्त दरबन्दी विवरण निम्नानुसार रहेको थियो:

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले शुरुमा गरेको निर्णय बमोजिम नागार्जुन नगरपालिकाको साविकको कर्मचारी दरबन्दी तेरिज

नागार्जुन नगरपालिका, काठमाडौं नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सङ्ख्या	श्रेणी	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समावेस हुने दरबन्दी	शेषी दरबन्दी	कैलियव
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	१/१०	शिक्षा	शिक्षा		१		१	
३	सि.दि.ई.	१/१०	इन्जि.	सिभिल		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शिक्षा		१		१	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१		१	
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल	वि.ए.मा.	१		१	
९	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१०	आ.से.प. अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा		१		१	
११	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		२		३	
१२	प.हे.म.	५/६	स्वास्थ्य	क.न.		१		१	
१३	हेल्थ प्रमिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१४	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		५		५	
१५	लेखा सहायक	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
१६	पा.स.	५	शिक्षा	शिक्षा		१		१	
१७	सब-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल		०		०	
१८	कम्प्युटर अपरेटर	५	विभिन्न			१		१	
१९	महिला विकास निरीक्षक	५	विभिन्न			१		१	
२०	अभिन	५	इन्जि.	सभे		१		१	
२१	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		३		३	
२२	स.सि.पा.	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
२३	सहायक महिला विकास निरीक्षक	५	विभिन्न			१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						३२	०	२१	
बढा कार्यालय (१० मटा)								०	
१	सहायक	५ मी	प्रशासन	सा.प्र.		५	३	०	
२	सब-इन्जिनियर	५ मी	इन्जि.	सिभिल		५	१	५	
३	सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सा.प्र.		५	५	१	
४	अ. सब-इन्जिनियर	पाँचौं	इन्जि.	सिभिल		५		५	
५									
बढा कार्यालय तर्फ जम्मा						२०	८	१२	
कुल जम्मा						५२	८	४३	

नोट: कुनै स्थानीय तहका कृषी तहको कर्मचारी कार्यरत भएका विभिन्न स्वीकृत समूहमा संरचनाअनुसारको बिन्दी चौको तहमा कामकाज सम्पन्न नभएको अवस्था छ। त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएका सो पद स्वतः खाल्ट हुनेछ।
संगठन संरचना भिन्न नभएको अवस्थामा, समकालीन मन्त्रालय, एम्प्लोमेन्ट मन्त्रालय, नगर प्रहरी जस्ता स्थानीय कर्मचारीलाई समान कार्यरत तहको पदमा कामकाज सम्पन्न नभएको अवस्था पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७२ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ।
स्थानीय तहका सम्बन्धित भएका सा.स.ट. चौको र पाँचौं कर्मचारीहरूलाई विभिन्न तहको गैरिक्त योग्यता समेतको आधारमा सभ-ई. म.स.ई. वा प्रा.स. को पदमा कामकाज सम्पन्न नभएको अवस्था छ।
यस दरबन्दी भन्दा अघिकै नगरपालिकाका स्थानीय कर्मचारीहरूले नगरपालिकाले छटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ।


 नेपाल सरकार
 प्रधानमन्त्रीको कार्यालय
 सिंहदरवार, काठमाडौं


नोट: उल्लेखित दरबन्दीमा पालिकामा भएका स्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य केन्द्र र कृषि तथा पशु तर्फको दरबन्दी समावेश नभएको।

यसप्रकारले नागार्जुन नगरपालिकाको तत्कालिन समयको जनसंख्या ८५,१०९ रहेकोमा सोही आधारमा संघ सरकारबाट माथि उल्लेखित संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी तेरिज तय गरिएको थियो। माथि साविकको दरबन्दी तेरिजमा स्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य केन्द्र र कृषि पशु तर्फको बाहेक नगरपालिकाको कार्यालयका लागि ३२ जना र वडा कार्यालयका लागि २० जनाको पदको गरी ५२ पदको दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा स्थानीय सरकारको कामको आवश्यकतानुसार नागार्जुन नगरपालिकाले स्थायी कर्मचारीका अलावा बर्षेनी करार सेवामा कर्मचारी भर्ना गरी कार्य सम्पादन गरि आएको छ। नागार्जुन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य कार्यालयहरूमा हाल कार्यरत कर्मचारी पदपूर्ति विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

नागार्जुन नगरपालिका, काठमाडौं
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	कार्यरत दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१० औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	१	-	
२	अधिकृत	९/१० औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	१	-	
३	सि.डि.ई.	९/१० औं	इन्जि.	सिभिल		१	१	-	
४	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल		१	१	-	
५	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल	वि.ए.आर	१	१	-	
६	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	१	-	
७	लेखा अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१	१	-	
८	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	१	-	
९	जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८ औं	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१	१	-	
१०	आ.ले.प. अधिकृत	६ औं	प्रशासन	लेखा		१	१	-	
११	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प.		२	-	-	
१२	प.हे.न.	५/६ औं	स्वास्थ्य	क.न.		१	१	-	

१३	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	-	
१४	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.		५	५	-	
१५	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	-	१	
१६	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	शि.प्र.		१	-	१	
१७	सव-इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल		३	३	-	
१८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध	-		१	१	-	
१९	महिला विकास नि.	५ औ	विविध			१	१	-	
२०	स.महिला विकास नि.	चौथो	विविध			१	१	-	
२१	अमिन	चौथो	ईन्जि	सर्भे		१	१	-	
२२	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		३	३	-	
२३	स.ले.प	चौथो	प्रशासन	लेखा		१	-	१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						३२	२९	३	३ पद रिक्त
वडा कार्यालयतर्फ (१० वडा)									
१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.		५	५	-	
२	सव-इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल		५	३	२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		५	५	-	
४	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		५	२	३	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						२०	१५	५	
कुल जम्मा						५२	४४	८	८ पद रिक्त

कृषि तथा पशुपंक्षि विकास

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समुह	दरबन्दी	कार्यरत	रिक्त दरबन्दी	कैफियत	
१	कृषि विकास अधिकृत	८ औ	कृषि सेवा		१	१	-	दरबन्दी पुर्णता भएको	
२	कृषि विकास अधिकृत	६/७ औ	कृषि सेवा		२	२	-		
३	पशु विकास अधिकृत	८ औ	कृषि सेवा		१	१	-		
४	पशु विकास अधिकृत	६/७ औ	कृषि सेवा		२	२	-		
५	प्राविधिक सहायक (कृषि)	५ औ	कृषि सेवा		१	१	-		
६	प्राविधिक सहायक (पशु सेवा)	५ औ	कृषि सेवा		१	१	-		
७	ना.प्राविधिक सहायक(कृषि)	चौथो	कृषि सेवा		१	१	-		
८	ना.प्राविधिक सहायक (पशु सेवा)	चौथो	कृषि सेवा		१	१	-		
कुल जम्मा						१०	१०	-	

स्वास्थ्य सेवा तर्फ

१) स्वास्थ्य संस्था (अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी र आयुर्वेद केन्द्र) को विवरण



क्रसं	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	वडा नं	मानव स्रोत		
			स्थायी	करार	जम्मा
१	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र-१	१	३	२	५
२	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र-२	२	३	१	४
३	ईचंगुनारायण स्वास्थ्य चौकी	३	५	१	६
४	सितापाईला स्वास्थ्य चौकी	४	४	१	५
५	नागार्जुन नगर अस्पताल	५	१२	५२	६३
६	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र-६	६	४	१	५
७	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र-७	७	३	१	४
८	भिमढुङ्गा स्वास्थ्य चौकी	८	२	२	४
९	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र-९	९	३	१	४
१०	स्युचाटार स्वास्थ्य चौकी	१०	५	०	५
११	स्वास्थ्य शाखा		५	२	७
१२	आयुर्वेद शाखा		२	०	२
१३	विद्यालय नर्स		०	७	७
१४	एम्बुलेन्स ड्राईभर		०	२	२
जम्मा			५१	७३	१२४

स्वास्थ्य चौकी तराई र उपत्यका जिल्ला (१४१९ संस्था) को दरबन्दी तेरिज:

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह	१ संस्थाको दरबन्दी	१४१९ संस्थाको दरबन्दी	कैफियत
१	अधिकृत	६ तह	स्वा. से.	हे.ई.	१	१४१९	
२	अधिकृत	६ तह	स्वा. से.	क.न.	१	१४१९	
३	सहायक	५ तह	स्वा. से.	हे.ई.	२	२८३८	
४	सहायक	४ तह	स्वा. से.	हे.ई.	१	१४१९	
५	सहायक	४ तह	स्वा. से.	क.न.	१	१४१९	
	जम्मा				६	८५१४	

नोट:

(१) अधिकृत ६ तह (स्वा.हे.ई.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको हेल्थ इन्स्पेक्सन समुहको छैटौं तहका जनस्वास्थ्य निरीक्षक, हे.अ./ सि.अ.हे.व. अधिकृतलाई जनाउने छ । सो पद रिक्त भएमा हेल्थ असिष्टेण्ट ५ तह (स्वा./हे.ई.) बाट पद पूर्ती गरिने छ ।

(२) अधिकृत ६ तहमा (स्वा./क.न.) भन्नाले स्वास्थ्य सेवाको क.न. समुहको ६ तहका सि./अ.न.मी.लाई जनाउने छ । सो पद रिक्त भएमा अ.न.मी. ४ तह (स्वा./क.न.) बाट पद पूर्ती गरिने छ ।

(३) सहायक ५ तह (स्वा./हे.ई.) मा स्वास्थ्य सेवा को हे.ई. ५ तहका सि./अ.हे.व.लाई जनाउने छ । पद रिक्त भएमा अ.हे.व. ४ तह (स्वा./हे.ई.) बाट पद पूर्ती गरिने छ ।

(४) सम्बन्धित परिपदमा दर्ता भएका मध्येबाट स्वास्थ्य चौकीमा तहगत जेष्ठताको आधारमा ईन्चार्ज हुनेछ । तर समान तहको हकमा सम्बन्धित परिपदमा दर्ता भएका मध्यबाट देहायको प्राथमिकताको आधारमा ईन्चार्ज हुनेछन्:

- क) पाँचौं तहमा लोक सेवा प्रक्रियापुरा गरी सेवा प्रवेश गरेको ।
- ख) पाँचौं तहको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएको ।
- ग) स्वास्थ्य सेवा ऐनको दफा ९, (ख) अनुसार पदस्थापन भएको ।
- घ) सम्बन्धित तहको लागि मन्त्रालयले तोकिएको स्तरवृद्धी तालिम लिएको ।

१ ल्याव असिष्टेण्ट र का.स.को पदपूर्ती आवश्यकताको आधारमा करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ ।

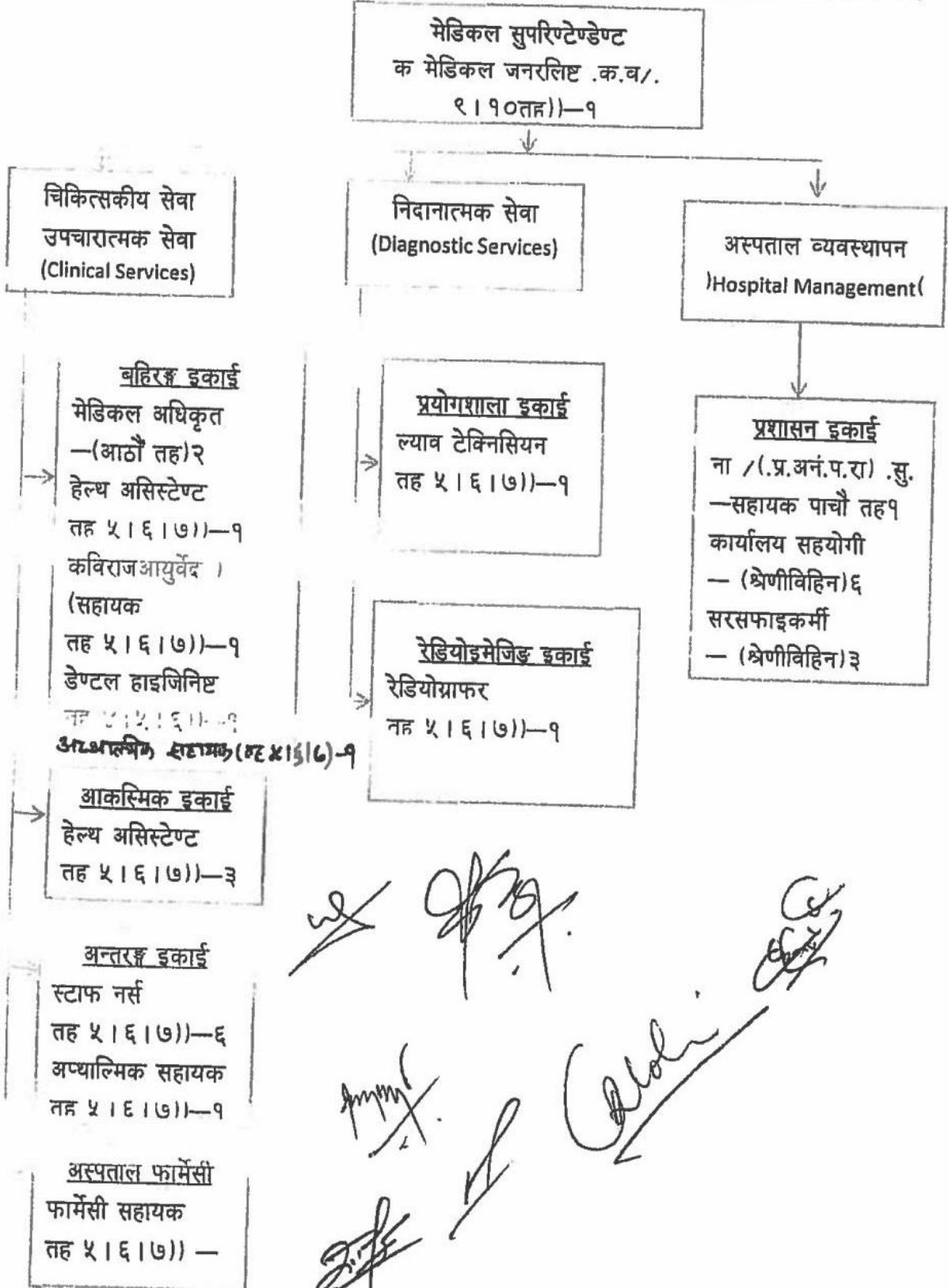


(Handwritten signature)
रविज



अनुसूची १ (ग)

स्थानीय तहमा स्थापना हुने १५ शैल्याको आधारभूत अस्पतालको प्रस्तावित संगठन संरचना



अनुसूची-२ (ग)

प्रस्तावित दरबन्दी तेरिजको एकमुष्ठ विवरण (१५ शैय्याको आधारभूत अस्पताल)



..... गाउँपालिका /नगरपालिका

गाउँ /नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

.....(स्थानीय तहको ठेगाना)

१५ शैय्याको आधारभूत अस्पतालको प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	देशी/नस	सेवा	समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
१	ब.क.।क. मेडिकल जनरलिष्ट	९।१०	स्वास्थ्य	मेडिकल जतरलिष्ट	१	
२	मेडिकल अधिकृत	८	स्वास्थ्य	ज हे स	२	
३	स्टाफ नर्स	५।६।७	स्वास्थ्य	जनरल नर्सिङ	६	
४	हेल्थ असिष्टेण्ट	५।६।७	स्वास्थ्य	हेल्थ इन्स्पेक्सन	४	
५	कविराज (आयुर्वेद सहायक)	५।६।७	स्वास्थ्य	आयुर्वेद	१	
६	ल्याब टेक्निसियन	५।६।७	स्वास्थ्य	मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी	१	
७	रेडियोग्राफर	५।६।७	स्वास्थ्य	रेडियोग्राफी	१	
८	फार्मसी सहायक	५।६।७	स्वास्थ्य	फार्मसी	१	
९	डेंटल हाईजिनिष्ट	४।५।६	स्वास्थ्य	डेण्टिष्ट्रि	१	
१०	एनेस्थेटिक सहायक	५।६।७	स्वास्थ्य	विविध	१	
११	अपथाल्मिक सहायक	५।६।७	स्वास्थ्य	विविध	१	
१२	नायब सुब्बा	राप अनं प्र	प्रशासन	सा प्रशासन	१	
१३	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	सा प्रशासन	६	
१४	सरसफाइकर्मी	विहिन	प्रशासन	सा प्रशासन	३	
जम्मा					३०	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

पद	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति	कार्यरत			अध्यायन बिदामा रहेको
			स्थायी	करार- दरवन्दी	करार- अन्य	
विशेषज्ञ चिकित्सक (MDGP)			०	०	०	०
मेडिकल अधिकृत			१	०	३	०
रेडियोग्राफी			०	०	३	०
फार्मसी सहायक			०	०	१	०
हे.अ./सि.अ.हे.ब.			१३+८	०	४	०
स्टाफ नर्स			१	०	८	०
विद्यालय नर्स			०	०	७	०
अ.न.मी.			२४	०	२	०
अ.हे.ब.			०	०	१	०
ल्या.अ./ल्या.टे.			१	०	५	०
कविराज/बैद्य			२	०	०	०
डेन्टल हाइजिनिस्ट			०	०	२	०
कम्प्युटर सहायक			०	०	६	०
का.स./सरसफाईकर्मी/माली			१	०	२९	०
एम्बुलेन्स ड्राईभर			०	०	२	०
जम्मा			५१		७३	०

सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्था तथा नगर अस्पतालमा कार्यरत जनशक्तिको विवरण

स्रोत: नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा

यसप्रकार, हाल नगरपालिकामा रहेको एकमुष्ट जनशक्तितर्फ हेर्दा यस नगरपालिकामा जननिर्वाचित पदाधिकारीहरू (निर्वाचित जनशक्ति) को विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः

१. नगरपालिका प्रमुख १ जना,
२. नगरपालिका उप-प्रमुख १ जना,
३. वडा अध्यक्षहरू १० जना,
४. नगरपालिकाका कार्यपालिका सदस्यहरू १८ जना,
५. नगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरू ४५ जना, (५५)

कर्मचारी जनशक्तिको विवरणः

१. नगरकार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ स्थायी ३९ जना र करार १३७ जना गरी जम्मा कर्मचारी संख्या १७६ जना।
२. वडा कार्यालयतर्फ स्थायी १५ जना र करार ३० जना गरी जम्मा कर्मचारी ४५ जना।
३. स्वास्थ्य चौकी, सहरी स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य इकाईतर्फ (नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा बाहेक) स्थायी ५१ जना र करार ७३ जना गरी जम्मा कर्मचारी संख्या १२४ जना।
४. पालिकामा सबैतर्फ गरी स्थायी कर्मचारी संख्या १०५ जना र करार कर्मचारी संख्या २४० जना गरी जम्मा कर्मचारी संख्या ३४५ जना।
५. नगरपालिकाको आर्थिक दायित्वमा परिचालित कर्मचारी संख्या = ३४५ जना।

कर्मचारी पदपुर्तीको अवस्थाः

१. नगरकार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ कुल ३२ स्थायी दरबन्दी रहेकोमा २९ जना पदपुर्ती भएको देखिन्छ भने ३ जनाको पदपुर्ती हुन बाकी देखिन्छ ।
२. वडा कार्यालयतर्फ २० स्थायी दरबन्दी रहेकोमा ५ जनाको दरबन्दी पदपुर्ती हुन बाँकी रहेको देखिन्छ ।
३. कृषि तथा पशुपंक्षी विकास तर्फको कुल १० स्थायी दरबन्दी मध्ये सम्पूर्ण पदपुर्ती पुर्णता रहेको छ ।
४. स्वास्थ्य चौकी, सहरी स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य इकाईतर्फ तथा नगर अस्पतालमा १२४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेको छ ।
५. यसरी समग्र नगरपालिका तथा मातहतका कार्यालमा

यसप्रकार समग्रतामा जनशक्तिको अवस्था हेर्दा, नागार्जुन नगरपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूतर्फ प्रमुख, उप-प्रमुख सहित २० जनाको कार्यपालिका रहेको छ। नगरपालिकाका सबै निर्वाचित र मनोनित पदाधिकारीहरूको कुल सङ्ख्या ५५ जनाको छ। जसमा जननिर्वाचित प्रमुख, उप-प्रमुख, वडाअध्यक्षहरू, वडा सदस्यहरू, कार्यपालिका सदस्यहरू र वडा सदस्यमा पनि खुल्ला सदस्य, महिला सदस्य, दलित सदस्य गरी समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको छ।

यसरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका कार्यालयमा स्थायी १०५ र करारमा २४० गरी कुल कर्मचारी सङ्ख्या ३४५ रहेकोमा नगरपालिकाको आर्थिक दायित्वमा परिचालित कर्मचारी संख्या ३४५ जना रहेको अवस्था छ। त्यसैगरी स्थानीय सरकारका कर्मचारीहरूको सेवा शर्तका विषय र छनौट तथा नियुक्ति लगायतका विषयमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको प्रत्यक्ष भूमिका हुने व्यवस्था रहेको छ। प्रदेश लोकसेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार प्रदेश कानून बमोजिम हुने संबैधानिक प्राबधान रहेको छ। नगरपालिकाका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट नियमित रूपमा छनौट गरी सिफारिस गर्ने पद्धति बसेपछि मात्रै स्थानीय तह (नगरपालिका) का लागि जनशक्तिको आपूर्ति र खटनपटनमा थप सहजता आउनेछ।

नागार्जुन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतमामा रहेका कार्यालयको
मौजुदा एकमुष्ट कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्वीकृत स्थायी दरबन्दी	कार्यरत पदपुर्तीको अवस्था			स्थायी दरबन्दीमा पदपुर्ती बाँकी
			स्थायी	करार	जम्मा	
१.	नगरकार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ	४२	३९	१३७	१७६	३
२.	बडा कार्यालयतर्फ	२०	१५	३०	४५	५
३.	स्वास्थ्य कार्यालयतर्फ	-	५१	७३	१२४	-
	मौजुदा कूल कर्मचारी संख्या	६२	१०५	२४०	३४५	८

२.४. विद्यमान संरचना र दरबन्दी पदपुर्तीका सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू

संविधान बमोजिम स्थानीय सरकारको रूपमा नगरपालिका गठन भइ संचालनमा आएको लामो समय (झण्डै ८ वर्ष) व्यतित हुंदा सम्म पनि विस्तृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन (Detailed O & M Survey Report) तयार गरी सभाबाट स्वीकृत गरी पालिकाका लागि दिगो रूपमा उत्प्रेरित भइ काम गर्न सक्ने कर्मचारी स्थायी रूपमा भर्ना गर्न मार्ग अवरुद्ध हुनु कदापी उपयुक्त देखिदैन। यसले गर्दा नगरसभाले स्थायी रूपमा कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृती गरि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन (Organization & Management Study Report) स्वीकृत भएता पनि प्रदेश सरकारद्वारा पददर्ता नगर्दा नगरपालिकाले दिगो र भरपर्दो रूपमा नागरिक सेवा प्रदान गर्न कठिनाई भएको छ ।

बुँदागत रूपमा समस्याहरु हेर्दा,

१. माथि उल्लिखित साङ्गठनिक संरचना र दरबन्दीले परिवर्तित अवस्थामा स्थानीय सरकारको रूपमा नगरपालिकाले गर्नुपर्ने विकास निर्माण, संस्कृति तथा सम्पदा संरक्षण र सेवा प्रवाहको जिम्मेवारी र बोझ धान्न असहज र अपर्याप्त रहेको ।
२. पालिकाका महाशाखा, शाखा, इकाइ, चौकी तथा केन्द्रको कार्य र कर्मचारीको कार्य विवरण प्रष्ट नभएका कारणले कर्मचारीहरूसँग गरिने कार्यसम्पादन सम्झौता गर्न सकिने अवस्थामा पालिका नरहेको ।
३. प्रचलित कानून बमोजिम पालिकाका कर्मचारीका पदहरु दर्ता हुन नसकेको ।
४. संघीयता, राज्य पुनःसंरचना तथा कर्मचारी समायोजन पछि पालिकाको आवश्यकता बमोजिमको साङ्गठनिक संरचना र दरबन्दी तेरिज तयार गर्नका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार भएता पनि कार्यान्वयनमा नरहेको ।
५. कर्मचारीको वृत्ति विकासका लागि दरबन्दी तेरिज र कार्यविवरण आवश्यक हुनुपर्नेमा सो नभएको ।
६. स्पष्ट कार्य विवरण नहुँदा कर्मचारीलाई आफ्नो कार्यप्रति जिम्मेवार तथा जवाफदेही बनाउन कठिनाई भएको ।
७. कार्यविवरण नहुँदा कतिपय कार्यमा दोहोरोपना रहेको र कतिपय कार्यहरु सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी कसको हो भन्ने एकिन हुन नसकेको ।
८. स्पष्ट साङ्गठनिक संरचना, दरबन्दी तेरिज दर्ता हुन नसक्दा र कार्यविवरणको अभावमा पालिकाभित्र संगठनका अति महत्वपूर्ण पक्षहरु जस्तो कि पदसोपान (Hierarchy), आदेशको एकात्मकता (Unity of Command), नियन्त्रणको सिमा (Span of Control), समन्वय (Coordination) र संचार (Communication) को अबलम्बन गर्न गराउन कठिनाई भएको ।
९. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (३) अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिकाको अधिकारक्षेत्र तथा कार्यबोझको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारवाट लिइने कर्मचारीको दरबन्दीको पदपुर्तीमा कठिनाई भएको ।

भाग-३

SWOT Analysis

नागार्जुन नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन तथा पदपूर्ती सम्बन्धमा विश्लेषण गर्दा देहायबमोजिम सबल पक्षहरू, दुर्बल पक्षहरू, अवसरहरू तथा चुनौतीहरू रहेको पाईयो।

३.१. सबल पक्षहरू (Strengths):

- **स्थायी संरचना (भौतिक पूर्वाधार):** नगरकार्यपालिकाको सेवाग्राही मैत्री सुविधा सम्पन्न भवन, १० वटा वडा कार्यालय मध्ये ४ वटा वडा कार्यालयको आफ्नै प्रशासनिक भवन रहेको, सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूको आफ्नै भवन रहेको।
- **कर्मचारीको उपलब्धता:** स्थायी, करार तथा दैनिक ज्यालादारी कर्मचारीहरू प्रयाप्त रहेको
- **Chain of command :** कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखको निर्देशन अनुसार कार्य स्पष्ट रूपमा गर्ने गरिएको
- **कार्यसम्पादन चुस्त दुरूस्त रहेको:** सेवाप्रवाह समयमा, प्रभावकारी, नतिजामुखि ढंगले हुने गरेको, नागरिक सन्तुष्टि उच्च रहेको
- **सेवा प्रवाहमा उच्च प्रविधिको प्रयोग:** डिजिटल हाजिरी, ईविपिस को व्यवस्था, GIS को व्यवस्था, राजश्व संकलन
- सेवा प्रवाहमा एक द्वार प्रणालीको व्यवस्था
- **कर्मचारीहरू उत्प्रेरित:** आवश्यक तालिम, कार्यस्थलको उत्कृष्ट वातावरण

नगरपालिकाले नगरवासीका आवश्यकताको पहिचान गरि निरन्तर रूपमा स्थानीय विकासका कार्यहरू र स्थानीय सेवाका कार्यहरू सम्पादन गर्दै आइरहेको अवस्था देखिँदा र यसले जनताको विश्वास जित्दै गएको स्थितीलाई यस नगरपालिकाको सबल पक्ष (Strengths) को रूपमा लिन सकिन्छ।

३.२. दुर्बल पक्षहरू (Weakness):

- **स्रोत साधन:** वडा स्तरमा अझै पुराना भवन रहेका तथा आफ्नै भवनको अभाव, कम्प्युटर तथा अन्य विद्युतिय उपकरणको कमि
- **मानव संसाधन :** शाखा अनुसारको जनशक्तिको असन्तुलन, करार कर्मचारीको सङ्ख्या धेरै भएको, दक्ष प्राविधिक कर्मचारीको सङ्ख्या कम, कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि वार्षिक बजेट कम रहेको
- **कार्यसम्पादन:** कार्यसम्पादनका क्रममा राजनीतिक,व्यक्तिगत वा संस्थागत हस्तक्षेप रहेको, पदस्थापना तथा सरुवामा राजनीतिक हस्तक्षेप

- गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली: कार्यालयमा कर्मचारीको गुनासो सुन्ने छुट्टै संयन्त्र नभएको, कार्यालय प्रमुखले सुनेको गुनासोको सुनुवाई प्रभावकारी नभएको, नागरिकले गुनासो गर्ने माध्यम सहज नरहेको
- क्षतिपूर्ती सहितको नागरिक वडापत्र नभएको

३.३. अवसरहरू (Opportunities)

- तहगत समन्वय र सहकार्य: संघीय सरकार, प्रदेश सरकारहरूबाट नीतिगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग प्राप्त गरी लाभ लिन सकिन्छ।
- क्षमता विकास: संघीय मन्त्रालय तथा विभिन्न कार्यालय, अन्य सवल स्थानीय तह, NGO, INGO, निजी क्षेत्र, विश्वविद्यालयहरू
- शिक्षित सेवाग्राही: कर्मचारीहरूको कामको बारेमा जानकार, सेवाप्रवाहको विधि बारेमा जानकार सेवाग्राही हुनाले भ्रष्टचार नियन्त्रण, पारदर्शिता
- अनुदान तथा छात्रवृत्ति: पेशागत अध्ययन, प्रशिक्षण, विभिन्न फेलोसिप अनुदान तथा छात्रवृत्तिको लागि आवेदन तथा छनोटको अवसर
- प्रविधि तथा नविनतम प्रणालीको उपयोग: डिजिटल साक्षर नागरिक, डिजिटल प्लेटफर्म तथा उन्नत प्रविधिको प्रयोगबाट सेवा प्रवाह र आन्तरिक कार्य प्रणाली सवल गर्न सक्ने अवसर

३.४. चुनौतीहरू (Threats)

- नगरपालिकामा भौतिक संरचना, उपकरण, आवास, छात्रवृत्ति, अध्ययन, तालिम लगायतका अवसर जुटाउनु चुनौतीपूर्ण देखिन्छ
- उपलब्ध जनशक्तिलाई यसै नगरपालिकामा रही सेवा गर्न उत्प्रेरित गर्नु र उपलब्ध जनशक्तिबाटै सुलभ एवं गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न सक्ने वातावरण सृजना गर्नु पनि एउटा चुनौतीपूर्ण (Threats/Challenges) तर महत्वपूर्ण कार्यको रूपमा लिनुपर्ने हुन्छ।
- नगरपालिकाले तत्कालै स्थायी जनशक्ति आपूर्ति गर्नु र हाल कार्यरत जनशक्तिलाई उपयुक्त कानुनी विधि एवं प्रकृया मार्फत यसै नगरपालिकामा समाहित गरी काम गर्ने अनुकूल वातावरण सृजना गर्नु पनि यस नगरपालिकाका तात्कालिक चुनौतिको रूपमा रहेको छ
- नगरपालिकाले ओ.एण्ड एम. प्रतिवेदनमा प्रस्ताव गरिए बमोजिम संगठन संरचना निर्माण गर्नु, प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नु,
- पालिकाका जनप्रतिनिधि पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु, कर्मचारी आचारसंहिता निर्माण गरी लागु गर्नु,
- मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु

भाग-४

सुझाव, सिफारिस एवं निष्कर्ष

४.१. सुझाव, सिफारिस एवं निष्कर्ष:

यस नगरकार्यपालिकाको प्रभावकारी कार्यसंचालन र कार्यसम्पादनबाट नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित ऐन, नियम र नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा महत्वपूर्ण योगदान पुग्नेछ। यसका लागि यस नगरपालिकाको २०८१ मा प्रस्ताव गरिए बमोजिमको संगठन संरचना र कर्मचारीको दरबन्दी तेरिज शिघ्र प्रदेश सरकार प्रदेश निजामती किताबखानाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु आवश्यक छ। वर्तमान संविधान र सम्बद्ध कानूनले गरेका प्राबधान बमोजिमको उद्देश्य र लक्ष्य प्राप्तीका लागि तथा नगरको सेवालाई अझ बढी प्रभावकारीताका साथ निरन्तरता र थप गुणस्तरीयता हासिल गर्नका लागि प्रस्ताव गरिएको संगठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी विवरण स्वीकृत गरी लागु गर्नु औचित्यपूर्ण, अत्यावश्यक र उपयुक्त देखिन्छ। प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दीको स्वीकृती पश्चात् हुने कार्यान्वयनबाट स्थानीय सेवाका क्षेत्रमा उल्लेखनीय उपलब्धि हासिल हुने विश्वास गर्न सकिन्छ।

यस नगरपालिकाको कार्यालयको यस प्रतिवेदनको सुझाव कार्यान्वयनबाट देहाय बमोजिमका उपलब्धिहरू हासिल हुने अपेक्षा गरिएको छ :

१. नगरपालिकामा दरबन्दी बमोजिम करार वा अस्थायी कर्मचारीको सट्टामा क्रमशः स्थायी दक्ष कर्मचारी आपूर्ति गर्न सम्भव हुने।
२. प्रत्येक संगठन संरचनाका महाशाखा, शाखा, उपशाखा वा इकाइ वा कार्यालयको कामको विवरण र प्रत्येक पदका कर्मचारीको कार्यविवरण तयार भई कार्यान्वयन भएको हुने।
३. कार्यविवरणका आधारमा कर्मचारीलाई कामप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही हुने गरी काममा खटाउन सहज हुने।
४. नगरपालिकाको संगठन चुस्तदुरुस्त, छिटो, छरितो, दक्ष, प्रभावकारी, सरल, सवल एवं सक्षम भइ नगरपालिकाले पूर्ण क्षमतामा कार्यसम्पादन गर्न गराउन सम्भव हुने।
५. संबैधानिक व्यवस्था बमोजिम यस नगरका नागरिकहरू तथा सेवाग्राहीहरूले छिटोछरितो, गुणस्तरीय, सरल, सहज र पहुँचयोग्य र प्रभावकारी रूपमा आधारभूत सेवा प्राप्त गर्न सहज हुने।

प्रस्तुत सुझावहरूको कार्यान्वयनबाट पालिकाको सफलतापूर्वक व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न मद्दत पुग्नेछ। नगरपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउन तथा उपलब्ध साधनस्रोतबाट नगरपालिकाका कार्यहरू सहज एवं सरल ढंगबाट सम्पादन हुन सकुन् भन्ने उद्देश्यले तयार गरिएको प्रतिवेदनले देहाय बमोजिमका केही विधि, केही सिफारिस तथा केही सुझावहरू प्रस्तुत गरिएको छ।

- १) कार्यालयको उपयुक्त संगठन ढांचा बमोजिम शाखा, उपशाखा वा इकाइको आवश्यक कार्यविवरण (job description) सहित कर्मचारीहरूसंग कार्यविवरण राखी कार्यसम्पादन सम्झौता (performance contract) गर्ने र कर्मचारीहरूलाई तोकिएका काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- २) नगरपालिकाका सबै महाशाखा, शाखा, उपशाखा तथा इकाइहरूलाई पूर्ण र प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्नका लागि पालिकाको मानव संसाधन योजना तयार गरी लागु गर्ने।
- ३) जनप्रतिनिधि एवं प्रशासनिक कर्मचारी गरी सबै जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
- ४) यथाशिघ्र उपयुक्त जग्गा व्यवस्थापन गरी पालिकाको वडा कार्यालय संचालनका लागि आफ्नै स्वामित्वमा वडा भवन निर्माण गर्ने।
- ५) नगरपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्नका लागि Representatives Code of Conduct, Employees Code of Conduct, MTEF, Capacity Development Plan, Manpower Plan, Service Standard Operating Procedure, Revenue Reform Plan, Sectorial Policies, Palika Profile आदि तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
- ६) कर्मचारीहरूको लागि आवश्यक पर्ने प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्न सघाउ पुर्याउने गरी आन्तरिक राजश्वको संभाव्यता पहिचान गरी राजश्व परिचालन सक्षमता बढाउंदै लग्ने र साथै राजश्व सम्बन्धी उपयुक्त संयन्त्र र दक्ष जनशक्ति तयार गरी खटाउने।
- ७) संघ सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान र राजश्वको उद्देश्यपरक उपयोग गर्ने।
- ८) नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा चालू खर्च नियन्त्रणका लागि आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने र विकास एवं पुजीगत खर्च गर्ने सक्षमता बढाउने र यसका लागि सबै शाखा, उपशाखा, इकाइ, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीको सक्षमता अभिवृद्धि गर्दै कर्मचारीलाई कामप्रति उत्प्रेरित गर्ने।
- ९) कर्मचारीहरूलाई तालिमको आवश्यकता पहिचान गरी Capacity Development Plan र Training Need Assessment आधारमा प्राथमिकतामा परेका विषयहरूमा प्रशिक्षण, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अध्ययन, अवलोकन भ्रमण र सहजीकरण गरी गराई योग्य तथा क्षमतावान जनशक्तिको विकास गर्ने र सोका आधारमा काममा परिचालन गर्ने।
- १०) कर्मचारीहरूसंग कार्यविवरणका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने र सम्झौता कार्यान्वयनको नतिजाका आधारमा सुविधा र सहूलियत प्रदान गर्ने संस्कृतिको विकास गरी सोही आधारमा पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्ने।
- ११) नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालालाई व्यवस्थित गर्न विभिन्न विद्युतीय माध्यमहरू (e-service techniques) को प्रयोग गर्ने।
- १२) कर्मचारीहरूको तलव भत्ता तथा जनप्रतिनिधिहरूको सुविधा लगायतको प्रशासनिक खर्चको यकिन गरी आफ्नो आन्तरिक आयसंग विक्षेपण गरेर मात्रै आवश्यकताका आधारमा करार कर्मचारी र विज्ञ कर्मचारी भर्ना सम्बन्धी निर्णय गर्ने।

- १३) अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ को उपदफा (४) लाई ध्यान दिइ बार्षिक आय व्यय सहितको बजेट विनियोजन गर्ने।
- १४) नगरपालिकामा आफ्नो (स्थानीय तहको) सेवा संचालनका लागि अस्थायी दरबन्दी सिर्जना नगर्ने।
- १५) नगरपालिका मातहतमा कुनै अस्थायी प्रकृतिका कार्यालय वा कार्यक्रम वा आयोजनामा स्थायी दरबन्दी सिर्जना नगर्ने र त्यस्ता कामका लागि आवश्यकतानुसार अस्थायी दरबन्दी खडा गर्न सकिने।
- १६) स्थानीय सेवाका कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न नगर्ने।
- १७) वागमती प्रदेश स्थानीय सेवा गठन तथा संचालन ऐन, २०७९ अनुसार, सो ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थानीय सेवाको गठन हुने, अनुसूची-१ बमोजिम स्थानीय सेवा समूह उपसमूह हुने, दफा ४ बमोजिम तह र पदनाम हुने, अनुसूची-२ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तह हुने, अनुसूची-३ बमोजिम सेवा तह र पदनाम हुने, अनुसूची-४ बमोजिम प्रदेशकितावखानामा पद दर्ता गर्नुपर्ने, अनुसूची-५ बमोजिम कार्यविवरण हुने र अनुसूची-१२ बमोजिम स्थानीय तहको भौगोलिक क्षेत्रको वर्गिकरण हुने।
- १८) नगरपालिकाले कुनै विशेष कार्य गर्नु गराउनु परेमा विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेमा सेवा करारमा काम लगाउन सक्ने।
- १९) सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको पनि दरबन्दी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तयार गरी नगरसभामा पेश गरी स्वीकृत भए बमोजिम गर्ने।
- २०) सेवा करारको लागि चाहिने खर्च व्यहोर्ने स्रोत समेतको विश्लेषण गरेर मात्रै करारको दरबन्दी प्रस्ताव गर्ने।
- २१) नगरपालिकाले स्थानीय माग, आवश्यकता र परिस्थिति बमोजिम कहिलेकांही विशेष सेवा प्रवाहको व्यवस्था पनि उपलब्ध गराउने। जस्तोकि घुम्ती सेवा, घरदैलो सेवा, अनलाइन सेवा, विशेष लक्षित समूह सेवा, विशेष कमजोर व्यक्ति लक्षित सेवा, विशेष पहिचान लक्षित सेवा, विशेष दिन लक्षित सेवा।
- २२) नगरपालिकाले स्थानीय स्तरका सेवा प्रवाहका सबै प्रकारका उपाय, विधि, उपकरण, जनशक्ति, दक्षता, अनुभव, तालिम, अनुशिक्षण, सिकाई, भ्रमण, अनुभव आदानप्रदान, असल अभ्यास, लगायतका विषय वा पक्षहरूमा विशेष जोड दिइ कार्य सम्पादन गर्ने।
- २३) उपयुक्त विद्युतीय सूचना नेटवर्किङ (electronic communication networking) मार्फत सेवाग्राही जनतामा सूचनाको पहुँच पुऱ्याउने पद्धतिको विकास गर्ने।
- २४) नगरपालिकामा सेवा, शुल्क, समय, अवधि, कर्मचारीको नाम, भवन, ब्लक, शाखा, उपशाखा, इकाइ, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य कार्यालय वा सेवा इकाइ, हेल्पडेस्क (नागरिक सहायता कक्ष) लगायतका विषयमा पालिकाको कार्यालयको अग्र भागमा सबैले देखे गरी नागरिक बडापत्र बनाई

राखे। सम्भव भए सम्म डिजिटल सिटिजन चार्टर (digital citizen charter) बनाइ देखिने ठाउँमा राखे।

- २५) नगरवासीका लागि अत्यावश्यक अवस्थामा पालिकाको २४ सै घण्टा टेलिफोन सम्पर्क (24 hour contact system) हुने व्यवस्था गर्ने ।
- २६) नगरपालिका, वडा कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीहरूको भिडभाड हुन नदिन र सेवालाई थप व्यवस्थित बनाउने उद्देश्यले आधुनिक टोकन प्रणाली (modern token system) लागु गर्ने ।
- २७) नगरपालिकाको पूर्ण क्षमतामा संचालनका लागि नभै नहुने आवश्यक ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड शिघ्र तर्जुमा गरी लागु गर्ने ।
- २८) नगरपालिकामा कार्यरत प्रत्येक प्रतिनिधि वा कर्मचारी अधिकृत वा सहायक सबैले सेवाग्राहीसंग सकारात्मक, सहयोगी, उत्प्रेरित, नम्र, विनयशिल बोली, व्यवहार गर्ने ।
- २९) नगरपालिकावाट वेलावेलामा संगठनात्मक व्यवहार र असल संस्कृतिका वारेमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ३०) Human Resource Management, Knowledge Management, Time Management, Crisis Management, Disaster Management, Stress Management, Information Management, Quality Service Management, Technology Management, Emergency Service Management, Security Management, Disaster Management, आदि विषयमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारी लक्षित तालिम, अभिमुखिकरण, प्रशिक्षण कार्यक्रम गर्ने ।
- ३१) समयसमयमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी लक्षित Meditation, Yoga जस्ता विषयमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ३२) समयसमयमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूसंग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने र असल अभ्यास तथा उदाहरणीय कार्यको अनुभव आदानप्रदान (experience sharing) गर्ने ।

निचोडमा भन्नुपर्दा, नगरपालिकाको संलग्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन (Organization and Management Survey Report) प्रदेश निजामती किताबखानावाट यथाशिघ्र स्वीकृत गरी यस नगरपालिकामा स्थायी साङ्गठनिक संरचनाहरू अनुसार प्रस्तावित दरबन्दी बमोजिमको स्थायी जनशक्ति आपूर्ति गरी नगरको सेवा प्रदान गर्नु पर्दछ। साथसाथै, यस प्रतिवेदनमा पेश गरिएका सुझावहरूलाई यस नगरपालिकाले आत्मसात गरी आगामी दिनमा क्रमशः लागू गर्दै गएमा नगरपालिकाले निवासी जनताको विकास र समुन्नतिको चाहाना परिपूर्ति गर्न र यथा समयमै दैनिक प्रशासनिक सेवाहरू दक्ष प्रभावकारी र गुणस्तरीय ढंगले प्रवाह गर्न गराउनमा उल्लेखनीय योगदान पुर्याउन सफल हुनेछ।

सन्दर्भसूची

- ❖ निजामती सेवा ऐन, २०४९, निजामती सेवा नियमावली, २०५०, कर्मचारी-समायोजन-२०७५
- ❖ स्थानीय-सरकार-सञ्चालन-ऐन-२०७४
- ❖ बागमती प्रदेश सरकारको स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०७९
- ❖ नागार्जुन नगरपालिकाको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०७५
- ❖ स्थानीय तहको संगठन ढांचा र दरबन्दी तेरिज
- ❖ नागार्जुन नगरपालिकाको २०८०-८१ को वार्षिक प्रगति समिक्षा प्रतिवेदन
- ❖ नागार्जुन नगरपालिकाको आवधिक योजना (२०८१-०८२ -०८६-८७)
- ❖ नागार्जुन नगरपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका
- ❖ नागार्जुन नगरपालिका, २०८०-८१ को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन २०८२
- ❖ नागार्जुन नगरपालिकाको स्वत प्रकाशन (*Proactive Disclosure*) २०८१ माघ- चैत्र
- ❖ तत्काल पदपुर्ति भएको सांगठनिक संरचना
- ❖ नागार्जुन नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन, २०८१ (*Organization and Management Survey Report, 2024*)

अनुसूचीहरु:

अध्ययनका क्रममा कैद गरिएका केही तस्वीरहरु

