



कानेपोखरी गाउँपालिकाको

मिति २०७७ साल फागुन २१ गते सम्पन्न गाउँ सभा
अधिवेशनले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन
बमोजिम स्वीकृत गरेको कानेपोखरी गाउँपालिकाको
कर्मचारी दरबन्दी तेरिज, शाखागत संगठन संरचना र
शाखाको कार्यविवरण



कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मारुहन्तको ७ वडा कार्यालयको प्रस्तावित कूल दरबन्दी तेरिज़:

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह/उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
(क) स्थायी दरबन्दी तर्फः						
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	नेपाल सरकारले खटाए बमोजिम।
२.	लेखा अधिकृत	अधिकृत सातौ/आठौ	प्रशासन	लेखा	१	
३.	इज्ञानियर	अधिकृत छैठौ/सातौ	इज्ञानियरिङ	सिपिल	१	
४.	इज्ञानियर	अधिकृत छैठौ/सातौ	इज्ञानियरिङ	बिलिडिङ एण्ड आर्किटेक्ट	१	
५.	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत छैठौ/सातौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	१	
६.	अधिकृत	अधिकृत छैठौ	प्रशासन	लेखा	१	
७.	अधिकृत	अधिकृत छैठौ/सातौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	
८.	कृषि विकास अधिकृत	अधिकृत छैठौ/सातौ	कृषि	बाली विज्ञान	१	
९.	पशु चिकित्सक	अधिकृत छैठौ/सातौ	कृषि	भेटेरिनरी	१	
१०.	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	कृषि	लाइभर्टक	१	
११.	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	कृषि	भेटेरिनरी	१	
१२.	सिअहेव/जस्त्वानि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	हे.इ.	१	
१३.	परिवलक हेलथ नर्स	सहायक पाँचौ/ अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	पहेन	१	
१४.	सहायक	सहायक पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	
१५.	सहायक	सहायक पाँचौ	न्याय	कानून	१	
१६.	आन्तरिक लेखापरीक्षक	सहायक पाँचौ	प्रशासन	लेखापरीक्षण	१	

८८
तारा देवादुर जापान
अमराश



	संख्या	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा
१७.	लेखा सहायक	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा
१८.	महिला विकास निरीक्षक	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा
१९.	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा	सहायक पाँचों विविध विषयोंमें लेखा
२०.	प्राविधिक सहायक	सहायक पाँचों शिक्षा प्रशासन	सहायक पाँचों शिक्षा प्रशासन
२१.	सब इंजिनियर	सहायक पाँचों इंजिनियरिंग	सहायक पाँचों शिक्षा प्रशासन
२२.	सर्भेयर	सहायक पाँचों इंजिनियरिंग	सहायक पाँचों सर्भेयर
२३.	मत्स्य सेवा प्राविधिक	सहायक पाँचों इंजिनियरिंग	सहायक पाँचों भेटीनरी
२४.	प्राविधिक सहायक	सहायक पाँचों कृषि	सहायक पाँचों कृषि
२५.	प्राविधिक सहायक	सहायक पाँचों बाली विज्ञान	सहायक पाँचों बाली विज्ञान
२६.	ना.पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक चौथों कृषि	सहायक चौथों बागवानी
२७.	ना.पशु सेवा प्राविधिक	सहायक चौथों कृषि	सहायक चौथों भेटीनरी
२८.	ना.पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक चौथों कृषि	सहायक चौथों लापोडेड
२९.	ना. प्राविधिक सहायक	सहायक चौथों कृषि	सहायक चौथों बाली विज्ञान
३०.	आमिन	सहायक चौथों इंजिनियरिंग	सहायक चौथों सर्भेयर
३१.	खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निक्सियन	सहायक चौथों इंजिनियरिंग	सहायक चौथों स्थानिटरी
३२.	असिटेंट सब इंजिनियर	सहायक चौथों इंजिनियरिंग	सहायक चौथों सिभिल
३३.	सहायक	सहायक चौथों प्रशासन	सहायक चौथों सामान्य प्रशासन
३४.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन
		स्थायी दरबन्दी तर्फको जम्मा (क)	साविकमै कार्यरत
			५४
(ख) करार दरबन्दी तर्फः			
१.	नगर प्रहरी हवलदार	सहायक तृतीय	वारण्यन्त
२.	नगर प्रहरी जवान	श्रेणीविहिन	वारण्यन्त



	(पुरुष एवं महिला २)			
३.	हेमी सवारी चालक (प्रथम स्तर)	श्रेणीविहिन		१ वारुण्यन्व
४.	हलुका सवारी चालक (प्रथम स्तर)	श्रेणीविहिन		४
५.	कार्यालय सहयोगी (प्रथम स्तर)	श्रेणीविहिन		१५ वडा कार्यालय सहित
	करार दरबन्दी तर्फको जम्मा (ख)		२७	
	स्थायी र करार सहित (क+ख) को कुल दरबन्दी		८१	

१८
करार दरबन्दी तर्फको जम्मा (ख)
स्थायी र करार सहित (क+ख) को कुल दरबन्दी

(क) कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ब्यरबनको शाखाभागी संरचना तर्फ-

शाखाको नाम	शाखा प्रमुखको		स्थायी / करार	शाखामा रहने कर्मचारीको		स्थायी / करार	कैफियत
	दर्जा	संख्या		दर्जा, तह, सेवा र समूह	संख्या		
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नेपाल प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१	स्थायी					नेपाल सरकारले खटाए बमोजिम।
सामान्य प्रशासन सेवा/सामान्य प्रशासन शाखा	१	स्थायी		सहायक पाँचौ तह, प्रशासन/सामान्य प्रशासन	२	स्थायी	
अधिकृत छैठौ/सातौ प्रशासन सेवा/सामान्य प्रशासन	१	स्थायी		सहायक पाँचौ, क.अपरेटर, विभिन्न सेवा हलुका सवारी चालक (प्रथम स्तर) कार्यालय सहयोगी (प्रथम स्तर) आन्तरिक लेखापरिक्रमा सहायक, सहायक पाँचौ तह, प्रशासन/ लेखापरिक्रमा सहायक, सहायक चौथौ तह, प्रशासन/ सामान्य प्रशासन	१	स्थायी	न्यायिक समिति
राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	१	स्थायी		नगर प्रहरी हवलदार (प्रथम स्तर) हेमी सवारी चालक (प्रथम स्तर) नगर प्रहरी जवान (प्रथम स्तर)	१	करार	वार्षण्यन्व उपशाखा
लेखा अधिकृत, अधिकृत सातौ/आठौ तह, प्रशासन/लेखा	१	स्थायी		सहायक पाँचौ/अधिकृत छैठौ, प्रशासनलेखा लेखा सहायक, सहायक पाँचौ, प्रशासनलेखा	१	स्थायी	राजस्व उपशाखा

तारा दहाडुर काप्ले
अध्यक्ष



पूर्वाधार विकास शाखा	इजिनियर, अधिकृत, छेठौ/सातौं तह, इजिनियरिंग/सिपिल	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी
	१ व मुद्दे इजिनियर, सहायक पाँचौं इजिनियरिंग/सिपिल अ. सब इजिनियर, सहायक चौथौ, इजिनियरिंग/सिपिल	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी
घर/नक्सा पास शाखा	खा. पा. स.ट., सहायक चौथौ, इजिनियरिंग/स्थानिटरी	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी
	अमिन, सहायक चौथौ, इजिनियरिंग/समर्थ समूह अमिन, सहायक पाँचौं इजिनियरिंग/सिपिल	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी
पशु सेवा शाखा	इजिनियर, अधिकृत, छेठौ/सातौं तह, इजिनियरिंग/ बिलिंड एण्ड आर्किटेक्ट	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी
	अधिकृत छेठौ, कृषिलाइंसटक अधिकृत छेठौ, कृषि/भेटिनरी मत्स्य सेवा प्राविधिक, सहायक पाँचौं, कृषि/भेटिनरी	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी
	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, सहायक चौथौ तह, कृषि/भेटिनरी नायव पशु सेवा प्राविधिक, सहायक चौथौ तह, कृषि/लापेडे नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, सहायक चौथौ तह, कृषि/भेटिनरी	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी
	नायव पशु सेवा प्राविधिक, सहायक चौथौ तह, कृषि/लापेडे	१	स्थायी	१	स्थायी	१	स्थायी

कामळे
तारा वाहारु अध्यक्ष

कृषि विकास शाखा	कृषि विकास अधिकृत, अधिकृत छेठों/सातों, कृषि सेवा/बाली विज्ञान	१	स्थायी १ + प्राविधिक सहायक, सहायक पाँचों, कृषि/बाली विज्ञान	१	स्थायी
	प्राविधिक सहायक, सहायक पाँचों, कृषि/बाली विज्ञान	१	स्थायी		
	प्राविधिक सहायक, सहायक चौथों, कृषि/बाली विज्ञान	१	स्थायी		
शिक्षा तथा समाजिक विकास शाखा	शिक्षा अधिकृत अधिकृत छेठों/सातों तह, शिक्षा सेवा/ शिक्षा प्रशासन	१	स्थायी प्राविधिक सहायक, सहायक पाँचों तह, शिक्षा/शिक्षा प्रशासन महिला विकास निरीक्षक, सहायक पाँचों तह, विविध सेवा	१	स्थायी
स्वास्थ्य शाखा	सिअहेव/जस्त्वानि, अधिकृत छेठों तह, स्वास्थ्यहेतु इन्स्पेक्टर	१	स्थायी सहायक पाँचों तह, प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१	स्थायी
योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृत छेठों/सातों तह, प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१	स्थायी पलिलक हेत्य नर्स, सहायक पाँचों/अधिकृत छेठों तह, स्वास्थ्य/कम्पनी नर्सिंड	१	स्थायी
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ जम्मा (क) (१०+५०)	१०	जम्मा	५०		
(ख) ७ बडा कार्यालयको बडागत संगठन संरचना तर्फ:					
वडा सचिवको		वडा कार्यालयमा रहने प्रविधिक तथा अन्य कर्मचारीहरको			
		कैफियत			

वडा बहादुर काप्तान
ताता बहादुर काप्तान

बडा कार्यालयको नाम	दर्जा, तह, सेवा/समूह	संख्या करार	स्थायी/ प्रवर्षद्वारा कार्यालयको नाम	संख्या करार	संख्या करार	स्थायी/ करार
१ नम्बर बडा कार्यालय, होक्सलाबारी।	सहायक चौथो तह, प्रशासन/सा.प्र.	१	स्थायी	सब इजिनियर, सहायक पाँचो तह, इजिनियरिङ/सिभिल	१	स्थायी
२ नम्बर बडा कार्यालय, केरैन।	सहायक पाँचो तह, प्रशासन/सा.प्र.	१	स्थायी	कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर इजिनियरिङ/सिभिल	१	करार
३ नम्बर बडा कार्यालय, बयरवन, हरकपुर।	सहायक चौथो तह, प्रशासन/सा.प्र.	१	स्थायी	कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर असिएट सब इजिनियर, सहायक चौथो तह, इजिनियरिङ/सिभिल	१	करार
४ नम्बर बडा कार्यालय, बयरवन।	सहायक चौथो तह, प्रशासन/सा.प्र.	१	स्थायी	कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर असिएट सब इजिनियर, सहायक चौथो तह, इजिनियरिङ/सिभिल	१	करार

तारा बहादुर कापाले
ग्रामपाल

फाल्गुन १५६१



५ नम्बर बडा कार्यालय, केरौन।	सहायक पाँचौ तह, प्रशासन/सा.प्र.	१ स्थायी पाँचौ तह, सब इंजिनियर, सहायक पाँचौ तह, इंजिनियरिंग/सिपिल कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर	१ स्थायी पाँचौ तह, इंजिनियरिंग/सिपिल कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर
६ नम्बर बडा कार्यालय, रमाइलो।	सहायक पाँचौ तह, प्रशासन/सा.प्र.	१ स्थायी सब इंजिनियर, सहायक पाँचौ तह, इंजिनियरिंग/सिपिल कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर	१ स्थायी पाँचौ तह, इंजिनियरिंग/सिपिल कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर
७ नम्बर बडा कार्यालय, आइतबारे।	सहायक चौथो तह, प्रशासन/सा.प्र.	१ स्थायी असिष्टेण्ट सब इंजिनियर, सहायक चौथो तह, इंजिनियरिंग/सिपिल कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर	१ स्थायी असिष्टेण्ट सब इंजिनियर, सहायक चौथो तह, इंजिनियरिंग/सिपिल कार्यालय सहयोगी (करार), प्रथम स्तर
जम्मा		७	१४
बडा कार्यालय (७) तरफको जम्मा (ख) (७+१४)			२१
कानेपोखरी गाउँपालिकाको कूल जम्मा (क+ख)			८१

वडा कार्यालय
कानेपोखरी गाउँपालिका कूल जम्मा (क+ख)
तारा वडादुर कार्यालय
अध्यक्ष



कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावलीले व्यवस्था गरे बमोजिम कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरड अन्तर्गत रहने देहाय बमोजिमका शाखाबाट तपसिलमा उल्लिखित कार्यहरु कानेपोखरी गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख, निर्देशन तथा नियन्त्रणमा रही प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन हुनेछः

१. सामान्य प्रशासन शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु:

स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकासः

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- नेपालको संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु।

सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनः

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय,
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण।

अन्य स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व,
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय,
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय,
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,

नगर प्रहरी व्यवस्थापन

(R.M)
तारा बहादुर कापले
अध्यक्ष



- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने-

- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन,
- निर्माण नियमन,
- गुणस्तर नियन्त्रण,
- नगर प्रहरी परिचालन सम्बन्धी अन्य कार्य।

न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन:

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना,
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन,
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन।

सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

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

Tariq Bahadur Kapal



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

बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण:

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन।

बैठक तथा विधायन:

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन,
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन,
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन,
- नीति, कानूनको प्रमाणित प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि समन्वय,
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- राजपत्र प्रकाशन।

आन्तरिक लेखापरीक्षण:

TM
तारा बहादुर काप्ते
अध्यक्ष



- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका सामुदायिक विधालय र स्वास्थ्य संस्थाहरूको आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य।

विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषणः

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख।

सहकारी सम्बन्धीः

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन,
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन।

विपद् व्यवस्थापन तथा वारुण यन्त्र व्यवस्थापनः

- 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 बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्ग, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुत्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,

(M)
तारा बहादुर काले
अध्यक्ष



- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- नगर प्रहरी मार्फत बारुण यन्त्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली ।

गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन:

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन,
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रृष्टहरूको व्यवस्थापन,
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- समन्वय र परिचालन,
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

उद्योग:

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

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 सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

CN
तारा बहादुर काप्तन
अध्यक्ष



रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण:

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा,
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी।

वन, भूसंरक्षण, बन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता:

- वन, जङ्गल, बन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नरसीरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- बन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- बन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- स्थानीय बन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

तारा रहानुर कापले
अध्यक्ष



- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
 - रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
 - मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
 - जैविक विविधताको संरक्षण र अभिलेख,
 - सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
 - भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
 - जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
 - आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन।

२. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुः

राजस्व नीति तथा प्रशासनः

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
 - सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिँग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन,
 - सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड,
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर तथा अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
 - स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन),
 - मालपोत संकलन,
 - कानून बमोजिम दुंगा, गिटी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
 - ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बझी जम्पिङ, जिपफ्लायर, याफिटिङ शुल्क,
 - सामुदायिक बनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
 - पानीघट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
 - प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,

~~CM~~ तारा बर्जदुर कापले
अध्यक्ष



- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक,
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड,
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

आर्थिक प्रशासन:

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन,
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन,
- 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 (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजू फ्लैट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. पूर्वाधार विकास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु:

सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

N M
तरा गण्डुर काल
अध्यक्ष



- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, होलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार,
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
- निजी यातायात नियमन तथा व्यवस्थापन ।

जलविद्युत, उर्जा, सडक वर्ती र सिंचाई:

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

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण:

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मतसम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन,
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी,
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीमे व्यवस्थापन र नियमन,

(Signature)
तारा बहादुर देवल
अधिकारी



- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

खानी तथा खनिज:

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्,
- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, नुन, माटो, खरीदुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगोर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन:

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण,
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पानी मुहानको संरक्षण,
- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

४. घर/नक्सा पास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

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,

मारहापुर काप्ति
तारा अध्यक्ष



- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन,
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन,
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन,
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको डिजाइन निर्माण र अनुगमन।

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भूउपयोग तथा व्यवस्थित वस्ती विकास:

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण,
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- सार्वजनिक स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटबर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

बस्ती विकास:

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

(N.M)
तारा बहादुर काप्ते
अध्यक्ष



५. कृषि विकास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुः

- 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 सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- कृषि बीउ विजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्ग संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन ।

६. पशु सेवा शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुः

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पशुपंक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,
- पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनक्ष सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशालाको व्यवस्थापन र नियमन,

८८
तथा बहादुर काल्पने
विद्यालय



ज्ञानपोखरी गाउपालिका
आउं कार्यपालिकाको
बद्रवन सरबंड
१ व प्रदेश, बंगल

- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

७. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूः

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा:

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मतसम्भार,
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।

खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापः

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय।

युवा:

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास।

NM
ताता बहादुर कापाल
अध्यक्ष



संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धनः

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागरत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन,
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

लैंगिक समानता:

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
- लैंगिक हिसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट ।

बालबालिका:

- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्चाल,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग,
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,
- बाल न्याय,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन,
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिसा नियन्त्रण,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुमती र नियमन,
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन ।

T M
वारां बहादुर काप्ले
अध्यक्ष



भारतीय शाखारी जनउपचार कार्यालय
भारत कार्यपालिकाका
बयरवत, महाराष्ट्र
१ न प्रदेश, ब्रिटिश

जेष्ठ नागरिक:

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जेष्ठ नागरिक कलव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला:

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य।

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ/संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन।

८. स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई:

- 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, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,

तरा बहादुर कार्की
अध्यक्ष



- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय सेवा,
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन,
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण, योजना र कार्यान्वयन,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह र एम्बुलेन्स र शब बाहन सेवा व्यवस्थापन।

खानेपानी व्यवस्थापन:

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन,
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय।

९. योजना तथा अनुगमन शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्था परिचालन:



- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,
- उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्थाहरूको विवरण, क्षमता विकास,
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

अनुगमन तथा मूल्यांकनः

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण,
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन,

तथ्यांक व्यवस्थापनः

- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- आधूनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापनः जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल गार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आय व्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्याधिक एवं अभिलेख,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(Signature)

विकास विभाग
विकास विभाग
विकास विभाग



- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क सूचना व्यवस्थापन,
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण,
- विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन,
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति।

सार्वजनिक निजी साझेदारी:

- स्थानीय सार्वजनिक 'निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण,
- स्थानीय सार्वजनिक 'निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन।

वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यको हकमा गाउँ कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य भनी तोकिएका कामहरु सम्पादन हुनेछन्।

तारा बराल चारपाल
अध्यक्ष