अपिहिमाल गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०७ संख्या : ०२ मिति : २०८०/०१/३१

भाग - २

अपिहिमाल गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खण्डेश्वरी, दार्चुला

नेपालको संविधान बमोजिम अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अपिहिमाल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

२०८०।०१।२७

गाउँ कार्यपालिकाबाट गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नेपालको संविधानको धारा २१८, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अपिहिमाल गाउँ कार्यपालिकाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको कार्य विभाजनका लागि देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस नियमावलीको नाम "अपिहिमाल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(च) "विषयगत शाखा" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको कार्यालय अन्तरगतका विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले संविधान बमोजिम गाउँपालिलाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशु विकास, पूर्वाधार विकास जस्ता विषय क्षेत्रगत कार्यालय वा इकाईलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "वडा सचिव" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "वडा समिति" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ।

(झ) "सदस्य" भन्नाले अपिहिमाल गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँदछ ।

(ञ) "सभा" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ।

३. **कार्य सम्पादन** : (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा र वडा कार्यालयबाट हुनेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत शाखा वा कार्यालय वा उपशाखा वा इकाई वा केन्द्रहरुको विवरण अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमका विषयगत शाखा र शाखाहरुको कार्य विवरण गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. **कार्य विभाजन** : (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको विषयगत शाखाको काममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(३) वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

(४) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

(५) अध्यक्षले विषयगत क्षेत्रको कार्यको लागि कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनका लागि अनुसूची-५ बमोजिमका विषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

५. **<u>जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व</u>** : (१) गाउँ कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि अध्यक्ष तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा गाउँ सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफूलाई तोकिएको कार्यका लागि व्यक्तिगत रुपमा कार्यपालिका तथा अध्यक्षप्रति उत्तरदायि हुनेछन ।

(३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन ।

(४) वडा अध्यक्ष आफूले गर्ने कामका लागि कार्यपालिका, अध्यक्ष तथा वडा समितिप्रति र वडा समितिबाट गरिने कामका लागि सामुहिक रुपमा कार्यपालिका र सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

६. **<u>अधिकार प्रत्यायोजन</u>** : (१) गाउँ कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्योजन गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्योजन गर्न सक्नेछ ।

(३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केहि अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७. **<u>थपघट वा हेरफेर</u>** : (१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गरेको विषयको सूचना सर्वसाधारणकको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

८. **<u>संशोधन तथा बाधा अड्काउ फुकाउ</u>** : (१) यस नियमावलीलाई गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन, संशोधन र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीका उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ।

९. **<u>यस नियमावली बमोजिम हुने</u>** : प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियमावलीमा लेखिएको कुरा यसै नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१०. **<u>खारेजी र बचाउ</u>** : (१) अपिहिमाल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७७ खारेज गरिएकोछ ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेखित नियमावली बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-१

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

गाउँ कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ङ) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

(च) सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. संचालन उपशाखा

(छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

(ज) बैठक तथा विधायन उपशाखा

(झ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी तथा विभुषण इकाई

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

(ग) आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

(१) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा इकाई

(२) बस्ति विकास इकाई

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ति तथा सिंचाई उपशाखा

(१) जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ति इकाई

(२) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण इकाई

(ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(च) विपद् व्यवस्थापन (वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

(छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय

(ख) वन तथा भू-संरक्षण कार्यालय

(ग) उद्योग तथा उद्यशिलता विकास उपशाखा

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरण उपशाखा

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा उपशाखा

(ख) यूवा, खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई उपशाखा

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

(१) लैंगिक समानता इकाई

(२) वालवालिका, किशोर किशोरी तथा यूवा इकाई

(३) अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

(ज) संस्कृतिक, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन इकाई

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना, कार्ययोजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

आँपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-२

(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>वियगत शाखाको कार्य विभाजन</u>

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
- कर्मचारी व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यबस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा,
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

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

(ग) 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 ।

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि नगर प्रहरीको संचालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहारी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
    - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,

- सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्क 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 कार्यान्वयन सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फुटपाथ व्यवस्थापन,
- निर्माण नियमन,
- गुणस्तर नियन्त्रण ।

- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

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

(च) सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- एकसय वाटसम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन,
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,
- सूचना तथा संचार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वन,
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी,

- सूचना तथा संचार प्रविधिमा आधारित तथ्यांक व्यवस्थापन ।

(छ) बजार अनुमान, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- उपभोक्ता तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय वस्तुहरुको 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 अभिलेखांकन ।

(ज) बैठक तथा विधायन

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

(झ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि

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

२ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) कर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, वहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड,

सिंग, 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 संकलन तथा बाँडफाँड,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, 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 ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
- ट्रेकिङ्ग कायकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग शुल्क,
- सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा संचालनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
- प्रकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
- 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,
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्यन,
- राजश्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन,
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- संचित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन,

- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन 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,
- कारोवारको लेखांकन, नियन्त्र तथा व्यवस्थापन,
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजु फछ्यौंट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ग) आन्तरिक लेखापरीक्षण

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरण (वेरुजुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य ।

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटवन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार,
- यातायात सुरक्ष 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, अपांगता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन,

(ख) 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 अनुमती र नियमन,
- भवन निर्माण ईजाजत, 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 संरचना निर्माण र मर्मत संभार ।

(ग) जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा

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

बस्ति 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 बसोवास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- योजनावद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि आफ्नो क्षेत्रको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय तथा प्रदेश मापदण्डको अधिनमा रहि व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था,
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था,

- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिंदै जलस्रोतको वहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सडक वत्तीको 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, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन,
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय,
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन,
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(ङ) 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,
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
- फोहरमैला संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- वायु तथा ध्वनीको प्रदुषण नियन्त्रण,
- हानिकारक पदार्थहरुको नियमन तथा नियन्त्रण,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- न्यून कार्वनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्वन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पानी मूहानको संरक्षण,

- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

(च) विपद् व्यवस्थापन, वारूण यन्त्र, एम्वुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- विपन् 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 नक्शांकन तथा वस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- विपद् कोषको स्थापना तथा संचालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य संचालन प्रणाली,

(छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

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

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहाकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियम,
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थान र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- कृषि सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारको व्यवस्थापन,
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
- कृषि वीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन ।

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्ञ सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन र नियमन,
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
- पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- 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 र नियमन,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- सहकाकरी सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,

- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

- वन, जंगल, वन्यजन्तु, 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,
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- नदि 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,
- जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपणन र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्न प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- जैविक विविधताको अभिलेख,
- सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडिबुटिको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन ।

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

उद्योग

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
- ग्रामिण औद्योगिक ग्राम संचालन तथा नियमन,
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन,

अभिलेख गाउँपालिका

- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन,
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति मापदण्ड तथा कानून, योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरिढङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमती, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्शा प्रकाशन ।

(घ) 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 वेरोजगारको तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत संकलन 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 सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्थापन,
- रोजारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकूल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन,
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षन, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सिचालन तथा व्यवस्थापन।

(ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, संचालन तथा विकास,
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) 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 अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा संचालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
- रक्त संचार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
- औषधी पसल संचालन र नियमन,

- औषधीजन्य वनस्पति, जटिवुटि र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- औषधीको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको संचालन,
- स्वास्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र किटजन्य रोगको नियन्त्र 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 माहामारिको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- सर्ने तथा नसर्ने रोगको नियन्त्र तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(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,
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय,

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

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

बालबालिका

- 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 संचालन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग,
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,
- बालन्याय,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन,
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिंसा नियन्त्रण,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन,
- आपतकालिन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन ।

यूवा

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

जेष्ठ नागरिक

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

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

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

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामजिक 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 संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पुरातत्व, प्राचिन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको संचालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन,
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. योजना, अनुगमन, तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालिन, मध्यकालिन तथा दीर्घकालिन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजन तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,

- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जहनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास,
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- विकास आयोजन तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन,
- आधुनिक 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 व्यवस्थापन : जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्रास्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकांक, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्शाको अद्यावधिक एवं अभिलेख,
    - वेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
    - स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
    - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन,
    - सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण,
    - विषयक्षेत्रगत 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 ।

<u>द्रष्टव्य</u>ः गाउँ कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित विषयक्षेत्र समेटने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरुप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

अपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-३

(नियम ४ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गर्नेः

- आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको वनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्तीजग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, ईनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल, पुलेसा, कूलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्यांक संकलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यवधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्नेः

- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र संचालन हुने योजनाहरुका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्नेः

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसंजालको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडातहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरुलाई बि.सि.जि. पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने,

- पोषण कार्यक्रमको संचालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको संचालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामिण स्वास्थ्य क्लिनिकको संचालन गर्ने/गराउने,
- सार्वजनिक शौचायल तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने/गराउने,
- कृषि तथा फलफुल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखिकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग संकलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकूद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको संचालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, वालवालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखि सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,

- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविबाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाईजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव वेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने/गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि मालपोत तथा भूमि कर, व्यावसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी गाउँपालिकाम प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त विरामी भएको वेवारिसे वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाहसंस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक वालवालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने/ गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, वस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री वनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने/गराउने ।

(घ) कानून बमोजिम नियमन कार्य गर्नेः

- वडाभित्र संचालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरुका कार्यको नियमन गर्ने,
- घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भुकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफुल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योगधन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने,
- नाता, नागरिता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशुलको स्थानीय दररेट तोक्ने,
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने,
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्नेः

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
    - गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
    - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम गाउँपलिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री) को दर्ता,
    - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
    - नेपाली नागरिताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
    - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
    - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिता तथा नागरिताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अंग्रजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुबै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधन सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

अभिमाल गाउँपालिका

- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफरिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्यांकन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँसारी गर्ने सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।

आपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-४

(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

<u>अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

१. **<u>अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने गराउने,

(ग) गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने / गराउने,

(घ) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयमा गाउँ सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने,

(ङ) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष वा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरुपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने,

(च) गाउँसभा र गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(छ) गाउँ कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,

(ज) उपाध्यक्ष तथा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने,

(झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको ७ दिन सम्मको विदा स्वीकृत गर्ने र काजमा खटाउने,

(ञ) गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाव र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,

(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,

(ठ) गाउँसभा वा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(२) अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षलाई कार्यवहाक अध्यक्ष तोक्नु पर्नेछ । उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने ।

२. **<u>उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः (१) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(ख) गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(ग) राजस्व परामर्श समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(घ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(ङ) गैरसरकारी संघ संस्थाका क्रियाकलापहरुको समन्वय गर्ने,

(च) गाउँपालिकाको अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवहाक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,

(छ) गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपाध्यक्ष गाउँपालिका क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

३. **<u>वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः (१) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने,

(ग) कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने,

(घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

(ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने/गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने/गराउने,

(च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने,

(छ) तोकिए बमोजिम वा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

(२) वडध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्बन्धित वडा समितिको कुनै जेष्ठ सदस्यलाई कार्यवहाक तोकी सोको जानकारी गाउँ कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

४. **<u>सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः (१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,

(ख) अध्यक्षले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने।

(ग) अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) सदस्यले गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर जादा अध्यक्षलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ।

५. **<u>वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः (१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने,

(ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोकेबमोजिम कार्यवहाक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,

(ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडा सदस्यले गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर जादा वडा अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

अपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-५

(नियम ४ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

गाउँ कार्यपालिकाका विषयगत समितिहरू

(क) सामाजिक विकास समिति

(ख) पूर्वाधार विकास समिति

(ग) आर्थिक विकास समिति

(घ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

(ङ) सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति

आज्ञाले,

ईन्द्र बहादुर रावल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत