

गाउँपालिकामा रहने विभिन्न शाखाहरु र सम्पादन हुने कार्य विवरण



--	--	--

आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हाडपाड, ताप्लेजुङ

Dmnd
दिपेन्द्र पोसू
अध्यक्ष

गाउँपालिकामा रहने विभिन्न शाखाहरू र सम्पादन हुने कार्य विवरण:

हाल नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत अन्तरिम संगठन संरचना र दरबन्दी तैरिनु अनुसार बाटसगडै विवेकी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने विभिन्न शाखाहरू र ती शाखाहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू तपशील बमोजिम व्याख्या गरिएको छ ।

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा


प्रशासन इकाई

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र कृति विकास सम्बन्धी कार्य ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन ।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा ।
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन ।
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व ।
- जिल्ला समन्वय समितिको समन्वय ।
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय ।
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार ।
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन ।
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन ।
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन ।
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन ।
- उपाधि तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिस अभिलेख ।

राजश्व इकाई

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविद्योती 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 ।


१


दिपेन्द्र पौडेल
अध्यक्ष

४. आफूको क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन ।
५. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन ।
६. मालपोत संकलन ।
७. कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नून, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सोसम्बन्धी रोयल्टी संकलन ।
८. ट्रेकिङ, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, ज्याफ्टिङ शुल्क ।
९. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन ।
१०. पानीघट्ट, कूलो, पैनीजस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन ।
११. प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना ।
१२. प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना ।
१३. राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन तथा विश्लेषणात्मक कार्य ।
१४. बाँकी बक्यौता रकमको लनत र असुल उपर ।
१५. करदाता बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर ।
१६. करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक ।
१७. वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड ।
१८. आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन ।
१९. राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय ।
२०. स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन ।
२१. राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन ।
२२. राजश्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान ।
२३. संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

योजना तथा अनुमन इकाई

१. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन ।
२. स्थानीय विकास नीति, अल्पकालिन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ।
३. आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ।
४. वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन ।
५. विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन ।
६. उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास ।

२

 दिपेन्द्र पौडेल
 अध्यक्ष

७. विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण ।
८. सघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग ।
९. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
१०. विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा ।
११. विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण ।
१२. आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन ।
१३. विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ।


कानूनी मामिला इकाई

१. न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन ।
२. न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य ।
३. न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना ।
४. मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन ।
५. व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ।
६. न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन ।
७. कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय ।
८. नीति, कानूनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख ।
९. विधायन सम्बन्धी अन्य निर्णय ।

बडा कार्यालय

बडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने


१. आफ्नो वडाभित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको वनोट, आर्थिक अजस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
२. निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
३. ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
४. खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेघारा, गुठीघर, वाटो, सडक, पुल, पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पाश्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।
५. वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने ।

३ 
दिपेन्द्र पोखरेल
अध्यक्ष

६. सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती तथा टोल स्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने ।
७. टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने ।
८. वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

१. बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने ।
२. अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक वाद विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
३. पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालकलव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
४. वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
५. बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जी, पोलियो, भिटामिन ए को व्यवस्था गर्ने ।
६. पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
७. वडा तह स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
८. सहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
९. सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
१०. वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने ।
११. घरबाट निकास हुने फोहोरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने ।
१२. कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय, प्रवर्द्धन र वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने ।
१३. कृषि मलको माग संकलन गर्ने ।
१४. कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने ।
१५. पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन ।
१६. वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
१७. स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकास लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने ।
१८. स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।
१९. वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने ।
२०. अन्तर विद्यालय तथा बालकलव मार्फत् खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने ।
२१. वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने र राख्न सहयोग गर्ने,
२२. वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

४  दिपेन्द्र पोसू
अध्यक्ष

२३. वाटोघाटोको बाढी, पहिरो पन्छाउने,
२४. घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
२५. वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
२६. प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
२७. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
२८. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
२९. वडालाई बालमैत्री बनाउने,
३०. वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने ।
३१. विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
३२. बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडि प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने ।
३३. प्रचलित कानूनको अधिनमा रही मालपोत तथा भूमिकर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
३४. असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
३५. असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
३६. वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
३७. वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
३८. वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
३९. प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
४०. कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने ।
४१. वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
४२. वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
४३. हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
४४. विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने,
४५. नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
४६. आफ्नो भौगोलिक क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनका लागि निर्माण सामाग्री, ज्याला, भाडा तथा महशुलको स्थानीय दररेट तोक्ने,
४७. आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने,

५




दिपेन्द्र पौडेल
अध्यक्ष

४८. समय समयमा नेपाल कानूनले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

१. पञ्जीकरण, नागरिक तथा अभिलेख व्यवस्थापन
२. गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्कसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
३. संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, वसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
४. आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
५. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
७. स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
८. नाता प्रमाणित गर्ने,
९. नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
१०. बहाल गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
११. मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
१२. घरजग्गा गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
१३. जन्ममिति प्रमाणित गर्ने
१४. व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
१५. मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
१६. विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
१७. निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
१८. अंग्रेजी माध्यममा सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने,
१९. घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
२०. व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
२१. पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
२२. फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
२३. नाम, थर, जन्म मिति, संशोधनको सिफारिस गर्ने,
२४. जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने,
२५. कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
२६. कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
२७. संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

६



दिपेन्द्र पौडेल
अध्यक्ष

२८. जीवितसंगको माता प्रमाणित गर्ने,
२९. हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
३०. नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
३१. जग्गाको हकसम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
३२. मृतकसंगको माता प्रमाणित तथा सर्जभिन सिफारिस गर्ने,
३३. उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
३४. जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
३५. पूर्व प्राथमिक विद्यालय छोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
३६. जग्गा भूत्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
३७. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
३८. पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
३९. वैवाहिक अर्गीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
४०. आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित,
४१. विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
४२. धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
४३. प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

सडक, सिँचाई तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखा

१. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
२. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार,
३. यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
४. साना जलविद्युत आयोजना, नविकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
५. वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
६. विद्युत् वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
७. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
८. सडक बत्तीको व्यवस्थापन,
९. सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

७

 दिपेन्द्र पौडेल
 अध्यक्ष

१०. स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन
११. तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
१२. साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,

बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
३. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
४. विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघसंस्था, निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
५. विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
६. विपद् पश्चात् स्थानीय स्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
७. विपद् पश्चात् तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
८. प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,
९. विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
१०. एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
११. ल्याण्डफिल साइट व्यवस्थापन,
१२. सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन ।
१३. सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन ।

सामाजिक विकास शाखा

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई

१. सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
२. संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन,
३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
४. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा अनावश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन,
५. आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री),

महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

लैंगिक समानता

१. महिला हकसम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वयन र नियमन

5

दिपेन्द्र पोखरेल
अध्यक्ष

२. महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक, सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
३. लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
४. लैंगिक उत्तरदायी बजेट,

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा तथा खेलकुद विकास

१. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. बालबालिकाको हकहित संरक्षण,
३. बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बालक्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल,
४. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
५. बालबालिका परिवार सहयोग,
६. वैकल्पिक स्याहार प्रद्वतिको कार्यान्वयन,
७. बाल न्याय,
८. बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुमति र नियमन
९. आपतकालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक

१. जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
२. जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
३. संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन,
४. अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन,
६. अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
७. एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

१. स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामाजिक संघसंस्था) को दर्ता, नविकरण तथा नियमन,
२. गुठी, कोष तथा अन्य ट्रस्टहरुको व्यवस्थापन,
३. निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
४. समन्वय र परिचालन,
५. सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

Diwendra
दिपेन्द्र पोखरेल
अध्यक्ष
९

संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी, स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
३. परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४. स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
५. पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
६. पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
७. पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,
८. भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

स्वास्थ्य इकाई

१. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन ।
२. राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
३. राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता सञ्चालन अनुमति र नियमन,
४. आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
५. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
६. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
७. सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
८. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
९. औषधि पसल सञ्चालन र नियमन ।
१०. औषधिजन्य वनस्पति, जडिवुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
११. औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
१२. औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण ।
१३. स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन ।
१४. जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स) ।
१५. प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन ।
१६. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग, अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन ।

१०


दिपेन्द्र पोखरेल
अध्यक्ष

१७. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन ।
१८. सूति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि ।
१९. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन ।
२०. जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन ।
२१. सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम ।
२२. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
२३. स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
२४. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन ।
२५. सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन ।
२६. पानी मुहानको संरक्षण ।
२७. स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

१. 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, नियमन ।
२. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन ।
३. पाठ्यक्रम र पाठ्यसमाग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन ।
४. विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन ।
५. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन ।
६. शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार ।
७. आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन ।
८. विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन ।
९. विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन ।
१०. शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन ।
११. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण ।
१२. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन ।
१३. पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका ।
१४. स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
१५. नेपाल सरकारबाट शिक्षातर्फ प्राप्त शर्त अनुदानको सम्पूर्ण बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन ।
१६. स्थानीय स्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय ।

११


दिपेन्द्र पौडेल
अध्यक्ष

१७. खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास ।
१८. खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
१९. खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता ।
२०. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।
२१. युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन ।
२२. युवा सीप, उच्चमशीलता तथा नेतृत्व विकास,
२३. खेलकुद विकास समिति गठन, व्यवस्थापन तथा परिचालन,

कृषि सेवा केन्द्र

१. कृषि, कृषि प्रचार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना शिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन,
३. कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
४. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
५. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
६. उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
७. कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
८. शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,
९. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
१०. कृषि विजविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपायोग र नियमन,
११. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषिसम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
१२. कृषिसम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
१३. कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
१४. कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन,

पशुपंकी सेवा केन्द्र

१. पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. पशुपन्थी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,
३. पशुपन्थीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

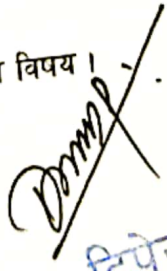
१२

दिपेन्द्र पोम्
अध्यक्ष

४. पशुपन्ध्री चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
५. पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
६. पशुपन्ध्री सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
७. स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
८. पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
९. स्थानीय स्तरमा पशुपन्ध्री सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
८. पशु वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
९. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

१. आर्थिक (कार्यविधि), नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन,
२. बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
३. सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
४. लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन,
५. लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरोटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,
६. समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
७. ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
८. लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
९. कारोवारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१०. राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
११. आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।


दिपेन्द्र पौडू
अध्यक्ष