२०७४ सालको नियमावली नं.०२

फिक्कल गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४

कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मितिः२०७४।३।२०

नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी फिक्कल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजनको लागि मितिः २०७४।३।२० को निर्णय अनुसार देहायको नियमहरु बनाएको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः यी नियमहरुको नाम "फिक्कल गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४" रहेको छ ।

२.परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले फिक्कल गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले फिक्क्ल गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "कर्यपालिका" भन्नाले फिक्कल गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले फिक्कल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले फिक्कल गाउँपलिका सम्झनुपर्दछ ।

(च) "विषयगत शाखा" भन्नाले फिक्कल गाउँ कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय, वा इकाईलाई सम्झनुपर्दछ । यस शब्दले संविधान बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि गाउँ कार्यपालिका अन्तरगत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, बन, पशु विकासजस्ता विषयगतक्षेत्रगत शाखा वा इकाईलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "वडा सचिव " भन्नाले फिक्कल गाउँपालिकाको वडा कार्यलयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "वडा समिति" भन्नाले फिक्कल गाउँ कार्यपालिको वार्ड नं.१ देखि वार्ड नं.६ सम्मको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "सदस्य" भन्नाले फिक्कल गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।

(ञ) "सभा" भन्नाले फिक्कल गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्दछ ।

३.कार्य सम्पादनः (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय एवम् विषयगत शाखाबाट हुनेछ ।

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

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

४.कार्य विभाजनः (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाहरुबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची- २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको बिषयगत 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 कर्तब्य र अधिकार अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

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

(६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका लागि अनुसूची-५ बमोजिमको बिषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकि जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

५.जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्वः (१) गाउँ कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि अध्यक्ष तथा सदस्यहरु सामूहिक रुपमा गाउँ सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

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

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

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

६.अधिकार प्रत्यायोजनः

(१) गाउँ कार्यपालिकाले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उप समिति वा कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्षले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

७.थपघट, हेरफेर वा संशोधनः

(१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

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

८.बाधा अडकाउ फुकाऊः

यो नियम कार्यान्वयनको सम्वन्धमा कुनै वाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

९.यसै बमोजिम भएको मानिनेः

यो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व फिक्कल गाउँ कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यसै नियमावली अनुरुप भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूची १

(नियम ३ को उपनियम (२) संग सम्वन्धित)

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

(गाउँ कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलव्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मूख्य मूख्य प्राथमिकता अनुरुप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा तथा उपशाखा, इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलव्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तरगतको कुनै उपशाखा, वा इकाईले मिल्दो अन्य विषयगतक्षेत्रको कार्य समेत सम्पादन गर्न सक्नेछ ।)

१.सामान्य प्रशासन शाखाः

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास,

(ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थान,

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

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन,

(ङ) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन,

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

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

(ज) बैठक तथा विधायन,

(झ) आन्तरिक लेखा परीक्षण,

(ञ) विदा उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण

२.राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाः

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

(ख) आर्थिक प्रशासन

३.पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखाः

(क) सडक यातयात व्यवस्था,

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत (डिजाईन समेत),

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

(घ) जग्गा नापी तथा नक्सा, घर जग्गा धनी पूर्जा,
(ङ) वस्ती विकास
(च) जलविद्युत, उर्जा, सडक र बत्ती,
(ज) सिंचाई तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण,
(झ) वातावरण, पर्यावरण एवम् जलााधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
(ञ) विपद् व्यवस्थापन, (बारुणयन्त्र, एम्वुलेन्स तथा उपकरण परिचालन समेत)
(ट) सार्वजनिक निजी साझेदारी

४. आर्थिक विकास शाखाः

(क) कृषि, पशुपञ्छी तथा सहकारी ,
(ख) वन तथा भू-संरक्षण,
(ग) उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास,
(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरीवि न्यूनीकरण ।

५.सामाजिक विकास शाखाः

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा,
(ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप,
(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई ,
(घ) खानेपानी व्यवस्थापन,
(ङ) लैंगिक समानता, बालवालिका किशोर किशोरी तथा युवा र अपाङ्ता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिक,
(च) गैर सरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन,
(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता,
(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन ।

६.योजना, अनुगमन तथा तथ्यङ्क शाखाः

(क) योजना, कार्ययोजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन,
(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
(ग) तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

अनुसूची २
(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्वन्धित)

विषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१.सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकासः
क.१.स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्यन र नियमन,
क.२.संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन,
क.३.स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य,
क.४.गाउँपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
क.५.स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग प्रवर्द्धन र नियमन,
क.६.मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
क.७.गाउँपालिकामा सार्वजनिक बिदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
क.८.स्थानीय शान्ति समिति सम्वन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनः

ख.१. गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोवस्तीका सामान सम्वन्धी विषय,
ख.२.गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति,भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको बिवरण सहितको अध्यावधिक अभिलेख,
ख.३.गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,
ख.४.गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण

ग. स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वयः

ग.१.संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागीता तथा प्रतिनिधित्व,

ग.२.जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय,

ग.३.वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय,

ग.४.पत्राचार, सभा, समारोह र शिष्टाचार ।

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापनः

घ.१. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

घ.२.नगर प्रहरी मार्फत देहायका कामहरु सम्पादन गर्ने,

- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा, समारोह,परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्वन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- गाउँ वस्ती सरसफाई सम्वन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसुर उपर छानवीन 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

घ.३. नगर प्रहरी सम्वन्धी अन्य कार्य ।

ङ.न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयनः

ङ.१.न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य,

ङ.२.न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना,

ङ.३.मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,

ङ.४.व्यक्ति र समुदायवीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन,

ङ.५.न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन ।

च.सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम.सञ्चालनः

च.१. आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

च.२.एकसय वाट सम्मको एफ.एम.रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन,

च.३.आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्र पत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन,

च.४.अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,

च.५.सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्वन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

च.६.वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी,

च.७. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन,

छ. बजार अनुगमन, गुणस्तर नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षणः

छ.१.स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,

छ.२.बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

छ.३.उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्वन्धी नीति, कानुन मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन,

छ.४.स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्या निर्धारण र अनुगमन

छ.५.स्थानीय व्यापार वाणिज्य सम्वन्धी पूर्वाधार निर्माण,

छ.६. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

छ.७.उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ता लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

छ.८.खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,

छ.९.खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,

छ.१०.स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,

छ.११.स्थानीय वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

ज.वैठक तथा विधायनः

ज.१.कार्यपालिका तथा सभाको वैठक व्यवस्थापन,

ज.२.कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन,

ज.३.कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानुनको मस्यौदामा संयोजन,

ज.४.कार्यपालिका, विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको वैठक व्यवस्थापन,

ज.५.नीति, कानुनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि समन्वय,

ज.६.विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य ।

झ.आन्तरिक लेखा परीक्षणः

झ.१. आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,

झ.२.लेखा परीक्षण विवरण (वेरुजुको लगत सहित) को अभिलेख व्यवस्थापन,

झ.३.अन्तीम लेखा परीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,

झ.४.लेखापालन सम्वन्धी क्षमता विकास कार्य

ञ.विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि, विभूषण आदिः

ञ.१.स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा,

ञ.२.उपाधि तथा विभूषण सम्वन्धी सिफारिस, अभिलेख,

२.राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाः

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासनः

क.१. राजश्व सम्वन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट, नियन्त्रण समेत)

क.२. सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर,(मालपोत) , दण्ड जरीवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग,प्वाँख, छालामा कर,प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन,

क.३.सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सो को संकलन तथा बाँडफाँड,

क.४.आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,

क.५.स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)

क.६.मालपोत संकलन,

क.७.कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा,माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेज जस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन् र सो सम्वन्धी रोयल्टी संकलन,

क.८.ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग,बञ्जी जम्पिङ्ग, जीपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग शुल्क,

क.९.सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,

क.१०.पनीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,

क.११. प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्वन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,

क.१२.प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरीवाना,
क.१३.बाँकी बक्यौता रकमको लगत र अशुल उपर,
क.१४.करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अध्यावधिक,
क.१५.वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड,
क.१६.आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
क.१७.राजश्व परामर्श समिति सम्वन्धी विषय,
क.१८.स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
क.१९.राजश्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
क.२०.संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

(ख) आर्थिक प्रशासनः

ख.१.आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन,
ख.२.बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
ख.३.सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
ख.४.लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन,
ख.५.लेखा व्यवस्थापन खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,
ख.६.समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
ख.७.ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
ख.८.लगानी प्रक्षेपण (सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
ख.९.कारोवारको लेखाङ्कन, नियमन तथा व्यवस्थापन,
ख.१०.राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
ख.११.बेरुजु फछ्र्यौट,
ख.१२.आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य विवरण

३.पूर्वाधार विकास तथा भवन निर्माण शाखाः

(क) सडक तथा यातयात व्यवस्थाः

क.१.स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक,कृषि सडक तथा यातयात सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
क.२.स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक,कृषि सडक, झोलुङ्गेपूल, पुलेसा र तटवन्धन सम्वन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार,
क.३.यातयात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,
क.४.स्थानीय सार्वजनिक यातयातको रुट निर्धारण, अनुमति नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
क.५.ट्याक्सी सेवा अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन,
क.६.वातावरणमैत्री जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातयात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
क.७.आधाभूत यातायात सम्वन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
क.८.यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
क.९.यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
क.१०.यातायात क्षेत्रमा वातावरमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
क.११.निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन ।

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माणः

ख.१.भवन सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान,अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
ख.२.राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन,
ख.३.भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन,
ख.४.भवन निर्माणको नक्सा स्वीकृति, संशोधन, नियमन,
ख.५.पुरातत्व, प्राचीन, स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनः निर्माण,

ख.६.सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार ।

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

ग.१.प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

ग.२.भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

ग.३.जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्सा,स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण,

ग.४.सरकारी प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

ग.५.जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता,

ग.६.विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्वन्धी लगत,

(ग).१.बस्ती विकासः

ग.१.१. शहरीकरण, बस्ती विकास सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

ग.१.२.आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,

ग.१.३.गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोवास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

ग.१.४.आधारभूत वसोवास सम्वन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,

ग.१.५.योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन,

ग.१.६.एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

ग.१.७.संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भू उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

ग.१.८.संघीय तथा प्रदेश मापदण्डको अधिनमा रही व्यवस्थित वस्ती विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

ग.१.९.संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था,

ग.१.१०.स्थानीय स्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था,

ग.१.११.एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिंचाईः

घ.१.जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्तीः

घ.१.१.साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा बैकल्पिक उर्जा सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

घ.१.१.बैकल्पिक उर्जा सम्वन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,

घ.१.२.विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,

घ.१.३.जनसहभागीतामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिंदै जलस्रोतको वहु उपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

घ.१.४.स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,

घ.१.५.सडक बत्तीको व्यवस्था ।

घ.२.सिंचाई तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणः

घ.२.१.सिंचाई सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

घ.२.२.सिंचाई सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

घ.२.३.सिंचाई सम्वन्धी गुरु योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाहरुको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,

घ.२.४.स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन,

घ.२.४.जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी भूक्षय, तटवन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन,

घ.२.५.साना जल उपयोग सम्वन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(घ).३.वातावरण, पर्यावरण एवम् जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापनः

घ.३.१.स्वच्छ तथा स्वच्छ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा र नियमन,

घ.३.२.वृक्षरोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,

घ.३.३.फोहरमैला संकलन,पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सो को सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

घ.३.४.सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन,

घ.३.५.वायु तथा ध्वनीको प्रदुषण नियन्त्रण,

घ.३.६.हानिकारक पदार्थहरुको नियमन तथा नियन्त्रण,

घ.३.७.सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,

घ.३.८.वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

घ.३.९.न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्वन,

घ.३.१०.वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

घ.३.११.पानी मुहानको संरक्षण,

घ.३.१२.पहिरो नियन्त्रण,

घ.३.१३.जल वायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

(ङ) विपद् व्यवस्थापन, बारुणयन्त्र, एम्वुलेन्सः

ङ.१.विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाहरुको कार्यान्वयन र नियमन,

ङ .२.विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,

ङ .३.विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

ङ .४.विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण,

ङ .५.विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश,अन्तरर स्थीाय तह र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, नीजि क्षेत्र सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

ङ .६.विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

ङ .७.विपद् पश्चातः स्थानीय स्तरको पुर्नस्थापना र पुनर्निर्माण,

ङ .८.विपद् सम्वन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

ङ .९.प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,

ङ .१०.विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्वन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

ङ .११.बारुणयन्त्र तथा एम्वुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

ङ .१२.स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली ।

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारीः

च.१.स्थानीय सार्वजनिक- नीजि साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीती, योजना निर्माण,

च २.स्थानीय सार्वजनिक- नीजि साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन,

च .३.स्थानीय विकासमा नीजि क्षेत्रको प्रवर्द्धन ।

४. आर्थिक विकास शाखाः

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारीः

क.१.कृषिः

क.१.१.कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,

क.१.२.कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाट बजारको पूर्वाधार निर्माण,तालीम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन,

क.१.३.कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामरी रोगको नियन्त्रण,

क.१.४.कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

क.१.५.कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

क.१.६.उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

क.१.७.कृषि सम्वन्धी विमा र कर्जा सहजीकरण,

क.१.८.शीत भण्डारको व्यवस्थापन,

क.१.९.कृषि क्षमताको अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
क.१.१०.कृषि वीउबिजन, नश्ल, मलखाद् र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपायोग र नियमन,
क.१.११.कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्वन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
क.१.१२.कृषि सम्वन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
क.१.१३.कृषि तथ्यांङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्वन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
क.१.४.कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन ।

क.२.पशुपन्छीः

क.२.१.पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, योजना,कार्यान्वयन र नियमन,
क.२.१.पशुपन्छी बजार, सूचना,हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालीम,प्राविधिक टेवा,कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,
क.२.१. पशुपन्छी प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
क.२.२.पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
क.२.३.पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
क.२.४.पशुपन्छी सम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण,
क.२.५.स्थानीय चरण तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
क.२.६.पशु आहाराको गुणस्तर नियमन,
क.२.७..स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्वन्धी तथ्यांङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
क.२.८..पशुवधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
क.२.९.. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्वन्धी अन्य कार्य ।

क.३..सहकारीः

क.३.१.सहकारी संस्था सम्वन्धी स्थानीय नीति,कानून, मापदण्डको निर्माण,कार्यान्वयन र नियमन,
क.३.२.स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता अनुमति खारेजी र विघटन,
क.३.३.सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्वन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
क.३.४.सहकारी सम्वन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
क.३.५.सहकारी सम्वन्धी स्थानीय तथ्यांङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
क.३.६.स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,
क.३.७.स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।
(ख) वन, भू- संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधताः
ख.१.वन, जङ्गल वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्वन्धी, स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
ख.२.सामुदायिक ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र निजी वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन,
ख.३.वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
ख.४..नदी किनार, नदी उकास, नहर,किनार तथा सडक किनारमा वृक्षरोपण व्यवस्थापन,
ख.५ नीजि तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
ख.६..सार्वजनिक खाली जग्गा,पाखा वा .क्षेत्रमा वृक्षरोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
ख.७..जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन ,पैदावर सम्वन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन,सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
ख.८..वनबीउ, बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन, र प्रवर्द्धन,
ख.९.नर्सरी स्थापना.,विरुवा, उत्पादन, वितरण, रोपण .र प्रवर्द्धन,
ख.९.वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
ख.१०.वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,
ख.११.स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
ख.१२.स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन र जंगल सफारी,
ख.१३.स्थानीय स्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
ख.१४.वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अनुसन्धान,

ख.१५.रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
ख.१६.मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
ख.१७.जैविक विविधताको अभिलेख,
ख.१८.सामुदायिक भू संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
ख.१९.भू संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
ख.२०.जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
ख.२१.आय आर्जनमा आधारित जडिबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन,

(ग).उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उद्योगः

ग.१. लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
ख.२.लघु घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन,
ख.३.उद्यमशीलता प्रवर्द्धन,
ख.४.व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
ख.५.सीप विकास सम्वन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

(ग) खानी तथा खनिजः

ग.१.खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
ग.२.ढुङ्गा, गिटी,वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरिढुङ्गा, फायरक्लेज जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्भेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन् ,
ग.३. ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, नुन, माटो, खरिढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्वन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण , खारेजी र व्यवस्थापन,
ग.४.खानी तथा खनिज पदार्थ सम्वन्धी सूचना तथा तथ्यांङ्क संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
ग.५.भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरणः

घ.१. गरिवी निवारण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
घ.२.गरिवी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,
घ.३.गरिव घर परिवार पहिचान सम्वन्धी स्थानीय सर्भेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
घ.४.गरिवी निवारण सम्वन्धी राष्ट्रिय प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
घ.५.रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्यांङ्क संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
घ.६.स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
घ.७.पहिचान भएका गरीव घर परिवार एवम् लक्षित समूह सम्वन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
घ.८.संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
घ.९.सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्थापन,
घ.१०.रोजगारीको अवसर सिर्जना सम्वन्धी ।

५.सामाजिक विकास शाखाः

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाः

५.क.१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुल्ला तथा बैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि) निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्वन्धी नीति, कानून , मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
५.क.२.पाठ्यक्रम र पाठ्य सामाग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
५.क.३.विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
५.क.४.विद्यालयको नक्सांङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
५.क.५.शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मरमत सम्भार,
५.क.६.आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा व्यवस्थापन,
५.क.७. विद्यार्थी सिकाई उपलव्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
५.क.८.विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
५.क.९.शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,

५.क.१०.स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण ,

५.क.११. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

५.क.१२.पुस्तकालय एवम् पत्रपत्रिका,

५.क.१३.स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापः

५.ख.१. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,

५.ख.२.राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्वन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

५.ख.३.राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अश्पताल, नर्सिङ् होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, अनुमति र नियमन,

५.ख.४.आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,

५.ख.५.अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

५.ख.६.स्वस्थ्य सेवा सम्वन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

५.ख.७.सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,

५.ख.८.रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,

५.ख.९.औषधि पसल सञ्चालन र नियमन,

५.ख.१०.औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

५.ख.११.स्वास्थ्य वीमा लगायतका सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

५.ख.१२.औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

५.ख.१३. औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

५.ख.१४.औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

५.ख.१५. स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

५.ख.१६.जनस्वास्थ्य निगरानी (पव्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)

५.ख.१७.प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक, र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

५.ख.१८.स्वास्थ्य जीवनशैली, पोषण, शारिरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

५.ख.१९.जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापना,

५.ख.२०.सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य.वस्तुको प्रयोग,नियन्त्रण र सचेतना अभिवृद्धि,

५.ख.२१.आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

५.ख.२२.जनस्वास्थ्य आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण र योजना कार्यान्वयन,

५.ख.२३.सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

५.ख.२४.आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) खानेपानी व्यवस्थापनः

घ.१.स्थानीय खानेपानी सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,

घ.२.खानेपानी महशुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

घ.३.सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन,

घ.४.स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्वन्धि अन्य विषय ।

(ङ) लैगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षाः

ङ.१. लैङ्गिक समानताः

ङ.१.१.महिला हक सम्वन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,

ङ.१.२.महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,

ङ.१.३.लैङ्गिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनः स्थापना,

ङ.१.४.लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट ।

ङ.२.बालवालिकाः

ङ.२.१. बालवालिकाको हकहित संरक्षण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

ङ.२.२.बालवालिकाको हकहित संरक्षण,

ङ.२.३.बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल,

ङ.२.४.बालवालिकाको हकहित संरक्षण सम्वन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,

ङ.२.५.बालवालिका परिवार सहयोग,

ङ.२.६.बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,

ङ.२.७.बाल न्याय,

ङ.२.८.बाल गृह, पुनः स्थापना केन्द्र, शिसु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन,

ङ.२.९.असहाय बालवालिका, सडक बालवालिका व्यवस्थापन,

ङ.२.१०.बाल हिंसा नियन्त्रण,

ङ.२.११.बाल सुधार तथा पुनः स्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

ङ.२.१२.आपतकालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन ।

(च) युवाः

च.१. युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,

च.२.युवा सीप, उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास

(छ) ज्येष्ठ नागरिकः

छ.१.ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत, परिचय पत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्य,

छ.२.ज्येष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र एकल महिला ।

छ.३.संघ तथा प्रदेशसंगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनः स्थापना केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

छ.४.अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचय पत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

छ.५.अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन,

छ.६.अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य,

छ.७.एकल महिला सम्वन्धी कार्य ।

(च) गैर सरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमनः

च.१.स्थानीयस्तरमा समाज कल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैर सरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन,

च.२.गुठी कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन,

च.३.निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,

च.४.समन्वय र परिचालन,

च.५.सामाजिक संघसंस्था सम्वन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ताः

छ.१. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता,

छ.२.सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

छ.३ संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन,

छ.४.सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघसंस्थाहरुसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

छ.५.स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांङ्क संकलन एवम् व्यवस्थापन,

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धनः

ज.१.भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकासी सम्वन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,

ज.२.पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

ज.३.परम्परागत रुपमा चलि आएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

ज.४.स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा साँस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,

ज.५.पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,

ज.६.पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
ज.७.पुरातात्विक, धार्मिक, महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन,
ज.८.भाषा, सँस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६.योजना अनुगमन तथा तथ्यांङ्क शाखाः

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालनः
६.क.१.विकास, आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
६.क.२.स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांङ्कन ,
६.क.३.आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक,वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांङ्कन,
६.क.४.बर्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,
६.क.५.विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागीता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
६.क.६.विकास आयोजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांङ्कन,
६.क.७.उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास,
६.क.८.विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,
६.क.९.संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
६.क.१०.विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांङ्कन कार्यः

६.ख.१. विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,
६.ख.२.विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांङ्कनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण,
६.ख.३.आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांङ्कन,
६.ख.४.विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांङ्कन ।

(ग) तथ्यांङ्क व्यवस्थापनः

६.ग.१.तथ्यांङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
६.ग.२.सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
६.ग.३.आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यू, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
६.ग.४.स्थानीय तथ्यांङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण,
६.ग.५.क.आधारभूत तथ्यांङ्क संकलन र व्यवस्थापनः जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल गार्हस्थ उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, मानव विकास सूचकांङ्क, राजश्व तथा आयव्याय समेतको तथ्यांङ्क संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्वचित्र तथा स्रोत नक्साको अध्यावधिक एवम् अभिलेख,
६.ग.६.वेरोजगारीको तथ्यांङ्क संकलन,
६.ग.७.स्थानीय व्यापारको तथ्यांङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
६.ग.८.सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी स्थानीय तथ्यांङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
६.ग.९.सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाहरुको विवरण,
६.ग.१०.विषयक्षेत्र सूचना, तथ्यांङ्क एवम् सूचना आदान प्रदान र समन्वय,
६.ग.११. संभाव्य प्राकृतिक स्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन,
६.ग.१२.गाउँपालिकाका आवधिक तथा बार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

अनुसूची ३

(नियम ४ को उपानियम(३) सँग सम्वन्धित)

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडा स्तरीय तथ्यांङ्क संकलन र अध्यावधिक गर्ने कार्यः
क.१. आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पादार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्वन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अध्यावधिक गर्दै लैजाने,

क.२.निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
क.३.ऐतिहासिक, पुरातात्विक, साँस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक,ऐलानी,पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
क.४.खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा,सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल,मदरसा, पर्ती जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल, पुलेसा, कुलो, नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्यांङ्क संकलन गरी अध्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अध्यावधिक गर्ने ।
(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा अध्यावधिक प्रगति समीक्षा गर्नेः
ख.१. सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्वन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन,प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
ख.२.टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरुकाका लागि उपभोक्ता समिति गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
ख.३.वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मरमत, संभार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,
(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्नेः
ग.१. बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
ग.२.अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
ग.३.पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
ग.४.वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
ग.५.बालवालिकाहरुलाई वी.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” क्याप्सुल लगायत सबै खोपको व्यवस्था गर्ने,
ग.६.पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने र शौचालय नभएका परिवारमा शौचालय निर्माण गर्न गराउन उत्प्रेरणा जगाउने,
ग.७.वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
ग.८.शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
ग.९.वडा स्तरीय सामुदायिक धारको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने ।
ग.१०.घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने,गराउने,
ग.११.कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालीम तथा अभिमूखीकरण कार्यक्रमको आयोजना गर्ने,
ग.१२.कृषि मलको माग संकलन गर्ने,
ग.१३.कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण तयार गर्ने,
ग.१४.पशुपंक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन गर्ने,
ग.१५.वडाभित्रको चरणक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
ग.१६.स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा सँस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा साँस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
ग.१७.स्थानीय मौलिकता झल्किने साँस्कृतिक,रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
ग.१८.वडाभित्र खेलकूद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
ग.१९.अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
ग.२०.वडाक्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
ग.२१.वडाभित्रको सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
ग.२२.बाटोघाटोको वाढी पहिरो पन्छाउने,
ग.२३.घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा संभाव्यता पहिचान गर्ने र उद्योग स्थापनाका लागि दर्ता गरी अनुमति दिने,
ग.२४.वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
ग.२५.प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अध्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
ग.२६.व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
ग.२७.सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अध्यावधिक गर्ने,
ग.२८.वडालाई बालमैत्री बनाउने,

ग.२९.वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालवालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत, समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने,

ग.२९.विभिन्न समुदायकावीच सामाजिक सद्भाव र सौहार्द्रता कायम गर्ने,

ग.३०.बाल विवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछूत,दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

ग.३१.प्रचलित कानूनको अधिनमा रही मालपोत तथा भूमिकर, व्यवसाय कर, बहाल कर,विज्ञापन कर, सशुल्क पार्किङ् , नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सावरी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,

ग.३२.अशक्त विरामी भएको बेवारिसे असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अश्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,

ग.३३.असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यू भएमा निजको दाह सँस्कारको व्यवस्था मिलाउने,

ग.३४.सडक बालवालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने गराउने,

ग.३५.वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

ग.३६.वडालाई बातावरणमैत्री बनाउने,

ग.३७.प्राङ्गरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुल्ला दिसामुक्त सरसफाई, पूर्ण सरसफाई र वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने गराउने,

घ. कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्नेः

घ.१.वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिका कार्यको नियमन गर्ने,

घ.२.घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालीम दिने,

घ.३.खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी,फलफूल पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,

घ.४.वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

घ.५.हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

घ.६.विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने,

घ.७.नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

घ.८.आफ्नो भौगोलिक क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनका लागि निर्माण सामाग्री, ज्याला,भाडा तथा महसुलको स्थानीय दररेट तोक्ने,

घ.९.आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति,सहकारी संस्था,निजी क्षेत्र लगायत सबै निकाय, साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने,

घ.१०.समय समयमा नेपाल कानूनले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

ङ.अभिलेख व्यवस्थापन,सिफारिस तथा प्रमाणितः

ङ.१.पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापनः

क. व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्यांङ्क सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

ख.संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यू,विवाह, बसाई सराई, सम्वन्ध विच्छेद, धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,

ग.आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,

घ.नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,

ङ.स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

च.स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापनः

ङ.२.नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

ङ.३.बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

ङ.४.कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने,

ङ.५.मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

ङ.६.घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

ङ.७.जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
ङ.८.व्यापार व्यवसाय वन्द भएको, सञ्चालन नभएको,वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
ङ.९.मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
ङ.१०.विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
ङ.११.निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
ङ.१२.अंग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
ङ.१३.घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
ङ.१४.व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
ङ.१५.पूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
ङ.१६.फरक, फरक नाम थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
ङ.१७.नाम, थर जन्म मिति, संशोधनको सिफारिस गर्ने,
ङ.१८.जग्गाधनी पूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
ङ.१९.कागज र मञ्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
ङ.२०.कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
ङ.२१.संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
ङ.२१.जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
ङ.२२.हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
ङ.२३.नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
ङ.२४.जग्गाको हक सम्वन्धमा सिफारिस गर्ने,
ङ.२४.मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सरजमिन सिफारिस गर्ने,
ङ.२५.उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
ङ.२६.जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
ङ.२७.पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
ङ.२८.जग्गा मूल्यांङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
ङ.२९.विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
ङ.३०.पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
ङ.३१.वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
ङ.३२.आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने,
ङ.३३.विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
ङ.३४.धारा तथा बिजुली जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
ङ.३३.प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने,

अनुसूची ४
(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्वन्धित)
अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार

१.अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
(क) गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको वैठक बोलाउने र वैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
(ख) गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको वैठकमा वैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने ।
(ग) गाउँपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।
(घ) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयमा गाउँसभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।
(ङ) गाउँपालिकाका अध्यक्ष 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) कार्यकारी अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने ।

(ञ) गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मरमत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजात सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।

(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

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

(२).अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षलाई कार्यवाहक अध्यक्ष तोक्नु पर्नेछ । उपाध्यक्ष पनि नभएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाका ज्येष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक अध्यक्ष तोक्नु पर्नेछ ।

२.उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।

(ख) गाउँपालिका अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्ने ।

(ग) गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथ अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

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

३.वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः (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 कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

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

(२) वडा अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्वन्धित वडा समितिको ज्येष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक तोकि सो को जानकारी गाउँ कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्यपालिकाको वैठकमा 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 जाँदा अध्यक्षलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।

५.वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।

(ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थित वडा अध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई काम गर्ने ।

(ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडा सदस्यले गाउँपालिका क्षेत्र वाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

अनुसूची- ५

विषयगत समितिहरुको विवरण

(नियम ४ को उपनियम (६) सँग सम्वन्धित)

(क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

(ख) आर्थिक विकास समिति

.(ग) सामाजिक विकास समिति

(घ) पूर्वाधार विकास समिति

(ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

(च) विधेयक समिति