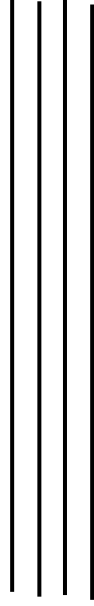


सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम
सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८२ माघ १ गते देखि चैत्र सम्मको प्रमुख सम्पादित कृयाकलापहरु



कुम्मायक गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
यासोक पाँचथर

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति
क. कुम्मायक गाउँपालिकाको स्वरूप



स्रोत: स्थलगत तथ्या (स्केल १:२५०००/१:२०००००), प्राणी विभाग र जनगणना २०६८, क्षेत्रीय तथ्याङ्क विभाग।
नकार: गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, सरसिका वा न्यायत क्षेत्रको सक्ता तथा सीमाना निर्धारण आवश्यक।

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
LLRC, 2016

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान, २०७२ को संघीय संरचना अनुसार कोशी प्रदेशको पाँचथर जिल्लामा रहेका एक नगरपालिका र ७ वटा गाउँपालिका मध्ये कुम्मायक गाउँपालिका पनि एक हो ।

कुम्मायक गाउँपालिकाको नामाकरण यस क्षेत्रमा रहेको ऐतिहासिक एवं प्रसिद्ध धार्मिक स्थल कुम्मायकको नामबाट गरिएको हो । लिम्बु भाषामा कुम्मायकको अर्थ ठुलो गढ वा किल्ला भन्ने हुन्छ । विक्रमको १६ औं शताब्दीतिर यस क्षेत्रमा पापोहाड राजाले राज गरिरहेको बेला तमोर नदिमा राज गरेर बसेको साँबाहाडले यस यासोक क्षेत्रमा आक्रमण गर्ने धावा बोले । उहि समयमा यस क्षेत्रका पापोहाड सेनाहरूले हाल कुम्मायक रहेको क्षेत्रमा ठुलो गढ बनाए र कुस्सायक क्षेत्रमा सानो गढ बनाए । हाल खेलमैदान रहेको साविकको रानिगाउँ गाविस ६ को साँवाचेप्पामा युद्ध गरे । यसरी युद्ध गर्दा पापोहाडले युद्ध जिते र साँवाहरू काटिएको सो ठाँउलाई हालपनि साँवा चेप्पा भनिन्छ ।

यसरी नामाकरण भएको कुम्मायक वा मुख्य गढबाट यस गाउँपालिकाको ऐतिहासिक आधारमा कुम्मायक नामाकरण भएको हो ।

सिमाना: पूर्व: फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको नवमीडाँडा र आडसराड , पश्चिम: तमोर तेहथुम जिल्लाको म्याङ्लुङ फेदाप गा.पा.को सिम्ले गाउँ

उत्तर: तमोर /फिदिम न.पा.को भारपा र आठराई गा.पा.को चुहान डाँडा थोक्लुङ र दक्षिण: तुम्मेवा गा.पा.को आङ्ना, मौवा, ओलाने र मिक्लाजुङ गा.पा.को सराडडाँडा

क्षेत्रफल : १२९.२९ वर्ग कि.मी

अक्षांश : २५.०५ N देशान्तर: ८७.६३ E

राजनैतिक विभाजन : कोशी प्रदेश, मेची अञ्चल , पाँचथर जिल्ला , यासोक पाँचथर (केन्द्र रहेको स्थान), जम्मा वडा संख्या: ५ वटा

मुख्य पर्यटकीय स्थलहरू: कुम्मायक मन्दिर, कुस्सायक मन्दिर, चेतनहाडको दरबार, रानीभिर, चमेरे गुफा, सम्बाहाम्फे उत्थानसंघको चोलुङ माडहि तिङ्देन, बालकर्ण देवल थुडसेलिङ, सुम्हाल्लुङ डाँडा माङ्जाबुङ, धुँवा राजा धुँवारानीको दरबार चडलिङ माङ्जाबुङ, साँवा राजा मारिएको गुफा हाङ्थक्वा, विशाल शिवलिङ्ग भएको सेपेनी र वानथाकको साँवाहाड राजा र घोडाहरूको चिहान आदी ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकारका काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी विद्यमान कानूनी व्यवस्थाहरू

२.१ नेपालको संविधान

अनुसूची ८ : एकल अधिकारको सूची

क्र.सं.	विषयहरू
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ. एम सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२.	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गाधनीपुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

अनुसूची-९ : साभा अधिकार सूची

qm=;+	ljifoxé
1.	सहकारी
2.	शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
3.	स्वास्थ्य
4.	कृषि
5.	विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू
6.	सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
7.	वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता
8.	खानी तथा खनिज
9.	विपद व्यवस्थापन
10.	सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
11.	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
12.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
13.	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
14.	प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
15.	सवारी साधनअनुमति

२.२ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

दफा ११. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार: (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा(१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

क. नगर प्रहरी

- (१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- (२) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेः-
 - (क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
 - (ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
 - (ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
 - (घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन, गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
 - (ङ) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
 - (च) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा लगायत ऐनमा उल्लिखित अन्य कार्यहरु ।

ख. सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- (३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालनसम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- (४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- (५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान, क्षमता अभिवृद्धि र विकास ।

ग. एफ्. एम्. सञ्चालन

- (१) एक सयवाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- (२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ्. एम्. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवाशुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर(मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जीजम्प, जिपफ्लायर, प्याफिटङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवातथा साहसिक खेलको शुल्क,
- (४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन, स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- (५) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवम् खानी जन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन
- (६) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन
- (७) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन, राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

- (८) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (९) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुरसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन, मालपोत सङ्कलन, कर तथा सेवाशुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय, सगंठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास,
- (३) स्थानीय कानूनबमोजिम सगंठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगंठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- (४) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्तिविकास, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

- (१) स्थानीय तथ्याङ्कसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (२) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- (३) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन, सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवनसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजनातर्जुमा, आयोजनापहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन समेतका निर्धारित कार्यहरू ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- (३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन, गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (५) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन, विद्यालयको नामाकरण,
- (६) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन, विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण, सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथाकर्मचारीको दरबन्दीमिलान,
- (७) विद्यालयको नक्सांकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथानियमन, सामुदायिकविद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन, विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन, निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (९) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालयबाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन, स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१०) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालनतथाव्यवस्थापन, माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (११) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आयव्ययको लेखाअनुशासनकायम, अनुगमन र नियमन,
- (१२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास, अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

भ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- (१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथापोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन, अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापनातथा सञ्चालन,
- (३) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिकपूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन, स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्यपदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- (४) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन, स्वास्थ्य जन्यफोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवाशुल्क निर्धारण र नियमन,
- (५) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन, औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (६) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साभेदारी,
- (७) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन, महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ज. स्थानीयबजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानीयव्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन, स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्यनिर्धारण र अनुगमन,
- (३) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण, स्थानीय वस्तु र सेवाव्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (४) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (५) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान, निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य, स्थानीयव्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,

- (६) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखांकन,
- (७) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (८) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१०) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन, स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (११) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन, स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- (१२) स्थानीयबजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविकविविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, भोलुंगे पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मतसम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन, यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
- (४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साभेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदन माथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- (९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूलगार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

- (४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरणसहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- (५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन, स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- (६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ता काट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज, जग्गाधनीदर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन, भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- (२) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्त, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- (३) नापीनक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- (४) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्यसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन, कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (५) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन, उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- (६) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन, पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- (७) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धित थ्याङ्गको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- (८) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन, पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- (९) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

- (१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- (३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- (६) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

- (२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्षजनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालिमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिकपुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- (१) कृषि प्रसारसम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- (३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- (४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा कृषिसम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण, कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- (७) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन, प्रागारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- (८) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रणसम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- (१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- (३) एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजनासम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,
- (५) स्थानीय विद्युतवितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जासम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन, खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथाप्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथानदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापनातथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरणसम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद्पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

- (९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धीतथ्याङ्कव्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षणसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आयआर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा तथा स्लेटजस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) पुरातात्विक, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- (३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (४) प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालनसम्बन्धी कार्य,
- (५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साभ्ताधिकार सविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन, खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता, खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
- (४) स्थानीय तहको पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्यसम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमालगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिष्टिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्मलगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सालगायतका परम्परागत स्वास्थ्यउपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम, आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाप्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइजस्ता सेवाहरू

- (१) विद्युतीकरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- (२) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवाशुल्क निर्धारण र सङ्कलनसम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

- (१) स्थानीय सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबानासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवाशुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खनिजपदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनीजस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- (१) वन, जल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथाशहरी, धार्मिक, कबुलियती र साभेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- (३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियतीवनको व्यवस्थापन,
- (४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा निजीवनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिकखालीजग्गा, पाखावा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- (७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथाअन्य गैरकाष्ठ वन पैदावारसम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वन, बीउ, बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन, नर्सरी स्थापना, विरुवाउत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- (९) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- (१०) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन, स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन, स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१२) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१३) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

- (१४) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण, स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण, जैविक विविधताको अभिलेखाडुकन, स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
 (१५) स्थानीय साना जलउपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
 (१६) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन, स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिमन्यूनीकरण,
 (१७) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
 (१८) स्थानीयस्तरमा न्यूनकार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
 (१९) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबीनिवारण

- (१) सामाजिक सुरक्षातथा गरिबी निवारणसम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
 (२) लक्षित समूहसम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
 (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
 (४) सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
 (५) गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
 (६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

- (१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 (२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 (३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- (१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
 (२) सुकुम्बासीसम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- (१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्तहुने रोयल्टीसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
 (२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्तहुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 (२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
 (३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपागंता र लैंगिकमैत्रीयातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।
 (४) उपदफा(१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
 (२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गाविकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- (२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचनाप्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेलपूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साभेदारी र सहकार्य ।
- (६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानूनबमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।
- (७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकताअनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(ठ) सङ्घ, संस्थादत्ता तथा नवीकरण

- (१) सङ्घ, संस्था परिचालनसम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय स्तरका सङ्घ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण ।

दफा १२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहायबमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ:-

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

- (१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणालीअनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- (२) टोलविकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- (३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

- (१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, हुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुलपुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचनासहितको वडाको पार्श्वचित्रतयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

- (१) बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्थातथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिकालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन 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 र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउविजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,
- (१५) पशुपंक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकताभक्तिको सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लवमार्फत् खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानूनबमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्तासम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षाभत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपागंता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थानसम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायबीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथादाइजो, हलियाप्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखनजस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदनसहित रकम बुझाउने,

- (३४) अशक्त 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) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत सडकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्रांगारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुलादिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

- (१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माणसम्बन्धी तालिम दिने,
- (३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेयपदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ताहित संरक्षण गर्ने,
- (४) वडाभित्रका उद्योगधन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- (१) नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- (५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (७) जन्ममिति प्रमाणित गर्ने,
- (८) व्यापार व्यवसायबन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- (९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- (१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- (११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजि भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- (१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- (१३) व्यक्तिगतविवरण प्रमाणित गर्ने,
- (१४) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्ममिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- (१६) नाम, थर, जन्ममिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- (१७) जग्गाधनीदर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने, कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१८) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- (१९) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने, मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन सिफारिस गर्ने, जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- (२०) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने, नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने, जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

- (२१) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने, जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने, आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
- (२२) विद्यालयको कक्षाथपगर्न सिफारिस गर्न
- (२३) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालनपोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- (२४) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- (२५) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
- (२६) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने, धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- (१) प्रचलित कानूनअनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।
- (४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

२.३ अन्तर सरकारी वित्तव्यवस्था ऐन

दफा ३. कर, गैर कर तथा रोयल्टी लगाउन सक्ने:

- (३) स्थानीय तहले स्थानीय कानूनबमोजिम अनुसूची (३ मा उल्लिखित कर तथा गैर कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।
- (४) नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्रचलित कानूनबमोजिम लागेको आफ्नो अधिकारभित्रको दण्ड जरिवाना उठाउनेछ ।
- (५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहले कर लगाउँदा राष्ट्रिय आर्थिक नीति, वस्तु तथा सेवाको ओसार पसार, पूँजीतथाश्रम बजार, छिमेकीप्रदेश र स्थानीय तहलाई प्रतिकूल नहुने गरी लगाउनु पर्नेछ ।

दफा ४. गैर करको दर निर्धारणका आधार: नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहले वस्तु वा सेवाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी गैर करका दर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

दफा ५. एकल कर प्रशासनसम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश वा स्थानीय तहमध्ये कुनै दुई तहले उठाउने देहायका कर तथा गैर कर देहायबमोजिम एकल कर प्रशासनसम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम उठाइनेछ:-

- (क) प्रदेशले सवारी साधन कर उठाउँदा स्थानीय तहले सवारी साधनमा लगाएको करसमेत उठाउने,
- (ख) स्थानीय तहले घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क उठाउँदा प्रदेशले लगाएको घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क समेत उठाउने,
- (ग) स्थानीय तहले विज्ञापन कर उठाउँदा प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउने,
- (घ) स्थानीय तहले मनोरञ्जन कर उठाउँदा प्रदेशले लगाएको मनोरञ्जन कर समेत उठाउने ।

(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

(क) कर

- (१) सम्पत्ति कर, (२) घरवहाल कर, (३) घरजग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, (४) सवारी साधन कर, (५) भूमि कर (मालपोत), (६) मनोरञ्जन कर, (७) विज्ञापन कर, (८) व्यवसाय कर ।

(ख) गैर कर

- (१) सेवाशुल्क दस्तुर, (२) पर्यटन शुल्क, (३) दण्ड जरिवाना

(ग) स्थानीय तहको अधिकारक्षेत्रको विषयमा स्थानीय कानून र अन्य प्रचलित कानूनअनुसार लगाइने अन्य कर तथा गैर कर ।

३.४ कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ ले गरेको व्यवस्था

- यस ऐन बमोजिम कर्मचारी समायोजन गर्ने प्रयोजनका लागि कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा (१०) मा समेत कर्मचारी समायोजनको काम सम्पन्न भईसकेपछि प्रदेश

सरकार वा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्ने उल्लेख छ ।

- दफा १२ को उपदफा (५) बमोजिम स्थानीय तहको सङ्गठन संरचना र दरबन्दीमा समायोजन हुने कर्मचारीको पदसङ्ख्या तथा समायोजनबाट पूर्ति हुन नसक्ने पदसङ्ख्या प्रक्षेपण गरी प्रदेश र स्थानीय तहको रिक्त पद खुलाई पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न नेपाल सरकारले लोक सेवा आयोगलाई अनुरोध गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

३.१.४ राष्ट्रिय योजना आयोगबाट गरिएको विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ बमोजिम स्थानीय सरकारका जिम्मेवारीहरू

- यस मापदण्डमा विकास कार्यक्रम तथा आयोजना वर्गीकरणका दुई मुख्य आधारहरू तय गरिएको छ ।
- तीमध्ये समष्टिगत आधारहरू अन्तर्गत विशेषतः सङ्घीय सरकारको दायित्व अन्तर्गत पर्ने विकास कार्यक्रमहरूको बारेमा उल्लेख गरिएको छ, भने प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गत पर्ने कार्यक्रमहरूलाई क्रमशः ती तहहरूमा हस्तान्तरण गर्दै उनीहरूको क्षमता समेत विकास गर्दै लाने उल्लेख छ ।
- स्पष्ट रूपमा कितान गरिएका स्थानीय तहका कार्यक्रमहरूलाई निम्नानुसार क्षेत्रगत आधारहरूमा वर्गीकरण गरी छुट्याइएको छ :

क्षेत्रगत आधारहरू

(क) शासकीय व्यवस्था एवं सुशासन

- स्थानीय सुशासन र सेवाप्रवाह

(ख) अर्थ

- स्थानीय योजना तथा सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन

(ग) उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति

- उद्यमशीलता, व्यावसायिक सीप विकास, लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन र विकास
- बजार अनुगमन, उपभोक्ताको हकहितका विषयमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरू

(घ) ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाई

- ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन
- ३ मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना निर्माण र सञ्चालन, ३ मेगावाटसम्मका सौर्य उर्जा आयोजन निर्माण र सञ्चालन
- सानाजलस्रोत संरचनाको पुननिर्माण, पुनर्स्थापन, मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन
- ग्रामीण तथा सामुदायिक विद्युतीकरण, साना/स्थानीय खोला नियन्त्रण तथा पहिरो व्यवस्थापन
- घरेलु तथा सामुदायिक बायोग्यास प्रणाली

(ङ) कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला

- स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधिहरूको न्याय सम्पादनसँग सम्बन्धित तालिम
- कानूनीशिक्षा सचेतना, स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता, स्थानीय तहको कानूननिर्माण

(च) कृषि तथा पशुपन्छी विकास

- कृषि तथा पशु उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्ने कार्यहरू, कृषि तथा पशु प्रसारसम्बन्धी कार्यहरू
- कृषि क्षेत्रको व्यावसायीकरण, बजारीकरण र औद्योगिकीकरणका लागि उत्पादन वृद्धि कार्यक्रम

(छ) भूमिव्यवस्था, सहकारी तथा गरिबीनिवारण

- राष्ट्रियस्तरमा प्रभावपार्ने बाहेकका नापनक्सा तथा सीमा नापी

- मुक्त कर्मैया तथा हलियालगायत गरीब लक्षित विशिष्टीकृत कार्यक्रम
 - गुठी, कोष तथा ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन (नेपाल ट्रष्टको कार्यालय बाहेक)
 - सहकारी दर्ता तथा सहकारीहरूको अनुगमन
- (ज) **खानेपानी**
- आधारभूत खानेपानी आयोजना
 - तराई-मधेशमा ५ हजारसम्म, पहाडमा ३ हजारसम्म र हिमालमा ५ सय सम्मको जनसङ्ख्यालाई खानेपानी सेवा पुऱ्याउने आयोजना
 - खानेपानीको वितरण तथा अनुगमन, सरसफाइ सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि
 - ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ र फोहोर मैला व्यवस्थापन
- (झ) **गृह**
- मानव बेचबिखन र लागू औषध कारोबारसम्बन्धी सूचना सङ्कलन तथा सचेतना
 - नगर प्रहरी, स्थानीय शान्ति समितिसम्बन्धी कार्य
 - विपद् व्यवस्थापन
- (ट) **भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात**
- नेपालको संविधानको अनुसूची (८) मा उल्लेख भएको स्थानीय सरकारको क्षेत्राधिकारमा रहेको स्थानीय सडक, कृषि सडक तथा ग्रामिण सडकको विकास तथा विस्तार
 - ग्रामिण सडक तथा सामुदायिक पूर्वाधारको विकास तथा विस्तार, स्थानीय स्तरको यातायात नीति, अनुमति नियमन र व्यवस्थापन, स्थानीय यातायात व्यवस्थापन तथा सडक सुरक्षा
- (ठ) **महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक**
- स्थानीयस्तरका महिला विकास कार्यक्रम
 - महिला सचेतना तथा विकाससम्बन्धी तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रम
 - सामाजिक संरक्षण प्राप्त गर्ने लाभग्राहीलाई परिचयपत्र वितरण, ज्येष्ठ नागरिक मञ्च सञ्चालन, दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनका कार्य, सामाजिक संरक्षणका स्थानय क्रियाकलापहरू
- (ड) **युवा तथा खेलकुद**
- स्थानीयस्तरमा युवाजागरण, सशक्तीकरण र परिचालन
 - स्थानीयस्तरमा युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्वविकास
 - स्थानीयस्तरमा खेलकुद विकास तथा यसका पूर्वाधारहरूको विकास, निर्माण र स्तरोन्नति
 - स्थानीयस्तरका खेल प्रतियोगिता आयोजना
- (ण) **वन तथा वातावरण**
- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा सहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन स्थानीयस्तरमा जडिबुटि तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावर सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन
 - स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) स्थापना र सञ्चालन, भू तथाजलाधार संरक्षण, प्रदूषण नियन्त्रण
 - स्थानीयस्तरको जलवायु अनुकूलन तथा न्यूनीकरणसम्बन्धी क्रियाकलापहरू
 - विरुवा उत्पादन तथा वृक्षारोपण, वनउद्यम, प्रकृतिमा आधारित पर्यटन
 - डढेलो नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन, स्थानीय स्तरको भू-उपयोग योजना तथा हरित उद्यम क्षेत्र निर्धारण
 - स्थानीय स्तरको वन, वनस्पति, जैविकविविधता, वन्यजन्तु संरक्षण, काष्ठ तथा गैर काष्ठ उद्योगहरूको स्थापना र व्यवस्थापन

- सडक तथा नहर किनारा वृक्षारोपण र व्यवस्थापन, कृषिवन
 - नदीउकास क्षेत्रमा वृक्षारोपण, घाँस रोपण तथा व्यवस्थापन, वन्यजन्तु पालन
- (त) **शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि**
- विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित कार्यहरू, अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता कार्यक्रम,
 - बालविकास कार्यक्रम शैक्षिक तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन,
 - द्वन्द्वपीडित परिवार शिक्षाको व्यवस्थापन (सहिद प्रतिष्ठान मार्फत सञ्चालन हुने शिक्षा कार्यक्रम),
 - विशेष प्रकृतिका छात्रवृत्ति (द्वन्द्वपीडित, सहिद परिवार, विपन्न लक्षित) विद्यालय तहका शिक्षकहरूको सेवा सुविधासम्बन्धी कार्यहरू
- (थ) **श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा**
- सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रम
 - स्थानीयस्तरको सीप विकास र रोजगार प्रवर्द्धन
- (द) **सहरी विकास**
- सहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी स्थानीय तहको नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
 - एकीकृत बस्ती विकासको लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गाविकास र व्यवस्थापन
 - स्थानीय तहका सहरी पूर्वाधार
 - स्थानीय तहका सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथाअन्य सार्वजनिक भवन र संरचना निर्माण र मर्मत सम्भार
- (ध) **संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्ययन**
- स्थानीय पर्यटन पूर्वाधार
 - स्थानीयस्तरका ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका सम्पदा स्मारक संरक्षण
 - परम्परागत जात्रा मेला सञ्चालन र व्यवस्थापन
 - संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्यहरू
- (न) **सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन**
- पञ्जीकरण दर्ता तथाअभिलेख व्यवस्थापन
 - स्थानीय पूर्वाधार तथा ग्रामीण विकास
 - सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन
- (प) **सञ्चार तथा सूचना प्रविधि**
- १०० वाट सम्मका एफ्.एम्. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - स्थानीय क्षेत्रभित्र टेलिसेन्टर सञ्चालन चलचित्र भवन निर्माण इजाजत तथा जाँचपास
 - स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख र नियमन
- (फ) **स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या**
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा
 - स्वास्थ्यचौकी, स्वास्थ्य केन्द्र तथा जिल्ला अस्पतालको सञ्चालन र व्यवस्थापन
 - विभिन्न रोगसम्बन्धी रोकथाम, नियन्त्रण, जनचेतना, प्रवर्द्धनात्मक र उपचारात्मक कार्यक्रम
- (ब) **योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन**
- स्थानीय योजना तर्जुमा, अनुगमन, मूल्याङ्कन र अनुशिक्षण
 - स्थानीय तहको मध्यमकालीन खर्च संरचना, दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीय तहको कार्यान्वयन

- सार्वजनिक निजी साभेदारीसम्बन्धी स्थानीय योजना तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय तथ्याड्क र अभिलेखसम्बन्धी योजना, सड्कलन तथा व्यवस्थापन, व्यक्तिगत घटना दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन

२. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क्र.श.	शाखा/उपशाखा	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ती संख्या	रिक्त पद संख्या	कैफियत
१.	सामान्य प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	१	०	
		प्रशासकीय अधिकृत (छैटौँ/सातौँ/आठौँ)	१	१	०	
		सहायक पाँचौँ	१	५	४	
		सहायक चौथो	२	०	२	प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गरिएको।
		कार्यालय सहयोगी	३	५		
२.	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत (छैटौँ/सातौँ/आठौँ)	१	०	१	
		लेखापाल (पाँचौँ)	१	१	०	
३.	पूर्वाधार विकास शाखा	सिभिल इन्जिनियर (छैटौँ/सातौँ/आठौँ)	१	०	१	
		सब इन्जिनियर (पाँचौँ)	५	४	१	
		असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर	३	०	३	
४.	शिक्षा युवा खेलकुद तथा सामाजिक विकास शाखा	शिक्षा अधिकृत (छैटौँ/सातौँ/आठौँ)	१	१	०	
		प्राविधिक सहायक (पाँचौँ)	१	१	०	
		महिला विकास निरिक्षक (चौथो/पाँचौँ)	१	१	०	
५.	स्वास्थ्य शाखा	हे.अ (पाँचौँ/छैटौँ/सातौँ)	१	१	०	

क्र.श.	शाखा/उपशाखा	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ती संख्या	रिक्त पद संख्या	कैफियत
		अनमि (चौथो/पाँचौं/छैटौं)	१	१	०	
६.	कृषि विकास शाखा	कृषि अधिकृत (छैटौं/सातौं/आठौं)	१	१	०	
		प्राविधिक सहायक (पाँचौं)	१	१	०	
		नायब प्राविधिक सहायक (चौथो)	६	२	४	
७.	पशुपंक्षी विकास शाखा	पशु विकास अधिकृत (छैटौं/सातौं/आठौं)	१	०	१	
		प्राविधिक सहायक (पाँचौं)	२	२	०	
		नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक (चौथो)	५	२	३	
८.	कानून शाखा	कानून अधिकृत (छैटौं/सातौं/आठौं)	१	०	१	
९.	आन्तरिक लेखा परीक्षण	आन्तरिक लेखा परिक्षक (पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	१	०	
१०.	आधारभूत अस्पताल	मे.सु. (नवौं/दशौं)	१	०	१	
		मेडिकल अधिकृत (आठौं)	२	०	२	
		स्टाफ नर्स (पाँचौं/छैटौं/सातौं)	६	०	६	
		हेल्थ असिष्टेन्ट (पाँचौं/छैटौं/सातौं)	४	१	३	
		कविराज आयुर्वेद(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	
		ल्याव टेक्निसियन(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	
		रेडियोग्राफर(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	
		फार्मसी सहायक(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	

क्र.श.	शाखा/उपशाखा	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ती संख्या	रिक्त पद संख्या	कैफियत
		डेण्डल हाईजिनिष्ट(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	
		एनेस्थेटिक सहायक(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	
		अपथाल्मोक सहायक(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	
		सहायक पाँचौ प्रशासन(पाँचौं/छैटौं/सातौं)	१	०	१	
११	स्वास्थ्य चौकी	हे.अ (पाँचौं/छैटौं/सातौं)	४	३	१	
		अ.हे.व (चौथो/पाँचौं/छैटौं)	५	८		
		नर्स(पाँचौं)	४	०	४	
		अनमी (चौथो/पाँचौं/छैटौं)	६	८		

- ऐनमा स्पष्ट उल्लेख भएका सेवा करारबाट लिनुपर्ने पदहरु दरबन्दीमा गणना गरिएको छैन ।
- आवधिक कार्यक्रमबाट तलव सुविधा लिने गरी हाल कार्यरत कर्मचारी उक्त दरबन्दीमा समावेस गरिएको छैन ।
- सूचना प्रविधि उपशाखा प्रस्ताव गरिएको छ, हाल कार्यरत कम्प्युटर अधिकृत र कम्प्युटर अपरेटर कार्यक्रमबाट कार्यरत हुनाले प्रस्तावित दरबन्दीमा कायम रहन नसक्ने, तर सो पदमा स्थायी पूर्ति नभएसम्म नीजहरुलाई उक्त उपशाखामा रही कार्यगर्न सकिने सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ ।
- यसपछि प्राप्त हुने आवधिक कार्यक्रम/आयोजना वा परियोजना मार्फत केन्द्र, प्रदेश वा अन्य श्रोतबाट उपलब्ध हुने कर्मचारी कार्यक्रम रहेसम्म मात्र रहने र दरबन्दीमा समावेस नहुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ ।

कार्यविवरण

शाखाको कार्यविवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय, सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकासका लागि स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण गर्ने ।
- नगरप्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगरप्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने ।
- परम्परागत गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने, निजीक्षेत्र तथा गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूसँग विकास निर्माणका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- सामुदायिक विकासका लागि नागरिक समाज तथा गैरसरकारी संस्था एवम् सामाजिक सङ्घ संस्थाहरूको सहभागितामा सामाजिक परिचालनको व्यवस्था गर्ने ।
- कर्मचारी नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र अवकास, जनशक्ति व्यवस्थापन, परिचालन गर्ने ।
- गाउँकार्यपालिकाको स्वीकृत सङ्गठन तालिकाअनुसार शाखागत कार्यविवरण एवम् कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत कार्यविवरणको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन गर्ने ।
- कर्मचारीको क्षमता विकासको लागि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार अन्तरक्रिया, सूचना तथा अनुभव आदान प्रदानको व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिकाको विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सामग्री खरिद योजना र खरिद कार्ययोजना तथा खरिद ऐनको आधारमा खरिद नियमावली तर्जुमा गरी स्वीकृतको लागि पेश गर्ने ।
- मातहतका शाखाहरूको कार्यसम्पादनमा सहजीकरण र समन्वय गर्ने ।
- कार्यालयको सङ्गठनात्मक ढाँचा परिमार्जन र कर्मचारी दरबन्दी मिलान गरी पदपूर्तिको व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, पर्व, उर्दी, उपाधि, विभूषण आदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्य मूल्याङ्कनका आधारमा प्रदान गरिने उपाधि तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश र निर्णयको अभिलेख राख्ने ।
- सङ्घ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व गर्ने ।

- कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक कार्यको सन्दर्भमा जिल्ला समन्वय समिति, वडा समितिसँग र अन्य सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क समन्वय गर्ने ।
- गाउँपालिकामा समाज कल्याणसम्बन्धी सङ्घसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक सङ्घसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा दर्ता भएका सामाजिक संघसंस्थाहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- प्रचलित ऐन अनुसार दर्ता भएका सहकारी तथा सामाजिक संघसंस्थाहरूको दर्ता नवीकरण, परिचालन, विकासमा सहभागिता, समन्वय गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- कर्मचारी अभिलेख, कार्यविभाजन, सम्पत्ति विवरण सङ्कलन, हाजिरी व्यवस्थापन, निरीक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।
- कार्यालय व्यवस्थापन, सेवाग्राही सहजिकरण, गुनासो व्यवस्थापन, कार्यालय हाता सरसफाई तथा शाखा स्थान र मार्गको सहजताका लागि व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीयसेवा व्यवस्थापनमा सूचनाप्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमनको लागि नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।
- कर्मचारीहरू र गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचार संहिता स्वीकृत गराई लागू गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने ।
- बैठक कक्षको व्यवस्था गर्ने र आवश्यक सामग्री, फर्निचर, उपकरण, बत्ती, टेलिफोनको व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँसभा र कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति तथा कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन सञ्चालन र निर्णयको अभिलेख राख्ने ।
- बैठकको निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने ।
- बैठक शुरु हुनु अगावै निर्णय लेखनमा सहयोग गर्ने कर्मचारी आवश्यक भएमा सो को लागि उपयुक्त कर्मचारी खटाउने ।
- बैठकका निर्णयहरू प्रमुख वा तोकिएको अधिकारीबाट प्रमाणित नभएसम्म र गोप्य राख्ने आदेश निर्देशन भएका निर्णयहरू अरुलाई उपलब्ध गराउने ।
- बैठकबाट भएका निर्णयहरू सम्बन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित गराई कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखा, निकाय वा व्यक्तिहरूलाई पठाउने ।
- कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गराई गोप्य राख्ने, पदोन्नति, बृत्तिविकास, प्रोत्साहन पुरस्कार, दण्ड सजाय आदिको व्यवस्था मिलाउने ।

१.१ जिन्सी तथा खरिद उपशाखा

- गाउँपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्माण सामग्री, कार्यालय सामान तथा परामर्श लगायत अन्य सेवाको सार्वजनिक खरीद गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाको नाउँमा रहेको चलअचल सम्पत्तिको अभिलेखीकरण र संरक्षण गर्ने ।
- सार्वजनिक, सरकारी, सामुदायिक सम्पत्ति तथा पूर्वाधार (ढल, नाला, पुल, पोखरी, धार्मिक स्थल, पाटी, पौवा, घर, कुवा, धारा, इनार, गौचर, पानीघाट, निकास, चौक, गल्ली, सडक, बाटो र सडकका दाँया-बायाँका रुख) को संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।

- गाउँपालिकाको आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, जस्ता प्राकृतिक स्रोतको एकीकृत विवरण अद्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
- आफ्नो कोषबाट बनेको, खरिद भएको वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा कुनै संस्था वा व्यक्तिले दिएको सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।
- आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, पार्क, उद्यान, चौतारो, बगैँचा, बसपार्क र अन्य संरचनाको संरक्षण सम्भार र व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यालयमा भएका र खरिद गरिएका जिन्सी सामानको आम्दानी खर्च अभिलेख राख्ने, अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, कार्यालय सामानको मर्मत संभार तथा लिलाम गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- खरिद गरिएका सामग्री र गाउँपालिकाको नाउँमा रहेका सम्पत्ति संरक्षण नीति कार्यविधि वा निर्देशिका तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकिदिएको प्राकृतिक सम्पदा तथा क्षेत्रको संरक्षण, सम्भार र व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यालयमा आवश्यक पर्ने कार्यालय सामान तथा उपभोगका सामान र अन्य निर्माण सामग्री समेत खरीदका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र योजना तथा बजेटको परिधिभित्र रही वार्षिक खरीद योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।
- स्वीकृत खरीद योजनाको आधारमा आवश्यक सामग्री समयमै खरीद गरी कार्यक्रम र कार्यालयलाई आवश्यक परेका वखत स्वीकृत माग फारामको आधारमा उपलब्ध गराई अभिलेख राख्ने ।
- कार्यालयमा आवश्यक उपभोग्य सामानहरू जस्तै: पिउनेपानी, टेलिफोन, ईण्टरनेट, सवारी साधन, बत्ती, फर्निचर आदीको व्यवस्था गर्ने, फोन, बत्ती, पानीको महसुल समयमा बुझाउने र सो को अभिलेख राख्ने ।
- आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिन्सी निरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्ने ।

१.२ सूचना प्रविधि उपशाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन गर्ने ।
- नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको फ्रिक्वेन्सीको आधारमा एकसय वाटसम्मको एफ्.एम्. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन गर्ने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन, अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानीको व्यवस्था गर्ने ।
- सूचनाको हकको प्रचलन र सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने ।

- गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण तयार गरी वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- एक सय वाटसम्मको एफ्.एम्. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजीसम्बन्धी व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिकामा राखिने नागरिक वडापत्रलाई डिजिटलमा रूपान्तरण गरी सवैले देख्ने, बुझ्ने र प्रयोग गर्न सक्ने स्थानमा राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

१.३ दर्ता चलानी र सहायता एकाई

- अन्य कार्यालय, सङ्घसंस्था वा निकाय र व्यक्तिहरूबाट प्राप्त पत्रहरू दर्ता गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीको तोकआदेश अनुसारका शाखाहरूमा पत्रहरू बुझाउने र सोको अभिलेख राख्ने ।
- अति जरुरी, जरुरी र गोप्य पत्रहरू प्राप्त भएकै अवस्थामा नखोली कार्यालय प्रमुखसमक्ष पेश गर्ने ।
- कार्यालयबाट बाहिर जाने पत्रहरू चलानी कितावमा चलानी गर्ने, ।
- चलानी गरिएका पत्र छिटो साधन र माध्यमद्वारा सम्बन्धित निकायमा पत्र बुझाउने व्यवस्था गर्ने ।
- चलानी गरी अन्य कार्यालय वा निकाय वा व्यक्तिलाई बुझाईएका पत्रहरूको भरपाई लिई अभिलेख राख्ने ।
- दर्ता किताव र चलानी किताव कार्यालयका महत्वपूर्ण दस्तावेज हुनाले यिनीहरूको संरक्षण र सुरक्षित राख्ने ।
- कार्यालयमा आएका सेवाग्रीले सोधेका विषयमा जानकारी दिई सहयोग गर्ने ।
- नयाँ व्यक्ति कार्यालयमा आई अलमल भएको पाईएमा निजलाई कार्यालयमा आउनाको कारण र कामको बारेमा सोधपुछ गरी आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयको कुन शाखाबाट के काम हुन्छ भन्ने विषयमा जानकारी लिने र सेवाग्राहीको अपेक्षाअनुसार सहयोग गर्ने ।
- अन्य कार्यालय, निकाय वा व्यक्तिले कार्यालय सम्बन्धी कुनै सूचना प्राप्त गर्न वा जानकारी लिन चाहेमा सूचना अधिकृतँग सम्पर्क गराउने ।
- अशक्त, अपाङ्ग, असहाय, अबोला महिला तथा बालबालिका कार्यालयमा आएमा निजहरूलाई भर्को नमानी उनीहरूले व्यक्त गरेका ईसारा वा भाषाको आधारमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१.४ नगर प्रहरी एकाई

- गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण, गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने, गाउँ सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयनमा तोकिए बमोजिमको कार्य गर्ने ।
- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षाका लागि कार्यालयले तोके बमोजिम कार्य गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापनामा सक्रिय रहने ।
- विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण एवं छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रणमा गाउँपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति, सडक र खुल्ला स्थानको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१.५. वडा कार्यालयहरू

(अ) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

- योजना तर्जुमा दिग्दर्शन बमोजिम सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
- गाउँसभाबाट स्वीकृत वडास्तरीय योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी गराई भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।
- टोलविकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन, परिचालन र अनुगमन गर्ने ।
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(आ) तथ्याङ्क संरक्षण र अद्यावधिक

- 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 ।
- वडा भित्रको खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, हुँगेधारा, गुठीघर, सडक, पुलपुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क र सूचनासहितको वडाको पार्श्व चित्रतयार गरी अद्यावधिक गर्ने ।
- वडाभित्र बसोबास गर्ने विभिन्न जातजाति र भाषा भाषीहरूको धर्म संस्कृतिको संरक्षणका लागि अभिलेख राख्ने ।
- वडाभित्र अन्यत्रबाट बसाई सरी आउने र वडाबाट बसाई सरी अन्यत्र जानेको लगत अध्यावधिक गरी राख्ने ।

- वडाका महिला, बालबालिका, असहाय अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, जेष्ठ नागरिक, बालमजदुर, साक्षर सङ्ख्या, विद्यालय र विद्यार्थी एवम् शिक्षक सङ्ख्याको यकिन अभिलेख राख्ने ।

(इ) विकास कार्य

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., डि.पि.टी., खोप लगाउने, पोलियो, भिटामिन “ए” खुवाउने व्यवस्था गर्ने र पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- वडा तहमा स्वास्थ्यसम्बन्धी जनचेतनाविकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- शहरी स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने, सार्वजनिक शौचालय 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 सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथापानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने ।
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने ।
- कृषिविउ, बीजन तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने, कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने ।
- पशुपंक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन र वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासका लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने ।
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्धन गर्ने ।
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने र अन्तरविद्यालय तथा बालक्लव मार्फत् खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने र वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने ।
- बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी बतास तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने ।
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने, घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सो को अभिलेख संरक्षण गर्ने ।

- व्यक्तिगत घटना दर्तासम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- वडालाई बालमैत्री बनाउन आधारभूत सूचकहरू पूरा गर्न कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने ।
- बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने ।
- असक्त बिरामी भएको बेवारिसे वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने ।
- असहाय वा बेवारिसे व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने ।
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत सडकलन गर्ने ।
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्धन गर्ने ।
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने ।
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुल्ला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(ई) नियमन कार्य गर्ने

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरू कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- सिकर्मी, डकर्मिलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने ।
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेयपदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने ।
- वडाभित्रका उद्योगधन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने र हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- स्थानीय रोजगारी अभिवृद्धिमा सहयोग पुग्ने कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

(उ) सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- नाता प्रमाणित गर्ने, जन्ममिति प्रमाणित गर्ने, विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने ।
- वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने, संरक्षक प्रमाणित गर्ने ।

- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने, जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने, मृतकसँगको नाता प्रमाणित गर्ने ।
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने ।
- नागरिकता लिनका लागि सिफारिस, बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस, मोही लगत कट्टा, घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस, व्यापार बन्द भएको, व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको, निःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने ।
- जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस, नामथर, जन्ममिति तथा वतन फरक फरक भएको व्यक्ति एकै हो भनि सिफारिस, नाम थर जन्ममिति संशोधनको सिफारिस, जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस, कित्ता काट गर्न सिफारिस गर्ने ।
- संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस, जीवीत रहेको सिफारिस, विभिन्न प्रकारका सर्जमीन सिफारिस गर्ने ।
- नामसारी गर्न सिफारिस, जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस, उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।
- आधारभूत विद्यालय खोल्न, विद्यालयको कक्षा थप गर्न, विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस, धारा तथा विद्युत जडान गर्न सिफारिस गर्ने ।
- अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणका लागि सिफारिस, बैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

२. आर्थिक प्रशासन शाखा

- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, सङ्कलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन गर्ने ।
- सङ्घीय कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको काममा सहयोग गर्ने र शाखाहरूको काममा सहजीकरण एवम् समन्वय गर्ने ।
- गाउँपालिकाको राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा गरी छलफल र स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँसभामा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड गर्ने ।
- राजश्व नीति तर्जुमा गरी स्वीकृत गराउने व्यवस्था गर्ने, आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन गर्ने, बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमनमा कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।

- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयार गर्ने ।
- गाउँसभाबाट स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही कार्यालय सञ्चालन, उपभोग र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा विनियोजित बजेट खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने, कार्यालयमा आर्थिक अनुशासन कायम राख्ने, तोकिए बमोजिम समयमै लेखापरीक्षण गराउने ।
- वार्षिक लेखापरीक्षणबाट औँल्याईएका बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने ।
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयार गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

दररेट निर्धारण गर्ने:

- गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम निर्माण सामाग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्ने ।
- उपदफा (१) बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्ने ।
- उपदफा (१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकिसक्नु पर्ने ।

२.१ राजस्व प्रशासन उपशाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर, कर, दस्तुर र शुल्क निर्धारण, सङ्घीय र प्रदेश कानूनबमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवाशुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय, नीति निर्माण र नियमन सम्बन्धी प्रारम्भिक कार्य गर्ने
- प्रत्येक वर्ष गाउँसभाबाट पारित गर्नुपर्ने राजश्व तथा आयव्ययको अनुमान तयार गर्न कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवाशुल्क तथा दस्तुर निर्धारण सङ्कलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तयार गर्ने ।
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवाशुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी, घरजग्गा कर, मृत वामारिएको जीवजन्तुको हाड, सिँग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सङ्कलन गर्ने ।
- कानूनबमोजिम हुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, काठ दाउरा, जराजुरी, खरीहुङ्गा स्लेटजस्ता प्राकृतिक एवम् खानीजन्य वस्तुको अन्वेषण, उत्खन, बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन गर्ने ।
- वडाभित्र हुने ट्रेकिङ्ग, कायोकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जीजम्पिङ्ग, जिपप्लायर, च्याफिटिङ्ग, मोटरवोट, केबुलकार लगायतका साहसिक पर्यटकीय खेलको शुल्क निर्धारण र सङ्कलन गर्ने ।

- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन गर्ने । जडिबुटी, कवाडी, र जीवजन्तु कर सङ्कलन गर्ने ।
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र सङ्घीय मापदण्ड पालना गर्ने ।
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने, स्थानीय राजश्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्धन र राजश्व प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
- सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदीको शुल्क, दस्तुर सङ्कलन गर्ने ।
- गाउँपालिकाको राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन गर्न राजश्व परामर्श समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- प्रचलित कानूनबमोजिम दण्ड जरिवाना, बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर गर्ने ।
- करदातामैत्री कर प्रणालीको विकासका लागि करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- समय समयमा आवश्यकता र जनगुनासोलाई समेत ध्यानमा राखी राजश्व तथा करका दरहरू पुनरावलोकन गरी परिमार्जनका लागि अन्तरक्रिया, छलफल र अध्ययन गर्ने ।

३. योजना शाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवम् आवधिक योजना तथा गुरुयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ठूला आयोजना सञ्चालनका लागि सार्वजनिक नीजि-साभेदारी नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन गर्न योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमानिर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको निर्देशनमा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयनमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमानिर्धारण समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धि हुने खालका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- सङ्घीय र प्रादेशिक आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, पूर्वसम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

- गाउँपालिकाको गौरवका आयोजना पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सोसम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- संचालित आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- निर्माण सम्पन्न आयोजनाको अन्तिम प्राविधिक मूल्याङ्कन तयार गराई योजना जाँचपास र फरफारकका लागि आवश्यक प्रकृया पूरा गर्ने ।
- सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानूनबमोजिमको “घ” वर्गको ईजाजतपत्रको जारी, नविकरण तथा खारेजीको व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिकामा पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, मर्मत सम्भार र प्रचार प्रसारका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

३.१ खानेपानी तथा सासफाई एकाई

- गाउँपालिकामा खानेपानीसम्बन्धी नीति, वितरण प्रणाली, सेवा व्यवस्थापन नियम, मापदण्ड निर्माण, शुल्क निर्धारण, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा सञ्चालित स-साना खानेपानी योजना तथा साविकमा संचालित खानेपानीका श्रोतहरूलाई एकिकृत गरी गाउँस्तरीय खानेपानी योजना सञ्चालन गर्न कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- खानेपानी योजना तर्जुमा र सञ्चालनमा स्थानीय उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागिता र संलग्नता रहने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाभित्रका वा गाउँपालिका क्षेत्र भएर बहने नदी, खोला आदीबाट तटीय क्षेत्रमा सिञ्चाई सुविधा उपलब्ध गराउने खालका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत, सम्भार, सेवाशुल्क निर्धारण र सङ्कलनसम्बन्धी व्यवस्थापन ।
- गाउँपालिकाका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँक्षेत्रमा रहेका कृषियोग्य जमीनमा नगदेवाली कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्रमा सिञ्चाई सुविधा उपलब्ध गराउन कृषि विकास शाखाको समन्वयमा सिञ्चाई कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

४. पूर्वाधार विकास शाखा

- गाउँपालिकामा शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा गर्ने, स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा आफ्नो रायसाथ पेश गर्ने र स्वीकृत नीति मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने ।

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, पुल पुलेसा, तटवन्ध सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतीका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन कार्यान्वयन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास, भवन निर्माण, नक्सापास, निर्माण अनुगमन, प्राविधिक निरीक्षण र प्रतिवेदनका लागि आवश्यक नीति, मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- राष्ट्रिय भवन संहिता अनुकूलको घर भवन निर्माण मापदण्ड तयार स्वीकृतिका लागि गाउँसभामा पेश गर्ने र स्वीकृती पश्चात कार्यान्वयन गर्ने ।
- शहरी विकास योजनालाई सहयोग पुग्ने गरी ग्रामीण यातायात गुरुयोजना तयार गर्ने सडक क्षेत्र (Right of Way) कायम र पालना गराउने ।
- सडक संरक्षण र दिगो यातायात विकासका लागि सडकले ओगटेको क्षेत्र सडकको नाउंमा कायम गराउने ।
- कार्यान्वयनमा रहेको सडक योजनाको प्राविधिक दृष्टिले स्थलगत अनुगमन गरी कार्यान्वयन गर्ने पक्ष (उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी) लाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिने ।
- उपभोक्ता समितिबाट संचालित सडक आयोजनाको दिगोपनाका लागि मर्मतकोष खडागर्न र समितिबाटै मर्मत संभार गर्ने व्यवस्था मिलाउन मापदण्ड बनाई लागुगर्न प्रोत्साहन गर्ने ।
- प्राकृतिक प्रकोपका कारण वा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक भौतिक संरचनामा अवरोध खडा हुन गएमा वा यातायात अवरुद्ध भएमा तत्काल मर्मतको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माण भएका सडक, पूल, कल्भर्ट आदी पूर्वाधारको मर्मत संभार सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्रका वा गाउँपालिका क्षेत्र भएर वहने नदी खोला आदीबाट तटीय क्षेत्रमा सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने खालका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत, सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।
- स्थानीय स्तरका सिंचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तोरन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका कृषियोग्य जमीनमा नगदेवाली कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्रमा सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउन कृषि विकास शाखाको समन्वयमा सिंचाई कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, पुल पुलेसा, तटवन्धहरुको आवश्यकता हेरी मर्मत संभारको व्यवस्था गर्ने ।
- शारिरीक रूपमा फरक क्षमता व्यक्तिहरुको सरकारी कार्यालय र सार्वजनिक सङ्घसंस्थाहरुको कार्यालय प्रवेशमा सहज गराउन र अन्य सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माणका योजना तर्जुमा गर्दा ज्याम्पसहितका पूर्वाधार निर्माणको व्यवस्था गर्ने ।
- अपाङ्गतामैत्री पूर्वाधार निर्माण मापदण्ड कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।

४.१ नक्सापास उपशाखा :

- निजी तथा सार्वजनिक एवं सरकारी घर, भवन, टहरा, कम्पाउण्डवाल निर्माणका लागि तोकिएको मापदण्ड र भवन संहिता बमोजिम नक्सा पास गर्ने ।
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, भवन संहिता र मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।
- भू-जोखिम संवेदनशीलताका आधारमा जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड तोकिएको क्षेत्रमा मात्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिने ।
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि शाखा मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने र स्वीकृत भएअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन गरी सुकुम्वासी व्यवस्थापन र जीविकोपार्जनको कार्यक्रम संचालनको व्यवस्था गर्ने ।
- विपद्का दृष्टिले जोखिमयुक्त भवनहरूलाई पुनः निर्माण गर्न, प्रवलीकरण (रेट्रोफिटिङ्ग) गर्न वा भत्काउन लगाउने ।
- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारले तोकेको भवन संहिता र भवन निर्माण मापदण्ड विपरित नहुने गरी ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय वा पुरातात्विक दृष्टिले महत्वपूर्ण देखिएका बस्ती वा क्षेत्रमा बन्ने भवनको उचाई, सेटब्याक, छानो, अग्रभाग, निर्माण सामग्रीको किसिम रंग वा कलात्मकता भल्कने गरी भवन निर्माणको मापदण्ड तोक्ने ।
- नक्सा पासको लागि सेवाग्राहीबाट दरखास्त पेश भएपछि भवन निर्माण हुने ठाउँमा सबैले देख्ने गरी ऐनमा उल्लेख भएबमोजिमको सूचना टाँस गर्ने ।
- सो सूचनाको म्याद नाघेको ३ दिन भित्र दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँच गर्न प्राविधिक खटाउने ।
- सूचना टाँस भएपछि सरोकारवाला सधियारहरूको बाधा विरोध वा उजुरी पर्न नआएमा खटिएको प्राविधिकबाट १५ दिनभित्र प्रतिवेदन लिई नक्सा पास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- भवन सम्बन्धी कानून, नीति, मापदण्ड तथा कार्यविधि र सो सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति प्रदान गर्ने, नियमन र भवन संहिताको पालना गराउने ।
- पुरातात्विक महत्वका प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण सम्बन्धी योजना कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि लागत अनुमान सहित पेश गर्ने ।
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार गर्ने गराउने ।
- स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन गर्ने ।

- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय जग्गाको नापनक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज सम्बन्ध कार्यमा नापी उपशाखाबाट आवश्यक पर्ने सूचना तथा प्रमाणहरू स्पष्ट उपलब्ध गराउने ।
- सेवाग्राहीले घरजग्गाको नक्सा वा ट्रेस माग्न आएमा तोकिएको प्रकृत्या पूरागरी सरोकारवालालाई उपलब्ध गराउने ।
- कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

४.२ वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा

- गाउँपालिकामा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको भण्डारण, वितरण र समन्वयको व्यवस्था गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापनका लागि सङ्घ, प्रदेश र अन्य सम्बन्धित सङ्घसंस्थासँग समन्वय गर्ने ।
- गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना र सञ्चालन तथा श्रोत साधनको परिचालन गर्ने ।
- समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन एवम् सो सम्बन्धी समुदायमा सचेतना अभिवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधतासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साभेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा नदीकिनार, नदीउकास, नहर किनार, सार्वजनिक खाली जग्गा तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वनपैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन गर्ने ।
- मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्वव्यवस्थापन, स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन गर्ने ।
- गाउँक्षेत्र र आसपासमा तत्काल पर्न आउने अत्यावश्यक सेवा प्रवाहका लागि स्थानीय नीति तथा मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- प्राकृतिक तथा अन्य मानवीय कारणले सिर्जित आकस्मिक घटना समेतलाई मध्यनजर गरी सेवाप्रवाहका लागि उपलब्ध साधन र जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा गाउँपालिकाका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिमन्यूनीकरण कार्य योजना खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण समेतका लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकामा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण, प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन, न्यूनकार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकासका लागि रैथाने प्रजातीको संरक्षण गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन, विपद्पश्चात् पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण सम्बन्धी कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- विपद्सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्वतयारी तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्वसूचना प्रणालीसम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- वारुणयन्त्र तथा एम्बुलेन्स सधैं तयारी हालतमा राखी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको कार्यविधि तर्जुमा गरी स्वीकृत गराउने ।

५. शिक्षा, युवा खेलकुद तथा सामाजिक विकास शाखा

- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिका शिक्षा समिति गठन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन र विद्यालयको नामाकरण गर्ने ।
- सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण लगायत सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान गर्ने ।
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन गर्ने ।
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धिको परीक्षण गर्ने ।
- निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन, ट्युशन, कोचिङ्गस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने, सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आयव्ययको लेखाअनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- युवापरिषद जिल्ला एकाइको समन्वयमा युवा जागरण तथा उद्यमशिलता र नेतृत्व विकासका लागि युवा सशक्तिकरणका कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने ।
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धनका लागि जिल्ला खेलकुद विकास समितिसँग समन्वय गरी गाउँस्तरमा खेलकुदका पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा खेलकुद विकासका लागि युवाक्लव गठन, परिचालन र गाउँस्तरीय खेलकुद प्रतियोगिताको आयोजना गर्न बजेट विनियोजन गर्ने, गाउँपालिका क्षेत्रभित्र खेलकूदपूर्वाधार खेलमैदान, कभर्डहल, रंगशाला निर्माण सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- बञ्जीजम्पिङ्ग, कायोकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, प्याराग्लाइडिङ्ग जस्ता साहसिक खेलको विकास र विस्तार गर्ने ।
- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने ।
- मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको लागि नियमानुसार अनुमति दिने, अनुगमन तथा नियमन गर्ने, गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन गर्ने ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने ।
- लैङ्गिक समानता तथा समता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, कार्यक्रम, सचेतना र अभिमुखीकरणका कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- असहाय, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित तथा आदीवासी जनजातीको उत्थान विकासका लागि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- संघ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- लैङ्गिक एवं समावेशी बजेट तर्जुमा गर्न बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।

- असहाय, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित तथा आदीवासी जनजातीको उत्थान विकासका लागि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण, जन्मदर्ता र पहिचानको सुनिश्चितताका लागि बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।

५.१ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन एवम् व्यवस्थापन गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिकीकरण, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रयकेन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक केन्द्र, तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- वडा कार्यालयबाट सम्पादित व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र, धर्मपुत्री) कार्यको दर्ता अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्ने ।
- व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, तोकिएको प्रकृया पूरा भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आधुनिक प्रविधि मार्फत् व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद) गर्ने विषयमा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीहरूलाई पर्न आएको असहजता तथा समस्या समाधानका लागि आफ्नो क्षमता र अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा स्पष्ट रूपमा सहयोग गर्ने ।
- यस्ता विषयवा समस्या परेको वा कुनै घटना दर्ता सम्बन्धमा द्विविधा परी स्थानीय पञ्जिकाधिकारीबाट लेखिआएको विषयमा आफू वा गाउँपालिकास्तरबाट समाधान नहुने विषय भए सम्बन्धित विभाग वा मन्त्रालयमा लेखि सो को समाधानको लागि पहल गर्ने ।
- विभाग र मन्त्रालयबाट मागभएका व्यक्तिगत घटना दर्तासम्बन्धी विवरण समयमै उपलब्ध गराउने ।

- मन्त्रालय र विभागबाट भएका पञ्जिकरणसम्बन्धी परिपत्र तथा निर्देशनहरू सवै वडा कार्यालय र स्थानीय पञ्जिकाधिकारी कहाँ उपलब्ध गराउने ।

५.२ महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

- लैङ्गिक समानता तथा समता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, कार्यक्रम, सचेतना र अभिमुखीकरणका कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा सङ्घ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापनाका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने, बालअधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने, आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र नियमन गर्ने ।
- बालन्याय र बालइजालासको व्यवस्थापन र प्रभावकारिता हेरी बालहिंसा नियन्त्रणका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- महिला हक (सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक एवम् सांस्कृतिक) सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकासका लागि महिला समूहहरूको बुझाईको स्तर हेरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, लैंगिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण सहितको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।
- महिलाहरूको आयआर्जनमा सहयोग पुग्ने खालका सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकाका विकास आयोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन र विकास व्यवस्थापनमा महिला सहभागिता सुनिश्चित गर्न नीतिगत व्यवस्थाका लागि पैरवी गर्ने ।
- बालक्लबहरूको गठन, बाल संरक्षण समिति तथा गाउँ बालसञ्जाल गठन सञ्चालन र नियमन गर्ने ।
- बालगृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र स्थापना र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक सन्तुलन नभएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्र सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालनको अनुमती, नविकरण र नियमन गर्ने यस्ता संस्थाहरूको नियमित अनुगमन गरी कार्यपालिकामा प्रतिवेदन प्रस्तुत ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा बसोबास गर्ने र बसाई सरी आउने आदीवासी जनजातीहरूको उत्थान र विकासका लागि समुदायकै सहभागितामा कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने ।

- जनजाती समुदायको भाषा, भेष र संस्कृति एवम् खानाको परिकारलाई समुहिकृत रूपमा प्रवर्द्धन गरी पर्यटकीय आकर्षणको क्षेत्र बनाउन प्रोत्साहन गर्ने ।
- आदीवासी जनजातीको उत्थान र विकासका लागि भाषा र संस्कृति संरक्षण गर्न पुस्तकालय, वाचनालय, संस्था सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- जनजाती समुदायका बालबालिकाहरूलाई आफ्नो मातृभाषामा पठनपाठनको व्यवस्थाका लागि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- स्थानीय तहका कार्यक्रम र बजेटमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको पहुँचका लागि उनिहरूको सहभागितामा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने व्यवस्था मिलाउने, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको आयआर्जन बृद्धि गर्न र आर्थिक रूपमा सक्षम बनाउन सीपमूलक तालिम वा क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिकाभित्र रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लगत सङ्कलन गरी नियमानुसारको भत्ता उपलब्धिमा सहजता र अन्य सहायता वा सुविधा उपलब्ध गराउने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।

६. स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने ।
- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन गर्ने ।
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन, स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्यपदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन गर्ने ।
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सो को सेवाशुल्क निर्धारण र नियमन गर्ने ।
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्ने, गाउँपालिका क्षेत्रभित्र औषधिपसल सञ्चालन अनुमति, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साभेदारी गर्ने ।
- परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याणसम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण गर्ने ।

- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण गर्ने ।
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने, गाउँपालिकामा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्यनिर्धारण र नियमन गर्ने ।
- स्थानीस्तरमा औषधिको उचितप्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण गर्ने, स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण गर्ने ।
- गाउँपालिकाको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन गर्ने ।
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग-अभ्यास, स्वास्थ्य मापदण्डको पालना तथा जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन गर्ने ।
- जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन, सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन, रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने ।
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाप्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

७. कृषि विकास शाखा

- कृषिबजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने ।
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरणलाई सहयोग पुग्ने कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- कृषि प्रसारसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- कृषि विकासमा नगदेवाली र खाद्यान्न बालीका पकेट क्षेत्र निर्धारण गर्ने ।
- कृषि विउविजन, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन गर्ने ।
- कृषि उपजको मूल्य वास्तविक कृषकले पाउने कुराको सुनिश्चितताका लागि कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घसंस्थाहरूबीच समन्वयकारी संयन्त्र निर्माण गर्ने ।
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, वडाको माग र आवश्यकता अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने ।

- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण, कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार गर्ने ।
- गाउँपालिकाका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र सेवाकेन्द्रहरूको व्यवस्थापन, प्राङ्गारिक खेती तथा मलको उत्पादन र प्रयोग तथा प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रम कृषकहरूको सहभागितामा सञ्चालन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा धानवाली, मकैवाली, गहुँवाली, तरकारी खेती आदी विषयगत कृषकहरूको समूह गठन गरी कृषक भ्रमण कार्यक्रम मार्फत् अन्तर समूह अनुभव आदानप्रदान तथा कृषि प्रसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्रका वा गाउँपालिका क्षेत्र भएर वहने नदी, खोला आदीबाट तटीय क्षेत्रमा सिञ्चाई सुविधा उपलब्ध गराउने खालका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत, सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकाका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँक्षेत्रमा रहेका कृषियोग्य जमीनमा नगदेवाली कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्रमा सिञ्चाई सुविधा उपलब्ध गराउन कृषि विकास शाखाको समन्वयमा सिञ्चाई कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्रका वा गाउँपालिका क्षेत्र भएर वहने नदी, खोला आदीबाट तटीय क्षेत्रमा सिञ्चाई सुविधा उपलब्ध गराउने खालका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत, सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकाका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँक्षेत्रमा रहेका कृषियोग्य जमीनमा नगदेवाली कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्रमा सिञ्चाई सुविधा उपलब्ध गराउन कृषि विकास शाखाको समन्वयमा सिञ्चाई कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा सेवाकेन्द्रहरूको स्थापना, सेवा प्रवाह, व्यवस्थापन, प्राङ्गारिक मलको उत्पादन र प्रयोग तथा प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन संभावना भएका फलफूल खेति विकासका लागि स्थानीय कृषहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- नयां प्रविधिका फलफूल खेती विस्तार, फलफूलका विरुवा उत्पादनका लागि नर्सरी स्थापना र संचालन गर्न पकेट क्षेत्र छनौट गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- फलफूलका विरुवामा लाग्ने रोग, किरा आदी नियन्त्रणका लागि स्थानीयस्तर मा नै तयार गरी प्रयोग गर्न सकिने खालको औषधिको खोजी गर्ने ।
- बागवानी विकास तथा नर्सरी संचालनमा स्थानीय कृषहरुलाई तालिमको व्यवस्था र संचालन गर्ने कार्यक्रम तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
- गाउँसभाबाट स्वीकृत नगर विकास योजना अनुसार बागवानी तर्फका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि तोकिएको समयमा कार्ययोजना तयार गरी पेश गर्ने ।

८. पशुपंक्षी विकास शाखा :

- पशुपालन, पशुपंक्षी बजार सूचना, पशुस्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने ।
- पशु चिकित्सालयको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन, पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रणका लागि उपचारात्मक कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनगर्ने ।
- पशु बधशाला निर्माण तथा शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- पशुपालनमा उत्साहित कृषकहरुका लागि लगानी आवश्यक परेमा सामुहिक ऋण लगानीका लागि स्थानीय वित्तीय कम्पनी, बैंक तथा सहकारी संस्थाहरुसंगको समन्वयमा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।
- पशुपालनलाई व्यवसायिक बनाउन सहयोग हुने खालका कार्यक्रम सञ्चालनमा स्थानीय उपभोक्ता तथा सङ्घसंस्था परिचालन हुने कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण र व्यवस्थापनका लागि कान्जी हाउसको व्यवस्था गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन र सूचना प्रणालीको अद्यावधिक गर्ने ।
- पशुआहारको गुणस्तर जांच, अनुगमन र नियमन गर्ने, स्थानीय चरन तथा खर्क विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशुपालन सम्बन्धी सीप ज्ञान प्रवर्द्धनका लागि स्थानीय कृषकहरुलाई समूहमा आवद्ध गरी तालिम, गोष्ठि, कृषि अवलोकन भ्रमणको कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।

- पशुपालक किसानहरूको संख्या र तथ्यांकका आधारमा समूहिकृत गरी व्यवसायिक रूपमा पशुपालनको विकास गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी पालक कृषकहरूको सहजताका लागि स्थानीय हावापानी र वातावरण अनुकूलको डालेघांस र उन्नत जातका घासको विउ विरुवा उपलब्ध गराउने ।
- पशु नश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन, स्थानीय चरन र खर्क विकास तथा पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने ।
- पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी आधुनिक प्रविधि सम्बन्धी स्थानीय पशुपालक कृषकलाई तालिम प्रशिक्षण र अवलोकन भ्रमणका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिकाका वडाहरूलाई पायक पर्ने गरी पशुसेवाकेन्द्र स्थापना र सेवा प्रवाहका लागि प्राविधिक जनशक्तिको आवश्यकता अध्ययन गरी कार्यपालिकामा सुझाव सहित कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने ।
- पशुपालनलाई व्यवसायिक बनाउन सहयोग हुने खालका कार्यक्रम संचालनमा स्थानीय उपभोक्ता तथा संघसंस्था परिचालन हुने कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

९. कानून शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालयको रूपमा न्याय, कानून, मानवअधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन गर्ने ।
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मध्यस्थकर्ताहरूको योग्यता र अनुभव स्पष्ट हुने गरी सूचि तयार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँस्तरमा कानूनको शासन तथा मानवअधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (१) र (२) अनुसारका विषयमा विवाद निरूपणका लागि न्यायिक समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- न्यायिक समितिबाट भएका निरूपणका निर्णय र मेलमिलापका प्रमाणहरूको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- विवादित पक्ष वा सरोकारवालाहरूले आफूसम्बद्ध भएको न्यायिक समितिको निर्णयको जानकारी वा प्रतिलिपि माग गरेमा नियमानुसार उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- न्यायिक समितिमा पर्न आएका उजुरीहरू, समितिबाट भएका निरूपणका निर्णयहरू, कार्यान्वयन सम्बन्धी विवरण, भएका मिलापत्र तथा समझदारी पत्रहरूको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

१०. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।

- आर्थिक अनुशासन कायम राख्न भएका खर्चका प्रवृत्तिमा आश्यक सुधार ल्याउन प्रतिवेदन सहित कार्यपालिकामा सुभाब प्रस्तुत गर्ने ।
- लेखा तथा राजश्व क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुका लागि आर्थिक अनुशासन सम्बन्धी आचारसंहिता र मापदण्ड तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने र लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरणका लागि आवश्यक कागजात नियमित गरीराख्ने ।
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास र आर्थिक अनुशासन कायम राख्न सल्लाह र सुभाब पेश गर्ने ।
- लेखा शाखा र लेखा समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्न लगाई प्रकृया नपुगेकोमा प्रकृया पूरा गरी तयारी राख्ने ।

(सबै प्रकारका दरबन्दीको विवरण र कार्य विभाजन राख्ने)

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा
.....
(सेवाको किसिम खुल्ने सूची, नागरिक वडापत्र राख्ने)
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
.....
(संगठन तालिका बमोजिमका शाखा र जिम्मेवारी राख्ने)
६. सेवा प्रदान गर्न लाम्ने दस्तुर र अवधि
.....
(सेवाको किसिम अनुसारको दस्तुर र समयावधि राख्ने)
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार
.....
(कार्यचरण/कार्य प्रवाह तालिका र निर्णयकर्ताको सूची राख्ने)
८. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
.....
(उजुरी/पुनरावेदनको प्रक्रिया र पदाधिकारी खुलाउने)
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण
.....
(अपेक्षित काम र परिमाण राख्ने)

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीको विवरण

नाम- सागर बस्नेत

पद- अधिकृत आठौं

सम्पर्क नम्बर – ९८५२६९१९९१/ ९८६१५३९८५४



कार्यालय प्रमुखको विवरण

नाम- जय नारायण खनाल

पद- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पर्क नम्बर – ९४५२६७६९५५





SuTRA:

कुम्मायक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाँचथर
कार्यालयको कोड : ८०१०२५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७२/७३ अवधि : २०७२/१०/०१-२०७३/१२/३०

आय				व्यय					
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मोजदात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मोजदात
संघीय सरकार	३२,००,०००.००	६,६०,६९,५९०.००	२१.३१	२४,३९,३०,४१०.००	चातु	३१,३०,१६,०१४.००	५,६२,२७,३९८.२२	१७.९६	२५,६७,८९,६१५.७८
१३३११ सामाजिक रचना अनुदान	८,३८,००,०००.००	१,७१,२०,३४०.००	२०.४३	६,६६,७९,६६०.००	१११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१५,०४,००,०००.००	२,४४,४५,९९२.७४	१६.२५	१२,५९,५४,८०७.२६
१३३१२ शसक्त अनुदान चातु	१७,९१,००,०००.००	४,९६,८३,२५०.००	२३.२७	१३,७४,१६,७५०.००	११११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	४६,००,०००.००	११,०५,५००.००	२४.०३	३४,९४,५००.००
१३३१३ शसक्त अनुदान भुजिगत	२,३०,००,०००.००	२६,६६,०००.००	११.५९	२,०३,३४,०००.००	१११११ पोसाक	६,३०,०००.००	६,३०,०००.००	१००	०.००
१३३१५ विविध अनुदान भुजिगत	१,२४,००,०००.००	०.००	०	१,२४,००,०००.००	१११११ स्थानीय भत्ता	६,००,०००.००	७५,७३९.००	१२.६२	५,२४,२६१.००
१३३१७ समपुरक अनुदान भुजिगत	१,१७,००,०००.००	४६,००,०००.००	३९.३२	७१,००,०००.००	११११२ महिगी भत्ता	४५,००,०००.००	१६,३९,३३३.००	३६.४३	२८,६०,६६७.००
प्रदेश सरकार	२,४८,४९,०००.००	६२,१३,२५०.००	२५	१,८६,३६,७५०.००	११११३ फिज्ड भत्ता	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१३३११ सामाजिक रचना अनुदान	७२,६४,०००.००	१८,१६,०००.००	२५	५४,४८,०००.००	११११४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	७४,८२७.००	१४.९७	४,२५,१७३.००
१३३१२ शसक्त अनुदान चातु	५,८५,०००.००	१,४६,२५०.००	२५	४,३८,७५०.००	११११४ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	०.००	०.००	०	०.००
१३३१३ शसक्त अनुदान भुजिगत	३,००,०००.००	७,५०,०००.००	२५	२,२५,०००.००	११११९ अन्य भत्ता	४,००,०००.००	४९,०००.००	१०.२५	३,५१,०००.००
१३३१५ समपुरक अनुदान भुजिगत	१,४०,००,०००.००	३५,००,०००.००	२५	१,०५,००,०००.००	११११९ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१४,००,०००.००	३,८७,०००.००	२७.६४	१०,१३,०००.००
पालस नाडफाड	८,७४,५५,३६७.००	१,९९,८५,६६९.७७	२२.८४	६,७४,६९,६९७.२३	११११९ पदाधिकारीअन्य सुविधा	२,९०,०००.००	०.००	०	२,९०,०००.००
११११५ धरजगा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५,००,०००.००	२,२८,३९८.००	४५.६६	२,७१,६८२.००	११२११ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
११११९ बौद्धकाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,५९,२२,५२५.००	१,२९,०४,४८८.०६	२३.०८	४,३०,१८,०३६.९४	११२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१११२१ बौद्धकाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	१,८६,४०,८९२.००	४५,९५,२२६.२१	२४.६४	१,४०,४५,६६५.७९	११२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१००	०.००

https://sutra.fogo.gov.np/sutra2/accounting/progressreport/incomevsexp/view

विपिन निरौला
सेवा अधिकृत (पेटो तह)

नि.प्रमोद प्रशासकीय अधिकृत



SuTRA:

कुम्मायक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाँचथर
कार्यालयको कोड : ८०१०२५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७२/७३ अवधि : २०७२/१०/०१-२०७३/१२/३०

आय				व्यय					
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मोजदात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मोजदात
१११५६ बौद्धकाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	४८,९२,०००.००	२२,५७,९३०.५०	४६.१४	२६,३४,८६९.५०	२२३११ मसतद तथा कार्यालय सामग्री	३२,५२,०९४.००	६,३७,८८५.००	१९.६१	२६,१४,२०९.००
१११५७ बौद्धकाँड भई मूल्य बढेको बस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त हुने आय	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२२३१२ पशुपशुशैलको आहार	०.००	०.००	०	०.००
१११५९ बौद्धकाँड भई मूल्य बढेको बस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त हुने आय	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१७,७८,०००.००	७,६१,२३०.२०	४२.८१	१०,१६,७६८.८०
१११६१ अन्तरिक श्रोत	२,५०,१५,०००.००	८,५७,५९७.२९	३.४३	२,४१,५७,४०२.७१	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१७,९३,०००.००	१,४२,३२८.००	७.९४	१६,५०,६७२.००
१११६३ सम्पत्ती कर	४,००,०००.००	८,१५०.००	२.०४	३,९९,८५०.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१११६४ भूमिकर/मातपोत	११,००,०००.००	३,०९,३१९.२९	२७.३९	७,९८,६८८.७१	२२३१९ सेवा र परामर्श खर्च	२६,७५,०००.००	२२,६०,७९१.००	८४.५२	४,१४,२०९.००
१११६७ वहाल कर	७०,०००.००	२६,१८९.००	३७.४४	४३,८११.००	२२३१९ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१०,००,०००.००	४,९६,०७०.००	४९.६१	५,०३,९३०.००
१११६८ वहाल विदेशी कर (साना सवारी)	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२३१९ करार सेवा शुल्क	३,६८,५५,८३६.००	५४,००,०५०.००	१४.५५	३,१४,५५,७८६.००
११५५२ पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लागे कर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२२३१९ सरसफाईसेवा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११६३१ कृषितथा पशुजन्य बस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लागे कर	७,००,०००.००	९,२२५.००	१.३२	६,९०,७७५.००	२२५१२ सौध विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,९५,०००.००	३,४२,०६०.००	३७.३८	५,७२,९४०.००
११६३२ अखेटोपहारमा लागे कर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	४,४८,४५,२६०.००	५३,०६,२००.२०	११.८३	३,९५,३९,०५९.८०
११६३१ कृषितथा पशुजन्य बस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लागे कर	७,००,०००.००	९,२२५.००	१.३२	६,९०,७७५.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१३,००,०००.००	१,९९,७४०.००	१५.२१	११,८०,२६०.००
११६३२ अखेटोपहारमा लागे कर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	३२,००,०००.००	६,४०,९५०.००	२०.६५	२४,५९,०५०.००
११६५९ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	८,४८,०००.००	२,१०,७४०.००	२४.८५	६,३७,२६०.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	३,००,०००.००	१,६०,७५०.००	५३.५८	१,३९,२५०.००
११७१७ नहर तथा कुलो उपयोग सापसको शुल्क	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२७११ विविध खर्च	४९,००,०००.००	११,८९,२७९.००	२४.२७	३७,१०,७२१.००
११७२१ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	७५,०००.००	०.००	०	७५,०००.००	२२७१२ सभा सञ्चालन खर्च	४०,००,०००.००	७७,६५०.००	१९.४१	३,२२,३५०.००
११७२२ न्यायिक दस्तुर	२,०००.००	०.००	०	२,०००.००	१५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००

https://sutra.fogo.gov.np/sutra2/accounting/progressreport/incomevsexp/view

विपिन निरौला
सेवा अधिकृत (पेटो तह)

नि.प्रमोद प्रशासकीय अधिकृत





SuTRA:

कुम्मायक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाँचथर
कार्यालयको कोड : ८०१०२५०१३००
आय व्ययको विवरण

आ.सं. : २०८२/८३ अस्थी : २०८२/१०/०१-२०८३/१२/३०

आय				व्यय					
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१,००,०००.००	३,९००.००	३.९	९६,१००.००	२८११२ घरभाडा	९,१७,२०१.००	६९,३००.००	७.५६	८,४७,९०१.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	२०,०००.००	१०,१००.००	५०.५	९,९००.००	२८११३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	६,००,०००.००	१,४२,०५०.००	२३.६८	४,५७,९५०.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,००,०००.००	८,८०८.००	८.८१	९१,१९२.००	२८२११ राजस्व फिर्ता	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	३,००,०००.००	१,२३२.००	०.४१	२,९८,७६८.००	मुजगत	१२,७३,०२३,६४३.००	२,१८,०८८,३२१.२८	१७.१२	१०,५४,९३५,३२१.७२
१४२४३ सिफारिस दस्तुर	१०,००,०००.००	१,२९,९५०.००	१२.९२	८,७०,०५०.००	३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	०.००	०.००	०.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	१,१८,२००.००	५९.१	८१,८००.००	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,२१,००,०००.००	२३,०७,८११.००	१०.४४	१,९७,९२,१८९.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	१८,०००.००	१.८	८२,०००.००	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	४,६५,०००.००	१,६४,९००.००	३५.४६	३,००,१००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३,५०,०००.००	१०,६००.००	३.०३	३,३९,४००.००	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३२,८०,०००.००	१२,५०,३६७.००	३८.११	२०,२९,६३३.००
१४२५४ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	३११२३ फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	९,००,०००.००	९८,९६८.००	१०.९१	८,०१,०३२.००
१४२५९ व्यावसाय कर	७,००,०००.००	२,०००.००	०.२८	६,९८,०००.००	३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	३,९२,३०,०००.००	६९,५९,४४७.००	१७.७३	३,२२,७०,५५३.००
१५१११ बेल्जु	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	५०,०००.००	४८,५००.००	९७	१,५००.००
३२१२३ बैंक मौज्दात	१,८०,००,०००.००	०.००	०	१,८०,००,०००.००	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	४०,००,०००.००	२३,४०,२४४.२०	५८.५१	१६,५९,७५५.८०
जम्मा	४४,०३,१९,३६७.००	९,३१,२४,६००.०६	२१.१४	३४,७१,९४,७६६.९४	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	८,४०,०००.००	७,७२,०४५.००	९१.९१	६७,९५५.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,३१,५०,०००.००	०.००	०	१,३१,५०,०००.००
					३११६१ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,३२,१२,३९६.००	८७,९३,६४९.०८	२०.३५	३,४४,१८,७४६.९२
					३११६२ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७५,२४७.००	७२,९९०.००	९७	२,२५७.००
					जम्मा	४४,०३,१९,३६७.००	७,३०,३५,५१५.५०	१७.१४	३६,७२,८३,८४७.५०

विपिन तिरुवा
सेवा अधिकृत (सेवा तथा)

विपिन तिरुवा
सि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

https://suatra.fcga.gov.np/suatra2/accounting/progressreport/incomevexp/view



हालसम्मको कुल खुद आम्दानी : रु ३१,७९,७८,७४३.७९

जम्मा विनियोजित बजेट विवरण

जम्मा बजेट : रु ४४,०३,१९,३६७.००

विनियोजित चालु रकम जम्मा : रु ३१,३०,१६,७२४.००

- गा.पा. चालु रु १३,३३,३१,७२४.००
- शशर्त चालु संघ रु १७,१९,००,०००.००
- प्रदेश चालु रु ५,८५,०००.००

विनियोजित पुजिगत रकम जम्मा : रु १२,७३,०२,६४३.००

- गा.पा. पुजिगत रु ७,७२,०२,६४३.००
- शशर्त पुजिगत रु ४,७१,००,०००.००
- शशर्त प्रदेश पुजिगत: रु. ३०,००,०००.००

जम्मा खर्चको विवरण

चालु खर्च रकम जम्मा :

- गा.पा. चालु रु ६,१०,०१,९१३.८२ ४५.७५%
- शशर्त चालु रु ९,८७,५०,३०५.२५ ५५.१३%
- प्रदेश चालु रु ०.०० ०%

पुजिगत खर्च रकम जम्मा :

- गा.पा. पुजिगत रु १,५३,९२,४०८.२८ १९.९३%
- शशर्त पुजिगत रु ७२,९२,७७६.०० १५.४८%
- शशर्त प्रदेश पुजिगत रु. ०.०० ०%

हालसम्मको जम्मा खर्च रकम :

रु १८,२४,३७,४०३.३५ वा ४१.२५४३%

- ✓ चालु खर्च रु १५,९७,५२,२१९.०७ ५१.०३ %
- ✓ पुजिगत खर्च रु २,२६,८५,१८४.२८ १७.८१%

जम्मा कार्यसञ्चालन कोषको विनियोजित तथा खर्चको विवरण

१.अपाङ्गता रोकथाम तथा पुन स्थापना कार्यक्रम

जम्मा विनियोजन : रु २७,२७,४५२.००

हालसम्मको खर्च : रु ५,२३,७१४.०० १९.२%

तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

.....

(माथिको प्रकरणमा नपरेका सूचना राख्ने)

१२. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण

.....

(सम्पादित काम राख्ने)

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण

www.kummayakmun.gov.np

kummayakgaupalika@gmail.com

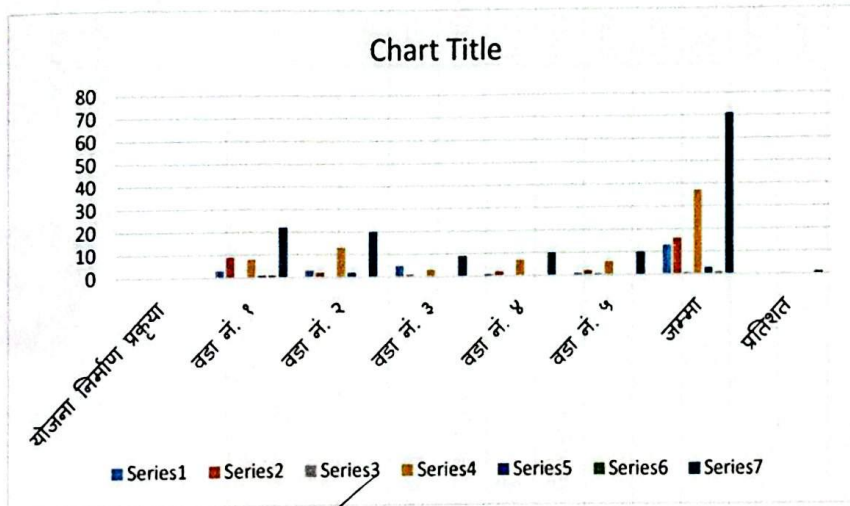
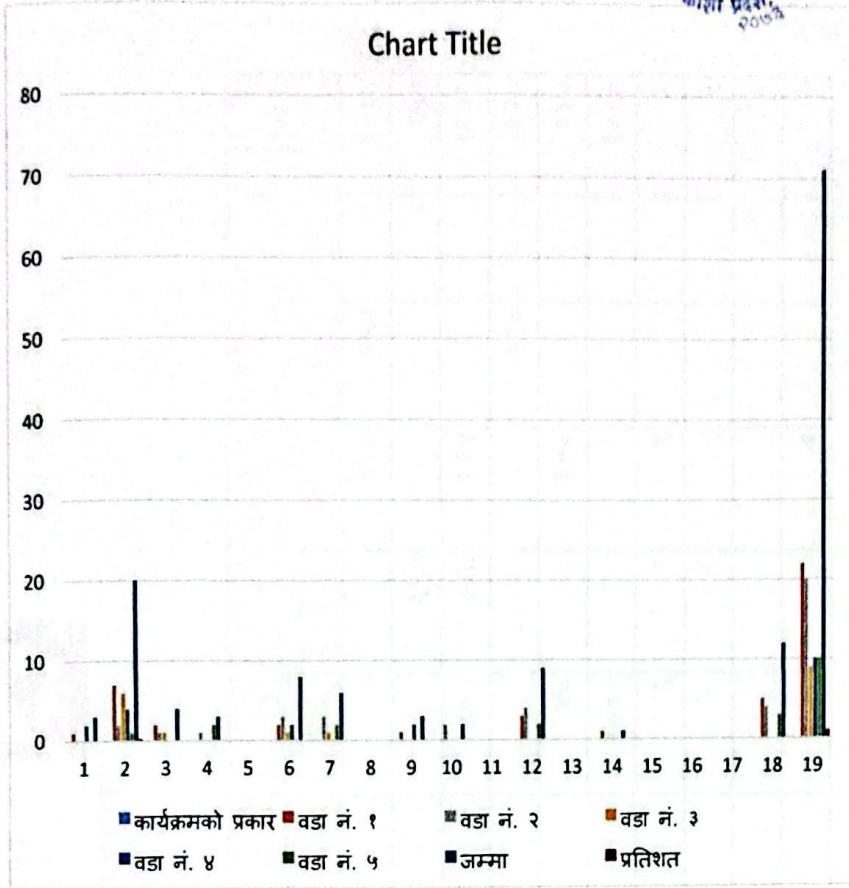
(वेबसाइटसम्बन्धी विवरण राख्ने)

१४. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

.....

(दाता र कार्यक्रम अनुसारको विवरण राख्ने)

१५. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन




 अर्पण चौधरी
 इन्जिनियर


 जयनारायण खनाल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
यासोक पाँचथर

समग्र आयोजनाहरूको प्रगती विवरण

बजेटको श्रोत स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारबाट विनियोजित रकम

स्थानीय तहबाट	57726665.65
प्रदेश सरकारबाट	15072163.75
संघीय सरकारबाट	34350143.1
जम्मा	107148972.5


उपस्थापिका सचिव
गाउँ कार्यपालिका


जयनारायण खनाल
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी



आ.व. २०८२-८३ को चैत्र मसान्त सम्मको प्रगती प्रतिबेदन

भौतिक प्रगती बिबरण

जम्मा आयोजना सङ्ख्या	71	100.00%
सम्पन्न आयोजना सङ्ख्या	35	49.30%
सम्झौता नभएका आयोजना सङ्ख्या	11	15.49%
निर्माणाधिन आयोजना सङ्ख्या	25	35.21%

आर्थिक प्रगती बिबरण

जम्मा विनियोजित रकम रु	107148972.5	100.00%
हालसम्मको भुक्तानी रकम रु	35579252.3	33.21%
भुक्तानी हुन बाँकी रकम रु	71569720.2	66.79%

Chart Title

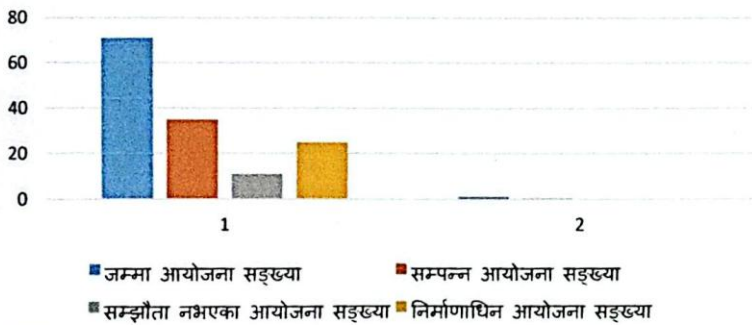
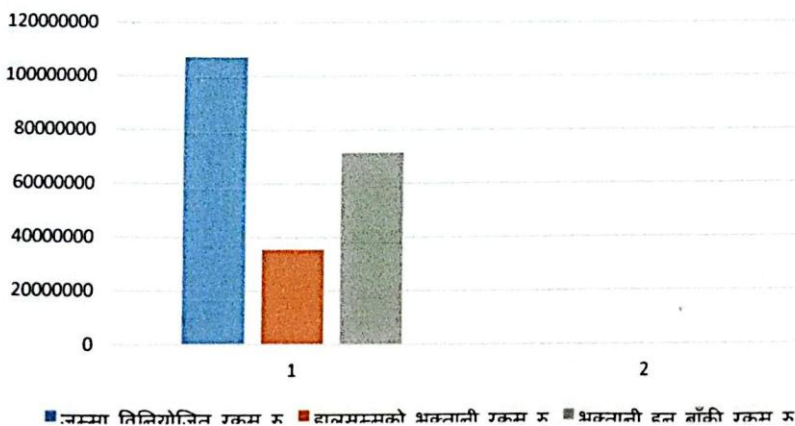
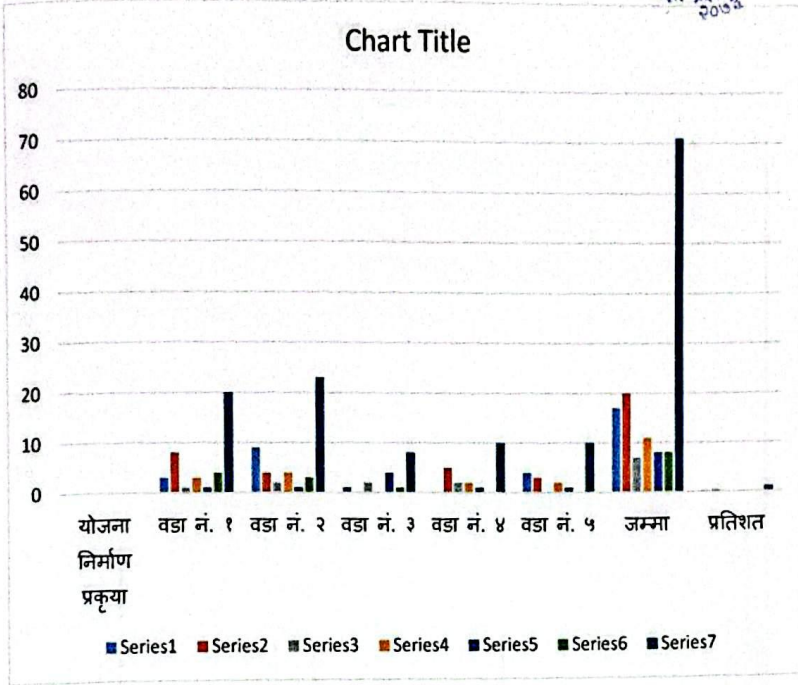


Chart Title



गर्पण चौठाक लिम्बु
इन्जिनियर हैडौ

Q-100
जयनारायण खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत




 अर्पण राठोक लिम्बु
 इन्जिनियर छैडौं


 जयनारायण खनाल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बजेटको आधारमा

योजना निर्माण प्रकृया	वडा न. १	वडा न. २	वडा न. ३	वडा न. ४	वडा न. ५	जम्मा	प्रतिशत
१ लाख सम्मको आयोजनाहरु	3	9	1	0	4	17	23.94%
१ लाख देखि ३ लाख सम्मको आयोजनाहरु	8	4	0	5	3	20	28.17%
३ देखि ५ लाख सम्मका आयोजनाहरु	1	2	2	2	0	7	9.86%
५ देखि १० लाख सम्मको आयोजनाहरु	3	4	0	2	2	11	15.49%
१० देखि ५० लाख सम्मको आयोजनाहरु	1	1	4	1	1	8	11.27%
५० लाख भन्दा ठुला आयोजनाहरु	4	3	1	0	0	8	11.27%
	20	23	8	10	10	71	100.00%

सिद्धि शिवालय सिद्धि
डा. जयनारायण खनाल

9-1/MS
जयनारायण खनाल
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत



आयोजनाहरूको बर्गिकरण

कार्यक्रमको प्रकार	वडा न. १	वडा न. २	वडा न. ३	वडा न. ४	वडा न. ५	जम्मा	प्रतिशत
पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	1	0	0	2	0	3	4.23%
सडक स्तरोन्नती	7	2	6	4	1	20	28.17%
भवन निर्माण	2	1	1	0	0	4	5.63%
पोखरी निर्माण	0	1	0	0	2	3	4.23%
सिँचाई कुलो निर्माण	0	0	0	0	0	0	0.00%
खानेपानी आयोजना निर्माण	2	3	1	2	0	8	11.27%
सडक मर्मत	0	3	1	0	2	6	8.45%
गुम्बा निर्माण	0	0	0	0	0	0	0.00%
सार्वजनिक घेरावारा	1	0	0	2	0	3	4.23%
विद्यालय घेरावारा	0	2	0	0	0	2	2.82%
शौचालय निर्माण तथा मर्मत	0	0	0	0	0	0	0.00%
सामुदायिक भवन निर्माण तथा मर्मत	3	4	0	0	2	9	12.68%
पाइप खरिद	0	0	0	0	0	0	0.00%
खेल मैदान	1	0	0	0	0	1	1.41%
पक्की नाली निर्माण	0	0	0	0	0	0	0.00%
पार्क निर्माण	0	0	0	0	0	0	0.00%
भवन रङ्गोगन तथा मर्मत	0	0	0	0	0	0	0.00%
बिबिध कार्य	5	4	0	0	3	12	16.90%
	22	20	9	10	10	71	100.00%

आयोजनाको निर्माण प्रकृया

योजना निर्माण प्रकृया	वडा न. १	वडा न. २	वडा न. ३	वडा न. ४	वडा न. ५	जम्मा	प्रतिशत
ढेक्का प्रणाली/ खुल्ला बोलपत्र आह्वान	3	3	5	1	1	13	18.31%
कोटेशन	9	2	1	2	2	16	22.54%
अमानत	0	0	0	0	1	1	1.41%
उपभोक्ता समिति	8	13	3	7	6	37	52.11%
विद्यालय व्यवस्थापन समिति	1	2	0	0	0	3	4.23%
अन्य व्यवस्थापन समिति	1	0	0	0	0	1	1.41%
	22	20	9	10	10	71	100.00%

अर्धण पौडाक लिन्नु
इन्जिनियर छैठौं

जयनारायण खनाल
मुख प्रशासकीय अधिकृत



कुम्मायक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

यासोक पाचँथर

काशी प्रदेश नेपाल

वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा



वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखाबाट आ.व. २०८२-०८३ को प्रगती प्रतिवेदन

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	राहत रकम	कैफियत
१.	देवीलाल सेर्मा	कुम्मायक-२	२०,०००।	
२.	युनिता फेजोड	कुम्मायक-२	२०,०००।	
३.	किस्न बहादुर वस्नेत	कुम्मायक-२	२०,०००।	

विपद व्यवस्थापनको लागी आवश्यक सामग्री खरिद भई आएको

क्र.सं	सामग्रीको नाम	परिमाण
1	Fire safety back pack with tank And spraygun 68 cm ,20ltr spray 8m rengo weght0.75-0.8 kgs,pvc net cloth	10
2	Welding gloves mallcom	10
3	Shovel light And normal	10
4	Fire swatter 2kg length of handel 1.5m length of flaps:300mm,idth of flaps 70-80mm materils:rubber and cotton,4-6 flaps	10
5	Tarpauline(12*24, 225 GSM)	30
6	Tarpauline(15*18, 225 GSM)	30
7	Tarpauline(12*15, 225 GSM)	30
8	Fire safety google	10


सुदिप पौडेल
सहायक पाँचौ प्रशासन


जयमारायण खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत




कुम्मायक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



यासोक पाचँथर
काशी प्रदेश नेपाल
वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

9	Safety shoes heat resistant 100-120 Degree	10
10	Fire rake hoe local weight 1.5 kg -2 kg length of handle 1.1.5m,width:25.30cm.teect8- 10	10
11	Whistle	10
12	FR Coverall jacket And pant 100% cotton Flame Resistantce FraBIC@320 GSM	10
13	Stretcher Aluminium body	10
14	Fire ball 1.3 kg	10
१५.	मु.अ. कर बाहेक को जम्मा रकम	724750
१६.	मु.अ. कर लाग्ने रकम	724750
१७.	13% मु.अ. कर	94217.5
१८.	जम्मा	818967.5


सुदिप पौडेल
सहायक पाँचौँ प्रशासन

97ms
जयनारायण खनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कुम्मायक गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको आ.व. २०८२/८३ को

तेस्रो चौमासिकसम्मको प्रगति प्रतिवेदन

क्र.श.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित बजेट	हालसम्मको प्रगति	कैफियत
१.	आकस्मिक बाली संरक्षण तथा उपचार कार्यक्रम	५ लाख	कार्यक्रम सम्पन्न भइ भुक्तानि भएको।	पालिका
२.	बाली संरक्षणका लागि IPM सामाग्री व्यवस्थापन	३ लाख	कार्यक्रम सम्पन्न भइ भुक्तानि भएको।	पालिका
३.	बिउविजन वितरण कार्यक्रम	३ लाख	कार्यक्रम सम्पन्न भइ भुक्तानि भएको।	पालिका
४.	२५% कृषकको लागत साझेदारीमा फलफूल विरुवा वितरण कार्यक्रम	३ लाख	कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन भइ विरुवाको माग संकलन भैरहेको।	पालिका
५.	रैथानेबाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५ लाख	सूचना प्रकाशन भएको। प्रस्तावना पेश नभएको।	संघीय सशर्त
६.	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	१ लाख	कार्यक्रमको सफ्टवेरमा प्राविधिक समस्या रहेकाले कार्यक्रम संचालन नभएको।	संघीय सशर्त
७.	राष्ट्रिय फल सुन्तला विशेष कार्यक्रम	९ लाख	कार्यक्रमको अनुदानग्राही छनोट भइ सम्झौताको प्रकृत्यामा रहेको।	संघीय सशर्त
८.	कृषि पशुपंक्षी तथा मत्स्य तथ्याङ्क अद्यावधिक कार्यक्रम	४५ हजार	पहिलो चरण अन्तर्गत वडा नं १ मा तथ्याङ्क संकलन सकेर वडा नं २ मा भैरहेको र अन्तिम चरणमा रहेको।	संघीय सशर्त
९.	साना सिँचाइ प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१५ लाख	सूचना प्रकाशन भएको। प्रस्ताव पेश नभएको।	संघीय सशर्त
१०.	आ.व. २०८१/०८२ मा स्थापना भएको पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता	६ लाख	कार्यक्रमको सम्झौता हुने क्रममा रहेको।	संघीय सशर्त

रोजगार सेवा केन्द्र

कार्यक्रमको नाम: १) राष्ट्रिय रोजगार प्रबर्द्धन कार्यक्रम
मिति २९८२।१०।०१ देखि मिति २०८२।१२।३० सम्मको प्रगति विवरण

क्र.सं.	योजनाको नाम	बजेट	हाल सम्मको प्रगति	कैफियत
१	१ नं. वडाका बिभिन्न मोटरबाटो सोलिड निर्माण योजना	११,३१,०००/-	योजना कार्यान्वयन भईरहेको	
२	वडा नं. २ सडक सोलिड तथा मर्मत योजना	११,३१,०००/-	योजना कार्यान्वयन भईरहेको	
३	वडा नं. ३ सडक सोलिड तथा नालि निर्माण योजना	११,३१,०००/-	योजना कार्यान्वयन भईरहेको	
४	वडा नं. ४ शाखा बाटो नालि, सोलिड तथा पदमार्ग निर्माण योजना	११,३१,०००/-	योजना कार्यान्वयन भईरहेको	
५	फापरगैरी लोरिपा सडक सोलिड निर्माण तथा मर्मत योजना	१२,७८,७८४/-	योजना कार्यान्वयन भईरहेको	
	जम्मा	५८,०२,७८४/-		

१) सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी)

क्र. स	कार्यक्रमको नाम	संख्या	बजेट	कैफियत
१	रोजगार सेवा केन्द्रद्वारा सामुदायिक स्तरमा सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि अभिमुखीकरण तथा सूचना प्रवाह कार्यक्रम	१८	७२०००	बांकी
२	स्थानिय तहमा वैदेशिक रोजगारबाट फर्कीएका व्यक्तिहरूसंग वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१	४२०००	सम्पन्न
३	स्थानिय तह कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठक (PIC Meeting)	२	२००००	१ सम्पन्न
४	स्थानीय तहको विषयगत शाखा (श्रम तथा रोजगार, स्वास्थ्य, सहकारी, जेसी सम्पर्क व्यक्ति, रोजगार संयोजक, न्यायिक समिति, अनुगमन समिति) सँग वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवालाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	१	२००००	सम्पन्न
५	सामी कार्यक्रमको चौथो चरणको कार्यान्वयन मोडालिटी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१	५००००	सम्पन्न

आ.ब.२०८२/१०-०१ मिति २०८२।१२।३० गते सम्मको सम्पन्न भएको र निरन्तर भईरहेका कार्यक्रमहरू स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गतका

क्र.स.	बजेट नं.क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	बजेट	हाल सम्मको प्रगति	कैफियत
१.	१२६	दिर्ग रोगिहरूको सोध भर्ना	६,०००००।-		रु.२,१०,०००।- खर्च
२.	३२३	स्थानिय तहतर्फ मातृ तथा नवशिशु गर्भवती उत्प्रेरणा न्यानो झोला	६,५०,०००।-		१,८२,१४०।-

३.	३२४	स्थानिय तहतर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम	७,५१,०००।-		रु.६४०००।-
४.	३२६	स्थानिय तहको साझेदारीमा नियमितखोप सुदृढीकरण,नियमित खोपमा बिधालय केन्द्रीत खोप अभियान संञ्चालन सरसफाई	३,७३,०००।-		रु.३,७३,०००।-
५.	३२९	क्षयरोग जोखिम समुह तथा स्वास्थ्यस सेवा पहुच कम भएका समुदयामा खोजपताल	१,०५,०००।-		रु.५७०००।-
६.	३३१	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्माहत्या रोकथाम सचेतना कार्यक्रम	५०,०००।-		रु.५०,०००।-
७.	३३२	समुदय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि सिक्रिनिड	१,५०,०००।-		रु.१,५०,०००।-
८.	३५५	मृगौलाप्रत्यारोपण,ढाइलासिस,क्यान्सर मेरुदण्ड पक्षघात बिरामीहरुलाई औषधी उपचार मासिक ५०००।-	८,४०,०००।-		रु.४,७००००।-
९.	२८७	नियमित तथ्याडकको गुणस्तर बृद्धीको लागि स्वास्थ्य संस्थाहरुको बैठक	२,००,०००।-		रु.१,२७,१००।-

यस बर्ष वडामा भएका घटना दर्ताको विवरण

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय

कुम्मायक गाउँपालिका

जिल्ला : पाँचथर गा.पा/न.पा. : कुम्मायक दर्ता मिति देखि : २०८२-१०-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२-१२-३०

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारि से	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा			दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या		
१	१७	१२		२९	७	५		१२	१	१४	३	१०	१९	५८		७८
२	२०	१६		३६	३	५		८		१२	१	१	७	२०		६४
३	५	४		९	१			१	१	९			१५	४७		३५
४	११	१३		२४	२	१		३	३	५			९	३५		४४

५	९	९		१८	३	४		७	२	७	१	५	५	२१		४०
ज म्मा	६२	५४	०	११६	१६	१५	०	३१	७	४७	५	१६	५५	१८१	०	२६१

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

जिल्ला : पाँचथर गा.पा/न.पा. : कुम्मायक आर्थिक वर्ष : २०८२/८३ अबधिको किसिम : त्रैमासिक किस्ता : तृतीय

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	२३	२८१४८	१९	१५१६	३५	२७९३	५०	३९१०	१४	१६७५	२३	१४६८	३६४०		३९८७६	
	६	९२		२०		००		२०		८०		३२	२४	६	४०१	५०
२	२२	२६१४२	११	८७७८	२४	१९१५	४३	३४०४	१५	१७९५	२१	१३११	२०७१		३६४५४	
	६	६७		०		२०		८०		५०		५६	१३	३	३५३	६६
३	१७	२०३१३	२२	१७०२	२३	१८३५	१२	९५७६		५९८५	११	७०२२	३७५५		२६४८५	
	१	९३		४०		४०		०	५	०		४	२५	६	२६९	६३
४	१५	१८७४४	१४	१११७	२४	१९१५	२५	१९९५		३५९१	१०	६३८४	१५४२		२४९२३	
	७	००		२०		२०		००	३	०		०	१०	८	२४३	१८
५	२०	२३९१९	१५	११४३	१५	११९७	२८	२२०७		४७८८	१२	७६६०	३६१२		३००७३	
	१	०३		८०		००		८०	४	०		८	२५	३	३००	७४
ज म्मा	९९	११८०६		६३५७	१२	९६५५	१५	१२४७	४१	४९०७		४८८६	१७	१४६२	१५६	१५७८१
	१	८५५	८१	४०	१	८०	८	५४०	४१	७०	७७	६०	९७	२६	६	३७१

क्र.सं.	विवरण	वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	कैफियत
१.	नागरिकता सिफारिस	५७	२१	१४	१३	२०	
२.	नाता प्रमाणित	१७	१३	६	१४	२१	
३.	घरबाटो सिफारिस	२४	८	६	९	३	
४.	चारकिल्ला सिफारिस	८	३	१	६	२	
५.	सिफारिसहरु	१४४	१६३	१०१	२२९	११७	
६.	चिठी पत्र दर्ता		१३५	९४	९१	९	

शाखा: महिला बालबालिका तथा सामाजिक कल्याण उपशाखा

समय अवधि: २०८२|१०|०१ देखि २०८२|१२|३०

क्र.सं.	योजना कार्यक्रमको नाम	बजेट	हालसम्मको प्रगति	कैफियत
१.	अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस	१,५०,०००	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	५ वटै वडामा कार्यक्रम संचालन गरिएको

शाखा: आन्तरीक लेखा परिक्षण शाखा

समय अवधि: २०८२।१०।०१ देखि २०८२।१२।३० सम्म

क्र.स	योजना कार्यक्रमको नाम	बजेट	हालसम्मको प्रगति	कैफियत
१	मिति २०८२।०७।१ देखि २०८२।०९।३० सम्मको आलेप सम्पन्न गरेको मिति २०८२।१०।२४ गते सम्म ।		प्रतिवेदन पेश गरीएको ।	
२	मिति २०८२।१०।१ देखि २०८२।१२।३० सम्मको आलेप तयार हुँदै गरेको ।		प्रतिवेदन तयार हुँदै ।	ऐन अनुसार प्रत्येक त्रैमासिक प्रतिवेदन अर्को महिना भित्र पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकाले ।

राजश्वको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८३/०१/१५ कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व

क्र.सं.	संकेत	शीर्षक	जम्मा
१	११३१३	<u>सम्पती कर</u>	१,६५०.००
२	११३१४	<u>भुमिकर/मालपोत</u>	२८,९२२.८५
३	११३१७	<u>वहाल कर</u>	२६,७०४.९४
४	११४७९	<u>अन्य मनोरञ्जन कर</u>	६००.००
५	११६११	<u>व्यवसायले भुक्तानी गर्ने</u>	५००.००
६	११६३१	<u>कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर</u>	१३,९००.००
७	१४१५१	<u>सरकारी सम्पतीको वहालबाट प्राप्त आय</u>	६,०८,५२०.००
८	१४२१३	<u>अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम</u>	६,५२५.००
९	१४२२१	<u>न्यायिक दस्तुर</u>	१००.००
१०	१४२२३	<u>शिक्षा क्षेत्रको आमदानी</u>	९०,८५०.००
११	१४२२४	<u>परीक्षा शुल्क</u>	२६,४००.००
१२	१४२२९	<u>अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क</u>	७,२०८.००
१३	१४२४२	<u>नक्सापास दस्तुर</u>	९९,३०२.२८
१४	१४२४३	<u>सिफारिश दस्तुर</u>	२६,९५०.००
१५	१४२४४	<u>व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर</u>	१३,०००.००
१६	१४२४५	<u>नाता प्रमाणित दस्तुर</u>	३,५००.००
१७	१४२४९	<u>अन्य दस्तुर</u>	९९,५४५.००
१८	१४२५३	<u>व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर</u>	१,१०,०८०.००

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८३/०१/१५ कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व

क्र.सं. संकेत	शीर्षक	जम्मा
१९	१४२६३ <u>जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर</u>	३,६५०.००
२०	१४५२९ <u>अन्य राजस्व</u>	१,०९,३१८.००
२१	१४६११ <u>व्यवसाय कर</u>	६००.००
२२	१५१११ <u>बेरूजू</u>	९,६४०.००
कुल जम्मा		१२,८७,४६६.०७

मिति २०८२ माघ १ देखी २०८२ चैत ३० सम्मको प्रगती प्रतिवेदन

न्यायिक समितिमा परेका निवेदनको विवरण र अवस्था :

१) आर्थिक लेनदेन : मेलमिलाप गराईएको

२) श्रीमान श्रीमति बिबाद : श्रीमान बाहिर भएकाले मेलमिलाप हुन नसकेको

३) सधियारी बिबाद : समाधन नभएको

अपाङ्गता रोकथाम तथा पुर्नस्थापना अन्तर्गत कार्यालयमा अपाङ्गता सहायता कक्ष सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९ को दफा १३को (अ) को व्यवस्था बमोजिम अपाङ्गता सहायता सहजकर्ताको(TOR) प्रगति प्रतिवेदन निम्न अनुसार रहेको व्यहोरा अनुरोध छ।

तपशिल

क्र स	क्रियाकलाप	जम्मा रकम	कैफियत
१	सहायक सामाग्री १८ जना लाई वितरण गरियो		
२	नव दम्पती वितरण गरिने शुभकामना कार्ड छपाई सम्पन्न गरियो	७५००	
३	फोलिक एसिड चक्की बारे सामुदायीक सचेतनाका लागी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न	५०,०००/-	
४	जन्मजात अपाङ्गता पहिचानका लागी नवजात शिशुको जाँच रेकर्ड सन्चालन प्रक्रियामा रहेको	२२५००/-	
५	स्वास्थ्य उपचार सहयोग कार्यक्रम नियमित रुपमा सन्चालन गरिरहेको	२०००००/-	
६	अन्तराष्ट्रिय अपाङ्गता दिवस कार्यक्रम सम्पन्न गरियो	२५०००/-	
७	मिलिजुलि समुहको बैठक मासिक रुपमा नियमित सन्चालन भईरहेको	१२००००/-	
८	अपाङ्गता सहायता कक्षबाट परामर्श तथा सेवा प्रदान गरिएको अपाङ्गता व्यक्तिहरुको संख्या ४० जना		

९	गृहभेट गरिएको अपाङ्गता व्यक्तिहरुको संख्या ३२ जाना		
१०	सहयोगी सामाग्री सहयोग कार्यक्रम अगाडी बढाईएको	२२५०००/-	
११	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको संस्था (ओ.पि.डि) सुदृढिकरण तथा अपाङ्गता सशक्तिकरण कार्यक्रम संचालन अनुदान रकम भुक्तानि गरिएको	१,५०,०००	

संघीय शर्त अनुदान अत्रतर्गत (शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा)आव २०८२-०८३ को

श्रावण देखि चैत्र मसान्त सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

क्र. स.	कोड	कार्यक्रम or क्रियाकलाप	स्वीकृत वार्षिक लक्ष्य		पहिलो त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक		कुल प्रगति			
			परि माण	बजेट	परि माण	बजेट	परि माण	बजेट	परि माण	बजेट	परि माण	बजेट	परि माण	बजेट	भौतिक	वित्तीय
1	1.1.3.3	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	0	91100 000	4	2513 731	3	1954 8218	2	1316 2210					3522 4159	38.66 5378
2	1.1.3.4	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	0	21700 000	4	5624 307	3	4588 819.9	2	3085 320					1329 8447	
3	1.1.4.1	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	0	10091 000	4	2932 000	3	2199 000	2	1466 000					6597 000	65.37 5087

4	2.4.6.2	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	0	15780 00	×	×	×	×	37	7612 30.2				7612 30.2	48.24 019
5	2.7.11.1	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	0	52200 00	37	1088 880	37	1132 000	×	×				2220 880	42.54 5594
6	2.7.13.10	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	0	26800 00	×	×	37	2078 000	1	2000 00				2278 000	85
7	2.7.13.11	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	0	10500 00	×	×	×	×	×	×				0	0
8	2.7.13.13	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान (विपद्का समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL) कार्यान्वयन)	0	15000 00	×	×	×	×	×	✓				0	0
9	2.7.13.23	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	0	55700 0	×	×	×	×	×	✓				0	0
10	2.7.13.302	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी	0	11650 00	✓	✓	✓	✓	✓	✓				0	0

		परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण														
11	2.7.13. 305	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकाला गि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	0	34200 0	×	×	×	×	×	×			0	0		
12	2.7.13. 40	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	0	17340 00	2	1747 56	2	1893 19	2	1747 56			5388 31	31.07 4452		
13	2.7.13. 41	आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	0	92300 0	2	2778 41	2	2083 80	2	1389 20			6251 41	67.72 9252		
14	2.7.13. 50	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाइ अनुदान	0	14680 00	×	×	×	×	37	1234 000			1234 000	84.05 9946		
15	7.2.1.1	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	0	39200 0	×	×	×	×	37	3724 00			3724 00	95		
16	11.1.2. 4155	11.1.2.4155 निर्मित गुरुरोजनाका आधारमा स्थानीय तहको साझेदारीमा विद्यालयको भौतिक निर्माण अनुदान	2	13000 000	×	×	×	×	✓	✓	0	0	0	0		
कुल				15450 0000	53	1261 1515	87	2994 3737	12 2	2059 4837	0	0	0	6315 0088	0	40.87 3843

कुम्मायक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाबाट पशुपन्धी सेवा शाखाको लागि आ.व. २०८२।०८३ मा स्वीकृत भएको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको प्रगती विवरणः

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	बजेटको स्रोत	विनियोजित बजेट	कार्यन्वयनको अवस्था
पालिकाबाट विनियोजनः				
१	खोरेत रोग तथा राष्ट्रिय पशु पन्धी खोप कार्यक्रमका खोप कर्ताहरुको पारिश्रमिक (पशु हाट बजार लक्षित खोप कार्यक्रम सञ्चालन सहित)	आन्तरिक स्रोत	१ लाख १० हजार	सन्चालन हुने क्रममा
२	पशु औषधी व्यवस्थापन कार्यक्रम	कोशी प्रदेश समानिकरण अनुदान	७ लाख	खरिद प्रकृत्यामा रहेको
३	यासोक परेवा व्यवस्थापन कार्यक्रम	राजस्व बाँडफाँड-संघीय सरकार	१ लाख	सन्चालन हुदै
४	वडा न ५ गौरवको आयोजना पशु विकास	आन्तरिक स्रोत र नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	४२ लाख	कार्यन्वयन हुदै
५	खोरेत रोग नियन्त्रणको लागि निगरानी समुह गठन,व्यवस्थापन तथा आन्तरिक चेकपोष्ट व्यवस्थापन	नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	१ लाख	सन्चालन हुने क्रममा
६	यासोक बधशाला व्यवस्थापन	आन्तरिक स्रोत	४० हजार	सन्चालन हुने क्रममा
७	रेविज रोग विरुद्धको खोप सन्चालन कार्यक्रम	आन्तरिक स्रोत	४० हजार	सन्चालन हुने क्रममा
८	घुम्ती पशु स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम	कोशी प्रदेश समानिकरण अनुदान	२ लाख	सन्चालन हुने क्रममा
९	इपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ	राजस्व बाँडफाँड-संघीय सरकार	१० हजार	रिपोर्टिङ गरिरहेको
	जम्मा		५५ लाख	
संघीय सरकारबाट सशर्त हस्तान्तरितः				
१०	कृतिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	संघीय सरकार सशर्त	५० हजार	सन्चालन हुने क्रममा

११	बाख्रा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	संघीय सरकार सशर्त	४ लाख	सन्चालन हुने क्रममा
१२	पशुपन्छिमा महामारी/आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	संघीय सरकार सशर्त	५० हजार	सन्चालन गरिदै ।
१३	आधारभुत भेटेरिनरी प्रयोगशाला कार्यक्रम	संघीय सरकार सशर्त	४ लाख	सन्चालन हुने क्रममा
१४	कुकुरमा रेबिज नियन्त्रण कार्यक्रम	संघीय सरकार सशर्त	१ लाख	सन्चालन हुने क्रममा
	प्रदेश सरकारबाट सशर्त हस्तान्तरित:			
१५	पशु स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन	प्रदेश सरकार सशर्त	१ लाख २५ हजार	सन्चालन हुने क्रममा
	जम्मा		११ लाख २५ हजार	
कुम्मायक गाउँपालिका वडा.न.१ अन्तर्गत				
१६	लैनो गाई तथा भैसि ५०% अनुदानमा वितरण टोल नं.७	नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	३ लाख	सन्चालन हुने क्रममा
कुम्मायक गाउँपालिका वडा.न.२ अन्तर्गत				
१७	बधशाला व्यवस्थापन	आन्तरिक स्रोत	५० हजार	सन्चालन हुने क्रममा

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवाधि

.....

(सूचना वर्गीकरण राख्ने)

१७. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण यस अवधिभित्र कुनै सूचना माग नभएको ।

१८. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

.....

(प्रकाशनको सूची राख्ने)