



कुम्भायक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

मिति: २०७४/५/८

कुम्भायक गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन नियमावली) २०७४

भाग -२
कुम्भायक गाउँपालिका

कुम्मायक गाउँपालिका यासोक पाँचथर

गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४

नेपालको संविधानको धारा २१६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कुम्मायकगाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजनका लागि मिति २०७४/०५/०४ को निर्णय अनुसार देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम “गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्फनुपर्छ ।

(ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्फनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले कुम्मायकगाउँ कार्यपालिका सम्फनुपर्छ ।

(घ) “कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्फनुपर्छ ।

(ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले कुम्मायकगाउँपालिका सम्फनु पर्छ ।

(च) “विषयगत शाखा” भन्नाले कुम्मायकगाउँ कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्फनुपर्छ । यस शब्दले संविधान बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि गाउँकार्यपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशुविकासजस्ता विषयक्षेत्रगत कार्यालय वा इकाईलाई समेत सम्फनु पर्छ ।

(छ) “बडा सचिव” भन्नाले गाउँपालिकाको बडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको बडासचिव सम्फनुपर्छ ।

(ज) “बडा समिति” भन्नाले कुम्मायकगाउँपालिकाको बडा समिति सम्फनु पर्छ ।

(झ) “सदस्य” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्फनु पर्छ । सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र बडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।

(ञ) “सभा” भन्नाले कुम्मायक गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्फनुपर्छ ।

३. कार्य सम्पादन:(१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बडा कार्यालय एवं विषयगत शाखाबाट हुनेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिमका विषयगत शाखाहरू र तिनीहरूकोकार्य विवरण गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

- (४) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, बडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची- ४ बमोजिम हुनेछ ।
- (५) अध्यक्षले विषयगत क्षेत्रको कार्यको लागि कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको देशाधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन समेच्छ ।
- (६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनका लागि अनुसूची -५ बमोजिमको विषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन समेच्छ ।

५. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्वः(१) गाउँ कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि अध्यक्ष तथा सदस्यहरु सामुहिक रूपमा गाउँसभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (२) गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफूलाई तोकिएकोकार्यका लागि व्यक्तिगत रूपमा कार्यपालिका तथा अध्यक्षप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामुहिक रूपमा कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (४) बडा अध्यक्ष आफूले गर्ने कामका लागि कार्यपालिका, अध्यक्ष तथा बडा समितिप्रति र बडा समितिबाट गाउँसभाका लागि सामुहिक रूपमा कार्यपालिका र सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

६. अधिकार प्रत्यायोजनः(१) गाउँ कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, बडाअध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उपसमिति वा कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न समेच्छ ।
- (२) अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न समेच्छ ।
- (३) बडा समिति वा बडा अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार बडा समितिका कुनै सदस्य वा बडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न समेच्छ ।

७. थपघट, हेरफेर वा संशोधनः(१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न समेच्छ ।
- (२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेको विषयको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

८. बाधा अड्काउ फुकाऊ :यो नियम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकुल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न समेच्छ ।

- ९.यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेःयो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व गाउँ कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यसै नियमावली अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम ३ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

गाउँकार्यपालिकामा रहने विषयात शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई को विवरण

१. सामन्य प्रशासन शाखा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसंगको सम्बन्ध र समन्वय तथा बढासंगको समन्वय उपशाखा
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा
- (ङ) न्याय, कानूनतथा मानव अधिकार प्रवर्धन उपशाखा
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालनउपशाखा
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षणउपशाखा
- (ब) डैठक तथा विचायक उपशाखा
- (झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा
- (झ) विदा, उत्सव, उर्द्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाई

२. राजशब्द तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

- (क) राजशब्द नीति तथा प्रशासनउपशाखा
- (ख) आर्थिक प्रशासनउपशाखा

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा
- (ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)उपशाखा
- (ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास उपशाखा

- जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा इकाई
- बस्ती विकास इकाई

- (घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक चर्ती तथा सिंचाइ उपशाखा
- जलविद्युत, उर्जा र सडक चर्ती इकाई
- सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रक्रोप नियन्त्रण इकाई

- (ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा
- (च) विपद् व्यवस्थापन (वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा
- (छ) सार्वजनिक निजी सामेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

- (क) कृषि, पशुपन्दी तथा सहकारी कार्यालय
- (ख) वन तथा भू-संरक्षण कार्यालय
- (ग) उद्योग तथा उच्चमशिलता विकास उपशाखा
- (घ) रोजगार प्रवर्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

५. सामाजिक विकास शाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
- (ख) सेनकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
- (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
- (घ) खानेपानी व्यवस्थापन कार्यालय
- (ङ) लैगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- लैंगिक समानताइकार्ड
 - बालबालिका, किसीही तथा युवा इकार्ड
 - अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेठ नागरिक इकार्ड
- (अ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकार्ड
- (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दली इकार्ड
- (ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबोधन इकार्ड
६. योजना, अनुगमन तथा लाधारक बाटा
- (क) योजना, कार्ययोजना तर्फुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकार्ड
- (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकनइकार्ड
- (ग) लाधारक व्यवस्थापन इकार्ड

अनुसूची - ३

(नियम ४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

विषयशात् शास्त्राङ्को जारी विभाजन

१. सामान्य प्रशासन शास्त्रा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विभाग
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शारीर, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - साविधानको धारा ३०२ धर्मोनिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
 - स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
 - गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र गृह विकास,
 - स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबोधन र नियमन
 - मानव संसाधन विकासका लागि अत्यकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्फुमा
 - गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उद्दी आदिको व्यवस्थापन
 - स्थानीय जाति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- (ख) सार्वजनिक स्तरीय तथा सम्पति व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक स्तरीय तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
 - गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पति, सामुदायिक सम्पति, भवन, राडक, पहल, अम्बु पूर्वाधार, उद्योग, सानी तथा खनीज, बनको विवरणसहितको अद्यावधिक अभिलेख
 - गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पतिको अद्यावधिक अभिलेख
 - गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पतिको एकीकृत विवरण ।
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघर्षीगको सम्बन्ध र समन्वय तथा बडासंगको समन्वय
- संघ तथा प्रदेश तहमा सविधान तथा कानूनबमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
 - जिल्ला समन्वय समितिसंगको समन्वय
 - बडा तहसंगको सम्पर्क र समन्वय
 - प्रशासन, समाज, समारोह, शिष्टाचार
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कार्यान्वयन र नियमन,
 - नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,

गाउँपालिकाको ऐन, नियमावली निर्देशिका, कार्यविधि संग्रह २०७८ २२०

- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - गाउँ बस्ती सरसफाइसम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसुर उपर छानबिन र अनुसन्धान,
 - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्टी जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोक्दारम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फूटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन
 - गुणस्तर नियन्त्रण
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (इ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
 - न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
 - मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्धन
 - अक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
 - न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारीबीन टेलीमेजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - एक सय बाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
 - अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
 - सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
 - सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतील, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
 - बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
 - उपभोक्ता अधिकार तथा हितसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
 - स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
 - स्थानीय व्यापार र वाणिज्यसम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
 - स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
 - उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
 - खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - स्थानीय व्यापार प्रवर्धन सहजीकरण र नियमन,
 - स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्धन र अभिलेखाङ्कन ।

- (ज) बैठक तथा विधायन

 - कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
 - कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विषयुतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
 - कार्यपालिका तथा सभामा येश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसीदामा संपोषण
 - कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यालयको बैठक व्यवस्थापन
 - नीति, कानूनको प्रभागीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
 - विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

 - आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
 - लेखापरीक्षण विवरण (बेहुलोंको लागत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
 - अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
 - लेखापालनसम्बन्धी धमता विकास कार्य

(झ) विदा, उत्सव, उर्दी, जाचा, पर्व, उपाधि, विभूषण, आदि ।

 - स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जाचा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
 - उपाधि तथा विभूषणसम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

३. राजस्व तथा आधिक प्रशासनशाखा

२. राजस्व तथा आपदा

(क) राजस्व नीति तथा प्रवासन

 - राजस्व सम्बन्धी नीति, कानुनतर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
 - सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जगा रजिस्ट्रेशन शुल्क, साधारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तार, पर्यटन फैसला विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (भालपोता), दण्ड जरिवाना, मर्मोरज्ञन कर, बहालविहीनी घर, जागरूक कर, मृत वा मारिएको जीवजन्मको हाड, सिंग, प्याँच, छासामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बौद्धफौड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
 - सार्वजनिक सुर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन
 - सार्वजनिक सुर्चन तथा बौद्धफौड
 - आफ्नो क्षेत्रिय राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम प्राकृतिक जीत साझे र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
 - स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
 - मालपोत संकलन
 - कानुन बमोजिम दुग्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्टा आदी स्थानिज पदार्थको संरक्षण, अन्यायण, उत्थनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
 - ट्रैकिङ, क्रायोकिङ, स्पानोनिङ, बज्जी जमियाह, जिपफ्लायर, च्यापिट्र शुल्क
 - सामुदायिक बनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
 - पानीधट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
 - प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड प्रयोग
 - प्रबलित कानुन बमोजिम इण्ड जरिवाना
 - बाँकी बज्जीता रकमको लगत र असुल उपर
 - करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अदावधिक
 - वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बौद्धफौड
 - अर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
 - राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय

- स्थानीय राजस्व प्रबंधनका लाभि प्रोत्साहन,
- राजशवको सम्बन्धिता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानूनबमोजिम बजेट घटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ब) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकर्षित कोषको व्यवस्थापन
- सगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, छर्च, राजशव, धरीटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य शरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समर्पित आर्थिक अवस्थाको विवलेषण
- काण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- सगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजशव तथा व्यवको अनुमान
- खेलजू फल्झोट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्व विषय।

३. उर्बाधार विकास तथा भवन नियमनशास्त्र

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, खोलुङ्ग पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, गर्भत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, स्थारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ह्याक्सी सेवा अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन,
- बातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैक्ट्रिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रबंधन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभियुक्ति
- यातायात सुविधाज्ञा नागरिकको सरल, सहज र सामान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा बातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निवी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) भवन तथा भवन सहिता एवं निर्माण इगाजत (इगाजत समेत)

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन,
- गोष्टीय भवन सहिता तथा मापदण्डमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण इगाजत, भवन सहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नवशा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्धन र पुनर्निर्माण,

- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्धारित समैत सभार,

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्डबमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन

- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत

- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्टा) निर्माण र संरक्षण

- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआव्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण

- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता

- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्व लगायत बन, सीमसार क्षेत्र, तटबहुमुखी बाटुला बाटुला सम्बन्धी लगत

बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सोसाम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन

- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन

- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन

- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय

- योजनाबद्द र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन

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

- सदृशीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन

- सदृशीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन

- संघीय र प्रदेश कानून अमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था

- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था

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

(घ) जलविचुत, उज्जा, सडक बत्ती र सिंचाइ

जलविचुत, उज्जा र सडक बत्ती

- साना जलविचुत आयोजना, नवीकरणीय उज्जा तथा वैकल्पिक उज्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- वैकल्पिक उज्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबंधन,

- विचुत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन

- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी समाजीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन

- स्थानीय विचुत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन

सडक बत्तीको व्यवस्था

- सिंचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन

- शिंचाइ सम्बन्धी गुरुओजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत लिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्घमन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।

(इ) बातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारकोत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ बातावरण र जलाधार तथा बन्धयज्ञान्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्धन
- फोहरमैला सङ्घमन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- बायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- बातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा बातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- बातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलबायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा ढाकार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नमस्कारन तथा बस्तीहरूको पाँचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसंग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् क्षेत्रको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारीका आयोजना छनीट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्धन

४. आधिक विकास शास्त्र

(क) कृषि, पशुपन्नी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन,
- नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना शिंचाइ निर्माण, तालिम, प्रशिक्षण, प्रसार, प्राचिकित्तिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि बाताबरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रबर्धन
- कृषि प्रसार तथा अनवासिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रबर्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जी सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राचिकित्तिक सेवा, टेवा, शीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविज्ञन, नशल, मलम्बाद र रक्षायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषकसमूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्गठ संस्थाहरूको सामन्य, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषिसम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथाइको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषिसम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि ढोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्नी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्नी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राचिकित्तिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्नीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्नी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पढ्दति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्नी सम्बन्धी बीमा र कर्जी सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा स्वर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्नी सम्बन्धी तथाइको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधाशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन

- सहकारी बचत तथा क्षण परिचालनसम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारीसम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विधयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्बन्ध र सहकार्य
- सहकारीसम्बन्धी स्थानीय तथाहु व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभियुक्ति
- स्थानीयसहकारी क्षेत्रको प्रबन्धन, विकास र परिचालन ।

(ब) बन, भू-संरक्षण, बन्यजन्तु, जलाधार, जडियुटी तथा जैविक विविधता

- बन, जहल, बन्यजन्तु, चराचुरुही, जल उपयोग, बालाबरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती बनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- बन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- भौतिकी क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती बनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक बनको प्रबन्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पास्ता वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाङ्क बन पैदाचारसम्बन्धी, संरक्षण, उत्पादन, सडलन, प्रबन्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- बनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबन्धन
- नस्ती स्थापना, विरुद्धा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबन्धन
- बन्यजन्तु र चराचुरुहीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- बन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय बन्यजन्तु पर्यटन र आयआजन
- स्थानीयस्तारमा आखेटीपहारको व्यवस्थापन
- बन, बन्यजन्तु तथा चराचुरुहीको अभिलेखाइन र अध्ययन अनुसन्धान
- रेखाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबन्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सौमा आधारित आय आजन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलबायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आजनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबन्धन, व्यवस्थापन

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा स्थनिज पदार्थको संरक्षण

उद्योग

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

खानी तथा स्थनिज

- खानी तथा स्थनिज पदार्थको संरक्षण साम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

- दुक्का, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुड़ा, फायरक्लैजस्ता स्थानीयन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्पन्न
- दुक्का, गिटी, बालुवा, नुन, माटो, खरीदुड़ा, फायर कले तथा स्लेट आदि स्थानीयन्य वस्तुको संरक्षण, विक्रम, उत्पन्न र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- स्थानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सहजन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन।

(८) रोजगार प्रबंधन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा वैरोजगारको तथ्याङ्क सहजन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी अभियानको लगत सहजन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूहसम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, योग्यता परीक्षा र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानुनवादीजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासीसम्बन्धी जीविकोपार्जन र असोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जनासम्बन्धी

५. सामाजिक विकास शास्त्र

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनीपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकृ, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साहन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मता सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा द्यावदृतिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्शी सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रबंधन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, बालनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।

(ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सहध संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रबंधन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागिता

- अतिरिक्त कियाकलापसम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरकारी

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरकारीसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रवेशास्तरीय लक्ष्य र मापदण्डबमोजिम स्थानीयहतरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निशान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको मिलनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबन्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवासम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरकारी सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि प्राप्ति सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य बनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य थीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको ल्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (परिवक हेल्प सर्भिलेन्स)
- प्रबन्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रबन्धन
- जुनोटिक र क्रीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागु पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, मुनानी, आम्बी, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सहवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आक्रिमक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) खानेपानीवस्थापन

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

(इ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

- महिला हक्सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, शमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रबन्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका

- बालबालिकाको हक्कहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हक्कहित संरक्षण
- बालबालिकाको हक्कहित संरक्षण समिति तथा बाल सञ्चाल
- बालबालिकाको हक्कहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैज्ञिक स्थाहार पढ्दितको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, विशु स्थाहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सहक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आपस्कलीन बाल उद्घार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उच्चमशिलता तथा नेतृत्व विकास

बैच्छ नागरिक

- बैच्छ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्य
- बैच्छ नागरिक कलब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सदृश तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्थाहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अचारधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- एकल महिलासम्बन्धी कार्य

(प) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याणसम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दत्ता, तीव्रकरण तथा नियमन
- गुटी, कोष तथा अन्य ट्राईहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्थासम्बन्धी अन्य विषय

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दत्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सदृश तथा प्रदेशले निर्धारित गरेको मापदण्डबमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सदृश, प्रदेश र स्थानीय सदृश संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एंव व्यवस्थापन

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबन्धन

गाउण्डिकाको ऐन, विषयावली विविधाका कार्यविधि लाग्न रूपमा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सञ्चालनको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा अलिआएका जाता तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको परिवर्तन, संरक्षण र प्रबर्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्त्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा संवर्धन
- भाषा, संस्कृति, जाता, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्धन र विकास।

६. योजना, अनुगमन तथा तत्त्वांक शास्त्र

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

- विकास आयोजना तथा परियोजनासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, भैष्यकालीन तथा दीघकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, बातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रक्रमामा स्थानीय जनसहभागिता अभियुक्ति कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको बातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजनासम्बन्धी अन्य कार्य
- विकास आयोजना तथा परियोजनासम्बन्धी अन्य कार्य।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

(ग) तत्त्वांक व्यवस्थापन

- तत्त्वांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपूजा धर्मपूजी), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तत्त्वांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तत्त्वांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाहित्यक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिवर्षित आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजशब्द तथा आवश्यक समेतको तत्त्वांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवहन्ता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - वेरोजगारको तत्त्वांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तत्त्वांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी स्थानीय तत्त्वांक र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण

- ० विषेशत्रयात् सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसंग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

इष्टव्य: गाउँ कार्यपालिकाले मार्थि उल्लिखित विषयको रूपमेट्रो समेत गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राधिमिकता अनुभव कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -३
(नियम ४ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)
बडा समितिवाट सम्पादन हुने कार्य

(क) बडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो बडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आपैक अवस्था, उच्चोग्धनन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्यसम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गाउँ लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौबा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ती जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाड, इनार, कुवा, धारा, हुँगारा, गुठीघर, बाटो, सढक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको बडाको पाश्वं चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) बडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राधिमिकीकरण तथा छानौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा बडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- बडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) बडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, बाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्चालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- बडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- बडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- बडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

- घरबाट निकास हुने कोहरमैलाको सङ्गत र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, भरेका जनाबरको व्यवस्थापन, सलाही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
 - कृषि तथा फलफूल नसरीको स्थापना, समन्वय र प्रबर्धन तथा बढास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभियुक्तीकरण गर्ने,
 - कृषि मलको माग सङ्गत गर्ने,
 - कृषिमा नाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
 - पशुपाली विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
 - बढामित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
 - स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
 - स्थानीय मौजिकता भवित्वने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रबर्धन गर्ने,
 - बढामित्र खेलकूद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
 - अन्तर विद्यालय तथा वालकलब मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
 - बढा क्षेत्रमित्रको बाटोधाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
 - बढामित्रकल सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नहिने,
 - बाटोधाटोको बाढी, पहिरो पन्छाउने,
 - घरेलु उद्योगको लगत सङ्गत तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
 - बढामित्र घरेलु उद्योगको प्रबद्धन गर्ने,
 - प्रचलित कानुनबमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अत्याधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
 - व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
 - सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिनेत्र अत्याधिक गर्ने,
 - बढासाई बालमैत्री बनाउने,
 - बढामित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पाइदू परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाहता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, मीमान्नकूल समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थानसम्बन्धी काम गर्ने,
 - विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र मौहादंता कायम गर्ने,
 - बालविवाह, महिला विहँदूको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हसिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी, प्रधा, बालधम, मानव बेच्विष्वन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरीती र अन्धविवासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
 - प्रचलित कानुनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, सांशुल्क पाकिङ्ह, नया व्यवसाय दर्ता, शिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्गत गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम चुकाउने,
 - असक्त विरामी भएको बेबारिस वा असहाय व्यक्तिलाई निजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औपशोपचार गराउने,
 - असहाय वा बेबारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
 - सङ्गक बालबालिकाको उदार र पुनरस्थापना गर्ने, गराउने,
 - बढामित्रको सामुदायिक बन, बनजन्य सम्बद्ध र जीविक विविधताको संरक्षण र प्रबर्धन गर्ने,
 - बढा, टोल, वस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
 - बढासाई बालाबरणमैत्री बनाउने,
 - प्राङ्गारिक कृषि, मुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण छोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, बालाबरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रबद्धनालमक कार्यहरू गर्ने, गराउने।
- (३) कानुनबमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:
- बढामित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,

- घरनिर्माण गुणस्तार तथा भवन सहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिक्की, इक्की, भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माणसम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्त, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तार र मूल्यसूची जारी गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- बढाभित्रका उच्चोग धन्दा र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विचुत चुहाबट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्वला भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो बढाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साफेदारीका विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- सभय समयमा नेपाल कानुनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(इ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - महागाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - संघीय कानुनर मापदण्ड बमोजिम गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विवाह, वसाइ सही सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपूर्व र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
 - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
 - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कहाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म निति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्ने सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अडैजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, धर, जन्म निति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- नाम, धर,जन्म निति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,

- कागज र मन्त्रीनामा प्रमाणित गर्ने,
- फिल्मकाट गर्ने सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसैंगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हयबाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्ने सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- भूतकर्त्ताको नाता प्रमाणित तथा सञ्चालन सिफारिस गर्ने,
- उच्चोग ठाउँसारी गर्ने सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा धप गर्ने सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अद्विकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्ने सिफारिस गर्ने,
- घारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित क्वानुनअनुसार प्रत्यायोगित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची - ४

(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, बडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
 - गाउँ सभा तथा गाउँकार्यपालिकाको बैठक खोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
 - गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।
 - गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।
 - गाउँपालिकाको निर्णयमा गाउँ सभाको अधिकारानाले आज्ञान र समापनको प्रोक्षण गर्ने ।
 - गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष वा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुसूचको विषयगत कार्य विभेदोबाटी ओढफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।
 - गाउँसभा र गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - गाउँ कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
 - उपाध्यक्ष तथा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काममा थाटाउने ।
 - कार्यकारी अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काम स्वीकृत गर्ने ।
 - गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरिचार तथा भर्मल सम्भार गर्ने गराउने र आम्बानी, सुर्च, हिसाच र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
 - प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम आबश्यक सिफारिस गर्ने ।
 - गाउँ सभा वा गाउँकार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।
२. अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षलाई कार्यबाहक अध्यक्ष तौमनु पनेछ।
३. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
 - न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।
 - गाउँपालिका अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

- (ग) गार्डसभा, गार्ड कार्यपालिका तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्षले आफ्नो गार्डपालिका हेतुबाहिर जानु पर्दा अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
३. बडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) बडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) आफ्नो बडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।
- (ख) बडा समितिको सदस्यहरूलाई बडा समितिको कामको बोडफोड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने ।
- (ग) कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने ।
- (घ) बडाले विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लाई गार्डपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ङ) बडावाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।
- (च) प्रधानित नेपाल कानूनबमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
- (छ) तोकिए बमोजिम वा गार्डपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) बडा अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्बन्धित बडा समितिको जेष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक तोकी लोको जानकारी गार्ड कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।
४. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) बडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने ।
- (ख) अध्यक्षले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने ।
- (ग) अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) सदस्यले गार्डपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा अध्यक्षलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।

५. बडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) बडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) बडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।
- (ख) बडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बडा अध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक बडा अध्यक्ष भई काम गर्ने ।
- (ग) बडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) बडा सदस्यले गार्डपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

अन्तस्त्री -५

प्रियुषगत समितिहरूको विवरण

(नियम ४ को उपनियम (६) संग सम्बन्धित)

- (क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति
- (ख) आर्थिक विकास समिति
- (ग) सामाजिक विकास समिति
- (घ) पूर्वाधार विकास समिति
- (ङ) बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
- (च) विद्येयक समिति