पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ६ संख्याः ४ मितिः २०७९।०५।२७

भाग- २

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

नियमावालीको नामः पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावाली, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७९।०५।२७

प्रमाणिकरण मितिः २०७९।०५।२७

CamScanner

नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९

नेपालको संविधानको धारा २१८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १६ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजनका लागि मिति २०७९।५।२७ को निर्णय अनुसार देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस नियमावलीको नाम "पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा–

(क) "प्रमुख" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(घ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) "विषयगत शाखा" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगर कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ । यस शब्दले संविधान बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशु विकास, सहकारी जस्ता बिषय क्षेत्रगत कार्यालय वा इकाईलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वडा सचिव" भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव सम्झनुपर्छ ।

(ज) "वडा समिति" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(झ) "सदस्य" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।

(ञ) "नगर सभा" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।

३. कार्य सम्पादनः (१) नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं बिषयगत शाखाबाट हुनेछ ।

(२) नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत शाखा, उपशाखा वा इकाईको विवरण अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४. कार्य विभाजनः (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखा, उपशाखा र इकाईहरुबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची–२ बमोजिम हुनेछ ।

CamScanner

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

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

(४) प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची– ४ बमोजिम हुनेछ ।

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

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

५. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्वः (१) नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि प्रमुख तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा नगर सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(२) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफूलाई तोकिएको कार्यका लागि व्यक्तिगत रुपमा कार्यपालिका तथा प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन ।

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

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

६. अधिकार प्रत्यायोजनः (१) नगर कार्यपालिकाले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुखले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

७. थपघट, हेरफेर वा संशोधनः (१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

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

८. बाधा अड्काउ फुकाऊ : यो नियमावलीको कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

CamScanner

९. यसै बमोजिम भए गरेको मानिने : यो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यसै नियमावली अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची – १

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नगर कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा, उपशाखा को विवरण

नगर कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरुप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा, उपशाखा निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै शाखा, उपशाखाले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

१. प्रशासन शाखा
- बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा
- विपद् राहत तथा नगर प्रहरी उपशाखा
- वडा कार्यालयहरु १०

२. राजश्व प्रशासन शाखा
३. आर्थिक प्रशासन शाखा
४. खरिद तथा सम्पत्ति ब्यबस्थापन शाखा
५. योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा
६. पूर्वाधार बिकास तथा बिपद् जोखिम न्यूनिकरण शाखा
७. घरनक्सा तथा शहरी बिकास शाखा
८. आर्थिक बिकास (पर्यटन, उद्योग तथा सहकारी शाखा)
९. महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा सामाजिक विकास शाखा
- सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण उपशाखा

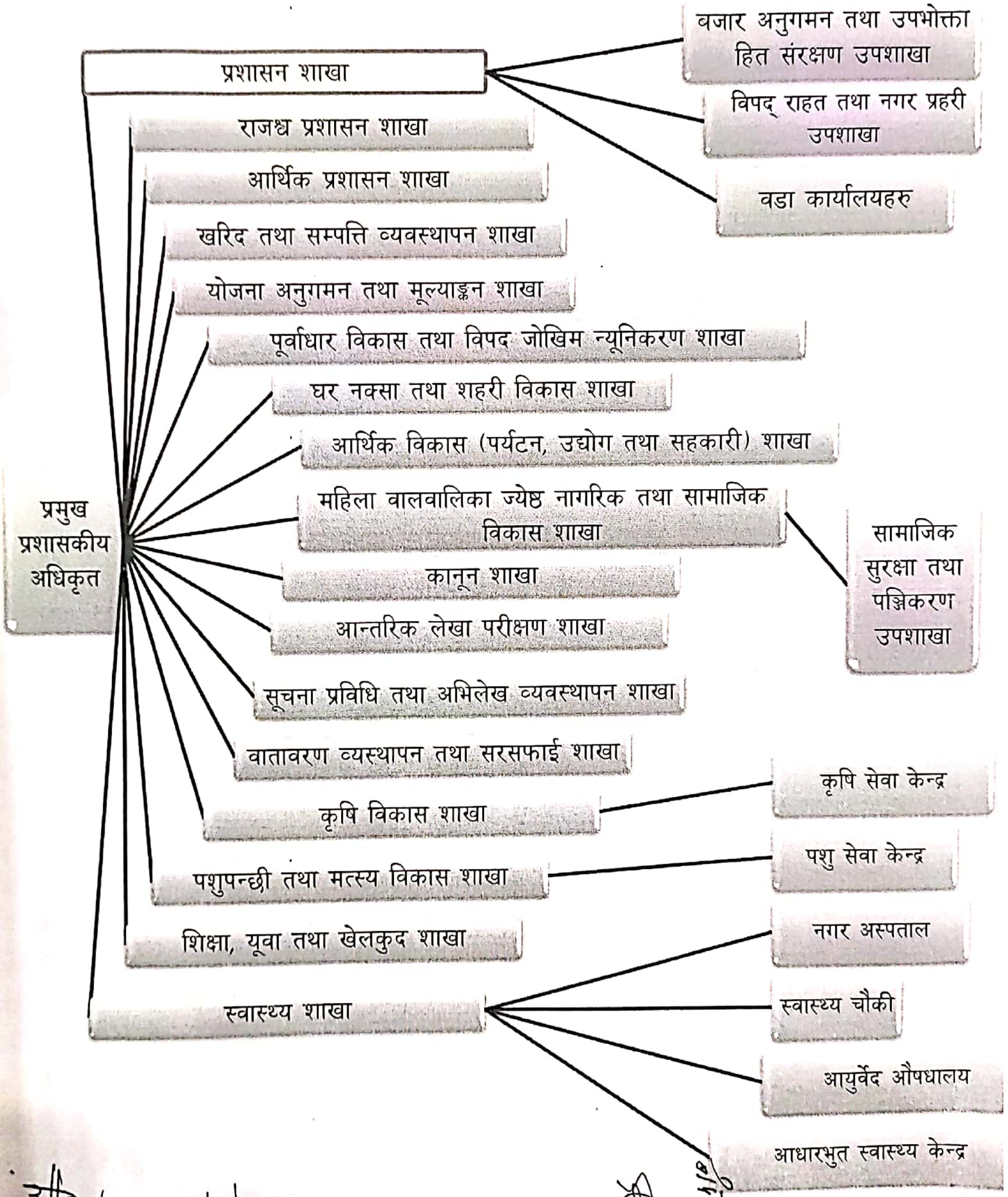
१०. कानून शाखा
११. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
१२. सूचना प्रविधि तथा अभिलेख ब्यबस्थापन शाखा
१३. वाताबरण ब्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा
१४. कृषि बिकास शाखा
- कृषि सेवा केन्द्र

१५. पशुपन्छी तथा मत्स्य बिकास शाखा
- पशु सेवा केन्द्र

१६. शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा
१७. स्वास्थ्य शाखा
- नगर अस्पताल
- स्वास्थ्य चौकी

CamScanner

- आयुर्विद औषधालय
- आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र



अनुसूची – २

(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१ प्रशासन शाखा :

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने
- नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्वन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने
- कानून बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय गर्ने,
- संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकासका लागि स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण गर्ने ।
- कर्मचारी अभिलेख, विभाजन, संम्पत्ति विवरण संकलन, हाजिरी व्यवस्थापन, निरीक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने
- कर्मचारीहरु र नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता स्वीकृत गराई लागु गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने ।
- नगरकार्यपालिकाको स्वीकृत संगठन तालिका अनुसार शाखागत कार्यविवरण एवं कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत कार्यविवरण तयार सम्बध्द्द कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउने र त्यलाई कार्यसम्पादनसंग आवद्ध गर्ने ।
- कर्मचारीको बृत्ति विकास तथा क्षमता विकासको लागि तालिम, गोष्ठि, सेमिनार अन्तरक्रिया, सूचना तथा अनुभव आदान प्रदानको व्यवस्था गर्ने ।
- कर्मचारी नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र अवकास,आदि कार्य गर्ने ।
- मातहतका शाखाहरुको कार्यमा सहजिकरण, रेखदेख र समन्वय गर्ने ।
- कार्यालयको संगठनात्मक ढांचा अनरुप कर्मचारी दरवन्दी मिलान गरी पदपूर्तिको सम्बन्धी कार्य गर्ने
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा र संचालन गर्ने ।
- कार्य मूल्याङ्कनका आधारमा प्रदान गरिने उपाधी तथा बिभूषण सम्वन्धी सिफारिश र निर्णयको अभिलेख राख्ने ।
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक कार्यको सन्दर्भमा जिल्ला समन्वय समिति, वडा समितिसँग र अन्य सम्वन्धित निकायसँग सम्पर्क समन्वय गर्ने ।
- विभिन्न निकायसँग पत्राचार गर्ने, विभिन्न सभा, समारोह र शिष्टाचार कायम राख्ने ।
- नगरसभा र कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति तथा कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन सञ्चालन र निर्णयको अभिलेख राख्ने ।
- कार्यालय व्यवस्थापन, सेवाग्राही सहजिकरण, गुनासो व्यवस्थापन, कार्यालय हाता सरसफाई तथा सहजताका लागि व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय सेवा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको उपयोग, प्रवद्र्धन र नियमनको लागि नीतिगत व्यवस्था गर्न्ने ।

CamScanner

- कर्मचारीहरु र नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता स्वीकृत गराई लागु गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने ।

१ .१ दर्ता चलानी तथा सहायता कक्ष :

- अन्य कार्यालय, संघसंस्था वा निकाय र व्यक्तिहरुबाट प्राप्त पत्रहरु दर्ता गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीको तोकआदेश अनुसारका शाखाहरुमा पत्रहरु बुझाउने र सोको अभिलेख राख्ने ।
- अति जरुरी, जरुरी र गोप्य पत्रहरु प्राप्त भएकै अवस्थामा नखोली कार्यालयप्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- कार्यालयबाट बाहिर जाने पत्रहरु चलानी कितावमा चलानी गर्ने, ।
- चलानी गरिएका पत्र छिटो साधन र माध्यमद्धारा सम्बन्धित निकायमा पत्र बुझाउने व्यवस्था गर्ने ।
- चलानी गरी अन्य कार्यालय वा निकाय वा व्यक्तिलाई बुझाईएका पत्रहरुको भरपाई लिई अभिलेख राख्ने ।
- कार्यालयमा आएका सेवाग्राहीले सोधेका विषयमा जानकारी दिई सहयोग गर्ने ।
- नयाँ व्यक्ति कार्यालयमा आई अलमल भएको पाईएमा निजको कामको बारेमा सोधपुछ गरी सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयको कुन शाखाबाट के काम हुन्छ भन्ने विषयमा जानकारी लिने र सेवाग्राहीको अपेक्षा अनुसार सहयोग गर्ने ।
- अन्य कार्यालय, निकाय वा व्यक्तिले कार्यालय सम्बन्धी कुनै सूचना प्राप्त गर्न वा जानकारी लिन चाहेमा सूचना अधिकृतसँग सम्पर्क गराउने ।
- अशक्त, अपाङ्ग वा असहाय सेवाग्राही कार्यालयमा आएमा निजलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१.२. बजार अनुगमन, उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा :

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन गर्ने ।
- वजार तथा हाट बजार व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन, गर्ने ।
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण, गर्ने
- खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,संबन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार प्रवद्र्घन सहज़ीकरण र नियमन, गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१बिपद् राहत .३. तथा नगर प्रहरी उपशाखा

- आवश्यक सेवा प्रवाह गर्ने सम्बन्धी नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय र तर्जुमा,कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- मातहतका उपशाखाहरुको कार्यबिबरण अनुसार कार्य गर्न आबश्यक मार्गदर्शन, रेखदेख र नियमन गर्ने ।
- भूकम्प, वाढीपहिरो, आगलागी र हावाहुरी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका बखत पिडितहरुको तत्काल उद्धार तथा राहत सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

CamScanner

- उद्धार तथा राहतका लागि आबश्यक पर्ने बन्दोबस्ती सामान, औजार, उपकरण र राहत सामाग्रीहरुको ब्यबस्थापन गर्ने ।
- उद्धार तथा राहतका लागि आबश्यक पर्ने जनशक्ति परिचालन गर्ने ।
- उद्धार तथा राहत संबन्धी अल्पकालिन तथा मध्यकालिन योजना तयार गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

क: नगर प्रहरी सम्बन्धी .

- नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण, स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयनमा तोकिएबमोविजमको कार्य गर्ने ।
- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षाका लागि कार्यालयले तोकेबमोजिम कार्य गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापनामा सक्रिय रहने ।
- अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण गर्ने ।
- छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण गर्ने ।
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- आकस्मिक रुपमा बारुणयन्त्र माग भई आउन सक्ने संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी बारुणयन्त्र संचालन र उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागु गर्ने ।
- कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

१.४ वडा कार्यालयहरु

(१) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन :

- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्वन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमीकिकरण तथा छनौट गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- वडास्तरीय योजना कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन गरी गराई भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र संचालन हुने योजनाहरुका लागि उपभोक्ता समितिको गठन, परिचालन र अनुगमन गर्ने ।
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत संभार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(२) 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 ।

CamScanner

- 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, ढुँगेधारा, गुठीघर, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पाश्र्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(३) विकास कार्य :

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- बालबालिकाहरूलाई बि.जि.सि., डि.टी.पि., खोप लगाउने, पोलियो, भिटामिन "ए" ख्वाउने व्यवस्था गर्ने र पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- वडा तहमा स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- शहरी स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, 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 तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने, ।
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने ।
- कृषि विउ, वीजन तथा औषधिको माग संकलन गर्ने, कृषिमा लग्ने रोगहरुको विवरण संकलन गर्ने ।
- पशुपंक्षि 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 झल्किने सांस्कृतिक रीति रीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्धन गर्ने ।
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने ।
- अन्तरविद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने ।
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने ।
- वाटोघाटोमा वाढी, पहिरो, हुरी वतास 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 सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

CamScanner

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- वडालाई बालमैत्री बनाउन आधारभूत सूचकहरु पूरा गर्न कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने ।
- विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने ।
- बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सशुल्क पार्किङ्ग:, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने ।
- असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्‍याई औषधोपचार गराउने ।
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिंको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने ।
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनरुस्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने ।
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्धन गर्ने ।
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरणमैत्री वनाउने ।
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- वडाभित्र घर वास पर्यटन कार्यक्रम प्रवर्धन गर्ने । (होम स्टे)

(४) नियमन कार्य गर्ने:

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने ।
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने ।
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने ।
- हाट वजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- स्थानीय रोजगारी अभिबृद्धिमा सहयोग पुग्ने कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

(५) सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने :

- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता वा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने ।
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने

- वन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने ।
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने ।
- वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र ब्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने ।
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने
- जीवितसंगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- मृतकसंगको नाता प्रमाणित गर्ने तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने ।
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने ।
- वहाल करको लेखाजोखा सिफारिस,
- मोहि लगत कट्टा सिफारिस गर्ने
- घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस,
- व्यापार वन्द भएको, संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुंदै नभएको, सिफारिस गर्ने ।
- नि ल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने ।शुः
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने ।
- कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक फरक भएको भए सो ब्यक्ति व्यक्ति एकै हो भनी सिफारिस गर्ने ।
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कित्ता काट गर्न सिफारिस गर्ने ।
- संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने ।
- जीवीत रहेको सिफारिस,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्वन्धमा सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउंसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।
- आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने ।
- विद्यालयको कक्षा थप गन सिफारिस गर्ने ।
- विद्यालय ठाउंसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।
- जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने ।
- धारा तथा विद्युत जडान गर्न सिफारिस गर्ने ।
- अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणका लागि सिफारिस गर्ने,
- वैबाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने ।
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।

CamScanner

- प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

२: राजस्व प्रशासन शाखा .

- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन गर्ने ।
- संघीय कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, मापदण्ड र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको काममा सहयोग गर्ने र शाखाहरुको काममा सहजिकरण, रेखदेख एवं समन्वय गर्ने ।
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड गर्ने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय, नीति निर्माण र नियमन सम्बन्धी प्रारम्भिक कार्य गर्ने
- प्रत्येक वर्ष नगरसभावाट पारित गर्नुपर्ने राजश्व तथा आय व्ययको अनुमान तयार गर्न कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तयार गर्ने ।
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, वहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक मालपोत र भूमिकर संकलन गर्ने ।
- कानुन वमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्वन्धी रोयल्टी सङ्कलन गर्ने ।
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, वञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग, मोटरवोट, केवुलकार लगायतका साहसिक पर्यटकीय खेलको शुल्क निर्धारण र संकलन गर्ने ।
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनवाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन गर्ने ।
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्वन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना गर्ने ।
- जडिवुटी, कवाडी, र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा संकलन गर्ने ।
- स्थानीय राजश्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्धन र राजश्व प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
- ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुंगा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन गर्ने ।
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान ।
- सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नविकरण आदीको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन गर्ने ।

CamScanner

- नगरपालिकाको राजश्व संभाव्यता अध्ययन गराउने र राजश्व प्रक्षेणमा स्थानीय राजशव परामर्श समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- कर तथा सेवाशुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना, बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर गर्ने ।
- करदातामैत्री कर प्रणालीको विकासका लागि करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड र आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन ।
- समय समयमा आवश्यकता र जनगुनासोलाई समेत ध्यानमा राखी राजश्व तथा करका दरहरु पुनरावलोकन गरी परिमार्जनका लागि अन्तरक्रिया, छलफल र अध्ययन गर्ने ।

३आर्थिक प्रशासन शाखा .

- आर्थिक नीति (कार्यविधी), कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन गर्ने ।
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमनमा कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण तयार गर्ने ।
- नगरसभाबाट स्वीकृत वजेटको परिधिभित्र रही कार्यालय संचालन, उपभोग र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा विनियोजित बजेट खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- कार्यालयमा आर्थिक अनुशासन कायम राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने ।
- बार्षिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याईएका बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने गराउने ।
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।
- न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने :
- नगरपालिकाले आप्mनो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्ने ।
- उपदफा बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय (१) न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्ने ।
- उपदफा बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष (१)शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्ने ।

४योजना ., अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं आवधिक योजना तथा गुरुयोजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।

CamScanner

- सार्वजनिक नीजि साझेदारी सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्ववयन र नियमन गर्ने।
- श्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समिति र वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको निर्देशनमा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तयार गर्ने तथा नगरको विकासका लागि दीर्घकालिन योजना वा गुरु योजना वा आवधिक, योजना तयार गर्ने संबन्धी सवै कार्यहरु गर्ने ।
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुम गर्ने र स्वकृति प्राप्त भए बमोजिम कार्यान्वियन गर्ने ।
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापनसंबन्धी कार्य गर्ने ।
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन गरी सुकुम्वासी व्यवस्थापन र जीविकोपार्जनको व्यवस्था गर्ने ।
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयनमा वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, श्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धि हुने खालका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन, पूर्वसंभाव्यता अध्ययन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाको गौरवका आयोजना पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने ।
- संचालन भएका आयोजनाहरुको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा,आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहमा योजना तर्जुमाका आधारहरुको अवलम्बन गरी स्वीकृत भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको लागत अनुमान तयार गरी योजना शाखामा उपलव्ध गराउने ।
- कार्यान्वयनमा रहेको योजनाको प्राविधिक दृष्टिले स्थलगत अनुगमन गरी कार्यान्वयन गर्ने पक्ष उपभोक्ता) (समिति वा निर्माण व्यवसायीलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिने ।

- निर्माण सम्पन्न आयोजनाको अन्तिम प्राविधिक मूल्यांकन तयार गरी योजना फरफारकका लागि सम्बन्धित शाखामा उपलब्ध गराउने ।
- सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको ईजाजतपत्रको जारी, नविकरण तथा खारेजीको व्यवस्था गर्ने ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

५: पूर्वाधार विकास शाखा .

- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानू, मापदण्ड तथाप सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय स्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तोरत्रति, अनुगमन र नियमन,
- यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय शहरी क्षेत्रमा खानेपानी सम्बन्धी नीति, वितरण प्रणाली, सेवा व्यवस्थापन नियम, मापदण्ड निर्माण, शुल्क निर्धारण, योजना, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धमा खानेपानी कार्यालयसंग समन्वय गर्ने ।
- एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवद्र्ध गर्ने ।
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत, सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।
- पूर्वाधार निर्माणका लागि बिपद जोखिम न्यूनिकरण संबन्धी मापदण्ड तयार गर्ने र स्वीकृत प्राप्त भएपछि कार्यान्वयन गर्ने ।
- बिपद्को दृष्टिले जोखिमयुक्त पुराना संरचनाहरुको प्रवलीकरण गर्न कार्यक्रम बनाई स्वकृतिका लागि पेश गर्ने र स्वकृति प्राप्त भएपछि कार्यान्वयन गर्ने ।
- विपद् जोखिम न्यूनिकरणका लागि आबश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६ घरनक्सा तथा शहरी बिकास शाखा .

- निजी घर निर्माणका लागि कानून बमोजिम नक्सा पास गर्ने ।
- राष्ट्रिय भवन संहिताको अधिनमा रही भवन निर्माण मापदण्ड बनाई लागू गर्ने ।
- भू–जोखिम संवेदनशीलताका आधारमा जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड तोकी तोकिएको क्षेत्रमा मात्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिने ।
- विपद्का दृष्टिले जोखिमयुक्त भवनहरुलाई पुननिर्माण गर्न :, प्रवलीकरण गर्न वा (रेक्टोफिटिङ्ग) भत्काउन लगाउने ।

CamScanner

- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारले तोकेको भवन निर्माण मापदण्ड बिपरित नहुने गरी ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय वा पुरातात्विक दृष्टिले महत्वपूर्ण देखिएका बस्ती वा क्षेत्रमा बन्ने भवनको उचाई, सेटब्याक, छानो, अग्रभाग, निर्माण सामाग्रीको किसिम रंग वा कलात्मकता झल्किने गरी भवन निर्माणको मापदण्ड तोक्ने ।
- सेवाग्राहीको सुविधाको लागि भवन निर्माणको नमूना नक्सा तयार गरी नि शुल्क उपलब्ध गराउने ।ः
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति प्रदान गर्ने, नियमन र भवन संहिताको पालना गराउने ।
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुननिर्माणः,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार ।
- नगर क्षेत्रमा निर्माण भएका सडक, पूल, कल्भर्ट, खानेपानी, नहर, कुलो, सार्वजनिक भवन आदी पूर्वाधारको मर्मत संभार सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

७आर्थिक विकास तथा सहकारी शाखा .

- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड,तयार गर्ने संबन्धी कार्यहरु गर्ने ।
- स्वीकृत भएका स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड योजना र कार्यक्रमहरु, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन संबन्धी कार्य गर्ने ।
- घरेलु तथा साना उद्योगको व्यवस्थापन दर्ता), नवीकरण, खारेजीर नियमन गर्ने । (
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवद्र्धन गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा उद्यमशिलता प्रवद्र्धन गर्ने ।
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन गर्ने ।
- सीप विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रमको तर्जुमा, संचालन र नियमन गर्ने ।
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन कार्य ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन र नियमन गर्ने ।
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण गरी सो को आधारमा सहकारी संस्थाको अनुगमन गर्ने ।
- सहकारी संस्थाहरुको दर्ता, नविकरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, साधारणसभाको समयसीमा पालना, सम्बन्धी कार्यालय व्यवस्थापन, ऋण लगानी र असुलीको अवस्थाको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।

CamScanner

- स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गरी रोजगारमूलक कार्यक्रममा लगानी गर्ने नीति अवलम्बन गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्धन, परिचालन र विकास ।
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वरोजगार तथा आयमूलक कार्यक्रम तजुमा गर्न वडास्तरमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा रोजगारी सिर्जन गर्ने खालका योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा र कार्यान्वियन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।
- पर्यटन गुरुयोजना तयार गर्ने र सो संवन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।

८ 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, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्धन ।
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्धन, विकास तथा बजारीकरण ।,
- कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन ।
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन ।
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण ।
- कृषि विउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण, कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन, प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवद्र्धन र प्रचार प्रसार,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

९ पशुपंक्षी तथा मत्स्य बिकास शाखा .

- पशुपन्छि तथा मत्स्यपालन, पशुपंक्षि तथा मत्स्य वजार सूचना, पशु तथा मत्स्य स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने ।
- पशुचिकित्सालयको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन, पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशुपंक्षि र मत्स्य जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने ।
- पशु बधशाला निर्माण तथा शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।
- छाडा पशु चौपायाको व्यवस्थापन गर्ने । (काँजी हाउसको व्यवस्था)

CamScanner

- स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षीतथा मत्स्य सम्बधी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन, स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन, पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- पशुपंक्षी तथा मत्स्य सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण, पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

१०. महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा सामाजिक विकास शाखा

- लैङ्गिक समानता तथा समता, सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, कार्यक्रम, सचेतना र अभिमुखीकरणका कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वियन र नियमन ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य तथा स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- संघ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनस्थापनाका : क्रम संचालन गर्ने ।कार्य
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण संवन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन संवन्धी कार्य गर्ने

क) महिला हक र उत्थान सम्वन्धी

- महिला हक सम्वन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुन स्थापना:
- लैंगिक उत्तरदायी वजेट
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य,
- वालवालिका तथा किशोर किशोरी संवन्धी
- वालवालिकाको हकहीत संरक्षण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- वालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, वाल क्लव, वाल संरक्षण समिति तथा वाल सञ्जाल
- वालवालिकाको हकहीत संरक्षण सम्वन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- वालवालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन

CS CamScanner

- बाल न्याय प्रवर्धन
- बाल गृह, पुनस्थापना केन्द्रः, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनस्थापना केन्द्र स्थापनाः, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता संबन्धी
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्रः, जेष्ठ नागरिक केन्द्र, तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- अपाङ्गता मैत्री पूर्वाधार निर्माण मापदण्ड कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।
- सामाजिक समावेशीकरण संबन्धी
- लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति,अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक उत्थान संबन्धी कार्य गर्ने ।
- सामुदायिक संस्था तथा गैह्रसरकारी संस्थाहरुसंग समन्वय र सहकार्य संबन्धी
- सामुदायिक संस्था तथा गैह्रसरकारी संस्थाहरुसंग समन्वय र सहकार्य संबन्धी कार्य गर्ने ।
- सामुदायिक तथा गैह्र सरकारी संस्थाहरु सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र नियमन संबन्धी कार्य गर्ने ।
- तेकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

१०सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उ १.पशाखा

१सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी .१.

- 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 सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन र्ने ।
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगतत अध्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।

CamScanner

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

१ व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी .२.

- व्यक्तिगत घटना जन्म), मृत्यु, विवाहह बसाईं सराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र, धर्मपुत्रीको दर्ता गर्ने (गराउने र अभिलेख राखे ।
- व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियम गर्ने ।
- सम्वन्धी अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता जन्म), मृत्यु, विवाह, वसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र गर्ने (।

११. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

१आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा स.म्वन्धी

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरुको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नामाकरण,
- सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी मिलान,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- निशुल्क शिक्षा:, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- टयूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय वाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण,
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

CamScanner

- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

२ युवा.तथा खेलकुद सम्बन्धी

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवद्र्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- खेलकूद पूर्वाधार खेल मैदान, कभर्ड हल, रंगशाला निर्माण सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- बञ्जी जम्पिङ्ग, कायोकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, प्याराग्लाडिङ्ग जस्ता साहसिक खेलको विकास र विस्तार गर्ने

१२ स्वास्थ्य शाखा.

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- आधारभूमत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवद्र्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनउपयोग :, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।
- सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

CamScanner

- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- स्थानीस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्रतमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- स्थानीयस्तरको प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

१३. वाताबरण तथा सरसफाई शाखा :

- नगरक्षेत्र र आसपासमा तत्काल पर्न आउने अत्यावश्यक सेवा प्रवाहका लागि स्थानीय नीति तथा मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवद्र्धन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन, स्थानीय प्राणी उद्यान को स्थापना र (चिडियाखाना) सञ्चालन,
- स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरुको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरुको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- नगर सरसफाई, फोहोर ब्यबस्थापन संबन्धी कार्य गर्ने

CamScanner

१४ आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा .

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

१५ खरिद, तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन (जिन्सी) शाखा

- नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्माण सामग्री, कार्यालय सामान तथा परामर्श लगायत अन्यसेवाको सार्वजनिक खरीद गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- नगरपालिकाको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेखिकरण र संरक्षण गर्ने ।
- आफ्नो कोषबाट बनेको, खरिद भएको वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा कुनै संस्था वा व्यक्तिले दिएको सम्पत्तिको अभिलेख राखे ।
- आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, पार्क, उद्यान र अन्य संरचनाको एकीकृत विवरण तथा अद्यावधिक अभिलेख राखे ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१६ सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन ।
- नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको फ्रिक्वेन्सीको आधारमा एक सय वाटसम्मको एफरेडियो .एम . 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 विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचनाको हकको प्रचलन ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- एफसञ्चालन । .एम.
- नगरको वस्तुगत विवरण तयार गरी बार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्दैजाने ।
- एक सय वाटसम्मको एफ रेडियो सञ्चालन .एम.अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफसञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य । .एम.

१७कानून शाखा .

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता गर्ने, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन गर्ने ।
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

CamScanner

- मध्यस्थकर्ताहरुको योग्यता र अनुभव स्पष्ट हुने गरी सूचि तयार गर्ने, मध्यस्थकर्ता सूचि दर्ताका लागि आवश्यक मापदण्ड र कार्यविधि तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना गर्ने ।
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्र्धन गर्ने ।
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ४७ को उपदफा अनुसारका विषयमा विवाद (२) र (१) निरुपणका लागि न्यायिक समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- न्यायिक समितिबाट भएका निरुपणका निर्णय र मेलमिलापका प्रमाण अभिलेखिकरण गर्ने ।
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

अनुसूची –३
(नियम ४ को उपनियम (३) सँग सम्वन्धित)
वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्यहरु

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्नेः

- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण नदीनाला), जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदितयार गर्ने (, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

CamScanner

- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राखे तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, गुठीघर, वाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राखे, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पाश्र्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

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

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्वन गरी वस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्नेः

- वालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, वालक्लव तथा वालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- वालवालिकाहरूलाई वि.जि.सि., पोलियो, भिटामिन "ए" आदिको व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा 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,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरवाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवद्र्घन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिम तथा अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंन्छी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

CamScanner

- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने
- स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवद्र्घन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्बाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यका लागि अभिलेखिकरण, तथ्याङ्क अद्यावधिक लगायतका आवश्यक कार्य गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, वालवालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- वालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, वालश्रम, मानव वेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सशुल्क : पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त विरामी भएको वेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, वस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा वालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

घःकानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने (

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवद्र्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्राप्ति आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सवै विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेवमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संघीय कानून र मापदण्ड वमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म मृत्यु, विवाह, बसाइसराई, सम्वन्ध विच्छेद तथा धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता सम्वन्धी
- आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
- नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायत महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- वहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहवरमा वस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय वन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा ब्यापार ब्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने:,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर,जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस

अनुसूची –४

(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

CamScanner

(ख) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।

(ग) नगरपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने गराउने ।

(घ) नगर सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।

(ङ) नगरपालिकाका उपप्रमुख वा सदस्यलाई नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरुपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।

(च) नगरसभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

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

(ज) उपप्रमुख, कार्यपालिका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नगरपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने ।

झ) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १२ को ङ बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नुपर्ने प्रमाणित सिफारिस गर्ने ।

(ञ) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राखे, राख्न लगाउने ।

(ट) नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने ।

(ठ) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(ड) सात दिन भन्दा बढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने ।

(ढ) नगर सभा वा नगर कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

२. उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।

(ख) नगरपालिका प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

(ग) गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका कृयाकलापहरुको समन्वय गर्ने ।

(घ) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्वन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।

(ङ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सो को प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।

(च) सभा र कार्यपालिकाद्धारा गठित समितिहरुको काममा सहजिकरण र समन्वय गर्ने ।

(छ) सात दिन भन्दा वढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने ।

(ज) सभा, कार्यपालिका तथा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

३. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुको काममा समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।

CamScanner

(ग) वडाको विकास योजना, वजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(घ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।

(ङ) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १२ (ङ) मा उल्लेखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्वन्धि कार्य गर्ने ।

(च) सात दिन भन्दा वढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक, प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्वन्धी कार्य गर्न सम्वन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सो को जानकारी प्रमुखलाई दिने ।

(छ) सभा, कार्यपालिका वा वडा समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

४. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :–

(क) कार्यपालिकाको वैठकमा भाग लिने ।

(ख) प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको तोकिएको कार्य गर्ने ।

(ग) सात दिन भन्दा वढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा सो को जानकारी प्रमुखलाई दिने ।

(घ) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

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

(क) सभा, वडा समिति तथा तोकिएको अन्य समितिको वैठकमा भाग लिने ।

(ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके वमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने

(ग) सभा, कार्यपालिका वा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

CamScanner

अनुसूची - ५

विषयगत समितिहरुको विवरण

(नियम ४ को उपनियम (६) संग सम्वन्धित)

(क) आर्थिक विकास समिति

(ख) सामाजिक विकास समिति

(ग) पूर्वाधार विकास समिति

(घ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

CamScanner