नियम न ०३

खाँदवारी नगरपालिका

नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः –२०७४/०३/३१

खाँदवारी नगरपालिका,

खादवारी, संखुवासभा ।

नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४

नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खाँदवारी नगरपालिकाका नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजनका लागि मिति २०७४/०३/३१ गतेको निर्णय अनुसार देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस नियमावलीका नाम "नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले खाँदवारी नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) "बिषयगत शाखा" भन्नाले खाँदवारी नगर कार्यपालिका अन्तरगतको बिषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनु पर्छ । यस शब्दले संविधान बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका कार्यसम्पादन गर्नका लागि नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशु विकास जस्ता बिषय क्षेत्रगत कार्यालय वा इकाईलाइ समेत सम्झनु पर्छ ।

(छ) "वडा सचिव" भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालयका प्रशासकीय प्रमुखका रुपमा कामकाज गन तोकिएका वडा सचिव सम्झनुपर्छ ।

(ज) "वडा समिति" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(झ) “सदस्य” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाइ जनाउनेछ ।

(ञ) “सभा” भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

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

(२) नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत शाखा वा कार्यालय वा उपशाखा वा इकाइको विवरण अनुसूची– १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमका बिषयगत शाखाहरु र तिनीहरुका कार्य विवरण नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. काय विभाजनः (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र बिषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमका 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 सदस्यका काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची- ४ बमोजिम हुनेछ ।

(५) प्रमुखले बिषयगत क्षेत्रको कार्यका लागि कार्यपालिकाका कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(६) कार्यपालिकाले आफ्ना कार्यसम्पादनका लागि अनुसूची –५ बमोजिमका बिषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्ता 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 हुनेछन ।

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

(३) बिषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा कार्यपालिका प्रति उत्तरदायी हुनेछन ।

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

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

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

७. <u>थपघट, हेरफेर वा संशोधन</u>: (१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेका विषयका सूचना सर्वसाधारणका जानकारीका लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

८. <u>बाधा अडकाउ फुकाऊ</u> : यो नियम कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्ता बाधा अडकाउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

९. <u>यस बमोजिम भए गरेका मानिने :</u> यो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यस नियमावली अनुरुप भए गरेका मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम ३ का उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नगर कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण

(नगर कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वका क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरुप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा बिषयगत शाखा तथा कार्यालय, उपशाखा वा इकाइ निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिइ एउटा बिषयगत शाखा अन्तर्गतका कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दा अन्य बिषयक्षेत्रका कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ ।)

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगका सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगका समन्वय उपशाखा

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

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

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाइ

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ति उपशाखा

(ग) सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाइ

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय

(ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा

(ग) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाइ

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाइ कार्यालय

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- लैंगिक समानता इकाइ
- वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

(ङ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन इकाई

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्त तथा भ–संरक्षण उपशाखा

(ख) वातावरण, पर्यावरण एव जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू–उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

(ग) भवन तथा भवन संहिता एव निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाइ

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाइ

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाइ

अनुसूची - २

(नियम ४ का उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

बिषयगत शाखाका कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

- ☐ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भइ आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- ☐ स्थानीय सवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- ☐ नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- ☐ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, पबर्द्धन र नियमन
- ☐ मानव संसाधन विकासको लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- ☐ नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उदी आदिका व्यवस्थापन
- ☐ स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- ☐ नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- ☐ सेवा तथा निर्माण व्यवसायका सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- ☐ नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्बाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनका विवरण सहितका अद्यावधिक अभिलेख
- ☐ नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- ☐ नगरपालिको स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगका सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगका समन्वय उपशाखा

- ☐ संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमका सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- ☐ जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- ☐ वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- ☐ पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

- ☐ कार्यपालिको तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- ☐ कार्यपालिकाको निर्णयहरुका विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन

- ☐ कार्यपालिकाको विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

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

- ☐ स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुका माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन
- ☐ बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- ☐ उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- ☐ स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी 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 प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- ☐ स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- ☐ आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- ☐ लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूका लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- ☐ अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- ☐ लेखापालन सम्वन्धी क्षमता विकास कार्य

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाइ

- ☐ स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिका व्यवस्थापन
- ☐ उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

- ☐ राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वियन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- ☐ सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएका जीव जन्तुका हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत,
  साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन

- ☐ सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- ☐ आफनो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन 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 ढुंगा, गिटटी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लजस्ता खानी खनीज पदार्थका सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ☐ ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिप फ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग शुल्क
- ☐ सामुदायिक वनका सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- ☐ पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- ☐ प्राकृतिक स्रोतका उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- ☐ प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- ☐ बाँकी बक्यौता रकमका लगत र असुल उपर
- ☐ करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- ☐ वित्तीय स्रोत साधनका समतामूलक बाँडफाँड
- ☐ आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- ☐ राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- ☐ स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- ☐ राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- ☐ राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- ☐ संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

- ☐ आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- ☐ बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- ☐ लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- ☐ लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण

- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुज फछ्र्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. शहरी पूर्बाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्ग पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिको आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाका गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- टयाक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीका नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीका प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाइ प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती उपशाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाका व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन

- ☐ जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमका तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ☐ स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाका व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- ☐ सडक वत्तीका व्यवस्था

(ग) सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

- ☐ सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- ☐ सिँचाइ सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिको आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- ☐ स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाइ प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- ☐ जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय व्यवस्थापन
- ☐ तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- ☐ साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

- ☐ आफ्ना क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणका अनुमति, नवीकरण र नियमन
- ☐ एक सय वाट सम्मका एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- ☐ आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाका प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- ☐ अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- ☐ सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिका विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ☐ बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- ☐ सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

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

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाइ

- ☐ स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- ☐ स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- ☐ सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- ☐ स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रका प्रबर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशपन्छी तथा सहकारी

<u>कृषि</u>

- ☐ कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- ☐ कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- ☐ कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- ☐ कृषि प्रसार तथा जनशक्तिका प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- ☐ उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- ☐ कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- ☐ शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- ☐ कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- ☐ कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- ☐ कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- ☐ कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- ☐ कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- ☐ कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र

व्यवस्थापन <u>पशुपन्छी</u>

- ☐ पशुपालन र पश स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन

- ☐ पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- ☐ पशुपन्छी चिकित्सा सेवाका व्यवस्थापन,
- ☐ पशु नश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन
- ☐ पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- ☐ स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- ☐ पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- ☐ स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- ☐ पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- ☐ पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य

।

<u>सहकारी</u>

- ☐ सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डका निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ स्थानीय सहकारी संस्थाका दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- ☐ सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- ☐ सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- ☐ सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- ☐ स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- ☐ स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन।

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा

<u>उद्योग</u>

- ☐ लघु, घरेल तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- ☐ लघु, घरेलु तथा साना उद्योगका विकास र प्रवर्द्धन
- ☐ उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- ☐ व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- ☐ सीप विकास सम्बन्धी कार्यको पबर्द्धन

। <u>खानी तथा खनिज</u>

- ☐ खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ☐ ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन

- ☐ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ल,स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- ☐ खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन
- ☐ भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

- ☐ गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- ☐ गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- ☐ गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- ☐ गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- ☐ रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, पशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- ☐ स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- ☐ पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- ☐ संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- ☐ सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- ☐ रोजगारीको अवसर सिर्जना सम्वन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

- ☐ प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- ☐ पाठयक्रम र पाठयसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- ☐ विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- ☐ विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- ☐ शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- ☐ आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- ☐ विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- ☐ विद्यार्थी पोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन

- ☐ शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- ☐ स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- ☐ माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- ☐ पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- ☐ स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाइ

- ☐ स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङघ संस्थाका नियमन र समन्वय
- ☐ खेलकुदका संरचनाका पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- ☐ खेलकूदका विकास र प्रवर्द्धन
- ☐ खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- ☐ अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाइ कार्यालय

- ☐ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाका निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- ☐ राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- ☐ राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूका क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- ☐ आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन
- ☐ अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाका स्थापना तथा सञ्चालन
- ☐ स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भातिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- ☐ सरसफाइ सचेतनाका अभिवृद्धि
- ☐ रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- ☐ औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- ☐ औषधिजन्य वनस्पति, जटीबटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- ☐ स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- ☐ औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम 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 (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- ☐ प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाका सञ्चालन
- ☐ स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तका पालना, पञ्चकम लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाका प्रवर्द्धन
- ☐ जुनोटिक र कीटजन्य रोगका नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- ☐ सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- ☐ आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाका व्यवस्थापन
- ☐ जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीका नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- ☐ सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- ☐ आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

<u>लैंगिक समानता इकाइ</u>

- ☐ महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- ☐ महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमताको विकास
- ☐ लैगिक हिंसा निवारणको लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- ☐ लैंगिक उत्तरदायी बजेट

<u>वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाइ</u>

- ☐ बालबालिकाका हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ बालबालिकाका हकहीत संरक्षण
- ☐ बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- ☐ बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- ☐ बालबालिको परिवार सहयोग
- ☐ बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- ☐ बाल न्याय
- ☐ बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिश स्याहार केन्द र बाल विकास केन्द व्यवस्थापन
- ☐ असहाय बालबालिकाको, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- ☐ बाल हिंसा नियन्त्रण

- ☐ बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- ☐ आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- ☐ युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- ☐ युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

<u>अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई</u>

- ☐ जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- ☐ जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- ☐ सङघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- ☐ अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- ☐ अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- ☐ अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
- ☐ एकल महिला सम्वन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

- ☐ स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- ☐ गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- ☐ निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- ☐ समन्वय र परिचालन
- ☐ सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

- ☐ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- ☐ सङघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेका मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- ☐ सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनका लागि सङघ, प्रदेश र स्थानीय सङघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- ☐ स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- ☐ आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन उपशाखा

- ☐ भाषा, संस्कृति र ललितकलाका संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- ☐ परम्परागरत रुपमा चलिआएको जात्रा तथा पर्वका सञ्चालन र व्यवस्थापन
- ☐ स्थानीय महत्वको धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन
- ☐ पर्यटकीय महत्वको स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- ☐ पयृटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- ☐ पुरातात्विक, धार्मिक महत्वको सम्पदाहरुको सरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- ☐ भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु, भू–संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- ☐ वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन
- ☐ वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- ☐ मध्यवती क्षेत्रका सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- ☐ नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- ☐ निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- ☐ सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- ☐ जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- ☐ वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- ☐ नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- ☐ वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- ☐ वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्न प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- ☐ स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- ☐ स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- ☐ स्थानीयस्तरमा आखेटापहारको व्यवस्थापन

☐ वन, वन्यजन्त तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान

☐ रैथान प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्दधन

☐ मिचाहा प्रजातिका नियन्त्रण

☐ जैविक विविधताको अभिलेख

☐ सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम

☐ भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन

☐ जलवाय परिवर्तन अनुकुलन कार्य

☐ आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

☐ स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन

☐ बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन

☐ वायु तथा ध्वनीका प्रदूषण नियन्त्रण

☐ हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण

☐ वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण

☐ न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन

☐ वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन

☐ पहिरो नियन्त्रण

☐ जलवायु परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

☐ फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन

☐ ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन

☐ सरसफाइ तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन

☐ सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(घ) विपद व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स उपशाखा

☐ विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरको आयोजनाका कार्यान्वयन र नियमन

☐ विपद पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना

☐ विपद पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीका पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय

- ☐ विपद जोखिम क्षेत्रका नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूका पहिचान र स्थानान्तरण
- ☐ विपद व्यवस्थापनमा सङघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- ☐ विपद कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- ☐ विपद पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- ☐ विपद सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- ☐ प्राकृतिक प्रकोपका रोकथाम र पूर्व तयारी
- ☐ विपद जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमका तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- ☐ बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- ☐ स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू–उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- ☐ शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ☐ नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमका तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ☐ आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- ☐ योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासको कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- ☐ एकीकृत बस्ती विकासको लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- ☐ आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ☐ व्यवस्थित बस्ती विकासको कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ☐ संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- ☐ स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- ☐ एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाका एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- ☐ घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- ☐ भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- ☐ जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- ☐ सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण

- ☐ जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- ☐ विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी लगत

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

- ☐ भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- ☐ राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- ☐ भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- ☐ पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- ☐ सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- ☐ संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- ☐ नगर प्रहरीमार्फत देहायका काय सम्पादन गर्ने,

१. नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,

२. सम्पत्तिको संरक्षण,

३. नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,

४. स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,

५. नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोक बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,

६. नगर बस्ती सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,

७. स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,

८. कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

९. विपद व्यवस्थापनमा सहयोग,

१०. अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,

११. फूटपाथ व्यवस्थापन

१२. निर्माण नियमन

१३. गुणस्तर नियन्त्रण

- ☐ नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

- ☐ न्यायिक समितिका सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- ☐ न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य
- ☐ न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- ☐ मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- ☐ व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ☐ न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(ग) विधायन उपशाखा

- ☐ कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनका मसौदामा संयोजन र समन्वय
- ☐ नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- ☐ विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना उपशाखा

- ☐ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- ☐ स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ☐ आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- ☐ बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- ☐ विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिको कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ☐ विकास याजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- ☐ उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- ☐ विकासको प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- ☐ संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- ☐ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

- ☐ विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा

- ☐ विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- ☐ आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- ☐ बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- ☐ तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- ☐ स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
    - ☐ आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यबस्थापन : जनसाङ्खियक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साका अद्यावधिक एवं अभिलेख
    - ☐ बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
    - ☐ स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
    - ☐ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
    - ☐ सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण
    - ☐ बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- ☐ प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- ☐ सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यबस्थापन
- ☐ नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

द्रष्टब्य: नगर कायपालिकाल माथि उल्लिखित बिषयक्षेत्र समेटन गरी आफ्ना आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरुप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाइ सहितका प्रशासनिक ढाचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -३

(नियम ४ का उपनियम (३) संग सम्वन्धित)

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्नेः

- ☐ आफ्ना वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- ☐ निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ☐ ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वको सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- ☐ 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, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुला नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्न र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्न ।

(ख) वडाको विकास निर्माणको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्नेः

- ☐ सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- ☐ टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुन योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- ☐ वडाभित्रको योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्नेः

- ☐ बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- ☐ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- ☐ पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालका सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- ☐ वडा तहका स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रका व्यवस्थापन गर्ने,
- ☐ बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने,
- ☐ पोषण कार्यक्रमका 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 प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीका 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 प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमका अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्न रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाका व्यवस्थापन,
- वडाभित्रका चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता झल्किन सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्बाधारका विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चाल अवस्थामा राख्न तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोका वाढी, पहिरा पन्छाउने,
- घरेल उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेल उद्योगको प्रवर्द्धधन 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 तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाइ बालमैत्री बनाउने, .
- 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 समुदायका बीच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धका हिँसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासका अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनका अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, स:शुल्क पार्किङ्ग, नया व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करका लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएका बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याइ औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्य भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनसथापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाइ वातावरणमैत्री बनाउने,

- ☐ प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवदधनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्नेः

- ☐ वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूको 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,
- ☐ वडाभित्रको उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- ☐ हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- ☐ विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्न ।
- ☐ नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्न ।
- ☐ आफनो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवका प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्न ।
- ☐ आफना वडाभित्रको उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतको सब विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्न ।
- ☐ समय समयमा नेपाल कानूनल तोकेबमोजिम अन्य काम गर्न ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्न

- ☐ पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
  - य महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
  - य संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विबाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
  - य आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
  - य नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको लागि सिफारिस लगायतको महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
  - य स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
  - य स्थानीय स्तरका अभिलेख व्यबस्थापन ।
- ☐ नाता प्रमाणित गर्ने,
- ☐ नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- ☐ बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- ☐ कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- ☐ मोही लगत कट्टाका सिफारिस गर्ने,
- ☐ घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- ☐ जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- ☐ व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएका वा ब्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,

- ☐ मिलापत्रको कागज गराउन निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- ☐ विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- ☐ निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारका सिफारिस गर्ने,
- ☐ अङ्गेजी 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 गर्न 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 सजमिन सिफारिस गर्ने,
- ☐ उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- ☐ जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- ☐ पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न सिफारिस र अनुमति दिने,
- ☐ जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- ☐ विद्यालयका कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- ☐ पालन पोषणका लागि सिफारिस गर्ने,
- ☐ वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- ☐ आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- ☐ विद्यालय ठाउ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- ☐ धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- ☐ प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्न ।

अनुसूची - ४

(नियम ४ का उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

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

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

(क) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठक बोलाउन र बैठकको प्रमुखता गर्न ।

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

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

(घ) नगर कार्यपालिकाको निर्णयमा नगर सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्न ।

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

(च) नगरसभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन ।

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

(ज) उपप्रमुख तथा सदस्यलाई नगरपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउन ।

(झ) कार्यकारी अधिकृतको सात दिनसम्म्को विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्न ।

(ञ) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्न गराउन र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउन ।

(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्न ।

(ठ) नगर सभा वा नगर कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्न ।

(२) प्रमुखले आफ्ना अनुपस्थितिमा उपप्रमुखलाई कार्यवाहक प्रमुख तोक्नु पर्नेछ ।

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

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भइ कार्य गर्न ।

(ख) नगरपालिको प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक प्रमुख भई कार्य गर्न ।

(ग) नगरसभा, नगर कार्यपालिका तथा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्न ।

(२) उपप्रमुखले आफ्ना नगरपालिको क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा प्रमुखलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

३. वडा अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वडा अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हनेछः

(क) आफना वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्न ।

(ख) वडा समितिको सदस्यहरुलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्न ।

(ग) कार्यपालिकाको सदस्य भइ कार्य गर्न ।

(घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउन तथा स्वीकृतिको लागि नगरपालिकामा पेश गर्न ।

(ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न गराउने, तिनका अनुगमन गर्न तथा आवधिक समीक्षा गर्न गराउन ।

(च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्न ।

(छ) तोकिए बमोजिम वा नगरपालिको प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्न ।

(२) वडाध्यक्षले आफ्ना अनुपस्थितिमा सम्वन्धित वडा समितिको जेष्ठ सदस्यलाइ कार्यवाहक तोकी सोको जानकारी नगर कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

४.सदस्यका काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यपालिकाका बैठकमा भाग लिन ।

(ख) प्रमुखल तोकेका बिषयगत क्षेत्रका संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएका कार्य गर्न ।

(ग) प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्न ।

(२) सदस्यले नगरपालिको क्षेत्र बाहिर जाँदा प्रमुखलाई जानकारी दिइ जान पर्नेछ ।

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

(क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिन ।

(ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भइ कार्य गर्न ।

(ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्न ।

(२) वडा सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत कार्यपालिकालाई जानकारी दिन पर्नेछ ।

अनुसूची –५

बिषयगत समितिहरुको विवरण

(नियम ४ का उपनियम (६) संग सम्वन्धित)

(क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

(ख) आर्थिक विकास समिति

(ग) सामाजिक विकास समिति

(घ) पूर्वाधार विकास समिति

(ङ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति

(च) बिधेयक समिति