

कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७



कानेपोखरी गाउँपालिका

कानेपोखरी राजपत्र

खण्ड ४

संख्या १३

मिति: २०७८।१०।२७

भाग २

कानेपोखरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बयरवन, मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल।

कानेपोखरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७८ साल माघ २३ गते बसेको बैठकले पारित गरेको देहाय बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको छ।

**कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७८**

कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७८।१०।२३

कानेपोखरी गाउँपालिकाका अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण मिति: २०७८।१०।२७

नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजनका देहायका नियमहरू बनाएको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी नियमहरूको नाम "कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७८" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका, मोरङका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका, मोरङका उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बयरवन, रमाइलो, मोरङलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका, मोरङलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

(छ) "विषयगत शाखा" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाई समेतलाई सम्झनु पर्छ र, यस शब्दले संविधान बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशु विकास जस्ता विषयक्षेत्रगत कार्यालय वा शाखा वा इकाई समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "वडा सचिव" भन्नाले गाउँपालिकाको स्वीकृत संगठन संरचनामा वडा सचिव भई कामकाज गर्न जिम्मेवारी पाएको तह र पदको कर्मचारी सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वडा सचिव भई कामकाज गर्न तोकी दिएको अन्य कर्मचारी समेतलाई सम्झनुपर्छ।

(झ) "वडा समिति" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको कुनैपनि वडाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ञ) "वडा कार्यालय" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको कुनैपनि वडाको वडा कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिकाको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ र, सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष समेतलाई सम्झनुपर्छ।

(ठ) "सभा" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका, मोरङको गाउँ सभा अधिवेशनलाई सम्झनुपर्छ।

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

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

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

**४. कार्य विभाजन:** (१) कार्यालय मातहतको विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ।

(२) 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) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ।

(५) अध्यक्षले 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 उत्तरदायित्व:** (१) कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि अध्यक्ष तथा सदस्यहरू सामुहिक रूपमा सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन्।

(२) कार्यपालिकाका सदस्यहरू आफूलाई तोकिएको कार्यका लागि व्यक्तिगत रूपमा कार्यपालिका तथा अध्यक्षप्रति उत्तरदायी हुनेछन्।

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

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

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

**६. अधिकार प्रत्यायोजन:** (१) कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा वडा अध्यक्ष वा सदस्य तथा मातहतका समिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

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

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

**७. थपघट, हेरफेर वा संशोधन:** (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 फुकाउ:** यो नियम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

**९. खारेजी र बचाउ:** (१) कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७५ लाई खारेज गरिएको छ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित नियमावली बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।



कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

अनुसूची १

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने विषयगत शाखा  
(शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरणः

**१. सामान्य प्रशासन शाखा**

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास
- (ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन
- (ङ) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- (ज) बैठक तथा विधायन
- (झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण
- (ञ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण
- (ट) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- (ठ) सहकारी
- (ड) विपद् व्यवस्थापन तथा वारुण यन्त्र व्यवस्थापन
- (ण) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन
- (ट) उद्योग, रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्युनीकरण
- (ठ) वन, भूसंरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

**२. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा**

- (क) राजस्व नीति तथा प्रशासन
- (ख) आर्थिक प्रशासन

**३. पूर्वाधार विकास शाखा**

- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्था
- (ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वृत्ती तथा सिंचाई
- (ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण
- (घ) खानी तथा खनिज
- (ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापनः

**४. घर/नक्सा पास शाखा**

- (क) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)
- (ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भूउपयोग तथा वस्ती विकास
- (ग) बस्ती विकास

**५. कृषि विकास शाखा**

- (क) कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन

**६. पशुसेवा शाखा**

कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

(क) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य व्यवस्थापन

७. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

(ग) युवा, महिला बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, भिन्न क्षमता भएका व्यक्ति

(घ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

(ङ) सस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

(च) लैङ्गिक समानता

८. स्वास्थ्य शाखा

(क) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

(ख) स्वच्छ पिउनेपानी व्यवस्थापन

९. योजना तथा अनुगमन शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्था परिचालन

(ख) अनुगमन/मूल्यांकन तथा तथ्यांक व्यवस्थापन

(ग) सार्वजनिक निजी साझेदारी



कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

अनुसूची २

(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विषयगत शाखाको कार्य विभाजन:

**१. सामान्य प्रशासन शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:**

**स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास:**

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- नेपालको संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू।

**सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन:**

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय,
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण।

**अन्य स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय**

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

**नगर प्रहरी व्यवस्थापन**

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

**नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने-**

- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन,
- निर्माण नियमन,
- गुणस्तर नियन्त्रण,
- नगर प्रहरी परिचालन सम्बन्धी अन्य कार्य।

न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन:

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना,
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन,
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन।

सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

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

बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण:

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन 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,

**कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७**

- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

**बैठक तथा विधायन:**

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन,
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन,
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन,
- नीति, कानूनको प्रमाणित प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि समन्वय,
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- राजपत्र प्रकाशन ।

**आन्तरिक लेखापरीक्षण:**

- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका सामुदायिक विद्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरूको आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरूजुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य ।

**विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण:**

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख ।

**सहकारी सम्बन्धी:**

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमती, 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 ।

**विपद् व्यवस्थापन तथा वारुण यन्त्र व्यवस्थापन:**

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,



## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुत्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- नगर प्रहरी मार्फत बारुण यन्त्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली ।

### गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन:

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

### उद्योग:

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

### रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,
- 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, प्रशोधन 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,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

### वन, भूसंरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता:

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- 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, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- जैविक विविधताको संरक्षण र अभिलेख,
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन।
- अन्य कुनै शाखालाई नतोकिएको काम।

### २. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

#### राजस्व नीति तथा प्रशासन:

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन 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 मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिँग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन,

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर तथा अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन),
- मालपोत संकलन,
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, याफिटिङ्ग शुल्क,
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक,
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड,
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

### आर्थिक प्रशासन:

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन,
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन,
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन 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,
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान,

**कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७**

- बेरुजू फछौट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय।

**३. पूर्वाधार विकास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु:**

**सडक तथा यातायात व्यवस्था**

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार,
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
- निजी यातायात नियमन तथा व्यवस्थापन ।

**जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिँचाई:**

- जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ती,
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि तथा प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- सडक बत्तीको व्यवस्था,

**सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण:**

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मतसम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सञ्चालन व्यवस्थापन,
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी,

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

### खानी तथा खनिज:

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

### वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन:

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन,
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण,
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पानी मुहानको संरक्षण,
- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

### ४. घर/नक्सा पास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

#### भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन,
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन,
- 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 संरचनाको डिजाइन निर्माण र अनुगमन ।

#### जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भूउपयोग तथा व्यवस्थित वस्ती विकास:

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्शा, स्त्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण,
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- सार्वजनिक स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

### बस्ती विकास:

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- योजनावद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

### ५. कृषि विकास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

- 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 सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री 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 जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- कृषि बीउ विजन, नस्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- 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 प्रचार प्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन ।

### ६. पशु सेवा शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पशुपंक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,
- पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनस्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशालाको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

### ७. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

#### आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा:

- 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,
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मतसम्भार,
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी प्रोत्साहन 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 केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।

**कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७**

**खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप:**

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय।

**युवा:**

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास।

**संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन:**

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागतरूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन,
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास।

**लैंगिक समानता:**

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट।

**बालबालिका:**

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



**कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७**

- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुमती र नियमन,
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन ।

**जेष्ठ नागरिक:**

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

**अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला:**

- सङ्घ 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,
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

**सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता**

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ/संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

**द. स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:**

**आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई:**

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय सेवा,
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन,
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

- 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 खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स),
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण, योजना र कार्यान्वयन,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह र एम्बुलेन्स र शव बाहन सेवा व्यवस्थापन।

### खानेपानी व्यवस्थापन:

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

### ९. योजना तथा अनुगमन शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

#### योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्था परिचालन:

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,
- उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्थाहरूको विवरण, क्षमता विकास,
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

#### अनुगमन तथा मूल्यांकन:

## कानेपोखरी राजपत्र भाग २,

खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

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

### तथ्यांक व्यवस्थापन:

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन: जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल गार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आय व्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क सूचना व्यवस्थापन,
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण,
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन,
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति।

### सार्वजनिक निजी साझेदारी:

- स्थानीय सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण,
- स्थानीय सार्वजनिक निजी साझेदारीका आयोजना छनोट तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन।

कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

अनुसूची-३

(नियम ४ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

**वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य:**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा (२) मा स्थानीय तहको वडा समितिबाट सम्पादन हुने भनी तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारनै कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ। यसका अलावा संघीय तथा प्रदेश कानूनले वडा समितिले सम्पादन गर्ने भनी तोकिएका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार समेत कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।



**कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७**

**अनुसूची ४**

(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

**अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (क) **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) को खण्ड (क) मा स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार भनी उल्लेख गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकार नै कानेपोखरी गाउँपालिकाका अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ। यसका अलावा संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय कानूनले स्थानीय तहको प्रमुख वा अध्यक्षले सम्पादन गर्ने भनी तोकिएका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार समेत कानेपोखरी गाउँपालिकाका अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।
- (ख) **उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) को खण्ड (ख) मा स्थानीय तहको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार भनी उल्लेख गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकार नै कानेपोखरी गाउँपालिकाका उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ। यसका अलावा संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय कानूनले स्थानीय तहको उपप्रमुख वा उपाध्यक्षले सम्पादन गर्ने भनी तोकिएका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार समेत कानेपोखरी गाउँपालिकाका उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।
- (ग) **वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) को खण्ड (ग) मा स्थानीय तहको वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार भनी उल्लेख गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकार नै कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वडाका वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ। यसका अलावा संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय कानूनले वडा अध्यक्षले सम्पादन गर्ने भनी तोकिएका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार समेत कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वडाका वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।
- (घ) **कार्यपालिकाका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) को खण्ड (घ) मा स्थानीय तहको वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार भनी उल्लेख गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकार नै कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका कार्यपालिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ। यसका अलावा संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय कानूनले कार्यपालिका सदस्यले सम्पादन गर्ने भनी तोकिएका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार समेत कानेपोखरी गाउँपालिकाका वडाका वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।
- (ङ) **वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
- वडा समितिको बैठकमा भाग लिने,
  - वडा समिति वा वडा अध्यक्षले तोकेको कार्य गर्ने,
  - संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय कानूनले वडा सदस्यले सम्पादन गर्ने भनी तोकिएका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार समेत कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वडाका वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।

कानेपोखरी राजपत्र भाग २,  
खण्ड ४, संख्या १३, मिति: २०७८।१०।२७

अनुसूची ५

(नियम ४ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

विषयगत समितिहरूको विवरण:

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

