

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम  
३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८३ साल माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित  
प्रमुख क्रियाकलापहरु  
(स्वतः प्रकाशन)



लालझाडी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
शंकरपुर, कंचनपुर

२०८३ साल माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख कृयाकलापहरु (स्वतः प्रकाशन):

---

लालझाडी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
शंकरपुर, कञ्चनपुर  
सूचना प्रविधि शाखा

मोवाईल नं. ९८४०२९३०४०

वेबसाइट: [www.laljhadimun.gov.np](http://www.laljhadimun.gov.np)

ईमेल: [suchanaadhihari@laljhadimun.gov.np](mailto:suchanaadhihari@laljhadimun.gov.np)

२०८३ बैशाख १५

## विषयसूचि:

| क्र.सं. | विवरण   | पेज नं |
|---------|---|--------|
| १.      | लालझाडी गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति   | १      |
| २.      | लालझाडी गाउँपालिकामा जन प्रतिनिधिहरू, कर्मचारी संख्या तथा स्वास्थ्य कर्मचारी विवरण  | ४      |
| ३.      | लालझाडी गाउँपालिका रहेका सामुदायिक, संस्थागत विद्यालयहरूको विवरण र सूचना अधिकारीहरू | ११     |
| ४.      | लालझाडी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार  | १४     |
| ५.      | लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शंकरपुर, कञ्चनपुरको दरबन्दी तेरिज   | ३१     |
| ६.      | लालझाडी गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू  | ३२     |
| ७.      | लालझाडी गाउँपालिकामा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी                                 | ४३     |
| ८.      | लालझाडी गाउँपालिकामा सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय                          | ४४     |
| ९.      | निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी  | ४४     |
| १०.     | निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी   | ४४     |
| ११.     | प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद   | ४४     |
| १२.     | ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची   | ४५     |
| १३.     | सम्पादन गरेको कामको विवरण   | ४८     |
|         | क) शिक्षा शाखा  | ४८     |
|         | ख) स्वास्थ्य शाखा   | ४९     |
|         | ग) कृषि शाखा  | ५०     |
|         | घ) पशु विकास शाखा   | ५१     |
|         | ड) उद्यम विकास शाखा   | ५२     |
| १४.     | आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण                           | ५३     |
| १५.     | सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग्ने विवरण  | ५६     |
| १६.     | हेलो सरकारमा प्राप्त भएको गुनासो अवस्था   | ५६     |

## १. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको स्वरूप र प्रकृति :

संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको राज्य संरचना अनुसार कञ्चनपुर जिल्ला सुदूरपश्चिम प्रदेशमा अवस्थित रहेको छ । विगतको प्रशासनिक विभाजन अनुसार सेती र महाकाली अन्चल अन्तर्गतका ९ जिल्ला रहेको यो प्रदेशको कञ्चनपुर जिल्ला महाकाली अञ्चलमा पर्ने तराइको जिल्ला हो । राज्य पुर्नसंरचना अनुसार यस जिल्लामा ९ स्थानीय तह रहेका छन् जसमा ७ नगरपालिका र २ गाउँपालिका रहेका छन् । यस जिल्ला अन्तर्गतका २ गाउँपालिका मध्ये लालझाडी गाउँपालिका एक हो । लालझाडी गाउँपालिका यस जिल्लाको दक्षिण क्षेत्रमा अवस्थित गाउँपालिका हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित यो गाउँपालिका प्राकृतिक सम्पदामा धनी तर भौगोलिक विकटताको कारण विकासमा ओझेलमा परेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा पुनर्वास नगरपालिका पश्चिममा बेलौरी र शुक्लाफाँटा नगरपालिका, उत्तरमा कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा बेलौरी र पुनर्वास नगरपालिका रहेका छन् ।

साविकका तीनवटा गाविसलाई मिलाएर यस गाउँपालिकाको निर्माण भएको हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिण पूर्वि भेगमा अवस्थित यो गाउँपालिका साविकको शंकरपुर गा.वि.स.का पुरै ( १ देखि ९ ) वडाहरू, साविक बाइसे विचवा गा.वि.स.का (१, २, ३ र ४) वडाहरू र साविक देखतभुलि गा.वि.स.का (१, २, ५, ७ र ८) वडाहरू समायोजन भइ गठन भएको एक गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकामा जम्मा ६ वटा वडाहरू रहेका छन् । यो गाउँपालिका यसको उत्तरी अक्षांश २८°४७'३६" देखि २८°४०'४४"सम्म र पूर्वी देशान्तर ८०°१५'४२" देखि ८०°१६'५३" सम्म फैलिएको छ । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिण पूर्वी भागमा अवस्थित यस गाउँपालिका जिल्ला सदरमुकाम भिमदत्त नगरपालिका (महेन्द्रनगर बजार) देखि ४६ किलोमिटरको दुरीमा रहेको छ ।

उष्ण जलवायुको प्रभाव देखिने यस भेगमा हिउदमा कम वर्षा हुने गर्दछ भने वर्षातको समयमा भारी वर्षा हुने गर्दछ । समय समयमा मोहना र दोदा नदीमा वर्षायाममा आउने बाढीबाट यो गाउँपालिका बढी प्रभावित रहेको छ । उष्ण हावापानी हुने भएकाले यस क्षेत्रमा अन्न बालीमा धान, गहुँ, मकै, तेलहन बाली त्यसैगरी दाल बालीमा मुसुरो, अरहर, चना, फलफुलमा आँप, केरा, लिची, अम्बा आदि फलफुल बाली उत्पादन हुने गरेको पाइन्छ । कृषि यस गाउँपालिकाको मुख्य पेशा हो । समथल उब्जाउ चिन्ट्याइलो, दोमट र बलौटे माटो भएकाले यस क्षेत्रमा कृषि उत्पादनको अझ सम्भावना देखिन्छ । यस गाउँपालिकाको अधिकांश भूमि कृषिमा उपयोग भएको छ भने, त्यस पश्चात जंगल, बस्ती, नदी किनारा, बाटो आदि क्षेत्रले ओगटेको छ । यस गाउँपालिकामा कृषी तथा पशुपालनको क्षेत्रमा करिब ९० प्रतिशत मानिसहरू संलग्न रहेका छन् ।

- गाउँपालिकाको नामाकरण गरिनुको विशेषता झल्काउने महत्वपूर्ण ऐतिहासिक तथ्य: लालझाडी जंगलको किनारमा रहेको हुनाले ।
- गाउँपालिकाको स्थापना मिति: २०७३।११।२२
- समावेश गरिएका गाविसहरू: शंकरपुर, बाइसे विचवा र देखतभुली
- केन्द्र राजधानी देखिको दूरी: ७०४ कि.मि.
- प्रदेश राजधानी देखिको दूरी: २५ कि.मि.
- नेपालको कुन प्रदेश अन्तर्गत पर्ने: सुदूरपश्चिम
- भौगोलिक स्थिति (पूर्व-पश्चिममा पर्ने नगर वा गाउँपालिका): पूर्वमा-कृष्णपुर र पुनर्वास नगरपालिका, पश्चिममा - शुक्लाफाँटा र बेलौरी नगरपालिका, उत्तरमा-शुक्लाफाँटा र कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा- बेलौरी र पुनर्वास नगरपालिका
- कुल क्षेत्रफल: १५४.६५ वर्ग कि.मि.
- वडा संख्या: ६
- कुन कुन वडा शहरी क्षेत्र, अर्धशहरी क्षेत्र र ग्रामिण क्षेत्रमा पर्ने: सबै वडा ग्रामिण क्षेत्रमा पर्ने
- तापक्रम न्यूनतम कति सेल्सियस देखि अधिकतम कति सेल्सियस सम्म हुने: ३०.५°C देखि ४३°C सम्म
- औषत वार्षिक वर्षा कति मि.मि. सम्म हुने: १७७१.५ मि.मि.

• राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार:

| वडा नं. | जनसंख्या २०७८ |       |       |       | औसत परिवार | मतदाता संख्या |
|---------|---------------|-------|-------|-------|------------|---------------|
|         | घरघुरी        | पुरुष | महिला | जम्मा | संख्या     | २०७९          |
| १       | ८४२           | २४९०  | २५४६  | ५०३६  | ५.९८       | २८८६          |
| २       | ६५३           | १८४७  | १९३९  | ३७८६  | ५.८        | २२६६          |
| ३       | ७१०           | २०११  | २०४९  | ४०६०  | ५.७२       | २५७८          |
| ४       | १११४          | २८३९  | २९४२  | ५७८१  | ५.१९       | ३१३६          |
| ५       | ७०३           | १४७५  | १७६२  | ३२३७  | ४.६        | १७५२          |
| ६       | ७२३           | १४८२  | १६५५  | ३१३७  | ४.३४       | १३९२          |
| जम्मा   | ४,७४५         | १२१४४ | १२८९३ | २५०३७ | ५.२८       | १४०१०         |

सरकारी विद्यालय:

| तह      | संख्या |
|---------|--------|
| आधारभुत | ११     |
| मा.वि   | ५      |

• निजी विद्यालय:

|         |   |
|---------|---|
| आधारभुत | ८ |
| मा.वि   | १ |

• स्वास्थ्य अवस्था:

|                                   |                 |                   |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------|
| स्वास्थ्य चौकी ३                  | निजी अस्पताल: ० | सरकारी अस्पताल: १ |
| आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र: ४ |                 |                   |

- सामाजिक अवस्था: आफ्नै मौलिक संस्कृतिको रानाथारु तथा पहाडी समुदाय ।
- विकास पूर्वाधार: सडक सञ्जाल, झोलुङ्गे पुल, पक्की पुल, भवन, एम्बुलेन्स, ठूला सवारी साधन, तटबन्ध
- जनजीवनको मुख्य आर्थिक स्रोत: कृषि तथा पशुपालन, मजदुरी ।
- गाउँपालिकाको आम्दानीको स्रोतहरु: सम्पत्ती कर, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर, एकीकृत सम्पत्ती कर, भूमिकर/मालपोत कर, घरबहाल कर, बहाल विटौरी कर, सवारी साधन कर, अन्य कर, अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम, नक्सापास दस्तुर, सिफारिस दस्तुर, व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर, नाता प्रमाणित दस्तुर, अन्य दस्तुर, व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर, प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत आदि ।
- गाउँपालिकाको कुल बजेट (स्थानीय, प्रदेश र केन्द्रिय):
- वार्षिक २०७४/२०७५ सालको कूल बजेट: २२,८९,५३,०००।-
- वार्षिक २०७५/२०७६ सालको कूल बजेट: २६,४९,८८,०००।-
- वार्षिक २०७६/२०७७ सालको कूल बजेट: ३७,१९,३८,०००।-
- आर्थिक वर्ष २०७७/२०७८ सालको कूल बजेट: ३९,७८,५२,०००।-
- आर्थिक वर्ष २०७८/२०७९ सालको कुल बजेट: ४७,५०,०१,५००।-

- आर्थिक वर्ष २०७९/२०८० सालको कुल बजेट: ५३,८३,१०,००० ।-
- आर्थिक वर्ष २०८०/२०८१ सालको कुल बजेट: ४६,४४,४९,८०० ।-
- आर्थिक वर्ष २०८१/२०८२ सालको कुल बजेट: ५१,८३,०७,००० ।-
- आर्थिक वर्ष २०८२/२०८३ सालको कुल बजेट: ४३,६५,२२,००० ।-
- पालिका विवरणमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष , वडा अध्यक्ष वा कुनै वडा सदस्यहरुले राजिनामा दिएको, मृत्यु भएको, पदवहाली भएको , निलम्बित भएको भए मिति सहित को विवरण: नभएको

२. लालझाडी गाउँपालिका जन-प्रतिनिधिहरूको विवरण

| सि.नं. | प्रतिनिधिहरूको नाम थर | पद                | वडा नं. | सम्पर्क नं. |
|--------|-----------------------|-------------------|---------|-------------|
| १      | निर्मल राना           | अध्यक्ष           | २       | ९८५८७४५५९८  |
| २      | सपना चौधरी राना       | उपाध्यक्ष         | ४       | ९८०६४४८९४३  |
| ३      | प्यारेलाल राना        | वडा अध्यक्ष       | १       | ९८१२७९३७१७  |
| ४      | आशाराम राना           | वडा अध्यक्ष       | २       | ९८१४६७६९०७  |
| ५      | टिका राम डगौरा        | वडा अध्यक्ष       | ३       | ९८०९४२८१०५  |
| ६      | बहादुर राना           | वडा अध्यक्ष       | ४       | ९८२२७०३१७८  |
| ७      | पहल बहादुर थापा       | वडा अध्यक्ष       | ५       | ९८४८८५२४४   |
| ८      | हर्क नारायण जोशी      | वडा अध्यक्ष       | ६       | ९८६५९६६९२१  |
| ९      | बासमती राना           | कार्यपालिका सदस्य | १       | ९८२२६४५१०१  |
| १०     | दिलमाया चौधरी         | कार्यपालिका सदस्य | २       | ९८२५७३३८३७  |
| ११     | शान्ती राना           | महिला सदस्य       | ३       | ९८०९४९८०५५  |
| १२     | डल्ली देवी चौधरी      | महिला सदस्य       | ४       | ९८१९६४५३८०  |
| १३     | रामवती राना           | महिला सदस्य       | ५       | ९८०९४९३०२५  |
| १४     | पशुपति देवी वि.क.     | दलित महिला सदस्य  | १       | ९८१५६९९३४६  |
| १५     | विन्दु देवी तिरुवा    | कार्यपालिका सदस्य | २       | ९८६८७१९०९५  |
| १६     | गंगा देवी विश्वकर्मा  | दलित महिला सदस्य  | ३       | ९८०९४५७८०४  |
| १७     | रेवती ओड (महर)        | दलित महिला सदस्य  | ४       | ९८६७०९६९३८  |
| १८     | शान्ती सार्की         | कार्यपालिका सदस्य | ५       | ९८०६४३०१९८  |
| १९     | हिरा देवी विश्वकर्मा  | दलित महिला सदस्य  | ६       | ९८०९४७८२४९  |
| २०     | कर्ण बहादुर वडायक     | वडा सदस्य         | १       | ९८१२७५८१८७  |
| २१     | भिरा राना             | वडा सदस्य         | २       | ९८१०७०३८७६  |
| २२     | मोहन सिंह वडायक       | वडा सदस्य         | ३       | ९८१२६३७६७२  |
| २३     | गर्भु राना            | वडा सदस्य         | ४       | ९८०५७७४२४४  |
| २४     | गोकरन सिंह धामी       | वडा सदस्य         | ५       | ९८४८५९६६६९  |
| २५     | ध्यानवती देवी राना    | वडा सदस्य         | ६       | ९८००६८७३६९  |
| २६     | राज कुमार डगौरा       | वडा सदस्य         | १       | ९८०६४३६४७५  |
| २७     | रामदास राना           | वडा सदस्य         | २       | ९८२४६९८५३३  |
| २८     | राम सिंह चौधरी        | वडा सदस्य         | ३       | ९८०९४०१८६३  |
| २९     | लवदेव राना            | वडा सदस्य         | ४       | ९८२२७०३१९२  |
| ३०     | भान बहादुर विष्ट      | वडा सदस्य         | ५       | ९८६१४६८७१०  |
| ३१     | हमेन्द्र बहादुर चौधरी | वडा सदस्य         | ६       | ९८४०६३७४४४  |
| ३२     | गिता देवी कोली        | कार्यपालिका सदस्य | ३       | ९८२४६६६६९२  |
| ३३     | दुर्गा देवी कामी      | कार्यपालिका सदस्य | ६       | ९७४५५२८८०८  |

लालझाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

| सि.नं. | नाम                         | पद                           | कार्यरत शाखा                   | सम्पर्क नं. | ईमेल   |
|--------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------|--|
| १      | श्री राज बहादुर सार्की      | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत      | कार्यालय प्रमुख                | ९८५८७५४९९९  | <a href="mailto:cao.laljhadimun@gmail.com">cao.laljhadimun@gmail.com</a>         |
| २      | श्री सिद्ध राज भट्ट         | शिक्षा अधिकृत                | शिक्षा शाखा                    | ९८४९८६९०४८  | <a href="mailto:siddhapuspbbhatt@gmail.com">siddhapuspbbhatt@gmail.com</a>       |
| ३      | श्री हेम राज उपाध्याय       | प्रशासकीय अधिकृत             | विपद फोकल/वन वातावरण/भुमी इकाई | ९८४८७५७५३५  | <a href="mailto:hemrajupadhyavnepal@gmail.com">hemrajupadhyavnepal@gmail.com</a> |
| ४      | श्री खगेन्द्र चौधरी         | जन स्वास्थ्य निरीक्षक        | स्वास्थ्य संयोजक (गा.पा.)      | ९८४३९७४३९९  | <a href="mailto:addme0782@gmail.com">addme0782@gmail.com</a>                     |
| ५      | श्री दशरथ राना              | जन स्वास्थ्य निरीक्षक        | स्वास्थ्य शाखा                 | ९८६८७४२७७०  | <a href="mailto:ranadashrath36@gmail.com">ranadashrath36@gmail.com</a>           |
| ६      | श्री विसन सिंह विष्ट        | प.स्वा.प्रा.                 | पशु विकास इकाई                 | ९८४८८०३४३४  | <a href="mailto:bishanbist98@gmail.com">bishanbist98@gmail.com</a>               |
| ७      | श्री दुर्गा प्रसाद ढुङ्गाना | अधिकृत छैटौं (प्रशासन)       | योजना/खानेपानी                 | ९८४३४९९५९६  | <a href="mailto:durgadhungana35@gmail.com">durgadhungana35@gmail.com</a>         |
| ८      | श्री कर्ण बहादुर चन्द       | अधिकृत छैटौं (कम्प्युटर)     | प्रशासन शाखा                   | ९८४८८९९६५५  | <a href="mailto:Karnachand1940@gmail.com">Karnachand1940@gmail.com</a>           |
| ९      | श्री कुबेर बहादुर बम        | शिक्षा अधिकृत (शिक्षा)       | शिक्षा विकास शाखा              | ९८४८८०९८७६  | <a href="mailto:kuberbam60@gmail.com">kuberbam60@gmail.com</a>                   |
| १०     | श्री नरेश चौधरी             | सूचना प्रविधि अधिकृत (सातौं) | सूचना प्रविधि शाखा             | ९८४०२९३०४०  | <a href="mailto:ito.laljhadimun@gmail.com">ito.laljhadimun@gmail.com</a>         |
| ११     | श्री विकास डगौरा            | जनस्वास्थ्य अधिकृत सातौं     | स्वास्थ्य शाखा                 | ९८६७७३९३४८  | <a href="mailto:bikashdangaura78@gmail.com">bikashdangaura78@gmail.com</a>       |
| १२     | श्री केशवदत्त पन्त          | संयोजक                       | रोजगार शाखा                    | ९८४९९३४०५५  | <a href="mailto:keshavpant38@gmail.com">keshavpant38@gmail.com</a>               |
| १३     | श्री बैगनाथ चौधरी           | ईन्जीनियर                    | प्राविधिक शाखा                 | ९७४२४९६९९६  | <a href="mailto:baignathchaudhary49@gmail.com">baignathchaudhary49@gmail.com</a> |
| १४     | श्री दशरथ साउद              | कृषि स्नातक                  | कृषि शाखा                      | ९८४८७९९०२९  | <a href="mailto:dashrathsaud4910@gmail.com">dashrathsaud4910@gmail.com</a>       |
| १५     | श्री नरेश प्रसाद भट्ट       | बरिष्ठ उद्यम विकास सहजकर्ता  | उद्यम वि.शा.                   | ९८४८८५२६९५  | <a href="mailto:bhattnaresh473@gmail.com">bhattnaresh473@gmail.com</a>           |
| १६     | श्री नारायण राना            | हेल्थ असिस्टेन्ट             | स्वास्थ्य शाखा                 | ९८४८७४८४८६  |  |
| १७     | श्री राम बहादुर थापा मगर    | सहायक पाँचौं (प्रशासन)       | जिन्स शाखा/न्यायीक समिति       | ९८०६४९५३५५  | <a href="mailto:ramthapabadal2075@gmail.com">ramthapabadal2075@gmail.com</a>     |

|    |                            |                                |                                 |            |  |
|----|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------|--|
| १८ | श्री मानमति भट्ट           | सहायक पाँचौं<br>(म.वि.नि.)     | महिला तथा<br>बालबालिका इ.       | ९८४८७९७३४५ | manmatibhatt6@gmail.com  |
| १९ | श्री हजमीला लावड           | सहायक पाँचौं (कृषि<br>प्रा.स.) | कृषि इकाई                       | ९८६८८५६९४९ | <a href="mailto:lawadhansu@gmail.com">lawadhansu@gmail.com</a>                       |
| २० | श्री ठाकुर प्रसाद<br>थारु  | सर्वेक्षक                      | नापी शाखा                       | ९८६६७५३२८५ |  |
| २१ | श्री खुशीराम चौधरी         | उद्यम विकास<br>सहजकर्ता        | उद्यम वि.शा.                    | ९८६५९७४९५० | <a href="mailto:ckhushiram806@gmail.com">ckhushiram806@gmail.com</a>                 |
| २२ | श्री मनोज चौधरी            | फिल्ड सहायक                    | आर्थिक प्रशासन<br>शाखा          | ९८६५९९५७२६ | chmanoj2057@gmail.com  |
| २३ | श्री विक्रम चौधरी          | अमिन                           | नापी शाखा                       | ९८०५७८५५६५ | <a href="mailto:chaudharybikram670@gmail.com">chaudharybikram670@gmail.com</a>       |
| २४ | श्री प्रदिप राना           | अमिन                           | नापी शाखा                       | ९८०४६२०६९७ | <a href="mailto:ranap7383@gmail.com">ranap7383@gmail.com</a>                         |
| २५ | श्री राकेश बहादुर<br>बोहरा | अमिन                           | नापी शाखा                       | ९७६६६८२२९० |  |
| २६ | श्री लोक राज राना          | अमिन                           | नापी शाखा                       | ९८९०६९९०९६ |  |
| २७ | श्री प्रभुराज जोशी         | सा.प.                          | सहकारी/सवारी<br>शाखा            | ९८२२७०३२९३ | joshiprabhu1234@gmail.com  |
| २८ | श्री हरिस प्रसाद<br>जोशी   | अमिन                           | नापी शाखा                       | ९८४७९२८८९९ |  |
| २९ | श्री शौरभ भट्ट             | सामाजिक परिचालक                | बैकल्पिक उर्जा<br>प्रबर्धन      | ९७४४३५४२२२ |  |
| ३० | श्री सन्तोष बोहरा          | पालिका सहायक                   | विपद (नेपाल<br>रेडक्रस सोसाइटी) | ९८५८०५८९९४ |  |
| ३१ | श्री बालमिक राना           | कृषि प्रसारक                   | पशु विकास शाखा                  | ९८४८६६४९२५ | <a href="mailto:balmikrana12@gmail.com">balmikrana12@gmail.com</a>                   |
| ३२ | श्री सरिता राना            | सहजकर्ता (CBRF)                | महिला विकास<br>शाखा             | ९८९२७४४०७८ |  |
| ३३ | श्री रुपा चौधरी            | ना.प्रा.स.                     | कृषि शाखा                       | ९८४८८२०६३८ | <a href="mailto:rupachy2076@gmail.com">rupachy2076@gmail.com</a>                     |
| ३४ | श्री हरि चन्द राना         | हैभि सवारी चालक                | गा. पा.                         | ९८०६४५५४९७ |  |
| ३५ | श्री गणेश राना             | हल्का सवारी चालक               | गा. पा.                         | ९८०५७९०५९९ | <a href="mailto:ganeshranaganesesh642@gmail.com">ganeshranaganesesh642@gmail.com</a> |
| ३६ | श्री राम औतार राना         | हल्का सवारी चालक               | गा. पा.                         | ९८९२७९९८५९ |  |
| ३७ | श्री रामविलास राना         | जेसिबि हेल्पर                  | गा.पा.                          | ९८६२९३७४९५ |  |
| ३८ | श्री अमर सिंह धामी         | का स                           | अध्यक्ष सचिवालय                 | ९८५८७८३३९९ |  |
| ३९ | श्री राज कुमार राना        | का.स                           | गा. पा.                         | ९८०६४५७०९६ |  |
| ४० | श्री लक्षिन राना           | का.स.                          | गा. पा.                         | ९८०६४३४२५० | <a href="mailto:laxinrana2076@gmail.com">laxinrana2076@gmail.com</a>                 |

|    |                   |       |         |            |  |
|----|-------------------|-------|---------|------------|--|
| ४१ | श्री जसोदा चौधरी  | का.स. | गा. पा. | ९८०६४५२३७४ | <a href="mailto:jasodharana2077@gmail.com">jasodharana2077@gmail.com</a> |
| ४२ | श्री हरिभगत राना  | का.स. | गा. पा. | ९८०६४९३९७७ |  |
| ४३ | श्री संगिता राना  | का.स. | गा. पा. | ९८०५७८७७०९ |  |
| ४४ | श्री महारानी राना | का.स. | गा. पा. | ९८०५७७७७४२ |  |

**वडामा कार्यरत कर्मचारीहरु :-**

| वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadiward1@gmail.com) |                         |                              |                     |             |  |
|--|-------------------------|------------------------------|---------------------|-------------|--|
| सि.नं.   | नाम                     | पद                           | कार्यरत शाखा        | सम्पर्क नं. | ईमेल   |
| १.   | श्री कु.भागरथी जोशी     | अधिकृत छैटौं (प्रशासन)       | सचिव, वडा नं. १     | ९८४३६४९७४८  | <a href="mailto:bhagarathijoshi2047@gmail.com">bhagarathijoshi2047@gmail.com</a> |
| २.   | श्री रामदीन राना        | स.ई.                         | प्राविधिक शाखा      | ९८४३४९९०६२  | <a href="mailto:ramdheenrana@gmail.com">ramdheenrana@gmail.com</a>               |
| ३.   | श्री विर सिंह राना      | सहायक तृतीय                  | सहायक               | ९८६५८९९५९५  |  |
| ४.   | श्री राजेश चौधरी        | का.स.                        | वडा नं. १           | ९८९०७५९३००  |  |
| वडा नं. २ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (ward2laljhadi@gmail.com) |                         |                              |                     |             |  |
| सि.नं.   | नाम                     | पद                           | कार्यरत शाखा        | सम्पर्क नं. | ईमेल   |
| १.   | श्री झुसराम सार्की      | सामाजिक परिचालक              | वडा सचिव            | ९८४८८८५६६९  | <a href="mailto:jhusram@gmail.com">jhusram@gmail.com</a>                         |
| २.   | श्री बलराम राना         | अ.स.ई.                       | प्राविधिक शाखा      | ९८९०७५८९४६  | <a href="mailto:balramrana2076@gmail.com">balramrana2076@gmail.com</a>           |
| ३.   | श्री मोलिराम राना       | फिल्ड सहायक                  | वडा नं.१,२ र ५      | ९८४८९९८९८५  |  |
| ४.   | श्री मदन राना           | का.स.                        | वडा नं. २           | ९८९०६९९९९९  |  |
| ५.   | श्री रामप्यारा चौधरी    | का.स.                        | वडा नं.३            | ९८०५७४८४५४  |  |
| वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadi3@gmail.com)     |                         |                              |                     |             |  |
| सि.नं.   | नाम                     | पद                           | कार्यरत शाखा        | सम्पर्क नं. | ईमेल   |
| १.   | श्री कृष्ण दत्त जोशी    | सहायक पाचौं                  | वडा सचिव, वडा नं. ३ | ९८४८७८९२९३  | <a href="mailto:kripjoshi@gmail.com">kripjoshi@gmail.com</a>                     |
| २.   | श्री सन्तोष प्रसाद जोशी | अधिकृत छैटौं (इन्जिनियरिङ्ग) | प्राविधिक शाखा      | ९८६७०४०५४९  | <a href="mailto:santoshjoshisj4@gmail.com">santoshjoshisj4@gmail.com</a>         |
| ३.   | श्री वागेश्वरी कुवंर    | ना. प्रा. स.                 | वडा नं. ३ र ६       | ९८६८८५८०८०  | <a href="mailto:kunwarbageswori98@gmail.com">kunwarbageswori98@gmail.com</a>     |
| ४.   | श्री सनिता चौधरी        | सहजकर्ता (CBRF)              | वडा नं. ३ र ६       | ९८९२७३३९९७  |  |
| ५.   | श्री सुरेन्द्र चौधरी    | का.स.                        | वडा नं.३            | ९८९९६०९०९८  |  |

| वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारीहरु |                      |            |               |             |  |
|----------------------------------|----------------------|------------|---------------|-------------|--|
| सि.नं.                           | नाम                  | पद         | कार्यरत शाखा  | सम्पर्क नं. | ईमेल   |
| १.                               | श्री महेश राज बडु    | सि.अ.हे.अ. | वडा सचिव      | ९८६५९३३४२९  | ९८६५९३३४२९   |
| २.                               | श्री अन्जु धामी      | अ.स.ई.     | वडा प्राविधिक | ९८६५८५९३२६  | dhamianju68@gmail.com  |
| ३.                               | श्री विर बहादुर राना | का.स.      | वडा न. ४      | ९८०४६५०९००  | <a href="mailto:ranabirbahadur54@gmail.com">ranabirbahadur54@gmail.com</a> |

| वडा नं. ५ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadiward5@gmail.com) |                     |             |                    |             |  |
|--|---------------------|-------------|--------------------|-------------|--|
| सि.नं.   | नाम                 | पद          | कार्यरत शाखा       | सम्पर्क नं. | ईमेल   |
| १.   | श्री भागिराम चौधरी  | सहायक पाचौं | वडा सचिव, वडा न. ५ | ९८६५९४५९०२  | <a href="mailto:bhagiramchaudhary469@gmail.com">bhagiramchaudhary469@gmail.com</a> |
| २.   | श्री कैलाश पाण्डेय  | अ.स.ई.      | प्राविधिक शाखा     | ९८४००६३०७९  | <a href="mailto:kailash012061@gmail.com">kailash012061@gmail.com</a>               |
| ३.   | श्री लाल सिंह डडाल  | ना.प्रा.स.  | वडा नं. ५/६        | ९८६५७९००९६  | <a href="mailto:lalsinghdadal2032@gmail.com">lalsinghdadal2032@gmail.com</a>       |
| ४.   | श्री मान सिंह महारा | का.स.       | वडा न. ५           | ९८०६४९३५३९  |  |

| वडा नं. ६ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (ward6laljhadi@gmail.com) |                       |                 |                |             |  |
|--|-----------------------|-----------------|----------------|-------------|--|
| सि.नं.   | नाम                   | पद              | कार्यरत शाखा   | सम्पर्क नं. | ईमेल   |
| १.   | श्री राम सिंह धामी    | सामाजिक परिचालक | वडा सचिव       | ९८४८७२३६९६  | <a href="mailto:ramsinghthami8@gmail.com">ramsinghthami8@gmail.com</a> |
| २.   | श्री भक्त बहादुर रावत | अ.स.ई.          | प्राविधिक शाखा | ९८६८५७८८५२  | <a href="mailto:Bhaktarawat52@gmail.com">Bhaktarawat52@gmail.com</a>   |
| ३.   | श्री दिपक राज भट्ट    | ना.प.प्र.स.     | पशु विकास ३/६  | ९८४८७५६२०९  | <a href="mailto:dipakrzbhatt@gmail.com">dipakrzbhatt@gmail.com</a>     |
| ४.   | श्री बलदेव राना       | का.स.           | वडा न. ६       | ९८२२६९३०९६  |  |

**स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यरत स्वास्थ्य कर्मचारीको विवरणः**

| क्र.स. | स्वास्थ्य संस्था                    | सेवा   | तह     | कर्मचारीको नाम      | पद            | स्थायी/करार | सम्पर्क नं. |
|--------|-------------------------------------|--------|--------|---------------------|---------------|-------------|-------------|
| १      | लालझाडी गाँउपालिका (स्वास्थ्य शाखा) | हे. ई. | छैठौं  | खगेन्द्र चौधरी      | ज. स्वा. नि.  | स्थायी      | ९८४३१७४३११  |
| २      |                                     | हे. ई. | छैठौं  | दशरथ राना           | ज. स्वा. नि.  | स्थायी      | ९८६८७४२७७०  |
| ४      |                                     | हे. ई. | पाँचौं | नारायण सिंह राना    | हे. अ.        | करार        | ९८४८७४८४८६  |
| ५      | बाइसी बिचवा स्वास्थ्य चौकी          | हे. ई. | छैठौं  | श्री नन्दलाल राना   | ज. स्वा. नि.  | स्थायी      | ९८४८७२४२१०  |
| ६      |                                     | हे. ई. | छैठौं  | श्री देवराज पन्त    | सि.अ.हे.व.अ.  | स्थायी      | ९८४८८६४६११  |
| ७      |                                     | हे. ई. | छैठौं  | श्री पार्वती चौधरी  | ज. स्वा. नि.  | स्थायी      | ९८६८८८५१४५  |
| ८      |                                     | क.नं.  | छैठौं  | श्री इश्वरी पौडेल   | सि.अ.न.मी.नि. | स्थायी      | ९८६५८५०१००  |
| ९      |                                     | क.नं.  | पाँचौं | श्री कमला सिंह शाही | सि.अ.न.मी.    | स्थायी      | ९८०५६७२६६७  |

|    |  |         |                 |                       |                       |        |            |
|----|--|---------|-----------------|-----------------------|-----------------------|--------|------------|
| १० |  | हे. ई.  | चौथो            | श्री राजकुमार राना    | अ.हे.व.               | करार   | ९८६५८४६९०२ |
| ११ |  | क.नं.   | चौथो            | श्री भानुमती राना     | अ.न.मी.               | करार   | ९८४८६२३८०४ |
| १२ |  | ल्या.अ. | चौथो            | श्री डम्मर शाहु       | ल्या. अ.              | करार   | ९८४८४८५४१६ |
| १३ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | श्री चैनमती राना      | स्वीपर                | करार   | ९८०९५२१४१३ |
| १४ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | श्री जानकी राना       | का.स.                 | करार   | ९८२५६४८९२६ |
| १५ | शंकरपुर<br>स्वास्थ्य चौकी                      | हे. ई.  | छैंठौ           | श्री यज्ञ बहादुर धामी | सि.अ.हे.व.अ.          | स्थायी | ९८५८४२३४३२ |
| १६ |  | हे. ई.  | छैंठौ           | भरत खडायत             | ज. स्वा. नि.          | स्थायी | ९८४८७५३२९८ |
| १७ |  | हे. ई.  | छैंठौ           | आकाश भण्डारी          | ज. स्वा. नि.          | स्थायी | ९८४८७०१४५३ |
| १८ |  | क.नं.   | पाँचौ           | रूपा श्रेष्ठ          | सि.अ.न.मी.            | स्थायी | ९८६८७११३१४ |
| १९ |  | क.नं.   | चौथो            | रुकमणी चौधरी          | अ.न.मी.               | करार   | ९८०९४६२११० |
| २० |  | क.नं.   | चौथो            | भगवती बोहरा           | अ.न.मी.               | करार   | ९८४८४२१९९५ |
| २१ |  | ल्या.अ. | चौथो            | श्याम राना            | ल्या. अ.              | करार   | ९८०४६७०६७९ |
| २२ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | रामप्रवेश राना        | का. स.                | करार   | ९८०६४५३१७९ |
| २३ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | अनिता राना            | स्वीपर                | करार   | ९८००६७२१७६ |
| २४ |  | स.चा.   | श्रेणी<br>बिहिन | लक्ष्मण राना          | ए. चा.                | करार   | ९८०९४२८२८४ |
| २५ | लालझाडी  |         | पाँचौ           | निकेत राना            | नेत्र सहायक           | करार   | ९८४०७९२९८४ |
| २६ | आँखा उपचार<br>केन्द्र                          |         | श्रेणी<br>बिहिन | लाजिमा राना           | ओप्टिकल<br>डिस्पेन्सर | करार   | ९८२५६५८१२७ |
| २७ | आधारभुत<br>स्वास्थ्य सेवा<br>केन्द्र नन्दगाँउ  | क.नं.   | पाँचौ           | रामकुमारी राना        | सि.अ.न.मी.            | स्थायी | ९८०९४०१३१३ |
| २८ | आधारभुत<br>स्वास्थ्य सेवा<br>केन्द्र सिकलपट्टी | हे. ई.  | पाँचौ           | महेश राज बडु          | सि.अ.हे.व.            | स्थायी | ९८६५९३३४२१ |
| २९ |  | क.नं.   | पाँचौ           | सुनिता बडु            | सि.अ.न.मी.            | स्थायी | ९८४८७४२५१४ |
| ३० |  | क.नं.   | चौथो            | भागरती जोशी           | अ.न.मी.               | स्थायी | ९८४८७१५४७० |
| ३१ |  | क.नं.   | चौथो            | सुनिता चौधरी          | अ.न.मी.               | करार   | ९७६५२९८७३८ |
| ३२ |  | ल्या.अ. | चौथो            | जीवनलाल राना          | ल्या. अ.              | करार   | ९८६५८६५६०८ |
| ३३ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | मोहन राना             | का. स.                | करार   | ९८०९४३४६७४ |
| ३४ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | गिता देबी धानुक       | स्वीपर                | करार   | ९७४५५८२३०१ |
| ३५ | आधारभुत<br>स्वास्थ्य सेवा<br>केन्द्र डाँडाजाई  | हे. ई.  | छैंठौ           | बिनिता बडु            | ज. स्वा. नि.          | स्थायी | ९८६५८५०४०५ |
| ३६ |  | क.नं.   | चौथो            | उषा किरण बोहरा        | अ.न.मी.               | करार   | ९८७९८२६२८० |
| ३७ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | जशोमती राना           | का. स.                | करार   | ९८१०७२७१६६ |

|    |                                |  |                 |                        |                  |            |            |
|----|--------------------------------|--|-----------------|------------------------|------------------|------------|------------|
| ३८ | देखतभुली<br>स्वास्थ्य चौकी     | हे. ई.                                       | छेंठौ           | लिलाकान्त झा           | सि.अ.हे.व.अ.     | स्थायी     | ९८४८७२१४०६ |
| ३९ |                                | हे. ई.                                       | छेंठौ           | प्रकाश चौधरी           | सि.अ.हे.व.अ.     | स्थायी     | ९८६७३१५६४५ |
| ४० |                                | क.नं.  | छेंठौ           | ध्यान अवस्थी           | सि.अ.न.मी.नि.    | स्थायी     | ९८६५८०३७९२ |
| ४१ |                                | क.नं.  | पाँचौ           | पबित्रा राना           | सि.अ.न.मी.       | स्थायी     | ९८६५६५१७७७ |
| ४२ |                                | हे. ई.                                       | पाँचौ           | देबकी जोशी             | सि.अ.हे.व.       | स्थायी     | ९८४८८९५११६ |
| ४३ |                                | हे. ई.                                       | पाँचौ           | मञ्जु कार्की           | सि.अ.हे.व.       | स्थायी     | ९८६८७४२९१३ |
| ४४ |                                | क.नं.  | पाँचौ           | रेनु झा                | सि.अ.न.मी.       | स्थायी     | ९८४८७२५७२६ |
| ४५ |                                | क.नं.  | चौथो            | बिनिता बोहरा           | अ.न.मी.          | करार       | ९८६७३६९७०४ |
| ४६ |                                | ल्या.अ.                                      | चौथो            | शारदा कुंवर            | ल्या. अ.         | करार       | ९८६६१०३२५० |
| ४७ |                                | प्रशासन                                      | श्रेणी<br>बिहिन | श्रवण राना             | का. स.           | करार       | ९८०५७७९०५८ |
| ४८ |                                | प्रशासन                                      | श्रेणी<br>बिहिन | रामबती राना            | स्वीपर           | करार       | ९८१०६६१००४ |
| ४९ |                                | आधारभुत<br>स्वास्थ्य सेवा<br>केन्द्र चान्देव | हे. ई.          | पाँचौ                  | शारदा थापा       | सि.अ.हे.व. | स्थायी     |
| ५० | हे. ई.                         |  | पाँचौ           | प्रतिभा थापा           | हे. अ.           | करार       | ९८६२४६५९५६ |
| ५१ | क.नं.                          |  | चौथो            | ज्ञानु रोकाया          | अ.न.मी.          | करार       | ९८०५७६५५११ |
| ५२ | क.नं.                          |  | चौथो            | सुधा तामाड             | अ.न.मी.          | करार       | ९८४८९२४४२० |
| ५३ | ल्या.अ.                        |  | चौथो            | राजकुमार राना          | ल्या. अ.         | करार       | ९८६८७५२०५९ |
| ५४ | स.चा.                          |  | श्रेणी<br>बिहिन | लक्ष्मण चौधरी          | ए. चा.           | करार       | ९७४२४३२४९९ |
| ५५ | प्रशासन                        |  | श्रेणी<br>बिहिन | सिउपती चौधरी           | स्वीपर           | करार       | ९८४३४१९६५६ |
| ५६ | प्रशासन                        |  | श्रेणी<br>बिहिन | सुमित्रा चौधरी         | का. स.           | करार       | ९८४८२०३३०२ |
| ५७ | आयुर्वेद                       | आयुर्वेद                                     | पाँचौ           | कृष्ण सिंह विष्ट       |                  | स्थायी     | 9765318583 |
| ५८ |                                |  | सहायक           | हिमानी कुमारी<br>चौधरी | औषधी कुटुवा      | करार       | 9748897964 |
| ५९ |                                |  | सहायक           | अशोक राना              | औषधी कुटुवा      | करार       | 9806432245 |
| ६० | १० सैयाँ<br>आधारभुत<br>अस्पताल | ज.मे.  | आठौ             | अजय कुमार<br>शहानी     | मेडिकल<br>अधिकृत | करार       |            |
| ६१ |                                | हे. ई.                                       | पाँचौ           | प्रशान्त राना          | हे.अ.            | करार       | ९८४०८११५४३ |
| ६२ |                                | नर्सिङ्ग                                     | सहायक<br>पाँचौ  | अमृता राना             | स्टाफ नर्स       | करार       | ९८२२६७३४०२ |
| ६३ |                                | फार्मसी                                      | सहायक<br>पाँचौ  | सपना राना              | फार्मसी<br>सहायक | करार       | ९८०५७६६७४८ |
| ६४ |                                | ल्या.अ.                                      | सहायक<br>पाँचौ  | अशोक राना              | ल्या.अ.          | करार       | ९८४५३१८३३० |
| ६५ |                                | रेडियोलोजि                                   | सहायक<br>पाँचौ  | अजय कुमार<br>साहनी     | रेडियोग्राफर     | करार       | ९८६२७७७५१२ |

|    |  |         |                 |                      |          |           |            |
|----|--|---------|-----------------|----------------------|----------|-----------|------------|
| ६६ |  | ल्या.अ. | चौथो            | पुनम राना            | ल्या. अ. | डोरहाजिरी | ९७६८४९५७५७ |
| ६७ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | अनिता राना           | का. स.   | करार      | ९८०६४३३१०१ |
| ६८ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | श्री प्रकाश<br>बडायक | का. स.   | करार      | ९८०८१७३८२९ |
| ६९ |  | प्रशासन | श्रेणी<br>बिहिन | श्री विनोद<br>चौधरी  | का. स.   | करार      | ९७४९९६५३३० |

| एम्बुलन्स चालक |               |            |  |
|----------------|---------------|------------|--|
| १              | लक्ष्मण राना  | ९८०९४२८२८४ | शंकरपुर स्वास्थ्य चौकी कंज वडा नं. २             |
| २              | लक्ष्मण चौधरी | ९७४२४३२४९९ | आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र चान्देब वडा नं. ६ |

### ३. लालझाडी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरूको विवरण

| क) सामुदायिक विद्यालयहरू |  |           |                     |             |
|--------------------------|--|-----------|---------------------|-------------|
| सि.नं.                   | विद्यालयको नाम                         | ठेगाना    | प्र.अ.              | सम्पर्क नं. |
| १                        | श्री भानु मा.वि. कञ्ज                  | लालझाडी २ | वेद प्रसाद उपाध्याय | ९८४८७३७५१२  |
| २                        | श्री शारदा मा.वि. नौरंगा               | लालझाडी १ | रोमाकान्त उपाध्याय  | ९८४८४२०६१७  |
| ३                        | श्री सरस्वती मा.वि. छोटी पर्सिया       | लालझाडी ३ | तारामणी न्यौपाने    | ९८४८८१५९६२  |
| ४                        | श्री स्वतन्त्र मा.वि. पर्सिया          | लालझाडी ४ | लोक बहादुर वडायक    | ९८६८४९१९६०  |
| ५                        | श्री रामेश्वर मा.वि. चान्देव           | लालझाडी ६ | राम प्रसाद जोशी     | ९८६५९४१६३३  |
| ६                        | श्री बैजनाथ मा.वि. सिकल पट्टी जाई      | लालझाडी ४ | गणेश राज जोशी       | ९८४८७९१३३९  |
| ७                        | श्री सिद्धबैजनाथ आ.वि. छोटीभाकल        | लालझाडी २ | रामवती राना         | ९८६५९४५१३७  |
| ८                        | श्री दुर्गा आ.वि. विनावारी             | लालझाडी १ | बन्धुराम वडायक      | ९७४९५०८२९०  |
| ९                        | श्री बैजनाथ बहुभाषिक आ.वि. डाडां जाई   | लालझाडी ४ | सुरेन्द्र बोहोरा    | ९८१२७७१११२  |
| १०                       | श्री शिवशंकर आ.वि. कसवा                | लालझाडी २ | मुल चन्द्र राना     | ९८०९४७७८३०  |
| ११                       | श्री शंकर आ.वि. नन्दगाउँ               | लालझाडी ३ | करन सिंह वडायक      | ९८४९००६६०२  |
| १२                       | श्री पुर्णिमा आ.वि. बल्मी              | लालझाडी ३ | भज्जन राना          | ९८४७५१९९९०  |
| १३                       | श्री नवोदाय आ.वि. डांडा विचवा          | लालझाडी १ | सुकलाल तामाङ्ग      | ९८०४६५५७८४  |
| १४                       | श्री राष्ट्रिय बहुभाषिक आ.वि. देखतभुली | लालझाडी ५ | राजेश राना          | ९८४६९८६६३५  |
| १५                       | श्री बैजनाथ बालज्योती आ.वि. वाणी       | लालझाडी ५ | जित बहादुर महारा    | ९८०६४४५७००  |
| १६                       | श्री जनचेतना आ.वि. जाईजला              | लालझाडी ४ | मंगल प्रसाद चौधरी   | ९८०६४९९८५५  |
| ख) संस्थागत विद्यालयहरू  |  |           |                     |             |
| सि.नं.                   | विद्यालयको नाम                         | ठेगाना    | प्र.अ.              | सम्पर्क नं. |
| १                        | श्री त्रिनेत्र एजुकेशन एकेडेमी (मावि)  | लालझाडी ६ | धनिराम चौभरी        | ९८१०६३७५३८  |
| ३                        | श्री बेलौरी पब्लिक स्कुल               | लालझाडी ३ | एन. डी. अधिकारी     | ९८०६४२४७०७  |
| ४                        | श्री भूकुटी ई.बो. स्कुल                | लालझाडी ४ | राजमति राना         | ९८०९४८३४०६  |
| ५                        | श्री आर्किट एकेडेमी                    | लालझाडी २ | सुवेश राना          | ९८०६४९९६४०  |
| ६                        | श्री हेभन पर्ल वर्ड एकेडेमी            | लालझाडी २ | सोमनाथ राना         | ९८०६४५६४४६  |
| ७                        | श्री दुर्गास्थान एकेडेमी               | लालझाडी ५ | पुष्कर धामी         | ९७४९५२११७७  |
| ८                        | कञ्चन शिक्षा सदन                       | लालझाडी १ |                     |             |

विद्यालयका सूचना अधिकारीहरूको विवरणः

| सि.नं. | नाम                | निकायको नाम                          | पद            | मोबाइल नं. | ईमेल                            |
|--------|--------------------|--------------------------------------|---------------|------------|---------------------------------|
| १      | रोमाकान्त उपाध्याय | श्री शारदा मा वि लालझाडी १           | प्र. अ.       | ९८४८४२०६१७ | romakantupd@gmail.com           |
| २      | नवराज जोशी         | श्री स्वतन्त्र मा वि पर्सिया         | शिक्षक        | ९८४८५६०४०१ | nrjoshi1987@gmail.com           |
| ३      | चुडामणी कलौनी      | श्री भानु मा वि कञ्ज                 | प्रशिक्षक     | ९८५१२०३२४६ | cpkalaunee19@gmail.com          |
| ४      | केशव राज जोशी      | श्री रामेश्वर मा वि                  | शिक्षक        | ९८४८७३५३३२ | keshavjoshi033@gmail.com        |
| ५      | राम चन्द्र चौधरी   | श्री बैजनाथ मा वि सिकलपट्टी          | शिक्षक        | ९८११६७०६४६ | rcjunu@gmail.com                |
| ६      | धनष राज भट्ट       | श्री सरस्वती मा वि                   | शिक्षक        | ९८४८८१७५५८ | dhanashpant409@gmail.com        |
| ७      | टिकाराम चौधरी      | श्री राष्ट्रिय आ. वि                 | शिक्षक        | ९८४८७४२२४७ | tikaramchaudhary10@gmail.com    |
| ८      | राजेश्वरी राना     | श्री सिद्धबैजनाथ आ.वि. छोटीभाकल      | शिक्षक        | ९८६५९१५९२२ | rajeswarirana65957789@gmail.com |
| ९      | रुक्मिणी कु. विष्ट | श्री बैजनाथ बालज्योती आ.वि. वाणी     | शिक्षक        | ९८४०९२९४६३ | bistritu43@gmail.com            |
| १०     | इन्द्रा राना       | श्री शिवशंकर आ.वि. कसवा              | शिक्षक        | ९८०६४३२८०७ | indrarana01230@gmail.com        |
| ११     | बालकुमारी कठरिया   | श्री शंकर आ.वि. नन्दगाउँ             | शिक्षक        | ९८१५६६७६५८ |                                 |
| १२     | मंगल प्रसाद चौधरी  | श्री जनचेतना आ.वि. जाईजला            | प्र.अ.        | ९८०६४९९८५५ | chaudharymangalpd@gmail.com     |
| १३     | दिपेन्द्र राना     | श्री बैजनाथ बहुभाषिक आ.वि. डाडां जाई | शिक्षक        | ९८४०८८९५८१ | dipendranadkrs@gmail.com        |
| १४     | मनिराम चौधरी       | श्री नवोदाय आ.वि. डांडा विचवा        | शिक्षक        | ९८०६४२००९१ | maniramc2031@gmail.com          |
| १५     | राजेन्द्र राना     | श्री पुर्णिमा आ.वि. बल्मी            | शिक्षक        | ९८०६४२३२५५ | rajendrarana1213@gmail.com      |
| १६     | लाल बहादुर राना    | श्री दुर्गा आ.वि. विनावारी           | शिक्षक        | ९८०५७७७०८५ | lalbahadurrana225@gmail.com     |
| १७     | राजेश राना         | श्री आर्किट एकेडेमी                  | लेखापाल सहायक | ९८१४६७०४५७ | rajeshrana89067@gmail.com       |
| १८     | कृष्ण गोपाल राना   | हेभन पर्ल वर्ड एकेडेमी कंज           | शिक्षक        | ९८०६४४४६३२ | ranakrishnagopal512@gmail.com   |
| १९     | शिला चौधरी         | बेलौरी पब्लिक स्कुल                  | शिक्षक        | ९८०४६९६०७५ | shilachy58@gmail.com            |

गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्थाहरूको विवरण :-

| सि.नं. | स्थानिय संघ संस्थाको नाम                           | ठेगाना            | यस गा.पा. मा कार्य क्षेत्र | मोबाईल     |
|--------|--|-------------------|----------------------------|------------|
| १      | नेपाल रेडक्रस सोसाईटी शाखा                         | भि.न.पा. कञ्चनपुर | सबै वडा                    | ९८४१०२८१६९ |
| २      | निडस नेपाल   | भि.न.पा. कञ्चनपुर | प्रै गा.पा.                | ९८४८८३६०४० |
| ३      | अपाङ्ग महिला संघ                                   | भि.न.पा. कञ्चनपुर | वडा नं. १, २, ३, ४ र ६     |            |
| ६      | स्थानिय विउ प्रणाली सुधार कार्यक्रम (लिवर्ड नेपाल) | लालझाडी ३         | लालझाडी १, २, ४, ६         | ९८४९६२४५२९ |
| ७      | लि-वर्ड  | लालझाडी           | धर्म राज राना              | ९८६८८८५९९० |
| ८      | नेपाल राष्ट्रिय समाज कल्याण संघ                    | लालझाडी           | ऋषिकेश जैरु                | ९८६८८७५२७० |

**४. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको काम, कर्तव्य र अधिकार :  
गाउँपालिकाको अधिकार:**

(१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची—८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।  
(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

**क नगर प्रहरी**

(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेः—

क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनरुत्थापना,

झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिड बोर्ड नियन्त्रण,

ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

**ख. सहकारी संस्था**

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,

(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,

(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,

(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

**ग. एफ.एम. सञ्चालन**

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

**घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर**

१. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

२. स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,

३. ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बङ्गी जम्प, जिपफ्लायर, न्यापिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

४. जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
५. स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
६. ढुगां, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,
७. सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन
८. स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
९. राजस्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,
१०. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
११. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
१२. मालपोत संकलन,
१३. कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- (३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- (५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- (६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- (७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

- (१) स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) आधारभूत तथ्यांक सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- (४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्यांकको संकलन र व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) 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,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन,

- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको “घ” वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### **ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा**

- (१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- (३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामाकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- (१२) विद्यालयको नक्साकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- (२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- (२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

#### **झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई**

- (१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- (३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- (५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,

- (६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- (८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- (९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- (११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

#### **ज. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता**

- (१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- (४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाकन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- (१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### **ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ**

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

#### ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

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

#### ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
४. सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
५. आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
७. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,
- (२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- (३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- (४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- (५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- (६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (६) पशुनक्ष सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- (८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

- (९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- (१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- (११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

#### त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

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

#### थ. बेरोजगारको तथ्याकं संकलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्याकं संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

#### द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

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

#### ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- (१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- (३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा,

कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

- (४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,
- (५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- (७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### न. विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुत्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

#### फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
३. परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४. प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
५. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची—९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको

अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

**क. खेलकुद र पत्रपत्रिका**

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

**ख. स्वास्थ्य**

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोतिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- (१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

**ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू**

- (१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सकल सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

**घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क**

- (१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

- (३) खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सकंलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन ।

#### **ड. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुर्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता**

- (१) वन, जल, वन्यजन्तु, चराचुरुर्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बद्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- (३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- (४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवद्धन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- (७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सकंलन, प्रवद्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्धन,
- (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुर्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- (१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुर्गीको अभिलेखाकन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- (१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- (१९) जैविक विविधताको अभिलेखाकन,
- (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवद्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवद्धन,
- (२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- (२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

#### **च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण**

- (१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- (४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याकं र सूचना व्यवस्थापन,

- (५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,  
(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

#### छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक

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

#### ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनः निर्माण ।

#### झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

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

#### ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- (१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,  
(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सकलन तथा बाँडफाँट ।

#### ट. सवारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,  
(२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,  
(३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपागंता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

(५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

#### क. भूमि व्यवस्थापन

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

#### ख. सञ्चार सेवा

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

#### ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, टूली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,  
(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार,

समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

(६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

(७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(ठ) संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण

(१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण ।

## १२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः—

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

(२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

(३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख. तथ्याकं अद्यावधिक तथा संरक्षण

(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

(२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

(३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल, पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याकं सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याकं र सूचना सहितको वडाको पाश्र्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,

(२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्चालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,

(५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,

(६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

(७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,

(८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

(११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका

- जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग संकलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण संकलन गर्ने,
- (१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पञ्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्रागांरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।
- घ. नियमन कार्य
- (१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन

गर्ने,

- (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
  - (३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
  - (४) वडाभिन्नका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
  - (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
  - (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।
- ड. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने
- (१) नाता प्रमाणित गर्ने,
  - (२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
  - (३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
  - (४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
  - (५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
  - (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
  - (७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
  - (८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
  - (९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
  - (१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
  - (११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजि भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
  - (१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
  - (१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
  - (१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
  - (१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा बतन फरक—फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
  - (१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
  - (१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
  - (१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
  - (१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
  - (२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
  - (२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमिन सिफारिस गर्ने,
  - (२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
  - (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
  - (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
  - (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
  - (२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
  - (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
  - (२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
  - (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
  - (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
  - (३१) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
  - (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,

(३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,

(३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

(४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

### १३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने:

(१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ ।

### १४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने:

(१) कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारवाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले विषय विज्ञता आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा कुनै सदस्य वा विषय विज्ञको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति वा कार्यदलको कार्यक्षेत्र, कार्यावधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।

### १५. परिचालन र समन्वय गर्ने:

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

### १६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन:

(१) कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन नियमावलीमा अध्यक्ष तथा प्रमुख, उपाध्यक्ष तथा उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली स्वीकृत वा संशोधन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश र नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको नियमावलीबाट पदाधिकारीको कार्यविभाजन वा काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्मको लागि निजको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

क. अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

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

(२) सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,

(३) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने,

(४) सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने,

(५) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(६) कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,

(७) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काजमा खटाउने,

- (द) दफा १२ को खण्ड ड. बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,
- (९) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,
- (१०) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,
- (११) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१२) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,
- (१३) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

ख. उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

- (१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- (२) अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
- (३) गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,
- (४) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,
- (५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,
- (६) सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- (७) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,

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

ग. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

- (१) वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,
- (२) वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (३) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- (४) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,
- (५) दफा १२ को खण्ड ड मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (६) सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,
- (७) कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

घ. कार्यपालिकाका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

- (१) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,
- (२) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,
- (३) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (४) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

#### १७. बैठक र निर्णय:

- (१) कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाको बैठकमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी

सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्यपालिकाको निर्णय हुनेछ ।

(५) कार्यपालिकाको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संविधानको धारा २१८ बमोजिमको नियमावली अनुसार हुनेछ ।

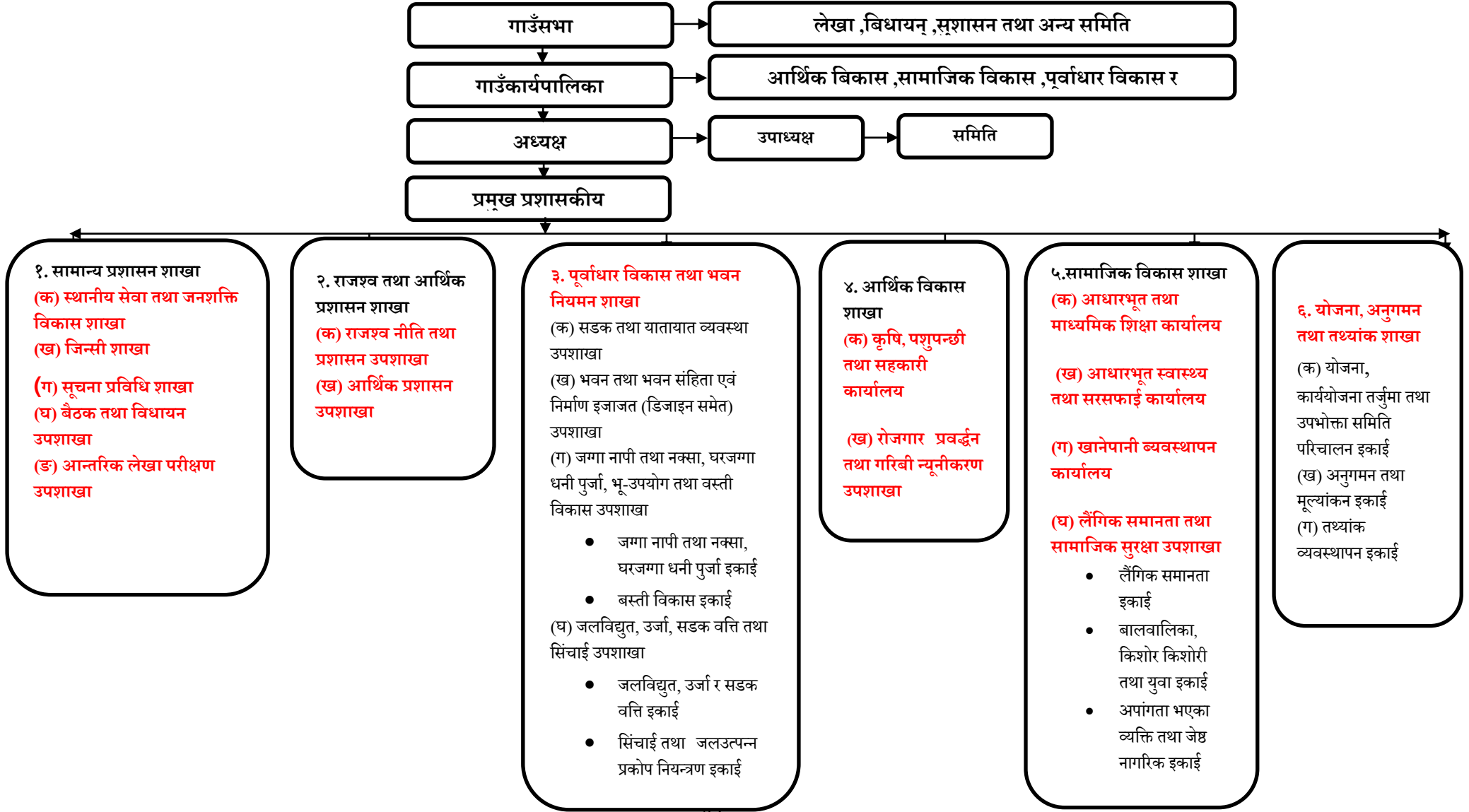
**१८. अधिकार प्रत्यायोजन:**

(१) कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष वा प्रमुख, उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, वडा समितिका सदस्य, आफू अन्तर्गतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष, प्रमुख वा उपप्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका विभिन्न शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरू



५. लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शंकरपुर, कञ्चनपुरको दरबन्दी तेरिज

| क्र. सं.             | स्वीकृत पद             | सेवा/समूह/उपसमूह       | तह          | दरबन्दी | संघबाट समोजन | स्थानीय पुर्ती | आ. पद पुर्ती | करार | रिक्त पद |
|----------------------|------------------------|------------------------|-------------|---------|--------------|----------------|--------------|------|----------|
| १                    | प्र. प्र. अ.           | प्रशासन/सा.प्र.        | ८ औं        | १       | १            | ०              | ०            | ०    | ०        |
| २                    | ईन्जिनियर              | ईन्जि./सिभिल           | ७/८ औं      | १       | ०            | ०              | ०            | १    | १        |
| ३                    | अधिकृत ( शिक्षा)       | शिक्षा/शिक्षा प्रशासन  | ७/८ औं      | १       | १            | ०              | ०            | ०    | ०        |
| ४                    | अधिकृत (पशु)           | कृषि/भेटेरिनरी         | ७/८ औं      | १       | ०            | ०              | ०            | ०    | १        |
| ५                    | अधिकृत (कृषि)          | कृषि/कृषि              | ७/८ औं      | १       | ०            | ०              | ०            | १    | १        |
| ६                    | अधिकृत (लेखा)          | प्रशासन/लेखा           | ७/८ औं      | १       | ०            | ०              | ०            | ०    | १        |
| ७                    | अधिकृत (सा. प्र.)      | प्रशासन/सा.प्र.        | ६/७ औं      | २       | ०            | १              | ०            | ०    | १        |
| ८                    | आ. ले. प.              | प्रशासन/लेखा/उपसमूह    | ५ औं        | १       | ०            | ०              | ०            | ०    | १        |
| ९                    | सहायक (सा. प्र.)       | प्रशासन/सा.प्र.        | ५ औं        | ४       | ०            | २              | ०            | ०    | २        |
| १०                   | कम्प्युटर अपरेटर       | विविध                  | ५ औं        | १       | ०            | १              | ०            | ०    | ०        |
| ११                   | लेखा सहायक             | प्रशासन/लेखा           | ५ औं        | १       | ०            | ०              | ०            | ०    | १        |
| १२                   | प्रा.स. (शिक्षा)       | शिक्षा/शिक्षा प्रशासन  | ५ औं        | १       | ०            | १              | ०            | ०    | ०        |
| १३                   | हे. अ.                 | स्वास्थ्य/हे.ई.        | ५/६ औं      | १       | १            | ०              | ०            | ०    | ०        |
| १४                   | स. ई.                  | ईन्जि./सिभिल           | ५ औं        | १       | ०            | १              | ०            | ०    | ०        |
| १५                   | अ.स. ई                 | ईन्जि./सिभिल           | चौथो        | १       | ०            | १              | ०            | ०    | ०        |
| १६                   | स.म.वि. नि.<br>(विविध) | विविध                  | चौथो        | १       | १            | ०              | ०            | ०    | ०        |
| १७                   | खा. पा. स टे.          | ईन्जि./सिभिल/स्यानिटरी | चौथो/पाँचौं | १       | ०            | ०              | ०            | ०    | १        |
| १८                   | सहायक (कृषि)           | कृषि/कृषि              | पाँचौं      | २       | ०            | ०              | ०            | ०    | २        |
| १९                   | सहायक (कृषि)           | कृषि/कृषि              | चौथो        | १       | १            | ०              | ०            | ०    | ०        |
| २०                   | सहायक (पशु)            | कृषि/लापोडेडे          | पाँचौं      | १       | १            | ०              | ०            | ०    | ०        |
| २१                   | सहायक (पशु)            | कृषि/प.स्वा.प्रा.      | पाँचौं      | २       | १            | ०              | ०            | ०    | १        |
| २२                   | सहायक (पशु)            | कृषि/ना.प.स्वा.प्रा.   | चौथो        | २       | ०            | ०              | ०            | ०    | २        |
| २३                   | सहायक (पशु)            | कृषि/ना.प.से.प्रा.     | चौथो        | २       | ०            | ०              | ०            | ०    | २        |
| जम्मा                |                        |                        |             | ३१      | ७            | ७              | ०            | २    | १७       |
| वडा तर्फ (६ वटा वडा) |                        |                        |             |         |              |                |              |      |          |
| १                    | सहायक                  | प्रशासन/सा.प्र.        | पाँचौं      | २       | ०            | ०              | ०            | २    | २        |
| २                    | स. ई.                  | ईन्जि./सिभिल           | पाँचौं      | २       | ०            | ०              | ०            | ०    | २        |
| ३                    | सहायक (सा.प्र.)        | प्रशासन/सा.प्र.        | चौथो        | ४       | १            | २              | ०            | ०    | १        |
| ४                    | अ.स. ई                 | ईन्जि./सिभिल           | चौथो        | ४       | ०            | ४              | ०            | ०    | ०        |
| जम्मा                |                        |                        |             | १२      | १            | ६              | ०            | २    | ५        |

## ६. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरवाट प्रदान गरिने सेवा :

### १. सामान्य प्रशासन शाखा

#### (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- 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, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।

#### (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

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

#### (ग) 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

#### (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
  - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - 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,
  - 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 सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### (ङ) 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

**(च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि शाखा**

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाट सम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा गाउँबासिको पहुँच र प्रयोग बढाउने
- सफ्टवेरको प्रयोग गरि कार्याललाई चस्त दुरुस्त बनाउन सकिने

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

**(ज) बैठक तथा विधायन**

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

**(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण**

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

**(ञ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि ।**

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

**२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा**

### (क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व 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, बहालविटोरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको 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
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर 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 हुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कार्याकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ज्यापिटिङ्ग 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
- 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

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको 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
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

### ३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

#### (क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- 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 सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

#### (ख) 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 संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

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

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, खेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्त, 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 क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

#### बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी 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 सरकारसंग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण 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 व्यवस्था

- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

#### (घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वती र सिंचाई

##### जलविद्युत, उर्जा र सडक वती

- 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/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वतीको व्यवस्था

##### सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

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

##### (ङ) 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
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको 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

##### (च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान

- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

#### (छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

### ४. आर्थिक विकास शाखा

#### (क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

##### कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी 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 बीमा 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

##### पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु 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 सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

##### सहकारी

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

- सहकारी 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 ।

**(ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडीबुटी तथा जैविक विविधता**

- 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
- 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
- वनवीरु 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 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

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

**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 ।

**खानी तथा खनिज**

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन

- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

#### (घ) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा 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

### ५. सामाजिक विकास शाखा

#### (क) 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 मर्मत सम्भार
- 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 ।

#### (ख) 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 सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

#### (ग) 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 र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी 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, भण्डान र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोतिक 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, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

#### (घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानीसम्बन्धी 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 ।

#### (ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

##### 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 हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको 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,
- 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
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

#### युवा

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

#### जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, 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

#### (च) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, 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 ।

#### (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ 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 ।

#### (ज) 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 ।

#### ६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

##### (क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति 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 समितिको 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 ।

**(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन**

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

**(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन**

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
  - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, 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 नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
  - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
  - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
  - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र 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 (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

७. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

| सि.नं. | शाखाको नाम                         | जिम्मेवार अधिकारी          | कैफियत                |
|--------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1.     | सामान्य प्रशासन शाखा               |                            |                       |
| a)     | सामान्य प्रशासन शाखा               | श्री कर्ण बहादुर चन्द      | अधिकृत छैटौ           |
| b)     | जिन्स शाखा                         | श्री राम बहादुर थापा मगर   | सहायक पाचौ            |
| c)     | सूचना प्रविधि शाखा                 | श्री नरेश चौधरी            | सूचना प्रविधि अधिकृत  |
| 2.     | राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा     |                            |                       |
| a)     | राजश्व उपशाखा                      | श्री मोली राना             | फिल्ड सहायक           |
| b)     | पंजिकरण शाखा                       |                            |                       |
| c)     | आर्थिक प्रशासन शाखा                | श्री कलश चौधरी             | लेखापाल               |
| 3.     | पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा | श्री बैगनाथ चौधरी          | ईन्जिनियर             |
| 4.     | आर्थिक विकास शाखा                  |                            |                       |
| a)     | कृषि, पशुपन्छी शाखा                | श्री विषन सिंह विष्ट       | पशु विकास अधिकृत      |
|        |                                    | श्री दशरत साउँद            | कृषि स्नातक (कृषि)    |
| b)     | रोजगार शाखा                        | श्री केशवदत्त पन्त         | संयोजक                |
| 5.     | सामाजिक विकास शाखा                 |                            |                       |
| a)     | शिक्षा शाखा                        | श्री सिद्ध राज भट्ट        | शिक्षा अधिकृत         |
| b)     | स्वास्थ्य शाखा                     | श्री खगेन्द्र चौधरी        | जन स्वास्थ्य निरीक्षक |
| c)     | खानेपानी व्यवस्थापन शाखा           | श्री दुर्गा प्रसाद ढुंगाना | प्रशासकीय अधिकृत      |
| e      | महिला तथा बालबालिका शाखा           | श्री मानमति भट्ट           | सहायक पाचौ            |
| ६.     | योजना शाखा                         | श्री दुर्गा प्रसाद ढुंगाना | प्रशासकीय अधिकृत      |
| ७      | भूमि उपशाखा                        | श्री हेमराज उपाध्याय       | प्रशासन अधिकृत        |

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : नियमानुसार

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया: सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी :

- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/गाउँकार्यपालिका समिति

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत / गाउँकार्यपालिका अध्यक्ष

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

क) कार्यालय प्रमुख:

- नाम: राज बहादुर साकी
- पद: प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- ठेगाना: वे.न.पा.



ख) सूचना अधिकारी:

- नाम: नरेश चौधरी
- पद: सूचना प्रविधि अधिकृत
- ठेगाना: लालझाडी गा पा



## १२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

१. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४
२. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७४
३. लालझाडी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बनेको कानून- २०७५
४. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून-२०७५
५. लालझाडी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५
६. लालझाडी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
७. लालझाडी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७५
८. लालझाडी गाउँपालिका विनियोजन ऐन २०७५
९. गाउँ विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५
१०. लालझाडी गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७६
११. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को सेवा र कार्यहरूको लागि स्थानीय संचित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७६
१२. लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन २०७६
१३. न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७६
१४. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७७
१५. लालझाडी गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७७
१६. गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
१७. गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
१८. गाउँ सभा संचालन कार्यविधि २०७४
१९. लालझाडी गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता २०७४
२०. गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि २०७४
२१. आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा संचालन कार्यविधि २०७४
२२. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
२३. जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४
२४. लालझाडी गाउँ पालिकाको (Back ho loader) संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४
२५. लालझाडी घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
२६. लालझाडी गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
२७. लालझाडी गाउँपालिका शिक्षा सेवा सञ्चालन कार्यविधि २०७५
२८. एकीकृत सम्पत्ती कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
२९. उपभोक्ता समिति गठन संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
३०. अपांगता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५
३१. गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
३२. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५
३३. टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन कार्यविधि २०७५
३४. गाउँ स्तरीय खेलकुद सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
३५. बाल क्लब समूह परिचालन निर्देशिका २०७५

३६. आर्थिक सहायता वितरण मापदण्ड २०७६
३७. लालझाडी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७६
३८. असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७६
३९. लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि २०७७
४०. लालझाडी गाउँपालिकामा करारमा विद्यालयमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
४१. लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानिय सहकारी नियमावली २०७७
४२. लालझाडी गाउँपालिको व्यवसाय दर्ता तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
४३. लालझाडी गाउँपालिको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७७
४४. खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७
४५. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७८
४६. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८
४७. सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
४८. घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
४९. संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक परिक्षण कार्यविधि, २०७८
५०. लालझाडी गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७८
५१. लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानिय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७८
५२. आप्रवासी स्रोत केन्द्र (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०७८
५३. उद्यम विकास कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९
५४. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७९
५५. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९
५६. लालझाडी गाउँपालिका बाजार अनुगमन निर्देशिका २०७९
५७. लालझाडी गाउँपालिकाको अनाथ तथा टुहुरा बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९
५८. लालझाडी गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन सिकाई केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८
५९. विपद् व्यवस्थापन तथा हरित कोष (सञ्चालन) कार्यविधि २०७८
६०. लालझाडी गाउँपालिकाको भूमि ऐन २०७९
६१. बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि २०७९
६२. लालझाडी गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९
६३. बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम संचालन खर्च कार्यविधि २०७९
६४. सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७८
६५. लालझाडी गाउँपालिकाको एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि २०७८
६६. लालझाडी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०८०
६७. लालझाडी गाउँपालिकाको रोजगार मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०
६८. लालझाडी गाउँपालिकाको भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी मापदण्ड तथा आधारहरू, २०८०
६९. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०
७०. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०
७१. कार्यालयबाट प्रभाव हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड ऐन २०८०
७२. फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन २०८०

७३. स्थानीय वातावरणीय ऐन २०८०
७४. सामाजिक विभेद निवारण सम्बन्धी कार्ययोजना २०८०
७५. प्राइभेट फर्म दर्ता कार्यविधि २०८०
७६. एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
७७. करार खेती प्रवर्द्धन कार्यविधि २०८०
७८. गाउँकार्यपालिका संचालन निर्देशिका २०८०
७९. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१
८०. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१
८१. कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन २०८१
८२. स्थानीय सार्वजनिक सवारी साधन तथा यातायात व्यवस्था ऐन २०८१
८३. कृषि तथा पशुपन्छी ऐन २०८१
८४. स्थानीय जलस्रोत ऐन २०८१
८५. केही स्थानीय ऐन संशोधन गर्न बनेको ऐन २०८१
८६. स्थानीय शिक्षा ऐन २०८१
८७. उद्यमशिलता/सीप विकास तथा व्यवसायिक तालिम सञ्चालन निर्देशिका २०८१
८८. एकिकृत प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८१
८९. उत्कृष्ट उद्यमी/व्यवसायी तथा कृषक सम्मान कार्यविधि २०८१
९०. समुह/समिति दर्ता तथा संचालन कार्यविधि २०८१
९१. पूर्वानुमानमा आधारित विपद् पूर्वतयारी तथा अग्रिम प्रतिकार्य कार्यविधि २०८१
९२. छाडा पशु चौपाया नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८१
९३. तीन पाङ्ग्रे (विद्युतीय तथा अटो रिक्सा) सवारी साधन संचालन कार्यविधि २०८१
९४. लालझाडी भलमन्सा तथा बडघर ऐन, २०८१
९५. अन्तर स्थानीय तह बारुण यन्त्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ (दमकल)
९६. आर्थिक ऐन २०८२
९७. विनियोजन ऐन २०८२
९८. गुनासो सुनुवाई कार्यविधि २०८२
९९. बालिका तथा समावेशी शिक्षा संचालन (गठन तथा संचालन) सम्बन्धी मापदण्ड २०८२
१००. टोल विकास संस्थागत तथा परिचालन कार्यविधि २०८२
१०१. माटो उत्खनन तथा विक्रि अनुमति कार्यविधि २०८२
१०२. आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२
१०३. गाउँसभा सचिवालय स्थापना तथा संचालन कार्यविधि २०८२
१०४. लेखा समिति गठन तथा कार्य संचालन कार्यविधि २०८२
१०५. बेरुजु फस्यौट कार्यविधि २०८२

### १३. सम्पादन गरेको कामको विवरण

#### क) शिक्षा शाखा

ससर्त अनुदान तर्फ तेस्रो त्रैमासिक मात्र

| शिर्षक  | रकम      |
|---|----------|
| आधारभूत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)                        | ११४२६७७३ |
| माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत) | १४६८८९१  |
| माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान  | १५५१७३७  |
| आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान  | ९१३५२०   |
| प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान   | २३०४९००  |
| निशुल्क पाठ्यपुस्तकका लागि अनुदान   | १५३०३५९  |
| सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति  | ३३१४००   |

|  |        |                                     |                                 |                |
|--|--------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|
| बालअधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा कानुनी शिक्षा                                      | १९०८४० | २०८२/१०/०८ देखि २०८२/१०/२९ गते सम्म | १२ वटा विद्यालयहरू              | ७०७ जना सहभागी |
| आधारभूत तह (कक्षा १-५) का लागि वडा स्तरीय चित्रकला, हस्तलेखन र चम्चा दौड प्रतियोगिता | ११९२७६ | २०८२ फागुन ६                        | ६ वटा वडाहरूमा                  | ९० जना सहभागी  |
| प्रधानाध्यापक बैठक संचालन  | ९९८५०  | मासिक                               |                                 |                |
| कक्षा ८ को परीक्षा संचालन  | ०      | २०८२/चैत्र ७ देखि १५ सम्म           | ६ वटा परीक्षा केन्द्रमा संचालित | ४४७ जना        |
| कक्षा ५ को परीक्षा संचालन  | ०      | २०८२/चैत्र ७ देखि १५ सम्म           | ७ वटा परीक्षा केन्द्रमा संचालित | ३५२ जना        |

ख) स्वास्थ्य शाखा

यस शाखा अन्तर्गत आ.व. २०८२/०८३ को माघ देखि चैत महिनासम्म गरेको त्रैमासिक प्रगति बिबरण :

| सि.नं. | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम   | ईकाई | बजेटको श्रोत                              | विनियोजन | खर्च    | लाभाम्वित जनसंख्या |
|--------|---|------|---|----------|---------|--------------------|
| १      | नागरिक सँग गाउँपालिका अध्यक्ष स्वास्थ्य विशेष कार्यक्रम   | १    | स्थानिय                                   | ४००,०००  | ४००,००० |                    |
| २      | आयुर्वेद औषधी खरिद  | १    | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार               | ४००,०००  | ४००,००० |                    |
| ३      | पंचकर्म पुर्वकर्म कार्यक्रम   | १    | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार               | १००,०००  | १००,००० |                    |
| ४      | स्तनपायी आमालाई मातृशिशु साक्षर दुग्ध बर्धक जडीबुटी   | १    | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार               | १००,०००  | १००,००० |                    |
| ५      | शंकरपुर आयुर्वेद औषधालय कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तथा ईन्धन खर्च                          | १    | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार               | ५०,०००   | ५०,०००  |                    |
| ६      | लागुऔषध सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रम  | १    | सुदुरपश्चिम प्रदेश सरकार- समानिकरण अनुदान | ५०,०००   | ५०,०००  |                    |
| ७      | आधारभुत स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन नन्दगाउँ  | १    | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार               | ७१,०००   | ७१,०००  |                    |
| ८      | महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका दिवस कार्यक्रम  | १    | नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान               | ५०,०००   | ५०,०००  |                    |
| ९      | महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका दिवस कार्यक्रम  | १    | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार               | १००,०००  | १००,००० |                    |
| १०     | स्वस्थ जीवनशैलीका लागि शारिरिक व्यायाम, योग अभ्यास तथा स्वास्थ्य प्रबर्द्धन कार्यक्रम           | १    | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार               | १२०,०००  | १२०,००० |                    |
| ११     | महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी अभिमुखिकरण | १    | नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालु             | २५,०००   | २५,०००  |                    |
| १२     | समुदाय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धी स्क्रिनिङ्ग (फागुनमहिना) तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन        | १    | नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालु             | १५०,०००  | १५०,००० |                    |
| १३     | सिकल सेल एनेमिया, थालेसेमिया लगायतका रक्तजन्यरोगीहरुको सचेतना कार्यक्रम                         | १    | नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालु             | १००,०००  | १००,००० |                    |
| १४     | मानसिक स्वास्थ्य प्रबर्द्धन तथा आत्महत्या रोकथाम सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम                     | १    | नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालु             | ५०,०००   | ५०,०००  |                    |

सबै सेवाप्राहीहरु

|    |   |   |                               |           |           |
|----|---|---|-------------------------------|-----------|-----------|
| १५ | आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधी खरिद   | १ | नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालु | १२,६६,००० | १,२६६,००० |
| १६ | क्षयरोग मुक्त पालिका अभियान अन्तर्गत क्षयरोग दिवश विशेष अन्तर्क्रिया कार्यक्रम  | १ | नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालु | ५५,०००    | ५५,०००    |
| १७ | सुनौला १००० दिनका आमाहरुलाई पोषण विशेष (सुरक्षित मातृत्व, पोषण, परिवार योजना र खोप) सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा पोषण लेखाजोखा कार्यक्रम (पोषण डे, समुदाय स्तरमा पोषिलोखानाको प्रदर्शनी) | १ | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार   | २७०,०००   | २०७,०००   |
| १८ | विद्यालयहरुमा अध्ययनरत बालबालिकाहरुलाई अर्धवार्षिक रुपमा स्वास्थ्य परिक्षण, जुकाको औषधी खुवाउने तथा स्वास्थ्य शीक्षाकार्यक्रम   | १ | राजस्व बाँडफाँड प्रदेश सरकार  | ४५,०००    | २२,५००    |
| १९ | वडा स्तरिय लक्षित वर्ग ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम  | १ | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार   | ५०,०००    | ५०,०००    |
| २० | उत्तर प्रसुति घरभेट (PNC Home Visit) कार्यक्रम सञ्चालनका साथै अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन  | १ | राजस्व बाँडफाँड प्रदेश सरकार  | ५०,०००    | ५०,०००    |
| २१ | बर्थिङ सेन्टरमा २४ घण्टा सुरक्षित प्रसुति सेवाका लागि खटिने कर्मचारीहरुलाई रात्री खाजा खर्च   | १ | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार   | ३६५,०००   | २००,०००   |
| २२ | पालिका अन्तर्गतका ६ वटै वडाहरुमा आँखा शिविर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च   | १ | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार   | १००,०००   | १००,०००   |
| २३ | सिकेल सेल एनिमिया तथा थालेसेमिया रोगको निदानका लागि स्कृनिङग जाँच तथा खोजपड्ताल शिविर   | १ | नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान   | ५००,०००   | ५००,०००   |
| २४ | स्वास्थ्य संस्थाहरुका लागि स्यानेटरी प्याड खरिद   | १ | राजस्व बाँडफाँड संघिय सरकार   | १५०,०००   | १५०,०००   |

### ग) कृषि शाखा

| क्र.स. | कार्यक्रमको नाम                    | विनियोजित रकम | खर्च रकम | प्रगति % | कैफियत                              |
|--------|------------------------------------|---------------|----------|----------|-------------------------------------|
| १      | कृषि हाट बजारको अधुरो ट्रसमा सहयोग | १०००००        | ०        | ०        | लागत तयार भएको, कार्यान्वयनमा रहेको |

|              |   |                |                |           |   |
|--------------|---|----------------|----------------|-----------|---|
| २            | खाद्यान्न बालीको उन्नत वीउ वितरण कार्यक्रम                | १००००००        | ५०००००         | ५०        | ५० % लागत साझेदारीमा धान र गहुँको उन्नत वीउविजनमा सहयोग गरिने, १३१.१२० क्वी. गहुँ खरिद भइ विभिन्न जातहरूमा (विजय, वाणगंगा, एन ल) सहयोग गरिएको जसमध्ये ३० वटा कृषक समूह, ५ वटा सहकारी र २ वटा कृषि फर्म लाभान्वित भएका |
| ३            | बगर खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम                             | ३५००००         | ३२५०००         | ९३        | कार्यक्रम सम्पन्न भएको, विभिन्न विउविजनहरू तथा कृषि सामग्रीहरूमा सहयोग, ११ वटा कृषक समूह , ३ वटा कृषि सहकारी गरि ५५० जना जति कृषकहरू लाभान्वित भएका   |
| ४            | जैविक मल तयार सम्बन्धी वडा स्तरीय घुम्ती तालिम            | १०००००         | ०              | ०         | वडा स्तरीय जैविक मल (बोकसी, झोलमल, जिवामृत ) सम्बन्धि तालिम दिईने ,   |
| ५            | हिउदे तरकारीहरूको वीउविजनमा सहयोग ५०% लागत साझेदारीमा     | २०००००         | २०००००         | १००       | कार्यक्रम सम्पन्न भएको, ५० % लागत साझेदारीमा विउविजनमा सहयोग गरिएको   |
| ६            | तरभुजा खेतीको नमुना प्रदर्शनी                             | १२००००         | ०              | ०         | १० कठ्ठा जमिनमा तरभुजा खेती नमुना प्रदर्शनी गरिने   |
| ७            | सिउडी फल खेतीमा सहयोग निरन्तरता                           | १२००००         | ०              | ०         | वडा न. ६ मा रहेको ड्रगन खेतीमा आवश्यकता अनुरूप सहयोग गरिने  |
| ८            | माटोको गुणस्तर सुधारका लागि हरियो मल प्रवर्द्धन कार्यक्रम | १०००००         | ०              | ०         | कार्यान्वयनमा रहेको   |
| ९            | मसला बाली खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम                       | ३०००००         | ०              | ०         | सूचना प्रकाशित भएको र आवेदनहरू संकलन गरिएको, कार्यान्वयनमा रहेको  |
| १०           | बाली कटानी रेकर्ड   | ४००००          | ०              | ०         | विभिन्न बालीहरूको प्रति एकाई क्षेत्रफलमा उत्पादन अनुमान गरिने   |
| १२           | अनुगमन, बैठक तथा व्यवस्थापन खर्च                          | ७००००          | ०              | ०         | बाँकी रहेको   |
| <b>जम्मा</b> |   | <b>२५०००००</b> | <b>१०२५०००</b> | <b>४१</b> |   |

### घ) पशु विकास शाखा

| क्र.स. | कार्यक्रमको नाम | वार्षिक बजेट | उपचार संख्या | खर्च  | कैफियत |
|--------|-----------------|--------------|--------------|-------|--------|
| १      | औषधी खरिद वितरण | १० लाख       |              | ५ लाख |        |
|        | गाई, भैँसी      |              | ३७८          |       |        |
|        | भेडा बाख्रा     |              | ४६०          |       |        |

|   |                                   |         |       |                   |       |
|---|-----------------------------------|---------|-------|-------------------|-------|
|   | बंगुर सुगुर                       |         | ४८    |                   |       |
|   | कुखरा हाँस                        |         | ३५०   |                   |       |
| २ | खोप खरिद तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम | १ लाख   |       | भुक्तानी<br>बाँकी |       |
| क | पि पि आर खोप                      |         |       |                   |       |
|   | भेडा बाख्रा                       |         | १३४०० |                   |       |
| ख | एफ एम डि खोप                      |         |       |                   |       |
|   | गाई भैँसी                         |         | ५४६४  |                   |       |
| ३ | नश्ल सुधार कार्यक्रम              | ५० हजार |       | भुक्तानी<br>बाँकी | शसर्त |
| क | गाई                               |         | १७    |                   |       |
| ख | भैँसी                             |         | ४४    |                   |       |
| ग | बाख्रा                            |         | ९     |                   |       |

### ड) उद्यमशिलता विकास उपशाखा

| क्र.स. | कार्यक्रमको नाम                  | विनियोजित रकम | खर्च रकम | खर्च प्रतिशत | कैफियत    |
|--------|----------------------------------|---------------|----------|--------------|-----------|
| १      | नयाँ व्यवसाय दर्ता               |               |          |              | ११ वटा    |
| २      | व्यवसाय नविकरण                   |               |          |              | १० वटा    |
| ३      | व्यवसाय खारेजी                   |               |          |              | १ वटा     |
| ४      | व्यवसाय उद्देश्य थप              |               |          |              | १ वटा     |
| ५      | सीप विकास तालिम लेहेंगा          |               |          |              | सञ्चलानमा |
| ६      | सीप विकास तालिम राना महिला पहिरन |               |          |              | सञ्चलानमा |
|        | जम्मा                            | ०             | ०        |              |           |

१४. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/१०/०१-२०८३/१२/३०

| आय  |                 |                |           |                 | व्यय   |                 |                |         |                 |
|---|-----------------|----------------|-----------|-----------------|--|-----------------|----------------|---------|-----------------|
| शीर्षक  | प्रस्तावित आय   | वास्तविक आय    | आमदानी(%) | मौज्दात         | शीर्षक   | बार्षिक बजेट    | खर्च           | खर्च(%) | मौज्दात         |
| संघीय सरकार                                       | २८,३०,००,०००.०० | ६,०९,३५,६४८.०० | २१.५३     | २२,२०,६४,३५२.०० | चालु   | २६,१५,३५,७९६.०० | ५,७५,२३,९६६.५२ | २१.९९   | २०,४०,११,८२९.४८ |
| १३३११ समानिकरण अनुदान                             | ९,५३,००,०००.००  | १,९४,६९,७९०.०० | २०.४३     | ७,५८,३०,२१०.००  | २११११ पारिश्रमिक कर्मचारी                            | १२,६९,३२,०००.०० | २,८१,५२,४८८.२४ | २२.१८   | ९,८७,७९,५११.७६  |
| १३३१२ शसर्त अनुदान चालु                           | १४,०७,००,०००.०० | ३,५१,५०,०००.०० | २४.९८     | १०,५५,५०,०००.०० | २१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी                           | ५२,००,०००.००    | ९,८४,०००.००    | १८.९२   | ४२,१६,०००.००    |
| १३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत                        | १,७९,००,०००.००  | ४४,७५,०००.००   | २५        | १,३४,२५,०००.००  | २११२१ पोशाक  | १०,९०,०००.००    | ६,२०,०००.००    | ५६.८८   | ४,७०,०००.००     |
| १३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत                        | १,६९,००,०००.००  | १०,००,०००.००   | ५.९२      | १,५९,००,०००.००  | २११२३ औषधीउपचार खर्च                                 | ५०,०००.००       | ०.००           | ०       | ५०,०००.००       |
| १३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत                       | १,२२,००,०००.००  | ८,४०,८५८.००    | ६.८९      | १,१३,५९,१४२.००  | २११३२ महंगी भत्ता                                    | १५,००,०००.००    | ३,६०,०००.००    | २४      | ११,४०,०००.००    |
| प्रदेश सरकार                                      | २,८७,९६,०००.००  | २५,२८,३८०.००   | ८.७७      | २,६२,६७,६२०.००  | २११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता                          | ४,४०,०००.००     | ०.००           | ०       | ४,४०,०००.००     |
| १३३११ समानिकरण अनुदान                             | ८४,९६,०००.००    | २१,२४,०००.००   | २५        | ६३,७२,०००.००    | २११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार               | ३,९९,०००.००     | ०.००           | ०       | ३,९९,०००.००     |
| १३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत                        | २०,००,०००.००    | ०.००           | ०         | २०,००,०००.००    | २११३९ अन्य भत्ता                                     | १,५०,०००.००     | ५,०००.००       | ३.३३    | १,४५,०००.००     |
| १३३१४ विशेष अनुदान चालु                           | २५,००,०००.००    | ५४,३८०.००      | २.१८      | २४,४५,६२०.००    | २११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता                           | ३,००,०००.००     | ०.००           | ०       | ३,००,०००.००     |
| १३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत                        | ५०,००,०००.००    | ०.००           | ०         | ५०,००,०००.००    | २१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष                            | ५,००,०००.००     | ५,००,०००.००    | १००     | ०.००            |
| १३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत                       | १,०८,००,०००.००  | ३,५०,०००.००    | ३.२४      | १,०४,५०,०००.००  | २२१११ पानी तथा बिजुली                                | २२,४७,०००.००    | १,२७,२४५.००    | ५.६६    | २१,१९,७५५.००    |
| राजस्व बाडफाड                                     | ११,५१,९६,९९६.०० | २,७०,८४,३१३.५७ | २३.५१     | ८,८१,१२,६८२.४३  | २२११२ संचार महसुल                                    | १२,२१,८००.००    | ७७,०५४.२८      | ६.३१    | ११,४४,७४५.७२    |
| ११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर                  | ३०,००,०००.००    | ८,९४,७७०.४०    | २९.८३     | २१,०५,२२९.६०    | २२२११ इन्धन (पदाधिकारी)                              | १५,००,०००.००    | २,११,४८६.००    | १४.१    | १२,८८,५१४.००    |
| ११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर | ७,२२,०३,२४७.००  | १,६६,६१,३७१.१८ | २३.०८     | ५,५५,४१,८७५.८२  | २२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)                       | २५,००,०००.००    | ५,२८,२६७.००    | २१.१३   | १९,७१,७३३.००    |
|   |                 |                |           |                 | २२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च                          | ३०,००,०००.००    | ७,५८,५४०.००    | २५.२८   | २२,४१,४६०.००    |
|   |                 |                |           |                 | २२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च                           | ५,५०,०००.००     | ३०,८००.००      | ५.६     | ५,१९,२००.००     |
|   |                 |                |           |                 | २२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च | १५,००,०००.००    | २९,३८६.००      | १.९६    | १४,७०,६१४.००    |
|   |                 |                |           |                 | २२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री                    | ४०,०९,०००.००    | २,८२,६०५.००    | ७.०५    | ३७,२६,३९५.००    |
|   |                 |                |           |                 | २२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन                           | ३,००,०००.००     | ०.००           | ०       | ३,००,०००.००     |
|   |                 |                |           |                 | २२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च       | २८,५०,०००.००    | २,६६,०६०.००    | ९.३४    | २५,८३,९४०.००    |
|   |                 |                |           |                 | २२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च                      | ९,६०,०००.००     | २९,२८०.००      | ३.०५    | ९,३०,७२०.००     |
|   |                 |                |           |                 | २२४११ सेवा र परामर्श खर्च                            | २८,००,०००.००    | ९,८५,८७७.००    | ३५.२१   | १८,१४,१२३.००    |

| आय  |                |              |       |                | व्यय   |                |                |       |                |
|---|----------------|--------------|-------|----------------|--|----------------|----------------|-------|----------------|
| ११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क                       | २,४१,१७,७४९.०० | ५९,३३,०३४.२४ | २४.६  | १,८१,८४,७१४.७६ | २२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च               | ५,००,०००.००    | ०.००           | ०     | ५,००,०००.००    |
| ११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर                    | २८,७६,०००.००   | २,७०,६३७.७५  | ९.४१  | २६,०५,३६२.२५   | २२४१३ करार सेवा शुल्क                                      | १,२२,९१,०००.०० | ३२,२४,७६२.००   | २६.२४ | ९०,६६,२३८.००   |
| १४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय | १,३०,००,०००.०० | ३३,२४,५००.०० | २५.५७ | ९६,७५,५००.००   | २२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क                                     | २,५०,०००.००    | ६,०४०.००       | २.४२  | २,४३,९६०.००    |
| अन्तरिक श्रोत   | १,५३,००,०००.०० | १४,११,४५२.६० | ९.२३  | १,३८,८८,५४७.४० | २२४१९ अन्य सेवा शुल्क                                      | ५,००,०००.००    | ४,३९,९६४.००    | ८७.९९ | ६०,०३६.००      |
| ११३१४ भुमिकर/मालपोत   | २२,००,०००.००   | ४,१५,९२८.००  | १८.९१ | १७,८४,०७२.००   | २२५११ कर्मचारी तालिम खर्च                                  | १,५०,०००.००    | ५०,०००.००      | ३३.३३ | १,००,०००.००    |
| ११३१७ वहाल कर   | ५,००,०००.००    | ३५,६९०.००    | ७.१४  | ४,६४,३१०.००    | २२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च | २७,३५,०००.००   | ५,३८,४००.००    | १९.६९ | २१,९६,६००.००   |
| ११३१८ वहाल विटोरी कर  | ५,००,०००.००    | ८२,०२३.६०    | १६.३९ | ४,१७,९७६.४०    | २२५२२ कार्यक्रम खर्च                                       | ३,२०,०९,०००.०० | ३९,६४,१६५.००   | १२.३८ | २,८०,४४,८३५.०० |
| ११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर  | ५,०००.००       | ०.००         | ०     | ५,०००.००       | २२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च                                 | ५९,२९,९९६.००   | १६,२१,१५९.००   | २७.३४ | ४३,०८,८३७.००   |
| ११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर    | १०,०००.००      | ०.००         | ०     | १०,०००.००      | २२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च                               | ४,९०,०००.००    | ९,०००.००       | १.८४  | ४,८१,०००.००    |
| ११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर                                     | ५,०००.००       | ०.००         | ०     | ५,०००.००       | २२६१२ भ्रमण खर्च   | १८,६०,०००.००   | ४,०५,६७०.००    | २१.८१ | १४,५४,३३०.००   |
| ११६९१ अन्य कर   | १,५०,०००.००    | १.००         | ०     | १,४९,९९९.००    | २२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च     | ५,००,०००.००    | ३०,२००.००      | ६.०४  | ४,६९,८००.००    |
| १४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय                      | ११,००,०००.००   | १,१७,१४०.००  | १०.६५ | ९,८२,८६०.००    | २२६१९ अन्य भ्रमण खर्च                                      | १,५०,०००.००    | ०.००           | ०     | १,५०,०००.००    |
|   |                |              |       |                | २२७११ विविध खर्च   | ३१,३८,०००.००   | ७,६६,२३८.००    | २४.४२ | २३,७१,७६२.००   |
|   |                |              |       |                | २२७२१ सभा सञ्चालन खर्च                                     | ४,००,०००.००    | ८८,९०८.००      | २२.२३ | ३,११,०९२.००    |
|   |                |              |       |                | २५१११ गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता                | २,५०,०००.००    | ०.००           | ०     | २,५०,०००.००    |
|   |                |              |       |                | २५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता                          | २,८८,८४,०००.०० | १,०३,२०,१४६.०० | ३५.७२ | १,८५,६३,८५४.०० |
|   |                |              |       |                | २७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा                                 | १०,४०,०००.००   | ६,४०,०००.००    | ६१.५४ | ४,००,०००.००    |
|   |                |              |       |                | २७२११ छात्रवृत्ति  | २८,१४,०००.००   | ३,५६,४००.००    | १२.६७ | २४,५७,६००.००   |
|   |                |              |       |                | २७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च                   | ३,१०,०००.००    | ६२,७८०.००      | २०.२५ | २,४७,२२०.००    |
|   |                |              |       |                | २७२१३ औषधीखरिद खर्च  | ५७,८६,०००.००   | ५,००,००४.००    | ८.६४  | ५२,८५,९९६.००   |
|   |                |              |       |                | २७२१९ अन्य सामाजिक सहायता                                  | ५,५०,०००.००    | २,७५,०००.००    | ५०    | २,७५,०००.००    |
|   |                |              |       |                | २८१४२ घरभाडा   | ६,००,०००.००    | २,१८,६५०.००    | ३६.४४ | ३,८१,३५०.००    |

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/१०/०१-२०८३/१२/३०

| आय                                  |                 |                |       |                 | व्यय                                       |                 |                |       |                 |
|-------------------------------------|-----------------|----------------|-------|-----------------|--|-----------------|----------------|-------|-----------------|
| १४२२१ न्यायिक दस्तुर                | ५,०००.००        | २२०.००         | ४.४   | ४,७८०.००        | २८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा      | ३,५०,०००.००     | ३२,०००.००      | ९.१४  | ३,१८,०००.००     |
| १४२४२ नक्सापास दस्तुर               | २५,०००.००       | ०.००           | ०     | २५,०००.००       | २८२११ राजस्व फिर्ता                        | ५०,०००.००       | २६,३९२.००      | ५२.७८ | २३,६०८.००       |
| १४२४३ सिफारिश दस्तुर                | ७,००,०००.००     | ३,००,३४५.००    | ४२.९१ | ३,९९,६५५.००     | पूँजीगत                                    | १८,०७,५७,२००.०० | ३,०६,३३,४१४.०० | १६.९५ | १५,०१,२३,७८६.०० |
| १४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर   | २,५०,०००.००     | ९१,४००.००      | ३६.५६ | १,५८,६००.००     | ३११११ आवासीय भवन निर्माण/ खरिद             | ३२,५०,०००.००    | ०.००           | ०     | ३२,५०,०००.००    |
| १४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर          | १,२५,०००.००     | ३३,७४५.००      | २७    | ९१,२५५.००       | ३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद         | ३,७३,०५,०००.००  | १८,५६,४२३.००   | ४.९८  | ३,५४,४८,५७७.००  |
| १४२४९ अन्य दस्तुर                   | ६,५०,०००.००     | २,६९,२३५.००    | ४१.४२ | ३,८०,७६५.००     | ३११२१ सवारी साधन                           | ३२,५०,०००.००    | ९९,६६६.००      | ३.०७  | ३१,५०,३३४.००    |
| १४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर   | ३,७५,०००.००     | ६५,१७५.००      | १७.३८ | ३,०९,८२५.००     | ३११२२ मेशिनरी तथा औजार                     | १,४२,८३,२००.००  | २३,५७,५३४.००   | १६.५१ | १,१९,२५,६६६.००  |
| १४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत | ५०,०००.००       | ०.००           | ०     | ५०,०००.००       | ३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स                 | १४,३०,०००.००    | १,८८,६५३.००    | १३.१९ | १२,४१,३४७.००    |
| १४५२९ अन्य राजस्व                   | १,००,०००.००     | ५५०.००         | ०.५५  | ९९,४५०.००       | ३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च         | १७,६०,०००.००    | ४,९२,०००.००    | २७.९५ | १२,६८,०००.००    |
| १५१११ बेरूजू                        | २,५०,०००.००     | ०.००           | ०     | २,५०,०००.००     | ३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च    | ८,९०,०००.००     | ५,०००.००       | ०.५६  | ८,८५,०००.००     |
| ३२१२२ बैंक मौज्जात                  | ८३,००,०००.००    | ०.००           | ०     | ८३,००,०००.००    | ३११५१ सडक तथा पूल निर्माण                  | ३,९६,००,०००.००  | ४५,७८,५१८.००   | ११.५६ | ३,५०,२१,४८२.००  |
| जम्मा                               | ४४,२२,९२,९९६.०० | ९,१९,५९,७९४.१७ | २०.७९ | ३५,०३,३३,२०१.८३ | ३११५३ विद्युत संरचना निर्माण               | २०,३५,०००.००    | ०.००           | ०     | २०,३५,०००.००    |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण               | ९९,००,०००.००    | १०,००,०००.००   | १०.१  | ८९,००,०००.००    |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण                | ७,३०,०००.००     | ०.००           | ०     | ७,३०,०००.००     |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण              | १५,८५,०००.००    | १,०९,२२४.००    | ६.८९  | १४,७५,७७६.००    |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण               | ४१,००,०००.००    | ३७,९९,५५१.००   | ९२.६७ | ३,००,४४९.००     |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण               | ५,१०,९८,०००.००  | १,४७,५१,९७२.०० | २८.८७ | ३,६३,४६,०२८.००  |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च  | २७,२१,०००.००    | ०.००           | ०     | २७,२१,०००.००    |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण | ५४,२०,०००.००    | १०,००,०००.००   | १८.४५ | ४४,२०,०००.००    |
|                                     |                 |                |       |                 | ३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श        | १४,००,०००.००    | ३,९४,८७३.००    | २८.२१ | १०,०५,१२७.००    |
|                                     |                 |                |       |                 | जम्मा                                      | ४४,२२,९२,९९६.०० | ८,८१,५७,३८०.५२ | १९.९३ | ३५,४१,३५,६१५.४८ |

१५. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग्ने विवरण:

२०८३ साल माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग निवेदनको संख्या: ०

१६. हेलो सरकारमा प्राप्त भएको गुनासोको अवस्था:

२०८३ साल माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म गुनासोको संख्या: १ फछ्यौट संख्या: १