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

२०७८ साल माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

लालझाडी गाउँपालिका
गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय
शंकरपुर, कंचनपुर

२०७८ साल माघ १ देखी चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख कृयाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः

लालझाडी गाउँपालिका
गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय
शंकरपुर, कञ्चनपुर
सूचना तथा प्रविधि शाखा

मोवाईल नं. ९८४०२९३०४०
वेवसाइटः www.laljhadimun.gov.np
ईमेलः info@laljhadimun.gov.np, laljhadirmnc@gmail.com , suchanaadhikari@laljhadimun.gov.np

२०७९ बैशाख

विषयसूचिः

क्र.सं.	विवरण	पेज नं
१. लालझाडी गाउँपालिकाको स्वरुप र प्रकृति		१
२. लालझाडी गाउँपालिकामा जन प्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण		४
३. लालझाडी गाउँपालिका रहेका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुको विवरण		१०
४. लालझाडी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार		११
५. लालझाडी गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु		३२
६. लालझाडी गाउँपालिकामा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी		४१
७. लालझाडी गाउँपालिकामा सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		४१
८. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी		४२
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी		४२
१०. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद		४२
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची		४२
१२. सम्पादन गरेको कामको विवरण		४५
	क) योजना, अनुगमन तथा तत्थ्यांक शाखा	४५
	ख) पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	४५
	ग) पशुपंक्षी तथा सहकारी कार्यालय	४६
	घ) आधातभुत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	४७
	ङ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्युनीकरण उपशाखा	४८
	च) आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	५०
	छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इलाई	५३
१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण		५५
१४. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग्ने र पाउनेको विवरण		५६

१. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको स्वरुप र प्रकृति :

संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको राज्य संरचना अनुसार कञ्चनपुर जिल्ला सुदुरपश्चिम प्रदेशमा अवस्थित रहेको छ । विगतको प्रशासनिक विभाजन अनुसार सेती र महाकाली अन्चल अन्तगतका ९ जिल्ला रहेको यो प्रदेशको कञ्चनपुर जिल्ला महाकाली अञ्चलमा पर्ने तराइको जिल्ला हो । राज्य पुर्नसंरचना अनुसार यस जिल्लामा ९ स्थानीय तह रहेका छन जसमा ७ नगरपालिका र २ गाँउपालिका रहेका छन । यस जिल्ला अन्तर्गतका २ गाउपालिका मध्ये लालझाडी गाँउपालिका एक हो । लालझाडी गाउपालिका यस जिल्लाको दक्षिणि क्षेत्रमा अवस्थित गाँउपालिका हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित यो गाउंपालिका प्राकृतिक सम्पदामा धनी तर भौगोलिक विकटताको कारण विकासमा ओझेलमा परेको छ । यस गाउं पालिकाको पुर्वमा पुनर्वास नगरपालिका पश्चिममा बेलौरी र शुक्लाफांटा नगरपालिका , उत्तरमा कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा बेलौरी र पुनर्वास नगरपालिका रहेका छन ।

साविकका तीनवटा गाविसलाई मिलाएर यस गाँउपालिकाको निर्माण भएको हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिणि पुर्वि भेगमा अवस्थित यो गाउँपालिका साविकको शंकरपुर गा.वि.स.का पुरै (१ देखी ९) वडाहरु, साविक बाइसे बिचवा गा.वि.स.का (१,२,३ र ४) वडाहरु र साविक देखतभुलि गा.वि.स.का (१,२,५,७ र ८) वडाहरु समायोजन भइ गठन भएको एक गाउँंपालिका हो । यस गाउँपालिकामा जम्मा ६ वटा वडाहरु रहेका छन । यो गाउपालिका 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 बर्षा हुने गर्दछ भने बर्षातको समयमा भारी बर्षा हुने गर्दछ । समय समयमा मोहना र दोदा नदीमा वर्षायाममा आउने बाढीबाट यो गाउँपालीका 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 गाउँपालीकाको मुख्य पेशा हो । समथल उब्जाउ चिम्टयाइलो, दोमट र बलौटे माटो भएकाले यस क्षेत्रमा कृषि उत्पादनको अझ सम्भावना देखिन्छ । यस गाउँपालीकाको अधिकांश भूमि कृषिमा उपयोग भएको छ भने, त्यस पश्चात जंगल, बस्ती, नदी किनारा, बाटो आदि क्षेत्रले ओगटेको छ । यस गाउँपालीकामा कृषी तथा पशुपालनको क्षेत्रमा करिब ९० प्रतिशत मानिसहरु संलग्न रहेका छन ।

- गाउँपालिकाको नामाकरण गरिनुको विशेषता झल्काउने महत्वपूर्ण ऐतिहासिक तथ्यः लालझाडी जंगलको किनारमा रहेको हुनाले।
- गाउँपालिकाको स्थापना मितिः २०७३।११।२२
- समावेश गरिएका गाविसहरुः शंकरपुर, ब्राईसे बिचवा र देखतभुली
- केन्द्र राजधानी देखिको दूरीः ७०४ कि.मि.
- प्रदेश राजधानी देखिको दूरीः २५ कि.मि.
- नेपालको कुन प्रदेश अन्तर्गत पर्नेः सुदूरपश्चिम

- भौगोलिक स्थिति (पूर्व-पश्चिमा पर्ने नगर वा गाउँपालिका): पूर्वमा-कृष्णपुर र पुर्नवास नगरपालिका, पश्चिममा-शुक्लाफाँटा र बेलौरी नगरपालिका, उत्तरमा-शुक्लाफाँटा र कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा- बेलौरी र पुर्नवास 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℃ देखि ४३℃ सम्म
- औषत वार्षिक वर्षा कति मि.मि. सम्म हुने: १७७१.५ मि.मि.
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार:

वडा नं.	जनसंख्या २०६८				औसत परिवार	मतदाता संख्या
	घरधुरी	पुरुष	महिला	जम्मा	संख्या	२०७३
१	६३१	२३२१	२३४३	४६६४	७.३९	२२४८
२	४९३	१६९२	१७४०	३४३२	६.९६	१८३१
३	५७२	१८५७	१९६२	३८१९	६.६८	२०६४
४	८५९	२६०८	२७४२	५३५०	६.२३	२३२३
५	४९३	१२४८	१३४१	२५८९	५.२५	१३४०
६	५९२	१३६०	१३५५	२७१५	४.५९	१०३०
जम्मा	३६४०	११०८६	११४८३	२२५६९	६.२०	१०८३६

- लालझाडी गाउँपालिका घरधूरी सर्वेक्षण २०७५ अनुसार

वडा नं.	घर संख्या	परिवार संख्या	जनसंख्या				जनसंख्याको अनुपातिक वितरण	परिवारको औसत आकार	लैङ्गिक अनुपात
			महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा			
१	७८१	७३३	२५९९	२७५३	१	५३५३	२०.९	७.३	२५९९.२७
२	५७६	५६३	१९५२	२०२३	२	३९७७	१५.५	७.१	१९५२.२०
३	६४७	६३०	२००८	२१२२	१	४१३१	१६.१	६.६	१००४.१०
४	१००२	९६१	२९७७	३०६८		६०४५	२३.६	६.३	२२९.२३
५	६१३	६१२	१७४५	१८५४		३५९९	१४.१	५.९	१७४५.१८
६	४११	४०४	१२११	१२७१		२४८२	९.७	६.१	१२११.१२
जम्मा	४०३०	३९०३	१२४९२	१३०९१	४	२५५८७	१००.०	६.६	१२४९२.१३

- कुल जनसंख्या: २५५८७
  - महिला: १२४९२
  - पुरुष: १३०९१
- घरधुरी: ४०३०
- बसोवास गर्ने जातजाती संख्या सहित: रानाथारु र चौधरी- ७९.५%, क्षेत्री- १०.९%, ब्राह्मण- ३.६%र दलित- ६ %
- गाउँपालिकाको जनघनत्व प्रति वर्ग कि.मि.: १६५.४५
- गाउँपालिकाको कति प्रतिशत जनसंख्या साक्षर रहेका: ६४.२

- स्थानीय स्तरमा बोलिने भाषा: रानाथारु, चौधरीथारु, डोटेली
- भेष भूषा: घघंरीया, अगिया, उनिया, झगिया, फतुई, पैडा, ढुडनी, गरेला, खडुवा, फेटा, पगडी
- धर्म रीतिरिवाज: हिन्दु, क्रिश्चियन, बाही
- स्थानीय चाडपर्व: तीज, अटवारी, दशै, तिहार, माघी, होली, असाढी, चराई
- भौगोलिक र ऐतिहासिक पर्यटकीय स्थलहरु: सुख्खड घाट
- धार्मिक स्थलहरुः ईटाहा बाबा धार्मिक पर्यटकीय क्षेत्र
- शैक्षिक अवस्था:

सरकारी विद्यालय:

तह	संख्या
आधारभुत	११
मा.वि	५

- निजी विद्यालय:

आधारभुत	७
मा.वि	०

- स्वास्थ्य अवस्था:

स्वास्थ्य चौकी ३	निजी अस्पताल: ०	सरकारी अस्पताल: ०
आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रः ३		

- सामाजिक अवस्थाः आफ्नै मौलिक संस्कृतिको रानाथारु तथा पहाडी समुदाय ।
- विकास पूर्वाधारः सडक सञ्जाल, झोलुङ्गे पुल, पक्की पुल, भवन, एम्बुलेन्स, ठूला सवारी साधन, तटबन्ध
- जनजीवनको मुख्य आर्थिक स्रोतः कृषि तथा पशुपालन, मजदुरी ।
- गाउँपालिकाको आम्दानीको स्रोतहरुः सम्पत्ती कर, बहाल तथा पट्टा बापतको आयमा लाग्ने कर, एकीकृत सम्पत्ती कर, भूमिकर/मालपोत कर, घरवहाल कर, बहाल बिटौरी 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 बजेटः २२,८९,५३,०००।-
- वार्षिक २०७५/२०७६ सालको कूल बजेटः २६,४९,८८,०००।-
- वार्षिक २०७६/२०७७ सालको कूल बजेटः ३७,१९,३८,०००।-
- आर्थिक वर्ष २०७७/२०७८ सालको कूल बजेटः ३९,७८,५२,०००।-
- आर्थिक वर्ष २०७८/२०७९ सालको कुल बजेटः ४७,५०,०१,५००।-
- पालिका विवरणमा अध्यक्ष – उपाध्यक्ष ,वडा अध्यक्ष वा कुनै वडा सदस्यहरुले राजिनामा दिएको , मृत्यु भएको ,पदवहाली भएको ,निलम्वित भएको भए मिति सहित को विवरण:
  - प्रेमकली देवी वि.क. – दलित म. सदस्य -बसाईसराई गई गएको
  - डिट्ठा राना- वडा सदस्य- जिल्ला समन्वय समितिमा मनोनयन भई गएको

लालझाडी गाउँपालिका जन-प्रतिनिधिहरुको विवरण

लालझाडी गाउँपालिका जन-प्रतिनिधिहरुको विवरण				
सि.नं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.
१	मदनसेन बडायक	लालझाडी-१	अध्यक्ष	९८५८७४५५९८
२	सत्य देवि महरा	लालझाडी-५	उपाध्यक्ष	९८५८७४५५९७
३	क्षेमानन्द राना	लालझाडी-१	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९१
४	हेम राज राना	लालझाडी-२	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९२
५	टिका राम डगौरा	लालझाडी-३	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९३
६	बहादुर राना	लालझाडी-४	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९४
७	नन्द राज अवस्थी	लालझाडी-५	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९५
८	फुला राम चौधरी	लालझाडी-६	वडा अध्यक्ष	९८५८७४५५९६
९	राम कुमारी राना	लालझाडी-१	गा.का.पा.स.	९८०९४०६११६
१०	सीता चौधरी	लालझाडी-२	महिला सदस्य	९८१०६७४८३९
११	शान्ती राना	लालझाडी-३	गा.का.पा.स.	९८०९४७८०५५
१२	डल्ली देवि चौधरी	लालझाडी-४	महिला सदस्य	९८०५७६९९०३
१३	संगितादेवि ठगुन्ना	लालझाडी-५	महिला सदस्य	९७४९५३१६३२
१४	शर्मिला चौधरी	लालझाडी-६	गा.का.पा.स.	९८०९४१८९९५
१५	पार्वती सार्की	लालझाडी-१	दलित म. सदस्य	९८२४६१४२९१
१६	सुष्मिता तिरुवा	लालझाडी-२	दलित म. सदस्य	९८४०७९२९४३
१७	शान्तीदेवि कामी	लालझाडी-३	दलित म. सदस्य	९८१०६९१३६४
१८	रेवती ओड	लालझाडी-४	गा.का.पा.स.	९८०६४३०१३०
१९	रेखा देवि लुहार	लालझाडी-५	दलित म. सदस्य	९८१०७१०४४०
२०	विर बहादुर चौधरी	लालझाडी-१	वडा सदस्य	९८१४६४९९४३
२१	सुख राम राना	लालझाडी-१	वडा सदस्य	९८११६२०३१५
२२	झेलि राना	लालझाडी-२	वडा सदस्य	९८१०६१९९०१
२३	लाल बहादुर राना	लालझाडी-२	वडा सदस्य	९८१४६६८८३०
२४	भगत राम चौधरी	लालझाडी-३	वडा सदस्य	९८०९४८३८३५
२५	गर्भू राना	लालझाडी-४	वडा सदस्य	९८०५७७४२४४
२६	लवदेवराना	लालझाडी-४	वडा सदस्य	९८०५७९४४५६
२७	भीमसेन राना	लालझाडी-५	वडा सदस्य	९८०९४८१६६७
२८	विर वहादुर विष्ट	लालझाडी-५	वडा सदस्य	९८४८८५७६२३
२९	पच्चुलाल राना	लालझाडी-६	वडा सदस्य	९८१२७११३०६
३०	शिव प्रसाद चौधरी	लालझाडी-६	वडा सदस्य	९८६५८७५४१५
३१	गंगा विक	लालझाडी-३	गा.का.पा.स.	९८०९४५७३०४
३२	जगदीश राम लुहार	लालझाडी-५	गा.का.पा.स.	९८४६६४३०३२

लालझाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
1.	श्री महेन्द्र सिंह रावल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५८७५४१११	mahendrarawal50@gmail.com
2.	श्री सिद्ध राज भट्ट	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा विकास शाखा	९८४९८६९०४८	siddhapuspbhatt@gmail.com
3.	श्री राम प्रसाद अवस्थी	ईन्जीनियर	प्राविधिक शाखा	९८१४६६७७७८	awasthirampd@gmail.com
4.	श्री बैगनाथ चौधरी	ईन्जीनियर	प्राविधिक शाखा	९७४२४१६११६	baignathchaudhary49@gmail.com
5.	श्री लोकेन्द्र बहादुर ऐर	योजना अधिकृत	योजना शाखा	९८४१७३२५६५	lbahdrayen@gmail.com
6.	यज्ञ बहादुर धामी	सि.अ.हे.व. अधिकृत	स्वास्थ्य संयोजक (गा.पा.)	९८५८४२३४३२	ybdhami1974@gmail.com
7.	श्री केशवदत्त पन्त	संयोजक	रोजगार शाखा	९८४९९३४०५५	keshavpant38@gmail.com
8.	श्री नरेश चौधरी	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	९८४०२९३०४०	chaudharynareshorg@gmail.com
9.	श्री तिलकसिह खत्री	नायव सुब्बा	जिन्सी शाखा	९८५८७५१४५०	khatritilak11@gmail.com
10.	श्री हेम राज उपाध्याय	प्रशासकीय अधिकृत	सामान्य प्रशासन शाखा	९८४८७५७५३५	hemrajupadhyaynepal@gmail.com
11.	श्री लाल सिंह डडाल	प्रा.स.	पशु विकास इकाई	९८६५७९००१६	lalsinghdadal2032@gmail.com
12.	श्री विसन सिंह विष्ट	प्रा.स.	पशु विकास इकाई	९८४८८०३४३४	bishanbist98@gmail.com
13.	श्री उमेश शाहू	हे.अ.	आ.स्वास्थ्य तथा स.कार्यलय	९८४८७८४१३२	umeshshahu872@gmail.com
14.	श्री अशोक सिंह साउद	आन्तरिक लेखा परीक्षक	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	९८४८७९८३६८	ashoksaud17@gmail.com
15.	श्री बसन्त ब. धानुक	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन इकाई	९८४८८६११०२	bashantdhanuk72@gmail.com
16.	श्री कुबेर बहादुर बम	प्रा.स.	शिक्षा विकास शाखा	९८४८८०९८७६	kuberbam60@gmail.com
17.	श्री सन्तोष प्रसाद जोशी	सव ईन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	९८६७०४०५४९	santoshjoshisj4@gmail.com
18.	श्री रेनु बडायक	एम आई एस अपरेटर	पञिकरण शाखा	९८४८७९४४७६	renubd44@gmail.com
19.	श्री कर्ण बहादुर चन्द	कम्प्युटर अपरेटर	सूंचना प्रविधि शाखा	९८४८८९१६५५	Karnachand1940@gmail.com
20.	श्री राम बहादुर थापा मगर	खरिदार	योजना शाखा	९८०६४१५३५५	ramthapabadal2075@gmail.com
21.	श्री राम बहादुर राना	स.लेखापाल	आर्थिक प्रशासन इकाई	९८६५९४१८६१	ranarambdr329@gmail.com

22.	श्री मानमति भट्ट	सहायक चौथो	महिला तथा बालबालिका इ.	९८४८७९७३५५	manmatibhatt6@gmail.com
23.	श्री प्रभुराज जोशी	सा.प.	सवारी शाखा	९८२२७०३२१३	joshiprabhu1234@gmail.com
24.	श्री दिपक राज भट्ट	ना.प.प्र.स.	पशु विकास इकाई	९८४८७५६२०१	dipakrzbhatt@gmail.com
25.	श्री झुसराम सार्की	सा. प,सहायक पाँचौ	राजश्व इकाई	९८४८८८५६६९	jhusram@gmail.com
26.	श्री विर सिंह राना	सहायक तृतीय	दर्ता चलानी	९८६५८९९५१५	
27.	श्री दिनेश पाण्डेय	प्रा.स. (सब-ईन्जिनियर)	रोजगार शाखा	९८६८४८०९३४	pandeydinesh8848@gmail.com
28.	श्री मोलीराम राना	फिल्ड सहायक	पञ्जिकरण	९८४८९९८१८५	moliram2076@gmail.com
29.	श्री मनोज चौधरी	फिल्ड सहायक	पञ्जिकरण	९८६५९१५७२६	kusmymc2075@gmail.com
30.	श्री नरेश प्रसाद भट्ट	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम वि.शा.	९८४८८५२६१५	bhattnaresh473@gmail.com
31.	श्री खुशीराम चौधरी	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम वि.शा.	९८६५९७४९५०	ckhushiram806@gmail.com
32.	श्री ईश्वरी चौधरी		कृषि विकास ईकाई	९८०६४०५७३५	ishworichaudhary32@gmail.com
33.	श्री लिलाधर भट्ट	गा.पा.खेल प्रशिक्षक	खेलकुद तथा अतिरिक्त कि. इकाई	९८०९४९७०२७	
34.	श्री विनिता वि.क.	गा.पा.खेल प्रशिक्षक	खेलकुद तथा अतिरिक्त कि. इकाई	९८०६४६८३७०	
35.	श्री जानकी चौधरी	अ.न.मी	खेलकुद तथा अतिरिक्त कि. इकाई	९८१२७३२०७४	
36.	श्री सितारा राना	अ.न.मी	खेलकुद तथा अतिरिक्त कि. इकाई	९८२१६४८८२०	
37.	श्री अशोक सिंह भण्डारी	सर्वेक्षक		९८६८७४८१६२	ashokabhiyan06@gmail.com
38.	श्री विक्रम चौधरी	अमिन.		९८०५७८५५६५	chaudharybikram670@gmail.com
39.	श्री प्रदिप राना	अमिन		९८०४६२०६१७	ranap7383@gmail.com
40.	श्री लक्षिन राना	का.स.	गा. पा.	९८०६४३४२५०	laxinrana2076@gmail.com
41.	श्री वालमिक राना	कृषि प्रसार सहयोगी	जिन्सी शाखा	९८४८६६४९२५	balmikrana12@gmail.com
42.	श्री जसोदा चौधरी	का.स.	गा. पा.	९८०६४५२३७४	jasodharana2077@gmail.com
43.	श्री हरि चन्द राना	हैभि सवारी चालक	गा. पा.	९८०६४५५४९७	
44.	श्री हरिओम राना	हल्का सवारी	गा. पा.	९८०४६५६०६५	

		चालक			
45.	श्री लक्ष्मण राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	९८०९४२८२८४	
46.	श्री राम औतार राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	९८१२७९१८५९	
47.	श्री राज कुमार राना	हेल्पर	गा. पा.	९८०६४५७०१६	
48.	श्री हरिभगत राना	का.स.	गा.पा.	९८०६४१३१७७	
49.	संगीता राना	का.स.	गा.पा	९८०५७८७७०१	

वडामा कार्यरत कर्मचारीहरु :-

वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadiward1@gmail.com)

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
50.	श्री कु.भागरथी जोशी	सहायक पाँचौं	सचिव, वडा नं. १	९८४३६४१७४८	bhagarathijoshi2047@gmail.com
51.	श्री बल राम राना	अ.स.ई.	वडा न. १	९८०४६७३५५९	balramrana2076@gmail.com
52.	श्री रुपा चौधरी	ना.प्रा.स.	वडा न. १ र २	९८४८८२०६३८	rupachy2076@gmail.com
53.	श्री राजेश चौधरी	का.स.	वडा न. १	९८१०७५९३००	
54.	श्री सरिता राना	सहजकर्ता (CBRF)	वडा न. १ र २	९८१२७४४०७८	

वडा नं. २ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadiward2@gmail.com)

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
55.	श्री भागिराम चौधरी	सहायक चौथो	वडा सचिव, वडा न. ५	९८६५९४५९०२	
56.	श्री अन्जु धामी	अ.स.ई.	वडा न. २	९८६५८५१३२६	dhamianju68@gmail.com
57.	श्री खडक बहादुर साहु	का स	वडा न. २		

वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadi3@gmail.com)

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
58.	श्री कृष्ण दत्त जोशी	सहायक चौथो	वडा सचिव,, वडा न. ३	९८४८७८९२९३	kripjoshi@gmail.com
59.	श्री रामदिन राना	अ. स. ई.	वडा न. ३	९८१०७५८९४६	ramdheenrana@gmail.com
60.	श्री वागेश्वरी कुवंर	ना. प्रा. स.	वडा न. ३ र ६	९८६८८५८०८०	kunwarbageswori98@gmail.com
61.	श्री नयन चौधरी	कास	वडा न. ३	९८०६४३३१०४	
62.	श्री सनिता चौधरी	सहजकर्ता (CBRF)	वडा न. ३ र ६	९८१२७३३११७	

वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadiward04@gmail.com)

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
63.	श्री दिलेन्द्र प्र. पन्त	सहायक पाँचौं	वडा सचिव, वडा न. ४	९८४८७१४३९५	dilendrapant412@gmail.com
64.	श्री कैलाश पाण्डेय	अ.स.ई.	वडा न. ४	९८४००६३०७१	kailash012061@gmail.com

65.	श्री हजमीला लावड	ना.प्रा.स.	वडा न. ४	९८६८८५६१४९	lawadhansu@gmail.com
66.	श्री विर बहादुर राना	कास	वडा न. ४	९८०६४७१८६८	

वडा नं. ५ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadiward5@gmail.com)

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
67.	श्री राम सिह धामी		वडा सचिव	९८४८७२३६१६	ramsingdhami8@gmail.com
68.	श्री गौरी प्रसाद रेग्मी	खा.पा.स.टे.	वडा न. ५	९८४८४४८०७०	grdhangadhi5@gmail.com
69.	श्री भक्त बहादुर रावल	अ.स.ई	वडा नं. ५		bhaktarawat52@gmail.com
70.	श्री मान सिंह महरा	कास ५	वडा न. ५	९८०६४९३५३९	
71.	श्री जसोमती राना	सहजकर्ता (CBRF)	वडा न. ४ र ५	९८१०७२७१६६	

वडा नं. ६ मा कार्यरत कर्मचारीहरु (laljhadiward6@gmail.com)

सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
72.	श्री दुर्गा प्रसाद ढुङ्गाना	सहायक पाँचौ	वडा सचिव, वडा न. ६	९८४३४९९५१६	durgadhungana35@gmail.com
73.	श्री मंगलु चौधरी	कास	वडा न. ६	९८०५७४४८१७	

स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क.सं	स्वास्थ्य संस्था	सेवा	तह	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नं.
१	बाईसे विचुवा स्वास्थ्य चौकी	क.नं.	छैटौ	ईश्वरी पौडेल	सि.अ.न.मी.	९८६५८५०१००
२		हे.ई	छैटौ	देवराज पन्त	सि.अ.हे.ब.	९८४८८६४६११
३		हे.ई	पाचौं	पार्वती चौधरी	हे.अ.	९८६८८८५१४५
४		हे.ई	पाचौं	नन्दलाल राना	हे.अ.	९८४८७२८२१०
४		क.नं.	चौथो	सुनिता बडु	अ.न.मी.	९८४८७४२५१४
५		क.नं.	पाचौं	कमला सिंह शाही	सि.अ.न.मी.	९८०५६७२६६७
६		हे.ई	चौथो	राज कुमार राना	अ.हे.ब.	९८६५८४६९०२
८		क.नं.	चौथो	राम कुमारी तामाङ	अ.न.मी.	९८६५६१६१९१
९		मे.ल्या.	चौथो	डम्बर साहु	ल्या.अ.	९८४८४८५४१६
१०		प्रसासन	विहिन	चैनमति राना	स्वीपर	९८०९५२१४१३
११	देखतभुली स्वास्थ्य चौकी	हे.ई	छैटौ	लिलाकान्त झा	सि.अ.हे.ब.अ.	९८४८७२१४०६
१३		हे.ई	पाचौं	दशरथ राना	हे.अ.	९८६८७४२७७०
१४		हे.ई	पाचौं	खगेन्द्र चौधरी	हे.अ.	९८४३१७४३११
१५		हे.ई	चौथो	देबकी जोशी	अ.हे.ब.	९८४८८९५११६

१६		क.नं.	चौथो	रेनु झा	अ.न.मी.	९८४८७२५७२६
१७		हे.ई	चौथो	मन्जु कार्की	अ.हे.ब.	९८६८७४२९१३
१८		क.नं.	पाचौं	ध्यानु अवस्थी	सि.अ.न.मी.	९८६५८०३७९२
१९		क.नं.	पाचौं	पबित्रा कुमारी राना	सि.अ.न.मी.	९८०५७४४७१६
२०		क.नं.	चौथो	बिनिता बोहरा	अ.न.मी.	९८६५९८७००४
२१		क.नं.	चौथो	उषा किरण बोहरा	अ.न.मी.	९८६९८२६२८०
२२		मे.ल्या.	चौथो	शारदा कुवर	ल्या.अ.	९८६६१०३२५०
२३		प्रसासन	बिहिन	श्रवण राना	का.स.	
२४		प्रसासन	बिहिन	रामवती बडायक	स्वीपर	
२५	शंकरपुर स्वास्थ चौकी	हे.ई	छैटौं	प्रकाश चौधरी	सि.अ.हे.ब.अ.	९८६७३१५६४५
२६		क.नं.	छैटौं	राम कुमारी राना	सि.अ.न.मी.	९८०९४०१३१३
२७		हे.ई	पाचौं	भरत खडायत	हे.अ.	९८४८७५३२५८
२८		हे.ई	पाचौं	पार्वती कु। डगौरा	हे.अ.	९८६८८८५१४५
२९		क.नं.	चौथो	मन कुमारी थापा	अ.न.मी.	९८४८१७२९६१
३०		क.नं.	चौथो	भगवती बोहरा	अ.न.मी.	९८११९०६७६६३३
३१		क.नं.	चौथो	रुक्मणी चौधरी	अ.न.मी.	९८०९४६२११०
३२		मे.ल्या.	चौथो	श्याम राना	ल्या.अ.	९८४८४९३३११
३३		हे.ई	पाचौं	आकाश भण्डारी	हे.अ.	
३४		प्रसासन	बिहिन	राम प्रवेश बडायक	का.स.	९८०६४५३१७९
३५		प्रसासन	बिहिन	अनिता राना	स्वीपर	९८४८७९४१५४
३६		स.चा.	बिहिन	गणेश राना	ए. चालक	९८१२७९१८७५
३७	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सिकलपट्टी	हे.ई	चौथो	महेश राज कडु	अ.हे.ब.	९८६५९३३४२१
३८		हे.ई	चौथो	मदन राज बडु	अ.हे.ब.	९८६५९३३५९९
३९		क.न.	चौथो	भागरथी जोशी बडु	अ.न.मी.	९८४८७१५४७०
४०		प्रसासन	बिहिन	मोहन राना	का.स.	९८२२७०२९३४
४१	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र चान्देव	हे.ई	चौथो	शारदा थापा	अ.हे.ब.	९८०५७५२९२०
४२		हे.ई	पाचौं	प्रतिभा थापा	हे.अ.	
४३		क.न.	चौथो	सुधा तामाङ	अ.न.मी.	९८४८९२४४२०
४४		क.न.	चौथो	ज्ञानु रोकाया	अ.न.मी.	९८०५७६५५११

४५		मे.ल्या.	चौथो	राज कुमार राना	ल्या.अ.	९८६८७५२०५९
४६		क.नं.	चौथो	किरण पन्त	अ.न.मी.	९८४८८१८५८५
४७		प्रसासन	बिहिन	सिउमति चौधरी	का.स.	९८४३४१९६५६
४८	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र नन्दगाउ	हे.ई	पाचौं	प्रशान्त राना	हे.अ.	९८४०८११५४३
४९		क.न.	पाचौं	राम कुमारी राना	सि.अ.न.मी.	९८०९४०१३१३
५०		हे.ई	पाचौं	बिनिता वडु	हे.अ.	
५१		प्रसासन	बिहिन	अनिता राना	का.स.	९८०१३९०३९१

लालझाडी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुको विवरण

क) सामुदायिक विद्यालयहरु

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 उपाध्यय	९८४८४२०६१७
३	श्री सरस्वती मा.वि. छोटी पर्सिया	लालझाडी ३	घनाराम चौधरी	९८६८८८५०९१
४	श्री स्वतन्त्र मा.वि. पर्सिया	लालझाडी ४	लोक बहादुर बडायक	९८६८४९१९६०
५	श्री रामेश्वर मा.वि. चान्देव	लालझाडी ६	राम प्रसाद जोशी	९८६५९४१६३३
६	श्री सिद्धबैजनाथ आ.वि. छोटीभाकल	लालझाडी २	रामवती राना	९८६५९४५१३७
७	श्री दुर्गा आ.वि. विनावारी	लालझाडी १	बन्धुराम बडायक	९७४९५०८२९०
८	श्री बैजनाथ बहुभाषिक आ.वि. डाडां जाई	लालझाडी ४	सुरेन्द्र बोहोरा	९८१२७७१११२
९	श्री बैजनाथ मा.वि. सिकल पट्टी जाई	लालझाडी ४	गणेश राज जोशी	९८४८७९१३३९
१०	श्री शिवशंकर आ.वि. कसवा	लालझाडी २	मुल चन्द्र राना	९८०९४७७८३०
११	श्री शंकर आ.वि. नन्दगाउँ	लालझाडी ३	करन सिंह बडायक	९८४९००६६०२
१२	श्री पुर्णिमा आ.वि. बल्मी	लालझाडी ३	निर कुमार चौधरी	९८१२७१२१८२
१३	श्री नवोदाय आ.वि. डांडा विचवा	लालझाडी १	सुकलाल तामांङ्ग	९८०४६५५७८४
१४	श्री राष्टिय बहुभाषिक आ.वि. देखतभुली	लालझाडी ५	राजेश राना	९८४६९८६६३५
१५	श्री बैजनाथ बालज्योती आ.वि. वाणी	लालझाडी ५	जित बहादुर महरा	९८०६४४५७००
१६	श्री जनचेतना आ.वि. जाईजला	लालझाडी ४	मंगल प्रसाद चौधरी	९८०६४९९८५५

ख) संस्थागत विद्यालयहरु

सि.नं.	विद्यालयको नाम	ठेगाना	प्र.अ.	सम्पर्क नं.
१	श्री त्रिनेत्र एजुकेशन एकेडेमी	लालझाडी ६	धनिराम चौभरी	९८१०६३७५३८
३	श्री बेलौरी पब्लिक स्कुल	लालझाडी ३	एन. डी. अधिकारी	९८०६४२४७०७
४	श्री भृकुटी ई.बो. स्कुल	लालझडी ४	राजमति राना	९८०९४८३४०६
५	श्री आर्किट एकेडेमी	लालझाडी २	सुवेश राना	९८०६४९९६४०
६	श्री हेवन पर्लवर्ड एकेडेमी	लालझाडी २	सुनिता राना	९८१२७७३९१५
७	श्री दुर्गास्थान एकेडमी	लालझाडी ५	पुष्कर धामी	९७४९५२११७७

गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्थाहरुको विवरण :-

सि.नं.	स्थानिय संघ संस्थाको नाम	ठेगाना	यस गा.पा.मा कार्य क्षेत्र
१	नेपाल रेडक्रस सोसाईटी शाखा	भि.न.पा.कञ्चनपुर	वडा नं.२,३, र ४
२	निडस नेपाल	भि.न.पा.कञ्चनपुर	प्रै.गा.पा.
३	अपाङ्ग महिला संघ	भि.न.पा.कञ्चनपुर	वडा नं.१,२,३,४र६
४	NNSWA	भि.न.पा.कञ्चनपुर	प्रै.गा.पा
५	NLR	धनगढी	प्रै.गा.पा
६	दर्शन नेपाल	लालझाडी ३	वडा नं.३
७	स्थनिय बिउ प्रणाली सुधार कार्यक्रम (लिवर्ड नेपाल)	लालझाडी ३	लालझाडी ३
८	प्राकृतिक स्रोत द्वन्द्व रुपान्तरण केन्द्र नेपाल	भि.न.पा.कञ्चनपुर	गा.पा.को जंगल किनार

२. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको काम, कर्तव्य र अधिकार :

गाउँपालिकाको अधिकारः

(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 पुनरुथापना,

झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ 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 प्रवद्र्धन, 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, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग, 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 प्रवद्र्धन,

६. ढुगां, गिट्टी, वालुवा, 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 प्रवद्र्धनका लागि प्रोत्साहन,

९. राजस्व सूचना तथा तथ्याकंको 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।

ङ. 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) सगंठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगंठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगंठन 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 सकंलन

(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 सकंलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकंलन 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 नक्साकंन,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,प्रवद्र्धन 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 प्रवद्र्धन,

(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 फोहरमैला 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 ।

ञ. 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 तथ्याकं प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवद्र्धन, सहजीकरण र नियमन,

(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र अभिलेखाकंन,

(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 उपभोगय वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,

(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 सिचाइ

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुगें पुल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिँचाइ 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, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक सकंलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व 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 सिंचाइ 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 प्रवद्र्धन,

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्धन, 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 क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनरुथापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनरुथापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सकंलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं सकंलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको सकंलन 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 सकंलन 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 बिउबिजन, नश्ल, 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 प्रवद्र्धन 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 प्रवद्र्धन,

(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 पुनरुथापना र पुनर्निर्माण,

(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याकं 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 सकंलन,

(६) बहुमूल्य धातु,पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वद्र्धनमा सहयोग,

(७) ढुगां,गिट्टी,बालुवा,नुन,माटो,खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण,उत्खनन् 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,प्रवद्र्धन 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 प्रवद्र्धन,

(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 प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनरुथापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन,

(१२) जुनोटिक 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 संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना 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 ।

ङ. वन, जगंल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

(१) वन, जगंल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, 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,

सम्वद्र्धन, 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 प्रवद्र्धन, 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, प्रवद्र्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,

(८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन,

(९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन,

(१०) वन्यजन्तु र चराचुरुगींको 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 चराचुरुगींको अभिलेखाकंन 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 अभिलेखाकंन,

(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवद्र्धन,

(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवद्र्धन,

(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 तथ्याकं

(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, सम्वद्र्धन 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 सकंलन 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 प्रवद्र्धन ।

(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 वस्ती 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 प्रवद्र्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट 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 अधिकारः

(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. तथ्यांक 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 तथ्यांक सकंलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने,संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्यांक 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,बालक्लब तथा बालसञ्जालको 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 सकंलन 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 प्रवद्र्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

(१३) कृषि बीउ बिजन, मल तथा औषधिको माग सकंलन गर्ने,

(१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सकंलन 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 प्रवद्र्धन गर्ने,

(१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,

(२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लब 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 पन्छाउने,

(२४) घरेलु उद्योगको लगत सकंलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,

(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवद्र्धन गर्ने,

(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सकंलन 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, अपागंता 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 सकंलन 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 पुनर्स्थापनाको लागि लगत सकंलन गर्ने,

(३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्धन गर्ने,

(३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने, गराउने,

(३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,

(४०) प्रागांरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवद्र्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,

(४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवद्र्धन 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) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवद्र्धन गरी लगत राख्ने,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ङ. 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 हुदै 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 वतन 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 सर्जमिन 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 कारबाही 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,कार्याविधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति,उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. परिचालन र समन्वय गर्नेः

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 प्रवद्र्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादनः

(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 हुनेछः–

क. अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(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,

(८) दफा १२ को खण्ड ङ. 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 अधिकारः 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,
(८) सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

ग. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः 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 ङ 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 अधिकारः 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 निर्णयः

(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 प्रत्यायोजनः

(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 ।

२. लालझाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको संख्या र कार्य विवरण

यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका विभिन्न शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरु

- गाउँसभा → लेखा ,बिधायन् ,सुशासन तथा अन्य समिति
- गाउँकार्यपालिका → आर्थिक बिकास ,सामाजिक विकास ,पूर्वाधार विकास र
- अध्यक्ष → उपाध्यक्ष → समिति
- प्रमुख प्रशासकीय

१. सामान्य प्रशासन शाखा
(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
(ग) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा
(घ) बैठक तथा विधायन उपशाखा
(ङ) आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा
(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

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

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ति तथा सिंचाई उपशाखा
- जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ति इकाई
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा
(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय
(ख) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

५.सामाजिक विकास शाखा
(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
(ख) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
(ग) खानेपानी व्यवस्थापन कार्यालय
(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
- लैंगिक समानता इकाई
- बालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा
(क) योजना, कार्यक्रयोजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई
(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई
(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

➢ लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शंकरपुर, कञ्चनपुरको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	१		
२.	ईन्जिनियर	७/८ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	१		
३.	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	१		
४.	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१	०	१	
५.	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	१	१	
६.	आन्तरिक लेखा परीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	१		
७.	सहायक	५ औं	प्रशासन			४	४		
८.	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			१	१		
९.	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	१		
१०	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	१		
११	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१		
१२	सब-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	१		
१३	अ.स.ईन्जिनियर	४ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	१		
१४	स.महिला विकास निरीक्षक	४ औं	विविध			१	१		
१५	खा.पा.स.टे.	४/५ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	स्यानिटरि	१	१		
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९	१७	२	
वडा कार्यालय (६ वटा)									
१.	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	२	०	
२.	सब-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		२	२	१	
३.	सहायक	४ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४	१	१	
४.	अ.स.ईन्जिनियर	४ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		४	२		
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१२	७	२	
कुल जम्मा						३१	२४	७	

५.लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरबाट 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 बिदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(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 कानुन 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, निर्णयहरु 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 विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- 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
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग

- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(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 निर्णयहरुको विधुतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानुनको 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, बहालविटौरी 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 श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, र्याफ्टिङ्ग 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, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको 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 फछ्र्यौट
- 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, झोलुङ्गे 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, व्यबस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री 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 वस्ती 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, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण

- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती 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 अव्यबस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- 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 कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा,सडक बत्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिँदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक बत्तीको 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 सिचाई 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 प्रर्वद्धन
- 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 कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, वारुण 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 साझेदारी
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका 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 सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा 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 बीउबिजन, 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 बचत 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, जडिबुटी 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, सम्वर्द्धन, 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
- वनवीऊ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा 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
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीवुटीको 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, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले 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 व्यबस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिवी 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 खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता 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 अनुरुप 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, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, 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 पुन:स्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुन:स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुन:स्थापना 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 क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुन:स्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन 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 ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- 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 प्रबर्द्धन

- 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
- परम्परागरत रुपमा 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 सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन
- 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 प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको 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
- बिषयक्षेत्रगत 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, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
  - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, 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
  - विषक्षेत्रगत 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 ।

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

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
1.	सामान्य प्रशासन शाखा		
a)	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	श्री हेम राज उपाध्याय	शाखा अधिकृत
b)	सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	श्री तिलकसिह खत्री	नायब सुब्बा
c)	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ. यम. सञ्चालन उपशाखा	श्री नरेश चौधरी	सूचना प्रविधि अधिकृत
d)	बैठक तथा विधायन उपशाखा	श्री प्रभुराज जोशी	सामाजिक परिचालक
e)	आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा	श्री अशोक सिँह साउद	आ.ले.प सहायक
2.	राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा		
a)	राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा	श्री झुसराम सार्की	सा. प,सहायक पाँचौं
b)	आर्थिक प्रशासन उपशाखा	श्री बसन्त ब. धानुक	लेखापाल
3.	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	श्री राम प्रसाद अवस्थी	ईन्जीनियर
4.	आर्थिक विकास शाखा		
a)	कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय	श्री लाल सिंह डडाल	प्रा.स.
		श्री हजमिला लावड	प्रा.स.
b)	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा	श्री केशवदत्त पन्त	संयोजक
5.	सामाजिक विकास शाखा		
a)	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	श्री सिद्ध राज भट्ट	शिक्षा अधिकृत
b)	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	श्री यज्ञ बहादुर धामी	सि.हे.ब.अ.
c)	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	श्री उमेश शाहू	हे.अ.
d)	खानेपानी व्यवस्थापन कार्यालय	श्री गौरी प्रसाद रेग्मी	खा.पा.स.टे.
e)	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई	श्री रेनु बडायक	एम आई एस अपरेटर
e	लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा	श्री मानमति भट्ट	सहायक चौथो
६.	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	श्री लोकेन्द्र बहादुर ऐर	अधिकृत छैठौं

७ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : नियमानुसार

८ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

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

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी :

- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/गाउँकार्यपालिका समिति

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

१० सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

क) कार्यालय प्रमुखः

- नामः महेन्द्र सिंह रावल
- पदः प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

ख) सूचना अधिकारीः

- नामः नरेश चौधरी
- पदः सुचना प्रविधि अधिकृत

११ ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

१. नेपालको संविधान, २०७२
२. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
३. नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
४. दैवी प्रकोप उद्दार ऐन, २०३९
५. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
६. भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
७. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
८. संस्था दर्ता ऐन, २०३४
९. उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
१०. जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
११. विवाह दर्ता ऐन, २०२८
१२. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
१३. सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४
१४. सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५
१५. नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
१६. संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
१७. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
१८. विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
१९. विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
२०. प्रकोप पीडित उद्दार र राहत सम्वन्धी मापदण्ड, २०६४
२१. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४
२२. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७४

२३. लालझाडी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बनेको कानुन- २०७५
२४. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून- २०७५
२५. लालझाडी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५
२६. लालझाडी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
२७. लालझाडी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७५
२८. लालझाडी गाउँपालिका विनियोजन ऐन २०७५
२९. गाउँ विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५
३०. लालझाडी गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७६
३१. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय संचित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७६
३२. लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन २०७६
३३. न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७६
३४. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७७
३५. लालझाडी गाउँपालिका विनियोजन ऐन,२०७७
३६. गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
३७. गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
३८. गाउँ सभा संचालन कार्यविधि २०७४
३९. लालझाडी गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसहिंता २०७४
४०. गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि २०७४
४१. आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा संचालन कार्यविधि २०७४
४२. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
४३. जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४
४४. लालझाडी गाउं पालिकाको Back ho loader संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४
४५. लालझाडी घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
४६. लालझाडी गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
४७. लालझाडी गाउँपालिका शिक्षा सेवा सञ्चालन कार्यविधि २०७५
४८. एकीकृत सम्पत्ती कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
४९. उपभोक्ता समिति गठन संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
५०. अपांगता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५
५१. गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
५२. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५
५३. टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन कार्यविधि २०७५
५४. गाउँ स्तरीय खेलकुद सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
५५. बाल क्लब समूह परिचालन निर्देशिका २०७५

५६. आर्थिक सहायता वितरण मापदण्ड २०७६

५७. लालझाडी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७६

५८. असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरुलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७६

५९. लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि २०७७

६०. लालझाडी गाउँपालिकामा करारमा विद्यालयमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

६१. लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानिय सहकारी नियमावली २०७७

६२. लालझाडी गाउँपालिको व्यवसाय दर्ता तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७७

६३. लालझाढी गाउँपालिको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७७

६४. खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

६५. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७८

६६. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८

६७. सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७

६८. घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

६९. संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक परिक्षण कार्यविधि, २०७८

७०. लालझाडी गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७८

७१. लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानिय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७८

१२ सम्पादन गरेको कामको विवरण

क) योजना, अनुगमन तथा तत्थ्यांक शाखा

वडा नं.	ग्रावेल	पर्खाल	सौचालय	अधुरो मरूवा	ढल निकास	धर्मशाला	विधालय छाना मर्मत	गाउँ घर क्लिनिक	चौतारा
१	१३४७ मिटर	०	०	२	०	०	१	०	०
२	१५१० मिटर	६६४ फिट	१	०	०	०	०	०	०
३	१६२९ मिटर	०	१	०	०	०	०	१	१
४	८४९ मिटर	१६० फिट	१	१	०	१	०	प्लान सेट १	१
५	३१८ मिटर	२८९ फिट	०	०	३७ मिटर	०	०	०	०
६	०	०	०	०	०	०	०	०	०

ख)पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

विवरण		२०७८/०७९ - दोस्रो त्रैमासिक		२०७८/०७९ - तेस्रो त्रैमासिक		
१. सार्बजनिक खरिद						
		योजना संख्या		**योजना संख्या**		
सि.नं.	योजनाको प्रकृति	ठेक्का/प्रस्ताव आह्वान	सम्झौता	ठेक्का/प्रस्ताव आह्वान	सम्झौता	कैफियत
क. निर्माण						
१	खानेपानि योजना निर्माण	१				
२	सडक निर्माण	२	२			
३	स्यालो टुबेल्स निर्माण	०	१			
ख. सप्लाई						
१	वायो सेण्ड फिल्टर सप्लाई		१			
२	ह्युमपाइप खरिद		१			
३	Fabricated trail Bridge parts			१		
ग. आन्तरिक आय						

घ. परामर्श						
२. योजना व्यवस्थापन						
सि.नं.	योजनाको प्रकृति	योजना संख्या		योजना संख्या		कैफियत
		सम्पन्न	चालु	सम्पन्न	चालु	
	सडक	०	१		१	
	भवन	०	६	५	४	
	सिचाई		१		१	
	ह्युमपाईप सप्लाई	१				
	पार्क निर्माण		१		१	
घ. परामर्श						
	चान्देव बजार देखि गाँउपालिका जोडने सडकको डि.पि. आर.	१				
	वडा नं. ६ को लागि खानेपानि योजना	१				

ग) पशुपंक्षी तथा सहकारी कार्यालय

घ) महिना	उपचार शेवा	संख्या	लाभान्वित परिवार संख्या			कैफियत
माघ	भेडा,बाखा	३१७	पुरुष	महिला	जम्मा	
	गाई,भैसि	१७	३६	३८	७४	
	बंगुर,सुंगुर	१७	दलित		२	
	हांस,कुखुरा,	८४	जनजाति		६६	
			अन्य		६	
जम्मा पशुपक्षी संख्या		४३५				
फाल्गुन	भेडा,बाखा	५६७	पुरुष	महिला	जम्मा	
	गाई,भैसि	१७	४८	७०	११८	
	बंगुर,सुंगुर	१८	दलित		६	
	हांस,कुखुरा,	६१	जनजाति		९८	
			अन्य		१४	
जम्मा पशुपक्षी संख्या		६४३				
चैत्र	भेडा,बाखा	६७२	पुरुष	महिला	जम्मा	
	गाई,भैसि	२१	५४	९२	१४६	
	बंगुर,सुंगुर	४४	दलित	०		
	हांस,कुखुरा,	११६	जनजाति	१४३	१४३	

			अन्य		३	
जम्मा पशुपक्षी संख्या		८५३				

त्रैमासिक पशुपंक्षी जम्मा उपचार संखया :- १९३१

जम्मा लाभान्वित परिवार संखया :- ३३८

घ)स्वास्थ्य शाखाको प्रगति प्रतिवेदन

क्र.स.	कार्यक्रम तथा गतिविधिहरुको विवरण	कार्यक्रम सम्पन्न मिति	लाभान्वित संख्या	
			महिला	पुरुष
१.	विपन्न नागरिक नि शुल्क औषधी उपचार शिविर	माघ– चैत्र	२	८
२.	पालिका स्तरिय मासिक रिपोर्टीङ मिटीङ्	माघ– चैत्र	३	२७
३.	पालिका स्तरिय CB IMNC कार्यक्रम समिक्षा	२०७८/११/०८	६	१८
४.	स्वास्थ्यकर्मीहरुका लागि कम्प्युटर, लेखा व्यवस्थापन तथा भण्डार व्यवस्थापन तालिम २ दिन	२०७८/११/९ र १०	७	१८
५.	क्षयरो तथा कृष्ठरोगको विश्लेषण मिटिङ	२०७८/१२/३	२	११
६.	पालिका स्तरिय पोषण तथा स्वास्थ्य सुरक्षा निर्देशन समिति बैठक १ दिन	२०७८१०१७	४	१६
७.	विपत व्यवस्थापन समिति बैठक १ दिन	२०७८/१०/१०	२	२२
८.	शंकरपुर स्वास्थ्य चौकी पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा मूल्यांकन तथा कार्ययोजना बैठक	२०७८/१२/०२	६	१२
९.	देखतभुली स्वास्थ्य चौकी पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा मूल्यांकन तथा कार्ययोजना बैठक	२०७८/११/०६	१०	०५
१०.	कोभिड खोप रोकथाम नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन र खोप प्रभावकारीता परामर्श बैठक	२०७८/११/२५	५	२०
११.	शिक्षकहरुका लागि टाइफाइड खोप अभिमुखिकरण	२०७८/१२/२१	१५	१६
१२.	पालिका स्तरिय टाइफाइड खोप अभयान प	२०७८/१२/२२ २३	६	५०
१३.	पालिका अन्तरगतका ६ वटै स्वास्थ्य संस्थामा CB IMNCI onsite Coatchy कार्यक्रम २ दिन का दरले १२ दिन	२०७८११/१२ देखि २०७८/०१/२६ सम्म		
१४.	लालझाद १ शारदा राष्ट्रिय मा वि मा सिकलसिल जोन शिविर	२०७८/१२/०८	३८०	
१५.	स्वास्थ्य कर्मीहरुकालागि SMNH Road map तालिम	२०७८/१२/२९ र ३०	१४	१३
१६.	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सुनुवाई (चान्देव)	२०७८/११/०५	१६	१७
१७.	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सुनुवाई (सिकलपट्टी)	२०७८/११/१३	२८	१५

१८.	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र सुनुवाई (नन्दगाउँ)	२०७८/११/२४	४०	१८
१९.	स्वास्थ्य संस्थाहरुका लागि अत्यावश्यकिय औषधी सप्लाई नियमित			
२०.	उपाध्यक्ष प्रसुती स्याहार सामग्री वितरण नियमित			
२१.	स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमित कार्यक्रम संचालन, अभिलेख तथा प्रतिवेदन			
२२.	कोभिड १९ विरुद्धको खोप अभियान नियमित			
२३.	टाइफाइड विरुद्धको खोप अभयान संचालन			
२४.	नियमित रुपमा PNC home rest संचालन नियमित			
२५.	नियमित रुपमा अनुगमन सुपरिवेक्षण			
२६.	कोभिड विरुद्धको खोप प्राप्त गरेको QR Code प्रदान नियमित			

ङ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्युनीकरण उपशाखा

क्र.स.	विवरण	आयोजना स्थल	बिनियोजित बजेट	अनुमानित बजेट	स्रोत	संलग्न भएका बेरोजगार	रोजगारीका दिन
१	रामचन्द्र रानाको भट्टा देखि दक्षिण पश्चिम रानाको सम्मको माटो भरान	वडा नं.१	५०००००	२६५६९४	प्र.म.रो का	३६	१५
२	रामचन्द्र रानाको भट्टा देखि पश्चिम पधना सम्म माटो भरान	वडा नं.१	५०००००	४१२५५५	प्र.म.रो का	४५	१५
३	हिम्मत नगर मार्ग दक्षिण पोखरी हुँदै बल्ली घाट सम्मको बाटोमा माटो भरान	वडा नं.१	४०००००	३९४२०६	प्र.म.रो का	४२	१४
४	नौरंगा मार्ग सडक स्तरोन्नती	वडा नं.१		५११५६८	प्र.म.रो का	४२	
५	विष्णु मार्गा मा बाटोमा माटो भरान	वडा नं.१		४०००००	युवा रुप		
६	भाकल सिचाईको कुला निर्माण	वडा नं.२	५०००००	२६०४००	युवा रुप	२६	१८
७	कसवा नया ईलाका प्रहरी कार्यालय देखी कुर्री जाने बाटो	वडा नं.२		२५२०३१	युवा रुप	२६	
८	ललपंखी मार्ग सडक स्तरोन्नती	वडा नं.३	५०००००	४९७६०५	युवा रुप	३०	२८

९	ओपेरा चोक देखि दक्षिण पिपल चोक सम्मको बाटो मर्मत	संगल पट्टी वडाँ न.४	४१००००	४०२६०२	प्र.म.रो.का	३२	२१
१०	बैजनाथ विद्यालयमा पर्खाल निर्माण	वडा नं. ४		१२९८२५	युवा रुप	१०	
११	करन सिंह रानाको घर देखि दक्षिण हुँदै मिल डाँडा सम्मको बाटोमा माटो भराना	वडा नं.४	१००००००	९९९६५२	युवा रुप	३१	
१२	बेल चौराह सडक स्तरोन्नती	वडा नं.४		१९३८००	युवा रुप	३२	
१३	मन्दिर मा उपभोक्ता सम्झौता	वडा नं. ४		४००००	युवा रुप		2+3 =5
१४	पूर्णिमा विद्यनलयमा गणित पार्क निर्माणमा साझेदारी	वडा नं. 3		२७०००	युवा रुप		
१५	बैजनाथ बहुभाषिक विद्याँलयमा गणित पार्क निर्माणमा साझेदारी	वडा नं. ४		२७०००	युवा रुप		
१६	गौडी देखि उत्तर कुण्डा सम्म र भगतको घर देखि भकुण्डा ताल सम्मको माटो भरान	वडा नं. ४		३१९०८१	युवा रुप		
१७	अकेला चौराह देखि नक्टा बाबा जाने बाटोमा माटो भरान	वडा नं.२		७८४१४३	प्र.म.रो का		
	कुल आयोजना		३८१००००	५९१७१६२			

च) आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

नं	कार्यक्रम सञ्चालन गतिविधि विवरण	विनियोजित रकम	सञ्चालन स्थान	सम्मपन्न मिति	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	श्रोत	लाभान्तिवत
	साक्षरता दिवस तथा विज्ञान दिवस	१०००००	वडा नं २को कार्यालय/ श्री रामेश्वर मा वि चानदेव लालझाडी ६	२०७८/०५/२३ र २०७८/०६/०१	१०००००	१००.००	राजस्व बाडफाँड संघ	४००
	अतिरिक्त क्रियाकलाप	२५००००	विभिन्न विद्यालयमा	०३/२२/२०७८	७९३८०		नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	६००
	कविता वाचन प्रतियोगिता		स्वतन्त्र मा वि पर्सिया	०७/२६/२०७८	६६११५	३१.७५	नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	३००
	प्रधानाध्यापक बैठक	३०००००	गाउँपालिका	विभिन्न मितिमा	५८७९५	१९.६०	नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	
	प्रधानाध्यापक क्षमता विकास कार्यक्रम	१४००००	वडा नं २को कार्यालय	२०७८/०७/१४-१६	१४००००	१००.००	प्रदेश सामानिकरण	१६ जना
	एकविद्यालयएक सीपमूलक हस्तकला तथा अक्षर लेखा सीप विकास कार्यक्रम		राष्ट्रिय बहुभाषिक आ वि देखतभुली	२०७८/०७/०७-०७/२४	१४१४५५		समानिकरण संघ	२० जना
	एकविद्यालयएक सीपमूलक अन्तरगत विद्यालयमा तरकारी विउ उत्पादन सीप विकास कार्यक्रम		बैजनाथ बहुभाषिक आ वि डाडाजाँई	२०७८/०७/०७-०७/२४	८२६७२		समानिकरण संघ	२० जना
	एकविद्यालयएक सीपमूलक अन्तरगत विद्यालयमा बेमौसमी तरकारी विउ उत्पादन सीप विकास कार्यक्रम		श्री जनचेतना आधारभुत विद्यालय लालझाडी ४	२०७८/०७/०७ देखि ०७/२०	४६०००		समानिकरण संघ	४२ जना
	एकविद्यालयएक सीपमूलक अन्तरगत विद्यालयमा गमला निर्माण सीप विकास	८०००००	श्री रामेश्वर मा वि चानदेव लालझाडी ६	२०७८/०७/०८ देखि ०८/१३	५०२००	४०.०४	समानिकरण संघ	२० जना

	कार्यक्रम							
०	आधारभूत कम्प्यूटर तालिम		श्री सरस्वती मा वि छोटी पर्सिया श्री रामेश्वर मा वि चानदेव दुर्गा राष्ट्रिय आ वि विनवारी	सञ्चालनमा	०			
१	विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा तथा आचरण सुदृढीकरण कार्यक्रम	१५००००	विभिन्न विद्यालयमा	२०७८/७/२८-०८/०५	१५००००	१००.००	राजस्व बाँडफाड संघ	३४०जना
२	नमूना बालउद्यान सजावट कार्यक्रम	१५००००	बैजनाथ बहुभाषिक आ वि डाडाजाँई	२०७८/०६/२८-२०७८/८/७	१५००००	१००.००	प्रदेश समानिकरण	
३	प्रविधियुक्त नमूना शिक्षण प्रदर्शन	२५००००	सञ्चालनमा		०		राजस्व बाडफाड संघ	
	विद्यार्थी मनोपरामर्श कार्यक्रम	२०००००	विभिन्न विद्यालयमा	२०७८/८/१९-२७	२०००००	१००.००	राजस्व बाडफाड संघ	४६६ जना
	गणित पार्क निर्माण	३५००००	सञ्चालनमा		०	०.००	समानिकरण प्रदेश	
	स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण	१५००००	अन्तिम चरणमा		०	०.००	समानिकरण संघ	
	संगित कला तथा प्रशिक्षण प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२५००००	सञ्चालनमा	२०७८/७/४-७/१७	१२७६००	५१.०४	समानिकरण संघ	१५०जना
	शिक्षक परिचय पत्र /शिक्षक डायरी निर्माण	२०००००	सञ्चालनमा		०	०.००	समानिकरण संघ	२५०जना
	शिक्षकपेशागत सहयोग		EGRP को सहयोग		०			४८जना
	नियमित विद्यालय अनुगमन	०			०	०.००		
	मा वि स्तरिय हाजीरिजवाफ		सरस्वती मा वि छोटीपर्सिया	०८/२४/२०७८	७०३६०			२४ जना
	सितारियो कराँते प्रशिक्षण (खेलकुद सामाग्री व्यवस्थापन तथा प्रवर्धन)	२०००००	बैजनाथ बहुभाषिक आ वि डाडाजाँई	०८/१९/२०७८	१३२६१०	६६.३०	राजस्व बाडफाँड संघ	२२०जना
	विषयगत शिक्षक प्रशिक्षण तथा पृष्ठपोषण कार्यक्रममा	२५००००	वडा नं २ कार्यालय	२०७८/८/२७-९/२	२५००००	१००.००	राजस्व बाडफाँड संघ	१४६जना
	अफ रोड दौड प्रतियोगिता	१९८८२०	कञ्च खेल मैदान	०९/११/२०७८	१९८८२०	१००.००	समानिकरण संघ	७६जना

५	बालविकास सहजकर्ताका लागि क्षमता विकास तालिम	१८००००	वडा नं २ कार्यालय	२०७८/९/२५-२९	१८००००	१००.००	राजस्व बाँडफाँड संघ	३०जना
६	योग ध्यान तथा चिन्तन विकास कार्यक्रम	१०००००	श्री स्वतन्त्र मा वि पर्सिया	२०७८/१०/१६-१७	१०००००	१००.००	समानिकरण प्रदेश	३० जना
७	शिक्षक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालनमा	३०००००	श्री सिद्धबैजनाथ आ वि छोटोभाकल	२०७८/१०/१२-११/२८	३०००००	१००.००	समानिकरण संघ	३४ जना
८	गा पा स्तरिय नृत्य प्रतियोगिता	१३००००	श्री शारदा राष्ट्रिय मा वि नौरंगा	१२/०८/२०७८	९०२०३	६९.३८	समानिकरण संघ	
	वि व्य स /शि अ सं क्षमता विकास	१५००००	सबै वडाका विद्यालय	२०७८/११/१०-२०७८/११/२३	१५००००	१००.००	राजस्व बाँडफाड संघ	१७६ जना
	IEMIS सम्वन्धि तालिम	१५००००	वडा नं २ कार्यालय	२०७८/११/०४-२०७८/११/०६	१५००००	१००.००	राजस्व बाँडफाड संघ	२२ जना
	अंग्रेजी माध्यम बाट पठन पाठनका लागि तालिम	५८००००	वडा नं २ कार्यालय	२०७८/११/२२-२०७८/११/२६	१६२०००	२७.९३	राजस्व बाँडफाड संघ	१६ जना
	शिक्षक दिवस तथा प्रज्ञा प्रतिष्ठान घोषणा	१२२४६०	बैजनाथ बहुभाषिक आ वि डाडाजाँई	०६/१९/२०७८	१२२४६०	१००.००		
					३२९८६७०	४७.१२% सम्पन्न		

छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इलाई

Gender Wise SSNP Grant Report

अनुसूची ४
दफा ७ सँग सम्बन्धित

संख्यात्मक विवरण

जिल्ला : कञ्चनपुर गा.पा/न.पा. : लालझाडी आर्थिक वर्ष : २०७८/७९

लक्षित समुह	गत आ.व. बाट नविकरण भएको संङ्ख्या (१)	पहिलो त्रैमासिक			दोस्रो त्रैमासिक			तेस्रो त्रैमासिक			चौँथो त्रैमासिक			वार्षिक कायम संङ्ख्या			जम्मा संङ्ख्या
		नयाँ थप संङ्ख्या (२)	लगत कट्टा (३)	जम्मा कायम संङ्ख्या (क=१+२-३)	नयाँ थप संङ्ख्या (४)	लगत कट्टा (५)	जम्मा कायम संङ्ख्या (ख=क+४-५)	नयाँ थप संङ्ख्या (६)	लगत कट्टा (७)	जम्मा कायम संङ्ख्या (ग=ख+६-७)	नयाँ थप संङ्ख्या (८)	लगत कट्टा (९)	जम्मा कायम संङ्ख्या (घ=ग+८-९)	पुरुष	महिला	अन्य	
जेष्ठ नागरिक भत्ता(७० वर्ष माथि)	६०३	२७	२४	६१६	३३	१८	६३१	४९	४	६७६	११	८	६३८	३३५	३४१	०	६७६
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	३४	५	१	३८	२	१	३९	०	०	३९	१	४	३६	२१	१८	०	३९
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१७६	८	१	१८३	१	३	१८१	६	०	१८७	१	४	१७८	०	१८७	०	१८७
विधवा	२२३	१२	०	२३५	१०	२	२४३	४	०	२४७	३	४	२४२	०	२४७	०	२४७
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	३६	१	०	३७	०	०	३७	०	०	३७	०	४	३३	१८	१९	०	३७
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	८८	६	१	९३	२	१	९४	६	०	१००	१	४	९९	६०	४०	०	१००
दलित बालबालिका	७८	१२	०	९०	३	२	९१	३	२	९२	१	२४	७८	४९	४३	०	९२
जम्मा	१२३८	७१	१७	१२९२	५१	२७	१३१६	६८	६	१३७८	१८	८२	१२६६	४८३	८९५	०	१३७८

4/20/22, 1:17 PM

VERS Event Occured and Registration Time Interval Wise Report

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : कञ्चनपुर गा.पा./न.पा. : लालझाडी दर्ता मिति देखि : २०७८-१०-०१ दर्ता मिति सम्म : २०७८-१२-३०

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	७	१७		२४	३	४		७		९						४०
२	१६	१७		३३	५	१		६		१३			३	७		५५
३	१३	१४		२७	५	५		१०		१६	१	४	१	४		५५
४	२५	२६		५१	११	४		१५		१९	१	४	४	४		९०
५	३६	२७		६३	२	२		४	१	१८	५	१३	३	११		९४
६	८	११		१९	१	२		३		९	६	२१	२	४		३९
जम्मा	१०५	११२	०	२१७	२७	१८	०	४५	१	८४	१३	४२	१३	३३	०	३७३

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०२३००

आय व्ययको विवरण

।. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/१०/०१-२०७८/१२/३०

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
व सरकार	२९,९५,६०,०००	८,२२,४८,६१७.५०	२८.३१	२०,८३,११,३८२.५०	चालु	२१,०२,४८,६६०	४,७३,८९,८५०.६४	२२.५४	१६,२८,५८,८०९.३६
१२ समानिकरण अनुदान	९,९९,००,०००	२,४७,७५,०००	२५	७,४९,२५,०००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१०,९८,२१,५००	२,३१,९१,४५९.९४	२२.७८	७,८६,३०,०४०.०६
१२ शर्सत अनुदान चालु	११,९८,६०,०००	३,९३,७०,१८७.५०	३२.३२	८,२४,३९,८१२.५०	२११२१ पोशाक	६,८०,०००	४,१०,०००	६०.२९	२,७०,०००
१३ ससर्त अनुदान पुँजीगत	३,५१,५०,०००	१,२९,७५,०००	३६.९	२,२१,७५,०००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	५०,०००	०	०	५०,०००
१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	२,०८,००,०००	०	०	२,०८,००,०००	२११३२ महंगी भत्ता	९,६०,०००	१,९८,०००	२०.६३	७,६२,०००
१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,३७,००,०००	५१,२८,४३०	३७.४३	८५,७१,५७०	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	२,५०,०००	२८,०००	११.२	२,२२,०००
। सरकार	४,६८,२९,०००	१७,०७,२५०	४.०८	४,०१,२१,७५०	२११३९ अन्य भत्ता	२,५२,०००	१,७०,०००	६७.४६	८२,०००
११ समानिकरण अनुदान	६८,२९,०००	१७,०७,२५०	२५	५१,२१,७५०	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	८०,०००	०	०	८०,०००
१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००	०	०	५०,००,०००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	६५,००,०००	१२,५७,०००	१९.३४	५२,४३,०००
१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	३,००,००,०००	०	०	३,००,००,०००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००	०	०	५,००,०००
ख बाडफाड	७,४९,९७,०००	१,६३,७०,१३१.०१	२१.८३	५,८६,२६,८६८.९९	२२१११ पानी तथा बिजुली	८,००,०००	१,७७,५४०	२२.१९	६,२२,४६०
११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३,६६,७२,५००	१,१८,१०,७४३.९२	३२.२१	२,४८,६१,७५६.०८	२२११२ संचार महशुल	१०,०८,०००	१,८३,४३५	१८.२	८,२४,५६५
२१ बाँडफाँड भ..ई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,६६,७२,५००	३१,७८,८९९.१२	८.६७	३,३४,९३,६००.८८	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	८,००,०००	२,६२,८७०	३२.८६	५,३७,१३०
५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१६,५२,०००	४,१४,३५०.९७	२५.०८	१२,३७,६४९.०३	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२७,६५,०००	५,२८,११४	१९.१	२२,३६,८८६
५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	०	९,६६,१३७	९६६१३७००	(९,६६,१३७)	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१८,००,०००	५,१६,५९६	२८.६९	१२,८३,४०४
।रिक श्रोत	६,८०,१०,१६०	८९,६४,८४७.५०	१३.१८	५,९०,४५,३१२.५०	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,००,०००	२,०५०	०.३४	५,९७,९५०
१३ एकीकृत सम्पती कर	१५,७५,०००	१,४६,००२	९.२७	१४,२८,९९८	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१०,८४,०००	१,८३,२२०	१६.८९	९,००,७८०
१४ भुमिकर/मालपोत	२,५०,०००	१३,२२४	५.२९	२,३६,७७६	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५,००,०००	६२,६९०	१२.५४	४,३७,३१०
२१ घरवहाल कर	८२,५००	०	०	८२,५००	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	३,००,०००	१९,९५०	६.६५	२,८०,०५०
२२ वहाल बिटौरी कर	१०,०००	०	०	१०,०००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२७,०९,०००	३,३९,५०३	१२.५३	२३,६९,४९७
५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२२,०००	०	०	२२,०००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,१०,०००	०	०	२,१०,०००
५२ पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	५५,०००	०	०	५५,०००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,५०,०००	०	०	२,५०,०००
९१ अन्य कर	१,३२,०००	६,८५१	५.१९	१,२५,१४९	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१,४०,०००	५,२९,७४०	२४.७५	१६,१०,२६०
५९ अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	४१,५०,०००	०	०	४१,५०,०००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	४३,४४,०००	७,१५,७४६	१६.४८	३६,२८,२५४
१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५,००,०००	७८,३०,९००	१५६६.१८	(७३,३०,९००)	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३०,००,०००	८,०४,२७६	२६.८१	२१,९५,७२४
४२ नक्सापास दस्तुर	२२,०००	०	०	२२,०००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२०,००,०००	०	०	२०,००,०००
४३ सिफारिस दस्तुर	१२,५०,०००	१,८६,२९५	१४.९	१०,६३,७०५	२२४१३ करार सेवा शुल्क	६०,००,०००	१०,५५,४६०	१७.५९	४९,४४,५४०
४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,३२,०००	४०,५९७	३०.७६	९१,४०३	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	५०,०००	०	०	५०,०००
४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,१०,०००	१८,९००	१७.१८	९१,१००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१६,००,०००	८५,९५०	५.३७	१५,१४,०५०
४९ अन्य दस्तुर	९,७५,०००	७३,४१६	७.५३	९,०१,५८४	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	६,००,०००	०	०	६,००,०००
५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८,००,०००	७७,०२८	९.६३	७,२२,९७२	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०	०	०	०
५४ रेडियो एफ.एम सञ्चालन दस्तुर	१०,०००	०	०	१०,०००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	४,०६,०९,५००	७५,०३,५५६	१८.४८	३,३१,०५,९४४
१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,००,०००	२,१८,३२५	२१८.३३	(१,१८,३२५)	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	४१,६२,०००	९,४०,११४.७०	२२.५९	३२,२१,८८५.३०
।२९ अन्य राजस्व	०	३,५३,३०९.५०	३५३३३०९५०	(३,५३,३०९.५०)	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३,९८,०००	६६,०००	१६.५८	३,३२,०००
२१ नगद	५,७८,३४,६६०	०	०	५,७८,३४,६६०	२२६१२ भ्रमण खर्च	२०,१८,०००	६,१६,३०५	३०.५३	१४,०१,६९५

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०२३००

आय व्ययको विवरण

[illegible] : २०७८/७९ अवधी : २०७८/१०/०१-२०७८/१२/३०

आय

[illegible]ीक श्रोत	१,२६,००,०००	०	०	१,२६,००,०००
[illegible]१ अन्तराष्ट्रिय अन्तर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त पूँजीगत दान	०	०	०	०
[illegible]१ वैदेशिक ऋणको प्राप्ति	१,२६,००,०००	०	०	१,२६,००,०००
जम्मा	४८,७१,९६,१६०	१०,९२,९०,८४६.०१	२२.३१	३७,८०,०५,३१३.९९

खर्च

२२६१२ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च		०	०	०
२२७११ विविध खर्च	[illegible]	२८,८४,३३०	३१.४१	६२,९९,६८०
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	३,५०,०००	०	०	३,५०,०००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	४,००,०००	९४,०००	२३.५	३,०६,०००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	३,५०,०००	०	०	३,५०,०००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३८,१०,०००	०	०	३८,१०,०००
२८१४२ घरभाडा	७,००,०००	२,६०,४७५	३७.२१	४,३९,५२५
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२,००,०००	०	०	२,००,०००
२८१४९ अन्य भाडा	१,५०,०००	०	०	१,५०,०००
२८२११ राजस्व फिर्ता	४३,०१,६६०	४३,०१,६६०	१००	०
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	०	०	०	०
पूँजीगत	२५,५६,६७,५००	३,६५,१०,३२२	१४.२८	२१,९१,५७,१७८
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३७,००,०००	०	०	३७,००,०००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,४१,८७,६५२	७,७५,६५२	३.२१	२,३४,१२,०००
३११२१ सवारी साधन	२,७०,०००	०	०	२,७०,०००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	४१,५०,०००	९,४६,९३५	२२.८२	३२,०३,०६५
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२५,७५,०००	१४,४७,५२३	५६.२१	११,२७,४७७
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	७,४७,१३,०००	८२,९९,२४६	११.११	६,६४,१३,७५४
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२,६०,५०,०००	०	०	२,६०,५०,०००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	५,००,०००	०	०	५,००,०००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१,८०,०००	०	०	१,८०,०००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	११,२७,६६,८४८	२,५०,४०,९६६	२२.२१	८,७७,२५,८८२
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२०,००,०००	०	०	२०,००,०००
३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	४५,००,०००	०	०	४५,००,०००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	७५,०००	०	०	७५,०००
जम्मा	४६,५९,४६,१६०	८,३९,००,१७२.६४	१८	३८,२०,४५,९८७.३६

१४ सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण :

२०७८ साउन १ देखि २०७८ असोज मसान्त सम्म सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग गर्न निवेदन नपरेको।