सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजानिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः- बलान बिहुल गाउँपालिका, मल्हनियाँ ससरी ।

सूचना सार्वजानिक गरेको अवधिः- २०८० साल माघ १ गते देखि चैत्र मसान्तसम्म ।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

मितिः- २०७३/१०/२२ मा माननीय संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठित समितिकोप्रतिवेदन समेतको आधारमा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) को मिति २०७३/११/२२ को निर्णयानुसार नेपालभर ७४४ वटा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको नाम,संख्या,सीमानातथा वडाको सीमाना कायम गरी सो को सूचना २०७३ साल फागुन २७ गतेको नेपाल राजपत्रमाप्रकाशनगरीकार्यान्वयनमा ल्याईएकोमानेपाल सरकारको मिति२०७४/०१/२९ गतेको निर्णयानुसार तत्कालीन माननीय उपप्रधानमन्त्री एवं संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रीको संयोजकत्वमा पुर्नगठित समितिले मिति २०७४/०२/०८ मा पेश गरेको प्रतिवेदनका आधारमा नेपाल सरकारबाट मिति २०७४/०२/०८ मा नेपालका विभिन्न जिल्लामा रहेको गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या थप ,हेरफेर र स्तारोनती गरी नेपालभर ७५३ गाउँपालिका तथा नगरपालिका कायम गर्दा ससरी जिल्लामा १ वटा बलान बिहुल गाउँपालिका थप भएर आएको हो |यो गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या २३५२७(वि.स.२०७८ सालको जनगणा अनुसार) ,क्षेत्रफल ३३.०४ वर्ग कि.मी. र साविक ५वटा गाविसहरु (मल्हनियाँ,बेल्ही,मौवाहा,रामनगर र रौतहट) समटेर बनेको छ |ससरी जिल्लाको पश्चिम दक्षिणमा अवस्थित यस गाउँपालिकाको पूर्वमा बोदे - बरसाईन नगरपालिका, पश्चिममा सिरहा जिल्ला, उतरमा सुरुंगा नगरपालिका र दक्षिणमा भारत पर्दछन| यस गाउँपालिका अन्तर्गत १६ वटा विद्यालय, ५ वटा स्वास्थ्य चौकी, १ वटा बैंक(लक्ष्मी सनराईज बैंक लि.), २ वटा सशस्त्र क्याम्प, ३ वटा नेपाल प्रहरी चौकी रहेका छन । यस पालिकाको मुख्य धार्मिक स्थलमा लक्ष्मी नारायण मन्दिर मौवाहा, बडकी पोखरी रौतहट, विष्णु मन्दिर रामनगर, दुर्गा मन्दिर चन्ही लगायतका विभिन्न मन्दिरहरु प्रख्यात छन ।

२. निकायको काम,कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस गाउँपालिकाको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- नगर प्रहरीको गठन सञ्चालन,व्यवस्थापन,नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति,कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति,कानुन, मापदण्डको, निर्माण,कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता,अनुमति,खारेजी, विघटन,संघ,प्रदेशसँग समन्वय,तथ्याङ्क,व्यवस्थापन,क्षमता अभिवृधि, प्रवर्द्धन,परिचालन र विकास गर्ने
- एक सय वाटसम्मकोएफ.एम.रेडियो सञ्चालन,अनुमति,नवीकरण,नियमन र खारेजी गर्ने,

- स्थानीय कर,सेवा,शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण,संकलन,व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन ,मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, जनशक्ति व्यवस्थापन, वृत्ति विकास, सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धनर नियमन गर्ने,
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति,मापदण्ड,कानुन, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन,मुल्यांकन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति,कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति,कानुन,मापदण्ड,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन,वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानुन ,मापदण्ड, योजना ,कार्यन्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सडक,ग्रामीण सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति,कानुन,मापदण्ड,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,अनुगमन र नियमन गर्ने,
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- भाषा, संस्कृति र कलाको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

३। कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

यस बलान बिहुल गाउँपालिकाकार्यालयको वर्तमान संगठनिक संरचना अनुसार ६ वटा शाखाहरु रहेका छन । यस कार्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी ३१ वटा, अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी ५ वटा र बाकीं दरबन्दी २५ वटा रहेको छन । यस कार्यालयका प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था छ ।यस कार्यालयको दरबन्दी विवरण र संगठन संरचना यस प्रकार रहेको छ ।

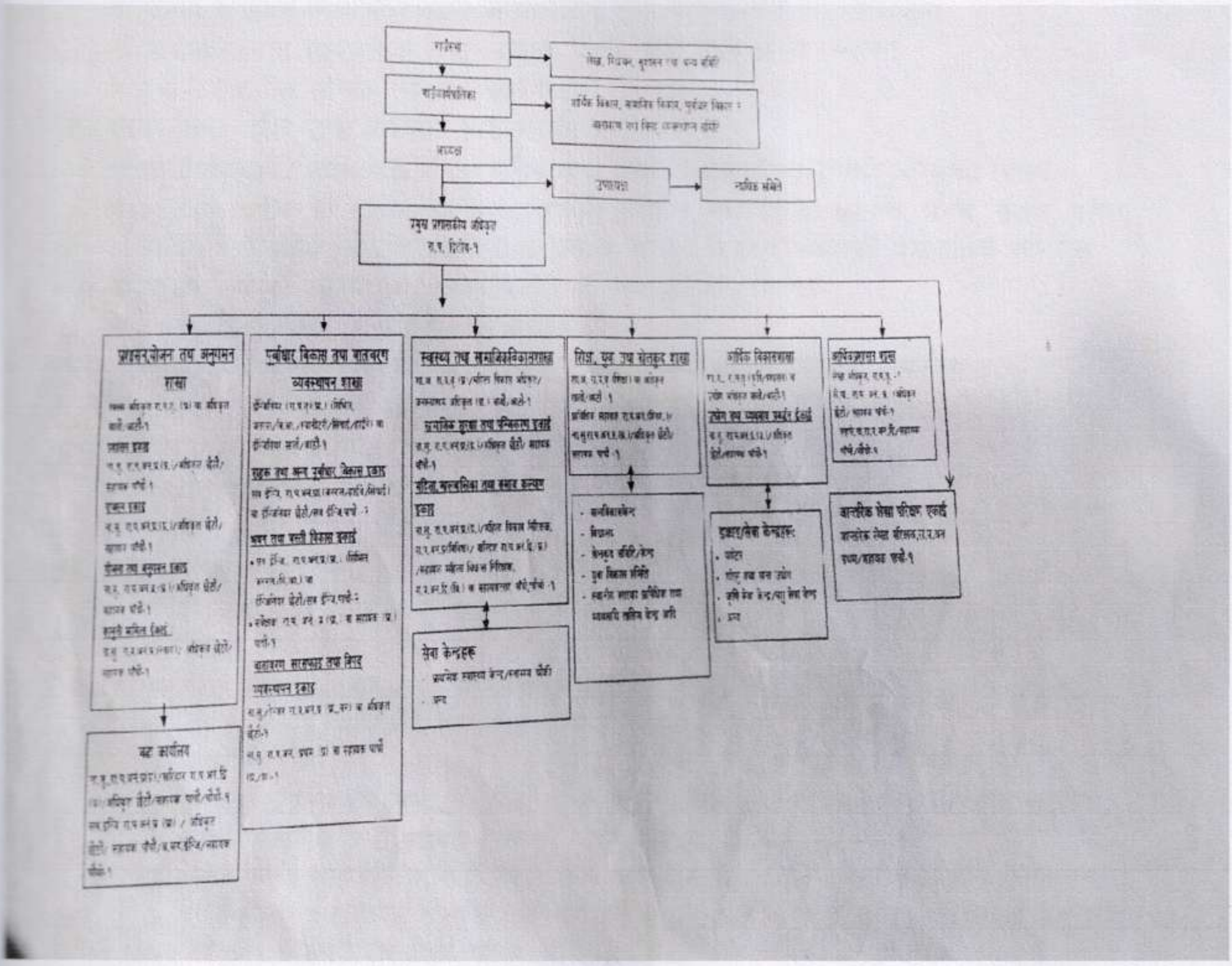
क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह/उपसमूह	स्वीकृत कुल दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	सा.प्र.	१	
२	इन्जिनियर	७/८ औ	इन्जि.	सिभिल	१	
३	अधिकृत	७/८ औ	शिक्षा	शि.प्र.	१	
४	अधिकृत	७/८ औ	प्रशासन	लेखा	१	

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सा.प्र.	२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औ	प्रशासन	लेखा	१	
७	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.	४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध		१	
९.	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा	१	
१०.	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	शि.प्र.	१	
११.	हे.अ.	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	
१२.	सव-इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल	१	
१३.	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	१	
१४.	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध		१	
१५.	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौं	इन्जि.	सिभिल/स्यानिटरी	१	
	कार्यालय तर्फ जम्मा				१९	
	वडा कार्यालय (५ वटा)					
१.	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.	१	
२.	सव-इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल	२	
३.	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	३	
४.	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	४	
५.	मुखिया	तृतीय	प्रशासन		२	
	वडाकार्यालय तर्फ जम्मा				१२	
	कुल जम्मा				३१	

बलान बिहुल गा.पा.को संगठन संरचना

नुरसहद साह
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



स्वीकृत संगठन अनुसार यस गाउँपालिकामा निम्न बमोजिम शाखाहरु रहेका छन् र यी शाखाहरुको कार्यहरू देहाय अनुसार रहेको छ ।

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, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, 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 सम्वन्ध 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 वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

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

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

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

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

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, 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 कानुन 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 व्यबस्थापन

- 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 व्यबस्थापन 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 सम्वन्धी 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, सम्वर्द्धन 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 सम्वन्धी लगत

बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती 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 सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती

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

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई 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 सम्वन्धी 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, पुनः उपयोग, 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 अवलम्वन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

(च) **विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स**

- 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 व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि 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
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

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

सहकारी

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

(ख) वन, भू–संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, 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 प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीऊ 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 जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, 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 प्रबर्द्धन ।

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**

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्याङ्क संङ्कलन, 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 प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता

- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) **आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई**

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड 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 व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) **खानेपानी व्यवस्थापन**

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

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

लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन

- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालवालिका

- 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
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

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

जेष्ठ नागरिक

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

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्वन्धी 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, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन
- 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, प्रबर्द्धन 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 तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका 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**

- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
    - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यबस्थापन : 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
    - बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यबस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

नागरिक वडापत्र

क्र. सं	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त संलग्न गर्नु पर्ने कागजात	दस्तुर रु.	समय	शाखा/ फार्ट	जिम्मेवार व्यक्ति
१.	नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिस	१. नेपाल राजपत्र भाग ३ अनुसूची १ नियम को उपनियम २ सँगसम्बन्धि विवरण भरेको फाराम १ प्रति २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फाटो ३ प्रति ४. निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ५. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ६. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ७. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ८. अन्य स्थानीय तहबाट बसाई सरी आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ९. निवेदकको पिता पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति १०. सम्बन्धित वडाको किटानी सर्जमिन मुचुल्का र उपर्युक्त विवरण उल्लेखित निवेदन ११. विवाहित महिलाको हकमा, निको बाबु वा अन्य माइती तर्फको सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प. को प्रतिलिपि २ प्रति	५०।-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२.	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन फाराम २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. हराएको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि वा किटानी मिति खुल्ने कागजात ४. ना.प्र. पत्र झुत्रो भएको, फोटो नबुझने भएमा सोको सक्कल प्रति	५०।-	तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३.	नाम, थर संसोधन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति २. नाम, थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको मुचुल्का एवं सिफारिस	५०।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

४.	विवाह प्रमाणीत	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. सम्बन्धित वडाको रितपूर्वको सर्जमिन मुचुल्का ४. सम्बन्धित व्यीक्तको फोटो प्रमाणित	५०|-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
५.	बसोवास प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	१००|-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
६.	मृत्यु प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको निवेदन ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	५०|-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
७.	नाता प्रमाणित	१. न.पा. बाहिरका नागरिकता प्रमाण पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसँगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमो मृत्यु प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हकवालाहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. रितपूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का ६. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २/२ प्रति ७. पेन्सनको हकमा पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि	१००|-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
८.	नाता कायम सिफारिस	१. न.पा. बाहिरको नागरिकता प्रमाण पत्र भएमा बसाई सराई भन्दा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. प्रमाण नभएको हकमा रित पूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २/२ प्रति ६. पेन्सनको हकमा पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि	१००|-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
९.	घर जग्गा नामसारी	१. मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसँगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ३. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अंशवण्डा पत्रको प्रतिलिपि ५. मृतकको नाउँका ज.ध.द.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.मा मालपोत कर बुझाएको रसिद ७. हकवालाहरुको फोटो २/२ प्रति	५००|-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१०.	आर्थिक अवस्था कमजोर सिफारिस आदिवासी जनजाती दलित लगाएतको सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ४. सम्बन्धित जातिगत संस्थाको सिफारिस ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	१००|-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
११.	चारित्रिक सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	१००|-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१२.	जग्गा धनि पुर्जामा फोटो टाँस सिफारिस	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनीको फोटो ४. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरको रसिद ६. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	१००|-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१३.	घरबाटो सिफारिस	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. जग्गा धनिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद	१००|-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

१४.	घर कायम सिफारिस	१. निवेदन २. जग्गा धनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद ५. घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारि	१००|-	प्रक्रिया पुगे लगतै	वडा कार्याल य	वडा अध्यक्ष
१५.	आयश्रोत प्रमाणित	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. आय देखिने सम्झौता एवं अन्य प्रमाणित प्रमाणहरु ४. कर चुक्ता प्रमाण पत्र ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	प्रति व्यक्ति रु.१००० को दरले		वडा कार्याल य	वडा अध्यक्ष
१६.	नि:शुल्क उपचार	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	नि: शुल्क		वडा कार्याल य	वडा अध्यक्ष
१७.	विविध सिफारिस	१. माथि उल्लेखित प्रशासन शाखाबाट गरिने सिफारिस बाहेक अन्य विविध प्रकारका सिफारिस गर्दा विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक कागज प्रमाण पेश गर्नु पर्ने । २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	रु.२००,सर्ज मिन गर्नु परेमा थप रु.३००	एक दिन	वडा कार्याल य	वडा अध्यक्ष
१८.	जन्म दर्ता	१. सूचकले भरी पेश गरेको जन्मदर्ता अनुसची २ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नु पर्ने २. नवजात शिशुको आमा र बाबुको सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र ३. अस्पतालमा जन्म भएकाको हकमा अस्पतालको जन्म प्रमाण सहित सुचक सुचक हुनु सक्ने एकाघरको परिवार मध्येका कुनै सदस्य) को सक्कल नागरिकता ४. गा..पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	२००|-(३५ दिन भित्र नि:शुलक)	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधकारी	स्थानीय पंजिकाधिकारी
१९.	मृत्यु दर्ता	१. सुचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसूची ३ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नुपर्ने २. मृतकको ना.प्र.पत्र ३. न.पा. बाहिरबाट आएका हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण पत्र	२००|-(३५ दिन भित्र नि:शुलक)	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधकारी	स्थानीय पंजिकाधिकारी
२०.	विवाह दर्ता	१. पति पत्नी दुबैले संयुक्त रुपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची ४ फाराम २. पति पत्नी अनिवार्य उपस्थित ३. पतिको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने (पत्नीको विवाह हुनु अगावै बनाएको भए पेश गर्नु पर्ने) ४. पत्नीले आफ्नो पिता वा अभिभावकको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने	२००|-(३५ दिन भित्र नि:शुलक)			
२१.	बसाई सराई दर्ता	१. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची ६ फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र सहित) २. बसाइ सराई गरी जानेको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची ६ फाराममा परिवारको विवरण खुलाई पेश गर्नु पर्ने ३. घरमुलीको ना.प्र.प. पत्र ४. आवश्यकता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	**२००|-(३५ दिन भित्र नि:शुलक)**	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधकारी	स्थानीय पंजिकाधिकारी
२२.	सम्बन्ध विच्छेद	१. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसूची ५ फाराम २. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि	२००|-(३५ दिन भित्र नि:शुलक)	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधकारी	स्थानीय पंजिकाधिकारी
२३.	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ४. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ५. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ६. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	रु.१०० , थप किला भए प्रति किला रु.५० को दरले	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधकारी	स्थानीय पंजिकाधिकारी

२४.	विद्युत जडान घरायसी	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ.को मालपोत कर तिरेको रसिद	१५०।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२५.	विद्युत जडान उद्योग	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पुर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद ७. जग्गा धनीसँगको सम्झौता पत्र ८. उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१५०।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	ईन्जिनियर
२६.	नक्सा पास	१. गा.पा. ले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फारम २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. नापी शाखाबाट प्रमाणित किता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. नगरपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा निर्माण आचार सहिता बमोजिम तयार भएको नक्सा डिजाईन ६. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद	१००० वर्ग फिटसम्म रु.४,२००० को रु.६, २००० माथि रु.८	१५ दिनमा प्रथम चरण प्रकिर्या बमोजिम नक्शा	प्राबिधिक सहायक	ईन्जिनियर
२७.	घर जग्गा मूल्यांकन वैदेशिक प्रयोजनको लागि	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. किता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ७. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ८. सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने ९. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	५० हजार सम्मको रु.१०० , १ लाख सम्मको २०० सो भन्दा माथि प्रति लाख रु.५० को दरले	सोही दिन	प्राबिधिक सहायक	वडा अध्यक्ष
२८.	काठ आपूर्ति सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. नक्सा पासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	२००।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२९.	धारा जडा सिफारिस	१. निवेदन २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूजाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. घर/नक्साको पास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	१५०।-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	राजस्व शाखा	राजस्व शाखा प्रमुख
३०	उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता	१. व्यवसायिक इजाजतको लागि निवेदन पत्र २. वडा अध्यक्षको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्का ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. घर/जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर/जमिन बहालमा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि	१०००।-	रकम निकासा भए पछि	स्थानीय पंजिकाधिकारी	स्थानीय पंजिकाधिकारी
३१.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत, ज्येष्ठ नागरिक एकल	१. नगरपालिका बाट प्राप्त निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ४. नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ५. एकल महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. अशक्तका लागि अशक्तताको प्रमाणिण्त कागजको प्रतिलिपि समाज कल्याण अधिकृतबाट श्रेणी करण गरिएको परिचय पत्र ७. नावालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित १ प्रति फोटो	नि: शुल्क			

३२.	संघ संस्था दर्ता सिफारिस	१. संस्थाको प्रस्तावित विधान १ प्रति २. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति ३. संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको १/१ प्रति ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	१०००।-	एक दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिक शाखा प्रमुख
३३.	टोल विकास संस्था	१. टोल विकास संस्थाको विधान २. टोल विकास संस्थाको विधान पदाधिकारीहरुको नाम, ठेगाना बैठक मिति, मासिक बचत खुलेको विवरण (निर्णय गरि पाउ भनि लेखिएको निवेदन संस्थाको छाप सहितको पत्र) ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	नि: शुल्क	एक दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिक शाखा प्रमुख
३४.	नगरपालिका संग सम्बन्धित सूचना प्राप्ति	१. आवश्यक विवरण खुलेको निवेदन	प्रति पन्ना रु.२० को दरले	तुरुन्त	प्रशासन शाखा	सुचना अधिकृत
३५.	अगंग्रेजीमा सिफारिस गर्नु पर्दा	१. उपर्युक्त उल्लेखित सिफारिसहरु अंग्रेजी भरपाई गर्नु परेमो उपर्युक्त उल्लेखित बमोजिमका कागजात प्रमाण आदि उपलब्ध गराउनु पर्ने	१०००।-	एक दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३६.	योजना सम्झौता एवं भुक्तानी सम्बन्धमा	१. वडा भेलाबाट उपभोक्त समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि निवेदन २. नगरपालिकाको स्वीकृत योजना ३. योजना सम्झौता खाता ४. उपभोक्ता समितिको बैंक खाता ५. नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्चको विवरण, सार्वजनिक परिमाणको निर्णयको प्रतिलिपि ६. रकम भुक्तानी माग निवेदन ७. वडा समितिको सिफारिस ८. लागत वडा समितिको योजनाका लागी प्राविधिक लागत अनुमान अनुसार न.पा.को बैंक खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर	नि: शुल्क	प्रक्रिया पुरा भए	योजना शुल्क र प्रशासन शाखा	योजना शुल्क र प्रशासन शाखा

५. सेवा प्रदान गर्ने गाउँपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

सि. न.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	सामान्य प्रशासन माहाशाखा	मुसहरु साह	नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
		श्री विरेन्द्र कुमार साह	सहायकस्तर चौथो	
		श्री कमलेश कुमार साह	लेखापाल	
		श्री रामनारायण यादव	कार्यालय सहायक	
२.	राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री राजेश्वर राम	कार्यालय सहायक	
३.	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन	श्री अवधेश कुमार यादव	इन्जिनियर	
		लक्ष्मी साह	सवइन्जिनियर पाँचौ	
		किशोर यादव	सवइन्जिनीयर चौथो -	
		विकेश्वर यादव	सवइन्जिनीयर पाचौ -	
		गौरीशंकर मण्डल	सवइन्जिनीयर पाचौ -	
		श्री श्रवण कुमार साह	अ.सव-इन्जिनियर	
		श्री दिनेश कुमार यादव	सव- इन्जिनियर	
		श्री जिबछ यादव	सव- इन्जिनियर	
४.	आर्थिक विकास शाखा	श्री मुसहरु साह	कृषि अधिकृत	

		श्री नथुनि मण्डल	पशु अधिकृत	
		श्री निरज कुमार झा	रोजगार संयोजक	
		श्री बृजेश झा	ना.प्र.स.	
		श्री विरेन्द्र कापैर	कृषि अधिकृत	
		श्री कुलानन्द चौधरी	ना.प्र.स.	
		श्री सावित्री कुमारी चौधरी	उद्धम विकास सहाजकर्ता प्रमुख	
		श्री मन्तु प्रसाद यादव	उद्धम विकास सहाजकर्ता सहायक	
५.	सामाजिक विकास शाखा	श्री दिनेश कुमार मण्डल	प्रा. स.	
		श्री अव्दुल खालिक अन्सारी	स्वास्थ्य संयोजक	
		श्री पवन कुमार यादव	उप-संयोजक	
		श्री प्रमेश्वर प्रसाद गुप्ता	पञ्जिकरण शाखा प्रमुख	
		श्री जगरनाथ मण्डल	फिल्ड सहायक	
		श्री बिजय सेठ	सहायक कर्मचारी	
		श्री रोशन कुमारी चौधरी	पोषण संयोजक	
६.	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	श्री मुकेश यादव	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना अधिकारी

६. सेवा प्रदान गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि :-नागरिक वडापत्रमा तोकिएको बमोजिम र

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः- न्याय समितिमा दर्ता भएको उजुरी उपर न्याय समितिको संयोजको अध्यक्षतामा बैठक बसी निर्णय गर्ने गर्छ ।

८. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारीः- गाउँपालिकाको अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :-गाउँपालिकाको वेबसाईटमा सबै शाखाले गरेको कामको विवरण अध्यावधिक गरेको छ ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

क) कार्यालयको प्रमुख-

नाम : मुसहरु साह

पद : नि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) सूचना अधिकारीको :

नाम : मुकेश यादव

पद : सूचना प्रविधि अधिकृत

११. ऐन, नियम,विनिमय वा निर्देशिकाको सूची :

क) बलान बिहुल गाउँपालिका आर्थिक विधेयक, २०७४
ख) बलान बिहुल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका(कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
ग) बलान बिहुल गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको अचारसंहिता, २०७४
घ) बलान बिहुल गाउँपालिकाको गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
ङ) बलान बिहुल गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
च) बलान बिहुल गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली,२०७४
छ) बलान बिहुल गाउँपालिकाको सार्वजानिक खरिद नियमावली, २०७५
ज) बलान बिहुल गाउँपालिकाको"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
झ) बलान बिहुल गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन कोष(संचालन) कार्यविधि,२०७५
ञ) बलान बिहुल गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली,२०७५
ट) बलान बिहुल गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
ठ) बलान बिहुल गाउँपालिकाको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
ड) बलान बिहुल गाउँपालिकाको नदी तथा अन्य सार्वजानिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
ढ) बलान बिहुल गाउँपालिका,ससरीको सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७६
ण) बलान बिहुल गाउँपालिका, ससरीको मर्मत सम्भार कार्यविधि,२०७६
त) बलान बिहुल गाउँपालिका, ससरीको ऐलानी जग्गा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७६
थ) बलान बिहुल गाउँपालिका, ससरीको कृषि तथा पशुपन्छी उत्पादन र व्यवस्थापन ऐन, २०७६
द) बलान बिहुल गाउँपालिका, ससरीको स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७६
ध) बलान बिहुल गाउँपालिका, ससरीको कन्टीजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च समबन्धी कार्यविधि, २०७६
न) अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६
ऩ) बलान बिहुल गाउँपालिका जेष्ट नागरिक परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६
प) स्थानीय तहमा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि, २०७४
फ) बलान बिहुल गाउँपालिकाको व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
ब) नगर प्रहरी ऐन, २०८०
भ) नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

१२. आम्दानी,खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्दावधिक विवरण :

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा बलान बिहुल गाउँपालिकालेसंचालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजना विवरण गाउँपालिकाको वेवसाईटमा राखिएको रातो किताबमा रहेको छ ।

१५. बलान बिहुल गाउँपालिकाको वेवसाईट : www.balanbihulmun.gov.np

१६. बलान बिहुल गाउँपालिकाले कुनै पनी वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र संझौता नगरेको छ ।

१७. बलान बिहुल गाउँपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन गाउँपालिकाको वेवसाईटमा राखिएको छ ।

१८. बलान बिहुल गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यसतो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

१९. बलान बिहुल गाउँपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण :

जम्मा सूचना मागिएको विवरण : ८ वटा

जम्मा सूचना दिएको विवरण : ८ वटा

२०. बलान बिहुल गाउँपालिकाको विभिन्न कार्यक्रम रनिर्माण कार्य सम्बन्धी बोलपत्रका सूचनाहरु राष्ट्रिय स्तरको पत्र पत्रिकामा प्रकाशन हुने गरेको छ ।