"शिवपुरी विकास र समृद्धिको आधार : शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार"

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन-२०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली-२०६५ को निगम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको स्वतः प्रकाशित विवरण

(२० कार्तिक २०८२)

स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल।
२०७३



स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल।

website: www.shivapurimun.gov.np

email : shivapuri.rmun@gmail.com

गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

१) भौगोलिक अवस्थिति

नुवाकोट जिल्लाको दक्षिण पूर्वी भागमा अवस्थित शिवपुरी गाउँपालिका साविकका तलाखु, छाप, लिखु, सिके, महाकाली, समुन्द्रादेवी, सुनखानी र थानापती गा.वि.स. समावेस गरि ८ वटा वडामा विभक्त रहेको छ । भौगोलिक हिसाबले २७ डिग्री ४८ मिनेट ३२ सेकेण्ड देखि २७ डिग्री ५३ मिनेट २९ पूर्वी अक्षांस र ८५ डिग्री १८ मिनेट ११ सेकेण्ड देखि ८५ डिग्री २४ मिनेट ५१ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरमा फैलिएर रहेको छ । कूल क्षेत्रफल १०१.५१ ब.कि.मि. रहेको यस गाउँपालिका सामुन्द्रिक सतहको ६२० मिटर देखि २५२९ मिटरको उचाईमा रहेको छ । शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालय रहेको स्थान वडा नं. ५ को शेरावगरमा रहेको छ । गाउँपालिकाको केन्द्र जिल्लाको सदरमुकाम विदुर देखि ३० कि.मी. र राजधानी काठमाण्डौ देखि ४० कि.मी. को सडकको दुरीमा रहेको छ । गाउँपालिकाको पूर्वमा सिन्धुपाल्चोक जिल्ला, पश्चिममा पञ्चकन्या, लिखु र ककनी गाउँपालिका, उत्तरमा पञ्चकन्या र दुप्चेश्वर गाउँपालिका र दक्षिणमा शिवपुरी राष्ट्रिय निकुञ्ज पर्दछ ।

२) ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण

परापूर्वकालमा भगवान शिवको क्रिडास्थलको रूपमा रहेको र पवित्र मानिएको यस भूमिमा भगवान शिवको आराधना र तपस्याको लागि ऋषि महर्षि र तपस्वीहरू आउने गरेको जनविश्वास रहेको छ । भगवान शिवको वसोवास गरेको क्षेत्रका रूपमा धार्मिक महत्व रहेको यस क्षेत्रलाई शिवपुरी भनिने गरिएको थियो । यसै शिवपुरी शब्दवाट नै गाउँपालिकाको नाम शिवपुरी रहन गएको हो । यस गाउँपालिका शिवपुरी राष्ट्रिय निकुञ्जसँग जोडिएको मात्र नभई नुवाकोट जिल्लाको ऐतिहासिक तथा धार्मिक रूपले महत्वपूर्ण भूमिको रूपमा रहेको छ ।

३) धरातलीय अवस्था

गाउँपालिकाको सबै भूभाग मध्य तथा उच्च पहाडी धरातलीय विशेषता बोकेको छ । नदी तटीय क्षेत्र र पहाडको फेदीमा समथर फाँट रहेका यस गाउँपालिकाको कुल भूभागको ४७.३०% भू भाग १५ डिग्रीदेखि १० डिग्री भिरालो रहेको छ भने ५ डिग्री देखि कम भिरालो रहेको भूभाग जम्मा २.१३% रहेको छ ।

४) राजनीतिक अवस्थिति

शिवपुरी गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत नुवाकोट जिल्लामा रहेको छ । कूल १२ वटा स्थानीय तह मध्य दक्षिण पूर्वी भूभागमा अवस्थित यो गाउँपालिका प्रतिनिधि सभा निर्वाचन

प्रयोजनका लागि निर्धारण गरिएका २ वटा क्षेत्रहरू मध्ये क्षेत्र नं. १ मा अवस्थित रहेको छ । साविक ८ वटा गा.वि.स. मिलेर बनेको गाउँपालिकाको केन्द्र शेराबगरमा रहेको छ। गाउँपालिकामा ८ वटा वडा रहेका छन् ।

५) प्राकृतिक स्रोत र जमिनको उपयोग

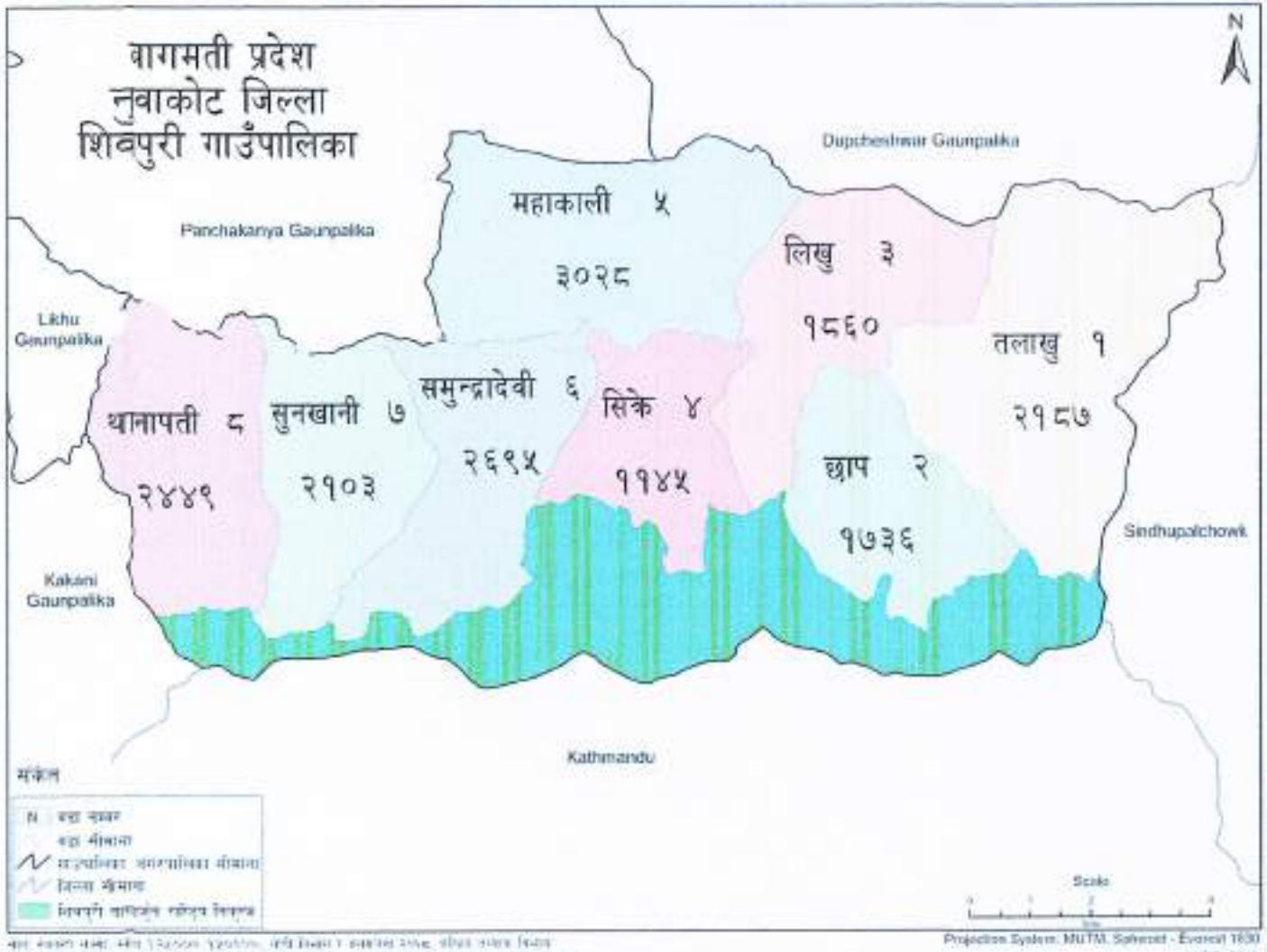
प्राकृतिक स्रोतको अवस्था हेर्दा प्रशस्त कृषियोग्य जमिन रहेको यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल १०१.५ व.कि.मि. मध्ये ६७.७७ प्रतिशत खेती योग्य जमिन, १७.७४ प्रतिशत वनजंगल, ०.२३ प्रतिशत पानीले ओगटेको तथा चट्टानी भाग १४.५७ प्रतिशत रहेको देखिन्छ ।

६) शिवपुरी गाउँपालिकाको जनसंख्या, जनगणना-२०७८

वडा नं.	परिवार संख्या	पुरुष	महिला	जम्मा	परिवारको औषत आकार	लैङ्गिक अनुपात
१	६२६	१०६४	११२३	२१८७	३.४९	९४.७५
२	४८१	८१८	९१८	१७३६	३.६१	८९.११
३	५४५	८२५	१०३५	१८६०	३.४१	७९.७१
४	३५७	५६२	५८३	११४५	३.२१	९६.४०
५	८७२	१४३६	१५९२	३०२८	३.४७	९०.२०
६	७९५	१२८६	१४०९	२६९५	३.३९	९१.२७
७	५९७	१०६१	१०४२	२१०३	३.५२	१०१.८२
८	६५२	११७०	१२७९	२४४९	३.७६	९१.४८
जम्मा	४९२५	८२२२	८९८१	१७२०३	३.४९	९१.५५

७) गाउँपालिकाको कार्यालय देखि वडा कार्यालयसम्मको दुरी

क.सं.	वडा नं.	दुरी	कैफियत
१	१ नं. वडा कार्यालय, तलाखु	१२ कि.मि.	
२	२ नं. वडा कार्यालय, छाप	११ कि.मि.	
३	३ नं. वडा कार्यालय, लिखु	६.३ कि.मि.	
४	४ नं. वडा कार्यालय, सिक्रे	६.५ कि.मि.	
५	५ नं. वडा कार्यालय, महाकाली	४ कि.मि.	
६	६ नं. वडा कार्यालय, समुन्द्रादेवी	३.५ कि.मि.	
७	७ नं. वडा कार्यालय, सुनखानी	९.६ कि.मि.	
८	८ नं. वडा कार्यालय, थानापती	९ कि.मि.	

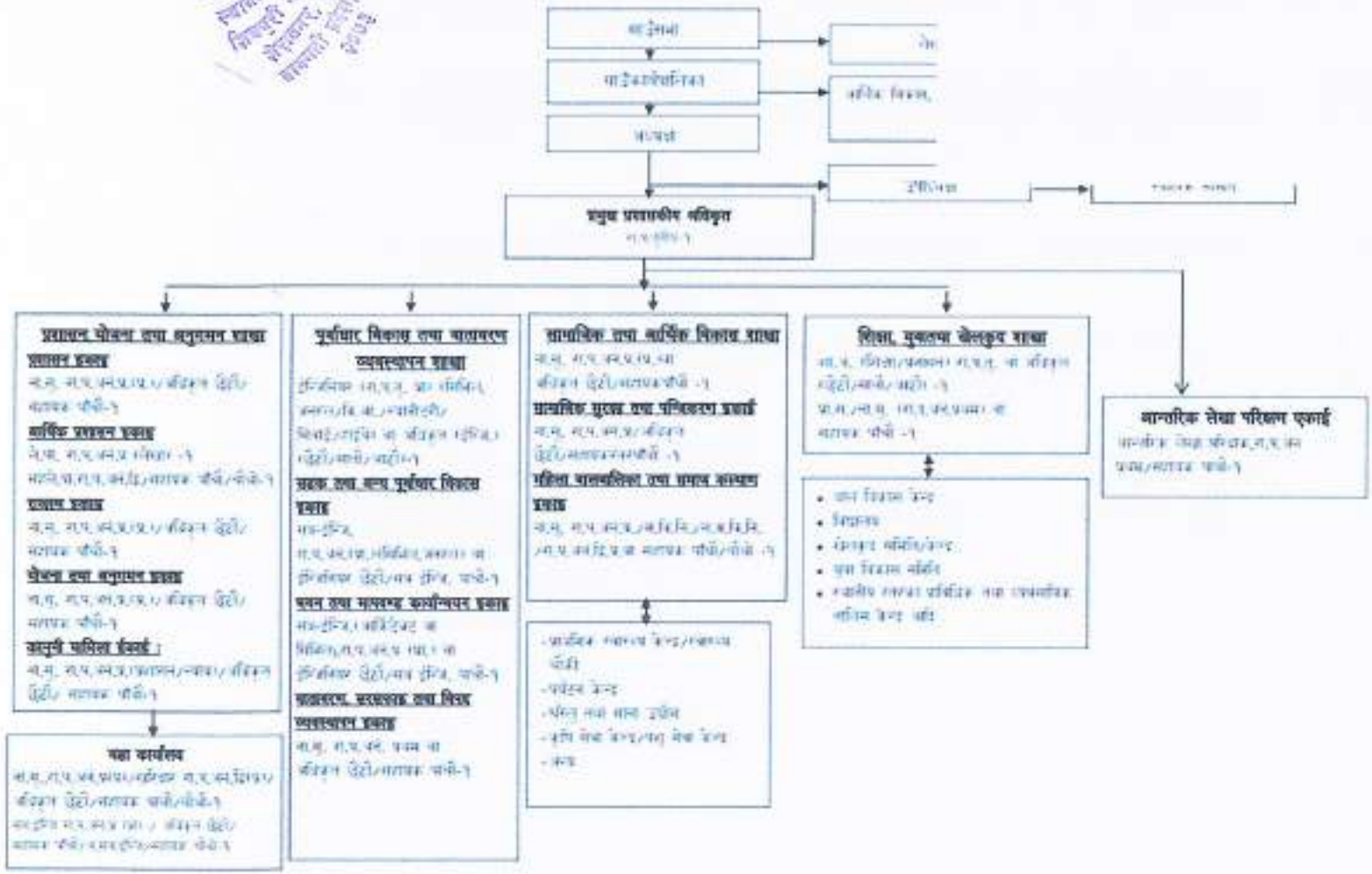


वडा नं / वडाको नाम

वडा नं. १ - तलाखु
वडा नं. २ - छाप
वडा नं. ३ - लिखु
वडा नं. ४ - सिक्रे
वडा नं. ५ - महाकाली
वडा नं. ३ - समुन्द्रादेवी
वडा नं. ७ - सुनखानी
वडा नं. ८ - थानापती

जनसंख्याः १७,२०३
क्षेत्रफलः १०१.५१ व.कि.मि

संगठन संरचना (३३४ पटा)



शिवपुरी विकास र समृद्धिको आधार: शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार"

http://shivapurimun.gov.np

विषय क्षेत्र	विवरण				
भौगोलिक तथा प्राकृतिक	अक्षांश तथा देशान्तरः २७ डिग्री ४८ मिनेट ३२ सेकेण्ड देखि २७ डिग्री ५३ मिनेट २९ पूर्वी अक्षास र ८५ डिग्री १८ मिनेट ११ सेकेण्ड देखि ८५ डिग्री २४ मिनेट ५१ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तर				
	क्षेत्रफलः १०१.५१ व.कि.मि.				
	उचाइः ६२० मिटर देखि २५२१ मिटर				
	जलवायुः समशितोष्ण				
	भूउपयोग (%):	वनजंगलले ढाकेको जमिन	खेती योग्य जमिन	पानीले ढाकेको क्षेत्रः	चट्टानको भाग र अन्य
		१७.४३	६७.७७	०.२३	१४.५७
	साविकका गाविसः तलाखु, छाप, लिखु, सिके, महाकाली, समुन्द्रादेवी, सुनखानी र थानापति				
जनसाङ्ख्यिक	जनसंख्याः	पुरुष	महिला	जम्मा	
		८२२२	८९८१	१७२०३	
	घरपरिवार संख्याः ४,९२५				
	जनघनत्वः ३००.३६ जना प्रति वर्ग किलो मिटर				
	लैंगिक अनुपातः ९१.५५				
आर्थिक	प्रमुख पेशाः कृषि तथा पशुपालन (७७.०९)				
	उत्पादन (क्विन्टल):	खाद्यान्न	फलफूल	तरकारी	दलहन	तेलहन
		५४०१९.५	३४२.५	३०१७.२१	४८४२९.४	१२२.३
	पशुजन्य उत्पादन (वार्षिक)	दूध (लिटर)	मासु (केजी)	अण्डा	माछा (केजी)	
		९५३५३६	६७३४२	५२३६९	१५५४०	
	आफ्नो उत्पादनले बाह्रै महिना खानपुग्ने परिवारः ९.०३ %					
	उद्योग	सहकारी	व्यवसायीक फर्म	वाणिज्य बैंक	पर्यटकीय क्षेत्र	
	२	१७	२९७	१	३२	
सामाजिक	शैक्षिक संस्था संख्याः माध्यमिक विद्यालयः ११, आधारभूत विद्यालयः ३६, क्याम्पसः १, प्राविधिक शिक्षालयः २ र गुरुकुल विद्यालयः १					
	स्वास्थ्य संस्था संख्याः १० शैयाको आधारभूत अस्पताल-१, स्वास्थ्य चौकी -८, ग्रामीण सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई-२, नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र-१, ग्रामीण आँखा केन्द्र - १,					
	शौचालयको उपयोग :फलस भएको: ४५३४, साधारण: ११९९, नभएको: ८२(अन्य व्यक्तिको प्रयोग गर्ने)					
	खानेपानीको सुविधा (%): पाईप धारा कम्पाउण्डमा - ३२.१८, सार्वजनिक धारा - ५८.८ अन्य ९.०३					

भौतिक	सडक (कि.मी.): कोलापत्रे/पक्की - २२ कच्ची - ३१३
	खाना पकाउने उर्जा (%): दाउरा - ९७.२५ एलपिजी ग्यास - १.५१ अन्य: १.२४
	बत्ती बाल्ने ऊर्जा उपयोग (%): - बिजुली - ९८.६८ सोलार - १.०७ अन्य - ०.२४
वातावरण र विपद	सामुदायिक वन: १२९८.५२ विपद्ग्रस्त क्षेत्र: १८
	महत्त्वपूर्ण जैविक सम्पदा: काग, परेवा, डुकुर, भंगेरा, सुगा, चमेरो, गिद्ध, चिल, स्याल, फ्याउरो, बाँदर, साल, आँप, सिमल, सिसौ, सगुन, अमला, लिची, आरु, अम्बा
संस्थागत	गाउँपालिका कार्यालय स्थान : शेरावगर
	वडा संख्या : ८
	क्रियाशील गै.स.स वा कार्यक्रम: ११ वटा

काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची ८ र अनुसूची- ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची, स्थानीय सरकार संचालनलन ऐन, २०७४, संघ र वागमती प्रदेश कानुन वमोजिम स्थानीय तह सम्वन्धी जारी गरिएका ऐन, नियम तथा अन्य कानुनी प्रवन्धहरु, समय समयमा जारी हुने परिपत्रहरु एवं यस शिवपुरी गाउँपालिकाको स्थानीय कानुनहरु (ऐन, नियमावली, कार्यविधी, निर्देशिका, मापदण्ड, मार्गदर्शन) र निर्णयहरु समेतले तोकेवमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्दिष्ट छ ।

नेपालको संविधान अनुसूची ८ : एकल अधिकार सूची

क.स.	विषयहरु
१.	गाउँ प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ. एम सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर वहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
५.	स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०.	स्थानीय वजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिँचाइ

१२.	गाउँसभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्य स्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गाधनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरीक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद् व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

अनुसूची ९ : सङ्घ , प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची

क.स.	विषयहरु
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकुद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य तथा सरसफाई
४.	कृषि
५.	विद्युत्, खानेपानी, सिंचाइजस्ता सेवाहरू
५.	सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७.	वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद् व्यवस्थापन
१०.	सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
११.	व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद र बसाइसराई) को तथ्याङ्क
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय
१३.	सुक्ष्मवासी व्यवस्थापन
१४.	प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधनअनुमति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा ११. गाउँपालिकाको अधिकार:

१। गाउँपालिका को एकल अधिकार

संविधानको अनुसूची—८ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

२। उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क. गाउँ प्रहरी

१ गाउँ प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा गाउँ प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

२ देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनकालागि गाउँ प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने :—

(क) गाउँपालिका नीति, कानुन, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
(ख) गाउँपालिका 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 सरसफाइसम्बन्धी 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) विपद्व्यवस्थापनसम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण,
(ञ) छाडा पशुचौपायाको नियन्त्रण,
(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख. सहकारी संस्था

१ सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
२ सम्बन्धित गाउँपालिका तथा भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
३ सहकारी बचत तथा ऋण परिचालनसम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
४ सहकारीसम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घसंस्थासँग समन्वय र सहकार्य
५ सहकारीसम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
६ स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
७ स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. रेडियो सञ्चालन

१ एक सय मेगाहर्ज सम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी
२ प्रदेश कानुनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

१ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवाशुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन करसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२ स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
३ ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बन्जिजम्प, जिपफ्लायर, च्याफ्टिङ, मोटरबोट, केबुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवातथा साहसिक खेलको शुल्क,
४ जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

http://shivapurimun.gov.np

५ स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

६ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक एवम् खानी जन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन ।

७ सिफारिश, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन ।

८ स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

९ राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदानप्रदान,

१० सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन,

११ स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुरसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियम

१२ मालपोत सङ्कलन,

१३ कर तथा सेवाशुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

१ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२ संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

३ सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास,

४ स्थानीय कानुनबमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन 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 तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

१ स्थानीय तथ्याङ्कसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२ आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

३ जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद र बसाइसराई दर्ता तथा पारिवारिक लगतको अभिलेख एवं पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

४ सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

५ स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

१ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

२ आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

३ आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

४ सम्भाव्य प्राकृतिक स्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

५ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवनसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा सोसम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजनापहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

६ राष्ट्रिय भवनसंहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

७ सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मतसम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

८ सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,

९ सुरक्षित बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,

१० सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानुन 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 बालविकास शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षासम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन 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, मूल्याङ्कन र नियमन,

४ मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

५ गाभिएका वा बन्द गरीएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

६ गाउँ शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

७ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

८ विद्यालयको नामकरण,

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 नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

१३ सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मतसम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
१४ आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
१५ विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,
१६ निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
१७ ट्युसन, कोचिङजस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
१८ स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सिप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
१९ स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२० माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
२१ सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय-व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
२२ शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
२३ अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२ आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
३ अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
४ स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
५ स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्यपदार्थको गुणस्तर, वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
६ सरसफाइ सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
७ स्वास्थ्य जन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, 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 सरसफाइ 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 हितसम्बन्धी नीति, कानुन, 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 वाणिज्यसम्बन्धी 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 तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
८ निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
९ स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
१० स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
११ उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
१२ वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
१३ स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
१४ स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणिय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
१५ स्थानीय स्तरमा सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
१६ स्थानीय स्तरमा न्यून कार्बनमुखी 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 सिँचाइ

१ स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा सो-सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२ स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार र नियमन,
३ स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मतसम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
४ यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
५ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडकसम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ. गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१ गाउँसभा सम्बन्धी नीति, कानुन 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 प्रतिवेदन माथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

६ विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनका लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

७ गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

८ स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

९ गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुलगार्हस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचाङ्क, राजस्व तथा आयव्ययसमेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा स्रोत 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. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा वितरण

१ स्थानीय जग्गाको नापनक्सा, कित्ताकाट, हालसाबिक, रजिस्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज,

२ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

३ भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

४ सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

५ नापीनक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

६ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा 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, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२ कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

३ कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

४ पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

५ कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

६ पशुनस्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

७ उच्च मूल्य युक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

८ स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

९ पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

१० स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धित तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

११ पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

१२ पशुपन्छी सम्बन्धी विमा र कर्जा सहजीकरण,

१३ पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१ सङ्घ र प्रदेश कानुनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

२ ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

३ ज्येष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

४ सङ्घ तथा प्रदेश सँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरी क केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

६ ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

२. स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

३. विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

४. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

५. रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

६. वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिका लागि वित्तीय साक्षरता र सिपमूलक तालिमको सञ्चालन,

७. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,
८. वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सिप र उद्यमशीलताको उपयोग,
९. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

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

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

१ स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२ खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
३ एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत् आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
४ स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,
५ स्थानीय विद्युत् वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
६ स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
७ खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

१ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२ स्थानीयस्तरमा विपद् पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्वसूचना 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 वस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

६ विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोतसाधनको परिचालन,
७ विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
८ विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
९ स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
१० स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११ समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
१२ विपद्व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

१ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२ पानी मुहानको संरक्षण,
३ सामुदायिक भू—संरक्षण र सीमा आधारित आयआर्जन कार्यक्रम,
४ भू—संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकुलन,
५ खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
६ बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र संवर्द्धनमा सहयोग,
७ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा तथा स्लेटजस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खोरेजी 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, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२ पुरातात्विक, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
३ परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४ प्रचलित कानुन विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
५ भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

३। गाउँपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची—९ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

४। उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

१ स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

http://shivapurimun.gov.np

२ स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय,
३ खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
४ खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
५ खेलकुदसम्बन्धी पूर्वधारको विकास,
६ स्थानीय तहको पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

१. सङ्घीय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्डबमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्यसम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथाअन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
३. स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
४. स्वास्थ्य बीमालगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
७. स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ (Palliative) स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
११. स्वस्थ्य जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्मलगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुर्ती, मदिरा र लागु पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
१६. रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाप्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइजस्ता सेवाहरू

१ विद्युतीकरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२ खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३ स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मतसम्भार, सेवाशुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

१ स्थानीय सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
२ प्राकृतिक स्रोतसाधन र सेवाशुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
३ खनिजपदार्थको उत्खनन् र सोसम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
४ सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
५ पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१ वन, जल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२ स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वद्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
३ मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियतीवनको व्यवस्थापन,
४ स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
५ स्थानीयस्तरमा निजीवनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
६ स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खालीजग्गा, पाखावा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
७ स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
८ वन बिउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
९ नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
१० वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
११ मानव तथा वन्यजन्तुबीचको 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 चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
१६ विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गासम्बन्धी लगत,
१७ मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१८ स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
१९ जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
२० स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
२१ स्थानीय साना जलउपयोगसम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२२ रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

२३ स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२४ स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
२५ स्थानीयस्तरमा न्यूनकार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
२६ स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

१ सामाजिक सुरक्षातथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
२ लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
३ सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनका लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
४ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क 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 तथ्याङ्क

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

ज. स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, संवद्धन र पुनःनिर्माण

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

१ सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
२ सुकुम्बासीसम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्तहुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन,
२ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्तहुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा वाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

१ यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२ स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडादर निर्धारण र नियमन,
३ वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन, विपद् जोखिम व्यवस्थापन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

५। उपदफा(१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क. भूमिव्यवस्थापन

१ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू—उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

२ सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

३ स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

१ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केवुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

२ स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन 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 रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

३ सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिकालाई कानुन बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

४ गाउँपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानुन, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

५ स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्वस्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(घ) सङ्घ, संस्थादर्ता तथा नवीकरण

१ सङ्घ, संस्था परिचालनसम्बन्धी स्थानीयनीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२ स्थानीय स्तरका सङ्घ, संस्थाको दर्ता तथानवीकरण ।

६। दफा १२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहायबमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ :

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

१ सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणालीअनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनोट गर्ने,

२ टोलविकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा बडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

३ बडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने

ख. तथ्याङ्क 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 सांस्कृतिक स्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुलपुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचनासहितको बडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

ग. विकास कार्य

१ बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,

२ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

३ पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

४ बडा तहको स्वास्थ्य संस्थातथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,

५ खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,

६ पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

७ बडा 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 प्रतीक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

१० बडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

११ घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाइ, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,

१२ कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा बडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

१३ कृषि विउविजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,

१४ कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,
१५ पशुपन्छी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
१६ वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
१७ स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषासंस्कृतिको विकासका लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
१८ स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
१९ वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
२० अन्तरविद्यालय तथा क्लब मार्फत् खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
२१ वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख सहयोग गर्ने,
२२ वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
२३ बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,
२४ घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
२५ वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
२६ प्रचलित कानुन बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,
२७ व्यक्तिगत घटना दर्तासम्बन्धी 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, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
३१ विभिन्न समुदाय बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
३२ बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्ध विश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
३३ प्रचलित कानुनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिश दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिकामा 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 सङ्कलन गर्ने,
३७ वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
३८ वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
३९ वडालाई वातावरण मैत्री बनाउने.

४० प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुलादिसामुक्त सरसफाइ, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने गराउने.

४१ वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

१ वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

२ सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माणसम्बन्धी तालिम दिने,

३ खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेयपदार्थ तथाउपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ताहित संरक्षण गर्ने,

४ वडाभित्रका उद्योगधन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

५ हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

६ विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ङ. सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने

१ नाता प्रमाणित गर्ने,

२ नागरीकता तथा नागरीकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिश गर्ने,

३ वहाल करको लेखाजोखा सिफारिश गर्ने,

४ वन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा वस्ने,

५ मोही लगत कट्टाको सिफारिश गर्ने,

६ घरजग्गा करको लेखाजोखा गरी सिफारिश गर्ने,

७ जन्ममिति प्रमाणित गर्ने,

८ व्यापार व्यवसायबन्द भएको, सञ्चालन नभएको वाव्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिश गर्ने,

९ विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

१० निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिश गर्ने,

११ वडाबाट जारी हुने सिफारिश तथा अन्य कागजलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने,

१२ घरपाताल प्रमाणित गर्ने,

१३ व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

१४ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जामा घर कायम गर्न सिफारिश गर्ने,

१५ कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक—फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश गर्ने,

१६ नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिश गर्ने,

१७ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा हराएको सिफारिश गर्ने,

१८ कित्ताकाट गर्न सिफारिश गर्ने,

१९ संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश गर्ने,

http://shivapurimun.gov.np

२० जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
२१ मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सरजमिन सिफारिश गर्ने,
२२ जीवित रहेको सिफारिश गर्ने,
२३ हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
२४ नामसारी गर्न सिफारिश गर्ने,
२५ जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिश गर्ने,
२६ उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिश गर्ने,
२७ आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिश गर्ने,
२८ जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिश गर्ने,
२९ विद्यालयको कक्षाथपगर्न सिफारिश गर्ने,
३० अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालनपोषणका लागि सिफारिश गर्ने,
३१ वैवाहिक अङ्गीकृत नागरी कता सिफारिश गर्ने,
३२ आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिश गर्ने,
३३ विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिश गर्ने,
३४ धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिश गर्ने,
३५ जातीय पहिचान खुलाउने
३६ प्रचलित कानुन अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार वमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने।

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

(४) वडाबाट गरीने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

२.३ अन्तरसरकारी वित्तव्यवस्थापन ऐन

दफा ३.कर, गैरकर तथा रोयल्टी लगाउन सक्ने :

१ स्थानीय तहले स्थानीय कानुन वमोजिम अनुसूची (३ मा उल्लिखित कर तथा गैर कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।

२ नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्रचलित कानुन वमोजिम लागेको आफ्नो अधिकारभित्रको दण्ड जरिवाना उठाउनेछ ।

३ उपदफा (२) वा (३) वमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहले कर लगाउँदा राष्ट्रिय आर्थिक नीति, वस्तु तथा सेवाको ओसारपसार, पूँजी तथा श्रमवजार, छिमेकी प्रदेश र स्थानीय तहलाई प्रतिकुल नहुने गरी लगाउनुपर्नेछ ।

दफा ४. गैर करको दर निर्धारणका आधार: नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहले वस्तु वा सेवाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी गैरकरका दर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

दफा ५. एकल कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था :(१) दफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश वा स्थानीय तहमध्ये कुनै दुई तहले उठाउने देहायका कर तथा गैरकर देहाय बमोजिम एकल कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम उठाइनेछ :

(क) प्रदेशले सवारी साधन कर उठाउँदा स्थानीय तहले सवारी साधनमा लगाएको करसमेत उठाउने,

(ख) स्थानीय तहले घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क उठाउँदा प्रदेशले लगाएको घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क समेत उठाउने,

(ग) स्थानीय तहले विज्ञापन कर उठाउँदा प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउने,

(घ) स्थानीय तहले मनोरञ्जन कर उठाउँदा प्रदेशले लगाएको मनोरञ्जन कर समेत उठाउने । (दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

(क) कर

(१) सम्पत्ति कर,

(२) घरबहाल कर,

(३) घरजग्गा रजिस्ट्रेसन शुल्क,

(४) सवारी साधन कर,

(५) भूमि कर (मालपोत),

(६) मनोरञ्जन कर,

(७) विज्ञापन कर,

(८) व्यवसाय कर ।

(ख) गैरकर

(१) सेवाशुल्क दस्तुर,

(२) पर्यटन शुल्क,(३) दण्ड जरिवाना ।

(ग) स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रको विषयमा स्थानीय कानुन र अन्य प्रचलित कानुन अनुसार लगाइने अन्य कर तथा गैरकर

- **कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ ले गरेको व्यवस्था**

यस ऐनबमोजिम कर्मचारी समायोजन गर्ने प्रयोजनका लागि कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा (१०) मा समेत कर्मचारी समायोजनको काम सम्पन्न भइसकेपछि प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्ने उल्लेख छ । साथसाथै दफा १२ को उपदफा (५) बमोजिम स्थानीय तहको सङ्गठन संरचना र दरबन्दीमा समायोजन हुने कर्मचारीको पद सङ्ख्या तथा समायोजनबाट पूर्ति हुन नसक्ने पद सङ्ख्या प्रक्षेपण गरी प्रदेश र स्थानीय तहको रिक्त पद खुलाई पदपूर्तिका लागि सिफारिश गर्न नेपाल सरकारले लोक सेवा आयोगलाई अनुरोध गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

- **राष्ट्रिय योजना आयोगबाट गरी एको विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बेंडफाँड सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ बमोजिम स्थानीय सरकारका जिम्मेवारीहरू**

http://shivapurimun.gov.np

यस मापदण्डमा विकास कार्यक्रम तथा आयोजना वर्गीकरणका दुई मुख्य आधारहरू तय गरीएको छ । तीमध्ये समष्टिगत आधारहरू अन्तर्गत विशेषत सङ्घीय सरकारको दायित्वअन्तर्गत पर्ने विकास कार्यक्रमहरूको बारेमा उल्लेख गरिएको छ भने प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गत पर्ने कार्यक्रमहरूलाई क्रमशः ती तहहरूमा हस्तान्तरण गर्दै उनीहरूको क्षमता समेत विकास गर्दै लाने उल्लेख छ । स्पष्ट रूपमा किटान गरीएका स्थानीय तहका कार्यक्रमहरूलाई निम्नानुसार क्षेत्रगत आधारहरूमा वर्गीकरण गरी छुट्टयाइएको छ :

(क) शासकीय व्यवस्था एवम् सुशासन

- स्थानीय सुशासन र सेवा प्रवाह

(ख) अर्थ

- स्थानीय योजना तथा सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन

(ग) उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति

- उद्यमशीलता, व्यावसायिक सिप विकास, लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन र विकास
- बजार अनुगमन, उपभोक्ताको हकहितका विषयमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरू

(घ) ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ

- ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन, ३ मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना निर्माण र सञ्चालन,
- ३ मेगावाटसम्मका सौर्य ऊर्जा आयोजनानिर्माण र सञ्चालन,
- साना जलस्रोत संरचनाको पुनर्निर्माण, पुनर्स्थापन, मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन,
- ग्रामीण तथा सामुदायिक विद्युतीकरण, साना/स्थानीय खोला नियन्त्रण तथा पहिरो व्यवस्थापन,
- घरेलु तथा सामुदायिक बायोग्यास प्रणाली ।

(ङ) कानुन, न्यायतथा संसदीय मामिला

- स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधिहरूको न्याय सम्पादनसँग सम्बन्धित तालिम
- कानुनी शिक्षा सचेतना, स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता, स्थानीय तहको कानुन निर्माण

(च) कृषि तथा पशुपन्छी विकास

- कृषि तथा पशु उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्ने कार्यहरू, कृषि तथा पशु प्रसार सम्बन्धी कार्यहरू,
- कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण, बजारीकरण र औद्योगिकीकरणका लागि उत्पादन वृद्धि कार्यक्रम।

(छ) भूमिव्यवस्था, सहकारी तथा गरीबी निवारण

- राष्ट्रियस्तरमा प्रभाव पार्ने बाहेकका नापनक्सा तथा सीमानापी तथा हलिया लगायत गरिब लक्षित विशिष्टीकृत कार्यक्रम
- गुठी, कोष तथा ट्रस्टहरूको व्यवस्थापन (नेपाल ट्रस्टको कार्यालय बाहेक), सहकारी दर्ता तथा सहकारीहरूको अनुगमन

(ज) खानेपानी

- आधारभूत खानेपानी आयोजना

- तराई—मधेशमा ५ हजारसम्म, पहाडमा ३ हजारसम्म र हिमालमा ५ सय सम्मको जनसङ्ख्यालाई खानेपानी सेवा पुऱ्याउने आयोजना,
- खानेपानीको वितरण तथा अनुगमन, सरसफाइसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि,
- ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ र फोहोर मैला व्यवस्थापन।

(झ) गृह

- मानव वेचबिखन र लागु औषध कारोबार सम्बन्धी सूचना सङ्कलन तथा सचेतना,
- गाउँ प्रहरी, स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्य, विपद् वस्थापन

(ञ) भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात

- नेपालको संविधानको अनुसूची (८) मा उल्लेख भएको स्थानीय सरकारको क्षेत्राधिकारमा रहेको स्थानीय सडक, कृषि सडक तथा ग्रामीण सडकको विकास तथा विस्तार,
- ग्रामीण सडक तथा सामुदायिक पूर्वाधारको विकास तथा विस्तार,
- स्थानीय स्तरको यातायात नीति, अनुमति नियमन र व्यवस्थापन, स्थानीय यातायात व्यवस्थापन तथा सडक सुरक्षा।

(ट) महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरीक

- स्थानीयस्तरका महिला विकास कार्यक्रम, महिला सचेतना तथा विकास सम्वन्धी तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम
- सामाजिक संरक्षण प्राप्त गर्ने लाभग्राहीलाई परिचयपत्र वितरण, ज्येष्ठ नागरीक मञ्च सञ्चालन, दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनका कार्य, सामाजिक संरक्षणका स्थानीय क्रियाकलापहरू ।

(ठ) युवा तथा खेलकुद

- स्थानीयस्तरमा युवा जागरण, सशक्तीकरण र परिचालन, स्थानीयस्तरमा युवा सिप, उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास
- स्थानीयस्तरमा खेलकुद विकास तथा यसका पूर्वाधारहरूको विकास, निर्माण र स्तरोन्नति, स्थानीयस्तरका खेल प्रतियोगिता आयेजना

(ड) वन तथा वातावरण

- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, संवद्धन, उपयोग र नियमन स्थानीय स्तरमा जडीवुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वनपैदावरसम्वन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र वजार व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) स्थापना र सञ्चालन, भू-तथा जलाधार संरक्षण, प्रदूषण नियन्त्रण,
- स्थानीयस्तरको जलवायु अनुकुलन तथा न्यूनीकरणसम्वन्धी क्रियाकलापहरू,
- विरुवा उत्पादन तथा वृक्षारोपण, वनउद्यम, प्रकृतिमा आधारित पर्यटन,
- डढेलो नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन, स्थानीय स्तरको भू—उपयोग योजना तथा हरित उद्यम क्षेत्र निर्धारण,
- स्थानीय स्तरको वन, वनस्पति, जैविकविविधता, वन्यजन्तु संरक्षण

- काष्ठ तथा गैरकाष्ठ उद्योगहरूको स्थापना र व्यवस्थापन, सडक तथानहर किनारामा वृक्षारोपण र व्यवस्थापन
- कृषि, वन, नदी विकास क्षेत्रमा वृक्षारोपण, घाँस रोपण तथा व्यवस्थापन, वन्यजन्तु पालन ।

(ढ) शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि

- विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित कार्यहरू, अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता कार्यक्रम,
- बालविकास कार्यक्रम, शैक्षिक तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन,
- द्वन्द्वपीडित परिवार शिक्षाको व्यवस्थापन (सहिद प्रतिष्ठान मार्फत सञ्चालन हुने शिक्षा कार्यक्रम),
- विशेष प्रकृतिका छात्रवृत्ति (द्वन्द्वपीडित, सहिद परिवार, विपन्न लक्षित),
- विद्यालय तहका शिक्षकहरूको सेवा सुविधासम्बन्धी कार्यहरू ।

(ण) श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा

- सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रम, स्थानीय स्तरको सिप विकास र रोजगार प्रवर्द्धन ।

(त) शहरी विकास

- शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी स्थानीय तहको नीति, कानुन, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- स्थानीय तहका शहरी पूर्वाधार,
- स्थानीय तहका सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन र संरचना निर्माण र मर्मतसम्भार ।

(थ) संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन

- स्थानीय पर्यटन पूर्वाधार,
- स्थानीयस्तरका ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका सम्पदा स्मारक संरक्षण,
- परम्परागत जात्रा मेला सञ्चालन र व्यवस्थापन, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यहरू

(द) सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन

- पञ्जीकरण दर्ता तथा अभिलेख व्यवस्थापन, स्थानीय पूर्वाधार तथा ग्रामीण विकास,
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।

(ध) सञ्चार तथा सूचना प्रविधि

- १०० मेगाहर्ज सम्मका एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- स्थानीय क्षेत्रभित्र टेलिसेन्टर सञ्चालन चलचित्र भवन निर्माण इजाजत तथा जाँचपास,
- स्थानीय तहको पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख र नियमन ।

(न) स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा,
- स्वास्थ्य चौकी र स्वास्थ्य केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन ,
- विभिन्न रोगसम्बन्धी रोकथाम, नियन्त्रण, जनचेतना, प्रवर्द्धनात्मक र उपचारात्मक कार्यक्रम।

http://shivapurimun.gov.np

(ब) योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन

- स्थानीय योजना तर्जुमा, अनुगमन, मूल्याङ्कन र अनुशिक्षण,
- स्थानीय तहको मध्यमकालीन खर्च संरचना, दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीय तहको कार्यान्वयन,
- सार्वजनिक निजी साझेदारीसम्बन्धी स्थानीय योजना तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेखसम्बन्धी योजना, सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

३) गाउँपालिकाको साङ्गठनिक ढाँचा

१ प्रशासन शाखा
२ योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा
३ आर्थिक प्रशासन शाखा
४ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा
५ स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा
६ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
७ कृषि सेवा केन्द्र
८ पशु सेवा केन्द्र
९ सूचना प्रविधि शाखा
१० सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण एकाइ
११ महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा
१२ सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी एकाइ)
१३ रोजगार सेवा केन्द्र (राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम)
१४ वित्तिय साक्षारत कार्यक्रम
१५ नापी नक्सा तथा घर जग्गा इकाई
१६ आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा
१७ आन्तरिक राजश्व शाखा
१८ मेलमिलाप इकाई
१९ भण्डार इकाई

- शिवपुरी गाउँपालिका जनप्रतिनिधिहरु तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य चौकीहरु, ग्रामिण स्वास्थ्य इकाई र विद्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारी विवरण र सम्पर्क नम्बर

क्र.सं	कार्यालय	लिंक	कैफियत
१	शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	जन प्रतिनिधि । शिवपुरी गाउँपालिका https://shivapurimun.gov.np/officials	
		कर्मचारी विवरण । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/2uxDv)	
२	शिवपुरी गा. पा. वडा नं १ को कार्यालय	वडा नं १ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/FRVib)	
३	शिवपुरी गा. पा. वडा नं २ को कार्यालय	वडा नं २ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/OZHC6)	
४	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ३ को कार्यालय	वडा नं ३ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/nWFor)	
५	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ४ को कार्यालय	वडा नं ४ । शिवपुरी गाउँपालिका https://url-shortener.me/CVWW	
६	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ५ को कार्यालय	वडा नं ५ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXF)	
७	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ६ को कार्यालय	वडा नं ६ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXI)	
८	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ७ को कार्यालय	वडा नं ७ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXL)	
९	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ८ को कार्यालय	वडा नं ८ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXR)	

- शिवपुरी गाउँपालिका जनप्रतिनिधि विवरण

क्र.स.	विवरण	लिंक	कै
१	जनप्रतिनिधि नाम र सम्पर्क नं	जन प्रतिनिधि । शिवपुरी गाउँपालिका https://shivapurimun.gov.np/officials	

- कर्मचारीहरुको कार्यविवरण

क्र.स.	विवरण	लिंक	कै
१	कार्यविवरण	शिवपुरी गाउँपालिका- संरचनागत कार्यविवरण । शिवपुरी गाउँपालिका https://url-shortener.me/CW05	

१)प्रशासन शाखा

कार्यरत कर्मचारी विवरण

पद/तह	स्वीकृत दरबन्दी		पदपूर्ति भएको दरबन्दी		रिक्त दरबन्दी	
	प्राविधिक	अप्राविधीक	प्राविधिक	अप्राविधीक	प्राविधिक	अप्राविधीक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	१	-	१	-	-
सातौं तह	१	४	-	३	१	१
छैठौं तह	१२	-	१०	-	२	-
पाँचौं तह	२७	८	२७	८	-	-
चौथो तह	२६	६	२६	२	-	४
सहयोगी स्तर	-	-	-	-	-	-
जम्मा	६६	१९	६३	१४	३	५

स्वीकृत ऐन, नियम, कार्यविधी, मापदण्डहरु

ऐन	नियमावली	नीति	निर्देशिका	कार्यविधि	मापदण्ड	अन्य	जम्मा
१०	४	३	६	६४	१	१	८९

प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

(क) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु

- कार्यालयका कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- कार्यालयको कार्यबोझ हेरी मौजुदा दरबन्दीमा थपघट गर्नुपर्ने भए राय पेश गर्ने ।
- स्वीकृत दरबन्दी अनुसार रिक्त पदहरुमा पूर्तिकालागि लोक सेवा आयोगमा पठाउने ।
- अस्थायी र करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको म्याद थप गर्नु पर्ने भए सो को लागि समयमै निर्णयको लागि पेश गर्ने र आदेश अनुसार संझौता पत्र तथा म्याद थपको पत्र तयार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- कर्मचारीहरुको पदस्थापन, सरुवा, विदा, काज सम्बन्धी राय पेश गर्नुका साथै हाजिरी तथा विदाको अभिलेख तयार गर्ने।
- कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिमको कार्य गर्ने।
- कार्यालय समय तथा अनुशासनको पालना गराउने तथा कर्मचारीको सुपरिवेक्षण गरी दण्ड र पुरस्कारको लागि सिफारिश गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिको लागि कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) सामान्य प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु

- स्थानीय तहको कर्मचारी प्रशासन तथा आवश्यकता अनुसार अन्य विषयहरुको कार्यविधि तथा निर्देशिकहरु तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृति पश्चात राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने ।
- गाउँ कार्यपालिकाको संगठन संरचनाको विवरण अध्यावधिक राख्ने ।
- सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको सदस्य-सचिव भूमिका निर्वाह गर्ने ।

- गाउँपालिकाबाट गठन भएका विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरु बिचको कार्यलाई समन्वयतात्मक रुपले सम्पादन गराउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- अन्तर्गतका उपशाखाहरुको काम कारवाहिको रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- गाउँपालिकाका विभिन्न शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरु बिच समन्वय ल्याउन आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- व्यवसाय, कृषि फर्म, कृषि समूह, उपभोक्ता समिति, जलस्रोत समिति दर्ता र नवीकरण जस्ता कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- पदपूर्तिका काममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आवश्यक राय सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- अन्य निकाय वा कार्यालयहरुबाट सोधनी भै आएका चिट्ठी पत्र आदिको जवाफ तयार गर्ने ।
- सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने ।

(ग) जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोवस्तीका सामान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयार गर्ने ।

(घ) अन्य कार्यहरु

- कर्मचारीहरुको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यपालिका एवं गाउँसभाको बैठक व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- कार्यपालिका एवं गाउँसभाको बैठकको निर्णय प्रतिलिपीहरु आवश्यकता अनुसार समयमै सम्बन्धित सबैलाई उपलब्ध हुन सक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

प्रशासन शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ मा हाल सम्म सम्पादन भएका कार्यहरु

बैठक सञ्चालन

क.सं.	बैठक	संख्या
१	गाउँ सभा	०
२	कार्यपालिका	३
३	विधायन समिति	०
४	लेखा समिति	०
५	विकास तथा सुशासन समिति	०
६	गाउ जलस्रोत समिति	१
७	कर्मचारीहरको बैठक	३
८	शाखा प्रमुख हरुको बैठक	३
९	वडा सचिवहरुको बैठक	२
१०	पूर्वाधार तर्फका प्राविधिहरुको बैठक	२

करार कर्मचारी पदपूर्ति:

विज्ञापन नं.	पद/तह	माग संख्या	छनौट पश्चात कार्य गर्नु पर्ने कार्यालय	कैफियत
१-२०८३/०८४	जनस्वास्थ्य अधिकृत/ अधिकृत सातौं	१ (एक)	शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालय	परीक्षा सञ्चालन हुन बाँकी
२-२०८३/०८४	कार्यालय सहयोगी/ प्रथमस्तर	३ (तीन)	७ नं. वडा कार्यालय, सुनखानी	
			८ नं. वडा कार्यालय, थानापती	
			छाप स्वास्थ्य चौकी, २ नं. वडा कार्यालय	

दर्ता/नवीकरण:

फर्मको प्रकृति	दर्ता	नवीकरण	कैफियत
घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत	-	२	
व्यवसाय दर्ता संख्या	-	६	२ खारेज गरिएको
उपभोक्ता समिति दर्ता	११	१	१ खारेज गरिएको
जलस्रोत संस्था दर्ता	०	-	१ वटा संस्थाको ३५ दिने सूचना प्रकाशन भएको

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्पन्न

क.सं.	तह	संख्या		जम्मा
		स्थायी	करार	
१	आठौं तह	-	१	१
२	सातौं तह	३	१	४
३	छैटौं तह	१३	३	१६
४	पाँचौं तह	३०	१७	४७
५	चौथो तह	-	२६	२६
६	श्रेणी विहिन	-	३०	३०
	जम्मा	४६	७८	१२४

२) आर्थिक प्रशासन शाखा

- शाखो काम, कर्तव्य र अधिकार:-

  खर्च लेखाङ्कन गर्ने, वार्षिक आर्थिक कारोबारको अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने, सेस्ताहरु को अभिलेख राख्ने

- पालिकाको बजेट र खर्च

शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	४३,२४,२९,०१४.००	८,३७,११,२२२.५४	१९.३६	३४,८७,१७,७९१.४६
पूंजीगत	२१,५२,९०,४३२.००	१,१७,७१,८९१.००	५.४७	२०,३५,१८,५४१.००

३) आन्तरिक राजश्व शाखा

शाखामा रहेको कर्मचारि संख्या – १ ,

कर्मचारिको नाम – विष्णु प्रसाद खनाल(सहायक स्तर पाचौं)

प्रदान गरिने सेवा – राजश्व संकलन, दर रेट निर्धारण, व्यवसाय र बजार अनुगमन, स्थानिय कर प्रशासन र व्यवस्थापन

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- आर्थिक ऐन २०८२ मा तोके बमोजिम सोहि दिन भित्र सेवा प्राप्त हुने

- ऐन नियम,विनियम वा निर्देशिकाको सूची
  - शिवपुरि गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको - शिवपुरि गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८२
  - स्थानिय राजश्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधी २०८१

- आ. ब. ०८३/८४ को प्रथम त्रैमासिकसम्म राजश्व आम्दानी सम्बन्धी अवस्था-

क.सं.	राजश्व शिर्षक नं	राजश्व शिर्षक	रकम
१	११३१४	भुमिकर/मालपोत	४,८४,११५.०९
२	११३१७	वहाल कर	३,७२,८२०.००
३	१४२२४	परीक्षा शुल्क	३,८००.००
४	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	६१,०००.००
५	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१,०००.००
६	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	५,९७,४९७.५०
७	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३०,६००.००
८	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,०००.००
		जम्मा	१५,५२,८३२.५९

<u>राजश्व परामर्श समिति बैठक संचालन संख्या</u> – १

<u>मुख्य कार्यहरु</u>

- व्यवसाय दर्ता र नविकरण बारे जागरुकता बढाउन बजार अनुगमन कार्य गरेको
- विज्ञापन कर संकलन लाई बढावा दिन होर्डिङ बोर्ड प्रयोग गर्ने व्यवसायहरुलाई सम्पर्क गरि विज्ञापन कर बुझाउन प्रेरित गरेको

- मालपोत संकलन लाई प्रणालिमा पुर्णता प्रदान गरेको
- राजश्व संकलनलाई प्रविधिमैत्रि बनाउन QR कोड आवद्ध गर्न पहल भइरहेको

४) आन्तरिक लेखा परिक्षण

सङ्गठन भित्रकै जनशक्ति वा आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले व्यवस्थापनलाई प्रचलित ऐन नियम, कानुन र प्रक्रियाको परिपालना भए वा नभएको जाँच र परीक्षण गरी तत्काल सुधारका लागि सुझाव सहितको प्रतिवेदन दिइ वित्तीय सुशासन कायम राख्न तयार पारिएको संयन्त्र आन्तरिक लेखापरीक्षण हो। आन्तरिक लेखापरीक्षण भनेको कार्यलयभित्र हुने आय-व्यय, लेखा प्रणाली, वित्तीय कारोवार तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित, स्वतन्त्र र वस्तुगत परीक्षण प्रक्रिया हो। यसको मुख्य उद्देश्य कानुन, नियम, कार्यविधि तथा बजेटअनुसार कार्य सम्पादन भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नु र आर्थिक अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्नु हो। आन्तरिक लेखापरीक्षणले त्रुटि, अनियमितता र जोखिम पहिचान गरी तिनको सुधारका लागि सुझाव प्रदान गर्दछ। यसले स्थानीय तहको सुशासन, उत्तरदायित्व र प्रभावकारी सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ। आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य आन्तरिक लेखापरीक्षक वा सम्बन्धित शाखा मार्फत सञ्चालन गरिन्छ र यसको प्रतिवेदन महालेखापरीक्षकको कार्यालय, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखा समिति तथा कार्यपालिका समक्ष पेश गरिन्छ।

१) आन्तरिक लेखापरीक्षकको कार्य विवरण

- गाउँपालिकाको आय- व्यय तथा लेखा अभिलेखको नियमित लेखापरीक्षण गर्ने,
- संविधान, ऐन, नियम निर्देशिका तथा स्वीकृत बजेटको पालना भए नभएको जाँच गर्ने,
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने,
- आर्थिक अनियमितता तथा जोखिम पहिचान गर्ने,
- विकास योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन परीक्षण गर्ने,
- लेखापरीक्षणबाट देखिएका कमजोरी सुधारका लागि सुझाव प्रदान गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,
- अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याईएको बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा आवश्यक समन्वय र सहयोग प्रदान गर्ने,
- कार्यालयमा आर्थिक अनुशासन, पारदर्शिता र सुशासन प्रवरेद्धन गर्ने,

२) आ. व. २०८३/०८४ को पहिलो त्रैमासिक(श्रावन १ देखि असोज ३० सम्म)आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरु निम्नानुसार छन्।

१. आ. व. ०८२/८३ को सम्पुर्ण वित्तीय कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरि वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार ।
२. चालु आ. व. २०८२/०८३ सम्म फछ्यौंट हुन बाँकि अधावधिक बेरुजुको विवरण तयार गरिएको ।

३. सहायक राजश्व संकलन कर्ताको रुपमा राजश्व आम्दनी संकलन , दाखिला र अभिलेखिकरण कार्य ।

५) पूर्वधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

पूर्वाधार विकास शाखा तथा योजना अनुगमन शाखा अन्तर्गत प्रथम चौमासिकको प्रगती

१. गत आ.व. को दायित्व भुक्तानीको कार्य सम्पन्न भएको छ।

२. चार (४) वटा आयोजनाहरुको बोलपत्र आह्वान गरि ठेक्का प्रक्रिया अगाडि बढाइएको छ।

३. उपभोक्ता समिति बाट योजना कार्यान्वयन गर्दा दर्ता भएको समितिबाट मात्र कार्यान्वयन गरिने कार्यको शुरुवात गरिएको छ।

४.चौंडपर्व लक्षित सडक सरसफाई को सम्झौता गरी सडक सुचारु तथा सरसफाई गर्ने कार्य भइरहेको छ।

६)शिक्षा शाखा

शिक्षा मानव सभ्यताको निर्धारण तथा सर्वाङ्गिण विकासको एक पक्ष हो। शिक्षा निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो। शिक्षामा गरिएको लगानीको प्रतिफल ढिला प्राप्त हुन्छ र प्रभाव पनि ढिलै देखिन्छ । शिक्षाको आजको अवस्थाले भोलीको पुस्ता र समाज कस्तो हुन्छ भन्ने कुराको निर्धारण गर्छ।

नेपालको संविधान २०७२ ले शिक्षा राज्यका तिन तहकै कार्यक्षेत्रभित्र रहने व्यवस्था गरेको छ। संविधानको अनुसुची तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले र आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य स्थानिय तहको कार्यक्षेत्र भित्र रहन व्यवस्था गरेको छ। संविधानको धारा ३१ मा आधारभुत शिक्षा निशुल्क र अनिवार्य तथा माध्यमिक शिक्षा निशुल्क हुने व्यवस्था अनुरुप सबै तहका सरकारले शिक्षा सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गरिरहेको छ।

यसै क्रममा बागमती प्रदेश अन्तगर्त नुवाकोट जिल्लाको पुर्वी भेगमा रहेको यस शिवपुरी गाउँपालिकाले शिक्षा सम्बन्धि संघ तथा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित तथा गाउँपालिका आफैंले तय गरेका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गरि आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षाको क्षेत्रमा योगदान पुयाईरहेको छ।

शिक्षा शाखाको आ ब २०८३।०८४ को पहिलो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

१ मिति २०८३ भाद्र १८ गते गाउँपालिकास्तरीय प्रधानाध्यापक बैठक सम्पन्न

२ खर्च प्रगतिः

क्र सं	कार्यक्रमको नाम	खर्च रकम	कैफियत
१	प्रथम त्रैमासिक तलब भत्ता तथा दशै पेश्कि निकासा	५,३३,२४,७९७	
२	साउन भाद्र र असोज महिनाको दिवा खाना निकासा	१०,२७,४२०	

७)स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वक्षता सरसफाई शाखा

आ.व.२०८३।०८४ को पहिलो त्रैमासिक प्रगति विवरण

स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वक्षता सरसफाई शाखा

१.नियमित मासिक समिक्षा बैठक संचालन गरिएको

२. वार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट विश्लेशण कार्यक्रम संचालन गरिएको

३. वार्षिक तथा वार्षिक समिक्षा संचालन गरिएको

४. स्थानीय प्राविधिक समितिको बैठकक कार्यक्रम तथा एक पालिका एक स्तरीय स्थानीय प्राविधिक समिति गठन गरिएको

५. समुदायमा आधारित रोग निगरानी प्रणाली सम्बन्धी स्वास्थ्यकर्मीहरूका लागि २ दिनको अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको

८) पशु सेवा शाखा

नेपालको सविधान २०७२ जारी भए पछि राज्यको केन्द्रिकृत शासन प्रणालीबाट संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तह गरी तीन तहको सरकार रहने गरी संघीय शासन प्रणालीमा परिवर्तन भयो । सोही अनुसार स्थानीय सरकारको रूपमा नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार मिति २०७३ फाल्गुणमा शिवपुरी गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । सोही मिति र संरचनाको आधारमा नेपालको सविधान २०७२ अनुसची-८ मा उल्लेखित स्थानीय तहको सुची १५ नं मा उल्लेख स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार शिवपुरी गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तरगत पशुसेवा शाखा स्थापना भएको हो । *"शिवपुरी विकास र समृद्धिको आधार : शिक्षा, स्वास्थ, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार"* भन्ने मूल नारा रहेको र कृषिबाट पनि आर्थिक समृद्धि हासिल गर्न सकिन्छ भनी शिवपुरी गाउँपालिकाले पशु सेवा क्षेत्रलाई उच्च महत्व दिएर पशुसेवा शाखाको स्थापना भएको हो ।

कृषकहरुको माग, शिवपुरी गाउँपालिकाको योजना र राष्ट्रिय रूपमा नेपाललाई माछा, मासु, फुल र दुधमा आत्मनिर्भर बनाइ निर्यात समेत गरेर समृद्धि हासिल गर्ने गरी कृषि विकास लगायतका कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहयोग पुग्ने गरी यस शाखाले कार्यक्रमहरु संचालन गर्दै आईरहेको छ।

<u>प्रथम त्रैमासिकमा सम्पादन गरिएका कार्यहरू:</u>

- विभिन्न संगसंस्थाहरुको माग अनुसार आर्थिक वर्ष २०८२/०८३मा पशु सेवा शाखाबाट गरेको कामको विवरण/तथ्याङक उपलब्ध गराईएको ।
- पशुसेवा शाखाबाट ०४ गाई,गोरु/०७ भैसी र २५३ बाखालाई जुका नाम्ले बिरुद्ध औषधी उपलब्ध गराईएको ।
- पशुसेवा शाखाबाट ५वटा भैसीको गोबर परिक्षण गरिएको ।

- ❖ पशुसेवा शाखाबाट १४ वटा बाँकाको बन्ध्याकरण गरिएको ।
- ❖ पशुसेवा शाखाबाट ३ वटा भैसी र १ वटा बाखाको बीमा सिफारिश गरिएको ।
- ❖ आवश्यकता अनुसार फिल्ड गई पशु वस्तुको औषधी उपचार गरिएको ।

९) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा पञ्जीकरण सेवालाई प्रभावकारी बनाउन खडा गरिएको सेवा इकाई हो। राज्यमा बसोबास गर्ने प्रत्येक व्यक्तिका महत्वपुर्ण घटनालाई आधिकारीक रुपमा अभिलेख राख्ने, भण्डारण गर्ने, उपयोग गर्ने तथा वितरण गर्ने काम गर्न सञ्चालनमा ल्याईएको इकाई हो। साथै मानिस सक्रिय जीवन यापन गरिरहेका बेलामा होस् या असक्त अवस्थामा होस उसका आधारभूत मानवीय आवश्यकताहरु पूरा हुने सुनिश्चितता गर्न राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट वितरण भैरहेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता "सामाजिक सहयोग" अन्तर्गत "नगद प्रवाह" कार्यक्रम लाभग्राहीसम्म सहज, सरल र पारदर्शी ढँगबाट पुर्याउन सहजिकरण गर्न यो इकाईको प्रमुख भुमिका रहेको छ।

सेवा इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि नाम दर्ता, विवरण अद्यावधिक, नाम नविकरण, लगत कट्टा, अभिलेख व्यवस्थापन तथा भत्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी आईपरेका समस्याको समाधानको लागि सहजीकरण।
- वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुको क्षमतावृद्धि तालिम।
- VERSP-MIS System मा देखिएको समस्या तथा समाधान बारे वडा कार्यालयलाई जानकारी।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग र अन्य निकायहरुबाट माग भई आएको सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिवेदन तयार र सम्प्रेषण।
- कन्सुलर सेवाको अभिलेख व्यवस्थापन।

सेवा इकाई मातहतमा रहने कर्मचारीहरुको विवरण

क्र. सं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	कार्यरत कार्यालय	सम्पर्क नं.
१	सबिन डंगोल	एम.आई.एस. अपरेटर	सा.सु. तथा पञ्जीकरण सेवा इकाई	९८४९९९४२३८
२	सरिता श्रेष्ठ	फिल्ड सहायक	सा.सु. तथा पञ्जीकरण सेवा इकाई	९८४९७०५७६९
३	जितेन्द्र लिम्बु	वडा सचिव	वडा न. १ को कार्यालय, तलाखु	९८४४६१८४९५
४	हरी भित्रीकोटी	वडा सचिव	वडा नं. २ को कार्यालय, छाप	९८४२४५४५६५
५	नवराज भण्डारी	वडा सचिव	वडा नं. ३ को कार्यालय, लिखु	९८४८५१०३६५
६	तोपमान श्रेष्ठ	वडा सचिव	वडा नं. ४ को कार्यालय,सिक्रे	९८४३६७४०२७
७	सृजना बोहरा	वडा सचिव	वडा नं. ५ को कार्यालय, महाकाली	९८४३६०५४३९
८	टिकाराम राई	वडा सचिव	वडा नं. ६ को कार्यालय, समुन्द्रादेवी	९८४२५४१४८२

९	विष्णु प्रसाद खनाल	वडा सचिव	वडा नं. ७ को कार्यालय, सुनखानी	९८४१०४५५४३
१०	निरुता पहाडी	वडा सचिव	वडा नं. ८ को कार्यालय, थानापती	९८६१४८५२९०

सम्पादन गरेको कामको विवरण:

प्रथम त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

क्र. सं.	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	लिङ्ग	संख्या	रकम
१	अन्य जेष्ठ जागरिक भत्ता	महिला	९७९	१,१७,३२,१२९.००
		पुरुष	७६३	९१,५०,३२३.००
२	जेष्ठ नागरिक भत्ता(दलित)	महिला	३०	२,३६,७४०.००
		पुरुष	३५	२,७६,६४०.००
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला भत्ता	महिला	२४६	१९,६३,०८०.००
४	विधवा	महिला	३६४	२८,७८,१२०.००
५	पुर्ण अपाङ्गता भत्ता	महिला	३२	३,७९,०५०.००
		पुरुष	५१	६,१०,४७०.००
६.	अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	महिला	५६	३,५३,२४८.००
		पुरुष	६५	४,१०,७०४.००
७.	दलित बालबालिका	महिला	३४	१,०२,०००.००
		पुरुष	५५	१,६२,४१९.००
	जम्मा		२७१०	२,८२,५४,९२३.००

प्रथम त्रैमासिकमा भएको घटना दर्ताको संख्यात्मक विवरण:

जिल्ला: नुवाकोट गा.पा/न.पा.: शिवपुरी दर्ता मिति देखि: २०८३-०४-०१ दर्ता मिति सम्म: २०८३-०६-३१

गा.पा. /न.पा.		शिवपुरी	जम्मा
जन्म	पुरूष	५७	५७
	महिला	५१	५१
	जम्मा	१०८	१०८
मृत्यु	पुरूष	१९	१९
	महिला	२१	२१
	जम्मा	४०	४०
सम्बन्ध बिच्छेद	जम्मा	१२	१२
विवाह	जम्मा	५७	५७
बसाई सरी आएको	दर्ता संख्या		
	सदस्यको संख्या		
बसाई सरी जाने	दर्ता संख्या	५	५

	सदस्यको संख्या	९	९
बेवारिसे	जम्मा		०
जम्मा		२२२	२२२

अन्य सिफारिस तथा कन्सुलर प्रमाणितको संख्याः

- मृत्यु दर्ताको सिफारिस — १२ वटा
- अख्तियारी/मञ्जुरीनामाको सिफारिस — १० वटा
- रकम स्थानान्तरणको लागि सिफारिस — १० वटा
- कन्सुलर प्रमाणित — २३ वटा

विद्यमान कानुनी व्यवस्था तथा आधारः

- नेपालको संविधान
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण(पहिलो संशोधन) नियमावली,२०७८
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४
- बालबालिका सम्वन्धी ऐन, २०७५
- विद्युतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी रणनीति, २०७४
- सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५
- विद्युतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण रणनीति, २०७४ (पहिलो संशोधन)
- सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना सञ्चालन निर्देशिका,२०७४ (दोस्रो संशोधन, २०७६)
- सामाजिक-सुरक्षा-नियमावली, २०७६
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७
- सामाजिक सुरक्षा पहिलो संशोधन- ऐन, २०७९
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०८२
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धमा भएका निर्देशन तथा परिपत्रहरू
- अदालतका फैसलाहरु

बारम्बार सोधिने प्रश्नहरुः-

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको परिचयपत्र कहिलेसम्म नवीकरण गराउनु पर्छ?

उत्तरः सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण र भाद्र महिना मसान्त भित्रमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा आफै उपस्थिति भई आफ्नो परिचयपत्र नविकरण गर्नुपर्दछ।

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले समयमा नाम नवीकरण गर्न छुटेमा के गर्नुपर्छ?

उत्तरः नवीकरण गर्न छुटेका लागग्राहीले पूनः सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गई नयाँ लाभग्राही सरह नाम दर्ता गराउनुपर्छ। यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा विभागको अनलाईन प्रणालीमा प्रविष्ट गरेपछि अर्को महिनाबाट भत्ता प्राप्त गर्न सकिन्छ। तोकिएको अवधिमा नवीकरण नभएमा उक्त अवधिको सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त हुदैन ।

- बाँकी राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको वेबसाईट https://donidcr.gov.np/ मा हेर्न सकिनेछ।

१०) रोजगार सेवा केन्द्र (राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम)

नेपालको संविधानले मौलिक हकको रुपमा समेटिएको रोजगारीको हकलाई कार्यान्वयन गर्दै मुलुकभित्र पर्याप्त रोजगारीको अवसर सृजना गरी उपलव्ध जनशक्तिको उपयोग गर्दै आर्थिक विकासमा योगदान पुऱ्याउने लक्ष्य सहित सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सरकारहरुको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालनको लागि रोजगार सेवा केन्द्रको स्थापना भएको हो। अति विपन्न बेरोजगार व्यक्तिहरुको पहिचान तथा सूचीकरण गर्न, सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एक सय दिनको रोजगारी प्रत्याभूतिको लागि कामका लागि पारिश्रमिक योजना मार्फत सशर्त अनुदान बजेट विनियोजन गरी रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत संचालन हुने गरी राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको शुरुवात भएको हो ।

शिवपुरी गाउँपालिकामा पनि शुरुवाती चरणमै रोजगार सेवा केन्द्र स्थापना भई नेपाल सरकारको सशर्त अनुदानबाट सञ्चालित राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमले शिवपुरी गाउँपालिका भित्रका सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारीको प्रत्याभूति गराउने एवम् श्रम बजारमा आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यबाट उत्पादनशील रोजगारी र मर्यादित काम लगायतको दीगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न निरन्तर प्रयासरत छ ।

राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमले स्थानीय समुदायको सामाजिक र आर्थिक उन्नतिमा प्रत्यक्ष सहयोग पुऱ्याउने लक्ष्य सहित स्थानीय स्रोत र साधनको प्रयोग गरी ज्याला मार्फत न्यूनतम रोजगारी सृजना गरी गरिबी तथा जोखिममा रहेका विपन्न समुदाय र सीमान्तकृत वर्गलाई प्रत्यक्ष रुपमा लाभ पुग्ने तथा विभिन्न क्षेत्रमा योजनाहरु छनौट गरिएका छन । रोजगार योजनाहरुले सामुदायिक विकास मार्फत न्यूनतम रोजगारी सृजाना मार्फत उत्पादनशिल रोजगारी र कृषि पर्यटकीय अर्थतन्त्र निर्माणको पनि सम्भावना देखाउन सफल भएको देखिन्छ । टोल बस्ती, मरणघाट र पर्यटकीय स्थलहरु सँग सम्बन्धित स्थानहरुमा उल्लेखनीय रुपमा पैदलमार्गहरु निर्माण भएका छन । कच्ची सडकहरुमा ढुङ्गा सोलिङको कामहरुमा पनि सुधार

- **रोजागर सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारी विवरण**

विजय केसी रोजगार संयोजक (९८४३२९८८५)
शरण तामाङ रोजगार सहायक (९८५११९७२४३)

- **रोजगार सेवा केन्द्रबाट प्रदान हुने सेवाहरु**

१. न्यून आय भएका अती विपन्न बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई न्यूनतम रोजगारी सृजना ।
२. वैदेशिक रोजगारीको लागि श्रम स्वीकृति र पुनः श्रम स्वीकृतिको फारम भर्न सहजिकरण ।
३. बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीमा खटाउनु पूर्व अभिमूखिकरण कार्यक्रमको संचालन ।
४. श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान संचालन ।
५. वैदेशिक रोजगार बोर्ड सचिवालयबाट प्रदान गरिने सेवामा सहजिकरण ।
६. वैदेशिक रोजगारमा संलग्न वा विदेशबाट फर्किएका व्यक्तिहरुको परिवार लक्षित कार्यक्रम संचालन
७. विदेशमा रहेका नेपालीहरुका हकहितको सुरक्षा, सुरक्षित वैदेशिक रोजगार, उद्धार, क्षतिपूर्तिको पहल, कन्सुलर प्रमाणीकरण, विदेशी नियोग तथा कूटनीतिक पदाधाकरीहरुलाई प्रदान गरिने सुविधा तथा उन्मुक्ति, नेपाल सरकारको मनोनयनमा विदेश भ्रमण गर्ने पदाधिकारीहरुका लागि सम्बन्धित देशको प्रवेषाज्ञाको लागि सिफारिस गर्ने लगायतका कार्यहरुलाई सहजिकरणको लागि अनलाईन सेवा प्रणालीको पहुँच विस्तार तथा सहजिकरण।
८. श्रम संसार लगायत रोजगार पोर्टलहरु सँग सहकार्य गर्दै रोजगार, स्वरोजगार तथा उद्यमीहरुका लागि परामर्श तथा समन्वय सेवा।
९. शिवपुरी गाउँपालिकाको रोजगार रणनीतिक योजना तर्जुमा योजना निरन्तर कार्यान्वयन।
१०. विदेशमा रहेका नेपालीहरुका हकहितको सुरक्षा, सुरक्षित वैदेशिक रोजगार, उद्धार, क्षतिपूर्तिको पहल आदि कार्यहरुलाई सहजिकरणको लागि अनलाईन सेवा प्रणालीको पहुँच विस्तार तथा सहजिकरण ।
११. विद्यालय तथा समुदाय स्तरमा पेशागत मार्गदर्शन तथा रोजगारी सम्बन्धी छलफल कियाकलापहरु संचालन ।
१२. एकीकृत श्रम तथा रोजगार सेवा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८० अनुसार प्राप्त हुने विभिन्न रोजगार सम्बन्धी सेवा तथा अनलाईन पोर्टलहरुको स्थानीय सेवा केन्द्रको रुपमा सेवा प्रदान ।

रोजगार सेवा केन्द्र संचालन तथा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान २०७२
- रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली २०७५

http://shivapurimun.gov.np

- राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२
- "श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान" सम्बन्धी रणनीति, २०७८
- स्थानीय सरकारको रोजगार रणनीति निर्माण सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०
- एकीकृत श्रम तथा रोजगार सेवा (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०
- श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा सुरक्षा मन्त्रालयको पाँचवर्षे रणनीतिक योजना (आ.व. २०७९/८० देखि २०८३/८४ सम्म)
- रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- शिवपुरी गाउँपालिकाको रोजगार रणनीतिक योजना (आ.व. २०८२/०८३ देखि २०८६/०८७ सम्म)
- शिवपुरी गाउँपालिकाको दोश्रो आवधिक योजना (आ.व. २०८२/०८३-२०८६/०८७)
- शिवपुरी गाउँपालिकाको सुरक्षित आप्रवासन पार्श्वचित्र २०८१
- गाउँपालिकाको विभिन्न वार्षिक नीति तथा तथा कार्यक्रमहरु

- सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि, निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
  शिवपुरी गाउँपालिकाको नागरिक वडापत्रमा तोके बमोजिम

चालु आ.व. २०८३/०८४ को श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्म पहिलो त्रैमासिक कार्यसम्पादन तथा प्रगति विवरण

- जगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) बाट सृजित सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण सूची प्रकाशन गरिएको ।
- आ.व. २०८३-०८४ को वार्षिक कार्ययोजना (कार्यतालिका) निर्माण तथा प्रकशन गरिएको ।
- सामाजिक सुरक्षा कोषमा गाउँपालिकालाई रोजगारदाताको रुपमा सूचीकृत गराई गाउँकार्यपालिका भित्र कार्यरत करारका कर्मचारीहरुलाई योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा उपलब्ध गराउँन प्रमाणीकरण गरि आवश्यक एसएसआईडी प्राप्त भएको।
- रोजगारमुलक योजनाहरुको दायरा फराकिलो र आत्मनिर्भर बनाउँन कृषि तथा पशु विकासका क्षेत्रहरुमा योजना सञ्चालनको सुरुवात गर्न युवा श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय र अन्य स्थनीय सरकारहरुका रोजगार सेवा केन्द्रहरु संग छलफक गरि सहकार्यको खाका बनाउँने प्रयास गरिएको ।
- रोजगार सेवा केनद्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको गत आ.व. को कार्यसम्पाद मुल्याङ्कन सम्पन्न गरि चालु आ.व. को लागि कार्यसम्पादन तथा करार सम्झौता सम्पन्न गरिएको ।
- रोजगारमुलक योजना सञ्चाल, सुपरिवेक्षण तथा आवश्यक तथ्याङ्क संकलनको लागि cobocollection App मार्फत GPS प्रणालीमा आधारित विवरण संकलनको रणनैतिक प्रयासको तयारी चरण पुरा गरिएको ।

- सम्पर्क सुत्रहरु

(रोजगारमुलक सूचना, लेख, प्रतिवेदन, उद्यमशिलता, स्वरोजगार, सीप विकास, परामर्श, गुनासो तथा सुझाभको लागि तपशिल बमोजिमका माध्यमबाट सम्पर्क गर्न सक्नुहुनेछ ।

https://nepp.gov.np (राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम)

https://shivapurirojgar@outlook.com (गाउँपालिकाको ईमेल)

https://facebook.com/shivapurirojgar (रोजगार सेवा केन्द्र, शिवपुरी गाउँपालिका)

https://facebook.com/shivapuri.rojgar.sewa.kendra (Shivapuri Rojgar Sewa Kendra)

https://tiktok.com/@shivapurirojgar शिवपुरी रोजगार सेवा केन्द्र

https://shivapurirojgar01.blogspot.com रोजगार डायरी

११) सूचना प्रविधि शाखा / सूचना तथा अभिलेख केन्द्र

- जिम्मेवारी तथा कार्यक्षेत्र
  - कार्यालयका सूचना प्रविधि प्रणालीको व्यवस्थापन
  - कम्प्युटर, प्रिन्टर, नेटवर्क तथा इन्टरनेट सेवाको मर्मत–सम्भार
  - स्थानीय तहको वेवसाइट तथा डिजिटल प्लेटफर्म सञ्चालन
  - विद्युतीय हाजिरी र अन्य सफ्टवेयर तथा MIS प्रणाली व्यवस्थापन
  - डाटा सुरक्षा, ब्याकअप तथा अभिलेखीकरण
  - कर्मचारी तथा सेवाग्राहीलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी सहयोग

- प्रतिवेदन अवधिमा सम्पन्न प्रमुख कार्यहरू
  - कार्यालयमा रहेका कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर तथा नेटवर्क उपकरणहरूको नियमित मर्मत–सम्भार गरिएको
  - इन्टरनेट तथा आन्तरिक नेटवर्क सेवा सुचारु रूपमा सञ्चालन गरिएको
  - सूचना विभाग द्वारा निर्माण गरिएको स्थानीय तहको नयाँ वेवसाइट पूर्ण रुपमा संचालनमा ल्याई अद्यावधिक गरी सूचना तथा सूचनाहरू नियमित रूपमा प्रकाशन गरिएको
  - विद्युतीय हाजिरी जडान गरिएको पुन निगरानी तथा सम्स्यको समाधान गरिएको
  - कर्मचारीहरूको दैनिक सूचना प्रविधि सम्बन्धी समस्या समाधान गरिएको
  - विद्युतीय हाजिरी राष्ट्रिय प्रणालीमा जडानका लागि पहल गरिएको।

- प्राप्त उपलब्धि
  - कार्यालयको सूचना प्रविधि प्रणाली प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन भएको
  - सूचना प्रवाह छिटो, सरल तथा पारदर्शी बनेको
  - विद्युतीय प्रणालीमार्फत सेवाप्रवाहमा सुधार आएको
  - डाटा व्यवस्थापन र अभिलेखीकरण व्यवस्थित भएको

१२) न्यायिक समिति

१२) न्यायिक समिति

स्थानीय सरकार संन्चालनऐन २०७४को दफा ४७ मा न्यायिक समितिको बारेमा उल्लेख गरिएको छ। जसमा विवाद निरुपण गर्ने अधिकार हुनेछ ।

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ मा न्यायिक समितिको बारेमा उल्लेख गरिएको छ। जसमा विवाद निरुपण गर्ने अधिकार हुनेछ ।
- आ.व २०८३/०८४ को प्रथम त्रैमासिक न्यायिक समितिमा दर्ता भएको उजुरीको विवरण

क.स	उजुरीको किसिम	उजुरी दर्ता संख्या	उजुरी फरफैट	कैफियत
१	सार्वजानिक सम्पतिमा गम्भिर क्षति तथा असर पुर्याइएको सम्वन्धमा	१	-	
२	क्षतिपूर्ति भरण गराइ पाउँ भन्ने सम्वन्धमा	१	१	
३	बाटो बन्द गरि अवरोध गरिएको सम्वन्धमा	१	-	

सुदिप पाण्डेय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत