

भागेश्वर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

डडेल्धुरा

नागरिक वडापत्र

प्रदान गरिने सेवाहरु	आवश्यक कागजात	सम्पर्क पदाधिकारी	समय	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी
<p>१. सहकारी तथा गै.स.स.संस्था सम्बन्धि</p> <p>क. सहकारी संस्था सम्बन्धि स्थानीय नीति कानुन निर्माण तथा विषय क्षेत्रगत मापदण्डको निर्माण कार्यान्वयन एवं नियमन</p> <p>ख. सरकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि प्रचलित मापदण्ड अनुकूल स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन</p> <p>ग. स्थानीय सरकारी कोषको क्षमता अभिवृद्धि प्रवर्द्धन परिचालन र विकास</p> <p>घ. स्थानीय सहकारी संस्थाहरुको बर्गिकरण</p> <p>ड. सहकारी सम्बन्धि अन्य कार्यहरु</p> <p>च. गाँउपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र माथि कार्य गर्ने गरि र अन्य शाखा विस्तार नहुने गरि स्थापना गरिने गैर सरकारी संस्थाको दर्ता नविकरण नियमन र खारेजी सम्बन्धि कार्य</p>	<p>के विषयमा राय माग भएको सो को स्पष्ट विवरण निवेदन</p> <p>के विषयमा निवेदन हो सो संग सम्बन्धित कागजातहरुको प्रतिलिपि स्पष्ट विवरण, विधान, निवेदन, लाग्ने दस्तुरको रसिद माग आकृति भरि पठाउन</p>	<p>सम्बन्धित शाखा हेर्ने कर्मचारी</p> <p>सम्बन्धित फाँटवाला</p>	<p>३ दिन भित्र</p> <p>३ दिन भित्र</p>	<p>अध्यक्ष</p> <p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>२. एक सयवाट सम्मको एफ. एम. रेडियो दर्ता, सञ्चालन अनुमति नविकरण, खारेजी र नियमन</p>	<p>कार्यविधि निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>प्रत्यायोजित अधिकारयुक्त शाखा वा ईकाइ</p>	<p>प्रदेश र संघ सरकार संग राय लिनु नपर्नेमा</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष वा प्र.प्र. अधिकृत</p>

<p>३. स्थानीय कर, सेवा मुल्य तथा दस्तुर</p> <p>क) संघिय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रहि सम्पति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मालपोत, भूमिकर, मनोरञ्जन कर सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन</p> <p>ख) जटिबुटी, जराजुरी लगाउने तथा संकलन गर्ने</p> <p>ग) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान</p> <p>घ) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, संकलन र व्यवस्थापन</p> <p>ङ) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्धन</p> <p>च) ढुङ्गा, गिरी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदी प्राकृतिक एवम खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन ।</p> <p>छ) व्यवसायिक इजाजतपत्र अनूमति, सिफारिस, दर्ता नवीकरण आदिको शुल्क दस्तुर निर्धारण र संकलन</p> <p>ज) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धि अन्य कार्य</p> <p>झ) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,</p> <p>ञ) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,</p>	<p>कार्य विधि निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>प्रत्यायोजित अधिकारयुक्त अधिकारी, शाखा प्रमुख वा ईकाइ</p>	<p>कामको प्रकृति अनुसार</p>	<p>गाँउ कार्यपालिका र अध्यक्ष</p>
<p>४. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन</p> <p>क) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन</p> <p>ख) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद बसाई सराई दर्ता व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत गर्ने र सोहि प्रणाली बमोजिम अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने</p> <p>ग) सूचना तथा सञ्चार, स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन</p>	<p>गाँउ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने निवेदन पत्र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले जन्मतिति प्रमाणित गरेको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, स्थानीय निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित फाँटवाला</p>	<p>घटना घटेको ३५ दिन भित्र परिवारले जानकारी दिने, सोहि दिन वा तीन दिन भित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकेको व्यक्ति</p>

५. स्थानीय स्तरमा विकास आयोजना तथा परियोजना		गाँउपालिका उपभोक्ता कार्यविधि, नियमावली स्थानीय तहको सार्वजनिक खर्च नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम	सम्बन्धित योजना तथा पूर्वाधार शाखा	आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन		
योजना सम्झौताको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु	वडा प्रतिनिधिको रोहवरमा योजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।					
	योजना उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिताको प्रतिलिपी ।				उ.स.अध्यक्ष	
	सामुदायिक कार्ययोजनाको निर्णय प्रतिलिपी ।				उ.स.पदाधिकारी	
	योजना सम्झौताको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।				वडाकार्यालय	
	प्राविधिक लागत इस्टिमेट ।					
	योजनाको सम्झौता पत्र ।				गा.पा. प्राविधिक	
	योजना निर्माण उपभोक्ता समितिको छाँप ।				योजना शाखा / कार्यालय प्रमुख	
	योजना निर्माण उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको निवेदन				उ.स.पदाधिकारी	
वैक खाता खोल्न चाहिने आवश्यक कागजातहरु	योजना उपभोक्ता समितिको निर्णयको छाँयाकपी ।				उ.स.अध्यक्ष	
	अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, र सचिवका फोटा र नागरिता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।				उ.स.पदाधिकारी	
	खाता खोल्ने बैकको दस्तखत नमुना फाराम ।				उ.स.अध्यक्ष	
	सम्बन्धित बैकलाई गाँउपालिकाको खाता खोल्ने सिफारिस पत्र ।					योजना शाखा / कार्यालय प्रमुख प्र.अधिकृत
योजनाको रकम निकास प्रक्रिया	पहिलो किस्ता निकासको लागि योजना निर्माण उपभोक्ता समितिको बैठक निर्णय प्रतिलिपी ।				उ.स.पदाधिकारी	
					उ.स.अध्यक्ष	
पेशकी रकमका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु	योजना निर्माण उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको पेशकी निवेदन ।					
	प्राविधिकको मूल्याङ्कन ।				गा.पा. प्राविधिक	
	पेशकी फरफारकको कागजात (संक्कलै विल भरपाई)				उ.स.पदाधिकारी	
					उ.स.पदाधिकारी	
					वडाकार्यालय	

	सार्वजनिक लेखापरिक्षणको निर्णयको छाँयाकपी ।				”
	सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।				”
	दोस्रो किस्ता				गा.पा.लेखा शाखा
	अन्तिम किस्ता				गा.पा.लेखा शाखा
योजना सम्पन्न तथा फरफारकका लागिचाहिने आवश्यक कागजातहरु	उपभोक्ता समितिको योजना फरफारक सम्बन्धि गरेको निर्णयको छायांकपी ।				उ.स.पदाधिकारी
	वडा प्रतिनिधि,योजनाको उपभोक्ता समिति र अन्य उपभोक्ताहरुको रोहवरमा सार्वजनिक लेखापरिक्षणको निर्णयको छाँयाकपी ।				उ.स.पदाधिकारी
	सार्वजनिक सूनुवाई,भएको उपस्थिति र निर्णयको फोटोकपी ।				उ.स.पदाधिकारी
	अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र निर्णयको छायांकपी ।				अनुगमन समिति संयोजक
	योजना फरफारकका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।				वडाकार्यालय
	विल, भरपाई , डोर हाजिर ।				उ.स.पदाधिकारी
	डोजर प्रयोग भएमा समितिको निर्णय र कम्पनी संगको सम्झौता पत्र ।				उ.स.अध्यक्ष
	मालसमान गाडी वाट ढुवानी गरेमा व्लुवुक र लाईसेन्सको फोटोकपि अनिवार्य ।				उ.स.अध्यक्ष
	मालसमान मानिस वा खच्चरबाट ढुवानी गर्दा मानिस वा खच्चरधनीको नागरिकताको फोटोकपि अनिवार्य ।				उ.स.अध्यक्ष
	योजना निर्माण स्थलको फोटो ।				उ.स.पदाधिकारी
	योजना निर्माण उपभोक्ता समिति अध्यक्षको रकम भुक्तानी निवेदन ।				उ.स.पदाधिकारी

	<p>योजना स्थलमा होडिङ्ग बोर्ड राख्ने ।</p> <p>प्राविधिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्गन प्रतिवेदन ।</p> <p>नापी किताव अनिवार्य संलग्न हुन पर्नेछ ।</p> <p>योजना फरफारकको रकम भुक्तानी</p>				<p>गा.पा.प्राविधिक</p> <p>लेखा शाखा</p>
<p>६ आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा</p> <p>(क) प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,</p> <p>(ख) सामुदायिक संस्थागत, गुठी र सरकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन</p> <p>(ग) सामुदायिक संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन</p> <p>(घ) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसिक तालिमको योजना तर्जुमा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन</p> <p>(ङ) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति अनुगमन तथा नियमन</p> <p>(च) गाभिएका वा वन्द गरिएका विद्यालयहरुको सम्पति व्यवस्थापन</p> <p>(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,</p> <p>(ज) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी मिलान</p> <p>(झ) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन</p>	<p>स्थानीय तहको शिक्षा ऐन,नियम निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	

<p>(ज) आधारभुत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन</p>				
<p>७. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई (क) आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा कार्यान्वयन तथा नियमन (ख) आधारभुत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन, गा.पा.भिन्नका स्वास्थ्य संस्थाहरुको स्थापना तथा सञ्चालन (ग) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन, (घ) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण नियन्त्रण (ङ) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन (च) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन (छ) सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ सेवा सञ्चालन (ज) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमती, अनुगमन र नियमन (झ) सरसफाई तथा स्वास्थ्यक्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंग समन्वय, सहकार्य र साभेदारी (ञ) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन, (ट) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण, न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन</p>	<p>गा.पा.को कार्यविधि निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>प्रत्यायोजित अधिकारयुक्त अधिकारी वा तोकेको व्यक्ति</p>	<p>प्रदेश र संघ सरकार सँग राय लिनु नपर्ने मा ३ दिन देखि ७ दिन</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष वा प्र.प्र. अधिकृत</p>

<p>८. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता</p> <p>क) स्थानीय बजार, वस्तुको माग आपूर्ति तथा अनुगमन उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन</p> <p>ख) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मुल्य निर्धारण र अनुगमन</p> <p>ग) स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी र नियमन</p> <p>घ) जन स्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोगमा नियन्त्रण</p> <p>ड) स्थानीय स्तरमा फोहर मैला व्यवस्थापन</p>	<p>गा.पा.को कार्यविधि,नियमावली स्थानीय निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित फाँटवाला</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति</p>
<p>९. स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिचाई</p> <p>क) स्थानीय, ग्रामिण तथा कृषि सडक र सिचाई सम्बन्धि नीति कानुन मापदण्ड तथा त्यस्ता सडकको योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन</p> <p>ख) स्थानीय, ग्रामिण तथा कृषि सडक, सडक पुल, भुलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिचाई र तटबन्ध गरु योजनाको तर्जुमा कार्यान्वयन र स्तरोन्नतीका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन</p> <p>ग) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धि अन्य कार्य</p>	<p>गाँउपालिका कार्यविधि नियमावली स्थानीय तहको सार्वजनिक खर्च नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित योजना तथा पूर्वाधार शाखा</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अध्यक्ष</p>
<p>१०.गाँउ सभा सम्बन्धि नीति कानुन र कार्यविधि</p> <p>ख) स्थानीय स्तरका विषय र सेवागत नीति तथा रणनीति आवाधिक तथा वार्षिक योजना बजेट र कार्यक्र र स्वीकृति</p>	<p>स्थानीय, तह सञ्चालन ऐन २०७४, गाँउपालिका कार्यविधि नियमावली स्थानीय तहको निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>कार्यपालिका , गाउंसभा र विषयगत समिति</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा १५दिन</p>	<p>अध्यक्ष</p>

<p>११. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन</p> <p>क) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति, योजना, कानून मापदण्डको निर्माण र कार्यान्वयन</p> <p>ख) नविनतम प्रविधियुक्त सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन</p> <p>ग) सार्वजनिक सम्पति। सामुदायिक सम्बन्धित, भवन, सडक, पसल व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख</p> <p>घ) आफ्नो सिमा भित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाहरुको विवरण र त्यस्तो योजनाहरुको सम्पतिको अद्यावधिक अभिलेख</p> <p>ङ) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्य</p>	<p>गाँउपालिका कार्यविधि नियमावली स्थानीय तहको निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित फाँटवाला</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अध्यक्ष वा प्रत्यायोजित अख्तियारी बमोजिम अन्य व्यक्ति</p>
<p>१२. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता</p> <p>(क) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन</p> <p>(ख) स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन</p> <p>(ग) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य</p> <p>(घ) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन</p> <p>(ङ) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण</p> <p>(च) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन</p>	<p>गाँउपालिका कार्यविधि नियमावली स्थानीय तहको निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित फाँटवाला</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष वा प्र.प्र. अधिकृत</p>
<p>१३. गाउँसभा मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन</p> <p>(क) गाउँसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,</p> <p>(ख) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति,</p>	<p>स्थानीय, तह सञ्चालन ऐन २०७४, गाँउपालिक</p>	<p>कार्यपालिका र गाउँसभा, न्यायिक समिति</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा १५ दिन</p>	<p>अध्यक्ष र गाउँसभा सदस्य, न्यायिक समिति</p>

<p>आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति । (ग) सभाका समितिहरुको गठन र सञ्चालन । (घ) स्थानीय तहवीच साभा सरोकार तथा साभेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन । (ङ) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन, (च) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन । (छ) गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन (ज) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता, (झ) गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य</p>	<p>। कार्यविधिनियमावली स्थानीय तहको सार्वजनिक खर्च नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>			<p>संयोजक</p>
<p>१४. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी (क) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, (ख) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन (ग) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण (घ) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन, (ङ) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण</p>	<p>स्थानीय, तह सञ्चालन ऐन २०७४, गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यविधि नियमावली स्थानीय तहको सार्वजनिक खर्च नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित कृषि र पशु विकास ईकाइ</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष वा प्र.प्र. अधिकृत</p>

<p>र प्रवर्द्धन (च) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन (छ) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा वजारीकरण (ज) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन (झ) पशु आहारको गुणस्तर नियमन (ञ) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली, (ट) पशुपक्षी सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण, ठ. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य</p>				
<p>१५. जेष्ठ नागरिक,अपाङ्ग भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन</p>	<p>स्थानीय, तह सञ्चालन ऐन २०७४, गाँउपालिकाको नियमावली स्थानीय तहको सार्वजनिक खर्च नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित फाँट</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष वा प्र.प्र. अधिकृत</p>
<p>१६. वेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन</p>	<p>स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित सूचना केन्द्र</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी</p>
<p>१७. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण क. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति,कानून, मापदण्ड योजना,कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, ख. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन ग. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण घ. कृषि विउविजन, नश्ल,मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन, ङ स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण</p>	<p>स्थानीय, तह सञ्चालन ऐन २०७४, गाँउपालिकाको कृषि विकास कार्यविधि नियमावली स्थानीय तहको सार्वजनिक खर्च नियमावली तथा निर्देशिका</p>	<p>सम्बन्धित कृषि र पशु विकास ईकाइ</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष वा प्र.प्र. अधिकृत</p>

च. कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार ।	बमोजिम			
१८. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम	सम्बन्धित पूर्वाधार शाखा	आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन	अख्तियारी बमोजिम प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी
१९. विपद व्यवस्थापन क. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, ख. स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन । ग. विपद व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन	स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा विपद निर्देशिका , व्यवस्थापन तथा कोष परिचालन कार्यविधि बमोजिम	वतावरण, सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन ईकाइ	आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन	अख्तियारी बमोजिम अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी
२०. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा क. स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,	स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम	सम्बन्धित पूर्वाधार शाखा	आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन	कार्यपालिका, अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी
२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण (क) जलाधार वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,	स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम	सम्बन्धित पूर्वाधार शाखा	आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन	कार्यपालिका, अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास क. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,	स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम	सम्बन्धित फांट शाखा	आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन	कार्यपालिका, अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी

<p>२३ वन,जल, वन्यजन्तु,चराचरुी,जल उपयोग,वातावरण पर्यावरण तथा जैविक विविधता वन,जल, वन्यजन्तु,चराचरुी,जल उपयोग,वातावरण पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति,कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,</p>	<p>स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित फांट शाखा</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>कार्यपालिका, अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी</p>
<p>२४. सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण क. सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति,कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,</p>	<p>स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>		<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>कार्यपालिका, अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी</p>
<p>२५. अन्य सेवा क. सवारी साधन अनुमति सम्बन्धी स्थानीय नीति,कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, ख. सञ्चार सेवा सम्बन्धी स्थानीय नीति,कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, ग. यातायात सेवा सम्बन्धी स्थानीय नीति,कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,</p>	<p>स्थानीय तहको ऐन नियमावली तथा निर्देशिका बमोजिम</p>	<p>सम्बन्धित फांट शाखा</p>	<p>आवश्यकता हेरि बढीमा ७ दिन</p>	<p>कार्यपालिका, अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत वा अन्य कर्मचारी</p>