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

२०७९ साल साउन १ गते देखि २०७९ साल असोज मसान्त सम्म

(स्वतः प्रकाशन)

रैनादेवी छहरा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

छहरा, पाल्पा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७९ साल साउन १ गते देखि २०७९ साल असोज मसान्त (स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः रैनादेवी छहरा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना/प्रविधि शाखा

मेलः **info@rainadevichhaharamun.gov.np**

वेवसाइटः **https://rainadevichhaharamun.gov.np**

प्रकाशनः २०७९ कार्तिक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क) निकायको स्वरुप र प्रकृतिः

नेपाली जनताको पटक पटकको ऐतिहासिक जन आन्दोलन, सङ्घर्ष, वीर सहिदहरूको बलिदान र अथक प्रयासबाट २०७२ असोज ३ गते संविधान सभाबाट जारी नेपालको संविधानको धारा ५६ बमोजिम स्थापित रैनादेवी छहरा गाउँपालिका, पाल्पा ७५३ वटा स्थानीय तह मध्ये एउटा स्थानीय सरकार हो। यसले कार्यपालिकीय, विधायिकीय र न्यायिक कार्य गर्दछ। जसमा कार्यपालिका मार्फत स्थानीय सरकारको हैसियतमा कार्यपालिकीय, गाउँ सभा मार्फत विधायिकीय र न्यायिक समिति मार्फत न्यायिक कार्य सम्पादन गर्दछ।

वडा विवरण (जम्मा वडा सङ्ख्याः ८)

वडा नं	स्थान
१	साबिक सिद्धेश्वर गा.वि.स.
२	साबिक सोमादी गा.वि.स.
३	साबिक भुवनपोखरी गा.वि.स.
४	साबिक छहरा गा.वि.स.
५	साबिक मुझुङ्ग गा.वि.स.
६	साबिक जुठापौवा गा.वि.स.
७	साबिक बल्धेङ्गगढी गा.वि.स.
८	साबिक सत्यवती गा.वि.स.

ख) गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

नेपालको संविधानको धारा ५७ बमोजिम अनुसूची ८ र ९ अन्तर्गतका अधिकारहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित ऐन, नियमको अधीनमा रही रैनादेवी छहरा गाउँपालिका, पाल्पाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ।

- नेपालको संविधानको धारा ५७ बमोजिम अनुसूची ८ र ९ अन्तर्गतका अधिकारहरू,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ अन्तर्गतका विषयमा न्यायिक समिति मार्फत न्यायिक निरुपण गर्ने।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिमका कार्यहरू (गाउँ प्रहरी, सहकारी संस्था, एफ.एम. सञ्चालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर, स्थानीय सेवा व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन, स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना, आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई, स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई, गाउँ सभा, मेलमिलाप तथा मध्यस्थताको व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, खानेपानी, विपद् व्यवस्थापन, भाषा, संस्कृतिको संरक्षण तथा विकास लगायत) गर्ने।
- समग्रमा संविधान र ऐन, नियमको अधीनमा रही कार्यपालिकीय, व्यवस्थापकीय र न्यायिक कार्यहरू सम्पादन गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग) रैनादेवी छहरा गाउँपालिका, पाल्पामा रहने कर्मचारी सङ्ख्याः

सांगठनिक संरचनाको विवरण

क्र.स.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	दरबन्दी	पद पूर्ति	रिक्त
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	-
२	अधिकृत	७/८औं	प्रशासन	लेखा	१	१	-
३	इन्जिनियर	६/७/८औं	इन्जि.	सिभिल	१	१	-
४	अधिकृत	७/८औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	-
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.	२	२	-
६	आ.ले.प.	५औं	प्रशासन	लेखा	१	१	-
७	सहायक	५औं	प्रशासन	सा.प्र.	४	१	३
८	कम्प्युटर अपरेटर	५औं	विविध		१	१	-
९	लेखा सहायक	५औं	प्रशासन	लेखा	१	-	१
१०	प्रा.स.	५औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	-
११	हे.अ.	५/६औं	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	१	-
१२	सब इन्जिनियर	५औं	इन्जि.	सिभिल	१	१	-
१३	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	१	१	-
१४	स.म.वि.नि.	चौथो	विविध		१	-	१
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/५औं	इन्जि.	सिभिल	१	१	-
१६	अधिकृत	७/८औं	कृषि		१	-	१
१७	सहायक	५औं	कृषि		२	१	१
१८	सहायक	चौथो	कृषि		१	-	१
१९	अधिकृत	७/८औं	कृषि	ला.पो.डे.डे.	१	-	१
२०	सहायक	५औं	कृषि	भेट	२	-	२
२१	सहायक	५औं	कृषि	ला.पो.डे.डे.	१	-	१
२२	सहायक	चौथो	कृषि	भेट	२	१	१
२३	सहायक	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.	२	-	२
कार्यालय तर्फ जम्मा					३१	१६	१५
वडा कार्यालय तर्फ (८ वटा)							
१	सहायक	५औं	प्रशासन	सा.प्र.	३	०	३
२	सब इन्जिनियर	५औं	इन्जि.	सिभिल	३	३	-
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	५	३	२
४	अ सब इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	५	४	१
जम्मा					४७	२६	२१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

घ) रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाका कार्यपालिका सदस्यहरू:

क्र.स.	नाम थर	पद	कैफियत
१	रुक्माङ्गत भट्टराई	अध्यक्ष	
२	युवराज थापा	उपाध्यक्ष	
३	देवेन्द्र पुन	प्रवक्ता	७ नं वडाध्यक्ष
४	सोम बहादुर दर्लामी	वडाध्यक्ष	१ नं वडाध्यक्ष
५	दान बहादुर पौडेल	वडाध्यक्ष	२ नं वडाध्यक्ष
६	प्रदिप पौडेल	वडाध्यक्ष	३ नं वडाध्यक्ष
७	गोविन्द बहादुर रायमाझी	वडाध्यक्ष	४ नं वडाध्यक्ष
८	हुमान सिंह कार्की	वडाध्यक्ष	५ नं वडाध्यक्ष
९	दोम बहादुर घर्ती	वडाध्यक्ष	६ नं वडाध्यक्ष
१०	रेम बहादुर राना	वडाध्यक्ष	८ नं वडाध्यक्ष
११	लक्ष्मी कुमाल	कार्यपालिका सदस्य	
१२	गिता राना	कार्यपालिका सदस्य	
१३	सुकमाया वि.क.	कार्यपालिका सदस्य	
१४	कविता खनाल	कार्यपालिका सदस्य	
१५	लक्ष्मण हिताङ्ग	कार्यपालिका सदस्य	
१६	महेश बराल	कार्यपालिका सदस्य	

ङ) रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाबाट प्रदान हुने सेवा:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ बमोजिमका विवादको न्यायिक निरुपण, दैनिक स्थानीय सेवा प्रवाह तथा व्यवस्थापन, सहकारी संस्था, एफ.एम. सञ्चालन, स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन, स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई, स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, स्थानीय सडक, कृषि सडक र सिंचाई, गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, खानेपानी, विपद् व्यवस्थापन, भाषा, संस्कृतिको संरक्षण तथा विकास आदि सेवाहरूको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने।

कार्य जिम्मेवारी

क्र.सं.	काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी	कार्यान्वयन गर्ने		मुख्य जिम्मेवारी
		शाखा	इकाई	
१	**स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास**	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन • समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन • स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य • गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास, • स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्र्धन र नियमन • मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा • गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन • स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु।			
२	सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन	प्रशासन	जिन्सी	जिन्सी प्रमुख
	• गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय • गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय			
३	पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख
	• गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख • गाउँपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण।			
४	स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडा सँगको समन्वय संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• जिल्ला समन्वय समिति सँगको समन्वय • वडातह सँगको सम्पर्क र समन्वय • पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार			
५	सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख
	• विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग, • अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग, • फूटपाथ व्यवस्थापन • निर्माण नियमन • गुणस्तर नियन्त्रण • नगरप्रहरी सम्बन्धी अन्यकार्य।			
६	न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवद्र्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन	प्रशासन	जिन्सी	जिन्सी प्रमुख
	• न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य • न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना • मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्र्धन • व्यक्ति र समुदाय बीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन • न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन			
७	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख
	• आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेटसेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन • एकसय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन • आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन • अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन • बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी • सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन।			
८	बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा रउ पभोक्ता हित संरक्षण	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख
	○ स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन ○ बजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन ○ उपभोक्ता अधिकार तथा हितसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन ○ स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन ○ स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण, ○ स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन, ○ उपभोक्ता सचेतना, लक्षितउपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण, ○ खाद्यपदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण, ○ खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण, ○ स्थानीय व्यापार प्रवद्र्घन सहजीकरण र नियमन।			
९	बैठक तथा विधायन	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख
	○ कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	○ कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन ○ कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन ○ कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन ○ नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय ○ विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य			
१०	विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि।	प्रशासन	प्रशासन	शाखा प्रमुख
	○ स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन ○ उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख • कुनै पनि शाखालाई नतोकेको अन्य कार्य			
११	योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन	प्रशासन	योजना	योजना अधिकृत
	○ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन ○ स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन ○ आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ○ बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन ○ विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	○ विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन ○ उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास ○ विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रनिर्धारण ○ संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग ○ विकास आयोजना तथा परियोजनासम्बन्धी अन्यकार्य। ○ विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा ○ विकास योजनाको अनुगमन तथामूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण ○ आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन।			
१२	<u>राजश्व नीति तथा प्रशासन</u> ○ राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत) ○ सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, ○ विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा ○ मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, ○ मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन ○ सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको ○ सङ्कलन तथा बाँडफाँड	प्रशासन	राजस्व	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	○ आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा ○ शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन ○ स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, ○ संकलन तथा व्यवस्थापन) ○ मालपोत संकलन ○ कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, ○ उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन ○ ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, र्यायाफ्टिङ्ग शुल्क ○ सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ○ पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ○ प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना ○ प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना ○ बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर ○ करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक ○ आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन ○ राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय ○ स्थानीय राजस्व प्रवद्र्घनका लागि प्रोत्साहन, ○ राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन				

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	○ राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान ○ संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था			
१३	**<u>आर्थिक प्रशासन</u>** ○ आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन ○ बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन ○ सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन ○ लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन ○ लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण ○ समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण ○ ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन ○ लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन ○ कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन ○ राजश्व तथा व्ययको अनुमान ○ बेरुजू फछ्र्यौट ○ आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय	आर्थिक प्रशासन	आर्थिक	लेखा अधिकृत
१४	सडक तथा यातायात व्यवस्था • स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन • स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा,	पूर्वाधार विकाश	पूर्वाधार	इन्जिनियर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार • यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन • स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र • नियमन • ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन, • वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवद्र्धन • आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय • यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि • यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच • यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन • निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन			
१५	**<u>भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)</u>** • भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, • कार्यान्वयन र नियमन, • राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन • भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन • भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन • पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय	पूर्वाधार विकाश	पूर्वाधार	इन्जिनियर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण, • सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत • संभार,			
१६	<u>जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू–उपयोग तथा वस्ती विकास</u> • जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, • प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन • भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत • जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण • सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण • जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता • विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा • सम्बन्धी लगत • बस्ती विकास • शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, • अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन • आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन • गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन	पूर्वाधार विकाश	पूर्वाधार	इन्जिनियर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय • योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन • एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन • सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन • सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन • संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था • स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था • एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।			
१७	<u>**जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई**</u> • जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती • साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, • योजना, कार्यान्वयन र नियमन • वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि÷प्रबद्र्घन, • विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन • जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा • र कार्यान्वयन	पूर्वाधार विकाश	पूर्वाधार	इन्जिनियर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन • सडक वत्तीको व्यवस्था • सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण • सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन • सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, • मर्मत, सम्भार र नियमन, • स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको • निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन • जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय • तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे व्यवस्थापन र नियमन • साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।			
१८	**<u>विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स</u>** • विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन • विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना • विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय • विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण • विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य	पूर्वाधार विकाश	पूर्वाधार	इन्जिनियर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन • विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुथापना र पुनर्निर्माण • विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान • प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी • विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, • बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन • स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली			
१९	**सार्वजनिक निजी साझेदारी** • स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण • स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन • स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबद्र्धन	पूर्वाधार विकाश	पूर्वाधार	इन्जिनियर
२०	**कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी** **कृषि** • कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र • नियमन • कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, • प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन • कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण • कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक	आर्थिक विकास	कृषि	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्घन • कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन • उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण • कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण • शीत भण्डारणको व्यवस्थापन • कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण • कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन • कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन • कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण • कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार • कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन			
२१	**पशुपन्छी** • पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन • पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको • सञ्चालन र नियमन • पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण • पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन, • पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन • पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा	आर्थिक विकास	पशु	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	सहजीकरण • स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन • पशु आहारको गुणस्तर नियमन • स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली • पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन • पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य । **<u>सहकारी</u>** • सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन • स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन • सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन • सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य • सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान • स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि • स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्घन, विकास र परिचालन ।			
२३	**<u>वन, भू–संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता</u>** • वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय • नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन	आर्थिक विकास	पशु	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	र नियमन • सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, उपयोग र नियमन • वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन • मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन • नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन • निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबद्र्घन र नियमन • सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन • जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबद्र्घन, प्रशोधन, र बजार • व्यवस्थापन • वनबीऊ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्घन • नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन • वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन • वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन • स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन • स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन • स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन • वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान • रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन • मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण • जैविक विविधताको अभिलेख			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम • भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन • जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य • आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबद्र्धन, व्यवस्थापन			
२४	<u>**उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण**</u> <u>**उद्योग**</u> • लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन • लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवद्र्धन • उद्यमशिलता प्रवद्र्धन • व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन • सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबद्र्धन । • खानी तथा खनिज • खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र • नियमन, • ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन् • ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण,	आर्थिक विकास	पशु/कृषि	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	विकास, • उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन • खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन			
	<u>रोजगार प्रबद्र्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण</u> • गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान • गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा • गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन • गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य • रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना • स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन • पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र • व्यवस्थापन • संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन	आर्थिक विकास	पशु/कृषि	शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन			
	<u>**आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा**</u> • प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, • गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन • प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन • पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन • विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन • विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन • शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार • आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन • विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन • विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन • शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन • स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण • माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक	सामाजिक विकास	शिक्षा	शिक्षा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	कार्यक्रमको समन्वय र नियमन • पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका • स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।			
	<u>खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप</u> • स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय • खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास • खेलकूदको विकास र प्रवद्र्घन • खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता • अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।	सामाजिक विकास	शिक्षा	शिक्षा अधिकृत
	<u>आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई</u> • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन • राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण • राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको • क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन • आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्र्घन • अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन • स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन • सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि • रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी	सामाजिक विकास	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य संयोजक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	स्वास्थ्य सेवा • औषधि पसल सञ्चालन र नियमन • औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण • स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन • औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन • औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण • औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण • स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन • जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स) • प्रवद्र्घनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन • स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका • जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन • जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन • सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि • आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको • व्यवस्थापन • जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन • सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	रोकथाम • आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।			
	<u>लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा</u> **<u>लैंगिक समानता</u>** • महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन • महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास • लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना • लैंगिक उत्तरदायी बजेट **<u>वालवालिका</u>** • बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन • बालबालिकाको हकहीत संरक्षण • बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल • बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य, • बालबालिका परिवार सहयोग • बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन • बाल न्याय • बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन • असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन • बाल हिंसा नियन्त्रण • बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन • आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र	सामाजिक विकास	शिक्षा	शिक्षा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	व्यवस्थापन **<u>युवा</u>** • युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन • युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास **<u>जेष्ठ नागरिक</u>** • जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य • जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन • अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला • सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन • अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको • व्यवस्थापन तथा वितरण • अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन • अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य । • एकल महिला सम्वन्धी कार्य **<u>गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन</u>** • स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, • नवीकरण तथा नियमन • गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन • निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य • समन्वय र परिचालन तथा सामाजिक			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।			
	<u>संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्र्धन</u> • भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, • कार्यान्वयन र नियमन • पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्र्घन र विकास • परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन • स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन • पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवद्र्धन • पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन • पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्र्धन • भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्र्धन र विकास ।			
	• **<u>वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने</u>** • आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक • अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने, • निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने, • ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक • भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको	प्रशासन	सवै वडा कार्यालय	सवै वडा सचिव

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने, • खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, • डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, • पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको • वडाको पाश्र्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने । • **वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्नेः** • सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती • तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने, • टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको • गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने, • वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्बाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने, • **वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्नेः** • बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने, • अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, • वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, • बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने, • पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने, • वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने, • शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने, • सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने, • वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने, • घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका • जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने, • कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवद्र्घन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने, • कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने, • कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने, • पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन, • वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने, • स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक,				

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक • कार्यक्रम गर्ने गराउने, • स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवद्र्घन गर्ने, • वडाभित्र खेलकुद पूर्बाधारको विकास गर्ने, • अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने, • वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने, • वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने, • बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने, • घरेलु ु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने, • वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने, • प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने, • व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, • सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, • वडालाई बालमैत्री बनाउने, . • वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ • नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने, • विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने, • बालविवाह, महिला विरुद्धको हिँसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम,			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने, • प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, • नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी गाउँपालिकामा • प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने, • असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने, • असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने, • सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने, • वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने, • वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने, • वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने, • प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा • बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने । • **<u>कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्नेः</u>** • वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने, • घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प • प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने, • खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी • उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने, • वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबद्र्धन गरी लगत राख्ने, • हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने, • विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने । • नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने । • आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा • महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने । • आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरुसँग विकास • निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने । • समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने । • **<u>अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने</u>** • पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन • महागाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन • र नियमन, • संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विबाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता, • आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन, • नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन, • स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, • स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यबस्थापन । • नाता प्रमाणित गर्ने, • नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने, • बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने, • कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने • मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने, • घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने, • जन्म मिति प्रमाणित गर्ने, • व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा ब्यापार ब्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने, • मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने, • विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने, • निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने, • अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने, • घर पाताल प्रमाणित गर्ने, • व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने, • पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने, • नाम, थर,जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने, • जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने, • कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने, • कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने, • संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने, • जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने, • हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने, • नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने, • जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने, • मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमन सिफारिस गर्ने, • उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने, • जीवित रहेको सिफारिस गर्ने, • पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने, • जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने, • विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने, • पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने, • वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने, • आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित • विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने, • धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने, • प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने			
	सूचना प्रविधि	सूचना/		शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	• सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने सम्बन्धी कार्य। • सूचना सङ्कलन, सङ्ग्रह, अभिलेख र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य। • स्थानीय तहको सफल अभ्यासहरूको प्रचार प्रसार र प्रकाशन गर्ने। • राष्ट्रिय सूचना आयोग तथा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको सम्पर्क इकाईको रूपमा कार्य गर्ने। • विद्युतीय शासन सम्बन्धी योजना, कार्यक्रम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन • वेवसाइट व्यवस्थापन र सञ्चार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य।	प्रविधि		

च) रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाका शाखाहरू तथा वडाहरू र जिम्मेवार अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः अधिकृत रा.प. तृतीय श्री दिनेश सारु
- आर्थिक प्रशासन शाखाः अधिकृत सातौं लिलामणि बश्याल
- प्रशासन तथा योजना शाखाः अधिकृत छैठौं अंमृता पौडेल र अधिकृत छैठौं राम प्रसाद पाण्डे
- स्वास्थ्य शाखाः जनस्वास्थ्य निरीक्षक जिबन राना
- प्राविधिक शाखाः इन्जिनियर किशोर खनाल
- शिक्षा शाखाः अधिकृत छैठौं निशा पाण्डे
- सूचना प्रविधि शाखाः सूचना प्रविधि अधिकृत नारायण मल्ल
- रोजगार सेवा केन्द्रः रोजगार संयोजक कालि बहादुर राना
- जिन्सि शाखाः सहायक पाँचौ प्रकाश के.सि.
- राजश्व तथा आ.ले.प. शाखाः आ.ले.प. पाँचौ हरि प्रसाद पराजुली
- कृषि शाखाः सहायक पाँचौ सुनिता पोखरेल
- पशु शाखाः सहायक चौथो पारसमणि पाण्डे
- सामाजिक सुरक्षाः एम.आइ.एस. अपरेटर लेख बहादुर थामी
- वडा नं १ कार्यालय सहायकः तुलाराम दर्लामी
- वडा नं २ कार्यालय सहायकः मुक्तिराम पोखरेल
- वडा नं ३ सचिवः प्रदीप भुसाल
- वडा नं ४ सचिवः विशाल पौडेल
- वडा नं ५ सचिवः लक्ष्मण राना

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वडा नं ६ सचिवः हुम बहादुर कुँवर
- वडा नं ७ सचिवः हुम बहादुर कुँवर
- वडा नं ८ कार्यालय सहायकः श्यामकला राना

छ) **सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः** आर्थिक ऐन बमोजिम सेवाको प्रकृति अनुसार

ज) **निर्णय गर्ने प्रकृति र अधिकारः** नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ तथा नियमावली २०६५, सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, जिल्ला समन्वय समिति, पाल्पाबाट भएका तथा हुने परिपत्र बमोजिमका कार्यहरू।

झ) **निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, न्यायिक समितिको संयोजक, सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष, गाउँपालिका अध्यक्ष।

ञ) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीः

- कार्यालय प्रमुखः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री दिनेश सारु
- सूचना अधिकारीः सूचना प्रविधि अधिकृत श्री नारायण मल्ल

ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको विवरण

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकारबाट विभिन्न मितिमा जारी भएका ऐन, नियम तथा निर्देशिकाहरू।
- स्थानीय ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्डहरूः
  - ❖ कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्ने ऐन
  - ❖ न्यायिक समितिले अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन
  - ❖ शिक्षा ऐन
  - ❖ स्वास्थ्य ऐन
  - ❖ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन
  - ❖ सहकारी ऐन
  - ❖ रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाका स्थानीय तहका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धि ऐन
  - ❖ प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने) ऐन
  - ❖ सार्वजनिक खरिद नियमावली
  - ❖ कार्यविभाजन नियमावली
  - ❖ कार्यसम्पादन नियमावली
  - ❖ कर्मचारी कल्याणकोष सम्बन्धी नियमावली
  - ❖ लेखा समितिको कार्यसञ्चालन नियमावली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बजार अनुगमन निर्देशिका
- स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका
- मर्मत सम्भार विशेष कोष सञ्चालन निर्देशिका
- बैठक सञ्चालन कार्यविधि
- गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि
- अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि
- अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण कार्यविधि
- एफ.एम. रेडियो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
- घ वर्गको निर्माण व्यावसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
- निजी जग्गाको माटो वा सामान्य बिक्री वितरण गर्न अनुमति प्रदान गर्ने कार्यविधि
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि
- कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि
- नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
- बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि
- राजस्व परामर्स समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि
- संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि
- साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
- विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि
- शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि
- स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि
- माछा पालन, बंगुर, लोकल कुखुरा कृषकलाई प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि
- भकारो सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि
- कृषि युवा स्वरोजगार प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि
- सुन्तलाजात फलफुल बिरुवा बितरण कार्यविधि
- व्यावसायिक कृषकलाई मागमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि
- कृषक पुरस्कार कार्यविधि

ठ) **राजस्व विवरणः**

यस आ.व.को प्रथम त्रैमासिकमा आठ लाख पचासी हजार उनान्चालीस रुपैयाँ राजस्व सङ्कलन भएको छ।

ङ) **प्रथम त्रैमासिकमा शाखागत रूपमा सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरणः**

- **प्रशासन शाखा**
  - ✓ २ जना असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर (सहायक चौथो) र १ जना रोजगार सहायक (सहायक पाँचौं) पदमा करार सेवामा कर्मचारी नियुक्ति गरिएको।
  - ✓ कर्मचारीहरूको का.स.मू. सम्बन्धी कार्य
  - ✓ जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको सम्पति विवरण दर्ता गरी सम्बन्धित निकायमा बुझाएको।
  - ✓ करार तथा ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको करार अवधि नविकरण
  - ✓ भूमिहीन दलित, सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासीहरूको फाराम सङ्कलन कार्य सम्पन्न गरी अनलनईन प्रविष्टि कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको।
- **लेखा शाखा**
  - ✓ लेखापरीक्षणमा औंल्याइएको रु. आठ करोड उन्नाइस लाख बेरुजु फछ्र्यौट गरिएको।
- **स्वास्थ्य शाखा**
  - ✓ स्वास्थ्य चौकीहरूको आ.व. २०७८/७९ को वार्षिक समिक्षा र पोषण समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भएको।
  - ✓ ग्रामीण अल्ट्रासाउण्ड (RUSG) सम्पूर्ण स्वास्थ्य चौकीहरूमा मासिक रूपमा सञ्चालन भईरहेको।
  - ✓ स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट औषधि निःशुल्क वितरण गरिएको।
  - ✓ एक नमूना विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम अन्तर्गत यस गाउँपालिकामा रहेको भैरव नवदीप नमूना माध्यमिक विद्यालयलाई एक जना विद्यालय नर्स उपलब्ध गराईएको।
- **शिक्षा शाखा**
  - ✓ गाउँपालिकास्तरीय नियमित प्र.अ. बैठक सम्पन्न।
  - ✓ मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रमको लागि योजना माग तथा छनौट कार्य सम्पन्न।
  - ✓ गाउँ शिक्षा समिति पुनर्गठन।
  - ✓ स्थानीय पाठ्यक्रम (कक्षा १-३) लागु गरिएको।
- **योजना शाखा**
  - ✓ आ.व. २०७९/८० का योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई वडागत रूपमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन।
  - ✓ २० वटा योजनाहरू सम्झौता भई कार्यान्वयनको अवस्थामा रहेका।
- **भौतिक पूर्वाधार शाखा**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ✓ छहरा-धजाबान्ने-तान्सिङ्गल मो.बा. अन्तर्गत छहरा-धजाबान्ने खण्ड स्तरोन्नति कार्यको सुरुवात।
- ✓ पेलाबास-बल्घा-अर्घाखाँची मो.बा., रैनादेवी मन्दिर निर्माण, मझुवाघाट झो.पु. र सिस्नेखोला झो.पु. निर्माणको लागि ठेक्का प्रक्रिया अगाडि बढाईएको।
- ✓ स्थानीय उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- ✓ मैदिगा-छहरा सडक खण्डको विभिन्न स्थानहरूमा मर्मत कार्य गरिएको।
- ✓ वर्षाको कारण गाउँपालिका भित्र विभिन्न स्थानहरूका सडकमा गएका पहिरो पन्छाई सुचारु गरिएको।

- **राजस्व शाखा**
  - ✓ कवाडि करलाई व्यवस्थित गर्न आय ठेक्काको सूचना प्रकाशन गरिएको।
  - ✓ वडा कार्यालयमा दर्ता भएका व्यवसायको एकीकृत अभिलेख नभएकोमा वडागत विवरण माग गरी एकीकृत गरिएको।
  - ✓ व्यवसाय दर्ता प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गर्न वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाटै दर्ता प्रणालीको सुरुवात गरिएको।
  - ✓ दर्ता बिना सञ्चालित व्यवसायहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य भईरहेको।
- **जिन्सि शाखा**
  - ✓ कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक सामग्री खरिद तथा CCTV जडान गरिएको।
  - ✓ विपद् व्यवस्थापनका लागि त्रिपाल, ग्याविन जालि खरिद।
  - ✓ PAMS प्रणाली सञ्चालनमा ल्याईएको।
- **कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखा**
  - ✓ ५०% अनुदानमा सञ्चालन हुने मिनिटिलर वितरण, कुटानी पिसानी मिल वितरण, भकारो सुधार, सिमेन्ट पोखरी निर्माण कार्यक्रमहरूको लागि सूचना प्रकाशन गरिएको।
  - ✓ ७४ वटा कृषक समूह नवीकरण तथा २१ वटा थप नयाँ कृषक समूह दर्ता भएको।
  - ✓ गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको कार्यविधि निर्माण गरिएको।
  - ✓ किसान सूचीकरण तथा तथ्याङ्क अद्यावधिक कार्यक्रम सञ्चालन भईरहेको।
- **रोजगार सेवा केन्द्र**
  - ✓ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको लागि आ.व. २०७०/८० मा सञ्चालन हुने वडागत योजनाहरूको विवरण सङ्कलन गरी कार्यपालिका मार्फत योजना छनौट।
  - ✓ EMIS प्रविष्ट भएका सूचीकृत बेरोजगारहरूको नाम लिष्ट तथा प्राथमिकता क्रम पेश गरी पास भएको।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ✓ वडागत रूपमा सूचीकृत बेरोजगार लाभग्राही सङ्ख्या छनौट भएको।
- ✓ स्थानीय निर्देशक समिति गठन भएको र सोही अनुसार बैठक बसिएको।

- **सूचना/प्रविधि शाखा**
  - ✓ कार्यालयमा इन्टरनेट जडान, सिसिटिभि जडान सम्बन्धी कार्यमा सहजीकरण।
  - ✓ प्रशासन शाखाबाट सङ्कलन भएका सम्पति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाईन पोर्टलमा प्रविष्टि गरेको।
  - ✓ कार्यालयको वेवसाइट तथा फेसबुक पेज मार्फत सूचना प्रवाह।
  - ✓ कार्यालयमा माग भएका सूचना प्रवाह गरेको (४ वटा)
  - ✓ प्रथम त्रैमासिकको स्वतःप्रकाशन।
- **आयुर्वेद औषधालय**
  - ✓ ३ नं वडामा गाउँघर क्लिनक तथा नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र उद्घाटन तथा सञ्चालन।
  - ✓ सुत्केरी महिलाहरूलाई स्तनपायी सेवा अन्तर्गत दुग्धवर्धक औषधि वितरण।
  - ✓ जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन।
- **एम.आई.एस. शाखा**
  - ✓ सबै वडामा रहेका सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरिरहेका र गर्न योग्य व्यक्तिहरूको नवीकरण गरिएको।
  - ✓ ६८ वर्ष पुरा भएका लाभग्राही र अन्य सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य लाभग्राहीहरूको विद्युतीय सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएको।
  - ✓ आ.व. २०७९/८० को प्रथम त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क मार्फत वितरण गरिएको। (प्रथम त्रैमासिकमा जम्मा ३२६८ जना लाभग्राहीहरू रहेका छन्।)

ढ) **निकायको वेवसाइटः** www.rainadevichhaharamun.gov.np

ण) **निकायको इ-मेलः** info@rainadevichhaharamun.gov.np, rainadevichhaharamun@gmail.com

त) **रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः** छैन

थ) **रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाको सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति विवरणः** वार्षिक बजेट बमोजिम प्रतिशत योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन भएको।

द) **रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्ने तोकिएको समयावधिः** छैन।

ध) **रैनादेवी छहरा गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः** कार्यालयका विविध सूचनाहरू, विद्यालय तथा सहकारीमा सूचना अधिकारिको व्यवस्था, शाखा प्रमुखहरुको विवरण।

न) रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरणः

- नागरिक वडा पत्र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- कार्यालयको सूचना पाटी
- एफ.एम. रेडियो, पत्र-पत्रिका
- कार्यालयको वेवसाइट र फेसबुक पेज
- वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा
- स्थानीय राजपत्र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत