



(सूचनाको हकसम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावलि, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



२०७७ साल श्रावण १ देखि २०७७ साल पुष मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहारु

(स्वतः प्रकाशन)

रोशी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कटुञ्जेबेशी, काभ्रेपलाञ्चोक

फोन नं: ९८५१२०१९३७ ईमेल: roshi2073@gmail.com

२०७७ माघ १०



२०७७ साल श्रावण १ देखि पुष मसान्तसम्म सम्पादित क्रियाकलापहरु (स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशक: रोशी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना प्रविधि शाखा

फोन नं: ९८४९०९३४८३

वेबसाईट: www.roshimun.gov.np

ईमेल: roshi2073@gmail.com

प्रकाशन: २०७७ माघ १०



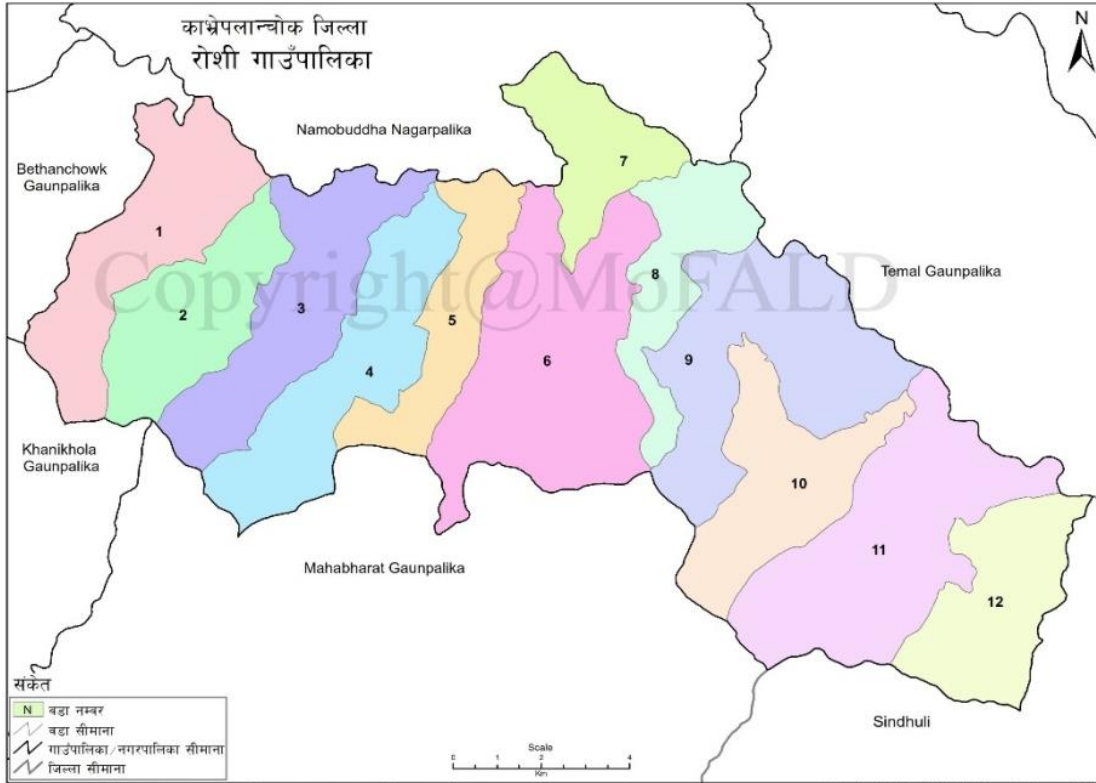
१) रोशी गाउँपालिका स्वरूप र प्रकृति

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लामा गठन भएका १३ तहहरू मध्ये यो गाउँपालिका तत्कालिन १० वटा गाविसहरू खहरेपागु, शिखर आम्बोटे, महादेवटार, शिसाखानी, सिपाली चिलाउने, कटुन्जेवेशी, खार्पाचोक, मंगलटार, वाल्टिङ र भिमखोरी मिलाएर बनाईएको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा सुनकोशी गाउँपालिका (सिन्धुली), पश्चिममा नमोवुद्ध नगरपालिका, उत्तरमा तिमाल गाउँपालिका रदक्षिणमा महाभारत र बेथानचोक गाउँपालिका रहेका छन् । यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १७६ वर्ग किलो मिटर रहेको छ भने २०६८ सालको जनगणनाको आधारमा २८,७४६ जनसंख्या रहेको छ जस मध्ये १३,५३१ पुरुष र १५,५१५ महिला रहेका छन् । हालै मात्र गरिएको सर्वेक्षणको तथ्यांक हेर्दा कुल जनसंख्या ३९,०६८ र ६,२६२ घरधुरी रहेको छ । नेपालको बर्तमान संविधानमा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । गाउँपालिकाको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ । गाउँपालिकाले व्यक्ति सरह चल-अचल सम्पत्ति प्राप्तगर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ । गाउँपालिकाले व्यक्ति सरह आफ्नो नाम बाट नालिस उजुर गर्न र सो उपरपनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ भन्ने उल्लेख गरे अनुसार नै यस गाउँपालिका पनि सञ्चालन र व्यवस्थित गरिएको छ । प्रति वर्ग कि.मी. २२१ जनघनत्व रहेको यस गाउँपालिका महाभारत श्रृंखलाको उत्तरी मोहडा जुन रोशी खोला भन्दा माथिको भाग रहेको छ । यस गाउँपालिकामा ऐतिहासिक स्थलहरू, पर्यटकिय स्थलहरू लगायतका अधिकांश क्षेत्र कृषि उत्पादन, वन जंगल र जडिबुटी उत्पादनको प्रचुर सम्भावना बोकेका छन् ।

यस गाउँपालिकामा विशेष गरी हिन्दु, र बौद्ध धर्मावालम्वीहरूको बसोबास रहेको छ । तामाङ जातिको वाहुल्यता रहेको यस गाउँपालिकामा ब्राम्हण, क्षेत्री, मगर, नेवार, ठकुरी, कामी, दमाई, सार्कीको बसोबास रहेको छ भने लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति हायू र पहरी जातीको पनि बसोबास रहेको छ । यहाँका नागरिकहरूले कृषि, पशुपालन र व्यापारलाई मुख्य पेशाको रूपमा ऐतिहासिक कालवाटै अँगाल्दै आएका छन् । धुलिखेल, वनेपा र काठमाडौं उपत्यकावाट नजिक रहेकोले यस गाउँपालिकाको आर्थिक सामाजिक विकासमा प्रत्यक्ष सकारात्मक प्रभाव परेको छ । यस गाउँपालिकाको आधा भन्दा बढी वडाहरूलाई वि.पि. राजमार्गले यातायातमा सहजता ल्याएको छ भने स्थानीय उत्पादनको बजारीकरणको लागि पनि मद्दत पुगेको छ । यहाँ उत्पादन हुने कृषिजन्य तथा पशुजन्य उपजहरू तिनै बजार क्षेत्रमा वढी खपत र विक्री हुने गरेको छ । भौगोलिक रूपमा मध्यम स्तरीय पहाडी धरातल रहेको यस क्षेत्रमा मानव वसोबास र पर्यटन व्यवसायको लागि अति उपयुक्त स्थानहरू रहेका छन् । यहाँ भएका सम्भावनाहरूलाई अवसरको रूपमा परिणत गर्न र यहाँ रहेका समस्याहरूको न्यूनीकरण गर्ने क्रममा योजनाबद्ध तौरवाट लाग्नु पर्ने आवश्यकता रहेको विधितै छ ।

यस गाउँपालिकाले क्रमशः यस क्षेत्रको समग्र विकासका पहलहरू गर्दै लैजान हरेक वर्ष वार्षिक रूपमा योजना तथा कार्यक्रमहरू ठोस रूपमा तयार गरी अगाडि बढिरहेको छ ।

रोशी गाउँपालिकाको नक्सा



स्रोत: स्थलगत नक्सा १:२२०००० (१:२०००००), मापी विभाग र जनगणना २०६८, केन्द्रिय तथ्यांक विभाग
 तयार पार्ने: गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विभिन्न, सरकारी वा स्वायत्त क्षेत्रको सहायता तथा सीमाना निर्धारण प्रयोग
 Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
 LLRC, 2016



२) गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. नगर प्रहरी

(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(ख. सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

ग. एफ.एम. सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्प, जिपप्लायर, च्यापिटङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

(६) ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन

(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन

(८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,

(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(१२) मालपोत संकलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

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

(३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन 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 तथ्याकं र अभिलेख सकंलन

- (१) स्थानीय तथ्याकं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) आधारभूत तथ्याकं सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- (४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याकंको सकंलन र व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याकंन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याकंन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याकंन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याकंन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको “घ” वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याकंन 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, मूल्याकंन र नियमन,
- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,



- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामाकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- (१२) विद्यालयको नक्साकंन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, 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, कानून, 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 खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- (६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- (८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- (९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- (११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,



- (४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाकन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (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 सिंचाइ

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिंचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुगे पुल, पुलेसा, सिंचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरका सिंचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
- (४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,



(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

(१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याकं संकलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

(५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, किताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

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

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

(१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

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

(३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(६) पशुनश्रु सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,



- (११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

- (१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- (३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपागंता पुनस्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- (६) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ. बेरोजगारको तथ्याकं संकलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्याकं संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- (१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- (३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- (४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्राविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- (७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- (८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- (९) प्रागांरिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- (१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।



ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

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

न. विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याकं व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,



- (२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- (३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (४) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
- (५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- (४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- (५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
- (६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- (१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।



ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

- (१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

- (१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सड्ढलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खनिज पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सकलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सकलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सकलन ।

ड. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- (१) वन, ज-ल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- (३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- (४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- (७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुगींको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- (१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुगींको अभिलेखाकन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- (१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- (१९) जैविक विविधताको अभिलेखाकन,
- (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,



- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- (२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- (१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- (४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याकं र सूचना व्यवस्थापन,
- (५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याकं

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

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- (१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- (१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सकलन तथा बाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- (३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपागंता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।
- (५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-



क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- (२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।
- (६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।
- (७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(ठ) संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण

- (१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण।

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र 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 देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः—

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

- (१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- (२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- (३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,



ख. तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण

- (१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्यांक सकंलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पाश्र्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

- (१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिकालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सकंलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सकंलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सकंलन गर्ने,
- (१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पञ्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत सकंलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,



- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्रागांरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता 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 निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- (३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- (४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ड. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- (१) नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,



- (५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
 - (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
 - (७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
 - (८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
 - (९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
 - (१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
 - (११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजि भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
 - (१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
 - (१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
 - (१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
 - (१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
 - (१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
 - (१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
 - (२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
 - (२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
 - (२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
 - (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
 - (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
 - (२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
 - (२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
 - (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
 - (३१) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
 - (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
 - (३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
 - (३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।
- (४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

१३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने: (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेछ ।



(२) उपदफा (१) बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ ।

१४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारबाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले विषय विज्ञता आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा कुनै सदस्य वा विषय विज्ञको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति वा कार्यदलको कार्यक्षेत्र, कार्यावधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. परिचालन र समन्वय गर्ने: गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन: (१) कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन नियमावलीमा अध्यक्ष तथा प्रमुख, उपाध्यक्ष तथा उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली स्वीकृत वा संशोधन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश र नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको नियमावलीबाट पदाधिकारीको कार्यविभाजन वा काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्मको लागि निजको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(२) सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,

(३) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने,

(४) सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने,

(५) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(६) कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,

(७) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काजमा खटाउने,

(८) दफा १२ को खण्ड ड. बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,

(९) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,

(१०) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,

(११) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१२) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,



(१३) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

ख. उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- (२) अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
- (३) गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,
- (४) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,
- (५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,
- (६) सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- (७) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (८) सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

३) गाउँपालिकाको कर्मचारी संख्या

वागमती

जिल्ला: काभ्रेपलाञ्चोक

स्थानिय तहको नाम: रोशी गाउँपालिका

क्र.स	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र		१	
२	ईन्जिनियर	छैटौं	ईन्जिनियर	सिभिल		१	
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र		१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१	
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र		२	
६	आन्तरिक लेखापरिक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र		४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			१	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	
१०	प्रा.स	५ औं	प्रशासन	शिक्षा		१	
११	सव- ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जिनियर	सिभिल		१	
१२	अ.सव.ईन्जि	चौथो	ईन्जि	सिभिल		१	
१३	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१	
१४	खा.पा.स.टे	चौथो	ईन्जि.	सिभिल		१	
१५	अधिकृत	छैटौं	कृषि			१	
१६		पाँचौं	कृषि			२	

१७		चौथो	कृषि			१	
१८	अधिकृत	छैटौं	कृषि	भेट		१	
१९	प.स्वा.प्रा.	पाँचौं	कृषि	ला.पो.डे.डे		१	
२०	ना.प.स्वा.प्रा	चौथो	कृषि	भेट		१	
२१	ना.प.स्वा.प्रा	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे		१	
२२	अधिकृत	छैठौं	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई		१०	
२३	अधिकृत	छैठौं	नेपाल स्वास्थ्य	क.न/ज.न		१	
२४	सहायक	पाँचौं	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई		९	
२५	सहायक	पाचौं	नेपाल स्वास्थ्य	क.न		९	
२६	सहायक	चौथो		हे.ई		११	
२७	सहायक	चौथो		क.न		११	
२८	कविराज	पाँचौं		आयुर्बेद		१	
२९	वैद्य	चौथो		आयुर्बेद		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा:						७९	
वडा कार्यालय तर्फ:							
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र		५	
२	सव-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जि.	सिभिल		५	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र		७	
४	अ.सब ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि.	सिभिल		७	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा:						२४	
कुल जम्मा:						१०३	



४) कार्य विवरण :

१) प्रशासन शाखा

- कार्यालयको सुरक्षा र सरसफाइ तथा कर्मचारी खटन पटन गर्ने ।
- कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण, विदा तथा अन्य रेकर्डको अध्यावधिक गर्ने ।
- गा पा प्याड छापको सुरक्षित प्रयोग गर्ने गराउने ।
- विभिन्न बैठकको व्यवस्थापन र निर्णय पूस्तिकाको सुरक्षा गर्ने ।
- सिफारिश संग सम्बन्धित कार्यको यथासक्य सम्पादन गर्ने र कागजातहरूको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने
- आवश्यक कर्मचारीको दरबन्दी सृजना र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्वीकृत दरबन्दी अनुसार नयाँ नियुक्ती तथा बढुवा सम्बन्धी सूचनाहरू व्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
- कर्मचारीको कार्यविवरण तयार आवश्यकता अनुसार नियमित रुपमा परिमार्जन समेत गरि अद्यावधिक राख्ने ।
- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई खटाउने कार्य तोक्ने ।
- अस्थायी कर्मचारीको म्याद थप सम्बन्धमा समयमा जानकारी गराउने ।
- प्रशासन चुस्त दुरुस्त र प्रभावकारी बनाइ छिटो छरितो र प्रभावकारी रुपमा सेवा तथा कार्य सम्पादन गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने
- कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण, विदा तथा काजको अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- समयमा पत्राचार गर्ने बुझाएको पत्रको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- बैठकमा भएका निर्णयको लेखन कार्यमा सहयोग गर्ने निर्णय पूस्तिका सुरक्षित राख्ने ।
- निर्णय उतार गरि सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- निर्णय प्रतिलिपी समयमै तयार गर्ने
- नियमानुसार तोकिएका क्षेत्रहरूमा सिफारिशका लागि आवश्यक कागजात तयार गर्ने ।
- भएका सिफारिश सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई बुझाइ कार्यालयको प्रति सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यालय खोल्ने बन्द गर्ने तथा सरसफाइ आदिको बन्दोबस्त मिलाउने ।
- कार्यालयको सुरक्षार्थ दैनिक पालोपहराको जिम्मा दिने ।
- कर्मचारीको दैनिक हाजिरी र लगबुक सुरक्षित राख्ने ।
- निर्बाचित जनप्रतिनिधी तथा पदाधिकारीको व्यवस्थित रुपमा अभिलेख राख्ने ।
- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं कार्यालय प्रमुखको कार्यकक्षको सरसफाइ सम्बन्धी सुव्यवस्था मिलाउने ।



- जनप्रतिनिधीको बैठक संचालनका लागि आवश्यक बैठक कक्षको व्यवस्था र समयमै सरसफाइ गराउने ।
- कार्यालय प्रमुखको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने गराउने ।

२) आर्थिक प्रशासन शाखा

- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन
- सङ्घ प्रवेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- प्रगति प्रतिवेदन तयारी
- प्राप्त हुने सबै आम्दानी रकम संचित कोषमा जम्मा गर्ने ।
- स्वीकृत वजेट तथा कार्यक्रमका आधारमा आवश्यक रकम कार्य सञ्चालन खातामा सारेर मात्र खर्च गर्ने मूल कोषबाट सिधै खर्च नगर्ने ।
- आ.व.को अन्तमा फ्रिज गर्नुपर्ने सबै रकम फ्रिज गर्ने ।
- गत आवको लेखा परीक्षण चालु आव भित्र सम्पन्न गराउने ।
- वेरुजुको अभिलेख अनुसूची ७५ बमोजिम राख्ने ।
- पेशकी तथा पे.फ.सम्बन्धी कारवाही गर्ने ।
- राजस्व प्रक्षेपणको आधारमा आगामी आ.व.को वजेट तर्जुमा गर्ने

३) राजस्व शाखा:

- स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन, सङ्घ/प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर)मालपोत(, मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- सवारी साधन अनुमति
- यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुंगा आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,



- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्प, जिपफ्लायर र यफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन, राजस्व सूचनाको आदान प्रदान,
- सड् घ्य तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन र अनुगमन,
- मालपोत सड्कलन र अन्य कार्य ।
- प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सड्कलन, समन्वय र नियमन,
- खनिज पदार्थको उत्खनन र रोयल्टी सड्कलन,
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सड्कलन,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सड्कलन ।
- अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिडबोर्ड नियन्त्रण,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण
- व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन

४) योजना तथा अनुगमन शाखा:

- योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन:
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालिन, मध्यकालिन तथा दिर्घकालिन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन,



- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- उपभोक्ता समितिहरूको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण
- संघीय, प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना, परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समिक्षा
- विकास आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन

५) पूर्वाधार विकास, प्राविधिक तथा वातावरण ब्यबस्थापन शाखा

- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा, विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण। विपद् व्यवस्थापनमा समन्वय र सहकार्य,
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सुरक्षित बस्ती विकास, पर्यटन क्षेत्रको विकास
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,



- स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण ,सञ्चालन ,रेखदेख ,मर्मत सम्भार ,स्तरोन्नति ,अनुगमन र नियमन,
- यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीय स्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति ,आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत

६) सामाजिक सुरक्षा शाखा

- जन्म ,मृत्यु ,विवाह ,सम्बन्ध विच्छेद ,बसाइँ सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण,
- सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड ,नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।
- व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ,
- व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।
- सङ्घ प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण,
- सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

७) महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा :

- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन
- सडक बालबालिका ,अनाथ ,असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन ,व्यवस्थापन ,अनुगमन र नियमन,
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र ,ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन



- सडक बालबालिका ,अनाथ ,असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन ,व्यवस्थापन ,अनुगमन र नियमन,
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र ,ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

८) शिक्षा, योवा तथा खेलकुद शाखा :

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई,
- सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन , अनुगमन ,मूल्याङ्कन र नियमन,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति ,अनुगमन , मूल्याङ्कन र नियमन,
- मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति ,अनुगमन तथा नियमन,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नामाकरण ,
- सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन ,
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान ,
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन ,अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- निःशुल्क शिक्षा तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- ट्यूसन ,कोचिङ्ग जस्ता अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन ,विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम ,अनुगमन र नियमन ,



- शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता विकास, पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,
- प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य।
- खेलकुद र पत्रपत्रिका
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता,

९) स्वास्थ्य शाखा :

- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास,
- जुनोतिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण
- आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन, विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
- स्वास्थ्य सेवाका भौतिक पूर्वाधार
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर, सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, सेवा शुल्क निर्धारण,
- हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोगको नियन्त्रण,
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवा
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- रक्त सञ्चार सेवाको सञ्चालन
- स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
- प्रदूषण नियन्त्रण, स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निस्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापन



- कुपोषण न्यूनीकरण
- सङ्घ/प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको लक्ष्य र गुणस्तर तोक्ने
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

१०) आयुर्वेद शाखा :

- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

११) पशु तथा कृषि शाखा:

- पशुपन्धी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन
- कृषि तथा पशुपन्धीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको
- पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन
- पशुनश्रु सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन, उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन, पशुपन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,



- मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान) चिडियाखाना (को स्थापना र सञ्चालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण, छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
- स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन ,अनुगमन र अनुगमन,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन

१२) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम :

- रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन
- स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान ,सीप र उद्यमशीलताको उपयोग ,फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,
- स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

१३) सूचना प्रविधि

- आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन ,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन ,
- सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति ,भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख ,



- आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन ,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

५) गाउँपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरूमा शाखा र शाखागत जिम्मेवारी अधिकारीको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

क्र.स	शाखा एवं कार्यक्रमहरू	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
	रोशी गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री डम्बरु दाहाल
१	प्रशासन , योजना तथा अनुगमन शाखा		
	-प्रशासन ईकाई	अ.छैटौँ	धनवीर तामाङ
	आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत सातौँ	सुमित्रा पौडेल
	राजस्व इकाई	सहायक चौथो	राजन श्रेष्ठ
	कानुनि मामिला इकाई	सहायक पाचौँ	बेबी डेजि गुप्ता
२	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	अ.छैटौँ(ईन्जिनियर)	भुपेन्द्र अधिकारी
३	सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा	अ.छैटौँ	जय प्रसाद गजुरेल



	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण इकाइ	सहायक चौथो	राम लामा
	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाइ	सहायक चौथो	प्रज्वला राई
४	पशु पंछि इकाइ	अधिकृत छैटौं	रघुनि शाह
५	कृषि इकाइ	सहायक पाँचौं	हरिकृष्ण लगेजु
६	शिक्षा योवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत आठौं	राम बहादुर तामाङ
७	आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाइ	सहायक पाँचौं	चन्द्रावती श्रेष्ठ
८	स्वास्थ्य शाखा	अधिकृत छैटौं	गंगालाल श्रेष्ठ
९	सुचना प्रविधि	IT Officer	प्रकाश पौड्याल
१०	सामाजिक सुरक्षा सुदृढिकरण परियोजना	एम आई एस अपरेटर	चन्द्र कुमार पाख्रीन
११	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	रोजगार संयोजक	लक्ष्मि प्रजापति

६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अबधि

क) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अबधि :

गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको आर्थिक ऐन बमोजिमका दस्तुर लागु हुनेछ र अबधिको हकमा रोशी गाउँपालिकाको नागरीक वडापत्र अनुसार हुनेछ ।

ख) गुनासो सुन्ने अधिकारी:

अधिकृत आठौं श्री राम बहादुर तामाङ

७) यस अबधिमा सम्पादन गरेका कामहरु :

१) प्रशासन शाखा

- कार्यालयको सुरक्षा र सरसफाइ तथा कर्मचारी खटन पटन गर्ने कार्य गरीएको ।
- कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण, विदा तथा अन्य रेकर्डको अध्यावधिक गरीएको ॥
- गाउँकार्यपालिकाको ६ वटा बैठक सम्पन्न गरिएको ।
- कर्मचारीको कार्यविवरण तयार आवश्यकता अनुसार नियमित रूपमा परिमार्जन समेत गरि अद्यावधिक राखिएको ।
- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई खटाउने कार्य तोकिएको ।
- अस्थायी कर्मचारीको म्याद थप सम्बन्धमा समयमा जानकारी गराउने ।
- कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण, विदा तथा काजको अभिलेख दुरुस्त राखीएको ।
- समयमा पत्राचार गर्ने बुझाएको पत्रको अभिलेख व्यवस्थित गरिएको ।



- निर्णय उतार गरि सम्बन्धित निकायमा पठाईएको ।
- कार्यालय खोल्ने बन्द गर्ने तथा सरसफाइ आदिको बन्दोबस्त मिलाईएको ।
- कार्यालयको सुरक्षार्थ दैनिक पालोपहराको जिम्मा गाउँप्रहरीलाई दिईएको ।
- कर्मचारीको दैनिक हाजिरी र लगबुक सुरक्षित राखीएको ।
- निर्बाचित जनप्रतिनिधी तथा पदाधिकारीको व्यवस्थित रुपमा अभिलेख राखिएको ।
- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं कार्यालय प्रमुखको कार्यकक्षको सरसफाइ सम्बन्धी सुव्यवस्था मिलाईएको ।
- जनप्रतिनिधीको बैठक संचालनका लागि आवश्यक बैठक कक्षको व्यवस्था र समयमै सरसफाइ गराईएको ।
- कार्यालय प्रमुखको अन्य निर्देशनको पालना गरीएको गराईएको ।

२) आर्थिक प्रशासन शाखा

- विपद् व्यवस्थापन कोषमा भएको ४४ लाख मध्ये १९,५१,०९५ खर्च गरिएको ।
- सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- विभिन्न निकायमा प्रतिवेदन तयार गरी पठाईएको ।
- असोज महिनासम्म भएको आम्दानि लाई संचित कोषमा आम्दानि बाँधिएको ।
- स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमका आधारमा आवश्यक रकम कार्य संचालन खातामा सारेर मात्र खर्च गर्ने , मुल खाताबाट सिधै खर्च नगर्ने ब्यबस्था मिलाईएको ।
- कर्मचारी, विभिन्न योजनाहरु लगायतको कार्यको लागि ६५२८५६२ पेशकी उपलब्ध गराएको ।
- प्रथम चौमासिकमा रु. १४६६५०००० संचित कोषमा आम्दानि बाँधिएको र रु. ७८००७०५० खर्च गरिएको ।

३) राजस्व शाखा:

- सम्पत्ति कर रु. २३३०००, घर बहाल कर रु. १६०००, सेवा शुल्क दस्तुर रु. , पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर रु. ३७८०० , भूमिकर र मालपोत रु. १०४०००, लगायत अन्य किसिमका आम्दानी सहित रु. ४९३००००० रुपैया राजस्व संकलन गरिएको ।
- ढुंगा ,गिट्टी ,वालुवा ,माटो ,काठ दाउरा ,जराजुरी ,स्लेट ,खरीढुंगा आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलनको लागि टेन्डर आव्हान गरी जनशक्ति ब्यबस्थापन गरीएको ।
- सड् ध्य तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमनको लागि पत्राचार गरीएको ।
- गाउँ प्रहरीलाई परिचालन गरी स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गरिएको ।



४) योजना तथा अनुगमन शाखा:

- कुल योजना संख्या: ३०१
- हालसम्म सम्झौता मात्र भएका योजना संख्या १७०
- हालसम्म पेशकी लगेको योजना संख्या: २६ कुल रकम: रु. १,७२,२०,०००
- काम सम्पन्न भई भुक्तानिको लागि लेखा शाखामा सिफारिस गरिएको योजना संख्या: १०६ कुल रकम: ३,४२,८९,२०७

•

५) कानुनी मामिला शाखा:

- जम्मा दर्ता भएका विवाद संख्या: २६
- जग्गा सम्बन्धि: १० वटामा ६ वटा मिलापत्र गरेको , मिलापत्र हुन नसकेको ३ फैसला भएको १
- ज्याला सम्बन्धि: २ वटा दर्ता भएकोमा मिलापत्र गरेको २
- पारिवारिक झै झगडा: ६ वटा दर्ता भएकोमा - मिलापत्र २, वडा समन्वय २, मिलापत्र हुन नसकेको १
- शान्ति सुरक्षा: १ वटा मिलापत्र भएको

६) पूर्वाधार विकास, प्राविधिक तथा वातावरण ब्यबस्थापन शाखा

- हालसम्म १० वटा योजनाहरूको ठेक्का बन्दोबस्तको लागि E-bid डकुमेन्ट बनाउने, सम्झौता गर्ने/गराउने र सो योजनाहरूको नियमित रुपमा मूल्याङ्कन र अनुगमन गरिएको ।
- ठेक्का र उपभोक्ता समिति बाहेकका कोटेशन बाट सम्पन्न गर्ने योजनाहरूको टिप्पणी उठाउने, ईस्टिमेट तयार गर्ने र सो को मूल्याङ्कन र अनुगमन गरिएको ।
- कुल ३०१ वटा योजनाहरूमध्ये १०६ वटा योजनाको ईष्टिमेट र final valuation गरि काम सम्पन्न गरेको ।
- जम्मा १७० वटा योजनाहरूको ईस्टिमेट तयार गरिएको ।
- फोहोरमैला ब्यबस्थापनको लागि नमोबुद्ध नगरपालिकासँग समन्वय गरि वि.पि हाईवे आसपास पर्ने क्षेत्रहरूको फोहोरमैला ब्यबस्थापन गरिएको ।
- योजनाहरूको माध्यमबाट करिब १५०० घरधुरीमा खानेपानीको पहुँच पुर्याईएको ।

७) सामाजिक सुरक्षा शाखा

- जन्म ,मृत्यु ,विवाह ,सम्बन्ध विच्छेद ,बसाइँ सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गरिएको
- सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरणको लागि सिद्धार्थ बैङ्क संग सहकार्य गरी खाता संचालन गर्ने कार्यको थालनी गरिएको ।



- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गरिएको ।
- गाउँपालिकामा जम्मा ७६ जना ज्येष्ठ नागरिक(दलित) , ३५० जना ज्येष्ठ नागरीक एकल महिला, ३९४ जना विधवा, १७९ जना दलित बालबालिका ७६ जना लोपन्मुख जातिका लाई करिब ३ करोड १० लाख रकम वितरण गरीएको ।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन गरेको ।
- सङ्घ प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिएको ।

८) महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा :

- मानव कल्याण सेवा आश्रम सँग सम्झौता गरी सडक बालबालिका ,अनाथ ,असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापनामा सहयोग पुर्याईएको ।
- ४६ जनालाई ज्येष्ठ नागरीक परिचयपत्र वितरण गरिएको र ३१ जनालाई अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गरीएको ।
- विभिन्न किसिमका दिवस र जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू आयोजना गरिएको ।

९) शिक्षा, योवा तथा खेलकुद शाखा :

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभुत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाईको लागि ECD का ३० जनालाई वटा संचालन गरीएको ।
- रोशी गाउँपालिकाको पोक्रा मा.वि र हिमालय मा.वि लाई कक्षा ११ र १२ संचालन गर्न अनुमति दिईएको ।
- गाउँ शिक्षा समिति गठन भएको र विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन भईरहेको ।
- विद्यालयको अनुगमन भईरहेको निरन्तर प्र.अ बैठक संचालन भईरहेको, पाठ्यसामाग्री वितरण गरी सोको सुनिश्चितताको लागि स्थलगत अनुगमन गरिएको ।
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन गरिएको ,
- नियमित रुपमा अपाङ्ग, टुहुरा, दलित छात्र छात्राहरूलाई छात्रवृत्ति वितरण गरिएको ।
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन ,विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम ,अनुगमन र नियमनको कार्य नियमित रुपमा गरिएको ,
- शिक्षक र कर्मचारीको तालिमको लागि प्रदेश सँग समन्वय गरी ३ वटै तहको शिक्षकहरूलाई तालिमको ब्यबस्था गरिएको ।
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकासको लागि २ वटा खेल मैदान बनाउन सुरु गरिएको ,



- शिक्षक तथा विद्यालयका कर्मचारीहरूलाई सकारात्मक सोच सम्बन्धि ४ दिने तालिम संचालन गरिएको ।
- नियमित रूपमा हालसम्म प्रधानाध्यापकहरूको ७ वटा बैठक सम्पन्न गरिएको ।

१०) स्वास्थ्य शाखा :

- नियमित रूपमा स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक(संख्या: ६) सम्पन्न गरिएको ।
- कोभिड-१९ नियन्त्रण तथा ब्यबस्थापनको लागि स्वास्थ्य चौकी, विद्यालय, साथसाथै अन्य निकायहरूमा माक्स, स्यानिटाईजर तथा अन्य सामानहरूको बन्दोबस्त गरिएको ।
- विश्व स्तनपान सप्ताह सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको ।
- स्वास्थ्य चौकीहरूमा नियमित रूपमा औषधि र अन्य सरसामानहरू उपलब्ध गराईएको ।
- गाउँपालिका द्वारा संचालित ३ वटा एम्बुलेन्सहरूलाई नियमित संचालनमा ल्याइएको ।
- रोशी गाउँपालिका वडा नं ६ मा नयाँ सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाईको उद्घाटन गरि संचालनमा ल्याईएको ।
- रोशी गाउँपालिका वडा नं १ खहरेपाँगुमा कोभिड-१९ अस्थायी अस्पतालको संचालन गरि ५ जना स्वास्थ्य कर्मिको ब्यबस्थापन गरिएको ।

११) सूचना प्रविधि:

- गाउँपालिका कार्यालय र मातहतका अन्य सरकारी कार्यालयको ईन्टरनेट ब्यबस्थापन गरीएको ।
- गाउँपालिकाको संबेदनशील २ क्षेत्रमा सि.सि टी भी जडान गर्ने कार्य गरीएको ।
- वेवसाईट ब्यबस्थापन तथा अध्याबधिक गरीएको ।
- गाउँपालिकाको सामाजिक संजालहरू नियमित रूपमा अध्याबधिक गरीएको ।
- गाउँपालिकाकाका पुरा अभिलेखहरूलाई डिजिजल प्रविधिमा रुपांतरण गर्न थालनि गरी धेरै अनिलेखहरू ब्यबस्थापन गरीएको ।
- मन्त्रालय सँग नियमित रूपमा सहकार्य र सम्पर्क गरि सूचना आदानप्रदान गरिएको ।
- मन्त्रालयबाट मागिएका विवरणहरू समयमै प्रेषित गर्ने काम गरीएको ।
- कार्यालयमा रहेका सम्पूर्ण कम्प्युटर तथा प्रिन्टहरूलाई नियमित संचालन हुन सक्ने अवस्थामा राखिएको ।

१२) पशुपंछि तथा कृषि शाखा:

- १५०० वटा पशुको उपचार गरिएको ।
- २००० पशुलाई नाम्ले जुकाको औषधि वितरण गरीएको ।
- खोरेत रोग विरुद्धको खोप ३७०० पशुलाई दिईएको ।



- रेविज विरुद्धको खोप ३०० पशुलाई लगाईएको ।
- १०७१ वटा पशुको बन्ध्याकरण गरिएको ।
- १७५ जना ब्यक्तिलाई २००० के.जि घासको विउ वितरण गरिएको ।
- पशु शाखासँग सम्बन्धित अन्य प्रसासनिक कार्य गरिएको ।
- १३ जना कृषकलाई ७०० के.जि लसुनको बिउ वितरण गरिएको ।



८) सूचना अधिकारी, प्रबक्ता र प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम थर

प्रमुख: डि.बि लामा

उप-प्रमुख: लक्ष्मि कुमारी उप्रेती बर्तौला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: सम्बरु दाहाल

प्रबक्ता : पदम बहादुर लामा

सूचना अधिकारी: प्रकाश पौड्याल

९) आ.ब २०७७/०७८ को बार्षिक आय ब्यय विवरण :

राजश्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान			
आ.ब २०७७/०७८			
शिर्षक	आ.ब.२०७५/७६ को यथार्थ	आ.ब.२०७६/७७को संसोधित अनुमान	आ.ब.२०७७/७८को लक्ष्य
राजश्व रु. हजारमा			
आन्तरिक राजश्व			१३६००
सम्पति कर	३९१	५७०	५००
घरबाहाल कर	८७	१००	१५०
दस्तुर(स्थानीय तहबाट हुने सिफारिस लगायतमा)	१०५८	९००	३,०००
ब्यबसाय कर	८५	२००	१५०
भुमि कर (मालपोत)	६१०	१६०	५००
बहाल बिरौटि घरजग्गा कर	३८	२०	६०
प्राकृतिक स्रोतसाधन विक्रि शुल्क	३२,२५	२५००	९,२४०
जम्मा आन्तरिक	५४९४	४४५०	
राजस्व बाँडफाँड:	१,३२,४९९	१,१७,३०९	१,२९,४४५
राजस्व बाँडफाँड प्राप्ति (+)	१७५,२१०	१,३०,५३३	१,४१,४७५
केन्द्रबाट मू.अ.क र अन्त शूल्क	६०,२७७	५५,०००	८३,९१०
प्रदेशबाट सवारीसाधन	१८,८१९	१८,९७२	२५,९९५
मालपोत/घरजग्गा रजिष्ट्रेसन	१२००	१५००	१५,००
बिज्ञापन कर	५६	६१	७०
ढुङ्गा गीटी संकलन शूल्क	९४,८५८	५५०००	३०,०००
राजस्व बाँडफाँड हस्तान्तरण (-)	४२,७११	१३,२२४	१२,०३०



बिग्यापन कर(-)	२२	२४	३०
ढुङ्गा गिटि संकलन शुल्क (-)	४२,६८९	१३२००	१२,०००
अन्य आय			
सडक बोर्ड	१,०००	१,०००	१,०००
स्थानीय पुर्बाधार साझेदारी कार्यक्रम	१०,३००	१०९,३०	०
प्रदेश पुर्बाधार साझेदारी कार्यक्रम	०	१०,०००	०
औद्योगिक ग्राम	०	९२००	०
जि.स.स अनुदान	०	२१,०७८	०
मुल्य शृङ्खला	०	६००	५००
पंजिकरण विभाग	०	१५०८	०
गत बर्षको नगद मौज्दात	२७९४५	४७६५८	०
अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			
नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान			
वित्तिय समानिकरण अनुदान	९७५००	१०२८००	१,०४,५००
सशर्त अनुदान	२,१०,२४५	२३७१६६	२,६५,४००
समपुरक अनुदान	०	८०००	०
बिशेष अनुदान	०	१७,५००	१५,०००
प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान			
वित्तिय समानिकरण अनुदान	७,९४१	१०,१२९	१०,१४४
सशर्त अनुदान	२५,०३६	१२,५६६	१५,४३९
समपुरक अनुदान	०	२०,०००	२९,९२८
बिशेष अनुदान	०	४,९८०	५,०००
जम्मा:	५०७६६०	६,३६,८७४	५,८९,९५६

१०) गाउँपालिकाको वेवसाईट:

रोशी गाउँपालिकाको वेवसाईट: roshimun.gov.np

११) गाउँपालिकाले सूचना प्रकाशन गर्ने:

गाउँपालिकाले वेवसाईट, फेसबुक पेज, ग्रुप एस.एम.एस, का साथसाथै रडियो रोशी बाट दैनिक रुपमा गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यहरु प्रकाशन गर्ने गरेको छ ।