

## खण्ड ५: प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको औचित्य र व्याख्या

### ४.१ शाखागत कार्य विवरण

कालिञ्चोक गाउँपालिकामा रहेका विभिन्न शाखाहरूको कार्य विवरण प्रस्ताव गरिएको छः

#### १. पुर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा

- गाउँपालिकाको भौतिक विकास योजना आवधिक योजना, वार्षिक योजना तथा गुरुयोजना तर्जुमा कार्यमा सहयोग गरी कार्यान्वयनमा गर्ने, गराउने,
- गाउँपालिका क्षेत्रको भौतिक पूर्वाधार, मठमन्दिर, सडक नाला, ढल, पार्क, चौतारा, विद्यालय खुल्लास्थान, पुलपुलेसा, भौतिक विकासको वितरण स्पष्ट देखिने गरी भौतिक नक्सा तयार गर्ने,
- आयोजनाहरूको संभाव्यता अध्ययन, बातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन र परीक्षण. सर्वे. डि.पि.आर. तयार गर्ने,
- स्थानीय शहरी सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी योजनाको तर्जुमाका लागि सूचनागत तथा अन्य आवश्यक सहयोग गर्ने,
- सडक योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत अध्ययन गर्ने, गराउने,
- गाउँको ढल निकास तथा नाली निर्माण आयोजनाको इष्टिमेट तयार गर्न र स्वीकृति पश्चात्कार्यान्वयनगर्ने,
- सडक, सिंचाइ, खानेपानी योजनाहरूको वि.ओ. क्यू. तयार ठेक्का सम्झौता, प्राविधिक सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा गुणस्तर परीक्षण, प्राविधिक परीक्षण, रनिङ्ग तथा अन्तिम विल भुक्तान र फरफारक सम्बन्धी कार्य गर्ने, आयोजनाको स्थलगत सर्वेक्षण र नापजाँच गर्ने. साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्वीकृत डिजाइन अनुसार दर विश्लेषण तथा आयोजनाकी लगात अनुमान तयार गर्ने ।
- सिंचाई सम्बन्धी योजनाको तर्जुमा कार्यमा सहयोग र कार्यान्वयन गर्ने,
- सिंचाई प्रणालीको निर्माण सुधार, मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यगर्ने,
- आयोजनाको वि. ओ. क्यू. दस्तावेज तयार गर्न उपशाखा तथा शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने
- संचालित आयोजनाको नापजाँच, एम. वि. तयारी गरी रनिङ तथा अन्तिम विल तयार गर्ने.
- उपभोक्ता समिति संचालित आयोजनाको कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने,
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन गर्ने, पानी मुहानको संरक्षण तथ स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यतालिका र खरिद योजनाको कार्यतालिका अनुसार आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- वि. ओ. क्यू. तयार, ठेक्का सम्झौता, प्राविधिक सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा गुणस्तर परीक्षण, प्राविधिक
- परीक्षण, रनिङ्ग तथा अन्तिम विल भुक्तान र फरफारक सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- योजना तथा बजेट तर्जुमा प्रक्रियामा सम्बन्धित शाखालाई आवश्यक सहयो गर्ने.
- भू-उपयोग, वस्ती विकास, आवास र भवन सम्बन्धी नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि र मापदण्ड तयार गर्ने कार्यान्वयन र नियमनको व्यवस्था गर्ने.
- आयोजनाको स्थलगत सर्वेक्षण र नापजाँच गर्ने र आयोजनाको सञ्चालनमा प्राविधिक सुपरीवेक्षण गर्ने.
- संचालित आयोजनाको नापजाँच, एम. वि. तयारी गरी रनिङ तथा अन्तिम विल तयार गर्ने,
- उपभोक्ता समिति संचालित आयोजनाको कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने र गुणस्तर कायम गर्न गराउने,
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- बैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधिको विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,
- सिँचाई सम्बन्धी योजनाका कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार गर्ने, स्थानीय साना सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन, सुधार, मर्मत सम्भार कार्य गर्ने,
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन कार्य गर्ने, पानी मुहानको संरक्षण गर्ने, गराउने,
- स्थानीय सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माणमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय सार्वजनिक/निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने, शाखाको कार्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्ने,
- आफू अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र कारवाही तथा पुरस्कारको लागि सिफारिससहित पेश गर्ने,
- शाखा अन्तरगत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरू समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्यसम्पादन हुनसकेमा सोको पूर्ण जबाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने,

## २. पशु सेवा विकास शाखा

- पशुपंक्षी पालक तथा कृषक समूहको विषयगत आवश्यकता पहिचान गर्न सेवा केन्द्र, सम्पर्क स्थल, कृषि फर्महरूलाई सहयोग गर्ने तथा कृषक पाठशाला सञ्चालन गर्ने,
- पशुपंक्षी र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने, उपभोक्ताहरूलाई दुध, मासु, पशुपक्षीको रोगहरू बारे जनचेतनाको लागि सूचना प्रदान गर्ने,
- पशुपन्छीमा लाने सरुवा रोग नियन्त्रण गर्न शिवीर सञ्चालन, खोप सञ्चालन गर्ने तथा पशु पन्छी सम्बन्धी महामारी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने
- पशुपन्छीको नश्रुसुधार सम्बन्धी काम गर्ने, कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय राहून संस्थाहरूको समन्वय गर्ने,
- पशुपंक्षी तथा कृषि बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माणमा सहयोग गर्ने, पशु वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने,
- घरेलु इन्स्योरेन्स कम्पनी सरकारी कार्यालय तथा अन्य संस्थाहरूमा सिफारिस उपलब्ध गराउने,
- पशुपंक्षीको सामान्य उपचार सेवा तथा पशुपक्षी सम्बन्धी समस्या बारे कृषकहरूलाई परामर्श दिने
- पशुपालन कृषकहरूलाई औषधी, औजार उपकरण वितरण तथा अनुदान दिने, पशुपंक्षी फर्म, मासु पसल, डेरी एग्रोभेटहरूको अनुगमन गर्ने,
- पशुपंक्षी विकास सम्बन्धी तालिम, प्राविधिक टेवा, क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने, पशुपक्षी पालन कृषकलाई संगठित गर्ने,
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बिमर र कर्जा सहजीकरणमा सहयोग गर्ने, पशु स्वास्थ्य विषयमा पशुको परिक्षण गरी औषधी वितरण एने
- उन्नत जातका पशुपंक्षी वितरण गर्ने जस्तै: उन्नत रागो, उन्नत बोका, बंगुर पाठा, कुखुरा चल्ला, माला भुरा आदी
- हिउँदे तथा वर्षे घाँसको बिउ बेर्ना वितरण गर्ने, पशुपालन विषयमा पशु फर्महरूको अवलोकन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने
- स्थानीय स्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन, पशु रोग स्वास्थ्य उपचार, खोप, अन्ध्याकरण, कृत्रिम गर्भाधान सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने
- पशु रोग उपचारमा ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता र स्थानीय सेवा प्रदायक र अगुवा कृषकको प्राविधिक सीप तथा क्षमता विकास गर्ने
- पशुपंक्षी, पोल्ट्री र डेरी डेभलपमेण्ट सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
- जिम्मा रहेकी रजिस्टर अभिलेख, प्रतिवेदन फाइल तथा अन्य सम्पन्निको दुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने,
- पशुविकास सम्बन्धी कार्यालयले खटाएको अन्य काम गर्ने ।

### ३. कृषि शाखा

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विद्यमान कृषि पेशा एवं व्यवसायलाई प्रोत्साहन गर्न आधुनिक एवं उन्नत कृषि सम्बन्धी एकीकृत नीति, कार्यक्रम / कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन गर्ने ।
- कृषकबाट उत्पादित कृषिजन्य पदार्थहरूको मूल्य एवं बजारीकरणको लागि आवश्यक नीति / कार्यनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने / गराउने ।
- गाउँपालिकाक्षेत्रभित्र कृषिजन्य उपभोग्य वस्तुहरूको विक्रीबितरणको लागि कृषि बजारस्थल तोकी सोही स्थानबाट सर्वसुलभरूपमा उपभोक्ताले प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्था गर्ने ।
- तरकारी, वीउविजन, मलखाद, कृषि औजार तथा फलफूलको थोक बजारको स्थान निर्धारण गर्ने / गराउने ।
- कृषि उत्पादक र उपभोक्ताहरूलाई बिचौलियाबाट अनावश्यकरूपमा शोषित / उत्पीडित र ठगीन नदिन उपयुक्त संयन्त्र निर्माण गरी सोको कार्यान्वयन तथा अनुगमनको समुचित व्यवस्था मिलाउने ।
- कृषि वाली, तरकारी तथा फलफूलहरूमा लाग्ने रोग नियन्त्रणको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- कृषि सहकारीलाई प्रोत्साहित गर्न आवश्यक नीति / कार्यक्रम तर्जुमा गरी पेश गर्ने र स्वीकृत नीति / कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी / गराई सोको निरन्तर अनुगमन समेत गर्ने / गराउने ।
- कृषकहरूलाई सहज र सुलभ कृषि ऋणको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- कृषकहरूलाई व्यवसायमुखी कृषि खेतीको लागि अभिप्रेरित गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउने ।
- कृषि क्षेत्रमा सिँचाइको सुविधा उपलब्ध गराउन सम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक पहल गर्ने ।
- कृषि फसलहरूको वीमालाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- कृषकहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था मिलाउने ।
- उत्कृष्ट कृषकहरूलाई प्रोत्साहित गर्न पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने/गराउने ।
- शाखाको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरूमा छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी आदिको आयोजना गर्ने ।

### ४. स्वास्थ्य शाखा

- शाखाको कार्यसँग सम्बद्ध कार्यनीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
- शाखालाई तोकिएका कार्यहरूको प्रगति नियमितरूपमा तयार गरी सम्बन्धित निकाय/ अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।
- र समीक्षा बैठकहरूमा प्रगति विवरण प्रस्तुत गर्ने र समीक्षा बैठकबाट प्राप्त पृष्ठपोषण / सुझावलाई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- शाखासँग सम्बन्धित बिषयका नगरसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुनसक्ने रोगजन्य प्रकोप हुन नदिन जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने । गाउँपालिकाक्षेत्रभित्रको लागि परिवार नियोजन कार्यक्रम, खोप सेवा कार्यक्रम, स्वास्थ्य क्याम्प, सुरक्षित मातृत्व सचेतना कार्यक्रम आदि जस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन सम्बन्धमा नीति तथ कार्ययोजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिको । लागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र वातावरण सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम / कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।
- सरुवा रोग नियन्त्रण गर्न अग्रिम विधि र प्रक्रिया निर्धारण गरी तत्कालै कार्यान्वयन गर्ने ।
- निजी औषधालय / औषधिजन्य संस्थाहरूको अनुगमन गर्ने ।
- मातहतका स्वास्थ्य चौकीहरूको निरीक्षण गर्ने ।
- दादुरा एवं क्षयरोग विरुद्धको सचेतनामूलक रोकथाम र उपचार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित विभिन्न मानव रोग विरुद्धको निरोधात्मक र प्रवर्द्धनात्मक स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलापको सम्बन्धमा स्वास्थ्य निरीक्षकहरू खटाई प्रवाहित जनस्वास्थ्य सेवाको आवश्यकताको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पोषण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

- शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- शाखामा रहेका जिन्सी सामान / यन्त्र - उपकरण / सामग्रीहरूको अभिलेख राख्ने ।
- शाखाको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरूमा छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी आदिको आयोजना गर्ने
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका र सुपरीवेक्षकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने
- सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर
- निर्धारणका लागि आवश्यक कार्यविधि वा नियम का निर्देशिका स्वीकृतिका लागि प्रारम्भिक कार्य शुरु गर्ने । आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तयार गरी स्वीकृती र कार्यान्वयन गर्ने । गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- स्थानीयस्तरका योजना तर्जुमाको अवस्थामा स्वास्थ्य विषयलाई योजनाको मूलप्रवाहमा ल्याई तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रको स्वास्थ्य र सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी गरी महामारी फैलिन नदिने उपाय खोजी गर्ने
- आयुर्वेदिक, यूनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्राप्त कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवारी बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना बनाई तोकिएको समयभित्र पेश गर्ने
- गाउँपालिकाको भौगोलिक अवस्था, विकटता, जनताको स्वास्थ्य संस्थाहरूमा पहुँचको स्थितिलाई विचार गरी जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्ने
- स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन गर्ने ।
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन गर्ने ।
- गाउँपालिका निवासीहरूको सरसफाई स्वास्थ्य सम्बन्धी विषयमा सचेतना जगाउन, फोहोर व्यवस्थापन गर्न, सफा र स्वच्छ पिउने पानीको प्रयोग गर्न, पोषणयुक्त खाना खान, घर कम्पाउण्ड सफा राख्न पालन गर्नु पर्ने र गर्न सकिने न्यूनतम कुराहरूका बारेमा जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
- मानव स्वास्थ्यमा गम्भीर असर पर्ने खालका विषदी प्रयोगमा रोक लगाउन कृषि र पशुस्वास्थ्य शाखासँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने कार्यमा कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही तोकिए बमोजिम गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको अनुमति खारेजी, न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन सम्बन्धी जनताको सामुहिक राय लिई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

## ५. शिक्षा शाखा

- आफू मातहतका निकायहरूको कार्यसंग सम्बद्ध कार्यनीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुरूप कार्यान्वयन गर्ने / गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका शैक्षिक संस्थाहरूसँग समन्वय गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेअनुरूप अधिकार / कार्यक्षेत्रभित्र रही शैक्षिक समुन्नतिको लागि पहल गर्ने ।
- गाउँपालिकास्तरीय खेलकुद आयोजना सम्बन्धी नीति तय गरी खेलकुद विकासको लागि आवश्यक कार्य गर्न नीतिको खाका तयार गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
- प्रौढ तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने / गराउने ।
- ग्रामीणक्षेत्रमा शिक्षासँग सम्बन्धित मनोरञ्जन स्थल, क्रिडास्थल, संग्रहालय, चिडियाखाना र पार्क आदिको व्यवस्था गर्न सम्बद्ध पक्ष एवं दातृ निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- युवामैत्री नीति र कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुसार कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- गाउँक्षेत्रभित्र आवश्यकता अनुसार पुस्तकालय / वाचनालयको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा पुरातात्विक सम्पदा, धार्मिक तथा पर्यटकीय महत्वका स्थलहरूको यथार्थपरक सूचना संकलन गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने / गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पदा र पुरातात्विक धरोहरको संरक्षणको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ग्रामीणक्षेत्र भित्रका विभिन्न जातजाति, भाषा, धर्म र संस्कृतिको अध्ययन, अनुसन्धान, संरक्षण र संवर्द्धनको लागि कार्यक्रम बनाई पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयनगर्ने/गराउने ।
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक तथा पर्यटकीय महत्वका संस्कृति तथा सम्पदाहरूको पहिचान गरी अन्तराष्ट्रिय रुपमा यसको महत्वलाई पहिचाहन गराउन प्रचार-प्रसार तथा प्रकाशन गर्ने ।
- परम्परागत रुपमा चलिआएको स्थानीय चाडपर्व / रीतिरिवाजको संरक्षण सम्बर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- संस्कृति, पर्यटन र सामाजिक विकास र प्रवर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउने कार्यहरू गर्ने ।
- गाउँपालिकाक्षेत्रभित्रका युवाहरूको लागि शिक्षा, युवासशक्तीकरण तथा नेतृत्व विकास, लागू पदार्थ दुर्व्यसन नियन्त्रण, मानव तस्करी विरुद्धको अभियानको लागि गाउँकार्यपालिकाको नीति अनुरूप कार्य गर्ने / गराउने । शाखासँग सम्बन्धित बिषयका गाउँसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने / गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका शैक्षिक संस्थाहरूसँग समन्वय गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेअनुरूप अधिकार/कार्यक्षेत्रभित्र रही शैक्षिक समुन्नतिको लागि पहल गर्ने ।
- गाउँपालिकास्तरीय खेलकुद आयोजना सम्बन्धी नीति तय गरी खेलकुद विकासको लागि आवश्यक कार्य गर्न नीतिको खाका तयार गरी पेश गर्ने ।
- प्रौढ तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी पेश गर्ने ।
- ग्रामीणक्षेत्रमा शिक्षासँग सम्बन्धित मनोरञ्जन स्थल, क्रिडास्थल, संग्रहालय, चिडियाखाना र पार्क आदिको व्यवस्था गर्न सम्बद्ध पक्ष एवं दातृ निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- युवामैत्री नीति र कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुसार कार्ययोजना बनाई पेश गर्ने । युवामैत्री नीति र कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
- गाउँक्षेत्रभित्र आवश्यकता अनुसार पुस्तकालय / वाचनालयको व्यवस्थापन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- शाखामा रहेका जिन्सी सामान / यन्त्र- उपकरण / सामग्रीहरूको अभिलेख राखी / राख लगाई आवश्यक प्रतिवेदन समेत तयार गर्ने ।
- शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

## ६. सूचना प्रविधि शाखा

- कम्प्युटर प्रणालीको माध्यमबाट गाउँपालिकाको भौगोलिक सूचना प्रणालीको प्रयोगमा सहजीकरण गर्ने । गाउँपालिकाको सूचनालाई व्यवस्थित गर्नको लागि आवश्यक कम्प्युटर सफ्टवेर व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिकाले स्थापना गरेको सूचना केन्द्रको दैनिक रेखदेख र सञ्चालन व्यवस्था मिलाउने र अभिलेखहरू सुव्यवस्थित राख्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने / गराउने ।
- गाउँपालिकाको वेबसाइट डिजाइन गरी अद्यावधिक गर्ने / गराउने ।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी सहज र सुलभ बनाउन, इमेल, इन्टरनेट जस्ता प्रविधिहरूलाई प्रयोगमा ल्याउने र यसको प्रयोग सम्बन्धी कार्यलाई प्रबर्द्धन गरी गाउँकार्यपालिकाको सेवा | प्रवाहलाई चुस्त, छिटोछरितो र प्रभावकारी तुल्याउन सहयोग गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गाउँपालिकाको नीति अनुरूप सिसिटिभि जडान गर्ने / गराउने जडान गरिएका सिसिटिभि हरु सुरक्षित रूपमा प्रयोग गर्ने / गराउने र सोको नियमित अनुगमन गर्ने / गराउने ।
- जडान भएका सिसिटिभि हरु मार्फत गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका गाउँक्षेत्रभित्रका सम्पत्तिहरूको चोरी हुनबाट जोगाउन तथा गाउँक्षेत्रभित्र नकारात्मक गतिविधिलाई निरन्तर रूपमा निगरानी गरी सुरक्षा गर्न कम्प्युटरबाटै मनिटरिङ्गको व्यवस्था गर्ने/गराउने ।
- सिसिटिभि मार्फत गरिएको मनिटरिङ्गको दैनिक अभिलेख राखे र आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसमक्ष पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकाका सबै शाखा / उपशाखा/ इकाई लगायत गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै निकायहरूमा सूचना प्रविधिका उपकरणहरूको जडान, मर्मत संभार तथा अनुगमनको कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिकाको लागि आवश्यक पर्ने सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कको भण्डारण गर्ने र योजना तर्जुमाको क्रममा सम्बन्धित शाखा / उपशाखा वा अधिकारीलाई उपलब्ध गराउने । गाउँपालिकासँग सम्बन्धित पाश्र्वचित्र, पाठ्य एवं प्रचार-प्रसार सामग्रीहरूको तयारी मस्यौदालाई प्रकाशन प्रयोजनका लागि डिजाइन / फस्याटिङ्ग गराउने ।
- गाउँपालिकाका शाखा / उपशाखा / इकाईहरूमा स्थापना भएका संचारका उपकरण एवं प्रविधिगत उपायहरू जस्तै: सभर), कम्प्युटर, फ्याक्स, टेलिफोन, इमेल, इन्टरनेट आदिको समुचित ( व्यवस्था गरी छिटो छरितो एवं गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धमा गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम / अभिमुखीकरण गर्ने तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- सूचनाहरूको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न संघ सस्थाहरूसँग अन्तर्ग्राम्या कार्यक्रमको आयोजना गर्ने / गराउने कार्यमा पहल गर्ने ।
- सूचना प्रणालीको विकास तथा विस्तारका लागि सम्बद्ध पक्ष तथा दातृ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने प्रयोजनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सघाउ पुऱ्याउने । गाउँपालिकाको अद्यावधिक वस्तुगत प्रतिवेदन तथा प्रगति विवरणहरू संकलन तथा भण्डारण गर्ने । गाउँकार्यपालिका कार्यालयमा स्थापना भएका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित संयन्त्रहरू सधैं चालु एवं दुरुस्त अवस्थामा राख्ने ।
- गाउँपालिकाको सूचनाहरूलाई व्यवस्थित गर्नको लागि आवश्यक कम्प्युटर सफ्टवेर सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कार्यहरूको अभिलेखहरू सुव्यवस्थित राख्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने / गराउने । आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदन तयार गरी शाखा प्रमुखसमक्ष पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकाका सबै शाखा / उपशाखा / इकाई लगायत गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै निकायहरूमा सूचना प्रविधिका उपकरणहरूको जडान, मर्मत संभार तथा सञ्चालन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- गाउँपालिकाको लागि आवश्यक पर्ने सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, संकलित सूचना तथा
- तथ्याङ्कको भण्डारण गर्ने र योजना तर्जुमाको क्रममा आदेश भएबमोजिम सम्बन्धित शाखा / उपशाखा वा अधिकारीलाई उपलब्ध गराउने ।
- गाउँपालिकाको अद्यावधिक वस्तुगत प्रतिवेदन तथा प्रगति विवरणहरू संकलन तथा भण्डारण गर्ने कार्यमा सुपरीवेक्षकलाई सघाउने ।

- गाउँकार्यपालिका कार्यालयमा स्थापना भएका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित संयन्त्रहरू सधैं चालु एवं दुरुस्त अवस्थामा राख्ने ।
- प्रशासन तथा योजना महाशाखा लगायत गाउँपालिकाका अन्य महाशाखा/शाखा / इकाईहरू समेतको आवश्यकतानुसार चिठ्ठीपत्रहरू टाइप / प्रिन्ट आदि कार्य गर्ने ।
- यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका र सुपरीवेक्षकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

#### ७. प्रशासन शाखा

- कार्यालयको दर्ता चलानी तथा पत्र व्यवहारलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- बोलपत्र मुल्याङ्कन समितिको सदस्य भई ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालय तथा मातहतका सबै कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्ने / राख्न लगाउने ।
- कर्मचारीहरूको हाजिरी, विदा तथा भ्रमण अभिलेख अध्यावधिक गर्ने/गर्न लगाउने ।
- कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन गर्न कार्यालय प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- कर्मचारीको का.स.मु. फारम तथा सम्पति विवरण तथा समयमा पेश गर्न लगाउने ।
- कार्यालयको दैनिक प्रशासन सम्बन्धी आवश्यक कामहरू सम्पादन गर्ने ।
- कार्यालय तथा अन्तर्गतका निकायहरूको निरीक्षण अनुगमन गर्ने ।
- कार्यालयको जिन्सी अभिलेख दुरुस्त राख्ने / राख्न लगाउने ।

#### ८. योजना शाखा

- गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुरूप गाउँपालिकाको दिर्घकालिन आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमाको आधार तथा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने तरिकाको मस्यौदा तयार गरी प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्ने ।
- विकास योजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना बनाउने तथा नियमन गर्ने ।
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक वातावरणीय प्रविधि र पुर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना
- तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने ।
- वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन गर्ने ।
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानिय जनसहभागिता अधिवृद्धका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने । ७. विकास योजनामा वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास गर्ने ।
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण गर्ने ।
- संघिय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग गर्ने । ११. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

## ९. जिन्सी शाखा

- मालसामानको आम्दानी बाध्ने ।
- अधिल्लो आ.व. को जिम्मेवारी विवरण तयार गर्ने ।
- अचल सम्पतिको अभिलेख राखे ।
- बार्षिक रुपमा छपाईको आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- सवारी साधनहरुको ब्लुबुक राखी समयमै रिन्वू गराउने ।
- आफ्नो उपशाखा सँग सम्बन्धित पत्रहरु तयार भएका फाईल सुची अनुसार फाईल खडा गरी प्रत्येक फाईलको पंजिका बनाई सोहि अनुसार फाइलिङ्ग गरी फाईलहरु सुरक्षित र व्यवस्थित रुपमा राखे ।
- नगदी रसिद नियमअनुसार उपलब्ध गराउने र सो को रेकर्ड राखे ।
- दैनिक खर्च हुने सामानको अधिलेख राख्ने ।
- खरीद आदेश भर्ने र दर्ता गर्ने ।
- दाखिला रिपोर्ट भर्ने र दर्ता गर्ने ।
- गा.पा. को नाममा भएको जग्गाको मालपोत बुझाउने ।