सुन्दरबजार नगरपालिका

☎०६६-४०२२२६

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सुन्दरबजार,लमजुङ

गण्डकी प्रदेश,नेपाल

कार्यविवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुशासन(व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन,२०६४ तथा नियमावली २०६५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली,२०५०, स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ एवं नेपाल सरकारद्वारा समय समयमा जारी निर्देशन एवं परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ ।

१. सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रुपमा कार्य गर्ने र निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने ।

२. बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा को लागि मस्यौदा तयार गर्ने साथै कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।

३. करार र सेवा करारमा लिनुपर्ने कर्मचारीको हकमा लाग्ने खर्च, सेवा, सुविधाको सम्बन्धमा विश्लेषण गरी रायसाथ प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।

४. कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने तथा बेरुजु फर्स्यौट गर्ने, गराउने ।

५. आयोजनाको फरफारका गर्ने, गर्न लगाउने ।

६. नगरपालिकाको चल-अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्याबधिक गर्ने, गराउने ।

७. प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा नगर सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

८. कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।

९. न्यायिक समितिबाट भएका मिलापत्र तथा निर्णयसम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउन

१०. नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा आर्थिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्ने, गराउने ।

११. सार्वजनिक खरीद योजना तयार गरी खरीदसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

१२. नगरपालिकाको अधिकारक्षेत्रभित्रका क्षेत्रका बिषयमा कानून बनाउने, बनाउन लगाउने ।

१३. नगर दररेट निर्धारण गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने, गराउने ।

१४. नगरपालिकाको संघीय तथा प्रदेशस्तरीय आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण गर्ने, गराउने ।

Website:www.sundarbazarmun.gov.npEmail:sundarbazarmun@gmail.com,info@sundarbazarmun.gov.np

१५. नगरपालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति त्यस्तो अवधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने, गर्न लगाउने ।

१६. कार्यालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य सञ्चालन तथा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सुपरीवेक्षण, नियन्त्रण गर्ने, आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई काजमा खटाउने, कामकाजमा लगाउने, पदस्थापना गर्ने, तथा उत्कृष्ट कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने कार्य गरी सेवालाई प्रभावकारी बनाउने ।

१७. आवश्यकता अनुसार घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्ने, गराउने, साथै समय समयमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।

१८. मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गर्ने, गर्न लगाउने ।

१९. जिन्सी निरीक्षण प्रतिबेदन अनुसार मर्मत वा लिलाम गर्नुपर्ने भनी औल्याईएका जिन्सी सामानहरुको मर्मत वा लिलाम बिक्रि गर्ने, गर्न लगाउने ।

२०. यस नगरपालिकाको डिजिटल नगर प्रोफाईल निर्माण गर्ने, गर्न लगाउने तथा सो को व्यवस्थित संचालनको आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।

२१. आवधिक योजना निर्माण गर्ने, गर्न लगाउने ।

२२. नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाप्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त तथा सेवाग्राहीमैत्री बनाउने, बनाउन लगाउने ।

२३. कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम शाखा प्रमुखहरुसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्य सम्पादन गर्ने, गराउने ।

सुन्दरबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुन्दरबजार,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल
☎०६६-४०२२२६

कार्यविवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ।
देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्काले गराउनेछु।

	(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
१	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।
२	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन।
३	पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन।
४	विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन।
५	विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन।
६	शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार।
७	आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन।
८	विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन।
९	विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन।
१०	शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन।
११	स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण।
१२	माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन।
१३	पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका।
१४	स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।
	(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
१५	स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय।
१६	खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय।
	(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
१७	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून,मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन।
१८	राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण।

☎०६६-४०२२२६

१९	राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन ।
२०	आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन ।
२१	अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन ।
२२	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन ।
२३	सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि ।
२४	रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा ।
२५	औषधि पसल सञ्चालन र नियमन ।
२६	औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण ।
२७	स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन ।
२८	औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन ।
२९	औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण ।
३०	औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण ।
३१	स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन ।
३२	जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स) ।
३३	प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन ।
३४	स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्यसेवाको प्रवर्द्धन ।
३५	जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
३६	सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि ।
३७	आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन ।
३८	जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन ।
३९	सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम ।
४०	आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
	(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा लैंगिक समानता इकाई
४१	महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
४२	महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास ।
४३	लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना ।
४४	लैंगिक उत्तरदायी बजेट ।
	ङ) वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
४५	बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
४६	बालबालिकाको हकहीत संरक्षण ।

☎०६६-४०२२२६

४७	बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल ।
४८	बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
४९	बालबालिका परिवार सहयोग
५०	बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
५१	बाल न्याय
५२	बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
५३	असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
५४	बाल हिंसा नियन्त्रण
५५	बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
५६	आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
५७	युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
५८	युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
५९	अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
६०	जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
६१	जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
६२	सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
६३	अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
६४	अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
६४	अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
६५	एकल महिला सम्वन्धी कार्य
	(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा
६६	स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
६७	गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
६८	निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्यसमन्वय र परिचालनसामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
	(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा
६९	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
७०	सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन

७१	सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
७२	स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
७३	आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
७४	(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन उपशाखा
७५	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
७६	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास ।
७७	परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन ।
७८	स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन ।
७९	पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन ।
८०	पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
८१	पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन ।
८२	भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।
८३	आफु अन्तरगतका कर्मचारीको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र पुरस्कार तथा कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।

सुन्दरबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुन्दरबजार,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल
☎०६६-४०२२२६

कार्यविवरण आर्थिक प्रशासन शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ ।

देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्कालै गराउनेछु ।

१	राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत) ।
२	सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवानाको रकम निर्धारण ।
३	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 ।
४	सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड ।
५	आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन ।
६	स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) ।
७	मालपोत संकलन, कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन ।
८	ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग शुल्क ।
९	सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।
१०	पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।
११	प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना ।
१२	करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक ।
१३	वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड ।
१४	आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन ।

१५	राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय, राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन, स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन, राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,राजश्व तथा व्ययको अनुमान आदी ।
१६	संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।
१७	आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन ।
१८	बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
१९	सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन, लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
२०	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 ।
२१	कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन, बेरुजू फछ्र्यौट, आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।
२२.	आफु अन्तरगतका कर्मचारीको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र पुरस्कार तथा कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।

सुन्दरबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुन्दरबजार,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल
☎०६६-४०२२२६

कार्यविवरण स्वास्थ्य शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ।
देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्कालै गराउनेछु।

१	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून,मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन।
२	राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण।
३	राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन।
४	आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन।
५	अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन।
६	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन।
७	सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि।
८	रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा।
९	औषधि पसल सञ्चालन र नियमन।
१०	औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण।
११	स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन।
१२	औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन।
१३	औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण।
१४	औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण।
१५	स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन।
१६	जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)।
१७	प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन।
१८	स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्यसेवाको प्रवर्द्धन।
१९	जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
२०	सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि।

२१	आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन ।
२२	जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन ।
२३	सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम ।
२४	आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
२५	कोभिड -१९ का लागि आवश्यक व्यवस्थापन ।
२६	आफु अन्तरगतका कर्मचारीको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र पुरस्कार तथा कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।

सुन्दरबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुन्दरबजार,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल
☎०६६-४०२२२६

कार्यविवरण योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ ।
देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्काले गराउनेछु ।

१	विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन ।
२	स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यमकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
३	आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक योजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ।
४	बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन ।
५	विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन ।
६	विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण, विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन ।
७	उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास ।
८	संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग ।
९	विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
१०	विकास आयोजनाको अनुगमन, तथा मूल्यांकन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा ।
११	आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन, सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण ।
१२	आफु अन्तरगतका कर्मचारीको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र पुरस्कार तथा कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।

सुन्दरबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुन्दरबजार,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल
☎०६६-४०२२२६

कार्यविवरण प्रशासन शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ ।

देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्कालै गराउनेछु ।

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

१. संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन,
२. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
३. नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
४. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन,
५. मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
६. नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
७. स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु,
८. संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
९. जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय,
१०. वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय,
११. पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,
१२. स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन,
१३. बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
१४. उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
१५. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
१६. स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
१७. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
१८. उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

१९. खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
२०. खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
२१. स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
२२. स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

सुन्दरबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुन्दरबजार,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल
☎०६६-४०२२२६

कार्यविवरण पूर्वाधार विकास शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ ।

देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्कालै गराउनेछु ।

स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

१. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा,
२. कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,
३. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
४. ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन, ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन,
५. वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय,
६. यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि,
७. यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
८. निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन,
९. साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
१०. वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
११. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,

१२. जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
१३. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन, सडक वत्तीको व्यवस्था,
१४. सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
१५. सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
१६. स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन,
१७. जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन,
१८. साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
१९. स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
२०. सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन पानी मुहानको संरक्षण स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय,
२१. शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान,अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
२२. आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
२३. नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन, कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
२४. आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय, योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन,
२५. एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
२६. व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
२७. संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था,
२८. एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
२९. घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
३०. जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

३१. जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व, लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी,
३२. योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
३३. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन,
३४. भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन,
३५. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
३६. सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा
३७. अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार ।

सुन्दरबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुन्दरबजार,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल
☎०६६-४०२२२६

कार्यविवरण कृषि विकास शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ ।

देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्काल‌ै गराउनेछु ।

कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

१. 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
२. कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
३. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
४. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
५. उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
६. कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
७. शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
८. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
९. कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
१०. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
११. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
१२. कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
१३. कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

कार्यविवरण पशु सेवा शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ ।

देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्काले गराउनेछु ।

पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

१. पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
२. पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
३. पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
४. पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन
५. पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
६. स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
७. पशु आहारको गुणस्तर नियमन
८. स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
९. पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
१०. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

कार्यविवरण महिला बालबासलका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

सुन्दरबजार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसूची २ को बुँदा नं. २ मा तोकिएका विषयहरु साथै नगर प्रमुख र प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौताको अधिनमा रही यो कार्यविवरण निर्माण गरिएको छ।

देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन, अख्तियारी वा आवश्यकता अनुसार कार्य गरी तथा गर्न लगाई सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष तत्कालै गराउनेछु।

महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र
नियमन

१. महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
२. लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
३. लैंगिक उत्तरदायी बजेट वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
४. बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
५. बालबालिकाको हकहीत संरक्षण बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल गठन तथा नियमन
६. बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
७. बालबालिका परिवार सहयोग
८. बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
९. बाल न्याय
१०. बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
११. असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
१२. बाल हिंसा नियन्त्रण
१३. बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन

१४. आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
१५. युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
१६. युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
१७. जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
१८. जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
१९. सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
२०. अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको यवस्थापन तथा वितरण
२१. अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
२२. अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
२३. एकल महिला सम्वन्धी कार्य
२४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड,नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
२५. सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
२६. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन