



तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४

(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)



तुलसीपुर उपमहानगरपालिका, तुलसीपुर, दाङ

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४

(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)



कार्यपालिकाबाट संशोधन पारित गरिएको मिति: २०७७/०४/३२

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तुलसीपुर उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले आफ्नो कार्य विभाजनका लागि मिति २०७४/०४/१९ को निर्णय अनुसार देहायका नियमहरु बनाएको छ । ।

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस नियमावलीको नाम “तुलसीपुर उपमहानगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(२) परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्फनुपर्छ ।

(ख) “उपप्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्फनुपर्छ ।

(ग) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले तुलसीपुर उपमहानगर कार्यपालिका सम्फनुपर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्फनुपर्छ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले तुलसीपुर उपमहानगरपालिका सम्फनुपर्छ ।

(च) “विषयगत शाखा” भन्नाले नगरकार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्फनुपर्छ । यस शब्दले संविधान बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, बन, पशु विकासजस्ता विषयगत कार्यालय वा इकाईलाई समेत सम्फनु पर्छ ।

(छ) “वडा सचिव” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्फनुपर्छ ।

(ज) “वडा समिति” भन्नाले तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको वडा समिति सम्फनु पर्छ ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४

(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



(भ) "सदस्य" भन्नाले कार्यपालिकाको सदस्य सम्फन्तु पर्छ । सो शब्दले कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।

(ज) "नगर सभा" भन्नाले तुलसीपुर उपमहानगर पालिकाको नगरसभालाई सम्फन्तुपर्छ ।

(३) कार्य सम्पादन:

- (१) नगरपालिकाको कार्य सम्पादन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र विषयगत शाखाबाट हुनेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत महाशाखा वा शाखा वा उपशाखा वा कार्यालय वा इकाईको विवरण अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमका विषयगत शाखाहरु र तिनीहरुको कार्य विवरण नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) वडा कार्यालय अन्तर्गत विषयगत विषय अनुसार संचालन गर्नु पर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा तथा निर्माण (कार्यान्वयन) गर्दा विषयगत शाखाहरुको विशेषज्ञता अनिवार्य रूपमा उपयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (५) वडा कार्यालय अन्तर्गत विषयगत विषय अनुसार स्वीकृत भएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन विषयगत शाखाहरु मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

(४) कार्य विभाजन:

- (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत महाशाखा, शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको विषयगत शाखाको काममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।
- (३) वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।
- (४) प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।
- (५) प्रमुखले विषयगत क्षेत्रको कार्यको लागि नगर कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।
- (६) नगर कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनका लागि अनुसूची-५ बमोजिमको विषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(५) जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्वः

- (१) नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि प्रमुख तथा सदस्यहरु सामुहिक रूपमा नगरसभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

द्यनश्याम पाण्डे
प्रमुख



- (२) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफूलाई तोकिएकोकार्यका लागि व्यक्तिगत रूपमा नगर कार्यपालिका तथा प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामुहिक रूपमा नगर कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (४) वडा अध्यक्ष आफूले गर्ने कामका लागि नगर कार्यपालिका, प्रमुख तथा वडा समितिप्रति र वडा समितिबाट गरिने कामका लागि सामुहिक रूपमा नगर कार्यपालिका रनगर सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

(६) अधिकार प्रत्यायोजनः

- (१) नगर कार्यपालिकाले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) प्रमुखले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(७) थपघट, हेरफेर वा संशोधनः

- (१) नगर कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेको विषयको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(८) बाधा अड्काउ फुकाउः

यो नियमावली कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(९) यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेः

यो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यसै नियमावली अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।



अनुसूची - १

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
तुलसीपुर उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकामा रहने

विषयगत महाशाखा/शाखा/उपशाखा/कार्यालय/इकाईको विवरण

कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य प्राथमिकता अनुरूप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत महाशाखाले त्यस अन्तर्गतको कुनै शाखा, उपशाखा, शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत महाशाखाले त्यस अन्तर्गतको कुनै शाखा, उपशाखा, शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई यस अनुसूची अन्तर्गत उल्लेखित विषयहरूलाई आधार मानी भिन्न वा मिश्रीत रूपमा कार्यविवरण बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१. सामान्य प्रशासन महाशाखा

(१.१) प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा ।

(१.१.१) जनशक्ति विकास इकाई ।

(१.१.२) बैठक व्यवस्थापन इकाई ।

(१.१.३) नगर प्रहरी व्यवस्थापन इकाई ।

(१.२) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखा ।

(१.२.१) आन्तरिक व्यवस्थापन इकाई ।

(१.२.२) खरिद इकाई ।

(१.२.३) सवारी साधन तथा यान्त्रीक व्यवस्थापन इकाई ।

(१.३) राजश्व प्रशासन शाखा ।

(१.४) कानूनी मामिला शाखा ।

(१.५) भूमी व्यवस्थापन शाखा

(१.५.१) भूमी व्यवस्थापन इकाई

(१.५.२) नाप नक्सा इकाई

२. शहरी विकास तथा पूर्वाधार महाशाखा

(२.१) भवन निर्माण अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा

(२.२) नगर विकास तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण शाखा

(२.३) सडक तथा यातायात व्यवस्थाशाखा

३. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास महाशाखा

(३.१) महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा

(३.१.१) लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण इकाई ।

(३.१.२) बालबालिका तथा किशोर किशोरी इकाई ।

(३.१.३) जेष्ठ नागरिक तथा अपांगता भएका व्यक्ति सम्बन्ध इकाई ।

(३.१.४) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई ।

(३.२) जनस्वास्थ्य प्रबद्धन शाखा

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

द्वनश्याम पाण्डे
प्रमुख



[Signature]

- (३.२.१) स्वास्थ्य चौकाल्लुङ्।
- (३.२.२) नगर स्वास्थ्य केन्द्र (आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्रहरु)
- (३.२.३) सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई
- (३.२.४) शहरी स्वास्थ्य प्रबद्धन केन्द्र।
- (३.२.५) बर्थिङ सेन्टरहरु।
- (३.२.६) नगरस्तरीय अस्पताल।

४. योजना, बजेट तथा सूचना प्रविधि महाशाखा

- (४.१) योजना तथा बजेट शाखा।
- (४.२) अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा।
- (४.३) सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा।

५. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा

- (५.१) अनुगमन तथा निरीक्षण तथा तालिम शाखा
- (५.२) प्रारम्भिक वालबिकास तथा आधारभुत शिक्षा शाखा
- (५.३) माध्यामिक शिक्षा शाखा
- (५.४) युवा, खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप उपशाखा
- (५.५) योजना, तथ्याङ्क र प्रशासन उपशाखा

६. आर्थिक विकास महाशाखा

- (६.१) उद्योग, व्यवसाय तथा उद्यमशिलता प्रबद्धन शाखा
- (६.२) कृषि विकास शाखा।
- (६.३) पशु सेवा शाखा।
- (६.४) उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा।
- (६.५) पर्यटन तथा संस्कृति प्रबद्धन शाखा।
- (६.६) सहकारी तथा रोजगारी प्रबद्धन शाखा।

७. आर्थिक प्रशासन महाशाखा

- (७.१) आर्थिक प्रशासन शाखा
- ८. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

- (८.१) विपद् व्यवस्थापन शाखा।
 - ८.१.१ आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र
 - ८.१.२ वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा सब बहान संचालन इकाई
- (८.२) वातावरण, सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा।
- (८.३) वन व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्धन तथा भू-जलाधार तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा।

९. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

१०. तुलसीपुर पूर्वाधार विकास प्राधिकरण

११. तुलसीपुर विकास बोर्ड

१२. तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय/तुलसीपुर मेट्रो कलेज

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

[Signature]
६
द्यनश्याम पाण्डे
एसब



(नियम ४ को उपनियम (१)सँग सम्बन्धित)
बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन महाशाखा

महाशाखा मातहतका शाखा, उपशाखा, इकाई तथा वडा कार्यालयका काम कारवाहीहरुमा आवश्यक समन्वय, रेखदेख, नियन्त्रण, निर्देशन तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(१.१) प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा:

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
- (२) सविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन ।
- (३) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (४) उपमहानगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- (५) जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास, कार्य सम्पादन करार, कार्य सम्पादन मूल्यांकन ।
- (६) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्धन र नियमन ।
- (७) मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास सम्बन्धि कार्य ।
- (८) उपमहानगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन स्थानीय तहको शान्ति सुव्यवस्था सम्बन्धी कार्यहरु ।
- (९) उपाधी, विभुषण तथा दण्ड सजाय सम्बन्धी सिफारिश तथा सोको अभिलेख राख्ने ।
- (१०) संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको समन्वयमा सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व ।
- (११) जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय ।
- (१२) वडा तह सँगको सम्पर्क र समन्वय ।
- (१३) पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार ।
- (१४) भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा सुशासन प्रबद्धन सम्बन्धी कार्य ।

(१.१.१) बैठक व्यवस्थापन इकाई ।

- (१) कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन ।
- (२) कार्यपालिका तथा नगरसभाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन ।
- (३) कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन ।
- (४) तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाले आयोजना गर्ने अन्य तोकिएका बैठकहरुको व्यवस्थापन ।

(१.१.२) नगर प्रहरी व्यवस्थापन इकाई ।

- (१) नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा तथा सोको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (२) नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने ।
 - १) नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - २) उपमहानगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

७
घनश्याम राण्डे
प्रमुख



[Handwritten signature]

- ३) उपमहानगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- ४) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- ५) नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- (६) नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- (७) स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- (८) कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- (९) विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- (१०) अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- (११) अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्गबोर्ड नियन्त्रण र फूटपाथ व्यवस्थापन
- (१२) निर्माण नियमनमा सहयोग।
- (१३) निर्माण नियन्त्रणमा सहयोग।
- (१४) गुणस्तर नियन्त्रणमा सहयोग।
- (१५) छाडा पशु चौपाय नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन।
- (१६) नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य।

(१.२) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखा।

- (१) आवश्यक भौतिक श्रोत साधनको पहिचान गर्ने
- (२) खरिद गुरु योजना तथा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने
- (३) आपूतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता र सघं सस्थाहरुको मौजुदा सूची दर्ता गर्ने
- (४) प्रचलित ऐन नियम अनुसार खरिद कारबाही सम्बन्धित कार्यमा समन्वय गर्ने
- (५) खरिद सम्बन्धी सूचना सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्ने
- (६) प्राप्त बोलपत्र, परामर्श सेवाको प्रस्ताव खोल्न समन्वय गर्ने
- (७) बोलपत्र, परामर्श सेवाको प्रस्ताव मुल्याङ्कन का लागि मुल्याङ्कन समितिमा पेश गर्ने
- (८) मुल्याङ्कन समितिको प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र स्वीकृतिको सूचना दिने
- (९) आवश्यक कार्य सम्पादन जमानत लिने र त्यसको परिक्षण गरी सुरक्षित राख्ने
- (१०) खरिद वा प्राप्त भै आएका मालसामानहरुको दाखिला, खर्च, हस्तान्तरणको लगत राख्ने
- (११) वार्षिक जिन्सी निरीक्षण गर्न सहयोग पुऱ्याउने।
- (१२) वार्षिक मौज्दात प्रतिवेदन तयार गर्ने र प्रमाणित गराउने
- (१३) वार्षिक जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित मर्मत हुन सक्ने सामानको मर्मत गराउने
- (१४) नसक्ने सामानको लिलाम विक्रि गर्ने व्यवस्था गर्ने
- (१५) आन्तरिक व्यवस्थापनका लागि समन्वय गर्ने
- (१६) अन्य तोकिएको कार्य गर्ने

१.२.१. सवारी साधन तथा यान्त्रिक साधन व्यवस्थापन इकाई।

- (१) सवारी तथा यान्त्रिक साधनको सुरक्षा।
- (२) सवारी तथा यान्त्रिक साधनको परिचालन।
- (३) सवारी तथा यान्त्रिक साधनको मर्मत संभार।
- (४) सवारी तथा यान्त्रिक साधनहरुको अभिलेखिकरण।
- (५) यान्त्रिक साधन भाडामा लिएको दिएको अभिलेख।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

[Handwritten signature]
द्यनश्याम पाण्डे
प्रमुख



[Signature]

- (६) सवारी तथा यान्त्रिक साधनहरूको इन्यनको अभिलेखीकरण ।
 (७) सवारी तथा यान्त्रिक साधन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(१.३) राजस्व प्रशासन शाखा

- (१) राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत) ।
- (२) सम्पति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन तथा अन्य आय व्यवस्थापन ।
- (३) सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्गलन तथा बाँडफाँड ।
- (४) आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्गलन, समन्वय र नियमन ।
- (५) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) ।
- (६) कानुन बमोजिम ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्गलन ।
- (७) ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बज्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, आफिटिङ शुल्क ।
- (८) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन ।
- (९) पानीधट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन ।
- (१०) प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना ।
- (११) प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना सिफारिस ।
- (१२) बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर ।
- (१३) करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक ।
- (१४) वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड ।
- (१५) आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन ।
- (१६) राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय ।
- (१७) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन ।
- (१८) राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन ।
- (१९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान ।
- (२०) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था
- (२१) सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानून बमोजिम घ वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नविकरण र खारेजी ।

(१.४) कानूनी मामिला शाखा

- (१) न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
- (२) कानून, न्याय, मानवअधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप, मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
 (प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

[Signature]
 द्वन्द्याम पाण्डे
 प्रसूत



- (३) न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना, ऐन कानूनको व्यवस्थापन
 (४) व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन, न्यायिक निर्णय तथा फैसला
 कार्यान्वयन,
 (५) न्यायिक समिति सम्बन्धी प्रतिवेदन तयारी तथा व्यवस्थापन
 (६) न्याय प्रशासनलाई छिटो छारितो, सर्वसुलभ, मितव्ययी, निष्पक्ष, प्रभावकारी र जनउत्तरदायी बनाउने
 (७) सामान्य प्रकृतिका विवाद समाधानका लागि मेलमिलाप, मध्यस्थता जस्ता वैकल्पिक उपायहरू
 अवलम्बन गर्ने

(१.५) भूमि व्यवस्थापन शाखा

(१.५.१) भूमि व्यवस्थापन ईकाई

- (१) एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
 (२) उपमहानगरभित्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
 (३) संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
 (४) स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासीको जीविकोपार्जन र वसोवास सम्बन्धी व्यवस्था
 (५) नगर क्षेत्रभित्रको सरकारी, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गाको तथा भूमिको वर्गीकरण अनुसारको
 लगत अद्यावधिक अभिलेख ।
 (६) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित वसोवास व्यवस्थापन

(१.५.२) नाप नक्सा ईकाई

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, अनुसारको लगत राख्ने ।
 (२) भूमी लगत (नक्सा, स्पेस्टा) निर्माण र संरक्षण
 (३) विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती
 क्षेत्रका जग्गा संरक्षण र सो सम्बन्धी लगत
 (४) उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रको सडकको लगत कट्टी ।
 (५) एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापनमा समन्वय ।
 (६) स्थानीय जग्गाको डिजिटल प्रणालीद्वारा नाप नक्सा तयार गर्ने ।
 (७) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजिकरण ।
 (८) भवन मापदण्ड कार्यान्वयनमा समन्वय ।

२. शहरी विकास तथा पूर्वाधार महाशाखा

(२.१) सडक तथा यातायात व्यवस्था शाखा

- (१) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा,
 कार्यान्वयन तथा नियमन ।
 (२) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भौलुङ्ग पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको
 तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार ।
 (३) स्थानीय यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन ।
 (४) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा
 दर निर्धारण र नियमन ।
 (५) द्याकर्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
 (प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



२०७४

- (६) ट्रूली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- (७) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन।
- (८) आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय।
- (९) यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि।
- (१०) यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच।
- (११) यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन।
- (१२) निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन।
- (१३) पार्किङ स्थल, बसपार्क, यात्रु प्रतिक्षालयको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन,
- (१४) निर्माण व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (१५) सडक तथा यातायात सम्बन्धी अन्य कार्यहरु

(२.२) बस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण शाखा

- (१) एकीकृत बस्ती विकासका लागि आवश्यक नीति, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन।
- (२) सामुदायिक विद्यालय, स्वास्थ्य भवन एवं सार्वजनिक भवनको सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड, प्राविधिकपरीक्षण, अनुगमन र नियमन।
- (३) व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- (४) स्थानीय सिंचाई, खानेपानी, जलविद्युत, उर्जासम्बन्धी गुरुयोजना, नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन तथा नियमन।
- (५) स्थानीय सिंचाई, नहर नाला, खानेपानी, जनविद्युत, उर्जा सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, स्तरोन्नति, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (६) स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- (७) स्थानीय जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य।
- (८) तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- (९) साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन
- (१०) वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- (११) जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (१२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- (१३) सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- (१४) पानी मुहानको संरक्षण
- (१५) स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय।
- (१६) स्थानीय सार्वजनिक-निजी साफेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- (१७) स्थानीय सार्वजनिक-निजी साफेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- (१८) सार्वजनिक सामुदायिक साफेदारी
- (१९) स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

(२.३) भवन निर्माण अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

धनश्याम पाण्डे



- (१) भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सार्वजनिक, सरकारी भवन निर्माण, अनुगमन, नियमन,
- (३) राष्ट्रीय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण, भवन अनुमति र नियमन,
- (४) भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन,
- (५) पुरातत्त्विक, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- (६) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत सम्भार,
- (७) सामुदायिक विद्यालय एवं सार्वजनिक भवनको सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड, प्राविधिक परीक्षण, अनुगमन र नियमन,

३. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास महाशाखा

(३.१) महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा

(३.१.१) लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण ईकाई

- (१) महिला हकहीत र अधिकार प्रवर्धन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- (३) लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- (४) महिलाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- (५) लैंगिक हिंसा निवारण कोष स्थापना व्यवस्थापन र परिचालन
- (६) हिंसा प्रभावित महिला तथा बालिकाहरूका लागि अल्पकालिन सुरक्षित आवासगृह संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी
- (७) लैंगिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण सम्बन्धी कार्य
- (८) एकल महिला सम्बन्ध कार्य

(३.१.२) बालबालिका तथा किशोर किशोरी ईकाई

- (१) बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- (३) बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य
- (४) बाल गृह, अल्पकालीन सुरक्षा आवास गृह र शिशु स्थाहार केन्द्र व्यवस्थापन
- (५) असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिको व्यवस्थापन
- (६) बालबालिका तथा किशोरकिशोरी हिंसा नियन्त्रण
- (७) बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- (८) आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन र परिचालन

(३.१.३) जेष्ठ नागरिक तथा अपांगता भएका व्यक्ति सम्बन्ध ईकाई

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



- (१) जेष्ठ नागरिकको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र वितरण, सम्मान, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- (३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- (४) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (५) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- (६) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लगत परिचयपत्र वितरण तथा असहायको लगत अद्यावधिक,
- (७) अपाङ्गता मैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालनमा पैरवी गर्ने कार्य
- (८) अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- (३.१.४) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन ईकाई**
- (१) स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्थाहरूको (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को नवीकरणको लागि सिफारिस, सुचिकरण, परिचालन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य
- (२) गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य
- (३) सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय सम्बन्धी कार्य
- (४) सामाजिक न्याय सम्बन्धी कार्य

(३.२) जनस्वास्थ्य प्रबद्धन शाखा

- (३.२.१) स्वास्थ्य चौकीहरु ।
- (३.२.२) नगर स्वास्थ्य केन्द्र (आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रहरु)
- (३.२.३) सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई
- (३.२.४) शहरी स्वास्थ्य प्रबद्धन केन्द्र ।
- (३.२.५) बर्थिङ सेन्टरहरु ।
- (३.२.६) नगरस्तरिय अस्पताल
- (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, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- (४) आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्धन
- (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

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



- (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 र पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
 (१८) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको 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) वहुपक्षिय पोषण सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन।
 (२६) स्वास्थ्य सम्बन्धी गैरसरकारी तथा मानविय संघ संस्था संग समन्वय तथा सहकार्य।
 (२७) महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम सञ्चालन तथा परिचालन।
 (२८) अन्तर्गतका सेवा प्रदायक निकायहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।
 (२९) विपन्न नागरिक निशुल्क उपचार सिफारिस।
 (३०) उपभोक्ताको स्वास्थ्य अधिकारसंग सम्बन्धित बजार अनुगमन।

(३.३) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा।

- (१) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान सङ्गठन तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम
 (२) सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यान्वयन
 (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
 (४) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
 (५) सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
 (६) संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री) को दर्ता सम्बन्धी आवश्यक कार्य।
 (७) व्यक्तिगत घटना (पंजीकरण) सम्बन्ध अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
 (८) उपमहाउपमहानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 (९) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी अभिलेखको व्यवस्थापन,
 (१०) आवश्यक प्रमाणको आधारमा घटना दर्ता प्रमाणपत्रको संशोधन

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
 (प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



(११) घटना दर्ताको अड्गेर्जी भाषाको प्रमाणपत्रको संकल प्रमाणित

४. योजना, बजेट तथा सूचना प्रविधि महाशाखा

(४.१) योजना तथा बजेट शाखा।

- (१) स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- (३) वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- (४) विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- (५) उपभोक्ता समितिको विवरण, लगत संकलन तथा क्षमता विकास
- (६) विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- (७) संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- (८) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

(४.२) अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

- (१) विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- (२) विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन
- (४) योजना/आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने।
- (५) संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त शास्त्र लगाएत अन्य अन्य अनुदान रकम मार्फत संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने।

(४.३) सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- (१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- (३) आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजनप्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- (४) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन तथा खारेजी
- (५) आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन,
- (६) रेडियो कार्यक्रम, पत्रपत्रिकामा सूचना व्यवस्थापन, लोककल्याणकारी विज्ञापन व्यवस्थापन लगायत आमसंचार सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य र समन्वय,
- (७) अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको विकास, प्रवर्द्धन र प्रयोग।
- (८) सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (९) वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी,
- (१०) प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- (११) सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन,

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



- (१२) तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (१३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (१४) एकद्वार प्रणली द्वारा स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखीकरण तथा वितरण,
- (१५) आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाहियक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्वर्च चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख,
- (१६) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
- (१७) स्थानीय व्यापार, व्यवसायको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१८) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
- (१९) सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण अभिलेख व्यवस्थापन,
- (२०) विषय क्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,
- (२१) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन

५. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा

(५.१) अनुगमन तथा निरीक्षण र तालिम शाखा

- (१) विद्यालय सुपरीवेक्षण एवं अनुगमन
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अविभावक संगठन
- (३) तालिम सञ्चालन र व्यवस्थापन
- (४) शिक्षकहरूको का.स.मू. गर्ने
- (५) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन
- (६) तालिमको अभिलेख व्यवस्थापन
- (७) विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्यको अनुगमन र साप्ताहिक प्रतिवेदन
- (८) शिक्षकहरूको विदा अभिलेख प्रमाणित
- (९) विद्यालय र विद्यार्थी संख्याको आधारमा निरीक्षण क्षेत्र वा शैक्षिक समूह निर्धारण गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने
- (१०) विद्यालय निरीक्षणको सूचक तयार गर्ने
- (११) वि.व्य.स. बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागि भै सुधारका काम गर्ने
- (५.२) प्रारम्भिक वालविकास तथा आधारभूत शिक्षा शाखा

- (१) प्रारम्भिक वाल 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) पाठ्यक्रम र पाठ्य सामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- (३) विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन र आधारभूत तहका शिक्षक र वाल शिक्षकको दरबन्दि मिलान।
- (४) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन, कक्षा स्थगन तथा नियमन,
- (५) शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



- (६) आधारभूततह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन,
- (७) विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (८) विद्यार्थी प्रोत्साहनतथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (९) शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१०) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (११) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (१२) पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका, स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।

- (१३) विद्यालय बाहिर रहेका वालबालिकाको लागि बैकल्पिक शिक्षा व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको अभिलेख व्यवस्थापन,
- (१५) आधारभूत तहका शिक्षकको सरुवा, बढुवा, तथा करार र स्थायी नियुक्ति सम्बन्धी।

(५.३) माध्यमिक शिक्षा शाखा

- (१) माध्यमिक तहसम्मको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) विद्यालय बाहेकका स्थानीय स्तरमा सञ्चालित शैक्षिक संघ संस्थाहरुसँगको समन्वय, सहजिकरण, अनुगमन, नियमन,
- (३) स्थानीय स्तरको पाठ्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन,
- (४) जीवनपर्यागी नैतिक शिक्षाको प्रवर्द्धन,
- (५) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
- (६) विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन र माध्यमिक तहका शिक्षकको दरबन्दि मिलान,
- (७) विद्यालयको नक्साङ्काश, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन,
- (८) कक्षा स्थगन, कक्षा थप तथा नियमन,
- (९) शैक्षिकपूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,
- (१०) शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमतितथानियमन,
- (११) स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१२) माध्यमिकतहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (१३) आधारभूत तहका शिक्षकको सरुवा, बढुवा, तथा करार र स्थायी नियुक्ति सम्बन्धी,
- (१४) संपूर्ण शिक्षकको तलबि प्रतिबेदन,
- (१५) माध्यमिक तहको सिकाइ उपलब्धी सुधार,
- (१६) सेवा निवृत्त संपूर्ण शिक्षकको अभिलेख व्यवस्थापन

(५.४) युवा, खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप उपशाखा

- (१) युवाजागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- (२) युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास,
- (३) स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- (४) खेलकूदको लागि संरचना पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (५) खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
- (६) खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- (७) अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय।

(५.५) योजना, तथ्याङ्क र प्रशासन उपशाखा

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



२०७७

- (१) तथ्याङ्क अध्यावधिक तथा प्रकाशन,
- (२) योजना तथा कार्यक्रम,
- (३) तलव निकासा र अभिलेख,
- (४) प्रगति प्रतिवेदन,
- (५) अभिलेख व्यवस्थापन

६. आर्थिक विकास महाशाखा

(६.१) उद्योग तथा व्यवसाय प्रबद्धन शाखा

- (१) लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- (२) लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रबद्धन
- (३) उद्यमशिलता प्रबद्धन
- (४) स्थानीय बजार, हाट बजार स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।
- (५) व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- (६) सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबद्धन।
- (७) खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- (८) ढुङ्गा, गिर्दी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, व्यवस्थापन
- (९) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- (१०) उद्योग तथा व्यवसायहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था।

(६.२) कृषि विकास शाखा

- (१) कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- (३) कृषि जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- (४) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रबद्धन
- (५) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- (६) उच्च मूल्ययुक्त कृषि जन्य वस्तुको प्रबद्धन, विकास तथा बजारीकरण
- (७) कृषि सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- (८) शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- (९) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- (१०) कृषि वीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- (११) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्गठ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- (१२) कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



तुलसीपुर उपमहानगरपालिका
नार कार्यालय तथा व्यवस्थापन
तुलसीपुर, बालाजी
लुम्बिनी प्रदेश, भूताल
२०७४

८/८

- (१३) कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
(१४) कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

(६.३) पशु सेवा शाखा

- (१) पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) पशुपन्थी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- (३) पशुपन्थीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- (४) पशुपन्थी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- (६) पशुपन्थी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- (७) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- (८) पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- (९) स्थानीयस्तरमा पशुपन्थी सम्बन्धी तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- (१०) पशु वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- (११) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

(६.४) उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा।

- (१) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन र उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन।
- (२) स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन।
- (३) स्थानीय बजार, हाट बजार तथा फुटपाथ अनुगमन, निरक्षण तथा व्यवस्थान।
- (४) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन।
- (५) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण।
- (६) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन।
- (७) उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण।
- (८) खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण।
- (९) खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण।
- (१०) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन।
- (११) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन।

(६.५) पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा।

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- (३) परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- (४) स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- (५) पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, तथ्यांक संकलन, संरक्षण र प्रवर्द्धन

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



- (६) पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
 (७) पुरातात्त्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
 (८) भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास।
 (९) होम स्टेको दर्ता, सञ्चालन, नविकरण तथा खारेजी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 (१०) होम स्टेको प्रबर्द्धन तथा व्यवस्थापन।
 (११) पर्यटन गाईडको व्यवस्थापन।
 (१२) बहुभाषिक नीति व्यवस्थापन।
 (१३) ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकासको लागि अध्ययन, अनुसन्धान, उत्खनन र प्रचार प्रसार।

(६.६) सहकारी तथा रोजगारी प्रबर्द्धन शाखा।

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
 (२) स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
 (३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
 (४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
 (५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
 (६) स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
 (७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रबर्द्धन, विकास र परिचालन।
 (८) सहकारितामा अधारित व्यवसाय प्रबर्द्धन विकास।
 (९) सहकारी शिक्षा, सूचना, तालिम तथा प्रशिक्षण, अध्ययन र अनुसन्धान।
 (१०) गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
 (११) गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
 (१२) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन।
 (१३) गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य।
 (१४) पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन।
 (१५) सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर निकाय समन्वय।
 (१६) रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
 (१७) स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
 (१८) रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी कार्य।

७. आर्थिक प्रशासन महाशाखा

(७.१) आर्थिक प्रशासन शाखा

- (१) आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन।
 (२) सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन।
 (३) बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमनमा सहयोग गर्ने।
 (४) लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
 (प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



- (५) समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण ।
- (६) क्रण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन ।
- (७) लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन ।
- (८) लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन (जनसहाभिगता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत) ।
- (९) कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण, व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन ।
- (१०) राजशब्द तथा व्ययको अनुमानमा सहयोग ।
- (११) लेखा परिक्षण र बेरुजु फ्लॉट सम्बन्धि कार्य ।
- (१२) आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।
- (१३) सबै प्रकारको आमदानी खर्चको अभिलेखीकरण र प्रतिवेदन
- (१४) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा राय, सुझाव र सल्लाह ।

८. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

(८.१) विपद् व्यवस्थापन शाखा

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- (२) विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- (३) विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- (६) विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- (७) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- (८) विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- (९) प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- (१०) विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (११) बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- (१२) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(८.२) वातावरण, सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा

- (१) आधारभूत सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- (२) फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- (३) सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- (४) ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन,
- (५) ढल निकास तथा व्यवस्थापन,
- (६) सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- (७) सरसफाई सचेतना अभिवृद्धि
- (८) सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा सार्वजनिकक्षेत्र, निजीक्षेत्र, सहकारीक्षेत्र तथा गैहसरकारी संघसंस्थासँग समन्वय ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावर्ती, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



(Signature)

(८.३) वन व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्द्धन तथा भू-जलाधार तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- (१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन
- (३) वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- (४) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- (५) नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- (६) निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- (७) सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- (८) जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- (९) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- (१०) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- (११) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- (१२) वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- (१३) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- (१४) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- (१५) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- (१६) वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्गन र अध्ययन अनुसन्धान
- (१७) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- (१८) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- (१९) जैविक विविधताको अभिलेख
- (२०) सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- (२१) भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- (२२) जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- (२३) आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन
- (२४) वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- (२५) हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- (२६) वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- (२७) न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- (२८) वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- (२९) पहिरो नियन्त्रण
- (३०) जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

९. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

- (१) आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण ।
- (२) लेखापरीक्षण विवरण (वेर्जुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

(Signature)
घनश्याम पाण्डे
प्रमुख



- (३) अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण ।
- (४) लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य ।
- (५) चौमासिक तथा बार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन गर्ने ।
- (६) बडाहरुको आ.ले.प. गर्ने ।
- (७) बेरुजु असुल उपर गर्नुपर्ने सम्बन्धित व्यक्तिलाई पत्राचार गर्ने ।

द्रष्टव्यः नगर कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित विषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरूप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा कार्यालय वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सङ्केत)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

प्रमुख



अनुसूची - ३
 (नियम ४ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)
वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

१) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- (१) आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, लैजाने,
- (२) निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- (३) ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (४) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने।

२) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- (१) सहभागीतामूलक 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,

३) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

- (१) बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन ए को व्यवस्था गर्ने,
- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शैचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
 (प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



- (११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्गलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा बडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि मलको माग सङ्गलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- (१५) पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) बडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकता भक्लिने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) बडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तर विद्यालय तथा वालकलव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) बडा क्षेत्रभित्रको बाटोधाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) बडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोधाटोको बाढी, पहिरो पन्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्गलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) बडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) बडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) बडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, महिला विरुद्धको हिँसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती 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 सङ्गलन गरी उपमहानगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- (३७) बडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पर्क र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) बडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- (३९) बडालाई बातावरणमैत्री बनाउने,

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



[Signature]

- (४०) प्राङ्गणिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
 (४१) वडा भित्र होम स्टे प्रवर्द्धन गर्ने ।

४) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- (१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- (२) घरनिर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, 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 उच्चोग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- (७) आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- (८) आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- (९) समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

५) सिफारिस तथा प्रमाणीत 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 खोल रोहबरमा बस्ने,
- (५) मोही लगत कटाको सिफारिस गर्ने,
- (६) घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- (८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- (९) मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१०) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- (११) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- (१२) वडा बाट जारी हुने सिफारिस तथा कागजातलाई अङ्गेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- (१३) घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- (१४) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- (१५) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- (१६) फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- (१७) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
 (प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

[Signature]
 घनश्याम पाण्डे
 प्रमुख



- (१८) जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
 (१९) कागज र मञ्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
 (२०) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
 (२१) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
 (२२) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
 (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
 (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
 (२६) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन् सिफारिस गर्ने,
 (२७) उच्चोग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 (२८) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
 (२९) पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोले सिफारिस र अनुमति दिने,
 (३०) जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
 (३१) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
 (३२) पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
 (३३) वैवाहिक अङ्ग्रेजी नागरिकता सिफारिस गर्ने,
 (३४) आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
 (३५) विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
 (३६) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
 (३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने

६) वडा स्तरिय अभिलेख व्यवस्थापन

- (१) पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 (२) उप महाउपमहानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको वडा स्तरिय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 (३) संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम उप महाउपमहानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 (४) आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
 (५) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
 (६) वडा स्तरिय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 (७) वडा स्तरिय अभिलेख व्यवस्थापन।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
 (प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

द्यबस्याम पाण्डे
प्रमुख



अनुसूची - ४

(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
 - (१) नगर सभा तथा नगरकार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको प्रमुखता गर्ने ।
 - (२) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।
 - (३) वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने ।
 - (४) उपमहानगरपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने ।
 - (५) उपमहानगरपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।
 - (६) नगरकार्यपालिकाको निर्णयमा नगर सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।
 - (७) नगरकार्यपालिकाका उपप्रमुख वा सदस्यलाई नगर कार्यपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरूपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।
 - (८) नगरसभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - (९) नगर कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
 - (१०) उपप्रमुख तथा सदस्यलाई उपमहानगरपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने ।
 - (११) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने ।
 - (१२) उपमहानगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरिविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
 - (१३) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
 - (१४) नगर सभा वा नगरकार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।
 - (१५) प्रमुखले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपप्रमुखलाई कार्यवाहक प्रमुख तोक्नु पर्नेछ ।

२. उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
 - (१) न्यायिक समितिको सयोजक भई कार्य गर्ने ।
 - (२) नगरपालिका प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक प्रमुख भई कार्य गर्ने ।
 - (३) नगरसभा, नगर कार्यपालिका तथा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
 - (४) गैर सरकारी संघ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने ।
 - (५) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।
 - (६) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरि सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।
 - (७) नगरसभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजिकरण र समन्वय गर्ने ।
 - (८) नगरसभा, कार्यपालिका तथा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) उपप्रमुखले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा प्रमुखलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

३. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

द्वन्द्वश्याम धापडे
प्रमुख



- (१) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने।
(२) वडा समितिका सदस्यहरूलाई वडा समितिको कीमिको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने।
(३) नगर कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने।
(४) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि उपमहानगरपालिकामा पेश गर्ने।
(५) वडावाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने।
(६) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमका तथा अनुसूचि ३ बमाजिमका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने।
(७) तोकिए बमोजिम वा नगरपालिका प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।
(ख) वडाअध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई कार्यवाहक तोकी सोको जानकारी नगर कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ।

४. कार्यपालिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) नगर कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
(१) नगर कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने।
(२) प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने।
(३) प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।
(२) सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा प्रमुखलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ।

५. वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
(१) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने।
(२) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।
(२) वडा सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत नगर कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२



अनुसूची -५

बिषयगत समितिहरुको विवरण

(नियम ४ को उपनियम (६) संग सम्बन्धित)

- (क) सार्वजनिक सेवा तथा सुशासन समिति
- (ख) आर्थिक विकास समिति
- (ग) सामाजिक विकास समिति
- (घ) पूर्वाधार विकास समिति
- (ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
- (च) विधेयक समिति

तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
(प्रथम संशोधन, २०७७ सहित)

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०४/३२

३०