



प.सं. ०७५/०७६
च.नं. ९०६२

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे झापा प्रदेश न(नेपाल) १



मिति: २०७५/०८/१७

विषय: जिम्मेवारी तोकिएको

श्री हिमराज सेडाइ
वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत
अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
शनिश्चरे, झापा ।

यस नगरपालिकाको स्विकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण वर्मोजिम तपाइलाई यस कार्यालयको योजना तथा कार्यक्रम शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । यसै साथ संलग्न कार्यविवरण वर्मोजिम तोकिएको शाखाको कार्यहरु प्रचलित कानून अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । साथै, दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नर्णय गर्नुपरेमा निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएवर्मोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

योजना तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुखको कार्यविवरण

- भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरूको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।
- योजनाहरूका लागि उपयुक्त खरिद प्रक्रिया अपनाई वोलपत्र, दरभाउपत्र आव्हान गर्न र सम्बन्धित पक्षसंग सम्झौता गर्न सम्पूर्ण प्रकृयागत कार्यहरु सम्पन्न गरी निर्णयका लागि पेश गर्ने ।
- वोलपत्र, दरभाउपत्र मुल्यांकन समितिमा सहयोग गर्ने ।
- सम्झौता वर्मोजिमको कार्यक्रम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुर्योजनातर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमां, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण

पंकज गुरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प.सं. ०७५।०७६
च.नं. १०६३

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे झापु पौष्टि न(नेपाल) १



मिति २०७५/०८/१७

- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय सहभीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्गलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- विद्युतिय बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य ।
- विद्यालय स्तरीय वाहेकका स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- शिक्षा शाखा सँग समेत समन्वय गरी खेलकुदको विकास र प्रवद्धन खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

Damodar
पंकज भूतेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

बोधार्थः

श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,
श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,
श्री सचै शाखाहरु,
अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिश्चरे झापा ।



प.सं. ०७५।०७६

च.नं. ९०६४

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चर व्रजपी प्रदेश (नेपाल) १.

मिति: २०७५/०८/१७

विषय: जिम्मेवारी तोकिएको

श्री निरज अधिकारी

ईन्जिनियर

अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
शनिश्चरे, झापा ।

यस नगरपालिकाको स्विकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण वमोजिम तपाइलाई यस कार्यालयको पूर्वाधार तथा शहरी विकास शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । यसै साथ संलग्न कार्यविवरण वमोजिम तोकिएको शाखाको कार्यहरु प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । साथै, दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नर्ण निर्णय गर्नुपरेमा निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएबमोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

१। सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास सम्बन्धी

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात तथा अन्य संरचना निर्माण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन, लागत अनुमान, मुल्यांकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन, अन्य संरचना सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्ततिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, निर्माण तथा मर्मत सम्भार
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्रायाक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन तथा लागत अनुमान एवम् मुल्यांकन ।
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन, लागत अनुमान तथा मुल्यांकन ।
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- नियमानुसार पेश भएको घर नक्सा सिफारिस प्रमाणित ।
- सडक वती सम्बन्धमा प्राविधिक व्यवस्थापन ।
- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन तथा प्राविधिक व्यवस्थापन ।
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्ततिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्गलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन

४
पंकज भुट्टेला



अर्जुनधारा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे झापा प्रदेश नं(नेपाल) १ .

प.सं. ०७५/०७६

च.नं. ९८

मिति: २०७५/०८/१७

- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- अन्य पूर्वाधार सम्बन्धी प्राविधिक लागत अनुमान, मुल्यांकन, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

२। शहरी विकास सम्बन्धी

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड वर्मोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा सिफारिस, संशोधन, नियमन
- भवन निर्माणको सन्दर्भमा नियमानुसार स्थलगत अनुगमन गरी नेपाल सरकारको मापदण्ड तथा नगरपालिकाको मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुसारको लागत अनुमान तयार गरी नियमानुसारको प्राविधिक मुल्यांकन जाँच गरी विल पेश गर्ने तथा सम्पन्न भएको संरचनाको कार्यसम्पन्न तथा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन निर्माण र मर्मत संभार,
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

Dhananjay

(पंकज भूर्तल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पंकज भूर्तल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,
श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,
श्री सचै शाखाहरु,
अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिश्चरे झापा ।

(विष्णु जिम्बेडारी प्रोटोकोलो)



प.स. ०७५।०७६
च.न. ९०६९

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे झापा प्रदेश नं(नेपाल) ।

विषय: जिम्मेवारी तोकिएको

मिति २०७५/०८/१५

श्री पदमलाल राइ
पशु विकास अधिकृत
अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
शनिश्चरे, झापा ।

यस नगरपालिकाको स्विकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण वमोजिम तपाइलाई यस कार्यालयको पशुपालन विकास शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । यसै साथ संलग्न कार्यविवरण वमोजिम तोकिएको शाखाको कार्यहरु प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । साथै, दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नुपरेमा निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएवमोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्थी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृपक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्थीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्थी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्थी सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण.
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्थी सम्बन्धी तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

पंकज भूतेल
(पंकज भूतेल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पंकज भूतेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,
श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,
श्री सचै शाखाहरु,
अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिश्चरे झापा ।



प.सं. ०७५/०७६
च.नं. ९०८२

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनि३श्वरे झाप्सा प्रदेश नं(नेपाल) १.

विषय शाखामेवारी तोकिएको

मिति: २०७५/०८/१७

सूचना प्रविधि अधिकृत श्री विनोद खनाल
अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय शनिश्वरे, झापा ।

यस नगरपालिकाको स्विकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण वमोजिम तपाइलाई यस कार्यालयको सूचना प्रविधि शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । नियुक्तिको समयमा तोकिएका कार्यविवरणका अतिरिक्त देहाय वमोजिम कार्यहरू प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । साथै, दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नुपरेमा निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएवमोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

- सूचना प्रविधि मैत्री एवम् सूचना प्रविधि युक्त नगरपालिका निर्माणका लागि आवश्यक नीतिगत कानूनी एवम् व्यवस्थापकिय कार्यमा सहयोग समन्वय एवम् सहजिकरण
- नगरपालिकालाई technology friendly local government को रूपमा विकास गर्न आवश्यक नीति कानून योजना कार्यान्वयन एवम् नियमन
- कार्यालय तथा अन्तर्गतिका निकायका विद्युतिय हाजिरी मासिक रूपमा नियमित संकलन तथा प्रमाणित गरी पेश गर्ने ।

पंकज भूर्तेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,
श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,
श्री सचै शाखाहरू,
अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिश्वरे झापा ।



प.सं. ०७५/०७६
च.नं. ९०६

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिवारे द्वाष्प्र० मै(ज्ञेपाल) १

विषय: जिम्मेवारी तोकिएकी सम्बन्धमा ।

मिति: २०७५/०८/१७

श्री बालकृष्ण नेपाल
लेखा अधिकृत

अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
शनिवारे, झापा ।

यस नगरपालिकाको स्थिवकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण वमोजिम तपाइलाई यस कार्यालयको लेखापरिक्षण शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । यसै साथ संलग्न कार्यविवरण वमोजिम तोकिएको शाखाको कार्यहरु प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । साथै, दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नुपरेमा निर्णायार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएवमोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण सम्बन्धी
- आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (Internal Control System) सबलीकरण ।
- आन्तरिक चेक जाच (Internal Check) चलत दुरुस्त बनाउने सम्बन्धी सुझाव ।
- बडा कार्यालयको राजश्व र व्ययको मासिक स्थलगत अनुगमन गरी चुस्त र दुरुस्त खाता राखे व्यवस्था गर्ने सम्बन्धि ।
- जिन्ती सम्बन्धमा नमूना भाँतिक परीक्षण (Sampling Physical Stock Taking) समेत ।
- नगरपालिका देव्रामित्रको शिक्षण संस्थाहरु तथा सहकारी संस्थाहरुको लेखा (Accounting System) र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) को आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मूल्याकन (स्थलगत समेत) ।
- विकास आयोजना तथा परियोजनाको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याकन ।
- विषयगत गावा आधिकारीकार्य प्रणाली अनुगमन ।
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण पट्टी सबलीकरण ।
- निर्यातता, मितव्यर्थिता र कार्य दक्षताको आधारमा नपाको मम्पूँ आधिकारीको सुपरिवेक्षण तथा मूल्याकन गर्ने तथा मासिक चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- बोलपत्र मूल्याकन समितिमा आवश्यक अनुसार विज्ञताका आधारमा मूल्याकनमा सहभागिता ।
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य
- विचालयको अन्तम लेखापरीक्षणको नियुक्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाका हेमी इकिविप्रमेण्टहरुको मासिक रूपमा आमदानी र खर्चको हिसाव हेरी रुजु गरी मासिक प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

पंकज भूतेल

पंकज भूतेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पंकज भूतेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,
श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,
श्री सचै शाखाहरु,
अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिवारे झापा ।



प.सं. ०७५।०७६
च.नं. ९०८८

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे इगापौर्णि मं (लेपाल) १

अर्जुनधारा नगरपालिकाको कार्यालय
लेपाल, भाज

विषय: जिम्मेवारी तोकिएको

मिति २०७५/०८/१७

महिला विकास अधिकृत श्री उमादेवी शर्मा अधिकारी
अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय शनिश्चरे, झापा।

यस नगरपालिकाको स्विकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण वर्मोजिम तपाडलाङ यस कार्यालयको महिला विकास तथा लैंडिक समावेशीकरण शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । यसै साथ संलग्न कार्यविवरण वर्मोजिम तोकिएको शाखाको कार्यदर्हन प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । साथै, दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नया निर्णय गर्नुपरेमा निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएवर्मोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

(१) लैंडिक समानता तथा क्षमता विकास सम्बन्धि

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंडिक हिस्सा निवारणका लागि निरोपात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, सरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना
- लैंडिक उत्तरदायी बजेट

३) बालबालिका, किशोर/किशोरी तथा युवा सम्बन्धि

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालमैरी शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्चालन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकाय,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्थानाहर पर्दीतको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनर्स्थापना केन्द्र, शिशु स्थानाहर केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सङ्कर बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल रिसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनर्स्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुभूति र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण
- युवा रीप, उद्यमिताता तथा नेतृत्व विकास

अपागता भएका व्यक्ति तथा जेठ नागरिक सम्बन्धि

- जेठ नागरिको लगत, परिव्यपत्र, सम्पादन, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेठ नागरिक क्लब, दिवा रेता योन्द, भेटघाटस्पल, आध्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र तथा असक्त स्थानाहर केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत असावधार, परिव्यपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन सम्बन्धि

- स्थानीयनराम समाजकल्याण सम्बन्धी संघसँस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसँस्था) को दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन
- गृही, कोप तथा अन्य ट्राईहरूको व्यवस्थापन
- निर्जी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक संघसँस्था सम्बन्धी अन्य विषय

Panchayat

पंकज भूतेल

पंकज भूतेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विधार्थ

श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,

श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,

श्री सर्व शाखाहर,

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिश्चरे झापा ।



प.सं. ०७५१०७६
च.नं. १०८०

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्यालय

शनिश्चरे झापा प्रदेशमन (नेपाल) ।

प्रबन्ध, मार्ग
ख्य: २०२३

विषय: जिम्मेवारी तोकिएको

मिति २०७५/०८/१७

श्री शालिकराम भट्टराई
योजना अधिकृत (कृषि)
अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
शनिश्चरे, झापा ।

यस नगरपालिकाको स्विकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण वमोजिम तपाइलाई यस कार्यालयको कृषि विकास तथा सहकारी शाखाको शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । यसै साथ संलग्न कार्यविवरण वमोजिम तोकिएको शाखाको कार्यहरु प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । साथै, दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य वाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नुपरेमा निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएवमोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

१। कृषि विकास एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- 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
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि वीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा श्रौपधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- कृषि सहकारी तथा कृषक समूह सम्बन्धी

२। सहकारी तथा उद्यम विकास सम्बन्धी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विधटन

प्रक्षेपण गुरुत्वाल
प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख



प.सं. ०७५/०७६
च.नं. १०८०

अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे झापा प्रदेश नं(नेपाल) १

मिति २०७५/०८/१७

- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विपयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थाराग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तजुम
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- लघु उद्यम सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको पहिचान गर्ने
- लघु उद्यमीहरूको प्रवर्द्धन तथा विकाश कार्य
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन।

पंकज भूर्तेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,
श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,
श्री सचै शाखाहरू,
अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शनिश्चरे झापा ।



अर्जुनधारा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अर्जुनधारा
नगरपालिका
प्राप्ति पत्र
बाइकी अधिकृत
संग्रहीत

प.स : ०७५०।०७६

च.न : १२९९

शनिश्चरे भारपूरप्रदेशमन्त्री (नेपाल)

शनिश्चरे, भारपूर
२ नं.प्रदेश, नेपाल

मिति :- २०७५।१२।१९

विषय : जिम्मेवारी तोकिएको

शा.अ. श्री विजय कुमार शर्मा

अर्जुनधारा नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

शनिश्चरे, झापा ।

यस नगरपालिकाको स्विकृत संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्यविवरण बमोजिम तपाइलाई यस कार्यालयको प्रशासन शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको छ । साथै, प्रशासन शाखाको अतिरिक्त अर्को व्यवस्था नभए सम्म सहकारी तथा संघ संस्था, बजार अनुगमन तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि कार्य गर्न समेत तपाइलाई तोकिएको छ । यसै साथ संलग्न कार्यविवरण बमोजिम तोकिएको कार्यहरु प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन हुन अनुरोध छ । दैनिक एवम् नियमित प्रशासकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नुपरेमा निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भएबमोजिम हुने गरी गर्न गराउनुहुन अनुरोध छ ।

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धि

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनसा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजनां तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्द्धा आदिको व्यवस्थापन

१

पंकज गुरुला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- नगरपालिका तथा अन्तर्गतका निकायहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको हाजिरी व्यवस्थापन तथा e-attendance बाट गरिने दैनिक हाजिरीको मासिक रिपोर्ट प्रमाणित गरि राख्ने ।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत फाइल खडा गरी निजहरु सँग सम्बन्धित सबै प्रकारका अभिलेखहरु व्यवस्थित गरी राख्ने ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धित

- खरीद इकाइको सदस्य भै कार्य गर्ने
- सबै शाखाहरु सँग समन्वय गरी नगरपालिकाको वार्षिक खरीद योजना तयार गरी स्विकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँग समन्वय गर्ने

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथां कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गर्ने
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(द) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धित

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण सम्बन्धित

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

(च) सहकारी संस्थाहरु, गैरसरकारी संस्था तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरु परिचालन, समन्वय तथा नियमन सम्बन्धित

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- सहकारी संस्थाहरुको नियमन तथा अनुगमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन

[Signature]
पंचाज गुर्जेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सहकारी, निजी तथा गैरसरकारी संस्थाएँग समन्वय र सहकार्य समन्वय र परिचालन
 - सामाजिक संघरणस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- (३) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्ध
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
 - सहृदय तथा प्रवेशाने निर्धारण गरेको मापदण्ड विभाजित सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम
 - सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सहृदय, प्रवेश र स्थानीय यद्यपि संस्थाएँग समर्क,
 - समन्वय र सहकार्य
 - स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथांक संकलन एवं
व्यवस्थापन
 - आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराई, सम्बन्ध विच्छेद
र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

Pranjal

(पंकज भूतेल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पंकज भूतेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

- श्री नगरप्रमुखको सचिवालय,
- श्री नगर उपप्रमुखको सचिवालय,
- श्री सवै शाखाहरु, अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
- श्री सवै बडा कार्यालयहरु अर्जुनधारा नगरपालिका ।