"शिवपुरी विकास र समृद्धिको आधारः शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार"

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन-२०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली-२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

स्वतः प्रकाशित विवरण

(०७ श्रावण २०८३)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल।

website: www.shivapurimun.gov.np

email : shivapuri.rmun@gmail.com

गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

१) भौगोलिक अवस्थिति

नुवाकोट जिल्लाको दक्षिण पूर्वी भागमा अवस्थित शिवपुरी गाउँपालिका साविकका तलाखु, छाप, लिखु, सिक्रे, महाकाली, समुन्द्रादेवी, सुनखानी र थानापती गा.वि.स. समावेस गरि ८ वटा वडामा विभक्त रहेको छ । भौगोलिक हिसाबले २७ डिग्री ४८ मिनेट ३२ सेकेण्ड देखि २७ डिग्री ५३ मिनेट २९ पूर्वी अक्षांस र ८५ डिग्री १८ मिनेट ११ सेकेण्ड देखि ८५ डिग्री २४ मिनेट ५१ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरमा फैलिएर रहेको छ । कूल क्षेत्रफल १०१.५१ ब.कि.मि. रहेको यस गाउँपालिका सामुन्द्रिक सतहको ६२० मिटर देखि २५२९ मिटरको उचाईमा रहेको छ । शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालय रहेको स्थान वडा नं. ५ को शेरावगरमा रहेको छ । गाउँपालिकाको केन्द्र जिल्लाको सदरमुकाम विदुर देखि ३० कि.मी. र राजधानी काठमाण्डौ देखि ४० कि.मी. को सडकको दुरीमा रहेको छ । गाउँपालिकाको पूर्वमा सिन्धुपाल्चोक जिल्ला, पश्चिममा पञ्चकन्या, लिखु र ककनी गाउँपालिका, उत्तरमा पञ्चकन्या र दुप्चेश्वर गाउँपालिका र दक्षिणमा शिवपुरी राष्ट्रिय निकुञ्ज पर्दछ ।

२) ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण

परापूर्वकालमा भगवान शिवको क्रिडास्थलको रूपमा रहेको र पवित्र मानिएको यस भूमिमा भगवान शिवको आराधना र तपस्याको लागि ऋषि महर्षि र तपस्वीहरू आउने गरेको जनविश्वास रहेको छ । भगवान शिवको बसोवास गरेको क्षेत्रका रूपमा धार्मिक महत्व रहेको यस क्षेत्रलाई शिवपुरी भनिने गरिएको थियो । यसै शिवपुरी शब्दबाट नै गाउँपालिकाको नाम शिवपुरी रहन गएको हो । यस गाउँपालिका शिवपुरी राष्ट्रिय निकुञ्जसँग जोडिएको मात्र नभई नुवाकोट जिल्लाको ऐतिहासिक तथा धार्मिक रूपले महत्वपूर्ण भूमिको रूपमा रहेको छ ।

३) धरातलीय अवस्था

गाउँपालिकाको सबै भूभाग मध्य तथा उच्च पहाडी धरातलीय विशेषता बोकेको छ । नदी तटीय क्षेत्र र पहाडको फेदीमा समथर फाँट रहेका यस गाउँपालिकाको कुल भूभागको ४७.३०% भू भाग १५ डिग्रीदेखि १० डिग्री भिरालो रहेको छ भने ५ डिग्री देखि कम भिरालो रहेको भूभाग जम्मा २.१३% रहेको छ ।

४) राजनीतिक अवस्थिति

शिवपुरी गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत नुवाकोट जिल्लामा रहेको छ । कूल १२ वटा स्थानीय तह मध्य दक्षिण पूर्वी भूभागमा अवस्थित यो गाउँपालिका प्रतिनिधि सभा निर्वाचन

http://shivapurimun.gov.np

प्रयोजनका लागि निर्धारण गरिएका २ वटा क्षेत्रहरू मध्ये क्षेत्र नं. १ मा अवस्थित रहेको छ । साविक ८ वटा गा.वि.स. मिलेर बनेको गाउँपालिकाको केन्द्र शेरावगरमा रहेको छ। गाउँपालिकामा ८ वटा वडा रहेका छन् ।

५) प्राकृतिक स्रोत र जमिनको उपयोग

प्राकृतिक स्रोतको अवस्था हेर्दा प्रशस्त कृषियोग्य जमिन रहेको यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल १०१.५ व.कि.मि. मध्ये ६७.७७ प्रतिशत खेती योग्य जमिन, १७.७४ प्रतिशत वनजंगल, ०.२३ प्रतिशत पानीले ओगटेको तथा चट्टानी भाग १४.५७ प्रतिशत रहेको देखिन्छ ।

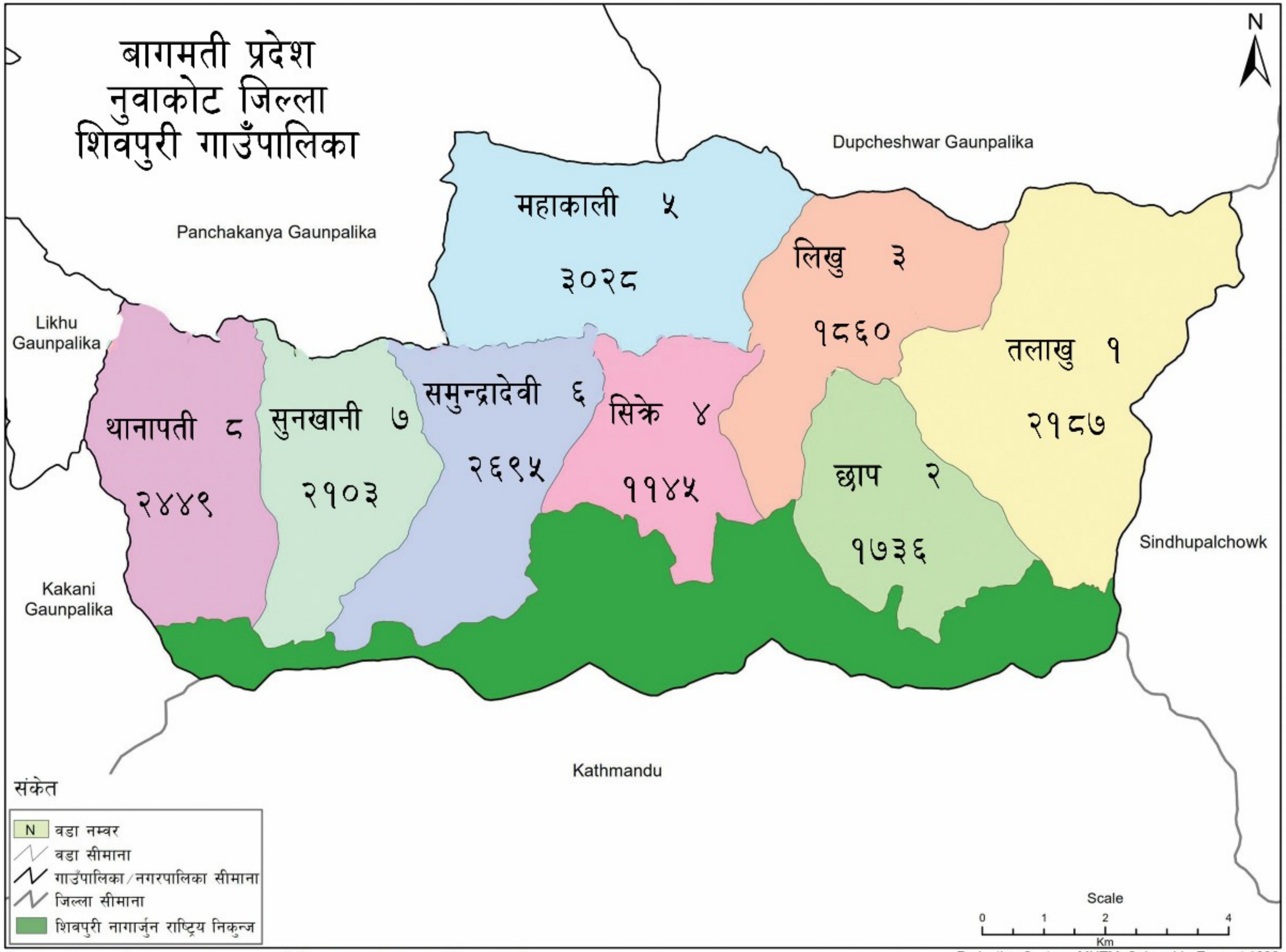
६) शिवपुरी गाउँपालिकाको जनसंख्या, जनगणना-२०७८

वडा नं.	परिवार संख्या	पुरुष	महिला	जम्मा	परिवारको औषत आकार	लैङ्गिक अनुपात
१	६२६	१०६४	११२३	२१८७	३.४९	९४.७५
२	४८१	८१८	९१८	१७३६	३.६१	८९.११
३	५४५	८२५	१०३५	१८६०	३.४१	७९.७१
४	३५७	५६२	५८३	११४५	३.२१	९६.४०
५	८७२	१४३६	१५९२	३०२८	३.४७	९०.२०
६	७९५	१२८६	१४०९	२६९५	३.३९	९१.२७
७	५९७	१०६१	१०४२	२१०३	३.५२	१०१.८२
८	६५२	११७०	१२७९	२४४९	३.७६	९१.४८
जम्मा	४९२५	८२२२	८९८१	१७२०३	३.४९	९१.५५

७) गाउँपालिकाको कार्यालय देखि वडा कार्यालयसम्मको दुरी

क्र.सं.	वडा नं.	दुरी	कैफियत
१	१ नं. वडा कार्यालय, तलाखु	१२ कि.मि.	
२	२ नं. वडा कार्यालय, छाप	११ कि.मि.	
३	३ नं. वडा कार्यालय, लिखु	६.३ कि.मि.	
४	४ नं. वडा कार्यालय, सिक्रे	६.५ कि.मि.	
५	५ नं. वडा कार्यालय, महाकाली	४ कि.मि.	
६	६ नं. वडा कार्यालय, समुन्द्रादेवी	३.५ कि.मि.	
७	७ नं. वडा कार्यालय, सुनखानी	९.६ कि.मि.	
८	८ नं. वडा कार्यालय, थानापती	९ कि.मि.	

शिवपुरी गाउँपालिका



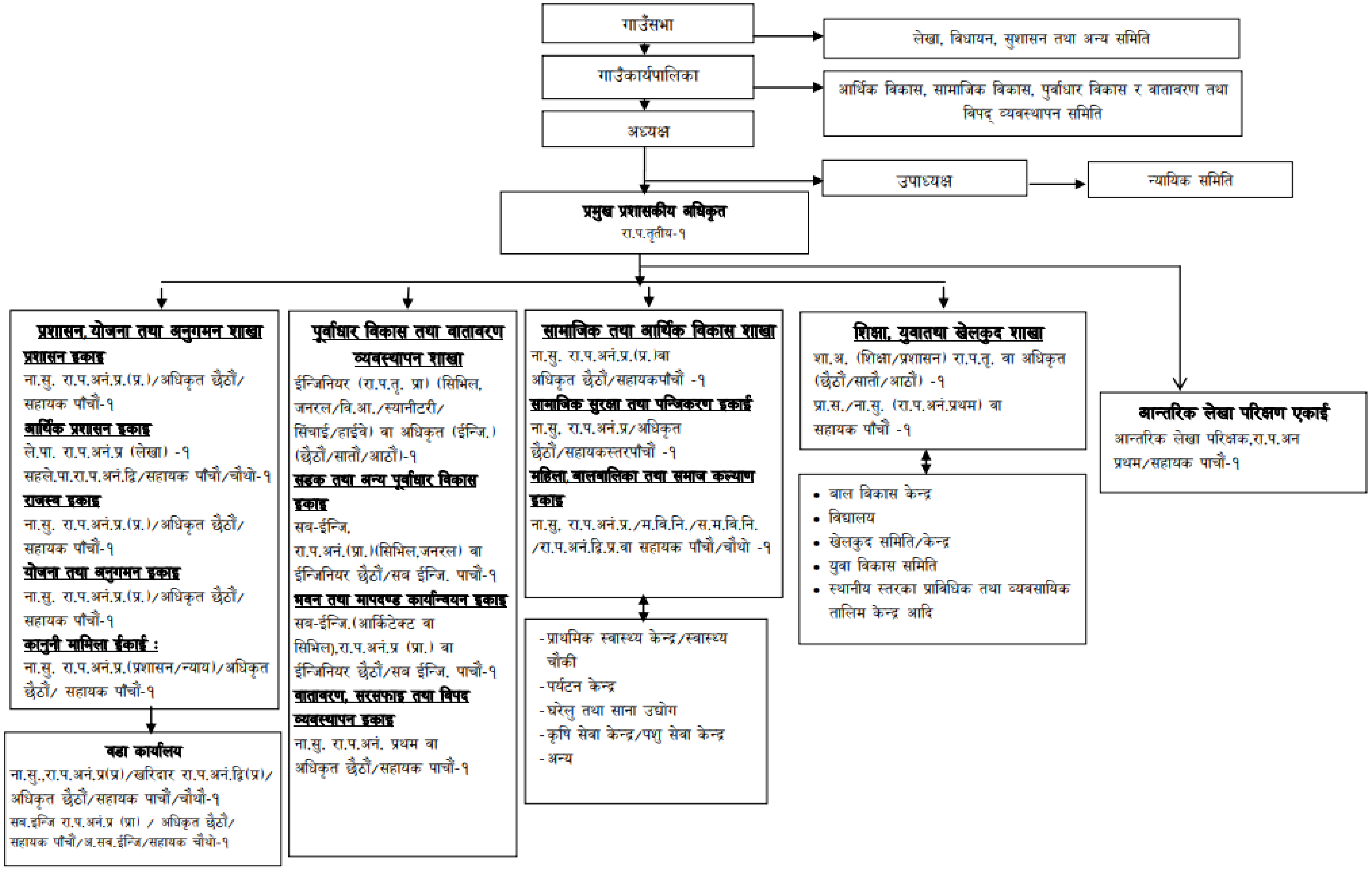
स्रोत: स्थलरुप नक्सा (स्केल १:२५००० /१:५००००), नापी विभाग र जनगणना २०६८, केन्द्रिय तथ्यांक विभाग
तयार पार्ने: गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सीमाना निर्धारण आयोग

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
LLRC, 2016

वडा नं / वडाको नाम

वडा नं. १ - तलाखु
वडा नं. २ - छाप
वडा नं. ३ - लिखु
वडा नं. ४ - सिक्रे
वडा नं. ५ - महाकाली
वडा नं. ३ - समुन्द्रादेवी
वडा नं. ७ - सुनखानी
वडा नं. ८ - थानापती

जनसंख्याः १७,२०३
क्षेत्रफलः १०१.५१ व.कि.मि


गाउँसभा
लेखा, विधायन, सुशासन तथा अन्य समिति
गाउँकार्यपालिका
आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पुर्वाधार विकास र वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
अध्यक्ष
उपाध्यक्ष
न्यायिक समिति
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
रा.प.तृतीय-१
प्रशासन,योजना तथा अनुगमन शाखा
प्रशासन इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)/अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं-१
आर्थिक प्रशासन इकाइ
ले.पा. रा.प.अनं.प्र (लेखा) -१
सहले.पा.रा.प.अनं.द्वि/सहायक पाँचौं/चौथो-१
राजस्व इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)/अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं-१
योजना तथा अनुगमन इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)/अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं-१
कानुनी मामिला ईकाई :
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्रशासन/न्याय)/अधिकृत छैठौं/ सहायक पाँचौं-१
वडा कार्यालय
ना.सु.,रा.प.अनं.प्र(प्र)/खरिदार रा.प.अनं.द्वि(प्र)/अधिकृत छैठौं/सहायक पाचौं/चौथो-१
सब.इन्जि रा.प.अनं.प्र (प्रा) / अधिकृत छैठौं/सहायक पाँचौं/अ.सब.ईन्जि/सहायक चौथो-१
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा
ईन्जिनियर (रा.प.तृ. प्रा) (सिभिल, जनरल/वि.आ./स्यानीटरी/सिंचाई/हाईवे) वा अधिकृत (ईन्जि.) (छैठौं/सातौं/आठौं)-१
सडक तथा अन्य पुर्वाधार विकास इकाइ
सब-ईन्जि, रा.प.अनं.(प्रा.)(सिभिल,जनरल) वा ईन्जिनियर छैठौं/सब ईन्जि. पाचौं-१
भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाइ
सब-ईन्जि.(आर्किटेक्ट वा सिभिल),रा.प.अनं.प्र (प्रा.) वा ईन्जिनियर छैठौं/सब ईन्जि. पाचौं-१
वातावरण, सरसफाइ तथा विपद व्यवस्थापन इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाचौं-१
सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)वा अधिकृत छैठौं/सहायकपाँचौं -१
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण इकाई
ना.सु. रा.प.अनं.प्र/अधिकृत छैठौं/सहायकस्तरपाँचौं -१
महिला,बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं.प्र./म.वि.नि./स.म.वि.नि./रा.प.अनं.द्वि.प्र.वा सहायक पाँचौं/चौथो -१
-प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/स्वास्थ्य चौकी
-पर्यटन केन्द्र
-घरेलु तथा साना उद्योग
-कृषि सेवा केन्द्र/पशु सेवा केन्द्र
-अन्य
शिक्षा, युवातथा खेलकुद शाखा
शा.अ. (शिक्षा/प्रशासन) रा.प.तृ. वा अधिकृत (छैठौं/सातौं/आठौं) -१
प्रा.स./ना.सु. (रा.प.अनं.प्रथम) वा सहायक पाँचौं -१
बाल विकास केन्द्र
विद्यालय
खेलकुद समिति/केन्द्र
युवा विकास समिति
स्थानीय स्तरका प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम केन्द्र आदि
आन्तरिक लेखा परिक्षण एकाई
आन्तरिक लेखा परिक्षक,रा.प.अन प्रथम/सहायक पाचौं-१

<table>
<tr><th>विषय क्षेत्र</th><th colspan="6">विवरण</th></tr>
<tr><td rowspan="8">भौगोलिक तथा प्राकृतिक</td><td colspan="6">अक्षांश तथा देशान्तर: २७ डिग्री ४८ मिनेट ३२ सेकेण्ड देखि २७ डिग्री ५३ मिनेट २९ पूर्वी अक्षांस र ८५ डिग्री १८ मिनेट ११ सेकेण्ड देखि ८५ डिग्री २४ मिनेट ५१ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तर</td></tr>
<tr><td colspan="6">क्षेत्रफलः १०१.५१ व.कि.मि.</td></tr>
<tr><td colspan="6">उचाइः ६२० मिटर देखि २५२१ मिटर</td></tr>
<tr><td colspan="6">जलवायुः समशितोष्ण</td></tr>
<tr><td rowspan="2">भूउपयोग (%):</td><td>वनजंगलले ढाकेको जमिन</td><td>खेती योग्य जमिन</td><td colspan="2">पानीले ढाकेको क्षेत्र:</td><td>चट्टानको भाग र अन्य</td></tr>
<tr><td>१७.४३</td><td>६७.७७</td><td colspan="2">०.२३</td><td>१४.५७</td></tr>
<tr><td colspan="6">साविकका गाविसः तलाखु, छाप, लिखु, सिक्रे, महाकाली, समुन्द्रादेवी, सुनखानी र थानापति</td></tr>
<tr><td rowspan="5">जनसाङ्ख्यिक</td><td rowspan="2">जनसंख्याः</td><td>पुरुष</td><td colspan="2">महिला</td><td colspan="2">जम्मा</td></tr>
<tr><td>८२२२</td><td colspan="2">८९८१</td><td colspan="2">१७२०३</td></tr>
<tr><td colspan="6">घरपरिवार संख्याः ४,९२५</td></tr>
<tr><td colspan="6">जनघनत्वः ३००.३६ जना प्रति वर्ग किलो मिटर</td></tr>
<tr><td colspan="6">लैंगिक अनुपातः ९१.५५</td></tr>
<tr><td rowspan="9">आर्थिक</td><td colspan="6">प्रमुख पेशाः कृषि तथा पशुपालन (७७.०९)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">उत्पादन (क्विन्टल):</td><td>खाद्यान्न</td><td>फलफूल</td><td>तरकारी</td><td>दलहन</td><td>तेलहन</td></tr>
<tr><td>५४०१९.५</td><td>३४२.५</td><td>३०१७.२१</td><td>४८४२९.४</td><td>१२२.३</td></tr>
<tr><td rowspan="2">पशुजन्य उत्पादन (वार्षिक)</td><td>दूध (लिटर)</td><td>मासु (केजी)</td><td colspan="2">अण्डा</td><td>माछा (केजी)</td></tr>
<tr><td>९५३५३६</td><td>६७३४२</td><td colspan="2">५२३६९</td><td>१५५४०</td></tr>
<tr><td colspan="6">आफ्नो उत्पादनले बाह्रै महिना खानपुग्ने परिवारः ९.०३ %</td></tr>
<tr><td>उद्योग</td><td>सहकारी</td><td>व्यवसायीक फर्म</td><td colspan="2">वाणिज्य बैंक</td><td>पर्यटकीय क्षेत्र</td></tr>
<tr><td>२</td><td>१७</td><td>२९७</td><td colspan="2">१</td><td>३२</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">सामाजिक</td><td colspan="6">शैक्षिक संस्था संख्याः माध्यमिक विद्यालयः ११, आधारभूत विद्यालयः ३६, क्याम्पसः १, प्राविधिक शिक्षालयः २ र गुरुकुल विद्यालयः १</td></tr>
<tr><td colspan="6">स्वास्थ्य संस्था संख्याः १० शैयाको आधारभूत अस्पताल-१, स्वास्थ्य चौकी -८, ग्रामीण सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई-२, नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र-१, ग्रामीण आँखा केन्द्र - १,</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="6">शौचालयको उपयोग :फ्लस भएको: ४५३४, साधारण: ११९९, नभएको: ८२(अन्य व्यक्तिको प्रयोग गर्ने)</td></tr>
<tr><td colspan="6">खानेपानीको सुविधा (%): पाईप धारा कम्पाउण्डमा - ३२.१८, सार्वजनिक धारा - ५८.८ अन्य ९.०३</td></tr>
</table>

भौतिक	सडक (कि.मी.): कालोपत्रे/पक्की - २२ कच्ची - ३१३
	खाना पकाउने उर्जा (%): दाउरा - ९७.२५ एलपिजी ग्याँस -१.५१ अन्यः १.२४
	बत्ती बाल्ने ऊर्जा उपयोग (%): - बिजुली - ९८.६८ सोलार - १.०७ अन्य - ०.२४
वातावरण र विपद	सामुदायिक वनः १२९८.५२ विपद्ग्रस्त क्षेत्रः १८
	महत्त्वपूर्ण जैविक सम्पदाः काग, परेवा, ढुक्कुर, भंगेरा, सुगा, चमेरो, गिद्ध, चिल, स्याल, फ्याउरो, बाँदर, साल, आँप, सिमल, सिसौ, सगुन, अमला, लिची, आरु, अम्बा
संस्थागत	गाउँपालिका कार्यालय स्थान : शेराबगर
	वडा संख्या : ८
	क्रियाशील गै.स.स वा कार्यक्रमः ११ वटा

काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची ८ र अनुसूची- ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची, स्थानीय सरकार संचालनलन ऐन, २०७४, संघ र वागमती प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तह सम्बन्धी जारी गरिएका ऐन, नियम तथा अन्य कानुनी प्रबन्धहरु, समय समयमा जारी हुने परिपत्रहरु एवं यस शिवपुरी गाउँपालिकाको स्थानीय कानुनहरु (ऐन, नियमावली, कार्यविधी, निर्देशिका, मापदण्ड, मार्गदर्शन) र निर्णयहरु समेतले तोकेबमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्दिष्ट छ ।

नेपालको संविधान अनुसूची ८ : एकल अधिकार सूची

क्र.स.	विषयहरु
१.	गाउँ प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ. एम सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
५.	स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिँचाइ

१२.	गाउँसभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्य स्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गाधनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरीक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद् व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

अनुसूची ९ : सङ्घ , प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची

क.स.	विषयहरु
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकुद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य तथा सरसफाई
४.	कृषि
५.	विद्युत, खानेपानी, सिँचाइजस्ता सेवाहरू
५.	सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७.	वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद् व्यवस्थापन
१०.	सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
११.	व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध बिचछेद र बसाइसराई) को तथ्याङ्क
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय
१३.	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४.	प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधनअनुमति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा ११. गाउँपालिकाको अधिकारः

१। गाउँपालिका को एकल अधिकार

संविधानको अनुसूची–८ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

२। उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क. गाउँ प्रहरी

१ गाउँ प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा गाउँ प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

२ देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनकालागि गाउँ प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने :—

(क) गाउँपालिका नीति, कानुन, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउँपालिका सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ सरसफाइसम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद्व्यवस्थापनसम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशुचौपायाको नियन्त्रण,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख. सहकारी संस्था

१ सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

२ सम्बन्धित गाउँपालिका तथा भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,

३ सहकारी वचत तथा ऋण परिचालनसम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

४ सहकारीसम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घसंस्थासँग समन्वय र सहकार्य

५ सहकारीसम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

६ स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,

७ स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. रेडियो सञ्चालन

१ एक सय मेगाहर्ज सम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी

२ प्रदेश कानुनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

१ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवाशुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन करसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

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

३ ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बन्जिजम्प, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ, मोटरबोट, केबुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवातथा साहसिक खेलको शुल्क,

४ जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

५ स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

६ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक एवम् खानी जन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन ।

७ सिफारिश, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन ।

८ स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

९ राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदानप्रदान,

१० सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन,

११ स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुरसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियम

१२ मालपोत सङ्कलन,

१३ कर तथा सेवाशुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

१ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

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

३ सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास,

४ स्थानीय कानुनबमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

५ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

६ जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

७ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

१ स्थानीय तथ्याङ्कसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२ आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

३ जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद र बसाइसराई दर्ता तथा पारिवारिक लगतको अभिलेख एवं पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

४ सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

५ स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

१ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

२ आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

३ आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

४ सम्भाव्य प्राकृतिक स्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

५ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवनसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा सोसम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजनापहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

६ राष्ट्रिय भवनसंहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

७ सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मतसम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

८ सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,

९ सुरक्षित बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,

१० सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानुन बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,

११ पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

१२ नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

१३ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

१ प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षासम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

२ सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,

३ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

४ मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

५ गाभिएका वा बन्द गरीएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

६ गाउँ शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

७ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

८ विद्यालयको नामकरण,

९ सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

१० विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

११ सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

१२ विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

शिवपुरी गाउँपालिका

१३ सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मतसम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
१४ आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
१५ विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,
१६ निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
१७ ट्युसन, कोचिङजस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
१८ स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सिप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
१९ स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२० माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
२१ सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय-व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
२२ शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
२३ अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२ आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
३ अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
४ स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
५ स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्यपदार्थको गुणस्तर, वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
६ सरसफाइ सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
७ स्वास्थ्य जन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
८ रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
९ औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१० सरसफाइ तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
११ परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
१२ महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

१ स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हितसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२ बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
३ स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

शिवपुरी गाउँपालिका

४ स्थानीय व्यापार र वाणिज्यसम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

५ स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

६ स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

७ स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

८ निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,

९ स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,

१० स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,

११ उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

१२ वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

१३ स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

१४ स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणिय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

१५ स्थानीय स्तरमा सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

१६ स्थानीय स्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

१७ स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,

१८ स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

१९ स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ

१ स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा सो-सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२ स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार र नियमन,

३ स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मतसम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

४ यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

५ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडकसम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ. गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१ गाउँसभा सम्बन्धी नीति, कानुन र कार्यिविधि,

२ स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,

३ सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,

४ स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,

शिवपुरी गाउँपालिका

५ कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदन माथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

६ विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनका लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

७ गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

८ स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुलगार्हस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचाङ्क, राजस्व तथा आयव्ययसमेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आबद्धता र पार्श्व चित्र तथा स्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

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

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

६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

७. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा वितरण

१ स्थानीय जग्गाको नापनक्सा, कित्ताकाट, हालसाबिक, रजिस्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज,

२ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

३ भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

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

५ नापीनक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

६ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

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

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

३ कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

४ पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

५ कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

६ पशुनस्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

७ उच्च मूल्य युक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

८ स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

९ पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

१० स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धित तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

११ पशु वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

१२ पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,

१३ पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१ सङ्घ र प्रदेश कानुनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

२ ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

३ ज्येष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

४ सङ्घ तथा प्रदेश सँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरी क केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

५ सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

६ ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्लन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रम शक्तिको तथ्याङ्क सङ्लन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

२. स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

३. विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

४. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

५. रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

६. वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिका लागि वित्तीय साक्षरता र सिपमूलक तालिमको सञ्चालन,

शिवपुरी गाउँपालिका

७. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,
८. वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सिप र उद्यमशीलताको उपयोग,
९. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

१ कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२ कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
३ कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सिप विकास र सशक्तीकरण,
४ कृषि बिउ बिजन, नस्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
५ कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषिसम्बन्धी स्थानीय सङ्घसंस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
६ स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
७ कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार-प्रसार,
८ स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
९ प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचारप्रसार,
१० कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

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

न. विपद् व्यवस्थापन

१ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२ स्थानीयस्तरमा विपद् पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्वसूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
३ स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
४ विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
५ विपद् वस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

शिवपुरी गाउँपालिका

६ विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोतसाधनको परिचालन,
७ विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
८ विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
९ स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
१० स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११ समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
१२ विपद्व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

१ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२ पानी मुहानको संरक्षण,
३ सामुदायिक भू—संरक्षण र सोमा आधारित आयआर्जन कार्यक्रम,
४ भू—संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकुलन,
५ खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
६ बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र संवर्द्धनमा सहयोग,
७ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा तथा स्लेटजस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
८ भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

१ भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२ पुरातात्विक, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
३ परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४ प्रचलित कानुन विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
५ भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

३। गाउँपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची—९ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

४। उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

१ स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

शिवपुरी गाउँपालिका

२ स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय,
३ खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
४ खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
५ खेलकुदसम्बन्धी पूर्वधारको विकास,
६ स्थानीय तहको पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

१. सङ्घीय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्डबमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्यसम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथाअन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
३. स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
४. स्वास्थ्य बीमालगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
७. स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ (Palliative) स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
११. स्वस्थ्य जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्मलगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुर्ती, मदिरा र लागु पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
१६. रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाप्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत्, खानेपानी तथा सिँचाइजस्ता सेवाहरू

१ विद्युतीकरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२ खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३ स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मतसम्भार, सेवाशुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

१ स्थानीय सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

२ प्राकृतिक स्रोतसाधन र सेवाशुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

३ खनिजपदार्थको उत्खनन् र सोसम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

४ सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

५ पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१ वन, जल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२ स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

३ मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियतीवनको व्यवस्थापन,

४ स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

५ स्थानीयस्तरमा निजीवनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

६ स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खालीजग्गा, पाखावा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

७ स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,

८ वन बिउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

९ नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

१० वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

११ मानव तथा वन्यजन्तुबीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

१२ स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

१३ स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

१४ स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

१५ स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

१६ विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गासम्बन्धी लगत,

१७ मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

१८ स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

१९ जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

२० स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

२१ स्थानीय साना जलउपयोगसम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२२ रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

शिवपुरी गाउँपालिका

२३ स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

२४ स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

२५ स्थानीयस्तरमा न्यूनकार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

२६ स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

१ सामाजिक सुरक्षातथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

२ लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,

३ सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनका लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

४ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

५ गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

६ स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

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

१ व्यक्तिगत घटना (जन्म, विवाह, बसाइसराइ, मृत्यु र सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,

२ व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

३ व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, संवद्र्धन र पुनःनिर्माण

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

१ सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

२ सुकुम्बासीसम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्तहुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन,

२ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्तहुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

१ यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२ स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडादर निर्धारण र नियमन,

३ वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन, विपद् जोखिम व्यवस्थापन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

५। उपदफा(१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क. भूमिव्यवस्थापन

१ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू—उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

२ सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

३ स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

१ सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

२ स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

१ स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२ राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

३ सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिकालाई कानुन बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

४ गाउँपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानुन, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

५ स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्वस्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(घ) सङ्घ, संस्थादर्ता तथा नवीकरण

१ सङ्घ, संस्था परिचालनसम्बन्धी स्थानीयनीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२ स्थानीय स्तरका सङ्घ, संस्थाको दर्ता तथानवीकरण ।

६। दफा १२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहायबमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ :

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

१ सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणालीअनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनोट गर्ने,

२ टोलविकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

३ वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

१ निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

२ ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

३ खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुलपुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचनासहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

ग. विकास कार्य

१ बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,

२ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

३ पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

४ वडा तहको स्वास्थ्य संस्थातथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,

५ खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,

६ पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

७ वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,

८ शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

९ सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतीक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

१० वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

११ घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाइ, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,

१२ कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

१३ कृषि बिउबिजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,

१४ कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,
१५ पशुपन्छी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
१६ वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
१७ स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषासंस्कृतिको विकासका लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
१८ स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
१९ वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
२० अन्तरविद्यालय तथा क्लब मार्फत् खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
२१ वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
२२ वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
२३ बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,
२४ घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
२५ वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
२६ प्रचलित कानुन बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,
२७ व्यक्तिगत घटना दर्तासम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
२८ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
२९ वडालाई बालमैत्री बनाउने,
३० वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
३१ विभिन्न समुदाय बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
३२ बालविवाह, बहुविवाह, लैंङगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्ध विश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
३३ प्रचलित कानुनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिश दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
३४ अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
३५ असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
३६ सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत सङ्कलन गर्ने,
३७ वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
३८ वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
३९ वडालाई वातावरण मैत्री बनाउने,

४० प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुलादिसामुक्त सरसफाइ, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,

४१ वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

१ वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

२ सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माणसम्बन्धी तालिम दिने,

३ खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेयपदार्थ तथाउपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ताहित संरक्षण गर्ने,

४ वडाभित्रका उद्योगधन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

५ हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

६ विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ङ. सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने

१ नाता प्रमाणित गर्ने,

२ नागरीकता तथा नागरीकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिश गर्ने,

३ बहाल करको लेखाजोखा सिफारिश गर्ने,

४ बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

५ मोही लगत कट्टाको सिफारिश गर्ने,

६ घरजग्गा करको लेखाजोखा गरी सिफारिश गर्ने,

७ जन्ममिति प्रमाणित गर्ने,

८ व्यापार व्यवसायबन्द भएको, सञ्चालन नभएको वाव्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिश गर्ने,

९ विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

१० निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिश गर्ने,

११ वडाबाट जारी हुने सिफारिश तथा अन्य कागजलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने,

१२ घरपाताल प्रमाणित गर्ने,

१३ व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

१४ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जामा घर कायम गर्न सिफारिश गर्ने,

१५ कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक—फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश गर्ने,

१६ नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिश गर्ने,

१७ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूर्जा हराएको सिफारिश गर्ने,

१८ कित्ताकाट गर्न सिफारिश गर्ने,

१९ संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश गर्ने,

शिवपुरी गाउँपालिका

२० जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
२१ मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सरर्जमिन सिफारिश गर्ने,
२२ जीवित रहेको सिफारिश गर्ने,
२३ हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
२४ नामसारी गर्न सिफारिश गर्ने,
२५ जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिश गर्ने,
२६ उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिश गर्ने,
२७ आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिश गर्ने,
२८ जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिश गर्ने,
२९ विद्यालयको कक्षाथपगर्न सिफारिश गर्ने,
३० अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालनपोषणका लागि सिफारिश गर्ने,
३१ वैवाहिक अङ्गीकृत नागरी कता सिफारिश गर्ने,
३२ आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिश गर्ने,
३३ विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिश गर्ने,
३४ धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिश गर्ने,
३५ जातीय पहिचान खुलाउने
३६ प्रचलित कानुन अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

(४) वडाबाट गरीने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

२.३ अन्तरसरकारी वित्तव्यवस्थापन ऐन

दफा ३.कर, गैरकर तथा रोयल्टी लगाउन सक्ने :

१ स्थानीय तहले स्थानीय कानुन बमोजिम अनुसूची (३ मा उल्लिखित कर तथा गैर कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।
२ नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्रचलित कानुन बमोजिम लागेको आफ्नो अधिकारभित्रको दण्ड जरिबाना उठाउनेछ ।
३ उपदफा (२) वा (३) बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहले कर लगाउँदा राष्ट्रिय आर्थिक नीति, वस्तु तथा सेवाको ओसारपसार, पूँजी तथा श्रमबजार, छिमेकी प्रदेश र स्थानीय तहलाई प्रतिकुल नहुने गरी लगाउनुपर्नेछ ।

दफा ४. गैर करको दर निर्धारणका आधारः नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहले वस्तु वा सेवाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधार मानी गैरकरका दर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

शिवपुरी गाउँपालिका

दफा ५. एकल कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था :(१) दफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश वा स्थानीय तहमध्ये कुनै दुई तहले उठाउने देहायका कर तथा गैरकर देहाय बमोजिम एकल कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम उठाइनेछ :

(क) प्रदेशले सवारी साधन कर उठाउँदा स्थानीय तहले सवारी साधनमा लगाएको करसमेत उठाउने,

(ख) स्थानीय तहले घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क उठाउँदा प्रदेशले लगाएको घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क समेत उठाउने,

(ग) स्थानीय तहले विज्ञापन कर उठाउँदा प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउने,

(घ) स्थानीय तहले मनोरञ्जन कर उठाउँदा प्रदेशले लगाएको मनोरञ्जन कर समेत उठाउने । (दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

(क) कर

(१) सम्पत्ति कर,

(२) घरवहाल कर,

(३) घरजग्गा रजिस्ट्रेसन शुल्क,

(४) सवारी साधन कर,

(५) भूमि कर (मालपोत),

(६) मनोरञ्जन कर,

(७) विज्ञापन कर,

(८) व्यवसाय कर ।

(ख) गैरकर

(१) सेवाशुल्क दस्तुर,

(२) पर्यटन शुल्क, (३) दण्ड जरिबाना ।

(ग) स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रको विषयमा स्थानीय कानुन र अन्य प्रचलित कानुन अनुसार लगाइने अन्य कर तथा गैरकर

- **कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ ले गरेको व्यवस्था**

यस ऐनवमोजिम कर्मचारी समायोजन गर्ने प्रयोजनका लागि कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा (१०) मा समेत कर्मचारी समायोजनको काम सम्पन्न भइसकेपछि प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्ने उल्लेख छ । साथसाथै दफा १२ को उपदफा (५) बमोजिम स्थानीय तहको सङ्गठन संरचना र दरबन्दीमा समायोजन हुने कर्मचारीको पद सङ्ख्या तथा समायोजनबाट पूर्ति हुन नसक्ने पद सङ्ख्या प्रक्षेपण गरी प्रदेश र स्थानीय तहको रिक्त पद खुलाई पदपूर्तिका लागि सिफारिश गर्न नेपाल सरकारले लोक सेवा आयोगलाई अनुरोध गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

- **राष्ट्रिय योजना आयोगबाट गरी एको विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँड सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ बमोजिम स्थानीय सरकारका जिम्मेवारीहरू**

शिवपुरी गाउँपालिका

यस मापदण्डमा विकास कार्यक्रम तथा आयोजना वर्गीकरणका दुई मुख्य आधारहरू तय गरीएको छ । तीमध्ये समष्टिगत आधारहरू अन्तर्गत विशेषत सङ्घीय सरकारको दायित्वअन्तर्गत पर्ने विकास कार्यक्रमहरूको बारेमा उल्लेख गरिएको छ भने प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गत पर्ने कार्यक्रमहरूलाई क्रमशः ती तहहरूमा हस्तान्तरण गर्दै उनीहरूको क्षमता समेत विकास गर्दै लाने उल्लेख छ । स्पष्ट रूपमा किटान गरीएका स्थानीय तहका कार्यक्रमहरूलाई निम्नानुसार क्षेत्रगत आधारहरूमा वर्गीकरण गरी छुट्ट्याइएको छ :

(क) शासकीय व्यवस्था एवम् सुशासन

- स्थानीय सुशासन र सेवा प्रवाह

(ख) अर्थ

- स्थानीय योजना तथा सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन

(ग) उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति

- उद्यमशीलता, व्यावसायिक सिप विकास, लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन र विकास
- बजार अनुगमन, उपभोक्ताको हकहितका विषयमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरू

(घ) ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ

- ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन, ३ मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना निर्माण र सञ्चालन,
- ३ मेगावाटसम्मका सौर्य ऊर्जा आयोजनानिर्माण र सञ्चालन,
- साना जलस्रोत संरचनाको पुनर्निर्माण, पुनर्स्थापन, मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन,
- ग्रामीण तथा सामुदायिक विद्युतीकरण, साना/स्थानीय खोला नियन्त्रण तथा पहिरो व्यवस्थापन,
- घरेलु तथा सामुदायिक बायोग्याँस प्रणाली ।

(ङ) कानुन, न्यायतथा संसदीय मामिला

- स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधिहरूको न्याय सम्पादनसँग सम्बन्धित तालिम
- कानुनी शिक्षा सचेतना, स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता, स्थानीय तहको कानुन निर्माण

(च) कृषि तथा पशुपन्छी विकास

- कृषि तथा पशु उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्ने कार्यहरू, कृषि तथा पशु प्रसार सम्बन्धी कार्यहरू,
- कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण, बजारीकरण र औद्योगिकीकरणका लागि उत्पादन वृद्धि कार्यक्रम।

(छ) भूमिव्यवस्था, सहकारी तथा गरीबी निवारण

- राष्ट्रियस्तरमा प्रभाव पार्ने बाहेकका नापनक्सा तथा सीमानापी तथा हलिया लगायत गरिब लक्षित विशिष्टीकृत कार्यक्रम
- गुठी, कोष तथा ट्रस्टहरूको व्यवस्थापन (नेपाल ट्रस्टको कार्यालय बाहेक), सहकारी दर्ता तथा सहकारीहरूको अनुगमन

(ज) खानेपानी

- आधारभूत खानेपानी आयोजना

शिवपुरी गाउँपालिका

- तराई—मधेशमा ५ हजारसम्म, पहाडमा ३ हजारसम्म र हिमालमा ५ सय सम्मको जनसङ्ख्यालाई खानेपानी सेवा पुऱ्याउने आयोजना,
- खानेपानीको वितरण तथा अनुगमन, सरसफाइसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि,
- ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ र फोहोर मैला व्यवस्थापन।

(झ) गृह

- मानव बेचबिखन र लागु औषध कारोबार सम्बन्धी सूचना सङ्कलन तथा सचेतना,
- गाउँ प्रहरी, स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्य, विपद् वस्थापन

(ञ) भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात

- नेपालको संविधानको अनुसूची (८) मा उल्लेख भएको स्थानीय सरकारको क्षेत्राधिकारमा रहेको स्थानीय सडक, कृषि सडक तथा ग्रामीण सडकको विकास तथा विस्तार,
- ग्रामीण सडक तथा सामुदायिक पूर्वाधारको विकास तथा विस्तार,
- स्थानीय स्तरको यातायात नीति, अनुमति नियमन र व्यवस्थापन, स्थानीय यातायात व्यवस्थापन तथा सडक सुरक्षा।

(ट) महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरीक

- स्थानीयस्तरका महिला विकास कार्यक्रम, महिला सचेतना तथा विकास सम्बन्धी तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम
- सामाजिक संरक्षण प्राप्त गर्ने लाभग्राहीलाई परिचयपत्र वितरण, ज्येष्ठ नागरीक मञ्च सञ्चालन, दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनका कार्य, सामाजिक संरक्षणका स्थानीय क्रियाकलापहरू ।

(ठ) युवा तथा खेलकुद

- स्थानीयस्तरमा युवा जागरण, सशक्तीकरण र परिचालन, स्थानीयस्तरमा युवा सिप, उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास
- स्थानीयस्तरमा खेलकुद विकास तथा यसका पूर्वाधारहरूको विकास, निर्माण र स्तरोन्नति, स्थानीयस्तरका खेल प्रतियोगिता आयेजना

(ड) वन तथा वातावरण

- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, संवद्र्धन, उपयोग र नियमन स्थानीय स्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वनपैदावरसम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) स्थापना र सञ्चालन, भू-तथा जलाधार संरक्षण, प्रदूषण नियन्त्रण,
- स्थानीयस्तरको जलवायु अनुकुलन तथा न्यूनीकरणसम्बन्धी क्रियाकलापहरू,
- बिरुवा उत्पादन तथा वृक्षारोपण, वनउद्यम, प्रकृतिमा आधारित पर्यटन,
- डढेलो नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन, स्थानीय स्तरको भू—उपयोग योजना तथा हरित उद्यम क्षेत्र निर्धारण,
- स्थानीय स्तरको वन, वनस्पति, जैविकविविधता, वन्यजन्तु संरक्षण

- काष्ठ तथा गैरकाष्ठ उद्योगहरूको स्थापना र व्यवस्थापन, सडक तथानहर किनारामा वृक्षारोपण र व्यवस्थापन
- कृषि, वन, नदी विकास क्षेत्रमा वृक्षारोपण, घाँस रोपण तथा व्यवस्थापन, वन्यजन्तु पालन ।

(ढ) शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि

- विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित कार्यहरू, अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता कार्यक्रम,
- बालविकास कार्यक्रम, शैक्षिक तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन,
- द्वन्द्वपीडित परिवार शिक्षाको व्यवस्थापन (सहिद प्रतिष्ठान मार्फत सञ्चालन हुने शिक्षा कार्यक्रम),
- विशेष प्रकृतिका छात्रवृत्ति (द्वन्द्वपीडित, सहिद परिवार, विपन्न लक्षित),
- विद्यालय तहका शिक्षकहरूको सेवा सुविधासम्बन्धी कार्यहरू ।

(ण) श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा

- सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रम, स्थानीय स्तरको सिप विकास र रोजगार प्रवर्द्धन ।

(त) शहरी विकास

- शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी स्थानीय तहको नीति, कानुन, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- स्थानीय तहका शहरी पूर्वाधार,
- स्थानीय तहका सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन र संरचना निर्माण र मर्मतसम्भार ।

(थ) संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन

- स्थानीय पर्यटन पूर्वाधार,
- स्थानीयस्तरका ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका सम्पदा स्मारक संरक्षण,
- परम्परागत जात्रा मेला सञ्चालन र व्यवस्थापन, संस्कृति तथा पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यहरू

(न) सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन

- पञ्जीकरण दर्ता तथा अभिलेख व्यवस्थापन, स्थानीय पूर्वाधार तथा ग्रामीण विकास,
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।

(प) सञ्चार तथा सूचना प्रविधि

- १०० मेगाहर्ज सम्मका एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- स्थानीय क्षेत्रभित्र टेलिसेन्टर सञ्चालन चलचित्र भवन निर्माण इजाजत तथा जाँचपास,
- स्थानीय तहको पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख र नियमन ।

(फ) स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा,
- स्वास्थ्य चौकी र स्वास्थ्य केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन ,
- विभिन्न रोगसम्बन्धी रोकथाम, नियन्त्रण, जनचेतना, प्रवर्द्धनात्मक र उपचारात्मक कार्यक्रम।

शिवपुरी गाउँपालिका

(ब) योजना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन

- स्थानीय योजना तर्जुमा, अनुगमन, मूल्याङ्कन र अनुशिक्षण,
- स्थानीय तहको मध्यमकालीन खर्च संरचना, दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीय तहको कार्यान्वयन,
- सार्वजनिक निजी साझेदारीसम्बन्धी स्थानीय योजना तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेखसम्बन्धी योजना, सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

३) गाउँपालिकाको साङ्गठनिक ढाँचा

१ प्रशासन शाखा
२ योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा
३ आर्थिक प्रशासन शाखा
४ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा
५ स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा
६ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
७ कृषि सेवा केन्द्र
८ पशु सेवा केन्द्र
९ सूचना प्रविधि शाखा
१० सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण एकाइ
११ महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा
१२ सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी एकाइ)
१३ रोजगार सेवा केन्द्र (राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम)
१४ वित्तिय साक्षारत कार्यक्रम
१५ नापी नक्सा तथा घर जग्गा इकाई
१६ आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा
१७ आन्तरिक राजश्व शाखा
१८ मेलमिलाप इकाई
१९ भण्डार इकाई

शिवपुरी गाउँपालिका

- **शिवपुरी गाउँपालिका जनप्रतिनिधिहरु तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य चौकीहरु, ग्रामिण स्वास्थ्य इकाई र विद्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारी विवरण र सम्पर्क नम्बर**

क्र.सं	कार्यालय	लिंक	कैफियत
१	शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	जन प्रतिनिधि । शिवपुरी गाउँपालिका https://shivapurimun.gov.np/officials	
		कर्मचारी विवरण । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/2uxDv)	
२	शिवपुरी गा. पा. वडा नं १ को कार्यालय	वडा नं १ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/FRVib)	
३	शिवपुरी गा. पा. वडा नं २ को कार्यालय	वडा नं २ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/OZHC6)	
४	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ३ को कार्यालय	वडा नं ३ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://shorturl.at/nWFor)	
५	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ४ को कार्यालय	वडा नं ४ । शिवपुरी गाउँपालिका https://url-shortener.me/CVWW	
६	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ५ को कार्यालय	वडा नं ५ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXF)	
७	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ६ को कार्यालय	वडा नं ६ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXI)	
८	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ७ को कार्यालय	वडा नं ७ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXL)	
९	शिवपुरी गा. पा. वडा नं ८ को कार्यालय	वडा नं ८ । शिवपुरी गाउँपालिका (https://url-shortener.me/CVXR)	

- **शिवपुरी गाउँपालिका जनप्रतिनिधि विवरण**

क्र.स.	विवरण	लिंक	कै
१	जनप्रतिनिधि नाम र सम्पर्क नं	जन प्रतिनिधि । शिवपुरी गाउँपालिका https://shivapurimun.gov.np/officials	

- **कर्मचारीहरुको कार्यविवरण**

क्र.स.	विवरण	लिंक	कै
१	कार्यविवरण	शिवपुरी गाउँपालिका- संरचनागत कार्यविवरण । शिवपुरी गाउँपालिका https://url-shortener.me/CW05	

१)प्रशासन शाखा

कर्मचारी दरबन्दी विवरण

क्र.स.	विवरण	अधिकृत स्तर			सहायक स्तर		
		स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त
१	स्थाई	१८	१४	४	६७	६३	४
२	करार		३			१३	
३	ज्यालादारी						
	जम्मा	१८	१७	४	६७	७६	४
श्रेणी विहिनः २५							

गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी

क्र.सं.	नामथर	श्रेणी, पद	जिम्मेवारी	स्थायी/ करार
१	बद्रिनाथ लम्साल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी
२	विष्णु प्रसाद न्यौपाने	अधिकृत सातौं	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	स्थायी
३	सुरेश थापा	अधिकृत सातौं	योजना तथा अनुगमन इकाई	स्थायी
४	पुष्करराज विष्ट	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	स्थायी
५	नारायण श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा	स्थायी
६	घनश्याम बेलबासे	सहायक लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	स्थायी
७	धुर्व न्यौपाने	सहायक वि.नि.	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	स्थायी
८	चुडाराज खनाल	सहायक कम्प्युटर अधिकृत	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	स्थायी
९	गोकुल देव जोशी	सहायक ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	स्थायी
१०	विजय के.सी.	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	करार
११	फुर्वा लामा	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना तथा प्रविधि इकाई	करार
१२	विशाल लोहनी	कृषि स्नातक	कृषि विकास केन्द्र	करार
१३	डा. सिजन अधिकारी	पशु चिकित्सक	पशु सेवा केन्द्र	करार
१४	यकेन्द्र ब. भण्डारी	अधिकृत छैठौं	आन्तरिक राजस्व शाखा	स्थायी
१५	रंजित कुमार सिंह	हे.अ.	स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा	स्थायी

क्र.सं.	नामथर	श्रेणी, पद	जिम्मेवारी	स्थायी/करार
१६	विवेक गिरी	आन्तरिक लेखा परिक्षक	आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई	स्थायी
१७	सविन डंगोल	एम.आई.एस. अपरेटर	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सेवा इकाई	करार
१८	पुजा खतिवडा	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	सामी/महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	करार
१९	कल्पना के.सी.	न्यायिक सहजकर्ता	न्यायिक सहजकर्ता	करार
२०	रमेश कंडेल	सब-ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	करार
२१	शरण तामाङ	रोजगार सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	करार
२२	अरुणा तामाङ	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी)	करार
२३	नवराज कार्की	सब-ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	करार
२४	रविना अधिकारी	नेत्र सहायक	ग्रामीण आँखा केन्द्र	करार
२५	सरिता श्रेष्ठ	फिल्ड सहायक	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सेवा इकाई	करार
२६	सुदिप के.सी.	अमिन	भूमी व्यवस्था	करार
२७	रोशन बोहोरा	बैद्य	शिवपुरी नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र	करार
२८	दिपक थापा	हल्का सवारी चालक	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
२९	लोकेन्द्र तामाङ	हल्का सवारी चालक	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
३०	राजु तामाङ	हल्का सवारी चालक	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
३१	अमन तामाङ	एम्बुलेन्स चालक	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
३२	रण बहादुर बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
३३	रजनी बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
३४	भगवान पण्डित	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार

क्र.सं.	नामथर	श्रेणी, पद	जिम्मेवारी	स्थायी/ करार
३५	राजन बखती	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
३६	मेनुका थापा	कार्यालय सहयोगी	शिवपुरी नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र	करार
३७	दले लामा तामाङ	अप्टिकल फिटर	ग्रामीण आँखा केन्द्र	करार
३८	गोपाल पाण्डे	गार्डेनर	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
३९	हिरा पोखरेल	स्विपर	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार
४०	कल्पना अधिकारी	सुरक्षा गार्ड	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	करार

वडा कार्यालयमा कार्यरत

सि.नं.	नाम, थर	तह, पद	वडा नं.	स्थायी/करार
१	जितेन्द्र लिम्बु	वडा सचिव	१	स्थायी
२	अरविन्द राज यादव	सव-इन्जिनियर	१	करार
३	रविन्द्र श्रेठ	ना.प.स्वा.प्र. (पशु प्राविधिक)	१ र २	करार
४	विकेश तामाङ	कार्यालय सहयोगी	१	करार
५	हरि भित्रिकोटी	वडा सचिव	२	स्थायी
६	तारा चन्द्र पजियार	सहायक पाँचौं, सव-इन्जिनियर	२	स्थायी
७	कृष्ण प्रसाद थपलिया	ना.प्रा.स. (कृषि प्राविधिक)	१ र २	करार
८	सानुकान्छा श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	२	करार
९	नवराज भण्डारी	वडा सचिव	३	स्थायी
१०	सुरेशराज रेग्मी	सव-इन्जिनियर	३	स्थायी
११	पवित्रा काफ्ले	ना.प्र.स. (कृषि प्राविधिक)	३	स्थायी
१२	सन्देश पौडेल	ना.प.स्वा.प्र. (पशु प्राविधिक)	३ र ४	करार
१३	कवि रायमाझी	कार्यालय सहयोगी	३	करार
१४	तोपमान श्रेष्ठ	वडा सचिव	४	स्थायी
१५	राम प्रमोद मण्डल	सहायक पाँचौ, सब-ईन्जिनियर	४	स्थायी
१६	सिद्धान्त राज उप्रेती	ना.प्रा.स. (कृषि प्राविधिक)	४ र ७	करार
१७	राजकुमार श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	४	करार

सि.नं.	नाम, थर	तह, पद	वडा नं.	स्थायी/करार
१८	सिर्जना बोहरा	वडा सचिव	५	स्थायी
१९	केदार प्याकुरेल	सव-इन्जिनियर	५	करार
२०	सावित्री श्रेष्ठ	ना.प्रा.स. (कृषि प्राविधिक)	५ र ६	करार
२१	ओमसरण गुरुङ	ना.प.स्वा.प्र. (पशु प्राविधिक)	५ र ६	करार
२२	फुलमती अर्याल	कार्यालय सहयोगी	५	करार
२३	टिकाराम राई	वडा सचिव	६	स्थायी
२४	प्रकाश श्रेष्ठ	कार्यालय सहायक	६	करार
२५	सिता तामाङ	कार्यालय सहयोगी	६	करार
२६	विष्णु प्रसाद खनाल	वडा सचिव	७	स्थायी
२७	ओजश्वी घिमिरे	सहायक पाँचौं, सव-इन्जिनियर	७	स्थायी
२८	नारायण पाण्डे	कार्यालय सहायक	७	करार
२९	निरुता पहाडी	वडा सचिव	८	स्थायी
३०	विजय भट्टराई	सहायक पाँचौं, सव-इन्जिनियर	८	स्थायी
३१	विज्ञान पाण्डे	ना.प.स्वा.प्रा. (पशु प्राविधिक)	७ र ८	करार
३२	उज्जवल थपलिया	ना.प्रा.स. (कृषि प्राविधिक)	८	करार

स्वीकृत ऐन, नियम, कार्यविधी, मापदण्डहरु

क्र.सं.	स्वीकृत ऐन, नियम तथा कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डको नाम
१	गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
२	शिवपुरी गाउँ कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
३	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ (परिमार्जित)
४	शिवपुरी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
५	शिवपुरी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि, २०७४
६	सहकारी ऐन, २०७४
७	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्थागर्न बनेको ऐन, २०७४
८	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७४
९	शिवपुरी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
१०	एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५
११	विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५

क्र.सं.	स्वीकृत ऐन, नियम तथा कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डको नाम
१२	मर्मत सम्भार विशेष कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७५
१३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१४	अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७५
१५	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१६	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
१७	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१८	गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७६
१९	गाउँ शिक्षा ऐन, २०७६
२०	शिवपुरी गाउँपालिकामा जलस्रोतको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि, २०७६
२१	उद्योग, व्यापार व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७६
२२	शिवपुरी गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्याविधि, २०७६
२३	सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०७७
२४	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि, २०७७
२५	लक्षित कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७
२६	शिवपुरी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता कार्यविधि, २०७७
२७	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा नदीजन्य पदार्थ (संकलन र उपयोग) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि, २०७७
२८	आर्थिक सहायता कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२९	शिवपुरी गाउँपालिकाको उत्पादनको आधारमा दुधमा अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७
३०	शिवपुरी गाउँपालिकाको खरिद नियमावली, २०७७
३१	टोल विकास संस्था (गठण तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७७
३२	शिवपुरी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९
३३	शिवपुरी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९
३४	शिवपुरी गाउँपालिकाको चिश्यान केन्द्र (Cold Storage) सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
३५	अध्यक्ष संग वृद्ध वृद्धा कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९
३६	स्थानीय पशु सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
३७	शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९
३८	पुनर्स्थापना तथा सेवा कोष ऐन, २०८०

क्र.सं.	स्वीकृत ऐन, नियम तथा कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डको नाम
३९	अस्थाई, करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई दिईने सेवा, सुविधा र सर्तका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०
४०	आर्थिक अनुशासन कायम राख्नका लागि बनेको आर्थिक सुशासन कार्यविधि, २०८०
४१	शिवपुरी गाउँपालिकाबाट अनुदान/राहत दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको नियमावली, २०८०
४२	कण्टिञ्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४३	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०८०
४४	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०८०
४५	सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
४६	सार्वजनिक परीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०८०
४७	सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०८०
४८	सार्वजनिक सेवाको मापदण्ड, २०८०
४९	सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नीति, २०८०
५०	शिवपुरी गाउँपालिकाको लेखा समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०
५१	शिवपुरी गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
५२	शिवपुरी आधारभूत अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
५३	स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
५४	स्वास्थ्य आमा समूह बैठक कार्यविधि, २०८०
५५	स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०८०
५६	सार्वजनिक जग्गा संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
५७	बच्चा जोखुहोस् नगद सहित पोषण झोला बोक्नुहोस् कार्यक्रम कार्यविधी, २०८०
५८	सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
५९	रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
६०	विद्यालय अनुगमन कार्यविधि, २०८०
६१	आधारभूत शिक्षा उतिर्ण (कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षा) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
६२	युवा तथा खेलकुद विकास समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८०
६३	विद्यालय समायोजन तथा दरबन्दी मिलान कार्यविधि, २०८०
६४	शिवपुरी गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१
६५	निजी वन दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१
६६	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

क्र.सं.	स्वीकृत ऐन, नियम तथा कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डको नाम
६७	लैङ्गिक हिंसा प्रभावित व्यवस्थापन कोष सञ्चालन निर्देशिका- २०८१
६८	शिवपुरी गाउँपालिकाको जग्गा प्लटिङ्ग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधी, २०८१
६९	समूह समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
७०	ज्येष्ठ नागरिक परिचय -पत्र वितरण कार्यविधि, २०८१
७१	शिवपुरी गाउँपालिका द्वारा प्रदान गरिने अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
७२	स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०८१
७३	बालसंरक्षण नीति, २०८१
७४	स्वास्थ्य नीति, २०८१
७५	घर नक्सा अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१
७६	नक्सा पास निर्देशिका, २०८१
७७	लिलाम विक्रि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
७८	महिला जनप्रतिनिधिसँग स्त्रीरोग कार्यक्रम कार्यविधि, २०८१
७९	स्वास्थ्य प्रयोगशाला सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
८०	एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
८१	शव वाहन सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
८२	सम्मान तथा पुरस्कृत छनौट कार्यविधि, २०८१
८३	शिवपुरी ग्रामीण आँखा केन्द्र सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
८४	विषयगत समितिको बैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
८५	स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८१
८६	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२
८७	बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
८८	लेखा समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२
८९	गाउँ सभा सचिवालय स्थापना तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

सारांश

क्र.सं.	कानूनको प्रकार	२०८१ सम्म निर्माण भएको	२०८२ मा निर्माण भएको	जम्मा
१	ऐन	९	१	१०
२	नियमावली	४	०	४
३	नीति	३	०	३

४	निर्देशिका	६	०	६
५	कार्यविधि	६१	३	६४
६	मापदण्ड	१	०	१
७	अन्य	१	०	१
	जम्मा	८५	४	८९

करार कर्मचारी पदपूर्तिः

विज्ञापन नं.	सेवा	पद/तह	माग संख्या	कैफियत
१-२०८२/०८३	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्सपेक्सन	जनस्वास्थ्य अधिकृत/अधिकृत सातौं	१	पदपूर्ती सम्पन्न भएको
२-२०८२/०८३	स्वास्थ्य/फार्मेसी	फार्मेसी सहायक/सहायक पाँचौ	१	
३-२०८२/०८३	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्सपेक्सन	अ.हे.व./सहायक चौथो	१	

२)आन्तरिक लेखा परिक्षण

- सङ्गठन भित्रकै जनशक्ति वा आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले व्यवस्थापनलाई प्रचलित ऐन नियम, कानुन र प्रक्रियाको परिपालना भए वा नभएको जाँच र परीक्षण गरी तत्काल सुधारका लागि सुझाव सहितको प्रतिवेदन दिइ वित्तीय सुशासन कायम राख्न तयार पारिएको संयन्त्र आन्तरिक लेखापरीक्षण हो।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण भनेको कार्यलयभित्र हुने आय-व्यय, लेखा प्रणाली, वित्तीय कारोबार तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित, स्वतन्त्र र वस्तुगत परीक्षण प्रक्रिया हो। यसको मुख्य उद्देश्य कानुन, नियम, कार्यविधि तथा बजेटअनुसार कार्य सम्पादन भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नु र आर्थिक अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्नु हो। आन्तरिक लेखापरीक्षणले त्रुटि, अनियमितता र जोखिम पहिचान गरी तिनको सुधारका लागि सुझाव प्रदान गर्दछ। यसले स्थानीय तहको सुशासन, उत्तरदायित्व र प्रभावकारी सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य आन्तरिक लेखापरीक्षक वा सम्बन्धित शाखा मार्फत सञ्चालन गरिन्छ र यसको प्रतिवेदन महालेखापरीक्षकको कार्यालय, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखा समिति तथा कार्यपालिका समक्ष पेश गरिन्छ।

आन्तरिक लेखापरीक्षकको कार्य विवरण

- गाउँपालिकाको आय- व्यय तथा लेखा अभिलेखको नियमित लेखापरीक्षण गर्ने

- संविधान ,ऐन नियमावली निर्देशिका तथा स्वीकृत बजेटको पालना भए नभएको जाँच गर्ने
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने
- आर्थिक अनियमितता तथा जोखिम पहिचान गर्ने
- विकास योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन परीक्षण गर्ने
- लेखापरीक्षणबाट देखिएका कमजोरी सुधारका लागि सुझाव प्रदान गर्ने
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याईएको बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी कार्य गर्ने
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा आवश्यक समन्वय र सहयोग प्रदान गर्ने
- कार्यालयमा आर्थिक अनुशासन, पारदर्शिता र सुशासन प्रवरेद्धन गर्ने

आ. व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक(बैशाख १ देखि असार ३२ सम्म)आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरु निम्नानुसार छन्।

१. नियमित रुपमा लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गरिएको ।
२. सहायक राजश्व संकलन कर्ताको रुपमा राजश्व आम्दनी संकलन , दाखिला र अभिलेखिकरण कार्य ।
३. लेखा समितिको २ वटा बैठक संचालन गरि आ. व. ०७९/८० को अन्तिम लेखापरीक्षण उपर दफावार छलफल गरिएको ।
४. लेखा समितिको सदस्य सचिवको रुपमा गाउँ सभामा प्रस्तुत गरिने लेखा समितिको जेष्ठ मसान्तसम्मको प्रगति विवरण तयार गरिएको।
५. आ. व. ०८०/८१ को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट औंल्याईएको बेरुजुहरु फछ्यौंट गर्न आवश्यक प्रमाण संकलन गरि NAMS प्रणालीमा प्रविष्टी गरिएको।
६.आ. व. ०८२/८३ को लेखापरीक्षण गरि बार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन श्रावन १५ सम्म गाउँपालिका अध्यक्ष ज्यूलाई पेश गर्ने तयारी भईसकेको ।

३)पूर्वधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

अन्तिम त्रैमासिकको मुख्य प्रगती तथा उपलब्धीहरु

- उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने गरी गाउँपालिका स्तरीय र वडा स्तरीय गरी कुल **२५६** वटा आयोजना हरु रहेको र ति मध्ये अन्तिम त्रैमासिकमा **७८** वटा आयोजनाहरुको उपभोक्ता समिति सँग सम्झौता भई कार्य सम्पन्न भएको छ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित **२५६ मध्ये ११ वटा** आयोजनाहरु कार्यान्वयन नभएको र बाँकि आयोजनाहरु निर्माण सम्पन्न भई भुक्तानी गरिएको र केहि आयोजनाहरु श्रोत

अभावका कारण भुक्तानी बाँकिको दायित्व मा राखि भुक्तानीको आगामि आ.व. मा सम्पन्न गरिने छ।

- ठेक्का प्रक्रिया मार्फत ११ वटा आयोजनाहरुको खरीद सम्झौता गरीएकोमा ४ वटा तेस्रो चौमासिक सम्म र ३ वटा यस त्रैमासिकमा निर्माण सम्पन्न भएको, बाँकि ४ वटाको म्याद थप भई २०८३ पौष मसान्त भित्र सम्पन्न गरिने लक्ष्य लिइएको छ।

<u>मुख्य उपलब्धिहरु</u>

- मुख्यतः यस आ.व. मा सम्झौता बमोजिम निर्माणाधिन सडक पूर्वाधारको निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात ४ हजार ९८ मिटर पक्कि ढलान सडक बिस्तार हुनेमा ३३१८ मिटर सम्पन्न भएको छ,सो मध्ये अन्तिम त्रैमासिकमा २१५३ मिटर निर्माण गरिएको छ र बाँकि सडक २०८३ पौष मसान्त भित्र निर्माण सम्पन्न गरिने छ।
- अन्तिम त्रैमासिकमा ६४३ मिटर गरि यस आ.व. मा कुल १८८४ मिटर पक्कि सिचाईं कुलो निर्माण सम्पन्न गरि संचालनमा ल्याइएको छ।
- वडा नं २ मा ६ कोठे बिद्यालय भवन निर्माण सम्पन्न गरि संचालन गरिएको छ।
- अन्तिम त्रैमासिकमा १६६ सहित यस आ.व. मा कुल २२६ वटा घरमा एक घर एक धाराको निति बमोजिम खानेपानी सुबिधा विस्तार भएको छ।
- यस आ.व. को अन्तिम त्रैमासिक सहित नक्सा पास तथा अभिलेखिकरण बाट जम्मा रकम रु.२,७७,०६४।०० (अक्षरेपी दुई लाख सतहत्तर हजार चौसठ्ठी रुपैयाँ मात्र) आन्तरिक राजस्व संकलन भएको छ।

४)<u>शिक्षा शाखा</u>

शिक्षा मानव सभ्यताको निर्धारण तथा सर्वाङ्गिण विकासको एक पक्ष हो। शिक्षा निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो। शिक्षामा गरिएको लगानीको प्रतिफल ढिला प्राप्त हुन्छ र प्रभाव पनि ढिलै देखिन्छ । शिक्षाको आजको अवस्थाले भोलीको पुस्ता र समाज कस्तो हुन्छ भन्ने कुराको निर्धारण गर्छ।

नेपालको संविधान २०७२ ले शिक्षा राज्यका तिन तहकै कार्यक्षेत्रभित्र रहने व्यवस्था गरेको छ। संविधानको अनुसुची तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले र आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्य स्थानिय तहको कार्यक्षेत्र भित्र रहन व्यवस्था गरेको छ।संविधानको धारा ३१ मा आधारभुत शिक्षा निशुल्क र अनिवार्य तथा माध्यमिक शिक्षा निशुल्क हुने व्यवस्था अनुरुप सबै तहका सरकारले शिक्षा सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गरिरहेको छ।

यसै क्रममा बागमती प्रदेश अन्तगर्त नुवाकोट जिल्लाको पुर्वी भेगमा रहेको यस शिवपुरी गाउँपालिकाले शिक्षा सम्वन्धि संघ तथा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित तथा गाउँपालिका आफैंले

तय गरेका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गरि आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षाको क्षेत्रमा योगदान पुयाईरहेको छ।

स्थिति प्रतिवेदनको उदेश्य

- आ. व. २०८२/०८३ को पहिलो त्रैमासिकमा भएको शिक्षा सम्बन्धि कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनको अवस्था उपलब्धि,प्रभावकारिता,कमजोरी तथा समस्याहरुको समिक्षा गर्ने।
- आगामी शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन लाई प्रभावकारी वनाउने प्रक्रिया तथा उपायहरु पहिल्याउने।
- निति निर्माता तथा सरोकारवाला पक्षलाई यथार्थ जानकारी गराई भावी शैक्षिक निति, योजना ,तथा कार्यक्रम तय गर्न मदत गर्ने।

स्थिति प्रतिवेदन निर्माण प्रक्रिया

- शैक्षिक संस्थाहरुमा सञ्चालित कार्यक्रम तथा गतिविधिको अनुगमन तथा अवलोकन।
- आ. व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकमा भएका शैक्षिक कायक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धि अभिलेख अध्ययन र विश्लेषण।
- तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण।
- प्रतिवेदन लेखन

त्रैमासिक प्रतिवेदन तयारीका क्रममा प्रयोगमा ल्याइएका दस्तावेजहरु (आधारहरु)

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट
- IEMIS बाट प्राप्त तथ्याङ्क
- गाउँपालिका कार्यालयबाट भएका अनुगमन निरिक्षण प्रतिवेदन
- विद्यालयको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन तथा सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन
- विद्यालय प्रोफाइल
- अद्यावधिक वार्षिक विद्यालय सुधार योजना
- विद्यालयमा भएका निकासा विवरण
- Report Card

शैक्षिक अवस्था

साक्षरताको स्थिति :

नुवाकोट जिल्ला साक्षर जिल्ला घोषणा भएसंगै गाउँपालिका पनि साक्षर गाउँपालिकाको रुपमा रहेको छ।तर एक समयमा साक्षर भएका व्यक्तिमा पनि साक्षरताको अनुपयोग र विश्मरणको कारणले पुन निरक्षर बन्ने देखिएकोले निरन्तर शिक्षाको माध्यमाबाट साक्षरताको बढोत्तरी गर्नुपर्ने देखिन्छ।हाल अनौपचारिक शिक्षा तर्फ साक्षरताको लागि कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएका छैनन।

शिक्षण संस्थाहरुको संख्यात्मक विवरण :

शिवपुरी गाउँपालिका

क.सं.	विद्यालय /संख्या	सामुदायिक	संस्थागत	जम्मा	कैफियत
१	बालविकास केन्द्र	४०	०	४०	
२	आधारभुत (१ कक्षासम्म)	३	०	३	
३	आधारभुत (१-२ कक्षासम्म)	८	०	८	
४	आधारभुत (१-३ कक्षासम्म)	८	०	८	
५	आधारभुत (१-५ कक्षासम्म)	९	०	९	
६	आधारभुत (१-६ कक्षासम्म)	२	०	२	
७	आधारभुत (१-८ कक्षासम्म)	६	०	६	
८	माध्यामिक (१-१० कक्षासम्म)	५	०	५	
९	माध्यामिक (१-१२ कक्षासम्म)	६	०	६	
१०	क्याम्पस	१	०	१	
११	सामुदायिक सिकाई केन्द्र	६	०	६	
१२	प्राविधिक धार सञ्चालित विद्यालय	१	0	१	
	जम्मा विद्यालय सङ्ख्या	४७	0	४७	

श्रेणीगत शिक्षक विवरण(२०८२)

क.स .	तह	प्रथम	द्वितीय	तृतीय	अस्थायी	राहत	स्थानीय करार	शिक्षण सहयोग अनुदान संघीय सरकार र प्रदेश सरकार	जम्मा
१	बालविकास	०	०	०	०	०	०	०	४०
२	प्राथमिक	३	२८	६६	२८	२३	०	०	१४८
३	निम्न माध्यमिक	०	७	१५	२	७	०	५	३६
४	माध्यमिक	०	२	१२	५	६	०	५+९	३९
५	उच्च माध्यमिक	०	०	०	०	०	०	१२	१२
	जम्मा	०	०	०	०	०	०	०	**२३५**

साक्षरता सम्बन्धी विवरण

क .स	विवरण	महिला	पूरूष	अन्य	औषत/ जम्मा
१	कुल जनसंख्या	८९८१	८२२२		१७२०३
२	५ वर्ष माथिको जनसंख्या	८४४३	७६६९		१६११२
३	५ वर्ष माथिको साक्षरता प्रतिशत	५५.९	६८.८		६२.०

स्रोत :NPH Census, २०२१

विद्यार्थी विवरण(२०८२)

कक्षा/विद्यार्थी संख्या	छात्रा	छात्र	जम्मा	कैफियत
ECD	१८२	२१०	३९२	

१	१४०	१४१	२८१	
२	१०८	१२५	२३३	
३	१२४	१०५	२२९	
४	१३५	१२९	२६४	
५	१२४	१३०	२५४	
१-५	६३१	६३०	१२६१	
६	१३७	१२६	२६३	
७	१५५	१२६	२८१	
८	१४२	११६	२५८	
६-८	४३४	३६८	८०२	
९	१३३	१२७	२६०	
१०	१३५	९३	२२८	
९-१०	२६८	२२०	२८८	
११	७४	६५	१३९	
१२	५०	३२	८२	
११-१२	१२४	९७	२२१	
कुल जम्मा	१६३९	१५२५	२९६४	

भौतिक पूर्वाधारको अवस्था

शिवपुरी गाउँपालिका मा रहेका विद्यालयहरुको भौतिका पूर्वाधारको अवस्थाः

	भौतिक विवरण	तेस्रो त्रैमासिक सङ्ख्या	कैफियत
१	प्रयोगमा आएका पक्की भवनको संख्या	६८	
२	प्रयोगमा आएका कच्ची भवनको संख्या	३०	
३	प्रयोगमा आएका शैचालयको संख्या	४६	
४	विजुली विद्यालयमा पुगेको संख्या	४२	
५	खानेपानीको राम्रो व्यवस्था भएको विद्यालयको संख्या	४२	
६	विद्यालय घेराबार ब्यवस्थापन भएको विद्यालयको संख्या	१७	

बि.स.२०७२ भुकम्पमा भएको क्षती पश्चात केहि विद्यालयबाहेक धेरैजजसो विद्यालयको पक्कि भवन बनिसकेको भएपनि अझै केहि विद्यालयमा कच्ची भवन मात्र रहेको छ । केहि विद्यालयमा बाहेक अन्य विद्यालयमा पर्याप्त कक्षाकोठा रहेको छ। एउटा विद्यालयमा सौचालयनै छैन भने २ वटा विद्यालयमा जिर्ण रहेको छ।एकैपटक विद्यार्थी पस्न मिल्ने साझा शौचालय सबै

विद्यालयमा नहँदा शौचालयको लागि धेरै बेर कुर्नुपर्ने र कक्षा प्रभावित हुने समस्या देखिएको छ। केहि मा.वि मा प्रयोगशाला भएपनि धेरैजसो आ. वि हरुमा नरहेको अवस्था छ। १ वटा सामुदायिक विद्यालयको मात्र स्कुल बस रहेको छ। पहिलो त्रैमासिकमा ३५ वटा विद्यालयमा विद्युत जडान भएकोमा दोस्रो त्रैमासिकमा ४२ वटा विद्यालयमा विद्युत जडान भएको देखिन्छ भने वाकि सवै विद्यालयमा विद्युत जडानको काम अगाडि वढेको देखिन्छ ।

विद्यालय शिक्षाका शैक्षिक सुचकांकहरु

- १० वर्षे गाउँ शिक्षा योजना बनेको।
- विद्युत जडान भएका सवै विद्यालयमा विद्युतिय हाजिरी जडान गरिएको वाँकि विद्यालयमा जडान गर्ने प्रक्रियामा रहेको ।
- केहि विद्यालयमा अंग्रेजी माध्यमवाट समेत शिक्षण गर्न सुरु गरिएको ।
- सवै छ कक्षा भन्दा माथी सञ्चालित विद्यालयमा सेनेटरि प्याड डिस्पोजल मेसिन जडान गरिएको ।
- विद्यालय नर्शको व्यवस्थापन भएका विद्यालयः६

चौथो त्रैमासिकमा गरिएका कार्यहरु

- ९९% विद्यालयमा विधुतको जडान भएको,
- विद्यालयमा इ हाजिरी व्यवस्थापन भएको ।
- शिवपुरी गाउँपालिकास्तरीय प्रथम स्टेम ओलम्पियाड २०८३ सञ्चालन भएको
- IEMIS प्रणालीबाट विद्यालयगत निकासा व्यवस्थापन गरिएको
- राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगिता सञ्चालन भएको तथा जिल्लास्तरीय खेलकुद कार्यक्रममा समेत सहभागी भएको ।
- तामाङ मातृभाषाका पाठ्यपुस्तक कक्षा २ को शिक्षण व्यवस्थापन हेतु तालिम सञ्चालन भएको ।
- आधारभूत र माध्यमिक तहका IT स्रोत शिक्षकका लागि तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- नेपाली भाषा शिक्षण गर्ने शिक्षकलाई तालिम व्यवस्थापन गरी कक्षाकोठामा आधारित मेन्टरिङ सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको ।
- विभिन्न विद्यालयमा शैक्षिक सुधार कार्यक्रम परिचालन गरी शैक्षिक सूधार गर्ने रणनिति अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिएको ।
- STEM शिक्षकका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- STEM शिक्षकको Professional Learning Community, PLC, विकास गरी निरन्तर सहयोग गरिएको ।
- एकिकृत पाठ्यक्रम कार्यन्वयनका लागि ५ दिवसीय कार्यशाला आयोजना गरिएको ।
- प्र अ बैठकलाई शैक्षिक रुपान्तरण र नेतृत्व कार्यशालाको रूपमा सञ्चालन गरिएको ।

शिवपुरी गाउँपालिका

५)स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखा

१. नियमित मासिक बैठक बसि कार्यक्रम गर्ने गरिएको ।
२. क्षयरोग कार्यक्रम समिक्षा- स्वास्थ्य संस्था र पालिका सम्पन्न गरिएको ।
३. On site coaching(CBIMNCI) – सबै स्वास्थ्य संस्था सम्पन्न गरिएको ।
४. स्तनपान सपताह कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
५. लौके झर्ना तथा शिवपुरी आधारभुत अस्पतालको सरसफाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
६. विद्यालय IFA (आइरन फोलिक एसिड) कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
७. बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
८. नियमित खोप सुदृढीकरण सुक्ष्म योजना/तर्जुमा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
९. अध्यक्षसँग जेष्ठ नागरिक कार्यक्रम अन्तर्गत ४६ थरीका औषधीहरु ११ वटै स्वास्थ्य संस्थाबाट वितरण कार्यक्रम संचालन गरिएको साथै,उपाध्यक्षसँग मातृशिशु कार्यक्रम संचालन गरिएको
१०. विश्व आत्महत्या रोकथाम दिवस मनाइएको ।
११. डेन्गु,जे.ई.सम्बन्धि सचेतना-वडा स्तरमा सञ्चालन गरिएको ।
१२. भिटामिन A,आइरन चक्की, जुकाको औषधी वितरण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
१३. PAMSV-2 स्वास्थ्य संस्था, अस्पतालका सम्बन्धीत कर्मचारीहरुलाई प्रशिक्षण तालिम सम्पन्न गरिएको छ ।
१४. FCHV day (महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका दिवस) भव्य रूपमा पालिकामा सम्पन्न गरिएको ।
१५. लाइन्स क्लब ईन्टरनेशनल,काठमान्डौं द्वारा १ करोड ७६ लाखको मेडिकल सामाग्रि शिवपुरी हस्पिटललाई हस्तान्तरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
१६. HPV खोप अभियान सम्पन्न गरिएको ।
१७. विद्यालयमा विद्यालयनर्स द्वारा विद्यालयमा पोषण प्रवर्धन तथा नसर्ने रोग सम्बन्धि कक्षा सञ्चालन गरिएको ।
१८. सुनौलो १००० दिनका आमा तथा ५ बर्ष मुनिका बालवालिकाको पोषण लेखाजोखा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
१९. १०. नर्सिङ कर्मचारी द्वारा स्वास्थ्य आमा समूहमा पोषण नाङलो प्रवर्धन अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
२०. जिवन सुरक्षा समर्थन BLS (basic life support) तालिम सम्पन्न गरिएको ।
२१. HFOMC (व्यवस्थापन समिती) र RRT team अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
२२. ग्लोबल इनभाइरोटेक इनिसियटिभ,एसिया द्वारा रक्तअल्पता भएको किशोरीहरुलाई कास्ट आइरन(फलामको भाँडा वितरण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
२३. FCHV लाई NCD (नसर्ने रोग) र mental (मानसिक रोग) कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
२४. गा.पा.सबै वडा,स्वा.संस्था पानीको गुणस्तर परिक्षण गरी निर्मलिकरणको कार्य थालनी भएको ।
२५. प्लास्टिकजन्य,सुर्तिजन्य र विषाधिजन्य अभिमुखिकरण सम्पन्न गरिएको छ ।

२६. मनोसामाजिक परामर्श तथा First Aid तालिम तथा (First Aid box वितरण) – विद्यालयका स्वास्थ्य शिक्षकहरुलाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

२७. सबै कार्यालय सहयोगीहरुलाई IP(सरसफाई) सम्बन्धि तालिम सम्पन्न गरिएको ।

२८. वडा स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि स्क्रिनिङ्ग अभियान सम्पन्न गरिएको ।

२९. ८ वटा कडा रोगहरुको विपन्न नागरिक औषधि उपचार सिफारिसः

३०. क्यान्सर रोग-२०जना, मुटु रोग-१४ जना, मृगौला रोग-६ जना, मेरुदण्ड पक्षघात-२ जना, जलन-१ जना, हेड इन्जुरी-२ जना, स्पाइनल इन्जुरी-२ जना गरी जम्मा संख्या-४७ जना लाई सिफारिस गरिएको ।

३१. नियमित खोप कार्यक्रम पश्चात् पुःन प्रयोग गर्न मिल्ने भ्याक्सिनहरु फिर्ता गर्ने कार्य गरिएको।

३२. शिवपुरी आधारभुत अस्पताल सञ्चालनमा ल्याई अत्याधुनिक दन्त सेवा(Dental) संचालन गरिएको ।

३३. सिक्रे स्वास्थ्य चौकी र वडा नं.३मा आँखा शिविरमा १०६ जनालाई सेवा प्रदान नरेकोसाथै, ११ वटा मा.वि.मा आँखा शिविर सम्पन्न गरी ८४० जनालाई सेवा प्रदान गरिएको ।

३४. प्लास्टिकजन्य,सुर्तिजन्य पदार्थ तथा मध्यपान र विषाधि न्युनीकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको

३५. स्वास्थ्य चौकीमा किशोरकिशोरी स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन गरिएको

३६. सबै स्वास्थ्य चौकीको न्युनतम सेवा मापदण्ड फलोअप(MSS) कार्यक्रम संचालन गरिएको

३७. सबै वडामा परिवार योजना सेवा कार्यक्रम (implant शिविर)कार्यक्रम संचालन गरिएको

३८. सबै वडामा महिलाहरुको पाठेघरको मुखको क्यान्सर (VIA) स्क्रिनिङ शिविर कार्यक्रम संचालन गरिएको

३९. गाउँपालिका लगाएत अन्य ४ स्थानमा स्तनपान कक्ष तथा पोषण कर्नर स्थापना गरि सेवा प्रभाव कार्य थालनी भएको ।

४०. क्षयरोग जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय खोजपताल कार्यक्रम संचालन गरिएको

४१. डायलाइसिस गराइरहेका,स्पाइनल इन्जुरी,क्यानसर तथा मेरुदण्ड पक्षघातका विरामीहरुलाई मासिक ५००० हजारको दरले जम्मा ८८ जना सेवा लिएको ।

४२. यो आ.व. मा एम्बुलेन्स सेवा,आवत-जावत गरी जम्मा ९६ जना सेवा लिएका छन ।

४३. यो आ.व. मा शव वाहन सेवा,आवत-जावत गरी जम्मा २७ जना सेवा लिएका छन ।

४४. यो आ.व.मा आर्थिक सहयोग कार्यक्रमबाट जम्मा ७१ जनाले आर्थिक सुविधा लिएको

४५. ८ नं.वडा कार्यालयमा ल्याब सेवा स्थापना गरी सेवा संचालन दिएको ।

४६. मनमोहन कार्डियोथोरासिक भास्कुलर अस्पताल काठमान्डौंले १ दिने मुटु स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

४७. स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वयम् सेविकाहरु र अन्य सरोकारवालाहरुलाई सुरक्षा तथा सुरक्षण सम्बन्धि अभिमुखिकरण(Safety & security orientation training)कार्यक्रम गरिएको ।

६)कृषि विकास शाखा

शाखा मातहतमा कार्यरत कर्मचारिको विवरणः

क्र.सं.	नाम	पद	कार्यरत कार्यालय
१	विशाल लोहनी	कृषि स्नातक	कृषि विकास शाखा
२	पवित्रा काफ्ले	प्राबिधिक सहायक	वडा नं. ३
३	कृष्ण प्रसाद थपलिया	नायब प्राबिधिक सहायक	वडा नं १, २
४	सिद्धान्त राज उप्रेती	नायब प्राबिधिक सहायक	वडा नं. ४, ७
५	साबित्री श्रेष्ठ	नायब प्राबिधिक सहायक	वडा नं. ५, ६
६	उज्जवल थपलिया	नायब प्राबिधिक सहायक	वडा नं. ८

कार्य विवरणः

- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने।
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने।
- कृषि विउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति उपयोग गर्ने ।
- कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी सघं संस्थाहरुको समन्वय व्यवस्थापन गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचार प्रसार गर्ने ।
- प्राङ्गारिक खेति तथा मलको प्रर्वद्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।
- कृषि फर्म र समुह, सहकारीहरुको दर्ता तथा नविकरण गर्ने।
- स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने।

७)पशु सेवा शाखा

नेपालको सविधान २०७२ जारी भए पछि राज्यको केन्द्रिकृत शासन प्रणालीबाट संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तह गरी तीन तहको सरकार रहने गरी संघीय शासन प्रणालीमा परिबर्तन भयो । सोही मुताविक स्थानीय सरकारको रूपमा नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार मिति २०७३ फाल्गुणमा शिवपुरी गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । सोही मिति र संरचनाको आधारमा नेपालको सविधान २०७२ अनुसची-८ मा उल्लेखित स्थानीय तहको सूची १५नं मा उल्लेख स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार शिवपुरी गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तरगत पशुसेवा शाखा स्थापना भएको हो । ***"शिवपुरी विकास र समृद्धिको आधार : शिक्षा, स्वास्थ, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार"*** भन्ने मूल नारा रहेको र कृषिबाट पनि आर्थिक समृद्धि हासिल गर्न सकिन्छ भनी शिवपुरी गाउँपालिकाले पशु सेवा क्षेत्रलाई उच्च महत्व दिई पशुसेवा शाखाको स्थापना भएको हो।

कृषकहरुको माग, शिवपुरी गाउँपालिकाको योजना र राष्ट्रिय रूपमा नेपाललाई माछा, मासु, फुल र दुधमा आत्मनिर्भर बनाइ निर्यात समेत गरेर समृद्धि हासिल गर्ने गरी कृषि विकास लगायतका कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहयोग पुग्ने गरी यस शाखाले कार्यक्रमहरु संचालन गर्दै आईरहेको छ।

यस शाखाले गरेको कार्यहरु,

- ❖ पशुसेवा शाखाबाट २२वटा गाई,गोरु/ ३१वटा भैसी,रागाँ / १७१वटा भेडाँ, बाखालाई औषधि वितरण गरेको ।
- ❖ पशुसेवा शाखाबाट ३ वटा भैसीको गोबर परिक्षण गरेको ।
- ❖ पशुसेवा शाखाबाट ३ वटा बोकाको पशु बन्ध्याकरण गरेको ।
- ❖ शिवपुरी ४ र ५ मा निशुल्क पशु स्वास्थ्य शिबिर संचालन गरेको ।
- ❖ उत्पादनमा आधारित दूधमा प्रोत्साहन अनुदान अन्तर्गत रु. २९७६५९५ रकम कृषकको सानिमा बैंक खातामा जम्मा गरेको ।
- ❖ शिवपुरी गाउँपालिकामा रहेका खसी/बाखामा ८५००डोज पिपिआर बिरुद्ध खोप लगाईएको
- ❖ आवश्यकता अनुसार फिल्ड गई पशुबस्तुको औसधी उपचार गरेको ।

८)सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा पञ्जीकरण सेवालाई प्रभावकारी बनाउन खडा गरिएको सेवा इकाई हो। राज्यमा बसोबास गर्ने प्रत्येक व्यक्तिका महत्वपूर्ण घटनालाई आधिकारीक रुपमा अभिलेख राख्ने, भण्डारण गर्ने, उपयोग गर्ने तथा वितरण गर्ने काम गर्न सञ्चालनमा ल्याईएको इकाई हो। साथै मानिस सक्रिय जीवन यापन गरिरहेका बेलामा होस् या असक्त अवस्थामा होस उसका आधारभूत मानवीय आवश्यकताहरु पूरा हुने सुनिश्चितता गर्न राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट वितरण भैरहेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता "सामाजिक सहयोग" अन्तर्गत "नगद प्रवाह" कार्यक्रम लाभग्राहीसम्म सहज, सरल र पारदर्शी ढँगबाट पुर्याउन सहजिकरण गर्न यो इकाईको प्रमुख भुमिका रहेको छ।

सेवा इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि नाम दर्ता, विवरण अद्यावधिक,नाम नविकरण, लगत कट्टा, अभिलेख व्यवस्थापन तथा भत्ता भुक्तानीको लागि सिफारिश।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी आईपरेका समस्याको समाधानको लागि सहजीकरण।
- वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुको क्षमतावृद्धि तालिम।
- जनप्रतिनिधिहरुसँग सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम।
- VERSP-MIS System मा देखिएको समस्या तथा समाधान बारे वडा कार्यालयलाई जानकारी।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग र अन्य निकायहरुबाट माग भई आएको सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिवेदन तयार र सम्प्रेषण।
- कन्सुलर सेवाको अभिलेख व्यवस्थापन।

सेवा इकाई मातहतमा रहने कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	कार्यरत कार्यालय	सम्पर्क नं.
१	सबिन डंगोल	एम.आई.एस.अपरेटर	सा.सु. तथा पञ्जीकरण सेवा इकाई	९८४९९९४२३८
२	सरिता श्रेष्ठ	फिल्ड सहायक	सा.सु. तथा पञ्जीकरण सेवा इकाई	९८४९७०५७६९
३	जितेन्द्र लिम्बु	वडा सचिव	वडा न. १ को कार्यालय, तलाखु	९८४४६१८४९५
४	हरी भित्रीकोटी	वडा सचिव	वडा नं. २ को कार्यालय, छाप	९८४२४५४५६५
५	नवराज भण्डारी	वडा सचिव	वडा नं. ३ को कार्यालय, लिखु	९८४८५१०३६५
६	तोपमान श्रेष्ठ	वडा सचिव	वडा नं. ४ को कार्यालय,सिक्रे	९८४३६७४०२७
७	सृजना बोहरा	वडा सचिव	वडा नं. ५ को कार्यालय, महाकाली	९८४३६०५४३९
८	टिकाराम राई	वडा सचिव	वडा नं. ६ को कार्यालय, समुन्द्रादेवी	९८४२५४१४८२
९	मेनुका देवी भट्टराई	वडा सचिव	वडा नं. ७ को कार्यालय, सुनखानी	९८४२३४२०३१
१०	निरुता पहाडी	वडा सचिव	वडा नं. ८ को कार्यालय, थानापती	९८६१४८५२९०

सम्पादन गरेको कामको विवरणः

चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

क्र.सं.	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	लिङ्ग	संख्या	रकम
१	अन्य जेष्ठ जागरिक भत्ता	महिला	१०१३	१,२१,२९,६२७.००
		पुरुष	७७८	९३,१८,९६८.००
२	जेष्ठ नागरिक भत्ता(दलित)	महिला	२९	२,३१,४२०.००
		पुरुष	३६	२,७९,३००.००
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला भत्ता	महिला	२४९	१९,८७,०२०.००
४	विधवा	महिला	३६७	२८,९६,१३९.००
५	पुर्ण अपाङ्गता भत्ता	महिला	३१	३,७१,०७०.००
		पुरुष	५१	६,१०,४७०.००
६.	अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	महिला	५६	३,५७,५०४.००
		पुरुष	६३	४,०२,१९२.००
७.	दलित बालबालिका	महिला	३८	५८,६५७.००
		पुरुष	५२	८१,८३२.००
	जम्मा		२७६३	२,८७,२४,१९९.००

चौथो त्रैमासिकमा भएको व्यक्तिगत घटना दर्ताको संख्यात्मक विवरणः

जिल्ला : नुवाकोट गा.पा/न.पा. : शिवपुरी दर्ता मिति देखि : २०८३-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८३-०३-३१

गा.पा. /न.पा.		शिवपुरी	जम्मा
जन्म	पुरूष	७२	७२
	महिला	८३	८३

	जम्मा	१५५	१५५
मृत्यु	पुरूष	३२	३२
	महिला	३०	३०
	जम्मा	६२	६२
सम्बन्ध बिच्छेद	जम्मा	१०	१०
विवाह	जम्मा	७८	७८
बसाई सरी आएको	दर्ता संख्या	१	१
	सदस्यको संख्या	१	१
बसाई सरी जाने	दर्ता संख्या	८	८
	सदस्यको संख्या	३३	३३
बेवारिसे	जम्मा		०
जम्मा		३१४	३१४

अन्य सिफारिस तथा कन्सुलर प्रमाणितको संख्याः

- मृत्यु दर्ताको सिफारिस — २६ वटा
- अख्तियारी/मञ्जुरीनामाको सिफारिस — १४ वटा
- रकम स्थानान्तरणको लागि सिफारिस — २१ वटा
- कन्सुलर प्रमाणित — ९ वटा

अन्य कार्यहरुः

- ✓ घटना सप्ताह सञ्चालन।
- ✓ सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको Biometric Verification को लागि Irish Device को व्यवस्थापन तथा प्रयोग।

विद्यमान कानुनी व्यवस्था तथा आधारः

- नेपालको संविधान
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण(पहिलो संशोधन) नियमावली,२०७८
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण(दोस्रो संशोधन) नियमावली,२०८२
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५
- विद्युतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी रणनीति, २०७४
- सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५
- विद्युतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण रणनीति, २०७४ (पहिलो संशोधन)

- सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना सञ्चालन निर्देशिका,२०७४ (दोस्रो संशोधन, २०७६)
- सामाजिक-सुरक्षा-नियमावली, २०७६
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७
- सामाजिक सुरक्षा पहिलो संशोधन- ऐन, २०७९
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०८२
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा भएका निर्देशन तथा परिपत्रहरू
- अदालतका फैसलाहरु तथा नजिरहरु

बारम्बार सोधिने प्रश्नहरुः-

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको परिचयपत्र कहिलेसम्म नवीकरण गराउनु पर्छ?
उत्तरः सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण र भाद्र महिना मसान्त भित्रमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा आफै उपस्थिति भई आफ्नो परिचयपत्र नविकरण गर्नुपर्दछ।

२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले समयमा नाम नवीकरण गर्न छुटेमा के गर्नुपर्छ?
उत्तरः नवीकरण गर्न छुटेका लागभ्राहीले पूनः सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गई नयाँ लाभग्राही सरह नाम दर्ता गराउनुपर्छ। यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा विभागको अनलाईन प्रणालीमा प्रविष्ट गरेपछि अर्को महिनाबाट भत्ता प्राप्त गर्न सकिन्छ। तोकिएको अवधिमा नवीकरण नभएमा उक्त अवधिको सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त हुदैन।

बाँकी राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको वेबसाईट https://donidcr.gov.np/ मा हेर्न सकिनेछ।

शिवपुरी गाउँपालिका

९)रोजगार सेवा केन्द्र

परिचय

नेपालको संविधानले मौलिक हकको रुपमा समेटिएको रोजगारीको हकलाई कार्यान्वयन गर्दै मुलुकभित्र पर्याप्त रोजगारीको अवसर सृजना गरी उपलव्ध जनशक्तिको उपयोग गर्दै आर्थिक विकासमा योगदान पुऱ्याउने लक्ष्य सहित सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सरकारहरुको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालनको लागि रोजगार सेवा केन्द्रको स्थापना भएको हो। अति विपन्न बेरोजगार व्यक्तिहरुको पहिचान तथा सूचीकरण गर्न, सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई एक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम एक सय दिनको रोजगारी प्रत्याभूतिको लागि कामका लागि पारिश्रमिक योजना मार्फत सशर्त अनुदान बजेट विनियोजन गरी रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत संचालन हुने गरी राष्ट्रिय रोजगार प्रवद्धन कार्यक्रमको शुरुवात भएको हो ।

राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त राष्ट्रिय रोजगार प्रवद्धन कार्यक्रमले स्थानीय समुदायको सामाजिक र आर्थिक उन्नतिमा प्रत्यक्ष सहयोग पुऱ्याउने लक्ष्य सहित स्थानीय स्रोत र साधनको प्रयोग गरी ज्याला मार्फत न्यूनतम रोजगारी सृजना गरी गरिबी तथा जोखिममा रहेका विपन्न समुदाय र सीमान्तकृत वर्गलाई प्रत्यक्ष रुपमा लाभ पुग्ने तथा विभिन्न क्षेत्रमा योजनाहरु छनौट गरिएका छन ।रोजगार योजनाहरुले सामुदायिक विकास मार्फत न्यूनतम रोजगारी सृजाना मार्फत उत्पादनशिल रोजगारी र कृषि पर्यटकीय अर्थतन्त्र निर्माणको पनि सम्भावना देखाउन सफल भएको देखिन्छ । टोल बस्ती, मरणघाट र पर्यटकीय स्थलहरु संग सम्बन्धित स्थानहरुमा उल्लेखनीय रुपमा पैदलमार्गहरु निर्माण भएका छन । कच्ची सडकहरुमा ढुङ्गा सोलिङको कामहरुमा पनि सुधार भएको छ । यसबाहेक धार्मिक स्थल, पाटी, चौतारा, मरणघाट र सार्बजनिक स्थानहरुमा पूर्वाधार निर्माणको कामले पनि तिब्रता पाएको छ ।

तिव्र रुपमा झाङ्गिदै गरेको गरिबी र बहुआयामिक प्रकृतिका बेरोजगारी जस्ता विकराल समस्यालाई आधारभूत र आत्मनिर्भर रुपमा समाधान गर्ने कुरामा रोजगार योजनाहरु दरिलो कोषेढुङ्गा साबित हुँदै गएको देखिन्छ ।उच्च प्रविधिको तिव्र विकास र यान्त्रीकरणको युगमा तुलनात्मक रुपमा कम प्रभावकारी देखिए पनि हामिले पटक पटक भोकिसकेका महाभुकम्प, महामारी, आर्थिक मन्दी र युद्धले हुने महाबिनासका कारण उत्पन्न हुने दुस्प्रभाव बिरुद्ध प्रतीकार्य र अत्याधुनिक प्रविधिविना गरिने विकास र रोजगारी सृजनामा आधारभूत श्रम प्रविधिको उपयोग गरेर राष्ट्रिय रोजगार प्रवद्धन कार्यक्रमले अग्रिम तयारी चरण समेत पुरा गरेको छ । यसै आर्थिक बर्ष २०८२/०८३ देखि आन्तरिक रोजगार दशक घोषणा गरि दोश्रो चरणमा प्रबेश गर्दै परिमार्जित भएर **राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम** नामाकरण भएको छ । यसले आन्तरीक रोजगारीलाई थप मजबुत बनाउँदै दिर्घकालिन रोजगारीका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी थप सशक्त रोजगारीको अवसर बाट बाध्यकारी र सीपविहिन रुपमा बैदेशिक रोजगारीमा जाने युवाहरुको संख्यामा उल्यखनिय कटौती गर्ने लक्ष्य राखेको छ । यसै चालु आर्थिक बर्ष २०८२/०८३ देखि पहिलोपटक शिवपुरी गाउँपालिकाले पनि न्यूनतम रोजगारी सृजनाको लागि रोजगारमुलक योजनाहरुमा शत प्रतिशत

लागत साझेदारीको शुरुवात गर्न सफल भएको छ ।यसबाट विगतमा शसर्त बजेटबाट मात्र रोजगारी सृजना गर्नु पर्दाको समस्याहरु समाधान हुनुका साथै रोजगारीको मौलिक हक कार्यान्वयनमा संघीय सरकार र स्थानीय सरकारको उत्तरदायित्वमा साझेदारीको शुरुवात भएको छ । यसले स्थानीय सरकारको रोजगार सेवा केन्द्रलाई थप आन्तरीकरण गर्दै एकीकृत रोजगार सेवा प्रवालाई अझ प्रभाबकारी बनाउने देखिन्छ ।

विश्व व्यवस्थामा शुरुवात भएको बहुध्रुवीय आर्थिक व्यवस्था र विश्वयुद्धको विजारोपण स्वरुप विश्वमा चलिरहेको बहुआयामिक युद्धले नेपालको अर्थतन्त्रको मेरुदण्ड मानिने पर्यटन र बैदेशिक रोजगारी उद्योगमा ठूलो धक्का पुग्ने देखिन्छ ।निर्यातका लागि मात्र हैन आन्तरिक खपतका लागि समेत आवश्यक उत्पादन, प्रशोधन र बजारिकरणको अभाबका कारण भएका उद्योगहरु बन्द हुने अवस्था आउन सक्छ वैदेशिक रोजगारी र पर्यटन उद्योगहरु समेत धरासायी हुँदा विदेशबाट फर्किने जनशक्तिलाई ब्यवस्थापन गर्न बेलैमा तयारी नगरे नेपालमा भयाबह स्थिति उत्पन्न हुने देखिन्छ । परम्परागत सीपमा आधारित रोजगारी गुम्दै जाने र आधुनिक क्षेत्रमा पनि कृतिम बौद्धिकता (AI) र यान्त्रीकरणले मानवीय श्रममुलक रोजगारीहरु धरापमा पर्दै जाने हो भने रोजगारीकै ब्यक्ति, परिवार, समाज हुँदै देश र विश्व व्यवस्थाको अस्तित्व माथि नै खतरा उत्पन्न हुने देखिन्छ काठमाण्डौं उपत्यकाबाट नजिकै रहेपनि उद्योग, कलकारखाना र उचित वातावरणको अभाबले रोजगारीको लागि यहाका स्थानीयबासीहरु काठमाण्डौं र बैदेशिक रोजगारीमा भर पर्नु परेको अवस्था रहेको छ। विगतमा कृषिमा निर्भर जनसंख्या पनि तिब्र रुपमा अन्य क्षत्रमा रोजगारीको अवसरको खोजिमा रहे पनि आवश्यक सीप र तालिमको अभाबले उचित रोजगारी प्राप्त गर्न नसकोको अवस्था देखिन्छ।

रोजागर सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

- विजय केसी रोजगार संयोजक (९८४३२९८८५)
- शरण तामाङ रोजगार सहायक (९८५११९७२४३)

रोजगार सेवा केन्द्रबाट प्रदान हुने सेवाहरु

१. न्यून आय भएका अती बिपन्न बेरोजगार ब्यक्तिहरुलाई न्यूनतम रोजगारी सृजना ।
२. बैदेशिक रोजगारीको लागि श्रम स्वीकृति र पुनः श्रम स्वीकृतिको फारम भर्न सहजिकरण ।
३. बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीमा खटाउनु पूर्व अभिमूखिकरण कार्यक्रमको संचालन ।
४. श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान संचालन ।
५. वैदेशिक रोजगार बोर्ड सचिवालयबाट प्रदान गरिने सेवामा सहजिकरण ।
६. बैदेशिक रोजगारमा संलग्न वा बिदेशबाट फर्किएका ब्यक्तिहरुको परिवार लक्षित कार्यक्रम संचालन।
७. विदेशमा रहेका नेपालीहरुका हकहितको सुरक्षा, सुरक्षित बैदेशिक रोजगार, उद्धार, क्षतिपूर्तिको पहल, कन्सुलर प्रमाणीकरण, विदेशी नियोग तथा कूटनीतिक पदाधाकरीहरुलाई प्रदान गरिने सुविधा तथा उन्मुक्ति, नेपाल सरकारको मनोनयनमा विदेश भ्रमण गर्ने पदाधिकारीहरुका लागि सम्बन्धित

देशको प्रवेशाज्ञाको लागि सिफारिश गर्ने लगायतका कार्यहरुलाई सहजिकरणको लागि अनलाईन सेवा प्रणालीको पहुँच विस्तार तथा सहजिकरण।

८. श्रम संसार लगायत रोजगार पोर्टलहरुसँग सहकार्य गर्दै रोजगार, स्वरोजगार तथा उद्यमीहरुका लागि परामर्श तथा समन्वय सेवा।

९. शिवपुरी गाउँपालिकाको रोजगार रणनीतिक योजना तर्जुमा योजना निरन्तर कार्यान्वयन।

१०. विदेशमा रहेका नेपालीहरुका हकहितको सुरक्षा, सुरक्षित बैदेशिक रोजगार, उद्धार, क्षतिपूर्तिको पहल आदि कार्यहरुलाई सहजिकरणको लागि अनलाईन सेवा प्रणालीको पहुँच विस्तार तथा सहजिकरण ।

११. विद्यालय तथा समुदाय स्तरमा पेशागत मार्गदर्शन तथा रोजगारी सम्बन्धी छलफल क्रियाकलापहरु संचालन ।

१२. एकीकृत श्रम तथा रोजगार सेवा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८० अनुसार प्राप्त हुने बिभिन्न रोजगार सम्बन्धी सेवा तथा अनलाईन पोर्टलहरुको स्थानीय सेवा केन्द्रको रुपमा सेवा प्रदान।

रोजगार सेवा केन्द्र संचालन तथा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान २०७२
- रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली २०७५
- राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२
- "श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान" सम्वन्धी रणनीति, २०७८
- स्थानीय सरकारको रोजगार रणनीति निर्माण सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०
- एकीकृत श्रम तथा रोजगार सेवा (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०
- श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा सुरक्षा मन्त्रालयको पाँचवर्षे रणनीतिक योजना (आ.व. २०७९/८० देखि २०८३/८४ सम्म)
- रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- शिवपुरी गाउँपालिकाको रोजगार रणनीतिक योजना (आ.व. २०८२/०८३ देखि २०८६/०८७ सम्म)
- शिवपुरी गाउँपालिकाको दोश्रो आवधिक योजना (आ.ब. २०८२/०८३-२०८६/०८७)
- शिवपुरी गाउँपालिकाको सुरक्षित आप्रवासन पार्श्वचित्र २०८१
- गाउँपालिकाको विभिन्न वार्षिक नीति तथा तथा कार्यक्रमहरु

- **चालु आ.ब. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिकमा सम्पादित कार्यविवरण**

१. संस्थागत विकास तथा नीतिगत कार्यान्वयन

- रोजगार सेवा केन्द्रको रुपान्तरणः नेपाल सरकारको सुशासन मार्गदर्शनको बुँदा नम्बर ५९ कार्यान्वयन गर्दै शिवपुरी गाउँपालिकामा 'रोजगार, सिप तथा उद्यमशीलता केन्द्र' स्थापना गरिएको छ।
- एकीकृत सेवा प्रवाहः रोजगार सेवा केन्द्रलाई विस्तार गरी रोजगार सीप तथा उद्यमशीलता सम्बन्धी एकीकृत सेवा प्रवाह कार्यविधि-२०८३, राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम निर्देशिका-२०८२ र श्रम रोजगार सेवा सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि-२०८० को संस्थागत प्रभावकारीतामा बृद्धि गरिएको छ।
- रणनीतिक योजनाः गाउँपालिकाको आफ्नै रोजगार रणनीतिक योजना कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ र आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलनलाई अगाडि बढाइएको छ।

२. रोजगारी सिर्जना, उद्यमशीलता र श्रमिक व्यवस्थापन

- योजना सम्पन्न तथा ज्याला भुक्तानीः नेपाल सरकारको बजेट र गाउँपालिकाको न्यूनतम शतप्रतिशत साझेदारीमा सञ्चालित वडा तथा पालिका स्तरीय सम्पूर्ण रोजगारमूलक योजनाहरू (रोजगार उपभोक्ता समिति मार्फत) जम्मा स्वीकृत ८ वटा योजनाहरु मध्य ७ वटा सञ्चाल तथा सम्पन्न गरी श्रमिकहरूको ज्याला भुक्तानी गरिएको छ ।
- ३११ जना सूचीकृत बेरोजगार ब्यक्तिहरुबाट करिब १३.१४ % न्यूनतम रोजगारी सृजना भएको छ ।
- उद्यमशीलता प्रवर्द्धनः आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूलाई लक्षित गरी उद्यमशीलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ।
- बेरोजगार दर्ताः आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ का लागि बेरोजगार व्यक्तिहरूको आवेदन रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) मा प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ । आ.ब. २०८३/०८४ का लागि जम्मा १२४ जनाको विवरणहरु प्रषिष्ट भएको छ ।
- रोजगार सम्बाद मञ्चः रोजगार सम्बाद मञ्चको पहिलो बैठक र रोजगार सरोकारवाला पक्षहरूको पहिलो गोष्ठी सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको छ।

३. वैदेशिक रोजगार, कन्सुलर तथा सामाजिक सुरक्षा सेवा

- कन्सुलर तथा श्रम स्वीकृतिः परराष्ट्र मन्त्रालयबाट उपलब्ध हुने कन्सुलर सेवा र वैदेशिक रोजगार श्रम स्वीकृतिलगायत वैदेशिक रोजगार बोर्ड/विभागका विभिन्न अनलाइन सेवाहरू वडा स्तरबाटै प्रदान गर्न थालिएको छ।
- सामाजिक सुरक्षाः श्रमिकहरूलाई योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कोषमा आबद्ध गराउने कार्यको सुरुवात गरिएको छ।
- सचेतना कार्यक्रमः वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी सुरक्षित आप्रवासन र सचेतना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिएका छन्।

४. सूचना प्रविधि, सञ्चार तथा सेवा प्रवाह

- अभियान तथा सञ्चारः 'श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान' रणनीतिअन्तर्गत रणनीतिक छलफल र सामाजिक सञ्चारको प्रयासलाई निरन्तरता दिइएको छ।
- अनलाइन परामर्श तथा सूचनाः अनलाइन माध्यमबाट सेवाग्राहीसँग जोडिने, विद्युतीय सामग्री उत्पादन/प्रसारण गर्ने तथा सूचना प्रविधिको माध्यमबाट रोजगारी, सिप विकास, स्वरोजगार, परामर्श र गुनासो व्यवस्थापनलाई निरन्तरता दिइएको छ।
- बल्क एसएमएस (BULK SMS) सेवाः इन्टरनेटको पहुँच नभएका स्थानका श्रमिकहरूसम्म सूचना पुऱ्याउन BULK SMS को प्रयोग गरिएको छ। यसबाट सञ्चार प्रभावकारी हुनुका साथै सामूहिक सूचनाको पहुँच र तथ्याङ्कको शुद्धता बढेको छ।
- रोजगार सम्बन्धी सूचनाको हक कार्यान्वयनः सूचनाको हक अन्तर्गत चौथो त्रैमासिकमा स्वतः प्रकाशित हुनुपर्ने रोजगारसम्बन्धी विवरणहरूको नियमित प्रकाशनको निरन्तरता गरिएको छ।

सम्पर्क सुत्रहरु

(रोजगारमुलक सूचना, लेख, प्रतिवेदन, उद्यमशिलता, स्वरोजगार, सीप विकास, परामर्श, गुनासो तथा सुझाभको लागि तपशिल बमोजिमका माध्यमबाट सम्पर्क गर्न सक्नुहुनेछ)

https://nepp.gov.np (राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम)

https://shivapurirojgar@outlook.com (गाउँपालिकाको ईमेल)

https://facebook.com/shivapurirojgar (रोजगार सेवा केन्द्र, शिवपुरी गाउँपालिका)

https://facebook.com/shivapuri.rojgar.sewa.kendra **(Shivapuri Rojgar Sewa Kendra)**

https://tiktok.com/@shivapurirojgar शिवपुरी रोजगार सेवा केन्द्र

https://shivapurirojgar01.blogspot.com रोजगार डायरी

बारम्बार सोधिने प्रश्नहरु (FAQ)

❖ **रोजगार सेवा केन्द्र भनेको के हो र कहाँ-कहाँ छ?**

बेरोजगार व्यक्तिको सूचना सङ्कलन, रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान र सूचना प्रवाह, रोजगारदाताको लागि श्रमिक उपलब्धताको जानकारी र रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवा प्रदान गर्न सबै स्थानीय तहमा रहने गरी स्थापना भएको सेवा केन्द्र नै रोजगार सेवा केन्द्र हो। यो सम्बन्धीत स्थानीय तह भित्र रही कार्य गर्नेगरी ७५३ वटै स्थानीय तहमा रहेका छन्।

❖ **रोजगार सेवा केन्द्रको काम के के हुन?**

रोजगार सेवा केन्द्रले बेरोजगार व्यक्तिको विवरण संकलन गर्ने, परिचयपत्र वितरण गर्ने, रोजगारी सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्ने, रोजगारीको सम्भाव्यता अध्ययन/अभिलेख गर्ने, रोजगारदाताको अभिलेख राख्ने,रोजगारदाताहरुको लागि श्रमिक उपलव्ध गराउने, ज्ञान/सीप/योग्यता/अनुभव/मागको आधारमा सीप विकास तालिमको लागि सिफारीस गर्ने, रोजगारी/स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य निकायहरु संग समन्वय र सहकार्य गर्ने लगायतका रोजगारी संग सम्बन्धीत अन्य कार्यहरु रोजगार सेवा केन्द्रले गर्ने गर्छन।

❖ **रोजगारी प्राप्त गर्नको सूचिकृत हुन कहाँ र कहिले निवेदन दिने?**

आगामी आर्थिक बर्षको लागि बेरोजगार व्यक्तिको सूचिमा सूचिकृतहुन स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा फागुन १ गते देखि फागुन मसान्त भित्रमा निवेदन दिईसक्नुपर्नेछ।

- **रोजगारी प्राप्त गर्नको लागि निवेदन दिन के के कागजात आवश्यक पर्छ ?**

  नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा तोकिएको ढाँचामा निवेदन। साथै बिबाहित महिला तथा बसाईसराई गरेको अवश्था भएमा बिबाहदर्ता तथा बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

- **रोजगारिको लागि छनौट भएका व्यक्तिले कस्ता कस्ता काम गर्नुपर्ने हुन्छ ?**

  रोजगारिको लागि छनौट भएका व्यक्तिले सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण वा अन्य सार्वजनिक आयोजना, सार्वजनिक पूर्वाधार मर्मत सम्भारका रोजगारमूलक आयोजना, श्रमिकको ज्याला रकममा साझेदारी आयोजना तथा सार्वजनिक क्षेत्रका आयोजनामा (जस्तै; सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार, कृषी तथा सिंचाई, ग्रामीण खानेपानी, वन तथा जलाधार क्षेत्र/स्वास्थ्य संस्था/विध्यालय/मर्मत/सरसफाई लगायतका) कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ।

- **कस्ता कस्ता व्यक्तिहरु न्यूनतम रोजगारिको लागि सूचिकृत हुन सक्छन?**

  कम्तीमा अठार बर्ष उमेर पुरा भई उनान्साठ्ठी बर्ष उमेर ननाघेको, निवेदन दिएको आर्थिक बर्षमा न्यूनतम एकसय दिनको रोजगारमा संलग्न नभएको साथे रोजगारमा संलग्न व्यक्तिको हकमा निवेदन दिंदाको मितिसम्म सोही आर्थिक बर्षमा न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम आय भएका नेपाली नागरिकहरु न्यूनतम रोजगारिको लागि सूचिकृत हुन सक्छन।

- **वडा कार्यालयबाट यस सम्बन्धी के के सेवा प्राप्त गर्न सकिन्छ?**

  बेरोजगारको सूचिकरण विधि, स्थानीय तहमा संचालित आयोजनाहरुको सम्बन्धमा वडा कार्यालयबाट जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ।

- **रोजगारदाताले कहाँबाट कसरी श्रमिकको विवरण/श्रमिक प्राप्त गर्न सक्छन?**

  रोजगारदाताहरुले लिखित निवेदन सहित सम्बन्धीत स्थानीय तहमा रहेको रोजगार सेवा केन्द्रबाट श्रमिकको विवरण/श्रमिक प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

- **रोजगारदाताको रुपमा स्थानीय रोजगारदाताहरु कसरी, कहाँ दर्ता हुन सक्छन र सोको लागि आवश्यक कागजात के के हुन?**

  रोजगारदाताहरु सूचिकृतहुन सम्बन्धीत स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्रमा गई निवेदन दिनुपर्नेछ भने सोको लागि आधिकारीक दर्ता प्रमाणपत्र, कामको प्रकृति, आवश्यक कामदार संख्या, रोजगार दिन सक्ने न्यूनतम दिन लगायतका विवरण उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

- **सीप विकास कार्यक्रममा को-को र कसरी सहभागी हुन पाउँछन्?**

  छनौट भएका स्थानीय तहका सूचिकृत बेरोजगारहरुले कामको साथ साथे अधिकतम ४० दिन सम्मको सीप विकास तालिम प्राप्त गर्छन्।

- **यस कार्यक्रम अन्तरगत सीप विकास कार्यक्रमहरु पनि संचालन गरिन्छ ? यदि गरिन्छ भने कस्ता प्रकारका शिप विकास कार्यक्रमहरु संचालन गरिन्छ ?**

  यस कार्यक्रम अन्तरगत छनोट भएका स्थानीय तहहरुमा लक्षित गरी सीप विकास कार्यक्रमहरु समेत संचालन गरिन्छ। सीप विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सडक मर्मत सम्भार, मेशन, प्लम्बीङ्ग, विद्युतिय मर्मत, सिकर्मी जस्ता तालिमहरु प्रदान गरिन्छ।

- **यस कार्यक्रम अन्तरगत संचालन हुने स्वरोजगार कार्यक्रम भन्नाले के बुझिन्छ ?**

  श्रम, सीप, ज्ञान, स्रोत, साधन र पूँजीको परिचालन गरी कुनै वस्तु वा सेवाको उत्पादन, त्यस्तो वस्तु वा सेवाको व्यापार वा कुनै उद्योग वा व्यापार व्यवसाय सञ्चालन वा त्यस्ते कुने उद्यम वा आय आर्जन गर्ने कार्य लाई बुझिन्छ

- **एक पटक सूचिकृत भएका बेरोजगार व्यक्तिले कति बर्ष काम/रोजगारी प्राप्त गर्छन ?**

एक पटक सूचिकृत भएका बेरोजगार व्यक्तिले एक आर्थिक बर्षको लागि रोजगार/काम प्राप्त गर्छन भने अर्को आर्थिक बर्षको लागि रोजगार/काम पाउँन पूनः सूचिकृत भई आउनुपर्ने हुन्छ।

- **सूचिकृत भएको व्यक्तिले कहिले काम पाउँछन् ?**

  सूचिकृत भएका बेरोजगार व्यक्तिहरुले निवेदन दिएको अर्को आर्थिक बर्षभित्र स्थानीयतहले आयोजना छनौट गरी आयोजना संचालन गर्ने उचित समयमा सूचिकृत बेरोजगारहरुलाई जानकारी गराई रोजगारीको लागि खटाईन्छ।

- **रोजगारी प्राप्त गर्नको लागि सूचिकृत भए नभएको जानकारी कहाँबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ ?**

  रोजगारी प्राप्त गर्नको लागि सूचिकृत भए नभएको जानकारी सम्बन्धीत स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्रबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ।

- **रोजगारी प्राप्त गर्नको लागि सूचिकृत हुने आधारहरु के के हुन?**

  रोजगारी प्राप्त गर्नको लागि सूचिकृत हुन बेरोजगार सूची निर्धारण तथा प्रथमिकिकरण मार्गदर्शन २०७६ को बुँदा नम्बर १० मा भएको व्यवस्था बमोजिम कृषि उत्पादन वा ज्याला मजदुरीले बर्षमा ३ महिना खान नपुग्ने परिवारको सदस्य, भूमिहिन वा सुकुम्बासी, एकल महिला घरमुली भएको परिवारको सदस्य, दलित, अल्पसंख्यक वा लोपोन्मुख समुदायको परिवारको सदस्य, नेपाल सरकारले तोकेको प्रतिदिनको न्यूनतम पारिश्रमिकका दरले एक सय दिनको रोजगारी बापत प्राप्तहुने पारिश्रमिक रकमको पचास प्रतिशत भन्दा कम आय भएको परिवारको सदस्य भएमा, नेपाल सरकारले तोकेको प्रतिदिनको न्यूनतम पारिश्रमिकका दरले एक सय दिनको रोजगारी बापत प्राप्तहुने रकमभन्दा न्यून तर सोको पचास प्रतिशत भन्दा बढी रकम आय भएको परिवारको सदस्य भएमा, परिवारको कोहीपनि सदस्यले स्वरोजगार नभएको वा सामाजिक सुरक्षा लगायतको सरकारी कोषबाट सुविधा नलिएको परिवारको सदस्य भएमा, शहिद परिवार वा बेपत्ता परिवारको सदस्य भएमा, महिला गरी कुल १०० अंक मध्ये अधिकम अंक प्राप्त गर्ने पहिलो १०० जना बेरोजगार व्यक्तिहरु प्रत्येक स्थानीय तहमा रोजगारीको लागि छनोट हुनेछन्।

- **यस कार्यक्रम अन्तर्गत प्रदान गरिने न्यूनतम रोजगार भनेको के हो/कति दिनको हुन्छ?**

  न्यूनतम रोजगार भन्नाले रोजगारी श्रृजनाको लागि स्थानीय तहबाट संचालनहुने रोजगार आयोजनाहरुमा एक आर्थिक बर्षमा उपलव्ध गराईने कम्तीमा एक सय दिन अवधिको रोजगारीलाई जनाउँछ भने यो अबधि एक आर्थिक बर्षमा कम्तिमा एक सय दिनको हुन्छ।

- **बेरोजगार सहायता कार्यक्रम भनेको के हो?**

  बेरोजगार सहायता कार्यक्रम भन्नाले रोजगारीको अवसर सम्बन्धी सूचना उपलव्ध गराउने, रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालिम प्रदान गर्ने, बैंक तथा वित्तिय संस्था मार्फत स्वरोजगारको लागि सहुलियतपूर्ण ऋण उपलब्ध गराउने, स्वरोजगार सृजना गर्ने लगायत तोकिएका अन्य सहायता कार्यक्रमलाई बेरोजगार सहायता कार्यक्रम भनिन्छ।

- **यस कार्यक्रमको संवैधानीक तथा कानुनी आधार के हो ?**

  नेपालको संविधानको धारा ३३ मा रोजगारीलाई मौलिक हकको रुपमा राखिएको छ, धारा ५१ मा राज्यका नीतिहरुमा श्रम र रोजगार सम्बन्धी नीतिलाई राज्यको एक नीतिको रुपमा राखेको छ साथे धारा ५२ मा मौलिक हक तथा राज्यका नीतिको कार्यान्वयन गर्ने राज्यको दायित्व हुनेछ भनि उल्लेख भएको छ। साथै यसरी संविधानमा उल्लेखित रोजगारीको हक सम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्न रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को कार्यान्वयनको लागि राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ ।

- **कार्यस्थल मा काम गर्दा गर्दै केहि दुर्घटना भएको अबस्थामा के कस्तो ब्यबस्था छ?**

  यदि काम गर्दा कार्यस्थल मा केहि दुर्घटना भएको खण्डमा सम्बन्धित कार्यक्रमले बिमा को ब्यबस्था गरेको छ। सोहि बिमाबाट दुर्घटना भएको उपचार बापतको क्षतिपूर्ति दिने व्यवस्था भएको छ।

- **यस कार्यक्रमका सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा कसरी र कहाँ दर्ता गर्न सकिन्छ ?**

यस कार्यक्रमका सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय/ राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको वेभसाईट, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको सामाजिक संजाल, ईमेल तथा लिखित/मौखिक रुपमा सम्बन्धीत स्थानीय तह/रोजगार सेवा केन्द्र तथा वडा कार्यालयमा गुनासो दर्ता गराउन सकिनेछ।

❖ **यस कार्यक्रम अन्तरगतका कसुर/सजाय के/कति हुन?**

ईच्छा विपरीत/नचाहेको कार्य गराउन/रोजगारीमा लगाउन चाहेमा, भेदभाव गरेमा, सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बाहेक रोजगारीबाट हटाएमा, झुट्टा विवरण तथा कागजात पेश गरी सहायता लिएमा, बेरोजगार सहायता रकमको दुरुपयोग लगायतका कसुर गरेमा २५ हजार सम्म वा कसुर बराबरको कानूनी सजाय हुने व्यवस्था रहेको छ।

१०) सूचना प्रविधि शाखा / सूचना तथा अभिलेख केन्द्र

जिम्मेवारी तथा कार्यक्षेत्र

- कार्यालयका सूचना प्रविधि प्रणालीको व्यवस्थापन
- कम्प्युटर, प्रिन्टर, नेटवर्क तथा इन्टरनेट सेवाको मर्मत—सम्भार
- स्थानीय तहको वेबसाइट तथा डिजिटल प्लेटफर्म सञ्चालन
- विद्युतीय हाजिरी र अन्य सफ्टवेयर तथा MIS प्रणाली व्यवस्थापन
- डाटा सुरक्षा, ब्याकअप तथा अभिलेखीकरण
- कर्मचारी तथा सेवाग्राहीलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी सहयोग

प्रतिवेदन अवधिमा सम्पन्न प्रमुख कार्यहरू

- कार्यालयमा रहेका कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर तथा नेटवर्क उपकरणहरूको नियमित मर्मत—सम्भार गरिएको
- इन्टरनेट तथा आन्तरिक नेटवर्क सेवा सुचारु रूपमा सञ्चालन गरिएको
- स्थानीय तहको वेबसाइट अद्यावधिक गरी सूचना तथा सूचनाहरू नियमित रूपमा प्रकाशन गरिएको
- विद्युतीय हाजिरी प्रणाली तथा MIS प्रणाली सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याइएको
- डाटा ब्याकअप तथा आधारभूत सूचना सुरक्षा व्यवस्था गरिएको
- कर्मचारीहरूका दैनिक सूचना प्रविधि सम्बन्धी समस्या समाधान गरिएको
- बाँकी रहेका विद्यालयहरुमा विद्युतीय हाजिरी जडान गरिएको
- स्वतः प्रकाशनको कार्य हरेक त्रैमासिक गरिएको

११) सुरक्षित आप्रवसान कार्यक्रम (सामी)

कार्यक्रम मातहतमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

- पुजा खतिवडा (वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता)
- अरुणा लामा (मनोसामाजिक परामर्शकर्ता)
- नारायण खतिवडा (रिटर्नी स्वयंसेवक)

शिवपुरी गाउँपालिका

मनोसामाजिक परामर्श कर्ता

प्रगति प्रतिवेदन

क्र.सं.	परामर्श सेवा	महिला	पुरुष	जम्मा
१	अत्याधिक पिर चिन्ताका लक्षण भएका	११	७	१८जना
२	आत्महत्याको प्रयास गर्ने जोखिमको संभावना भएका	३	१	४ जना
३	डिप्रेसनको लक्षणहरु उदासिनता, काममा जागर नलाग्ने, निन्द्रामा गडबढी, निराश र असहायको भावना बढेका	३	२	५ जना
४	परिवारको महत्व पुर्ण व्यक्तिगुमाएको कारण निम्तिएको आघात सामाजिक प्रतिष्ठा गुमाउनु आदि	२	०	२ जना
५	जम्मा	१९	९	३० जना

- पालिकाभित्रका विभिन्न विद्यालयका विद्यार्थी, शिक्षक, सहकारी सदस्य, महिला समूह तथा सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकासहित ४५० जनालाई मानसिक स्वास्थ्य तथा नसर्ने रोग सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. १ ढोडेगाङ र खाङखुङमा ५१ जना सेवाग्राहीहरूको सहभागितामा २१ हप्ते वित्तीयसाक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कक्षा समापन गरियो ।
- विद्यालयका विद्यार्थी, शिक्षक, सहकारी सदस्य, महिला समूह तथा सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकासहित ४५० जनालाई मानसिक स्वास्थ्य तथा नसर्ने रोग सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको। जस्मा सेवग्राहीमा रोग सम्बन्धी ज्ञान, सचेतना र सकारात्मक व्यवहारमा अभिवृद्धि भएको।
- आवश्यकता अनुसार स्थानियतहमा रहेका विद्यालयमा तथा समुदायमा गई सामुहिक रुपमा मनोपरामर्श सम्बन्धित सत्र सञ्चालन गरिएको जसमा विद्यालयका विद्यार्थिहरुको मनोसामाजिक समस्या पहिचान तथा तनाव,चिन्ता व्यवस्थापन सम्वन्धी जानकारी प्रदान गरियो। सो कार्यक्रमबाट विद्यार्थिहरुमा सकरात्मक सोचको बिकास हुनुका साथै विद्यार्थिहरुमा तनावका कारणले देखिने कन्भर्जन डिसअडर कम हुदै गएको र व्यक्तिगत मनोपरामर्श सत्रमा बस्न तयार भएको।
- तनाव चिन्ता वा उदासिनतालाई व्यवस्थित गर्ने सिपको विकास भएको ।
- मानसिक स्वास्थ्यमा सुधार चिन्ता डिप्रेशन आघातका लक्षण कम भएको ।
- जिवन प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित भएको ।
- आत्मनिर्भरता र भविष्यप्रति आशा र प्रेरणा बढ्ने ।
- मनोसामाजिक परामर्श पछि सेवाग्राहीमा आफुलाई बुझ्न समस्यालाई स्वास्थ तरिकाले सामान गर्न र सामाजिक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउन सक्षम भएको ।
- शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. ६, गुर्जेमा आमा समूह, लामा टोल महिला समुह, साथै वडा नं ४,५,७ र ८ का महिला समुह र सहकारीको पदाधिकारीहरूलाई लक्षित गरी वित्तीय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कक्षा सञ्चालन गरिएको ।
- विद्यालय अभिमुखीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत मा.वि, बोर्लाङ, भुमे,स्याउरी, भुमि जानकी मा.वि, ग्रामीण देवी माध्यमिक, कुम्भेस्वर र जनज्ञान निकेतनका विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई मनोसामाजिक समस्या पहिचान तथा तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।

http://shivapurimun.gov.np

- वैदेशिक रोजगारीमा जाने सम्भावित श्रमिक, वैदेशिक रोजगारीमा रहेका तथा फर्किएका व्यक्तिहरू र परिवार सदस्यहरूसहित ८०० जना सेवाग्राहीहरूलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी आधारभूत जानकारी रिटर्नी स्वयम सेवक मार्फत प्रदान गरिएको ।
- मनोसामाजिक समस्या भएका सेवाग्राहीहरूको पहिचान गरी विस्तृत अभिलेख तयार गरिएको, समस्याको कारण विश्लेषण गरी आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण गरिएको छ। पहिचान भएका सेवाग्राहीहरूलाई व्यक्तिगत परामर्श सेवा प्रदान गरी भावनात्मक स्थिरता कायम गर्न सहयोग गरिएको छ। आवश्यक परेमा मनोविद/मनोसामाजिक सुपरभाइजर तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गरिएको छ।
- सबै केसहरू नियमित रूपमा SaMi MIS प्रणालीमा प्रविष्टि तथा अद्यावधिक गरिएको छ। वैदेशिक रोजगारीसम्बन्धी समस्यामा परेका सेवाग्राहीहरूका लागि आप्रवासी स्रोत केन्द्र तथा उप–केन्द्रसँग समन्वय गरी आवश्यक कानुनी तथा उद्धार सहयोग प्रदान गरिएको छ।

१२) ग्रामिण आँखा केन्द्र

शिवपुरी गाउँपालिका र तिलगंगा आँखा प्रतिष्ठानको समन्वयमा गत वर्ष २०८१ माघ १ गते स्थापना भएको हो। यस कार्यालयबाट सशुल्क ओ.पि.डी वितरण गर्ने, बिरामीको दृष्टि जाँच गरी आवश्यक चस्मा वितरण गर्ने, बिरामीको चेक जाँच गरी आवश्यक औषधी वितरण गर्ने, बेलाबेलामा सामुदायिक बिद्यालयमा आँखा शिविर संचालन गर्ने, प्रत्येक महिना कार्यतालिका बनाई त्यसका आधारमा कार्य गर्ने उद्देश्यले ग्रामिण आँखा केन्द्र स्थापना गरिएको हो। साथै यस कार्यालयमा एक जना प्राबिधिक र एक जना अप्राविधिक कर्मचारीहरु कार्यरत छन् ।

काम, कर्तव्य र अधिकार

१) सशुल्क ओ.पि.डी कार्ड वितरण,
२) बिरामीको आँखा चेक जाँच गरी आवश्यक औषधी वितरण गर्न,
३) सामुदायिक आँखा शिविर संचालन गर्ने.
४) विधालय स्तरमा आँखा शिविर संचालन गर्ने.
५) आँखा रोग सम्बन्धि जनचेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने,

कर्मचारी विवरण:

क.स.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं	कैफियत
१	रबिना अधिकारी	नेत्र.सहायक	९८६६२९८१९०	
२	दले लामा तामाङ्ग	अप्तिकल फिटर	९८४२२९८५०५	

कार्य विवरण

नेत्र.सहायक

१) बिरामीको आँखा चेक जाँच गरी आवश्यक औषधी वितरण गर्न गरेको ।
२) सामुदायिक र बिद्यालय स्तरमा आँखा शिविर संचालन गर्ने गरेको ।

३) बिरामीको दृष्टि जाँच गरी आवश्यक चस्मा र पावर वितरण गर्ने गरेको ।

४) दैनिक कार्यसम्पादन भएको रकम बैंकमा दाखिला गर्ने गरेको ।

५) प्रत्येक महिनाको कार्य विवरण र प्राप्त रकमको रिपोर्ट तयार गरी पालिकामा दाखिला गर्नेको गरेको ।

६) कार्यालयमा भएको सामानको भण्डार व्यवस्थापन गर्ने

७) आँखा केन्द्रमा आउने बिरामीलाई मुस्कान सहितको सेवा दिने गरेको।

अप्तिकल फिटर

१) बिरामीको इन्ट्री गर्ने गरेको।

२) प्रेस्क्रिप्शन अनुसारको चस्मा र औषधी वितरण गर्ने गरेको ।

३) चस्मा फिटिंङ गर्ने गरेको ।

४) कार्यालय तथा कार्यालय परिसर सरसफाई गर्ने गरेको ।

५) आएका बिरामीलाई मुस्कान सहित सेवा प्रदान गर्ने गरेको ।

<u>प्रदान गरिने सेवा</u>

१. बिरामीको दृष्टि तथा चस्मा जाँच गर्ने गरेको ।
२. बिरामीको आँखा सम्बन्धित रोगहरुको परिक्षण तथा उपचार गर्ने गरेको ।
३. सर्व सुलभ मुल्यमा चस्मा र औषधी बिक्रि वितरण गर्ने गरेको ।
४. जटिल समस्या भएका बिरामीलाई सुविधा सम्पन्न आँखा अस्पतालमा refer गर्ने गरेको।
५. आँखा रोग सम्बन्धि आकस्मिक सेवा प्रदान गर्ने गरेको ।

सेवा सम्बन्धि जानकारी

क.स	लाग्ने शुल्क	अवधि	निर्णय गर्ने अधिकारी	निर्णय उपर उजुरी सन्ने अधिकारी
१.	रु ५०/-	पनरावृति ३ माहिना सम्म निशुल्क	ग्रामिण आँखा केन्द्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय गर्ने प्रक्रिय

कुनै पनि निर्णय गर्नु पर्ने भएमा तिलगंगा आँखा प्रतिष्ठान काठमाडौं,सामुदायिक आँखा केन्द्र नुचाकोट र शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको बैठक र कार्यविधि अनुसार गरिनेछ ।

कामको विवरण र उपलब्धि

आँखा केन्द्रबाट प्रदान गरिएको सेवा

आ.व ०८२/८३ को वैशाख माहिना देखि अषाढ महिना सम्मको विवरण

क.स	O.P.D (आँखा केन्द्र)		विद्यालय आँखा शिविर	
१	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष
२.	६२	४९	१०४	८७

जम्मा	१११	१९१

धेरै देखिएका समस्याहरु

- आँखा पाक्ने (conjunctivitis)
- आँखाको एलर्जी (ocular allergy)
- आँखा सुख्खा हुने (Dry eye)
- आँखामा घाँसपातले लाग्ने (Trauma by grass,wood,stone)
- आँखा कसिङ्गर वा iron chip पस्ने (Foreign body entry)
- मोतिबिन्दु (cataract)
- चोटपटक लागेर आँखा च्यातिनु (conjunctival/corneal laceration)
- नानीमा घाउ हुनु (Corneal Abrasion/Corneal ulcer)

आर्थिक कारोवार सम्बन्धि विवरण

आ.व ०८२/८३ को वैशाख माहिना देखि अषाढ महिना सम्मको विवरण

OPD income	५,२५०
Spectacle income	४२,१००
Medicine income	२१,०५५
Minor Surgery	-
Others	३००
Total Revenue	६८,७०५