



नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल।

प.सं. २०८०/०८१ (सामाजिक विकास शाखा)

च.नं. १४०



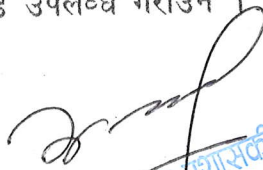
मिति : २०८०/५/३

श्री सामाजिक विकास शाखा
नारायण नगरपालिका, दैलेख ।

विषय: शाखागत कार्य विवरण उपलब्ध गराइएको बारे ।

शाखागत कार्यगत विवरण

१. सामाजिक विकास शाखा प्रमुख भई चालु आर्थिक वर्षमा नगरसभाबाट पारित भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु समयमै सम्पन्न गरी फरफारक गर्ने गराउने ।
२. सामाजिक विकास सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने ।
३. विकास साझेदार संस्थासम्झौता, अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुको अनुमति पत्र उपलब्ध गराउने, अनुगमन गर्ने तथा प्रतिवेदन पेश गर्ने, गर्ने गराउने ।
४. संस्था दर्ता तथा नविकरणका लागि सिफारिस गर्ने ।
५. गै.स.स. तथा विकास साझेदारहरु वाट संचालन भएको कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने, समन्वय गर्ने गराउने ।
६. उपभोक्ता समूहहरुको अभिलेख दर्ता तथा नविकरण गर्ने गराउने ।
७. सामाजिक विकास समितिको सदस्य सचिव भई समितिको बैठकलाई नियमित गर्ने गराउने ।
८. घ वर्गको ईजाजत पत्र प्रदान नविकरण, गर्ने ।
९. दन्द पिडितप्राप्तिका लागि सिफारिस गर्ने शहिद तथा घाइतेहरुको लगत संकलन तथा भत्ता, ।
१०. आगामी आर्थिक वर्षका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी सामाजिक विकास समिति माफत कार्यपालिकामा पठाउने ।
११. गोप्य कागजातहरुको गोपनीयता कायम राखि आवश्यक कारवाही अघि बढाउने ।
१२. टोल विकास समितिको गठन एवं नियम बमोजिम गठन भएका समितिहरुको काम कारवाहीमा नियम बमोजिम आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
१३. सहकारी संस्थाहरुको दर्ता गर्ने नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्रका सहकारी संस्थाहरुको प्रवर्दनका लागि, क्षमता विकास सम्बन्धि तालिम संचालन गर्नेको सहकारी संस्थाहरु, तालिमका लागि सिफारिस गर्ने, अनुगमन तथा तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने ।
१४. सहकारी संस्थाहरुलाई कोपोमिसको यूजर तथा पासवर्ड उपलब्ध गराउने ।


प्रकाश प्रशासकीय अधिकृत



नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

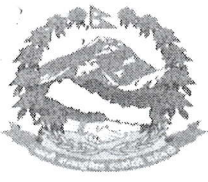


प.सं. २०८०/०८१ (सामाजिक विकास शाखा)

च.नं.

१५. सहकारी संस्थाहरूको नियमित अनुगमन गरी नियमित लेखा परिक्षणसाधारण सभा तथा प्,्रगति प्रतिवेदन पेश नगर्ने सहकारी संस्थाहरूलाई खारेजीको प्रकृत्यामा लैजाने ।
१६. नगरपालिकाले तयार गर्नु पर्ने एननिति तथा योजना निर्माणमा आवश्यक ,निर्देशिका ,कार्यविधि ,नियमावली, सहयोग गर्ने ।
१७. शाखा र शाखा संग सम्बन्धि कार्यक्रमशाखाले गर्नु पर्ने वडा स्तरीय कार ,्यक्रमको सम्झोता गर्ने , अनुगमन गर्ने र भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।
१८. गरिवी निवारण कोषको सहयोगमा गठन भएका सामुदायिक संस्थाहरूको तथ्यांक संकलन गरी समूहको निरन्तरताका लागि फोकल पर्सन भई काम गर्ने र संस्थाहरूलाई सहकारीमा लैजान पहल गर्ने ।
१९. लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण)GESIको फोकल पर्सन भई काम गर्ने र जेसी (काममा आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने । सम्बन्धि
२०. नगरपालिकाको क्षमता विकास फोकल पर्सन भई क्षमता विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
२१. सशक्त महिला समृद्ध नेपाल) EWPN (कार्यक्रमको फोकल पर्सन भई यूरोपियन यूनियनसंयुक्त , स्थाहरू संगको समन्वय तथा सहकार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।राष्ट्र संघीय निकाय र गैरसरकारी सं
२२. गैसम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कार्य गरी समन्वय बैठक संचालन गर्ने । .स.स.
२३. सामाजिक परिचालन संग सम्बन्धि कार्यक्रमहरूको समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
२४. प्रचलित कानून बमोजिम नगर सभानगर , कार्यपालिकाप्रशासकीय अधिकृत प्रमुख ,ले तोके बमोजिमका अन्य कामहरू गर्ने ।

.....
भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नारायण नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.सं.- २०८०/०८१

च.न.-



मिति - २०८०/०५/०१

श्री कृषि विकास शाखा
नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख, नेपाल ।

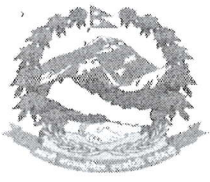
कार्यविवरण सम्बन्धमा ।

१६. चालु आर्थिक वर्षमा नगरसभाबाट पारित भएका योजनाहरु समयमै सम्पन्न गरी फरफारक गर्ने गराउने ।
१७. कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने ।
१८. साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक सेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने ।
१९. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण गर्ने गराउने ।
२०. कृषि बीउविजन, उन्नत मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन गर्ने गराउने ।
२१. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने गराउने ।
२२. कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार गर्ने गराउने ।
२३. उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धिका लागि कृषि समूह, सहकारी, निजी उद्यमीलाई प्रोत्साहन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२४. माटोको गुणस्तरीयता कायम गर्न माटो व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप कार्य गर्ने गराउने ।
२५. आगामी आर्थिक वर्षका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरूको तर्जुमा गरी सम्बन्धित शाखामा पठाउने ।
२६. गोप्य कागजातहरूको गोपनीयता कायम राखि आवश्यक कारवाही अघि बढाउने ।

“व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासन
विकास समृद्धि र सुशासन”

नारायण नगरपालिका
कृषि विकास शाखा

नारायण नगरपालिकाको कार्यालय
दैलेख, नेपाल




नारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.सं.- २०८०/०८१

च.न.-



२७. नियम बमोजिम गठन भएका समितिहरूको काम कारवाहीमा नियम बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने ।
२८. नारायण नगरपालिका कृषि विकास शाखामा दर्ता भएका व्यवसायीक समुह/फर्म हरूको अनुगमन तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने ।
२९. वार्षिक कार्ययोजना अनुसार यस आ.व को कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गर्ने ।
३०. प्रचलित कानून बमोजिम नगर सभा, नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।


मुख्य प्रशासकीय अधिकृत
नारायण नगरपालिका


मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

“व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासन
विकास समृद्धि र सुशासन”



नारायण नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



प.सं. २०८१/०८२

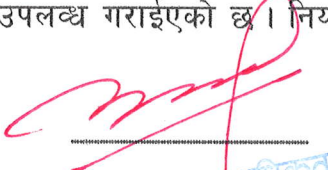
च.नं.:

मिति :- २०८०/०५/०३

विषय:- कार्य विवरण दिईएको सम्बन्धमा ।

श्री स्वास्थ्य शाखा
नारायण नगरपालिका,दैलेख ।

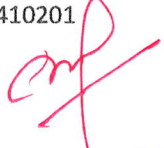
प्रस्तुत विषयमा स्वास्थ्य शाखालाई निम्न कामकाजक गर्ने गरी कार्यविवरण उपलब्ध गराईएको छ । नियम अनुसार कामकाज गर्नुहोला ।



भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


तपशिल

- चालु आर्थिक वर्षमा नगरसभाबाट पारित भएका योजनाहरु समयमै सम्पन्न गरी फरफारक गर्ने गराउने ।
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र गुणस्तर सुधार गर्ने ।
- ग्रामीण क्षेत्रमा सरसफाई र पोषण अबश्यामा सुधार ल्याउने ।
- सुरक्षित मातृत्व र शिशु मृत्युदरमा घटाउने साथै मातृ र शिशु स्वास्थ्यको अवस्थामा सुधार ल्याउने ।
- मूलभूत स्वास्थ्य सेवाहरुको पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।
- स्वास्थ्य डेटालाई चुस्त दुरुस्त पार्ने ।
- पोषण र खानपानको बारेमा सचेतना बढाउदै नसर्ने रोगहरुमा कमी ल्याउने ।
- मानसिक स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार ल्याउने ।

website:www.narayanmun.gov.np,Email:info@narayanmun.gov.np, ito.narayanmun@gmail.com,Phone
no:089410135,410201


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 
- रोगको रोकथाम र उपचारका उपायहरु प्रवर्द्धन गर्ने ।
 - समुदायमा स्वास्थ्य सेवाको पहुँचलाई द्रुत र सस्तो बनाउने ।
 - सुरक्षित यौन र प्रजनन स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन गर्ने ।
 - आगामी आर्थिक वर्षका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी सम्बन्धित शाखामा पठाउने ।
 - वार्षिक कार्ययोजना अनुसार यस आ.व.को कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गर्ने ।
 - प्रचलित कानून बमोजिम नगर सभा,नगर कार्यपालिका,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
 - नियम बमोजिम गठन भएका समितिहरुको काम कारवाहीमा नियम बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने ।
 - गोप्य कागजातहरुको गोपनीयता कायम राखि आवश्यक कारवाहीमा अधि पठाउने ।



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



फोन ०८९-४९०९३५
फ्याक्स ०८९-४९०२०९

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कर्णाली प्रदेश, नेपाल ।

प.सं.: - २०८०/०८९ (प्रशासन शाखा)
च.नं.: -




मिति : २०८०।०५।०९

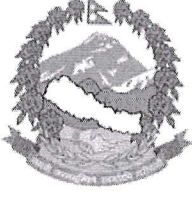
श्री पूर्वाधार विकास शाखा
नारायण नगरपालिका कार्यालय दैलेख

कार्य विवरण सम्बन्धमा

- क) नगरपालिकाको अवधिक योजना गुरुयोजना वाषिर्क योजना तर्जमाको आधार बनाउने ।
- ख) नगरपालिकाको आधार नक्शा तथा श्रोत नक्शा तयारी तथा अधाविधक गर्ने ।
- ग) जिल्ला दररेट संकलन तथा विश्लेषण गरी लागत अनुमानको आधार बनाउने ।
- घ) सहभागिता मुलुक योजना तर्जमा प्रणालीको वाषिर्क योजना संकलन गर्ने
- ङ) वाषिर्क योजनामा समावेश गर्न पहिचान गरिएका योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, सर्वेक्षण भएमा वाषिर्क योजनामा समावेश गर्न प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- च) स्वीकृत योजनाहरुको कार्यवन्ध प्रक्रिया निर्धारण गर्ने र उपभोक्ता समितिलाई प्रथामिकता दिई योजना कार्यवन्ध गर्ने
- छ) ठेक्काबाट गरिने योजनाहरुको टेण्डर वडमुमेण्ड तयार गर्ने तथा टेण्डर आव्हान सम्बन्धि कार्य गर्ने
- ज) नगरपालिकाको प्राविधिक क्षमताले नभ्याउने भएमा प्राविधिक सेवा लिने कार्य अगाडि बढाउने ।
- झ) योजना कार्यवन्ध तथा फरफारक गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ञ) उपभोक्त सम्बन्धि गठन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्य
- ट) उपभोक्ता समिती तथा अन्य संघ संस्थाहरुलाई प्राविधिक तथा परामर्श सहयोग दिने कार्य ।
- ठ) नगरपालिकाको नियोजित भौतिक विकासको लागि भवन निर्माण मापदण्ड र सडक मापदण्ड तर्जमा गरी कार्यवन्धमा ल्याउने ।
- ड) घर नक्शा निर्माण ईजाजत प्रमाण पत्र ईजाजत गर्ने ।
- ढ) विधुत विस्तार सडक वत्ति वेवस्था पोल नम्बरिड तथा सो को मर्मत सम्मार गर्ने ।
- ण) निर्माण सामाग्रिको खरिद तथा ढुवानी व्वस्था मिलाउले ।
- त) मर्मत सम्मार कोषको स्थापना गरी संचालनमा ल्याउने ।
- २) काम कर्तव्य र अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

“विकास अभियानमा व्यापक जनसहभागिता, स्वाधीन अर्थतन्त्रकालागि कृषि, पर्यटनमा हाम्रो प्राथमिकता”



फोन ०८९-४१०१३५
फ्याक्स ०८९-४१०२०१

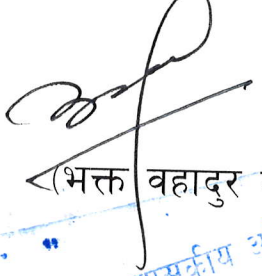
नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कर्णाली प्रदेश, नेपाल ।

प.सं.:- २०८०/०८१ (प्रशासन शाखा)
च.नं.:-



मिति : २०८०।०५।०१

- १) नगरपालिकाको विकासको आवश्यकता पहिचानको लागि तथ्याङ्क तथा अधावधिक गर्ने कार्यको नेतृत्व गर्ने तथा नगरको आवश्यकता अनुसार नगरबिकासका क्षेत्रलाई बर्गिकरण गरी आबधिक योजना तर्जुमा गर्ने गराउने ।
- २) वाषिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा को क्रममा पहिचान गरिएका योजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन तथा विश्लेषणको आधारमा प्राथमिकि गर्ने ।
- ३) मर्मत संभार गर्नुपर्ने योजनाहरुको पहिचान गरी योजना तर्जुमाको पहिचान गरिएको योजनाहरु तर्जुमाको क्रममा समावेश गराउने ।
- ४) नगरको भौतिक विकासका कार्यक्रम हरु कार्यवन्यको क्रममा वूस्तूत सर्वेक्षण डिजाईनिड तथा लागत अनुमान तयार गर्न लगाई कार्यवन्य गराउने ।
- ५) संचालित योजनाहरुको निरीक्षण, अनुगमन र मुल्लाडकन गर्ने ।


(भक्त वहादुर मल्ल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.सं.- २०८०/०८१
च.न.-



मिति - २०८०/०८१/०१

श्री पशुपन्छी विकास शाखा
नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख, नेपाल ।

कार्यविवरण सम्बन्धमा ।

१. चालु आर्थिक वर्षमा नगरसभाबाट पारित भएका योजनाहरु समयमै सम्पन्न गरी फरफारक गर्ने गराउने ।
२. पशुपालन र पशुस्वास्थ्य सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
३. पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने ।
४. पशुनक्ष सुधार पद्धति विका र व्यवस्थापन गर्ने ।
५. स्थानिय चरण तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी तथ्यांक सकलन गर्ने ।
६. स्थानियस्थरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली व्यवस्थित राख्ने ।
७. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
८. आगामी आर्थिक वर्षका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी सम्बन्धि शाखामा पठाउने।
९. गोप्य कागजातहरुको गोपनियता कायम राखी आवश्यक कारवाही आघि बढाउने ।
१०. नियम बमोजिम गठन भएका समूह/समितिहरुको काम कारवाहीमा नियम बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने ।
११. प्रचलित कानून बमोजिम नगर सभा, नगर कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकै बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।
१२. नारायण नगरपालिका पशुविकास शाखामा दर्ता भएका व्यवसायी समूह/फर्महरुको अनुगमन तथा तथ्यांक संकलन गर्ने ।
१३. वार्षिक कार्ययोजना अनुसार यस आ. व. का कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गर्ने ।

पशु स्वास्थ्य अधिकृत
पशुपन्छी विकास शाखा, दैलेख

“व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासन
विकास समृद्धि र सुशासन”

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत