



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

## खप्तडछान्ना गाउँपालिकाको संरचनागत कार्यविवरण

### १ कर्मचारी प्रशासन शाखा :

- कर्मचारीहरूको स्थाई, अस्थाई, करार रिक्त पदहरूको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- नयाँ नियुक्ती र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरूको पदस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कार्यरत कर्मचारीहरूको हाजिरि अभिलेख, घर विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधीक गर्ने कार्यहरू,
- कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरू,
- कार्यरत कर्मचारीहरूलाई विभिन्न पुरस्कार तथा पदकका लागि सिफारीश सम्बन्धि कार्यहरू,
- निजामति सेवा ऐन तथा नियमावलीअनुसार स्वीकृत दिने सम्बन्धी कार्यहरू,
- संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको बैठक आयोजना गर्ने, संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने, स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।
- गाउँपालिकामा बन्ने ऐन, कानून, नियमावली, कार्यविधि, खप्तडछान्ना गाउँपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरू ।

### २ आर्थिक प्रशासन शाखा :

- खप्तडछान्ना गाउँपालिका र अन्तर्गतको आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन गर्ने ।
- कारोबारको लेखा राख्ने र सो को अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- सबै प्रकारका कारोवारको निर्धारित ढाँचामा मासिक तथा बार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने ।
- सम्बन्धित निकायमा आवधिक नियमित तथा पटके प्रतिवेदन गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने ।
- खप्तडछान्ना गाउँपालिका र अन्तर्गत कार्यालयहरूको बजेट तयार गर्ने गराउने, छलफल गर्ने ।
- अन्तर्गतका कार्यालयहरूको बजेट बाँडफाँड तथा खर्च गर्ने अख्तियारी तयार गर्ने ।
- आवश्यक अनुसार थप बजेट र निकास प्राप्त गरी बाडफाँड गर्ने ।
- बेरुजुको लगत राख्ने, संपरिक्षण, फर्छ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने ।
- खप्तडछान्ना गाउँपालिकाको सञ्चालन सँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक आर्थिक कार्यहरू गर्ने ।

## ३ सूचना तथा प्रविधि शाखा:

- खप्तडछान्ना गाउँपालिकाको कार्यालयको सूचना प्रविधि नितिको कार्यान्वयन गर्ने ।
- विकास भइसकेको प्रणालिहरूको सुधार तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नेटवर्किङ इन्टरनेट वाइफाइको कनेक्टिभिटी सिस्टिभि आदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- वेभसाइट तथा इमेल व्यवस्थापन गर्ने ।
- सन्चालित विभिन्न प्रणालि सन्चालनमा आइपर्ने समस्याहरूको समाधान गर्ने ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर सपोर्ट गर्ने ।
- सूचना प्रविधि सँग सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने ।
- सूचना प्रविधि अपकरण तथा प्रणालिमा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

## ४ योजना तथा अनुगमन शाखा:

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन (योजना व्यवस्थापन सफ्टवेयर संचालन) सम्बन्धी कार्यहरू ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090

स्थानीय सरकार



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- गाउँपालिकाको चौमासिक, वार्षिक एवम् आवश्यकता अनुरूपको प्रगति प्रतिवेन सम्बन्धी कार्य ।
- विभिन्न संघ सस्थाहरुको साझेदारी हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- आगामि आ व को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको निर्माण तयारी सम्बन्धी कार्यहरु ।
- वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति तथा वडा कार्यालयहरु संग समन्वय तथा सहजिकरण सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरु ।
- गाउँपालिकाको दीर्घकालिन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यहरु साथै अध्यक्षज्यू / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको निर्देशन तथा समन्वय अनुसारका विभिन्न कार्यहरु ।

## ५ पूर्वधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा:

### १ सडक तथा अन्य पूर्वधार विकास :

- सडक मापदण्ड निर्धारण तथा मापदण्डको कार्यान्वयन ।
- सडक योजनाको लागत अनुमान तयार तथा कार्यसम्पादनको आधारमा प्रतिवेदन तयार
- कजवे, नाली, पुल, सिँचाई, खानेपानी, पार्क लगायत पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ग्रामिण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन कार्य गर्ने ।
- ग्रामिण तथा कृषि सडक झोलुङ्गे पुल, पलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गरुयोजनाको तर्जुमा कार्यान्वयन मर्मत सम्भार र नियमन कार्य गर्ने ।
- सिँचाई प्रणालिको निर्माण सन्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्ति अनुगमन र नियमन कार्य गर्ने ।

### २ भवन तथा बस्ति विकास :

- जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज गर्ने ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने ।
- भूमिको वर्गिकरण अनुसारको लगत गर्ने ।
- सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण ।
- नापि नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजिकरण ।
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

### ३ वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन ः

- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणालि, खोज तथा उद्धार, राअत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय ।
- तटबन्ध, नदि र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरुको पहिचान गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश स्थानिय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सन्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने ।

### ६ राजस्व शाखा:

- अनलाइन तथा राजस्व सफ्टवेयर माध्यमबाट राजस्व संकलन गर्ने ।
- सबै वडा कार्यालयमा अनलाइन तथा राजस्व सफ्टवेयर चलाउन Any Desk तथा प्रत्यक्ष भेटेर राजस्व संकलन गर्ने ।
- वडा बाट उठाएको राजस्व सिधै बैकमा दाखिला गर्ने ।
- नदि जन्य पदार्थको निकासी गर्न ठेक्का लागु हुनु भन्दा अगाडी गाउँपालिकाबाट कर्मचारी खटाई राजस्व संकलन गर्ने ।
- दहत्तर बहत्तर ठेक्का सम्बन्धी काम गर्ने ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- अबैध रुपमा नदि जन्य पदार्थको निकासी पैठारी तथा उत्खनन् गर्ने कार्य कम गर्ने त्यस्ता कार्य गर्नेलाई राजश्व तिर्न लागउने ।
- गाउँपालिकामा रहेको ब्याकहोलोडर र एस्काभेटर बाट योजना तथा व्यक्तिगत प्रयोजनमा उठाउने सबै रकम गाउँपालिकाको राजश्व कोषमा जम्मा गर्ने ।

## ७ स्वास्थ्य शाखा :

- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन ।
- औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्ने ।
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद भण्डारण र वितरण गर्ने ।
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- सुर्ति मदिरा र लागु पदार्थजन्य बस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- जनस्वास्थ्य आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यन्वयन गर्ने ।
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने ।

## ८ शिक्षा शाखा:

- विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरेनगरेकाे सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- सामुदायिक विद्यालका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलव प्रतिवेदन पारित गराउने ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिर शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने गराउने ।
- कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा समितिमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यन्त्र कार्य गर्नु पुर्व स्वीकृत प्रदान गर्ने ।
- शिक्षकको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक प्रधानध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको समय समयमा बैठक गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका

## गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- आधारभुत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सन्चालन गर्न परीक्षा सन्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।
- नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयाेगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने ।
- सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीकाे सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने ।
- विद्यार्थि सख्या घटन गई फिजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई शिक्षकलाई अर्के सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- खेलकुदको सरचनाको पूर्वधार निर्माण सन्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रशासन तथा संङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।

### ९ महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा ः

- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक क्लव दिवा सेवा केन्द्र भेटघाट स्थल आश्रय केन्द्रको सन्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- सङ्घ तथा प्रदेशसँग समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्वाहार केन्द्रको सन्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सडक बालबालिका अनाथ असहाय अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरुको पुनस्थापना केन्द्रको सन्चालन व्यवस्थापन अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

### १० सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता शाखा ः

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैकिङ्ग प्रणालि मार्फत सन्चालन गर्ने ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- सामाजिक सुरक्षा तथा गरिब निवारण सम्बन्धी स्थानीय निति कानून मापदण्ड नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।
- लक्षित समूह सम्बन्धी गाउँपालिकाे योजना कार्यक्रम स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन सबै वडामा गर्ने ।
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।
- मासिक रुपमा वडा बाट व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण लिने ।
- वार्षिक रुपमा सम्पूर्ण व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण विभागलाई पठाउने ।
- चौमासिक रुपमा प्रत्येक वडाका कर्मचारीलाई तालिम सन्चालन गर्ने ।

## ११ उद्योग तथा व्यवसाय प्रवद्धन शाखा ः

- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानिय बस्तुहरुको उत्पादन आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण मूल्य निर्धारण र अनुगमन गर्ने ।
- व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वधार निर्माण गर्ने ।
- स्थानिय वस्तु र सेवा व्यापारको मुल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन गर्ने ।
- स्थानिययस्तका व्यापारिक फर्मको दर्ता अनुमति नविकरण खारेजी अनुगमन गर्ने ।

## १३ पशुसेवा शाखा ः

- कृषि तथा पशुजन्यक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने ।
- पशुनस्त्र सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानिय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने ।
- पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली प्रयोग गर्ने ।
- पशु बधशाला र शित भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- पशुपक्षी सम्बन्धी विमा र कर्जा सहजिकरण गर्ने ।
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

## १४ कृषि सेवा शाखा:

- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने ।
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि प्राविधिक सेवा टेवा सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने ।
- कृषि विउविजन नक्ष मलखाद र रसायन तथा आर्षधिहरूको आपूर्ति उपयोग गर्ने ।
- कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय व्यवस्थापन गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार गर्ने ।
- गाउँपालिका स्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्राङ्गरिक खेति तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।

## १५. रोजगार सेवा केन्द्र

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने
- स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने
- रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090



स्थानीय सरकार



# खप्तडछान्ना गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०/०८१

चलानी नम्बर:

पसलबगर, बझाङ्ग  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

- बेरोजगारहरूको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने
- आफ्नो कामकारवाहीको बारेमा नियमित रूपमा सम्बन्धित गाउँकार्यपालिका तथा नगरकार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने
- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन पठाउने
- आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने
- वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने
- रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई आवश्यक अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

“समृद्ध खप्तडछान्नाको आधार”, व्यवसायिक कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार



[info@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:info@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito@khaptadchhannamun.gov.np](mailto:ito@khaptadchhannamun.gov.np)  
[ito.khaptadchhannamun@gmail.com](mailto:ito.khaptadchhannamun@gmail.com)



[www.khaptadchhannamun.gov.np](http://www.khaptadchhannamun.gov.np)



9849904286  
9858485616  
9844143090