"व्यवसायीक कृषि, पर्यटकीय शहर, स्वच्छ-समृद्ध, हाम्रो रत्ननगर"

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन

(सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ अनुसार प्रकाशित जानकारीमूलक पुस्तिका)

आ.व.२०७७ को साउन देखि २०७८ को असार मसान्त सम्मका विवरणहरु समाविष्ट
मिति: २०७८ बैशाख ४

प्रकाशक

नगर सूचना केन्द्र

निकायको स्वरुप र प्रकृति -:

नेपाल सरकारबाट नेपाली नागरिक लाई प्रदान गर्ने सबै किसिमका सेवाहरुलाई प्रत्यक्ष रुपमा जनताको अति नै निकटतामा रहि सेवा प्रदान गर्ने नेपालको संविधान २०७२ ले व्यवस्था गरे अनुसारको सबैभन्दा तल्लो तह गाउँपालिका तथा नगरपालिका हो । रत्ननगर नगरपालिका चितवन जिल्लाको दोस्रो ठूलो र पुरानो नगरपालिकाको पूर्वमा वरण्डाभार जंगल, पश्चिममा कयर तथा बुढीराप्ति खोला दक्षिणमा चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज र उत्तरमा कालिका नगरपालिकाको सिमाना भित्र अवस्थित भू-भाग लाई नेपाल सरकारबाट रत्ननगर नगरपालिकाको नाममा स्थानीय तहको रुपमा अस्तित्वमा रहेको छ ।

नगरपालिकाको परिचय

चितवन जिल्लाको पूर्वी क्षेत्रको केन्द्रको रुपमा रहेको रत्ननगर नगरपालिका नेपालको मध्यभागमा अबस्थित छ ।चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज सँग जोडिएर रहेको यस नगरपालिकामा पर्ने सौराहा नेपालकै तेस्रो प्रमुख पर्यटकीय गन्तव्य स्थलको रुपमा रहेको छ।नेपालको पूर्व पश्चिम जोड्ने महेन्द्र राजमार्गको दुवै तर्फ पर्ने र काठमाण्डौं जाने मुख्यमार्ग पनि पर्ने भएकाले सुगमताको दृष्टिकोणले पनि सहज पहुँच रहेकाले बसोबास योग्य स्थानको रुपमा पनि विकास भइरहेको छ ।

रत्ननगर नगरपालिकाको स्थापना मिति २०५३/१०/११ मा साविकको पञ्चकन्या र रत्ननगर गाउँविकास समिति मिलाएर भएको हो । मिति २०७१/०८/१६ मा नेपाल सरकारको निर्णयबाट साबिक पिठुवा र बछ्यौली गा.वि.स सम्मिलित भएर यसको क्षेत्र बिस्तार भएको छ । प्रसस्त उर्बर कृषि भूमि, बरण्डाभार क्षेत्रको जंगल दुर्लभ वन्यजन्तु, विविध चराहरुको बासस्थान, सिमसार क्षेत्र, शहरीकरण भइरहेको बस्ती जस्ता कारणले यस नगर व्यावसायीक कृषि पर्यटकिय शहरको रुपमा विकास भइरहेको छ ।

चितवन जिल्लाको हिउदे राजधानी रहेको झुवानी यस नगरपालिकामा पर्दछ । शुरुमा यहाँ थारु जातिको बसोबास रहेको थियो । औलो लाग्ने भएकाले अन्य समुदाय यहाँ बसोवास गर्दैनथे । पछि जंगल फडानी भएर औले उन्मुलन हुन थाले पछि मात्र अन्य जिल्ला बाट विभिन्न जात जाति हरु बसाइ सरी बसोवास गर्न थालेको पाइन्छ । हाल रत्ननगर नगरपालिकामा पनि नेपालका प्रायः सबै जिल्लाका मानिसहरु बसोवास गर्दछन । यस क्षेत्रमा यहाँका रैथाने आदिबासी जनजाति भन्दा अन्य स्थानबाट आएका जातजातिको बाहुल्यता रहेको छ । भिन्नभिन्न जातजाति भाषाभाषीको बाहुल्यता रहेता पनि सबै समुदाय बिच पारस्परिक र आत्मिय सम्बन्ध रहि आएको छ ।

यस नगरपालिकाको विभिन्न क्षेत्रको नामाकरण कसरी भयो भन्ने सम्बन्धमा भिन्नभिन्न किम्बदन्ति रहेको पाइन्छ । त्रेतायुगमा श्रीकृष्णले गोकुलबाट गाई चराउन ल्याउने क्रममा जमिनमा लौराले घोचेर जल निकाली खुवाएको र बढी भएको पानी जम्मा भई घोल भएकाले लौरीघोल भएको भन्ने भनाइ छ । यसै लौरीघोलको पानी नै धेरै पछिसम्म वरपरका बासिन्दाले खानेपानी र नुहाउने तथा कपडा धुने कार्यका लागि प्रयोग गर्दै आएको पाइन्छ । त्यस्तै अर्को किम्बदन्ती अनुसार शिव पुराणमा अग्निको पत्नी रतिले यसै ठाउमा शिवको

ध्यान गरी वरदान अनुसार आफ्नो पति पाइ इच्छा सिद्ध भएकाले उनैको नामको स्मृतिमा रत्ननगर रहेको भन्ने झिनो मत समेत रहेको छ ।

टाँडीको नामले परिचित यस क्षेत्र तत्कालीन महारानी रत्न राज्यलक्ष्मी शाहको भ्रमण पछि तत्कालिन देवौली गाउँ पञ्चायतको नाम रत्ननगर गाउँ पञ्चायतमा परिवर्तन भएको पाइन्छ । रत्ननगर नगरपालिकाको स्थापना हुदा अन्य गा.वि.स गाभियता पनि रत्ननगर नाम नै प्रचलित रह्यो ।

भौगोलिक अवस्थिति, सिमाना तथा राजनैतिक र प्रशासनिक विभाजन :

प्रदेश	:३
प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र नं.	:चितवन १
प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र	:चितवन १ ख
नगरपालिका	:रत्ननगर
वडा संख्या	:१६
टोलबिकास संस्था	:२५०
केन्द्र	:रत्ननगर न.पा. वडा नं. १ बकुलहर
क्षेत्रफल	:६८.६७ बर्ग कि.मि
परिधि	:७२.४५ कि.मि.

नगरपालिकाको सिमाना :

पूर्व	:खैरहनी न.पा.
पश्चिम	:बरण्डाभार जंगल क्षेत्र
उत्तर	:कालिका नगरपालिका
दक्षिण	:खैरहनी न.पा. तथा चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज
अक्षांस	:२७ डिग्री ३२ मिनेट ५५ सेकेण्डदेखि २७ डिग्री ४० मिनेट ५२ सेकेण्ड
देशान्तर	:८४ डिग्री २८ मिनेट ४ सेकेण्डदेखि ८४ डिग्री ३३ मिनेट ५० सेकेण्ड

समुन्द्र सतहबाट उचाई :

अग्लो	:२१४ मि. भुत्याहा र.न.पा. १६
होचो	:१८१ मि. ठूलो राप्ती र खगेरी खोलाको दोभान
हावापानी	:उष्ण
तापक्रम	:न्यूनतम १२ डिग्री से, अधिकतम ३९ डि.से.
औषत वर्षा	:२२६७ मि.मि.
औषत परिवार सदस्य	:४.५४ जना
बार्षिक जनसंख्या वृद्धिदर	:२.१ प्रतिशत
जनघनत्व	:१२०५ जना प्रति वर्ग कि.मि. (वनजंगलको क्षेत्रफल कटाई)
भौगोलिक स्वरुप	:उत्तर पूर्वबाट पश्चिम दक्षिणतर्फ ढलेको समथर भू—भाग

जातिको आधारमा जनसंख्या विवरणः

यस नगरपालिकामा बसोबास गर्ने धेरै जातजाति मध्ये ब्राह्मण ३२.१५ प्रतिशत, थारु १५.५९ प्रतिशत, क्षेत्री १०.३९ प्रतिशत, नेवार ५.८१ प्रतिशत र अन्य ३६.०६ प्रतिशत रहेको छ ।

बाटोको उपयोग गर्ने घरधुरीको अवस्था :

यस नगर यस नगरपालिकामा बसोबास गर्ने घर धुरी मध्ये पक्की कालोपत्रे ६०.०५ प्रतिशत, ग्राभेल २८.५५ प्रतिशत, अन्य १०.३५ प्रतिशत रहेको छ ।

धर्मको आधारमा जनसंख्याको वितरण :

यस नगरपालिकामा बसोबास गर्ने जनसंख्यामध्ये हिन्दु ८८.५३ प्रतिशत, बौद्ध ७.६३ प्रतिशत, क्रिश्चियन २.४२ प्रतिशत, मुस्लीम १.२६ प्रतिशत र अन्य ०.१६ प्रतिशत रहेको छ ।

मातृभाषाको आधारमा जनसंख्याको वितरण :

यस नगरपालिकामा नेपाली भाषी ७५.२५ प्रतिशत, थारु भाषी १२.८७ प्रतिशत, तामाङ्ग भाषी ३.९९ प्रतिशत, नेवार भाषी १.७३ प्रतिशत गुरुङ्ग भाषी १.४५ प्रतिशत र अन्य ४.७१ प्रतिशत छन् ।

शौचालयको प्रयोगको अवस्थाः

पक्कि शौचालय हुने ५८.२३ प्रतिशत, साधारण शौचालय हुने ४०.८३ प्रतिशत र शौचालय नहुने ०.९६ प्रतिशत छन् ।

वडा अनुसार घरधुरी तथा जनसंख्याको विवरणः

वडा नं.	घर परिवार संख्या	जम्मा जनसंख्या	क्षेत्रफल वर्ग कि.मि.	मुख्यबस्तीहरु
१	८६२	४५५१	३५.१	निपनी, भक्तिनी बगैंचा, विर्ता, बकुलहर, सौराहाचोक
२	७६०	३८२१	५९.०	अनामनगर, हाइस्कुल रोड, सिनेमा रोड
३	९१२	४३६३	८७.३	बेल्सी, बन्सी, हाजीपुर, शान्तिचोक
४	९७३	४४४७	५८.३	देबौली, भोकाहा
५	८३२	४१००	४०.५	जनकौली, झुवानी, टरौली, सुन्दरबस्ती
६	८०५	३९४८	४७.८	सौराहा, दोरंगी, बछौली, हात्तीसार
७	७५०	३७१३	५१.५	बद्रहनी, मालपुर, पारी बाघमारा, सिसवार, ओदार, पडरिया
८	९९४	४७२४	६७.३	चित्रसारी, मनहरा, वारी वाघमारा
९	१२३५	५७४२	४६.५	मोहना, लालपर्सा, घेडी, कपरफोरी, शिशै, भानुचोक
१०	१४६८	६७४३	१२.२	टिकौली, पर्सौनी, बैरीया, निपनी
११	८९२	४२८६	७०.६	मङ्गलपुर, गैरीगाउ, कृष्णमन्दिर, जिरौना
१२	१५७६	७२६१	४९.३	डाँडागाउँ, घेघौली, पर्सौनी, भानुचोक, कृष्णमन्दिर
१३	१८५९	८२९६	६५.४	सालघारी, माधवपुर, अमिलिया, लौरीघोल, जयमंगला, बालुवाटार
१४	१३०५	६१९८	१८.५	खनाल टोल, गुरुङ्ग टोल, पारीजात, बैकुण्ठ, स्वाभिमानी, सुन्दरवस्ती
१५	११९२	५८९२	१०.३	माधवपुर, पाञ्चायन, नमुना, सुर्योदय, बिन्देश्वरी, ज्ञानोदय
१६	९८६	४६८६	३६.४	ध्रुवचोक, कुँवर, रायमाझी, दोबाटो, स्कुल, सृजना, पाखोवारी टोल, हात्तीगाडे
जम्मा	१७४०१	८२७७१	७६.६८	

स्थानीय प्रमुख चाडपर्व तथा जात्रा र मेलाहरुको विवरण :

क्रस.	चाडपर्व	जात्रा मनाउने स्थान	मेलाहरुको नाम	मनाइने महिना	तिथि	जतजाति
१.	माघी	थारु बसोबास भएको क्षेत्र	माघी पर्व	माघ १ गते		थारु
२	एकादशी	चित्रसारी बाबा	चित्रसारी मेला	मंसिर	एकादशी	थारु र अन्य
३	जितिया		जितिया	भाद्र	एकादशी	थारु महिला
४	होली	थारु बहुल क्षेत्र	हेली	फागुन	परेवा	

नगरपालिकाको प्रमुख पर्यटकीय, धार्मिक, ऐतिहासिक र पुरातात्विक स्थल :

क्रस.	पर्यटकीय स्थल	वडा नं.	पर्यटकीय स्थलको महत्व	दैनिक औषत पर्यटक	कै.
१	चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज	६,७	जंगली जनावर गैंडा बाघ	२००	
२	सामुदायिक वनहरु	६,७,८,९,११	दुर्लभ वन्यजन्तुको बासस्थान	२००	
३	बीस हजारी ताल	९	सिमसार क्षेत्र एवम् दुर्लभ चराको बासस्थान	१००	
४	चित्रसेन बाबा मन्दिर	८	ऐतिहासिक महत्व रहेको	४०	
५	हरिहर मन्दिर क्षेत्र	१	धार्मिक महत्व	१००	
६	कृष्ण प्रणामी मन्दिर	१०	धार्मिक महत्व	५०	
७	जिरौना कृष्ण मन्दिर	११	धार्मिक महत्व	१००	
८	जैविक विविध सूचना केन्द्र	१०	वन्यजन्तु तथा प्राकृतिक सम्पदाको विषयमा	८०	

भूउपयोग सम्बन्धी विवरण : (श्रोत : केन्द्रीय तथ्यांक विभाग, राष्ट्रिय जनगणना २०६८)

क्र.सं.	विवरण	रत्ननगर नगरपालिका	
		क्षेत्रफल (वर्ग) कि.मि	प्रतिशत
१	कृषि क्षेत्र	४५.२६	८४.३८
२	वन तथा चरण क्षेत्र	४१.१०	०७.१४
३	आवास क्षेत्र	७८.१०	६७.१५
४	नदिनालाले ओगटेको क्षेत्र	३३.५	३७.७
५	तल तलैया	४७.२	७९.३
६	सिमसार क्षेत्र	०३.४	४२.६
७	औद्योगिक क्षेत्र	५५.१	४२.२
८	सडकले ओगटेको क्षेत्र	४८.४	६०.७
९	अन्य	६३.२	२४.३
	जम्मा	७६.६८	१००

सिंचित क्षेत्रको विवरण :(स्रोत : जिल्ला कृषि विकास कार्यालय)

क्र.सं.	विवरण	क्षेत्रफल(हेक्टरमा)	कैफियत
१	सालैभर सिंचित	२२४०	
२	मौसमी सिंचित	१५००	
३	कूल सिंचित क्षेत्रफल	३७४०	
४	असिंचित जमिन	२१६६	
५	खेतीयोग्य जमिन	३.२४६२	
६	खेती गरिएको जमिन	५.२६५४	

वन क्षेत्र सम्बन्धी विवरण :

विवरण	संख्या	क्षेत्रफल (हेक्टरमा)	प्रतिशत	कैफियत
सामुदायिक वन	६	११३३	४५.१७	
कवुलियति वन	–	–	–	
धार्मिक वन	–	–	–	
सरकारी संरक्षित वन	१	५३२४	४६.८२	
अन्य	–	–	–	
जम्मा	७	६४५७	१००	

शैक्षिक स्तरको आधारमा जनसंख्याको विवरण :

आधारभूत तह (१–८) २५.२३ प्रतिशत माध्यमिक तह (९–१२) २४.४५ प्रतिशत साक्षर १९.३१ प्रतिशत निरक्षर १७.४९ प्रतिशत स्नातक तह ४.५२ प्रतिशत पूर्व प्रा.वि तह २.८३ प्रतिशत प्राविधिक एस एल सी २.७१ प्रतिशत स्नातकोत्तर २.५३ प्रतिशत नाबालक ०.७१ प्रतिशत एमफिल र बिद्यावारीधि ०.२१ प्रतिशत

खानेपानी स्रोतको उपयोगको आधारमा जनसंख्याको वितरण :

विवरण	प्रतिशत
पाइपधारा	२४.५८
ट्यूबवेल	३३.४४
डिपवेरिङ	३६.४
मूलको पानी	२.०४
अन्य	१.४७

खाना पकाउने इन्धनको प्रयोग गर्ने घरधुरी :

स्रोत	प्रतिशत
एल पि ग्यास	९१.०७
गोबरग्यास	३.३५
मट्टितेल	०.०६
गुइठा	०.०६
विद्युत	०.०५
अन्य	०.०२

बत्तीको प्रयोग गर्ने घरधुरी :

स्रोत	प्रतिशत
विद्युत	९८.६२
मट्टीतेल	०.७७
सोलार	०.२५
बायोग्यास	०.२०
अन्य	०.१६

उपलब्ध सुविधाको प्रयोगको अवस्था :

सुविधाको किसिम	प्रतिशत
टेलिफोन / मोवाइल	७५.९३
टेलिभिजन	३९.८४
रेफ्रीजिरेटर	४९.५१
मोटरसाइकल	२६.४१
इन्टरनेट	६७.३१
रेडियो	२३.२२
कम्प्यूटर	१७.१९
मोटर/कार	९६.४
कुनै पनि प्रयोग नगर्ने	१७.२

पारिवारिक आम्दानीले खानपुग्ने अबधि :

अबधि	प्रतिशत
३ महिना सम्म	९.१५
३–६ महिना	९.१०
६–९ महिना	७२.१०
९ महिना भन्दा बढि	२९.६२

बसोबास गर्ने छानाको प्रकार:

छानाको प्रकार	प्रतिशत
आर सि सि ढलान	३.४९
जस्ताको छाना	१२.४७
खरको छाना	७६.१
टायल वा ढुङ्गाको छाना	८१.१

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेको विवरण :

क्र.सं.	भत्ताको किसिम	संख्या
१	जेष्ठ नागरिक अन्य	३९८४
२	जेष्ठ नागरिक दलित	२३२
३	एकल महिला	७७४
४	बिधवा महिला	९७५
५	पूर्ण अपाङ्ग	१२१
६	आंशिक अपाङ्ग	२८२
७	दलित बालबालिका	३०४
	जम्मा	६६७२

आ.ब. २०७७।०७८ को व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण

वडा नं	जन्म दर्ता			मृत्यु दर्ता			बिबाह दर्ता	सम्बन्ध बिच्छेद	बसाईसरी आएको		बसाइसरीजाने		जन्म दर्ता
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्य संख्या	दर्ता संख्या	सदस्य संख्या	
१	३०	३५	६५	१५	१०	२५	१७	१	३३	१०९	१०	३९	१५१
२	४९	४६	९५	२१	१३	३४	३१	४	२३	९३	१२	३८	१९९
३	४५	४२	८७	२६	१३	३९	४४	४	३१	८६	१२	४८	२१७
४	३९	५३	९२	८	१२	२०	४४	७	२८	९६	१९	५९	२१०
५	३४	३४	६८	२१	१७	३८	४६	-	१२	४४	१४	४६	१७८
६	३८	२९	६७	१४	६	२०	३४	२	१०	३७	१	१	१३४
७	५२	४७	९९	१२	१४	२६	६१	२	१८	५१	५	९	२११
८	३८	३२	७०	१०	६	१६	४४	१	४५	१५०	१०	२७	१८६
९	८२	७३	१५५	२०	१५	३५	६५	४	६७	२४१	१८	६७	३४४
१०	५२	५०	१०२	२२	१३	३५	४०	२	५९	२३२	१३	४४	२५१
११	७६	६७	१४३	१९	११	३१	४९	-	५२	१८६	१०	३७	२८५
१२	८५	६६	१५१	२३	१७	४०	६२	३	७१	२४६	१५	५२	३४२
१३	५७	५७	११४	१२	१६	२८	४५	४	१९	६७	२०	६६	२३०
१४	२७८	२२९	५०७	२१	१३	३४	३८	८	११५	४१८	१४	५२	७१६
१५	७२	४५	११७	२८	२१	४९	५३	६	३०	११३	२१	७०	२७६
१६	४७	४७	९४	२०	१५	३५	४६	५	४५	१५१	२२	८४	२४७
जम्मा	१०७४	९५२	२०२६	२९२	२१२	५०५	७१९	५३	६५८	२३२०	२१६	७३९	४१७७

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. नगर प्रहरी

(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेः-

(क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) नगरपालिकाको 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 वा नगर सरसफाई सम्बन्धी 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) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

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

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,

(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,

(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,

(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन|

(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवद्र्धन,
(६) ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन
(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन
(८) स्थानीय राजस्व प्रवद्र्धनका लागि प्रोत्साहन,
(९) राजस्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,
(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
(१२) मालपोत सकंलन,
(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।
ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
(३) सगंठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगंठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगंठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवद्र्धन र नियमन,
(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन
(१) स्थानीय तथ्याकं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) आधारभूत तथ्याकं सङ्कलन र व्यवस्थापन,
(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याकंको सकंलन र व्यवस्थापन,
(५) स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याकंन र नियमन,

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

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,

(४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

(५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

(६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

(९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन,

(१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको “घ” वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,

(११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवद्र्धन 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 बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन 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, मूल्यांकन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

(६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(८) विद्यालयको नामाकरण,

(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 नक्साकंन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

(१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
(१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
(१७) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
(१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन 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, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवद्र्धन,
(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, 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) सरसफाई 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 हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
(३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी 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 तथ्याकं प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवद्र्धन, सहजीकरण र नियमन,

(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र अभिलेखाकंन,

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

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

(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी 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 सिचाइ

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुगें पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

(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,

(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

(७) नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

(१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैगिंक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याकं सकंलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत 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. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

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

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा 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, कानून, 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 पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्धन,

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

(३) जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपा•ता पुनस्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

(६) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्यांक सकंलन

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सकंलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक सकंलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्यांकको सकंलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,

(९) बेरोजगारको तथ्यांक सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

(१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

(३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

(४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्रागांरिक खेती तथा मलको प्रवद्र्धन र प्रचार प्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,

(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवद्र्धन,

खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना 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 व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

(७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(८) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुस्थापना र पुनर्निर्माण,

(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

(१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

(४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,

(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सकलन,

(६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वद्र्धनमा सहयोग,

(७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् 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, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
(५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।
नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
(३) खेलकुदको विकास र प्रवद्र्धन,
(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।
ख. स्वास्थ्य
(१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका 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 प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन,
(१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
(१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
(१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
(१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।
ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सकंलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

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

(१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सकंलन,

(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन,

(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन ।

ङ. वन, जगंल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

(१) वन, ज•ल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

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

(५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवद्र्धन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सकंलन, प्रवद्र्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,

(८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन,

(९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन,

(१०) वन्यजन्तु र चराचुरुगींको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको 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 चराचुरुगींको अभिलेखाकंन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाकंन,

(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवद्र्धन,

(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवद्र्धन,

(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

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

(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक 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 सम्बन्धी

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

(२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

(१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

(२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

(१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सकंलन तथा बाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

(१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,

(३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपागंता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवद्र्धन ।

उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. भूमि व्यवस्थापन

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको 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 वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

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

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवद्र्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

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

(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

(६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

ठ) संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण

(१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः-

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

(२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

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

ख. तथ्याकं 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 सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्यांक सकंलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पाश्र्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,

(२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा 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 प्रतिक्षालयको 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 सकंलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,

(१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवद्र्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

(१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सकंलन गर्ने,

(१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सकंलन गर्ने,

(१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,

(१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,

(१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवद्र्धन गर्ने,

(१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,

(२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,

(२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,

(२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

(२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पञ्छाउने,

(२४) घरेलु उद्योगको लगत सकंलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,

(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवद्र्धन गर्ने,

(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सकंलन तथा संरक्षण गर्ने,

(२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी 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, अपागंता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,

(३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,

(३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

(३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सकंलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,

(३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्‍याई औषधोपचार गराउने,

(३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,

(३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापनाको लागि लगत सकंलन गर्ने,

(३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्धन गर्ने,

(३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने, गराउने,

(३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,

(४०) प्रागांरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवद्र्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,

(४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवद्र्धन 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 निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,

(३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,

(४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवद्र्धन गरी लगत राख्ने,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
(९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
(१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
(११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजि भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
(१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
(१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
(१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
(१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
(१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
(१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
(१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
(१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
(२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
(२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
(२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
(२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
(२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
(२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
(२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
(२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
(२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
(२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
(३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
(३१) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
(३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
(३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
(३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
(३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस 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 गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

१३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्नेः (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ ।

१४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेः (१) कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारबाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले विषय विज्ञता आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा कुनै सदस्य वा विषय विज्ञको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति वा कार्यदलको कार्यक्षेत्र, कार्याविधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. परिचालन र समन्वय गर्नेः गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रवद्र्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादनः (१) कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन नियमावलीमा अध्यक्ष तथा प्रमुख, उपाध्यक्ष तथा उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली स्वीकृत वा संशोधन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश र नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको नियमावलीबाट पदाधिकारीको कार्यविभाजन वा काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्मको लागि निजको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(२) सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,

(३) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने,

(४) सभाको अधिवेशन आव्हान र अन्त्य गर्ने,

(५) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(६) कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,

(७) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काजमा खटाउने,

(८) दफा १२ को खण्ड ङ. बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,

(९) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,

(१०) नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,

(११) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१२) सात दिनभन्दा बढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,

(१३) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

ख. उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(२) अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,

(३) गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,

(४) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,

(५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(६) सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,

(७) सात दिनभन्दा बढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,

(८) सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

ग. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,

(२) वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(३) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने,

(४) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,

(५) दफा १२ को खण्ड ङ मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(६) सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,

(७) कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

घ. कार्यपालिकाका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,

(२) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,

(३) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,

(४) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१७. बैठक र निर्णयः (१) कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाको बैठकमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्यपालिकाको निर्णय हुनेछ ।

(५) कार्यपालिकाको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संविधानको धारा २१८ बमोजिमको नियमावली अनुसार हुनेछ ।

१८. अधिकार प्रत्यायोजनः (१) कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष वा प्रमुख, उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, वडा समितिका सदस्य, आफू अन्तर्गतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष, प्रमुख वा उपप्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

रत्ननगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण तथा रत्ननगर नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको नामावली २०७७-०७८

क्र.स.	**कर्मचारीको नामथर**	**पद**	**कार्यरत कार्यालय/शाखा/उप शाखा/वडा**	**सम्पर्क नं.**
१	श्री शिशिर पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रत्ननगर न. पा.	९८५५०१४१११
२	श्री बद्री नारायण शर्मा	अधिकृत दशौं	शिक्षा	९८५६०६०७२२
३	श्री राजेन्द्र प्र. बराल	अधिकृत आठौं	शिक्षा	९८६०७०६४११
४	श्री शालिकराम पौडेल	पशु वि.अधिकृत आठौं	पशुपन्छी विकास	९८४५०४३४९९
५	श्री दिपा घिमिरे शर्मा	म.वि.अ.आठौं	महिला विकास	९८४५०८५३८०
६	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी	लेखा अधिकृत सातौं	आर्थिक प्रशासन	९८४१०७९८४८
७	श्री माधव प्र. पौडेल	ज.स्वा.अ.सातौं	स्वास्थ्य	९८५५०५२५५१
८	श्री प्रवीन लामा	कृ.वि.अ.सातौं	कृषि विकास	९८४५८१७०१३
९	श्री प्रकाशचन्द्र ढुङ्गाना	इन्जिनियर सातौं	भूमी व्य. तथा भवन नियमन	९८५५०८१६२९
१०	श्री अर्जुन पगेनी	अधिकृत छैठौं	योजना तथा प्रशासन	९८४५०५६८२३
११	श्री सुभाखर रिमाल	अधिकृत छैठौं	कृषि विकास	९८४५४८३५७२
१२	श्री धर्मराज अधिकारी	अधिकृत छैठौं	राजश्व	९८४५०४४७११
१३	श्री नरहरि श्याम शर्मा	सि.अ.हे.व. छैठौं	स्वास्थ्य	९८५५०५४९९७
१४	श्री रुकमाया देवी शर्मा	सि.अ.न.मी.छैठौं	स्वास्थ्य	९८४७७१०९०३
१५	श्री गोविन्द प्र. ढकाल	अधिकृत छैठौं	पशु सेवा केन्द्र र.न.पा.१०	९८४५१०८६२६
१६	श्री ग्रीष्मा शर्मा	अधिकृत छैठौं	सहकारी, उद्योग, पर्यटन, बजार अनुगमन,	९८४९६३९७९४
१७	श्री स्वस्तिका अर्याल	अधिकृत छैठौं	सामान्य प्रशासन	९८६१९७३३३१
१८	श्री खडानन्द घिमिरे	लेखा अधिकृत छैठौं	आर्थिक प्रशासन	९८४५०५०११२

१९	श्री राजेश गुरुङ्ग	आलेप अधिकृत छैठौं	आलेप	९८४५०२३२१४
२०	श्री डिम्मेश्वरी पौडेल	अधिकृत छैठौं	सार्वजनिक सम्पत्ति तथा जिन्सी व्यवस्थापन	९८४५१०८५२२
२१	श्री नवराज तिवारी	अधिकृत छैठौं	४ नं. वडा कार्यालय	९८५५०५५१७७
२२	श्री कुमारी राधा चौधरी	अधिकृत छैठौं	आर्थिक प्रशासन	९८४५०७७७६८
२३	श्री शंकर बहादुर कुँवर	ईन्जिनियर अधिकृत छैठौं	पूर्वाधार विकास	९८५५०५२८५९
२४	श्री मोहन प्र. तिमिल्सीना	ईन्जिनियर अधिकृत छैठौं	भूमी व्य. तथा भवन नियमन	९८५५०६०५१४
२५	श्री उर्मिला तमाङ्ग दाहाल	अधिकृत छैठौं	सामान्य प्रशासन	९८४५३५०५५९
२६	वडा सचिव, अधिकृत छैटौं	श्री पुष्पराज आचार्य	१० नं. वडा कार्यालय	९८५५०६६५८०
२७	श्री वासुदेव रिजाल	अधिकृत छैठौं	१४ नं. वडा कार्यालय	९८५५०६२३५५
२८	श्री शंकर बहादुर गिरी	अधिकृत छैठौं	५ नं. वडा कार्यालय	९८५५०६२६२९
२९	श्री सुरेन्द्र चौधरी	अधिकृत छैठौं	९ नं. वडा कार्यालय	९८५५०६०५०८
३०	श्री पदमराज सापकोटा	अधिकृत छैठौं	७ नं. वडा कार्यालय	९८४५०४३३१८
३१	श्री रुप बहादुर पण्डित क्षेत्री	अधिकृत छैठौं	१५ नं. वडा कार्यालय	९८४५०४३६३२
३२	श्री रमेश लाल ताम्राकार	अधिकृत छैठौं	६ नं. वडा कार्यालय	९८५५०८२३१६
३३	श्री नमेश गुरुङ्ग	ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास	९८४५६३३४९५
३४	श्री रामु खड्काथोकी	सूचना प्रविधि अधिकृत छैठौं	सूचना प्रविधी	९८४५४७२२१०
३५	श्री पंकज गिरी	ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास	९८४१६५००५६
३६	श्री विश्वास श्रेष्ठ	कार्यक्रम अधिकृत	वन, वातावरण, विपद व्यवस्थापन	९८४५१४०१२४
३७	श्री चन्द्रकला वसेल	रोजगार संयोजक, अधिकृत छैठौं	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	९८४५६२०९७३
३८	श्री सीता खनाल	म.वि.निरिक्षक पाचौं	सहकारी, उद्योग, पर्यटन, बजार अनुगमन,	९८४५२१३०३७
३९	श्री सीता पौडेल अर्याल	प.से.प्रा. पाचौं	पशु पन्छी विकास	९८४५०२६८०१
४०	श्री संघर्ष राज खनाल	सहायक पाचौं	योजना अनुगमन	९८४५१२९०४८
४१	श्री रन्जना पौडेल	मविनि पाचौं	महिला तथा बालबालिका	९८४५२०५४३३
४२	श्री देव प्रसाद पौडेल	सहायक पाचौं	गै.स.स. समन्वय	९८४५४०७९२७
४३	श्री जयन्ति देवी रानाभाट	समविनि पाचौं	महिला तथा बालबालिका	९८५६०८८९१९
४४	श्री रमा माया रेग्मी	सहायक पाचौं	सूचना प्रविधी	९८४६५८३८५२
४५	श्री सुकुमाया श्रीमल	सव ईन्जिनियर पाचौं	भूमी व्य.तथा भवन नियमन	९८४५४७१५००
४६	श्री रन्जित महतो	सव ईन्जिनियर पाचौं	पूर्वाधार विकास	९८४५९२८२९०

४७	श्री प्रमिला शर्मा	सहायक पाचौं	सहकारी, उद्योग, पर्यटन, बजार अनुगमन,	९८४१९१४६०४
४८	श्री सविता क्षेत्री श्रेष्ठ	सव ईन्जिनियर पाचौं	पूर्वाधार विकास	९८६५०२५८६६
४९	श्री चन्द्रमणी आचार्य	सहायक पाचौं	वडा सचिव, ३ नं. वडा कार्यालय	९८५५०६६३८९
५०	श्री शिव प्रसाद लामिछान	सहायक पाचौं	वडा सचिव, १६ नं. वडा कार्यालय	९८४५०७००९८
५१	श्री केशव राज शर्मा	सहायक पाचौं	वडा सचिव, २ नं. वडा कार्यालय	९८५५०३७००२
५२	श्री लिलानाथ अर्याल	सहायक पाचौं	वडा सचिव, ११ नं. वडा कार्यालय	९८४५०४४२८०
५३	श्री खगनाथ पराजुली	सहायक पाचौं	वडा सचिव, ८ नं. वडा कार्यालय	९८५५०६२२४४
५४	श्री सूर्य प्रसाद ढुंगाना	सहायक पाचौं	वडा सचिव, १ नं. वडा कार्यालय	९८५५०६२५९४
५५	श्री गोपाल प्रसाद भट्टराई	सहायक पाचौं	वडा सचिव, १३ नं. वडा कार्यालय	९८४५०४३५७८
५६	श्री प्रिंका थापा	कानुनी सहजकर्ता	कानून तथा न्याय व्यवस्थापन	९८४५९६४४९४
५७	श्री सुनिल प्रसाद सिंखडा	एमआईएस अपरेटर	११ नं. वडा कार्यालय	९८४५१०६१४२
५८	श्री रोजिना श्रेष्ठ	एमआईएस अपरेटर	सा.सु.तथा पंजीकरण	९८५५०८००४२
५९	श्री रामजी घिमिरे	सर्भेक्षक	सुकुम्वासी समस्या समाधान	९८४१९९९३०४
६०	श्री अन्जु तमाङ्ग	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	सामी प्रोजेक्ट	९८४८४९३०८०
६१	श्री राधिका सुवेदी	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	सामी प्रोजेक्ट	९८४५३३१७०६
६२	श्री राम प्र.वस्ताकोटी	सहायक चौथो	सा.सु.तथा पंजीकरण	९८४१६५१२०८
६३	श्री देवानन्द शर्मा	सहायक चौथो	राजश्व	९८५५०५०००२
६४	श्री बासुदेव खनाल	ना.प्रा.स.चौथो	कृषि विकास	९८४८०८४८२६
६५	श्री महेश सुवेदी	सहायक चौथो	वडा सचिव, १२ नं.वडा	९८४५२७४४२४
६६	श्री गोविन्द प्र. लम्साल	ना.प.से.प्रा.चौथो	पशु सेवा केन्द्र र.न.पा. ५	९८४५३९६२०९
६७	श्री सुन्दर बस्नेत	ना.प.से.प्रा.चौथो	पशु सेवा केन्द्र र.न.पा. १६	९८६४०००००३
६८	श्री अशोक भुषाल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	आलेप	९८५५०६०५२९
६९	श्री राजु सुवेदी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	६ नं. वडा कार्यालय	०५६५६२४८९
७०	श्री विजय बस्नेत	साईट सपरभाईजर	भूमी व्य.तथा भवन नियमन	९८४५०४९५००
७१	श्री अनिषा पाण्डे	सहायक चौथो	योजना अनुगमनन	९८४५०२६८०३
७२	श्री रुद्र प्रसाद आचार्य	सहायक चौथो	योजना अनुगमनन	९८४५१११९०४
७३	श्री अमृता चौधरी	सहायक चौथो	जिन्सी	९८०७२८९१९६

७४	श्री युवराज काफ्ले	सहायक चौथो	राजश्व	९८४५४३११२१
७५	श्री कृष्ण बहादुर मगर	अमिन चौथो	भूमी व्य.तथा भवन नियमन	९८५५०५३२७७
७६	श्री अनिता पोखरेल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	१ नं. वडा कार्यालय	९८४५२१७८९२
७७	श्री सन्तोष दुवाडी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	२ नं. वडा कार्यालय	९८४५३१९९२२
७८	श्री सन्जु शर्मा	फिल्ड सहायक	३ नं. वडा कार्यालय	९८६५१८७९२१
७९	श्री दुर्गा देवी गौतम पराजुली	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	४ नं. वडा कार्यालय	९८४५२४३१९३
८०	श्री ईश्वर पाण्डे	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	५ नं. वडा कार्यालय	९८४५५८६३५९
८१	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री अस्मिता लामिछाने	७ नं. वडा कार्यालय	९८५१२२७४७७
८२	श्री रोजी चौधरी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	८ नं. वडा कार्यालय	९८०७२४०४६५
८३	श्री उज्जवल देवकोटा	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९ नं. वडा कार्यालय	९८४५८५६१४८
८४	श्री सुमन चौधरी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	१० नं. वडा कार्यालय	९८४५३६८९३४
८५	श्री तमन्ना घिसिङ्ग	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	१२ नं. वडा कार्यालय	९८४५९२४२७६
८६	श्री सुजिना भुजेल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	१३ नं. वडा कार्यालय	९८०९२४०१२५
८७	श्री शक्तिराज बुढाथोकी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	१४ नं. वडा कार्यालय	९८४३६०५०८३
८८	श्री सन्तोष थापा	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	१५ नं. वडा कार्यालय	९८५५०३१४१७
८९	श्री दिवस घिमिरे	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	१६ नं. वडा कार्यालय	९८४५१७३६९०
९०	श्री मिना धिताल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	दर्ता चलानी इकाई	९८४१८६२६३४
९१	श्री सरस्वती शर्मा	उद्यम विकास सहजकर्ता	मेडपा कार्यक्रम	९८४७६४५६८३
९२	श्री सृजना क्षेत्री	उद्यम विकास सहजकर्ता	मेडपा कार्यक्रम	९८४५५६४१००
९३	श्री पदम बहादुर राना	अमिन	सुकुम्वासी समस्या समाधान	९८६८३६९५५५
९४	श्री निराजन शाही	अमिन	सुकुम्वासी समस्या समाधान	९८४८९०८५५०

९५	श्री राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	सवारी चालक	नगर प्रमुखको गाडी	९८५५०८०१८१
९६	श्री आस बहादुर तमाङ्ग	का.सहयोगी	पशु पन्छी विकास	९८४५०९२०४५
९७	श्री सम्सेर ब. कुमाल	का.सहयोगी	प्र.प्र.अ. कार्यकक्ष	९८४५२७१८३३
९८	श्री राजेन्द्र महतो	कार्यालय सहयोगी	९ नं. वडा कार्यालय	९८४५१०९६४९
९९	श्री आशा देवी गौतम	कार्यालय सहयोगी	नगर प्रमुख कार्यकक्ष	९८४५१५४४९४
१००	श्री विनोद कुमाल	ईलेक्ट्रीसियन	वडा नं. ८ देखि १६ नं. वडामा विजुली सम्बन्धी काम	९८४५०६३३८२
१०१	श्री हिमाल खड्का	नगर प्रहरी ईन्चार्ज	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८४५०६६२७०
१०२	श्री उदय ब. भुजेल	सवारी चालक	प.प्र.अ.को गाडी संचालन	९८४५०४८२६१
१०३	श्री डोलनाथ घिमिरे	नगर प्रहरी	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८४५३९१२८६
१०४	श्री अम्विका गौतम लम्साल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	शिक्षा	९८४५१५५८११
१०५	श्री वैकुण्ठ प्र.रिजाल	रोलर अपरेटर	रोलर संचालन	९८६६१२६४४४
१०६	श्री सन्तोष घिमिरे	लोडर अपरेटर	लोडर संचालन	९८४०१३६६८३
१०७	श्री कुमार सार्की	सवारी चालक	उप प्रमुखको गाडी संचालन	९८४५७७१३०५
१०८	श्री सूर्य कुमार महतो	सवारी चालक	एम्वुलेन्स संचालन	९८०७२१५१७४
१०९	श्री लोकबहादुर वि.क.	न.प्र.हवल्दार	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८४१८७०२१७
११०	श्री क्षेत्र बहादुर गुरुङ्ग	नगर प्रहरी	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८४५१४२२८९
१११	श्री पुजा वि.क.	नगर प्रहरी	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८२२५७१७६१
११२	श्री रोशन चौधरी	नगर प्रहरी	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८०७२८१८८२
११३	श्री खम्वबहादुर बस्नेत	नगर प्रहरी	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८६५२५८६७१
११४	श्री कुमार पौडेल	नगर प्रहरी	बजार व्यवस्थापन, कार्यालय सुरक्षा	९८४५२७३२४०
११५	श्री हरिवंश अधिकारी	का.सहयोगी	भूमी व्य.तथा भवन नियमन	९८४५१२०६०३
११६	श्री रामकुमार सिङताङ	का.सहयोगी	राजश्व	९८४५५९११११
११७	श्री रामशरण महतो	ईलेक्ट्रीसियन	वडा नं. १ देखि ९ नं. वडामा विजुली सम्बन्धी काम	९८४५३२३६९६
११८	श्री भेषराज काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	८ नं. वडा कार्यालय	९८४५१४६९४९
११९	श्री छत्रनाथ शर्मा	कार्यालय सहयोगी	६ नं. वडा कार्यालय	९८४५०७३५९९
१२०	श्री चन्द्र बहादुर बि.क.	कार्यालय सहयोगी	४ नं. वडा कार्यालय	९८४५३२३२२५
१२१	श्री सुनिल दुलाल	ईलेक्ट्रीसियन	वडा नं. ८ देखि १६ नं. वडामा विजुली सम्बन्धी काम	९८४६२२१८९९
१२२	श्री दिपेन्द्र जंग थापा	ईलेक्ट्रीसियन	वडा नं. १ देखि ९ नं. वडामा विजुली सम्बन्धी काम	९८४५०४४०१२
१२३	श्री सूर्यबहादुर मुक्तान	सवारी चालक	सरसफाईको गाडी संचालन	९८४३९१००११

१२४	श्री राकेश नेपाली	का.सहयोगी	आर्थिक प्रशासन	९८४५८३२२४९
१२५	श्री सुनिता लामा	का.सहयोगी	शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला वि.	९८२५२१३८२३
१२६	श्री तारा पन्त	कार्यालय सहयोगी	१३ नं. वडा कार्यालय	९८४५९०८२९४
१२७	श्री कमल प्रसाद दुवाडी	का.सहयोगी	३ नं. वडा कार्यालय	९८१३९१३५०९
१२८	श्री हिरा ढकाल	कार्यालय सहयोगी	१४ नं. वडा कार्यालय	९८४५५२२७९०
१२९	श्री शान्ता घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	११ नं. वडा कार्यालय	९८४५३५०६०९
१३०	श्री मिन कुमारी गुरुङ्ग	का.सहयोगी	सामान्य प्रशासन	९८४५६४५१८७
१३१	श्री मिरा देवकोटा पौडेल	कार्यालय सहयोगी	१ नं. वडा कार्यालय	९८६५१८७८८४
१३२	श्री रञ्जना काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	४ नं. वडा कार्यालय	९८६५२०६७८८
१३३	श्री सन्जय माझी	कार्यालय सहयोगी	७ नं. वडा कार्यालय	९८२५२३६१४३
१३४	श्री मञ्जु आचार्य	कार्यालय सहयोगी	१० नं. वडा कार्यालय	९८४५५४६२१८
१३५	श्री रमा देवी चापागाई	कार्यालय सहयोगी	१२ नं. वडा कार्यालय	९८४५६८४७५०
१३६	श्री संदेश तिमिल्सिना	कार्यालय सहयोगी	१४ नं. वडा कार्यालय	९८४५९०२८४२
१३७	श्री अमर श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	१६ नं. वडा कार्यालय	९८६९६७६८७९
१३८	श्री बिरजन सिं तमाङ्ग	कार्यालय सहयोगी	भूमी व्य.तथा भवन नियमन	९८६५२०२०६८
१३९	श्री भिमबहादुर लामा	कार्यालय सहयोगी	ढल तथा अन्य	९८६९८९२६५२
१४०	श्री मोहन प्रसाद गजुरेल	कार्यालय सहयोगी	२ नं. वडा कार्यालय	९८५५०७०१७१
१४१	श्री बीर बहादुर सार्की	सरसफाईकर्मी	ढल तथा अन्य	९८०४१३६७६४
१४२	श्री बुधना महतो	सरसफाईकर्मी	ढल तथा अन्य	९८४५४४५९६३
१४३	श्री सावित्री बस्नेत	सरसफाईकर्मी	पुरानो भवन भुईतला	९८२५२३६२६१
१४४	श्री राजन मली	सरसफाईकर्मी	नया भवन सरसफाई	९८४५३४३०३४
१४५	श्री कोशिला मली	सरसफाईकर्मी	नया भवन सरसफाई	९८४५३४३०३४
१४६	श्री भक्तु दरै	सरसफाईकर्मी	ढल तथा अन्य	९८६५०१०६१६
१४७	श्री गोमा देवी घर्ती	सरसफाईकर्मी	२ नं. वडा कार्यालय	०५६-५६०५११
१४८	श्री जगदीश राउत डोम	सरसफाईकर्मी	५ नं. वडा कार्यालय	९८४५४८४३३८
१४९	श्री छविलाल राउत मली	सरसफाईकर्मी	३ नं. वडा कार्यालय	९८४५१८२७४१
१५०	श्री चिजमाया दमै	सरसफाईकर्मी	पुरानो भवन माथिलो तला, कार्यालय परिसर	९८४५४१५६३७

शाखागत कार्य विवरण

(१) प्रशासन तथा योजना शाखा

(क) सामान्य प्रशासन उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्र्घन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधि तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
    - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
    - सम्पत्तिको संरक्षण,
    - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
    - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
    - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
    - नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
    - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
    - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
    - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
    - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
    - फूटपाथ व्यवस्थापन
    - निर्माण नियमन
    - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- नगरपातिथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन ः जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण संकलन
- बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वलकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयारी ।

(२) आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा

(क) लेखा शाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्र्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ख) राजश्व शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीती, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ¥याफ्टिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड

- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवद्र्घनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(३) भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उपशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- टयाक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवद्र्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि÷प्रबद्र्घन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सडक वत्तीको व्यवस्था
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबद्र्धन ।

(ख) भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्र्रहालय संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(४) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद उपशाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- नगर शिक्षा योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- प्रधानाध्यापक तथा बिषयगत शिक्षक बैठक तथा तालिम संचालन र ब्यबस्थापन
- शिक्षकसँग नगरपालिका कार्यक्रम ब्यबस्थापन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवद्र्घन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय
- युवा सशक्तीकरणका कार्यक्रम संचालन एवम समन्वय
- युवा सीप,उद्यमशिलता तथा नेतृत्व बिकास ।

(५) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्र्घन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन

- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(६) सामाजिक विकास शाखा

(क) महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक उपशाखा

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य

(ख) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(ग) गै.स.स. समन्वय, कला, साहित्य तथा संस्कृति उपशाखा

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्र्घन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्र्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्र्धन र विकास ।

(७) आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि विकास उपशाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्घन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

(ख) पशुपन्छी विकास उपशाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ग) उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन, रोजगार प्रवद्र्धन तथा बजार अनुगमन उपशाखा

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्घन, विकास र परिचालन ।

- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवद्र्धन
- उद्यमशिलता प्रवद्र्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबद्र्धन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवद्र्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रम सञ्चालन ।
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,

- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवद्र्घन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्घन र अभिलेखाङ्कन ।

(८) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्य
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य ।

(९) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवद्र्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्र्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख
- विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य ।

(१०) वन, वातावरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबद्र्घन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबद्र्घन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्घन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन

- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबद्र्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुस्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन ।

(११) सूचना तथा सूचना प्रविधि शाखा

- कार्यालयबाट प्रसारण हुने सूचना तथा जानकारीहरुको व्यवस्थापन,
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- कार्यालयको सूचनामा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँचको व्यवस्था
- सूचना अधिकारीको रुपमा कार्यसम्पादन
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन ।
- नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरुमा नेटवर्किङ, इन्टरनेट, इन्ट्रानेटको व्यवस्था,
- कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरुको डिजिटाइजेसन,
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी ।

घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

क. नगर प्रहरी सेवा
ख. सहकारी संस्था सेवा
ग. एफ.एम. सञ्चालन सेवा
घ.स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर सेवा
ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सेवा
च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संङ्कलन सेवा
छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सेवा
ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सेवा
झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सेवा
ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सेवा
ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ सेवा
ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सेवा
ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सेवा
ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सेवा
ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी सेवा
त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सेवा
थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन सेवा
द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सेवा
ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सेवा
न. विपद् व्यवस्थापन सेवा
प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सेवा
फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सेवा

ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – श्री शिशिर पौडेल

शाखा विभाजन :–	
शाखाको नाम	जिम्मेवारी अधिकारी
(१) योजना तथा प्रशासन शाखा	श्री अर्जुन पंगेनी, अधिकृत छैठौं
(क) योजना तथा अनुगमन उपशाखा	श्री अर्जुन पंगेनी, अधिकृत छैठौं
(ख) सामान्य प्रशासन उपशाखा	श्री उर्मिला तमाङ्ग दाहाल, सहायक पाँचौ
(ग) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	श्री डिम्मेश्वरी पौडेल, सहायक पाँचौ
(२) आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा	
(क) आर्थिक प्रशासन उपशाखा	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी, लेखा अधिकृत(अधिकृत सातौं)
(ख) राजस्व उपशाखा	श्री धर्मराज अधिकारी, अधिकृत छैठौं
(३) पूर्वाधार विकास शाखा	
(क) सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उपशाखा	श्री नमेश गुरुङ्ग, ईन्जिनियर
(ख) भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन उपशाखा	श्री प्रकाशचन्द्र ढुंगाना, ईन्जिनियर
(४) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	श्री बद्री नारायण शर्मा, अधिकृत दशौं
(५) स्वास्थ्य शाखा	श्री माधव प्रसाद पौडेल, जनस्वास्थ्य अधिकृत
(६) सामाजिक विकास शाखा	
क) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा	श्री दिपा घिमिरे शर्मा, महिला विकास अधिकृत आँठौं
(ख) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	श्री राम प्रसाद बस्ताकोटी, सहायक चौथो
(ग) गै.स.स.समन्वय, साहित्य ,कला तथा संस्कृति उपशाखा	श्री देव प्रसाद पौडेल, सहायक पाँचौ
(७) आर्थिक विकास शाखा	
(क) कृषि विकास उपशाखा	श्री प्रविण लामा, कृषि विकास अधिकृत सातौं
(ख) पशुपन्छी विकास उपशाखा	श्री सालिकराम पौडेल, पशु विकास अधिकृत

(ग) सहकारी, उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन, रोजगार प्रवद्र्धन तथा बजार अनुगमन उपशाखा	श्री ग्रिष्मा शर्मा अधिकृत छैठौं
(घ) रोजगार प्रवर्दन उपशाखा	श्री चन्द्रकला बस्याल अधिकृत छैठौं
(८) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	श्री राजेश गुरुङ्ग, सहायक पाँचौ
(९) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन शाखा	श्री प्रिङका थापा, कानुन सहजकर्ता
(१०) वन, वातावरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा	श्री विश्वास श्रेष्ठ, अधिकृत छैठौं
(११) सूचना तथा सूचना प्रविधि शाखा	श्री रामु खड्काथोकी, अधिकृत छैठौं

च) सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं.	उपलब्ध हुने सेवाहरु	आवश्यक कागजात प्रमाणहरु	लाग्ने दस्तुर/ सेवा शुल्क	लाग्ने समयावधि
१	घर नक्सा पास तथा निर्माण इजाजत प्राप्त गर्न	१. घर नक्सा निवेदन सहितको तोकिएको किताब २. मालपोत वा सम्पत्ती कर तिरेको रसिद ३. घर बन्ने जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपी ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ६. निर्माण गरिने घरनक्साको Architectural / Structural नक्सा ३ सेट ७. डिजाइनरको अनुमति/नबिकरण पत्रको प्रतिलिपि ८. प्रमाणित चार किल्ला प्रतिलिपि र नक्सामा नभएको तर फिल्डमा भएमा वडा कार्यालय बाट बाटो भएको भन्ने किटानी सिफारीस ९.कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको प्रमाणित ब्लु प्रिन्ट र कम्प्युटर नापी नक्शा	घरको क्षेत्रफल र प्रयोजन अनुसार **RCC घरको लागी** रु ६देखि रु १० प्रति बर्गफिट जस्ताको छानो भएको घरको लागी रु ३ देखि रु ६ प्रति बर्ग फिट	३५ दिन

		१०. अन्य व्यक्तिको जग्गामा घर बनाउने भएमा वडा अध्यक्षको रोहवरमा गरीएको मञ्जुरीनामाको सक्कल प्रति		
२	पुरानो घरको नक्शा पास अभिलेखिकरण	१. घर नक्सा निवेदन सहितको तोकिएको किताब २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. चालु आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ५. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ६. प्रमाणित चार किल्ला ७. घरको स्पष्ट रंगिन फोटो ८. अभिलेखको लागि मञ्जुरीनामाको हकमा नगरपालिकाको रोहवरमा मञ्जुरीनामा गरेको पत्र र मञ्जुरीनामा लिने दिने दुवैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको एक एक प्रति प्रतिलिपि	घरको क्षेत्रफल र प्रयोजन अनुसार **RCC घरको लागी** रु ६देखि रु १० प्रति बर्गफिट जस्ताको छानो भएको घरको लागी रु ३ देखि रु ६ प्रति बर्ग फिट	३५ दिन
३	बाटो लगतकट्टा सिफारिस	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्राप्त सिफारिस ३. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. अमिनको प्रतिवेदन ६. प्रमाणित नापि नक्शा ७. सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ८. अंशवण्डा प्रयोजनका लागी लगतकट्टा गर्नु परेमा अशिंयारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रति कित्ता रु ५००	१५ दिन

		९. नगरपालिका बाट स्विकृत भुउपयोग नीति र मापदण्ड अनुरुप हुनुपर्ने		
४	निर्माणकर्मी सुचिकरण/ नविकरण	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. निर्माणकर्मीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ३. निर्माण सम्बन्धि तालिम लिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो	सुचिकरण रु २०००, नविकरण रु १०००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर सोही दिन
५	कन्सल्टेन्सी सुचिकरण/ नविकरण गर्न	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. कन्सल्टेन्सी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मूल्य अभिवृद्धि कर वा पान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. कन्सल्टेन्सिको प्रोफाइल ५. घर धनीसँगको सम्झौता पत्र ६. कन्सल्टेन्सीमा काम गर्ने इन्जिनियरको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ७. प्रतिवद्धता पत्र ८. कन्सल्टेन्सी सञ्चालकको २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ९. करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सुचिकरण रु ५००० / नविकरण रु ३०००	१ हप्ता
६	योजना सम्झौता (उपभोक्ता समितिसँग)	१. सम्झौता गरिपाउँ भन्ने निवेदन २. उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्न र खाता सञ्चालन गर्न अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई अधिकार दिने गरी गरेको निर्णय प्रतिलिपी ३. उपभोक्ता समितिमा मुख्य पद (अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष) मध्ये कम्तिमा एक पद सहित कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला हुने गरी	निःशुल्क	३ दिन

		उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ४. तोकिएको जन सहभागिता खर्च उठाइ बैंक जम्मा गरेको निस्सा (भौचर) ५. उपभोक्ता समितिका मुख्य पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र ७. प्राविधिकबाट स्थलगत नाँपजाँच गरी तयार गरिएको स्वीकृत लागत अनुमान तथा दर विश्लेषण		
७	रनिङ विल भुक्तानी (उपभोक्ता समितिसँग)	१. बीस हजार रुपैया सम्मको खरिदमा पान बील र सो भन्दा माथिको खरिदमा भ्याट बील पेश गर्नुपर्ने २. कुनै आयोजनाको कुनै खण्ड कार्य सम्पन्न भएमा सम्पन्न भएको खण्ड मापन योग्य छ भने रनिङ विल भुक्तानी माग गर्न सकिने ३. रनिङ बील भुक्तानी माग गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय ४. कामको विवरण सहित बील भरपाइ र डोर हाजिरी भए सो समेत सम्बन्धित अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्ने ५. कामको नापजाँच गरी प्राविधिकले तयार गरेको प्रतिवेदन ६. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ७. सम्पन्न भएको निर्माणको फोटो ८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ९. मेशिनरी उपकरण भाडामा प्रयोग गरेको भए सम्झौता र लगबुक	निशुल्क	७ दिन

		१०. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि प्राविधिक/ ल्याब परीक्षण गरिनुपर्ने भएमा सो परीक्षण गरेको रिपोर्ट ११. रनिङ बिल भुक्तानी पाउँ भन्ने निवेदन		
८	अन्तिम बील भुक्तानी (उपभोक्ता समितिसँग)	१. काम सम्पन्न भएकोले अन्तिम बील भुक्तानी माग गर्ने भन्ने व्यहोराको उपभोक्ता समितिको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय/निवेदन २. अनुगमन समितिले अनुगमन गरी काम सम्पन्न भएको र काम स्वीकारयोग्य रहेको भन्ने व्यहोराको प्रतिवेदन ३. खर्च सार्वजनिकरण वा समुदायमा सार्वजनिक सुनुवाइले अनुमोदन गरेको निर्णय ४. बिल भरपाइ र डोर हाजिरी फाराम ५. काम शुरु हुन भन्दा पहिले, भईरहेको र सम्पन्न पछिको फोटोहरु ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ७. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन / योजना स्वीकार प्रतिवेदन ८. कार्यालयबाट गरिने अनुगमनको निर्णय / प्रतिवेदन ९. पाँच लाख वा सो भन्दा माथिको योजनाको हकमा योजना सुचना पाटी अनिवार्य राख्नुपर्ने १०, सार्वजनिक परीक्षण फारम,खर्च सार्वजनिक फारम र बित्तीय प्रगति प्रतिबेदन फारम ११. संलग्न कागजात र विल भर्पाईको पंजिका	निशुल्क	७ दिन

९	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता	१. उधोग विभागको दर्ता प्रमाण पत्र र प्रवन्धपत्रको प्रतिलिपि २. कम्तीमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेको प्रशासन सहायक १ , लेखा सहायक १ तथा सिभिल इन्जिनियर १ को नियुक्ति पत्र र सो सँग सम्बन्धित कागजपत्र ३. ट्रिपर १ थान, ट्र्याक्टर १ थान, मिक्सर १ थान खरीद गरेको वा कम्तिमा २ बर्षको लागी भाडामा लिएको कागजात ४. Theodolite machine १ थान, Level machine १ थान, वाटर पम्प ३ थान र भाइब्रेटर ३ थान खरिद गरेको कागजात ५. मेकानिकल ईन्जिनियरले माथि उल्लेखित उपकरण ठिक अवस्थामा रहेको भनी प्रमाणित गरेको कागजपत्र ६. विमाको कागजातको प्रतिलिपि ७. करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ९. कार्यालय भाडामा लिएको भएमा सम्झौता पत्र	इजाजत रु १०००० / नविकरण रु ५०००/ नविकरण थप दस्तुर १००००/	नियमानुसार
१०	घटना दर्ता संशोधन	१. संशोधन गर्नुपर्नाको कारण सहितको निवेदन २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ३. आवश्यक पर्ने अवस्थामा स्थानीय समुदायको सर्जमिन मुचुल्का ४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. दर्ता रजिष्टरको प्रतिलिपी ६. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा अन्य विवरण खुल्ने कागजातहरु	रु ५०	सोही दिन

११	विद्यालय अनुमति	१. तोकिए बमोजिमको निवेदन २. अभिभावक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी वा संस्थागत विद्यालयको हकमा सञ्चालकहरुको निर्णयको प्रतिलिपी ३. नजिकमा रहेका दुईवटा विद्यालयको सहमतिपत्र ४. गुठीको विद्यालय भए गुठीको विधान, गुठीयारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र गुठी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ६. जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा ५ बर्षसम्मको भाडामा लिएको सम्झौता र बहाल कर तिरेको रसिद ७. शिक्षकहरुको नियुक्तिपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरु, नागरिकताको प्रमाणपत्र र स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रतिलिपीहरु ८. संस्थागत विद्यालयको हकमा स्वीकृत भएको शुल्कको विवरण,नर्सरी र कक्षा १ को हकमा प्रस्ताबित शुल्क बिबरण ९. संस्थागत विद्यालयको हकमा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र, विनियमावली र करमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १०. पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्रीहरुको सूची ११. शैक्षिक सामग्रीहरुको सूची १२. सामुदायिक विद्यालयको हकमा स्रोतको सुनिश्चितता हुने आधारहरु १३. तोकिएको अन्य मापदण्ड पुरा भएको शाखा अधिकृतको राय सहितको प्रतिवेदन	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		१४. सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिश १५, सहकारी मार्फत बिद्यालय सञ्चालन गर्ने भएमा स्विकृत बिधान, कार्यसमितिका पदाधिकारीको ना.प्र.प. प्रतिलिपि, निर्णय प्रतिलिपि र सहकारी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		
१२	विद्यालयको कक्षा थपको अनुमति	१. तोकिए बमोजिमको निवेदन २. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ३. नजिकमा रहेका दुईवटा सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको सहमतिपत्र ४. तल्लो कक्षाको अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि ५. संस्थागत विद्यालयको हकमा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र, विनियमावली र करमा दर्ता भएको र गत आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा, भवनको नक्सा पास वा भाडामा भए कम्तिमा ५ बर्षको भाडाको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपीहरु ७. शिक्षकहरुको नियुक्तिपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरु, नागरिकताको प्रमाणपत्र र स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रतिलिपीहरु ८. संस्थागत बिद्यालयको कक्षागत रुपमा स्वीकृत भएको शुल्कको विवरण ९. पाठ्य पुस्तक, पाठ्य सामग्री तथा अन्य शैक्षिक सामग्रीहरुको विवरण १०. सामुदायिक विद्यालयको हकमा स्रोतको सुनिश्चितता हुने आधारहरु	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		११. तोकिएको अन्य मापदण्ड पुरा भएको विद्यालय निरीक्षकको राय सहितको प्रतिवेदन १२. सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिश		
१३	विद्यालय ठाउँ सार्ने	१. विद्यालय ठाउँसारीको लागि निवेदन २. विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४. संस्थागत विद्यालयको हकमा चालु आ.व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. निरीक्षण प्रतिवेदन ८. स्थानिय पत्रिकामा ३५दिने सूचना प्रकासन भएको प्रमाण ९. सरी जाने ठाउँको स्थानिय तह वा वडा कार्यालयको अनुमति पत्र	नियमानुसार	नियमानुसार
१४	शिक्षक सरुवा	१.हस्तलिखित निबेदन २.सम्बन्धित बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिको निर्णय सहितको सहमति पत्र ३.सम्बन्धित स्थानिय तहको सहमति पत्र ४.नगरपालिका बाट स्विकृत भए बमोजिम रकम जम्मा गरेको भौचर		
१५	न्यायीक समितिमा निवेदन पेश गर्न	१. रितपूर्वकको निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	रु २०, सम्बन्ध विच्छेदको हकमा रु १०००	सोही दिन

१६	सहकारी संस्था दर्ता	१.पुर्व स्विकृति(अबधारणापत्र, स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन, कार्यालयको निर्णय) २. निवेदन ३. सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम र कार्ययोजना ४. सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाब्यता अध्ययन र अनुगमन प्रतिवेदन, ५. सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ६. कार्यालय रहने सम्बन्धित वडाको सिफारिश पत्र	नियमानुसार	३० दिन
१७	संस्था दर्ता / सिफारिस	१. विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद ३. संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.को सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	रु ५००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
१८	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	१. निवेदन फाराम २. साठी वर्ष उमेर पुगेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नागरीकतामा ठेगाना फरक भएमा वसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा बसोबास प्रमाणितको फोटोकपी ४. दुई प्रति फोटो	निशुल्क	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
१९	अपांग परिचय पत्र वितरण	१. स्वीकृत ढाँचामा निवेदन २. जन्म दर्ता/ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निशुल्क	नियमानुसार

		३. सरकारी अस्पतालको सिफारिस ४. अपांगता देखिने पासपोर्ट साइजको ४ प्रति फोटो ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस		
२०	मानव वेचविखनमा परेका पिडित तथा प्रभावित महिला तथा वालवालिकालाई उद्धार तथा पुनर्स्थापना सहयोग	१. रित पुगेको निवेदन २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३. सरकारी अस्पतालमा उपचार गरेको जाँचपूर्जी ४. न्यायीक समितिको सिफारिस	निशुल्क	१५ दिन
२१	सम्पत्ती कर	१. स्वीकृत ढाँचामा निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ४. गत वर्षको तिरो तिरेको रसिद ५. पक्कि घर भएकोमा घर नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. जग्गाको कि.नं. र सडक स्पष्ट भएको प्रमाणित नक्शाको प्रतिलिपि ७. नया फारम भर्दा स्वयम जग्गाधनी वा आधिकारीक ब्यक्ति हुनु पर्ने	सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसार न्युनतम रु १५० देखि सो भन्दा बढी	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
२२	बहाल कर	१. नविदन २. जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ३. घरधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. घर भाडामा लिन दिन गरिएको सम्झौताको प्रतिलिपि ५. अघिल्लो आ.व.मा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६. घरधनीको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	घर बहाल रकमको १० प्रतिशत	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
२३	धितो/ सम्पत्ति मूल्यांकन	१. रितपूर्वकको निवेदन २. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित ३. फर्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. कन्सल्टेन्सीहरुबाट गरिएको मूल्यांकन ५. कर चुक्ता प्रमाण पत्र, तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	मुल्यांकन गरिने सम्पत्ति अनुसार प्रति लाखको रु १००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल

२४	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१. लाभग्राहीको सहायता माग गरेको ब्यहोरा खुलाएको निवेदन २. स्थानीय स्तरको प्रहरी प्रतिवेदनको मुचुल्का ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ४. नगर विपद व्यवस्थापन समितिको निर्णय	निशुल्क	निर्णय आदेश भएपछि तुरुन्त
२५	सूचना, तथ्यांक, श्रोत, नक्शा आदि उपलब्ध गराउने	१. आवश्यक विवरण सहितको निवेदन २. शुल्क र दस्तुर बुझाएको रसिद ३. प्रयोजन स्पष्ट खुलाएको निबेदन	नियमानुसार	नियमानुसार
२६	ब्यबशाय दर्ता	१.नेपाली ना.प्र.प.को प्रतिलिपि २.जग्गाधनी प्र.पुर्जाको प्रतिलिपि ३.चालु आ.ब.को सम्पतिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४.फोटो २ प्रति ५.घरभाडा सम्झौताको प्रतिलिपि ६. बिदेशी नागरीक भएमा राजदुतावास बाट जारी भएको प्रमाणित कागजात	नियमानुसार	नियमानुसार
२७	व्यवसाय/ फर्म/ सप्लायर्स सूचि दर्ता/ नविकरण गर्न	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. फर्म/व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मूल्य अभिवृद्धि कर वा पान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. घर धनीसँगको सम्झौता पत्र ५. करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निबेदन शुल्क रु २०	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तुरुन्त
२८	पशुमा कृत्रिम गर्भाधान (गाई/ भैसी/ बाखा / बंगुर)	१. पशुले भाले खोजेको १२ देखि २४ घण्टा भित्र सेवा केन्द्रमा जानकारी गराउनुपर्ने	रु २५	सोही दिन
२९	पशु कृषक समूह / समिति दर्ता र नविकरण	१. समूह वा समितिको निवेदन २. समूह गठन निर्णयको प्रतिलिपी ३. समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीहरु ४. समुहको बिधान	समूहले गर्ने कारोवारको मूल्यांकन अनुसार	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल

		५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस		
३०	मृत पशुको विमा सिफारिश	१. निवेदन २. पशु उपचार गरेको रिपोर्ट ३. विमा गरेको तथा प्रिमियम बुझाएको कागजात ४. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ५. वडा कार्यालयबाट निरीक्षण गराइ पशुको मृत्यु भएको व्यहोराको सिफारिश वा सर्जमिन मुचुल्का	रु २००	सोही दिन
३१	पशुहरुको उपचार मेडिकल वा सर्जिकल उपचार	१. सम्बन्धित पशुसेवा शाखा/केन्द्रमा पशुहरुको दर्ता गराउने	गाई/भैसी रु २०, भेडा/बाख्रा/बंगुर/खरायो रु २०, घोडा/खच्चड/हात्ती रु ११००, कुखुरा/हाँस/बट्टाई /परेवा रु १०, कुकुर/बिरालो रु ५०	सोही दिन
३२	पशुहरुको रगत, गोवर, पिसाव वा अन्य परिक्षण	१. तोकिए बमोजिम नमुना संकलन गरी सम्बन्धित पशुसेवा शाखा/केन्द्रमा ल्याइ दर्ता गराउने	गोवर रु २०, पिसाव रु १०, दुध रु ५०	सोही दिन
३३	रेविज खोप तथा अन्य पशुपंक्षिको खोप लगाउने	१. परामर्श लिइ कृषक आफैले खोप किनेर ल्याउनुपर्ने	गाई/भैसी रु २०, भेडा/बाख्रा/बंगुर/खरायो रु १०, घोडा/खच्चड/हात्ती रु १००, कुखुरा/हाँस/ बट्टाई /परेवा रु १०, कुकुर/ बिरालो रु ५०	सोही दिन

३४	परामर्श सेवा	पशुपंक्षि सम्बन्धि प्राबिधिक परामर्श सेवा	निशुल्क	सोही दिन
३५	ऋण सिफारिस(पशु पंक्षीपालन व्यवसाय)	१. निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. परियोजनाको फरम्याट	सिफारिस दस्तुर रु २००।	साधारण सिफारिस सोही दिन, व्यवसायीक कार्ययोजना बनाउन १ हप्ता
३६	वाली, तरकारी, फलफूल तथा अन्य खेतीसम्बन्धी परामर्श	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन	निशुल्क	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
३७	बालि तथा पशु क्षति सिफारीस	१. निवेदन र सर्जमीन २.वडा कार्यालयको सिफारीस	रु २००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
३८	साना सिचाई कार्यक्रम	१. कृषक समुह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जल उपभोक्ता समितिको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. पूर्णरुपमा भरेको आवेदन फारम ५. साना सिचाई मागसम्बन्धि समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	रु १००	नियमानुसार
३९	रासायनिक मल कारोबार दर्ता/ नविकरण	१. निवेदन २. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. संस्थाको व्यवस्थापकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. वार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्रतिलिपि ५. मूल्य अभिवृदि कर वा पान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. सहकारी संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि	दर्ता नविकरण बिलम्ब शुल्क नियमानुसार	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल

		७. सहकारी संस्था दर्ता भएको १ वर्ष भएको हुनुपर्ने ८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस		
४०	खुद्रा विषादी विक्रेता इजाजतपत्र/ नविकरण सिफारिस	१. सक्कल इजाजतपत्र २. निवेदन ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	रु ३००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
४१	सिचाई प्रयोजनको लागि विजुली मिटर जोड्ने सिफारिस	१. निवेदन फारम २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३. विधुत लोड स्विकृती ४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. कम्तिमा १० कठ्ठा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि ६. कृषि उपशाखाको सिफारिस	रु २००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल

छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :-

- निती, बजेट तथा कार्यक्रमको निर्णयहरु – जनप्रतिनिधि स्तरबाट

१. नगर सभा
२. कार्यपालिका बैठक
३. नगर प्रमुख / नगर उपप्रमुख

- प्रशासनिक निर्णयहरु – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तहबाट
- शाखाले सम्पादन गर्ने कामहरु पेश भै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्तरबाट निर्णय हुने व्यवस्था छ ।

ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :-

श्री नारायण वन (नगर प्रमुख)
श्री शिशिर पौडेल (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण ::–

पशुपंक्षी शाखाको आ.व. २०७७/०७८ को वार्षिक कार्यक्रम

(क) संघिय सरकारबाट हस्तानतरण कार्यक्रम सर्सत २०७७/०७८

क्र.स.	कार्यक्रम विवरण	वजेट	प्रगति	कार्यन्वयन अवस्था	कैफियत
क) १.१	कृत्रिम सम्वन्धी कार्यक्रम	१,०००००/	संपन्न	संपन्न	
१.२	कृषक दर्ता व्यावस्थापन कार्यक्रम	३,०००००/	कार्यविधि तयारी चरणमा		
१.३	कृषि तथा पशु पंक्षी सम्वन्धी तथ्याकं अध्यवधि कार्यक्रम	१,०००००/	कार्यविधि तयारी चरणमा		
१.४	वंगुरको साना व्यावसायिक कृषि उत्वादन केन्द्र (पक्ट विकास कार्यक्रम संचालन	१०,००,००	क्षेत्र छनौट भएको	संपन्न भएको	
१.५	माछाको साना व्यावसायिक कृषि उत्वादन केन्द्र (पक्ट विकास कार्यक्रम संचालन	१५,००,०	क्षेत्र छनौट भएको	संपन्न भएको	
	जम्मा कार्यक्रम खर्च				

(ख) नगर स्तरीय कार्यक्रम

क्र.स.	कार्यक्रम विवरण	वजेट	प्रगति	कार्यन्वयन अवस्था
१	मेसिरनेरी खरिद	१,५००००/	संपन्न	
२	उन्नत घाँसको विउ कोष वितरण	१६,००००००/	संपन्न	संपन्न भएको
३	सिमेन खरिद तथा वितरण परिचालन कोष	५०,०००/	संपन्न	संपन्न भएको
४	गाई भैसीको सुत्केरी भत्ता वितरण	१८,००,०००/	संपन्न	संपन्न भएको
५	पशु औषधि खरिद तथा वितरण कार्यक्रम	४,५००००/	संपन्न	संपन्न भएको
६	तरल नाईट्रोजन खरिद वितरण ढुवानी वितरण	२,०००००/	संपन्न	संपन्न भएको
७	नमुना संकलन तथा पेषण	६०,०००/-	संपन्न	संपन्न भएको
८	मागमा आधारित प्राविधिक सेवा कार्यक्रम	३,०००००/	संपन्न	संपन्न भएको
९	ईन्सिमिनेटर सहयोग कार्यक्रम	१७३०००/	संपन्न	संपन्न भएको
१०	दिवस कार्यक्रम रेविज दुध /पोल्ट्री/ पशु पंक्षी	१०००००/	संपन्न	संपन्न भएको
११	जुनोटिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	५००००/	संपन्न	
१२	योजना तर्जुमा	३००००/	संपन्न	संपन्न भएको
१३	उद्यमशिल पकेट प्याकेट कार्यक्रम	९०००००/	संपन्न	**संपन्न भएको**
१४	आधुनिक उपकरण ठेला गाडा, चापकटर, क्रिम-सेफारेटर वितरण	४५०००००/	संपन्न	चापकटर ४० जना कृषकलाई वितरण गरिएको १०० जना कृषकलाई ठेलागाडा वितरण गरिएको
१५	साईलेज निर्माण सहयोग	१०,००,००/	संपन्न	
१६	बाख्रा पर्वद्धन कार्यक्रम	५००००० /	संपन्न	१७ जना कृषकलाई व्याड वोका वितरण गरएको
१६	सुचना विज्ञपन प्रचार प्रसार कार्यक्रम	१,०००००/	संपन्न	
	जम्मा कार्यक्रम खर्च	७९१३०००/		

भुमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन उप शाखा

बार्षिक प्रगति विवरण

आ.व. ०७७/०७८

०७७/०७८ साउन देखि असार मसान्तसम्म

१) घर नक्सा दर्ता सख्या -७९७
२) नया घरको नक्सा पास सख्या -४६८
३) बनि सकेको घरको नक्सा अभिलेखिकरण सख्या -१९६
४) निर्माण सम्पन्न घरको सख्या -

क) नयाँ घरको सख्या – २९०
ख) पुरानो घरको सख्या - १९०
जम्मा सख्या - ४८०

<u>सूचना प्रविधि शाखा</u>

- कार्यालयबाट प्रसारण हुने सूचना तथा जानकारीहरुको व्यवस्थापन गरिएको ।
- माग गरिएका सूचनाको कार्यसम्पादन भएको ।
- नगरपालिकाको कार्यालयमा Networking व्यवस्थापन Internet को व्यवस्था भएको र CCTV जडानको कार्य भैरहेको साथै पूर्व पश्चिम राजमार्गमा पनि CCTV जडान हुने कार्य अघि बढिरहेको ।
- नगरपालिका तथा वडा कार्यालयमाहरुमा प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराईएको ।
- सामुदायिक विद्यालय, नगर स्वास्थ्य केन्द्र र वडा कार्यालय भवनमा Internet को पहुँच बनाई फ्रि बाईफाई जोन बनाइएको ।
- नगरपालिका तथा वडाका कर्मचारीहरुलाई ICT सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम दिईएको ।
- वेभसाइड Update गरिएको ।
- ई-हाजिरी रेकर्ड कायम गरिएको ।
- SMS System द्वारा सूचना पठाउने गरिएको ।
- कृषि शाखाको लागि Tele Center स्थापना गरिएको ।
- नगरपालिकाको कार्यालयमा Firewall जडान गरिएको ।
- नगरपालिकाको आ.व. २०७७।०७८ को प्रगति विवरणको झलक आउने गरि वृत्तचित्र बनाईएको र नवौं नगर सभाको कार्यक्रम Video Record गरी प्रसारण गरिएको ।
- सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा तथा अन्य सामुदायिक संस्थाको लागि ICT सामाग्रीको लागत ईस्टिमेट तथा Verification गरिएको ।
- सरकार द्वारा संचालित विभिन्न Portal मा डाटा प्रविष्टि गरिएको र विभिन्न शाखाहरुलाई Portal संचालनमा सहयोग गरिएको ।
- Proactive Disclosure अन्तर्गत त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन वेभसाइडमा राखिएको ।
- Digital Notice Board संचालनमा ल्याईएको ।
- हेलो रत्ननगर फेसबुक पेज र सूचना अधिकारी रत्ननगर नगरपालिका फेसबुक आईडी द्वारा जनतालाई सुसुचित गरिने काम गरिएको ।
- दैनिक रुपमा विभिन्न शाखा,उपशाखा तथा वडाहरुमा ईमेल आदान प्रदान गरिएको ।
- विभिन्न शाखाहरुमा संचारको सहजीकरणका लागि Intercom जडान गरिएको ।
- लेखा शाखामा Payroll System र योजना तथा अनुगमन शाखामा Planning & Monitoring Management System Software जडान गरिएको ।
- नक्सा शाखा तथा पन्जिकरण शाखाका पुराना फाइलहरु Digitaization गरिएको ।

<u>सहकारी,उद्योग,वाणिज्य,पर्यटन,रोजगार प्रवर्द्धन तथा बजार अनुगमन उपशाखाको आ.व.२०७७/०७८ को प्रगती प्रतिवेदन</u>

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	रकम रु. हजारमा	खर्च	कैफियत
पर्यटन प्रवर्द्धनका कार्यक्रम	५००		कार्य भएको
फुड फेष्टिभल	१००		कार्य भएको
पर्यटन प्रवर्द्धनको लागि डिजिटल डिस्प्ले तयार	१५००		कार्य अगाडि बढेको
होमस्टे अनुगमन तथा प्रतिवेदन तयारी एवं खाजा खर्च	९०		
विश्व पर्यटन दिवशको अवशरमा कार्यक्रम	५०		कोभिड१९ माहामारीका कारण मनाउन नसकिएको
पर्यटन विकासका लागि सरोकारवालासँग छलफल तथा अन्तरक्रीया कार्यक्रम	८०		कार्य भएको
अन्तर्राष्ट्रिय हात्ती महोत्सव	१००		कोरोना माहामारीका कारण हात्ती महोत्सब नै नभएको
पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि जङ्गली जनावरको अर्धमुर्ती राख्ने	५००		कार्य सम्पन्न भएको
होमस्टेलाई नमुनाको रुपमा विभिन्न सांस्कृतिक समुदायमा संचालनको लागि सहजीकरण र प्रोत्साहनमुलक कार्यक्रम	१५०		
सहकारी व्यावसायिक तथा उद्यमसिलता विकास तालिम ४ दिने	२००		कोभिड१९ माहामारीका कारण हुन नसकेको
सहकारी लेखापालन तथा व्यवस्थापन तालिम	२००		कार्य सम्पन्न भएको
सहकारी दिवस कार्यक्रम	५०		कार्य कार्य सम्पन्न भएको)यो बजेट अपुग भई सहकारी अन्तरक्रिया कार्यक्रमबाट खर्च गरिएको(
उत्कृष्ट सहकारी छनौट तथा पुरस्कार वितरण कार्यक्रम	१००		कार्य सम्पन्न भएको
कोपोमिस कार्यान्वयन गर्न कम्प्युटर नभएका सहकारीलाई कम्प्युटर खरिदमा अनुदान	२००		कार्य सम्पन्न भएको
सहकारी संस्था तथा सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	८०		कार्य सम्पन्न भएको
सहकारी संस्थाको नियमित अनुगमन/मुल्यांकन प्रतिवेदन) निरन्तर अनुगमन भईरहेको(	१००		कार्य सम्पन्न भएको

सहकारी नियमावली मापदण्ड तथा कार्यविधि तर्जुमा	५०		कानुन बन्ने क्रममा रहेको
सहकारी संस्था एकिकरण सम्वन्धी अन्तरक्रीया तथा सहजीकरण कार्यक्रम	१५०		
निष्कृय सहकारीको दर्ता खारेजी कार्यक्रम	१००		दर्ता खारेजी गर्नुपर्ने अवस्था नै नआएको
हाट वजार तथा अन्य बजार क्षेत्र व्यवस्थापन	१५०		कार्य भइरहेको
बजार अनुगमन	१५०		निरन्तर रुपमा अनुगमन भइरहेको
उपभोक्ता सचेतना कार्यक्रम	१००		भएको
सिप तथा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम	२००		नगर-प्रमुखसँग उद्यम+शिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रममा लगिएको

आ.व.२०७७/७८

- पर्यटन सम्बन्धी वृत्तचित्र निर्माण सम्पन्न भएकोसौराहा क्षेत्र), चितवन नेसनल पार्क, कृष्ण मन्दिर लगायतका क्षेत्रलाई केन्द्रबिन्दुमा राखेर तयार (
- सहकारी संस्था तथा अन्य सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम जना प्रतिनिधीको १ हरेक सहकारी संस्थाबाट) उपस्थितिमा(
- सहकारी लेखापालन तथा व्यवस्थापन तालिम सहकारी संस्थाको लेखापालन र संस्थाको रणनीतिक योजना) (तयारी साथै पर्लस विशेष कक्षालाई समेटेर
- उपभोक्ता सचेतना कार्यक्रम (व्यवसायी र उपभोक्ताको सहभागितामा)
- बजार क्षेत्र व्यवस्थापन रत्ननगर नगरपालिका भित्र रहेको)बजार क्षेत्रमा अव्यवस्थित फुटपाथलाई व्यवस्थित गर्न माइकिङ, फुटपाथका सामाग्री उठाउने इत्यादि(
- पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि घुमौ सौराहा अभियान पुर्वि नेपालमा प्रचार प्रसार गरिएको
- फुड फेस्टिभलका लागि विनियोजित बजेट प्रथम लहरको कोभिड १९ का कारण शिथिल भएको पर्यटन उद्योगलाई अलिकति माथि उठाउनका लागि सञ्चालन भएको स्ट्रिट फूड फेस्टिभलको लागि खर्च भएको
- पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि जनावरको टाउको सहित पर्यटन संकेत तयार गर्ने काम अगाडि बढेको
- सहकारी संस्थाहरुको वित्तिय तथा व्यवस्थापकिय अवस्थाको सघन अनुगमन गरि संस्था भित्र रहेका सकारात्मक पक्षहरुको पहिचान, प्रोत्साहन र संस्थामा रहेका समस्या तथा कमजोरीहरुको पहिचान गरि सुधारको लागि सुझाव तथा निर्देशन समेत दिइएको,
- रत्ननगर नगरपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका बमोजिमको बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गरी आर्थिक विकास समितिमा बजार अनुगमनको प्रतिवेदन पेश
- पर्यटन सम्बन्धी सरोकारवालासँग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम
- कोपोमिस कार्यान्वयन गर्न कम्प्युटर नभएका सहकारी संस्थालाई कम्प्युटर प्रदान

- जिरौना कृषि सहकारी संस्था लि.
    - भद्रकाली दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्था लि.
    - सिद्दिगणेश वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.
- सहकारी दिवश कार्यक्रम जना प्रतिनिधीलाई आमन्त्रण गरी कार्यक्रम सञ्चालन २ हरेक सहकारी संस्था बाट) (गरिएको
- उत्कृष्ट सहकारी छनौट तथा पुरस्कार वितरण कार्यक्रम।
    - शान्तिकुञ्ज सामाजिक उद्यमी महिला सहकारी संस्था लि.
    - पञ्चतारा महिला वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.
    - आकृति महिला वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.
    - पिठुवा दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्था लि.
- ५ लाख रुपैयाँसम्म पुंजी भएका प्राइभेट फर्म दर्ता १४-(प्रादेशिक व्यापार तथा व्यवसाय सम्बन्धी ऐन बमोजिम) वटा

हुन नसकेका कामहरु

- निष्कृय सहकारी दर्ता खारेजीको लागि विनियोजित बजेट निष्कृय सहकारी सक्रिय बनाईएकोले खर्च नभएको
- सहकारी व्यावसायीक तथा उद्यमशिलता विकास तालिम सञ्चालनको लागि आर्थिक विकास समितिबाट निर्णय भई अगाडि बढेको भए तापनि कोभिड १९ को माहामारीको कारण रोकिएको
- यस वर्ष अन्तर्राष्ट्रिय हात्ती महोत्सव हुन नसकेकोले यसको लागि विनियोजित बजेट खर्च हुन नसकेको

आ.व.२०७६/७७ को प्रगती विवरणः

- सहकारी कोपोमिस तालिम २ चरणमा सञ्चालनः पहिलो चरणमा वचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको लागि तथा दोस्रो चरणमा वचत तथा ऋण सहकारी बाहेकका अन्य सम्पुर्ण सहकारी संस्थामा।
- सहकारी अनुगमन कार्यक्रम
- बजार अनुगमन कार्यक्रम सञ्चालन।

रत्ननगर नगरपालिका, रत्ननगर चितवन						
राजश्व उपशाखा						
आ.व. २०७७।७८ मा सम्पदित कार्यहरु						
सि.नं.	सम्पादन भएको कार्य	बजेट	नाप/ इकाई	आ.व. २०७७।७८	जम्मा	कैफियत
१	कार्यालय एवं १६ वटै वडा कार्यालयहरुमा व्यवसाय र वहालकर सफ्टवेयर जडान			399500।-		
२	व्यवसाय दर्ता/नविकरण र बहालकर व्यवसायीको विवरणा सफ्टवेयरमा ईन्ट्री			वडा कार्यालय बाट सचालन		
३	अनुगमन, निरिक्षण (राजश्व कर अभियान, व्यवसाय दर्ता/नविकरण, भौतिक संरचना अध्यावधिक आदि)			वडा कार्यालय बाट सचालन		
४	कर असुली सम्वन्धी बिज्ञापन प्रकाशन/प्रशारण			सम्पन्न		

५	सामग्री खरिद : कम्प्यूटर, ल्यावटप, प्रिन्टर आदी			१ थान कम्प्युर प्राप्त		
६	तालिम संचालन : वडा सचिव/कम्प्यूटर अप्रेटर र कर्मचारीहरु (ग्रुपमा र वडा घुम्ती स्थलगत) समेत			१६७८००।-		
७	कर संकलन गर्ने कर्मचारीलाई सम्मानित गर्ने कार्य			नगरपालिकावाट संचालित		
८	राजश्व करका दररेट पुस्तिका प्रकाशन र बितरण			सम्पन्न		
९	कार्यालय एवं १६ वटै वडा कार्यालयहरु सहित आन्तरीक बार्षिक आम्दानी			९०४४३०५१।९१		
	जम्मा					

रत्ननगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय महिला बालबालिक तथा जेष्ठ नागरिक शाखाको आ.वा. २०७७/२०७८ को वार्षिक प्रगति विवरण

सि.न	संकेत नं	कार्यक्रम आयोजना /कियाकल्व	खर्च शिर्षक	स्रोत	लक्ष	ईकाई	भौतिक प्रगती	बिनियोजन रकम	खर्च	खर्च प्रतिशत	मौज्दात	कंफियत
१	१०८	नगर वालकल्वको परिचालन एवं अभिलेख ब्यवास्थापन	२२५२२	नेपाल सरकार	१			१००		१०० प्रतिशत	-	र.उ.बा.स
२	१२०	एफ. एम कार्यकम सञ्चालन	२२५२२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान	३			१५०	१४९	९९.३३ प्रतिशत	१	
३	९०	एकल महिला यौनिक अल्पसंख्यक लगायत विच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१			५०	३५	७१.१६ प्रतिशत	१४	
४	१००	संचार (जेष्ठ नागरिक	२२५२२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	३			१५	१५	१०० प्रतिशत	-	
५	७७	बाल विवाह बिरुद्धको सचेतना एवं प्रतिबद्धता कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१	११स्थानमा		३२०	२८	९ प्रतिशत	२९१	

६	८६	अपाङ्ग लक्षित कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१			२००	१७०	८५ प्रतिशत	३०	
७	९५	सरोकारवालहरु बिचसहयोगापेक्षी सडक मानवमुत्त नगरपालिका बनाउने समम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यकम	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१			५०	५०	१०० प्रतिशत	-	
८	८३	महिला लक्षित कार्यकम - बस्तुगत टेवा सहित)उद्मशिलता	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१			७५०	७३०	९७.३३ प्रतिशत	२०	
९	४९	यातयात ब्यवसायिकक समितिसंग छुट भाडा सम्बन्धी अन्रकिया	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१			५०	-	-	५०	
१०	१०५	बालबालिका संग मेयर कार्याकम	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१			५०	-	-	-	
११		बालबालिक लक्षित कार्यकम वडा स्तरमा	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	३			१२०	१८	१५.७५	१०१	
१२	९४	मापदण्ड विपरित बालगृहमा रहेका बालबालिकाहरुको पुनस्थापना तथा पुनमिलन कार्यकम	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१			५०	५०	१०० प्रतिशत	-	
१३		नगरस्तरिय ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समितको बैठक	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	३	पटक	३	५०	-	-	५०	
१४	९६	अन्तराष्ट्रिय जेष्ठनागरिक दिवस	२२५२	नेपाल सरकार -समानिकरण अनुदान	१	पटक	१	१००	८५	८४.१९	१५	
१५	११२	बालमैत्रि स्थानिय शासन समितिका	२२५२	वाग्मती प्रदेश-समानिकर	१			१००	-	-	१००	

		पदाधिकारीहरु सहित सरोकारवालहरु संग बालमैत्री नगर घोषणको लागि अन्तरक्रिया - तालिम		ण अनुदान							
१६	८४	मानव बेचबिखन बिरुद्ध दिवस राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस लगायत	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१			१०००	९६	९६.२० प्र	३
१७	१०२	बालश्रम बाल विवाह निवरण लागु पदार्थ दुव्यसन साइवर कइम लगायत	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	३			३००	२५३	८५.५२	४६
१८	११४	नगरस्तरिय बालमैत्री स्थानिय शासन समिति तथा बाल संरक्षण समिति बैठक व्यवस्थापन	२२५२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				१००	३२	३२ प्रतिशत	६८
१९	१०६	बालबालिका योजना तर्जुमाको लागी नगर बालभेला आयोजना व्यवस्थापन	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान				५०	-	-	५०
२०	९६	लौङगिक हिंसा प्रभाबित महिला तथा बालबालिकाका लागी अल्पकालिन आश्रय केन्द्रको व्यवस्थापन	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान				१०००	३	३.१३ प्र	९६
२१	१०९	नगर बाल क्लबको नियमित मासिक बैठक	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पटक	८		५०	४५	९० प्र	५०
२२	११७	बाल आवज पत्रिका प्रकाशन	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान				१००	-	-	१००
२३	८५	अन्तराष्ट्रिय बहिरा अपाङग दिवस	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान				८०	३८	४८.५८	४१

२४	१०१		२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान							
२५	७८	बाल विवाह मुक्त नगर घोषण कार्यक्रम	२२५२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान				१५०	-	-	१५०
२६		वडा सचिव तथा महिला स्वास्थ्य स्वंम सेविकाहरुलाई बालमैत्री स्थानिय शासन र भूमिक सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिम ३ पटक	२२५२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				२५०	९२	३७.१८	१५७
२७	१२१	बालमैत्री स्थानिय शासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यकम	२२५२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				१५०	१५०	१०० प्र	र.उ.बा.स
२८	८०	महिला बालबालिका उद्धारकोष	२२५२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				१००	-	-	१००
२९	११५	तथ्याङ अध्यावधिक बालबालिकाको स्थितिका बारेमा बिश्लेषणस्थिति पत्र तयार तयार गरि प्रकाशन गर्ने	२२५२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				२००	-	-	२००
३०	१०७	वडा तथा नगर बाल क्लब संजाल पुर्नगठन		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				५०	५०	१०० प्र	र.उ.बा.स
३१	९२	बाल गृहहरुको अनुगमन		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				४८		१००। प्रतिशत	-
३२	९३	नगरक्षेत्र भित्रका बालगृह संचालकहरुबिच अन्तरकिया कार्यकम	२२५२२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				३०	१०	३४ प्रतिशत	१९
३३	११८	बालमैत्री अभियन्तहरुलाई		वाग्मती प्रदेश-				१००	-	-	१००

		पुर्नताजकी तालिम २ दिने		समानिकरण अनुदान							
३४	१११	बालमैत्री रणनैतिक योजना तर्जुमा		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				२००	२००	१०० प्र	र.उ.बास
३५	९८	जेष्ठ नागरिकलाई सामाजिक सुरक्षा सेवा तथा कानुनी प्राबधान सम्वन्धी सचेतना कार्यक्रम १ दिने		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				५०	-	-	५०
३६	८२	समुह सदस्यका लागि अनुशिक्षण कार्यक्रम		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				९०	४०	४५.२३	४९
३७	१०२	नगर वडा बाल क्लव संचालन पदाधिकारीहरुका लागी क्षमता अभिबृद्धि लालिम संचालन २ पटक		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				१००	४९	४९.५८	५०
३८		मापदण्ड विपरित बालगृहमा रहेका बालबालिकाहरुको पुनस्थापना तथा प्नमिलन कार्यक		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				५०	-	-	५०
३९		महिला समुह गठन तथा पुर्न गठन समिति गठन व्यवस्थापन		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				९८	१०	१०.२०	८८
४०		बहिराहरुका लागि सांकेतिक भाषा तालिम		वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				२५०	२५०	१०० प्रतिशत	
४१	८८	नगरस्तरिय अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण समन्वय समितिको बैठक	२२५२२	वाग्मती प्रदेश-समानिकरण अनुदान				१५०	६७	४४.९२ प्र	८२

रत्नगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय महिला बालबालिक तथा जेष्ठ नागरिक शाखाको आ.वा. २०७७/२०७८ को वार्षिक प्रगति विवरण

संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रमहरु

सि न.	कार्याक्रमको विवरण	स्वीकृति बजेट	खर्च	वित्तीय प्रगति
१	स्थानिय तहको लैाङ्गिक हिंसा निवारण कोषमा रकम	१००।	१००।	१०० प्रतिशत
२	महिला वालवालिका तथा जेष्ठा नागरिक मन्त्रालयको कार्य क्षेत्रमहिला ,बालबालिका,अपाङ्गताभएका ब्याक्ति,जेष्ठ नागरिक तथा यौनिक तथा अल्पसंख्याका तथ्यांक संकलन तथा अद,धावधिक गरि महिला तथा जेष्ठनागरिक मन्त्रालयमा पठाउनका लागि	१००।	१००।	१०० प्रतिशत
३	समाजमा रहेको कुरिती, कुप्रथा, लैाङगिक हिंसा ,मानव वेचविखन तथा ओसारपोसार बिरुद्ध सचेतना मुलक कार्यक्रम तथा अभियान (महिला बिकास कार्यक्रम द्धरा प्रवधित महिला सहकारी सस्थाहरुको सुदधिणकरण एवं स्थानिय तहको महिला उद्यमी संचालक स्थापनको लागि सहजिक	१००	१००	१०० प्रतिशत
			जम्मा ३००	

रत्नगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय महिला बालबालिक तथा जेष्ठ नागरिक शाखाको आ.वा. २०७७/२०७८ को वार्षिक प्रगति विवरण

सि न.	कार्याक्रमको विवरण	स्वीकृति बजेट	खर्च	वित्तीय प्रगति
१	वालमैत्री स्नानिय तह घोषणा कार्यक्रम	३००	३००	१०० प्रतिशत
२	अपाङगता भएका ब्यक्तीहरुको लागि सामुदायमा आधारित पुनस्थापना कार्यक्रम	३००	३००	१०० प्रतिशत
३	बाबु आमा विहिन वालवालिका संरक्षण कार्यक्रम	९६	९६	१०० प्रतिश
४	वालविवाह अन्त्यका लागि समुदाय परिचालन कार्यक्रम	३००	३००	
			जम्मा ९९६।	

शिक्षा शाखा

आ.व. २०७७/०७८ को नगरपालिका अन्तरगतको वार्षिक प्रगति विवरण २०७८							
		वार्षिक लक्ष्य		वार्षिक खर्च			
क.स.	क्रियाकलाप	भौतिक परिणाम	बजेट	भौतिक परिणाम	खर्च	प्रगति प्रतिशत	कैफियत
१	स.का पहिचार र प्रोत्साहन कार्यक्रम	६२	२४८	६२	२४८	१००	
२	प्र.अ.वैठक व्यवस्थापन खर्च	५	५०	५	५०	१००	
३	नगर शिक्षा समिति व्यवस्थापन तथा वैठक	०	०	०	०	०	
४	विषयगत शिक्षक वैठक खर्च	१	६०	१	४०	६७	
५	विद्यालय कर्मचारी सहयोग	४५	१८०	४५	१८०	१००	
६	विद्यार्थी मूल्याङ्कन कक्षा ५ र ८	१	३४०	१	११४	३४	
७	विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप	१	३००	१	०	०	
८	शिक्षक संग नगरपालिका, शिक्षा दिवस	१	१५०	१	०	०	
९	शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन	१	५०	१	५०	१००	
१०	समाहित शिक्षक प्रोत्साहन अनुदान	२	१००	२	१००	१००	
११	नमुना विद्यालय अनुदान	१	४५०	१	४५०	१००	
१२	अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन कार्यक्रम कक्षा १०	१	४३२	१	३४५	८०	
१३	सुत्केरी सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन	७	२८८	१	६०	२१	
१४	विद्यालय सेवा महशुल सहयोग अनुदान	२९	४५०	२९	४२०	९३	
१५	रत्न सम्मान तथा पुरस्कार (विद्यालय शिक्षक विद्यार्थी)	१	२००	१		०	
१६	शैक्षिक क्यालेन्डर प्रकाशन	१	१००	१	१०	१०	
१७	स्काउट अभिमुखीकरण तथा पोशाक	१	२७०	१	०	०	
१८	खेलप्रशिक्षक क्षमता अभिवृद्धि	१	१००	१	०	०	
१९	संस्कृत विद्यालयको लागि प्रोत्साहन कार्यक्रम	२	१००	२	१००	१००	
२०	वृहत शैक्षिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम	१	५०	१	०	०	

स्थानीय तह : रत्ननगर नगरपालिका								
आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को वार्षिक विवरण							बजेट रु हजारमा	
क.स.	क्रियाकलाप	कार्यक्रम	विनियोजित कूल रकम	जम्मा खर्च	बाँकी रकम	कैफियत		
१	३५०००१४	सबैका लागि शिक्षा आधारभूत शिक्षा	१३०११८	१२९१४१	९७७			
२	३५०००१५	शिक्षक तलब भत्ता माध्यमिक तह	४२१००	४२१००	०			
३	३५०००८०१	विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम - जिल्ला स्तर	७७७०९	७६५३६	११७३			ज.जा. भौतिक बाहे
४	३५०००१०१	सबैका लागि शिक्षा शिशु विकास कार्यक्रम						

स्वास्थ्य शाखा

क. सं	अनुदान प्राप्त क्रियाकलाप	इकाई	बार्षिक		कार्यक्रम गरेको स्थान/स्वा.सस्थां/वार्ड नं	कार्यक्रम सम्पन्न भएको।नभएको	नभएको भए कारण	प्रगति प्रतिशत
			लक्ष्य परिमाण	बजेट कुल हजार मा				
१	आधारभुत तथा आकस्मिक सेबाका लागि औषधि र स्वास्थ्य सामग्री खरिद तथा औषधि सामग्री ढुवानि तथा रिप्याकिग र बितरण समेत		१	१८००	अस्पताल/ स्वास्थ्य चौकि/न.स्वा.के.	खरिद भएको		
२	आधारभुत तथा आकस्मिक सेबाको सुनिश्चतताका लागि औषधिको आपुर्ति र उपयोग सम्बन्धि कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मुल्यांकन			५०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
३	आर्थिक स्थिति कमजोर रहेका पुन उपचारमा रहेका पिबिसि बिरामिहरुलाइ उपचारअबधिभर पोषण खर्च तथा सम्पर्क परिक्षण			४५	,,	भुक्तानि दिन बाकि असार भित्र दिने	,,	
४	उपचार केन्द्रहरुमा आकस्मिक अबस्थामा औषधि एवं ल्याब सामग्री ढुवानि,स्टेशनरि,टयालिसिट लगायत फर्म फोटोकपि,कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मुल्याकंन,स्थलगत अनुशिक्षण,क्षयरोगका बिरामीको चौमासिक कोहर्ट बिष्लेशण र इटिबि रजिष्टेसन	N/A		२०३	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
५	औलो तथा कालाजार माहामारि हुने क्षेत्रको छनोट गरि बिषादि छर्कने,किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन,मुल्याकंन तथा किटजन्य रोग नियन्त्रणका लागी बहुनिकाय अर्न्तकृया गर्ने	पटक		३०	,,	असार भित्र गरिने	,,	
६	कम्यूनिटि डट्स संचालन खर्च	N/A		५०	,,	असार भित्र गरिने	,,	
७	कुष्ठरोगको बिरामि,परिवार तथा छिमेकिको सम्पर्क परिक्षण तथा LPEP सेबाको बिस्तार	पटक		१५०	,,	असार भित्र गरिने	स्वास्थ्य कार्यालय को कार्यक्रम अनुसार गर्नुपर्ने भएकोले	
८	क्षयरोगका जोखिमयूक्त जनसंख्यामा(दुर्गम बस्ति,पिछडिएको बर्ग बसोबास स्थल,कार्यक्रम स्वास्थ्य संस्थाबाट टाढा रहेका बस्ति तथा स्वास्थ्य सेवामा पहुच कम भएका,कारागार,गुम्बा,स्कुल,बृद्दाश्रम,मा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम	N/A		६०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको(वार्ड ७,१४मा)		
९	कोभिड लगायत बिभन्न माहामारिजन्य रोगहरुको रोकथाम,नियन्त्रण तथा निगरानिका लागि सरोकारवालाहरु संग अर्न्तकृया तथा RRT स्वास्थ्यकर्मि परिचालन	N/A		५०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको		
१०	डेंगु लगायत किटजन्य रोगहरुको नियन्त्रणका लागि लामखुट्टेको बासस्थान खोजि गरि लार्भा नष्ट गर्ने अभियान संचालन गर्ने तथा सरोकारवालाहरुसंग अभिमुखिकरण गर्ने	पटक		४७०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	

११	निशुल्क नबजात शिशु सोधभर्ना कार्यक्रम	जना	1	३००	बकुलहरअस्पताल	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	बकुलहर अस्पताल	
१२	प्रयोगशालामा क्षयरोग संक्रमण नियन्त्रण(भेन्टिलेसन,फर्निचर,अटोक्लेभ,मर्मत आदि)	पटक	१	१०		कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	र.न.पा. स्वास्थ्य शाखा	
१३	पशुपंक्षी आदि बाट हुने इन्फलुएन्जा,बर्ड फलु, आदि सरुवा रोग सम्बन्धि रोकथाम,नियन्त्रणका लागि सचेतना कार्यक्रम	संख्या	1	२०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,	
१४	पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक सुचना संकलन,भेरिफिकेसन एवं गुणस्तर सुधार साथै चौमासिक एवं बार्षिक समिक्षा	पटक		१००	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
१५	पालिका स्तरमा खोप र सरसफाइ प्रबर्द्दन कार्यक्रमको समिक्षा,सुक्ष्म योजना अध्याबधिक र पालिका खोप समन्वय समितिको अभिमुखिकरण समेत पालिका स्तरमा २ दिन, वडा खोप समन्वय समितिको स्वास्थ्य संस्था,वडा स्तरमा अभिमुखिकरण १ दिन तथा पूर्ण खोप सुनिश्चतताका लागि घरधुरि सर्बेक्षण	पटक	1	२२३	,,	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,	
१६	पोषण कार्यक्रम	जना		५३७		कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
१७	वाह्य खोप केन्द्रबाट गुणस्तरिय खोप सेवा प्रदान गर्न खोप केन्द्रमा ब्यबस्थापनका लागि फर्निचर व्यबस्था, सम्बन्धित वडा खोप समन्वय समिति मार्फत तयारि एबं खरिद,३००० खोप केन्दमा प्रति खोप केन्द्ररु १०००० का दरले कम्तिमा टेबल १,कुर्चि १र सानो बेन्च १	N/A		४०	,,	खरिद प्रकृयामा	,,	
१८	बिद्दालय स्वास्थ्य शिक्षा तथा बिद्दालय नर्स परिचालन	पटक		३२	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
१९	बिद्दालय स्वास्थ्य शिक्षा, आमा समुह तथा स्थानिय तहमा स्वास्थका लागि सामाजिक व्यबहार परिबर्तन प्रर्बद्दन अभियान	N/A		१००	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
२०	मलेरिया डेंगु,कालाजार,स्कब टाइफस आदि किटजन्य रोगको डाटा भेरिफिकेसन	पटक	1	१०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,	
२१	मातृ तथा नबशिशु कार्यक्रम	N/A		२११४	बकुलहर अस्पताल	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	बकुलहर अस्पताल	
२२	मातृ तथा नबशिशु कार्यक्रम अर्न्तगत आमा सुरक्षा,गर्भबति उत्प्रेरणा सेबा,न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	जना		२४८६	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
२३	राष्टिय महिला स्वास्थ्य स्वंयसेबिका कार्यक्रम(पोषाक प्रोत्साहन,यातायात खर्च,बार्षिक समिक्षा गोष्ठि र दिबस मनाउने खर्च समेत)	जना		९००	रत्ननगर नगरपालिका	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	रत्ननगर स्वास्थ्य शाखा	
२४	बिद्दालयमा कुष्ठरोगबारे जनचेतना तथा परिक्षण कार्यक्रम	पटक		३०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,	
२५	बिभिन्न सरुवा रोग,नसर्ने रोग,जुनोटिक,मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अर्न्तकृया कार्यक्रम तथा दिबसहरु(Hypertention,Diabetes,COPD, Cancer Days, आत्महत्या रोकथाम दिबस, मानसिक स्वास्थ्य दिबस,अल्जाइमर दिबस,रेबिज दिबस,बिश्व औलो दिबस)मनाउने	पटक		१२०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,	
२६	बिरामिको लागि ओपिडि टिकट(कार्बन कपि सहित)छपाई	पटक		१००	,,	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,	

२७	बिश्व कुष्ठरोग दिबसतथा अपांगता दिबसको उपलक्ष्यमा कार्यक्रम	पटक		२०	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,		
२८	स्थानिय तह भित्रका स्वास्थ्यकर्मिहरु,म.स्वा.स्वयं.से.का लागि आधारभुत तथा आकस्मिक सेवा अर्न्तगत आंखा,नाक,कान,घाटि तथा मुख स्वास्थ्य सम्बन्धि प्राथमिक उपचार बारे अभिमुखिकरण तालिम	पटक		१००	,,	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	,,		
२९	स्थानिय निकाय अर्न्तगतको प्राथमिक अस्पतालहरुको न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम संचालन तथा सुदृढिकरण अनुदान	N/A		२५००	बकुलहर अस्पतालमा	कार्यक्रम सम्पन्न गर्न रकम अस्पतालमा पठाउने प्रकृयामा	,,		
३०	समुदायमा आधारित नबजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत ब्यबस्थापन कार्यक्रम समिक्षा तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा अन साइट कोचिङ्ग			१००	अस्पताल/ स्वास्थ्य चौकि/न.स्वा.के.	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,		
३१	स्वास्थ्य चौकिको न्युनतम सेबा मापदण्ड कार्यान्वयन,सुदिढिकरण तथा समिक्षा	N/A		२५०	तिन वटै स्वास्थ्य चौकिहरुमा	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,		
३२	स्वास्थ्य संस्था नभएका वडाहरुमा आधारभुत स्वास्थ्य सेबा केन्द्रहरुको संचालन खर्च	पटक		५०००	वार्ड३,४,७,९,१०,१२,१५	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रकृयामा	,,		
३३	जम्मा			४६०००					८५प्रतिशत

योजना शाखा

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षगत क्षेत्रको किसिम	विनियोजित रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत	
१	नेपाल सरकार ,१३३११- समानीकरण अनुदान	२४१,९४२,५०५.००	७१,५२९,२२१.६८	२९.५६%		
२	सडक बाेर्ड नेपाल अनुदान	१०,४७०,०००.००	८,३२४,०००.००	७९.५०%		
३	जि स स अनुदान	२४,८००,०००.००	११,१००,०००.००	४४.७६%		
४	स्थानीय पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम	१४,६२०,०००.००	१३,५५५,०००.००	९२.७२%		
५	प्रदेश पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम	२६,७९०,०००.००	२३,५०१,६४२.००	८७.७३%		
जम्मा		३१८,६२२,५०५.००	१२८,००९,८६३.६८	४०.१८%		

कृषि शाखा

आर्थिक प्रगति प्रतिवेदन

आर्थिक प्रगति प्रतिवेदन: २०७७/२०७८

पालिकाको नाम : रत्ननगर नगरपालिका

प्रतिवेदन अवधि : बार्षिक

क्रसं.	क्रियाकलाप विवरण	जम्मा विनियोजित रकम	यस वर्षको जम्मा		
			खर्च	बचत/बढी खर्च	कैफियत
१	कृषक परिचालन तथा तथ्याङक सङकलन कार्यक्रम	१५,०००।००	-	१५,०००।००	
२	परिक्षण तथा प्रदर्शन सन्चालन	५०,०००।००	-	५०,०००।००	
३	कृषक समुह स्थलगत तालिम कार्यत्रलम	१००,०००।००	-	१००,०००।००	
४	प्रविधि प्रवर्धन : बीउ विजन, बेर्ना तथा कृषि सामग्री र उपकरण वितरण	५००,०००।००	१०५,०००।००	४२५,०००।००	आलुको बीउ वितरण (१००%अनुदान) काक्रोको बीउ वितरण
५	कृषक दिवस तथा पालिका भित्र फिल्ड भ्रमण	३०,०००।००	-	३०,०००।००	
६	कार्यक्रम भ्रमण ,अनुगमन तथा मुल्यांकन	३५,०००।००	-	३५,०००।००	
७	सामग्री ढुवानी	२०,०००।००	-	२०,०००।००	
८	कोभिड १९ को राहत सहयोग	२००,०००।००	२००,०००।००		तरकारीको कम्पोजिट बीउ प्याकेट
	जम्मा	**९५०,०००.००**	**३०५,०००.००**	**६७५,०००.००**	

जम्मा प्राप्त रकम	५१२,०००।००
यस वर्षको जम्मा खर्च	३०५,०००।००
बचत/बढी खर्च	२०७,०००।००

क्र. स.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	इकाई	आ.ब. २०७७/७८ को बार्षिक लक्ष्य		खर्च हुने बजेट रकम रु	प्रगति अवस्था	कैफियत
			परिमाण	बजेट			
१	कृषि हाते सामग्री खरिद	पटक	१	४०.००	४०.००	सम्पन्न	
२	कृषक समुहको प्रस्तावनामा आधारित कार्यक्रम (५०% सहयोग अनुदान)	संख्या	६	७५०.०	७५०.००	सम्पन्न	
३	सामुहिक खेती वा चक्लाबन्दी खेती गर्ने **कृषक सहकारी** को मागमा आधारित कार्यक्रम (५०% सहयोग अनुदान)	संख्या	३	७५०.०	०.००	माग नभएको हुदा कार्यक्रम सम्पादन नभएको	
४	कृषि फर्मको मागमा आधारित कार्यक्रम (५०% सहयोग अनुदान)	संख्या	५	४००.०	४००.००	सम्पन्न	
५	बिउ उत्पादक फर्म, कृषक समुह/सहकारीको मागमा आधारित कार्यक्रम - मुल बीउ, मेटल बिन, बिउ उपचार गर्ने मेशिन, ग्रेडिंग मेशिन, बिउ सुकाउने पाल तथा अन्य निर्माण अनुदान (५०% सहयोग अनुदान)	संख्या	१	२५०.००	०.००	माग नभएको हुदा कार्यक्रम सम्पादन नभएको	
६	बीउ विजन जगेर्ना कार्यक्रम - साना किसानलाइ बीउ भण्डारणको लागि हर्मेटिक PIC ब्याग वितरण (५०% सहयोग अनुदान)	संख्या	###	१७५.००	१७५.००	सम्पन्न	
७	साना कृषकहरुलाई करेसा खेति- हिउदे तरकारी बालीको कम्पोजिट सिड किट वितरण (एक घर एक प्याकेट) - १०० प्रतिशत अनुदान	संख्या	###	४५०.००	४५०.००	सम्पन्न	
८	साना कृषकहरुलाई करेसा खेति- वर्षे तरकारी बालीको कम्पोजिट सिड किट वितरण (एक घर एक प्याकेट) -१०० प्रतिशत अनुदान	संख्या	###	४५०.००	४५०.००	सम्पन्न	
९	विदेशबाट फर्कि आएका युवालाइ कृषि कार्यमा ५०% अनुदान	संख्या	१०	६००.००	६००.००	सम्पन्न	
१०	फलफुल/फुल/तरकारी नर्सरी फर्म स्थापना तथा सुदृढीकरणका लागि मागमा आधारित कार्यक्रम ५०% अनुदान	संख्या	१	२५०.००	२५०.००	सम्झौता नभइ सम्पन्न नभएको	
११	क्रप कटिंग (बर्षे धान-५०, मकै-५०)	संख्या	१००	५०.००	०.००	नभएको	
१२	फ्लेक्स ब्यानर, बालि पात्रो, पम्फलेट/बुकलेट छपाई	पटक	३	७५.००	७५.००	सम्पन्न	
१३	कृषि क्यालेन्डर छपाइ तथा वितरण	पटक	१	५०.००	५०.००	सम्पन्न	
१४	राष्ट्रिय धान दिवस कार्यक्रम सन्चालन सहयोग	पटक	१	५०.००	५०.००	सम्पन्न	
१५	मल्टि क्रप थ्रेशर वितरण (५० % अनुदान)	संख्या	२	३५०.००	३५०.००	सम्पन्न	
१६	बाली काट्ने रिपर मेशिन वितरण -५० प्रतिशत अनुदान	संख्या	३	३६०.००	३६०.००	सम्पन्न	
१७	आँप र लिचिको बिरुवा वितरण- ५० प्रतिसत अनुदान	संख्या	५०००	२५०.००	२५०.००	सम्पन्न	
१८	मौरी घार वितरण ५० प्रतिसत अनुदान - मौरी पालक कृषक, कृषि फर्म,	संख्या	१००	२००.००	२००.००	सम्पन्न	
१९	मौरी स्रोत केन्द्र विस्तार तथा सुदृढीकरण ५० प्रतिशत अनुदान	संख्या	२	२४०.००	२४०.००	सम्पन्न	
२०	बालि उपचार शिविर सन्चालन बानस्पतिक, जैविक, रासायनिक बिषादी	पटक	३	३००.००	३००.००	सम्पन्न	
२१	स्प्रेयर र बिषादी छर्दा लगाउने शुरक्षात्मक पहिरन सेट वितरण - चस्मा, पन्जा, एप्रोन, मास्क, टोपी, जुत्ता आदि)- ५० % अनुदान	संख्या	५०	१५०.००	१५०.००	सम्पन्न	
२२	पानी तान्ने मोटर अनुदान (५० % अनुदान)	संख्या	२०	७००.००	७००.००	सम्पन्न	
२३	डिप बोरिङ सिचाइ मर्मत तथा सम्भार कार्यक्रम ५० % अनुदान	संख्या	३	४५०.००	४५०.००	सम्पन्न	
२४	**प्रागारिक उत्पादन उन्मुख क्षेत्र विकास कार्यक्रम (पाखाबारी साना किसान तरकारी कृषक समुह, रत्ननगर १६)**						
२४.१	तरकारीको बीउ विजनमा अनुदान (हिउदे र बर्षे तरकारी)	पटक	२	६०.००	३०.००	सम्पन्न	
२४.२	प्लाष्टिक घर निर्माणको लागी प्लाष्टिक सिट ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण	थान	१०	२८.००	०.००	माग नभएको हुदा कार्यक्रम सम्पादन नहुने	
२४.३	प्लाष्टिक मल्चिङ सिट ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण	रोल	२०	४५.००	०.००	माग नभएको हुदा कार्यक्रम सम्पादन नहुने	
२४.४	भकारो सुधार कार्यक्रम (५० प्रतिशत अनुदान)	संख्या	१०	१५०.००	१५०.००	सम्पन्न	
२५	१ दिने problem based स्थलगत तालिम- तरकारी/फलफुल/फुल/मौरीपालन/रेशमखेती/बाली बिमा/अन्य आदि	पटक	८	१२०.००	०.००	नभएको	
	कुल जम्मा			७७४३.०	६४७०.०		

वित्तिय प्रगति ८३.५६

पेश कर्ताको नामः श्री प्रविन लामा	**कार्यालय प्रमुखको नामः**
पदः कृषि विकास अधिकृत	**पदः- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**
दस्तखत :-	**दस्तखत :-**
मिति :-	**मिति :-**

प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (८०३३१४०४५०२)

क.सं.	आयोजना / क्रियाकलाप	इकाई	आ. ब. २०७७/७८			
			बार्षिक लक्ष्य		बार्षिक प्रगति	कैफियत
			परिमाण	जम्मा बजेट		
१	स्थानिय तह सहकारी समूह निजी क्षेत्रको सहकार्यमा तरकारी तथा फलफुल सन्कलन केन्द्र विक्री कक्ष सहितको हाटबजार निर्माण	संख्या	१	१००००००.००	१००००००.००	
२	रत्ननगर नगरपालिकाको सहकार्यमा बीउ प्रशोधन सम्बन्धी मेशिनरी सहयोग	संख्या	१	५००००००.००	०.००	
३	स्थानिय तहमा मिनि डिजिटल मोबाइल माटो ल्याब स्थापना तथा परिक्षण कार्य सन्चालनव	संख्या	१	५०००००.००	४९५०००.००	
४	स्थानिय तहको सहकार्यमा prefab गोदाम घर निर्माण	संख्या	१	२००००००.००	०.००	
	कूल जम्मा	पटक		८५०००००.००	१४९५०००.००	

वित्तिय प्रगति १७.५९

पेश कर्ताको नामः श्री प्रविन लामा
पदः कृषि विकास अधिकृत
दस्तखत :-
मिति :-

कार्यालय प्रमुखको नामः
पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
दस्तखत :-
मिति :-

संघिय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (८०३३१४०४५०२)

क.सं.	आयोजना / क्रियाकलाप	इकाई	आ. ब. २०७७/७८			
			बार्षिक लक्ष्य		बार्षिक प्रगति	कैफियत
			परिमाण	जम्मा बजेट		
१	Artificial Insemination सम्बन्धी कार्यक्म	पटक	१	१००.००	१००.००	सम्पन्न
२	कृषक दर्ता व्यवस्थापन कार्यक्रम	पटक	१	३००.००	०.००	केन्द्रबाट सफ्टवेयर प्राप्त नभएको
३	कृषि तथा पशुपंछी सम्बन्धी तथ्यांक अध्यावधीक कार्यक्रम	पटक	१	१००.००	०.००	नभएको
४	बंगुरको साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन	पटक	१	१०००.००	१०००.००	सम्पन्न
५	मकै प्रवर्द्धन कार्यक्रम बाली विकास कार्यक्रम	पटक	१	४०००.००	३८००.००	सम्पन्न
६	माछाको साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन	पटक	१	१५००.००	१५००.००	सम्पन्न
७	राष्ट्रिय र स्थानिय महत्वका खाध तथा पोषण सुरक्षामा टेवा पुर्याउने बाली बस्तुको साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन	पटक	१	२४००.००	२०००.००	सम्पन्न
८	लागत साझेदारीमा ड्रायर खरिद तथा स्थापनामा सहयोग	पटक	१	४०००.००	०.००	नभएको
	कूल जम्मा	पटक		१३४००.००	८४००.००	

वित्तिय प्रगति ६२.६९

पेश कर्ताको नामः श्री प्रविन लामा
पदः कृषि विकास अधिकृत
दस्तखत :-
मिति :-

कार्यालय प्रमुखको नामः
पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
दस्तखत :-
मिति :-

ञ) सूचना अधिकारीको र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीको नाम - श्री स्वस्तिका अर्याल
पद :– अधिकृत छैठौं

प्रमुखको नाम - श्री शिशिर पौडेल
पद – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

नगरसभाबाट हालसम्म तर्जुमा भएका ऐन ,कानूनहरु

ऐनहरु -१२
नियमहरु -०३
निर्देशिकाहरु -०५
कार्यविधिहरु -२२
जम्मा - ४२

ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आन्दानीको विवरण

प्रस्तावित आय	**वास्तविक आय**	**बाँकी**
१,३०,६४,७७,८६०/-	१,०८,१४,९८,१६१/-	२२,४९,७९,६९८/-

खर्चको विवरण

	प्रस्तावित बजेट	खर्च	प्रतिशत
चालु	६९,८९,८१,४६६/-	५१,९७,३४,५१३/-	७४.३६%
पूँजिगत	६०,७४,९६,३९४/-	३५,३७,३७,६८४/-	५८.५३%
जम्मा	१,३०,६४,७७,८६०/	८७,३४,७२,१९८/-	६६.८५%

ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- हालसम्म ५५ बिगा सार्वजनिक जग्गा पहिचान भई नापजाँच गरेर संरक्षण गरिएको ।
- टिकौली जंगल चौरमा तारबार गरेर कृष्णसार संरक्षण गरी पर्यटन पर्वदन गरिने भएको ।

समाप्त