“व्यवसायिक 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.२०७८।०७९ को बैशाख १ गते देखी असार मसान्त सम्मका विवरणहरु समाविष्ट
मितिः २०७९ श्रावण १५

प्रकाशक
नगर सूचना केन्द्र

निकायको स्वरुप र प्रकृति -:

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५६ ले नेपालको राज्य संरचना संघ प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरेअनुसार हाल नेपालमा एक संघीय इकाई, सात प्रदेश र ७५३ वटा स्थानीय तह (गाँउपालिका/नगरपालिका) रहेका छन् ।नागरिकहरुको निकटमा रहेर नागरिकहरुको इच्क्षा, आकाङ्क्षा, आवश्यकता र चाहना बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने माध्यमका रुपमा स्थानीय सरकार (स्थानीय तह) लाई लिने गरिन्छ ।

परिचयः

चितवन जिल्लाको पूर्वी क्षेत्रमा अवस्थित रत्ननगर नगरपालिकाको स्थापना मिति २०५३।१०।११ मा साविकको पञ्चकन्या र रत्ननगर गाउँ विकास समिति मिलाएर भएको हो र मिति २०७१।०८।१६ मा नेपाल सरकारको निर्णयबाट साविक पिठुवा र बछ्यौली गा.वि.स समेत मिसाएर यसको क्षेत्र बिस्तार भएको हो ।चितवन राष्ट्रिय निकुञ्जसँग जोडिएर रहेको नेपालकै तेस्रो प्रमुख पर्यटकीय गन्तव्य स्थल सौराहा यसै नगरमा पर्नु तथा प्रसस्त उर्वरा कृषि भूमि, बरण्डाभार क्षेत्रको जंगल, दुर्लभ वन्यजन्तु, विविध चराहरुको बासस्थान, सिमसार क्षेत्र, शहरिकरण भइरहेको बस्ती जस्ता कारणले यस नगर व्यवसायिक कृषि पर्यटकीय शहरको रुपमा विकास भइरहेको छ ।नेपालको पूर्व पश्चिम जोड्ने महेन्द्र राजमार्गको दुवैतर्फ पर्ने भएकाले सुगमताको दृष्टिकोणले पनि सहज पहुँच रहेकाले बसोबास योग्य स्थानको रुपमा समेत यो नगर विकास भइरहेको छ ।

पृष्ठभूमिः

चितवन जिल्लाको हिउँदे राजधानी रहेको झुवानी यस नगरपालिकामा पर्दछ । शुरुमा यहाँ थारु जातिको बसोबास रहेको थियो । औलो लाग्ने भएकाले अन्य समुदाय यहाँ बसोबास गर्दैनथे । पछि जंगल फडानी भएर औलो उन्मुलन हुन थाले पछि मात्र अन्य जिल्ला बाट विभिन्न जात जातिहरु बसाई सरी बसोबास गर्न थालेको पाइन्छ । चितवन जिल्लालाई धेरै जिल्लाका बासिन्दा बसोबास गर्ने भएकाले छेहत्तरौ जिल्ला भने जस्तै रत्ननगर नगरपालिकामा पनि नेपालका प्रायः सबै जिल्लाका मानिसहरु बसोवास गर्दछन् । हाल यस क्षेत्रमा यहाँका रैथाने आदिबासी जनजातिभन्दा अन्य स्थानबाट आएका जातजातिको बाहुल्यता रहेको छ । भिन्नभिन्न जातजाति भाषाभाषीको बाहुल्यता रहेतापनि सबै समुदायबिच पारस्परिक र आत्मिय सम्बन्ध रहिआएको छ ।

यस नगरपालिकाको विभिन्न क्षेत्रको नामाकरण कसरी भयो भन्ने सम्बन्धमा भिन्नभिन्न किम्बदन्ती 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 पाई इच्छा सिद्ध भएकोले उनैको नामको स्मृतिमा रत्ननगर रहेको भन्ने झिनो मत समेत रहेको छ । टाँडीको नामले परिचित यस क्षेत्र तत्कालीन महारानी रत्न राज्यलक्ष्मी शाहको भ्रमण पछि तत्कालीन देवौली गाउँ पञ्चायतको नाम रत्ननगर गाउँ पञ्चायतमा परिवर्तन भएको पाइन्छ । रत्ननगर नगरपालिकाको स्थापना हुदा अन्य गा.वि.स गाभिएता पनि रत्ननगर नाम नै प्रचलित रह्यो ।

भौगोलिक अवस्थितिः

प्रदेश	:३(बागमती प्रदेश)
प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र नं.	:चितवन १
प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र	:चितवन १ ख
नगरपालिका	:रत्ननगर
वडा संख्या	:१६
टोलबिकास संस्था	:२६५
केन्द्र	:रत्ननगर न.पा. वडा नं. १ बकुलहर
क्षेत्रफल	:६८.६७ बर्ग कि.मि
परिधि	:७२.४५ कि.मि.

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 वदिदर	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 विवरण

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

धर्मको आधारमा जनसंख्याको विवरण

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

मातृभाषाको आधारमा जनसंख्याको विवरण

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

शौचालयको प्रयोगको अवस्था

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

वडा अनुसार घरधुरी विवरण :

वडा नं.	घरपरिवार संख्या	जम्मा जनसंख्या	क्षेत्रफल वर्ग कि.मि.	मुख्यबस्तीहरु
१	८६२	४५५१	१.५३	निपनि, भक्तिनी बगैंचा, विर्ता, बकुलहर, सौराहाचोक
२	७६०	३८२१	०.९५	अनामनगर, हाइस्कुल रोड, सिनेमा रोड
३	९१२	४३६३	३.७८	बेल्सी, बन्सी, हाजीपुर, शान्तिचोक
४	९७३	४४४७	३.८५	देबौली, भोकाहा
५	८३२	४१००	५.०४	जनकौली, झुवानी, टरौली, सुन्दरबस्ती
६	८०५	३९४८	८.७४	सौराहा, दोरंगी, बछौली, हात्तीसार
७	७५०	३७१३	५.१५	बद्रहनी, मालपुर, पारी बाघमारा, सिसवार, ओदार, पडरिया
८	९९४	४७२४	३.७६	चित्रसारी, मनहरा, बारी वाघमारा
९	१२३५	५७४२	५.६४	मोहना, लालपर्सा, घेडी, कपरफोरी, शिशै, भानुचोक
१०	१४६८	६७४३	२.२१	टिकौली, पर्सौनी, बैरीया, निपनी
११	८९२	४२८६	६.०७	मङ्गलपुर, गैरीगाउ, कृष्णमन्दिर, जिरौना
१२	१५७६	७२६१	३.९४	डाँडागाउँ, घेघौली, पर्सौनी, भानुचोक, कृष्णमन्दिर
१३	१८५९	८२९६	४.५६	सालघारी, माधवपुर, अमिलिया, लौरीघोल, जयमंगला, बालुवाटार
१४	१३०५	६१९८	५.८१	खनाल, गुरुङ, पारीजात, बैकुण्ठ, स्वाभिमानी, सुन्दरबस्ती
१५	११९२	५८९२	३.०१	माधवपुर, पाञ्चायन, नमुना, सुर्योदय, बिन्देश्वरी, ज्ञानोदय
१६	९८६	४६८६	४.६३	ध्रुवचोक, कुँवर, रायमाझी, दोबाटो, स्कुल, सृजना, पाखोवारी टोल, हात्तीगाडे
जम्मा	१७४०१	८२७७१	६८.६७	

स्थानीय प्रमुख चाडपर्व तथा जात्रा र मेलाहरुको विवरणः

क्र.स	चाडपर्व	जात्रा मनाउने स्थान	मेलाहरुको नाम	मनाइने महिना	तिथि	जातजाति
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	हेली	थारु बहुल क्षेत्र	हेली	फागुन	परेवा	

नगरपालिकाको प्रमुख पर्यटकीय, धार्मिक, ऐतिहासिक र पुरातात्विक स्थल

क्र.स	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 सम्बन्धि विवरण : (स्रोत : केन्द्रीय तथ्यांक विभाग, राष्ट्रिय जनगणना २०६८)

क्र.स	विवरण	रत्ननगर नगरपालिका	
		क्षेत्रफल (वर्ग) कि.मि	प्रतिशत
१	कृषि क्षेत्र	२६.५४	३८.४८
२	वन तथा चरण क्षेत्र	१०.१४	१४.७०
३	आवास क्षेत्र	१०.८७	१५.७६
४	नदिनालाले ओगटेको	५.३३	७.७३
५	तल तलैया	२.७४	३.९७
६	सिमसार क्षेत्र	४.३०	६.२४
७	औद्योगिक क्षेत्र	१.५५	२.२४
८	सडकले ओगटेको क्षेत्र	४.८४	७.०६
९	अन्य	२.३६	३.४२
	जम्मा	६८.६७	१००

सिंचित क्षेत्रको विवरणः(स्रोत : जिल्ला कृषि विकास कार्यालय)

क्र.स	विवरण	क्षेत्रफल (हेक्टरमा)	कैफियत
१	सालैभर सिंचित	२२४०	
२	मौसमी सिंचित	१५००	
३	कूल सिंचित क्षेत्रफल	३७४०	
४	असिंचित जमिन	२१६६	
५	खेतीयोग्य जमिन	२४६२.३	
६	खेती गरिएको जमिन	२६५४.५	

वन क्षेत्र सम्बन्धि विवरण

विवरण	संख्या	क्षेत्रफल (हेक्टरमा)	प्रतिशत	कैफियत
सामुदायिक वन	६	११३३	१७.५४	
कबुलियति वन	-	-	-	
धार्मिक वन	-	-	-	
सरकारी संरक्षित वन	१	५३२४	८२.४६	
अन्य	-	-	-	
जम्मा	७	६४५७	१००	

शैक्षिक स्तरको आधारमा जनसंख्याको विवरण

आधारभूत तह (१-८) **२५.२३** प्रतिशत माध्यामिक 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 बिद्धयाबारिधि **०.२१** प्रतिशत

खानेपानी स्रोतको उपयोगको आधारमा जनसंख्याको विवरण

पाइपधारा	५८.४२
ट्युववेल	३३.४४
डिपवरिङ	४.६३
मूलको पानी	२.०४
अन्य	१.४७

खाना पकाउने इन्धनको प्रयोग गर्ने घरधुरी

स्रोत	प्रतिशत
एल पि ग्यास	९१.०७
गोबरग्यास	३.३५
मटितेल	०.०६
गुइठा	०.०६
विधुत	०.०५
अन्य	०.०२

बत्तीको प्रयोग गर्ने घरधुरी

स्रोत	प्रतिशत
विधुत	९८.६२
मटितेल	०.७७
सोलार	०.२५
बायोग्यास	०.२०
अन्य	०.१६

उपलब्ध सुविधाको प्रयोगको अवस्था

सुविधाको किसिम	प्रतिशत
टेलिफोन / मोवाइल	९३.५७
टेलिभिजन	८४.९३
रेफ्रीजिरेटर	५१.९४
मोटरसाइकल	४१.६२
इन्टरनेट	३१.७६
रेडियो	२२.३२
कम्प्यूटर	१९.७१
मोटर/कार	४.६९
कुनै पनि प्रयोग नगर्ने	२.७१

पारिवारिक आम्दानीले खानपुग्ने अबधि

अवधि	प्रतिशत
३ महिना सम्म	१५.९
३-६ महिना	१०.९
६-९ महिना	१०.२७
९ महिना भन्दा बढि	६२.९२

बसोबास गर्ने छानाको प्रकार

छानाको प्रकार	प्रतिशत
आर सि सि ढलान	४९.३
जस्ताको छाना	४७.२१
खरको छाना	१.६७
टायल वा ढुङाको छाना	१.१८
अन्य	०.२९

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेको विवरण

क्र.स	भत्ताको किसिम	संख्या
१	जेष्ठ नागरिक ७० वर्ष माथि	४०१६
२	जेष्ठ नागरिक दलित	२३६
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	७३९
४	बिधवा महिला	९८०
५	पूर्ण अपाङ्ग	१२४
६	आंशिक अपाङ्ग	२९४
७	दलित बालबालिका	२६७
	जम्मा	६६५६

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 पुनस्थापना,

(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।

<u>ख. सहकारी संस्था</u>

(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, र्‍याफ्टिङ्ग, 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 तथ्याकंको 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 मूल्याकंन,

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याकंन,

(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 मूल्याकंन,

(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 ।

<u>ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा</u>

(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, मूल्याकंन 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, मूल्याकंन 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 तथ्याकं 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 तथ्याकं सकंलन तथा व्यवस्थापन,
(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको 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 तथ्याकं 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,

(ठ) 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 पुनस्थापना र पुनर्निर्माण,

(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याकं 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 सकंलन,

(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 ।

<u>ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू</u>

(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 तथ्याकं 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 तथ्याकं सकंलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याकं 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 पुऱ्याई 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 हुदै 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, कार्यावधि 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 आ≈वान 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 ।

<u>निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण</u>

नगर कार्यपालिका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण, २०७९

क्र.स	पद	कर्मचारीको नामथर	सम्पर्क नं.
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री छविलाल सुबेदी	९८५५०१४१११
२	अधिकृत दशौ	श्री बद्रीनारायण शर्मा	९८५६०६०७२२
३	पशु वि. अधिकृत आठौं	श्री शालिकराम पौडेल	९८४५०४३४९९
४	अधिकृत आठौं	श्री राजेन्द्र प्र. बराल	९८६०७०६४११
५	म.वि.अ. आठौं	श्री दिपा घिमिरे शर्मा	९८४५०८५३८०
६	लेखा अधिकृत सातौं	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी	९८४१०७९८४८
७	ज.स्वा.अ. सातौं	श्री माधव प्र. पौडेल	९८५५०५२५५१
८	कृ.वि.अ. सातौं	श्री प्रवीन लामा	९८४५८१७०१३
९	अधिकृत सातौं	श्री स्वस्तिका अर्याल	९८६१९७३३३१

१०	इन्जिनियर छैठौं	श्री प्रकाशचन्द्र ढुङ्गाना	९८५५०८१६२९
११	अधिकृत छैठौं	श्री अर्जुन पंगेनी	९८४५०५६८२३
१२	अधिकृत छैठौं	श्री सुभाखर रिमाल	९८४५४८३५७२
१३	अधिकृत छैठौं	श्री धर्मराज अधिकारी	९८४५०४४७११
१४	अधिकृत छैठौं	श्री गोविन्द प्र. ढकाल	९८४५१०८६२६
१५	सि.अ.हे.व. छैठौं	श्री नरहरि श्याम शर्मा	९८५५०५४९९७
१६	सि.अ.न.मी. छैठौं	श्री रुकमाया देवी शर्मा	९८४७७१०९०३
१७	ईन्जिनियर छैठौं	श्री नमेश गुरुङ्ग	९८४५६३३४९५
१८	कार्यक्रम अधिकृत छैठौं	श्री विश्वास श्रेष्ठ	९८४५१४०१२४
१९	ईन्जिनियर छैठौं	श्री पंकज गिरी	९८४१६५००५६
२०	सूचना प्रविधि अधिकृत छैठौं	श्री रामु खड्काथोकी	९८५१२२३२१०
२१	ईन्जिनियर छैठौं	श्री मुक्ति कुँवर	९८४५३९१३३७
२२	रोजगार संयोजक	श्री चन्द्रकला वसेल	९८४५६२०९७३
२३	सहायक पाचौं	श्री राजेश गुरुङ्ग	९८४५०२३२१४
२४	लेखापाल पाचौं	श्री खडानन्द घिमिरे	९८४५०५०११२
२५	सव ई. पाचौं	श्री मोहन प्र. तिमिल्सिना	९८५५०६०५१४
२६	सहायक पाचौं	श्री डिम्मेश्वरी पौडेल	९८४५१०८५२२
२७	सहायक पाचौं	श्री कुमारी राधा चौधरी	९८४५०७७७६८
२८	सहायक पाचौं	श्री उर्मिला तमाङ्ग दाहाल	९८४५३५०५५९
२९	सव ई. पाचौं	श्री शंकर बहादुर कुँवर	९८५५०५२८५९
३०	म.वि.निरिक्षक पाचौं	श्री सीता खनाल	९८४५२१३०३७
३१	प.से.प्रा. पाचौं	श्री सीता पौडेल अर्याल	९८४५०२६८०१
३२	सहायक पाचौं	श्री संघर्ष राज खनाल	९८४५१२९०४८
३३	मविनि पाचौं	श्री रन्जना पौडेल	९८४५२०५४३३
३४	सहायक पाचौं	श्री देव प्रसाद पौडेल	९८४५४०७९२७
३५	लेखापाल पाचौं	श्री निलम लामिछाने	९८४७७५६००६
३६	सहायक पाचौं	श्री रमा माया रेग्मी	९८४६५८३८५२
३७	सव ई. पाचौं	श्री सुकुमाया श्रीमल	९८४५४७१५००
३८	सव ई. पाचौं	श्री रन्जित महतो	९८४५९२८२९०
३९	सहायक पाचौं	श्री प्रमिला शर्मा	९८४१९१४६०४
४०	समविनि	श्री जयन्ति देवी रानाभाट	९८५६०८८९१९

४१	सव ई. पाचौं	श्री सविता श्रेत्री श्रेष्ठ	९८६५०२५८६६
४२	उद्धम विकास सहजकर्ता	श्री सरस्वती शर्मा	९८४७६४५६८३
४३	उद्धम विकास सहजकर्ता	श्री सृजना श्रेत्री	९८४५५६४१००
४४	कम्प्यूटर अपरेटर पाचौं	श्री अशोक भुषाल	९८५५०६०५२९
४५	सव ई. पाचौं	श्री साजन कुँवर	९८६७१२६५८६
४६	कानुनी सहजकर्ता	श्री प्रिंका थापा	९८४५९६४४९४
४७	खेलकुद प्रशिक्षक	श्री दिपेन्द्र ब. नेपाली	९८४५३१८०७७
४८	सहायक चौथो	श्री राम प्र. बस्ताकोटी	९८४१६५१२०८
४९	सहायक चौथो	श्री देवानन्द शर्मा	९८५५०५०००२
५०	ना.प्रा.स. चौथो	श्री बासुदेव खनाल	९८४८०८४८२६
५१	ना.प.से.प्रा. चौथो	श्री सुन्दर बस्नेत	९८६४००००००३
५२	ना.प.से.प्रा. चौथो	श्री गोविन्द प्र. लम्साल	९८४५३९६२०९
५३	सहायक चौथो	श्री अनिषा पाण्डे	९८४५०२६८०३
५४	सहायक चौथो	श्री रुद्र प्रसाद आचार्य	९८४५१११९०४
५५	सहायक चौथो	श्री अमृता चौधरी	९८०७२८९१९६
५६	सहायक चौथो	श्री मिना धिताल	९८४१८६२६३४
५७	सहायक चौथो	श्री यूवराज काफ्ले	९८४५४३११२१
५८	अमिन चौथो	श्री कृष्ण बहादुर मगर	९८५५०५३२७७
५९	अमिन चौथो	श्री बिजय बस्नेत	
६०	फिल्ड सहायक	श्री सन्जु शर्मा	९८६५१८७९२१
६१	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	श्री अन्जु तमाङ्ग	९८४८४९३०८०
६२	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	श्री राधिका सुवेदी	९८४५३३१७०६
६३	सवारी चालक	श्री राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	९८५५०८०१८१
६४	रोलर अपरेटर	श्री वैकुण्ठ प्र. रिजाल	९८६६१२६४४४
६५	लोडर अपरेटर	श्री सन्तोष घिमिरे	९८४०१३६६८३
६६	सवारी चालक	श्री कुमार सार्की	९८४५७७१३०५
६७	सवारी चालक	श्री उदय ब. भुजेल	९८४५०४८२६१
६८	सवारी चालक	श्री सूर्य कुमार महतो	९८०७२१५१७४
६९	नगर प्रहरी ईन्चार्ज	श्री हिमाल खड्का	९८४५०६६२७०
७०	न.प्र. हवल्दार	श्री लोकबहादुर वि.क	९८४१८७०२१७
७१	नगर प्रहरी	श्री डोलनाथ घिमिरे	९८४५३९१२८६

७२	नगर प्रहरी	श्री क्षेत्र बहादुर गुरुङ	९८४५१४२२८९
७३	नगर प्रहरी	श्री पुजा वि.क	९८२२५७१७६१
७४	नगर प्रहरी	श्री रोशन चौधरी	९८०७२८१८८२
७५	नगर प्रहरी	श्री खम्वबहादुर बस्नेत	९८६५२५८६७१
७६	नगर प्रहरी	श्री कुमार पौडेल	९८४५२७३२४०
७७	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री अम्विका गौतम लम्साल	९८४५१५५८११
७८	ईलेक्ट्रीसियन	श्री विनोद कुमाल	९८४५०६३३८२
७९	ईलेक्ट्रीसियन	श्री रामशरण महतो	९८४५३२३६९६
८०	ईलेक्ट्रीसियन	श्री सुनिल दुलाल	९८४६२२१८९९
८१	ईलेक्ट्रीसियन	श्री दिपेन्द्र जंग थापा	९८४५०४४०१२
८२	सवारी चालक	श्री सूर्य बहादुर मुक्तान	९८४३९१००११
८३	का. सहयोगी	श्री आस बहादुर तमाङ्ग	९८४५०९२०४५
८४	का. सहयोगी	श्री आशा देवी गौतम	९८४५१५४४९४
८५	का. सहयोगी	श्री सम्सेर ब. कुमाल	९८४५२७१८३३
८६	का. सहयोगी	श्री हरिवंश अधिकारी	९८४५१२०६०३
८७	का. सहयोगी	श्री रामकुमार सिङताङ	९८४५५९१११
८८	का. सहयोगी	श्री राकेश नेपाली	९८४५८३२२४९
८९	का. सहयोगी	श्री सुनिता लामा	९८२५२१३८२३
९०	का. सहयोगी	श्री मिन कुमारी गुरुङ	९८४५६४५१८७
९१	का. सहयोगी	श्री कमल प्रसाद दुवाडी	९८१३९१३५०९
९२	का. सहयोगी	श्री बिरजन सिं तमाङ	९८६५२०२०६८
९३	का. सहयोगी	श्री भिमबहादुर लामा	९८६९८९२६५२
९४	सरसफाईकर्मी	श्री बिर बहादुर सार्की	९८०४१३६७६४
९५	सरसफाईकर्मी	श्री बुधना महतो	९८४५४४५९६३
९६	सरसफाईकर्मी	श्री सावित्री बस्नेत	९८२५२३६२६१
९७	सरसफाईकर्मी	श्री राजन मली	९८४५३४३०३४
९८	सरसफाईकर्मी	श्री कौशिला मली	९८४५३४३०३४
९९	सरसफाईकर्मी	श्री चिजमाया दमै	९८४५४१५६३७
१००	सरसफाईकर्मी	श्री भक्तु दरै	९८६५०१०६१६

रत्ननगर नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको नामावली :

वडा	क्र.सं.	पद	नाम, थर	सम्पर्क नं.
१	१	वडा सचिव	श्री सूर्य प्रसाद ढुंगाना	९८५५०६२५९४
	२	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री अनिता पोखरेल	९८४५२१७८९२
	३	कार्यालय सहयोगी	श्री मिरा देवकोटा पौडेल	९८४५०४३६३२
२	४	वडा सचिव	श्री केशव राज शर्मा	९८५५०३७००२
	५	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सन्तोष दुवाडी	९८४५३१९९२२
	६	कार्यालय सहयोगी	श्री मोहन प्रसाद गजुरेल	९८५५०७०१७१
	७	सरसफाईकर्मी	श्री गोमा देवी घर्ती	०५६-५६०५११
३	८	वडा सचिव	श्री शिवप्रसाद लामिछाने	९८४५०७००९८
	९	एमआईएस अपरेटर	श्री रोजिना श्रेष्ठ	९८५५०८००४२
	१०	कार्यालय सहयोगी	श्री छविलाल राउत मली	९८४५१८२७४१
४	११	वडा सचिव	श्री नवराज तिवारी	
	१२	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री दुर्गा देवी गौतम पराजुली	९८४५२४३१९३
	१३	कार्यालय सहयोगी	श्री रञ्जना काफ्ले	९८६५२०६७८८
	१४	कार्यालय सहयोगी	श्री चन्द्र बहादुर बि.क.	९८४५३२३२२५
५	१५	वडा सचिव	श्री शंकर बहादुर गिरी	९८५५०६२६२९
	१६	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री ईश्वर पाण्डे	९८४५५८६३५९
	१७	कार्यालय सहयोगी	श्री जगदीश राउत डोम	९८४५४८४३३८
६	१८	वडा सचिव	श्री रमेशलाल ताम्राकार	९८५५०८२३१६
	१९	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री राजु सुवेदी	०५६५६२४८९
	२०	कार्यालय सहयोगी	श्री छत्रनाथ शर्मा	९८४५०७३५९९
७	२१	वडा सचिव	श्री पदमराज सापकोटा	९८४५०४३३१८
	२२	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री अस्मिता लामिछाने	९८५१२२७४७७
	२३	कार्यालय सहयोगी	श्री सन्जय माझी	९८२५२३६१४३
८	२४	वडा सचिव	श्री खगनाथ पराजुली	९८५५०६२२४४

	२५	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री रोजी चौधरी	९८०७२४०४६५
	२६	कार्यालय सहयोगी	श्री भेषराज काफ्ले	९८४५१४६९४९
९	२७	वडा सचिव	श्री सुरेन्द्र चौधरी	९८५५०६०५०८
	२८	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री उज्जवल देवकोटा	९८४५८५६१४८
	२९	कार्यालय सहयोगी	श्री राजेन्द्र चौधरी	९८४५१०९६४९
१०	३०	वडा सचिव	श्री पुष्पराज आचार्य	९८५५०६६५८०
	३१	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सुमन चौधरी	९८४५३६८९३४
	३२	कार्यालय सहयोगी	श्री मञ्जु आचार्य	९८४५५४६२१८
११	३३	वडा सचिव	श्री लिलानाथ अर्याल	९८४५०४४२८०
	३४	एम.आई.एस.अपरेटर	श्री सुनिल प्रसाद सिंखडा	९८४५१०६१४२
	३५	कार्यालय सहयोगी	श्री शान्ता घिमिरे	९८४५३५०६०९
१२	३६	वडा सचिव	श्री महेश सुवेदी	९८४५२७४४२४
	३७	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री तमन्ना घिसिङ्ग	९८४५९२४२७६
	३८	कार्यालय सहयोगी	श्री रमा देवी चापागाई	९८४५६८४७५०
१३	३९	वडा सचिव	श्री गोपाल प्रसाद भट्टराई	९८४५०४३५७८
	४०	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सुजिना भुजेल	९८०९२४०१२५
	४१	कार्यालय सहयोगी	श्री तारा पन्त	९८४५९०८२९४
१४	४२	वडा सचिव	श्री वासुदेव रिजाल	९८५५०६२३५५
	४३	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री शक्तिराज बुढाथोकी	९८४३६०५०८३
	४४	कार्यालय सहयोगी	श्री संदेश तिमिल्सिना	९८४५९०२८४२
१५	४५	वडा सचिव	श्री रुपबहादुर पण्डीत क्षेत्री	९८४५०४३६३२
	४६	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सन्तोष थापा	९८५५०३१४१७
	४७	कार्यालय सहयोगी	श्री हिरा ढकाल	९८४५५२२७९०
१६	४८	वडा सचिव	श्री देवप्रसाद पौडेल	९८४५४०७९२७

	४९	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री दिवस घिमिरे	९८४५१७३६९०
	५०	कार्यालय सहयोगी	श्री अमर श्रेष्ठ	९८६९६७६८७९

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, पूर्बाधार, 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 पूर्बाधार, 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 नीति, 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
- ट्याक्सी 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 अभिवृद्धि
- 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 संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन 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)
- प्रवद्र्घनात्मक, 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 पुनस्थापना 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 ।

<u>घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा</u>

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 छविलाल सुवेदी

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 अर्जुन पंगेनी, अधिकृत छैठौं
(ग) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	श्री डिम्मेश्वरी पौडेल, अधिकृत छैठौं
(२) आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा	
(क) आर्थिक प्रशासन उपशाखा	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी, लेखा अधिकृत
(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 विश्वास श्रेष्ठ, अधिकृत छैठौं
(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 स्वस्तिका अर्याल अधिकृत सातौं
(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	श्री विश्वास श्रेष्ठ, अधिकृत छैठौं

शाखा	
(११) सूचना तथा सूचना प्रविधि शाखा	श्री रमामाया रेग्मी सहायक पाचौं

<u>सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि :</u>

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 १०. अन्य ब्यक्तिको जग्गामा घर बनाउने भएमा वडा अध्यक्षको रोहवरमा गरीएको मञ्जुरीनामाको सक्कल प्रति	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
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	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

		८. अभिलेखको लागि मञ्जुरीनामाको हकमा नगरपालिकाको रोहवरमा मञ्जुरीनामा गरेको पत्र र मञ्जुरीनामा लिने दिने दुवैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको एक एक प्रति प्रतिलिपि		
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 ९. नगरपालिका बाट स्विकृत भुउपयोग नीति र मापदण्ड अनुरुप हुनुपर्ने	प्रति कित्ता रु ५००	१५ दिन
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		१. सम्झौता गरिपाउँ भन्ने निवेदन		

	योजना सम्झौता (उपभोक्ता समितिसँग)	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 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	निःशुल्क	३ दिन
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 १०. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि प्राविधिक/ ल्याब परीक्षण गरिनुपर्ने भएमा सो परीक्षण	निशुल्क	७ दिन

		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	इजाजत रु १००००/ नविकरण रु ५०००/ नविकरण थप दस्तुर १००००/	नियमानुसार

		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		
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	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		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 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	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		सुनिश्चितता हुने आधारहरु 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	नियमानुसार	३० दिन

		कार्ययोजना ४. सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन र अनुगमन प्रतिवेदन, ५. सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ६. कार्यालय रहने सम्बन्धित वडाको सिफारिश पत्र		
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 ३. सरकारी अस्पतालको सिफारिस ४. अपांगता देखिने पासपोर्ट साइजको ४ प्रति फोटो ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	निशुल्क	नियमानुसार
२०	मानव वेचविखनमा परेका पिडित तथा प्रभावित महिला तथा वालवालिका लाई उद्धार तथा	१. रित पुगेको निवेदन २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३. सरकारी अस्पतालमा उपचार गरेको जाँचपूर्जी ४. न्यायीक समितिको सिफारिस	निशुल्क	१५ दिन

	पुनर्स्थापना सहयोग			
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 व्यक्ति हुनु पर्ने	सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसार न्युनतम रु १५० देखि सो भन्दा बढी	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
२२	बहाल कर	१. निवेदन 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	नियमानुसार	नियमानुसार

		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		
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/ बाख्रा / 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 ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	समूहले गर्ने कारोवारको मूल्यांकन अनुसार	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
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	सोही दिन

			/परेवा रु १०, कुकुर/बिरालो रु ५०	
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	१. निवेदन र सर्जमीन २.वडा कार्यालयको सिफारीस	रु २००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर

	सिफारीस			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 ७. सहकारी संस्था दर्ता भएको १ वर्ष भएको हुनुपर्ने ८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	दर्ता नविकरण बिलम्ब शुल्क नियमानुसार	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
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 ।

<u>ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :-</u>

श्री प्रलाद सापकोटा (नगर प्रमुख)

श्री छविलाल सुवेदी (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

झ) २०७९।०१।०१ देखि २०७९।०३।३२ सम्म सम्पादन गरेको कामको विवरण :–

<u>प्रशासन शाखा</u>

१. गत आ.व. मा कार्यपालिका बैठक २३ वटा

२. गत आ.व. मा नगर सभा बैठक २ वटा

<u>सूचना प्रविधि शाखा</u>

नियमित कार्यहरुः

१. वेभसाइटमा सूचना राखिएको,

२. ईमेलहरु आदान प्रदान गरिएको,

३. ई हाजिरी रेकर्ड राखिएको,

४. मो.फा.गा. पोर्टल नियमित रुपमा संचालन गरिएको ।

चौथो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन २०७८।०७९ मिति २०७९।०४।०२

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

रत्ननगर नगरपालिका

१. शैक्षिक सत्र २०७९ को IEMIS प्रविष्टिको लागि विद्यालयहरुलाई निर्देशन , सुझाव र प्रविष्टी

२. विद्यालय नियमित अनुगमन

३. आधारभूत तह (१-५ र ६-८, माध्यमिक तहका शिक्षकलाई चैत्र, वैशाख, जेष्ठ र असार महिनाको तलब भत्ता निकासा ।

४. शिक्षक अनुदान कोटा (संघीय सरकार) माध्यमिक तहको ब्यवस्थापन र तलव भत्ता निकासा ।

५. विद्यालयहरुमा विषयगत शिक्षक छनौट

६. स्थानीय पाठ्यक्रम अनुसार पाठ्य पुस्तक लेखनको लागि संस्था तथा व्यक्ति छनौटका निमित कार्यविधि तयारी तथा अन्तिम किस्ता रकम सिफारिस तथा सि.आ. सि. कपि तयारी ।

७. राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता अन्तरर्गत तेक्वान्दो खेल सम्पन्न गरी खेलाडी छनौट ।

८.विद्यालयका लागि वस खरिद प्रकृया अगाडि वढाइ भुक्तानीको ब्यवस्था ।

९. शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन

१०. शिक्षण सिकाइमा उपयोग तथा वैकल्पिक विधिको समेत उपयोग

११. आंगिक कलेज -इन्जिनियरिङ) स्थापनार्थ सहयोग र समन्वय भई कार्य अगाडि वढेको

. १२.बिज्ञसंग शैक्षिक अन्तर्रक्रिया कार्यक्रम

१३. कक्षा ८ मार्कसिट वितरण कार्य भईरहेको

१४. शिक्षा समिति, प्रधानाध्यापक तथा अन्य पदाधिकारीहरुलाई अनुभव आदान-प्रदान कार्यक्रम सम्पन्न गरी सो अनुसारको काम भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन गरिएको ।

१५. कक्षा ४,७ र ९कक्षाको पाठ्यक्रम प्रवोधीकरण तालिम सम्पन्न गरिएको ।

१६.आ.व. २०७८।०७९ को नगर स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप (चित्रकला, निवन्ध र हाजिरिजवाफ) संचालन गरिएको ।

१७.शैक्षिक क्यालेन्डर तयार गरी विद्यालयमा पठाईएको ।

१८.शैक्षिक वुलेटिङ तयारी र विभिन्न शीर्षकका रकम निकासा ।

रत्ननगर नगरपालिका

स्वास्थ्य शाखा

त्रैमासिक प्रतिबेदन आ.ब.०७८/०७९(बैषाख देखि असार)

क.सं.	कार्यक्रम	बजेट रु हजारमा	बजेट स्रोत	लक्षित समुह
१	समुदायमा स्वास्थ्यकर्मि कार्यक्रम(नसर्ने रोग मुटु,मधुमेह,क्यान्सर,दम,मृगौलारोग) बिषयमा जनचेतना मुलक कार्यक्रम १६ वटै वडा टोल टोलमा संचालन	१०००	स्थानिय	१६ वटै वडाका नागरिक
२	८० बर्ष माथिका जेष्ठ नागरिकलाइ घरमा गई स्वास्थ्य परिक्षण तथा सुगर जाच	५००	स्थानिय	१६ वटै वडाका जेष्ठ नागरिक
३	स्वास्थ्य संस्थाका लागि अति अबस्यक ल्याब केमिकल्स,औजार, उपकरण, र सर्जीकल सामान खरिद	५००	स्थानिय	१४ वटै स्वास्थ्य संस्थामा
४	कोभिड खोप अभियान संचालन तथा ब्यबस्थापन(बिधालयका ५देखि ११ बर्ष,१२ देखि १७ बर्ष, १८ बर्ष माथिका सबैलाइ	५००	स्थानिय	१६ वटै वडाका नागरिक
५	महामारी रोगकोरोना, डेंगु० रोकथाम तथा नियन्त्रणको लागिजनचेतनामुलककार्यक्रमसंचालन,रेडियोएफएम,अनलाइन,फ्लेक्स, औषधि;किट,सामग्री ब्यबस्थापन	२००	स्थानिय	१४ वटै स्वास्थ्य संस्थामा
६	नियमित खोप क्लिनिकरगाउघर क्लिनिक संचालन , कोल्ड चेन ब्यबस्थापन, सुद्रिढिकरण तथा खोप ढुवानि	५००	स्थानिय	१४ वटै स्वास्थ्य संस्थामा
७	५ बर्ष मुनिका बालबालिका हरु लाइ भिटामिन ए तथा डिवर्मिन कार्यक्रम संचालन	५०	सघिय ससर्त	१६ वटै वडामा
८	सुर्तिजन्य पदार्थ त्यागौं,स्वास्थ्य र बाताबरण जोगाऔ नाराका साथ बिस्व सुर्तिजन्य पदार्थ रहित दिवस जेष्ठ १७ मा मनाएको	१	सघिय ससर्त	नगरपालिका
९	क्षयरोग माइकोस्कोपि क्याम्प संचालन	९०	सघिय ससर्त	३ वटा वडामा
१०	स्थानिय तहमा प्रजनन स्वास्थ फोकल पर्सन तथा स्वास्थ्य संस्था प्रमुख का लागि एम एन एच कन्टिन्यूएसन केयर सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन	१००	सघिय ससर्त	१४ वटै स्वास्थ्य संस्थाका नर्सिग स्टाफ
११	बिधालयमा अभिभाबकहरुका लागि सुगर जाच तथा स्वास्थ्य परिक्षण शिबिर	१५०	प्रदेश सरकार	४वटा बिधालयमा
12	एच आइ भि लान्छना तथा भेदभाब सम्बन्धि जनप्रतिनिधिहरुका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	०	प्रदेश स्वा.नि.	जनप्रतिनिधिहरु
१३	स्वास्थ्य संस्थाको गुणस्तर बढाउन न्युनतम सेबा मापदण्ड सम्बन्धि स्वास्थ्य ब्यबस्थापन समिति तथा स्वास्थ्य कर्मिहरुका लागि अभिमुखिकरण तथा समिक्षा तथा आबस्यक सामग्री खरिद	३००	सघिय ससर्त	३ वटा स्वास्थ्य चौकिमा
१४	प्रत्येक महिनाको ६ गते स्वास्थ्य संस्थाको नियमित मासिक समिक्षा बैठक तथा प्रतिबेदन पेश	५०	सघिय ससर्त	सबै स्वास्थ्य संस्था
१५	नगर बाट स्वास्थ्य संस्थाको नियमित मासिक अनुगमन निरिक्षण तथा प्रतिबेदन पेश	६०	स्थानिय	सबै स्वास्थ्य संस्था

तयार गर्ने:माधब प्र.पौडेल

जन स्वास्थ्य अधिकृत

माधवप्रसाद पौडेल
जनस्वास्थ्य अधिकृत

रत्ननगर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

रत्ननगर, चितवन

बार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम पशुपन्छी शाखा

२०७८ साल श्राबण १ गते देखि २०७९ आषाढ ३१गते सम्मको बार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण

क. स.	समानिकरण- पशुपन्छी विकास शाखा	इकाई	आ.ब. २०७८/७९ को बार्षिक लक्ष्य			बार्षिक प्रगति विवरण
स.	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप		परिमाण	बजेट	खर्च	
१	तरल नाइट्रोजन खरिद ढुवानी तथा वितरण	पटक	१	२५०	२४८	१४ जना इन्सिमिनेटरवाट कृ.ग. गाई ७६७४ भेसी-४२१ बाख्रा-२७ जम्मा ८१२२
२	कृत्रिम ग. सामग्री खरिद तथा वितरण	पटक	१	३००	२९९	
३	पशु आहारा घासँको बीउ पुजी	पटक	१	३००	३००	पिठुवा-शिबधारा-श्रीकृष्ण स.स्.लाई १।१ लाख वितरण
४	माहामारी रोग तथा माहामारी रोग नियन्त्रण औषधी खरिद	पटक	१	४००	४००	उपचार गरेको गाई - ११९७८ -भेसी-३७०८- बाख्रा- १९७२९ बंगुर ३६२२ कुकुर- ९६ जम्मा ३९१३३
५	औषधी खरिद तथा वितरण	पटक	१	१०००	९९६	
६	खोप खरिद तथा वितरण	पटक	१	२५०	७८	खोप लगाएको गाई १००००-भेसी-२७००-बाख्रा १३१०० बंगुर ९०० कुकुर ३७५
७	सुत्केरी भत्ता गाइ भैसी	पटक	१	२५००	२११५	४२३० गाई भेसीको लागि वितरण
८	मागमा आधारित मेशिनरी औजार उपकरण वितरण	पटक	१	८००	७ भु.बाकी	५५ जना कृषकलाई १-१ वटाको दरले ५५ थान च्याँप कटर र २४ जना कृषकलाई १-१ वटा को दरले २४ वटा ठेला गाडा वितरण
९	मेशिनरी खरिद कार्यालय प्रयोजन	पटक	१	३००	२९९	
१०	जिविको पार्जन सहयोग कार्यक्रम बाख्रा बंगुर वितरण तथा गोठ सुधार	संख्या	१	१०००	१५६	२५ जना कृषकलाई २-२ वटाको दरले ५० वटा बंगुरकव पाठा पाठी वितरण
१२	गोबर प्रशोधन मेशिन खरिद तथा गोबर	पटक	१	१०००	चालु भु.बाँकी	
१३	दुग्ध बिबिधिकरणा	पटक	१	५००	५००	पिठुवा दु.उ.स. २लाख गौतम डेरि ३ लाख
१४	वडा स्तरीय पशुपालन तालिम	पटक	१६	२४०	९६	प्रत्येक वडामा
१५	जुनोटिक गोष्ठी	पटक	१	१००	०	नभएको

क्र.स.	कार्यक्रम विवरण	ईकाइ	लक्ष्य	बजेट ह.मा	खर्च ह.मा	बार्षिक प्रगति विवरण
१६	दिवस कार्यक्रम रेविज, पोल्ट्री	पटक	१	६०	५७	रेबिज र दुध दिबस सम्पन्न
१७	पशु पंछी कायक्रम अनुगमन मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन	पटक	१०	१००	२०	
१८	नगर गौरव गाई वितरण	संख्या	१	१००००	३९९०	९६ जना कृषकलाई ०१ - ०१ वटाको दरले ९६ वटा गाई वितरण
ख	संघय सरकार सशंत तफ	पटक				
१	०७७।७८मा स्थापना भएको बंगुरको साना व्यावसायीक कृषि उत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता	पटक	१	६००	६००	वडा न. १४ र १६मा सम्पन्न
२	०७७।७८मा स्थापना भएको माछाको साना व्यावसायीक कृषिउत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता	पटक	१	८००	३४५	वडा न. ४ मा सम्पन्न
३	गाई भैसीको साना व्यावसायीक कृषि उत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम सञ्चालन	पटक	१	२५००	२५००	वडा न. १० मा सम्पन्न
४	इपिडिमीयोलोजि रिपोटिङ्ग	पटक	१२	६	६	१२ पटक
५	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	पटक	१२	३९४	३४०	गाई ७६७४ भैसी-४२१ बाख्रा-२७ जम्मा ८१२२ मा कृत्रिम गर्भाधान गरिएको
६	कृषि पशुपन्छी तथामस्यतथ्याङ्क अध्याबधीक कार्यक्रम	पटक		१००	८५	
७	किसान सुचिकरण कार्यक्रम	पटक	१	३००	९०	
ग	प्रदेश सरकारको साझेदारी कार्यक्रम	पटक				
१	साझेदारिमा कृषि तथा पशुपन्छी प्रयोगशाला संचालन	पटक	१	२०००		नभएको
				25800	१३५२०	

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पशुपन्छी शाखा रत्ननगर, चितवन
कृत्रिम गर्भाधान प्रगति बिवरण

आ.ब. २०७८ /२०७९ को आषाढ महिना सम्मको गाई भैसी र बाख्रामा कृत्रिम गर्भाधानको प्रगति बिवरण

क्र.सं.	कृ.ग. कर्ताको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं	श्रावण			भाद्र			असोज			कार्तिक			मंसिर			पुष			माघ			फाल्गुण			चैत्र			बैशाख			जेठ			असार			हाल सम्म जम्मा			
				गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसी	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	गाई	भैसि	बाख्रा	
१	श्री शालिक राम पौडेल	प.वि.अ.	९८४५०४३४९९	३५	०	०	३०		०	३२	०	०	३५	२		३०			२३			२९			३७			४०			२७	०		२१	०		२७	०		३६६	२	०	३६८
२	राम भजन शाह	प्रा. पाराभेट	९८४४०३८५७०	४५	५	०	५५	२	०	६५	२	०	३०	३		२७	२		२७	३		३२	१		३६			०			०	०		०	०		०	०		३१७	१८	०	३३५
३	श्री सगुन तमाङ	प्रा. पाराभेट	९८५५०६१६७२	८५	०	०	९५	३	०	९५	१	०	६७			८५	५		६५			७०			७८			७५			६५	०		७५	०		६५	११		९२०	२०	०	९४०
४	श्री धर्मराज अधिकारी	प्रा. पाराभेट	९८४५०४३४६४	७५	१०	०	९५	१०	०	७९	१०	०	६५	३		८५	१२		५५			६५			६८			५६	१२		८२	६		९१	१०		८०	०		८९६	७३	०	९६९
५	श्री अर्जुन ढकाल	प्रा. पाराभेट	९८४५३३१४३८	७२		०	९७	४	०	९५	१०	०	३५	२		३७	३		२९			३६			३८			४१			५३	०		५३	०		५१	०		६३७	१९	०	६५६
६	श्री अर्जुन पौडेल	प्रा. पाराभेट	९८४५२४१८४४	६५	५	०	८५	५	०	६५	५		४०	५		३३	५		०			०			०			०			०	०		०	०		१२०	५		४०८	३०	०	४३८
७	श्री प्रेमराज घिमिरे	प्रा. पाराभेट	९८४५१५४८९९	१८५	१३	२	१४५	२०	२	९५	२०	६	९५	१०		१४०	२०		८५			९०			१००	१०		१०५	१५		११५	५		१०९	०		६०	२		१३२४	११५	१०	१४४९
८	श्री सविन रेग्मी	प्रा. पाराभेट	९८४५६८९२३२	६५	५	०	९७	१५	०	९५	१२		४०	२		८५	७		६५			५५			५७	३		५०	१२		६०	०		६०	०		२९	०		७५८	५६	०	८१४
९	श्री भिम वहादुर वि.क.	प्रा. पाराभेट	९८४५०८१०८५	२५	७	०	२९	१०	०	४०	१५	५	२५	०		२७	३		२३			२८			२७			२७			३०	०		२७	०		०	०		३०८	३५	५	३४८
१०	श्री अनन्त कट्टेल	प्रा. पाराभेट	९८४५३२४६३३	१७	०	०	१०		०	०	०	०	०	०		०	०		०			०			०			०			०	०		६५	०		६५	०		१५७	०	०	१५७
११	श्री श्याम चौधरी	प्रा. पाराभेट	९८०९२३००४५	३२	२	०	७०	३	०	३५	५	०	३२	०		४०	२		३५			३८			४०			३६			६५	०		०	०		०	०		४२३	१२	०	४३५
१२	अमृत व. श्रेष्ठ	प्रा. पाराभेट		१४५	१३		९५		५	१५						०	०		०			०			०			०			०	०		४५	०		४५	०		३४५	१३	५	३६३
१३	दिपक सिङ	प्रा. पाराभेट		८०	५		६५	५		७५			३५	०		५५	२		३५			३०			३०			२५			४५	०		२०	०		३२	०		५२७	१२	०	५३९
१४	महेन्द्र चौधरि	प्रा. पाराभेट	९८४५११७०१०	४०		०	३५	०	२	२९	८	५	२७	३		२७	४		२३			२५			३०			२४	१		२८	०								२८८	१६	७	३११
जम्मा				९६६	६५	२	१००३	७७	९	८१५	८८	१६	५२६	३०		६७१	६५	०	४६५	३	०	४९८	१	०	५४१	१३	०	४७९	४०	०	५७०	११	०	५६६	१०	०	५७४	१८	#	७६७४	४२१	२७	८१२२

पशुको किसिम	गाई	भैसि	बाख्रा	जम्मा
गत महिना सम्मको	७१९५	३८१	२७	७६०३
यस महिनाको	४७९	४०	०	५१९
जम्मा	७६७४	४२१	२७	८१२२

.....
पेश गर्ने

.....
रुजु गने:-

.....
प्रमाणित गर्ने:-

Monthly Animal Disease Report								
Ratnanagar Municipality Livestock Section								
District -Chitwan	Year 2078/079		Month		Date 2078/04/01 To 2079 /3/31			
Name of Reporting Officer	Mr. Shalik Ram Paudel							
SUMMARY OF REGISTERS	Cattle	Buffalo	Goat	Pig	Equine	Avian	Dog	Total
No. of cases where sick animal examined	4301	1231	5071	1876	0	0	55	12534
No. of cases where no animal seen but sample examined	317	138	0	0	0	0	0	455
No. of cases where no animal seen AND no sample examined	7667	2477	14658	1746	0	0	41	26589
No. of insemination	7674	421	27	0	0	0	0	8122
No. of castrations	0	0	262	219	0	0	0	481
vaccination(ARV)	0	0	0	0	0	0	375	375
vaccination(FMD, PPR)	10000	2700	13100	900	0	0	0	26700
MAMMALIAN DISEASES	0	0	0	0	0	0	0	0
Actionmycosis	0	0	0	0	0	0	0	0
Anthrax	0	0	0	0	0	0	0	0
Blackquarter	0	0	0	0	0	0	0	0
Bovine brucellosis	5	0	0	0	0	0	0	5
(B. abortus)	0	0	0	0	0	0	0	0
Bovine tuberculosis	0	0	0	0	0	0	0	0
Bovine babesiosis	73	0	0	0	0	0	0	73
Buffalo pox	0	0	0	0	0	0	0	0
Caprine and ovine brucellosis	0	0	0	0	0	0	0	0
(B. melitensis)	0	0	0	0	0	0	0	0
Classical swine fever	0	0	0	0	0	0	0	0
Contagious agalactia	0	0	0	0	0	0	0	0
Contagious caprine pleuropneumonia	11	13	24	0	0	0	0	48
Enterotoxaemia	0	0	0	0	0	0	0	0
Enzootic haematuria	0	0	0	0	0	0	0	0
Ephemeral Fever	49	10	0	0	0	0	0	59
Equine influenza A	0	0	0	0	0	0	0	
SPECIFIC DISEASES (CONTD)	0	0	0	0	0	0	0	0
Foot and Mouth disease	129	44	11	350	0	0	0	
Hydatidosis/	0	0	0	0	0	0	0	0
Echinococcus in festation	0	0	0	0	0	0	0	0
Haemorrhagic Septicaemia	0	0	0	0	0	0	0	0
Japanese encephalitis	0	0	0	0	0	0	0	0
Listeriosis	0	0	0	0	0	0	0	0
Liver Fluke	1869	637	3128	0	0	0	0	5634
Mange	133	67	334	381	0	0	14	929
Ovine Foot-rot	35	20	164	0	0	0	0	219
Paramphistomosis	1525	470	2768	0	0	0	0	4691
Parasitic gastroenteritis	1096	403	3194	1612	0	0	7	6312
(Including tapeworms)	14	3	95	134	0	0	34	280
Paratuberculosis	0	0	0	0	0	0	0	0
(Johnes Disease)	0	0	0	0	0	0	0	0
PPR	0	0	2124	0	0	0	0	2124
Rabies	0	0	0	0	0	0	15	15
Rinderpest	0	0	0	0	0	0	0	0
Sheep & Goat Pox	0	0	0	0	0	0	0	0
Swine erysipelas	0	0	0	0	0	0	0	0
Theileriosis	0	0	0	0	0	0	0	0
Warble infestation	0	0	0	0	0	0	0	0
LAB TEAST Milk	0	0	0	0	0	0	0	0
Blood	0	0	0	0	0	0	0	0
Fecal	317	138	0	0	0	0	0	425

NON SPECIFIC CONDITIONS		Cattle	Buffalo	Goat	Pig	Equine	Avian	Dog	Total
Infertility/Gynaclogical Treat.	Abortion	65	27	85	32	0	0	0	209
	Cervicitis	73	17	0	0	0	0	0	90
	Metraitis	67	15	3	0	0	0	0	85
	Anostas	286	91	109	31	0	0	0	517
	Distocia	52	22	57	0	0	0	0	131
	prolyaps	48	27	7	0	0	0	0	82
	Retention Placenta	99	39	11	0	0	0	0	149
	Repit Breeding	1015	129	43	21	0	0	0	1208
	Pregneancy teast P.D.	725	195	0	0	0	0	0	920
	Total	2430	562	315	84	0	0	0	3391
Medical Treat.	Diarrhoea	158	78	540	295	0	0	0	1071
	Fever	180	75	290	361	0	0	8	914
	Mastitis	74	34	32	11	0	0	0	151
	Nervous signs /paraiaysis	58	26	26	17	0	0	0	127
	. Downers cow syndroms	57	7	0	0	0	0	0	64
	Red urine	56	2	0	0	0	0	0	58
	Respiratory signs	139	67	340	192	0	0	1	739
	Skin lesions	108	50	134	212	0	0	6	510
	Cough	93	43	267	37	0	0	6	446
	Tympani	148	52	406	22	0	0	0	628
	Milk Fever	63	16	2	0	0	0	0	81
	Anos. /Contipasion	189	77	286	51	0	0	8	611
	Food Poison	81	47	230	15	0	0	0	373
	Total	1246	496	2013	918	0	0	29	4702
Surgicat Treatment	Castreation	0	0	262	205	0	0	0	467
	Cyst	24	9	75	8	0	0	0	116
	Wound	217	74	197	267	0	0	9	764
	Factur	2	0	10	0	0	0	0	12
	Absecess	36	33	40	44	0	0	0	153
	Noching	92	0	0	0	0	0	0	92
	Dihorning	273	0	0	0	0	0	0	273
	Total	644	116	584	524	0	0	9	1877
Sudden death		14	5	28	5	0	0	0	52
Vaccination	F.M.D.	10000	2700	2000	400	0	0	0	15100
	H.S./B.Q.	0	0	0	0	0	0	0	0
	P.P.R.	0	0	11100	0	0	0	0	11100
	A.R.V.	0	0	0	0	0	0	364	364
	S.F.	0	0	0	0	0	0	0	0
	DHPPL	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tatal	10000	2700	13100	400	0	0	364	26564
Tatal		0	0	0	0	0	0	0	0
Extranal Parasit	Tick	2200	579	3163	0	0	0	0	5942
	Lick	1117	385	2310	0	0	0	0	3812
	Othe.	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0
		95	14	56	11	0	0	0	176
Insurens Clam		7674	421	27	0	0	0	0	8122
A.I.									0

Prepared by
Name:
Designation

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन
३ नं प्रदेश, नेपाल

महिला बालबालिका तथा जेष्ठनगरिक शाखाका २०७८/०८९को

त्रैमाशिक प्रगति विवरण (२०७९ बैशाख देखि असार सम्मको)

अपाङ परिचय पत्र वितरण

क बर्गको ७ जना(महिला ४जना पुरुष ३जना)

ख बर्गको १९ (महिला ५ जना पुरुष १४ जना)

ग बर्गको १०(महिला ३ जना पुरुष ७ जना)

घ बर्गको २ -महिला १ पुरुष १

जम्मा ३८ जना

जेष्ठनागरिक परिचय पत्र वितरण

महिला १३ जना

पुरुष २१ जना

जम्मा ३४जना

- अपाङ समन्वय समितिको बैठक २ पटक ।
- जेष्ठनागरिक नगरस्तरिय समन्वय समितिको बैठक १पटक ।
- नगरस्तरिय बाल संजालको बैठक २ पटक ।
- द्वन्द पिडीत बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक सामाग्री वितरण कक्षा १ देखि १२ कक्षा सम्म अध्यानरत १५जना बालबालिकालाई ।
- यस नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास गर्ने सरकारी तथा सामुदायिक बिद्यालयमा स्नातक वा सो भन्दा माथि अध्यानरत बिपन्न तथा जेहेन्दार छात्राहरु ३६ जनालाई छात्रबृत्ति वितरण ।
- उपप्रमुख महिला लक्षित कार्यक्रम अनुसार मागमा आधारित बिपन्न महिला साझेदारी कार्यक्रम अन्तगत ८ जनालाई ब्यवसाय अनुदान रकम वितरण ।
- एकल महिला यौनिक अल्पसंख्यक लगायतको कार्यक्रम नगरस्तरिय एकल महिला समन्य समितिको समन्वयमा १ देखि १६ वडाहरुमा एकल महिला समिति गठन तथा अनुशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- नगर क्षेत्रभित्रका बालगृह संचलकहरु बीच अन्तरकिया कार्यक्रम ।
- महिला बालबालिका उद्धार कार्यक्रम वडा नं २ र १४ का अभिभाबको संरक्षण नपुगेका २ जना बालकलाई बिद्यालय भर्न, शैक्षिक सामाग्री सहयोग ।
- बालबालिका संरक्षण तथा पुनरमिलन । ४ जना बालबालिकालाई परिवारमा पुनरमिलन गरिएको ।
- सहयोगापेक्षि सडक मानव मुक्त बनाउने सम्बन्धी अन्तरकिया कार्यक्रम जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरुका लागि
- बाबु आमा बिहिन बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक सहयोग ८जनालाई

महिला विकास अधिकृत

2079180 प्रगति प्रतिवेदन
(आ. व. २०७९)

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चितवन
कार्यालयको कोड : ८०३३१४०४३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७८/७९ महिना : सबै अवधी : २०७८/०४/०१-२०७९/०३/३२

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	८,८२,७४,०००	६,११,४३,३९१.७३	६९.२७	२,७१,३०,६०८.२७
१	कृषि	४,३७,२४,०००	२,९७,५८,६४५.७३	६८.०६	१,३९,६५,३५४.२७
२	उद्योग	३१,५०,०००	२६,२६,९३८	८३.३९	५,२३,०६२
३	पर्यटन	७४,२५,०००	६९,७९,८८४	९४.०१	४,४५,११६
४	सहकारी	७,००,०००	४,६७,५२०	६६.७९	२,३२,४८०
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	५०,७०,०००	४५,९२,०९८	९०.५७	४,७७,९०२
६	बन	५,८०,०००	२,७१,६००	४६.८३	३,०८,४००
७	पशुपन्छी विकास	२,७५,२५,०००	१,६३,८८,६९१	५९.५४	१,११,३६,३०९
८	वाणिज्य	१,००,०००	५८,०१५	५८.०२	४१,९८५
२	सामाजिक विकास	४४,८१,०८,०००	३९,३३,८७,००३.९१	८७.७९	५,४७,२०,९९६.०९
१	शिक्षा	३२,२५,८६,०००	३०,१३,६१,१२८	९३.४२	२,१२,२४,८७२
२	स्वास्थ्य	६,४४,९२,०००	४,५७,८२,२२१.२७	७०.९८	१,८७,०९,७७८.७३
३	खानेपानी तथा सरसफाई	२७,००,०००	१३,७३,१८४	५०.८६	१३,२६,८१६
४	भाषा तथा संस्कृति	८२,६०,०००	६१,१६,९७५.६४	७४.०६	२१,४३,०२४.३६
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	२,६२,६५,०००	२,१०,७५,३८९	८०.२३	५१,८९,६११
६	युवा तथा खेलकुद	७१,९३,०००	३३,९८,२९०	४७.२४	३७,९४,७१०
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,६६,१२,०००	१,४२,७९,८१६	८५.९६	२३,३२,१८४
३	पूर्वाधार विकास	५४,४०,१९,९९५	२८,८९,६८,२६७	५३.१२	२५,५०,५१,७२८
१	यातयात पूर्वाधार	२१,७५,४४,९९५	१३,७८,५०,१३२	६३.३७	७,९६,९४,८६३
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	३०,१०,८९,०००	१२,९०,४०,५२१	४२.८६	१७,२०,४८,४७९
३	उर्जा	१६,५०,०००	१५,८०,३१८	९५.७८	६९,६८२
४	सम्पदा पूर्वाधार	८०,५०,०००	६०,१७,९५२	७४.७६	२०,३२,०४८
५	बिज्ञान तथा प्रबिधि	४४,८६,०००	३५,२२,३६६	७८.५२	९,६३,६३४
६	पुननिर्माण	१,१२,००,०००	१,०९,५६,९७८	९७.८३	२,४३,०२२
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	७,६१,२३,३८४	४,५१,४२,१९४.२५	५९.३	३,०९,८१,१८९.७५
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	२८,३६,०२,०००	१६,६५,८५,०१५.५८	५८.७४	११,७०,१६,९८४.४२
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	२८,३६,०२,०००	१६,६५,८५,०१५.५८	५८.७४	११,७०,१६,९८४.४२
	कुल जम्मा	१,४४,०१,२७,३७९	९५,५२,२५,८७२.४७	६६.३२	४८,४९,०१,५०६.५३

रत्ननगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रत्ननगर, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल

रत्ननगर नगरपालिका राजस्व शाखा

मिति २०७९।०१।०१ देखी २०७९।०३।३२ सम्मको आन्तरिक आम्दानी विवरण

सि.नं.	शिर्षक नम्बर	आय शिर्षक नाम	संकलित रकम (रु.)
१	११३१३	सम्पत्ति कर	३१,२१,४५५.००
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	१,४२०.००
३	११३२१	घरवहाल कर	४३,३६,२७९.०९
४	११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	२,०००.००
५	११६१३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२७,९०,३८२.४८
६	१४१५१	सरकारी सम्पत्ति वहालबाट प्राप्त आय	६३,४००.००
७	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क	१४,८९०.००
८	१४२२१	न्यायिक दस्तुर	११,७८०.००
९	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,२२,०९५.००
१०	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	२३,४०,४८५.३९
११	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	३८,४५,८७७.४९
१२	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,८१,२८०.००
१३	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	४७,६८०.००
१४	१४२४९	अन्य दस्तुर	११,५९,५०८.००
१५	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड ,जरिवाना र जफत	१,७६,४८०.००
१६	१४५२९	अन्य राजस्व	१५,६४५.००
		जम्मा :	१८२३०६५७.४५
१७		फोहर व्यवस्थापन शुल्क ठेक्का	५३३५८५.००
१८		पाकिङ्ग शुल्क	५५०००.००
१९		गिट्टी बालुवा	३४५२२८७.१०
२०		मेला महोत्सव वापतको शुल्क	५२०००.००
२१		विज्ञापन कर ठेक्का	२३८०१२५.००
			२५१९८६५४.५५

२०७९/४/६

अनुसूची ४
दफा ७ सँग सम्बन्धित

संख्यात्मक विवरण

जिल्ला : चितवन **गा.पा/न.पा. :** रत्ननगर **आर्थिक वर्ष :** २०७८/७९

लक्षित समुह	गत आ.व. बाट नविकरण भएको संङ्ख्या (१)	पहिलो त्रैमासिक			दोस्रो त्रैमासिक			तेस्रो त्रैमासिक			चौँथो त्रैमासिक			बार्षिक कायम संङ्ख्या			जम्मा संङ्ख्या
		नयाँ थप संङ्ख्या (२)	लगत कट्टा (३)	जम्मा कायम संङ्ख्या (क=१+२-३)	नयाँ थप संङ्ख्या (४)	लगत कट्टा (५)	जम्मा कायम संङ्ख्या (ख=क+४-५)	नयाँ थप संङ्ख्या (६)	लगत कट्टा (७)	जम्मा कायम संङ्ख्या (ग=ख+६-७)	नयाँ थप संङ्ख्या (८)	लगत कट्टा (९)	जम्मा कायम संङ्ख्या (घ=ग+८-९)	पुरुष	महिला	अन्य	
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	३७१७	१२४	४३	३७९८	६१	५३	३८०६	७५	३८	३८४३	१३०	१७	३९५६	१७४७	२०९६	०	३८४३
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२१२	२७	०	२३९	७	२	२४४	७	३	२४८	९	१	२५६	१३६	११२	०	२४८
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	६९८	२९	४	७२३	१०	४	७२९	१५	३	७४१	१२	३	७५०	०	७४१	०	७४१
विधवा	८३०	५९	२	८८७	२७	२	९१२	२४	०	९३६	२७	२	९६१	०	९३६	०	९३६
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	११७	६	०	१२३	१	०	१२४	२	२	१२४	४	१	१२७	६८	५६	०	१२४
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	२६३	१६	३	२७६	८	३	२८१	५	२	२८४	१६	०	३००	१६६	११८	०	२८४
दलित बालबालिका	२५०	३५	१६	२६९	२०	२२	२६७	३१	५	२९३	३२	७	३१८	१५०	१४३	०	२९३
जम्मा	६०८७	२९६	६८	६३१५	१३४	८६	६३६३	१५९	५३	६४६९	२३०	३१	६६६८	२२६७	४२०२	०	६४६९

०६-०४-०५

अनुसूची-६
(नियम २३ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)
सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

जिल्ला : चितवन गा.पा/न.पा. : रत्ननगर आर्थिक वर्ष : २०७८/७९

	पहिलो त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक				तेस्रो त्रैमासिक				चौथो त्रैमासिक			
	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	३७४८	४४७३४६५३.५५	३६६३	४३७३५६३७	३७९४	४५१०६९६२.४४	३७२६	४४३८९९०५	३८०८	४५२७३७५१.५०	३७५५	४४७१२६८८	३९५८	४६८२१६१८.९६	५९२	७०५५८८५
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२५२	१९८९६८०	२४८	१९६३०८०	२६०	२०६१५००	२५८	२०४८२००	२६५	२०८८९२५.५२	२६२	२०७२१४०	२६१	२०६६८२०	४५	३४८४६०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	७६३	६०६२१४०	७५३	५९८७६६०	७७०	६१०५४३६.८५	७६५	६०६८१९७	७८०	६१७९१६७.७७	७७५	६१३९२६८	७६३	६०६५९१५.४८	११७	९३१०००
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
विधवा	९३८	७४२९३८०	९१६	७२६६५८८	९४१	७४५३३२०	९२९	७३७६१८०	९६०	७६१५५४०	९५६	७५८३६६०	९६६	७६६०८००	१३३	१०३७४००
न्यायीक पृथकीकरण गरी बसेका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	१२२	१४६०३४०	११८	१३७३३५८	१२४	१४८४२८०	१२४	१४८४२८०	१२६	१४८८५३६	१२६	१४८८४३६	१२८	१५२४१८०	१३	१५५६१०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	२८८	१८१३०५६	२७८	१७१२५०८	२९२	१८४२७७७.०६	२८४	१७९१७०५	२९३	१८५८६९७.९३	२८४	१८०१२४२	३०२	१९०२४३२	५२	३२३४५६
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपन्मूख बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	२८७	४४११६०.५४	२६८	४१३८२३	२९१	४३८१५६.४४	२८२	४२८७४६	३००	४६१६८४.२७	२९७	४५६८९६	३२७	५०७९६४.५५	४८	७४४८०
आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्नेलाई स्याहार भत्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपन्मूख जाति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा	६३९८	६३९३०४१०.०९	६२४४	६२४५२६५४	६४७२	६४४९२४३२.७९	६३६८	६३५८७२१३	६५३२	६४९६६३४२.९९	६४५५	६४२५४४३०	६७०५	६६५४९७३०.९९	१०००	९९२६२९१

०७९-०४-०२

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : चितवन **गा.पा/न.पा. :** रत्ननगर **दर्ता मिति देखि :** २०७९-०१-०१ **दर्ता मिति सम्म :** २०७९-०३-३२

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	१२	१४		२६	२	१		३		१२	११	४८	९	३३		६१
२	१०	१४		२४	३	६		९	१	१३	४	१८	८	२५		५९
३	७	१०		१७	२	६		८		१०	४	१२	६	१६		४५
४	११	६		१७	२	२		४	१	११	५	१७	२	७		४०
५	८	६		१४	५	५		१०		१३	७	२६	६	२०		५०
६	१०	७		१७	२	२		४		५	६	२४				३२
७	६	९		१५	२	१		३	१	१०	७	३२	२	५		३८
८	८	१०		१८	३	३		६	१	८	४	१४	२	१०		३९
९	१०	८		१८	२	२		४		२०	१२	४९	३	८		५७
१०	६	८		१४	३	५		८	२	१२	२५	१०५	७	२५		६८
११	९	९		१८	४	४		८	१	१७	१४	५३	३	७		६१
१२	१९	१८		३७	४	१		५	८	२२	१०	४०	३	९		८५
१३	११	१४		२५	७	६		१३	५	१७	१३	४३	४	५		७७
१४	४८	४४		९२	३	२		५		१२	२६	६७	७	३१		१४२
१५	२१	१८		३९	२	३		५		२४	११	४८	८	२९		८७
१६	८	११		१९	७	६		१३		२२	७	२३	४	५		६५
जम्मा	२०४	२०६	०	४१०	५३	५५	०	१०८	२०	२२८	१६६	६१९	७४	२३५	०	१००६

०७९-०४-०५

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल
स्था. २०७३

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : चितवन **गा.पा/न.पा. :** रत्ननगर **दर्ता मिति देखि :** २०७८-०१-०१ **दर्ता मिति सम्म :** २०७८-१२-३०

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	३४	३६		७०	८	९		१७	४	३३	३१	१०२	९	३०		१६४
२	५५	२८		८३	१९	१५		३४	४	२५	२८	११५	२५	८२		१९९
३	३६	४५		८१	१८	१४		३२	१	३७	४०	१६७	९	४०		२००
४	३३	३८		७१	१३	९		२२	७	३६	२१	७७	८	३१		१६५
५	२९	४७		७६	१८	१९		३७	२	४५	१२	४१	१०	१९		१८२
६	३१	३८		६९	९	१०		१९	२	३७	१७	५१	७	१९		१५१
७	३८	३८		७६	१३	१३		२६	२	३१	७	२४	१३	३८		१५५
८	५०	४५		९५	१३	११		२४	४	४०	३३	१११	११	३८		२०७
९	७३	६८		१४१	१२	१७		२९	४	५१	३२	११५	१९	६०		२७६
१०	४८	५१		९९	२१	१३		३४	७	६६	६२	२५०	१५	५८		२८३
११	६७	७१		१३८	२५	१६		४१	२	५३	१८	५९	११	३६		२६३
१२	७२	८०		१५२	३५	१७		५२	६	६५	४४	१४५	२८	९८		३४७
१३	५४	४५		९९	२७	१४		४१	१०	५९	४५	१७८	१९	५३		२७३
१४	१३६	१२२		२५८	२१	१३		३४	७	३४	५८	२३७	६	२४		३९७
१५	८४	५३		१३७	२१	२३		४४	६	५०	२३	८३	१६	६२		२७६
१६	४२	४२		८४	२४	१५		३९	४	४४	२८	८७	२७	९०		२२६
जम्मा	८८२	८४७	०	१७२९	२९७	२२८	०	५२५	७२	७०६	४९९	१८४२	२३३	७७८	०	३७६४

०७९-०४-०५

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल
स्था. २०५३

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : चितवन गा.पा/न.पा. : रत्ननगर दर्ता मिति देखि : २०७८-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०७९-०३-३२

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	४४	४७		९१	९	७		१६	४	४५	४१	१४९	१७	५८		२१४
२	५७	४१		९८	१७	१७		३४	५	३५	३०	१२५	३२	१०५		२३४
३	३७	४६		८३	१५	१६		३१	१	४२	४०	१६६	१४	५०		२११
४	४१	४१		८२	१४	११		२५	७	४६	२३	८६	९	३४		१९२
५	३२	४७		७९	२०	१८		३८	२	५३	१९	६७	१६	३९		२०७
६	३३	३८		७१	१०	११		२१	२	३९	२२	७१	७	१९		१६२
७	४३	४६		८९	१४	११		२५	३	४१	१३	५५	१५	४३		१८६
८	५४	४८		१०२	१५	१३		२८	५	४५	३३	१०७	१३	४८		२२६
९	७०	६९		१३९	१०	१४		२४	४	६६	४०	१५०	२०	६१		२९३
१०	४६	४६		९२	१९	१७		३६	९	७२	८३	३३६	२०	७३		३१२
११	७३	७४		१४७	२४	१७		४१	३	६४	३१	१०८	१४	४३		३००
१२	८२	८७		१६९	३५	१७		५२	१४	७२	५२	१७६	३०	१०३		३८९
१३	५६	५७		११३	३०	१६		४६	१३	७२	५७	२१९	२१	५१		३२२
१४	१६६	१४९		३१५	२१	९		३०	५	४४	७७	२७४	१३	५५		४८४
१५	१००	६६		१६६	२०	२१		४१	५	७०	३४	१३१	२२	८९		३३८
१६	४९	५३		१०२	२७	१८		४५	४	६१	३४	१०६	३०	९१		२७६
जम्मा	९८३	९५५	०	१९३८	३००	२३३	०	५३३	८६	८६७	६२९	२३२६	२९३	९६२	०	४३४६

०७९-०४-०५

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल
स्था :२०५३

रोजगार सेवा केन्द्र बाट बैशाख, जेष्ठ र असार महिनामा बेरोजगार ब्यक्तिले प्राप्त गरेको रोजगारी दिन तथा भुक्तानीको विवरण

क्र.स.	आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट रु	काम गरेको दिन सङ्ख्या	जम्मा श्रमिक सङ्ख्या	कुल खर्च रकम रु
१	वडा नं. १ बकुलहर कुलो ,राजमार्ग लगाएत विभिन्न स्थानमा सरसफाई	१,८६,३७१	३२३	९	१,८६,३७१।
२	वडा नं. ४ ढल प्रशोधन केन्द्र सरसफाई कार्यक्रम	२,२७,२६०.९२	३४८	६	२,००,७९६ ।
३	वडा नं. ५ नाला मर्मत तथा सरसफाई कार्यक्रम	१,६०,१८२.९५	२७४	७	१,५८,९२०।
४	वडा नं. ५ झुवानी मा.बी मा चौतरा निर्माण रंग रोगन तथा विभिन्न काम	१,०५,०१४	१८०	५	१,०३,८६०।
५	वडा नं. ९ पन्चकन्या सिंचाई कुलो मर्मत तथा नाला सरसफाई	४,३६,२१२	७५६	१०	४,३६,२१२ ।

बेरोजगार ब्यक्तिले प्राप्त गरेको रोजगारी दिन तथा भुक्तानीको विवरण

क्र.स.	आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट रु	काम गरेको दिन	जम्मा श्रमिक सङ्ख्या	कुल खर्च रकम रु
१३	वडा नं. १० कृष्ण पार्क , इको पार्क मर्मत तथा रंग रोगन कार्यक्रम	१,६३,५६०	२८१	७	१,६२,९८० ।
१४	वडा नं. १२ पिठ्वा कुलो मर्मत , वृक्षारोपण, सरसफाई तथा विभिन्न काम	२,९६,५७८.०६	५१४	७	२,९६,५७८ ।
१५	वडा नं. १४ पिपरा कुलो लाईनिंग	३,३०,३९०.७	५७२.६	६	३,३०,३९०
१६	वडा नं. १५ सिंचाई कुलो मर्मत ,गार्डेन निर्माण,टोइलेट निर्माण तथा विभिन्न काम	८,०२,०३०	१३८६	१४	७,९९,७२२ ।
	जम्मा		२७५३.६	३४	
	कुल जम्मा		४६३४.६	७१	२६,७५,८२९

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल
स्था :२०५३

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कानून शाखा, त्रैमासिक प्रतिवेदन

साल :२०७९ महिना :बैशाख ,जेष्ठ,असार

१.न्यायिक समिति अन्तर्गतका कार्यहरु

निवेदन दर्ता :६ वटा

मुद्धा फर्छ्यौटको अवस्था

मिलापत्र :२ वटा

प्रक्रियामा :४ वटा

विवादका प्रकारहरु

- जेष्ठ नागरिकको पालन पोषण नगरेको : १ वटा
- जग्गा खिचलो : २ वटा
- घरायसी विवाद : १ वटा
- सम्बन्ध विच्छेद :१ वटा
- जेष्ठ नागरिकलाई बसोबास गर्न नदिएको : १ वटा

अन्य कार्य

- मेलमिलापकर्ताहरुको सुचिकरणको लागि सुचना प्रकाशन तथा निवेदन दर्ता ।
- न्याय निरुपणमा स्थानीय तहको भुमिका विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न ।
- कानून शाखाको निति कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण ।
- १५ जना सेवाग्राहीलाई कानूनी परामर्श प्रदान ।
- १० पटक जती विवादहरुको अनौपचारिक रुपमा छलफल सम्पन्न ।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार

२.विधायन समिति अन्तर्गतका कार्यहरु

- रत्ननगर नगरपालिका विज्ञ सल्लाहाकार नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि २०७९ को मस्यौदा तयार गरी नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन ।
- कृषि ऐनको मस्यौदा निर्माणमा सहयोग ।
- नगरसभामा प्रस्तुत गरिने वार्षिक प्रतिवेदनको तयार

अनुसुची – १

हालसम्म यस रत्ननगर नगरपालिकाबाट निर्मित ऐन कानूनहरु यस प्रकार रहेका छन्

क्र.सं.	स्वीकृत मिति	ऐन	स्वीकृत गर्ने निकाय कार्यपालिका /सभा	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	आज्ञाले	कैफियत
१	२०७४।०३।३१	आर्थिक ऐन, २०७४	नगरसभा			
२	२०७४।०४।०५	विनियोजन ऐन, २०७४	नगरसभा			
३	२०७४।११।१६	रत्ननगर नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७४	नगरसभा			
४	२०७४।११।१६	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	नगरसभा			
५	२०७४।११।१६	शिक्षा ऐन, २०७४	नगरसभा			
६	२०७५।०३।१२	सहकारी ऐन, २०७५	नगरसभा			
७	२०७५।०३।१२	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	नगरसभा			
८	२०७५।०३।१२	रत्ननगर नगरपालिकाको न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	नगरसभा			
९	२०७५।०३।१२	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी ऐन,	नगरसभा			

		२०७५				
१०	२०७८।१।१०	रत्ननगर नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको समायोजन सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०७८	नगरसभा		शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
११	२०७८।०३।१८	संस्था दर्ता ऐन २०७८	नगरसभा		शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
१२	२०७८।०९।२९	वातावरणीय तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन २०७८	नगरसभा		शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
१३	२०७८।०९।२९	एफ एम रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन	नगरसभा		शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	

यस नगरपालिकाबाट स्वीकृत तथा पारित भई कार्यान्वयनमा रहेका नियमावली तथा विनियमावलीहरु

क्र.सं.	मिति	नियम	कैफियत
१	२०७४।०९।१३	कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	
२	२०७४।०९।१३	कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४	
३	२०७८।१।१०	कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

यस नगरपालिकाबाट स्वीकृत तथा पारित भई कार्यान्वयनमा रहेका निर्देशिकाहरु

क्र.सं.	मिति	निर्देशिका	कैफियत
१	२०७४	बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४	
२	२०७५	सहकारी दर्ता निर्देशिका २०७५	

३	२०७५।९।१३	बालमैत्री स्थानीय शासन कोष संचालन निर्देशिका २०७५	टुवराज पोखरेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४	२०७६।१०।२०	स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका २०७६	टुवराज पोखरेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
५	२०७७।०९।२९	हाट बजार संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका ,२०७७	भिम बहादुर कुवँर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
६	२०७७।०९।२९	विज्ञापन कर निर्देशिका ,२०७७	भिम बहादुर कुवँर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
७	२०७७।१२।१३	सार्वजनिक – निजि साझेदारी योजना संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
८	२०७८।०३।१८	किसान कल सेन्टर संचालन निर्देशिका २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
९	२०७८।३।१८	साना सिचाई विशेष कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत शिशिर पौडेल
१०	२०७८।३।१८	रत्ननगर नगरपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका ,२०७८" रहेको छ ।	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत शिशिर पौडेल
११	नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८।९।१२	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८।	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत शिशिर पौडेल

यस नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट पारित भई कार्यान्वयनमा रहेका कार्यविधिहरु

क्र.सं.	मिति	कार्यविधिहरु	कैफियत
१	२०७४।०३।३१	नगर सभा संचालन कार्यविधि, २०७४	
२	२०७४।०९।१३	बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,	

		२०७४	
३	२०७५।०१।२५	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
४	२०७५।०२।०९	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि ,२०७५	
५	२०७५।०२।०९	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
६	२०७५।२।०९	सहकारी संघ संस्था एकीकरण कार्यविधि २०७५	
७	२०७५।०२।०९	जग्गा विकास कार्यविधि ,२०७५	
८	२०७५।९।१३	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि २०७५	
९	२०७५।९।१३	होमस्टे संचालन कार्यविधि २०७५	
१०	२०७६। ५ ।१८	फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०७६	
११	२०७६।५ ।१८	रत्ननगर मेलमिलाप कार्य संचालन कार्यविधि २०७६	टुव राज पोखरेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	२०७६।१० ।२६	टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि ,२०७६	टुव राज पोखरेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	२०७६ । १० । २६	नगर प्रमुख उद्यमशिलता प्रर्वद्धन कोष संचालन कार्यविधि ,२०७६	टुव राज पोखरेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	२०७७।०३।०८	रत्ननगर नगरपालिका लेखा समिति सम्वन्धी कार्यविधि, २०७७	टुव राज पोखरेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	२०७७ । ३ । ८	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्वस्थापन गर्ने कार्यविधि ,२०७७	टुव राज पोखरेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	२०७७।०९।२९	रत्ननगर स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि ,२०७७	भिम बहादुर कुवँर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१७	२०७७ । ११ । २५	निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि २०७७	भिम बहादुर कुवँर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१८	२०७८ । १ । १०	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष (संचालन) कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१९	२०७८।१।१०	बाल अधिकार समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०	२०७८।१।१०	रत्ननगर नगरपालिकाको अव्यवस्थित वसोबासको स्थानीय तहबाट लगत संकलन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	२०७८।३।१८	कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	२०७८।३।१८	पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२३	२०७८।९।१२	संचित कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८।	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२४	२०७८।९।२९	रत्ननगर नगरपालिकाको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रर्वद्धन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२५	२०७८।९।२९	रत्ननगर नगरपालिकाको पाठ्य सामाग्री लेखन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२६	२०७८।९।२९	प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२७	२०७८।९।२९	गरिब घर परिवार तथा परिचयपत्र वितरण कार्यक्रमका लागि करारमा सुपरिवेक्षक तथा गणक व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२८	२०७८।९।२९	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२९	२०७८।९।२९	लागत साझेदारी अनुदानमा गोबरमल वितरण २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३०	२०७८।९।२९	विपन्न वर्गका महिलाको मागमा आधारित लागत साझेदारीमा व्यवसाय संचालन कार्यविधि २०७८	शिशिर पौडेल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३१	२०७९।३।२५	विद्युत सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	

यस नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट पारित भई कार्यान्वयनमा रहेका मापदण्ड र आचार संहिताहरु

क्र.स	स्वीकृत मिति	मापदण्ड	स्वीकृत गर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	आज्ञाले	कैफियत
१		जनप्रतिनिधिहरुको आचार संहिता २०७४	नगर कार्यपालिका			
२		बालमैत्री आचार संहिता २०७४	नगर कार्यपालिका			
३		सहकारी संस्था संचालन तथा नियमन मापदण्ड २०७५	नगर कार्यपालिका			

धन्यवाद ।