"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 श्रावण १ गतेदेखी अशोज मसान्त सम्मका विवरणहरु समाविष्ट
मिति: २०७८ कार्तिक ११

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 शिब 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(बाग्मती 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 रापी 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 विवरण:

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	

- **<u>नगरपालिकाको प्रमुख पर्यटकीय, धार्मिक, ऐतिहासिक र पुरातात्विक स्थल</u>**

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	१०	वन्यजन्तु तथा प्राकृतिक	८०	

	केन्द्र		सम्पदाको विषयमा		

- **भूउपयोग सम्बन्धि विवरण : (स्रोत : केन्द्रीय तथ्यांक विभाग, राष्ट्रिय जनगणना २०६८)**

क.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)**

क.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	

- **<u>वन क्षेत्र सम्बन्धि विवरण</u>**

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	

- **<u>शैक्षिक स्तरको आधारमा जनसंख्याको विवरण</u>**

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

- **<u>खानेपानी स्रोतको उपयोगको आधारमा जनसंख्याको विवरण</u>**

पाइपधारा	५८.४२
ट्युववेल	३३.४४
डिपवरिङ	४.६३
मूलको पानी	२.०४
अन्य	१.४७

- **<u>खाना पकाउने इन्धनको प्रयोग गर्ने घरधुरी</u>**

स्रोत	प्रतिशत
एल पि ग्यास	९१.०७
गोबरग्यास	३.३५

मटितेल	०.०६
गुइठा	०.०६
विधुत	०.०५
अन्य	०.०२

- **<u>बत्तीको प्रयोग गर्ने घरधुरी</u>**

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

- **<u>उपलब्ध सुविधाको प्रयोगको अवस्था</u>**

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

- **<u>पारिवारिक आम्दानीले खानपुग्ने अबधि</u>**

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

- **<u>बसोबास गर्ने छानाको प्रकार</u>**

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

- **<u>सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेको विवरण</u>**

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

- **<u>निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**

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

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

क. नगर प्रहरी

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

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

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

(ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

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

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

(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

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

(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

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

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

<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 ।

<u>ग. एफ.एम. सञ्चालन</u>

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

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

<u>घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर</u>

(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।

<u>ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन</u>

(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।

<u>च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन</u>

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

(२) आधारभूत तथ्यांक सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्यांकको सकंलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

<u>छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना</u>

(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 ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

(१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,

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

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,

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

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

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

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(८) विद्यालयको नामाकरण,

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

(१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

(१२) विद्यालयको नक्साकंन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

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

(१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,

(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

(१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,

(१७) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,

(१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण,

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

(२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
(२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

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

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

(१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
(३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
(५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
(६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
(७) स्थानीय व्यापारको तथ्याकं प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,
(९) स्थानीय व्यापार प्रवद्र्धन, सहजीकरण र नियमन,
(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र अभिलेखाकंन,
(११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
(१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
(१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,
(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
(१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

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

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुगें पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
(३) स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

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

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

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,

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

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

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

(७) नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

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

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

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

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

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

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

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

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

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

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

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

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

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

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

(३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

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

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

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

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

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

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

(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

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

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

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

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

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनरुस्थापना 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, पुनरुथापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन,

(१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

(१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,

(१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

(१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन,

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

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

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

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

(१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
(१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुगींको अभिलेखाकंन र अध्ययन अनुसन्धान,
(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाकंन,
(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवद्र्धन,
(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवद्र्धन,
(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
(२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
(२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय 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 पुनस्र्थापनाको 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 ।

निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

नगर कार्यपालिका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण, २०७८

क्र.स	पद	कर्मचारीको नामथर	सम्पर्क नं.
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री शिशिर पौडेल	९८५५०१४१११
२	अधिकृत दशौं	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	इन्जिनियर छैठौं	श्री प्रकाशचन्द्र ढुङ्गाना	९८५५०८१६२९
१०	अधिकृत छैठौं	श्री अर्जुन पंगेनी	९८४५०५६८२३
११	अधिकृत छैठौं	श्री सुभाखर रिमाल	९८४५४८३५७२
१२	अधिकृत छैठौं	श्री धर्मराज अधिकारी	९८४५०४४७११
१३	अधिकृत छैठौं	श्री गोविन्द प्र. ढकाल	९८४५१०८६२६

१४	सि.अ.हे.व. छैठौं	श्री नरहरि श्याम शर्मा	९८५५०५४९९७
१५	सि.अ.न.मी. छैठौं	श्री रुकमाया देवी शर्मा	९८४७७१०९०३
१६	अधिकृत छैठौं	श्री ग्रीष्मा शर्मा	९८४९६३९७९४
१७	अधिकृत छैठौं	श्री स्वस्तिका अर्याल	९८६१९७३३३१
१८	ईन्जिनियर छैठौं	श्री नमेश गुरुङ्ग	९८४५६३३४९५
१९	कार्यक्रम अधिकृत छैठौं	श्री विश्वास श्रेष्ठ	९८४५१४०१२४
२०	ईन्जिनियर छैठौं	श्री पंकज गिरी	९८४१६५००५६
२१	सूचना प्रविधि अधिकृत छैठौं	श्री रामु खड्काथोकी	९८५१२२३२१०
२२	ईन्जिनियर छैठौं	श्री मुक्ति कुँवर	९८४५३९१३३७
२३	रोजगार संयोजक	श्री चन्द्रकला वसेल	९८४५६२०९७३
२४	सहायक पाचौं	श्री राजेश गुरुङ्ग	९८४५०२३२१४
२५	लेखापाल पाचौं	श्री खडानन्द घिमिरे	९८४५०५०११२
२६	सव ई. पाचौं	श्री मोहन प्र. तिमिल्सिना	९८५५०६०५१४
२७	सहायक पाचौं	श्री डिम्मेश्वरी पौडेल	९८४५१०८५२२
२८	सहायक पाचौं	श्री कुमारी राधा चौधरी	९८४५०७७७६८
२९	सहायक पाचौं	श्री उर्मिला तमाङ्ग दाहाल	९८४५३५०५५९
३०	सव ई. पाचौं	श्री शंकर बहादुर कुँवर	९८५५०५२८५९
३१	म.वि.निरिक्षक पाचौं	श्री सीता खनाल	९८४५२१३०३७
३२	प.से.प्रा. पाचौं	श्री सीता पौडेल अर्याल	९८४५०२६८०१
३३	सहायक पाचौं	श्री संघर्ष राज खनाल	९८४५१२९०४८
३४	मविनि पाचौं	श्री रन्जना पौडेल	९८४५२०५४३३
३५	सहायक पाचौं	श्री देव प्रसाद पौडेल	९८४५४०७९२७
३६	लेखापाल पाचौं	श्री निलम लामिछाने	९८४७७५६००६
३७	सहायक पाचौं	श्री रमा माया रेग्मी	९८४६५८३८५२
३८	सव ई. पाचौं	श्री सुकुमाया श्रीमल	९८४५४७१५००
३९	सव ई. पाचौं	श्री रन्जित महतो	९८४५९२८२९०
४०	सहायक पाचौं	श्री प्रमिला शर्मा	९८४१९१४६०४
४१	समविनि	श्री जयन्ति देवी रानाभाट	९८५६०८८९१९
४२	सव ई. पाचौं	श्री सविता श्रेत्री श्रेष्ठ	९८६५०२५८६६
४३	उद्धम विकास सहजकर्ता	श्री सरस्वती शर्मा	९८४७६४५६८३
४४	उद्धम विकास सहजकर्ता	श्री सृजना श्रेत्री	९८४५५६४१००

४५	कम्प्यूटर अपरेटर पाचौं	श्री अशोक भुषाल	९८५५०६०५२९
४६	सब ई. पाचौं	श्री साजन कुँवर	९८६७१२६५८६
४७	कानुनी सहजकर्ता	श्री प्रिंका थापा	९८४५९६४४९४
४८	खेलकुद प्रशिक्षक	श्री दिपेन्द्र ब. नेपाली	९८४५३१८०७७
४९	सहायक चौथो	श्री राम प्र. बस्ताकोटी	९८४१६५१२०८
५०	सहायक चौथो	श्री देवानन्द शर्मा	९८५५०५०००२
५१	ना.प्रा.स. चौथो	श्री बासुदेव खनाल	९८४८०८४८२६
५२	ना.प.से.प्रा. चौथो	श्री सुन्दर बस्नेत	९८६४००००००३
५३	ना.प.से.प्रा. चौथो	श्री गोविन्द प्र. लम्साल	९८४५३९६२०९
५४	सहायक चौथो	श्री अनिषा पाण्डे	९८४५०२६८०३
५५	सहायक चौथो	श्री रुद्र प्रसाद आचार्य	९८४५१११९०४
५६	सहायक चौथो	श्री अमृता चौधरी	९८०७२८९१९६
५७	सहायक चौथो	श्री मिना धिताल	९८४१८६२६३४
५८	सहायक चौथो	श्री यूवराज काफ्ले	९८४५४३११२१
५९	अमिन चौथो	श्री कृष्ण बहादुर मगर	९८५५०५३२७७
६०	अमिन चौथो	श्री बिजय बस्नेत	
६१	फिल्ड सहायक	श्री सन्जु शर्मा	९८६५१८७९२१
६२	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	श्री अन्जु तमाङ्ग	९८४८४९३०८०
६३	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	श्री राधिका सुवेदी	९८४५३३१७०६
६४	सवारी चालक	श्री राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	९८५५०८०१८१
६५	रोलर अपरेटर	श्री वैकुण्ठ प्र. रिजाल	९८६६१२६४४४
६६	लोडर अपरेटर	श्री सन्तोष घिमिरे	९८४०१३६६८३
६७	सवारी चालक	श्री कुमार सार्की	९८४५७७१३०५
६८	सवारी चालक	श्री उदय ब. भुजेल	९८४५०४८२६१
६९	सवारी चालक	श्री सूर्य कुमार महतो	९८०७२१५१७४
७०	नगर प्रहरी ईन्चार्ज	श्री हिमाल खड्का	९८४५०६६२७०
७१	न.प्र. हवल्दार	श्री लोकबहादुर वि.क	९८४१८७०२१७
७२	नगर प्रहरी	श्री डोलनाथ घिमिरे	९८४५३९१२८६
७३	नगर प्रहरी	श्री क्षेत्र बहादुर गुरुङ	९८४५१४२२८९
७४	नगर प्रहरी	श्री पुजा वि.क	९८२२५७१७६१
७५	नगर प्रहरी	श्री रोशन चौधरी	९८०७२८१८८२

७६	नगर प्रहरी	श्री खम्वबहादुर बस्नेत	९८६५२५८६७१
७७	नगर प्रहरी	श्री कुमार पौडेल	९८४५२७३२४०
७८	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री अम्विका गौतम लम्साल	९८४५१५५८११
७९	ईलेक्ट्रीसियन	श्री विनोद कुमाल	९८४५०६३३८२
८०	ईलेक्ट्रीसियन	श्री रामशरण महतो	९८४५३२३६९६
८१	ईलेक्ट्रीसियन	श्री सुनिल दुलाल	९८४६२२१८९९
८२	ईलेक्ट्रीसियन	श्री दिपेन्द्र जंग थापा	९८४५०४४०१२
८३	सवारी चालक	श्री सूर्य बहादुर मुक्तान	९८४३९१००११
८४	का. सहयोगी	श्री आस बहादुर तमाङ्ग	९८४५०९२०४५
८५	का. सहयोगी	श्री आशा देवी गौतम	९८४५१५४४९४
८६	का. सहयोगी	श्री सम्सेर ब. कुमाल	९८४५२७१८३३
८७	का. सहयोगी	श्री हरिवंश अधिकारी	९८४५१२०६०३
८८	का. सहयोगी	श्री रामकुमार सिङताङ	९८४५५९११११
८९	का. सहयोगी	श्री राकेश नेपाली	९८४५८३२२४९
९०	का. सहयोगी	श्री सुनिता लामा	९८२५२१३८२३
९१	का. सहयोगी	श्री मिन कुमारी गुरुङ	९८४५६४५१८७
९२	का. सहयोगी	श्री कमल प्रसाद दुवाडी	९८१३९१३५०९
९३	का. सहयोगी	श्री बिरजन सिं तमाङ	९८६५२०२०६८
९४	का. सहयोगी	श्री भिमबहादुर लामा	९८६९८९२६५२
९५	सरसफाईकर्मी	श्री बिर बहादुर सार्की	९८०४१३६७६४
९६	सरसफाईकर्मी	श्री बुधना महतो	९८४५४४५९६३
९७	सरसफाईकर्मी	श्री सावित्री बस्नेत	९८२५२३६२६१
९८	सरसफाईकर्मी	श्री राजन मली	९८४५३४३०३४
९९	सरसफाईकर्मी	श्री कौशिला मली	९८४५३४३०३४
१००	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	श्री अनिता पोखरेल	९८४५२१७८९२

		अपरेटर		
	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 चन्द्रमणी आचार्य	९८५५०६६३८९
	९	एमआईएस अपरेटर	श्री रोजिना श्रेष्ठ	९८५५०८००४२
	१०	कार्यालय सहयोगी	श्री छविलाल राउत मली	९८४५१८२७४१
४	११	वडा सचिव	श्री	
	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 नवराज तिवारी	९८५५०५५१७७
	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 अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

- नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि÷प्रबद्र्घन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सडक वत्तीको व्यवस्था
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय
- स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबद्र्धन ।

(ख) भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन

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

<u>(४) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद उपशाखा</u>

- 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
- लैंगिक 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, प्रबद्र्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन
- 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 ।

घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

क. नगर प्रहरी सेवा

ख. सहकारी संस्था सेवा

ग. एफ.एम. सञ्चालन सेवा

घ.स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर सेवा

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सेवा

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संङ्कलन सेवा

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सेवा

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सेवा

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सेवा

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सेवा

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

ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सेवा

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सेवा

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सेवा

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

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सेवा

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन सेवा

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सेवा

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सेवा

न. विपद् व्यवस्थापन सेवा

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सेवा

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सेवा

ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – श्री शिशिर पौडेल

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
(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 देव प्रसाद पौडेल, सहायक पाँचौ
(७) आर्थिक विकास शाखा	
(क) कृषि विकास उपशाखा	श्री प्रविण लामा, कृषि विकास अधिकृत सातौं
(ख) पशुपन्छी विकास उपशाखा	श्री सालिकराम पौडेल, पशु विकास अधिकृत
(ग) सहकारी, उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन, रोजगार प्रवद्र्धन तथा बजार अनुगमन उपशाखा	श्री ग्रिष्मा शर्मा अधिकृत छैठौं
(घ) रोजगार प्रवर्दन उपशाखा	श्री चन्द्रकला बस्याल अधिकृत छैठौं
(८) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	श्री राजेश गुरुङ्ग, सहायक पाँचौ
(९) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन शाखा	श्री प्रिङका थापा, कानुन सहजकर्ता
(१०) वन, वातावरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा	श्री विश्वास श्रेष्ठ, अधिकृत छैठौं
(११) सूचना तथा सूचना प्रविधि शाखा	श्री रामु खड्काथोकी, अधिकृत छैठौं

सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि :

क्र. सं.	उपलब्ध हुने सेवाहरु	आवश्यक कागजात प्रमाणहरु	लाग्ने दस्तुर/ सेवा शुल्क	लाग्ने समयावधि
१	घर नक्सा पास तथा निर्माण इजाजत प्राप्त गर्न	१. घर नक्सा निवेदन सहितको तोकिएको किताब २. मालपोत वा सम्पत्ती कर तिरेको रसिद ३. घर बन्ने जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपी ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ६. निर्माण गरिने घरनक्साको Architectural / Structural नक्सा ३ सेट ७. डिजाइनरको अनुमति/नबिकरण पत्रको प्रतिलिपि ८. प्रमाणित चार किल्ला प्रतिलिपि र नक्सामा नभएको तर फिल्डमा भएमा वडा कार्यालय बाट बाटो भएको भन्ने किटानी सिफारीस ९.कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको प्रमाणित ब्लु प्रिन्ट र कम्प्युटर नापी नक्शा 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 ८. अभिलेखको लागि मञ्जुरीनामाको हकमा नगरपालिकाको रोहवरमा मञ्जुरीनामा गरेको पत्र र	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

		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	योजना सम्झौता	१. सम्झौता गरिपाउँ भन्ने निवेदन २. उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्न र खाता सञ्चालन गर्न अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई	निःशुल्क	३ दिन

	(उपभोक्ता समितिसँग)	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		
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 सुनिश्चिततताका लागि प्राविधिक/ ल्याब परीक्षण गरिनुपर्ने भएमा सो परीक्षण गरेको रिपोर्ट ११. रनिङ बिल भुक्तानी पाउँ भन्ने निवेदन	निशुल्क	७ दिन

८	अन्तिम बील भुक्तानी (उपभोक्ता समितिसँग)	१. काम सम्पन्न भएकोले अन्तिम बील भुक्तानी माग गर्ने भन्ने व्यहोराको उपभोक्ता समितिको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय/निवेदन २. अनुगमन समितिले अनुगमन गरी काम सम्पन्न भएको र काम स्वीकारयोग्य रहेको भन्ने व्यहोराको प्रतिवेदन ३. खर्च सार्वजनिकरण वा समुदायमा सार्वजनिक सुनुवाइले अनुमोदन गरेको निर्णय ४. बिल भरपाइ र डोर हाजिरी फाराम ५. काम शुरु हुन भन्दा पहिले, भईरहेको र सम्पन्न पछिको फोटोहरु ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ७. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन / योजना स्वीकार प्रतिवेदन ८. कार्यालयबाट गरिने अनुगमनको निर्णय / प्रतिवेदन ९. पाँच लाख वा सो भन्दा माथिको योजनाको हकमा योजना सुचना पाटी अनिवार्य राख्नुपर्ने १०, सार्वजनिक परीक्षण फारम,खर्च सार्वजनिक फारम र बित्तीय प्रगति प्रतिबेदन फारम ११. संलग्न कागजात र विल भर्पाईको पंजिका	निशुल्क	७ दिन
९	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता	१. उधोग विभागको दर्ता प्रमाण पत्र र प्रवन्धपत्रको प्रतिलिपि २. कम्तीमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेको प्रशासन सहायक १ , लेखा सहायक १ तथा सिभिल इन्जिनियर १ को नियुक्ति पत्र र सो सँग सम्बन्धित कागजपत्र ३. ट्रिपर १ थान, ट्र्याक्टर १ थान, मिक्सर १ थान खरीद गरेको वा कम्तिमा २ बर्षको लागी भाडामा लिएको कागजात ४. Theodolite machine १ थान, Level machine १ थान, वाटर पम्प ३ थान र भाइब्रेटर ३ थान खरिद गरेको कागजात ५. मेकानिकल ईन्जिनियरले माथि उल्लेखित	इजाजत रु १०००० / नविकरण रु ५०००/ नविकरण थप दस्तुर १००००/	नियमानुसार

		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 प्रस्तावित शुल्क बिबरण ९. संस्थागत विद्यालयको हकमा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र, विनियमावली र करमा दर्ता	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		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 सुनिश्चितता हुने आधारहरु ११. तोकिएको अन्य मापदण्ड पुरा भएको विद्यालय	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		निरीक्षकको राय सहितको प्रतिवेदन १२. सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिश		
१३	विद्यालय ठाउँ सार्ने	१. विद्यालय ठाउँसारीको लागि निवेदन २. विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४. संस्थागत विद्यालयको हकमा चालु आ.व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. निरीक्षण प्रतिवेदन ८. स्थानिय पत्रिकामा ३५दिने सूचना प्रकासन भएको प्रमाण ९. सरी जाने ठाउँको स्थानिय तह वा वडा कार्यालयको अनुमति पत्र	नियमानुसार	नियमानुसार
१४	शिक्षक सरुवा	१.हस्तलिखित निबेदन २.सम्बन्धित बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिको निर्णय सहितको सहमति पत्र ३.सम्बन्धित स्थानिय तहको सहमति पत्र ४.नगरपालिका बाट स्विकृत भए बमोजिम रकम जम्मा गरेको भौचर		
१५	न्यायीक समितिमा निवेदन पेश गर्न	१. रितपूर्वकको निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	रु २०, सम्बन्ध विच्छेदको हकमा रु १०००	सोही दिन
१६	सहकारी संस्था दर्ता	१.पुर्व स्विकृति(अबधारणापत्र, स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन, कार्यालयको निर्णय) २. निवेदन ३. सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम र कार्ययोजना ४. सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाब्यता अध्ययन	नियमानुसार	३० दिन

		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 वालवालिकालाई उद्धार तथा पुनर्स्थापना सहयोग	१. रित पुगेको निवेदन २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३. सरकारी अस्पतालमा उपचार गरेको जाँचपूर्जी ४. न्यायीक समितिको सिफारिस	निशुल्क	१५ दिन

२१	सम्पत्ती कर	१. स्वीकृत ढाँचामा निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ४. गत वर्षको तिरो तिरेको रसिद ५. पक्कि घर भएकोमा घर नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. जग्गाको कि.नं. र सडक स्पष्ट भएको प्रमाणित नक्शाको प्रतिलिपि ७. नया फारम भर्दा स्वयम जग्गाधनी वा आधिकारीक ब्यक्ति हुनु पर्ने	सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसार न्युनतम रु १५० देखि सो भन्दा बढी	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
२२	बहाल कर	१. 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 ३.चालु आ.ब.को सम्पतिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४.फोटो २ प्रति	नियमानुसार	नियमानुसार

		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 /परेवा रु १०, कुकुर/बिरालो रु	सोही दिन

			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 सिफारीस	१. निवेदन र सर्जमीन २.वडा कार्यालयको सिफारीस	रु २००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
३८	साना	१. कृषक समुह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	रु १००	नियमानुसार

	सिचाई कार्यक्रम	२. जल उपभोक्ता समितिको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. पूर्णरुपमा भरेको आवेदन फारम ५. साना सिचाई मागसम्बन्धि समितिको निर्णयको प्रतिलिपि		
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 ।

ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :-

श्री नारायण वन (नगर प्रमुख)

श्री शिशिर पौडेल (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण :–

प्रशासन शाखा

१. गत आ.व. मा कार्यपालिका बैठक २२ वटा

२. गत आ.व. मा नगर सभा बैठक २ वटा

मिति २०७७ श्रवाणदेखि २०७७ असोज मसान्तसम्म

१. कार्यपालिका बैठक ५ वटा

मिति २०७७ कार्तिक देखि २०७७ पौष मसान्तसम्म

१. कार्यपालिका बैठक ५ वटा

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३० सम्म

सूचना प्रविधि शाखा

नियमित कार्यहरुः

१. वेभसाइटमा सूचना राखिएको,

२. ईमेलहरु आदान प्रदा गरिएको,

३. ई हाजिरी रेकर्ड राखिएको,

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

सम्पादित योजनाहरुः

गत आ.व. मा विनियोजित निम्न कार्यक्रमहरु कोभिडको दोस्रो लहरको कारण आवश्यक सामाग्रीहरुको आपूर्तीमा ढिलाई हुनाले यस आ.व. मा क्रमागतमा ल्याई कार्य सम्पन्न गरिएको ।

१. सि.सि. क्यामरा खरिद तथा जडान कार्य (न.पा. परिसर भित्र) सम्पन्न भएको,

२. सि.सि. क्यामरा खरिद तथा जडान कार्य (राजमार्ग तथा सहायक मार्ग क्षेत्र) सम्पन्न भएको ।

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३० सम्म

भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन उप शाखा

क.स.	विवरण	संख्या
१	नक्शा पास निवेदन दर्ता	१३६
२	प्रथम चरणको नक्शा पास (अस्थाइ इजाजत पत्र)	२४४
३	दोस्रो चरणको नक्शा पास (स्थाइ इजाजत पत्र)	१२०
४	निर्माण सम्पन्न	२५८

नोट : प्रथम चरणको नक्शा पासको दर्ता रजिष्टरमा पोष्टिङ गर्ने क्रममा न.पा. कार्यालयमा नक्शा पास नगरी बनेका भवन तथा नियम विपरीत निर्माण कार्य सम्पन्न गरेका घरहरुको नक्शा पास अभिलेखिकरण समेत पोष्टिङ गरिएको ।

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

अपाङ्गता सम्बन्धी कार्यक्रम

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण

क्र.सं.	परिचयपत्रको वर्ग	महिलाको संख्या(जना)	पुरुषको संख्या (जना)	जम्मा
१	क वर्ग	२	३	५
२	ख वर्ग	५	११	१६
३	ग वर्ग	२	२	४
४	घ वर्ग	-	१	१

जम्मा	२६ जना

ज्येष्ठनागरिक परिचय पत्र वितरणः

पुरुष :–१२ जना

महिला :–८ जना

जम्मा : २० जना

नयाँ समूह गठन १३ वटा जम्मा संख्या-७८ जना, र.न.पा. ३

महिला समूह गठन १ वटा, र.न.पा. ३

अन्य सम्पादित कार्यक्रमहरुः

- बालविवाह विरुद्धको सचेतना एवं प्रतिबद्धता कार्यक्रम २ स्थानमा (र.न.पा. ११ र१४ मा)।
- मानव बेचविखन ओसार पसार बिरुद्धको अन्तराष्टिय दिवस — अन्तरक्रिय कार्यक्रम ६७ जना को सहभागितामा सम्पन्न ।
- राष्ट्रिय बालदिवस कार्यक्रम — बालक्लवका पदाधिकारीहरु र सरोकारवालाहरुबीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम ३१ जनाको सहभागितामा सम्पन्न ।
- अन्तराष्टिय जेष्ठनागरिक दिवसको अवसरमा अन्तरक्रिय कार्यक्रम तथा जेष्ठनागरिक स्वास्थ्य परीक्षण (५० जनाको)।
- लैङ्गिक हिंसा निगरानी समूह गठन तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम र.न.पा. ७ मा ।
- अपाङ्ग समन्वय समितिको बैठक १ पटक ।
- जेष्ठनागरिक नगरस्तरिय समन्वय समितिको बैठक १ पटक।
- बालमैत्री अभियान कार्यक्रम ६ स्थानमा ।
- बालक्लव गठन १६ वटै वडाहरुमा ।
- नगरस्तरीय बाल संजालको बैठक ।
- हरितालिका तिजको शुभकामना आदान प्रदान कार्यक्रम ।

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म

सहकारी, उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन, रोजगार प्रवर्द्धन तथा बजार अनुगमन उपशाखाः

जम्मा सहकारी संख्या : ७६

यस आर्थिक वर्षमा अगाडि बढेका कामहरुः

क्र.सं.	कार्यक्रम तथा योजनाको नाम	बजेट रकम (रु.)
१	सौराहा क्षेत्रमा घुम्ती शौचालय निर्माण	५ लाख
२	सौराह क्षेत्रमा सि.सि.टि.भि. जडान	१० लाख
३	सहकारी कोपोमिस तालिम	२ लाख
४	सहकारी एकीकरण सम्बन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम	१ लाख
५	सहकारी अनुगमन	१ लाख पचास हजार
६	बजार अनुगमन	१ लाख

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म

गै.स.स. सम्न्वय, साहित्य कला भाषा तथा संस्कृति उपशाखा

(१) यस अवधिमा यस नगरपालिकामा सूचिकृत संघसंस्थाहरु २१ वटा ।
(२) टोल सुधार समितिलाई पुनर्गठन गर्न सक्रिय बनाउनको लागि पत्राचार गर्ने कार्य ।
(३) टोल सुधार समितिको विधान र सञ्चालन कार्यविधि तयार गर्ने कार्य ।

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म

स्वास्थ्य शाखा

क्र.सं.	सम्पादित कार्यक्रम	सेवा पाएका सहभागी संख्या (जना)	बजेट खर्च	बजेट स्रोत	कैफियत
१.	कोभिड खोप संचालन कार्यक्रम	३०३१७	४ लाख	संघीय+ स्थानीय	
२.	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा संचालन, उदघाटन	७ वटा वडामा	-	-	
३.	बार्षिक प्रगति समिक्षा गोष्ठि एक पटक	१६ वटै वडाका स्वास्थ्य संस्था प्रमुख तथा	-	-	

		सरोकारवालाहरु			
४.	पालिका स्तरीय क्षयरोग उपचार केन्द्रका फोकल पर्सनको लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	फोकल पर्सन	-	बि.एन.एम्.टि.नेपाल	
५.	विपन्न नागरिक उपचार सहयोग सिफारिस गरी अस्पताल पठाएका	२६ जना	-	-	
६.	स्वास्थ्य संस्था प्रमुअहरुको नियमित मासिक वैठक ३ पटक	१६ वटै वडाका स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरु सबै	-	-	
७.	दैनिक स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्रदान गरिएका सेवाहरु (ओ.पि.डि., खोप, गाँउघर क्लिनिक, सुरक्षित मातृत्व, क्षयरोग, कुष्टरोग उपचार, स्वास्थ्य शिक्षा, पोषण)	२११०३ जना	-	-	

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन
२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म
न्यायिक समिति

क्र.स	विषय/विवरण	संख्या (जम्मा)	
१	मुद्दा/निवेदन दर्ता	३०	
२	न्यायिक बाट भएको फैसला	१	
३	मेलमिलाप भएको	१०	
४	प्रक्रियामा रहेको	१९	
५	अदालत / जिल्ला प्रहरी गएको	-	
६	निवेदन फिर्ता लिएको	-	
७	पक्षहरु उपस्थित नभएको	-	

८	सहमति/निर्णयको कार्यान्वयन	-	

मुद्दाका प्रकार अनुसारको विवरणः

क.स	मुद्दाको प्रकार	जम्मा संख्या
१	लेनदेनको मुद्दा	३
२	अंश सम्बन्धि/सम्बन्ध विच्छेड	३
३	घरायसी विवाद/घरेलु हिंसा	५
४	साधसिमाना/बाटो विवाद/जग्गा खिचलो	१०
५	पालन पोषण	-
६	ज्याला मजदुरी	-
७	सहमती कार्यान्वयन	३
८	घर/जग्गा खाली गर्ने सम्बन्धी	-
९	नियम विपरीत रुख विरुवा लगाएको	-
१०	गाली बेइज्जती	-
१०	अन्य	-
	जम्मा	२४

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म

वडागत प्रतिवेदन मेलमिलाप

क्र. सं.	वडा कार्यालय	मुद्दा दर्ता संख्या	न्यायिकबाट सिफारिश भई गएका	मिलापत्र संख्या	न्यायिकमा सिफारिस	प्रक्रियमा रहेका	प्रथम पक्ष उपस्थित नभएका	कैफियत
१	१	५	०	४	०	१	०	
२	२	६	३	६	१	२	०	
३	३							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको
४	४							प्रतिवेदन प्राप्त

								नभएको
५	५							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको
६	६							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको
७	७	४	०	२	०	२	०	
८	८	१३	०	८	०	४	१	
९	९							
१०	१०	४	१	३	०	१	१	
११	११							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको
१२	१२	८	०	३	०	५	०	
१३	१३							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको
१४	१४							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको
१५	१५							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको
१६	१६							प्रतिवेदन प्राप्त नभएको

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन
२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म
वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

२०७८ श्रावण १ गते देखि आश्विन ३१ गते सम्म सम्पन्न कार्यक्रमः

१.स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना तर्जुमा सम्बन्धी परिचयात्मक कार्यशालाः

कार्यक्रमको उद्देश्यः रत्ननगर नगरपालिका क्षेत्रको विपद् जोखिम प्रोफाईल तथा स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना निर्माण गर्न त्यस सम्बन्धि जानकारी दिने ।

मिति : २०७८ श्रावण १२ गते ।

स्थान : रत्ननगर नगरपालिका सभा हल ।

२.वडा स्तरीय जोखिम विश्लेषण कार्यक्रमः

कार्यक्रम उद्देश्यः सम्बन्धित वडाको वडा समिति तथा सरोकारवालाहरुसँग छलफल गरी विपद् जोखिम नक्शांकन गरी स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना निर्माणको लागि योजना तर्जुमा गर्ने ।

मितिः २०७७ श्रावण १३ देखि २२ गते सम्म ।

स्थानः वडा नं. १ देखि १६ (सबै) ।

३.विपद् जोखिम प्रोफाइल प्रस्तुतीकरण तथा स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना कार्यशालाः

कार्यक्रमको उद्देश्य : वडा स्तरीय जोखिम विश्लेषण कार्यक्रमबाट सम्बन्धित वडाको वडा समिति तथा सरोकारवालाहरुसँग छलफल गरी तयार गरिएको विपद् जोखिम प्रोफाइल प्रस्तुतीकरण सहित स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना निर्माणको लागि योजना तर्जुमा गर्ने ।

मिति : २०७८ आश्विन ११ गते ।

स्थान : रत्ननगर नगरपालिका सभा हल ।

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रमः

२०७८ श्रावण १ गते देखि आश्विन ३१ गते सम्म सम्पन्न कार्यक्रम :

१.सिप विकास तालिम (तीन दिने बंगुरपालन तालिम)

कार्यक्रमको उद्देश्य : गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तरगत छनौट भएका सम्भावित लघु उद्यमीहरलाई उद्यमशीलता विकास तालिम पश्चात बंगुरपालन व्यवस्थापन संचालनको लागि सिप विकास तालिम प्रदान गर्ने ।

मितिः २०७८ भाद्र २९ देखी ३१ गते सम्म ।

स्थान : वडा नं. १४

सहभागी संख्याः १२ जना

२.८(आठ) दिने उद्यमशिलता विकास तालिम :

कार्यक्रममो उद्देश्य : गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तरगत छनौट भएका सम्भावित लघु उद्यमीहरुलाई उद्यमशीलता विकास तालिम मार्फत लघु उद्यम सिर्जना तथा विकास, व्यवस्थापन शुरुवात र सुधार, उद्यम शुरुवात लगायतको विषयमा जानकारी प्रदान गर्ने ।

मितिः २०७८ आश्विन ७ गते देखि १४ गते सम्म ।

स्थान : वडा नं. १३

सहभागी संख्या : १९ जना

३.सिप विकास तालिम (३ दिने च्याउ खेती तालिम)

कार्यक्रमको उद्देश्य : गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तरगत छनौट भएका सम्भावित लघु उद्यमीहरुलाई उद्यमशीलता विकास तालिम पश्चात व्यवसायिक योजना, छनौट भएका उद्यमको प्रकृति र आवश्यकताको आधारमा सिप विकास तालिम प्रदान गर्ने ।

मिति : २०७८ आश्विन २० गते देखि २२ गते सम्म ।

स्थानः वडा नं. १३

सहभागी संख्या : १९ जना

<u>नगर प्रमुख उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रमः</u>

२०७८ श्रावण १ गते देखि आश्विन ३१ गतेसम्म सम्पन्न कार्यक्रम :

नगर प्रमुख उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम ०७७।०७८

कार्यक्रममो उद्देश्य : सामाजिका सासंकृतिक रुपमा उत्पिडनमा परेका दलित समुदाय, महिला, जनजाति, आर्थिक हिसाबले विपन्न, किसान, मजदुर, सीमान्तकृत लोपन्मुख समुदाय तथा वेरोजगार नगरवासीहरु वीच उद्यमशिलताको विकास एवं प्रवर्द्धन गर्न, स्वरोजगारी सिर्जना गर्न, कृषि, पशुपालन तथा उत्पादनमुखी उद्यम व्यवसाय लगायतका संभाव्य अन्य विभिन्न क्षेत्रहरु मार्फत उद्यम व्यवसायमा आकर्षित गरी लघु, घरेलु, साना एवं मझौला उद्योगको थप विकास र प्रवर्द्धन गर्न नगरवासीहरुलाई शुन्य व्यजमा कर्जा प्रदान गरी व्यवसायिक एवं उद्यमी बनाउने ।

लक्ष्य : ८० जना

सिफारिस गरिएको संख्या : ८० जना

हाल सम्म कर्जा प्राप्त संख्या : ३१ जना

कर्जा प्राप्त गर्न बाँकी संख्या : ४९

गत आ.व. ०७७।०७८ बाट निरन्तरता दिई हाल सम्पन्न भएको र यस आ.व. ०७८।०७९ को लागि सूचना प्रकाशनको क्रममा रहेको ।

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७८।०४।०१ देखि २०७८।०६।३१ सम्म

राजस्व उपशाखा

आन्तरिक आम्दानी २०७८।०४।१ देखि २०७८।६।३१ सम्म

सि.नं.	शिर्षक नम्बर	आय शिर्षक नाम	संकलित रकम (रु.)
1	11313	सम्पत्ति कर	1,14,92,625.00
2	11314	भुमिकर/मालपोत	14,075.00

3	11321	घरवहाल कर	27,67,793.50
4	11451	सवारी साधन कर (साना सवारी)	3,000.00
5	11613	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	60,22,549.00
6	11614	रेडियो/ एफ.एम संञ्चालन दस्तुर	500.00
7	11691	अन्य कर	5,305.00
8	14151	सरकारी सम्पत्ति वहालबाट प्राप्त आय	32,400.00
9	14219	अन्य सेवा शुल्क	59,885.00
10	14221	न्यायिक दस्तुर	22,715.00
11	14229	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	4,33,050.00
12	14242	नक्सापास दस्तुर	45,49,069.68
13	14243	सिफारिश दस्तुर	34,75,690.40
14	14244	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	1,98,880.00
15	14245	नाता प्रमाणित दस्तुर	93,180.00
16	14249	अन्य दस्तुर	14,25,805.70
17	14312	प्रशासनिक दण्ड ,जरिवाना र जफत	4,39,998.50
18	14529	अन्य राजस्व	1,90,280.00
जम्मा :			3,12,26,801.78

मिति २०७८।४।१ देखि २०७८।६।३१ गते सम्मको कार्य प्रगति विवरण

क.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	कार्य प्रगति	कैफियत
१	राजश्व प्रक्षपण तथा राजश्व सुधार कार्ययोजना विज्ञ सहित तर्जुमा	संचालनमा रहेको	
२	राजश्व कर असुली तथा कर संकलन सम्वन्धी सूचना प्रचार प्रसार कार्यक्रम	सम्पन्न भएको	
३	मिति २०७८।४।१ देखि २०७८।६।३१ गते सम्मको आन्तरिक आयको विवरण	३१२२६८०१।७८	

त्रैमासिक प्रतिवेदन

LPSA

रत्ननगर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

रत्ननगर, चितवन

वार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम पशुपन्छी शाखा

२०७८।४।१ देखि २०७८।६।३० सम्मको प्रगति

रु. लाखमा

क. स.	समानिकरण- पशुपन्छी विकास शाखा	इकाई	आ.व. २०७८/७९ को वार्षिक लक्ष्य			कै.
क	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप		परिमाण	बजेट रु.	प्रगति विवरण	
१.०	**तरल नाइट्रोजन खरिद ढुवानी तथा वितरण**	पटक	१	२५०.००	चालु	
२.०	कृत्रिम ग. सामग्री खरिद तथा वितरण	पटक	१	३००.००		
३.०	पशु आहारा घाँसैको बीउ पुजी	पटक	१	३००.००	सुचना प्रकाशन	
४.०	माहामारी रोग तथा माहामारी रोग नियन्त्रण औषधी खरिद	पटक	१	४००.००		
५.०	खोप खरिद तथा वितरण	पटक	१	२५०.००		
६.०	औषधी खरिद तथा वितरण	पटक	१	१०००.००		
७.०	सुत्केरी भत्ता गाइ भैसी	पटक	१	२५००.००	चालु	
८.०	मागमा आधारित मेशिनरी औजार उपकरण वितरण	पटक	१	८००.००	सुचना प्रकाशन	
९.०	मेशिनरी खरिद कार्यालय प्रयोजन	पटक	१	३००.००	सुचना प्रकाशन	
१०.०	जिविको पार्जन सहयोग कार्यक्रम बाख्रा बंगुर वितरण तथा गोठ सुधार	संख्या	१	१०००.००	सुचना प्रकाशन	
११.०	डिजिज सर्भिलेन्स तथा रिपोर्टीङ	संख्या	१	५०.००		
१२.०	गोबर प्रशोधन मेशिन खरिद तथा गोबर विक्री	पटक	१	१०००.००	सुचना प्रकाशन	
१३.०	दुग्ध विविधिकरण	पटक	१	५००.००	सुचना प्रकाशन	
१४.०	वडा स्तरीय कृषि तथा पशुपालन तालिम	पटक	१६	२४०.००		
१५.०	जुनोटिक गोष्ठी	पटक	१	१००.००		
१६.०	दिवस कार्यक्रम रेविज, पोल्ट्री	पटक	१	६०.००	चालु	
१७.०	पशु पंछी कायक्रम अनुगमन मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन	पटक	१०	१०.००	चालु	
१८.०	सुचना छपाइ तथा संचार कृषि तथा पशपंछी	पटक	१०	१०.००	चालु	
ख	संघिय सरकार सशर्त तर्फ	पटक				
१.०	०७८।७९मा स्थापना भएको बंगुरको साना व्याबसायीक कृषि उत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता	पटक	१	६००	चालु	
२.०	०७८।७९मा स्थापना भएको माछाको साना व्यावसायीक कृषिउत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता	पटक	१	८००	चालु	
३.०	गाई भैसीको साना व्यावसायीक कृषि उत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम सञ्चालन	पटक	१	२५००	सुचना प्रकाशन	
४.०	इपिडिमीयोलोजि रिपोटिङ्ग	पटक	१२	६	चालु	
५.०	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	पटक	१२	३९४	चालु	
६.०	कृषि पशुपन्छी तथामस्यतथ्याङ्क अध्यावधीक कार्यक्रम	पटक			चालु	
७.०	किसान सचिकरण कार्यक्रम					
८.०	किसान सुचिकरण कार्यक्रम	पटक	१	३००	चालु.	
ग	प्रदेश सरकारको साझेदारी कार्यक्रम	पटक				
	साझेदारिमा कृषि तथा पशुपन्छी प्रयोगशाला संचालन	पटक	१	२०००		

शान्तिकराम पौडेल
पशु विकास अधिकृत
सिकत आठौं

Ratnanagar Municipality
Livestock Section
Ratnanagar ,Chitwan 2078/4/1 देखि 2078/6/31 सम्मको प्रगति विवरण

S.n	Category	Diesase Name	Unite	Cattle	Buffalo	Sheep	Goat	Pig	Dog	Poultry	Total
1	Medical treatement	Fever	No	५०	२०	०	९३	२०	६	०	१८९
		Maggot wound	No	०	०	०	२८	५	०	०	३३
		Cough	No	२६	१४	०	९७	१८	३	०	१५८
		Tympani	No	३१	२२	०	७९	२	०	०	१३४
		Diarrhoea	No	४५	२१	०	१३९	८८	०	०	२९३
		Mastitis	No	३०	१७	०	१८	३	०	०	६८
		Pneumonia	No	३८	१७	०	११२	४४	०	०	२११
		Milk Feaver	No	३३	१४	०	२	०	०	०	४९
		Anorexia	No	५९	५०	०	१०७	४१	२	०	२५९
		Food Poison	No	२१	१८	०	९७	२	०	०	१३८
		constipation	No	५३	२४	०	६०	२१	०	०	१५८
		Paralysis	No	२१	१४	०	१४	१०	०	०	५९
		Dermatitis	No	४०	२१	०	२४	२१	०	०	१०६
		Lumpy S.D.	No	०	०	०	०	०	०	०	०
		F.M.D	No	३८	११	०	०	०	०	०	४९
		Downers cow S	No	३०	०	०	०	०	०	०	३०
2	Gynecology Treatment	Cervicitis	No	२४	२	०	०	०	०	०	२६
		Anoestrus	No	८४	३४	०	७	०	०	०	१२५
		Ratined Placent	No	३२	१२	०	३	०	०	०	४७
		Distocia	No	१८	९	०	२१	३	०	०	५१
		Reepeat breedi	No	१०२	२०	०	४३	०	०	०	१६५
		Prolapse	No	१९	१६	०	५	०	०	०	४०
		Pregnaancy D.	No	१८९	७६	०	०	०	०	०	२६५
		Metritis	No	३६	१५	०	३	०	०	०	५४
3	Surgical Treatment	Castration	No	०	०	०	५९	४६	०	०	१०५
		Cyst	No	६	६	०	१५	११	०	०	३८
		Wound	No	४०	१८	०	३६	६७	०	०	१६१
		Fracture	No	०	०	०	६	०	०	०	६
		Abscess	No	११	२०	०	३१	११	०	०	७३
		Disbudding	No	१०	०	०	०	०	०	०	१०
		Noching	No	०	०	०	०	०	०	०	०
		Dehorning	No	३२	०	०	०	०	०	०	३२
4	Vaccination	ARV	No	०	०	०	०	०	२७१	०	२७१
		FMD	No	०	०	०	०	१००	०	०	१००
		DHPPL	No	०	०	०	०	१००	०	०	१००
		PPR	No	०	०	०	०	०	०	०	०
5	Lab Test	Faecal Examina	No	८०	२७	०	०	०	०	०	१०७
		Blood test	No	०	०	०	०	०	०	०	०
		Milk Test	No	०	०	०	०	०	०	०	०
6	Entrenal Psrasite	Liver Fluke	No	४९४	१८२	०	१०२९	०	०	०	१७०५
		Tepeworm	No	१४	५	०	६१	१००	०	०	१८०
		Roundworm	No	४२८	११३	०	१०७४	४२५	५	०	२०४५
7	Extranal Parasite	Tick	No	४९०	१५१	०	५६६	०	०	०	१२०७
		Lice	No	३४८	१७०	०	३२५	०	०	०	८४३
		Ring worm	No	४२	२१	०	९७	१३	०	०	१७३
		Mange	No	८१	३२	०	८६	१२०	२	०	३२१
8	Protoza	Babesiosis	No	३१	०	०	०	०	०	०	३१
		coccidiosis	No	४०	४१	०	४७	०	०	०	१२८
		Red URINE	No	२४	०	०	०	०	०	०	२४
9	Insurance	Clam	No	३१	४	०	१८	७	०	०	६०
10	Other			०							
		Sadan Death	No	१५	६	०	२८	५	०	०	५४
Total				३२३६	१२४३	०	४३५०	१३६३	२८९	०	१०४८९
9	Artifical insumation	Artifical insumation		२७८१	२३०	०	११	०	०	०	३०२२

तयार गर्ने:-

रुजु गर्ने

शालिकराम पौडेल
पशु विकास अधिकृत
अधिकृत आठौं

प्रमाणित गर्ने

Ratnanagar Municipality
Livestock Section
Ratnanagar ,Chitwan 2078/ Srawan

Date 2078/4/30

S.n	Category	Diesase Name	Unite	Cattle	Buffalo	Sheep	Goat	Pig	Dog	Poultry	Total	Remark
1	Medical treatement	Fever	No	13	6		42	10	2		73	
		Maggot wound	No	0	0		21	5	0		26	
		Cough	No	12	4		58	6	3		83	
		Tympani	No	6	6		54	2	0		68	
		Diarrhoea	No	15	10		61	62	0		148	
		Mastitis	No	14	5		12	3	0		34	
		Pneumonia	No	23	9		47	26	0		105	
		Milk Feaver	No	12	7		0	0	0		19	
		Anorexia	No	24	10		51	15	2		102	
		Food Poison	No	13	8		26	2	0		49	
		constipation	No	24	11		13	6	0		54	
		Paralysis	No	10	7		5	4	0		26	
		Dermatitis	No	23	8		12	13	0		56	
		Lumpy S.D.	No	0	0		0	0	0		0	
		F.M.D.	No	26	6		0	0	0		32	
		Downers cow Sy	No	14	0		0	0	0		14	
2	Gynecology Treatment	Cervicitis	No	2	0		0	0	0		2	
		Anoestrus	No	53	23		0	0	0		76	
		Ratined Placenta	No	14	5		0	0	0		19	
		Distocia	No	6	3		12	3	0		24	
		Reepeat breedin	No	9	6		25	0	0		40	
		Prolapse	No	8	4		2	0	0		14	
		Pregnaancy D.	No	62	23		0	0	0		85	
		Metritis	No	8	2		0	0	0		10	
3	Surgical Treatment	Castration	No	0	0		32	12			44	
		Cyst	No	3	3		5	3	0		14	
		Wound	No	11	5		16	17	0		49	
		Fracture	No	0	0		1	0	0		1	
		Abscess	No	6	4		7	6	0		23	
		Disbudding	No	0	0		0	0	0		0	
		Noching	No	0	0		0	0	0		0	
		Dehorning	No	16	0		0	0	0		16	
4	Vaccination	ARV	No	0	0		0	0	26		26	
		FMD	No	0	0		0	0	0		0	
		S.F.	No	0	0		0	0	0		0	
		PPR	No	0	0		0	0			0	
5	Lab Test	Faecal Examinat	No	34	14		0	0	0		48	
		Blood test	No	0	0		0	0	0		0	
		Milk Test	No	0	0		0	0	0		0	
6	Entrenal Psrasite	Liver Fluke	No	234	102		356	0	0		692	
		Tepeworm	No	0	0		24	50	0		74	
		Roundworm	No	186	85		412	125	0		808	
7	Extranal Parasite	Tick	No	240	80		254	0	0		574	
		Lice	No	156	120		68	0	0		344	
		Ring worm	No	12	6		0	68			86	
		Mange	No	42	19		54	49	0		164	
8	Protoza	Babesiosis	No	18	0		0	0			18	
		coccidiosis	No	21	13		16	0	0		50	
		Red URINE	No	14	0		0	0			14	
9	Insurance	Clam	No	12	2		7	2	0		23	
10	Other		No						0		0	
		Sadan Death	No	५	3		16				24	
Total				1401	619	0	1709	489	33	0	4251	
11	Artifical insumation	Artifical insumation		966	65	0	1				1032	

तयार गर्ने:-

रुजु गर्ने

प्रमाणित गर्ने

Ratnanagar Municipality
Livestock Section
Ratnanagar ,Chitwan 2078/ bhadra

S.n	Category	Diesase Name	Unite	Cattle	Buffalo	Sheep	Goat	Pig	Dog	Poultry	Total	Remark	
1	Medical treatement	Fever	No	२०	७	०	३५	९	३		७४		
		Maggot wound	No	०	०		७	०	०		७		
		Cough	No	५	५		१५	०	०		२५		
		Tympani	No	१५	१०		९	०	०		३४		
		Diarrhoea	No	१८	७		३०	१४	०		६९		
		Mastitis	No	१०	९		०		०		१९		
		Pneumonia	No	३	०		१३	०	०		१६		
		Milk Feaver	No	७	३		०	०	०		१०		
		Anorexia	No	१९	३०		३०	१०	०		८९		
		Food Poison	No	३	३		५०	०	०		५६		
		constipation	No	२०	१०		२०	०	०		५०		
		Paralysis	No	३	५		३	०	०		११		
		Dermatitis	No	१५	७		७	०	०		२९		
		Lumpy S.D.	No	०	०		०	०	०		०		
		F.M.D.	No	१२	५		०	०	०		१७		
		Downers cow Syndr	No	७	०		०	०	०		७		
2	Gynecology Treatment	Cervicitis	No	७	२		०	०	०		९		
		Anoestrus	No	१५	५		७	०	०		२७		
		Ratined Placenta	No	६	३		३	०	०		१२		
		Distocia	No	४	३		५	०	०		१२		
		Reepeat breeding	No	४५	५		१२	०	०		६२		
		Prolapse	No	५	५		०	०	०		१०		
		Pregnaancy D.	No	७५	२५		०	०	०		१००		
		Metritis	No	१३	१०		३	०	०		२६		
3	Surgical Treatment	Castration	No	०	०		१५	१०	०		२५		
		Cyst	No	०	०		७	५	०		१२		
		Wound	No	१५	३		१५	३५	०		६८		
		Fracture	No	०	०		३	०	०		३		
		Abscess	No	२	१०		२०	०	०		३२		
		Disbudding	No	१०	०		०	०	०		१०		
		Noching	No	०	०		०	०	०		०		
		Dehorning	No	०	०		०	०	०		०		
4	Vaccination	ARV	No	०	०		०	०	६०		६०		
		FMD	No	०	०		०	१००	०		१००		
		S.F.	No	०	०		०	१००			१००		
		PPR	No	०	०		०	०			०		
5	Lab Test	Faecal Examination	No	२०	१०		०	०			३०		
		Blood test	No	०	०		०	०			०		
		Milk Test	No	०	०		०	०			०		
6	Entrenal Perasite	Liver Fluke	No	११५	२६		२०५	०			३४६		
		Tepeworm	No	५	३		२५	०			३३		
		Roundworm	No	५०	२०		१५०	१५०			३७०		
7	Extranal Parasite	Tick	No	१००	४५		१०२	०			२४७		
		Lice	No	७०	३५		७५	०			१८०		
		Ring worm	No	३०	१५		५	२५			७५		
		Mange	No	१५	५		२४	४५			८९		
8	Protoza	Babesiosis	No	७	०		०	०			७		
		coccidiosis	No	५	७		१३	०			२५		
		Red URINE	No	२	०		०	०			२		
	Insurance	Clam	No	१०	०		५	३			१८		
10	Other										०		
		Sadan Death	No	४	२		१२	५			२३		
Total				७८७	३४०	०	९२५	५११	६३	०	२६२६	0	2626
11	Artifical insumation	Artifical insumation		१००३	७७	०	९		०		१०८९		

तयार गर्ने:-

रुजु गर्ने

प्रमाणित गर्ने

शालिकराम पौडेल
पशु विकास अधिकृत
अधिकृत आठौं

Ratnanagar Municipality
Livestock Section
Ratnanagar ,Chitwan 2078/ 6/31 Aswin

S.n	Category	Diesase Name	Unite	Cattle	Buffalo	Sheep	Goat	Pig	Dog	Poultry	Total	Remark
1	Medical treatement	Fever		17	7		16	1	1		42	
		Maggot wound		0	0		0	0	0		0	
		Cough		9	5		24	12	0		50	
		Tympani		10	6		16	0	0		32	
		Diarrhoea		12	4		48	12	0		76	
		Mastitis		6	3		6	0	0		15	
		Pneumonia		12	8		52	18	0		90	
		Milk Feaver		14	4		2	0	0		20	
		Anorexia		16	10		26	16	0		68	
		Food Poison		5	7		21	0	0		33	
		constipation		9	3		27	15	0		54	
		Paralysis		8	2		6	6	0		22	
		Dermatitis		2	6		5	8	0		21	
		Lumpy S.D.		0	0		0	0	0		0	
		F.M.D.		0	0		0	0	0		0	
		Downers cow Sy.		9	0		0	0	0		9	
2	Gynecology Treatment	Cervicitis		15	0		0	0			15	
		Anoestrus		16	6		0	0	0		22	
		Ratined Placenta		12	4		0	0	0		16	
		Distocia		8	3		4	0	0		15	
		Reepeat breeding		48	9		6	0	0		63	
		Prolapse		6	7		3	0	0		16	
		Pregnaancy D.		52	28		0	0	0		80	
		Metritis		15	3		0	0	0		18	
3	Surgical Treatmen	Castration		0	0		12	24	0		36	
		Cyst		3	3		3	3	0		12	
		Wound		14	10		5	15	0		44	
		Fracture		0	0		2	0	0		2	
		Abscess		3	6		4	5	0		18	
		Disbudding		0	0		0	0	0		0	
		Noching		0	0		0	0	0		0	
		Dehorning		16	0		0	0	0		16	
4	Vaccination	ARV		0	0		0	0	185		185	
		FMD		0	0		0	0	0		0	
		S.F.		0	0		0	0	0		0	
		PPR		0			0	0	0		0	
5	Lab Test	Faecal Examination		26	3		0	0	0		29	
		Blood test			0		0	0	0		0	
		Milk Test		0	0		0	0	0		0	
6	Entrenal Psrasite	Liver Fluke		145	54		468	0	0		667	
		Tepeworm		9	2		12	50	0		73	
		Roundworm		192	8		512	150	5		867	
7	Extranal Parasite	Tick		150	26		210	0	0		386	
		Lice		122	15		182	0	0		319	
		Ring worm		0	0		12	0	0		12	
		Mange		24	8		8	26	2		68	
8	Protoza	Babesiosis		6	0		0	0	0		6	
		coccidiosis		14	21		18	0	0		53	
		Red URINE		8	0		0	0	0		8	
9	Insurance	Clam		9	2		6	2	0		19	
10	Other										0	
		Sadan Death		६	१						7	
Total				1048	284	0	1716	363	193	0	3604	
	Artifical insumation	No		812	88	0	1				901	

तयार गर्ने:-

रुजु गर्ने

शालिकराम पौडेल
पशु विकास अधिकृत
अधिकृत आठौं

प्रमाणित गर्ने

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

प.स. ०७८/०७९ (ले/का)

च.न. ८२

मिति २०७८/०७/०३

श्री प्रशासन शाखा

रत्ननगर न.पा. चितवन

विषय - त्रैमाशिक प्रगति प्रतिवेदन सम्वन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा तांहा शाखाको मिति २०७८/०७/०२ च.नं १६७९ पत्रमा उल्लेख भएअनुसार यस आर्थिक प्रशासन उपशाखाको श्रावण देखि आश्विन मसान्त सम्मको प्रगति आय तथा व्ययको विवरण यसै पत्र साथ संलग्न राखि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ। साथै स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन सम्बन्धि कागजात समेत यसै पत्रसाथ संलग्न गरिएको छ।

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चितवन
कार्यालयको कोड : ८०३३१४०४३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/०६/31

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात
संघीय सरकार	५३,१३,००,०००	१३,६४,१२,६६६.६४	३९,४८,८७,३३३.३६
१३३११ समानिकरण अनुदान	१९,९३,००,०००	३,६७,७१,०००	१६,२५,२९,०००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२९,४१,००,०००	९,९६,४१,६६६.६४	१९,४४,५८,३३३.३६
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,९७,००,०००	०	२,९७,००,०००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	८२,००,०००	०	८२,००,०००
प्रदेश सरकार	८,४६,५१,०००	२,११,६२,७५०	६,३४,८८,२५०
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,७४,९१,०००	४३,७२,७५०	१,३१,१८,२५०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३,१२,७८,०००	७८,१९,५००	२,३४,५८,५००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	५९,००,०००	१४,७५,०००	४४,२५,०००
१३३१८ समपुरक अनुदान चालु	२,९९,८२,०००	७४,९५,५००	२,२४,८६,५००
राजस्व बाडफाड	१७,७३,७५,०००	१,०६,९६,१९२.२३	१६,६६,७८,८०७.७७
११३१५ परजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	३,६०,००,०००	०	३,६०,००,०००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	५,०७,१९,०००	७०,७४,८७४.१७	४,३६,४४,१२५.८३
११४२१ बाँडफाँड भएर प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	५,०७,१९,०००	१७,३५,५४६.५६	४,८९,८३,४५३.४४
११४५८ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन	३,७५,५१,०००	०	३,७५,५१,०००
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	१,००,०००	०	१,००,०००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	६,५०,०००	०	६,५०,०००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको बिक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१६,३६,०००	१८,८५,७७१.५०	(२,४९,७७१.५०)
अन्तरिक श्रोत	५७,६५,२४,३७९	२,४७,८३,१६५.६७	५५,१७,४१,२१३.३३
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	२,५०,००,०००	६७,४५,८८८	१,८२,५४,११२
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१,००,०००	०	१,००,०००
११३२१ घरवहाल कर	१,००,००,०००	१४,३५,१६१.४०	८५,६४,८३८.६०
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२०,०००	२,०००	१८,०००
११६९१ अन्य कर	२०,०००	०	२०,०००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	१०,०००		

व्यय

शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	७४,५३,६६,३८४	१३,२९,९८,५८३.११	१७.८४	६१,२३,६७,८२०.८९
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२६,०८,६६,०००	९,४०,७२,०२५.५१	३६.०६	१६,६७,९३,९७४.४९
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,६०,००,०००	३५,१३,०००	२१.९६	१,२४,८७,०००
२११२१ पोशाक	१८,४०,०००	०	०	१८,४०,०००
२११२२ खाद्यान्न	१०,००,०००	९,६६०	०.९७	९,९०,३४०
२११२३ औषधीउपचार खर्च	४,००,०००	१,५२५	०.३८	३,९८,४७५
२११३२ महंगी भत्ता	२३,००,०००	४,१४,३३०	१८.०१	१८,८५,६७०
२११३३ फिल्ड भत्ता	६,७५,०००	०	०	६,७५,०००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	२०,५८,०००	५४,०००	२.६२	२०,०४,०००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२८,७५,०००	९६,०००	३.३४	२७,७९,०००
२११३९ अन्य भत्ता	२२,६६,०००	८,०००	०.३५	२२,५८,०००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५०,०४,०००	४,३२,९००	८.६५	४५,७१,१००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	१०,००,०००	०	०	१०,००,०००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	५,००,०००	०	०	५,००,०००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१९,५०,०००	०	०	१९,५०,०००
२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१८,००,०००	०	०	१८,००,०००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	८०,००,०००	०	०	८०,००,०००
२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	५,००,०००	०	०	५,००,०००
२२१११ पानी तथा बिजुली	२५,३२,०००	१,३१,०८२	५.१८	२४,००,९१८
२२११२ संचार महसुल	१८,८२,०००	१,९४,४३०	१०.३३	१६,८७,५७०
२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	४,००,०००	०	०	४,००,०००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१५,५०,०००	५९,५४४	३.८४	१४,९०,४५६
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४९,२५,०००	१३,१३,३१२.२०	२६.६७	३६,११,६८७.८०
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,६०,०००	९,२२,८५५	४४.८	११,३७,१४५
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१०,५०,०००	०	०	१०,५०,०००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा	२[illegible],१२,००[illegible]			

रत्ननगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चितवन

कार्यालयको कोड : ८०३३१४०४३००

आय व्ययको बिवरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/०६/31

आय

[illegible]	१,००,०००	३१,०००	६९,०००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१५,००,०००	३२,५२५	१४,६७,४७५
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५०,०००	१३,७१५	३६,२८५
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	[illegible]	२,३१,५३०	१७,६८,४७०
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क	१,००,०००	०	१,००,०००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,००,००,०००	२८,४४,२०८.९२	७१,५५,७९१.०८
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१,३०,००,०००	१९,३५,५३२.८५	१,१०,६४,४६७.१५
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,००,०००	१,१२,१४०	२,८७,८६०
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	३,००,०००	५२,७८०	२,४७,२२०
१४२४९ अन्य दस्तुर	२४,००,०००	७,२२,८१५	१६,७७,१८५
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,२०,००,०००	३४,२१,२८०	८५,७८,७२०
१४२५४ रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	५०,०००	०	५०,०००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	१०,०००	०	१०,०००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१२,००,०००	२,१०,१८२.५०	९,८९,८१७.५०
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	१,००,०००	०	१,००,०००
१४५२९ अन्य राजस्व	३,८०,०००	६७,८८,९०७	(६४,०८,९०७)
१४५३१ सरकारी घर, जग्गा, गुडविल बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५०,०००	०	५०,०००
१५१११ बेरुजू	१०,०००	२,०३,५००	(१,९३,५००)
३२१२१ नगद	४,००,००,०००	०	४,००,००,०००
३२१२२ बैंक मौज्दात	४५,७७,२४,३७९	०	४५,७७,२४,३७९
जनसहभागिता	१,००,००,०००	११,७६,०००	८८,२४,०००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	१,००,००,०००	११,७६,०००	८८,२४,०००
जम्मा	१,३७,९८,५०,३७९	१९,४२,३०,७७४.५४	१,१८,५६,१९,६०४.४६

व्यय

२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	११,६५,०००	९२,५२०	७.९४	१०,७२,४८०
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	५८,०९,०००	५,१२,५६४	८.८२	५२,९६,४३६
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	६८,४४,०००	९५,०००	१.३९	६७,४९,०००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	९,९१,०००	७८,६६३	७.९४	९,१२,३३७
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	६५,२५,०००	९,९०,१९७	१५.१८	५५,३४,८०३
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१५,७६,०००	१०,३४२	०.६६	१५,६५,६५८
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	४४,२२,०००	७८,५३२	१.७८	४३,४३,४६८
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१५,००,०००	०	०	१५,००,०००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	३,५०,००,०००	७३,००,४४२	२०.८६	२,७६,९९,५५८
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२०,६६,०००	५१,५५०	२.५	२०,१४,४५०
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	८७,००,०००	६,७५,७३५.४०	७.७७	८०,२४,२६४.६०
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,००,०००	०	०	८,००,०००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१८,५०,०००	०	०	१८,५०,०००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	४४,८५,०००	०	०	४४,८५,०००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१६,९३,४५,०००	७०,०७,१७६	४.१३	१६,२३,३७,८२४
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२,३६,६५,३८४	१९,७२,३०५	८.३३	२,१६,९३,०७९
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	६,९६,०००	०	०	६,९६,०००
२२६१२ भ्रमण खर्च	६४,५०,०००	१२,११,२७४	१८.७८	५२,३८,७२६
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	५,००,०००	०	०	५,००,०००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१३,५६,०००	४२,०५०	३.१	१३,१३,९५०
२२७११ विविध खर्च	९१,७२,०००	१९,५१,०६६	२१.२७	७२,२०,९३४
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००	०	०	१०,००,०००
२४२१३ अन्य वित्तीय संस्थाको ऋणको सेवा शुल्क, कमिशन तथा सेवा शुल्क भुक्तानी	५०,००,०००	०	०	५०,००,०००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरुलाई सहायता	५,३०,७६,०००	७२,८१,१२०	१३.७२	४,५७,९४,८८०
२५३१२ स्वास्थ संस्थाहरुलाई सहायता	१,५०,०००	०	०	१,५०,०००

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चितवन
कार्यालयको कोड : ८०३३१४०४३००

आय व्ययको बिवरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/०६/३१

आय	व्यय				
	सहायता				
	२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	६,००,०००	०	०	६,००,०००
	२५३१५ अन्य सस्था सहायता	५२,४३,०००	७,३६,४०६	१४.०५	४५,०६,५९४
	२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१३,६२,०००	१,२४,९७८	९.१८	१२,३७,०२२
	२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	६९,२२,०००	०	०	६९,२२,०००
	२७२११ छात्रवृत्ति	४४,१९,०००	१०,०००	०.२३	४४,०९,०००
	२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	४७,९२,०००	४७,५२०	०.९९	४७,४४,४८०
	२७२१३ औषधीखरिद खर्च	२०,००,०००	०	०	२०,००,०००
	२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१०,००,०००	१,२०,०००	१२	८,८०,०००
	२७३१५ मृत कर्मचारीको सुविधा तथा सहायता	५,००,०००	०	०	५,००,०००
	२८१४१ जग्गाको भाडा	३,००,०००	०	०	३,००,०००
	२८१४२ घरभाडा	१५,००,०००	२,५९,०५०	१७.२७	१२,४०,९५०
	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२०,००,०००	५,०००	०.२५	१९,९५,०००
	२८१४९ अन्य भाडा	८,००,०००	०	०	८,००,०००
	२८२१९ अन्य फिर्ता	३,४०,००,०००	६,९५,६१९	२.०४	३,३३,०४,३८१
	२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	१५,००,०००	०	०	१५,००,०००
	पूंजीगत	६३,४४,८३,९९५	३,४४,८९,७७८	५.४४	५९,९९,९४,२१७
	३१११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,५६,५०,०००	५,२९,३५८	३.३८	१,५१,२०,६४२
	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	७,००,०००	०	०	७,००,०००
	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२२,००,०००	०	०	२२,००,०००
	३१११४ जग्गा विकास कार्य	१,००,०००	०	०	१,००,०००
	३११२१ सवारी साधन	६०,००,०००	०	०	६०,००,०००
	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१,१५,२०,०००	८,१०,१२५	७.०३	१,०७,०९,८७५
	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	४५,००,०००	६,२१,७२२	१३.८२	३८,७८,२७८
	३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१,५०,००,०००	०	०	१,५०,००,०००
	३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	५,००,०००	१,००,०००	२०	४,००,०००
	३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	८,८६,०००	०	०	८,८६,०००
	३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१०,००,०००	०	०	१०,००,०००
	३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	१४,४३,३७,९९५	[illegible]	[illegible]	[illegible]

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चितवन
कार्यालयको कोड : ८०३३१४०४३००

आय व्ययको बिवरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/०६/३१

आय	व्यय				
	निर्माण				
	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२,१५,७८,०००	५८,२००	०.२७	२,१५,१९,८००
	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	३,५३,४६,०००	०	०	३,५३,४६,०००
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,००,०००	०	०	१,००,०००
	३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	५०,००,०००	०	०	५०,००,०००
	३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	४,००,०००	०	०	४,००,०००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	३२,७९,७६,०००	१,६९,७१,२४०	५.१७	३१,१०,०४,७६०
	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,५७,६०,०००	२३,६०९	०.१५	१,५७,३६,३९१
	३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१,०९,३०,०००	१,२६,१००	१.१४	१,०८,०३,९००
	३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१५,००,०००	०	०	१५,००,०००
	३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	१,२८,००,०००	०	०	१,२८,००,०००
	जम्मा	१,३७,९८,५०,३७९	१६,७४,८८,३४१.११	१२.१३	१,२१,२३,६२,०३७.८९

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

ल्ला : 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
नागरिक भत्ता(७० वर्ष माथि)	३४९१	४१७०९२३४.२०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
नागरिक भत्ता (दलित)	२४३	१९१७८६०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
नागरिक एकल महिला	७१४	५६७६४४०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
य विच्छेद गरी अर्को विवाह का	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
ा	८६९	६८८४०८०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
िक पृथकीकरण गरी बसेका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
अपाङ्गता भत्ता	११४	१३६४५८०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
अशक्त अपाङ्गता भत्ता	२६२	१६४७०७२	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
मुख बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
बालबालिका	२३६	३६५०८४.५४	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
ी हेरचाह आफैं गर्न नसक्नेलाई र भत्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
मुख जाति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	५९२९	५९५६४३५०.७४	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

ना : चितवन गा.पा/न.पा. : रत्ननगर दर्ता मिति देखि : २०७८-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०७८-०६-३१

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	
	११	३		१४	३			३	२	११	६	१९	२	६		३८
	१२	४		१६	२	४		६	१	५	६	१८	३	१०		३७
	६	८		१४	३	४		७		६	७	३६	३	२०		३७
	६	५		११	२	१		३	३	६	३	९	२	८		२८
	८	११		१९	६	६		१२		१०	२	३	१	३		४४
	८	८		१६	२	३		५		११	९	१८	१	३		४२
	४	४		८	५	३		८		७	१	१	१	१		२५
	७	५		१२	४	३		७	१	६	९	२५	२	७		३७
	१२	१३		२५	२	३		५	२	९	३	१३	३	७		४७
	१३	१०		२३	६	५		११	३	१७	१०	३५	१	५		६५
	१६	१५		३१	४	१		५		१६	२	३	१	१		५५
	१४	१५		२९	१०	६		१६	१	९	९	२३	४	१३		६८
	८	६		१४	१०	५		१५	१	१०	५	२३	७	२१		५३
	३२	२२		५४	६	१		७	३	८	१४	६५	२	११		८८
	२६	११		३७	६	६		१२	१	१३	४	१३	१	२		६८
	७	६		१३	७	१		८	१	७	३	५	५	१२		३७
	१९०	१४६	०	३३६	७८	५२	०	१३०	१९	१५१	९३	३०९	३९	१३०	०	७६८

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

ला : चितवन गा.पा/न.पा. : रत्ननगर दर्ता मिति देखि : २०७८-०६-०१ दर्ता मिति सम्म : २०७८-०६-३१ (असोज)

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	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	
	४			४					१	६	१	१	१	३		१३
	१			१		१		१	१	२	१	१	१	१		७
	१	३		४						२	३	१३				९
	३			३	१			१		२	१	३	२	८		९
	२	३		५	२	२		४		२						११
	२	२		४	२	१		३		४	१	३				१२
	३	१		४						२						६
	४	४		८						१	२	५				११
		२		२	२	१		३	१	६						१२
	४	४		८	१	४		५		४	१	४				१८
	२	३		५						४						९
	५	३		८	३	३		६		१	२	७	१	६		१८
	४	४		८	२			२		३	१	१२				१४
	६	६		१२	१			१	१		३	१२	१	४		१८
	६	५		११	२	३		५	१	५	२	५				२४
	२	२		४	३			३		२			१	१		१०
	४९	४२	०	९१	१९	१५	०	३४	५	४६	१८	६६	७	२३	०	२०१

त्रैमासिक २०६८/६९ [illegible] शाखा

	ज्येष्ठ नागरिक भत्ता ([illegible])		ज्येष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		ज्येष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		[illegible]		[illegible] (आर्थिक सहायता)		[illegible]		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
	१२१	२२७६८६१	५	३९२५०	५०	३९३६८०	६७	५३८६८०	६	७१६२०	१२	७६६०८	२	२६६०	१११	११५५८५५
	१५५	१६६४०००	१५	१४१६२०	५५	३५५१००	५७	३७५०६०	८	५५७६०	११	७०२२४	६	५५७६	२५५	२५४४३४०
	२५१	३००६०००	७	५३२००	४४	३५११२०	५२	४१४५६०	४	४७६८०	१४	८९३७६	७	१७६६०	३७७	३५५२५११
	१९०	२२७१९६०	१६	१२७६६०	४१	३२७१६०	५३	४२२९४०	११	१३१६७०	१६	१०२१४४	१०	२५०५७	३३७	३३५०६५१
	२०१	२३६९५००	४	३१९२०	३६	२८७२८०	५३	४११६२०	३	३५५१०	१८	११४९१२	७	१७६६०	३२०	३६८२९९४
	१२८	१५३२०००	१०	७९८००	३०	२३९४००	३७	२९५२६०	४	४७६८०	७	४४६८८	१२	१६३४७	२२८	२२५३३१७
	१५७	१८८००००	१	७९८०	३२	२५५३६०	३३	२६०६८०	३	३५५१०	१८	११४९१२	११	१५५४६	२५५	२५७२३९८
	१५२	२०६४०००	१	७९८०	३८	३०३२४०	६१	४८६७८०	४	४७६८०	१९	११७०४४	०	०	२५५	३०२१६००
	२२६	२५६८०००	१२	९५७६०	४१	३२७१६०	६४	५१०७२०	१०	११९७००	१६	१०२१४४	७	१०५५३	३६६	३५५०४४५
	२५६	३०६९३२०	९	७१८२०	५२	४०६९६०	५५	५२९६००	१०	११९७००	२२	१३८३२०	११	१५५४६	४२४	४२४५५९६
	२१७	२६०००००	३५	२७९३६०	४४	३५११२०	५१	४०४३२०	७	८३६५०	१४	८९३७६	५०	९२४३०	४२८	३६८४०५६
	२८३	३३९४०७०	३४	२६६०००	६०	४७८८००	६९	५५४३००	१२	१४३६४०	१७	१०५३४४	२७	३२४१८	४२४	४९३९८५२
	२८१	३३७२०००	२७	२१२८००	५०	३९९०००	६३	५०२९२०	८	९५७६०	१२	७६६०८	२५	३३५६७	४५६	४६५३१५३
	२४७	२९३६०३२	२५	१९९५००	४७	३७५१२०	६४	५०२४४०	१२	१४३६४०	२१	१३४०६४	३२	४३९८१	४५३	४३३२८८५
	३०८	३६६३३३०	१५	११९७००	५३	४२२९४०	५८	४६३६८०	७	८३६५०	१७	१०५३४४	२३	३१००४	४२९	४५६२३०२
	२३१	२७७०७८१	२४	१८८८६०	४७	३७५०६०	५०	३६८३६०	६	७१८२०	१८	११४९१२	२१	३२९८४	३७७	३५२२४७७
...मा	३४८८	४१६८२३०४	२४४	१९२५७८४०	७०८	५६२८९६०	८५६	६९३३९४०	११५	१३७६५५०	२८२	१६५७०७२	२३६	३६५०८७	५५२३	५५५६४३५१

ञ) सूचना अधिकारीको र प्रमुखको नाम र पद

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

प्रमुखको नाम - श्री शिशिर पौडेल
पद –प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

नगरसभाबाट हालसम्म तर्जुमा भएका ऐन ,कानूनहरु

ऐनहरु -११
नियमहरु -०२
निर्देशिकाहरु -०४
कार्यविधिहरु -१७
जम्मा - ३४

रत्ननगर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ३ र ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरकार्यपालिकाबाट देहायका ऐन, नियमावली , निर्देशिका र कार्यविधिहरु तर्जुमा भई कार्यन्वयनमा रहेको ।

यस नगरपालिकाबाट पारित भएका,ऐन, नियमवली,निर्देशीका, कार्यविधिहरु

क्र.सं.	मिति	ऐन
१	२०७४।०३।३१	आर्थिक ऐन, २०७४
२	२०७४।०४।०५	विनियोजन ऐन, २०७४
३	२०७४।११।१६	रत्ननगर नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७४
४	२०७४।११।१६	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
५	२०७४।११।१६	शिक्षा ऐन, २०७४
६	२०७५।०३।११	सहकारी ऐन, २०७५
७	२०७५।०३।११	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
८	२०७५।०३।११	रत्ननगर नगरपालिकाको न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको

		ऐन, २०७५
९	२०७५।०३।११	कृषि व्यवसाय प्रवद्र्धन सम्बन्धी ऐन, २०७५
१०	२०७६।०३।१६	बिनियोजन ऐन २०७६
११	२०७६।०३।१६	आर्थिक ऐन २०७६

यस नगरपालिकाबाट पारित भएका नियमावलीहरु

क.सं.	मिति	नियम
१	२०७४।०९।१३	कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
२	२०७४।०९।१३	कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४

यस नगरपालिकाबाट पारित भएका निर्देशिकाहरु

क.सं.	मिति	निर्देशिका
१	२०७५	बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५
२		नगर प्रमुख उद्यमशिलता प्रर्वद्धन कार्यक्रम निर्देशिका ,२०७७
३	२०७७।०९।२९	हाट बजार संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका ,२०७७
४	२०७७।०९।२९	विज्ञापन कर निर्देशिका ,२०७७

यस नगरपालिकाबाट हाल सम्म पारित भएका कार्यविधिहरु

क.सं.	मिति	कार्यविधिहरु
१	२०७४।०३।३१	नगर सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
२	२०७४।०९।१३	बैंठक 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		सहकारी संघ संस्था एकीकरण कार्यविधि २०७५
७	२०७५।०२।०९	जग्गा विकास कार्यविधि ,२०७५
८		एफ .एम. रेडियो (व्यवस्थापन संचालन) कार्यविधि २०७५
९		होमस्टे संचालन कार्यविधि २०७५
१०	२०७६। ।	टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि ,२०७६
११	२०७६। ।	फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०७६
१२	२०७६। ।	रत्ननगर मेलमिलाप कार्य संचालन कार्यविधि २०७६
१३	२०७७।०३।०८	रत्ननगर नगरपालिका लेखा समिति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
१४		करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्वस्थापन गर्ने कार्यविधि ,२०७७
१५		सहुलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि व्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि,२०७७
१६	२०७७।०९।२९	रत्ननगर स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि ,२०७७
१७	२०७७।०९।२९	कृषिजन्य व्यवसाय संचालन कार्यविधि ,२०७७

समाप्त