

“व्यवसायिक कृषि, पर्यटकीय शहर, स्वच्छ-समृद्ध, हाम्रो रत्ननगर”



रत्ननगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रत्ननगर, चितवन



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



आ.व. २०७९।०४।०१ देखि आ.व. २०७९ चैत्र मसान्त सम्मका विवरणहरु समाविष्ट
मिति: २०८० चैत्र १२

प्रकाशक
नगर सूचना केन्द्र

निकायको स्वरूप 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 (गाउँपालिका/नगरपालिका) रहेका छन् । नागरिकहरूको निकटमा रहेर नागरिकहरूको इच्छा, आकाङ्क्षा, आवश्यकता र चाहना बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने माध्यमका रूपमा स्थानीय सरकार (स्थानीय तह) लाई लिने गरिन्छ ।

परिचय:

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 विस्तार 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 चराहरूको बासस्थान, सिमसार क्षेत्र, शहरिकरण भइरहेको बस्ती जस्ता कारणले यस नगर व्यवसायिक कृषि पर्यटकीय शहरको रूपमा विकास भइरहेको छ । नेपालको पूर्व पश्चिम जोड्ने महेन्द्र राजमार्गको दुवैतर्फ पर्ने भएकाले सुगमताको दृष्टिकोणले पनि सहज पहुँच रहेकाले बसोबास योग्य स्थानको रूपमा समेत यो नगर विकास भइरहेको छ ।

पृष्ठभूमि:

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 जातिहरू बसाई सरी बसोबास गर्न थालेको पाइन्छ । चितवन जिल्लालाई धेरै जिल्लाका बासिन्दा बसोबास गर्ने भएकाले छेहत्तरौँ जिल्ला भने जस्तै रत्ननगर नगरपालिकामा पनि नेपालका प्रायः सबै जिल्लाका मानिसहरू बसोबास गर्दछन् । हाल यस क्षेत्रमा यहाँका रैथाने आदिवासी जनजातिभन्दा अन्य स्थानबाट आएका जातजातिको बाहुल्यता रहेको छ । भिन्नभिन्न जातजाति भाषाभाषीको बाहुल्यता रहेतापनि सबै समुदायबिच पारस्परिक र आत्मिय सम्बन्ध रहिआएको छ ।

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

पुराणमा अग्निको पत्नी रतिले यसै ठाउँमा 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 गाभिण्टा पनि रत्ननगर नाम नै प्रचलित रह्यो ।

भौगोलिक अवस्थिति:

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

सिमाना

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

समुन्द्र सतहबाट उचाई

अग्लो	:२१४ मि. भुत्याहा र.न.पा १६
होचो	:१८१ मि. ठूलो राप्ती र खगेरी खोलाको दोभान
हावापानी	:उष्ण

तापक्रम	:न्यूनतम १२ डिग्री से, अधिकतम ३९ डि.से.
औषत वर्षा	:२२६७ मि.मि.
औषत परिवार सदस्य	:४.५४ जना
बार्षिक जनसंख्या वृद्धिदर	२.१ प्रतिशत
जनघनत्व	:१२०५ जना प्रति वर्ग कि.मि (वनजंगलको क्षेत्रफल कटाई)
भौगोलिक स्वरूप	: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

पक्की 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.	मुख्यबस्तीहरू
१	८६२	४५५१	१.५३	निपनि, भक्तिनी बगैँचा, विर्ता, बकुलहर, सौराहाचोक
२	७६०	३८२१	०.९५	अनामनगर, हाइस्कूल रोड, सिनेमा रोड
३	९१२	४३६३	३.७८	बेलसी, 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 बाघमारा
९	१२३५	५७४२	५.६४	मोहना, लालपर्सा, घेडी, कपरफोरी, शिशै, भानुचोक
१०	१४६८	६७४३	२.२१	टिकौली, पर्सौनी, बैरिया, निपनी
११	८९२	४२८६	६.०७	मङ्गलपुर, गैरीगाउँ, 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 मेलाहरूको विवरणः

क्र.स	चाडपर्व	जात्रा मनाउने स्थान	मेलाहरूको नाम	मनाइने महिना	तिथि	जातजाति

१	माघी	थारु बसोबास भएको क्षेत्र	माघी पर्व	माघ १ गते		थारु
२	एकादशी	चित्रसारी बाबा	चित्रसारी मेला	मंसिर	एकादशी	थारु र अन्य
३	जितिया		जितिया	भाद्र	एकादशी	थारु महिला
४	हेली	थारु बहुल क्षेत्र	हेली	फागुन	परेवा	

नगरपालिकाको प्रमुख पर्यटकीय, धार्मिक, ऐतिहासिक र पुरातात्विक स्थल

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

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

क्र.स	विवरण	रत्ननगर नगरपालिका
-------	-------	-------------------

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

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

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

वन क्षेत्र सम्बन्धि विवरण

विवरण	संख्या	क्षेत्रफल (हेक्टरमा)	प्रतिशत	कैफियत
सामुदायिक वन	६	११३३	१७.५४	
कबुलियति वन	-	-	-	
धार्मिक वन	-	-	-	
सरकारी	१	५३२४	८२.४६	

संरक्षित वन				
अन्य	-	-	-	
जम्मा	७	६४५७	१००	

शैक्षिक स्तरको आधारमा जनसंख्याको विवरण

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

खानेपानी स्रोतको उपयोगको आधारमा जनसंख्याको विवरण

पाइपधारा	५८.४२
ट्युबवेल	३३.४४
डिपवरिड	४.६३
मूलको पानी	२.०४
अन्य	१.४७

खाना पकाउने इन्धनको प्रयोग गर्ने घरधुरी

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

बत्तीको प्रयोग गर्ने घरधुरी

स्रोत	प्रतिशत
विधुत	९८.६२
मटितेल	०.७७

सोलार	०.२५
बायोग्यास	०.२०
अन्य	०.१६

उपलब्ध सुविधाको प्रयोगको अवस्था

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

पारिवारिक आम्दानीले खानपुग्ने अबधि

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

बसोबास गर्ने छानाको प्रकार

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

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेको विवरण

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

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

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

क. नगर प्रहरी

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

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

(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 होडिड बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

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

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- (३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- (४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- (५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- (७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

- (१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- (२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन।
- (२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बङ्गी जम्प, जिपफ्लायर, ग्याफिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार 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 प्रवर्द्धन,

- (६) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, 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 प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- (९) राजस्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,
- (१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (१२) मालपोत संकलन,
- (१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- (३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- (५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- (६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- (७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

- (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 संकलन र व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको “घ” वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन 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 नक्साकन, 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, प्रवर्द्धन 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 प्रवर्द्धन,
- (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 फोहोरमैला 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 ।

ज. 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 तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखांकन,
- (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 बेचबिखन 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 प्रवर्द्धन,
- (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 सिँचाइ

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुगेँ 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 मेलमिलाप 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 लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व 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 प्रवर्द्धन,
- (६) पशुनस्त्र सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, 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 क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपागंता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- (६) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्यांकको संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन 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, नस्ल, 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 प्रवर्द्धन 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 प्रवर्द्धन,
- (८) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक ऊर्जा 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 पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

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

- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा 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 विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध 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 प्रवर्द्धन,
- (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 सर्वेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (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 सकलन 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 उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- (१) वन, जल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, 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 प्रवर्द्धन, 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, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको 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 चराचुरुर्गीको अभिलेखाकन 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 अभिलेखाकन,
- (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (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 सकलन तथा बाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट 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 प्रवर्द्धन ।
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 बस्ती 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 प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट 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 अधिकार: (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 पर्नेछ:-

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 संकलन 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 बालसञ्चालको 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 प्रतिकालयको 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 संकलन 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 प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग संकलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण संकलन 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 प्रवर्द्धन 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 संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन 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, अपांगता 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 बेचबिखन 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 संकलन 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 पुनर्स्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन 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 प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन 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 प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ड. 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 अंग्रेजी 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 सर्जिमिन 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 गर्ने: (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 सक्ने: (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 गर्ने: 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 प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन: (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 हुनेछ:-

क. अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(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 आह्वान 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 ड. बमोजिम बडा 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 बडा 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 अधिकार: उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (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 अधिकार: वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (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 ड 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 अधिकार: कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (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 निर्णय: (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 प्रत्यायोजन: (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, २०७९

क्र.स	पद	कर्मचारीको नामथर	सम्पर्क नं.
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री छुविलाल सुवेदी	९८५५०१४१११
२	अधिकृत दशौ	श्री बद्रीनारायण शर्मा	९८५६०६०७२२
३	पशु वि. अधिकृत आठौं	श्री शालिकराम पौडेल	९८४५०४३४९९
४	अधिकृत आठौं	श्री राजेन्द्र प्र. बराल	९८६०७०६४११
५	म.वि.अ. आठौं	श्री दिपा घिमिरे शर्मा	९८४५०८५३८०
६	लेखा अधिकृत सातौं	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी	९८४१०७९८४८
७	ज.स्वा.अ. सातौं	श्री माधव प्र. पौडेल	९८५५०५२५५१
८	कृ.वि.अ. सातौं	श्री प्रवीन लामा	९८४५८१७०१३
९	अधिकृत सातौं	श्री सविता अर्याल	९८६५०१०३७७
१०	अधिकृत सातौं	श्री स्वस्तिका अर्याल	९८६१९७३३३१
११	इन्जिनियर छैठौं	श्री प्रकाशचन्द्र ढुङ्गाना	९८५५०८१६२९
१२	अधिकृत छैठौं	श्री अर्जुन पंगेनी	९८४५०५६८२३
१३	अधिकृत छैठौं	श्री सुभाखर रिमाल	९८४५४८३५७२
१४	अधिकृत छैठौं	श्री धर्मराज अधिकारी	९८४५०४४७११
१५	अधिकृत छैठौं	श्री गोविन्द प्र. ढकाल	९८४५१०८६२६
१६	सि.अ.हे.व. छैठौं	श्री नरहरि श्याम शर्मा	९८५५०५४९९७
१७	सि.अ.न.मी. छैठौं	श्री रुक्माया देवी शर्मा	९८४७७१०९०३
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	इन्जिनियर 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 लिलानाथ अर्याल	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
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	सव ई. पाचौं	श्री साजन कुँवर	९८६७१२६५८६
४७	कानुनी सहजकर्ता	श्री प्रिका 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	९८६४०००००३
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 क्षेत्र बहादुर गुरुङ	९८४५१४२२८९
७१	न.प्र. हवलदार	श्री लोकबहादुर वि.क	९८४१८७०२१७
७२	नगर प्रहरी	श्री डोलनाथ घिमिरे	९८४५३९१२८६
७४	नगर प्रहरी	श्री पुजा वि.क	९८२२५७१७६१
७५	नगर प्रहरी	श्री रोशन चौधरी	९८०७२८१८८२
७६	नगर प्रहरी	श्री खम्बबहादुर बस्नेत	९८६५२५८६७१
७७	नगर प्रहरी	श्री कुमार पौडेल	९८४५२७३२४०
७८	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री अम्बिका 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 सिङ्गताङ	९८४५५९११११
८९	का. सहयोगी	श्री राकेश नेपाली	९८४५८३२२४९

९०	का. सहयोगी	श्री सुनिता लामा	९८२५२९३८२३
९१	का. सहयोगी	श्री मिन कुमारी गुरुङ	९८४५६४५९८७
९२	का. सहयोगी	श्री कमल प्रसाद दुवाडी	९८९३९९३५०९
९३	का. सहयोगी	श्री बिरजन सिंह तमाङ	९८६५२०२०६८
९४	का. सहयोगी	श्री भिमबहादुर लामा	९८६९८९२६५२
९५	सरसफाईकर्मी	श्री बिर बहादुर साकी	९८०४९३६७६४
९६	सरसफाईकर्मी	श्री बुधना महतो	९८४५४४५९६३
९७	सरसफाईकर्मी	श्री सावित्री बस्नेत	९८२५२३६२६९
९८	सरसफाईकर्मी	श्री राजन मली	९८४५३४३०३४
९९	सरसफाईकर्मी	श्री कौशिला मली	९८४५३४३०३४
१००	सरसफाईकर्मी	श्री चिजमाया दमै	९८४५४९५६३७
१०१	सरसफाईकर्मी	श्री भक्तु दैरै	९८६५०९०६९६

रत्ननगर नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको नामावली :

वडा	क्र.सं.	पद	नाम, थर	मोवाईल नं.	कैफियत
१	१	वडा सचिव	श्री पदमराज सापकोटा	९८४५०४३३९८	स्थायी
	२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	श्री अनिता पोखरेल	९८४५२९७८९२	करार
	३	कार्यालय सहयोगी	श्री मिरा देवकोटा पौडेल	९८६५९८७८८४	करार
२	४	वडा सचिव	श्री संघर्षराज खनाल	९८४५९२९०४८	स्थायी
	५	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	श्री सन्तोष दुवाडी	९८४५३९९९२२	करार
	६	कार्यालय सहयोगी	श्री मोहन प्रसाद गजुरेल	९८५५०७०९७९	करार
३	७	वडा सचिव	श्री गोपाल प्रसाद भट्टराई	९८४५०४३५७८	स्थायी
	८	एम.आई.एस.अपरेटर	श्री रोजिना श्रेष्ठ	९८५५०८००४२	करार
	९	कार्यालय सहयोगी	श्री छविलाल राउत मली	९८४५९८२७४९	करार
४	१०	वडा सचिव	श्री पुष्पराज आचार्य	९८५५०६६५८०	स्थायी
	११	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	श्री दुर्गा देवी गौतम पराजुली	९८४५२४३९९३	करार
	१२	कार्यालय सहयोगी	श्री चन्द्र बहादुर बि.क.	९८६५२०६७८८	करार
५	१३	वडा सचिव	श्री नवराज तिवारी	९८५५०५५९७७	स्थायी
	१४	कार्यालय सहयोगी	श्री रन्जना काफ्ले	९८६५२०६७८८	करार
	१५	कार्यालय सहयोगी	श्री जगदीश राउत डोम	९८४५४८४३३८	करार

६	१६	वडा सचिव	श्री महेश सुवेदी	९८४५२७४४२४	स्थायी
	१७	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री राजु सुवेदी	९८६६३८१०९१	करार
	१८	कार्यालय सहयोगी	श्री छत्रनाथ शर्मा	९८४५०७३५९९	करार
७	१९	वडा सचिव	श्री वासुदेव रिजाल	९८५५०६२७५३	स्थायी
	२०	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री अस्मिता लामिछाने	९८५१२२७४७७	करार
	२१	कार्यालय सहयोगी	श्री सन्जय माझी	९८२५२३६१४३	करार
८	२२	वडा सचिव	श्री सुर्य प्रसाद ढुङ्गाना	९८५५०६२५९४	स्थायी
	२३	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री रोजी चौधरी	९८०७२४०४६५	करार
	२४	कार्यालय सहयोगी	श्री भेषराज काफ्ले	९८४५१४६९४९	करार
९	२५	वडा सचिव	श्री देव प्रसाद पौडेल	९८४५४०७९२७	स्थायी
	२६	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री उज्जवल देवकोटा	९८४५८५६१४८	करार
	२७	कार्यालय सहयोगी	श्री राजेन्द्र महतो	९८४५१०९६४९	स्थायी
१०	२८	वडा सचिव	श्री सुरेन्द्र चौधरी	९८५५०६०५०८	स्थायी
	२९	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सुमन चौधरी	९८४५३६८९३४	करार
	३०	कार्यालय सहयोगी	श्री मञ्जु आचार्य	९८४५५४६२१८	करार
११	३१	वडा सचिव	श्री खगनाथ पराजुली	९८५५०६२२४४	स्थायी
	३२	एम.आई.एस.अपरेटर	श्री सुनिल प्रसाद सिंखडा	९८४५१०६१४२	करार
	३३	कार्यालय सहयोगी	श्री शान्ता घिमिरे	९८४५३५०६०९	करार
१२	३४	वडा सचिव	श्री शंकर बहादुर गिरी	९८५५०६२६२९	स्थायी
	३५	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री विवेक भट्टराई	९८४५९२४२७६	ज्यालादारी
	३६	कार्यालय सहयोगी	श्री रमा देवी चापागाई	९८४५६८४७५०	करार
१३	३७	वडा सचिव	श्री प्रमिला आचार्य	९८४१९१४६०४	स्थायी
	३८	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सुजिना भुजेल	९८०९२४०१२५	करार
	३९	कार्यालय सहयोगी	श्री तारा पन्त	९८४५९०८२९४	करार
१४	४०	वडा सचिव, अधिकृत छैटौँ	श्री केशव प्रसाद भट्टराई	९८५५००३७००२	स्थायी
	४१	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री शक्तिराज बुढाथोकी	९८४३६०५०८३	करार
	४२	कार्यालय सहयोगी	श्री संदेश तिमिल्सिना	९८४५९०२८४२	करार
१५	४३	वडा सचिव	श्री रुपबहादुर पण्डीत क्षेत्री	९८४५०४३६३२	स्थायी
	४४	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सन्तोष थापा	९८५५०३१४१७	करार
	४५	कार्यालय सहयोगी	श्री हिरा ठकाल	९८४५५२२७९०	करार
	४६	वडा सचिव, सहायक पाचौँ	श्री जयन्तीदेवी रानाभाट	९८४५४०७९२७	स्थायी

१६	४७	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री दिवस घिमिरे	९८४५१७३६९०	करार
	४८	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	श्री मिना धिताल	९८६९६७६८७९	करार
	४९	कार्यालय सहयोगी	श्री कमल प्रसाद दुवाडी	९८६९६७६८७९	करार

१. स्वास्थ्य संस्थाहरूमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यरत संस्थाको नाम	कैफियत
१	विदूर वस्ताकोटी	सि.अ.हे.व. छैठौँ	पिठुवा स्वास्थ्य चौकी वडा नं. १६	स्थायी
२	रोशन श्रेष्ठ	ज.स्वा.नि. छैठौँ		स्थायी (हाल अध्ययन विदामा)
३	संजय मर्दनिया	अ.हे.व.		करार
४	गिता रायमाझी	सि.अ.न.मी. छैठौँ		स्थायी
५	शारदा देवी रिजाल	का.स.		स्थायी
६	केशव बाबू पौडेल	सि.अ.हे.व. छैठौँ	बछौली स्वास्थ्य चौकी वडा नं. ६	स्थायी
७	दिपेन्द्र वि.क.	हे.अ. पाचौँ		स्थायी
८	अम्बिका रिजाल खनाल	सि.अ.न.मी. छैठौँ		स्थायी
९	सरोज देवकोटा	ल्या. अ.		करार
१०	सूशिला शर्मा	अ.न.मी. चौथो		स्थायी काज
११	मन्जु चौधरी	का.स.	पंचकन्या स्वास्थ्य चौकी वडा नं. १३	करार
१२	नवराज पौडेल	सि.अ.हे.व. छैठौँ		स्थायी
१३	अम्बिका पौडेल	सि.अ.न.मी.निरिक्षक छैठौँ		स्थायी
१४	भगवती श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी. पाचौँ		स्थायी
१५	चन्द्रकला त्रिपाठी	का.स.		करार
१६	दुर्गा श्रेष्ठ	अ.हे.व.	जिरौना नगर स्वा.के. वडा नं. ११	करार
१७	सूस्मिता श्रेष्ठ	अ.न.मी.		करार
१८	राम प्रसाद रिजाल	का.स.		करार
१९	सफल पौडेल	हे.अ. पाचौँ	डुम्रीचोक नगर स्वा.के. वडा नं. १४	स्थायी (हाल अध्ययन विदामा)

२०	भेषकूमारी न्यौपाने	अ.हे.व. चौथो		स्थायी
२१	दूर्गा खनाल	अ.न.मी.		करार
२२	यम माया बोहोरा श्रेष्ठ	का.स.		करार
२३	जूरमतिया चौधरी	अ.हे.व.	नरकटिया नगर स्वा. के. वडा नं. ८	करार
२४	मनकूमारी चौधरी	अ.न.मी.		करार
२५	माया कूमारी लामा	का.स.		करार
२६	सन्तोष कूमार राय	अ.हे.व.	टरौली नगर स्वा.के. वडा नं. ५	स्थायी
२७	दूर्गा चौधरी	अ.न.मी.		करार
२८	अनिता तिवारी	का.स.		करार
२९	निर्दोशी घिमिरे	सि.अ.न.मी.पाचौ	आ.स्वा.के. वडा नं. ३	स्थायी
३०	अभिषेक कूमार कूश्वाहा	अ.हे.व.		करार
३१	विमला अधिकारी	का.स.		करार
३२	निर्मला गैरे	ज.स्वा.नि. छैठौ	आ.स्वा.के. वडा नं. ४	स्थायी
३३	शान्ति अधिकारी बस्नेत	सि.अ.न.मी.पाचौ		स्थायी
३४	रमिया चौधरी	का.स.		करार
३५	विशाल सूनार	अ.हे.व.	आ.स्वा.के. वडा नं. ७	करार
३६	मनिता कार्की	अ.न.मी.		स्थायी
३७	खूमादेवी भण्डारी	का.स.		करार
३८	अन्जना अर्याल	अ.हे.व.	आ.स्वा.के. वडा नं. ९	स्थायी
३९	कन्चन घिमिरे	हे.अ. पाचौ		
४०	समवेदना पौडेल	अ.न.मी.		करार
४१	बूधन महतो	का.स.		स्थायी
४२	लिला थापा	सि.अ.हे.व. पाचौ	आ.स्वा.के. वडा नं. १०	स्थायी
४३	नविता पोख्रेल	अ.न.मी. चौथो		करार
४४	शोभा दूवाडी	का.स.		करार
४५	मिना कूवर	अ.हे.व.	आ.स्वा.के. वडा नं. १२	करार
४६	अस्मिता भण्डारी	अ.न.मी.		करार

४७	भक्तू दरै	का.स.		स्थायी
४८	वन्दना घिमिरे	अ.हे.व.	आ.स्वा.के. वडा नं. १५	करार
४९	रोजिना गिरी	अ.न.मी.चौथो		स्थायी
५०	कामना अधिकारी	का.स.		करार
५१	निशा खरेल	सि.अ.न.मी. छैठौं	मातृशिशू स्याहार तथा खोपकेन्द्र वडा नं. १	स्थायी

(१) प्रशासन 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, प्रबद्धन 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 कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधि तथा विभूषण सम्बन्धी 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, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण

• नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

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

(ग) योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन

- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको 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
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- नगरपातिथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण संकलन
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वयकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयारी ।

(२) आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा

(क) लेखा शाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, 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 फछ्छ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ख) राजश्व शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, 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 स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन

- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ५यापिटङ्ग 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 कानून 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
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको 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 लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच

- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धिःप्रबर्द्धन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सडक वस्तीको 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 सम्बन्धी 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 सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन ।

(ख) भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित 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 कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती 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, सेस्ता) 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 सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(४) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद उपशाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन

- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- नगर शिक्षा योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- प्रधानाध्यापक तथा विषयगत शिक्षक बैठक तथा तालिम संचालन र व्यवस्थापन
- शिक्षकसँग नगरपालिका कार्यक्रम व्यवस्थापन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय
- युवा सशक्तीकरणका कार्यक्रम संचालन एवम् समन्वय
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास ।

(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 अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- 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)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- 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, प्रवर्द्धनात्मक, 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 क्लब, 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
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- एकल महिला सम्बन्धी 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 प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

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

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी 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, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागतरूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन 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 प्रबर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रबर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन

- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नस्ल, 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,
- पशुनस्ल 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 प्रवर्द्धन 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 प्रवर्द्धन, 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 प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- 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 तर्जुमा
- 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 सम्बन्धी 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 प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(८) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

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

(९) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- 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, कानूनको प्रमाणीकृत प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी 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, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, 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 प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- 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
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु 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 पुनर्स्थापना 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 जानकारीहरूको 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 रूपमा कार्यसम्पादन
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन ।
- नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरूमा नेटवर्किङ, इन्टरनेट, इन्ट्रानेटको व्यवस्था,
- कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको 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 सिँचाई 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

ड) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — श्री छविलाल सुवेदी

शाखाको नाम	जिम्मेवारी अधिकारी
(१) ख) सामान्य प्रशासन उपशाखा	श्री सविता अर्याल, अधिकृत सातौँ
(क) योजना तथा अनुगमन उपशाखा	श्री रमेशलाल ताम्राकार, अधिकृत छैठौँ
(ग) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	श्री डिम्पेश्वरी पौडेल, अधिकृत छैठौँ
(२) आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा	
(क) आर्थिक प्रशासन उपशाखा	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी, लेखा अधिकृत
(ख) राजस्व उपशाखा	श्री धर्मराज अधिकारी, अधिकृत छैठौँ
(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 बट्टी नारायण शर्मा, अधिकृत दशौँ
(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 आठौँ
(ख) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	श्री राम प्रसाद बस्ताकोटी, सहायक चौथो
(ग) गै.स.स.समन्वय, साहित्य, कला तथा संस्कृति उपशाखा	श्री विश्वास श्रेष्ठ, अधिकृत छैठौँ
(७) आर्थिक विकास शाखा	

(क) कृषि विकास उपशाखा	श्री प्रविन लामा, कृषि विकास अधिकृत सातौँ
(ख) पशुपन्छी विकास उपशाखा	श्री सालिकराम पौडेल, पशु विकास अधिकृत
(ग) सहकारी, उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन, रोजगार प्रवर्द्धन तथा बजार अनुगमन उपशाखा	श्री स्वस्तिका अर्याल अधिकृत सातौँ
(घ) रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा	श्री चन्द्रकला बस्याल अधिकृत छैठौँ
(ङ) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	श्री राजेश गुरुङ्ग, सहायक पाँचौँ
(९) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा	श्री प्रिडका थापा, कानून सहजकर्ता
(१०) वन, वातावरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा	श्री विश्वास श्रेष्ठ, अधिकृत छैठौँ
(११) सूचना तथा सूचना प्रविधि शाखा	श्री सुजन अर्याल सूचना प्रविधि अधिकृत

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 प्रतिलिपि 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 व्यक्तिको जग्गामा घर बनाउने भएमा वडा अध्यक्षको रोहवरमा गरीएको मञ्जुरीनामाको सङ्कलन प्रति	घरको क्षेत्रफल र प्रयोजन अनुसार RCC घरको लागी रु ६देखि रु १० प्रति वर्गफिट जस्ताको छानो भएको घरको लागी रु ३ देखि रु ६ प्रति वर्ग फिट	३५ दिन
२	पुरानो घरको	१. घर नक्सा निवेदन सहितको तोकिएको किताब २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि	घरको क्षेत्रफल र प्रयोजन अनुसार	३५ दिन

	नक्शा पास अभिलेखिक रण	३. चालु आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ५. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ६. प्रमाणित चार किल्ला ७. घरको स्पष्ट रंगिन फोटो ८. अभिलेखको लागि मञ्जुरीनामाको हकमा नगरपालिकाको रोहवरमा मञ्जुरीनामा गरेको पत्र र मञ्जुरीनामा लिने दिने दुवैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको एक एक प्रति प्रतिलिपि	RCC घरको लागी रु ६देखि रु १० प्रति वर्गफिट जस्ताको छानो भएको घरको लागी रु ३ देखि रु ६ प्रति वर्ग फिट	
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 अशियाहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ९. नगरपालिका बाट स्विकृत भुउपयोग नीति र मापदण्ड अनुरूप 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	सुचिकरण रु ५००० / नविकरण रु ३०००	१ हप्ता

		८. कन्सल्टेन्सी सञ्चालकको २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ९. करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		
६	योजना सम्झौता (उपभोक्ता समितिसँग)	१. सम्झौता गरिपाउँ भन्ने निवेदन २. उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्न र खाता सञ्चालन गर्न अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई अधिकार दिने गरी गरेको निर्णय प्रतिलिपि 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 प्रतिलिपि ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र ७. प्राविधिकबाट स्थलगत नाँपजाँच गरी तयार गरिएको स्वीकृत लागत अनुमान तथा दर विश्लेषण	निःशुल्क	३ दिन
७	रनिङ विल भुक्तानी (उपभोक्ता समितिसँग)	१. बीस हजार रुपैया सम्मको खरिदमा पान बील र सो भन्दा माथिको खरिदमा भ्याट बील पेश गर्नुपर्ने २. कुनै आयोजनाको कुनै खण्ड कार्य सम्पन्न भएमा सम्पन्न भएको खण्ड मापन योग्य छ भने रनिङ विल भुक्तानी माग गर्न सकिने ३. रनिङ बील भुक्तानी माग गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय ४. कामको विवरण सहित बील भरपाइ र डोर हाजिरी भए सो समेत सम्बन्धित अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्ने ५. कामको नापजाँच गरी प्राविधिकले तयार गरेको प्रतिवेदन ६. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ७. सम्पन्न भएको निर्माणको फोटो ८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ९. मेशिनरी उपकरण भाडामा प्रयोग गरेको भए	निशुल्क	७ दिन

		सम्झौता र लगबुक १०. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि प्राविधिक/ ल्याब परीक्षण गरिनुपर्ने भएमा सो परीक्षण गरेको रिपोर्ट ११. रनिङ बिल भुक्तानी पाउँ भन्ने निवेदन		
८	अन्तिम बील भुक्तानी (उपभोक्ता समितिसँग)	१. काम सम्पन्न भएकोले अन्तिम बील भुक्तानी माग गर्ने भन्ने व्यहोराको उपभोक्ता समितिको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय/निवेदन २. अनुगमन समितिले अनुगमन गरी काम सम्पन्न भएको र काम स्वीकारयोग्य रहेको भन्ने व्यहोराको प्रतिवेदन ३. खर्च सार्वजनिकरण वा समुदायमा सार्वजनिक सुनुवाइले अनुमोदन गरेको निर्णय ४. बिल भरपाइ र डोर हाजिरी फाराम ५. काम शुरु हुन भन्दा पहिले, भईरहेको र सम्पन्न पछिको फोटोहरु ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ७. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन / योजना स्वीकार प्रतिवेदन ८. कार्यालयबाट गरिने अनुगमनको निर्णय / प्रतिवेदन ९. पाँच लाख वा सो भन्दा माथिको योजनाको हकमा योजना सुचना पाटी अनिवार्य राख्नुपर्ने १०, सार्वजनिक परीक्षण फारम, खर्च सार्वजनिक फारम र वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन फारम ११. संलग्न कागजात र बिल भर्पाईको पंजिका	निशुल्क	७ दिन
९	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता	१. उद्योग 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, ट्रयाक्टर १ थान, मिक्सर १ थान खरीद गरेको वा कम्तीमा २ वर्षको लागी भाडामा लिएको कागजात ४. Theodolite machine १ थान, Level	इजाजत रु १०००० / नविकरण रु ५०००/ नविकरण थप दस्तुर १००००/	नियमानुसार

		machine १ थान, वाटर पम्प ३ थान र भाइब्रेटर ३ थान खरिद गरेको कागजात ५. मेकानिकल ईन्जिनियरले माथि उल्लेखित उपकरण ठिक अवस्थामा रहेको भनी प्रमाणित गरेको कागजपत्र ६. विमाको कागजातको प्रतिलिपि ७. करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ९. कार्यालय भाडामा लिएको भएमा सम्झौता पत्र		
१०	घटना दर्ता संशोधन	१. संशोधन गर्नुपर्नाको कारण सहितको निवेदन २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ३. आवश्यक पर्ने अवस्थामा स्थानीय समुदायको सर्जिमिन मुचुल्का ४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. दर्ता रजिष्टरको प्रतिलिपि ६. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा अन्य विवरण खुल्ने कागजातहरू	रु ५०	सोही दिन
११	विद्यालय अनुमति	१. तोकिए बमोजिमको निवेदन २. अभिभावक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि वा संस्थागत विद्यालयको हकमा सञ्चालकहरूको निर्णयको प्रतिलिपि ३. नजिकमा रहेका दुईवटा विद्यालयको सहमतिपत्र ४. गुठीको विद्यालय भए गुठीको विधान, गुठीयारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र गुठी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ६. जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा ५ वर्षसम्मको भाडामा लिएको सम्झौता र बहाल कर तिरेको रसिद ७. शिक्षकहरूको नियुक्तिपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरू, नागरिकताको प्रमाणपत्र र स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रतिलिपिहरू ८. संस्थागत विद्यालयको हकमा स्वीकृत भएको शुल्कको विवरण, नर्सरी र कक्षा १ को हकमा प्रस्तावित शुल्क विवरण ९. संस्थागत विद्यालयको हकमा कम्पनी दर्ता	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र, विनियमावली र करमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १०. पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्रीहरूको सूची ११. शैक्षिक सामग्रीहरूको सूची १२. सामुदायिक विद्यालयको हकमा स्रोतको सुनिश्चितता हुने आधारहरू १३. तोकिएको अन्य मापदण्ड पुरा भएको शाखा अधिकृतको राय सहितको प्रतिवेदन १४. सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिश १५. सहकारी मार्फत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भएमा स्वीकृत 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 वर्षको भाडाको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपीहरू ७. शिक्षकहरूको नियुक्तिपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरू, नागरिकताको प्रमाणपत्र र स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रतिलिपीहरू ८. संस्थागत विद्यालयको कक्षागत रूपमा स्वीकृत भएको शुल्कको विवरण ९. पाठ्य पुस्तक, पाठ्य सामग्री तथा अन्य शैक्षिक सामग्रीहरूको विवरण १०. सामुदायिक विद्यालयको हकमा स्रोतको सुनिश्चितता हुने आधारहरू ११. तोकिएको अन्य मापदण्ड पुरा भएको विद्यालय निरीक्षकको राय सहितको प्रतिवेदन	विद्यालयको तह र प्रकृति अनुसार	नियमानुसार

		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. बहालमा 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 निवेदन २.सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन 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(अवधारणापत्र, स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन, कार्यालयको निर्णय) २. निवेदन ३. सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम र कार्ययोजना ४. सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन र अनुगमन प्रतिवेदन, ५. सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण	नियमानुसार	३० दिन

		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 बसाईसराई 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 बेचबिखनमा परेका पिडित तथा प्रभावित महिला तथा बालबालिका लाई 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. पक्क घर भएकोमा घर नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसार न्युनतम रु १५० देखि सो भन्दा बढी	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल

		६. जग्गाको कि.नं. र सडक स्पष्ट भएको प्रमाणित नक्शाको प्रतिलिपि ७. नया फारम भर्दा स्वयम जग्गाधनी वा आधिकारीक व्यक्ति हुनु पर्ने		
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 निवेदन	नियमानुसार	नियमानुसार
२६	व्यवसाय दर्ता	१.नेपाली ना.प्र.प.को प्रतिलिपि २.जग्गाधनी प्र.पुर्जाको प्रतिलिपि ३.चालु आ.व.को सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४.फोटो २ प्रति ५.घरभाडा सम्झौताको प्रतिलिपि ६. बिदेशी नागरीक भएमा राजदुतावास बाट जारी भएको प्रमाणित कागजात	नियमानुसार	नियमानुसार
२७	व्यवसाय/ फर्म/ सप्लायर्स सूचि दर्ता/ नविकरण	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. फर्म/व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मूल्य अभिवृद्धि कर वा पान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. घर धनीसँगको सम्झौता पत्र	निवेदन शुल्क रु २०	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तुरुन्त

	गर्न	५. करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		
२८	पशुमा कृत्रिम गर्भाधान (गाई/ भैसी/ बाखा / बंगुर)	१. पशुले भाले खोजेको १२ देखि २४ घण्टा भित्र सेवा केन्द्रमा जानकारी गराउनुपर्ने	रु २५	सोही दिन
२९	पशु कृषक समूह / समिति दर्ता र नविकरण	१. समूह वा समितिको निवेदन २. समूह गठन निर्णयको प्रतिलिपि ३. समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू ४. समूहको विधान ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	समूहले गर्ने कारोबारको 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	पशुहरूको उपचार मेडिकल वा सर्जिकल उपचार	१. सम्बन्धित पशुसेवा शाखा/केन्द्रमा पशुहरूको दर्ता गराउने	गाई/भैसी रु २०, भेडा/बाखा/बंगुर/खरायो रु २०, घोडा/खच्चड/हात्ती रु ११००, कुखुरा/हाँस/बटुई /परेवा रु १०, कुकुर/बिरालो रु ५०	सोही दिन
३२	पशुहरूको रगत, गोबर, पिसाव वा अन्य परिक्षण	१. तोकिए बमोजिम नमुना संकलन गरी सम्बन्धित पशुसेवा शाखा/केन्द्रमा ल्याइ दर्ता गराउने	गोबर रु २०, पिसाव रु १०, दुध रु ५०	सोही दिन
३३	रेविज खोप तथा अन्य पशुपंक्षिको खोप	१. परामर्श लिइ कृषक आफैले खोप किनेर ल्याउनुपर्ने	गाई/भैसी रु २०, भेडा/बाखा/बंगुर/खरायो रु १०, घोडा/खच्चड/हात्ती	सोही दिन

	लगाउने		रु १००, कुखुरा/हाँस/ बट्टाई /परेवा रु १०, कुकुर/ बिरालो रु ५०	
३४	परामर्श सेवा	पशुपंक्षि सम्बन्धि प्राविधिक 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 खेतीसम्ब न्धी परामर्श	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन	निशुल्क	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
३७	बालि तथा पशु क्षति सिफारीस	१. निवेदन र सर्जमीन २. वडा कार्यालयको सिफारीस	रु २००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
३८	साना सिचाई कार्यक्रम	१. कृषक समुह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जल उपभोक्ता समितिको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. पूर्णरूपमा भरेको आवेदन फारम ५. साना सिचाई मागसम्बन्धि समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	रु १००	नियमानुसार
३९	रासायनिक मल कारोबार दर्ता/ नविकरण	१. निवेदन २. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. संस्थाको व्यवस्थापकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. वार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्रतिलिपि ५. मूल्य अभिवृद्धि कर वा पान दर्ता प्रमाणपत्रको	दर्ता नविकरण बिलम्ब शुल्क नियमानुसार	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल

		प्रतिलिपि ६. सहकारी संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि ७. सहकारी संस्था दर्ता भएको १ वर्ष भएको हुनुपर्ने ८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस		
४०	खुद्रा विषादी विक्रेता इजाजतपत्र / नविकरण सिफारिस	१. सक्कल इजाजतपत्र २. निवेदन ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	रु ३००	प्रमाण पुगेको निवेदन उपर तत्काल
४१	सिचाई प्रयोजनको लागि विजुली मिटर जोड्ने सिफारिस	१. निवेदन फारम २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३. विधुत लोड स्विक्ती 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 निर्णयहरू – जनप्रतिनिधि स्तरबाट
- १. नगर सभा
- २. कार्यपालिका बैठक
- ३. नगर प्रमुख / नगर उपप्रमुख
 - प्रशासनिक निर्णयहरू – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तहबाट
 - शाखाले सम्पादन गर्ने कामहरू पेश भै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्तरबाट निर्णय हुने व्यवस्था छ ।

ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :-

श्री प्रलाद सापकोटा (नगर प्रमुख)
श्री छविलाल सुवेदी (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

झ) २०७९।०४।०१ देखि २०७९ चैत्र मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कामको विवरण :-

सामान्य प्रशासन शाखा

नगर सभा — १

कार्यपालिका बैठक- १५ वटा

शुसासन समिति बैठक — ५ वटा

दर्ता - ९०७६

चलानी - ६१४९

सेवा प्रवाह सम्बन्धी कर्मचारी अन्तरक्रिया कार्यक्रम वटा -२

सेवा प्रवाह सँग सम्बन्धित विविध साझेदारी कार्यक्रम बैठक — ७ वटा

सार्वजनिक सुनुवाई — २ पटक

कर्मचारी व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, शुसासन प्रवर्द्धनका लागि प्रशासन शाखाले गर्नुपर्ने भनि
तोकिएको अन्य कार्यहरु प्रचलित नियमानूसार संचालन हुँदै आएको ।

- आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र .स.	प्रस्तावित बजेट	खर्च	प्रतिशत	कैफियत
चालु	९६३९८७६८८	३९६४४९९७५२४.	४११३.	समग्र
पुँजीगत	७१५५८३०२२	११५४३९४३९	१६१३.	समग्र
जम्मा	१७६९५७०६१०	५११८७३४९३२४.	३०४७.	समग्र

स्वास्थ्य शाखा

- कोभिड खोप अभियान संचालन र व्यवस्थापन ११८४२-
- कोभिड खोप कार्ड विधुतिय प्रमाणिकरण - १०५२३
- उत्कृष्ट स्वयंसेविका पुरस्कृत कार्यक्रम — ६१ जना
- ६० वर्ष काटेका स्वयंसेविका विदाई रु— सम्मान सहित -/१०००००. ३ जना
- बकुलहर रत्ननगर अस्पतालमा विपन्न उपचार कोष स्थापना र संचालनजना १५ -
- औषधी तथा सामग्री खरिद — १६ वटै स्वास्थ्य संस्थामा
- बृहत पोषण विशेष प्याकेज तालिम संचालन
- जेष्ठ नागरिक घर भेट तथा स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रम — १४४९ जना
- विद्यालयका किशोरीहरुलाई एचजना १६४० -खोप अभियान . भि .आई .
- दिर्घ कडा ४ किसिमका विरामीहरुलाई मासिक ५ हजार दिने कार्यक्रम — ९९
- ब्लड बैंक स्थापना र संचालन सम्बन्धी प्रकृया अगाडी बढेको ।

राजस्व शाखा

- राजस्व संकलनको अनुमानित लक्ष्य — ११ करोड ५० लाख
- पुस मसान्त सम्मको राजस्व संकलन१९.१३०,४०,६५,६ -

- अन्य कार्यहरू
- करको दर र दायार अनुसार सफ्टवेयर प्रणाली अबलम्बन
- १६ वटै वडा कार्यालयहरूमा राजस्व कर असुली अभियान कार्यक्रम संचालन गरिएकोजस्मा , नविकरण लगायतका कार्यहरू टाउँको /उद्योग व्यवसाय दर्ता ठाउँ तर्न पाउने व्यवस्था गरिएको
- २० स्कायर फीट सम्मको होर्डिङ्ग बोर्डको कर तिर्न नपर्ने व्यवस्था गरिएको
- राजस्व संकलनका लागि विभीन्न जनचेतना र सन्देशमुलक सूचनाहरू संचारमा माध्यमबाट प्रशारण गरिएको ।

पशु विकास शाखा

-भेटेरीनरी डाक्टरको व्यवस्था गरिएको ।

कृ-तिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम — गाई ४२७७ भैसी २९७ र बाख्रा १४

— पशु रोगको अन्वेषण नमुना संकलन तथा प्रेषण - ३ पटक

— प्रति लिटर दुधमा अनुदान - १ करोड भुक्तानी भएको

— घास लागईएको जग्गामा प्रति कठ्ठा अनुदान - ५० लाख भुक्तानी

पशुपंक्षीको औषधी खरिद तथा वितरण

- आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम
- रेविज रोग नियन्त्रण कार्यक्रम
- पशु हाटबजार रत्ननगर ९ चितवन NLSIP बाट हस्तान्तरण भएको
- कृषि विकास उपशाखा

बालीबस्तुको बीमा शुल्कमा किसानले बुझाउनुपर्ने रकममा शत प्रतिशत अनुदान

निशुल्क माटो परिक्षण कार्यक्रम

निशुल्क कृषि चुन वितरण कार्यक्रम

१ दिने स्थलगत केराको नेट ब्याग हाता काट्ने मेशिन Ripening chamber, post harvest management र बन्च फिडिङ सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम)VCDP)

तरकारी बालीमा झार नियन्त्रणको लागि मल्लिङ प्लाष्टिक वितरण ५० प्रतिशत अनुदान)VCDP)

केराको फल सुरक्षाको लागि केराको नेट ब्याग वितरण ८० प्रतिशत अनुदान)VCDP)

केरा स्टेकिङको लागि फलामको टेका वितरण १०० प्रतिशत अनुदान)VCDP)

केराको हाता काट्ने उपकरण परिक्षण प्रदर्शन ८० प्रतिशत अनुदान)VCDP)

किसान सूचिकरण कार्यक्रम (तथ्यांक संकलन देखि सबै)

कृषि कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्यांकन

कृषि पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्यांक अध्यावधिक कार्यक्रम

Crop care एप मार्फत कृषि ज्ञान केन्द्रमा रोगकीरा झारपात, मौसमको फिल्ड रिपोर्टिङ

सूचना प्रकाशन प्रसारण (कृषि तथा पशुपन्छी)

किसान कल सेन्टर संचालन खर्च)VCDP)

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम सहकारी कृषि मार्ट स्थापना र संचालन सहयोग

आमा स्थापना भएको तरकारी बाली पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता ७९।२०७८ .ब.

आमा नयाँ मौरी पकेट विकास कार्यक्रम संचालन ८०।२०७९ .ब.

सिचाई पूर्वाधार निर्माण ९ .वडा नं०)सिसै(

साना सिचाई विशेष कार्यक्रमसाना सिचा -ँई निर्माण, मर्मत तथा सम्भार कार्यक्रम बोरिङ।इनार)-, थोपा, फोहोरा, कुलो आदी (

युवा लक्षित कार्यक्रम तरकारी, फलफूल, च्याउ र मौरी 18)देखि वर्ष भित्रका युवालाई कृषि 40 %५०कार्यमा अनुदान(

तेलहन बाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम

मकै बाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम

कृषि फर्मको मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम ५० प्रतिशत अनुदान

कृषक समूहको मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम

मागमा आधारित नविनतम् कृषि औजार उपकरण सामग्री वितरण ५० प्रतिशत अनुदान

धानबालीमा एजोला, कम्पोष्टगड्यौला मल प्रयोग प्रदर्शन/

खाधन्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान

व्यवसायिक कागती खेती विस्तार कार्यक्रम

उन्नत बीउ वितरकलाई प्रोत्साहन अनुदान

न्याय कानून तथा मानवअधिकार प्रवर्द्धन शाखा मार्फत सम्पादित कार्यको संक्षिप्त प्रगति
प्रतिवेदन

न्यायिक समितिको मार्फत सम्पादित कार्यको प्रगती प्रतिवेदन :

मुदा दर्ता: ४२ वटा

निर्णय: ६ वटा

मिलापत्र : १३ वटा

प्रक्रियामा : १७ वटा

वडा मेलमिलाप केन्द्र वटा ३:

विवादका प्रकारहरु

१. ज्याला मजदुरी दिएको

२. परापूर्वका देखि सार्वजनिक रुपमा प्रयोऊ हुदै आएको बाटो बन्द गराएको सम्बन्धमा

३. बहाल उठाई जग्गा खाली गराई पाउ

४. सम्बन्ध विच्छेद

५. घरेलु हिंसा

६. खरिद गरिएको जग्गा भोगचलन गर्न नदिएको सम्बन्धमा

७. आफ्नो हक नपुगे जग्गा भोगचलन गरेको सम्बन्धमा

८.ध्वनी प्रदुषण गरी छिमेकीलाई असर पुर्याएको

९.साँध सिमाना

१०. आफ्नो नाममा दर्ता कायम रहेको जग्गा भोग गर्ने सम्बन्धमा

सम्पादित अन्य कार्यहरु

ईजास संख्यावटा २५:

बैठक संख्या वटा २७ :

मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभुत तालीम वटा २ :

कानूनी राय तथा परामर्श : ५५ जना

निवेदन दर्ता : ४२ वटा

म्याद तामेल : १२ वटा

प्रतिउत्तर दर्ता : ६ वटा

विधायन समिति मार्फत सम्पादित कार्यको प्रगती प्रतिवेदन:

यस आ व को हाल सम्म पारित भएका स्थानीय कानूनहरु.

ऐन ०:

कार्यविधि ८:

नियमावली : ०

जम्मा ८ :

विधायन समिति बैठक संख्या वटा १३:

सार्वजनिक सम्पती व्यवस्थापन उपशाखा

- यस आ ०८०/२०७९ .व.को जिन्सी सामान लाई (PAMS) प्रणालीमा इन्ट्री गरिएको ।
- मिटिङ्ग हल, राजस्व, योजना र प्रशासन शाखा न्यायिक समितमा पार्टेसन गरि व्यवस्थित बनाएको ।
- कार्यालयका विभिन्न शाखा, उपशाखा तथा स्वास्थ्य र वडालाई आवश्यक पर्ने छपाई तथा स्टेशनरी सामान खरिद गर्नका लागि ठेक्काको माध्यमबाट अगाडी बढाएको ।
- ४ जना विपन्न वर्गहरु लाई शौचालय वितरण काम वडाको सिफारिसको आधारमा वितरण कार्यक्रम ३ अगाडी बढाईएको ।

- पूर्व पश्चिम राजमार्गको वरिपरि बजार व्यवस्थापनको लागि ट्राफिकहरु संग सहकार्य गरि बोर्डहरु र नगरपालिकाको विभिन्न वडाहरुको चोकहरुमा सावधानको स्टिकर सहित ड्रम राख्ने काम गरियो ।
- यस कार्यालयको परिसरको भित्र 100VA को ट्रान्स फर्मा राख्ने काम अगाडी बढाउने ।

सवारी साधनका विवरणहरु:-

क्र.स.	विवरण	चालु	विवरण
.1	दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन	थान 26	सबै चालु अवस्था
.2	हेवी सवी साधन	थान 2	.1भ्याकुलोडर /रोलर
.3	मिनि ट्रक	थान 2	.1ढल गाडी .2पानी टंकी
.4	ट्रेक्टर ना1.त 7835	थान 1	चालु अवस्थामा
.5	Waste Disposal Vehicle	थान 1	चालु अवस्थामा नरहेको
.6	कार	थान 4	.1निसान चालु अवस्था- .2क्रेटाचालु अवस्था- .3मारुती-चालु अवस्थामा नरहेको .4मारुती चालु-अवस्था नरहेको
.7	रातो पिकअप गाडी	थान 1	चालु अवस्थामा रहेको
.8	एम्बुलेन्स	थान 1	चालु अवस्थामा नरहेको
.9	टाटा सोमु (बा1586 झ१.)	थान 1	चालु अवस्थामा रहेको

.10	ट्रयाक्टर टेलर —ना1.त4729	थान 1	चलु अवस्थामा रहेको
-----	---------------------------	-------	--------------------

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

१. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण

क वर्गको परिचय पत्र वितरण

महिला — १ जना ,पुरुष जना ४ -

ख वर्गको परिचय पत्र वितरण

महिला ,जना ९ -पुरुषजना १७ -

ग वर्गको परिचय पत्र वितरण

महिला — ३ जना ,पुरुष — ३ जना

घ वर्गको परिचय पत्र वितरण

महिला — १ जना ,पुरुष ० -

२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सहायता सामग्री उपलब्ध गराएको २०७९।०७ देखी

हुइलचियर — ९ जनालाई

बैशाखी — १ जनालाई

कमोट कुर्ची — १ जनालाई जम्मा ११ जनालाई वितरण गरिएको ।

३. जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र विवरण

महिला — ३० जना, पुरुष — ३० जना

४. स्वास्थ्य स्वयम सेविकालाई बालसंरक्षण सम्बन्धि निति सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन सहभागी संख्या — ८० जना

५. सडकमा बसेको १ जना अन्दाज १२वर्षको बच्चाको उद्धार गरि दयालो परिवार नारायणगढमा १३, पठाएको

६. १ जना महिलालाई सडकबाट उद्धार गरी मानव सेवा आश्रम पठाएको हाल परिवारमा पुर्नमिलन गराइएको घर -कालिका नखोलेसिमल .पा.

७. अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण समन्वय समितिको बैठक — ३ पटक

८. लक्षित महिला व्यवस्थापन समितिको बैठक — ३ पटक

९. बालमैत्री दिगोपन समन्धित कार्यक्रम ,पटक सहभागी वडा अध्यक्ष २ -वडा सचिवशाखा प्रमुख लगायत , वालाहरुसरोकार

१०. स्थानिय बाल अधिकार समन्वय समितिको पुर्नगठन— सदस्यहरु मनोनित बैठक/ २ पटक

११. ११३ औ अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस नृत्य सहितको गायन प्रतियोगिता लगायत विविध कार्यक्रम गरि भव्य रुपमा सम्पन्न गरिएको ।

१२. विगत वर्षहरु देखी बालसंरक्षण भत्ता लिएका अविभावक बिहिन ८ जना बालबालिकालाई संरक्षण भत्ता मासिक २००० का दरले उपलब्ध गराएको र यस वर्ष निवेदन परेका बालबालिकाको हकमा अनुगमन गरि संरक्षण भत्ता उपलब्ध गराउन प्रक्रिया अगाडी बढाएको ।

१३. बालबालिकालाई तालिममा पठाईएको ।
१४. लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान ।
१५. बालगृहको नियमित अनुगमन ।

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाका ,कार्यक्रमहरु:

१. राष्ट्रपति रनिङ्गसिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न
२. शिक्षा सँग सम्बन्धित कार्यलाई व्यवस्थित गर्न ३ वटा कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने गरेको
३. विद्यालय अनुगमनका निम्ति समिति गठन भइ विद्यालयल अनुगमन गर्ने गरेको
४. शैक्षिक सत्र २०७९ को IEMIS प्रविष्टिको लागि विद्यालयहरुलाई निर्देशन , सुभाव र प्रविष्टी
५. विद्यालयमा नियमित रुपमा अनुगमन भइरहेको ।
६. आधारभूत तह (१-५ र ६-८) माध्यमिक तहका शिक्षकलाई माग फाल्गुन र चैत्र महिनाको पोशाक, तलब भत्ता निकासा गरिएको ।
७. शिक्षक अनुदान कोटा (संघीय सरकार र प्रदेश सरकार)माध्यमिक तह तथा आधाभूत तह(कक्षा ६-८)को व्यवस्थापन र तलब भत्ता निकासा गरिएको ।
८. आ.व.२०७९।०८०को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरि कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।
९. शिक्षक दरबन्दी मिलान
१०. शिक्षा सम्बन्धी कार्यका लागि विभिन्न निकायहरुलाई सिफारिस गरिएको
११. संस्थागत विद्यालयहरुमा अनुगमन तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यहरु गरिएको
१२. रत्ननगर नगरपालिका र इन्स्योर परियोजनाको सहयोगमा वृत्ति मार्ग तालिम संचालन सम्भौता भई कार्य अगाडि बढी रहेको ।
१३. प्रधानाध्यापक बैठक नियमित रुपमा भइ रहेका आदि
१४. शिक्षामा गुणस्तर कायम राख्न (कक्षा -८)को परीक्षा सेन्टर परिवर्तन गरी कपी कोडिङ्ग डिकोडिङ्ग गरी परीक्षा फल प्रकाशन गरियो ।
१५. गरीव जेहेन्दार विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराइएको ।
१६. वृहत शिक्षक अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन
१७. मेयरसँग विद्यार्थी कार्यक्रम सम्पन्न
१८. वागमती प्रदेश खेलकुद प्रतियोगितामा खेलाडी यस पालिकाबाट पठाइएको ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा अन्तर्गत:

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा तथा वितरण अन्तर्गत पहिलो त्रैमासिक निकासा तथा वितरण .
- भइ प्रतिवेदन समेत प्रणालीमा अपडेट भइ नगरपालिकाको भेवसाडड तथा वडाहरुको सूचनापाटीमा टाँस गर्न पठाइएको ।

२ २५२ प्रथम त्रैमासिक छुट को सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासका पुष ८०।२०७९दोश्रो त्रैमासिक .
दिन भित्रमा लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भई वितरण समेत सुरु ३गते पठाइएको र
,७लाभग्राहीहरुलाई वितरणको लागि ७४८०भएको । ६५ -।४०६,१२,रकम बैकमा पठाइएको ।

३सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण अन्तर्गतको पहिलो अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भइ .
बैंक वित्तिय संस्थाहरुसंग अन्तरकृया कार्यक्रम यसै महिनाको अन्त्यमा गर्ने तयारी गरिएको ।

मेडपा अन्तर्गत:

१ मेडपा अन्तर्गत छनोट भएका सबै वडामा सामाजिक .परिचालन अन्तर्गतका प्रथम चरणका
तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

२न वडामा सम्पन्न भएको । ८२ १५दोश्रो चरणका उधमविकास तालिम .

वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन .

वैठक संख्या वटा ४ :

- ९ वटा आगलागीका घटनाहरुलाई राहत सहयोग उपलब्ध गरिएको ।
- रु ९७ -।०००,राहत सहयोग रकम कार्यपालिकालाई सिफारिस गरि उपलब्ध गराइएको ।
- रु ७५ -।०००,राहत सहयोग रकम कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय गरिएको ।
- रत्ननगर नगरपालिकाका विभिन्न वडाहरुको विपद् जोखिम न्यूनिकरण एवं व्यवस्थापनवातावरण ,
तथा पानी मुहान संरक्षण तथा सरसफाई कार्यको लागि समिति मार्फतअनुगमन एवं निरिक्षण
गरिएको । आवश्यकताको आधारमा प्राथमिकरण गरि बजेट विनियोजन गरिने ।
- सामुदायिक विपद् प्रतिकार्य तालिम श्री नं २ विपद् व्यवस्थापन गणचितवनको सहकार्यमा ,रसौली ,
संचालन गरिएको ।

१. विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन र आधारभूत मानवीय मापदण्ड सम्बन्धी अभिमुखीकरण
कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
२. अधिकारमा आधारित तथा समावेशी विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन तालिम सम्पन्न गरियो ।
३. आधारभूतमानवीय मापदण्ड संस्थागत तथा स्थानीयकरण सम्बन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न ।
- ४ . विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनमा अधिकार र समानता मूल प्रवाहीकरण तालिम सम्पन्न
गरियो ।
५. रत्ननगर नगरपालिकाका कार्यपालिका सदस्यहरु एवं कर्मचारीहरुको क्षमता विकासका लागि “विपद्
जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन स्थानीयकरण तालिम” सम्पन्न गरियो ।

६. प्राकृतिक प्रकोपहरू जस्तै हावाहुरी, अविरल वर्षाका कारण हुने बाढी, डुवान, आगलागी, जंगली जनावरहरूको आक्रमणबाट हुने क्षति लगायतका क्षतिहरूलाई बढा कार्यालयको सिफारिसमा सहयोग रकम उपलब्ध गराई रहेको छ । साथै प्राकृतिक प्रकोपका कारण भएका क्षतिको विवरणहरू बढा कार्यालयहरू मार्फत संकलन गरि रहेको छ ।
७. समुदायस्तरमा सामुदायिक विपद् प्रतिकार्य तालिम संचालन भईरहेको छ र यस तालिमका सहभागीहरू मध्येबाट First Responder(स्थानीयस्तर उद्धारकर्ता) गठन गरिने ।
८. यस नगर भित्रका रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा हुन सक्ने आगलागी नियन्त्रणको लागि Fire Extinguisher व्यवस्थापनको लागि Fire Extinguisher खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाईएको छ ।
९. विपद् जोखिम न्यूनीकरणको पूर्व तयारी तथा राहत तथा उद्धार कार्यका लागि नगर भित्र रहेका १६ वटा वडाहरूलाई ४ समुहमा विभाजन गरि समुदाय स्तरमा आधारभूत मानवीय मापदण्ड तालिम संचालनको लागि समितिको बैठकबाट स्विकृती गरि संचालनको लागि तयारी भईरहेको छ ।
१०. विपद् जोखिम न्यूनीकरणको पूर्व तयारी तथा राहत तथा उद्धार कार्यका लागि विपद् उद्धार सामग्री व्यवस्थापन एंव भण्डारण ।
११. सामुदायिक विद्यालयस्तरिय विपद् प्रतिकार्य तालिम संचालन गरिने ।

नगर प्रमुख उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम

रत्ननगर नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमबाट पारित नगर गौरवको योजना अन्तर्गत नगर प्रमुख उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम सूचना प्रकाशन गरि निवेदनहरू संकलन गरिएको ।

कुल संख्या ५८५ :

- अनुगमन तथा निरीक्षण कार्य सम्पन्न गरि नेपाल बैंक लिमिटेडमा थप बैङ्किङ्ग प्रक्रियाको लागि अधि बढाईएको ।

सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम

- १ ,७सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम संचालनको लागि वडा नं .९छनौट । १४२ १० ,
- २ चार वटा वडाहरूमा वडास्तरिय अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरि प्रारम्भिक .सर्वेक्षण फारम भरि समूह गठन गरिएको ।
- ३ ,७वडा नं .१० र १४ मा वित्तिय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कक्षा संचालन र वडा नं ९ मा संचालन हुने क्रममा रहेको ।
- ४वैदेशिक रोजगारीको शिलशिलामा रहेको विभिन्न किसिमका समस्या तथा घटनाहरू आप्रवासी श्रोत . केन्द्रका साथैसरोकारवाल निकायमा समन्वय गरिएको ।

लागू औषध निषेध तथा मदिरा नियन्त्रण समिति

- १ .लागू औषध रहित समृद्ध नगर निर्माणको लागि लागू औषध विरुद्ध सचेतना अभिवृद्धि गर्न सूचनामूलक प्रचार प्रसार सामग्री छपाई कार्य अधि बढाईएको छ ।

२ .यस नगर क्षेत्रभित्र मापदण्ड अनुसार संचालन भएका पुर्नस्थापन केन्द्रलाई प्रोत्साहन कार्यक्रममा सहभागी हुन सूचना प्रकाशन भएको र सहभागी पुर्नस्थापना केन्द्रको स्थलगत अनुगननिरिक्षण र मूल्याङ्कन गरि , आवश्यकता अनुसारको सहयोग प्रदान गरिनेप्रक्रियामा रहेको ।

नगर प्रमुख उद्यमशीलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम

रत्ननगर नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमबाट पारित नगर गौरवको योजना अन्तर्गत नगर प्रमुख उद्यमशीलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम सूचना प्रकाशन गरि निवेदनहरू संकलन गरिएको छ ।

अनुगमन मार्फत प्रक्रिया अघि बढाउने तयारी रहेको ।

कुल संख्या : ५६६ , १५१ पुरुष) महिला ४१५ (

कृषि विकास शाखा:

१. कृषि क्षेत्र विकासका लागि प्रणालीगत सुधार कार्य भइरहेको छ ।

- कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रको सुधारको लागि कृषि ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका नमस् निर्माण तथा संशोधन गरिएको ।
- रत्ननगरको सौन्दर्य अभिवृद्धिका लागि यस क्षेत्रलाई प्लास्टिक मुक्त क्षेत्र घोषणा गरिनेछ । प्लास्टिकका विकल्पका रूपमा अन्य उपयुक्त साधन (सकभर कृषिजन्य उत्पादनबाट निर्मित) को उपयोग बढाइनेछ ।
- कृषिक्षेत्रको विकासको लागि गैर सरकारी संस्थाको साभेदारीमा बजारमुखि कृषि कार्यक्रम संचालनको लागि बजेट विनियोजन गरिएको ।
- बाली तथा पशुपन्छी बीमालाई प्रोत्साहन गर्न कृषकले तिर्ने बीमा शुल्कमा थप अनुदान उपलब्ध गराईन व्यवस्था गरिएको ।

२. कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धिका कार्यक्रम संचालन

३. उत्पादन पछि हुने क्षती न्यूनीकरण तथा मूल्य अभिवृद्धि value addition मा सहयोग

४. उत्पादन वस्तुको बजारिकरणमा सहयोग

५. क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम

६. कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन

सहकारीरोजगार प्रबर्द्धन तथा बजार अनुगमन शाखा ,वाणिज्य ,व्यवसाय ,उद्योग ,

सहकारी सम्बन्धी विवरण:

सहकारी संस्थाहरुको संख्या ६२ :

बचत तथा ऋण १४:

कृषि २०:

दुग्ध उत्पादक १२:

बहुउद्देश्यीय ५:

अन्य ११:

संघ तथा प्रदेश अन्तर्गतका सहकारी संस्थाको संख्या २६:

साधारण सभा सम्पन्न गरेका सहकारी संस्थाहरु ४८ :

को ५४ : आवद्ध सहकारी संस्था .स.मि.पो.

कोमा नियमित विवरण प .स.मि.पो.ठाउने सहकारी संस्था १८ :

शाखाबाट सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरु:

१. नियमित सहकारी अनुगमन ,
२. सहकारी को,तालिम .स.मि.पो.
३. सहकारी दिवसको अवसरमा सहकारीमा सुशासन विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम,
४. नियमित बजार तथा ट्राफिक व्यवस्थापन ,
५. ट्राफिक तथा बजार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक स्थानमा विभिन्न ट्राफिक सिग्नल भएका बोर्डहरुका साथै आवश्यक स्थानमा सडक डिभाइडर , कामराख्ने (ड्रमहरु)
६. हाटबजार संचालक समितिको मातहतमा रहेको जग्गा उक्त समितिसँग भाडामा लिई अटो रिक्सा तथा म्याजिक पार्किङको व्यवस्था,
७. उपभोक्ताको हकको सुनिश्चितका लागि बजार अनुगमन कार्य नियमित,
८. बकुलहर र टाडि बजार क्षेत्रका माँसु पसलमा सिसा राख्ने काम ,
९. सवारी साधन बाट निस्कने फोहोर व्यवस्थापनका लागि सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्न योगदान राष्ट्रको लागि संस्थासँग सहकार्य गरी सम्झौता गरिएको,
बजार क्षेत्रको समस्या समाधानका लागि बजार तथा ट्राफिक व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमिति बस्ने गरेको ।

लेखा परीक्षण तथा बेरुजु फछौट सम्बन्धि :

- (1) .व.आ२को आन्तरीक लेखा परीक्षण तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम ०७९।०७८ ।लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न
- (2) २०७८ .व.आ।को अन्तिम लेखापरीक्षण कार्य भै रहँदा सम्परीक्षणका लागि पेश गरिएको छ ०७९ विवरण:

रीक्षणका पेश गरिएको रकमबेरुजु सम्परु४,८०,९३,५९६ .।) १५चार करोड असी लाख तेह्र हजार पाँच सोह्र रुपैया र पैसा पन्ध्र (

भुमी व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

क्र.स.	विवरण	संख्या	कै.
१	घर नक्सा पास निवेदन दर्ता	१८२	
२	घर नक्सा पास	२३१	
३	निर्माण सम्पन्न	२७०	
४	घर नक्सा नामसारी	३८	
५	घर मुल्यांकन सिफारिस	१५७	
६	जग्गन वर्गीकरण सिफारिस	९५७	

भुमीहिन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित सेवा केन्द्र

सर्जिमिन उठाएको	मुचुल्का	नापेको कित्ता संख्या	जम्मा निवेदक	तथ्यांक प्रविष्ट
वडा नं.				
४	२९	३५		
५	७८	८२		
६		११४		
७	७१	७८		

८	२३	२६		
९	१२३	१३२		
११	२८०	३१०		
१२	२४१	५०८		
१३	१८०	२५८		
१४	२५६	२५८		
१५		१५१		
१६	५८	७३		
जम्मा	१३३९	२०२५	२५५९	१८९३

पूर्वाधार/योजना तथा अनुगमन शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	ईकाई	२०७९/८० पुस मसान्त सम्म	जम्मा
१	सडक ग्रावेल	कि.मि.	५	५
२	कालोपत्रे सडक निर्माण	कि.मि.	७	७
३	सडक नियमित मर्मत	कि.मि.	२	२
४	सडक स्तरोन्नती	कि.मि.	७	७
५	सडक यातायातको कूल लम्बाई	कि.मि.	५१२	५१२
६	ढलनाला निर्माण/	कि.मि.	२	२
७	स्यानीटरी ल्याण्डफिल साइटको निर्माण	वटा	१	१
८	स्वस्थ खानेपानी सुविधा पुगेको जनसंख्या	प्रतिशत	९८	९८
९	विद्यालयको संख्या सरकारी), सामुदायिक, निजी)	वटा	५१	५१

१०	स्वास्थ्य संस्थाको संख्या (अस्पताल), स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकी, आयुर्वेद सेवा केन्द्र, क्लिनिक, बर्थिङ सेन्टर(	वटा	१६	१६
११	विद्युत् सेवा पुगेको जनसंख्या	प्रतिशत	१००	१००
१२	१ घर १ धारा पुगेको जनसंख्या	प्रतिशत	९८	९८
१३	पार्क निर्माण	वटा	२	२
१४	शहरी सोन्दर्य निर्माण	वटा	२	२
१५	सामुदायिक विद्यालय भवन	वटा	५	५
१६	सामुदायिक भवन	वटा	५	५
१७	मन्दिरमस्जिद/गुम्बा/	वटा	५	५
१८	विश्रामस्थलआरोग्य केन्द्र/	वटा	२	२

क्र.स.	योजना/ कार्यक्रम रिपोर्ट	जम्मा योजना
१	कुल योजना	२६३
२	दर्ता भई सम्झौता भएको योजना	११३
३	मुल्यांकनको आधारमा भुक्तानी लगेको योजना	७
४	पेशकी भुक्तानी लगेको योजना	५
५	अन्तिम भुक्तानी गेका अथवा समपन्न भएका योजना संख्या	८९

ठेक्का मार्फत संचालन भएका योजनाहरुको विवरण

क्र.स.	ठेक्का विवरण	वडा नं.	ठेक्का संख्या	ठेक्का रकम रु	कै.
१	कालोपत्रे	२,४,५,८,११,१२,१३,१५,१६	५	३,६०,५९,५२९।९३	

२	भवन	२,६९,१२,१४	४	५,५५,१२,७५२।७१	
३	फुटपाथ सहित नाला	२,६,७	२	५,२७,४९,८६१।१६	
४	तटबन्ध	५	१	२,४७,७९,७३०।८२	
५	मोज्याक टायल	१०	१	२०,७३,८६८।७९	
जम्मा			१३	१७,११,७५,७४३।४१	

आ .व. ७९।८० मा रोजगार सेवा केन्द्र बाट सम्पादित कार्यहरु

वडा नं. १ मा बालउद्घान पार्क मर्मत तथा गार्डन निमार्ण , बकुहलर कुलो , लौरीघोल सरसफाई

वडा नं. ३ मा अन्नपूर्ण जलाशय संरक्षण तथा सरसफाई

वडा नं. ५ मा नाला मर्मत तथा सरसफाई

वडा नं. ६ मा सिंचाई कूलो , कल्भर्ट मर्मत तथा सरसफाई

वडा नं. ७ मा सिंचाई कूलो मर्मत सरसफाई र राप्ती खोलामा तटबन्धनको लागी ग्याविन जाली मा ढुगां भर्ने

वडा नं. ११ मा मणिखोला पार्क तथा पोखरी सरसफाई

वडा नं. १२ मा सिंचाई कूलो मर्मत तथा सरसफाई

वडा नं. १४ पिठुवा सिंचाई कूलो मर्मत तथा सरसफाई

वडा नं. १५ मा सिंचाई कूलो मर्मत तथा खानेपानि पाइपलाइन विस्तार

वडा नं. १६ मा वडा कार्यालय रंग रोगन मर्मत , गाडेन निमार्ण , नमुना पार्क मर्मत तथा सरसफाइ माथि उल्लेखित आयोजनाहरुमा कूल बेरोजगार ७३३ मध्ये जम्मा ८३ जना न्युनतम रोजगारीमा संलग्न छन् ।

नगर गौरवका योजनाहरु र कार्यान्वयनको अवस्था :

क्र.सं.	योजना तथा कार्यक्रम	रकम रु	कैफियत
१	दुधमा प्रति लिटर रु १ अनुदान	एक करोड	कार्यविधि तयार भएको र माग संकलन

२	घाँस खेतिमा अनुदान	५० लाख	निवेदन संकलन भएको
३	अति बिपन्न परिवारलाई स्वास्थ्य बिमा अनुदान	एक करोड दश लाख	लाभग्राही छनौट भइ बिमा गर्न सुरुवात भएको
४	नगरप्रमुख उद्यमसिलता कार्यक्रम	५० लाख	566 निवेदन संकलन भइ लाभग्राही छनौटका लागि अनुगमन भइरहेको
५	प्राविधिक बिषयका बिपन्न र जेहेन्दार बिद्यार्थीलाई पचास प्रतिशत छात्रवृत्ति	४० लाख	निवेदन संकलन भइरहेको
६	अति बिपन्न बिरामी औषधि उपचार सहायता कोष	३० लाख	बकुलहर रत्ननगर अस्पताल मार्फत सेवा प्रदान भएको
७	बागदेवी आधारभूत इन्जिनियरीङ कलेज व्यवस्थापन	४० लाख	लको कार्य भएको .इ.
८	उज्यालो रत्ननगर	१ करोड बीस लाख	टेण्डरको प्रक्रियामा रहेको
९	बिपन्न परिवारलाई जग्गा भाडामा लिइ सामु	५० लाख	प्रक्रियामा रहेको