

कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली



**सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार
सम्पादित कार्यको पहिलो त्रैमासिक बुलेटिन**

आ.व. २०८०/०८१

तयार गर्ने : अशोक चालिसे(सूचना प्रविधि अधिकृत), आरोशी देवकोटा (कम्प्युटर अपरेटर)

अनुसूची - १

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम :- कमलामाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधी :- २०८० साउन देखि २०८० असोज मसान्तसम्म

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको प्रसिद्ध कमला नदीको उद्गमस्थलमा रहेको कमलामाई देवीको नामलाई समाविष्ट गरी वि.सं. २०५३ मा तत्कालीन सिद्धेश्वर र भिमान गा.वि.स. तथा स्थानिय तह पुनःसंरचनाको क्रममा वि.सं. २०७३ मा डाढीगुराँसे, भद्रकाली, जलकन्या, रानीचुरी र रानीवास गा.वि.स.लाई समायोजन गरी घोषित कमलामाई नगरपालिका १४ वटा वडामा विभाजित छ। यस नगरपालिकाले ४८२.५७ वर्ग कि.मी. क्षेत्र ओगटेको छ भने ७१,०१६ (राष्ट्रिय जनगणना २०७८) जनसंख्याको वसोवास रहेको छ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. नगरप्रहरी

- (१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगरप्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- (२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने :-
 - (क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
 - (ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
 - (ग) स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
 - (घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
 - (ङ) नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
 - (च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
 - (छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - (ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना,
 - (झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिंग बोर्ड नियन्त्रण
 - (ज) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
 - (ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
 - (ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारीसंस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- (३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचाल नसम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- (४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय केन्द्रिय विषयगत प्रादेशिक र स्थानीय संघसंस्थासँग 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 सयवाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

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

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) सङ्गीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमी कर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) ट्रेकिग, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बझीजम्प, जिपफलायरयार्फिटग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

(६) दुगामिटी, वालुवा, माटो, काठदाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीदुगा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,

(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,

(८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदानप्रदान,

(१०) सङ्गीय 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 सङ्कलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, 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 वृत्तिविकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगठन 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 अन्यकार्य।

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

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

(२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

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

(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधी र पूर्वाधार जन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

(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) सरकारीभवन, विद्यालय, सामुदायिकभवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संचालनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागी प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजत पत्रको 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 अन्यकार्य।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षाओं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, 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 बन्दगरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) 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 नक्साङ्कन, 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, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२०) माध्यामिक तह सम्मको 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 सिकाई शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता विकास,

(२३) अतिरिक्त शैक्षिक कृयाकलापको 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 खाद्यपदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण रनियमन,

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

(७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, 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 निस्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैर सरकारी 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, वस्तुकोमाग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) बजार तथा हाटबजार 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) स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

(७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(८) निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजिकरण र नियमन,

(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,

(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, अनुमति र नियमन,

(१३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(१५) स्थानीय स्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीय स्तरमा न्यूनकार्बन मूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(१७) स्थानीय स्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षणर प्रबढ्दन

(१८) स्थानीय स्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

(१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट. स्थानीयसडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सँचार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गेपूल, पुलेसा, सिंचाई टटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीय स्तरका सिंचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीणसडक, कृषी सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) नगर सभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीय स्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,
- (४) स्थानीय तह बीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदन माथि 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) नगरसभा, 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) जनसाहित्यक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमाआवद्धता पार्श्वत्र तथा श्रोतनक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- (४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- (५) आफ्नो क्षेत्र भित्र 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. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नापनक्सा, कित्ताकाट, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखेल खारेज,
- (२) जग्गाधनी दर्ताप्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- (३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- (४) सार्वजनिक प्रयोगका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकीरण,
- (५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- (६) जग्गा धनीदर्ता 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 पशुपन्धी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (३) कृषि तथा पशुपन्धी जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (६) पशु नक्षत्रधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्ययुक्त कृषि जन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- (८) स्थानीय चरन तथा खर्कविकास र व्यवस्थापन,
- (९) पशु आहारको गुणस्त र नियमन,
- (१०) स्थानीय स्तरमा पशुपन्धी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- (११) पशु बधाशाला र शीतभण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपन्धी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजिकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य। ३०

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

- (१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिच्छयपत्र 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 अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, असक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थानपना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- (६) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रम शक्तिको लागि वित्तीय साक्षरतार सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन 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) कृषिवित विजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषिसम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीय स्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

- (७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- (८) स्थानीय स्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- (९) प्राङ्गणिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचारप्रसार,
- (१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

घ. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

- (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 र नियमन,
- (६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- (७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

न. विपद व्यवस्थापन

- (१) विपदव्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय स्तरमा विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्वसूचना प्रणाली, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्वभण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा नीजि क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद व्यवस्थापनमा कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीय स्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद पश्चात स्थानीय स्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीय स्तरको विपद सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपदव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद 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 सामुदियक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बन्धमा सहयोग,
- (७) ढुङ्गा, गिरी, बालुवा, नुन, माटो, खरी ढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगोलिक नक्सा प्रकाशन।

फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सडग्रालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- (३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (४) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,
- (५) प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य।

- **प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-**

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीय स्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (२) स्थानीय स्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- (४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- (५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
- (६) स्थानीयतहका 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, नर्सिङ्होम, निदानकेन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीय स्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधि जन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय स्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्म जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीय स्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीय स्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पजब्लक हेल्थ सर्भेटेन्स),
- (१०) स्थानीय स्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जिवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिक र कीटजन्यरोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुती, मदिरा र लागूपदार्थ जन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धी
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचारसेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन 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 सिंचाई जस्ता सेवाहरू

- (१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

घ. सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयलटी, पर्यटन शुल्क

- (१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवाशुल्क, रोयलटी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खानिपदार्थको उत्खनन् सो सम्बन्धी रोयलटी सङ्कलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयलटी सङ्कलन,
- (५) पानीधट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयलटी सङ्कलन।

ड. वन, जगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- (१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय स्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बद्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- (३) मध्य वर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- (४) स्थानीय स्तरमा नदी किनार, नदीउकास, नहरकिनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय स्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीय स्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- (७) स्थानीय स्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वनपैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वन बीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- (९) नसरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१३) स्थानीय वन्य जन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- (१४) स्थानीय स्तरमा आखेटो पहारको व्यवस्थापन,
- (१५) स्थानीय स्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेरका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- (१८) स्थानीय स्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- (१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
- (२०) स्थानीय स्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (२३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (२४) स्थानीय स्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- (२५) स्थानीय स्तरमा न्यूनकार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (२६) स्थानीय स्तरमा 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) लाक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्ग, प्रदेश र स्थानीय सङ्गसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

- (४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
 (५) गरिब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
 (६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन।

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

- (१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँ सराइँ सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मनपुत्री) को दर्ता,
 (२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 (३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन।

ज. स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनःनिर्माण।

झ. सुकूम्बासी व्यवस्थापन

- (१) सुकूम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
 (२) सुकूम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन।

ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- (१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
 (२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट।

ट. सावारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 (२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
 (३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद्जोखिमसंवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन।

- उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार**

क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशकानूनको अधीनमा रही स्थानीय स्तरको 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 अधीनमारही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेटसेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
 (२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धनगर्ने।

ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रलीबस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमता कामास्ट्राइट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
 (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्र भित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

इ. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

- कमलामाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण**

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | तह | शाखा / जिम्मेवारी | मोबाइल नं. |
|---------|------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------------|
| १ | सुर्य प्रसाद दाहाल | राजपत्राङ्गति द्वितीय | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | ९८५४०५०९९९ |
| २ | शंकरराज लुइटेल | अधिकृत स्तर दशौँ | शिक्षा शाखा | ९८४३४२३२३२ |
| ३. | टेकेन्द्र कुमार कार्की | अधिकृत स्तर आठौ | आर्थिक प्रशासन शाखा / राजश्व उप शाखा | ९८५११६२७७७ |

| | | | | |
|----|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|-------------|
| ४ | सागर कुमार ठकाल | अधिकृत स्तर आठौ | वातावरण शाखा | ९८५४०४१२७३ |
| ५ | सुशिल कुमार बर्मा | अधिकृत स्तर आठौ | आ.ले.प. शाखा तथा वैठक उप शाखा | ९८४४४२२५०० |
| ६ | हित कुमारी पौडेल | अधिकृत स्तर सातौं | शिक्षा शाखा | ९८४४०४११९७ |
| ७ | भूपेन्द्र ध्वज वस्नेत | अधिकृतस्तर छैठौं | प्रशासन शाखा तथा वैठक उप शाखा | ९८४४०४५२८८ |
| ८ | विनोद बाबु खकुराल | अधिकृतस्तर छैठौं | योजना शाखा प्रमुख | ९८५४०४१२४० |
| ९ | ईन्दिरा थापा | अधिकृतस्तर छैठौं | सहकारी शाखा | ९८४४२५४३४० |
| १० | केम बहादुर थापा | अधिकृतस्तर छैठौं | जनस्वास्थ्य शाखा | ९८४४०४२९१७ |
| ११ | रण बहादुर कार्की | अधिकृत स्तर छैठौं | आर्थिक प्रशासन शाखा | ९८४४०४०४१० |
| १२ | राजेन्द्र कुमार गजुरेल | अधिकृत स्तर छैठौं | आर्थिक प्रशासन शाखा | ९८४४०२५२१० |
| १३ | शशी थापा | अधिकृत स्तर छैठौं | न्यायिक समिति | ९८४४०४०७८९ |
| १४ | कुमार थापा | सहायक स्तर पाचौं | राजश्व शाखा | ९८४४०४०६१५ |
| १५ | इश्वर बहादुर दर्लामी | सहायक स्तर पाचौं | जिन्सी उपशाखा | ९८४४०४५५१५ |
| १६ | सुनिता गिरी | सहायक स्तर पाचौं | कृषि शाखा | ९८४४०४१०२१ |
| १७ | राधा कुमारी कोईराला | सहायक स्तर पाचौं | सामाजिक विकास शाखा | ९८४४१७२६९९ |
| १८ | सरजित तामाङ | सहायक स्तर पाचौं | शिक्षा शाखा | ९८६२४५३०२८ |
| १९ | मिन बहादुर थापा | अधिकृत स्तर छैठौं | पशु शाखा | ९८५४०४०८३३ |
| २० | लक्ष्मण कुमार वस्नेत | अधिकृत स्तर छैठौं | शहरी विकास शाखा | ९८४४०९६५१० |
| २१ | उद्धव बहादुर थापा | अधिकृत स्तर छैठौं | अधिकृतस्तर छैठौं (स्थायी) | ९८४४०४०६९४ |
| २२ | टंकध्वज कार्की | सहायक स्तर पाचौं | योजनाशाखा | ९८४४०४०७८३ |
| २३ | पुष्प राज श्रेष्ठ | सहायक स्तर पाचौं | घर नक्सा शाखा | ९८४४१४८०१५ |
| २४ | दिपेश के.सी. | सहायक स्तर पाचौं | प्रशासन शाखा | ९८४११६७३०१ |
| २५ | हेम बहादुर महतारा | सहायकस्तर चौथौं | घर नक्साशाखा | ९८४८३६३१६९ |
| २६ | हिमाल वि.क. | सहायकस्तर पाचौं | योजना शाखा | ९८४४०४२०६४ |
| २७ | प्रकाश चन्द्र कार्की | सहायकस्तर पाचौं | वातावरण उपशाखा | ९८४४०९१९६० |
| २८ | छत्र बहादुर धिसिङ् | सहायकस्तर पाचौं | योजना शाखा | ९८४४२५११८० |
| २९ | सुमित्रा कुमारी कार्की | सहायकस्तर पाचौं | राजश्व शाखा | ९७४४०२६४३५ |
| ३० | रामराज देवकोटा | सहायकस्तर पाचौं | घर नक्साशाखा | ९८४६८५४६०४ |
| ३१ | हरिश भट्ट | सहायकस्तर पाचौं | कृषि शाखा | ९८४८८४४४२४ |
| ३२ | सावित्रा रेग्मी देवकोटा | सहायकस्तर पाचौं | घरनक्सा शाखा | ९८५४०४१५८४ |
| ३३ | तुला बहादुर बोहोरा | सहायकस्तर पाचौं | पशु सेवा केन्द्र, भिमान | ९८४४०८५५७० |
| ३४ | रीता कुमारी कार्की (जोन्धे) | सहायकस्तर पाचौं | कानून शाखा | ९८४९२०२९६२ |
| ३५ | लक्ष्मी श्रेष्ठ | सहायकस्तर चौथौं | स्वास्थ्य शाखा | ९८४४०८५०८८ |
| ३६ | सरोज फुयाल | सहायकस्तर पाचौं | कृषि शाखा | ९८४४०९५६१० |
| ३७ | रविन योन्जन | सहायकस्तर चौथौं | सिन्धुलीगढी युद्ध संग्राहालय | ९८६४०४१५८५ |
| ३८ | ललिता कुमारी यादव | अ.सव. ईन्जिनियर | घरनक्सा शाखा | ९८०४२२२७०७ |
| ३९ | अजय प्रधान | कम्प्युटर अपरेटर पाचौं | प्रशासन शाखा | ९८४१९१२८९२ |
| ४० | सुर्वा देवकोटा | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | | ९८४४०४०६५४ |
| ४१ | मिना देवकोटा | अ. सव. ईन्जिनियर | सहायकस्तर चौथा | ९८१७८४०४४४ |
| ४२ | उमा भुजेल | कार्यालय सहयोगी | दर्ता चलानी | ९८४४०९१६८ |
| ४३ | प्रशान्त कुमार थिड | कार्यालय सहयोगी | उप प्रमुखज्यूको कार्यकक्ष | ९८४४०४०६९३ |
| ४४ | विष्णु प्रसादअधिकारी | कार्यालय सहयोगी | प्रशासनशाखा | ९८०१६७६१६१ |
| ४५ | छत्र बहादुर कार्की | कार्यालय सहयोगी | पशु शाखा | ९८७७८६७१४४ |
| ४६ | गंगा बहादुर वस्नेत | कार्यालय सहयोगी | सूचना प्रविधिशाखा | ९८०४८९१९९७० |
| ४७ | स्यामकुमार श्रेष्ठ | कार्यालय सहयोगी | सामाजिक विकास शाखा | ९८४४०४१०२५ |
| ४८ | ईश्वर बहादुर भुजेल | कार्यालय सहयोगी | सामाजिक विकास शाखा | ९८४४२५१२२७ |
| ४९ | सुवेन्द्र कार्की | कार्यालय सहयोगी | आर्थिक प्रशासनशाखा | ९८४४०८२३२४ |

● कमलामाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत अस्थायी/करार कर्मचारीहरुको विवरण

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | पद | मोबाइल नं. |
|---------|-----------------------|------------------------|-------------|
| १ | अशोक चालिसे | सूचना प्रविधी अधिकृत | ९८४४२२७२४५ |
| २ | सरोज दाहाल | कृषि विकास अधिकृत | ९८६६००५३७९९ |
| ३ | टंक विक्रमथापा | कानून अधिकृत | ९८४४९४७९९९ |
| ४ | नविन वस्नेत | ईलेक्ट्रिकल इन्जिनियर | ९८४४९३९५०६ |
| ५ | कुल प्रसाद श्रेष्ठ | सिमिलइन्जिनियर | ९८४२६३३७५३ |
| ६ | रोशन कोइराला | पशु विकास अधिकृत | ९८४४९५६६४२ |
| ७ | श्याम कुमार घलान | रोजगार संयोजक | ९८४४५७१०९७ |
| ८ | बविन्द्रलाल माझी | सहायक स्तर पाचौ | ९८४४०८६५३० |
| ९ | मुकेश तामाड | सहायक स्तर पाचौ | ९८५४०४११३९ |
| १० | अमृत सिङ् थापा | सब-इन्जिनियर | ९८४४०८०९७२ |
| ११ | विशाल खड्का | सब-इन्जिनियर | ९८२५८३१०६३ |
| १२ | अलिपा खत्री क्षेत्री | एम.आई.एस.अप्रेटर | ९८६४२०२८०३ |
| १३ | भानुभक्त श्रेष्ठ | एम.आई.एस.अप्रेटर | ९८४४०४७५०३ |
| १४ | अमोद कुमार श्रेष्ठ | असिएटेण्ट सब-इन्जिनियर | ९८६९३०३८३६ |
| १५ | योगेन्द्र कुमारी राय | असिएटेण्ट सब-इन्जिनियर | ९८२५८५९५९३ |
| १६ | सुस्मिता लामा | रोजगार सहायक | ९८६०४३८८७५ |
| १७ | देवी प्रसाद सापकोटा | ना.प्रा.स | ९८४४४२२४८० |
| १८ | सुनिल कुमार सारुमगर | अमिन | ९८००८४६०५० |
| १९ | विशेशवर पाण्डे | सहायक स्तर चौथौ | ९८४४०४०२८९ |
| २० | आरोशी देवकोटा | क.अ. | ९८०७००६४७२ |
| २१ | बविना वर्मा | क.अ. | ९८१६८१८२८७ |
| २२ | शान्ता थापा कार्की | क.अ. | ९८४४०९२४६७ |
| २३ | रेवतीराज देवकोटा | फिल्ड सहायक | ९८४९६६५४४८ |
| २४ | ध्रुव कुमार वस्नेत | इलेक्ट्रिसियन | ९८४४०४१४९५ |
| २५ | रिता कुमारी परियार | मेडपा सहजकर्ता | ९८४४२२५७९७ |
| २६ | झुच्छा राउत | सहायक स्तर चौथौ | |
| २७ | मूना आले | मेडपा सहजकर्ता | ९८४४०८२६१४ |
| २८ | सुस्मिता कुमारी खत्री | पोषण स्वयंसेवक | ९८४४२४५५९५ |
| २९ | पुनम श्रेष्ठ | कानुनी सहजकर्ता | |
| ३० | दिपक कुमार गुप्ता | ल्याव असिटेन्ट | ९८१५८००९०० |
| ३१ | चन्द्र माया कार्की | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४१८०२ |
| ३२ | राधा खड्का | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४०७८७ |
| ३३ | सुशिला घिसिङ | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४०९६६ |
| ३४ | फाल्गुणी वस्नेत | कार्यालय सहयोगी | ९८१२१९५४२३ |
| ३५ | कमलामाझी | कार्यालय सहयोगी | ९८१२०४५८२९ |
| ३६ | यशोदा वराल | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४२३८० |
| ३७ | निता घलान | कार्यालय सहयोगी | ९८१९६४९५७८ |
| ३८ | मिनवहादुर मगर | कार्यालय सहयोगी | ९८०९६७९०३० |

● शिक्षा तथा खेलकुद शाखा

| सि.नं. | नाम | पद | शाखा/जिम्मेवारी | मो.नं. |
|--------|--------------------|-----------------|--|------------|
| १ | हरि प्रसादपोखरेल | शिक्षा सहजकर्ता | शिक्षा तथा युवा खेलकुदविकास शाखा (भिमान क्लष्टर) | ९८५१२१७९६० |
| २ | रमेश प्रसाद देवकोट | शिक्षा सहजकर्ता | शिक्षातथायुवाखेलकुदविकास शाखा (गोमती क्लष्टर) | ९८४४०४१४१६ |
| ३ | महन प्रसादगौतम | शिक्षा सहजकर्ता | शिक्षातथायुवाखेलकुदविकास शाखा (फोस्टर क्लष्टर) | ९७४२५५२९६० |

● सुरक्षातर्फ (नगर प्रहरी)

| सि.नं. | नाम | पद | मो.नं. |
|--------|-----------------------|----------------------------------|------------|
| १ | बुद्धिराजश्रेष्ठ | नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (करार) | ९८१९६४१६२६ |
| २ | रामवहादुर कार्की | नगर प्रहरी हवलदार | ९८१७६५१८७१ |
| ३ | ईन्द्र वहादुर गौतम | नगर प्रहरी हवलदार | ९८४४१४७१७७ |
| ४ | कृष्ण विक्रम थापा | नगर प्रहरी हवलदार करार | ९८४४४२२१४९ |
| ५ | मदन खड्का | नगर प्रहरी हवलदार करार | ९८४४२२६७७३ |
| ६ | विल ओस्मा थिङ तामाङ | नगर प्रहरी करार | ९८१५८५५१६२ |
| ७ | निर विक्रम रोक्का | नगर प्रहरी करार | ९८१४८४८८२० |
| ८ | नेत्र वहादुर राय | नगर प्रहरी करार | ९८१९८५०६७८ |
| ९ | सविना खड्का | नगर प्रहरी करार | ९८०७८५७२७८ |
| १० | तुलसाफुयाल | नगर प्रहरी करार | ९८२४८९८४१४ |
| ११ | मनिषा स्याड्वा | नगर प्रहरी करार | ९८१९८७४६८७ |
| १२ | कुल वहादुर कार्की | नगर प्रहरी करार | ९८२४८९९२१६ |
| १३ | शान्ति वहादुर खड्का | नगर प्रहरी करार | ९८१२०८८३०९ |
| १४ | लक्ष्मण चौलागाई | नगर प्रहरी करार | ९८१७६१३४१९ |
| १५ | सन्तोष कार्की | नगर प्रहरी करार | ९८४१३५७४७० |
| १६ | ईन्द्र वहादुर सुनुवार | नगर प्रहरी करार | ९८४०९४७३१३ |
| १७ | हस्त वहादुर थिङ | नगर प्रहरी करार | ९८६४५०७५१६ |
| १८ | अभियेक देवकोटा | नगर प्रहरी करार | ९८०९६४४७७४ |
| १९ | ज्ञानेन्द्र भुजेल | नगर प्रहरी करार | ९८०७८७३१४३ |
| २० | खिल वहादुर ठकुरी | नगर प्रहरी करार | ९८४४४२९७३६ |
| २१ | सविना राउत | नगर प्रहरी करार | ९८७८४३००९ |
| २२ | बन्दना नेपाली | नगर प्रहरी करार | ९८२३५७४३४३ |

● सवारी चालकतर्फ

| सि.नं. | नाम | पद | तह | मो.नं. |
|--------|----------------------|------------|--------------|------------|
| १ | पूर्ण वहादुर श्रेष्ठ | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८४४०४५७७६ |
| २ | राम प्रसाद देवकोटा | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८४४१०६००२ |
| ३ | विनोद भण्डारी | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८५४०४०१५६ |
| ४ | नवराज देवकोटा | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८०७८२३९६१ |
| ५ | टिकाध्वज थापा | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८०४८७२८८७ |

| | | | | |
|----|------------------------|-----------------|--------------|-------------|
| ૬ | ઘનશ્યામ ચૌહાન | સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૪૪૦૮૨૦૭૭ |
| ૭ | પદમ બહાદુર ઘિસિડ | સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૬૩૩૩૮૮૬૦૧ |
| ૮ | ડમ્બર બહાદુર આલે | સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૦૪૮૦૬૭૮૯ |
| ૯ | ઉદય બહાદુર મગર | ફાયર મેન | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૧૨૧૫૫૨૭૨ |
| ૧૦ | વિનોદ ખતિવડા | ફાયર મેન | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૧૪૮૮૨૨૩૦ |
| ૧૧ | રામબાવુ શ્રેષ્ઠ | રોલર ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૪૪૦૦૮૪૯૬ |
| ૧૨ | હેમ બહાદુર રોકાહા | હેલ્ફર | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૧૯૬૮૧૩૨૯ |
| ૧૩ | દિપક ઘિસિડ | સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૦૭૬૩૪૯૬૫ |
| ૧૪ | ગોપાલ આલે મગર | સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૬૫૧૫૭૨૨૧ |
| ૧૫ | મોહન માઝી | સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૬૨૭૮૨૬૭૧ |
| ૧૬ | જય બહાદુર ઘિસિડ | સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૬૨૫૯૨૪૫૪ |
| ૧૭ | નકુલ બહાદુર સાપકોટા | હેભી સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૪૩૭૯૧૫૦૧ |
| ૧૮ | જોગેન્દ્ર બહાદુર તામાડ | હેભી સવારી ચાલક | શ્રેણી વિહિન | ૧૮૪૯૦૦૨૦૮૬ |

સરસફાઈ તર્ફ

| સિ.નં. | નામ | પદ | મો.નં. |
|--------|-----------------------|---------|--------------|
| ૧ | રિતા સાર્કી | સરસફાઈ | ૧૮૦૪૮૨૧૪૯૩ |
| ૨ | ગોમા દમાઈ | સરસફાઈ | ૧૮૬૩૩૩૮૮૮૮૮૩ |
| ૩ | મન બહાદુર સ્યાડતાન | સરસફાઈ | ૧૮૧૭૬૪૯૭૩૩ |
| ૪ | હરિ બહાદુર વાઈવા | સરસફાઈ | ૧૮૨૬૮૩૨૯૮૩ |
| ૫ | વિનોદ કુમાર પાણ્ડે | સરસફાઈ | ૧૮૬૬૩૭૮૫૫૪ |
| ૬ | સોમ બહાદુર ગોલે | સરસફાઈ | ૧૮૧૯૮૪૨૬૦૭ |
| ૭ | ઇન્દ્ર બહાદુર કાર્કી | સરસફાઈ | ૧૮૬૨૫૫૭૨૫૧૯ |
| ૮ | રાજેન્દ્ર તામાડ | સરસફાઈ | ૧૮૧૫૮૨૯૪૫૮ |
| ૯ | દયા કુમારી ભુજેલ | સરસફાઈ | ૧૮૧૨૦૩૨૭૫૬ |
| ૧૦ | શાન્તા ભુજેલ | સરસફાઈ | ૧૮૧૩૧૮૮૩૯૧ |
| ૧૧ | પમ્ફા સાર્કી | સરસફાઈ | ૧૮૦૪૮૪૦૩૨૦ |
| ૧૨ | સિતા રોક્કા | સરસફાઈ | ૧૮૨૫૮૨૪૧૭૩ |
| ૧૩ | રત્ન માયા નેપાલી | સરસફાઈ | ૧૮૨૬૮૩૪૩૩૬ |
| ૧૪ | દિલ કુમારી ઠકુરી | સરસફાઈ | ૧૮૬૩૨૨૯૮૪૫ |
| ૧૫ | મંગલી માયા મુક્તાન | સરસફાઈ | ૧૮૧૨૦૭૫૭૪૧ |
| ૧૬ | મન કુમારી ખડગી | સરસફાઈ | ૧૮૧૯૬૪૦૫૫૨ |
| ૧૭ | અનિતા મલ્લીક | સરસફાઈ | ૧૮૪૪૪૪૪૩૩૬૧ |
| ૧૮ | મન્જુ સાર્કી | સરસફાઈ | ૧૮૧૯૬૧૨૪૦૬ |
| ૧૯ | હિરા કુમારી દુલાલ | સરસફાઈ | ૧૮૦૪૮૮૬૩૯૯૪ |
| ૨૦ | લક્ષ્મી કુમારી બલ | સરસફાઈ | ૧૮૧૯૬૨૭૦૨૧ |
| ૨૧ | ડમ્બર બહાદુર લુઙ્ગેલી | સરસફાઈ | ૧૮૪૪૦૯૮૦૭૪ |
| ૨૨ | લિલા કુમારી હાયુ | સરસફાઈ | ૧૮૬૧૧૦૩૯૭૦ |
| ૨૩ | લોકબહાદુર થાપા | ચૌકીદાર | ૧૮૬૧૬૪૧૮૯૨ |
| ૨૪ | અર્જુન બહાદુર શ્રેષ્ઠ | સરસફાઈ | ૧૮૧૪૮૧૫૭૭૮ |
| ૨૫ | કોસેરા દેવી બુઢાથોકી | માલી | ૧૮૪૪૦૯૫૧૫૦ |
| ૨૬ | શેર બહાદુર શ્રેષ્ઠ | સરસફાઈ | ૧૮૪૦૬૬૭૨૬૧ |
| ૨૭ | મનિષા શ્રેષ્ઠ | માલી | |
| ૨૮ | પ્રદિપ નેપાલી | સરસફાઈ | |
| ૨૯ | યમ કુમારી ભટ્ટરાઈ | સરસફાઈ | |

- कमलामाई नगरपालिका, वडा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीको विवरण
वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

वडा नं १ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|----------------------|-----------------|--------------------------|-------------|
| १ | बैकुण्ठ कुमार कार्की | वडा सचिव | सहायकस्तर चौथौं (स्थायी) | ९८४४१८७४४६ |
| २ | राजकुमार माझी | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८६३९३७५७५ |
| ३ | गोमा कुमारी देवकोटा | सामाजिक परिचालक | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८६१८२५५०१ |
| ४ | पुस्कर ढकाल | सामाजिक परिचालक | गरिव संग विशेषवर(करार) | ९८४४५९७१६२ |
| ५ | चन्द्र वहादुर वि.क. | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८१९८८५४०७ |

वडा नं २ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|--------------------|-----------------|--------------------------|-------------|
| १ | दिनेश प्रसाद शाह | वडा सचिव | सहायक चौथौ | ९८१५८२४३३४ |
| २ | मुरारी श्रेष्ठ | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८४४२९२८४० |
| ३ | दुर्गा फुयाल | सामाजिक परिचालक | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८१७६९७३७० |
| ४ | हेम वहादुर श्रेष्ठ | का.स. | श्रेणी विहिन (स्थायी) | ९८४४०९५३३५ |
| ५ | गणेश वहादुर योन्जन | का.स. | श्रेणी विहिन (स्थायी) | ९८१५८२८६६३ |

वडा नं ३ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|-------------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| १ | विरेन्द्र कुमार देवकोटा | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८४४०८५९९६ |
| २ | खड्ग प्रसाद तिमल्सना | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८१९६७६७५८ |
| ३ | धावा स्याडवा | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८१८४९१३२८ |

वडा नं ४ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|----------------|-----------------|-------------------------|-------------|
| १ | गंगा तामाड | सहायकस्तर चौथौं | सहायकस्तर चौथौं(स्थायी) | ९८६३०५२६३९ |
| २ | राजेश थापा | सव-इंजिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८०४८६५२०३ |
| ३ | निर्मला कार्की | सामाजिक परिचालक | गरिव संग विशेषवर (करार) | ९८४४०८१७४४ |
| ४ | तारा पाटामगर | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८४४५२२३३२ |

वडा नं ५ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|--------------------|------------------|---------------------------|-------------|
| १ | उज्जल विक्रम थापा | वडा सचिव | अधिकृतस्तर छैठौं (स्थायी) | ९८५४०४०६८६ |
| २ | बन्दना गिरी | सव-इंजिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८१२११२५५४ |
| ३ | विनोद नेवा खड्गी | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८४४०९५२०८ |
| ४ | सरस्वती कार्की | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८४४०९५२१८ |
| ५ | नेत्रवहादुर कार्की | सरसफाई | श्रेणी विहिन (करार) | ९८०२७८२६६६ |

वडा नं ६ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|--------|----|----|-------------|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---------------------|------------------|---------------------------|------------|
| १ | जगदिश विक्रम कार्की | वडा सचिव | अधिकृतस्तर छैठौं (स्थायी) | ९८४४०४०४५९ |
| २ | सीता कुमारी कार्की | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार | ९८६४०१७४५५ |
| ३ | सुरक्षा थापा | अ. सब. इंजिनियर | सहायकस्तर चौथौं | ९८००६३२९१४ |
| ४ | सीता कोईराला | का. स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८६५८८९५४१ |

वडा नं ७ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्पक नं. |
|-------|-------------------------|-------------|---------------------------|------------|
| १ | खडग बहादुर मगर | वडा सचिव | अधिकृतस्तर छैठौं (स्थायी) | ९८०४८९८८४४ |
| २ | बुद्ध कुमार बल | सब.इंजिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८२५८२९५१५ |
| ३ | निर्मला कुमारी पाल्पाली | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८१४८१००४३ |

वडा नं ८ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्पक नं. |
|-------|---------------|------------------|--------------------------|------------|
| १ | चक बहादुर मगर | वडा सचिव | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८४४०४००८८ |
| २ | मिलन गुरुड | सब.इंजिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८६४५०७६२४ |
| ३ | उमेश श्रेष्ठ | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८४४४६४७८८ |
| ४ | मनिषा खडका | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८६३५४६९२५ |

वडा नं ९ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्पक नं. |
|-------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-------------|
| १ | सुमित्रा कुमारी चौहान | वडा सचिव | सिअहेव | ९८४४२२५६६९ |
| २ | मेख लाल तामाड | सहायकस्तर चौथौं | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८४०९९८५६४ |
| ३ | रमा देवकोटा | कम्प्युटर अप्रेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८४५६६८५२१ |
| ४ | सुमन कुमार चौधरी | अ. सब.इंजिनियर | सहायकस्तर चौथौं | ९८११३२६९६३ |
| ५ | छत्र बहादुर खडका | कार्यालय सहयोगी | स्थायी | ९८४४१४७००४ |
| ६ | सानु थापा | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८४४२५४१४८ |
| ७ | पुजामाभी | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८६२३७६९९१ |
| ८ | पवित्रा थापा बोगटी | का.स.पशु सेवा केन्द्र | श्रेणी विहिन(करार) | ९८४४४५३०१३ |
| ९ | रिता सार्की | सरसफाई | ज्यालादारी | ९८०४८२१४९३ |
| १० | गोमा दमाई | सरसफाई | ज्यालादारी | ९८६३३३८६८८३ |
| ११ | मञ्जु सार्की | सरसफाई | ज्यालादारी | |
| १२ | ब्रमदेउ कुमर दनुवार | ट्रयाक्टर चालक | करार | |

वडा नं १० को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्पक नं. |
|-------|--------------------|------------------|--------------------------|------------|
| १ | दान बहादुर रजन मगर | वडा सचिव | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८४४१९७९३६ |
| २ | श्रद्धा दुंगाना | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८६६४३९६९१ |
| ३ | विनय कुमार यादव | अ. सब.इंजिनियर | सहायकस्तर चौथौं | ९८१७८८१७६३ |
| ४ | सुरेन्द्र खडका | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८४४२२६०४९ |

वडा नं ११ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|-------------------|------------------|-------------------------|-------------|
| १ | सुवर्ण घिसिड | वडा सचिव | सहायकस्तर पांचौं -करार) | ९८४४४३९४२२ |
| २ | कमल हायू | सव.इंजिनियर | सहायकस्तर पांचौं -करार) | ९८१६५९५५२ |
| ३ | पदम प्रसाद सापकोट | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | ९८०७८२०९९५ |
| ४ | अमर आले | का.स. | श्रेणी विहिन -करार) | ९८०३३७०२६६ |

वडा नं १२ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|-----------------|------------------|---------------------------|-------------|
| १ | गुणहरि घिमिरे | वडा सचिव | सहायकस्तर पांचौं (स्थायी) | ९८०४८८२४१३ |
| २ | खडग बहादुर गोले | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | ९७४६६७११९५ |
| ३ | गुणराज चौधरी | अ. सव.इंजिनियर | सहायकस्तर चौथौं | ९८१७७१२४०९ |
| ४ | सुनिता आले मगर | का.स | | |

वडा नं १३ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|-----------------|------------------|--------------------------|-------------|
| १ | सृजना अधिकारी | वडा सचिव | सहायकस्तर चौथौं (स्थायी) | ९८४४१९८४४२ |
| २ | सम्वीर भुजेल | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | ९८१४८०६८०८ |
| ३ | साजन राई हायू | अ. सव.इंजिनियर | सहायकस्तर चौथौं | ९८६४०१७३०० |
| ४ | मिन बहादुर माझी | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८१२१६०४७९ |

वडा नं १४ को कार्यालय

| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
|-------|------------------|------------------|---------------------------|-------------|
| १ | अनन्त राज पोखरेल | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पांचौं (स्थायी) | ९८०४८२६३८५ |
| २ | राम कृष्ण बराल | कम्प्युटर अपरेटर | कम्प्युटर अपरेटर | ९८६३६३६४९९ |
| ३ | ईन्दिरा कार्की | का.स. | (करार) | ९८१२१७९८१७ |

• कृषि भेटेरिनरी तर्फ

| सि.नं. | नाम | पद | कार्यालय | मो.नं. |
|--------|-------------------|--------------------|----------------|------------|
| १ | शेर बहादुर रोक्का | भेटेरिनरीजे.टि.ए. | वडा नं २ र ५ | ९८०९६८६६०६ |
| २ | ओम कुमारी कार्की | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ६ र ८ | ९८४९७३६५३५ |
| ३ | बालकृष्ण चौलागाई | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ३ र ४ | ९८१७८०९५४९ |
| ४ | सरोज तिमल्सिना | भेटेरिनरीजे.टि.ए. | वडा नं १ र ७ | ९८१९८४६५२२ |
| ५ | रमेश हायू | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ११ र १२ | ९८०७६७५५३५ |
| ६ | हिराबहादुर बस्नेत | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं १० | ९८०९६५७७०८ |
| ७ | लिला नाथ देवकोटा | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ११ र १२ | ९८१७८७६०८९ |
| ८ | रुपा कार्की | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं १३ र १४ | ९८१९८४८२३३ |

| | | | | |
|----|------------------|--------------------|---------------|-------------|
| ९ | पोषराज अधिकारी | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ३ र ४ | ९८४४२३२१९४ |
| १० | लक्ष्मी श्रेष्ठ | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ५ र १० | ९८४४३१५३४१ |
| ११ | देविका क्षेत्री | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ८ र ९ | ९८४४५३२१८८ |
| १२ | सुनिता न्यौपाने | भेटेरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं १ र ६ | ९८४४०१९६३१ |
| १३ | प्रतिक्षा बस्नेत | ना.प्रा.स | क.न.पा-६ र ४ | ९८१९६८१२५५ |
| १४ | अनिता श्रेष्ठ | ना.प्रा.स | क.न.पा-५ र ७ | ९८१५८९७२७७ |
| १५ | कुन्ता देवकोटा | ना.प्रा.स | क.न.पा-१ र ५ | ९८२५८३४८८३७ |
| १६ | पवन दर्नाल | ना.प्रा.स | क.न.पा.३ | ९८४१०८६७७२ |

• स्वास्थ्य चौकीतर्फ

| चौपौली स्वास्थ्य चौकी | | पद | सम्पर्क नम्बर |
|-------------------------------------|-----------------------|----------------|---------------|
| १ | महानन्द राययादव | सि.अहेव अधिकृत | ९८४४३२७२०१ |
| २ | कृष्णा कुमारी कार्की | सि.अ.न.मी. | ९८२५८१२९६९ |
| ३ | शोभा रम्तेल | सिअनमी | ९८४४३५७२१ |
| ४ | ईन्दिरा देवकोटा(करार) | का.स. | ९८६९३०३५४० |
| ५ | नविन लामिछाने | सि.अहेव | |
| भद्रकाली स्वास्थ्य चौकी, क.न.पा. ०२ | | | |
| १ | मुराहरी विश्वकर्मा | सि.अहेव | ९८४४०४१११६ |
| २ | बिन्दाकुमारी सुनुवार | सि.अहेव | ९८४९३२२३१५ |
| ३ | शान्तिकुमारी श्रेष्ठ | सि.अनमी | ९८४४०४१७१८ |
| ४ | राजेशफुयाल | अहेव | ९८४४०८४८१५ |
| ५ | ईन्दिकाकुमारी गोले | अनमी | ९८४४२१६८६७ |
| ६ | शान्ताकुमारी श्रेष्ठ | का.स. | ९८४४३६२७७७ |
| सिंदेश्वर स्वास्थ्य चौकी | | | |
| १ | शर्मिलाकुमारी पाखिन | सि.अहेव | ९८६४०५४५५० |
| २ | च्यलाश्रेष्ठ | सि.अनमी | ९८४४०८२२०५ |
| ३ | शर्मिलागारी(करार) | का.स. | ९८४३१३५४८५ |

| रानिचुरी स्वास्थ्य चौकी | | | |
|-------------------------|-------------------|------------|------------|
| १ | विजय कुमार राउत | ज.स्वा.नि. | ९८५१२३१७६८ |
| २ | ईन्दिरा पहाडी | सि.अहेव | ९८१७६८०१५५ |
| ३ | सानु देविश्रेष्ठ | सिअनमी | ९८०३३९५७०५ |
| ४ | गोमाकुमारी आचार्य | सिअनमी | ९८०९६७२८८२ |

| | | | |
|--|------------------------------|--------------------|------------|
| ५ | सन्तोष बराल | अहेव | ९८४४११७०९७ |
| ६ | लक्ष्मीदेवीथापा | का.स. | ९८६१३२९२४७ |
| डांडीगुरांसे स्वास्थ्य चौकी | | | |
| १ | ललितकुमार थिड | हेअ | ९८१८६३४३२६ |
| २ | सविना दुड्गाना | सि.अनमी | ९८४०७०९९६७ |
| ३ | लक्ष्मी श्रेष्ठ | अहेव | |
| ४ | लक्ष्मीवि.क. | अ.न.मी | ९८१२०७७९३५ |
| ५ | भुवनकुमारी न्यौपाने(करार) | का.स. | ९८०४८९४८६९ |
| ६ | संगितापौडेल | अ.हेव | |
| ७ | ठूलीमाया ब्लोनगोले | का.स | |
| भिमान स्वास्थ्य चौकी | | | |
| १. | आशिस कुमार ठाकुर | मेडिकल अधिकृत आठौं | ९८४४०२८७८७ |
| २. | हरीकृष्ण कायस्थ्य | सिअहेव अधिकृत | ९८४४१४७२७२ |
| ३. | दिपक राज खडका | हेअ | ९८४४२००४०७ |
| ४. | रत्ना कायस्थ्य | सि.अनमी | ९८४४२५४०७२ |
| ५. | प्रिमिलाकुमारी श्रेष्ठ | सि.अनमी | ९८४४०३९५०८ |
| ६. | मैरानी तामाङ | अहेव | ९८४४०४०४४५ |
| ७. | मन्दिरा श्रेष्ठ(करार) | अनमी | ९८४९९५९५३७ |
| ८. | गीता राउत(करार) | का.स. | ९८१२०६४९२१ |
| ९. | शर्मिला मोक्तान(करार) | का.स. | ९८४५६७५५४५ |
| १०. | अन्जु खडका(करार) | का.स. | ९८४४२०००४२ |
| रानिबास स्वास्थ्य चौकी | | | |
| १ | मोहन प्रसाद सुवेदी | सिअहेव अधिकृत | ९८१२९९४९०५ |
| २. | अमीर हायु | अहेव | ९८६३७४५६६५ |
| ३. | चन्द्रकला कुमारी कुमर दनुवार | अनमी | ९८४४३१४७७६ |
| ४. | मधु बुढाथोकी (करार) | अनमी | |
| ५. | खुशी कुमारी लामिछाने मगर | ल्याव असिष्टेण्ट | |
| ६. | गाणी माझी | का.स. | |
| ७. | सुमीत्रा दमाई (करार) | का.स. | |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र खटार क.न.पा.४ | | | |
| १. | सन्त कुमारी श्रेष्ठ | अहेव | ९८०७६२१०७७ |
| २. | सुनिता अर्याल | अनमी | ९८४५६४०८६४ |
| ३ | चन्द्र कुमारी श्रेष्ठ | अनमी | ९८४४४०३८८९ |
| ४ | शुसिला कुमारी श्रेष्ठ | का.स. | ९८४४५६३०३१ |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र थाक्ले फेदी क.न.पा.७ | | | |
| १. | चण्डका आले मगर | अहेव | ९८१२१८४८३० |
| २. | शिखाथापा | अनमी | ९८४४११०००७ |
| ३. | दुर्गा कुमारी रम्तेल | अनमी | ९८२५८२८१७० |
| ४. | यम कुमारी खत्री | का.स. | ९८२६८७८५३० |

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र कवासे क.न.पा.१२

| | | | |
|----|-----------------|--------------|------------|
| १. | थर्क बहादुर आले | अहेव | ९८०९६८२७७३ |
| २. | पवित्रा आले | अ.न.मी. तह ४ | ९८०९६८२९२६ |
| ३. | शुभद्रा कार्की | का.स. | ९८१७८०९८२७ |

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र सिलामे क.न.पा.५

| | | | |
|---|-------------------|---------|------------|
| १ | चीना कुमारी लामा | सिअहेव | ९८४४०४०८३० |
| २ | अनुषा बैदार | सि.अनमी | ९८४४२२६२४९ |
| ३ | भगवती दर्लामी | अनमी | ९८४२३९०७७ |
| ४ | प्रतिक्षा श्रेष्ठ | का.स. | ९८१३७८२५३३ |

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र डांडाटोल क.न.पा.१०

| | | | |
|----|--------------------|-------|------------|
| १. | भरत कुमार राई | अहेव | ९८४४०६६२९८ |
| २. | रन्जना पहाडी | अनमी | ९८४४४५७४५८ |
| ३. | रोहित कुमारी भुजेल | अनमी | ९८०४८२९४७ |
| ४. | अम्बिका देवि पोखेल | का.स. | ९८४४९९७२८० |

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र तल्लो रानीबास क.न.पा.१३

| | | | |
|----|-----------------|-------|------------|
| १. | रमिता कोईराला | अहेव | ९८०७८०९९४८ |
| २. | सिमृता प्रधान | अनमी | |
| ३. | निर्मला सापकोटा | अनमी | ९८५७६२९३१४ |
| ४. | सरिता महत | का.स. | ९८०३१६१४२८ |

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र डांडाटोल क.न.पा.८

| | | | |
|----|--------------------|-------|------------|
| १. | शर्मिला विश्वकर्मा | अहेव | ९८४४२९२६९० |
| २. | निर्मला जर्गा मगर | अनमी | ९८४३५२८५१५ |
| ३. | संगीता मोक्तान | का.स. | ९८४४४२९७९ |

रानीबास आयुर्वेद औषधालय, क.न.पा. १३

| | | | |
|----|----------------|------------|------------|
| १. | राज कुमार महतो | कविराज | ९८४९०७०८१८ |
| २. | जगदिश मरर | वैद्य चौथो | ९८१९८२३५५० |
| ३. | बसन्त पोखरेल | का.स. | ९८०४८९७९०७ |

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र क.न.पा. ६

| | | | |
|----|------------------------|----------------|------------|
| १. | रविन्द्र कुमार श्रेष्ठ | सि.अहेव अधिकृत | ९८४४०९५११४ |
| २. | महा लक्ष्मि देवकोटा | सि.अनमी | ९८४३१५४४२३ |
| ३. | सुप्ता गौतम | सि.अनमी | ९८४४२१६६९९ |
| ४. | सविता राउत | सिअहेव | ९८४४०४२२६० |
| ५. | विष्णु सुनवार | अहेव | ९८४४४०३६४७ |
| ६. | ज्योति भुजेल | हे.अ. | ९८२४८७०१७ |
| ७. | सविना वाईवा | अ.न.मि | ९८००८७२०७४ |
| ८. | निलकुमारी सार्की | का.स | ९८६४२०७९३८ |

३. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्यकार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचनातथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचनातथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अत्यकालीन तथा दीर्घकालीन योजनातर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीयशान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नगरपालिका भित्रको 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
- नगरपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून वमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- कार्यपालिकातथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथाहित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्यनिर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवाव्यापारको मूल्यतथा 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 ।
- आन्तरिक तथापूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन

- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापाल सम्बन्धीक्षमता विकास कार्य
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानूनतर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्कत तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिटटी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ताखानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बञ्जीजम्पिङ, जिपफ्लायर, च्यापिटङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको क्षमतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्व उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धीविषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदानप्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था
- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन

- सञ्चित कोष तथा आकर्षिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको 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 फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।
- 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 स्तरोन्नतिकाआयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षाव्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- दूयाकसी सेवाअनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरण मैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जल विद्युत आयोजना, नवीकरणीय ऊर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वर्तीको व्यवस्था

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, मातहतका भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथानदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जलउपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथातारिवहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय बाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्र भित्र पत्र पत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँचतथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन।
- 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 खानेपानीआपूर्ति सम्बन्धीअन्यविषय।
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन
- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषि जन्य 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 कृषि जन्य वस्तुको प्रबर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण

- कृषि सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउ विजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- 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
- पशुपन्छी जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्यकार्य ।
- 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 ।
- 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
- सीपविकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले, स्लेट तथानुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिजपदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन ।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी 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 सङ्कलनतथा 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
- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुलातथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बाआदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजनातर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्य सामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथानियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूततह (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 तह सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय

- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।
- 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, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्रियान्वयन 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 सेवातथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य वीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचितप्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधकप्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्यनिगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थजीवन शैली, 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 सचेतनाअभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवात नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आक्रिमिक स्वास्थ्य सेवाप्रवाह ।
- महिलाहक सम्बन्धी नीति, योजनाका यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमताविकास

- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिकउत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बालकलब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्चाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बालन्याय
- बालगृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास 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 कलब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असत्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचय पत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षातथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति मैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असत्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाज कल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिकतथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- 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 प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- 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
- परम्परागत रूपमा चलि आएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थलतथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथाप्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।
- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, 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
- वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदीकिनार, नदीउकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखावा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीकुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वनपैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्ग्रहन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउबगौँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नरसी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिरियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटो पहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्गन 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 व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलनकार्य
- आयआर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ, तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियालीतथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यूनकार्वनमुखी तथा वातावरण मैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूल कार्यक्रम
- फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- त्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शैचालय व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका 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 नक्साङ्कलन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजी क्षेत्रसँग 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 र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन

- आधारभूत आवासका योजनातर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्द र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- घर जग्गाधनी 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 मध्यस्थिता
- 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, सम्बद्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहीनगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथाजात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीयबजार तथा पार्किङ 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,

- स्थानीयन्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसलाकार्यान्वयनमा 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 अन्यकार्य ।
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसलाकार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्तिर समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- 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 पूर्वाधार जन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमताविकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्यकार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन

- विषय क्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथावितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाझायक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूलग्राहस्थ्यउत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजशब्द तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्ग्रहन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्वर्चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदान प्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी

१. सामान्य प्रशासन शाखा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वयतथा वडासँगको समन्वय उपशाखा
- (घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा
- (ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ताहित संरक्षण उपशाखा
- (च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
- (छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधितथा विभूषण इकाई

२. राजशब्द तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

- (क) राजशब्द नीति तथा प्रशासन उपशाखा
- (ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा
- (ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वर्ति उपशाखा
- (ग) सिंचाई तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा
- (घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

(ड) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

(च) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्ध्री तथा सहकारी कार्यालय

(ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा

(ग) रोजगार प्रबद्धन तथा गरिबीन्यूनीकरण उपशाखा

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

● लैंगिक समानता इकाई

● वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवाइकाई

● अपांगताभएकाव्यक्तितथाजेष्ठ नागरिक इकाई

(ड) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्धन इकाई

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमनइकाई

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण कार्यालय

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद् व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथायन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोगतथा वस्ती विकास उपशाखा

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घर जग्गा धनीपुर्जा उपशाखा

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

१०.उद्घोग विकास शाखा

(क) घ वर्गको इजाजत पत्र नविकरण

(ख) ५ लाख सम्मको व्यवसायदर्ता/नविकरण

५. सेवा प्रदान गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार

६. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तह, नगर प्रमुख तह, नगर कार्यपालिका तथा नगरसभा

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगर प्रमुख

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

आ.व. २०८०/०८१ मा सामाजिक विकास शाखाबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु :

| क्र.सं. | कामको विवरण | संख्या/पटक | कैफियत |
|---------|---|-----------------------|--------------------------------|
| १ | संस्थादर्ता सिफारिस | - | |
| २ | संस्थानविकरण सिफारिस | ६ वटा | |
| ३ | संस्थादर्ता प्रमाण पत्रप्रतिलिपि | - | |
| ४ | टोल विकास संस्थादर्ता | ४ वटा | |
| ५ | टोल विकास संस्थानविकरण | ५ वटा | |
| ६ | संस्थानविकरण | ३ वटा | |
| ७ | टोल विकास संस्था/ अन्यको खाता संचालनसिफारिश | ४ वटा | |
| ८ | खानेपानीउपभोक्ता समितिदर्ता | ७वटा | |
| ९ | भुक्तानीसिफारिश | २ पटक | बालदिवस र तीजविशेष कार्यक्रमको |
| १० | संस्थादर्ता | १ वटा | |
| ११ | विभिन्न संघ संस्था / अडिट गर्न अडिटर सिफारीस | १५ वटा | |
| १२ | संघ संस्था / लेखा परिक्षक सिफारीस समितिको बैठक | २ पटक | |
| १३ | कार्यक्रम सम्झौता | २ वटा | जनजाति/जेष्ठ नागरिक दिवस |
| १४ | अन्यसिफारिस | ८ वटा | |
| १५ | संस्था सुचिकृत | १ वटा | |
| १६ | १०० वर्ष नाघेका जेष्ठ नागरिकहरुलाई दुधवितरण कार्यक्रम | १७ जना(विभिन्न वडामा) | |
| १७ | आदिवासीजनजातिदिवस मनाईएको | १ पटक | |
| १८ | अन्तर्राष्ट्रिय जेष्ठ नागरिक दिवस मनाईएको | १ पटक | |
| १९ | राष्ट्रिय बालदिवस मनाईएको | १ पटक | |
| २० | कार्यक्रम सञ्चालनअनुमति | २ वटा | |
| २१ | तीजविशेष कार्यक्रम | १ पटक | |
| २२ | अपाङ्गता परिचयपत्रवितरण समन्वय समितिको बैठक | ४ पटक | |
| २२ | अपाङ्गता परिचयपत्रवितरण | ३६जना | |

आ.व. २०८०/०८१ मा भवन तथा वस्ती विकास उपशाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

| सि.नं. | विवरण | आर.सि.सि. घर संख्या | | | लोडबेरिङ घर संख्या | | | साउनदेखि असोजसम्म जम्मा आर.सि.सि. र लोडबेरिङ घर संख्या | कैफियत |
|--------|-----------------------|---------------------|-----|------|--------------------|-----|------|--|--------|
| | | साउन | भदौ | असोज | साउन | भदौ | असोज | | |
| १ | घर नक्शा दर्ता संख्या | ६ | २ | ५ | ० | ० | ० | १३ | |
| २ | घर नक्शा पास संख्या | ६ | ४ | ४ | ० | ० | ० | १४ | |

| | विवरण | साउन | भदौ | असोज | जम्मा |
|---|----------------------|------|-----|------|-------|
| ३ | निर्माण सम्पन्न | २७ | ९ | ८ | ४४ |
| ४ | दोस्रो चरण अनुमति | १० | ३ | २ | १५ |
| ५ | नक्शा नामसारी | ४ | ४ | १ | ९ |
| ६ | आंशिक सम्पन्न | ० | ० | १ | १ |
| ७ | म्याद थप | ० | ० | ० | ० |
| ८ | प्रमाणपत्र प्रतिलिपि | ० | ० | ० | ० |
| ९ | अस्थायी ईजाजत | ० | ० | ० | ० |

आ.व. २०८०/०८१ मा सहकारी शाखाबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

| सि नं | कार्यक्रमको नाम | प्रगति प्रतिवेदन | कैफियत |
|-------|---|---------------------|---------------------------------------|
| | कमलामाई नगरपालिका भित्र मात्र कार्यक्षेत्र बनाई कार्य गर्ने सहकारी संस्था | १२४ वटा | |
| १ | यस आ.व. २०७९ को साउन देखि असोज सम्म अडिट रिपोर्ट बुझाउने सहकारी संस्था | ४ वटा | |
| २ | सहकारी तथा गरिबी निवारण व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPOMIS) प्रविष्ट | २ वटा | Usear ID र Passord लाएको जम्मा ९१ वटा |
| ३ | सहकारी सम्बन्धित अडिटर समितिको बैठक | ३ वटा | |
| ४ | सहकारी सम्पादनको अडिटर सिफारिस गरिएको | ६३ वटा | |
| ५ | सहकारी सम्बन्धित विविध सिफारिस | ७ वटा | |
| ६ | सहकारी संस्थाको नियमित अनुगमन | ४ वटा सहकारी संस्था | |

आ.व. २०८०/०८१ मा पशु विकास शाखाबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

पहिलो त्रैमासिक प्रगति विवरण :

| क्र. सं. | कार्यक्रम विवरण | इकाई | | | | | | कैफिएत |
|----------|-----------------|------|--|--|--|--|--|--------|
| | | | | | | | | |

| | | | वार्षिक लक्ष | पहिलो त्रैमासिक लक्ष्य | गत त्रैमासिक सम्मको प्रगति | यस महिनाको प्रगति | हाल सम्मको प्रगति | |
|-----|--------------------------|--------|--------------|------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|--|
| क | उपचार सेवा | | | | | | | |
| १ | मेडिकल उपचार | संख्या | | ० | ९४१० | ९४१० | | |
| २ | माईनर सर्जिकल | संख्या | | ० | १४२ | १४२ | | |
| ३ | गाइनोकलोजिकल | संख्या | | ० | १०२ | १०२ | | |
| ४ | | संख्या | | ० | ० | ० | | |
| ख | परजिवि नियन्त्रण सेवा | | | | | | ० | |
| १ | बाहिरी परजिवि नियन्त्रण | | | | | | ० | |
| १.१ | गाई/भैसी | संख्या | | ० | १३९६ | १३९६ | | |
| १.२ | भेडा/बाखा | संख्या | | ० | ५६५० | ५६५० | | |
| १.३ | सुंगुर/बंगुर | संख्या | | ० | १६१७ | १६१७ | | |
| १.४ | कुखुरा | संख्या | | ० | ३३१४ | ३३१४ | | |
| १.५ | अन्य..... | संख्या | | ० | ० | ० | | |
| २ | आन्तरीक परजिवी नियन्त्रण | | | | | | ० | |
| २.१ | गाई/भैसी | संख्या | | ० | ११६८ | ११६८ | | |
| २.२ | भेडा/बाखा | संख्या | | ० | ३७४८ | ३७४८ | | |
| २.३ | सुंगुर/बंगुर | संख्या | | ० | ९९१ | ९९१ | | |
| २.४ | कुखुरा | संख्या | | ० | २८०५ | २८०५ | | |
| २.५ | अन्य..... | संख्या | | ० | ० | ० | | |
| ग | खोप सेवा | | | | | | ० | |
| १ | रेविज | संख्या | | ० | ३१३ | ३१३ | | |
| २ | पि.पि.आर. | संख्या | | | | ० | | |
| ३ | स्वाइन फिवर | संख्या | | | ३०० | ३०० | | |
| ४ | रानिखेत | संख्या | | | ३००० | ३००० | | |
| ५ | एफ.एम.डि. | संख्या | | | ३५० | ३५० | | |
| ६ | गम्बोरो | संख्या | | | ३००० | ३००० | | |
| घ | पशु आहार सेवा | | | | | ० | | |
| १ | हिउदे घाँसको विउ वितरण | | | | | ० | | |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--------|---|---|---|-----|-----|--|
| १.१ | जै | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| १.२ | बर्षिम | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| १.३ | भेच/केराउ/बोडी | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| २ | वर्षे घाँसको विज वितरण | | | | | | ० | |
| २.१ | टियोसेण्टि | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| २.२ | सुडान | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| २.३ | अन्य | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| ३ | बहु वर्षिय घाँसको विज / बेर्ना वितरण | | | | | | ० | |
| ३ | नेपियर | सेट्स | | | | | ० | |
| ३.२ | सुडान | सेट्स | | | ० | ० | ० | |
| ३ | मोलाटो | सेट्स | | | ० | ० | ० | |
| ३ | किम्बु | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| ४ | बडहर | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| ४ | टांकी | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| ४ | गजुमा | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| ४ | भटमासे | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| ३ | मेन्दोला | के.जी. | | | ० | ० | ० | |
| ३ | अन्य..... | | | | ० | ० | ० | |
| ५ | प्रयोगशाला सेवा | | | | | | ० | |
| १ | पारासाइटोलोजी | | | | | | ० | |
| अ | गोबर परीक्षण | संख्या | | | ० | २९२ | २९२ | |
| आ | स्क्रिन सक्रयापिङ | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| २ | दुध परीक्षण | | | | | | ० | |
| अ | दुध परीक्षण CMT | संख्या | | | ० | ११ | ११ | |
| आ | दुध परीक्षण Culture | संख्या | | | ० | ९ | ९ | |
| ३ | पिसाब परीक्षण(मल्टिस्टिक्स) | संख्या | | | ० | | | |
| ४ | माइक्रोबायोलोजी | | | | | | ० | |
| अ | कल्चर | संख्या | ० | ० | ० | ८४ | ८४ | |
| आ | प्याट | संख्या | ० | ० | ० | १८ | १८ | |
| ५ | भाइरोलोजी | | | | | | ० | |
| अ | रानीखेत | संख्या | ० | ० | ० | १८ | १८ | |

| आ | गम्बोरो | संख्या | ० | ० | ० | १५ | १५ | |
|-----|------------------------|--------|---|---|---|------|------|--|
| ६ | हेमाटोलोजी | | | | | | ० | |
| अ | सि.वि.सि. | संख्या | ० | ० | ० | १० | १० | |
| आ | ब्लड प्रोटोजुवा | संख्या | ० | ० | ० | ११ | ११ | |
| ७ | बायोकमेस्ट्रि | | | | | | ० | |
| अ | एल.एफ.टी. | संख्या | ० | ० | ० | ० | ० | |
| आ | के.एफ.टी. | संख्या | ० | ० | ० | ० | ० | |
| ८ | पोष्टमार्टम | संख्या | ० | ० | ० | ८७ | ८७ | |
| च | गर्भधान सेवा | | | | | | ० | |
| १ | प्राकृतिक गर्भधान सेवा | | | | | | ० | |
| १.१ | गाई | संख्या | | | ० | १५२७ | १५२७ | |
| १.२ | भैसी | संख्या | | | ० | ८९८ | ८९८ | |
| २ | कृतिम गर्भधान | | | | | | ० | |
| २.१ | गाई | संख्या | | | ० | १५३ | १५३ | |
| २.२ | भैसी | संख्या | | | ० | ३६ | ३६ | |
| छ | शिविर कार्यक्रम | | | | | | ० | |
| १. | कुकुर बन्ध्याकरण शिविर | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| २. | रेविज खोप शिविर | संख्या | | | ० | ८०० | ८०० | |
| ३ | अन्य | संख्या | | | ० | ० | ० | |

आ.व. २०८०/०८१ मा जनस्वास्थ्य प्रबद्धन शाखाबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

| सिनं | कार्यक्रमको नाम | बजेट |
|------|--|--------------|
| १. | मृगौलाका, क्यान्सर लगायतका तोकिएका दिर्घ रोगीहरूलाई औषधि खर्च बापत मासिक रु.५००० को दरले ९२ जना विरामीको खातामा जनहि रु.१५००००।०० को दरले रकम वितरण गरिएको | क.न.पा तर्फ |
| २. | स्वास्थ्य संस्था बाट संचालन हुने न्यूनतम सेवा मापदण्ड सम्बन्धी समिक्षा कार्यक्रम संचालन गरिएको । | संघ, शास्त्र |
| ३. | आ.व. २०७९/८० मा स्वास्थ्य संस्थाहरुको बाट सम्पादित कार्यको वार्षिक समिक्षा | संघ, शास्त्र |

आ.व. २०८०/०८१ मा कृषि विकास शाखाबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

| क्र. सं | संचालन गरेको कार्यक्रम | परिमाण |
|---------|--|-----------------------------|
| १ | रसायनीक मल वितरक सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन | एकाइस वटा |
| २ | रसायनीक मल वितरण | सब शहकारी मार्फत ५ पटक |
| ३ | धान वालीमा लागेका रोगहरुको विवरण संकलन | सबै वडाहरुवाट गरि जम्मा १०० |
| ४ | कृषि फर्म दर्ता सिफारिस | १५ |
| ५ | साना सिंचाइको सिफारिस | १९ |

आ.व. २०८०/०८१ को पहिलो त्रैमासिकमा अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि विवरण

| क्र सं | अपाङ्गताको प्रकार | २०८० साउन देखी २०८० असोज मसान्त सम्म मात्र वितरण गरिएको परिचयपत्र | | | | | | | | | | कुल जम्मा | | |
|--------|---|---|----|-------------|----|---------|----|-----------|----|----|----|-----------|--|--|
| | | क पुर्ण अशक्त | | ख अति अशक्त | | ग मध्यम | | घ सामान्य | | म | पु | जम्मा | | |
| | | म | पु | म | पु | म | पु | म | पु | | | | | |
| १ | शारिरिक अपाङ्गता | ३ | १ | ५ | ७ | ३ | ४ | ० | ० | ११ | १२ | २३ | | |
| २ | दृष्टि सम्बन्धि अपाङ्गता | दृष्टिविहिन | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | | |
| | | न्यून दृष्टिविहिन | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० | १ | ० | १ | | |
| ३ | सूनाई सम्बन्धी अपाङ्गता | बहिरा | ० | ० | १ | ३ | ० | ० | ० | १ | ३ | ४ | | |
| | | सूस्त श्रवण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | | |
| ४ | श्रवण दृष्टिविहिन | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | | |
| ५ | स्वर र बोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | | |
| ६ | मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | | |
| ७ | बौद्धिक अपाङ्गता | | १ | ० | १ | ० | ० | ० | ० | २ | ० | २ | | |
| ८ | अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफिलिया सम्बन्धी) अपाङ्गता | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | | |
| ९ | अटिजम सम्बन्धी अपाङ्गता | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | | |
| १० | बहु अपाङ्गता | | १ | ४ | ० | १ | ० | ० | ० | १ | ५ | ६ | | |
| | जम्मा | | ५ | ५ | ८ | ११ | ३ | ४ | ० | १६ | २० | ३६ | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| कुल जम्मा | ३६ | | | | | | | | | | |
|-----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

कमलामाई नगरपालिकाको आ.व. २०८०/०८१



कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०६३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/०६/३०

| आय | | | | | व्यय | | | | |
|---|-----------------|-----------------|-----------|-----------------|--|-----------------|-----------------|---------|-----------------|
| शीर्षक | प्रस्तावित आय | वास्तविक आय | आमदानी(%) | मौजदात | शीर्षक | बार्षिक बजेट | खर्च | खर्च(%) | मौजदात |
| संघीय सरकार | ७७,७७,००,०००.०० | १९,३१,७५,०००.०० | २४.८४ | ५८,४५,२५,०००.०० | चालु | ८६,३३,९४,६२९.६५ | १८,०७,८२,७६०.१८ | २०.१४ | ६८,२६,११,८६९.४७ |
| १३३११ समानिकरण अनुदान | १६,४३,००,०००.०० | ४,१०,७५,०००.०० | २५ | १२,३२,२५,०००.०० | २११११ पारिश्रमिक कर्मचारी | ९,३७,५२,०००.०० | २,५१,४१,८५४.३८ | २६.८२ | ६,८६,१०,१४५.६२ |
| १३३१२ शास्तर अनुदान चालु | ५१,८३,००,०००.०० | १२,९३,२५,०००.०० | २४.९५ | ३८,८९,७५,०००.०० | २१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी | १,४०,००,०००.०० | ३१,८९,०००.०० | २२.७८ | १,०८,११,०००.०० |
| १३३१३ शास्तर अनुदान पुँजीगत | १,३६,००,०००.०० | २४,००,०००.०० | १७.६४ | १,१२,००,०००.०० | २११२१ पोशाक | २२,१०,०००.०० | ०.०० | ० | २२,१०,०००.०० |
| १३३१४ विषेश अनुदान पुँजीगत | ५,६०,००,०००.०० | १,४०,००,०००.०० | २५ | ४,२०,००,०००.०० | २११२२ खाद्यान्न | १४,००,०००.०० | ३०,०००.०० | २.१४ | १३,१००,०००.०० |
| १३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत | २,५५,००,०००.०० | ६३,७५,०००.०० | २५ | १,९९,२५,०००.०० | २११२३ औषधीउपचार खर्च | ३,००,०००.०० | २,३३५०.०० | ०.७८ | २,९७,६६५.०० |
| प्रदेश सरकार | ७,७९,८६,०००.०० | १,९४,९६,५००.०० | २५ | ५,८४,८९,५००.०० | २११३२ महंगी भत्ता | २८,००,०००.०० | ४,२२,३३३.०० | १५.०८ | २३,७७,६६७.०० |
| १३३११ समानिकरण अनुदान | १,७५,५६,०००.०० | ४३,८९,०००.०० | २५ | १,३९,६७,०००.०० | २११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता | २२,२६,७५८.६५ | ५,०७,०००.०० | २२.७७ | १७,११,७५८.६५ |
| १३३१२ शास्तर अनुदान चालु | १,१४,३०,०००.०० | २८,११,७७५.०० | २४.६ | ८६,१८,२२५.०० | २११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार | २,००,०००.०० | ०.०० | ० | २,००,०००.०० |
| १३३१३ शास्तर अनुदान पुँजीगत | १,२५,००,०००.०० | ३१,७०,७२५.०० | २५.३७ | ९३,२९,२७५.०० | २११४१ अन्य भत्ता | २८,८४,०००.०० | १७,०००.०० | ०.५९ | २८,६७,०००.०० |
| १३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत | ५०,००,०००.०० | १२,५०,०००.०० | २५ | ३७,५०,०००.०० | २११४२ पदाधिकारी बैठक भत्ता | ३५,००,०००.०० | ५,२५,०००.०० | १५ | २९,७५,०००.०० |
| १३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत | ३,१५,००,०००.०० | ७८,७५,०००.०० | २५ | २,३६,२५,०००.०० | २१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष | ३०,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३०,००,०००.०० |
| राजस्व बाडफाड | ३५,५९,४८,६२९.६५ | ३,६४,७१,९१५.९२ | १०.२५ | ३१,९४,७६,७१३.७३ | २१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च | ७,८६,०००.०० | ०.०० | ० | ७,८६,०००.०० |
| ११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर | ४,५०,००,०००.०० | २०,००,०००.०० | ४.४४ | ४,३०,००,०००.०० | २१२११ इन्थन (पदाधिकारी) | ३५,००,०००.०० | ४,८७,४८४.०० | १३.३३ | ३०,११,५१६.०० |
| ११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त दुने मूल्य अभिवृद्धि कर | १६,७१,२६,०००.०० | १,५३,३७,८२८.५६ | ९.१८ | १५,१७,८८,१७१.४४ | २२२१२ इन्थन (कार्यालय प्रयोजन) | १,१०,००,०००.०० | १७,८९,९५९.०० | १६.२७ | १२,१०,०४१.०० |
| | | | | | २२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च | ३०,००,०००.०० | ४,०४,६७७.०० | १३.४९ | २५,९५,३२३.०० |
| | | | | | २२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च | १०,००,०००.०० | ३१,०९१.१० | ३.११ | ९,६८,१०८.१० |
| | | | | | २२२१५ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च | २३,००,०००.०० | ६,७६,५०२.०० | २९.४१ | १६,२३,४९८.०० |
| | | | | | २२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च | १८,००,०००.०० | ४,९३,१५५.०० | २७.४ | १३,०६,८४५.०० |



कमलामारु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/०६/३०

| आय | | | | | व्यय | | | | |
|------------------------------------|-------------------|-----------------|--------|-------------------|--|-----------------|--------------|-------|-----------------|
| १२४५ नाता प्रमाणित स्तुर | ३,२०,०००.०० | ९९,४६०.०० | ३१.०८ | २,२०,५४०.०० | २६४१३ अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान | ३,९१,९८,८७९.०० | ८९,५७,९३४.०० | २२.८५ | ३,०२,४०,९३७.०० |
| १२४९ अन्य दस्तुर | ६६,५०,०००.०० | ११,६८,५६५.०० | १७.५७ | ५४,८१,४३५.०० | २७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा | २३,००,०००.०० | ६,४७,५४४.०० | २८.१५ | १६,५२,४५६.०० |
| १३१२ प्रशासनिक दण्ड, रिवाना र जफत | ४,८०,०००.०० | १,५९,३३०.१३ | ३३.१९ | ३,२०,६६९.८७ | २७२१२ छात्रवृत्ति | ८६,८०,०००.०० | ०.०० | ० | ८६,८०,०००.०० |
| १३१३ धरौटी सदरस्थाहा | १,००,०००.०० | ०.०० | ० | १,००,०००.०० | २७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च | ३,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,००,०००.०० |
| १५२९ अन्य राजस्व | ६०,००,०००.०० | १,२३,५००.०० | २.०६ | ५८,७६,५००.०० | २७२१३ औषधीखरिद खर्च | ६०,६५,०००.०० | ३०,४७५.०० | ०.५ | ६०,३४,५२५.०० |
| १६११ व्यवसाय कर | १७,००,०००.०० | ६,४६,५०५.०० | ३८.०३ | १०,५३,४९५.०० | २७२१५ अन्य सामाजिक सहायता | ३५,००,०००.०० | २,४२,०००.०० | ६.९१ | ३२,५८,०००.०० |
| १९११ बेरुजू | २०,५०,०००.०० | ०.०० | ० | २०,५०,०००.०० | २८१४२ घरभाडा | १५,००,०००.०० | १,६५,०००.०० | ११ | १३,३५,०००.०० |
| १९२२ बैंक मौजदात | ७,५०,००,०००.०० | ८,४७,६७,२०३.७४ | ११३.०२ | (१७,६७,२०३.७४) | २८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा | ३,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,००,०००.०० |
| १९४३ अन्य स्थाहरूबाट क्रण प्राप्ति | ३,००,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,००,००,०००.०० | २८१४५ अन्य भाडा | २,००,०००.०० | २,००,०००.०० | १०० | ०.०० |
| नसहभागिता | २५,००,०००.०० | ०.०० | ० | २५,००,०००.०० | २८२१९ अन्य फिर्ता | १५,००,०००.०० | ०.०० | ० | १५,००,०००.०० |
| ४११ अन्य संस्थागत न्तरिक अनुदान | २५,००,०००.०० | ०.०० | ० | २५,००,०००.०० | पूँजीगत | ४९,६७,४०,०००.०० | ३४,७८,९८४.०० | ०.७ | ४९,३२,६१,०१६.०० |
| जम्मा | १,३९,९१,३४,६२९.६५ | ३४,५९,३०,९९५.३१ | २४.७२ | १,०५,३२,०३,७१४.३४ | ३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद | ६०,००,०००.०० | ०.०० | ० | ६०,००,०००.०० |
| | | | | | ३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद | ७,९०,००,०००.०० | ४,००,०००.०० | ०.५९ | ७,८६,००,०००.०० |
| | | | | | ३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | १,७१,००,०००.०० | ०.०० | ० | १,७१,००,०००.०० |
| | | | | | ३११२२ मेशिनरी तथा औजार | ६५,००,०००.०० | ९,३१,०१६.०० | १४.३२ | ५५,६८,९८४.०० |
| | | | | | ३११२३ फर्निचर तथा फिक्वर्स | ३१,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३१,००,०००.०० |
| | | | | | ३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च | ६०,००,०००.०० | ०.०० | ० | ६०,००,०००.०० |
| | | | | | ३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च | १५,००,०००.०० | ०.०० | ० | १५,००,०००.०० |
| | | | | | ३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च | ६८,००,०००.०० | ०.०० | ० | ६८,००,०००.०० |
| | | | | | ३११५१ सडक तथा पूल निर्माण | २०,४१,१०,०००.०० | १४,९८,४००.०० | ०.७३ | २०,२६,११,६००.०० |
| | | | | | ३११५३ विद्युत संरचना निर्माण | २,५०,०००.०० | ०.०० | ० | २,५०,०००.०० |



कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०१३०

आय व्ययको विवरण

: २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/०६/३०

| आय | व्यय | | | |
|--|-------------------|-----------------|-------|-------------------|
| ३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण | ६९,००,०००.०० | ३,९९,५६८.०० | ५.७९ | ६५,००,४३२.०० |
| ३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण | १,६४,२०,०००.०० | ०.०० | ० | १,६४,२०,०००.०० |
| ३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण | ६,३२,१०,०००.०० | ५०,०००.०० | ०.०८ | ६,३१,६०,०००.०० |
| ३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण | १०,००,०००.०० | ०.०० | ० | १०,००,०००.०० |
| ३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण | ७२,००,०००.०० | ०.०० | ० | ७२,००,०००.०० |
| ३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण | ३,८९,५०,०००.०० | १,००,०००.०० | ०.२६ | ३,८८,५०,०००.०० |
| ३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | २८,००,०००.०० | १,००,०००.०० | ३.५७ | २७,००,०००.०० |
| ३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण | २,४९,००,०००.०० | ०.०० | ० | २,४९,००,०००.०० |
| ३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श वित्तीय | ५०,००,०००.०० | ०.०० | ० | ५०,००,०००.०० |
| ३२१४३ अन्यसंस्थामा ऋण लगानी | ३,५०,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,५०,००,०००.०० |
| ३३१४७ अन्य संस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति साँचा भुक्तानी | ४०,००,०००.०० | ०.०० | ० | ४०,००,०००.०० |
| जम्मा | १,३९,९९,३४,६२९.६५ | १८,४२,६९,७४४.१८ | १३.१६ | १,२१,४८,७२,८८५.४७ |

आ.व. २०८०/०८१ मा शिक्षा शाखाद्वारा पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरू

१. माध्यमिक तथा आधारभूत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, कर्मचारी तथा बालविकासका लागि तलब भत्ता निकासा (प्रथम त्रैमासिक) गरिएको ।
२. नगरपालिका अन्तर्गत विभिन्न विद्यालयको बालविकास, मा.वि .र नि.मा.वि . तहका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूका लागि तलब भत्ता निकासा (प्रथम त्रैमासिक) गरिएको ।
३. प्रदेश सरकार अनुदान अन्तर्गत विभिन्न विद्यालयको मा.वि .र नि.मा.वि . तहका शिक्षकहरूका लागि तलब भत्ता निकासा (प्रथम त्रैमासिक) गरिएको।
४. संघीय अनुदान अन्तर्गत विभिन्न विद्यालयलाई शिक्षण सिकाइ अनुदान (अंग्रेजी, गणित र विज्ञान) को रकम निकासा (प्रथम त्रैमासिक) गरिएको ।
- ५.यस नगरपालिका अन्तर्गतका सामूदायिक विद्यालयको कक्षा १-६ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको लागि दिवाखाजाको रकम भुक्तानी गर्न श्रावण, भाद्र र आश्विन महिनाको माग फाराम संकलन गरिएको।
- ६.शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम (का.स.मू) विद्यालयवाट संकलन गरी मुल्याङ्कन पश्चात शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई सिन्धुलीमा पठाइएको ।
७. स्थायी करार राहत नगर संघिय तथा प्रदेशको दरबन्दी/अनुदानमा कार्यरत शिक्षकहरूको सम्पति विवरण फाराम संकलन सम्बन्धित निकायहरूमा पठाइएको ।
८. सामूदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत कक्षा ६ देखि १२का छात्राहरूकोनि:शुल्क स्थानीटरी प्याड वितरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको अनुगमन केही विद्यालयहरूमा नमूनाको रूपमा गरिएको ।
९. यस नगरपालिका अन्तरगतका सामूदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) सम्बन्धि सबै तहका तथ्याङ्कहरू अध्यावधिक गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
१०. विभिन्न निकायहरूवाट माग भइ आएका तथ्याङ्क तथा विवरणहरू पठाइएको ।
११. आ. व. २०७९/०८० को विद्यालय समाजिक परीक्षण (Social Audit) सामाजिक परीक्षण मापदण्ड २०७८ अनुसार गर्नकोलागि सहजीकरण गर्ने कार्य भइरहेको।
१२. विद्यालयहरूमा एकिकृत पाठ्यक्रम कक्षा १-३ को कार्यसञ्चयिका तयार भए /नभएकोवारे अनुगमन गरिएको ।
१३. नगरपालिका स्तरिय विज्ञान प्रदर्शनी कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
१४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद समाप्त भएका विद्यालयहरूको विद्यालयव्यवस्थापन समिति पुनर्गठन गराउने कार्यमा सहजीकरण गरिएको ।
१५. वहुकक्षा वहुस्तर शिक्षण (MGML)कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको शैक्षिक सत्र २०७९ को कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

आ.व. २०८०/०८१ को पहिलो त्रैमासिकमा वडा कार्यालयहरु मार्फत सम्पादनद भएका कार्यहरुको विवरण

| विवरण | प्रगति/वडा नं. | | | | | | | | | | | | | | | जम्मा |
|---|----------------|----|----|----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-------|
| | १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | | |
| चौहटी प्रमाणित सिफारिस | ११ | ३२ | २ | ७५ | ११४ | १२६ | ८७ | २७ | १४ | २७ | ५ | ० | ५ | ६ | ५३१ | |
| घरवाटो प्रमाणित सिफारिस | १४ | २३ | ३ | ५० | ८२ | ७० | ८३ | ८ | १२ | १३ | १७ | १४ | ३ | ५ | ३९७ | |
| अचल सम्पत्ति सिफारिस | ० | ० | १ | २ | ५ | ५० | १३ | ० | १ | ३ | ० | ० | ० | ० | ० | ७५ |
| वार्षिक आय प्रमाणित | ७ | ० | २ | १९ | ५७ | ० | ० | ३१ | ४ | २३ | ४ | ६ | ५ | २ | १६० | |
| नाता प्रमाणित | १३ | ३६ | ४ | ४८ | ६२ | ६८ | ५८ | ३१ | २० | ३३ | ९ | २३ | १८ | ६ | ४२९ | |
| बसोबास प्रमाणित | ३ | ० | ० | ० | ३ | ५ | ० | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० | ० | १२ |
| खानेपान धारा जडान सिफारिस | ० | ० | ० | ४ | ४ | ७ | ४ | ० | २ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | २१ |
| विद्युत मिटर जडान सिफारिस | ० | ४ | ० | १२ | १४ | १४ | २ | ३८ | १० | १ | १ | ४१ | ० | ८ | १४५ | |
| आदिवासी जनजाति सिफारिस | ० | ० | ३ | १ | ३ | ५ | ७ | ३ | १ | ० | १ | ४ | २ | ० | ० | ३० |
| दलित सिफारिस | ० | ० | ० | ३ | २ | १ | ० | १ | १ | ५ | २ | ० | ० | ० | ० | १५ |
| नवालक सिफारिस | ० | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | १ |
| अविवाहित सिफारिस | ० | ० | १ | १ | ० | ६ | ० | ० | २ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | १० |
| नेपाली नागरिकताको सिफारिस | ० | ० | १२ | ५६ | ० | ० | ० | ० | ५५ | ५८ | २७ | ० | १७ | १८ | २४३ | |
| नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस | ० | ० | ३ | ० | ० | ० | ० | ० | ३२ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ३५ |
| जग्गा नामसारी सिफारिस | ४ | ० | ० | १ | ११ | ० | ५ | ३ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | २४ |
| जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि | ० | ० | ० | ० | ० | ८ | ० | ० | ० | ० | १ | ३ | ० | ३ | १५ | |
| बाटो सार्वजनिक सिफारिस/ चलनचल्ति बाटो सिफारिस | ० | ० | ० | ० | १ | ५९ | ० | ११ | ० | ० | १ | १३ | ० | ० | ८५ | |
| बाटो प्रमाणित सिफारिस | ० | २ | ० | ३८ | ० | ० | ३० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ७० |
| घर कायम सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ७ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ७ |
| जन्मदर्ता | १८ | ८ | ६ | १७ | १५ | १४ | १८ | १८ | १९ | २२ | १८ | १८ | २३ | ११ | १ | २१६ |
| महिला | ९ | ५ | ३ | ८ | ७ | ७ | ८ | ८ | ११ | ५ | ८ | ६ | १० | ४ | ४ | ९५ |
| पुरुष | ९ | ४ | ३ | ९ | ८ | ७ | १० | ८ | १७ | १० | १२ | १३ | ७ | ५ | १२२ | |
| मृत्यु दर्ता | ७ | ६ | ० | १० | ६ | ७ | १० | ७ | ४ | ८ | ८ | ८ | ९ | ३ | १३ | |
| महिला | ५ | १ | ० | ८ | २ | ३ | ४ | २ | २ | ४ | ७ | ५ | ६ | ० | ४९ | |
| पुरुष | २ | ५ | ० | २ | ४ | ४ | ८ | ८ | ५ | १ | ४ | १ | ३ | ३ | ३ | ४३ |
| सम्बन्ध विच्छेद | २ | ४ | ० | ५ | १ | ० | ३ | २ | १ | ० | ० | २ | ० | ० | ० | २० |
| बसाई सराइ | ३ | २ | ४ | ८ | ३ | ३६ | ३ | २ | ६ | ५ | ४ | १ | २ | २ | ८ | ८१ |
| विवाह दर्ता | ११ | ६ | ३ | १३ | ७ | १० | ९ | ५ | ११ | ६ | ५ | ८ | ८ | ५ | १०९ | |
| उद्योग/व्यवसायदर्ता | ० | ० | ० | ९ | ० | २२ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ३ | १ | ३ | ३५ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|----|
| योजना सम्बन्धी सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ४५ | ० | ४५ |
| भुकम्प सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| कृषि/पशु सिफारिस | ० | ० | १२ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | १२ |
| अपाङ्गता परिचय पत्र सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| सामाजिक सुरक्षाभत्ता सम्बन्धी सिफारिस | ० | ० | ४५ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ४५ |
| कार्यलय तथा व्यक्तिलाई परिपत्र | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ७२ | ७२ | ७२ |
| अन्य सिफारिस | ३५१ | ५०३ | ७२ | ४४५ | ५२० | ३८० | ८८३ | २६७ | ३९७ | २५७ | १६९ | ० | १३६ | ८१ | ४४६ | १ |
| जम्मा | ४६९ | ६४१ | १७९ | ८४५ | ९३१ | ९९६ | १२४३ | ४८१ | ६२० | ४८४ | २९८ | १७७ | २८१ | २३८ | ७८०३ | |

आ.व. २०७९/०८० मा चौथो त्रैमासिकमा वडा कार्यालयहरु मार्फत सम्पादन भएका व्यक्तिगत घटना दर्ता र समाजिक सुरक्षाको विवरण

१. प्रारम्भिक परिचय:

मिति २०७९/०८/ २८ मा स्थापित राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागले पहिलो कानुनी अधिकार स्थापना गर्ने “व्यक्तिगत घटना” कार्य साथै नेपालमा अत्यन्त लोकप्रिय दुई ठूला कार्यक्रमहरु समाजिक सुरक्षा अन्तर्गत “नगर प्रवाह” र व्यक्तिहरुको डिजिटल पहिचान स्थापना गर्ने बहुउपयोगी “राष्ट्रिय परिचयपत्र” वितरको कार्य सम्हाल्दै छ ।

यसै कार्यक्रम अन्तर्गत हाल सामाजिक सुरक्षा र व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण परियोजना एक राष्ट्रिय परियोजना हो जुन विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय अन्तर्गत राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग द्वारा देशभरको स्थानीय तह मार्फत सञ्चालन भइरहेको छ । नेपालको सामाजिक सुरक्षा र व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रमको प्रभावलाई प्रतिकूल जोखिम र आघातबाट बचाई यसको सुधार गर्नका लागि संचालन गरिएको परियोजना हो ।

२. सम्पादित कार्यहरुको विवरण

क) व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण(साउन देखी असोज)

जिल्ला : सिन्धुली गा.पा/न.पा. : कमलामाई दर्ता मिति देखि : २०८०-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८०-०६-३०

| वडा नं. | जन्म | | | मृत्यु | | | सम्बन्ध बिच्छेद जन्मा | विवाह जन्मा | बसाई सरी आएको | | बसाई सरी जाने | | जन्मा |
|---------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-----------------------|-------------|---------------|----------------|---------------|----------------|-------|
| | पुरुष | महिला | जन्मा | पुरुष | महिला | जन्मा | | | दर्ता संख्या | सदस्यको संख्या | दर्ता संख्या | सदस्यको संख्या | |
| १ | ९ | ९ | १८ | ५ | २ | ७ | २ | ११ | ३ | १३ | २ | ६ | ४३ |
| २ | ६ | ४ | १० | ५ | १ | ६ | ४ | ६ | १ | १ | २ | २ | २९ |
| ३ | २ | ४ | ६ | ० | ० | ० | ० | ३ | १ | १ | ४ | ९ | १४ |
| ४ | ८ | ९ | १७ | ८ | २ | १० | ५ | १३ | ३ | ११ | २ | ८ | ५० |
| ५ | ८ | ७ | १५ | ४ | २ | ६ | १ | ७ | ३ | ११ | ६ | १६ | ३८ |
| ६ | ७ | ७ | १४ | ४ | ३ | ७ | ० | १० | १० | ३६ | ४ | ८ | ४५ |
| ७ | १० | ८ | १८ | ६ | ४ | १० | ३ | ९ | ३ | ८ | ६ | २९ | ४९ |
| ८ | ८ | ११ | १९ | ५ | २ | ७ | २ | ५ | १ | १ | १ | २ | ३५ |
| ९ | १७ | ३ | २० | २ | २ | ४ | १ | १२ | ३ | ३ | २ | ८ | ४२ |
| १० | १० | ८ | १८ | ५ | ३ | ८ | ० | ६ | २ | ५ | ३ | ३ | ३७ |
| ११ | १२ | ५ | १७ | १ | ७ | ८ | ० | ५ | ० | ० | ४ | १२ | ३४ |
| १२ | १३ | १० | २३ | ३ | ५ | ८ | २ | ८ | १ | २ | २ | १० | ४४ |
| १३ | ७ | ४ | ११ | ३ | ६ | ९ | ० | ५ | ० | ० | २ | ५ | २७ |
| १४ | ५ | ४ | ९ | ३ | | ३ | ० | १० | २ | ४ | ० | ० | २४ |
| जन्मा | १२२ | ९३ | २१५ | ५४ | ३१ | ९३ | २० | ११० | ३३ | १०४ | ४० | ११८ | ५११ |

ख) EFT मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

कमलामाई नगरपालिका सिन्धुलीले आ.व. २०८०/०८९ सालको प्रथम बैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता Electronic Funds Transfer(EFT) मार्फत देशभरवाटै पहिलो स्थानमा रहेर भत्ता रकम निकास गरेको छ । गएको आ.व. २०७९/०८० सालको चौथो बैमासिकमा Electronic Funds Transfer(EFT) मार्फत पठाउन ५० स्थानीय तहमा नमूना परिक्षण गर्न राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागको च.नं. १०७ मिति २०८०/०९/१० गतेको पत्रानुसार सामाजिक सुरक्षा भत्ता पठाई कमलामाई नगरपालिका सिन्धुली EFT बाट भत्ता पठाउने सिन्धुलीमै पहिलो पालिका र देशभरको तेस्रो पालिका बन्न सफल भएको थिए ।

त्यसैगरी राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागको च.नं. १८६ मिति २०८०/०५/१८ गतेको देशभरको २३८ पालिकामा प्रथम बैमासिकवाट EFT मार्फत भत्ता रकम पठाउन गरेको परिपत्र अनुसार थप आवश्यक तयारी गरी देशभरमा पहिलो स्थानमा रहेर कमलामाई नगरपालिका सिन्धुलीले EFT मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम बैडकमा निकासा गरेको स्वगौरव उल्लेख गर्न चाहन्छौ ।

तपशील वमोजिमको प्रथम बैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम निकासा भएको छ :-

| क्र.सं. | सामाजिक सुरक्षा किसिम | जम्मा लाभगाही संख्या | प्रथम बैमासिक निकासा गर्नु पर्ने रकम रु | के. |
|---------|---------------------------|----------------------|---|-----|
| १. | अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता | ४०४० | ४८१७६१०२ | |
| २. | जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित) | ४०४ | ३१८१३६० | |
| ३. | जेष्ठ नागरिक एकल महिला | ४७३ | ३७५५९२० | |
| ४. | विधवा | ७५९ | ५९७४३६० | |
| ५. | पूर्ण अपाइङ भत्ता | १८५ | २१९२३१२ | |
| ६. | अति अशक्त अपाइङ भत्ता | ३८० | २४०६७६८ | |
| ७. | दलित बालबालिका | ५८६ | ९९३०८३ | |
| ८. | लोपन्मुख जाति | १०५८ | १२६०८४०० | |
| जम्मा | | ७८८५ | ७९२०८३०५ | |

वडागत निकासा सामाजिक सुरक्षा भत्ताको विवरण:-

କରିବାକୁ ପାଇଁ ଏହାରେ କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା
କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

जेल्टा : सिस्टुली गा.पा/न.पा. : कमलमाई अर्थिक वर्ष : २०८०/८१ अवधिको कितिम : ब्रेमासिक किस्ता : प्रथम

३८५

ग) बैंक समझौता नवीकरण तथा बैमासिक बैठक अन्तरक्रिया कार्यक्रम

कमलामाई नगरपालिकामा २०७४ सालमा जनप्रतिनिधि निर्वाचित भइसेकपछी आ.व. २०७७/०७८ सालवाट सामाजिक सुरक्षा भता रकम बैंडकिड प्रणालीवाट वितरण गर्न सुरु भएको मा हाल आव २०७९/०८० साल सम्ममा ३ (तीन) वर्ष अवधी पुरा भएकोले पुन बैंक नवीकरण गरी समझौता गर्नुपर्ने भएकोले सामाजिक सुरक्षा भता वितरण गर्न समझौता भएका बैंकको शाखा प्रबन्धक/प्रतिनिधिहरूसँग बैंक समझौता नवीकरण तथा बैमासिक बैठक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ ।

वडा तथा बैंकहरु

वडा नं. ०१ श्री सिटिजन्स बैंक इन्टरनेशनल लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली
वडा नं. ०२ श्री प्रभु बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली ।

वडा नं. ०३ श्री मुक्तिनाथ विकास बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली ।

वडा नं. ०४ श्री नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगा बैंक लिमिटेड, सिन्धुली शाखा, सिन्धुली ।

वडा नं. ०५ श्री राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेड, सिन्धुली शाखा, सिन्धुली ।

वडा नं. ०६ श्री ज्योति विकास बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली ।

वडा नं. ०७ श्री लक्ष्मी सनराइज बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली ।

वडा नं. ०८ श्री सिद्धार्थ बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली ।

वडा नं. ०९,१० श्री नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगा बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय भिमान, सिन्धुली ।

वडा नं. ११ श्री ग्लोबल आईएमई बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली ।

वडा नं. १२ श्री कुमारी बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली

वडा नं. १३,१४ श्री राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेड, भिमान शाखा, सिन्धुली ।

जसमध्ये श्री कुमारी बैंक लिमिटेड, शाखा कार्यालय, सिन्धुली ले यस आव २०८०/०८१ सालवाट कृषि विकास बैंकले गर्दै आइरहेको वडा नम्वर १२ मा सामाजिक सुरक्षा भताको जिम्मा दिई कार्य सुरु भएको ।

घ) सामाजिक सुरक्षा भता परिचयपत्र नवीकरण कार्य

सामाजिक सुरक्षा भता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा (४) परिचयपत्र नवीकरण को उपदफा वमोजिम सामाजिक सुरक्षा भता प्राप्त गरिरहेका लाभग्राहीले चालू आ.व. मा सामाजिक सुरक्षा भता प्राप्त गर्न चाहेमा नियमावलीको नियम ९ वमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्तिक मसान्तभित्र अनुसुची २ वमोजिम ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा नवीकरणको लागी निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था संशोधन भई भदौ मसान्त सम्म निवेदन दिनुपर्ने प्रावधान रहेको र सो व्यवस्था आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ प्रथम बैमासिक देखि लागु हुने भएकोले नवीकरणको कार्य समयमै सक्नुपर्ने कार्यक्रमको रहेकोले कमलामाई नगरपालिका सिन्धुलीको आ.व. २०८०/०८१ सालको सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सामाजिक सुरक्षा भता प्राप्त गरिरहेका लाभग्राहीहरूको प्रत्येक वडाको विभिन्न स्थानमा शिविर मार्फत नविकरण कार्यक्रम वडामा १ दिने कार्यक्रम सञ्चालन गरी सम्पन्न गरिएको ।

इ) सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लाभग्राहीको विवरण अद्यावधिक

कमलामाई नगरपालिकाले EFT को कार्यलाई निरन्तरता दिनुपर्ने भएकोले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागी प्रथम त्रैमासिकमा निकासा हुने ७८८५ जना लाभग्राही मध्य VERSP-MIS बाट लाभग्राहीहरुको खाता विवरण Validation को अवस्थाबाट विवरण निकाली बैडकमा रहेको लाभग्राहीको विवरणमा नमिलेका विवरण अद्यावधिक गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ जसले डाटामा शुद्धता आएको छ ।

च) वडा शिविर मार्फत सामाजिक सुरक्षा वितरण

कमलामाई नगरपालिका सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखाको आ.वं. २०८०/०८१ सालको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सामाजिक सुरक्षा भत्ता वडामा शिविर मार्फत वितरण गर्ने कार्यक्रम अनुसार सामाजिक सुरक्षाको प्रथम त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा पश्चात कमलामाई नगरपालिका को वडा नम्वर ०१, ०४, ०५, १२, १३ र १४ को विभिन्न १०(दश) स्थानहरुमा पञ्जिकरण उपशाखा, बैडक र वडा कार्यालयको समन्वयमा वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

३. निष्कर्षः

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागले यस कमलामाई नगरपालिका सिन्धुलीको लागी वनाएको कार्ययोजना तथा कमलामाई नगरपालिकावाट स्वीकृत कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु नै लक्ष्य रूपमा कार्य गरिरहेको छौ । सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित गरिएको छ भने व्यक्तिगत घटना दर्ता पूर्ण अनलाइन रहेको यस पालिकामा यस सन्दर्भमा कुनै पनि समस्या आएको खण्डमा विभाग सँग समन्वय गरी समाधान गरिएको छ । कामको हिसालवले व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा भत्ता महत्वपूर्ण क्षेत्र भएकोले आगामी दिनमा यस कार्यलाई निरन्तरता दिइरहन आगामी दिनमा जनशक्तिको दीर्घकालीन व्यवस्थापन गरी कार्य अगाडी वढाउन आवश्यक छ ।

आ.व. २०७९/०८० मा न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखाबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण

कमलामाई नगरपालिका न्यायिक समिति,
मुद्दा तर्फको लगत फर्दौट र बाँकी सम्बन्धी
आ.व. २०८०/०८१ को पहिलो त्रैमासिक विवरण

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) अन्तर्गत दर्ता भएका मुद्दाहरू

| सि.नं. | मुद्दाको विवरण | गत आ.व. २०७९ / ०८० बाट जिम्मेवारी सरी आएको | | | यस आ.व. २०८० / ०८१ को वैशाख देखि असार सम्म | | | दुवै जम्मा | | |
|--------|--------------------------|---|--------|-------|---|--------|-------|------------|--------|-------|
| | | लगत | फर्दौट | बाँकी | लगत | फर्दौट | बाँकी | लगत | फर्दौट | बाँकी |
| १ | सार्वजनिक बाटो खिचोला | ३ | - | ३ | १ | - | १ | ४ | - | ४ |
| २ | खान लगाउन नदिएको | १ | १ | - | - | १ | - | १ | १ | - |
| ३ | कुलो बन्द गरेको | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ४ | घर भाडा दिलाई पाउ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ५ | ज्याला मज्दुरी नदिएको | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| जम्मा | | ४ | - | ३ | १ | - | १ | ५ | १ | ४ |

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) अन्तर्गत दर्ता भएका मुद्दाहरू

| सि.नं. | मुद्दा | जिम्मेवारी सरेको | | | यस वर्षको | | | दुवै जम्मा | | |
|--------|--|------------------|--------|-------|-----------|--------|-------|------------|--------|-------|
| | | लगत | फर्दौट | बाँकी | लगत | फर्दौट | बाँकी | लगत | फर्दौट | बाँकी |
| १ | जग्गा खिचोला | १२ | ५ | ७ | १ | - | १ | १३ | ५ | ८ |
| २ | साँधसिमाना मिचि निर्माण कार्य गरेको | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ३ | गाली बेइज्जती | १ | १ | - | - | - | - | १ | १ | - |
| ४ | सम्बन्ध विच्छेद | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ५ | घरेलु हिंसा | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ६ | काँडेतार हटाईपाउँ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ७ | संस्थाको रकम दिलाई भराई पाउँ | १ | - | १ | - | - | - | १ | - | १ |
| जम्मा | | १४ | ६ | ८ | १ | - | १ | १५ | ६ | ९ |

आ.व. २०८०/०८१ मा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम रोजगार सेवा केन्द्रबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण

| क्र.स. | कार्यक्रमको नाम | संख्या | फैफियत |
|--------|--|--------|--------|
| १. | चालु आ.व. मा सञ्चालन भएका योजनाहरुको अनुगमन तथा भुक्तानी । | २० | |
| २. | आ.व. २०८०/०८१ को लागि सबै वडाहरुबाट योजना छनौट तथा माग । | | |
| ३. | EMIS मा हाजिरी तथा ज्याला रकम प्रविष्टी । | | |
| ४. | वैदेशिक रोजगारीबाट छुट्टीमा आएकाहरुको पुन श्रम स्वीकृतीको लागि सहजिकरण । | | |
| ५. | सुरक्षित, व्यवस्थित, र मर्यादित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी परामर्श । | | |

| | | | |
|----|---|----|--|
| ६. | वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट सञ्चालित वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएकाहरुलाई पुनः एकिकरण कार्यक्रम सञ्चालन। | १६ | |
| | | | |

आ.व. २०८०/०८१ मा भूमि ईकाइबाट पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण

| सि.न | स्थानीयतहका नाम | निवेदन सञ्चया | | | | नाप नक्सा भएको | | प्रमाणिकरण भएको | | जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा | | इन्ट्रि भएको निवेदन सञ्चया | जग्गाधनी पूर्जा वितरण गर्ने तथारी निवेदन सञ्चया | सेवा केन्द्र स्थापना |
|------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|-------|----------------|-----------------------|-----------------|--------------------|------------------------|--------------|----------------------------|---|----------------------|
| | | भूमिहिन दलित | भूमिहिन सुकूनवासी | अव्यस्थित वसावासी | जम्मा | किता सञ्चया | क्षेत्रफल व मि जिअइएस | किता सञ्चया | क्षेत्रफल व मि | वितरणको निर्णय | वितरण सञ्चया | | | |
| १ | कमलामाई | २४१ | ६५० | ५८०८ | ६६९९ | १११११ | १३४९२१४७ GIS | ७६६ | ८६२७२७ Database | २०८०।६।५ | ८ | ३६४ | १२ | १ |
| | | | | | | | १९९२/०३/०२ | | १२७-७- १३ | | | | | |

आ.व. २०८०/०८१ मा शिक्षा शाखाद्वारा पहिलो त्रैमासिकमा राजश्व शाखामा संकलन गरिएको राजश्व:

| सि.नं. | शिर्षक नम्बर | आय शिर्षक नाम | जम्मा संकलित रकम (रु.) |
|--------|--------------|--|------------------------|
| 1 | 11313 | सम्पत्ति कर | 37,76,807.50 |
| 2 | 11314 | भुमिकर/मालपोत | 14,609.30 |
| 3 | 11321 | घर / जग्गा वहाल कर | 31,97,195.57 |
| 4 | 11322 | वहाल विटौरी कर | 13,15,865.00 |
| 5 | 14151 | सरकारी सम्पत्ति वहालबाट प्राप्त आय | 2,250.00 |
| 6 | 14213 | अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम | 3,83,010.00 |
| 7 | 14219 | अन्य सेवा शुल्क | 8,67,920.58 |
| 8 | 14221 | न्यायिक दस्तुर | 800.00 |
| 9 | 14222 | सिन्धुलीगढी युद्ध संग्राहलय प्रवेश शुल्क | 6,96,540.00 |
| 10 | 14224 | परीक्षा शुल्क | 6,500.00 |
| 11 | 14229 | अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क | 68,795.00 |
| 12 | 14241 | पार्किङ शुल्क | 3,13,000.00 |
| 13 | 14242 | नक्सापास दस्तुर | 3,76,791.73 |
| 14 | 14243 | सिफारिश दस्तुर | 16,38,972.00 |
| 15 | 14244 | व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर | 1,42,800.00 |
| 16 | 14245 | नाता प्रमाणित दस्तुर | 1,52,760.00 |
| 17 | 14249 | अन्य दस्तुर | 17,76,323.00 |

| | | | |
|--|-------|-------------------------------|----------------|
| 18 | 14312 | प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत | 1,70,345.63 |
| 19 | 14313 | धरौटी सदरस्याहा | 1,00,000.00 |
| 20 | 14521 | प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क | 3,877.12 |
| 21 | 14529 | अन्य राजस्व | 1,63,500.00 |
| 22 | 14611 | व्यवसाय कर | 9,85,900.00 |
| मिति 2080/04/01 देखि 2080/06/30 सम्म को जम्मा रु | | | 1,61,54,562.43 |
| अ.ल्या जम्मा रु. | | | 0.00 |
| जम्मा : | | | 1,61,54,562.43 |

नगर प्रमुख : उपेन्द्र कुमार पोखरेल

फोन नं. : ०४७-५२०५९६

मोबाइल नं. : ९८५४०४६५००

कार्यालय प्रमुख : सूर्य प्रसाद दाहाल

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं. : ०४७-५२०२४०

मोबाइल नं. : ९८५४०५०१११

सूचना अधिकारी: अशोक चालिसे

फोन नं: ०४७-५२१३८०

मोबाइल नं. ९८५४०४१२४०

९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची ऐन

- शिक्षा ऐन ,२०७५
- कृषि व्यावसाय प्रवर्द्धन ऐन ,२०७५
- प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन,२०७५
- न्यायिक समिति -कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन ,२०७५
- सहकारी ऐन ,२०७५
- कमलमाई नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि -नियमित गर्ने) ऐन,२०७५
- संघ संस्थादर्ता ऐन ,२०७५
- आर्थिक ऐन ,२०७५
- विनियोजन ऐन ,२०७५
- सडकतथा सार्वजनिक मापदण्ड ऐन ,२०७५
- विपत जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद व्यावस्थापन ऐन, २०७५
- फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन,२०७५
- आर्थिक ऐन,२०७६
- विपत व्यावस्थापन ऐन, २०७५
- कमलमाई नगरपालिका विकास समिति ऐन, २०७६
- स्वास्थ्यतथा सरफाई ऐन, २०७६

- अस्थायी , करार कर्मचारी कल्याण कोष ऐन, २०७६
- आर्थिक ऐन, २०७७
- वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण ऐन, २०७७

नियम

- नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
- निर्णय वा आदेश र अधिकारको प्रमाणिकरण (कार्य विधि नियमावली ,२०७४
- नगरपालिका कार्य सम्पादन नियमावली ,२०७४
- नगर प्रहरी नियमावली ,२०७४
- शिक्षा नियमावली
- पत्राकार कल्याण कोष नियमावली , २०७५
- स्थानीय सहकारी नियमावली ,२०८०

कार्यविधि ,निर्देशिका

- स्थानीय राजपत्र प्रकाशनका र्यविधि ,२०७४
- वैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७४
- पदाधिकारीहरुको आचार सहिता ,२०७४
- एफ.एम. रेडियो (व्यावस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि ,२०७४
- नगर सभा संचलान कार्यविधि २०७४
- खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०७५
- करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७४
- एकिकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७५
- घ वर्गको निर्माण व्यावसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७४
- उद्धार तथा राहत कार्यविधि ,२०७५
- उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यावस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७५
- स्थानीय जलवायु अनुकूलन कार्ययोजना ,२०७५,
- आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोवस्त) कार्यविधि ,२०७५
- बजार अनुगमन निर्देशिका ,२०७५
- अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण कार्यविधि २०७५
- ऐलानी जग्गाको विवरण संकलन तथा अभिलेखीकरण र व्यावस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७५
- नदीजन्य वालुवा प्रशोधन सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि ,२०७६
- कमलामाई नगरपालिकाको सहकारी संस्था सर्वेक्षण कार्यविधि ,२०७६
- टोलविकास संस्था संचालन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७६
- सहकारी संस्था सर्वेक्षण कार्यविधि ,२०७६
- निति तथा कार्यक्रम ,२०७६
- सम्पति कर व्यावस्थापन कार्यविधि ,२०७६
- लैड्जिक हिंसा मुक्त निति तथा कार्ययोजना ,२०७६
- कृषि विकास कार्यक्रम संचालन
- कार्यविधि ,२०७६
- निशुल्क स्वास्थ्य विमा सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७६
- स्थानीय प्रोत्साहन सुविधा प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७६
- नगर खेलकुद समिति गठन तथा क्रियाकलाप संचालन कार्यविधि ,२०७६
- युवा स्वरोजगार संचालन कार्यविधि ,२०७६
- तालिम गोष्ठि, कार्यशाला ,अध्ययन भ्रमण तथा वैठक भत्ताखर्च सम्बन्धी निर्देशिका,२०७७
- लिलाम सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७७
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि,२०७७
- आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्यविधि ,२०७७

- व्यवसायकर सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७७
- वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि , २०७७
- युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि ,२०७७
- पशु स्वास्थ्य तथा वाहोपन निवारण शिविर संचालन कार्यविधि ,२०७७
- घाँस नर्सरी संचालन कार्यविधि ,२०७७
- पशुपक्षिमा खोपकार्यक्रम संचालन कार्यविधि ,२०७७
- घासेवाली श्रोत केन्द्र स्थापना तथा संचालन कार्यविधि ,२०७७
- कोरेली , पाडी, बाच्छी हुकाउने कार्यक्रम संचालन कार्यविधि ,२०७७
- पशु कृषि विकास फार्म दर्ता कार्यविधि ,२०७७
- गाई भैसीलाई सुत्केरी खाद्वन्न सहयोग कार्यविधि ,२०७७
- कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०७७
- कोभीड १९ वाट रोजगार गुमाएका युवाका लागि कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७७
- एक बडा एक उत्पादन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि ,२०७७
- नगर यूवा स्वरोजगार कार्यविधि ,२०७७
- आपतकालिन वा उद्धार (स्थापना र सञ्चालन) कार्यविधि,२०७७
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चाल कार्यविधि ,२०७७
- गाई / भैसी लाई सुत्केरी खाद्वन्न सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि ,२०७८
- कमलामाई नगरपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७८
- जेष्ठ नगारिकलाई नयाँ दात राख्ने सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७८
- सिन्धुलीगढि यृद्ध संग्रहालयको सुरक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७८
- वातावरण सरोकार सुमह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि ,२०७८
- घर वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०७८
- कमलामाई नगरपालिका करारमा नगर प्रहरी व्यवस्थापन - शंसोधन ,२०७८
- नगर यूवा स्वरोजगार कार्यविधि ,२०७८ (शंसोधन)
- तरकारी उत्पादन तथा क्षेत्रफलका आधारमा वित्तमल खरिद साना कृषि उपकरण तथा अन्य सामाग्री स्थानीय तह स्वास्थ्य विमा संयोजन समिति । गठन,सञ्चालन कार्यविधि ,२०७८
- कमलामाई नगरपालिकाको सुरक्षित आप्रवासन कार्यविधि २०७८
- बाल क्लब र महिला संजाल कार्यविधि २०७९

एन :- १९

नियम :- ७

कार्यविधि, कार्ययोजना :- ६०

जम्मा:- ८४

१०. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

११. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

१२. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण सार्वजनिक कार्यक्रम / आयोजना नभएको ।

१३. सार्वजनिकनिकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

Web Site :www.kamalamaimun.gov.np

E-mail :kamalamaimun.sindhuli@gmail.com, info@kamalamaimun.gov.np

Facebook Page :<https://www.facebook.com/hellokamalamai/>

Twitter Page :<https://twitter.com/kamalamaimun>

Youtube Channel:KamalamaiMunicipality
(<https://www.youtube.com/channel/UCpKFCyXM4kKVgOjxV1u61ow/>)

१४. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, क्रृष्ण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण
नभएको

१५. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखाबाट सञ्चालन गरेको योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति प्रतिवेदन २०८० साउन देखि २०८० असोज सम्मको पहिलो त्रैमासिक

| सम्झौता भएका योजनाहरू | | | | भुक्तानी भएका योजना संख्या | पहिलो किस्ता रकम निकासा रु. | दोस्रो किस्ता रकम निकासा रु. | अन्तिम किस्ता रकम निकासा रु. | जम्मा भुक्तानी रु. |
|-----------------------|-----|--------|-------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| न.पा./वडा गत | संघ | प्रदेश | जम्मा | | | | | |
| ९ | - | - | ९ | ९ | - | - | २२००००० | २२००००० |

९ वटा योजना सम्पन्न

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि सूचना वर्गीकरण गर्ने कार्य नभएको ।

१७. सार्वजनिक निकायमा सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

| सि.नं. | निवेदको नाम | सूचना माग विवरण | उपलब्ध गराएको/नगराएको |
|--------|----------------------|--|-----------------------|
| १ | दीपक आचार्य | <ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक विद्यालयहरूमा सूचना अधिकारी तोक्र गरिएको परिपत्र त्रैमासिक प्रतिवेदन सूचना अधिकारीको वैठक सम्बन्धमा | गराएको |
| २ | प्रतिक नेपाल | <ul style="list-style-type: none"> आ.व. ०७४/०७५ देखि आ.व. ०७९/०८० कमला नदीको ठेक्काको विवरण | गराएको |
| ३ | विकेश वन्नेत | <ul style="list-style-type: none"> घरधुरी जनसंख्याको आधारमा वडागत वर्गीकरण लिङ्ग र उमेरका आधारमा वर्गीकरण | गराएको |
| ४ | राष्ट्रिय सूचना आयोग | <ul style="list-style-type: none"> पालिकाको सूचना अधिकारीको नाम, नम्बर र पद पालिकाको दुई पाइये र चार पाइये सवारी साधनको नाम, प्रयोगकर्ताको नाम र साउन १ देखि पुस १ सम्म भएको सवारी मर्मत खर्च विवरण आ.व. २०७८/०७९ मा शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयमा भएका कामका विवरण २०७९ साउन देखि २०७९ पुस १ सम्म भौतिक निर्माण क्षेत्रमा भएका सम्झौता र योजना ठेक्का सम्झौता आसय पत्र आ.व. २०७८/७९ मा खेलकुद क्षेत्रमा भएका खर्च विवरण आ.व. २०७८/०७९ मा ठेक्काको बोलपत्र आहान गरेको प्रतिलिपि आ.व. २०७८/०७९ मा नियुक्त गरेको करार कर्मचारी विवरण यस पालिकाको सरकारी विद्यालयको विवरण २०७९ साउन भदौको स्वत प्रकाशन गरेको विवरण | गराएको |

१८. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको भए सोको विवरण

कार्यालयको वेवसाइट, फेसबुक पेज, ट्वीटर, स्थानिय रेडियो, स्थानिय दैनिक तथा साप्ताहिक पत्रिकाहरू, राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरू