सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३)
र
सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको

२०८३ साल वैशाख १ देखि २०८३ असार मसान्तसम्म (चौथो त्रैमासिक) अवधिको

स्वतः प्रकाशन सम्वन्धी विवरण

मन्थली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मन्थली, रामेछाप

वागमती प्रदेश, नेपाल

क. नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृति

मन्थली नगरपालिका सर्वप्रथम २०७१ मसिर १६ गते नेपाल सरकारद्धारा घोषणा भई कार्यान्वयन गरिएको यो । रामेछाप जिल्लाको सदरमुकाममा अवस्थित तत्कालिन मन्थली गाविस सहित ७ वटा गाउँ विकास समितिहरु (मन्थली, कठजोर, सालु, सुनारपानी, भलुवाजोर, भटौली र चिसापानी) लाई समायोजन गरेर १६ वटा वडा कायम गरि घोषणा गरिएको थियो ।

नेपालको सविधान वमोजिम राज्यको पुनर्संरचना हुने क्रममा नेपाल सरकारले २०७३ साल फाल्गुण २७ गतेवाट लागु हुने गरी पुनः तत्कालिन नगरपालिकाका वडा सहित थप ४ वटा गाविस पुरानागाँउ, चनखु, गेलु र फुलासी गाँउ विकास समितिलाई समेत समावेश गरी साविकका जम्मा ११ वटा गाविसलाई मिलाई १४ वटा वडा कायम गरी नगरपालिका स्थापित भएको छ । यसरी हेर्दा साविकका मन्थली, कठजोर, गेलु र फुलासि गाविसहरु टुक्रिएर र मिलाएर १४   वटा वडा कायम भएका छन्। अझ गहिरिएर हेर्ने हो भने मन्थली र कठजोर २ वटा गाविसको क्षेत्रलाई ३ वटा वडा बनाएको देखिन्छ ।

यो नगरपालिका वागमती प्रदेश अन्तर्गत रहेको ११९ वटा स्थानीय तह मध्येको एक हो । यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल २११.७७ वर्ग किलोमिटर अर्थात (२११७७ हेक्टर) मा फैलिएको छ । जसमध्ये कृर्षि भू उपयोगका द्दष्टिले ७३३६ हेक्टर जमिन रहेको छ जसमा संचित जमिन १३५६ हेक्टर र असंचित जमिन ४५१३ हेक्टर रहेको छ ।

यस नगरपालिकाको औषत तापक्रम २० देखि २५ डिग्री सेल्सियस रहेको छ । गर्मी याममा अधिकतम ३२ डिग्री सेल्सियस र न्यूनतम २ डिग्री सेल्सियस रहने गर्दछ । यस नगरपालिकामा कम उचाइ भएका सुनकोशी नदी, तामाकोशी नदी, भटौली र रणजोर खोला आसपासका वस्तीहरुमा उष्ण मौसमी हावापानी र यसका अलवा नगरपालिकाका अधिकांश भू भागमा न्यानो समशी तोष्ण हावापानी पाईन्छ ।

यस नगरपालिकाको भौगोलिक स्वरुप निकै भिरालो रहेकोले वर्षायाममा भू-क्षय र पहिरो निकै जाने गर्दछ । रणजोर खोलाको शिरमा रहेको घ्याप्चे पहिरो ठूलो र अनौठो रुपमा रहेको छ । यो पहिरो वर्षा याम र सुख्खा याममा पनि निरन्तर गइरहने गर्दछ । यस पहिरोले वडा न ३ र ४ का अधिकांश वस्ती विस्थापित गर्नुका साथै सदरमुकाम आसपासका वस्ती र खेतिलाई जोखिम युक्त वनाएको छ ।

प्रसिद्ध धार्मिक, ऐतिहासिक तथा पर्यटकीय स्थलको रुपमा पुरानाँगाउँ वाहुँनचुराको थानपति वैरा महादेव मन्दिर, चिसापानीको भिमसेन थान र चिसापानी गढी, कठजोरको ऐराम्वास मन्दिर, सुनारपानीको थानपती मन्दिर, भलुवाजोरको तिल्केस्थानगढी, भटौलीको ढिकुरे मन्दिर नगरपालिकाको अमूल्य निधिका रुपमा रहेका छन् ।

मन्थलीको नामकरणको सन्दर्भमा स्थानीय माझी जातिसँग जोडिएको कथा गाँसिएको छ । विशेषगरी आदिमकालदेखि मन्थलीको आसपास रहेका चिसापानी, मन्थली, भटौली, भलुवाजोर, पकरवास जस्ता गाउँ विकास समितिका भू-भागहरुमा माझी जातिहरुको वसोवास रहेको पाइन्छ । सो जातिको छुट्टै राजा हुने चलन अनुसार एक जना मन नामक राजा रहेको र राजा बस्ने थलोलाई मनथलो भनिएको, पछि सो शव्द अप्रभ्रंश भई मन्थली भएको मान्यता छ ।

त्यसैगरी प्राचिन किम्वदन्ती अनुसार विद्धत वर्गमा अर्को प्रसंग पनि पाईन्छ । आदिकालदेखि नै यस स्थानमा माझी जातिको वस्ती रहँदै आएको, जाडँ उनीहरुको मुख्य पेय भएको र माझी भाषामा मुन भनेको जाडँ र थलो भनेको खान बस्ने ठाउँ भन्ने बुझाउने भएकाले यसलाई जाडँ खाने र बस्ने स्थानको रुपमा पनि मन्थलो भन्न थालिएको र यसै शब्दको अपभ्रंशबाट मन्थली हुन गएको हो । मन्थली भन्ने स्थान खासगरी गाउँलाई जनाउने भएतापनि समयक्रममा त्यसभन्दा तल रहेको बेसी पनि मन्थली बेसी भनेर चिनिन थालियो ।

भौगोलिक अवस्थिति

प्रदेश : वागमती

जिल्ला : रामेछाप

सिमाना : पूर्वमा रामेछाप नगरपालिका, पश्चिममा खाँडादेवी र दोरम्वा गाँउपालिका, उत्तरमा लिखु तामाकोशी गाउँपालिका र दोलखा जिल्लाको मेलुङ्ग गाँउपालिका र दक्षिणमा सिन्धुली जिल्लाको गोलन्जोर गाउँपालिका ।

क्षेत्रफल : २११.७७ वर्ग किलो मिटर (२११७७ हेक्टर)

जनसंख्या :

२०६८ सालको जनगणना अनुसार ४५,४१६ जनसख्या (२४,६६६ महिला र २०,७५०पुरुष)

२०७८ सालको जनगणना अनुसार ३९,६९५ जनसख्या (२१२१५ महिला र १८४८० पुरुष)

मतदाताः २०८२को आम निर्वाचनको अन्तिम नामावली -१,८७,९५२ जना ।

गरिव परिवार पहिचान कार्यक्रम अन्तर्गत संकलित तथ्यांक अनुसार जम्मा परिवार संख्याः ८७०३ परिवार ।

प्रशासनिक एवं राजनीतिक विभाजन

प्रशासनिक केन्द्र : मन्थली

नगर सभा : ७५ जना

कार्यपालिका सदस्य : २४ जना

वडा संख्या : १४

स्वास्थ्य संस्था : १ अस्पताल, १ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, ९ स्वास्थ्य चौकी, ३ आधारभूत स्वास्थ्य चौकी, ८ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, १ आयुर्वेदिक स्वास्थ्य केन्द्र, १ सहकारी अस्पताल, २ निजी अस्पताल र ३ वटा पोलिक्लिनिक ।

शैक्षिक संस्थाहरुः आधारभूत विद्यालय ५१ (४८ सामुदायिक र ३ संस्थागत), माध्यमिक विद्यालय २० (१७ सामुदायिक र ३ संस्थागत) वाल विकास केन्द्र- ८०, सामुदायिक सिकाई केन्द्र- ९ , प्राविधिक शिक्षालय- १, सामुदायिक क्याम्पस १, विशेष शिक्षा स्रोत कक्षा- १ ।

सहकारी संस्थाहरुः नगरपालिका भित्र रहेको जम्मा सहकारी संख्या १३३ वटा । यि मध्ये COPOMIS मा आवद्ध संख्या–८६ वटा रहेका र चालु आ.व.मा अध्यावधिक संख्या–४८ वटा रहेका छन्। त्यस्तै नगरपालिकाको व्यवस्थापन र नियमन अधिकार क्षेत्रभित्रका-११२ वटा, वागमती प्रदेशको -१८ वटा र संघीय अधिकार क्षेत्रका-३ वटा रहेका छन् ।

ख नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानले एकल अधिकारको रुपमा अनुसूची ८ मा गरेको व्यवस्थालाई सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरे वमोजिमका देहायका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु यस नगरपालिकाको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकारका रुपमा रहेका छन् ।

क. नगर प्रहरी

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

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागी नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने

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

(ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

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

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्गस्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजिनक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको सरक्षण र सुरक्षा,

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

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,

(ज) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

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

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

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

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

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

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

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

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि

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

ग. एफ.एम.सञ्चालन

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

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

घ. स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर

१) सघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्कदस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमीकर (मालपोत), मनोरजन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सालन र व्यवस्थापन,

३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, यापिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

४) जडीबुटी, कबाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

६) ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि 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 तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

१२) मालपोत सङ्कलन,

१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

(३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

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 बिच्छेद, बसाई सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

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

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

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

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

(२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य 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) सरकारी भवन, बिद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

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

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

(११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन ।

(१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

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

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

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

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

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका 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 पाठ्य सामग्रीको 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 उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,

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

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

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

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०) माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

(२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,

(२२) शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता विकास,

(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

(१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,

(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,

(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुन: उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

(८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,

(९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,

(११) परिवार नियोजन तथा मातृ शिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन ,

(१२) महिला तथा वालवालिकाको कुपोषण न्युनीकरण रोकथाम नियन्त्रण र व्यवस्थापन

ज.स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

(१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

(५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

(७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,

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

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

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

(१३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रबर्द्धन

(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

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

ट स्थानीय सड़क, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई

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

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

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

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सड़क, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य.

ठ. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

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

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन

(४) स्थानीय तहबीच 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 विपयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

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

(२) जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैगिङ्क सशक्तीकरण सूचकाङ्ग, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन

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

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

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य.

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

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

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

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

(४) सार्वजनिक प्रयोगका लागि जागा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण ,

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

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य,

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

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

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

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

(४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

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

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्य युक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

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

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

(१२) पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) संघ र प्रदेश कानुनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

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

(३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सचालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागिरक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनरस्थापना केन्द्र को संचालन, व्यवस्थापन,अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

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

(२) स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

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

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

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

(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द.कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण

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

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

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

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

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रबर्द्धन र प्रचार प्रसार,

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

ध. खानेपानी साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वियन 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 बैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,

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

(६) स्थानीय तहमा बैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्दन,

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

न. विपद् व्यवस्थापन

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

(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय

(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको ब्यवस्थापन र नियमन.

(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ सस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

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

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

(८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

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

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

प. जलाधार, वन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

(१) जलाधार बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सामग्री स्थानीय नीति, कानून, मापडण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदाधिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

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

(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन

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

(७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरिढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नबीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्त्व प्राचिन स्मारक तथा सङग्रालयको सरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य ।

(५) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,

<u>प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-</u>

नेपालको संविधानले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने गरी साझा अधिकारको रुपमा अनुसूची ९ मा गरेको व्यवस्थालाई सामान्यतया प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहाय वमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु समेत यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारहरुको रुपमा रहेका छन् ।

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन,

ख. स्वास्थ्य

(१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन.

(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण.

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन.

(५.) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

(७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

(९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पजब्लक हेल्थ सर्भीलिन्स),

(१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जिवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

(१२) जुनोटिकर किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

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

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

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

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

ग. विधुत, 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. सेवा शुल्क, दस्तुर दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी पर्यटन शुल्क

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

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

(३) खानी पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

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

(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन.

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

(१) बन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा बन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

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

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

१५/ स्थानीयस्तरमा निजी बनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

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

(७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

(८) वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

(९) नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

(१०) बन्यजन्तु 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 वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१५) स्थानीयस्तरमा बन, बन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

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

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

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

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

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

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

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

(५) गरीब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ, व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र वसाईसराई

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

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

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

(१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

(२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

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

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

ट. सवारी साधन अनुमति

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

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

(३) बातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम सम्बन्धी, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रबर्द्धन।

उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ५ वमोजिम देहायका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरु प्रयोग गर्दै आएको छ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

(१) सङ्घिय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

(२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यकमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन , विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थित रुपमा व्यवस्थापन।

ख. सञ्चार सेवा

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

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रबर्द्धन,

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, अटोमोवाइल, अटो एव अटो रिक्सा जस्ता सवारी साधनहरु सञ्चालन मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

ग नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

➢ **नगर कार्यपालिकाको संगठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्था:**

नेपालको संविधान २०७२ वमोजिम प्रदेश र स्थानीय तहहरु निर्माण भए पछि उक्त निकायहरुवाट सेवा प्रवाह जनस्तरसम्म चुस्त, सहजता र प्रभावकारीरुपमा पुर्याउन जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी समायोजन ऐन २०७४ वमोजिम राज्यवाट जारी विभिन्न ऐन कानुनको परिधि भित्र रही स्थायी रुपमा सेवा प्रवेश गरेका निजामती सेवा र स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुलाई समायोजन गर्ने प्रयोजनार्थ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयवाट प्राप्त संगठन संरचनाका आधारमा समायोजन भएका कर्मचारीहरु र विभिन्न सेवाहरु सञ्चालनार्थ नगरपालिका आफैले करार सेवामा व्यवस्थापन गरेका कर्मचारीहरु यस नगरपालिकाको जनशक्तिको रुपमा रहेका छन् ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ११ दफा ८३ मा कर्मचारीहरु समायोजन पश्चात स्थानीय तहहरुले आफ्नो कार्य वोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको र सो को आधारमा दफा ८३ को ३ वमोजिम तयार भएको संगठन संरचना मिति २०७६ पौष २६ गतेको छैटौ नगर सभावाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएको र पुनः विस्तृत रुपमा अध्ययन गरी दशौ नगरसभा २०७८ बाट नगरपालिकाको संगठन संरचना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको छ ।

समायोजन समयमा मन्त्रालयवाट प्राप्त संगठन संरचना र नगर सभाको दशौं अधिवेशनवाट स्वीकृत संगठन संरचना अनुरुप कर्मचारी जनशक्तिको तुलनात्मक अवस्था निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

स्वीकृत संगठन संरचना वमोजिम जनशक्ति व्यवस्था

क्र स	सेवा	मन्त्रालयको स्वीकृत						दशौ नगर सभावाट						
		अधिकृत			सहायक		जम्मा	अधिकृत			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		
१	प्रशासन	१	१	२	११	१०	२५	१	३	२	१५	१३		३४
२	शिक्षा प्रशासन	१	१	०	१	०	३	१	१		१	२		५
३	ईन्जिनियरिङ्ग (सिभिल)	१	१	०	८	८	१८	१	१	१	८	८		१९
४	आर्थिक प्रशासन	०	१		१	१	३		१		१	१		३
५	सर्भे					१	१					१		१
६	खानेपानी/सरसफाई						०					१		१
७	स्वास्थ्य सेवा		१	२			३			१	२			३
८	कृर्षि सेवा		१	०	२	१	४			१	३	६		१०
९	भेटनरी		१	०	३	४	८			१	३	६		१०
१०	कानुन				१		१			१	१			२
११	आ. ले. प				१		१			१	१			२
१२	विविध (महिला)				१	१	२			१	२			३
१३	वातावरण						०			१				१
१४	सूचना प्रविधि				१		१							
१५	वारुण यन्त्र चालक/ फायर फाइटर						०						४	४
१६	कार्यालय सहयोगी						०						२०	२०
१७	पाले						०						२	२
१८	सवारी चालक						०							
१९	नगर प्रहरी						०				१	१	६	८
२०	सरसफाई कर्मचारी						०						१	१
	जम्मा	३	७	४	२९	२६	७०	३	६	१०	३८	४१	३३	१३२

स्थानीय तहको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति कानूनले तोके वमोजिम हुने र कानुनले नियुक्ति नभएसम्मका लागि नेपाल सरकारले निजामती सेवाको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्न खटाउने व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ मा व्यवस्था गरिएको छ । यसको अतिरिक्त अन्य कर्मचारीहरु तहगत प्रणालीमा रहने व्यवस्था गरिएको छ ।

हाल कार्यरत जनशक्तिको अवस्था

क्र स	सेवा	स्थायी कर्मचारी						सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारी						
		अधिकृत			सहायक		जम्मा	अधिकृत			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ			७/८ औ	६ औ	५ औ	४औ		
१	प्रशासन	१	१	५	९		१६				३	३		६
२	शिक्षा प्रशासन	१	१		१		३							०
३	ईन्जिनियरिङ्ग(सिभिल)		२		११		१३				३	१		४
४	आर्थिक प्रशासन		१		१		२							०
५	सर्भे						०					१		१
६	खानेपानी/सरसफाई				१		१							०
७	स्वास्थ्य सेवा			२			२			१				१
८	कृषि सेवा			१	२	१	४			१		४		५
९	भेटनरी			२	१	४	७			१		२		३
१०	कानुन						०			१				१
११	आ. ले. प.			१			१							०
१२	विविध (महिला)				१		१							०
१३	वातावरण						०							०
१४	सूचना प्रविधि						०			१	१			२
१५	वारुणयन्त्र चालक/ फायर फाइटर						०							०
१६	कार्यालय सहयोगी				१		१						२३	२३
१७	पाले						०						२	२
१८	सवारी चालक						०						७	७
१९	नगर प्रहरी						०					१	६	७
२०	सरसफाई कर्मचारी						०						१	१
२१	स. कम्प्युटर अपरेटर						०					१३	०	१३
	जम्मा						51							76

कार्यक्रम तथा अन्य स्थानीय कार्यक्रम तर्फको जनशक्ति:

संघीय र प्रदेश सरकारको सहयोग र समन्वयमा नगरपालिकाबाट सञ्चालित परियोजनाहरु सुरक्षित आप्रबासन तथा रोजगार कार्यक्रम (सामी), प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना र गरीवसँग विशेश्वर कार्यक्रम, आपतकालित सेवा केन्द्र र खेलकुद विकास समितिमा कर्मचारी भर्ना गरी पदस्थापन गरिएको छ । साथै नगरको युवा लक्ष्यित कार्यक्रम समन्वय र व्यवस्थापन गर्न कार्यपालिकाबाट नगर युवा परिषद गठन गरी नगर युवा उपाध्यक्षको मनोनयन गरेर यस सम्बन्धी कार्यक्रम व्यवस्थापन गरिएको छ । विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्रस	**कार्यक्रम तर्फ**	पद	संख्या
१.	राष्ट्रीय रोजगार कार्यक्रम	रोजगार संयोजक	१
		सव ईन्जिनियर	०
		रोजगार सहायक	०
२.	सूरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी)	कार्यक्रम संयोजक	१
		सामाजिक परिचालक/ वित्तीय सहजकर्ता	१

क्रस	कार्यक्रम तर्फ	पद	संख्या
		परामर्श कर्ता	२
		मनो परामर्श कर्ता	०
४.	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना	MIS अप्रेटर	१
		फिल्ड सहायक	१
५.	गरीवसँग विशेश्वर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	१
६	लघु उद्दम विकास कार्यक्रम	उद्म विकास सहजकर्ता (पाँचौ)	
		उद्दम विकास सहजकर्ता (चौथो)	१
	अन्य स्थानीय कार्यक्रम तर्फ		
१	अल्पकालीन सेवा केन्द्र-सेफ हाउस	व्यवस्थापक	
		कार्यालय सहयोगी	१
२	खेलकुद विकास समिति	खेल स्वयंसेवक	१
	जम्मा		**१३**
	नगर युवा परिषद्	उपाध्यक्ष	१

➢ **शैक्षिक संघ सस्थाहरु र जनशक्तिको व्यवस्था:**

नेपालको संविधानको भाग ३ धारा ३१ मा भएको शिक्षा सम्वन्धी हक पुरा गर्ने गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको एकल अधिकारको रुपमा रहेको अनुसूची ८ मा भएको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्थापन गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (२) ज मा उल्लेखित २३ वटा काम, कर्तव्य र अधिकार वमोजिम यस नगरपालिका भित्र शैक्षिक सेवाहरु गुणस्तरीय र प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न शैक्षिक सस्थाहरु र जनशक्तिको विद्यामान अवस्थालाई निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

शैक्षिक संस्थाहरु (विद्यालयहरु)

क्र स	प्रकार	१-३	१-५	१-८	१-१०	१-१२	जम्मा
१	सामुदायिक	१३	२२	१३	१०	७	६५
२	संस्थागत		३	-	३	-	६
	जम्मा	१३	२५	१३	१३	७	७१

अन्य शैक्षिक सस्थाहरु :

वाल विकास केन्द्र ८०, सामुदायिक सिकाई केन्द्र ९ , प्राविधिक शिक्षालय १, सामुदायिक क्याम्पस १, विशेष शिक्षा स्रोत कक्षा १ मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेका छन् ।

जनशक्तिको व्यवस्था

क्र स	तह	दरवन्दी		राहत अनुदान		संघ र प्रदेशको अनुदान		नगरपालिका		जम्मा		जम्मा	महिला सहभागिता प्रतिशतमा
		महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष		
१	प्राथमिक तह	९४	११५	४२	१७					१३६	१३२	२६८	५०.७५
२	निम्न माध्यमिक तह	७	२५	८	३७		५	१	४	१८	६३	८१	२८.५७
३	माध्यमिक तह	५	२२	१	१९	२	१२	२	८	६	६७	७३	८.९६
४	उच्च माध्यमिक तह		४	२	१२					२	१६	१८	११.११
	जम्मा	१०६	१६६	५३	८५	२	१७	३	१२	१६२	२७८	४४०	३६.८२

➢ स्वास्थ्य संघ सस्थाहरु र जनशक्ति व्यवस्था:

नेपालको संविधानको भाग ३ धारा ३५ मा भएको स्वास्थ्य सम्वन्धी हक पुरा गर्ने गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको एकल अधिकारको रुपमा रहेको अनुसूची-८ मा भएको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ व्यवस्थापन गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (२) झ मा उल्लेखित १२ वटा काम, कर्तव्य र अधिकार वमोजिम यस नगरपालिका भित्र स्वास्थ्य सेवाहरु गुणस्तरीय र प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न स्वास्थ्य सस्थाहरु र जनशक्तिको व्यवस्थालाई निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

स्वास्थ्य संस्थाहरु

क्र स	विवरण	अस्पताल	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्वास्थ्य चौकी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र	आयुर्वेद केन्द्र	पोलिक्लिनिक	जम्मा
१	संघीय सरकार	१	१	९	३	३	१		१८
२	प्रदेश सरकार					१			१
३	नगरपालिका					५			५
४	सहकारी	१							१
५	निजी क्षेत्र	२						३	५
	जम्मा	४	१	९	३	९	१	३	३०

जनशक्तिको व्यवस्था

क्र स	पद	दरवन्दीमा स्थायी		दरवन्दीमा करार		नगरपालिका को स्रोतमा		प्रदेश सरकारवाट		जम्मा		कुल जम्मा	महिला सहभागिता प्रतिशतमा
		महिला	पुरुप	महिला	पुरुप	महिला	पुरुप	महिला	पुरुप	महिला	पुरुप		
१	मेडिकल अधिकृत		१				१	१	४	१	५	६	०
२	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	१	५							१	५	६	०
३	हेल्थ असिष्टेण्ट/सि.अ.हे.वअ	२	५	१	१	२		१		६	६	१२	५०
४	स्टाफ नर्स	२		१						३		३	१००
५	एनेष्थेशिया				१						१	१	०
६	ल्याव टेक्निसियन		०	१						१		१	१००
७	सि.अ.हे.व/ अ.हे.व	८	१०	३	२	१	२			१२	१४	२६	४१.१५
८	सि.अ.न.मी/ अ.न.मी	२३				७		१		३१		३१	१००
९	ल्याव असिष्टेन्ट		२	४		१				४	२	६	६६.६
१०	फार्मेसी अशिष्टेन्ट								२		२	२	०
११	रेडियोग्राफर्								१		१	१	०
१२	फिजियोथेरापी						१				१	१	०
१३	डेन्टल हाइजेनिष्ट						१				१	१	०
१२	कविराज		१						१		१	१	०
१३	वैध्य	१								१		१	१००
१४	विद्यालय नर्स							५		५		५	१००
	जम्मा	३९	२१	५	७	११	५	५	३	५८	३८	१०४	६०.४१

नोटः पाले / स्वीपर/ कार्यालय सहयोगी गरी ३९ जना पदपूर्ति गरिएको छ ।

➢ नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

मन्थली नगरपालिका कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत स्थायी कर्मचारी विवरण, श्रावण, २०८३

सि.नं	कर्मचारीको नाम,थर	पद	श्रेणी/तह	शाखा	सम्पर्क
१	श्री देवर्षि सापकोटा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	उपसचिव	राजपत्राङ्कित द्वितिय श्रेणी/संघिय सेवा	९८५४०४८१११
२	श्री हित कुमारी पौडेल	उपशिक्षा निर्देशक	नवौं तह	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४४०४११९७
३	श्री दीपक प्रसाद सुवेदी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	अधिकृत आठौं	सामान्य प्रशासन शाखा	९८५४०४०३०२
४	श्री विजय लुइटेल	लेखा अधिकृत	अधिकृत सातौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५२८४९४४९
५	श्री बिष्णु बहादुर अधिकारी	विद्यालय निरीक्षक	अधिकृत सातौं	शिक्षा शाखा	९८४०८८३२७४
६	श्री डिल्लीबहादुर अधिकारी	इन्जिनियर	अधिकृत सातौं	पूर्वाधार विकास शाखा	९८५४०४०२३४
७	श्री केशवराज फुयाल	ज.स्वा.नि	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य शाखा	९८५४०४०३४७
८	श्री कमला श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी.निरीक्षक	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य शाखा	९८४३१३४७७७
९	श्री मुकुन्द कुमार खड्का	स. पशुविकास अधिकृत	अधिकृत छैठौं	पशु सेवा उपशाखा	९८५४०४००३२
१०	श्री रोहिणीराज जैसी	स. पशुविकास अधिकृत	अधिकृत छैठौं	पशु सेवा उपशाखा	९८४४०४४१९४
११	श्री योवनकुमार सुनुवार	सहायक कृषि अर्थ विज्ञ	अधिकृत छैठौं	कृषि विकास उपशाखा	९८५६०६३२२०
१२	श्री कृष्णदास श्रेष्ठ	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास शाखा	९८५४०४००९६
१३	श्री जुनी श्रेष्ठ अधिकारी	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास शाखा	९८५४०४०५३४
१४	श्री सानोबाबु श्रेष्ठ	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६०९०७७०६
१५	श्री निरोज खड्का	आ ले प	अधिकृत छैठौं	आलेप शाखा	९८४४२०२४६२
१६	श्री नानु वोगटी खत्री	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६११४५९५९
१७	श्री नविनकुमार काफ्ले	लेखापाल	सहायकस्तर पाचौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४४२०८५८५
१८	श्री सुवास काफ्ले	बरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौं	जिन्सी इकाई	९८४४०९५९८१
१९	श्री गंगा बस्नेत	खा.पा.स.टे.	सहायकस्तर पाँचौ	योजना शाखा	९८४३६७०२३४
२०	श्री लबहरी खत्री	प्राविधिक सहायक कृषि	सहायकस्तर पाँचौ	कृषि शाखा	९८४२१११९४९
२१	श्री राम बहादुर श्रेष्ठ	प्राविधिक सहायक कृषि	सहायकस्तर पाँचौ	कृषि शाखा	९८४१०२५५८३
२२	श्री गोपाल बहादुर रोकाय	प्राविधिक सहायक शिक्षा	सहायकस्तर पाँचौ	शिक्षा शाखा	९८४५३५८०७७
२३	श्री दिलिप कुमार यादव	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४००३०६३५
२४	श्री आरभ जिरेल	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४३५५८२३७
२५	श्री सुस्मिता सुवेदी	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४८९३४३५९
२६	श्री रामकुमार श्रेष्ठ	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	६ नं वडा कार्याल	९८४४०४३०५७
२७	श्री उस्मिता रम्तेल	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	८ नं वडा कार्याल	९८४२७७७९४४

२८	श्री संजिता खड्का	सव-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	१ नं वडा कार्याल	९८६१४४४१८४
२९	श्री रविन्द्र हायु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	सामान्य प्रशासन शाखा	९८५४०४३५८५
	वडा कार्यालय तर्फ				
३०	श्री रामहरि अधिकारी	वडा सचिव	अधिकृतस्तर छैठौं	१२ नं वडा कार्यालय	९८४४०४४४१५
३१	श्री रमेश राज सुवेदी	वडा सचिव	अधिकृत छैठौं	९ नं वडा कार्यालय	९८४४२०२५७५
३२	श्री भिष्मराज भट्टराई	वडा सचिव	अधिकृतस्तर छैठौं	११ नं वडा कार्यालय	९७६४०१५५१५
३३	श्री सकुन्तला माझी	वडा सचिव	अधिकृतस्तर छैठौं	६ नं वडा कार्यालय	९८४४०४३४८३
३४	श्री पम्फा भुषाल	वडा सचिव	अधिकृतस्तर छैठौं	५ नं वडा कार्यालय	९८६०४६१५३०
३५	श्री रिना आचार्य	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	१३ नं वडा कार्यालय	९७६७९८५५१३
३६	श्री राजेन्द्र श्रेष्ठ	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	२ नं वडा कार्यालय	९८५४०४०४१३
३७	श्री शेषराज पौडेल	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	१ नं वडा कार्यालय	९८४४००९६१२
३८	श्री श्याम किशोर साह	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	७ नं वडा कार्यालय	९८४५८६१५३०
३९	श्री कुश्मा खत्री	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	८ नं वडा कार्यालय	९८६११५४७११
४०	श्री सृजना श्रेष्ठ	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	४ नं वडा कार्यालय	९८६३४८३८३०
४१	श्री रमेश कुमार यादव	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	१४ नं वडा कार्यालय	९७६४६३१४३६
४२	श्री नुमा पौडेल	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	१० नं वडा कार्यालय	९८६०४२९५७९
४३	श्री दिनेश अधिकारी	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर पाचौ	१३ र १४ नं वडा कार्यालय	९८६२६०३२९१
४४	श्री कौसिल्या शाह	ना पशुस्वास्थ्य प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	२ नं वडा कार्याल	९८४७०३०५४८
४५	श्री ममता डाँगी	ना. कृ. प्रा	सहायकस्तर चौंथो	१ नं वडा कार्याल	९८०६२७०७४५
४६	श्री वविता प्रधान	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौंथो	४ नं वडा कार्याल	९८६६४५४६६९
४७	श्री नर्मिला प्रधान	ना पशुस्वास्थ्य प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	६ नं वडा कार्याल	९८४४४१२४७५
४८	श्री राम प्रवेश राम	ना.पशु स्वास्थ्य प्रा.	सहायकस्तर पाचौ	१२ नं वडा कार्याल	९८६२८८३९९५

वडा सचिव / वडामा कार्यरत कर्मचारी

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
			वडा नं. १		
१.	श्री शेशराज पौडेल	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाँचौं	वडा सचिव	९८४४००९६१२
२	श्री नानु वोगटी खत्री	सव ई.	स. पाँचौं		९८६११४५९५९
४	श्री लक्ष्मी कार्की सुवेदी	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४४१९६७०९
५	श्री समशेर बहादुर माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन		९८४४१७८७८७

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
			वडा नं . २		
६	श्री राजेन्द्र श्रेष्ठ	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौं	वडा सचिव	९८५४०४०४१३
७	श्री जुनी श्रेष्ठ	सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौथो	पूर्वाधार विकास	
८	श्री कौसिल्या शाह	ना पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा उपशाखा	९८४७०३०५४८
९	श्री विपना भूजेल	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४१४८१२४७
१०	श्री केशवप्रसाद अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४२३२६२८
			वडा नं. ३		
११	श्री नवराज श्रेष्ठ	रोजगार सहायक	सहायकस्तर पाचौं	वडा सचिव	९८४४००९६१२
१२	श्री सुस्मिता सुवेदी	सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	पूर्वाधार विकास	९८६१४४४१८४
१३	श्री लवहरि खत्री	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर पाचौ	कृषि विकास	९८४२१११९४९
१४	श्री अनिता खड्का	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६९०५५२७१
१५	श्री राम कुमार बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८६६०३५३८८
			वडा नं. ४		
१६	श्री सृजना श्रेष्ठ	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८४१३०३१८९
१७	श्री वविता प्रधान	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौँथो	पशु सेवा	९८६६४५४६६९
१८	श्री संजिता खड्का	अ. सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार	९८६८६४८७३२
१९	श्री शर्मिला श्रेष्ठ	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४४३८८३४८
२०	श्री अनुलक्ष्मी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	सालु स्वास्थ्य चौकी काज	९८४४२०८०७६
२१	श्री संगिता खत्री वुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८४४४१२७०३
			वडा नं. ५		
२२	श्री पम्फा भुषाल	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	वडा सचिव	९८६०४६१५३०
२३	श्री सर्मिला श्रेष्ठ	अ. सव ईन्जिनियर	सहायक स्तर चौथो	वालमैत्री सहित	९८४४२८२७४६
२४	श्री दिलिप कुमार	अ. सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौँथो	पूर्वाधार विकास	९८४००३०६३५

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
	यादव				
२५	श्री समिता पोखरेल	नायव प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर चौथो	कृषि विकास	९८४४०४४१३७
२६	श्री अस्मिता वसेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४४१२७०३
वडा नं. ६					
२७	श्री सकुन्तला माझी	सहायक अधिकृत	अधिकृत स्तर छैटौ	वडा सचिव	९८४४०४३४८३
२८	श्री रामकुमार श्रेष्ठ	अ. सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौंथो	पूर्वाधार विकास	९८४४०४३०५७
२९	श्री नर्मिला प्रधान	ना पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८४४४१२४७५
३०	श्री भोजकुमारी दर्लामी	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६०५१८४६९
३१	श्री समिता माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४३९२७५९५
वडा नं. ७					
३२	श्री श्याम किशोर साह	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	वडा सचिव	९८४५८६१५३०
३३	श्री कृष्णदास श्रेष्ठ	सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	पूर्वाधार विकास	९८५४०४००९८
३४	श्री गणेश कार्की	कृषि प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८४०७३४४११
३५	श्री समिल कर्माचार्य	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८५११०५२८५
३६	श्री लाल बहादुर माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४१९४२३३
वडा नं. ८					
३७	श्री कुश्मा खत्री	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८६११५४७११
३८	श्री उस्मिता रम्तेल	सब.ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	पूर्वाधार विकास	९८४२७७७९४४
३९	श्री चेतकुमारी श्रेष्ठ	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	कृषि सेवा	९८६०७४४२२२
४०	श्री रेश्मा श्रेष्ठ	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४५११५१०७
४१	श्री बद्री कुमार श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४०४३९४५
वडा नं. ९					
४३	श्री रेशम घर्तीमगर	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८४४२०२५७५

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
४४	श्री विवेक राज सुवेदी	सवईन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ		९८४४५३५३०२
४४	श्री सुमन गिरी	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८४९०८३३९४
४५	श्री शुशिला श्रेष्ठ	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४०२६४६३५
४६	श्री मधु थापामगर गेस्माली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४०९५८०५
वडा नं. १०					
४७	श्री नितु पौडेल	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८६०४२९७७९
४८	श्री विना पकुवाल	कृषि प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	कृषि सेवा	९८४५९९२७२९
४९	श्री भवानि कार्कि	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	विविध	
५०	श्री खुम बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४९८७५९३६
वडा नं. ११					
५१	श्री भिष्मराज भट्टराई	सहायक अधिकृत	अधिकृत स्तर छैटौ	वडा सचिव	९७४४०१५५१५
५२	श्री मिश्रीता पुलामी	नायव प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर चौथो	कृषि विकास	९८६०७६५१८२
५३	श्री रचना पुलामी मगर	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६६२६२०६०
५४	श्री सृजना श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४३१७५५९१
वडा नं. १२					
५५	श्री रामहरि अधिकारी	सहायक अधिकृत	अधिकृत छैटौ	वडा सचिव	९८४४०४४४१५
५६	श्री सानोवावु श्रेष्ठ	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	पूर्वाधार विकास	९८६०९०७७०६
५७	श्री राम प्रवेश राम	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८६२८८३९९५
५८	श्री लक्कीशंकर वि क	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४००३७४१८
५९	श्री नारायण अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४२३४०४१
वडा नं. १३					
६०	श्री रीना आचार्य	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	वडा सचिव	९८४१५८४१७७

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
६१	लोकेन्द्र बुढाथोकी	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ		
६२	श्री दिनेश अधिकारी	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर पाचौ	पशु सेवा	९८६२६०३२९१
६३	श्री गिता भुजेल	सामाजिक परिचालक	सहायकस्तर चौंथो		९८६०७२७०३६
६४	श्री सविता वसेल	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		
६५	श्री सलाम सिं तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८६११२२१००
वडा नं. १४					
६५	श्री रमेश कुमार यादव	बरिष्ठ सहायक	सहायक पाचौ	वडा सचिव	९८२४७२९३५८
६६	श्री होम खड्का	सब अ.ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास	
६७	श्री सन्तोष सुवेदी	नायव प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर चौथो	कृषि विकास	९८४४०३४२४५
६८	श्री लोकसाङ् गोले	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		
६९	श्री अमर लामा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४१४१६२७

१ मन्थली अस्पताल, मन्थली

सि.न	कर्मचारीकोनामावली	पद	स्थायी दरवन्दी	भर्ना प्रकृया	दरवन्दि भएको संस्था	सम्पर्क नं.
१	डा केशव सिंह धामी	मे..सु.	नवौ	करार		९८५१०७८९१
२	डा. प्रशान्त कर्ण	मे.अ. आठौं	-	छात्रवृत्ति करार		९८६९२८३३५५
३	डा. सुवोध पोख्रेल	मे.अ. आठौ		छात्रवृत्ति करार		९८५१३७२७७६
६	डा. सुदिप साह	मे अ आठौ		स्थानीय करार		
७	डा. विपिन साह	मे अ आठौ		छात्रवृति करार		
१०	अस्मिता फुयाँल	नर्सिङ्ग	अधिकृत सातौ	छात्रवृति करार		९८४४४३७३१८
११	बलवहादुर के.सी.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	६औं	स्थायी		९८४३४५३९७१
१२	नविन ढुंगेल	ज स्वा नि छैटौ		स्थायी	चिसापानीवाट काज	९८४४२२७७७४
१३	सपना मोक्तान	ज स्वा नि छैटौ			गेलुवाट काज	९८४३७४७५१०
१४	पृथ्वीराज ढुङ्गेल	लेखा व्यवस्थापन	सहायक चौथो	करार		९८६०७९८५३०

सि.न	कर्मचारीकोनामावली	पद	स्थायी दरवन्दी	भर्ना प्रकृया	दरवन्दि भएको संस्था	सम्पर्क नं.
१५	संगिता कार्की	हे.अ.	सहायक	करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८६९१०७१८५
१६	रुपा खत्री	हे अ	सहायक	करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८६९४१७९०९
१७	लक्ष्मी वि.क.	अस्प.नर्सिङ्ग निरीक्षक	छैटौ तह	स्थायी		९८४५१९८१८३
१८	कौशल थापा	हे अ	सहायक पाचौ	स्थायी	सुनारपानीवाट काज	९८५११६३१५१
२०	रामकुमार महत्तो	रेडियोग्राफर पाचौं	१	करार	१५ शैयाको अस्पताल	
२१	सोहन सुवेदी	फार्मेसी सहायक	१	करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८००८००४०
२२	सरिता श्रेष्ठ	अहेव चौथो		करार		**९८४४२१०२८५**
२३	सावित्री श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.पाँचौ		स्थायी		९८४१९२६६१८
२५	शान्ता माझी	सि.अ.न.मी. छैंटौं		स्थायी	भलुवाजोर	९८४४१३७२१७
२६	अन्जु कार्की	सि अ.न.मी.पाचौ		स्थायी	हाल सालु चौकि	९८४४२३४२२५
२७	रुपा के सी	सि.अ.न.मी. पाचौं		स्थायी		९८४४२३३८००
२८	वसन्त घिमिरे	डेन्टल हाइजिनिष्ट	सहायक	करार	मन्थली अस्पताल	९८६३१९२०९९
२९	अभिशेककुमार यादव	फिजियोथेरापी	छैटौ	करार	मन्थली अस्पताल	९८६९०६३०५२
३०	विमल सुवेदी	फार्मेसी असिष्टेन्ट	पाचौ	करार	मन्थली अस्पताल	९८४४३९३०३९
३१	चाँदनी यादव	अहेव चौथो		स्थायी	मन्थली अस्पताल	९८१७७४३८०८
३२	करिष्मा कार्की	स्टाफनर्स पाचौं	सहायक पाचौ	करार	OCMC मन्थली अस्पताल	९८४९८७९८३
३३	समिता रिमाल	अ.न.मी. चौथो		करार	CEONC	९८४४०४४०६६
३४	संजयकुमार रजक	ल्या.अ.नि छैटौ		स्थायी		९८४७२५३२८३
३५	विनिता काफ्ले	ल्या अ. चौथो		करार	CEONC	९८४४०४३५९५
४०	गोमा अधिकारी	ल्या.टे. पाचौं		करार		९८६२१८८७११
४१	करुणा अधिकारी	स्टाफ नर्स		करार	गेलु प्रा.स्वा.केन्द्रवाट काज	
४२	रस्मिता अधिकारी	अ न मी		करार		९८६१६६२५०८
४३	गायत्री श्रेष्ठ	अ न मी		करार		९८४४८२५१७३
४४	सरस्वती वरुवाल	ल्या अ		करार	मन्थली अस्पताल	
४५	सन्ध्या थापा	स्टाफ नर्स		करार	मन्थली अस्पताल	
४५	खोपेन्द्र भुजेल	का स		करार	सुनारपानीवाट काज	
४६	रचना दुलाल	अ हे व		करार		९८४०६०८४४७
४७	शिला वुढाथोकी	अ हे व		करार		९८६०७९८५२०
४८	सम्झना श्रेष्ठ	हे अ		स्थायी		९८४५९६५३११
४९	अन्जना वस्नेत	अनमी चौथो		करार	मन्थली अस्पताल	
५०	प्रतिक्षा श्रेष्ठ	अ हे व चौथो		करार		
५१	कल्पना पहाडी	अनमी चौथो		करार		
५२	विश्वराम वुढाथोकी	का.स.श्रेणीविहिन	२	स्थायी		९७४४०४६५६२
५३	मिन वहादुर खत्री	का.स.श्रेणीविहिन		स्थायी		९७४४०१५६०५
५४	राधा माझी	का.स.श्रेणीविहिन		करार	CEONC	९८४४४३९१७१
५५	सुकुमाया वि.क.	का.स.श्रेणीविहिन	स्वीपर	करार	१५ शैया अस्पताल	९८६६४३३९७७
५६	विक्रम कार्कि	पाले		करार	१५ शैया अस्पताल	
५७	चन्द्र कुमार तामाङ	पाले		करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८४४१४२६८३

सि.न	कर्मचारीकोनामावली	पद	स्थायी दरवन्दी	भर्ना प्रकृया	दरवन्दि भएको संस्था	सम्पर्क नं.
५८	मखमली माझी	का.स.श्रेणीविहिन		करार		९८४४३८९८७१
५९	अजिता आलेमगर	कार्यालय सहयोगी		करार		९७४२४६६०२१
६०	हेमवहादुर श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी		करार	मन्थली अस्पताल	९८६१०५९१५८
६१	ममिता गिरी	कार्यालय सहयोगी	फिजियोथेरापी	करार	मन्थली अस्पताल	९८४४२२८६९४
६२	जमुना माझी	कार्यालय सहयोगी		करार	चिसापानी आयुर्वेदवाट काज	
६३	राजेश कुमार यादव	पाँचौ	एनेस्थेसिया	करार		
६४	सुनिता वरुवाल	सहायक चौथो		करार	नपा कार्यालयबाट कामकाज	९८४४३९५८५९

२. गेलु प्राथमिक स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली-११

सि.न	कर्मचारीकोनामावली	पद	स्थायी दरवन्दी	भर्ना प्रकृया	दरवन्दि भएको संस्था	सम्पर्क नं.
१	विवेककुमार यादव	ज स्वा नि		स्थायी		९८४५९९६६२२
२	सुपना मोक्तान	सि हे.अ. छैटौं	१(५,६,७ औं)	स्थायी	हालमन्थली अस्पताल काज	९८४३७४७५१०
३	सरस्वती कार्की	सि.अ.न.मी. छैटौं	३	स्थायी		९८४४२६२४८५
४	अप्सरा के.सी.	सि अ.न.मी. पाचौं		स्थायी	सिक्राल काज	९८४४२८५७२०
५	कविता भट्टराई	ल्या.अ चौथो	१	करार		९८४८२६८८३९
६	सावित्री गिरी	अ हे व	चौथो	करार		९८६९१९९४४३
७	अनिता वुढाथोकी	अ.हे.व		करार	भोर्लाजाङ्ग काज	९८४०२७२५४०
८	एलिना खत्री	अ न मी	चौथो	करार	गेलु प्राथमिक स्वास्थ	
९	हरिशरण खत्री	का.स.श्रेणीविहिन	२	करार(दरवन्दी)		९८६३८४२८३४
१०	अनिसा तमाङ	का.स.श्रेणीविहिन		करार(दरवन्दी)		९८६१८६७०९०

३. फुलासी स्वास्थ्य चौकी, मन्थली-१३

सि.न	कर्मचारीकोनामावली	पद	स्थायी दरवन्दी	भर्ना प्रकृया	दरवन्दि भएको संस्था	सम्पर्क नं.
१	सुरेन्द्र कुमार साह	सि.अ.हे.व. पाचौं	१	स्थायी		९८६४११८९१५
२	सपना श्रेष्ठ	अ.हे.व. चौथो	१	करार		
३	प्रेम माया बोहरा	सि.अ.न.मी.नि छैटौं	१	स्थायी		९८४४२४७९२०
४	विन्दा खत्री	सि.अ.न.मी.नि छैटौं	१	स्थायी		९८४४०००५७६
५	सर्मिला तामाङ्ग	अ न मी	१	करार		
६	सिर्जना भण्डारी	का.स. श्रेणीविहिन	१	करार	वर्थिङ सेन्टर	९८६३८४७६३२
७	विन्दा खत्री	कार्यालय सहयोगी	१	करार		

४. चनखु स्वास्थ्य चौकी, मन्थली-१०

	रुवी शाह	**हे.अ.**	**१**	**करार**		**९७४४२२९८५३**
	ओमसिवा यादव	अ हे व	१	स्थायी		
			१	करार		

	कुन्ता समाल	का.स.	१	करार(दरवन्दी)		९८४४२८३७९३

५. पुरानागाउँ स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -९

	राजकुमार आरण	ज.स्वा.नि. छैटौं	१	स्थायी		९८५४०४०९१९
	सुनिता श्रेष्ठ	अ न मी	१	करार	मन्थली अस्पताल	
	सन्जय कुमार मण्डल	सि अ.हे.व. पाचौ	१	स्थायी		९८४०२३९३२०
	अस्मिता मोक्तान	अ.न.मी. चौथो	१	स्थायी		९८४१६४८२६४
	शान्ती वलम्पाखी	का.स. श्रेणीविहिन		करार		

६. चिसापानी स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -८

	सौगात माझी	सि अ.हे.व. पाचौ	१	स्थायी		९८४४०४४०२८
	यशोदा थापा	अ.हे.व. चौथो	१	स्थायी		९८४४०८६६५५
	अर्चना श्रेष्ठ	सि अ.न.मी. पाचौ	१	स्थायी		९८४९९३६४९५
	राधा श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी. पाचौं	१	स्थायी		९८६९००८६४८
	विष्णु कुमार कर्माचार्य	का.स.	१	करार(दरवन्दि)		९८६०३२०४९५

७. भटौली स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -७

	करिश्मल सुनुवार	ज.स्वा. नि. छैटौ	१	स्थायी		९८४३३८९४९०
	नमिता मैनाली	सि अ.हे.व. पाचौं	१	स्थायी		९८६००७३००९
	कल्पना पहाडी	अनमी चौथो	१	स्थायी		
	मन्दिरा प्रसाई	सि अ.न.मी. पाचौं	१	स्थायी		९८४४१४२७२८
	सानुमाया श्रेष्ठ	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८४७३८५५४५

८. भलुवाजोर स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -६

	रामकुमार शर्मा	हे अ पाचौं	१	स्थायी		९८६९३०१९६२
	विनुल के सी	अ हे व	१	करार		९८६५४६८५५४
	कमला थापा	सि.अ.न.मी छैटौ	१	स्थायी		९८४४२३२५३४
	उमेश थापा	कास	१	करार		९८६०१३५१५७

९. सालु स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -४

	रमेश रसाईली	हे.अ. पाचौं	१	स्थायी	१ वर्ष वे.त.अ. विदा	९८६०४९१८०३
	यसोदा दाहाल	सि.अ.न.मी. छैटौं	१	स्थायी		९७४४०२३५६१
	सुस्मिता आले मगर	अ हे व	१	स्थायी		९८६१३८१२९२
	विमला माल्वुके	अ न मी	१	करार	ठाँटि	
	लिला श्रेष्ठ	का.स. श्रेणीविहिन	१	करार	सेतीदेवी	९८४४२१३८४०
	रुक्मा तामाङ	का.स. श्रेणीविहिन	१	करार		९८४४२८२८०९
	अनुलक्ष्मी श्रेष्ठ	का स श्रेणीविहिन	१	करार		

१०. सुनारपानी स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -५

	गंगा थापा	सि.अ.हे अ पाचौ	१	स्थायी	मन्थली अस्पताल काज	८४९८८५८९९
	नर्मदा दाहाल सुवेदी	सि.अ.न.मी.छैठौं	१	स्थायी		९८४४१४८१३४
	कमला नेपाली	सि.अ.न.मी.पाचौं	१	स्थायी	मन्थली	९८६८१९३१०४

					अस्पताल काज	
	तारादीप बुढाथोकी	अ हे व	१	करार		९८४४२३४०४३
	निरमाया कार्कीखड्का	का.स श्रेणीविहिन.	१	करार(दरवन्दी)		९८४४४४१००३

११ कठजोर स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -२

	निता कटुवाल	हे.अ. पाचौ	१	करार		९८६९८३८९२०
	प्रदिप महत्तो	अ हे व चौथो	१	स्थायी		९८६४१०४९८४
	सुप्रभा कार्की	सि.अ.न.मी. पाचौ	१	स्थायी	सरुवा काठ.	९८४४०९५९४७
	नम्रता श्रेष्ठ	अ न मी	१	करार	वडि मुहान	९८४००३४२६८
	शुभराज अधिकारी	का.स.श्रेणीविहिन		करार		९८४४२१३१५०
	मन्जु श्रेष्ठ	का.स.श्रेणीविहिन		करार		९८४४२३२३६३

१२. गैराथोक शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -४

	श्यामवली महत्तो	अ.हे. व चौथो		स्थायी		९८४४०३६१९५
	विनिता श्रेष्ठ	का.स.श्रेणी विहिन	१	करार		९८६१२११२२७

१३ सानीमदौ शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -१

	वसन्ती खड्का	अ.न.मी. चौथो	१	करार		९८६०२९४६४६
	सिता न्यौपाने	कास. श्रेणीविहिन	१	करार	मन्थली अस्पताल	९८४४४२७०६५

१४ टेकनपूर शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -२

	शारदा चौलागाई	अ.न.मी. चौथो	१	करार		९८६०४८९३८३
	सावित्री कार्की	कास. श्रेणीविहिन	१	करार		९८६५५९२०२०

१५ ठाँटी आधारभूत स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -३

	शुरेश यादव	अ हे व		करार	ठाँटी आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	९८४५६६४६०५
	रश्मिता अधिकारी	अ.न.मी. चौथो	१	करार	मन्थली अस्पताल काज	९८६१६६२५०८
	विवेक रोक्का	का. स. श्रेणीविहिन		करार		९८४४८२५१७३

१६ भोर्लाझाङ शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -११

	गायत्री थापामगर	अ.न.मी.चौथो	१	करार	मन्थली अस्पताल काज	९८६३६७४३५१
	अस्मिता थापामगर	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८६११८४४२२

१७ सिक्राल आधारभूत स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - १२

	अनिल वुढाथोकी	अ.हे.व. चौथो	१	करार		९८४५६६७३८२
	देवी खड्का	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८६९४१७७८१

१८ पोखरी आधारभूल स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - १४

	दिपक वोहोरा	हे अ पाचौ	१	करार		९८६०९४८६६९
	सरिता तमाङ	**अनमी चौथो**	१	करार		९८४१७३६६०२
	मोहन वहादुर वस्नेत	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		

१९ वाहुनचुरा शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ९

	महेश कुमार श्रेष्ठ	अ.हे.व.चौथो	१	करार		९८६०६२८६३८
	सरिता थापामगर	का.स.श्रेणिविहिन	१	करार		९८४४५५५८५२

२० वडिमुहान शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ७

	सौगात माझी	हे अ	१	सथायी	काज	
	राधिका पाण्डे	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८४४२०३२१७

२१ मानेडाँडा शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ७

	सुमित्रा आलेमगर	अ.हे.व. चौथो	१	करार		९८४४२३१२०३
	अप्सरा वुढाथोकी	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८४१२५४९४१

२२ वेतिनी शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ६

	विशुनदेव महतो	अहेव	१	स्थायी		९८६६१११५१७
	राजु प्रधान	का.स.	१	स्थायी	मनपावाट काज	९८४१५०४७२२

२३ चिसापानी आयुर्वेद केन्द्र, मन्थली - ८

	अच्युत रिजाल	**कविराज पाचौं**	**१**	**स्थायी**		**९८४७८९११७६**
	आरतीकुमारी मण्डल	वैद्य चौथो	१	स्थायी		९७४६५७४२२४
	विश्व कुमार श्रेष्ठ	का.स.	१	स्थायी		९८४४१३८२७३
	भगवती श्रेष्ठ	महिला अभ्यंग कर्ता	१	करार		

२४ आरुवोटे शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -१३

	सिर्जना सारु	**अनमी**	**१**	**करार**		**९८४४३२६८५०**
	वेलीसरा जर्गा मगर	**कार्यालय सहयोगी**	**१**	**करार**		**९८२८८९२४१६**

२५ विद्यालय नर्स

	मञ्जु अधिकारी	विद्यालय नर्स	१	करार	मन्थली मा.वि. मन्थली	९८६०१६८९८४
	शुशिला पोहरी	विद्यालय नर्स	१	करार	निलकण्ठेश्वर मा वि कठजोर	
	राधा गुरुङ्ग	विद्यालय नर्स	१	करार	शारदा मा वि गेलु	९८१५१४३०९५
	रञ्जना पौडेल	विद्यालय नर्स	१	करार	सेतीदेवी मा वि सालु	
	कृष्मा आलेमगर	विद्यालय नर्स	१	करार	रुद्राक्षेश्वर मा. वि भटौली	

घ . नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवाहरु

सामान्य प्रशासन शाखा

- जिल्लास्थित विषयगत कार्यालय तथा गैर सरकारी संस्थाहरुसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने
- नगर कार्यपालिका अन्तर्गत विषयगत शाखा, उपशाखा, वडाहरुको अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव कार्ययोजना सहित नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाका समिति/ उपसमिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- नगर कार्यपालिकाको वैठक र सो अन्तर्गतका समिति र उपसमितिका वैठकहरुमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

- नगरपालिका भित्रका सवै संघ प्रदेश अन्तर्गतका परियोजनाहरुको सम्पर्क विन्दुको रुपमा कार्य गर्ने ।
- **घ** वर्गका निर्माण व्यवसायी, गैर सरकारी संस्था, सहकारी आदि संघ सस्थाहरु तथा फर्महरुलाई नियमानुसार इजाजत पत्र दिने ।
- संघ र प्रदेश अन्तर्गतका सशर्त कार्यक्रमहरु र परियोजना अन्तर्गतका कार्यहरुमा आपसी समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- शाखा अन्तर्गतका उपशाखा तथा इकाईहरु, आर्थिक प्रशासन र योजना शाखासँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- नगरपालिका र अन्तर्गतका कर्मचारी प्रशासन, व्यवस्थापन, समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको आवश्यक क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- अन्य शाखासँग समन्वय गरी आफ्नो शाखा अन्तरगतका कार्ययोजना अनुरुप कार्यक्रम कार्यन्वयन गरी तोकिएको समयमा प्रगति विवरण पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाको बैठक सभा समारोह दिवस आदिको व्यवस्थापन तथा निर्णय लेखन तथा अभिलेखहरु सुरक्षित राख्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- नगरपालिकाबाट भए गरेका निर्णय/सूचना/परिपत्र लगायत महत्वपूर्ण सूचनाहरु पत्राचार एवं IT सँग समन्वय गरी media, website, facebook लगायतमा सार्वजनिक गर्ने ।
- नगपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धित समिति, उपसमिति, कार्यक्रमहरुको सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अनुगमन सम्बन्धी तोकेको मापदण्ड र निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्ने ।
- सुशासन इकाईको कामकाज र कार्यालयको खरिद तथा मुल्यांकन समितिको कार्यको समन्वय र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरप्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- संघ तथा प्रदेश अन्तर्गत योजनाको लक्ष्य, नीति, उद्येश्य तथा नगरको आवश्यक्ता अनुरुप नगरको दीर्घकालिन, आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा लगायतका कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

सूचना प्रविधि उपशाखा

- Word, Excel, Powerpoint जस्ता सफ्टवेयरको प्रयोग गरी दैनिक कार्यसम्पादन गर्दा समस्यामा परेका कर्मचारीहरुलाई सहजिकरण गर्ने ।
- कार्यालयको आधिकारिक ईमेलमा आएका पत्रहरु सम्बन्धित शाखाहरु प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई / जानकारी गराउने ।
- कार्यालयको वेव, फेसवुक, साइट पेज आदि मा सूचना प्रविष्ट गरी जनसमुदाय माझ सम्प्रेशन गर्ने ।
- कार्यालयमा आयोजना हुने हरेक कार्यक्रममा सहभागी भइ आयोजक / सहभागीहरुलाई आवश्यक टेक्निकल सहायता गर्ने।
- विभिन्न मन्त्रालयका सूचना अधिकारीहरुसँग आवश्यक समन्वय गरी कार्यालयबाट सम्प्रेशन हुने सूचनालाई चस्त दुरुस्त बनाउन मद्दत गर्ने ।
- सूचना अधिकारीको सहायक कर्मचारीको रुपमा कार्य गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- भुक्तानीका कार्य ।

- राजश्व र करहरु दाखिला ।
- धरौटीको अभिलेख प्रविष्ट तथा फिर्ता ।
- पेश्की प्रदान र फर्छौट ।
- वित्तीय प्रतिवेदन तयारी, सम्प्रेषण र प्रोवोधीकरण ।
- सार्वजनिक खरिद कार्यमा परामर्श सेवा प्रदान ।
- कर्मचारीहरुको वीमा, सञ्चय कोष र नागरिक लगानी कोष दाखिला तथा विवरण अध्यावधिक ।
- विभिन्न कोष तथा खाताको सञ्चालन ।
- विभिन्न शाखा तथा निकायहरुमा वित्तीय विवरण सम्वन्धी सूचना प्रदान र सम्प्रेषण ।
- प्रचलित कानुन वमोजिम समग्र आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी अन्य सेवाहरु प्रदान ।
- आन्तरिक तथा वाह्य लेखा परीक्षण गर्न/ गराउन लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई सहयोग

राजश्व उप शाखा

- नगरपालिकामा प्राप्त हुने दैनिक कर तथा शुल्क संकलन गर्ने
- राजश्व सम्वन्धी नीति तर्जुमामा सहयोग गर्ने
- राजश्व वार्षिक लक्ष्य निर्धारणमा कार्यालय प्रमुख, राजश्व परामर्श समितिलाई सहयोग गर्ने
- राजश्व संकलन सम्वन्धी क्षेत्रहरुको पहिचान गरी राजश्व परामर्श समिति समक्ष पेश गर्ने
- उद्योग व्यवसाय सञ्चालन अनुमति तथा नविकरण सम्वन्धी कार्य गर्ने
- निमार्ण व्यवसायीहरुको इजाजत पत्र दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्य गर्ने
- राजश्व सम्वन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने
- राजश्व परामर्श समितिको वैठक सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- राजश्व संकलनका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी राजश्व परामर्श समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- विभिन्न समय राजश्व नियन्त्रण गर्ने नियमित अनुगमन कार्यको व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरपालिकाको आन्तरिक आयश्रोतको गुणात्मक विकासको आवश्यक अनुसन्धान, विश्लेषण प्रतिवेदन जस्ता कार्यको व्यवस्थापन गर्ने
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी अध्ययन, विश्लेषण गरी सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने
- नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र राजश्व शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कार्यहरु गर्ने
- आन्तरीक आय ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने

आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा वेरुजु फर्छौट उप शाखा

- आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने
- आलेप बेरुजुहरुको लगत राख्ने तथा फर्छौट
- अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट औल्याएका विवरण र विषयहरुमा आवश्यक कार्य गर्न गराउन कार्यालयलाई प्रतिवेदन र राय सुझाव पेश गर्ने ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि २०७८ वमोजिमका कार्य गर्ने ।

कानून शाखा

- नगरपालिकाबाट निर्माण हुने र परिमार्जन गर्नु पर्ने ऐन कानुनको मस्यौदा तयार गर्ने।
- नगरपालिका विरुद्ध विभिन्न अदालत वा अन्य न्यायिक निकायमा परेका उजुरीहरुको प्रतिउत्तर, लिखित जवाफ तयार गर्ने, वहस पैरवी गर्ने ।

- कार्यालयबाट भएका कार्य सम्पादनका विरुद्ध अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायतका निकायमा परेका उजुरी गुनासोको जवाफ लेखनमा सहजीकरण ।
- न्यायिक समितीबाट सम्पादन हुने कार्यहरु तथा निर्णय लेखन, आदेश लेखन, राय लेखन आदिमा सहयोग गर्ने र फैसला, निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयको दैनिक कार्य सम्पादनमा आवश्यकताका आधारमा कानुनी राय परामर्श उपलब्ध गराउने।
- कार्यपालिकाको विधेयक समित ि र नगरसभाको विधायन समितिका कार्यमा सहजीकरण गर्ने।
- संघ प्रदेश र स्थानीय तहको कानुनको विषयगत समन्वय र सहकार्य गर्ने।

आर्थिक विकास शाखा

• कृषि विकास उपशाखा

- कृषि प्रसार तथा उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन ।
- कृषि बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक सेवा टेवा, कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, अनुगमन र नियमन ।
- प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग र कीराको नियन्त्रण ।
- कृषि वातावरण संरक्षण, प्राङ्गारिक खेती तथा मल र जैविक विविधताको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन ।
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण ।
- स्थानीयस्तरमा तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली ।
- कृषि बीमा र कर्जा सहजीकरण ।
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन ।
- कृषि सामाग्री, बीउ विजन, मलखाद र रसायन तथा विषादीहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन ।
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन।
- स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण ।
- स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

पशु विकास उप शाखा

- पशुपन्क्ष ीहरुको उपचार सेवा मेडिकल उपचार), गाईनोकोलोजि उपचार आदिउपलब्ध (।
- प्रयोगशाला सेवा, (गोबर, रगत, पिसाव, छाला परीक्षण आद िसन्चालन (।
- माईनर सर्जिकल सेवा बोका), रांगा, गोरु, थुमा आदिको बन्ध्याकरण, पिलो, सिस्ट चिरफार(सञ्चालन ।
- पशुपन्क्ष ीहरुको खोप सेवा र प्राविधिक परार्मश सेवा उपलब्ध ।
- भैसी /गाई बाखामा कृत्रिम गर्भधान कार्यक्रम सन्चालन गर्ने।
- पशु सेवा प्रसार तथा अनुसन्धान बाट निस्केका नयां प्रबिधिहरुको बारेमा कृषकहरुलाई जानकारी प्रदान।
- कृषकस्तर तालिम तथा स्कुल शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।
- पशुपन्क्ष ी ब ीमा गर्ने, कृषकहरुलाई पशु ब ीमा गराउन प्रोत्साहित ।
- समुह गठन तथा परिचालनमा सहयोग ।
- पशुहरुको आहारामा प्रयोग हुने घांस तथा घांसेबालीहरुको उन्नत विऊ तथा बेर्ना सेट्सहरु
- अनुदानमा उपलब्धता ।
- जीविकोपार्जन मुखि पशुपालन पद्धति लाई व्यवसाय ीकरण गर्नमा सहयोग ।
- पशुपन्क्षी फार्म दर्ता तथा नव ीकरण गर्न गराउन सहयोग ।

- पशुपन्क्षीहरुको गोठ खोर निर्माणमा प्राविधिक सहयोग/।
- संघीय, प्रदेश र यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रमहरु समयमा सञ्चालन ।
- पशु सेवा कार्यक्रमहरुको कार्य योजना निर्माण कार्यान्वयन र अनुगमन निरीक्षण ।
- यस नबाट अ .पा.न्यत्र निकाशि भई जाने पशुपन्क्षी तथा पशु जन्य पर्दाथहरुको ढुवानी सिफारिस ।
- पशु औषधी पसल, मासु पसल, दाना पसल तथा दाना उघोगहरु, पशुपन्क्षी फार्म, ह्याचरी
- डेरी उघोगहरुको समय समयमा अनुगमन निरीक्षण गरि नियमन र प्रतिवेदन सम्प्रेषण ।
- पशुहरुको महामारी रोगहरुको बारेमा सुचना प्रवाह गर्ने, रोग देखा परेमा नियन्त्रण ।
- मासिक, चौमासिक, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- पशु सेवा सगं अन्य सम्बन्धित कार्यहरु ।

उद्यम विकास,

- उद्मम बिकासका लागि सामाजिक परिचालन ।
- उद्ममशिलता तथा सीप बिकास तालिमसहजीकरण ।
- एड्भान्स सीप विकास तालिम सञ्चालन ।
- ब्यवसाय परामर्श सेवा उपलव्धता ।
- लघु उद्यमी समुह निर्माण तथा बजारीकरणमा सहयोग

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, खुला तथा बैकल्पिक शिक्षा, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षासम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन
- सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय एवम् मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन
- सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालय नामाकरण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको नियमित तलब भत्ता निकासा
- संघीय सशर्त, प्रदेश सशर्त तथा आन्तरिक स्रोतबाट विद्यालयहरुका लागि स्वीकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन
- विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन
- विद्यालयहरुमा खेलकुदका कार्यक्रम संचालन
- शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन
- आधारभूत तह कक्षा ८, कक्षा ५ र कक्षा ३ को परीक्षा संचालन, उत्तरपुस्तिका संकलन, परीक्षण, नतिजा प्रकाशन, विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
- स्थानीय पुस्तकालय र बाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालय नक्साङ्कन, समायोजन, शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा वन्द भएका विद्यालयको सम्पति अभिलेख, व्यवस्थापन तथा संरक्षण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन
- अतिरिक्त शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन
- समग्र शैक्षिक कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, आदि ।

स्वास्थ्य शाखा

- खोप, पोषण, प्रजनन् स्वास्थ्य, एकिकृत वालरोग व्यवस्थापन, आमा सूरक्षा कार्यक्रम र परिवार नियोजन कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- क्षयरोग, HIV/AIDS , औलो , कालाजार, टाईफईड, हेपाटाईटिस जस्ता सरुवा रोगको नियन्त्रण र रोकथाम गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
- कुष्टरोग र हातीपाईले जस्ता सरुवा रोगको निवारण गर्न ।
- व्यक्तिगत र वातावरण सरसफाई वारे जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गरी जीवन शैलीमा परिवर्तन गरि स्वास्थ्य प्रवर्धन गर्ने ।
- नियमित विरामी जाँच, आवश्यक उपचार तथा अत्यावश्यक औषधि निशुल्क वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- अत्यावश्यक निशुल्क औषधिहरु र सर्जिकल सामाग्रीको व्यवस्था मिलाउने ।
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रवाट निस्काशित फोहोर मैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैसस क्षेत्रसंग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी गरि कार्य गर्ने ।
- निजी अस्पताल, पोलिक्लिनिक तथा क्लिनिकको स्थापना र स्तरोन्नती तथा नविकरण गर्न व्यवस्था मिलाउने।
- स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धि भौतिक, पूर्वाधार विकाश तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाध्यपदार्थको गुणस्तर र वायु तथा वस्तीको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन गर्ने ।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविका संगको सहकार्यमा प्रवर्धनात्मक र प्रतिकारात्मक स्वास्थ्य सेवा संचालनको व्यवस्था मिलाउने ।
- औषधिपसल संचालन अनुमति अनुगमन र नियमन गर्न सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच नपुगेको स्थानमा जेष्ठनागरीक, जनरल, विशेषज्ञ, स्वास्थ्य सेवा र UVP Screening / VIA, आँखा रोगको परीक्षण जस्ता शिविर संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- लैंगिक हिंसा सम्वन्धि स्वास्थ्य सेवा लगायत एकद्धार रुपमा एकिकृत सेवा दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- २४ घण्टे प्रसुति सेवा प्रदान, आकस्मिक प्रसुति शल्यक्रिया तथा नवशिशु स्याहार सम्वन्धी कार्य संचालनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरसभा र कार्यपालिकावाट भएका स्वास्थ्यसंग सम्वन्धित निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- स्थानीय व्यापार वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्वन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियन्त्रणको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।
- आधारभुत स्वास्थ्य सेवावाट बन्चित र स्वास्थ्य सेवा लिन टाढा जानु पर्ने वस्तीहरुमा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

महिला वालवालिका तथा समाजकल्याण

- बालसंरक्षण ,सचेतनामुलक, वालउद्धार तथा पुनरस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- बालबालिकाहरुका लागि पारिवारिक तथा सामुदायिक संरक्षण सेवा बालमैत्री स्थानीय शासनको सुनिश्चितता सम्वन्धी कार्ययोजना तर्जुमा कार्यन्वयन तथा अनुगमन गर्ने
- बाल क्लव गठन बालक्लव संजाल गठन तथा दर्ता गरी नियमितरुपमा संचालन तथा परिचालन गर्ने ।
- अपाङ्गता तथा जेष्ठ नागरिकहरुको लागि परिचयपत्र वितरण र उनीहरुको लागि प्रदान गरिने सुविधा तथा सहुलियतहरुको पहिचान गरी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,

- अपाङगता भएका व्यक्तिहरुको लागि आर्थिक सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरुको पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- महिला तथा किशोरीका लागि आर्थिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यहरु व्यवसायको पहिचान तथा सीप विकास गर्ने व्यवसायिक समूह गठन गर्ने (एक समूह एक व्यवसाय),व्यवसाय सञ्चालन अनुदान)Seed Money), स्थलगत प्राविधिक परामर्श तथा उधमशिलताको विकास र बजारीकरणमा सहयोग गर्न ।
- महिलाहरुको लागि आर्थिक र सामाजिक ,राजनीतिक, शसक्तिकरण गरी क्षमता विकास गराउने ।
- लैङ्गिक हिंसा विरुद्धमा सचेतना अभियान संचालन र महिला विरुद्धको हानिकारक अभ्यासको विरुद्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- अल्पकालिन सेवा केन्द्र स्थापना पिडित महिला बालबालिका र किशोरीहरुको उद्धार संरक्षण तथा पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने ।
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष ,आकस्मिक बाल उद्धार कोष स्थापना तथा परिचालन गर्ने ।
- महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय क्षेत्रीय राष्ट्रिय प्रतिवद्धता र कार्ययोजना सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा कार्यन्वयनमा सहयोग गर्ने ।

पूर्वाधार विकास र भवन ईजाजत, नक्सापास तथा अनुगमन शाखा

- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससंग सम्वन्धित आवधिक/गुरु योजनाहरु (यातायात, साना सिंचाई, वस्ती विकास, खरिद आदि.) तयार गर्ने ।
- आवधिक नगर विकास योजनाको क्रममा पूर्वाधार सम्वन्धी योजना तर्जुमा गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने।
- बार्षिक योजना तर्जुमाको क्रममा ठूला योजनाहरुको सम्भाब्यता अध्ययन गरी योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने ।
- वार्षिक योजना, इन्भेन्टरी निर्माण, वार्षिक मर्मत योजना, खरिद योजना तयारी गर्ने गराउने ।
- नगरको आवधिक योजना, स्रोत नक्सा तयारी, बुलेटिन प्रकाशन आदि तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने
- नगर स्तरिय योजना तर्जुमा गोष्ठी संचालन गर्न आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- नगरको पूर्वाधार विकाससंग सम्वन्धित तथ्यांकहरु संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने ।
- पूर्वाधार विकाससँग सम्वन्धित **IEE** र **EIA** अध्ययन सम्वन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत पूर्वाधार योजनाहरु कार्यान्वयनको लागि सर्वेक्षण, डिजाईन, ड्रईङ्ग, लागत अनुमान तयारी गर्ने गराउने
- चालु आर्थिक बर्षको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण, वस्तु तथा सेवा खरिद गर्नु पर्ने कार्यको विवरण तयार गर्ने तथा समयमै खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाउनकोलागि पेश गर्ने ।
- स्वीकृत नगर विकास कार्यक्रम अनुसार पूर्वाधार विकास सम्वन्धी योजनाहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
- ठेक्कावाट गराईने निर्माण कार्यहरुको टेण्डर डकुमेन्ट तयार गर्ने, ठेक्का प्रशासन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत गराईने योजनाहरुको उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकावाट संचालित हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको किस्ता निकासा, रनिङ तथा अन्तिम विल तयार गर्ने गराउने तथा फरफारक सम्वन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- प्रदेश तथा नगर स्तरिय पूर्वाधार विकास कार्याक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारवाट स्वीकृत भएका वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरुको अभिलेख राख्ने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भै आएका योजनाहरुको अभिलेख राख्ने र संचालनको व्यवस्था मिलाउने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।

- नगरपालिकावाट संचालन भएका भौतिक विकास योजनाहरुको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने एवम् यस कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकामा संचालित पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरुको अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने गराउने ।
- नगर विकास योजनाको समिक्षाको क्रममा पूर्वाधार सम्वन्धी योजनाहरुको विवरण प्रस्तुत गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकास कार्याक्रमहरुको प्रगति विवरण तयार गरी सम्वन्धित निकायमा पठाउने र पठाउन लगाउने ।
- आफू मातहतका कर्मचारीहरुको काम कामवाहीको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- नगर स्तरको श्रम, ज्याला, भाडा, दरभाउको निर्धारण गर्न सम्वन्धित समिति समक्ष प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने
- दररेट विश्लेषण तयार गर्ने गराउने ।
- शाखाबाट पेश भएका टिप्पणीमा आफ्नो राय दिई स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकाससँग सम्वन्धित उपभोक्ता समिति तथा समुदाय, निर्माण व्यवसायी एवम् संस्थाहरुको क्षमता विकास सम्वन्धी कार्यक्रम अन्य शाखा संग समन्वय गरी तर्जुमा तथा संचालन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका तथा वडामा कार्यरत प्राविधिकहरुको क्षमता विकासकोलागि तालिम तथा अनुशिक्षण कार्यक्रम अन्य शाखा संग समन्वय गरी आयोजना गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससँग सम्वन्धित विषयगत समितिको सचिवालयको कार्यहरु गर्ने गराउने
- नगरपालिकामा रहेका पुराना कागजात धूल्याउने र धुल्याउन सहयोग गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाहरु समयमै तयार गरी स्वीकृत गराउने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरु तोकिएको समयमै कार्यान्वियन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनामा तोएिको मापदण्ड अनुरुप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रगति विबरण तयार गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- शाखाको जिम्मामा रहेका फाईलहरु, प्रशिक्षण सामग्रीहरु, प्रतिवेदन, तथा अन्य सम्पत्तिको दुरुस्त र उपयुक्त व्यवस्था गर्ने तथा सरुवा हुँदा आफु जिम्मा रहेका सामग्रीहरु बरबुझारथ गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आयोजनाहरुको सार्वजनिक परिक्षण गर्न उपभोक्ता समितिहरु तथा निर्माण व्यवसायीहरुलाई सहज ीकरण गर्ने
- भवन निर्माण अनुमती तथा नक्शा पास का कार्य गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास र भवन निर्माण तथा नक्शा पास सँग सम्वन्धित स्थानीय मापदण्डहरुको निर्माण तथा कार्यान्वियन गर्ने ।
- वस्ती विकास, भवन निर्माण इजाजत, नक्शा पास एवम् स्वीकृती तथा नियमन र फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- वस्ती विकास तथा भवन निर्माण सम्वन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सरकारी, सार्वजनिक तथा व्यक्तिगत भौतिक संरचनाहरुको मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकाको यान्त्रिक उपकरणहरु संचालन गर्ने र सोवाट भए गरेका कामको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- नगरपालिका स्थित सरकारी कार्यालयहरुलाई भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएमा उपलब्ध गराउने ।
- नगरपालिकाको भौतिक सामग्री तथा अचल सम्पत्तिको मर्मत सम्भार तथा सुरक्षा सम्वन्धी कार्यमा

सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने ।

- मातहतका कर्मचारीहरुको सरुवा, काज र मनोनयनका लागि सिफारिश तथा राय उपलब्ध गराउने ।
- शाखाको काममा वाधा नपुग्ने गरी विदा सिफारिश गर्ने र कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनामा तोएिको मापदण्ड अनुरुप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको काम कामवाहीको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने

योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- नगर भित्र उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाहरुको अभिलेख राख्ने ।
- संघ/प्रदेश तथा अन्य निकायवाट नगर सँगको समन्वय र सहकार्यमा संचालन हुने योजनाहरुको उपभोक्ता समिति गठन लगायत विवाद समाधानका लागि वडा कार्यालयहरुमा पत्राचार समन्वय गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाको तोकिएको प्रकृया बमोजिम सम्झौंता, कार्यादेश उपलव्ध गराउने।
- योजनाको रनिङ्ग विल एवं अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश भएका कागजपत्रहरु रुजु गरी भुक्तानीका लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश सरकार लगायत संवध्द निकाय समक्ष वडा स्तरवाट माग भई आएका योजना/कार्यक्रमको प्रकृया पुर्याई सिफारिस पत्र तयार गर्ने ।
- नगर भित्र संचालन भएका योजना/ कार्यक्रमहरुको अनुगमन गराउन समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- नगर स्तरीय योजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।
- नगरको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- वडा स्तरिय योजना तथा कार्यक्रम छनौट/ तयार गर्न वडा कार्यालय र वडा समितिलाई सहजीकरण एवं समन्वय गर्ने ।
- वडा स्तरवाट छनौंट/तयार गरी पठाएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको एकिकृत अभिलेखिकरण गरी पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरुलाई नगरको नीति र कानुन वमोजिम योजना संचालन/कार्यान्वयन गर्न अभिमुखिकरण गर्ने ।
- नगर तथा वडामा पूर्व योजना तर्जुमा वैठक संचालन गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- नगरको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम वडा कार्यालय तथा सरोकारवाला निकाय समक्ष पठाउने ।
- भूकम्प पिडित नीजी आवास पुन निर्माणको कार्यमा वडा र संवध्द कार्यालय संग समन्वय गर्ने ।
- पुन निर्माण सम्वन्धी प्रशासनिक कार्य पत्राचार, अभिलेख व्यवस्थापन आदि गर्ने ।
- योजना प्रशासन उप-शाखासँग संवध्द मासिक, चौमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने र नगर जलस्रोत समितिका सम्वन्धित कार्यहरु ।

विपद् व्यवस्थापन

- फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- नगरभित्र हुन सक्ने प्राकृतिक विपत्तिको क्षतिलाई न्यूनीनरण गर्दै उद्धार, राहत वितरण र पुनरोत्थान तथा पुनस्थापनाका कार्य गर्ने ।

- नगर भित्र रहेका दमकल, एम्बुलेन्स, सववाहन र ब्याकहोलोडरलाई २४ सै घण्टा सुचारु अवस्थामा राख्न आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
- वातावरणको क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न संघ सस्थाहरुसगँको समन्वय र सहकार्यमा वृक्षारोपण, संरक्षण र सम्वर्द्धनका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी वातावरण मैत्री नगर निर्माण कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

नगर प्रहरी

- वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा सञ्चालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अवस्था वुझ्ने तथा तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल, लगायतका खाद्य वस्तुको विक्रि स्थलको सञ्चालन तोकिएको मापदण्ड अनुसार छ छैन अनुगमन गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- वजार अनुगमन टोलीलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग पुर्याउने ।

देहायमा उल्लेखित क्रियाकलापमा संलग्न भइ नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

क) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अवस्था,

ख) कालोबजारी, एकाधिकार, (सिण्डिकेट), मिलिमतोपूर्ण भाउ निर्धारण (कार्टेलिङ), कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/ नभएको,

ग) कुनै वस्तुको अनुचित रुपमा व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहीन) कम तौल भएको देखिएमा/ भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्न सहयोग गर्ने,

घ) कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यसको जानकारी तुरुन्त नगरपालिकामा गराउने र त्यस्ता वस्तुको नमुना सङ्कलन गरी प्रमाणका रूपमा सुरक्षित राखी अरू प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पु¥याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी नष्ट गर्नु पर्ने प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने,

ङ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (Unfair Trade Practices) कानुनद्वारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (Restrictive Trade Practices) र एकाधिकारपूर्ण क्रियाकलाप (Monopolistic Trade Practices) भएको पाईएमा तुरुन्त नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।

च) सडक पेटी अतिक्रमित गरी सामान राखिएको, तोकिएको स्थान भन्दा वाहेक जथाभावी सवारी पार्किङ्ग गरिएको लगायतका कार्य गरिएको पाईएमा सो को जानकारी तुरुन्त नगरपालिकामा गराई नगरपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन वमोजिम कार्य गर्ने ।

४) वजार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित देहाय वमोजिमको कार्य गर्ने

क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्याई राखेका निर्माण सामग्री, पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने

ख) नगर क्षेत्रभित्रको फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने ।

ग) सार्वजनिक जग्गा, वाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको वा व्यक्तिगत रुपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गरी त्यस्तो कार्य गरेको पाइएमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।

घ) सार्वजनिक स्थल तथा सडकमा भेटिएका छाडा कुकुर, पशुपंक्षीहरु नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका लगायतका निकायहरुलाई सहयोग गर्ने ।

ङ) जोखिमपूर्ण घर, पर्खाल, रुखहरु हटाउन सहयोग पुर्याउने ।

च) वडा समिति, टोल सुधार समिति, तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।

छ) नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने

ज) विना अनुमती व्यानर, होडिङ्ग वोर्ड, पोष्टर, पम्प्लेट, भित्तेलेखन लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाईएमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।

५) वजार अनुगमनका क्रममा वजार अनुगमन निर्देशिका २०७५ मा उल्लेखित वजार अनुगमन टोलीका लागि व्यवस्था भएको आचारसंहिताको पूर्ण रुपमा पालना गर्ने ।

सशर्त कार्यक्रम तर्फ

क राष्ट्रिय रोजगार कार्यक्रम

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,
- स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, रोजगार नक्साङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, योग्यता,अनुभव र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- आफ्ना कामकारबाहीको बारेमा नियमित रुपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेशगर्ने,

- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिकरुपमा प्रतिवेदन पठाउने,
- आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरुका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाटउपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने,
- बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने ।
- सम्बन्धित स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्धारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

ख. सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा आप्रवासी स्रोत केन्द्र मार्फत सूरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्वन्धी सूचना तथा परामर्श सेवा, निःशुल्क कानूनी सहायता र निःशुल्क सीपको लागि सम्पर्क र समन्वय
- आप्रवासी कामदार र उनका परिवारहरका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान ।
- आप्रवासी कामदारका परिवारहरुका लागि बित्तीय साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन ।
- समुदाय स्तरमा सूचना तथा परामर्श सेवाको पहुँच अभिवृद्धिका लागि रिटर्नी स्वयंसेवक परिचालन
- सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी सम्वन्धी सूचना तथा जानकारी प्रचार प्रसारका लागि रेडियो कार्यक्रम तथा रेडियो सुचना उत्पादन र प्रशारण ।
- सुरक्षित बैदेशिक रोजगारका लागि समुदाय अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- बैदेशिक रोजगारमा जान लागेका आप्रवासी कामदारहरुका लागि वृहत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय तहहरु, पत्रकारहरु, प्रहरीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुसँग निरन्तर समन्वय एंव सहकार्य ।

ग .सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी, आधुनिक प्रविधिमा आधारित र जनताको पहुँच तथा सहभागितालाई सुनिश्चित गर्न प्रणालीगत सुधारका कार्यक्रमहरु सञ्चालन ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता अभियान सञ्चालन गरी व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणालीलाई पारदर्शी बनाई लाभग्राहीको पहुँच विस्तार ।
- विद्युतीय माध्यमबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा जनसहभागिता तथा जवाफदेहिता बढाउने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न संस्थागत सुदृढीकरण ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ले सबै स्थानीय तहहरुले सम्पूर्ण लाभग्राहीहरुको विवरण MIS Onlineमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने, कानुन बमोजिम नाम दर्ता, लगतकट्टा र नवीकरण गर्नुपर्ने तथा बैंकको पहुँच भएका सबै स्थानीय तहले अनिवार्य रुपमा बैंकमार्फत वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्थालाई सहजीकरण ।

च. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस नगरपालिकावाट प्राप्त गरिने सेवाहरुको समयावधि र लाग्ने दस्तुर नागरिक वडा पत्रमा उल्लेख गरी आम नागरिकका लागि देहायअनुसार सूसुचित गरिएको छ ।

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	सेवा ग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा
१.	चिठ्ठी पत्र/निवेदन दर्ता	निवेदनकार्यालय /उपप्रमुख /चिठ्ठी पत्र माथि प्रमुख ,उजुरी , प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि	निःशुल्क	तुरुन्तै	सम्बन्धित शाखा	दर्ताचलानी
२.	साधारण सिफारिस	सिफारिसको प्रकृति अनुसारका कागजात सहित निवेदन	नगरपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	प्रमुखउपप्रमुख/	प्रशासन
३.	कन्सुलर प्रमाणित	निवेदन प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल र प्रतिलिपी नागरिकताको प्रतिलिपी र आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	निशुल्क	तुरुन्तै	उपसचिव(.प्रा)	पञ्जिकरण
४.	संस्था सूचिकृत / कार्यक्रम स्वीकृत	निवेदन संस्थाको विधानको प्रतिलिपी संस्था दर्तालेखा परीक्षण /करचुक्ता /नविकरण/को प्रतिलिपी संस्था सूचिकृतको लागि सूचिकृत सम्वन्धी कार्यसमितिको निर्णय कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि संस्था सुचिकृत भएको पत्र र स्वीकृति माग गरेको कार्यक्रमको विवरण	आर्थिक ऐनबमोजिम	सोही दिन	प्र. प्रर .अ. /नगरप्रमुख उपप्रमुख	आर्थिक विकास / समाजकल्याण
५.	समुह दर्ता ,टोलविकास ,कृषक ,पशुपालन महिला लगायत सामुदायिक (समुहहरु	निवेदन टोल वस्तीको/भेलाले गरेको समूह दर्ता सम्वन्धी निर्णय विधान २ प्रति नागरिकताको प्रतिलिपी सम्पत्तिकरराजश्व तिरेको रसिद/ जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वडाको सिफारिस	टोलविकास -रु . १००० अन्य समुह रु५००.	सोही दिन	प्र.प्र. अ. वा तोकिएको अधिकृत	सम्वन्धित शाखा/उपशाखा
६.	समुह नविकरण गैसस /	निवेदन र निर्णय गत आको प्रगति प्रतिवेदन.व.	नगरपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	प्र .प्र.अ. वा तोकिएको	सम्वन्धित शाखा/उपशा

क्र. सं.	सेवाको प्रकार	सेवा ग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा
	नविकरण सिफारिस	कर दर्ताकरचुक्ता प्रमाणपत्र/ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन			अधिकृत	खा
७.	विद्यालय दर्ता/ स्तरवृद्धि बोर्डिङ तथा) (नीजि	निवेदन गुठी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नागरिकताको प्रतिलिपी नगरपालिकाले तोकेका कागजातहरु जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा र नक्सा पास वा वहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपी विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी लेखापरीक्षण प्रतिवेन पाठ्यक्रम तथा शुल्कको विवरण वडा र नजिकका दुइवटा सामुदायिक विद्यालयको सिफारिस	नगरपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम	१५ दिन	प्र. प्र.अ.	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद
८.	सरकारी विद्यालय सञ्चालन अनुमती	निवेदन रप्रस्ताव फारम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय आफ्नै भवन भएमा सोको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा र नक्सा पासको प्रतिलिपी/वहाल सम्झौता श्रोतको व्यवस्थापन सम्वन्धी कागजातहरु वडा र शिक्षा अधिकृतको शिफारिस दुइवटा सामुदायिक विद्यालयको सिफारिस	पूर्व प्राथमिक - २५००.रु प्राथमिक कक्षा १-५- २००० .रु आधारभूत .रु - ४००० माध्यमिक - ६०००.रु	१५ दिन	प्र .प्र. अ.	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद
९.	कक्षा ८ को ग्रेडसिटको प्रतिलिपी	पुरानो सक्कलै ग्रेडसिट विद्यालय र वडाको सिफारिस विद्यार्थीको जन्मदर्ता वा नागरिकता वावुको नागरिकता	रु२५०.	सोही दिन ६) महिना भित्र (पेश गर्नुपर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	शिक्षा युवा तथा खेलकूद
१०.	निजी अस्पताल, पोलीक्लिनि	तोकिएको निवेदन फारम कम्पनि दर्ता प्रमाणपत्र	दर्ता शुल्क प्रदेश कानुन अनुसार र इजाजत शुल्क	१५ दिन	प्र. प्र. अ.	स्वास्थ्य

क्र. सं.	सेवाको प्रकार	सेवा ग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा
	क दर्ता/इजाजत	तोकिए अनुसार विवरण भरेको फाराम	सामुदायिकनिजी / ,५००० .अस्पताल रु पोलिक्लिनिकनर्सिङ/ ४००० .होम रु			
		कर दर्ता/करचुक्ता प्रमाणपत्र				
		वडाको सिफारिस				
		अनुगमन समितिको सिफारिस				
११.	विपन्न नागरिक औषधी उपचार सिफारिस	रु१० को टिकट टाँस गरेको निवेदन .	निशुल्क	तुरुन्त	प्र. प्र. अ.	स्वास्थ्य
		अस्पतालको रोग निदानको पत्रसिफारिस/				
		वडाको विपन्न प्रमाणित सिफारिस पत्र				
		विरामीको जन्मदर्ता नागरिकता/प्रमाणपत्र				
१२.	उद्योग ब्यवसायदर्ता इजाजत /	निवेदन	नगरपालिका आर्थिक ऐन०८३ अनुसार	सोही दिन	प्र .प्र. अ.वा तोकिएको अधिकृत	राजश/ उद्योग
		वडा कार्यालयको सिफारिस				
		जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र नागरिकता				
		बहालमा भए जग्गाधी/घरधनीसँगको सम्झौता				
		विदेशी नागरिक भए ठेगाना खुल्ने प्रमाण				
		सँधियारहरुको सहमति पत्र				
		कर र शुल्क तिरेको रसिद				
		ब्यवसायिक कार्ययोजना				
		कुखुरा फार्मको हकमा दुरी प्रमाणित कागज				
		पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो				
१३.	सम्पत्तिकर	घर जग्गाको सक्कलै जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा	आर्थिक ऐन वमोजिम	सोही दिन	राजश्व उपशाखा प्रमुख	राजश्व
		नयाँ घर बनाएको/तला थप गरेको भए सो प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				
		सम्पत्ति कर तिरेको सक्कल रसिद				
		नागरिकताको प्रमाणपत्र				
१४.	बहाल कर	बहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौतापत्र	१० प्रतिशत		राजश्वउपशाखा प्रमुख	राजश्व
१५.	घर नक्सा	नागरिकता प्रमाणपत्र	• आर्थिक ऐन	प्रकृया सुरु	प्र .प्र .अ. वा	भवन तथा

क्र. सं.	सेवाको प्रकार	सेवा ग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा
	पास र अभिलेखिकरण	जग्गा धनी पूर्जाको प्रतिलिपी,ब्लुप्रिण्ट/ट्रेस	वमोजिम	भएको १५ दिन	तोकिएको अधिकृत	वस्ति विकास
		मापदण्ड अनुसारको नक्सा (३ प्रति)				
		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
		तोकिए वमोजिमको नक्सा फारम				
		चार किल्ला प्रमाणित				
		मापदण्ड अनुरूप बाटो भएको वडाको सिफारिस				
		अमिनको रेखाङ्कन प्रतिवेदन				
		वारेश भए वारेसनामाको सक्कल पत्र				
१६.	तल्ला थप	नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	आर्थिक ऐनअनुसार	१५ दिन	प्र. प्र. अ. वा तोकिएको अधिकृत	भवन तथा वस्ती विकास
		अन्य आवश्यक कागजातहरु				
		सम्पत्तिकर तिरेको रसिद				
१७.	भवन निर्माण सम्पन्न/नाम सारी	पासपोर्ट साइजको २ प्रतिफोटो सहित निवेदन	आर्थिक ऐनअनुसार	सोही दिन	प्र .प्र.अ .वा तोकिएको अधिकृत	भवन तथा वस्ती विकास
		नागरिकता प्रमाणपत्र				
		जग्गाधनी प्रमाणपत्र र जग्गा रजिष्ट्रेशन पास लिखत				
		नक्सा र नक्सापास प्रमाण पत्र				
		सम्पत्तिकर तिरेको रसिद				
		कन्सल्टेन्टको निर्माण सम्पन्न सिफारिसपत्रर भवनको चौतर्फी फोटो				
१८.	जग्गा रेखाङ्कन	निवेदन	दुरीका आधारमा . नगरपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम	१५ दिनभित्र	अमिन	भवन तथा वस्ती विकास
		जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र राजश्व तिरेको रसिद				
		कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित ब्लुप्रिण्ट/ट्रेस				
१९.	योजना सम्झौता	निवेदन र वडाको सिफारिस	स्वीकृत वजेटका आधारमा रु५०० . देखि २००० सम्म	सोहि दिन	प्र .प्र. अ.	योजना
		उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय				
		लगत इस्टिमेट प्रस्ताव/पत्र				
		उपभोक्ता समितिको बैंक खाता				

क्र. सं.	सेवाको प्रकार	सेवा ग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा
२०.	योजना सम्पादन एंव भुक्तानी	रकम भुक्तानी माग निवेदन वडा समितिको सिफारिस उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधिमा तोकिए वमोजिम कागजातहरु लागत सहभागिताको हकमा वैंक खातामा रकम जम्मा गरेको भौचर	निशुल्क	प्रकृया पुरा भएपछि तुरुन्ती	प्र .प्र .अ.	आर्थिक प्रशासन र योजना
२१.	सहकारी दर्ता	निवेदन दुइ वटा भेलाको निर्णय संस्थाको विनियम २ प्रती , स्वघोषणा ,सम्भाव्यता अध्ययन व्यवसायिक कार्ययोजना , ,अधिकार प्रत्यायोजन पत् सदस्यहरुको नागरिकता तदर्थ समिति/सेयर सदस्यहरुको फोटो सहितको अभिलेख शेयर र प्रवेश शूल्कको भरपाई र जम्मा गरेको वैंक भौचर	वचत ऋण सहकारी –रु५००० . अन्य सहकारी .रु - २०००	१ महिना भित्र	प्र. प्र.अ.वा तोकिएको अधिकृत	सहकारी
२२.	सहकारी अद्यावधिक सूचिकृत/	निवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाको निर्णय करचुक्ता प्रमाणपत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	सोहि दिन	प्र .प्र. अ. वा तोकिएको अधिकृत	सहकारी
२३.	न्यायीक समितिमा उजुरी दर्ता	निवेदन नागरिकता वा परिचय खुल्ने कागज प्रमाण उजुरीसँग सम्बन्धित प्रमाण	निशुल्क	सोही दिन	तोकिएको कर्मचारी	कानुन
२४.	एफ. एम. रेडियो सञ्चालन स्वीकृती	निवेदन विधान/नियमावली सञ्चालक समितिको निर्णय र नागिरिकता पान/भ्याट दर्ता प्रमाणपत्र	नगरपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	प्र .प्र.अ. वा तोकिएको अधिकृत	सामाजिक विकास शाखा
२५.	“घ” वर्गको निर्माण ब्यवसायी	निवेदन वडाको सिफारिस	नगरपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम	नविकरण सोही दिन र	प्र.प्र. अ.वा तोकिएको	राजश्व

क्र. सं.	सेवाको प्रकार	सेवा ग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा
	इजाजत नविकरण/	घरेलु कार्यालयको प्रमाणपत्र पान/भ्याट दर्ता र करचुक्ता प्रमाणपत्र नागरिकता प्रमाणपत्र		दर्ता१५ दिन	अधिकृत	
२६.	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	निवेदन ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ६० वर्ष पुगेको नागरिकताको प्रतिलिपी	निःशुल्क	सोही दिन	प्र. प्र.अ .वा तोकिएको अधिकृत	महिला तथा वालवालिका
२७.	अपांग परिचयपत्र	निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस नागरिकता/जन्मदर्ता र अविभावकको नागरिकता अपांगता देखिने गरी खिचिएको अटो साइजको ४ प्रति फोटो शारीरिक परीक्षण गरेको निस्सा	निःशुल्क	१५ दिन भित्र	प्र .प्र. अ. वा तोकिएको अधिकृत	महिला तथा वालवालिका
२८.	वालक्लव वालक्लव/ सञ्जाल दर्ता	वडाविद्यालयको सिफारिस सहित निवेदन/ वालक्लव वालक्लव सञ्जालका पदाधिकारीको जन्मदर्ता/ वालक्लवसञ्जालको निर्णय /	निःशुल्क	सोहिदिन	प्र. प्र.अ.वा तोकिएको अधिकृत	महिला तथा वालवालिका
२९.	पशु उपचारपर/ ीक्षणखोप/ तथा कृतिमगर्भा धानतथा प्राविधिक परामर्श	पशुलाइ पशुसेवा उपशाखामा ल्याइ दर्ता गर्ने लिखित मौखिक परामर्श/	आर्थिक ऐनवमोजिम	सोहिदिन	पशु चिकित्सक प्राविधिक/	पशुसेवा
३०.	रासायनिक मल इजाजत	निवेदन सहकारी फार्म/दर्तासूचिकृत गरेको पत्र/अद्यावधिक/ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र संस्थाको छाप संस्थाको निर्णय वडा कार्यालयको सिफारिस	नगरपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम	सोहि दिन	प्र .प्र. अ .वा तोकिएको अधिकृत	कृषिविकास

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	सेवा ग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा
		दुई आको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन.व.				
		गोदामघरनापतौल मेशिन आदिको विवरण ,				
		विगतमा मल कारोवार गरेको विवरण				

नोट:

- वडाको सिफारिस - सम्वन्धित वडाको सिफारिस
- नागरिकता- प्रमाणपूर्जा/प्रमाणपत्र/निर्णय/ सम्वन्धित प्रतिलिपी
- निवेदन - तोकिएको ढाँचामा निवेदन
- आर्थिक ऐन - मन्थली न.पा.को आर्थिक ऐन २०८२
- प्र प्र अ- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छ. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- नगर सभा अधिवेशन
- नगर कार्यपालिका बैठक
- नगर प्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ज. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी र सूचना अधिकारी

- नगर प्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सूचना अधिकारी- दीपक प्रसाद सुवेदी

झ. सम्पादन विवरण/ प्रगति विवरण(विषयक्षेत्रगत)- २०८३ असार २६ गते शुक्रबार तीनलाल पार्कमा सम्पन्न तेस्रो सार्वजनिक सुनुवाइ कार्क्रममा प्रप्रअ देवर्षि सापकोटाबाट बाचन गरिएको आ. व २०८२/०८३ को वार्षिक अवधिमा सञ्चालित विकास निर्माण र सेवा प्रवाहका कार्यक्रमको समग्र प्रगती सम्बन्धी प्रतिवेदन पत्रमा आधारीत संक्षिप्त विवरण -

<u>सुशासन, राजश्व तथा अन्तर सम्बन्धित क्षेत्र तर्फ:</u>

१. मिति २०८२ पुष २५ मा १८ औ हिउदे अधिवेशन र २०८३ असार ८ गते शुरु भइ ०८३ असार १४ गते १९ औ अधिवेशन सम्पन्न गरी कानून निर्माण र वजेट कार्यक्रम तर्जुमा र स्विकृत गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ।

२. सवै वडा कार्यालयहरुवाट भूमि कर लगायत राजश्व संकलनको काम अनलाइन प्रणालीवाट शुरुवात गरिएको छ। नगर भित्रका सबै वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था र सामुदायिक विद्यालयमा फाईवर ईन्टरनेट जडान सम्पन्न गरी एकीकृत सुचना प्रवाह गर्ने तथा ई- हाजिरी गर्ने गरिएको र यस कार्यलाई निरन्तरता र विस्तार गरिएको छ।

३. नगरपालिकाको विकास व्यवस्था र सेवा प्रवाहलाई सुशासनयुक्त, जवाफदेहि र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाका निर्णय र अन्य महत्वपुर्ण सूचनाहरु तोकिएको समयमै नगरपालिकाको वेबसाईट र फेसबबुक पेजमार्फत सार्वजनिक गरिएको छ।

४. सम्पन्न भएका कार्यहरुलाई तत्काल सार्वजनिक गर्ने गरी वार्षिक प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन, सूचनाको हक अन्तर्गतको स्वतः प्रकाशन, वेबसाईट अध्यावधिक गरी कार्यालयका सबै सूचनाहरु नियमित सार्वजनिक गरिएको छ।

५. जिल्लाका ५ वटा रेडियोहरुबाट साप्ताहिक गतिविधिको बारेमा साप्ताहिक रेडियो कार्यक्रम प्रसारण नियमित गराउनुका साथै छापा तथा अनलाइन पत्रपत्रिका मार्फत प्रसार हुने लोक कल्याणकारी सूचनाहरुलाई कार्यविधि बनाई सम्बन्धित संस्थासँगको सहकार्यमा जनता समक्ष सहज र सरल रुपमा पुर्याउनका लागि शुरुवात गरिएको छ।

६. नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो सुनुवाईका लागि गुनासो सुन्ने अधिकारी र सुचना अधिकारीको व्यवस्था गरि सूचना मागका निवेदन र गुनासोलाई समयमै सुनिने र गुनासो सम्वोधन गरिएको छ।

७. चालु आ. व.को एकिकृत घुम्ति सेवा शिविर सहितको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम वडा नं २ को कार्यालयमा ३०० भन्दा धैरै जनसमुदायको सहभागितामा दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम वडा नं ८ को कार्यालयमा २५० भन्दा धैरै जनसमुदायको सहभागितामा सम्पन्न गरिएको छ। त्यस अवसरमा कृषि सेवा, पशु उपचार सेवा र जनस्वास्थ्य परिक्षण तथा उपचार सेवा समेत उपस्थित हुने सबैलाई प्रदान गरिएको छ।

८. नगरपालिका र अन्तर्गतका सबै कार्यालयको सेवा प्रवाह निरन्तर कायम राख्नका लागि सेवा करारमा काम गराउनु पर्ने विशेष कार्यक्रम र केहि प्राविधिक पदका कर्मचारीको लागि नयाँ विग्यापन समेत गरी १४ जना कर्मचारीसँग नयाँ करार सम्झौता गरीएको र जम्मा १७२ जना कर्मचारीको सेवा करार सम्झौता नियमित गरि सेवामा खटाइएको छ। यस अवधिमा स्थायि तर्फ २ जना कर्मचारी सरुवा भइ गएका ३ जना सरुवा भइ आएका र ४ जनाले नयाँ नियुक्ति लिएका छन्।

९. संघीय गरिव परिवार पहिचान कार्यक्रमबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार नगरभित्र १५ जना गणक छनौट गरेर २ महिना भित्र ८७०३ परिवारको तथ्यांक अनलाइन प्रणालीबाट संकलन र प्रविष्टि सम्पन्न गरी प्रतिवेदन गरिएको छ।

१०. नगरपालिकाले आफ्ना अधिकार क्षेत्रभित्रका राजश्वका शीर्षकहरुबाट चालु आ.व. मा आन्तरिक राजश्व संकलन रु. ४ करोड २३ लाख ५५ हजार आम्दानी हुने लक्ष्य राखिएकोमा असार २५ गतेसम्ममा रु. ४ करोड २८ लाख १५ हजार रकम अर्थात १०१ प्रतिशत आम्दानी भएको छ। साथै आगामी आ.व.०८३/ ८४ का लागि रु. ५ करोड ५० लाख ९१ हजार आम्दानी हुने अनुमान गरि सोही अनुसारका कार्ययोजना र कार्यक्रमको तयारी गरिएको छ।

११. नगरपालिकाको स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणालीमा जम्मा १ अरव ४ करोड ६५ लाख ६४ हजारको वजेट स्वीकृत गरिएकोमा चालु आ.व.को असार मसान्तसम्ममा कुल जम्मा रु ८९,४३,७२,३१७ अर्थात ८५.०४ प्रतिशत खर्च भएको छ। जसमध्ये चालु खर्च रु ६६,४२,८४,१०६ रुपैंया अर्थात ९०.५७ % र पुँजीगत खर्च रु ३१,८१,८६,३८५ अर्थात ७२.३१% खर्च भएको छ।

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	कै.
१	आर्थिक विकास	१३,९४,२१,९६०.००	१०,५७,८७,७१५	७५.८८	
२	सामाजिक विकास	५७,८५,९७,९५७.००	५१,४६,२६,८३४	८८.९४	
३	पूर्वाधार विकास	१७,०९,७५,४२५.००	१२,५९,७८,८९१	७३.६८	
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र (वातावरण, जलवायु तथा विपद र कानून समेत)	५६,८७,४६०.००	४७,९४,७१०	८४.३	
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१५,६९,२९,४००	१४,३१,८४,१६६	९१.२४	
कुल जम्मा		१,०४,६५,६४,२०२	८९,४३,७२,३१७	८५.०४	

१२. राजश्वको दायरालाई फराकिलो पार्दै लैजानका लागि न्यूनतम घर बहाल कर र बहाल बिटौरी कर तथा भु-उपयोग वर्गिकरण गरी सो अनुसारको कित्तागत विवरण तयार गरेर नापी तथा मालपोत कार्यालयमा वडाबाट सिफारिस भए अनुसार हुने गरी कार्यान्वियनमा ल्याईएको छ। यसबाट जग्गाको कित्ताकाट खुलेको र राजश्व मा बृद्धि भएको छ।

१३. स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली बाट सबै लेखाकंन कार्य गर्ने र PAMS लगायतका अनलाइन सफ्टवेयर कार्यान्वयन गरी भुक्तानी र जिन्सी व्यवस्थापनमा सरल र सहज बनाईएको छ।

योजना तथा पूर्वधार तर्फ

१४. नगरपालिकाबाट सञ्चालन भएका जम्मा ६०२ योजना मध्ये ५४४ वटा योजना उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन भएका छन्। यी मध्ये ५२९ वटा योजनाको सम्झौता भई कार्यादेश लिएका र ५२४ वटा योजनाको निर्धारित कार्य सम्पन्न भएर भूक्तानी लिएका छन्।

१५. यस अन्तर्गत ठेक्का विधि मार्फत सञ्चालन भएका ३२ वटा आयोजनाहरु मध्ये ३० वटा सम्पन्न भएर भुक्तानी गरिएको र २ वटा आयोजना आगामी वर्ष सम्पन्न गर्ने गरी क्रमागतमा राखिएको छ।

१६. वडा नं ९ को कार्यालय भवन यस वर्ष सम्पन्न भएपछि १४ वटा मध्ये १२ वटा वडा कार्यालयहरु निर्माण सम्पन्न भई सेवा प्रवाह नयाँ भवनबाट नै सञ्चालन भइरहेका छन्।

१७. २५ लाख भन्दा माथि लागत भएका सबै आयोजनाहरु वोलपत्रको माध्यमवाट कार्यान्वयन गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ।

१८. नक्सा पास तथा बस्ती विकास तर्फ यस वर्ष नक्सा पास इजाजत ४ वटा, सुपरस्ट्रक्चर इजाजत ६ वटा, निर्माण सम्पन्न २ वटा र अभिलेखीकरण ७ वटा भएका छन्। त्यसैगरी भु यपयोग वर्गिकरण अन्तर्गत कित्तागत विवरण सच्याउन र सुधार गर्न माग भए बमोजिमका सबै कित्ताहरुको विवरण सच्याइएर सेवा प्रवाह गरिएको छ।

स्वास्थ्य सेवा तर्फ

१९. ६० देखि ७० वर्षसम्मको दलित परिवारलाई/विपन्न परिवार निशुल्क स्वास्थ्य विमा, टेली मेडिसिन सेवा, किशोरीसंग नर्स कार्यक्रम, गर्भवति सुत्केरीको रेफर गर्दा निशुल्क एम्वुलेन्स व्यवस्था, विपन्न र असहाय सुत्केरी महिलाहरुलाई खाद्यान्न व्यवस्थाको लागि रकम लगायतका लक्षित वर्ग लाभावित हुने कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ।

२०. संस्थागत प्रसुति ३५४ (जटिलता भई अपरेशन-७४ जना), OCMC सेवा ४७ जना, डेंगु जाँच ११७५, स्क्रव टाईफस परिक्षण १०३४ , दन्त सेवा १८०४ जना , फिजियोथेरापी सेवा २४०५ जना, आँखा सेवा २४४० जना, थाईराईड सेवा १९६३ जना , पिसावको कल्चरल जाँच सेवा १४०, कुकुरले टोकेर ARV भ्याक्सिन दिएको सेवा ७१० , तथा समुदायमा नागरिक संग स्वास्थ्य कार्यक्रम सहित जम्मा १,४८,९४२ जनाले सेवा पाएका छन्।

२१. विपन्न नागरिकलाई विभिन्न अस्पतालमा उपचार खर्च छुटको सिफारिस ८० जना र दीर्घरोगी उपचार खर्च मासिक रु.५०००/- का दरले १२७ जनालाई उपलब्ध गराएको छ।

२२. स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम अन्तर्गत दलित महिला, एकल महिल र ख वर्गको अपाङ्गता तथा विपन्न नागरिकहरुलाई ५०% सहयोग र रातो कार्ड/ आर्थिक अवस्था कमजोर भएका गरीव परिचय प्राप्त २६३ घर परिवारलाई निशुल्क विमा गरिएको छ।

२३. छोरी जन्म तथा ३ सन्ततीसम्मको जन्मलाई प्रोत्साहनका लागि ६७ जना लाभग्राहीलाई प्रोत्साहन रकम वितरण गरिएको छ। २१ जना गर्भवति तथा सुत्केरी महिलाले निशुल्क एम्वुलेन्स सेवा प्राप्त गरेका छन्।

२४. यस अवधिमा विभिन्न स्थानमा निशुल्क स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम संचालनवाट २५९१ जनाले निशुल्क सेवा पाएका छन्।

२५. ल्याब सेवा तर्फ भिटामिन डी ७९८, भिटामिन बी ६२४ जनाको परीक्षण गरिएको छ।

२६. भिटामिन ए खुवाईएको वालवालिकाको संख्या ३७६४ जना र जुकाको औषधी ३३९७ जनालाई खुवाईएको छ।

२७. मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य कार्यक्रम तर्फ ४०९५ जनालाई सेवा दिइएको छ।

२८. चिसापानी आयुर्वेदबाट पूर्वकर्म /पञ्चकर्म लागायतका सेवा दिएको संख्या २५६५ र समुदायमा नागरिकसँग स्वास्थ्यकर्मी कार्यक्रम बाट ३३४ जना लाई सेवा दिइएको छ।

२९. क्षयरोगको खोजपड्ताल गर्न सालु स्वास्थ्य चौकी र भटौलीको रुद्राक्षेश्वर मा.वि. मा AI disital x-ray सेवा प्रदान गरियो। शिविरमा ७२८ जनाले सेवा पाएका छन जस्मा ४ जना क्षयरोगी विरामी पत्ता लागि उपचार शुरु गरिएको छ।

३०. १४ वटै वडामा वडा स्तरीय सुक्ष्म योजना प्रगति विश्लेषण कार्यक्रम सम्पन्त गरियो र अति विपन्न १० जना क्षयरोगीहरुलाई पोषण खाद्य पदार्थ वितरण गरिउको छ ।

३१. चिसापानी स्वास्थ्य चौकीलाई किशोर किशोरी मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा गरिएको छ ।

३२. वडा र पालिका स्तरमा पूर्णखोप सुनिश्चितता दिगोपना कायम गरि घोषणा गरिएको छ।

३३. अस्पतालको सेवालाई सुदृढिकरण गर्न आवश्यक औजार उपकरण थप खरिद गरि गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिएको छ।

शिक्षा युवा तथा खेलकुद तर्फ

३४. विद्यार्थीको ज्ञान र सीपलाई अझ प्रष्फुटन गराउनका लागि तुलनात्मक अप्ठेरो लाग्ने विज्ञान विषयको शैक्षिक सामाग्री प्रदर्शनीको १ दिने कार्यक्रम गरेर सहज र सरल सिकाई उपलब्धी हुने अवसर सिर्जना गरिएको छ।

३५. खेलकुदको माध्यमबाट विद्यार्थीको शारिरीक, मानसिक तथा संवेगात्मक विकास गर्ने उदेश्यले ६५३ जना विद्यार्थीहरुको सहभागितामा राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता सञ्चालन गरिएको छ।

३६. विद्यार्थीहरुलाई उत्प्रेरणा जागृत सिकाई उपलब्धीलाई बढावा दिनको लागि गत वर्ष एस.इ.इ. परीक्षा र आधारभूत तह परीक्षामा ४ जिपिए ल्याउने विद्यार्थी र विद्यालयलाई सम्मान गरिएको छ।

३७. वैदेशिक रोजगार वोर्डले उपलब्ध गराउने वैदेशिक रोजगारका क्रममा मृत्यु भएका ब्यक्तिको सन्तती विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्ति सुविधा बोर्ड सचिवालयमा यस अवधिमा ४ जनालाई वोर्ड समक्ष सिफारिस गरिएको छ।

३८. IEMIS बाटनै माग फारम पेश गर्न प्रधानाध्यापक र विद्यालय कर्मचारीलाई सक्षम बनाउन अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ।

३९. विद्यालयहरुमा समय सकिएका व्यवस्थापन समिति गठनका लागि प्राविधिक सहयोग र सहजिकरण निरन्तर गरिएको छ।

४०. ३७ वटा विद्यालयका प्रधानध्यापकहरुको सहभागितामा प्रगति समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ। यसबाट शैक्षिक उन्नयनमा अपनाउनु पर्ने रणनीति तयार भइ कार्यान्वयन गरिएको छ। साथै प्र . अ. बैठकलाई पनि निरन्तरता दिईएको छ।

४१. नगर युवा परिषदको आयोजनामा ७० जना युवाहरुको सहभागितामा युवाहरुमा स्वयमसेवि भावना उत्प्ररणा गर्न र संमृद्ध मन्थली नगर निर्माणमा गर्नका लागि युवाको भूमिका, लैङ्गिक हिंसा न्यूनिकरणमा युवाहरुको भूमिका विषय वस्तुमा आधारित भई अन्तरक्रिया र अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ।

४२. मन्थली नगरपालिकाको समन्वय र सेतो गुँरासको सहयोगमा बाल विकास केन्द्र सुधारका लागि आवश्यक पर्ने बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापानका सामाग्रीहरु ६८ वटा विद्यालयमा र बाल विकास केन्द्रमा प्रदान गरिएको छ।

४३. प्रारम्भिक बाल विकास सिकाई मापदण्ड आधारित तालिम ६८ जना बाल विकास सहजकर्तालाई प्रदान गरिएको छ।

४४. सेतो गुँरास र मन्थली नगरपालिकाको साझेदारीमा घेराबार हुन बाँकी रहेका विद्यालयमा मापदण्ड अनुरूपको घेराबार गरिएको छ।

४५. हिमाली नविन समाज र मन्थली नगरपालिकाको सहकार्यमा जनप्रतिनिधीसँग बालबालिका कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।

४६. शैक्षिक सुधारका लागि वडा तथा नगर बाट नियमित अनुगम पश्चात पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको छ।

४७. मन्थली नगरपालिका र सेतो गुराँसको आयोजनामा स्वीकृत पाठ्यक्रम कक्षा १ देखि ३ तालिम सञ्चालन भएको छ।

४८. कक्षा ८ को परीक्षालाई स्वच्छ, मर्यादित, शान्तिपूर्ण बनाउन नियमित अनुगमन गरी नतिजा समेत प्रकाशन गरिएकोछ।

४९. शिक्षक मेन्टरिङ सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी १४ जना मेन्टीहरु सो कार्यक्रमबाट लाभान्वित भएका छन्।।

५०. शिक्षक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी कार्यदल गठन भई प्रतिवेदन कार्यान्वयन भइसकेको छ।

५१. एकीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कक्षा १-३ मा अध्यापन गर्ने कुल १६८ जना शिक्षकहरुलाई एकीकृत पाठ्यक्रम सम्बन्धी ५ दिने कष्टमाइज्ड तालिम सञ्चालन गरिएको छ।

५२. स्थानीय पाठ्यक्रम परिमार्जन गरि विद्यार्थीको इच्छा, चाहना र आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने प्रयास गरिएको छ।

५३. नगर शिक्षा योजना निर्माण गरि नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गरि आगमी आर्थिक वर्ष देखि कार्यान्वयनका लागि तयारी भैसकेको छ।

५४. संघीय ससर्तबाट प्राप्त अनुदानबाट यस आर्थिक वर्षमा २ वटा विद्यालयमा कम्प्युटर ल्याव स्थापना गरिएको छ।

५५. संघीय ससर्तबाट प्राप्त गैर-आवासीय छात्रवृत्ति कुल १४६५ जनालाई उपलब्ध गराइएको छ।

५६. संघीय ससर्तबाट प्राप्त विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति कुल १४८ जनालाई जनही रु ६०००। का दरले उपलब्ध गराइएको छ।

५७. संघीय ससर्तबाट प्राप्त नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक कुल ५६१८ जना विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छ।

५८. दिवा खाजा कार्यक्रमबाट यो आर्थिक वर्षमा कुल ३०७९ विद्यार्थी लाभावन्वित भएका छन्।

५९. मन्थली माध्यमिक विद्यालय मन्थली-१, रामेछापलाई यसअघि दिइदैं आएको विज्ञान छात्रवृत्ति कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइ यसवर्ष पनि १४ जना विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको छ।

६०. रामेछाप पोलिटेक्निक मन्थली -१, रामेछापलाई यसअघि प्रदान गरिएको कृषि संकाय अन्तरगत कृषि विज्ञान र पशु विज्ञानमा छात्रवृत्तिको निरन्तरता दिदैं यस वर्ष पनि १५ जना विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको छ।

६१. अनिवार्य तथा नि:शुल्क शिक्षा कार्यान्वयनका लागि हरेक वर्ष विद्यालयलाई दिइदै अनुदानलाई निरन्तरता दिइएदै आइएको छ।

६२. विद्यालयलाई विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान बापतको रकम सबै सामुदायिक विद्यालयहरुलाई उपलब्ध गराइएको छ।

६३. वार्षिक कार्यतालिका अनुसार शैक्षिक र शैक्षणिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न र शैक्षिक क्यालेन्डर अनुसार विद्यालय सञ्चालनमा एकरुपता ल्याउनको लागि शिक्षकहरुलाई शैक्षिक डायरीको व्यवस्था गरिएको छ।

६४. एकीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन प्रक्रियामा एकरुपता ल्याउनको लागि कक्षा १-३ मा विद्यार्थी कार्यसञ्चयिका/ पोर्टफोलियो प्रत्येक विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या अनुसार उपलब्ध गराइएको छ।

६५. प्रारम्भिक बालबिकासका बालबालिकाहरुको शारिरीक विकास, भाषिक विकास, बौद्धिक विकास, सामाजिक विकास, सांस्कृतिक विकास र संवेगात्मक विकासका मूल्याङ्कन गर्नको लागि मानक र सूचकहरु समावेश भएको प्रारम्भिक सिकाइ तथा विकास प्रगति प्रतिवेदन छपाइ गरि सबै विद्यार्थीहरुलाई पुग्ने गरि सबै विद्यालयमा वितरण गरिएको छ ।

महिला तथा बालबालिका तर्फ

६६. ६० वर्ष माथीका महिला ३१ र पुरुष ३७ गरी जम्मा ६८ जनालाई जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण गरिएको छ। अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु २८ जनालाई रातो, ७४ जनालाई निलो, ३ जनालाई पहेँलो र ४ जनालाई सेतो परिचयपत्र गरी जम्मा १०९ जनालाई अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गरिएको छ ।

६७. मिति २०८२ भदौ ५ गते बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त नगर घोषणाको लागि लगानीकर्ताहरुसंग बैठक बसी छलफल ।

६८. रामेछाप जिल्लाको पहिलो, बागमती प्रदेशको ११ औ र देशभरीमा २७ औ बालविवाह मुक्त, बालश्रममुक्त, अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा र बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त नगरपालिकाका रुपमा मिति २०८२ भदौ ११ गते भव्य र गरिमामय समारोहको आयोजना गरेर घोषणा गरिएको छ । र यसको निरन्तरर्ता र दिगोपनाका कार्यक्रमहरु गरिएको छ ।

६९. बालमैत्री स्थानीय शासन समिति, बाल अधिकार समिति, बाल समुह, बाल संजाल, किशोरी समुह, किशोरी संजाल, किशोरी बृत्त, बालमैत्री सहजकर्ताहरुको नियमित मासिक बैठक गरि गरिएका र गर्नुपर्ने कामका बारेमा छलफल गरि दिगोपनाको कार्य सुचारु गरिएको छ ।

७०. मिति २०८२।०५।२० गते मानव बेचबिखन बिरुद्धको दिवसको अवसरमा प्रभातफेरी र अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको र मिति २०८२।०८।०४ गते अन्तर्राष्ट्रिय बाल दिवसको अवसरमा मन्थली बजारमा बालश्रम अनुगमन गरिएको छ ।

७१. सबै वडामा नियमित कागजात संकलन र बालमैत्री फाईल सूची व्यवस्थापन गरिएको छ ।

७२. मिति २०८२ साल मंसीर १३ गते नमुना मन्थली नगरबाल संजालको पुनर्गठन कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

७३. बालबालिकाहरुको क्षमता बिकास कार्यक्रम, बालबालिकाहरुको अतिरिक्त क्रियाकलाप र बाल बिवाह बाल श्रम बाल हिंसा बाल कुलत बारे शसक्तिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि १४ वटै वडाहरुलाई मिति २०८२।०९।११ गते पत्राचार गरीएको र फोन मार्फत समेत जानकारी गराएको छ ।

७४. बालबिबाह, निकृष्ट बालश्रम, बाल हिंसा, दुर्व्यहार बिषयमा सामुदायिक प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ ।

७५. लैङ्कगिक हिंसा बिरुद्धको १६ दिने अभियान अन्तर्गत मिति २०८२।०८।०९ गते देखी २४ गतेसम्म प्रभातफेरी, दिप प्रज्वलन, लैङ्गिक हिंसा न्यूनिकरणको लागी यूवाको भुमिका बिषयक प्रशिक्षण कार्यक्रम, सामाजिक सुरक्षा दिवसको अवसरमा सरोकारवालाहरुसंग छलफल, वडा नं १ का ५ वटा बिद्यालयका १० जना छात्र छात्राहरु बिच चित्रकला प्रतियोगिता, मन्थली नगरपालिका वडा नं ९ का २१ जना अपांगता भएका ब्यक्तिहरुलाइ सचेतना कार्यक्रम गरि न्यानो कपडा बितरण, बिश्व मानव अधिकार दिवसमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरि अभियान सम्पन्न गरिएको छ।

७६. अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवसका अवसरमा यस नगर क्षेत्रभित्रका मन्थली अस्पताल र रामेछाप सामुदायिक अस्पताल र तामाकोशी अस्पतालका बिरामीहरुलाई नगर प्रमुखज्यूको अगुवाइमा फलफुल वितरण कार्यक्रम विमार नागरिक लाई सहानुभुति प्रकट गरिए छ ।

७७. आ.व. २०८१/०८२ को लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण- (Gesi Audit) को कार्य गरि अडिटले देखाएको विषयमा सुधार गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

७८. हिंसा पिडित महिला तथा बालबालिकाको लागि मन्थली न.पा.द्वारा सञ्चालनमा रहेको अल्पकालीन सेवा केन्द्र (सेफ हाउस) मा यस वर्ष ६ जना महिला र १ जना बालिकाको संरक्षण गरिएको र १ जनालाई महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयको सहयोगमा संरक्षणमा पठाइएको र बाँकी ६ जनालाई पारिवारिक पुनः मिलन गराइएको छ ।

७९. १-१४ वटै वडामा रहेका वडा तथा नगर बाल समुह सञ्जालको क्षमता विकास प्रशिक्षण, बालबालिकाहरुलाई अतिरिक्त क्रियाकलाप, बालहिंसा बाल कुलतबारे सशक्तिकरणका कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

८०. १-१४ वडाका ८५ वर्ष माथिका जम्मा ४७३ जना जेष्ठ नागरिकहरुलाई नगरप्रमुख तथा उपप्रमुखबाट वडास्तरमै गएर सम्मान गरिएको छ ।

८१. बाल समूह र सञ्जाल पुनर्गठन तथा आ.व. २०८३/०८४ को योजना तर्जुमा प्रयोजनका लागि वडा तथा नगरस्तरीय बालभेलाका कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।

८२. नगरपालिकास्तरीय किशोरी वृतको पुनर्गठन गरिएको र किशोरी आत्मरक्षा सम्बन्धी ३ दिने तालिम दिइएको छ।

८३. २० औं जातिय भेदभाव तथा छुवाछुत उन्मुलन राष्ट्रिय दिवस २०८३ को अवसरमा जातिय विभेद विरुद्धको सचेतना कार्यक्रम नेपाल राष्ट्रिय दलित समाज कल्याण संघ जिल्ला शाखा रामेछापसँगको समन्वयमा सरोकारवालाहरु विच बृहद अन्तरक्रिया र विचार विमर्श गेरर सम्पन्न गरिएको छ।

८४. वडा नं. ७ र८ का साबुन सरफ बनाएर व्यवसाय गरिरहेका २४ जना उद्यमी महिलाहरुका लागि ५ दिने स्तरोन्ती तालिम दिएर स्थानिय उद्यमिको क्षमता बृद्द र उत्पादनको गुणस्तर तथा परिमाण बृद्दिमा सहयोग गरिएको छ।

८५. जेष्ठ नागरिक प्रति हुने दुर्व्यवहार विरुद्धको विश्व सचेतना दिवसका कार्यक्रम जेष्ठ नागरिकका हक अधिकार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था सम्बन्धी छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम मिति २०८३ असार १ गते सम्पन्न गरिएको छ।

८६. एकल महिला सशक्तीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत एकल महिलाका हक अधिकार विषयमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरीयो।

८७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनरर्स्थापना कार्यक्रम अन्तरगत वडा नं.६ र ७ का ग र घ वर्गका अपाङ्गता भएका १८ जना व्यक्तिहरुका लागि अनुशिक्षण तथा बाख्राका पाठा वितरण गरियो।

८८. बाबु आमा विहिन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रमबाट बाबु आमा दुवै जनाको मृत्यु भएक ५ जना बालबालिकाहरुका लागि मासिक २००० का दरले भत्ता रकम उपलब्ध गराएको।

सामाजिक सुरक्षा र पंजिकरण

८९. आ व २०८२।०८३ को चौथो त्रैमासिक सामाजिक भत्ता अन्तगर्त जेष्ठ नागरिक अन्य भत्ता ३६२९ जनालाई रु ४,३४,१४,६३८। जेष्ठ नागरिक दलित भत्ता ३३१ जनालाई रु २५,९८,८२०। जेष्ठ नागरिक एकल महिला भत्ता ४९२ जनालाई रु ३,९२,०८४० विधवा भत्ता ६४७ जनालाई रु ५१,१२,६०६ पूर्ण अपाङ्गता भत्ता १०८ जनालाई रु १२,८८,७७०। अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता २३३ जनालाई रु १४,७८,८९१ रकम र दलित बालबालिका भत्ता ३९९ जनालाई ६०३८२३। गरि कुल जम्मा ५,८३९ जनालाई ५,८४,१८,३८८। बैंक खातामा रकम पठाइएको छ।

९०. नगरपालिकाको १४ वटै वडामा गएर व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रकृया र सामाजिक सुरक्षा भत्ता अनलाइन दर्ता-नविकरण र बैंकिङ् प्रणालीबाट रकम भुक्तानीका प्रकृयाका बारेमा अभिमुखिकरण गरिएको छ।

९१. १४ वटै वडाहरुमा व्यक्तिगत घटना दर्ता तर्फ जन्म दर्ता-९६५ जना, मृत्यु दर्ता- ४३४ जना, विवाह दर्ता- ५०२, सम्बन्ध विच्छेद- ४९ जना र बसाइ सरी आएको ३३ घरपरिवार र बसाई सरी जाने ७४ घरपरिवार रहेको छ।

कृषि विकास तर्फ

९२. धान, मकै र गहुँ बालीको उन्नत बीउ ५० प्रतिशत अनुदानमा १४००९ किलो वितरण गरिएको छ।

९३. नगरपालिकाबाट आयोजित २ दिने नगरस्तरीय कृषि तथा लघु उद्यम प्रदर्शनी मेलामा सहभागी भएका ५४ जना कृषक र उद्यमीले करिव १० लाख बराबर रकमको कारोबार गरेका छन्।

९४. चिस्यान केन्द्रको घेराबार गर्ने कार्य सम्पन्न भएको र सूचना प्रविधिमा आधारित कृषि उपज बजार केन्द्र निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको छ। साथै कृषकले उत्पादन गरेको कृषि उपजहरुको बजारसम्म ढुवानी गर्नको लागि कृषि एम्बुलेन्स खरिद गरिएको छ।

९५. फलफूल तथा तरकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम तर्फ ७ र संरक्षित तरकारी खेती तर्फ १० वटा संस्था लाभग्राही भई फलफूल र तरकारी खेती विस्तार भएको छ।साथै ११४ वटा बाँसको र ३ वटा फलामको टनेल निर्माण गरिएको छ।

९६. नयाँ तरकारी पकेट स्थापना तर्फ ७५ वटा बाँसको र ८ वटा फलामको टनेल निर्माण गरी क्षेत्रफल विस्तार भएको। गत आ.व. मा स्थापना भएको च्याउ पकेटमा आबद्व ५ वटा संस्थालाई निरन्तरता गर्दै च्याउ उत्पादनमा अनुदान दिइएको छ।

९७. कृषि यान्त्रीकरणमा अनुदान कार्यक्रम तर्फ विभिन्न ५२ वटा संस्थालाई १४१ वटा सामग्री वितरण गरिएको छ।

९८. चालु आ.व मा कृषक समूह ११ वटा नयाँ दर्ता र ५३ वटा कृषक समूह नवीकरण गरिएको छ। कुल कृषक समूह संख्या २२२ रहेको।

९९. चालु आ.व.को यस अवधिसम्म नगरपालिकालाई प्राप्त भएको ८३४० बोरा युरिया र ५८६० बोरा डिएपी मल १३ वटा विक्रेता मार्फत कृषकहरुलाई वितरण गरिएको छ।

१००. कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्याङ्क अद्यावधिकको लागि प्रथम चरणको सूचीकृत गर्ने कार्य तोकिएको ९ वटा वडाका १४९४ घरधुरीमा सम्पन्न गरिएको छ।

१०१. नगर भित्र कृषि पेशा गरी रहेका ६२४९ कृषकलाई किसान सूचीकरण प्रणालीमा आबद्ध गरिएको छ।

१०२. वडा नं २,३,५,८ र १३ मा तरकारी नर्सरी स्थापनाको लागि संरचना निर्माण गरीएको छ।

१०३. व्यावसायिक कफी खेती प्रवर्द्धन गर्न कृषकहरुलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा ३००० कफीको बिरुवा वितरण गरिएको छ।

पशु सेवा तर्फ

१०४. १.पशु सेवा तर्फ यस बर्ष प्रयोगशाला सेवा सहित मेडिकल उपचार सेवा,गाईनोकोलोजी उपचार, मेजर तथा माईनर सर्जिकल सेवाबाट १५,९४९ पशुपन्छीहरुमा सेवा प्रवाह हुनुका साथै शाखाको डिस्पेन्सरी कक्ष लगायत ७ वटा पशु सेवाकेन्द्रहरुबाट सुचारु रुपमा सामान्य सेवाप्रवाह भईरहेको छ।

१०५. २. मन्थली बजार एरियामा रहेका ६० भन्दा बढि घाईते/बिमारी सामुदायिक छाडा कुकुरहरु नियन्त्रण गरी रेबिज खोप तथा घाईते/ बिमारी उपचार गरिएको छ।

१०६. ३. लम्फि स्कीन डिजिज बिरुद्धको खोप पशु सेवा कार्यालय सिन्धुलीबाट निशुल्क प्राप्त भई ४४,०० डोज गाई/भैसी/मा निशुल्क रुपमा कृषकहरुको गोठ/खोरमा नै पुगि खोप लगाउने कार्य सम्पन्न गरिएको छ।

१०७. ४. गाई/भैसी/बाख्राहरुमा कृत्रिम गर्भाघानको माध्यमबाट १,७६८ वटा पशुहरुमा नश्ल सुधारको कार्य सम्पन्न भएको छ।

१०८. ५. यस पशु सेवा शाखाको डिस्पेन्सरी कक्ष सञ्चालन गर्न र ७ वटा पशु सेवा केन्द्रहरु सञ्चालनका लागि आवश्यक पशुपन्छीहरुको औषधी बिधुतिय दर भाउपत्रको माध्यमबाट खरिद भई व्यवस्थापन गरिएको छ।

१०९. ६. यस कार्यालयको प्राविधिक सहयोग र नेपाल पाराभेटेरिनरी एण्ड लाईभष्टक एशोशियसन जिल्ला कार्य समितिको आयोजनामा विभिन्न पशुपन्छीहरुको ७ वटा औषधी कम्पनीबाट प्राप्त भएको औषधीबाट मन्थली-१० र मन्थली-७ मा नि:शुल्क पशु स्वास्थ्य तथा परजिवि नियन्त्रण १ दिने शिविर कार्यक्रम सञ्चालन भई १७५ घरधुरी परिवारको ४२५२ पशुपन्छीहरुमा सेवा प्रवाह गरिएको छ।

११०. ७. विभिन्न मितिमा ३ पटक सार्वजानिक सूचना प्रकाशन गरि आम पशुपालक कृषकहरुलाई ढुवानी अनुदान सहित ५० प्रतिशत अनुदानमा हिउदे जै घांसको विउ २५०० के जि १५५ जना कृषकहरुलाई वितरण गरिएको, बर्षे टियोसेन्टि घांसको विउ ३८० के.जी.३६ जना कृषकहरुलाई वितरण गरिएको छ।

१११. ९. यस वर्ष दुध उत्पादन गरि डेरी उघोगहरुमा बिक्री गर्ने ८०२ जना कृषकले उत्पादन गरेको ११,६९,९८०लिटर दुधको प्रति लिटर रु.२/५० अनुदान रकम रु.३०,३८,९५०/- (तिस लाख अठ्तिस हजार नौ सय पचास रुपैया) कृषकहरुकै बैक खातामा रकम भुक्तानी गरिएको छ।

११२. पशुपन्छी दर्ता शुल्क वापत रु.६१,६७५/- रुपैया राजश्व प्राप्त भई आन्तरीक राजश्व खातामा जम्मा गरिएको छ।

११३. ११. पशु सेवा कार्यालय सिन्धुलीबाट प्राप्त २५,५०० डोज भेडा/बाख्रामा लाग्ने पि.पि.आर.बिरुद्धको खोप मध्ये २१७४ घरधुरी परिवारको २४,८६४ भेडा/बाख्राहरुमा र गाई/भैसीमा लाग्ने खोरेत बिरुद्धको खोप ५००० डोज मध्ये १०४५ घरधुरी कृषक परिवारको ४,०५८ गाई/भैसीहरुमा खोर/गोठमानै पुगि खोप लगाउने कार्य सम्पन्न गरिएको छ साथै ३५० गोटा घरपालुवा कुकुर विरालोहरुमा निशुल्क रेबिज बिरुद्धको खोप लगाइएको छ।

उद्यम, रोजगार तथा बैदेशिक रोजगार र सहकारी तर्फ

उद्यम, रोजगार तथा बैदेशिक रोजगार

११४. स्थानीय स्रोत साधन र सीपमा आधारित लघु उद्यमी विकास र प्रवर्दनका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न उद्यमि र समुहबाट प्रस्ताव माग गरेर उद्यम व्यवसाय छनौट गरेर सम्झौताको चरणमा रहेका छन्। साथै उद्यम दर्ता, नवीकण तथा अनुगमनका कार्य नियमित भई रहेका छन्।

११५. नयाँ लघु उद्यमी सृजना कार्यक्रम अन्तर्गत पि.आर.ए, घरधुरी सर्भेक्षण, व्यवसाय सचेतना तथा सुरु तालिम सम्पन्न गरी २६ जना कृषकलाई उद्यमशिलता र तरकारी खेती सम्बन्धि सीपविकास तालिम र प्लास्टिक टनेल प्रविधि दिएर व्यवसायमा संलगन हुन प्रोत्साहन गराइएको छ।

११६. उद्यम, फर्म तथा कृषक समुहहरुको ५० प्रतिशत लागत साझेदारीमा पुराना लघु उद्यमीहरुको लागि हाते ट्रयाक्टर, कम्बाइन्ड राइस मिल, थोपा सिंचाइ सेट, हाईट्राफेसियल मेशिन कृषक उद्यमिका सिंचाइ पाइप तथा पानी ट्यांकी उपलब्ध गराइएको छ।

११७. ५०/५० प्रतिशत लागत साझेदारीमा नगरपालिका र तामाकोशि मरिन एड्भेन्चर प्रा.ली. मार्फत २२ जना सहभागीहरुलाई लोकल गाइड सम्बन्धि १० दिने सिप बिकास तालिम, महिला उद्यमि संघ मार्फत ४० जना महिलाहरुलाइ पोते बनाउने १० दिने तालिम, मन्थली पार्क-इन होटल मार्फत २७ जना सहभागीहरुलाई हाउस किपिङ र वेटर तालिम, इ एम इ लघु उद्यमी समुह मार्फत १४ जना सहभागीहरुलाई एसी फ्रिज मर्मत सम्बन्धि १ महिने तालिम दिएर व्यवसायमा संलग्न हुन र व्यवसाय विस्तार गर्न प्रोत्साहन गरिएको छ ।

११८. १४ जना सहभागीहरुलाई हाते होजियारी सम्बन्धि १ महिने स्तरोन्नती तालिम दिइ स्थानीय उत्पादनलाई प्रतिस्पर्धि र गुणस्तरीय र उपयोगि सामग्रि बनाउन सहयोग गरिएको छ।

११९. स्टार्ट अप कर्जा २०८२ का लागि परियोजना प्रस्ताव पेश गरेका २६ वटा उद्यमहरुको स्थलगत अनुगमन गरी सहुलियत कर्जाका लागि सहजिकरण र सहयोग गरिएको छ।

१२०. रोजगार सेवा केन्द्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जाने ४९ जना श्रमिक सेवाग्राहीको पुनः श्रम स्वीकृति सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरिएको छ। वैदेशिक रोजगार वोर्डले उपलब्ध गराउने वैदेशिक रोजगारका क्रममा मृत्यु भएका ब्यक्तिको सन्ततीले पाउने छात्रवृत्ति सुविधा अन्तरगत निवेदन प्राप्त भएका छात्रछात्राको छात्रवृत्ति सुविधाका लागि सिफारिस गरिएको। वैदेशिक रोजगारकै क्रममा मृत्यु भएका एक जना व्यक्तिको परिवारले पाउने रु.१००००००० (रु.दश लाख) क्षतिपूर्ति रकम प्राप्तिका लागि बोर्ड सचिवालयमा सिफारिस गरिएको मा सो रकम उक्त परिवारले प्राप्त गरिसकेका छन् ।

१२१. सामी कार्यक्रम सञ्चालित रामेछाप जिल्लाका अन्य ६ वटा पालिकामा मन्थली नगरपालिकाले प्राबिधिक सहयोग गरिरहेको छ। यस अन्तर्गत जिल्ला प्रशासनमा रहेको आप्रवासी स्रोत केन्द्र मार्फत ३२३९ जनालाई सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी सूचना तथा परामर्श प्रदान गरिएको छ।

१२२. बैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा बिभिन्न समस्याहरु मृत्यु, उद्धार दुर्घटना, बिमारी, ठगी जस्ता ४० वटा केशहरु रहेकोमा २१ वटा समाधान भएका छन भने मृत्यु तथा अन्य विभिन्न समस्यामा परेका २२ जना व्यक्तिहरुले कल्याणकारी सेवा, बीमा, क्षतिपूर्ति वापत रु २,५७,७७,७७७।- प्राप्त गरेका छन्।

१२३. बित्तिय साक्षरता कार्यक्रम अन्तर्गत वडा न ७ र ८ मा २१ सत्रको २ वटा कक्षा, ३ वटा माध्यमिक बिद्यालयमा बित्तिय साक्षरता कार्यक्रम १ दिने, समुदायमा आधारित सहकारी तथा अन्य समूहमा ३ दिवसीय ३ वटा, १ दिवसीय ५ वटा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ। समुदायस्तरमा सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी १८ वटा अभिमुखीकरण सञ्चालन गरिएको छ । साथै जिल्लास्तर तथा पालिका स्तरका सरोकारवाला निकायहरुसँग अन्तरक्रिया तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम ३ वटा सञ्चालन गरिएको छ।

सहकारी

१२४. नगरपालिका भित्र रहेको जम्मा सहकारी संख्या १३३ वटा रहेका छन् । यि मध्ये नगरपालिकाको व्यवस्थाप र नियमन अधिकार क्षेत्रभित्रका-११२ वटा, वागमती प्रदेशको -१८ वटा र संघीय अधिकार क्षेत्रका-३ वटा रहेका छन् । यि मध्ये COPOMIS मा आवद्ध संख्या–८६ वटा रहेका र चालु आ.व.मा अध्यावधिक संख्या – ४८ वटा रहेका छन् ।

१२५. सहकारी संस्थाहरुलाई व्यवस्थित बनाउदै ग्रामिण जनजीवन सुधारका लागि टेवा र सेवा प्रदान गर्ने संस्थाको रुपमा विकास गराउन यिनको अनुगमन, नियमन र सहजिकरण तथा क्षमता विकासका शिक्षाप्रद कार्यक्रम गरिएको छ । यस आ.व.मा ५० वटा संस्थालाई सुधारका सुझाव सहित निर्देशन गरिएको छ । ५ वटाको विनियम संशोधन र पुनर्लेखन गर्न सहजिकरण र सहयोग गरिएको छ । २३ वटा सहकारीका २३ जनालाइ NFRS मा आधारित लेखा व्यवस्थापन तालिम दिइएको छ । राष्ट्रीय सहकारी दिवस कार्यक्रम व्यस्थापनमा सहयोग गरिएको छ । नगरपालिका भित्रका सबै सहकारीहरुको प्रोफाइल निर्माण गरि सहकारीको संस्थागत विवरण अध्यावधिक गरिएको छ।

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ

१२६. वर्षातका कारणले अवरुद्ध भएको वडा केन्द्र जोड्ने तथा टोल बस्तीका सडकहरु वडाको सहकार्यमा सरसफाइ गर्ने काम गरी यातायात सुचारु गरिएको छ।

१२७. दीर्घकालिन रुपमा नगरको फोहर व्यवस्थापनका लागि ल्याण्डफिल साईट निर्माण गर्न सेलेघाटको माथिल्लो क्षेत्रमा निर्माण हुने कार्यको लागि टेण्डर भइ प्रवेश गेट सहित घेराबार तथा कम्पाउण्ड वाल तथा संरक्षणका काम मध्ये चालु आ व मा निर्धारित काम सम्पन्न भएको छ।

१२८. वर्षात वा अन्य विपदका कारणले गर्दा वडा नं १ देखि १४ सम्मका नगरवासीहरुको प्राप्त निवेदन र क्षतिको स्थलगत निरीक्षण, प्रहरी मुचुल्का सहित डाटा संकलन गरी राहत दिने गरिएको छ। यसरी दिइएका राहत ९६ जनालाइ नगदै रु. ४,६६०००। र २३ जना कृषकलाई ९७०००। गरी रु. ५ लाख ६३ हजार र आगलागिबाट आवास क्षति भएका पिडितहरुलाई जम्मा ७५ हजार नगद राहत उपलब्ध गरिएको छ।

१२९. विपदको समयमा आवश्यक पर्ने विपद् सामग्रीहरु अन्तर्गत त्रिपाल, ग्याविन तारजाली र पाइप विपन्न वर्ग र अत्यावश्यक अवस्था विश्लेषण गरेर उपलब्ध गराईएको छ।

१३०. प्रत्येक वडा कार्यालयहरुलाई संभावित विपदमा तत्कालै राहत वितरण गर्न सहजताका लागि २८० थान त्रिपाल खरिद गरी प्रत्येक वडामा २० थानका दरले उपलब्ध गरिएको छ।

१३१. माग र आवश्यकतामा आधारमा नगरको व्याकहो लोडरमा करिब १४६२७ लिटर ईन्धनबाट १८२९ घण्टा प्रयोग गरी नगरभरिका विपदमा सहजीकरण गरिएको।

१३२. नियमित फोहोरमैला उठाई अस्थायि स्थलमा विसर्जन गरिएको र आवश्यकताको आधारमा नगरको सव वहान प्रयोग गरी नगर तथा अन्तरपालिका सशुल्क सेवा प्रवाह गरिएको छ।

न्याय तथा कानून तर्फ

१३३. न्यायिक समितिमा दर्ता भएका अघिल्लो आ. व. बाट जिम्मेवारी सरेका ७ वटा र चालु आ व ११ वटा गरि जम्मा उजुरी दर्ता १८ वटा भएका छन। यस मध्ये १५ वटा उजुरी फर्छौट भएका छन्।

१३४. हालसम्म ११८ वटा कानुन निर्माण भएकोमा चालु आ.व. मा ११ वटा कानुन निर्माण र २ वटा कानुन संशोधन भएका छन।

१३५. उपमेयरसंग असहाय नागरिक कार्यक्रमबाट मन्थली नगरपालिकाका विभिन्न वडामा रहेका असहाय १३ जना घरवास र आफन्त विहिन नागरिकहरु लाभान्वित भएका छन।

नगरपालिकाको समग्र अध्यावधिक वेरूजु विवरण

१३६. आर्थिक वर्ष २०८०/८१ सम्मको नगरपालिकाको कुल जम्मा वेरुजु (साविक गाविस/नपा समेतको) रु.२३,०६,७९,०००/ रहेकोमा आ. व. २०८१/८२ को संपरीक्षण हुदा रु. ७,३३,३२५। संपरिक्षण भएकोले रु. २२,९९,३७,६७६/ बाँकि रहेको र आ. व. २०८१/८२ को संपरीक्षण हुदा रु. २०८१७९५५/ देखिएको हुदा कूल जम्मा वेरूजु २५,०७,५५,६३०/ रुपैयां कायम भएको छ।

विविध:

१३७. भुमि व्यवस्था, सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको सुचाङ्कका आधारमा गरिने गत आ.ब. को संस्थागत स्वमूल्यांकन **(LISA)** मा दोस्रो र स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन **(FRA)** मा प्रथम समेत नगरपालिकाले सन्तोषजनक नतिजाका साथ जिल्लाका ८ वटा पालिकामा उच्चतम अंक सहित प्रथम हुन सफल हुदै आएको छ। रा. **प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको मुल्यांकनमा वागमति प्रदेशभर तेस्रो र नेपाल नगरपालिका संघबाट विषयगत प्रतिस्पर्धि मुल्यांकनमा हाम्रो मन्थली नगरपालिका आर्थिक विकास क्षेत्रमा उत्कृष्ट नगरपालिका भइ पुरस्कृत भएको छ**। यो आर्थिक वर्ष ०८२/८३ बाट यि सबैलाई एकिकृत गरी **स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मुल्यांकन प्रणाली- LGPAS** को नामबाट लागु भएको छ। यस मुल्यांकनमा समेत राम्रो नतिजा प्राप्त हुने अपेक्षा सहित ८१.७० स्वमूल्यांकन अंक प्रस्ताव/दावि_गरि पेश गरिएको छ र अन्तीम नतीजा आउन बाँकी रहेको छ।

मन्थली नगरपालिकाको LGPAS को अवस्था २०८२/१२/३० मा पठाइएको विषयक्षेत्रगत र जम्मा अंक

क्र.सं.	विषयक्षेत्र	उप-क्षेत्र	सुचक	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत
१	सुशासन तथा संस्थागत विकास	१.१. योजना तथा वजेट व्यवस्थापन	१.१.१ देखि १.१.८ सम्म	८	६.५०	८१.२५
		१.२. पारदर्शिता र उत्तरदायित्व	१.२.१ देखि १.२.५ सम्म	५	५.३०	१०६.००

क्र.सं.	विषयक्षेत्र	उप-क्षेत्र	सुचक	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत
		१.३. शासकीय प्रवन्ध	१.३.१ देखि १.३.९ सम्म	९	७.००	७७.७८
		१.४. सार्वजनिक सेवा प्रवाह	१.४.१ देखि १.४.५ सम्म	५	४.५०	९०.००
		१.५. सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन	१.५.१ देखि १.५.११ सम्म	११	९.९०	९०.००
		१.६. समन्वय र सहकार्य	१.६.१ देखि १.६.२ सम्म	२	१.७०	८५.००
		जम्मा		**४०.००**	**३४.९०**	**८७.२५**
२	सामाजिक विकास	२.१. खानेपानी तथा सरसफाई	२.१.१ देखि २.१.२ सम्म	२	१.३०	**६५.००**
		२.२. शिक्षा	२.२.१ देखि २.२.३ सम्म	३	२.३०	**७६.६७**
		२.३. आधारभूत स्वास्थ्य	२.३.१ देखि २.३.५ सम्म	५	४.५०	**९०.००**
		२.४. विवाद निरुपण तथा मेलमिलाप	२.५.१ देखि २.५.२ सम्म	२	१.९०	**९५.००**
		२.५. सामाजिक समावेशीकरण र संरक्षण	२.४.१ देखि २.४.८ सम्म	८	६.२०	**७७.५०**
		जम्मा		**२०.००**	**१६.२०**	**८१.००**
३	आर्थिक विकास	३.१. कृषि, पशु तथा सहकारी	३.१.१ देखि ३.१.८ सम्म	८	६.५०	**८१.२५**
		३.२. भूमि तथा सिँचाई	३.२.१ देखि ३.२.२ सम्म	२	०.७०	**३५.००**
		३.३. स्थानीय आर्थिक विकास	३.३.१ देखि ३.३.५ सम्म	५	४.२०	**८४.००**
		३.४. उद्यमशीलता र रोजगारी	३.४.१ देखि ३.४.५ सम्म	५	४.१०	**८२.००**
		जम्मा		**२०.००**	**१५.५०**	**७७.५०**
४	पूर्वाधार विकास	४.१. स्थानीय सडक	४.१.१ देखि ४.१.३ सम्म	३	३.००	**१००.००**
		४.२. भवन तथा अन्य सामाजिक पूर्वाधार	४.२.१ देखि ४.२.५ सम्म	५	४.१०	**८२.००**
		४.३. पूर्वाधार उपयोगिता र दिगोपना	४.३.१ देखि ४.३.२ सम्म	२	२.००	**१००.००**
		जम्मा		**१०.००**	**९.१०**	**९१.००**
५	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन	५.१ वातावरण संरक्षण	५.१.१ देखि ५.१.७ सम्म	७	३.७०	**५२.८६**
		५.२ विपद् व्यवस्थापन	५.२.१ देखि ५.२.३ सम्म	३	२.५०	**८३.३३**
		जम्मा		**१०.००**	**६.२०**	**६२.००**
		कूल जम्मा	-	**१००.००**	**८१.९०**	**८१.70**

ञ. प्रमुख तथा सूचना अधिकारीको नाम र पद

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.
१	श्री लव श्रेष्ठ	नगर प्रमुख	९८५१०४९३६९
२	श्री देवर्षि सापकोटा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५४०४८१११
३	श्री हित कुमारी पौडेल	नवौं तह/गुनासो सुन्ने अधिकारी	९८४४०४११९७
४	श्री दीपक प्रसाद सुवेदी	आठौं तह/सूचना अधिकारी	९८६३०२३०१४

ट. ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका र कार्यविधिको सूची

यस नगरपालिकामा हालसम्म जारी भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरी कार्यान्वयनमा आएका ऐन, नियम, कार्यविधि एवं निर्देशिकाहरुको सूची ।

क्र.स.	कानुनको नाम	स्वीकृत मिति
१	मन्थली नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	२०७५/७/७
२	युवा उद्यम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/३/२
३	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय–पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५/९/९
४	मन्थली नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि)	२०७४/१२/२३
५	आधारभूत तह परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६	२०७६/११/१
६	खेलकुद विकास ऐन २०७६	२०७६/९/२३
७	सुशासन ऐन २०७६	२०७६/९/२३
८	स्थानीय बजार व्यवस्थापन ऐन २०७६	२०७६/९/२३
९	ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र वितरण कार्यविधि २०७६	२०७६/५/१०
१०	दुध उत्पादनमा अनुदान वितरण कार्यविधि २०७६	२०७६/५/१०
११	नगर प्रहरी नियमावली २०७४	२०७४/१२/२३
१२	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी नियामावली २०७४	२०७४/९/२१
१३	न्यायिक समितिको कार्यविधी सम्बन्धी ऐन द्ण्ठद्ध	२०७४/१२/२६
१४	उत्कृष्ट नगर पत्रकारिता कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/२/१
१५	पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता २०७४	२०७४/१२/२३
१६	प्रशासकीय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन २०७४	२०७४/१२/२६
१७	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/२३
१८	राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/१२/२६
१९	बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४	२०७४/१२/१३
२०	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/१२/१०
२१	विद्यालय व्ववस्थापन समिति गठन कार्यविधि,२०७६	२०७६/५/१०
२२	शववाहन सञ्चालन कार्यविधी २०७६	२०७६/११/३०
२३	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४	२०७४/१२/२६
२४	साहित्यकार कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/२/१
२५	सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५	२०७५/८/२८
२६	बालमैत्री स्थानीय शासन तथा बाल अधिकार संरक्षण सम्वन्धि कार्यविधि २०७७	२०७७/३/१२
२७	सहकारी ऐन २०७४	२०७४/१२/२६
२८	स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७४	२०७४/१२/२६
२९	हेभी इक्‌पमेन्ट सञ्चालन कार्यविधि(२०७५)	२०७४/१२/२६
३०	कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि ऐन २०७७	२०७७/९/२३
३१	आर्थिक ऐन २०७७	२०७७/०/२९
३२	मन्थली नगरपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७७	२०७७/११/२८
३३	जलस्रोत नियमावली २०७७	२०७७/९/२१
३४	अटो रिक्सा सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
३५	टोल सुधार संस्था सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
३६	करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२३
३७	सुचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
३८	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्दधन सम्वन्धी कार्यविधि	२०७७/९/२१
३९	अल्पकालिन सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२३
४०	वातावरणीय अध्ययन तथा वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
४१	विपद जोखिम न्यूनीकरण ऐन २०७७	२०७७/३/ १०
४२	राजश्व परामर्शको वैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/३/६
४३	आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७७	२०७७/३/१०
४४	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७	२०७७/३/१०
४५	नगर युवा परिषद गठन सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/६/१२
४६	शिक्षण स्वयम सेवक, अनुदान शिक्षक र विदयालय कर्मचारी छनौट कार्यविधि २०७७	२०७८/७/२८
४७	नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४	२०७५/८/२८
४८	नगर कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४	२०७५/५/२८

क्र.स.	कानुनको नाम	स्वीकृत मिति
४९	वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७/५/२८
५०	स्थायीय तह वैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७५	२०७५/८/२८
५१	नगर युवा परिषद कार्य सञ्चालन कार्यविधि	२०७८/०६/१२
५२	वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएकाका लागि कृषि व्यवसाय सञ्चालन कार्यविधि	२०७८/०९/२६
५३	शिक्षण स्वयंसेवक अनुदान शिक्षक विदयालय कर्मचारी छनौट कार्यविधि	२०७८/०७/२८
५४	आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्यविधि	२०७८/०९/२६
५५	मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि	२०७८/०९/२६
५६	सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि	२०७८/१०/२८
५७	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका २०७८	
५८	मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/९/२६
५९	नगर प्रहरी ऐन २०७८	२०७८/९/२६
६०	आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्यविधि २०७८	२०७८/९/२६
६१	वैदेशिक रोजगारीवाट फर्किएकाका लागि कृषि अनुदान सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/९/२६
६२	सार्वजनिक लेखा समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/१०/२८
६३	एम्वुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०१/०८
६४	विषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०१/०८
६५	आर्थिक ऐन २०७९	२०७९/०३/१०
६६	विनियोजन ऐन २०७९	२०७९/०३/१०
६७	साझेदारी ऐन २०७९	२०७९/०३/१०
६८	एम्वुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि	२०७९/०१/०८
६९	वितीय साक्षरता तथ मनोसामाजिक परामर्श अनुदान सहयोग सञ्चालन कार्यविधि	२०७९/०३/०७
७०	सार्वजनिक सेवा प्रवाह मापदण्ड	२०७९/०३/०७
७१	कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय नि शुल्क अध्यापन गराउन सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान उपलव्ध गराउने कार्यविधि २०७९	२०७९/ ०४/२०
७२	आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७९	२०७९/०५/१६
७३	साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९/०५/१६
७४	सार्वजनिक जग्गा संरक्षण तथा उपयोग सम्वन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/७/१७
७५	लैगिक समानता तथा समावेशीकरण नीति २०७९	२०७९/७/१७
७६	वडागत उत्पादन पकेट विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९	२०७९/९/२४
७७	व्यक्तिगत घटना - जन्म मृत्यु प्रोत्साहन कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि २०७९	२०७९/९/२४
७८	करारमा कम्प्युटर सहायक नियुक्ति सम्वन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/९/२४
७९	नगर युवा परिषद सञ्चालन ऐन २०७९	२०७९/९/२५
८०	प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/७
८१	लैगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८०	२०८०/१/६
८२	वाल समूह गठन तथा सहजीकरण निर्देशिका २०८०	२०८०/१/६
८३	आपतकालिन उदधार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८०	२०८०/२/६
८४	नगरपालिका सञ्चालन र व्यवस्थापन ऐन २०८०	२०८०/३/१०
८५	तीनलाल पार्क सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०५/३१
८६	विदयालय वस सञ्चालन मापदण्ड २०८०	२०८०/०५/३१
८७	प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका २०८०	२०८०/०६/२९
८८	कृषि उपज नगद अनुदान मापदण्ड २०८०	२०८०/०६/२९
८९	निगरानी समूह सञ्चालन एवं व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०९/१७
९०	स्थानीय वन ऐन २०८०	२०८०/०९/२५
९१	वोधिचित्त फलदाना विक्री तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/०३/०३
९२	वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/५/१६
९३	पर्यटन बोर्ड गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/५/१६
९४	बाल संरक्षण नीति २०८१	२०८१/५/१६
९५	आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७९ पहिलो संशोधन २०८१	२०८१/६/१८
९६	व्यवसायिक कृषि तथा पशुपन्छी फार्म दर्ता कार्यविधि २०८१	२०८१/९/२३
९७	विदयालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/९/२३
९८	लैङगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्ययोजना २०८१	२०८१/१०/२३

क्र.स.	कानुनको नाम	स्वीकृत मिति
९९	भू उपयोग मापदण्ड २०८० पहिलो संशोधन २०८१	२०८१/११/१९
१००	बाल संरक्षण कार्ययोजना २०८१	२०८१/११/१९
१०१	आधारभूत तह परीक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७६ पहिलो संशोधन	२०८१/११/२९
१०२	विपद पूर्व तयारी तथा प्रति कार्ययोजना २०८१	२०८१/१२/१४
१०३	आय ठेक्का वन्दोवस्ती सम्वन्धी कार्यविधि २०८१	२०८२/०१/०८
१०४	जल यातायात सञ्चालन कार्यविधि २०८२	२०८२/०३/०६
१०५	सञ्चार माध्यमका लागि लोककल्याणकारी विज्ञापन वितरण कार्यविधि २०८२	२०८२/०३/०६
१०६	वोधिचित्त फलदाना विक्री तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ पहिलो संसोधन २०८२	२०८२/०३/०६
१०७	स्थानीय भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण ऐन २०८२	२०८२/०३/०९
१०८	बिज्ञापन करको व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०८२	२०८२/०३/०९
१०९	आर्थिक ऐन २०८२	२०८२/०३/०९
११०	विनियोजन ऐन २०८२	२०८२/०३/०९
१११	करार जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ (पहिलो संशोधन २०८२)	२०८२/०४/ ०९
११२	विनियोजन ऐन २०८२ संशोधन	२०८२/९/ २५
११३	आर्थिक ऐन २०८२ संशोधन	२०८२/९/ २५
११४	मन्थली अस्पताल - सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन २०८१ संशोधन	२०८२/९/ २५
११५	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८२	२०८२/९/ २५
११६	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०८२	२०८२/९/ २५

आ.व. २०८२/८३ मा जारी कानुनहरुः

१	*जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि संशोधन २०८२*	*२०८२/४/९*	
२	*नर्सरी स्थापना कार्यविधि २०८२*	*२०८२/८/११*	
३	*कृषि यान्त्रिकरण प्रबर्द्धन कार्यविधि २०८२*	*२०८२/८/११*	
४	*उद्यम रणनीति २०८२*	*२०८२/८/११*	
५	*बालविकास सिकाई स्रोत केन्द्र मापदण्ड २०८२*	*२०८२/९/२३*	
६	*आर्थिक ऐन २०८२ माथिको संशोधन २०८२*	*२०८२/९/२५*	
७	*नगर अस्पताल सञ्चालन र व्यवस्थापन ऐन पहिलो संशोधन २०८२*	*२०८२/९/२५*	
८	*आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०८२*	*२०८२/९/२५*	
९	*सार्वजनिक खरिद नियमावली २०८२*	*२०८२/९/२५*	
१०	*कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०८३*	*२०८३/३/५*	
११	*आर्थिक ऐन २०८३*	*३/१४*	
१२	*विनियोजन ऐन २०८३*	*३/१४*	
१४	*नगर अस्पताल सञ्चालन र व्यवस्थापन ऐन २०८१ पहिलो संशोधन २०८३*	*३/१४*	

ठ. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अध्यावधिक विवरण

यस नगरपालिकावाट चालु आ व २०८२/०८३ को २०८२ श्रावणदेखि २०८२ पुस मसान्तसम्म भएको आम्दानी खर्च तथा कारोवार सम्वन्धी अध्यावधिक विवरण यस प्रकार रहेको छ-

ठ.क आन्तरिक राजश्व प्राप्तिको अवस्था २०८३ असार मसान्तसम्म

नगरपालिकाले आफ्ना अधिकार क्षेत्रभित्रका राजश्वका शीर्षकहरुबाट चालु आ.व. मा आन्तरिक राजश्व संकलन रु. ४ करोड २३ लाख ५५ हजार आम्दानी हुने लक्ष्य राखिएकोमा असार २५ गतेसम्ममा रु. ४ करोड २८ लाख १५ हजार रकम अर्थात १०१ प्रतिशत आम्दानी भएको छ। साथै आगामी आ.व.०८३/ ८४ का लागि रु. ५ करोड ५० लाख ९१ हजार आम्दानी हुने अनुमान गरि सोही अनुसारका कार्ययोजना र कार्यक्रमको तयारी गरिएको छ।

आम्दानी शिर्षकगत संकलित रकम आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०३/२५ सम्म

क्रस	संकेत नं	शीर्षक	आ.व. २082/०८3 को प्रक्षेपित आय	आ.व. २०८२/०८३ साउन१ देखि असार २५	प्रगति प्रतिशत
१	11313	एकिकृत सम्पति कर	०।००		०।००
२	11313	सम्पती कर	२,०००,०००।००	५५६,१२९।००	२७।८१
३	11314	भुमिकर/मालपोत	७,०००,०००।००	८,१६०,७०३।९८	११६।५८
४	11315	घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	०।००	०।००	०।००
५	11317	वहाल कर	४,४००,०००।००	५,०९७,६६५।२९	११५।८६
६	11318	वहाल विटौरी कर	१,०००,०००।००	४४३,२८२।२५	४४।३३
७	11451	सवारी साधन कर (साना सवारी)	५०,०००।००		०।००
८	11631	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	१००,०००।००		०।००
९	11632	अखेटोपहारमा लाग्ने कर	५०,०००।००		०।००
१०	11691	अन्य कर	५०,०००।००		०।००
११	14151	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	३,०००,०००।००	२,८६८,३१०।००	९५।६१
	14159	अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	५०,०००।००		०।००
१३	14191	पर्यटन शुल्क	१०,०००।००		०।००
१४	14211	कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१००,०००।००		०।००
१५	14212	सरकारी सम्पतीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१००,०००।००		०।००
१६	14213	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	११०,०००।००		०।००
१७	14219	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,५००,०००।००	३,१७३,०५७।६५	२११।५४
१८	14221	न्यायिक दस्तूर	१५,०००।००	१,३००।००	८।६७
१९	14223	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५०,०००।००		०।००
२०	14224	परीक्षा शुल्क	५०,०००।००	६५,५००।००	१३१।००
२१	14225	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	५०,०००।००		०।००
२२	14229	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५५०,०००।००	८१०,२००।००	१४७।३१
	11452	पूर्वाधार सेवामा लाग्ने कर	५५,०००।००		०।००
२३	14241	पार्किङ्ग शुल्क	१००,०००।००	४३,५०५।००	४३।५१
२४	14242	नक्सापास दस्तुर	१,०००,०००।००	७०१,९७६।७६	७०।२०
२५	14243	सिफारिश दस्तुर	१,५००,०००।००	३,१३१,०००।००	२०८।७३
२६	14244	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२००,०००।००	५६६,०००।००	२८३।००
२७	14245	नाता प्रमाणित दस्तुर	१५०,०००।००		०।००
२८	14249	अन्य दस्तुर	२,५००,०००।००	६०२,९३३।०६	२४।१२
२९	14253	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५००,०००।००	२३८,६००।००	४७।७२
३०	14254	रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	२५,०००।००		०।००
३१	14262	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	१०,०००।००		०।००
३२	14263	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	५०,०००।००	६५,५००।००	१३१।००
३३	14265	अन्य क्षेत्रको आय	१०,०००।००		०।००
३४	14311	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२५,०००।००		०।००

क्रस	संकेत नं	शीर्षक	आ.व. २082/0८3 को प्रक्षेपित आय	आ.व. २0८२/0८3 साउन१ देखि असार २५	प्रगति प्रतिशत
३५	14312	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,000,000।00	४३५,१९६।0५	२१।७६
३६	14313	धरौटी सदरस्याहा	१0,000।00		0।00
३७	14421	पूँजीगत हस्तान्तरण	२५,000।00		0।00
३८	14529	अन्य राजस्व	१00,000।00	४,000।00	४।00
४0	14611	व्यवसाय कर	४,१00,000।00	२,८२५,८00।00	६८।९२
४१	15111	बेरूजू	१00,000।00	४४१,८३५।00	४४१।८४
४२	33342	मनोरञ्जन कर	१0,000।00		0।00
४३	33343	विज्ञापन कर	१५0,000।00	७,२३0।00	४।८२
४४	33366	दहत्तर बहत्तर शुल्क	९,५00,000।00	१२,५७६,0८३।0३	१३२।३८
		कुल जम्मा	४२,३५५,000।00	४२,८१५,८0७।0७	१0१।0९

ठ. ख. नगरपालिकाको विषयक्षेत्रगत वजेट- आ.व.: २०८२/८३ अवधी: २०८२/०४/०१-२०८२/१२/३० सम्म

नगरपालिकाको स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणालीमा जम्मा १ अरव ४ करोड ६५ लाख ६४ हजारको वजेट स्वीकृत गरिएकोमा चालु आ.व.को असार मसान्तसम्ममा कुल जम्मा रु ८९,४३,७२,३१७ अर्थात ८५.०४ प्रतिशत खर्च भएको छ। जसमध्ये चालु खर्च रु ६६,४२,८४,१०६ रुपैंया अर्थात ९०.५७ % र पुँजीगत खर्च रु ३१,८१,८६,३८५ अर्थात ७२.३१% खर्च भएको छ।

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	कै.
१	**आर्थिक विकास**	१३,९४,२१,९६०.००	१०,५७,८७,७१५	७५.८८	
२	**सामाजिक विकास**	५७,८५,९७,९५७.००	५१,४६,२६,८३४	८८.९४	
३	**पूर्वाधार विकास**	१७,०९,७५,४२५.००	१२,५९,७८,८९१	७३.६८	
४	**सुशासन तथा अन्तर सम्बन्धित क्षेत्र (वातावरण, जलवायु तथा विपद र कानून समेत)**	५६,८७,४६०.००	४७,९४,७१०	८४.३	
१	**कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक समग्र**	१५,६९,२९,४००	१४,३१,८४,१६६	९१.२४	
	कुल जम्मा	१,०४,६५,६४,२०२	८९,४३,७२,३१७	८५.०४	

अन्त्यमा,

भुमि व्यवस्था, सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको सुचाङ्कका आधारमा गरिने गत आ.ब. को संस्थागत स्वमूल्यांकन **(LISA)** मा दोस्रो र स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन **(FRA)** मा प्रथम समेत नगरपालिकाले सन्तोषजनक नतिजाका साथ जिल्लाका ८ वटा पालिकामा उच्चतम अंक सहित प्रथम हुन सफल हुदै आएको छ। रा. **प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको मुल्यांकनमा वागमति प्रदेशभर तेस्रो र नेपाल नगरपालिका संघबाट विषयगत प्रतिस्पर्धि मुल्यांकनमा हाम्रो मन्थली नगरपालिका आर्थिक विकास क्षेत्रमा उत्कृष्ट नगरपालिका भइ पुरस्कृत भएको छ।** यो आर्थिक वर्ष ०८२/८३ बाट यि सबैलाई एकिकृत गरी **स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मुल्यांकन प्रणाली- LGPAS** को नामबाट लागु भएको छ। यस मुल्यांकनमा समेत राम्रो नतिजा प्राप्त हुने अपेक्षा सहित ८१.७० स्वमूल्यांकन अंक प्रस्ताव/दावि_गरि पेश गरिएको छ र अन्तीम नतीजा आउन बाँकी रहेको छ।

२०८३/३/३२

धन्यवाद ।

नोटः विस्तृत जानकारी सम्वन्धित शाखा , उपशाखाबाट वा सूचना अधिकारीबाट लिन सकिनेछ ।