सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८१ साल कार्तिक १ गते देखि पौष मसान्तसम्म

स्वत प्रकाशन (Pro-active Disclosure)

कावासोती नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शिवमन्दिर, नवलपरासी (ब.सु.पू.)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

सम्पर्क नं. : ०७८-५४०१७०

Website : kawasotimun.gov.np

E-mail : info@kawasotimun.gov.np

१. नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृतिः

नेपाल सरकारद्धारा नवलपरासी (ब.सु.पू) जिल्लाको सदरमुकाममा अवस्थित कावासोती नगरपालिका तत्कालिन ४ वटा गाउँ विकास समितिहरु (कावासोती, शिवमन्दिर, पिठौली र अग्यौली) लाई समायोजन गरेर १६ वटा वडा रहने गरी २०७१ बैशाख २५ गते घोषणा गरियो। नेपालको संविधान बमोजिम राज्यको पुन: संरचना हुने क्रममा नेपाल सरकारले २०७३ सालमा लागु हुने गरी तत्कालिन नगरपालिकाका वडा सहित कुमारवर्ती गाँउ विकास समितिलाई समेत समावेश गरी १७ वटा वडा भएको नगरपालिकाको रुपमा स्थापित भएको छ।

कावासोती नगरपालिकाको नामाकरण साविकको कावासोती गाउँ विकास समितिसँग जोडिदै आएको पाइन्छ। साविकका कावासोती लगायतका गाविसहरुलाई गाभेर नगरपालिका बनाउने निर्णय नेपाल सरकारबाट भए पश्चात सोही नामबाट नगरपालिकाको नाम कावासोती राखिएको हो। वास्तवमा कावासोती शब्द प्राकृतिक सम्पदा खोलासँग जोडिएको छ। नेपाली शब्दकोष अनुसार कावा को अर्थ वृत्ताकार मार्गमा हिड्ने र सोती को अर्थ तेर्सो परेको ठाउँमा सलल्ल बगेर पानी जाने भन्ने हुन्छ। नगरपालिका क्षेत्रभित्र केरुङ्गे खोला, पत्थर खोला, लोकाहा खोला, वाणखोला आदि खोलाहरु मध्ये पालिका क्षेत्रभित्र रहेका खोलाको भूमिका सिंचाइमा ठूलो राहत मिलेको र तटबन्धनको अभावका कारण खेतीबालीमा ठूलो क्षति पुर्याउँदै आएको छ। यसै खोलाको नामबाट कावासोती गाविस हुँदै नगरपालिकाको नामाकरण भएको अनुमान गर्न सकिन्छ।

यो नगरपालिका गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत रहेको ८५ वटा स्थानीय तह मध्येको एक हो। यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल १०८.३५ वर्ग किलोमिटर मा फैलिएको छ। जसमध्ये कृषि भू-उपयोगका दृष्टिले २५०० हेक्टर जमिन रहेको छ। यस नगरपालिकाको सिमाना पूर्वमा देवचुली नगरपालिका र चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, पश्चिममा मध्यविन्दु नगरपालिका र हुप्सेकोट गाउँपालिका, उत्तरमा हुप्सेकोट गाउँपालिका र देवचुली नगरपालिका र दक्षिणमा चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज पर्दछन्। २०७८ सालको जनगणना अनुसार ८६,८२१ जनसख्या र जनघनत्व ८०१, कुल परिवार संख्या २२,१६६, लैंगिक अनुपात ८७.५३ रहेको छ। मुख्य रुपमा ब्राह्मण, क्षेत्री, थारु, मगर ,गुरुङ्ग, माझी, बोटे, मुसहर लगायत सबै जात र धर्मका मानिसहरु बसोवास गर्ने यस नगरपालिकामा हिन्दु, बौद्ध, मुस्लिम, इसाई धर्म मान्ने मानिसहरुको बाहुल्यता रहेको छ।

कृषि, पर्यटन र उद्योगका हिसावले प्रशस्तै संभावना बोकेको नवीन नगरका रुपमा स्तरोन्नती हुने क्रममा रहेकाले यसले अहिलेसम्म कुरुपताको अभिशाप बोक्नु परेको छैन। १७ वटा वडामा विस्तारित यस नगरमा एकीकृत बस्ती विकास, योजनाबद्ध शहरीकरण, आधारभूत भौतिक सुविधाको उपलब्धता आदिको उचित व्यवस्थापन गर्न सकिने प्रशस्तै आधारहरु रहेका छन्। पुराना शहरहरुले भोगिरहेका समस्याबाट शिक्षा लिँदै कावासोती नगरमा रहेका विशिष्ट सम्भावनाहरुको गाम्भिर्यतापूर्वक अध्ययन गरेर दीर्घकालीन योजनाका साथ अघि बढे यसको समुज्जवल भविष्य देखिन्छ। साथै नारायणी नदीको तटीयक्षेत्र अवलोकन तथा पर्यापर्यटनको हबको रुपमा विकास हुँदै गएको छ। कृषि क्षेत्रमा पकेट क्षेत्रको रुपमा विकास हुँदै गएकाले यस नगरलाई खाद्यान्नमा आत्मनिर्भर उन्मुख सहरको रुपमा विकास गर्न सकिन्छ।

क) राजनैतिक तथा प्रशासनिक विभाजन

नवलपरासी (ब.सु.पू) जिल्लाको ८ वटा स्थानीय तह मध्ये कावासोती नगरपालिका जिल्लाको सदरमुकाममा अवस्थित छ। संसदीय निर्वाचन प्रयोजनका आधारमा यस जिल्लालाई प्रतिनिधि सभाको लागि २ र प्रदेश सभाका लागि ४ निर्वाचन क्षेत्र निर्धारण गरिएको छ। यस अनुसार कावासोती नगरपालिकाको वडा नं १,२ र ५ देखि १३ सम्मलाई निर्वाचन क्षेत्र १(क) र वडा नं ३, ४ र १४ देखि १७ सम्मलाई २(क) मा राखिएको छ। यस नगरपालिका १७ वटा वडाहरुमा विभाजित छ।

नेपालको संविधानले निर्दिष्ट गरे वमोजिम व्यवस्थापिकाको रुपमा यस नगरपालिकाको ८९ सदस्यीय नगर सभा रहेको छ। जसमा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख , वडाध्यक्ष र प्रत्येक वडावाट निर्वाचित ४ जना सदस्य, दलित वा अल्पसँख्यक समुदायवाट निर्वाचित नगर कार्यपालिकाका ३ जना सदस्य रहेको नगर सभा गठन भएको छ। त्यसै

गरी कार्यपालिकाको रुपमा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, प्रत्येक वडाका वडाध्यक्षहरु, नगर सभाका सदस्यहरूले आफूमध्येवाट निर्वाचित गरेका ५ जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसँख्यक समुदायवाट नगर सभाले निर्वाचित गरेका ३ जना सदस्य सहित २७ सदस्यीय कार्यपालिका गठन भएको छ। त्यस्तै न्याय निरुपणका लागि उपप्रमुखको संयोजकत्वमा नगर सभावाट आफूमध्येवाट निर्वाचित गरेका २ जना सदस्य रहेको न्यायिक समिति गठन भएको छ।

नगर सभाले आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नियमावली वनाई कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति, विधायन समिति र सुशासन समितिका साथै नगर कार्यपालिकावाट सम्पादन हुने कार्य व्यवस्थित र प्रभावकारीरुपमा सञ्चालन गर्ने प्रयोजनार्थ कार्यपालिकाले कार्यपालिका सदस्यहरुको संयोजकत्वमा सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, आर्थिक विकास समिति, सामाजिक विकास समिति, पूर्वाधार विकास समिति, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति र विधेयक समिति गठन भएको छ।

यस नगरपालिकाको वडा विभाजनः

वडा नं.	वडा कार्यालय रहेको स्थान	साविकका गा.वि.स. हरु
१.	छहारी चोक	शिवमन्दिर गाविस
२.	सिमलघारी	
३.	शितल चोक	
४.	कुश्नहरी टोल	
५.	दशघरे चोक	
६.	विष्णुनगर	
७.	साँढ	कावासोती गाविस
८.	जनकल्याण टोल	
९.	नयाँबस्ती	
१०.	मगरकोट	
११.	कुढौली	पिठौली गाविस
१२.	पिठौली	
१३.	कुश्नहरी	
१४.	अग्यौली	अग्यौली गाविस
१५.	गोडार	
१६.	सातघरे टोल	
१७.	ढोकी	कुमारवर्ती गाविस

ख) भौगोलिक अवस्थिति

प्रदेश : गण्डकी

जिल्ला : नवलपरासी (ब.सु.पू.)

सिमाना : यस नगरपालिकाको सिमाना पूर्वमा देवचुली नगरपालिका र चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, पश्चिममा मध्यविन्दु नगरपालिका र हुप्सेकोट गाउँपालिका, उत्तरमा हुप्सेकोट गाउँपालिका र देवचुली नगरपालिका र दक्षिणमा चितवन राष्ट्रिय निकुञ्च पर्दछन्।

क्षेत्रफल : १०८.३५ वर्ग किलोमिटर

जनसंख्या : २०७८ सालको जनगणना अनुसार ८६,८२१ जनसख्या र जनघनत्व ८०१, कुल परिवार संख्या २२,१६६, लैंगिक अनुपात ८७.५३ रहेको छ।

२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

नेपालको संविधानले एकल अधिकारको रुपमा अनुसूची ८ मा गरेको व्यवस्थालाई सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११) को उपदफा (२) ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम यस नगरपालिकाको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहायबमोजिम 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, बज्जी 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) सङ्गीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
१२) मालपोत सङ्कलन,
१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

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) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
(२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, 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।

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

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

(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

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

(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

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

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

(७) स्थानीय व्यापारको 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 नागरिक 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, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(४) स्थानीय तहमा 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,

प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
नेपालको संविधानले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने गरी साझा अधिकारको रुपमा अनुसूची ९ मा गरेको व्यवस्थालाई सर्वसामान्यतामा 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 सड्क किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(५) 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) वातावरणमैत्री, 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 वमोजिमका 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,

३. 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 कार्यान्वयन हुदै आएको थियो। यसैको आधारमा पुन: विज्ञ समूहवाट संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गराई तेह्रौं नगर सभावाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएको छ।

तेह्रौं नगर सभावाट स्वीकृत संगठन संरचना अनुरुप जनशक्तिको तुलनात्मक अवस्था निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

स्वीकृत संगठन संरचना वमोजिम जनशक्ति व्यवस्था

क्र सं	सेवा	अधिकृत तह			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४औ		
१	प्रशासन	-	१	७	१६	१	-	२५
२	शिक्षा प्रशासन	१	१	-	२	-	-	४
३	ईन्जिनियरिङ्ग (सिभिल)	-	२	-	९	७	-	१८
४	आर्थिक प्रशासन	-	१	-	१	१	-	३
५	सर्भे	-	-	-	-	१	-	१
६	स्वास्थ्य सेवा/आयुर्वेद	-	२	८	२२	२९	१९	८०
७	कृर्षि सेवा	-	-	२	१	३	-	६
८	भेटनरी	-	१	१	-	१	-	३
९	कानुन	-	-	१	-	-	-	१
१०	आ. ले. प	-	१	-	-	-	-	१
११	विविध (महिला)	-	-	१	१	१	-	३
१२	कम्प्युटर अप्रेटर	-	-	-	४	१०	-	१४
१३	वातावरण	-	-	१	-	-	-	१
१४	सूचना प्रविधि	-	-	१	-	-	-	१
१५	वारुण यन्त्र चालक/ फायर फाइटर						१/३	१ चा. ३ फा.
१६	कार्यालय सहयोगी	-	-	-	-	-	२४	२४

क्र सं	सेवा	अधिकृत तह			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४औ		
१७	भवन तथा नक्सा पास	-	१	१	२	-	-	४
१८	आर्थिक तथा उद्यम विकास	-	१	-	-	१	-	२
१९	सहकारी/उद्यम विकास	-	-	१	-	१	-	२
२०	राजश्व प्रशासन	-	-	१	१	-	-	२
२१	सवारी चालक	-	-	-	-	-	६	६
२२	नगर प्रहरी	-	-	-	-	२	३	५
	जम्मा							२१०

मौजुदा शाखा उपशाखाहरुको विवरण		
शाखा	५	प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, स्वास्थ्य, पशुपंछी तथा मत्स्य विकास, शिक्षा तथा खेलकुद विकास सम्बन्धी कार्य
उपशाखा	९	कर्मचारी प्रशासन, कानून तथा फैसला कार्यान्वियन विकास, बस्ती विकास तथा भवन नियमन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन विकास, कृषि विकास, सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास, महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण, सूचना प्रविधि, आन्तरिक लेखा परीक्षण, राजस्व/ सहकारी
एकाइ	६	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन, जिन्सी व्यवस्थापन, पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा, नगरप्रमुखको सचिवालय, नगरप्रहरी, दर्ता चलानी, आदी
संघीय कार्यक्रम	१	रोजगार केन्द्र सम्बन्धी कार्य
स्वास्थ्यकेन्द्र	१७	नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने
आयुर्वेद केन्द्र	१	नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने

स्थानीय तहको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियक्ति 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 यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरु तहगत प्रणालीमा देहाय वमोजिम 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		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		
१	प्रशासन		१	६	११	५	२३	-	-	-	-	-	४४	४४
२	शिक्षा प्रशासन	१	१	-	१	-	३	-	-	-	-	-	-	-
३	ईन्जिनियरिङ्ग (सिभिल)	-	१	-	४	३	८	-	-	-	१	-	-	१
४	भवन तथा वस्ती विकास	-	१	१	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-
५	आर्थिक प्रशासन	-	१	-	१	१	३	-	-	-	-	-	-	-
६	सर्भे	-	-	-	-	-	-	-	-	-	४	१०	-	१४
७	स्वास्थ्य सेवा	-	२	१७	१२	२	३३	-	-	-	७	१३	-	२०
८	कृर्षि सेवा	-	-	-	१	१	२	-	-	१	-	-	-	१
९	भेटनरी	-	१	२	१	१	५	-	-	१	-	-	-	१
१०	आ. ले. प	-	१	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
११	विविध (महिला)	-	-	१	२	-	३	-	-	-	-	-	-	-
१४ २	सूचना प्रविधि	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	-	१
१३	कम्प्युटर अपरेटर	-	-	-	-	-	-	-	-	-	२	५	-	७
१४	वारुण यन्त्र चालक /फायर फाइटर	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१/१	१/१
१५	सवारी चालक	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	४	४
१६	नगर प्रहरी											२	३	५
	जम्मा													१८५

कार्यरत कर्मचारी

क्र.स.	विवरण	संख्या
१	स्थायी कर्मचारी	८६
२	करार कर्मचारी	१०४
३	ज्यालादारी	५
	कुल जम्मा	१९५

परियोजना तथा कार्यक्रम तर्फको जनशक्ति:

संघीय र प्रदेश सरकारको सहयोग र समन्वयमा नगरपालिकाबाट सञ्चालित परियोजनाहरु सुरक्षित आप्रवासन तथा रोजगार कार्यक्रम (सामी), प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना र गरीवसँग विशेश्वर कार्यक्रम अन्तर्गत कर्मचारी भर्ना गरी पदस्थापन गरिएको छ। विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	परियोजना तर्फ	पद	संख्या
१.	प्रधानमन्त्री रोजगार	रोजगार सयोजक	१
		रोजगार सहायक	१
		सव ईन्जिनियर	१
२.	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना	MIS अप्रेटर	२
		फिल्ड सहायक	१
३.	गरीवसँग विशेश्वर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	१
४.	गरिवी निवारणका लागि लघु उद्दम विकास कार्यक्रम	उद्दम विकास सहजकर्ता (पाचौ)	-
		उद्दम विकास सहजकर्ता (चौथो)	-
५.	बहुक्षेत्रीय पोषण	सहजकर्ता	१
६.	हिंसा प्रभावित सेवा केन्द्र	चौकिदार	१
		कार्यालय सहयोगी	१

नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	तह	जिम्मेवार शाखा	सम्पर्क नम्बर
१.	लिलाराज पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	उपसचिव प्रशासन		९८५७६४११११
प्रशासन शाखा					
१.	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत सातौं	प्रशासन शाखा प्रमुख	९८४३५१७११६
२.	मुक्ति प्रसाद बसेल	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	कर्मचारी प्रशासन	९८५७६३०६०१
३.	मिन बहादुर लामा	कम्प्यूटर अपरेटर	सहायकस्तर पाँचौ	सूचना तथा प्रविधि एकाई	९८५७०४१९९२
आर्थिक प्रशासन शाखा					
१.	विष्णु प्रसाद भुसाल	लेखा अधिकृत	अधिकृत आठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५५०६३०८८
२.	विनोद सुवेदी	लेखापाल	सहायकस्तर पाचौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६९६८३६५५
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा					
१.	क्षेत्र बहादुर भण्डारी	नगर शिक्षा अधिकारी	अधिकृत नवौं	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	९८५१११८७९९
२.	राजन पाण्डे	शाखा अधिकृत	अधिकृत आठौं	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४९०२६४४३

३.	तिर्थराज कंडेल	श्रोत शिक्षक(मा.वि.तह)	मा.वि.तृतीय	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८५७०४०५४०
४.	गुमा पौडेल	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४७२५०२२०
५.	पुष्पराज चौधरी	क.अ.(शिक्षक)	प्रा.वि. राहत	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४७०५४९३७
आर्थिक तथा उद्यम विकास शाखा **पशुपंक्षी विकास उपशाखा**					
१.	डा. टेकराज पौडेल	पशु विकास अधिकृत	अधिकृत आठौं	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	९८५७०८७२१६
२.	खेम प्रसाद पौडेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	अधिकृत छैटौ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	९८५७०२२०१८
३.	कमला गिरि पौडेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक पाँचौ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	९८४५९५५१७९
४.	दिपक बस्ताकोटी	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक पाँचौ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा(अग्यौली)	९८४७००६६५३
५.	डा. आशुतोष अधिकारी	पशु चिकित्सक	अधिकृत छैटौं	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	९८६८८२०१२४
६.	खेम कला महतो	कार्यालय सहयोगी	करार	पशुसेवा केन्द्र १४ न. वडा	९८६४२८४९७६
कृषि विकास उपशाखा					
१.	सुदन गौतम	कृषि स्नातक	अधिकृत छैटौ सरह	कृषि विकास उपशाखा	९८४३६८९१५९
२.	शिव नारायण कुमाल	प्राविधिक सहायक	सहायक चौथो	कृषि विकास उपशाखा	९८६५६५०८६१
३.	जय बहादुर वि.क.	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो	कृषि विकास उपशाखा	९८६८२५८४७६
स्वाथ्य शाखा					
१.	कृष्ण प्रसाद नागिला	ज. स्वा .अधिकृत	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	९८५७०८६२०७
२.	पारेश्वर भुर्तेल	सि. अ. हे. ब. अधिकृत	अधिकृत छैठौँ	स्वास्थ्य शाखा	९८५७०४०१५२
३.	मीन कुमारी महतो	सि.अ.न.मी.	अधिकृत छैठौँ	स्वास्थ्य शाखा	९८०४२८०९४१
आयुर्वेद केन्द्र					
१.	नवराज पौडेल	बरिष्ठ कविराज निरीक्षक	अधिकृत सातौँ	स्वास्थ्य आयुर्वेद	९८४७१४४१५०
२.	गोविन्दराज पौडेल	वैद्य निरीक्षक	अधिकृत छैठौँ	स्वास्थ्य आयुर्वेद	९८४७२७१२१४

३.	शर्मिला ढकाल	कार्यालय सहयोगि	श्रेणी विहिन	स्वास्थ्य आयुर्वेद	९८६७३८४९८४
भवन तथा पुर्वाधार विकास शाखा					
१.	पवन रुपाखेती	आर्क. इन्जिनियर	अधिकृत सातौ	भवन तथा नक्सा पास उपशाखा	९८५७०४१४१५
२.	सुजन पराजुली	सिभिल इन्जिनियर	अधिकृत सातौं	सडक तथा पुर्वाधार विकास शाखा	९८४३५००७११
३.	रमेश डि.सी.	सिभिल इन्जिनियर	अधिकृत छैटौं	पुर्वाधार विकास शाखा	९८४४९८०६५०
४.	रंजित के.सी.	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८४७३५६७९५
५.	विन्दु लामिछाने	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८४६७७९३४८
६.	मनोज कुमार सिन्हा	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	पूर्वाधार विकास, भवन तथा नक्सा पास	९८१९९५२५१९
७.	शारदा पाण्डे	सब-ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	प्रविधिक	९८४३३६९८४६
८.	संग्राम सिंह ढाट	सब-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक	९८६४७२३८०२
९.	उमेश कुमार मण्डल	सब-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक	९८४२९२१५८५
१०.	रक्की भुल	सब-इन्जिनियर	सहायक पाँचौ	प्राविधिक	९८६८८४२३८६
११.	निशा गिरि सुनार	तथ्याङ्क संकलक	सहायक चौथो	प्राविधिक	९८६७२८२३४६
१२.	दिपेन्द्र खड्का	अमिन	सहायक चौथो	प्राविधिक	९८४७९९४८८७
१३.	रमेश खड्का	अमिन	सहायक चौथो	करार भूमी	९८४४९४६६९४
आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा					
१.	दिपेन्द्र भट्टराई	आन्तरिक लेखा परीक्षक	अधिकृत सातौं	लेखा परीक्षण	९८४९९०४३४६
राजश्व उपशाखा					
१.	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत सातौं	राजस्व उपशाखा प्रमुख	राजश्व उपशाखा	९८४३५१७११६
२.	बिना प्युठानी	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचौ	राजश्व उपशाखा	९८५७०६३४८५

योजना तथा अनुगम उपशाखा					
१.	दिनेश भण्डारी	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	९८५७०४०९५०
२.	अस्मिता भुसाल	सहायक	सहायकस्तर पाँचौं	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	९८६६८४६४३७
३.	मञ्जु डुम्रे			योजना तथा अनुगमन उपशाखा	९८४५६५१५११
सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा भण्डार इकाई					
१.	दिनेश खनाल	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	जिन्सी भण्डारण शाखा	९८४७४२८१९३
कानून एकाइ					
१.	हरी प्रसाद शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैठौ	कानून एकाई	९८४७६२२७१२
२.	धनीमाया अधिकारी पौडेल	इजलास सञ्चाकन सहयोगी	विविध	न्यायिक समिति	९८४७०९४५४३
महिला वालवालिका र सहकारी तथा लघु उद्यम विकास उपशाखा					
१.	सुशिला तिम्सेना	महिला विकास अधिकृत	अधिकृत छेटौं	महिला बालबालिका र सहकारी तथा लघु उद्यम उपशाखा	९८५७६५०४५०
२.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८४७२१५७९४
३.	रिता कुमारी रिजाल	सहायक	सहायक पाँचौ	महिला विकास	९८४७१३६७७३
न्यायीक सहजकर्ता					
१.	इन्द्र प्रसाद बोटे	न्यायीक सहजकर्ता	अधिकृत सातौं	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन इकाई	९८६७१३७५२५
पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ					
१.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८४७२१५७९४
२.	रोम बहादुर घर्ति	एम आइ एस अपरेटर	सहायक स्तर पाँचौ	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८६७२१४९३५
३.	निलकण्ठ न्यौपाने	एम आइ एस अपरेटर	सहायक पाँचौ	राजश्व उपशाखा	९८५७०९ १०८५
सुरक्षित आप्रवासन परियोजना(सामी)					
१.	रितुराम सोती थापा	कार्यक्रम संयोजक	अधिकृत छैठौं	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८६७२२४३०८
२.	विमला श्रेष्ठ	मनो परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८४७२७११२८
३.	यम मायाँ सारु	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८२१४५४३७६

४.	रञ्जना लम्साल	सामाजिक परिचालक	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८४७२४९०३०
५.	छविलाल राई	परामर्श कर्ता	सहायकस्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८६७१३००४८
६.	सृजना भण्डारी	स्वीपर	ज्यालादारी	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८२६४७२८५१
सूचना प्रविधि उपशाखा/ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम					
१.	मिन बहादुर लामा	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचौ	सूचना प्रविधि उपशाखा	९८५७०४१९९२
प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम					
१.	प्रतिक्षा पौडेल	रोजगार संयोजक	अधिकृत छैठौँ	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६८१३९७९७
२.	उदय कोइराला	प्राविधिक सहायक	सहायक पाँचौ	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६७३४३२५७
३.	जुना राना	रोजगार सहायक	सहायक पाँचौ	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४७०८६६७८
पर्यटन ईकाइ					
१.	राम प्रसाद बराल	फिल्ड सहायक	सहायकस्तर चौथो	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८५१२२४६९१
पोषण सहजकर्ता					
१.	लक्ष्मी अर्याल	पोषण सहजकर्ता	सहायकस्तर चौथो	विविध	९८४५७३७८१६
शहरी शासकीय तथा पुर्वाधार आयोजना					
१.	रोहित भण्डारी	साइट सुपरभाइजर	सहायक पाँचौ	ज्यालादारी	९८६४४७०५०१
२.	डिल बहादुर बि.क.	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो	ज्यालादारी	९८५७०५६९०४
नगर प्रमुखको स्वकीय सचिव					
१.	बाबुराम ज्ञवाली	स्वकीय सचिव	सहायक पाँचौ	सेवा करार	९८५७०२९७१३
नगरपालिकामा कार्यरत श्रेणीविहिन कर्मचारीहरु सवारी चालक					
१.	शंकर गिरि	ब्याकहो लोडर अपरेटर	श्रेणीविहीन	करार	९८४७०९४९०७
२.	बेल बहादुर पुन	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	करार	९८११५३५३९५
३.	नगेन्द्र प्रसाद महतो	हेभी सवारी चालक, वारुणयन्त्र	श्रेणीविहीन	करार	९८४७२७१२६१
४.	मनोज कुमार गुरुङ	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	ज्यालादारी	९७४४३४८७८८

कार्यालय सहयोगीहरु					
१.	झपेन्द्र बहादुर मल्ल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	कार्यालय	९८४४७१०७३७
२.	रेलीमाया लामा तामाङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	भवन शाखा	९८६११९५४७१
३.	केवल प्रसाद चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	लेखा शाखा	९७४८४९९४३२
४.	विष्णु मायाँ काफ्ले नेपाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रमुख सचिवालय	९८६७३३२९५९
५.	शिवलक्ष्मी काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	शिक्षा शाखा	९८६८३२९८५१
६.	मिना पाण्डे चापागाई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	पशु, स्वास्थ्य र जिन्सी	९८४६९६२८४२
७.	अमृत बस्याल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन शाखा	९८६८१३९५१३
८.	कमला घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	हिंसा प्रभावित सेवा केन्द्र	९८१६६२४४६७
९.	सिताराम महतो	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	उप-प्रमुख सचिवालय	९८११५२३७३४
१०.	प्रविन अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्र.प्र.अ. सचिवालय	
नगर प्रहरीहरु					
१.	शेर बहादुर वि.क.	नगरप्रहरी हवल्दार	सहायक चौथो	नगर प्रहरी ईकाइ	९८६४५६९५५१
२.	घनश्याम थनेत	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८११५०९०४३
३.	मन्जिल गिरि	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८४७०७३९५३
४.	लेखराज श्रेष्ठ	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८०४४६५२७६
५.	लक्ष्मी गरुङ	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८१७५८२३०८
सरसफाइ कर्मचारी					
१.	खिमा कुमारी ढंगाना	स्वीपर	ज्यालादारी	सरसफाई	९८१८३१५३१६
वडामा खटाइएका कर्मचारीहरु **वडा नं. १**					
१.	कुसुम खड्का	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८६०९२८०७७
२.	कल्पना मल्ल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८४३२२६०५२
वडा नं. २					
१.	महेन्द्र बस्ताकोटी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	प्रशासन	९८५७०४१५८१

२.	देवी तिवारी	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	विविध	९८४७००७४०६
३.	सरस्वती पौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८६७३३६५००
वडा नं.३					
१.	राम नारायण चौधरी	वडा सचिव	सव-इन्जिनियर	इन्जिनियर	९८४७०७३५१२
२.	उमा कुमारी वि.क.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	विविध	९८४२६२५९७३
३.	सचिना सिंजाली	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	करार	
वडा नं. ४					
१.	इन्द्र प्रसाद काफ्ले	वडा सचिव	अधिकृत छैटौं	प्रशासन	९८४७१३८०४२
२.	मिना कुमारी थारु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८०७५०९३११
वडा नं. ५					
१.	प्रदिप पराजुली	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८६०५९७५५६
२.	रसिलाल महतो	अ.स.ई.	सहायकस्तर चौथो	इन्जिनियर	९८६३४९२८७२
३.	सुनिता गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७२७०७७६
वडा नं. ६					
१.	धना ज्ञवाली	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	प्रशासन	९८४३३०४७२६
२.	गोमादेवी काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७२१८५१४
३.	गिता थापा राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८१९४७६३१३
वडा नं. ७					
१.	याम प्रसाद भुसाल	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४५४६५०४२
२.	बिष्णु कुमारी महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८६६८०५०२९
वडा नं. ८					
१.	सुमन मिश्र	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८४९८१२१०२
२.	सुनिता श्रेष्ठ	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	विविध	९८४३४८४७५९

३.	टंक नाथ सिंखडा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७०७३००८
वडा नं. ९					
१.	अम्बिका पंगेनी	वडा सचिव	अधिकृत स्तर छैटौ	प्रशासन	९८६६८४५११५
२.	राधा उपाध्याय	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४२८२७२२४
वडा नं. १०					
१.	सृजना अधिकारी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४९६१५७६८
२.	ललिता सिग्देल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८६६०७०८५२
वडा नं. ११					
१.	पार्वती खरेल	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८६९०५३३१०
२.	बुद्दिराम थनेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८०६९९०४९८
वडा नं. १२					
१.	उज्वल बस्याल	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८११९७८३२०
२.	नमुना विष्ट क्षेत्री	अ.स.इ.	सहायकस्तर चौथो	इन्जिनियर	९८४०१९७२०४
३.	घनश्याम महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८२७५९१०९३
वडा नं. १३					
१.	मञ्जु कुमारी महतो	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४४७४९०६४
२.	सन्त कुमार माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८१७४१९२४८
वडा नं. १४					
१.	जीवन अधिकारी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४१५६६३०५
२.	जीवन राई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८०७४८८५४९
वडा नं. १५					
१.	जीवन अधिकारी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौँ	प्रशासन	९८४१५६६३०५
२.	कल्पना मर्दनीया थारु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८०४४६७३६४

३.	सविता बोटे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७५६०४४३
वडा नं.१६					
१.	विष्णु प्रसाद मिश्र	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४१०७६१६६
२.	सुजन सापकोटा	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	विविध	९८२५४३१८५३
३.	लक्ष्मी अर्याल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७११२९८५
वडा नं. १७					
१.	डिल्ली राम थनेत	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४३६१७००९
२.	एन कुमारी महतो	सामाजिक परिचारक		विविध	९८०९६६७६४२
३.	रितीका महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८१६४९८८३९
स्वास्थ्य संस्थाहरु आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती-१					
१.	ममता राना मगर	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचौ	जनरल नर्सिङ	९७४५४३७१६३
२.	धन कुमार जर्घा थापा मगर	सि.अ.हे.ब.	सहायकस्तर पाँचौ	स्वास्थ्य	९८४५४६५०४२
३.	कला बि.क.	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९८२१९८९५९५
४.	पवित्रा गाहा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८६७१३१९३६
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती-२					
१.	कमला देवी तिवारी	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	करार	९८६७३३२१९३
२.	सुविना पुडासैनी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४३२२७७८७
शिवमन्दर स्वास्थ्य चौकी,कावासोती-३					
१.	विश्वराज कंडेल	सि.अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौं	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७२४०७६८
२.	सिर्जना लामिछाने	सि.अ.न.मि. निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७७३३३०५
३.	मीन कुमारी महतो	सि.अ.न.मी.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८०४२८०९४१

४.	अमिर सुवेदी	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४५३३०३१३
५.	किरण जंग पाण्डे	सि.अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७०९४७९३
६.	कुमारी दर्लामी	सि.अ.न.मी.	सहायक पाँचौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४५०८५९०९
७.	दिलमाया थापा	सि.अ.हे.ब.	सहायक पाँचौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८६७८३३२५०
८.	ज्ञानु तिमल्सिना	अ.न.मी.	सहायक चौथो	शिवमन्दिर स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७०९६०३४
९.	माया चौधरी	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	शिवमन्दिर स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७२३९६७७
१०.	घनश्याम पोखरेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७२३९०१५
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ४					
१.	कुसुम कुमारी गुरुङ	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९८४७०५३२६९
२.	सृजना पराजूली तिमिल्सेना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ५					
१.	सपना कार्की	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचौ	करार	९८१२९३५८५४
२.	हेमा कुमारी भट्टराई	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	स्वास्थ्य	९८४७०७९१९४
३.	उमा देवी पुर्जा पुन	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ६					
१.	गीता सापकोटा	स्टाफ नर्स(आ.स्वा.के.)	सहायकस्तर पाचौ	जनरल नर्सिङ	९८४३२५८५६६
२.	गोमा देवी काफ्ले	का.स.	श्रेणी विहिन	करार	९८४७२१८५१४
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ७					
१.	सुजीना गुरुङ	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचौ	स्वास्थ्य	९८६७२३५८३१
२.	दिल माया महतो	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	स्वास्थ्य	९८४७२४०१४२
३.	निर्मला रायमाझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	करार	

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ८					
१.	विद्या गैहे	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्सपेक्सन	९८४७००६८२८
२.	सागर मर्दनीया	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७४५५२९०
३.	दिपक प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणि विहीन	करार	९८४७२४०२२१
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ९					
१.	अरुणा रेग्मी	अ.हे.ब. (आ.स्वा.के.)	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्सपेक्सन	९८६७३८३४१७
२.	आशा लामिछाने	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८०४४०८७६६
कावासोती स्वास्थ्य चौकी,कावासोती-१०					
१.	नरेश शाही	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौं	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७०४२१०५
२.	प्रदिप श्रेष्ठ	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७०९५५०८
३.	गीता पोखेरेल	सि अ.न.मि. नि.	अधिकृत छैटौं	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७५६२६४५
४.	सिता देवी पोखरेल	सि अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८६५०३५९२२
५.	तुलसी सिग्देल	सि अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८४५२३७८४०
६.	पुनम श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब.	सहायक पाँचौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७२४२२५९
७.	पदम बहादुर महतो	कार्यालय सहयोगि	श्रेणी विहिन	कावासोती स्वा. चौकी	९८१९४५५३६०
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती - ११					
१.	प्रदिप चन्द्र लामिछाने	सि.अ.हे.ब.	सहायकस्तर पाँचौ	हे.इ.	९८४५१०५०२२
२	मन बहादुर राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	करार	
पिठौली स्वास्थ्य चौकी,कावासोती-१२					
१.	ईन्द्र बहादुर महतो	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०४१२३३
२.	गीता शर्मा	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७६७६५४७
३.	डुल प्रसाद राना	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७५१४३०६

४.	उमा गरौ	सि अ.न.मी.	सहायक पाँचौ	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०४०५३०
५.	कृष्णलाल महतो	सि अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०४०१८५
६.	अंशु प्रधान	अ.न.मी.	सहायक चौथो	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८०७५३८९४८
७.	दुरपति महतो	का.स.	श्रेणी विहिन	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७५३९२१९
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती - १३					
१.	रोशनी भट्टराई	स्टाफ नर्स(आ.स्वा.के.)	सहायकस्तर पाँचौ	जनरल नर्सिङ	९८६७२८१८८४
२.	सागर मर्दनिया	का.स.	श्रेणी विहिन	करार	९८४७४५५२९०
अग्यौली स्वास्थ्य चौकी, कावासोती-१४					
१.	ज्ञानेन्द्र मल्ल	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०८७२२०
२.	केशब प्रसाद पौडेल	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७२०५६९१
३.	शारदा भूर्तेल	सि अ.न.मी. नि.	अधिकृत छैटौं	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७०९५१०४
४.	नानुमाया गुरुङ	सि अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७४४१७२१
५.	अमर देवी महतो	सि.अ.न.मी.	सहायक पाँचौ	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८६७०३१९५०
६.	झण्डा बहादुर महतो	का.स.	श्रेणी विहिन	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७१२२०७०
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती -१५					
१.	माया चौधरी	अ.न.मी.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	९८४७२३४६०७
	तुलसी जि.सी.	अ.हे.व.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	९८४११३६१७८
	कल्पना मर्दनिया थारु	का.स.	श्रेणी विहिन	करार	९८०४४६७३६४
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र– कावासोती , १६					
१.	श्रीना सापकोटा	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाँचौ	जनराल नर्सिङ	९८४६९६३७५०
२.	अर्चना परियार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७४३५०८०

कुमारवर्ती स्वास्थ्य चौकी, कावासोती-१७					
१.	परशु राम भुसाल	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौं	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८५७०४१५१७
२.	दीपक चापागाई	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४५१७६५२४
३.	रुपा बि.क.	सि अ हे व	सहायक पाँचौ	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८२७२३९३६०
४.	विश्वव्यापक गौडेल	सि अ हे व	सहायक पाँचौ	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४७०४२२७५
५.	सुमित परियार	अ.न.मी.	सहायक चोथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४३७८७५२६
६.	निरु पाठक	अ.न.मी.	सहायक चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७४८३४००
७.	उर्मीला महतो	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७४३४६०७
८.	भगवती भटराई	कार्यालय सहयोगि	श्रेणी विहिन	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४७२४०६५३

जनशक्तिको व्यवस्था

शैक्षिक संस्थामा जनशक्तिको व्यवस्था:

क्र. सं.	तह	दरवन्दी			राहत			जम्मा		जम्मा	महिला सहभागिता %
		महिला	पुरुष	जम्मा	म.	पु.	जम्मा	महिला	पुरुष		
१	प्राथमिक तह	११०	८५	१९५	४४	१४	५८	१५४	९९	२५३	६०.८७
२	निम्न माध्यमिक तह	८	२१	२९	२०	२१	४१	२८	४२	७०	४०.००
३	माध्यमिक तह	३	२२	२५	८	२९	३७	११	५१	६२	१७.७४
४	उच्च माध्यमिक तह	०	६	६	२	१२	१४	२	१८	२०	१०.००
	जम्मा	**१२१**	**१३४**	**२५५**	**७४**	**७६**	**१५०**	**१९५**	**२१०**	**४०५**	**४८.१५**

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 सरसफाई 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 संस्थाहरुनिम्नानुसार रहेका छन्

स्वास्थ्य संस्थाहरु

क्र स	विवरण	अस्पताल	स्वास्थ्य चौकी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	आयुर्वेद केन्द्र	पोलिक्लिनिक	स्वास्थ्य क्लिनिक	जम्मा
१	संघीय सरकार							

क्र स	विवरण	अस्पताल	स्वास्थ्य चौकी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	आयुर्वेद केन्द्र	पोलिक्लिनिक	स्वास्थ्य क्लिनिक	जम्मा
२	प्रदेश सरकार	१	५	१२	१	१		
३	नगरपालिका							
४	निजी क्षेत्र	५						
	जम्मा							

कावासोती नगरपालिका अन्तर्गतका सहकारी संस्थाहरुको विवरण:-

क्र.स.	प्रकृति/ किसिम	डिभिजन सहकारी कार्याकयमा दर्ता हस्तान्तरित भइ आएका	नगरपालिकामा दर्ता भएका	जम्मा	COPOMIS मा आबद्द भएको	COPOMIS मा आबद्द **नएको**
१.	बहुउद्देशीय सहकारी संस्था	५	३	८	७	१
२.	वित्तीय सहकारी संस्था	११	-	११	११	
३.	उत्पादक सहकारी संस्था	११	१	१२	९	३
४.	उपभोक्ता सहकारी संस्था	-	१	१	१	
५.	श्रमिक सहकारी संस्था	१	-	१	१	
जम्मा		**२७**	**६**	**३३**	**२९**	**४**

४. नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

प्रशासन शाखा:

- जिल्ला स्थित विषयगत कार्यालय तथा गैर सरकारी संस्थाहरुसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने
- संघ तथा प्रदेश अन्तर्गत योजनाको लक्ष्य, नीति, उद्येश्य तथा नगरको आवश्यक्ता अनुरुप नगरको दीर्घकालिन, आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यमा आवश्यक सहयोग 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 ।
- नगर शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको रुपमा कार्य गर्ने र नगरको शिक्षा तथा खेलकुद विकासका लागि आवश्यक कार्य योजना वनाई समिति र कार्यपालिकामा पेश गर्ने प्रस्ताव तयार गर्ने भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- संघ र प्रदेश अन्तर्गतका सशर्त कार्यक्रमहरु र परियोजना अन्तर्गतका कार्यहरुमा आपसी समन्वय र सहयोग गर्ने।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखा. उपशाखा तथा इकाईहरु, आर्थिक प्रशासन र योजना शाखासँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण 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 ।
- बजार अनुगमन सम्बन्धी तोकेको मापदण्ड र निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्ने ।
- सुशासन इकाईको कामकाज गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरप्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रशासकीय अधिकृत र महाशाखाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

सूचना प्रविधि उपशाखाः

- Word, Excel, Powerpoint जस्ता सफ्टवेयरको प्रयोग गरी दैनिक कार्यसम्पादन गर्दा समस्यामा परेका कर्मचारीहरुलाई सहजीकरण 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 शाखाः

- 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 शाखाः

- 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 गर्न ।

आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा वेरुजु फर्छौट उप शाखाः

- आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने
- आलेप बेरुजुहरुको लगत राख्ने तथा फर्छौट
- सहकारी दर्ता, सुच ीकृत / अद्यावधिक गर्ने
- सहकारीको खाता सञ्चालन सिफारिस लगायत अन्य सिफारिसहरु तयार गर्ने
- सहकारी सँग सम्वन्धित अन्य कार्यहरु ।

कानून एकाइः

- 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 उपलव्ध गराउने।
- कार्यपालिकाको विधेयक समिति र नगरसभाको विधायन समितिका कार्यमा सहजीकरण गर्ने।
- संघ प्रदेश र स्थानीय तहको कानुनको विषयगत समन्वय र सहकार्य गर्ने।

आर्थिक तथा उद्यम विकास शाखाः
कृषि विकास उप शाखा:

- 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 ।

पशुपंक्षी विकास उपशाखा:

- पशुपन्क्षीहरुको उपचार सेवा मेडिकल उपचार, गाईनोकोलोजी उपचार आदी उपलब्धी ।
- प्रयोगशाला सेवा, गोबर, रगत, पिसाव, छाला परीक्षण आदी सञ्चालन ।
- माईनर सर्जिकल सेवा बोका, रांगा, गोरु, थुमा आदिको बन्ध्याकरण, पिलो, सिस्ट चिरफार सञ्चाल ।
- पशुपन्क्षीहरुको 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 ।
- पशुपन्क्षी बीमा गर्ने, कृषकहरुलाई पशु बीमा 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 व्यवसायीकरण गर्नमा सहयोग ।
- पशुपन्क्षी फार्म दर्ता तथा नविकरण गर्न गराउन सहयोग ।
- पशुपन्क्षीहरुको खोर, गोठ निर्माणमा प्रविधिक 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 ।

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाः

- 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 शाखाः

- 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 एकद्वार 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 स्वास्थ्य संग 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 उपशाखाः

- 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 गर्ने,
- 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 क्षेत्रिय राष्ट्रिय प्रतिवद्धता र कार्ययोजना सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा कार्यन्वयनमा सहयोग गर्ने।

पूर्वाधार विकास शाखाः

- 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 कार्यान्वयन 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 सहजीकरण गर्ने
- भवन निर्माण अनुमती तथा नक्शा पास का कार्य गर्ने।
- पूर्वाधार विकास र भवन निर्माण तथा नक्शा पास सँग सम्वन्धित स्थानीय मापदण्डहरुको निर्माण तथा कार्यान्वयन 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 ।
- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससंग सम्वन्धित 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 ।

सहकारी तथा लघु उद्यम उपशाखा

- उद्यम बिकासका लागि सामाजिक परिचालन ।
- उद्यमशिलता तथा सीप बिकास तालिम सहजीकरण ।
- एड्भान्स सीप विकास तालिम सञ्चालन ।
- ब्यवसायिक परामर्श सेवा उपलव्धता ।
- लघु उद्यमी समुह निर्माण तथा बजारीकरणमा सहयोग

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 सम्झौता, 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 एकीकृत अभिलेखीकरण गरी पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरुलाई नगरको नीति र कानुन वमोजिम योजना संचालन/कार्यान्वयन गर्न अभिमुखीकरण 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 पीडित निजी 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 ।

विपद व्यवस्थापन

- फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने
- नगर भित्र हुन सक्ने प्राकृतिक विपत्तिको क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्दै उद्धार, राहत वितरण र पुनरोत्थान तथा पुनस्थापनाका कार्‍य गर्ने ।
- नगर भित्र रहेका दमकल, एम्वुलेन्स, सववाहन र व्याकहोलोडरलाई 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 विक्र ी 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 पुऱ्याई 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।

- 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।

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

परियोजना तर्फः

क. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमः

- 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 (सामी)

- 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. पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ

- 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 ।

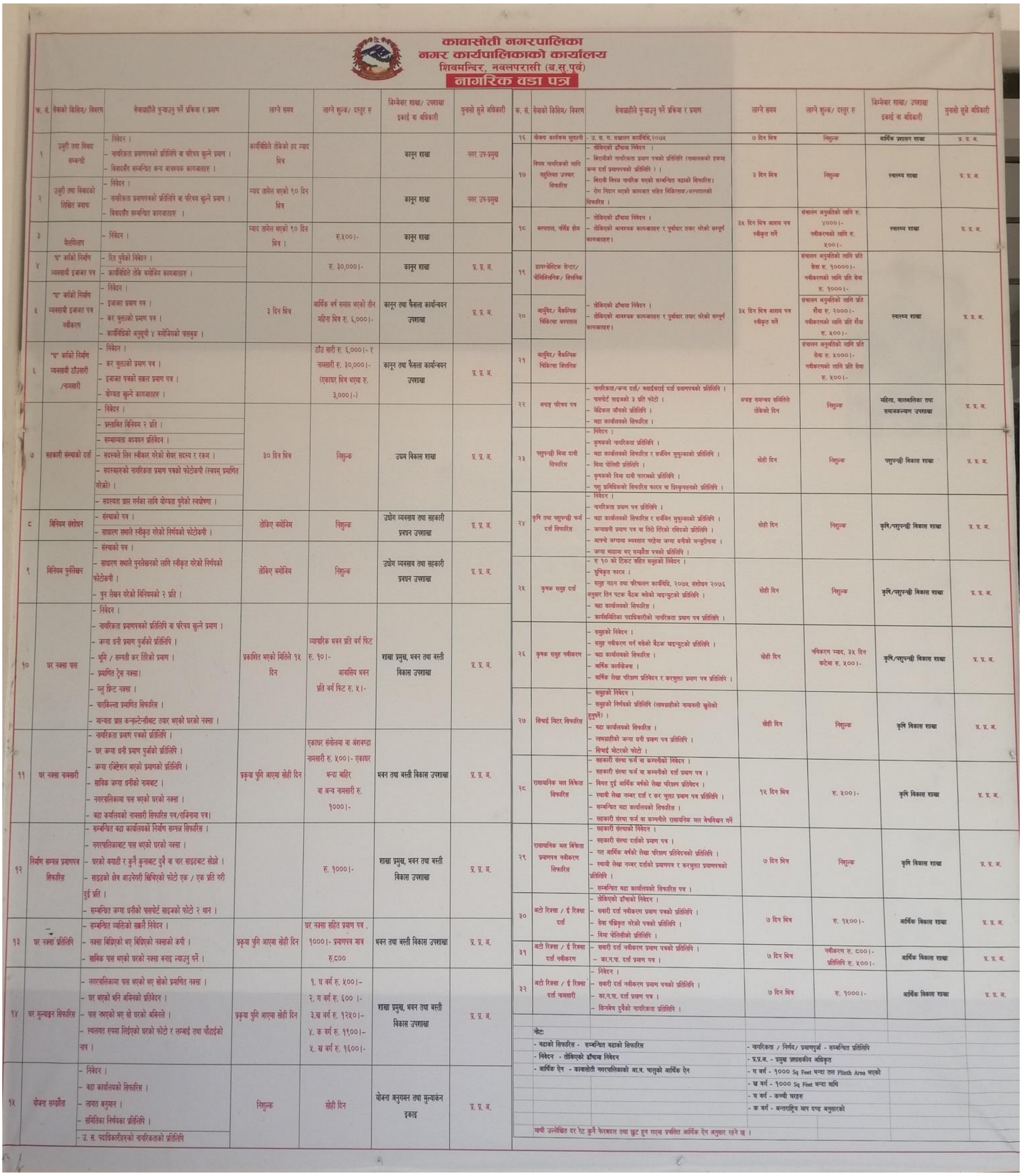
- विद्युतीय माध्यमबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा जनसहभागिता तथा जवाफदेहिता बढाउने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न संस्थागत सुदृढीकरण ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ ले सबै स्थानीय तहहरुले सम्पूर्ण लाभग्राहीहरुको विवरण MIS Onlineमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने, कानुन बमोजिम नाम दर्ता, लगतकट्टा र नवीकरण गर्नुपर्ने तथा बैंकको पहुँच भएका सबै स्थानीय पद ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी (शाखा प्रमुख)

सि.नं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	तह	सम्बन्धित शाखा
१.	क्षेत्र बहादुर भण्डारी	नगर शिक्षा अधिकारी	नवौं	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
२.	विष्णु प्रसाद भुसाल	लेखा अधिकृत	आठौँ	आर्थिक प्रशासन शाखा
३.	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत	सातौँ	प्रशासन शाखा/ राजस्व उपशाखा
४.	कृष्ण प्रसाद नागिला	जन स्वास्थ्य अधिकृत	सातौँ	स्वास्थ्य शाखा
५.	इ. पवन रुपाखेती	आर्क. इन्जिनियर	सातौँ	पूर्वाधार शाखा र भवन तथा नक्शापास उपशाखा
६.	राजन पाण्डे	शाखा अधिकृत	आठौँ	शिक्षा व्यवस्थापन उपशाखा
७.	डा. टेकराज पौडेल	पशु विकास अधिकृत	आठौँ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा
८.	इ. सुजन पराजुली	सिभिल ईन्जिनियर	सातौँ	सडक तथा पुर्वाधार उपशाखा
९.	दिपेन्द्र भट्टराई	आ.ले.प. अधिकृत	सातौँ	आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा
१०.	नवराज पौडेल	वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	सातौँ	आयुर्वेद केन्द्र
११.	मुक्ति प्रसाद बसेल	अधिकृत	छैटौँ	कर्मचारी प्रशासन
१२.	दिनेश भण्डारी	अधिकृत	छेटौँ	योजना तथा अनुगमन उपशाखा
१३.	दिनेश खनाल	अधिकृत	छटौँ	सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा भण्डारण एकाइ
१४.	सुशिला तिम्सेना	अधिकृत	छैटौँ	महिला बालबालिका उपशाखा र सहकारी तथा लघुउद्यम उपशाखा
१५.	हरी प्रसाद शर्मा	अधिकृत	छैटौँ	कानून एकाइ
१६.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	छैटौँ	पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ
१७.	प्रतिक्षा पौडेल	रोजगार संयोजक	छैटौँ	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
१८.	रितुराम सोती थापा	अधिकृत	छैटौँ	सुरक्षित आप्रवासन परियोजना(सामी)
१९.	मिन बहादुर लामा	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौ	सूचना प्रविधि उपशाखा
२०.	शिवनारायण कुमाल	प्राविधिक सहायक	चौथो	कृषि विकास उपशाखा
२१.	लक्ष्मी अर्याल	पोषण सहजकर्ता		पोषण सहजकर्ता
२२.	शेर बहादुर वि.क.	नगर प्रहरी	हवल्दार	नगर प्रहरी इकाई

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

यस नगरपालिकाबाट प्राप्त गरिने सेवाहरुको समयावधि र लाग्ने दस्तुर नागरिक वडा पत्रमा उल्लेख गरी आम नागरिकका लागि सूसुचित गरिएको छ , जुन निम्नानुसार रहेको छ :



कावासोती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिवमन्दिर, नवलपरासी (ब.सु.पूर्व)
नागरिक वडा पत्र

क. सं.	सेवाको किसिम/ विवरण	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकिया र प्रमाण	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क/ दस्तुर रु	जिम्मेवार शाखा/ उपशाखा इकाई वा अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	उजुरी तथा विवाद सम्बन्धी	- निवेदन । - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा परिचय खुल्ने प्रमाण । - विवादसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरु ।	कार्यविधिले तोकेको हद म्याद भित्र		कानून शाखा	नगर उप-प्रमुख
२	उजुरी तथा विवादको लिखित जवाफ	- निवेदन । - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा परिचय खुल्ने प्रमाण । - विवादसँग सम्बन्धित कागजातहरु ।	म्याद तामेल भएको १० दिन भित्र		कानून शाखा	नगर उप-प्रमुख
३	मेलमिलाप	- निवेदन ।	म्याद तामेल भएको १० दिन भित्र ।	रु.५००।-	कानून शाखा	
४	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र	- रित पुगेको निवेदन । - कार्यविधिले तोके बमोजिम कागजातहरु ।		रु. ३०,०००।-	कानून शाखा	प्र. प्र. अ.
५	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	- निवेदन । - इजाजत प्रमाण पत्र । - कर चुक्ताको प्रमाण पत्र । - कार्यविधिको अनुसूची ४ बमोजिमको पासबुक ।	३ दिन भित्र	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र रु. ६,०००।-	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन उपशाखा	प्र. प्र. अ.
६	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ठाँउसारी /नामसारी	- निवेदन । - कर चुक्ताको प्रमाण पत्र । - इजाजत पत्रको सक्कल प्रमाण पत्र । - योग्यता खुल्ने कागजातहरु ।		ठाँउ सारी रु. ६,०००।- र नामसारी रु. ३०,०००।- (एकाघर भित्र भएमा रु. ३,०००।-)	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन उपशाखा	प्र. प्र. अ.
७	सहकारी संस्थाको दर्ता	- निवेदन । - प्रस्तावित विनियम २ प्रति । - सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन । - सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर सदस्य र रकम । - सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी (स्वयम् प्रमाणित गरेको) । - सदस्यता प्राप्त गर्नका लागि योग्यता पुगेको स्वघोषणा ।	३० दिन भित्र	निशुल्क	उद्यम विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
८	विनियम संशोधन	- संस्थाको पत्र । - साधारण सभाले स्वीकृत गरेको निर्णयको फोटोकपी ।	तोकिए बमोजिम	निशुल्क	उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी प्रवधन उपशाखा	प्र. प्र. अ.
९	विनियम पुनलिखन	- संस्थाको पत्र । - साधारण सभाले पुनलेखनको लागि स्वीकृत गरेको निर्णयको फोटोकपी । - पुन लेखन गरेको विनियमको २ प्रति ।	तोकिए बमोजिम	निशुल्क	उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी प्रवधन उपशाखा	प्र. प्र. अ.
१०	घर नक्सा पास	- निवेदन । - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा परिचय खुल्ने प्रमाण । - जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । - भूमि / सम्पती कर तिरेको प्रमाण । - प्रमाणित ट्रेस नक्सा। - ब्लु प्रिन्ट नक्सा । - चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस । - मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सीबाट तयार भएको घरको नक्सा ।	प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन	व्यापारिक भवन प्रति वर्ग फिट रु. १०।- आवासिय भवन प्रति वर्ग फिट रु. ५।-	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा	प्र. प्र. अ.
११	घर नक्सा नामसारी	- नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । - घर जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । - जग्गा रजिष्ट्रेशन भएको प्रमाणको प्रतिलिपि । - साविक जग्गा धनीको नामबाट । - नगरपालिकामा पास भएको घरको नक्सा । - वडा कर्यालयको नामसारी सिफारिस पत्र/राजिनामा पत्र।	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	एकाघर संगोलमा वा अंशबण्डा नामसारी रु. ५००।- एकाघर भन्दा बाहिर वा अन्य नामसारी रु. १०००।-	भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा	प्र. प्र. अ.
१२	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सिफारिस	- सम्बन्धित वडा कार्यालयको निर्माण सम्पन्न सिफारिस । - नगरपालिकाबाट पास भएको घरको नक्सा । - घरको अगाडी र कुनै कुनाबाट दुवै वा चार साइडबाट सोझो । - साइडको क्षेत्र आउनेगरी खिचिएको फोटो एक / एक प्रति गरी दुई प्रति । - सम्बन्धित जग्गा धनीको पासपोर्ट साइजको फोटो २ थान ।		रु. १०००।-	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा	प्र. प्र. अ.
१३	घर नक्सा प्रतिलिपि	- सम्बन्धित व्यक्तिको सक्कलै निवेदन । - नक्सा बिग्रिएको भए बिग्रिएको नक्साको कपी । - साविक पास भएको घरको नक्सा बनाइ ल्याउनु पर्ने ।	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	घर नक्सा सहित प्रमाण पत्र . १०००।- प्रमाणपत्र मात्र रु.८००	भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा	प्र. प्र. अ.
१४	घर मुल्याङ्कन सिफारिस	- नगरपालिकामा पास भएको भए सोको प्रमाणित नक्सा । - घर भएको भनि अमिनको प्रतिवेदन । - पास नभएको भए सो घरको अमिनले । - स्थलगत रुपमा लिईएको घरको फोटो र लम्बाई तथा चौडाईको नाप ।	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	१. घ वर्ग रु. ५००।- २. ग वर्ग रु. ६०० ।- ३.ख वर्ग रु. १२५०।- ४. क वर्ग रु. १९००।- ५. ख वर्ग रु. १६००।-	शाखा प्रमुख, भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा	प्र. प्र. अ.
१५	योजना सम्झौता	- निवेदन । - वडा कार्यालयको सिफारिस । - लागत अनुमान । - समितिका निर्णयका प्रतिलिपि । - उ. स. पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि	निशुल्क	सोही दिन	योजना अनुगमन तथा मुल्यांकन इकाइ	प्र. प्र. अ.
१६	योजना कार्यक्रम भुक्तानी	- उ. स. स. सञ्चालन कार्यविधि,२०७५	७ दिन भित्र	निशुल्क	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र. प्र. अ.
१७	विपन्न नागरिकको लागि सहुलियत उपचार सिफारिस	- तोकिएको ढाँचामा निवेदन । - बिरामीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) । - बिरामी विपन्न नागरिक भएको सम्बन्धित वडाको सिफारिस। - रोग निदान भएको कागजात सहित चिकित्सक/अस्पतालको सिफारिस ।	३ दिन भित्र	निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र. प्र. अ.
१८	अस्पताल, नर्सिङ होम	- तोकिएको ढाँचामा निवेदन । - तोकिएको आवश्यक कागजातहरु र पुर्वाधार तयार गरेको सम्पूर्ण कागजातहरु।	३५ दिन भित्र आशय पत्र स्वीकृत गर्ने	संचालन अनुमतिको लागि रु. ४०००।- नवीकरणको लागि रु. ५००।-	स्वास्थ्य शाखा	प्र. प्र. अ.
१९	डायग्नोस्टिक सेन्टर/ पोलिक्लिनिक/ क्लिनिक	- तोकिएको ढाँचामा निवेदन । - तोकिएको आवश्यक कागजातहरु र पुर्वाधार तयार गरेको सम्पूर्ण कागजातहरु।	३५ दिन भित्र आशय पत्र स्वीकृत गर्ने	संचालन अनुमतिको लागि प्रति सेवा रु. १००००।- नवीकरणको लागि प्रति सेवा रु. १०००।-	स्वास्थ्य शाखा	प्र. प्र. अ.
२०	आयुर्वेद/ वैकल्पिक चिकित्सा अस्पताल			संचालन अनुमतिको लागि प्रति शैया रु. २०००।- नवीकरणको लागि प्रति शैया रु. ५००।-		
२१	आयुर्वेद/ वैकल्पिक चिकित्सा क्लिनिक			संचालन अनुमतिको लागि प्रति सेवा रु. ५०००।- नवीकरणको लागि प्रति सेवा रु. ५००।-		
२२	अपाङ परिचय पत्र	- नागरिकता/जन्म दर्ता/ बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । - पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो । - मेडिकल जाँचको प्रतिलिपि । - वडा कार्यालयको सिफारिस ।	अपाङ समन्वय समितिले तोकेको दिन	निशुल्क	महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा	प्र. प्र. अ.
२३	पशुपन्छी बिमा दावी सिफारिस	- निवेदन । - कृषकको नागरिकता प्रतिलिपि । - वडा कार्यालयको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्काको प्रतिलिपि । - बिमा पोलिसी प्रतिलिपि । - कृषकको बिमा दावी फारमको प्रतिलिपि । - पशु प्रविधिकको सिफारिस फारम वा प्रिस्कृपसनको प्रतिलिपि ।	सोही दिन	निशुल्क	पशुपन्छी विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
२४	कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता सिफारिस	- निवेदन । - नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । - वडा कार्यालयको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्काको प्रतिलिपि । - जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । - आफ्नो जग्गामा व्यवसाय नरहेमा जग्गा धनीको मन्जुरीनामा । - जग्गा भाडामा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ।	सोही दिन	निशुल्क	कृषि/पशुपन्छी विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
२५	कृषक समुह दर्ता	- रु १० को टिकट सहित समुहको निवेदन । - सुचिकृत फारम । - समुह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७५ संशोधन २०७६ अनुसार तिन पटक बैठक बसेको माइन्युटको प्रतिलिपि । - वडा कार्यालयको सिफारिस । - कार्यसमितिका पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ।	सोही दिन	निशुल्क	कृषि/पशुपन्छी विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
२६	कृषक समुह नवीकरण	- समुहको निवेदन । - समुह नवीकरण गर्ने बसेको बैठक माइन्युटको प्रतिलिपि । - वडा कार्यालयको सिफारिस । - वार्षिक कार्ययोजना । - वार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ।	सोही दिन	नविकरण म्याद, ३५ दिन कटेमा रु. ५००।-	कृषि/पशुपन्छी विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
२७	सिचाई मिटर सिफारिस	- समुहको निवेदन । - समुहको निर्णयको प्रतिलिपि (लाभग्राहीको नामावली खुलेको हुनुपर्ने) । - वडा कार्यालयको सिफारिस । - लाभग्राहीको जग्गा धनी प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । - सिचाई मोटरको फोटो ।	सोही दिन	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
२८	रासायनिक मल विक्रेता सिफारिस	- सहकारी संस्था फर्म वा कम्पनीको निवेदन । - सहकारी संस्था फर्म वा कम्पनीको दर्ता प्रमाण पत्र । - विगत दुई आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन । - स्थायी लेखा नम्बर दर्ता र कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । - सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस । - सहकारी संस्था फर्म वा कम्पनीले रासायनिक मल बेचबिखन गर्ने	१५ दिन भित्र	रु. ५००।-	कृषि विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
२९	रासायनिक मल बिक्रेता प्रमाणपत्र नवीकरण सिफारिस	- सहकारी संस्थाको निवेदन । - सहकारी संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र । - गत आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि । - स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्र र करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । - सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	७ दिन भित्र	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
३०	अटो रिक्सा / ई रिक्सा दर्ता	- तोकिएको ढाँचाको निवेदन । - सवारी दर्ता नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । - सेवा पत्रिकृत गरेको पत्रको प्रतिलिपि । - बिमा पोलिसीको प्रतिलिपि ।	७ दिन भित्र	रु. १५००।-	आर्थिक विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
३१	अटो रिक्सा / ई रिक्सा दर्ता नवीकरण	- सवारी दर्ता नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । - का.न.पा. दर्ता प्रमाण पत्र ।	७ दिन भित्र	नवीकरण रु. ८००।- प्रतिलिपि रु. ५००।-	आर्थिक विकास शाखा	प्र. प्र. अ.
३२	अटो रिक्सा / ई रिक्सा दर्ता नामसारी	- निवेदन । - सवारी दर्ता नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । - का.न.पा. दर्ता प्रमाण पत्र । - किनबेच दुबैको नागरिकता प्रतिलिपि ।	७ दिन भित्र	रु. १०००।-	आर्थिक विकास शाखा	प्र. प्र. अ.

नोटः

- वडाको सिफारिस - सम्बन्धित वडाको सिफारिस
- निवेदन - तोकिएको ढाँचामा निवेदन
- आर्थिक ऐन - कावासोती नगरपालिकाको आ.व. चालुको आर्थिक ऐन
- नागरिकता / निर्णय/ प्रमाणपुर्जा - सम्बन्धित प्रतिलिपि
- प्र.प्र.अ. - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- ग वर्ग - १००० Sq Feet भन्दा तल Plinth Area भएको
- ख वर्ग - १००० Sq Feet भन्दा माथि
- घ वर्ग - कच्ची घरहरु
- क वर्ग - अन्तराष्ट्रिय माप दण्ड अनुसारको

माथी उल्लेखित दर रेट कुनै फेरबदल तथा छुट हुन गएमा प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार रहने छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सामान्य निर्णयहरु टिप्पणीको आधारमा शाखा प्रमुखबाट, प्रशासकीय निर्णयहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य निर्णयहरुको हकमा विषयवस्तु हेरी नगर उप-प्रमुख, नगर प्रमुख, नगर कार्यपालिका बैठक र नगर सभाबाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ। जसलाई क्रमिक रुपमा यसरी हेर्न सकिन्छ ;

- नगर सभा
- नगर कार्यपालिका
- नगर प्रमुख
- नगर उप-प्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- शाखा प्रमुखहरु

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- नगर प्रमुख
- नगर उप-प्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

(क) प्रशासन शाखा

- रोजगार संयोजक १ जनाको करार सम्झौता, रोजगार सहायक १ जनाको करार सम्झौता, प्राविधिक सहायक १ जनाको करार सम्झौता, सब-इन्जिनियर १ जना काज सरुवा भई आएको, सब-इन्जिनियर २ जना गण्डकी प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएको, कार्यालय सहयोगी ४ जनाको करार सम्झौता, १ जना सहायक पाँचौ तह सो सरहको नगर प्रमुखको स्वकीय सचिवको करार सम्झौता, सहायक कम्प्युटर अपरेटर १ जनाको करार सम्झौता, सहायक पाँचौ तह १ जना साइट सुपरभाइजर ज्यालादारीमा सम्झौता, सहायक चौथो तह सामाजिक परिचालक १ जना ज्यालादारीमा सम्झौता र १ जना फायर फाइटरको करार सम्झौता भएको।
- पशु अधिकृत छैटौँ १ जना काज सरुवा भै गएको, सब-इन्जिनियर १ जना रमाना भई गएको, फायर फाइटर १ जनाको राजीनामा स्वीकृती, कार्यालय सहयोगी १ जनाको राजीनामा स्वीकृत, सहायक कम्प्युटर अपरेटर १ जनाको राजीनामा स्वीकृत भएको।
- स्वास्थ्य शाखाको १ जना कर्मचारी २ महिने Mid Level तालिम तथा विभिन्न शाखाका कर्मचारीहरु समय समयमा विभिन्न तालिमहरुमा सहभागी भएको।
- कावासोती नगरपालिकामा रिक्त रहेका पदहरु रोजगार सहायक(१) , प्रविधिक सहायक (१) को लिखित परीक्षा सञ्चालन गरि योग्यताको आधारमा कर्मचारी छनोट गरी करार सम्झौता गरिएको तथा गरिब परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रमको लागि २ जना गुनासो सुनुवाई अधिकारी अन्तर्वार्ता लिई करार सम्झौता गरिएको।
- ३ पटक नियमित स्टाफ मिटिङ बसेको।

- ४ पटक नगर कार्यपालिका बैठक बसेको।
- कावासोती नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका विकास निर्माण, सेवा प्रवाह लगायतका सम्पुर्ण कार्यहरुको बारेमा नगरका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी र सदस्यहरु तथा सम्पुर्ण सरोकारवाला नगर बासीहरुको समुपस्थितिमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न भएको।
- कावासोती नगरपालिकाको १६ औँ (हिँउदे) अधिवेशन सम्पन्न भएको।

(ख). राजश्व उपशाखा:

- मिति २०८१ साल मंसिर १९ गते राजश्व परामर्श समितिको बैठक बसी विज्ञापन करको शिलवन्दी आह्वान गर्दा ५० % बैंक ग्यारेन्टी लिएर बोलपत्र आह्वान गर्न नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरेको।
- मिति २०८१ साल पौष २१ गते राजस्व परामर्श समितिको बैठक बसी कावासोती नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१ को विभिन्न प्रस्तावहरुमा संशोधन गरी नगर कार्यपालिकामा छलफलका लागि सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो, साथै उक्त प्रस्तावहरु कावासोती नगरपालिकाको १६ औँ नगर सभाबाट पारित भएको।

संकलित राजस्व :

क्र.सं.	काउन्टर	संकलित रकम (रू.)
१.	व्यवसाय कर संकलन अभियान	६७५,५७९.००
२.	नगरपालिका काउन्टर	३,११५,८४९.६२
३.	वडा नं. १	१७२,६५१.००
४.	वडा नं. २	९५०,८९२.००
५.	वडा नं. ३	१,५२८,१२५.००
६.	वडा नं. ४	१७८,६६६.००
७.	वडा नं.५	४५४,१८१.५०
८.	वडा नं.६	४११,१०३.००
९.	वडा नं. ७	२४१,५९४.००
१०.	वडा नं. ८	१,०७९,७७३.५०
११.	वडा नं. ९	३६२,८६४.००
१२.	वडा नं. १०	२०८,५०८.००
१३.	वडा नं. ११	१३०,३४५.००
१४.	वडा नं. १२	३२७,५४४.००
१५.	वडा नं. १३	४२७,९८९.००
१६.	वडा नं. १४	५१३,१४३.७६
१७.	वडा नं. १५	४१७,०३१.००
१८.	वडा नं. १६	६६०,५९१.८०
१९.	वडा नं. १७	५११,०११.००
जम्मा		**१२,३६७,४४२.१८**

(ग). स्वास्थ्य शाखाः

क्र.स.	बिवरण/सूचकहरु	मात्रा/संख्या
१	खोप पुरा गरेका बालबालिकाको संख्या	३३७
२	पहिलो पटक वृद्धि अनुगमन गरिएका २ बर्ष मुनिका बालबालिका संख्या	४३९
३	पहिलो पटक वृद्धि अनुगमन गरिएका मध्ये कुपोषित संख्या	१०
४	५ बर्ष मुनिका स्वासप्रस्वासका बिरामी संख्या	३५३
५	५ बर्ष मुनिका स्वासप्रस्वासका बिरामी मध्ये न्यूमोनिया संख्या	२२
६	५ बर्ष मुनिका झाडापखालाका बिरामी संख्या	६७
७	पहिलो पटक गर्भवती जांच संख्या	१८७
८	प्रोटोकल अनुसार ४ पटक गर्भवती जांच संख्या	२१६
९	तेश्रो पटक सुत्केरी जांच संख्या	१५०
१०	स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी सेवा लिएका संख्या	१२८
११	परिवार नियोजन सेवा लिएका नयाँ प्रयोगकर्ता	२५५
१२	परिवार नियोजन सेवा लिएका लगातार प्रयोगकर्ता	२१४६
१३	दर्ता भएका जम्मा क्षयरोग बिरामी संख्या	३६
१४	दर्ता भएका जम्मा कुष्ठरोगका बिरामी संख्या	०
१५	ओ.पी.डी.मा नयाँ बिरामी संख्या	१७७६९
१६	महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाले सेवा दिएको जम्मा संख्या	१२७६५
१७	डेंगु रोग सम्बन्धि समुदाय अभिमुखीकरण (स्थान)	२
१८	नसर्ने रोग सम्बन्धि समुदाय अभिमुखीकरण (स्थान)	२
१९	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेवक दिवस	१
२०	स्वास्थ्य चौकी प्रमुखहरुको मासिक समिक्षा	३
२१	HPV खोप अभियान सम्बन्धि खोप कार्यकर्ताहरु लाई अभिमुखीकरण	१
२२	नगरपालिकाबाट स्वास्थ्य संस्था अनुगमन	४

(घ). शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा :

- Core Skills तालिम नलिएका शिक्षकहरूका लागि २ पटक गरी ६० जनाको सहभागितामा Core Skills सम्बन्धी तालिम सञ्चालन (२०८१ कार्तिक २७ र १८ गते पहिलो चरण, २०८१।०९।२४ र २५ गते दोस्रो)।
- नगरस्तरीय गुन्द्री बुन्ने प्रतियोगिता सरस्वती मा.वि. कावासोती-१७ मा, दुना टपरी गास्ने प्रतियोगिता जनता मा.वि. शहीदनगर कावासोती-१६ मा र समाचार वाचन प्रतियोगिता मध्यविन्दु बहुमुखी क्याम्पस, कावासोती-३ मा कार्यक्रम सम्पन्न।

- १० औं राष्ट्रिय योग दिवस २०८१ को अवसरमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको आयोजना र पतञ्जली योग समिति नवलपुरको सहकार्यमा नगरपालिका भित्रका विद्यालयमा स्थानीय पाठ्यक्रम अध्यापन गर्ने शिक्षकहरुका लागि दुई दिवसीय जीवनशैली व्यवस्थापन तथा योग सम्बन्धी पुनर्ताजगी सम्पन्न (२०८१ पौष २८ र २९ गते)।
- अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान कार्यक्रम (कक्षा नर्सरी-३ सम्म) तालिम पश्चात अपाङ्गता सम्बन्धी विद्यार्थी पहिचान गरी IEMIS मा अध्यावधिक गर्ने कार्य अन्तिम चरणमा रहेको।
- नगर स्तरीय आधारभूत तथा माध्यमिक तहको अतिरिक्त क्रियाकलाप मासिक रुपमा सम्पन्न।
- कार्तिक, मंसिर र पुष महिनामा नियमित प्र.अ. बैठकहरु सम्पन्न। बैठकमा विद्यालय द्वारा गरिएका असल अभ्यासको प्रस्तुतिकरण गरिएको।
- १० भन्दा बढी सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुको अवलोकन गरी पृष्ठपोषण समेत दिइएको।
- एक हप्ताको Intregated Curriculum Early Grade Learning Training of Trainer (IC EGL TOT) मा सहभागी भएको।
- ३९ विद्यालयको सहभागितामा मंसिर २२ र २३ गते करिव १००० खेलाडीको सहभागितामा आधारभूत तह स्तरीय खेलकुद प्रतियोगिता सम्पन्न।
- प्रदेश प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यार्थी र शिक्षक वक्तृत्वकला तथा विद्यार्थी नृत्य प्रतियोगितामा जिल्ला प्रथम र द्वितीय भई प्रदेश स्तरीय प्रतियोगितामा वक्तृत्वकला तर्फ त्रिभुवन बाल मा.वि., कावासोती-१७ ढोकीको संस्कृति पौडेल र लुम्बिनी आवासीय मा.वि. को नृत्यमा सहभागी समूह गण्डकी प्रदेशमा सहभागी भएको।
- खेल शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम (राष्ट्रपति तथा नगरमा आवद्ध खेल लक्षित) सम्पन्न।
- जुनियर एथलेटिक्स खेलकुद प्रतियोगिता (आधारभूत विद्यालय तह लक्षित) कार्यक्रम सम्पन्न (२०८१ कार्तिक २२ गतेदेखि २४ गतेसम्म)।
- नगर स्तरीय खुल्ला महिला दौड प्रतियोगिता (५ कि. मि.) सम्पन्न
- सातौं नगर स्तरीय फुटबल प्रतियोगिता (२०८१।०९।०५ देखि २०८१।०९।१६) सम्पन्न
- विद्यालय खेल शिक्षक प्रशिक्षण र विभिन्न खेलका अफिसीयलहरुलाई पुनर्ताजगी (रिफ्रेसर) कार्यक्रम (२०८१।०९।२६)।
- नगर स्तरीय क्रिकेट प्रतियोगिता सञ्चालन (२०८१।०९।२७ देखि) सम्पन्न।

नगर तर्फ : प्राप्त उपलब्धी(५.५९%)

☞ नगर शिक्षा समिति बैठक, प्र.अ. बैठक र विभिन्न अन्य समितिका बैठक

☞ खेल प्रशिक्षक प्रशिक्षण – ५४.०४ %

☞ स्थानीय पाठ्यक्रममा आधारित पाठ्यपुस्तक तयारी, छपाई, सन्दर्भ सामग्री निर्माण र पाठ्यपुस्तक अनुदान – २.८६%

☞ ट्राफिक सचेतना -९९.२४%

☞ अतिरिक्त क्रियाकलाप एवम् विद्यार्थी प्रतिभा प्रस्फुटन कार्यक्रम – २२.७३%

☞ Math, Science & Social focused Program (क्षमता विकास, विद्यालय पुरस्कार, शिक्षक पुरस्कार) १३.२४%

- ☞ जुनियर एथलेटिक्स खेलकुद प्रतियोगिता (आधारभूत विद्यालय तह लक्षित)– ९९.८९%
- ☞ कोर स्किलमा आधारित शिक्षक तालिम -५०%
- ☞ विभिन्न क्लबलाई प्रतियोगिता सञ्चालन गर्न तथा नगरबाट सहभागिता जनाउन – ४९.२३%
- ☞ शिक्षा दिवस पुरस्कार (शिक्षक, विद्यार्थी पुरस्कार तथा सम्मान समेत) – ९९.१९%
- ☞ नगर यूवा सञ्जाल मार्फत यूवा केन्द्रीत कार्यकलाप सञ्चालन – ९४.२९%

संघीय तर्फ : प्राप्त उपलब्धी (३२.३८%)

- ☞ आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (कर्मचारीहरु समेत/विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक) (२४.४०%)
- ☞ माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान कर्मचारी/विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक),प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत(३५.४२%)
- ☞ तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान (६८.५४%)
- ☞ शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम परम्परागत विद्यालय), वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत(७४.२५%)

(ङ) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण /सहकारी तथा उद्यम विकास उपशाखाः

<u>महिला विकास कार्यक्रम तर्फः</u>

- ➢ लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियानको सन्दर्भमा कावासोती नगरपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत सबै विद्यालयहरु,क्याम्पस र सामुदायिक सिकाई केन्द्रका लैङ्गिक सम्पर्क शिक्षकहरु र प्रत्येक वडा बाट एक/एक जना महिला वडा सदस्यहरुलाई लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियानको क्रममा कानुन, शिक्षा र अन्य विषयवस्तुलाई समेटेर १५०जनाको उपस्थितीमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरि निजहरु मार्फत नै प्रत्येक विद्यालय र प्रत्येक वडामा कम्तीमा १ दिने लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको कार्यक्रम संचालन गरिएको।
- ➢ त्यसैगरि अभियानकै क्रममा सरकारी तथा सामुदायिक विद्यालयहरु सबैले अतिरिक्त क्रियाकलाप अन्तर्गत रहेर र्‍याली, कविता, गजल जस्ता कार्यक्रम संचालन गरिएको।
- ➢ लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धि वर्तमान अवस्था, सुधारका उपाय र प्राथमिकताका विषयमा अन्तक्रिया कार्यक्रम तथा कावासोती नगरपालिकाको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यहार नियन्त्रण/निवारण सम्बन्धी आचार संहिता २०८० सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय तथा अन्य संघ संस्थामा पठाइएको।
- ➢ ३३ औं अन्तराष्ट्रिय अपाङ्गता दिवस अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र सँग समन्वय गरि अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु सँग अन्तरक्रिया गरि सम्पन्न गरिएको।
- ➢ लुम्बिनी प्लस सँग समन्वय गरि लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको अभियान सँग सम्बन्धित रहेर विश्व एड्स दिवस मनाइएको।
- ➢ श्री सस्टेनेबल रिसर्च डेभलपमेन्ट एण्ड म्यानेजमेन्ट कन्सल्ट प्रा.लि.पोखरा सँग समन्वय गरि नगरपालिकाको लैससास परीक्षण (GESI AUDIT) अर्थात लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण परीक्षण गरिएको।
- ➢ यस त्रैमासिकमा १४ जना अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरिएको,हाल सम्म परिचय पत्र प्राप्त गर्नेको संख्या जम्मा १०७५ जना रहेको।

सेवा केन्द्र तर्फ

- हिंसा प्रभावितहरुका लागि अल्पकालीन आश्रय सहितको सेवा केन्द्रमा ५ जना पिडित प्रभावितलाई संरक्षकत्व दिई पारिवारिक पुनर्मिलन र १ जनालाई मानव सेवा आश्रममा पठाइएको ।

सूचकमा आधारित बालमैत्री कार्यक्रम तर्फ

- कावासोती नगरपालिकाका वडा नं.३,४,१२ र १६का बालमैत्री स्थानीय शासन वडा समितीका पदाधिकारी समेत सबै सरोकारवालालाई १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त वडा घोषणा भएको हेटौडा उपमहानगरपालिका वडा नं.११ मा मिति २०८१/०९/१२ गते अध्ययन अवलोकन भ्रमणको लागि गईएको ।

  आ.व.०८१/८२ को असार मसान्त सम्म यस नगरपालिकाका वडा नं.३,४,१२ र १६ लाई बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त वडा घोषणा गर्ने गरी कार्यपालिकाबाट निर्णय भई फाइल व्यवस्थापनको काम सम्पन्न गरिएको ।
- सुर्तीजन्य पदार्थ नियन्त्रण र नियमन गर्ने ऐन, २०७६ बमोजिम विद्यालयबाट १०० मिटरसम्मको दुरीमा सुर्तिजन्य पदार्थ बिक्री वितरण नर्गने सम्बन्धी सुचना सहित विद्यालयबाट हुने क्रियाकलापको सन्दर्भमा नगरपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत सबै विद्यालयहरुमा पत्राचार गरिएको ।

लघु उद्यम विकास तर्फ

- नयाँ उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन अन्तर्गत ४९ जनाको उपस्थितिमा वडा स्तरीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा कार्यक्रम सम्पन्न भएको।

सहकारी तर्फ

- सहकारीका अध्यक्ष एंव व्यवस्थापकहरुबीच बैठक एंव अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

(च) योजना तथा अनुगम उपशाखाः

पूर्वाधार योजना तर्फ

विधि	सम्झौता भएका योजना संख्या	भूक्तानी भएका
उपभोक्ता समिति	१३०	४३
ठेक्का विधिबाट	२८	बाँकी

नेपाल शहरी शासकीय तथा पूर्वाधार आयोजना अन्तर्गत

विधि	जम्मा योजना	सम्झौता भएका	भूक्तानी भएका
उपभोक्ता समिति	७८	७८	३४

- नगर पालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा परियोजनाहरुको आवश्यक्तानुसार अनुगमन समितिका संयोजक , नगर उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा समय समयमा नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गरी निर्देशन दिने गरिएको ।

(छ) पूर्वाधार विकास शाखा:

आ.ब. २०८१/८२ मा हाल सम्म सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखाबाट ठेक्का बाट आह्वान भएका योजनाको प्रगति विवरण					
क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	बजेट	ठेक्का नं.	प्रगति
१	हुप्सेकोट वडा नं ४ जोड्ने बाटो	४	२५०००००	01/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
२	रिंग रोड स्तरोन्नति	४	४००००००		निर्माणाधीन
३	बाटो स्तरोन्नति	४	१००००००		निर्माणाधीन
४	बाटो स्तरोन्नति (वडा स्तरीय बजेट)	४	४०००००		निर्माणाधीन
५	बाटो स्तरोन्नति (नगर स्तरीय बजेट)	४	४०००००		निर्माणाधीन
६	रिंग रोड निर्माण	१	५००००००	02/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
७	रिंग रोड निर्माण	५	४००००००	03/KM/NCB/2081/83	निर्माणाधीन
८	शैक्षिक चोक देखि सितल चोक तर्फ जाने बाटो स्तरोन्नति	८	२५०००००	04/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
९	शैक्षिक चोक देखि मानव धर्म चोक हुदै सितल चोक तर्फ जाने बाटो स्तरोन्नति	८	३५०००००		निर्माणाधीन
१०	सरिता चौतारी बाटो स्तरोन्नति	२	२५०००००	06/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
११	अठ्ठाईस बिगाह NTC 4G टावर	३	१००००००		निर्माणाधीन
१२	समृद्धि तोलाको बाटो कालोपत्रे	३	१४०००००		निर्माणाधीन
१३	नमुना सान्ती टोल देखि सिर्जनशील जाने बाटो स्तरोन्नति	१६	२००००००	07/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
१४	बाटो स्तरोन्नति	१६	१००००००		निर्माणाधीन
१५	तिनघरे बाटो निर्माण	१६	३००००००		निर्माणाधीन
१५	सिमल चोक देखि प्रेम चोक सम्म बाटो स्तरोन्नति	१०	३००००००	08/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
१५	पिपल चोक देखि चन्द्र चोक सम्म अधुरो बाटो स्तरोन्नति	१०	२००००००		निर्माणाधीन
१५	पिप्रेनी टोल सेरगंज पश्चिम जाने बाटो पाठक चोक सम्म बाटो स्तरोन्नति	१५	३००००००		निर्माणाधीन
१६	बाटो स्तरोन्नति	११	१००००००	09/KM/NCB/2081/82	ठेक्का सम्झौता भएको
१७	बाटो कालोपत्रे	११	३००००००		ठेक्का सम्झौता भएको
१८	रिंग रोड निर्माण	१२	३००००००		ठेक्का सम्झौता भएको
१९	डोलराज चापागाई को घर देखि १३ नं. वडाको सिमाना सम्म कालोपत्रे	७	१२०००००	10/KM/NCB/2081/82	ठेक्का सम्झौता भएको
२०	टिकुलीटार देखि सोभाचोक जाने बाटो कालोपत्रे	१३	२५०००००		ठेक्का सम्झौता भएको
२१	डुलीराम थनेतको मिल बाट पूर्व तर्फ थनेत चोक सम्मको अधुरो पिच सम्पन्न गरि बाँकी टिकुली टार देखि शोभाचोक जाने बाट कालोपत्रे	१३	३५०००००		ठेक्का सम्झौता भएको
२२	Ward No 1,4 ra 5 Kerunge Khola Tatabandhan	१,४,५	१०००००००	14/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
२३	River Training work at Kerunge Khola	१,४,५	३०००००००	15/KM/NCB/2081/82	निर्माणाधीन
२४	Road Upgrading work at three location at kawasoti 17	१७	५८०००००	16/KM/NCB/2081/82	ठेक्का सम्झौता भएको
२५	Road Upgrading at two Location kawasoti Municipality 11 ra 12	११,१२	७९०००००	17/KM/NCB/2081/82	ठेक्का सम्झौता भएको
२६	Nagarpalika bhitraka bibhinna sadak marmat (Ward 6 ko bibhinna sthanko bato marmat, hattikhor dekhi army barracks hudai maharajamandir jaane bato marmat ward 1,Chilaha school tol bato marmat ward 4, Pithauli chok dekhi rajmarga jane bato marmat ward 11, Purano rajmarga marmat ward 12, Tribhuwan highschool agadik bato marmat)	१,४,६,११,१२,१४	९८०००००	18/KM/NCB/2081/83	आसयको सूचना प्रकाशन भएको
२७	Construction of Culvert at ward 14 and Simana of ward 12 and 13	12,13,14	३३०००००	19/KM/NCB/2081/85	मुल्यांकन को चरणमा रहेको
२८	Wada no 17 ma Kawasoti Khanepani Tatha Sarasafai Aayojana	१७	४००००००	20/KM/NCB/2081/84	मुल्यांकन को चरणमा रहेको
		जम्मा	१२७२०००००		
		पेश गर्ने: सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास समिति			मिति २०८१/१०/२५

(ज) जिन्सी भण्डारण इकाइ :

भौतीक सम्पति भवन तर्फ

क्र.स	भवनको प्रकृति	संख्या
१	पक्की भवन (कार्यालय/वडा/स्वास्थ्य/आ.स्वा)	३३
२	टहरा /ट्रस	३

भवनहरुको वडागत विवरण :

क्र.स	विवरण	संख्या
१	भवन भएका वडा कार्यालय	१५
२	भवन नभएका वडा कार्यालय	२
३	भवन स्वास्थ्य चौकी	५
४	भवन भएका आ.स्वा.केन्द्र	११
५	भवन नभएका आ.स्वा.केन्द्र	१

सवारी साधन तर्फ

क्र.स	विवरण	संख्या
१	दमकल (वारुण यन्त्र)	१
२	ब्याक्को लोडर	१
३	ट्रिपर	१
४	कार/जिप	३
५	मोटरसाइकल	२४
६	स्कुटर	८

कार्यालय/वडा/स्वा.चौकी/आ.स्वा.केन्द्र/पशु सेवा केन्द्र सहित

क्र.स	विवरण	संख्या
१	खर्च भएर नजाने सामानहरु (खप्ने)	८८ प्रकार

अन्य मेशिनरी सामानहरु

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१	डवल क्यारिडङ/बोतल क्रशर/स्मार्ट डस्वीन/सेग्रीगेशन टेवल/ट्रे/मोटर आदी	१ सेट	फोहोर व्यवस्थापन केन्द्र

(झ). कृषि विकास उपशाखा:

१. कृषि जैविक विविधता संक्षरण कार्यक्रम अन्तर्गत "**स्वस्थ जीवन र पर्यावरणका लागि कृषि जैविक विविधता** "भन्ने मूल नाराका साथ तेस्रो राष्ट्रिय कृषि जैविक विविधता दिवस-२०८१ नवलपुर पर्यटन समिति कावासोती-१५ संग समन्वय गरी सम्पन्न गरिएको।

२. माटो परिक्षण तथा माटो सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत यस नगरपालिका भित्रका करिब ४५० नमुना माटो परीक्षण कार्यक्रम सम्पन्न गरी माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला कास्की, पोखरा संगको सहकार्यमा माटो परीक्षणको रिपोर्टको आधारमा १३२ मेट्रिक टन कृषि चुन वितरण गरिएको ।

३. ७५ प्रतिशत अनुदानमा कृषि यन्त्र तथा उपकरण वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत व्यवसायिक कृषकहरुलाई विभिन्न कृषि यन्त्रहरु वितरण सम्पन्न भएको छ।

४. अनुदानको रासायनिक मलको विक्री वितरणलाई व्यवस्थित गर्दै रासायनिक मल उचित समय र पर्याप्त परिमाणमा उपलब्ध हुने गरि व्यवस्था गरिएको।

५. बाली संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत फिल्ड स्तरमा रोग तथा किराको अवलोकन गरी थप १५० जना कृषकहरु लाभान्वित भएको।

६. कृषि क्षेत्रमा संलग्न १८ देखि ५० बर्ष उमेरका युवा जनशक्तिलाई थप आकषर्ण गर्न पारिवारिक खेति प्रवर्धन कार्यक्रम मार्फत ३४ जना कृषक छनौट गरी व्यवसायिक योजना निर्माण सम्बन्धी ३ दिने तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएको र अन्य कार्यक्रम कार्यान्वयनको चरणमा रहेको।

७. कावासोती नगरपालिका वडा नं. ११ र १२ मा किसान सूचीकरण कार्यक्रम संचालन गर्न कृषि तथ्याङ्क संकलनको लागि सहजकर्ता छनौट अन्तिम चरणमा रहेको।

(ञ). पशुपंक्षी विकास उपशाखाः

१. पशुपन्छी उपचार सेवाः

जात/महिना	गाई	भैसी	भेडाबाख्रा	बंगुर	हाँस, कुखुरा	कुकुर
कार्तिक	२१०	१४०	३५२	१४	३९३	३
मंसिर	१४६	११५	३४४	४३	३६०	३
पुष	१५९	१८८	२८६	१०४	५४४	२

२. कृत्रिम गर्भाधान सेवा :

महिना	गाई	भैसी
कार्तिक	३०१	१५२
मंसिर	२९०	९८
पुष	२९५	११०

३. ७५ प्रतिशत अनुदानमा पशुपन्छी तथा मत्स्य यान्त्रिकरण सामाग्री वितरण

क्र.सं.	वितरण गरिएको सामग्री	लाभग्राही कृषकको संख्या गोटा	लाभग्राही फार्म	ठेगाना
१.	च्याफकटर	१०	मिलिजुली भैसी फार्म	कावासोती -१२
			राम कृषि तथा पशुपन्छी फार्म	कावासोति – ६
			शुनगाभा ट्रेडर्स	कावासोति – ३
			मार्विन एण्ड प्रिति कृषि तथा पशुपन्छी फार्म	कावासोती – १७
			दाहाल कृषि तथा पशुपन्छी फार्म	कावासोती – १७
			जिमि कृषि तथा पशु फार्म	कावासोती – १३
			ससिना कृषि तथा पशुपन्छी फार्म	कावासोती -१४
			अधिकारी पशु फार्म	कावसोती – ३
			कुन्जना कृषि तथा पशुपन्छी फार्म	कावासोती – १७
			कला कृषि तथा पशुपन्छी फार्म	कावासोती – ९
२.	दाना बनाउने मेसिन	५	ग्रीन प्लान्टस कृषि फार्म	कावासोती – १७
			थापा पोल्ट्री फार्म	कावासोती – ४
			गोसाईकुण्ड गाई पालान फार्म	कावासोती – १७
			अमृत आकृति कृषि तथा पशुपन्छी फार्म	कावासोती – १७
			महालक्ष्मी कृषि तथा पशुपालन फार्म	कावासोती – १
३.	बोरिङ मोटर	५	मितेरि कृषि फार्म अनुसन्धान तथा सेवा केन्द्र २ थान	कावासोती – १७
			श्रेष्ठ माछापोखरी	कावासोती – १७
			नोवेल कृषि पशुपन्छी मत्स्य फार्म	कावासोती – १७
			श्रेया पोल्टी एण्ड माछा फार्म	कावासोती – १५
४.	समरसियल मोटर	१	सुनिक्षित सुबेझा बहुउद्देश्यीय कृषि फार्म	कावासोती – १७

४. बजार अनुगमन सम्बन्धीः

बजार अनुगमन मिति	बजारको प्रकृति	कैफियत
२०८१/०७/०६	पुजा सामाग्री पसल र कस्मेटिक पसल	लेबल नभएको ३६.५ के.जी. प्रसादी मिठाई र खान अयोग्य १८ के.जी. नरिवल जफत गरि नष्ट गरिएको।
२०८१/०७/०९	कस्मेटिक, किराना पसल	प्लाष्टिकजन्य ८० थान फूलमाला र म्याद नाघेको ३३ प्रकारका कस्मेटिक जफत गरि नष्ट गरिएको ।
२०८१/०७/०९	हाटबजार	१९३६ ग्राम म्याद नभएको तरकारीको बिउ जफत गरि नष्ट गरिएको ।

५. व्यवसायिक फर्महरुमा थुनेलो र बाझोंपन निवारण कार्यक्रमः

क्र.स.	लाभग्राही कृषक संख्या	थुनेलो उपचार गरिएका पशु संख्या	बाझोंपन उपचार गरिएका पशु संख्या
१	३५	२०	४८

(ट). आयुर्वेद उपशाखाः

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	प्रगती
१.	दैनिक विरामीको स्वास्थ्य परीक्षण तथा निःशुल्क औषधी वितरण	१८२९ (पुरुष- ७४४, महिला – १०८५) जना विरामीलाई शैँआ प्रदान गरिएको
२.	पंचकर्म (स्नेहन, स्वेदन) सेवा	४४९ जना लाभान्वित भएको
३.	जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य प्रवर्धन कार्यक्रम	३३ जना
४.	गाँउघर आयुर्वेदिक क्लिनिक कार्यक्रम	२६८ जना
५.	स्तनपायी आमालाई मातृशिशु सुरक्षार्थ दुग्धवर्धक जडिबुटी औषधी वितरण कार्यक्रम	११ जना

(ठ). पर्यटन ईकाइः

क्र.सं.	सम्पादित कार्यहरु
१	कावासोती नगरपालिकाको पर्यटन गुरु योजना निर्माणका लागि अघि सारिएको ।
२	उद्योग तथा पर्यटन मन्त्रालय पोखराको टोलीले कावासोती नगरपालिका भित्र रहेका पर्यटकीय क्षेत्रको अवलोकन, अनुगमन, आगामी योजना, प्राथमिकतको विषयमा सम्बन्धित सरोकारवाला, जनप्रतिनिधिहरुसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको ।
३	कावासोती नगरपालिका भित्र रहेका सामुदायिक होमस्टेहरुको सञ्चालक तथा व्यवस्थापकहरुलाई पर्यटन मन्त्रालयको आयोजनामा क्षमता विकास तालिम सहभागी गराईएको ।

(ड). पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाईः

क्र.सं.	सम्पादित कार्यहरु
१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिने लाभग्राहीको मृत्यु भएमा बैंकलाई मृत्यु मितिसम्म पाउने रकम सम्बन्धित हकवालाले पाउने गरी ३५ जना मृतक लाभग्राहीको बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस गरिएको छ।
२	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख खोजी उपलब्ध गराउने तथा अभिलेख सिफारिस पत्र वडा कार्यालयमा पठाउने गरिएको छ।
३	आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता ७,९६९ जना लाभग्राहीहरुको जम्मा रकम ७,७६,१६,२८१।- EFT (Electric Fund Transfer) मार्फत सम्बन्धित लाभग्राहीको बैंक खातामा भत्ता रकम जम्मा गरिएको छ।
४	आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिकमा १३९ जना नयाँ लाभग्राहीहरु थपिएका र ६७ जना लाभग्राहीहरु लगत कट्टा गरिएको छ।
५	वडा कार्यालयमा हुने सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी कानूनी तथा प्राविधिक समस्याको समाधान गरिएको छ।

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

गा वि स/न.पा.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		जम्मा
	पुरूष	महिला	जम्मा	पुरूष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	
कावासोती	१४०	१४५	२८५	६१	३५	९६	३७	१५६	१३१	३९३	६५	१६९	७७०
जम्मा	१४०	१४५	२८५	६१	३५	९६	३७	१५६	१३१	३९३	६५	१६९	७७०

(ढ). प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम :

❖ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालनका लागि बसिएको बैठक सम्बन्धमा :

क्र. स.	बैठकको नाम	संख्या
१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम आ. व.२०८१ / ८२ संचालन का लागि आयोजना माग सम्बन्धमा बैठक	१ पटक
२	आयोजना छनौट तथा बजेट विनियोजन सम्बन्धमा ३, ४,५,६,७,११,१४ र १५ नम्बर गरी ८ वटा वडामा विभिन्न समयमा बैठक बसी काम अगाडी बढेको	१ पटक

श्रम स्वीकृतिका लागि सहजीकरण

क्र. स.	श्रम स्वीकृति लिने देशको नाम	लाभान्वित संख्या
१	दुबई	५
२	साउदी	२
३	ओमन	२
४	क्रोएसिया	१

बैदेशिक रोजगारमा गएर बिरामी हुने र मृत्यु भएकाहरुको लागि आर्थिक सहायताका लागि सहजीकरण :

क्र. स.	देशको नाम	लाभान्वित संख्या
१	साउदी	१
२	मौरिसस	१
३	ओमन	१

(ण). सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी):

क्र.स.	विवरण	सुचना तथा परामर्श केन्द्र			कैफियत
		पुरुष	महिला	जम्मा	स्थानीय तहहरुको नाम
१	**सुचनामा पहुँच**	३९२	२२४	६१६	कावासोती नगरपालिका
		१३६१	६७२	२०३३	अन्य स्थानीय तह
		१७५३	८९६	२६४९	**जम्मा**
		संभावित कामदारहरुलाई गहन अभिमुखीकरण			
		२०	१३९	१५९	**६ वटा स्थानमा (लक्ष्य: ४८ वटा)**
		फोन फलोअप कार्य			
		१९७	६३	२६०	
		सूचनामूलक सामग्रीको छपाई			
		१३००० प्रति भिजिटिङकार्ड र ४००० प्रति ब्रोसर छपाई तथा वितरण			

२.	न्यायमा पहुँच	विवरण	पुरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
		समस्या दर्ता	४०	४	४४	
		समाधान	१३	३	१६	
		आर्थिक सहायता तथा क्षतिपूर्ति	९,४७२,०००		९,४७२,०००	

३.	मनोसामाजिक परामर्श सेवा	विवरण	पुरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
		समस्या दर्ता	०	८	८	
		फलोअप	१	९	१०	
		केश बन्द	०	०	०	

४.	वित्तीय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम	कार्यक्रम	लक्ष्य	प्रगति	पुरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
		विद्यालय तहमा	५ वटा	३ वटा	५४	६३	११७	
		१ दिने समूह	५ वटा	२ वटा	९	४३	५२	१ वटा अघिल्लो पटक
		३ दिने सदूह	३ वटा	०	०	०	०	
		२१ हप्ते समूह	२ वटा	२ वटा	०	५०	५०	

(त). न्यायीक समिति :

१.यस अबधिमा उजुरी दर्ता तथा सहमतिको बिवरण निम्नानुसार छ।

- उजुरी दर्ता- ३६
- उजुरी फरछ्योट- ११
- अदालतमा गएको- २
- प्रकृयामा रहेको- २३

२. न्यायिक समितिमा न्यायिक निरुपणको सन्दर्भमा नियमित ९ वटा र सहमति प्रमाणीकरणका ११ वटा गरी जम्मा २० वटा बैठक बसेको।

३. ऐन नियम निर्माण तर्फ।

क. यस अबधिमा कावासोती नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ पारीत भएको।

४. संस्था सूचिकृत तर्फः यस अबधिमा श्री ब्रहमकुमारी इश्वरीय विश्व विद्यालय राजयोग प्रशिक्षण केन्द्र, उपशाखा कावासोती- १६, डण्डा सूचिकृत भएको।

५. संथा दर्ता तर्फ यस अवधिमा निम्नानुसारका ५ वटा संथा दर्ता भएका छन।

- नव छाहारी संगम यूवा क्लव, कावासोती - १
- जनसेवा आमा समूह, कावासोती - १
- कैलाश आमा समूह, कावासोती - १
- सुर्यमुखी आमा समूह, कावासोती - १
- प्रगतीशिल यूवा क्लव, कावासोती – १३

६. घ वर्गको निर्माण व्यवसायीको इजाजत दर्ता संख्या - १

- पाईन कन्ट्रक्सन प्रा.लि. कावासोती - ३
- नविकरण- ३

७.निजि घर निर्माण कर्ता सूचीकृत संख्या - ८

८.यस अबधिमा दर्ता भएका व्यवसाय संख्या -१५४

साथै यस अवधिमा गुनासो, मुद्दाहरु दर्ता, फछ्यौट लगाएतका विवरणहरु निम्नानुसार रहेको छ :

क्र.सं.	महिना	दर्ता	फछ्र्योट	अदालत/प्रहरी	तामेली	प्रकृयामा
१	कार्तिक	८	३	१	-	५
२	मंसिर	९	३	१	-	५
३	पुष	२१	७	१	-	१३

(थ) सूचना प्रविधि उपशाखा :

यस उपशाखाबाट यस अवधिमा देहाय बमोजिमका कार्यहरु भएका छन् ।

- कार्यालयका नियमित कामहरु भएका छन् ।
- प्राप्त पत्रहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा सम्बन्धित शाखाहरुमा जानकारी गराइएको ।
- पठाउन पर्ने पत्रहरु सम्बन्धित निकायलाई पत्राचार गरिएको ।
- कार्यपालिकाका बैठकको लागि पत्राचार तथा निर्णयहरु तयार गरिएको ।
- वेभसाइटमा अपलोड गर्ने कार्यहरु गरिएको ।
- आ.व.०८०/०८१ मा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरुको विवरणहरु स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन **(LISA)** र स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन **(FRA)** सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गरिएको ।

(द) आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा :

यस उपशाखाले कार्यालयको काम कारवाही, आर्थिक क्रियाकलाप, जिन्सी मालसामानहरुको निगरानी साथै आन्तरिक नियन्त्रणको कामहरु मार्फत गणितिय शुद्दताको लागि तथा पारदर्शिता अभिवृद्दिका लागि नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदनहरु मार्फत सम्बन्धित शाखा, उपशाखा, ईकाई तथा वडा कार्यालयहरुलाई प्रतिवेदनका माध्यमबाट सजग गराउदै वित्तिय सुशासन कायम गराउने काम गरिरहेको ।

१०. सूचना अधिकारी,गुनासो सुन्ने अधिकारी र प्रमुखको नाम, पद र सम्पर्क नम्वरः

क्र.स.	जिम्मेवारी	नाम थर	पद	सम्पर्क न
१.	सूचना अधिकारी	मुक्ति प्रसाद बसेल	अधिकृत छैटौं	९८५७६३०६०१
२.	गुनासो सुन्ने अधिकारी	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत(सातौं)	९८४३५१७११६
३.	कार्यालय प्रमुख	लिलाराज पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७६४११११

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

नगरपालिकाबाट पारित ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, आचार संहिता, दिग्दर्शन, नीति, पाँच बर्षिय रणनीतिक योजना, मापदण्ड समेतको विवरण तपशिलबमोजिम रहेको छ, जस अन्तर्गत ऐन-११, नियमावली -५, कार्यविधि-५६, मापदण्ड-११, निर्देशिका-६, आचार संहिता-२, रणनैतिक योजना-१, समावेशीकरण नीति -२, दिग्दर्शन-१ र स्थानीय पाठ्यक्रम आधारभुत तह (१-८)-१ गरी जम्मा ९६ वटा कानूनहरु निर्माण भई कार्यान्वयनमा रहेका छन् :-

क्र.सं.	शीर्षक	कैफियत
१.	कावासोती नगरपालिकाको अटो रिक्सा, ईरिक्सा दर्ता तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२.	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
३.	कावासोती नगरपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क

४.	नगरस्तरीय आधारभूत परीक्षा (कक्षा ८) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
५.	आपतकालीन वा संकटकालीन अवस्थामा सुनौला हजारदिनका महिला र बालबालिकाको घर परिवारमा पोषण प्याकेज वितरण सम्बन्धि मापदण्ड, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
६.	आमा स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
७.	कावासोती नगरपालिकाको उत्कृष्ट कृषक पुरस्कार कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
८.	उद्यम विकास कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
९.	कावासोती नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१०.	कावासोती नगरपालिकाको एफ रेडियो .एम.(सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
११.	कावासोती नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१२.	कावासोती नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१३.	कावासोती नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१४.	कावासोती नगरपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१५.	कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७५ (संम्सोधन २०७६)	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१६.	कोभिड- १९ का कारण मृत्यु भएका परिवारलाई आर्थिक सहयोग सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१७.	कोभिड-१९ रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१८.	कावासोती नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१९.	कावासोती नगरपालिकाको घर नक्शा पास अभिलेखिकरण कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२०.	चालुकोष स्थापना तथा बीउपूँजी परिचालन कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२१.	छात्रवृत्ति तथा व्यावसायिक शिक्षा प्रवर्द्दन कोष व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२२.	जल उपभोक्ता संस्था दर्ता तथा परिचालन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२३.	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२४.	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२५.	टेम्पो ,अटोरिक्सा, रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२६.	कावासोती नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२७.	दूध उत्पादन र बजारीकरणको आधारमा अनुदान वितरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२८.	कावासोती नगरपालिकाको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२९.	कावासोती नगरपालिका क्षेत्र भित्रका नदीजन्य पदार्थको व्यवस्थापन तथा उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क

३०.	कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
३१.	कावासोती नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३२.	कावासोती नगरपालिकाको पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३३.	प्राविधिक विद्यालयहरुमा छात्रवृत्ति तथा अन्य पक्षको व्यवस्थापनका लागि अनुदान कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३४.	कावासोती नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३५.	बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३६.	बाल समूह गठन तथा सहजीकरण निर्देशिका, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३७.	कावासोती नगरपालिकाको बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३८.	बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धि पाँच बर्षिय रणनैतीक योजना, २०७५२०८०-	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३९.	कावासोती नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४०.	कावासोती नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको भर्चुअल बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४१.	भवन मापदण्ड र भवन संहिता, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४२.	मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४३.	माछापालन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४४.	कावासोती नगरपालिकाको मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४५.	मौरी, च्याउ विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४६.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४७.	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४८.	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
४९.	कावासोती नगरपालिकाको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५०.	कावासोती नगरपालिकाको विद्यालय मूल्याङ्कन तथा वर्गीकरण मापदण्ड, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५१.	कावासोती नगरपालिकाको विद्यालय विनियमावली निर्माण मापदण्ड, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५२.	विद्यालय पाठ्यपुस्तक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५३.	कावासोती नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५४.	कावासोती नगरपालिकाको व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५५.	कावासोती नगरपालिका शिक्षा कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५६.	कावासोती नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५७.	कावासोती नगरपालिकाको सङ्क्षिप्त वातावरणीय अध्यन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५८.	कावासोती नगरपालिका सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५९.	सुरक्षित आप्रावासन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
६०.	स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठनसञ्चालन कार्यविधि/, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
६१.	स्थानीय पाठ्यक्रम (आधारभूत तह १८-), २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६२.	सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सेवा प्रदान संस्था छनौट सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ

६३.	स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६४.	कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यबस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६५.	कावासोती नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको समायोजन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६६.	कावासोती नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन ,२०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६७.	कावासोती नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६८.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६९.	कावासोती नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७०.	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७१.	कावासोती नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७२.	कावासोती नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७३.	कावासोती नगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनरेको ऐन, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७४.	कावासोती नगरपालिकाको जलश्रोत व्यवस्थाको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७५.	थालासेमिया र सिकल सेल एनेमिया अषधोपचार आर्थिक सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७६.	कावासोती नगरपालिकाको निजि जग्गाको माटो वा निर्माण जन्य अन्य खनिज पदार्थको उत्खनन, ओसारपसार तथा विक्री वितरण गर्न अनुमती प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७७.	कावासोती नगरपालिकाको नदीजन्य पदार्थ व्यवस्थापनमा मेशिनरी उपकरण प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	प्रकृयामा रहेको
७८.	कावासोती नगरपालिकाको बाल अधिकार संरक्षण, सम्बर्धन तथा प्रवर्धन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७९.	कावासोती नगरपालिकाको लेखा समिति गठन र सञ्चालन नियमावली, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८०.	कावासोती नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८१.	कावासोती नगरपालिकाको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार नियन्त्रणनिवारण / सम्बन्धी स्थानीय आचार संहिता, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८२.	कावासोती नगरपालिकाको खर्चको मापदण्ड, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८३.	कावासोती नगरपालिको कृषि यान्त्रीकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८४.	कावासोती नगरपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८५.	कावासोती नगरपालिकाको विपन्न स्वास्थ्य बीमा कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८६.	कावासोती नगरपालिकाको पशुपंक्षी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७८ को (पहिलो संम्सोधन), २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८७.	कावासोती नगरपालिकाको माछापालन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	पुस्तक प्रकाशन नभएको

	२०७६ को (पहिलो संसोधन), २०८०	
८८.	भवन निर्माणकर्मीहरुकोसुचीकृत गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८९.	खोला च्यानलाइज कार्यविधि, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९०.	कावासोती नगरपालिकाको खेलकुद विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९१.	कावासोती नगरपालिकाको शैक्षिक परामर्श सेवा, भाषा शिक्षण तथा सिप सिकाई तालिम व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९२.	कावासोती नगरपालिकाको संघसंस्था दर्ता कार्यविधि/, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९३.	डेरी पसल गर्ने व्यवसायीहरुले पालन गर्नुपर्ने मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९४.	मासु पसल गर्ने व्यवसायीहरुले पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९५.	पशुपन्छी तथा मत्स्य फार्म दर्ता मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९६.	उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	६६,३३,७७,५००.००	२५,००,०००.००	०.३८	६६,०८,७७,५००.००	चालु	६७,३७,९०,२३०.००	५,२९,७०,००४.२७	७.८६	६२,०८,२०,२२५.७३
१३३११ समानिकरण अनुदान	१७,२०,००,०००.००	०	०	१७,२०,००,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३२,३२,२०,०००.००	१,४९,५४,९०६.५४	४.६३	३०,८२,६५,०९३.४६
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३८,०५,५७,५००.००	०	०	३८,०५,५७,५००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	३०,१७,०००.००	०	०	३०,१७,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	७,०८,२०,०००.००	०	०	७,०८,२०,०००.००	२११२१ पोशाक	७,८०,०००.००	०	०	७,८०,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	३,००,००,०००.००	०	०	३,००,००,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	१६,२५,०००.००	१,०१,३८४.००	६.२४	१५,२३,६१६.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५	७५,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	४१,४६,०००.००	९,५२,३५०.००	२२.९७	३१,९३,६५०.००
प्रदेश सरकार	३,३८,५०,०००.००	०	०	३,३८,५०,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,३८,५०,०००.००	०	०	२,३८,५०,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	४०,००,०००.००	०	०	४०,००,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	११,५६,०००.००	०	०	११,५६,०००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	६०,००,०००.००	०	०	६०,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	५५,२६,०००.००	८,९४,८४९.००	१६.१९	४६,३१,१५१.००
राजस्व बाडफाड	२६,००,७५,०००.००	३,४९,२७,९६७.२९	१३.४३	२२,५१,४७,०३२.७१	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१३,००,०००.००	०	०	१३,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	६,००,००,०००.००	६७,०८,९८४.००	११.१८	५,३२,९१,०१६.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	२,१०,००,०००.००	६२,७६,५००.००	२९.८९	१,४७,२३,५००.००

११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	९,८७,०५,४३५.००	२,३४,२१,९९७.२९	२३.७३	७,५२,८३,४३७.७१	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	३,००,०००.००	०	०	३,००,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,५८,९४,५६५.००	०	०	३,५८,९४,५६५.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,८७,३५,०००.००	४७,९६,९८६.००	१६.६९	२,३९,३८,०१४.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	४४,४५,४१०.००	११,७४३.००	०.२६	४४,३३,६६७.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	६,००,०००.००	०	०	६,००,०००.००	२२११२ संचार महसुल	१४,४०,२००.००	९४,४२२.००	६.५६	१३,४५,७७८.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	३,६१,४०,०००.००	०	०	३,६१,४०,०००.००	२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	१,५०,०००.००	५६,४०५.००	३७.६	९३,५९५.००
अन्तरिक श्रोत	१२,३४,७६,०७२.००	१,५०,७७,७२९.२९	१२.२१	१०,८३,९८,३४२.७१	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	६५,३५,०००.००	१६,५२,२६७.७९	२५.२८	४८,८२,७३२.२१
११३१३ सम्पती कर	९०,००,०००.००	२४,१४,४११.००	२६.८३	६५,८५,५८९.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४३,२३,४२५.००	८,०६,२७१.००	१८.६४	३५,१७,१५४.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१,००,००,०००.००	२४,६७,३०५.००	२४.६७	७५,३२,६९५.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१०,१०,०००.००	३६,१९५.४०	३.५८	९,७३,८०४.६०
११३१७ वहाल कर	१,३०,००,०००.००	२५,४२,३६८.६६	१९.५५	१,०४,५७,६३१.३४	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२३,२५,०००.००	३,९८,९२५.००	१७.१६	१९,२६,०७५.००
११३१८ वहाल विटौरी कर	६०,००,०००.००	५,१२,७२३.५०	८.५५	५४,८७,२७६.५०	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१२,००,०००.००	१,४०,८७७.५४	११.७४	१०,५९,१२२.४६
११६९१ अन्य कर	१,७८,८२,८११.२४	२,४७,९२२.००	१.३९	१,७६,३४,८८९.२४	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१६,००,०००.००	४,१५,००४.००	२५.९४	११,८४,९९६.००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	५७,८५,०००.००	१३,१६,०८२.००	२२.७५	४४,६८,९१८.००

१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	११,००,०००.००	६,५०,९५१.००	५९.१८	४,४९,०४९.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	३,००,०००.००	१००.	०.०३	२,९९,९००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	६,००,०००.००	०	०	६,००,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	२५,०००.००	१,२००.००	४.८	२३,८००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,३५,०००.००	९,५७०.००	४.०७	२,२५,४३०.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१,००,०००.००	१०,०००.००	१०	९०,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२३,२०,५९५.००	३,४५,२७६.००	१४.८८	१९,७५,३१९.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३,००,०००.००	०	०	३,००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	८५,००,०००.००	९,४१,९३२.८३	११.०८	७५,५८,०६७.१७	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३४,५०,०००.००	२,३५,०००.००	६.८१	३२,१५,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१,२५,००,०००.००	३४,४७,६९७.५०	२७.५८	९०,५२,३०२.५०	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२७,००,०००.००	१५,९७,८०२.००	५९.१८	११,०२,१९८.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	७,५०,०००.००	२,४०,३००.००	३२.०४	५,०९,७००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	४,८३,००,०००.००	७८,८१,१७५.००	१६.३२	४,०४,१८,८२५.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	४०,००,०००.००	६,३७,०००.००	१५.९३	३३,६३,०००.००	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	४,२६,०००.००	०	०	४,२६,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	३०,००,०००.००	१,८८,३०२.२०	६.२८	२८,११,६९७.८०	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१५,५२,०००.००	०	०	१५,५२,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,००,०००.००	१३,०९,०६१.६०	१३.०९	८६,९०,९३८.४०	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१०,००,०००.००	२,२०,०००.००	२२	७,८०,०००.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१४,६४,९००.००	०	०	१४,६४,९००.००
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,०००.००	१,१६,८६०.००	५८.४३	८३,१४०.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३८,२०,०००.००	१,०८,१००.००	२.८३	३७,११,९००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	७,००,०००.००	५४५.	०.०८	६,९९,४५५.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१६,४८,५८,०८७.००	८७,११,५०६.००	५.२८	१५,६१,४६,५८१.००

१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२४,६३,०००.००	४,६८,५२९.००	१९.०२	१९,९४,४७१.००
१५१११ बेरूजू	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१३,००,०००.००	६०,०००.००	४.६२	१२,४०,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	२,४६,१८,२६०.७६	०	०	२,४६,१८,२६०.७६	२२६१२ भ्रमण खर्च	३०,८९,०००.००	८,४०,५९१.००	२७.२१	२२,४८,४०९.००
जनसहभागिता	१,००,००,०००.००	३९,१४,६७५.००	३९.१५	६०,८५,३२५.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	७,०४,२५०.००	०	०	७,०४,२५०.००
१३४१२ अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान	१,००,००,०००.००	३९,१४,६७५.००	३९.१५	६०,८५,३२५.००	२२७११ विविध खर्च	६९,७८,२६१.००	९,२२,६२३.००	१३.२२	६०,५५,६३८.००
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	२,००,०००.००	२०	८,००,०००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१०,००,०००.००	१,०४,०००.००	१०.४	८,९६,०००.००
					२५३१३ उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	४०,००,०००.००	५,५२,१४८.००	१३.८	३४,४७,८५२.००
					२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	९७,९६,६१६.००	१४,२४,८७१.००	१४.५४	८३,७१,७४५.००
					२५३१५ अन्य सस्था सहायता	२३,७५,४८६.००	३,१२,८९९.००	१३.१७	२०,६२,५८७.००
					२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	८,००,०००.००	१८,०००.००	२.२५	७,८२,०००.००
					२७२११ छात्रवृत्ति	५५,९१,०००.००	०	०	५५,९१,०००.००
					२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३०,७५,०००.००	१,२०,६८७.००	३.९२	२९,५४,३१३.००
					२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३०,६१,०००.००	०	०	३०,६१,०००.००
					२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	४,९६,०००.००	०	०	४,९६,०००.००
					२८१४२ घरभाडा	८,००,०००.००	७८,०९४.००	९.७६	७,२१,९०६.००

	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,५०,०००.००	०	०	५,५०,०००.००
	२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	७,००,०००.००	०	०	७,००,०००.००
	पूंजीगत	४१,६९,८८,३४२.००	३,७९,४४,६१६.७३	९.१	३७,९०,४३,७२५.२७
	३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५३,५०,०००.००	४,८१,११२.००	८.९९	४८,६८,८८८.००
	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,१५,९०,०००.००	२९,११,०००.००	१३.४८	१,८६,७९,०००.००
	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५०,४७,३७२.००	४७,३७२.००	०.९४	५०,००,०००.००
	३११२१ सवारी साधन	४१,००,०००.००	०	०	४१,००,०००.००
	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	४८,१९,९००.००	९,५९,०१५.००	१९.८९	३८,६०,८८५.००
	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२१,००,०००.००	१४,७६,६५६.००	७०.३१	६,२३,३४४.००
	३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१२,००,०००.००	०	०	१२,००,०००.००
	३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,५०,०००.००	०	०	२,५०,०००.००
	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१३,७३,३०,११७.००	१,०१,१५,२९४.००	७.३७	१२,७२,१४,८२३.००
	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	५३,२१,०००.००	८,४५,९९१.७३	१५.९	४४,७५,००८.२७
	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	४,५४,२५,०००.००	१,३५,७३८.००	०.३	४,५२,८९,२६२.००
	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,२०,१९,९२०.००	०	०	१,२०,१९,९२०.००

					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	६९,०६,०००.००	०	०	६९,०६,०००.००
					३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	३०,९७,२७३.००	२४,८१२.००	०.८	३०,७२,४६१.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१५,३०,३७,१८६.००	२,०९,४७,६२६.००	१३.६९	१३,२०,८९,५६०.००
					३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	९२,९४,५७४.००	०	०	९२,९४,५७४.००
जम्मा	१,०९,०७,७८,५७२.००	५,६४,२०,३७१.५८	५.१७	१,०३,४३,५८,२००.४२	**जम्मा**	१,०९,०७,७८,५७२.००	९,०९,१४,६२१.००	८.३३	९९,९८,६३,९५१.००

१३. तोकिए वमोजिमका अन्य विवरण

- यस नगरपालिकावाट जारी भएको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७ को दफा ५ वमोजिम र सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७ को दफा ६ वमोजिम कार्यालयमा गुनासो सुन्ने र सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी तोकी फोटो सहितको विवरण सार्वजनिक गरिएको ।
- नागरिक वडा पत्र अद्यावधिक गरी सबैले देख्ने ठाँउमा सार्वजनिक गरिएको ।
- कार्यालयको Website, Facebook Pages, अध्यावधिक गरी नगरपालिकाबाट भएका क्रियाकलापहरु नियमितरुपमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।
- आ व ०८१/०८२ को नीति, योजना तथा कार्यक्रम र बजेट समावेश भएको नगर विकास योजना प्रकाशन गरिएको र सो बाट नागरिक प्रतिको जवाफदेहिता वहन गर्न सहज वातावरण निर्माण भएको ।
- आ व २०८०/०८१ मा सम्पन्न कार्यक्रमहरुको वार्षिक समीक्षा गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशित गरिएको ।
- सामाजिक सूरक्षा भत्ता लाभग्राहीको खातामा बैकिङ्ग प्रणाली (EFT) मार्फत उपलव्ध गराइएको ।
- नगरपालिका भित्रका विषयगत समिति बैठक , स्टाफ बैठक, नगर कार्यपालिकाको बैठक नियमित बसी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रभावकारी बनाउने प्रयासहरु गरिएको ।
- स्थानीय ५ वटा सामुदायिक रेडियो मार्फत नगरपालिकाका गतिविधिहरु सार्वजनिक गर्न हाम्रो कावासोती नामक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- नगरलाई बालमैत्री स्थानीय शासन प्रणाली स्थापना गर्न आवश्यक आधारभूत कार्यहरु भइरहेको छ ।
- नगरपालिकाको नेतृत्वमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, पर्यटन तथा उद्योग कार्यालय, अन्य सरोकारवाला तथा पत्रकारहरु सहितको उपस्थितिमा उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ को मर्म बमोजिम तोकिएको समयमा नियमित रुपमा उपभोग्य वस्तुहरुको बजार अनुगमन गरी म्याद गुज्रेका, अखाद्य पदार्थ मिसावट वस्तुहरु तथा वातावरणीय स्वच्छताको हिसाबले प्रतिकुलित वस्तुहरुलाई जफत गरी नष्ट गर्ने गरिएको तथा नियमानुसार गर्ने गरिएको ।