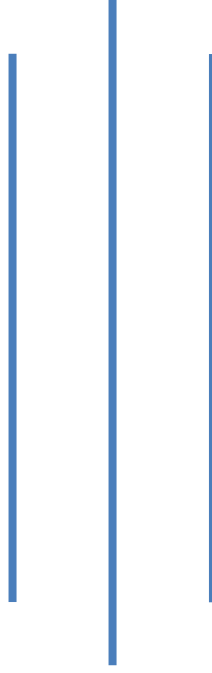


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी  
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८१ साल श्रावण १ गते देखि असोज 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](http://kawasotimun.gov.np)

E-mail : [info@kawasotimun.gov.np](mailto:info@kawasotimun.gov.np)

## १. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

नेपाल सरकारद्वारा नवलपरासी (ब.सु.पू) जिल्लाको सदरमुकाममा अवस्थित कावासोती नगरपालिका तत्कालिन ४ वटा गाउँ विकास समितिहरू ( कावासोती, शिवमन्दिर, पिठौली र अग्यौली) लाई समायोजन गरेर १६ वटा वडा रहने गरी २०७१ बैशाख २५ गते घोषणा गरियो । नेपालको संविधान बमोजिम राज्यको पुनः 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 रूपमा स्थापित भएको छ ।

कावासोती नगरपालिकाको नामाकरण साविकको कावासोती गाउँ विकास समितिसँग जोडिदै आएको पाइन्छ । साविकका कावासोती लगायतका गाविसहरूलाई 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 खोलाहरू 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 जनसंख्या र जनघनत्व ८०१, कुल परिवार संख्या २२,१६६, लैंगिक अनुपात ८७.५३ रहेको छ । मुख्य रूपमा ब्राह्मण, क्षेत्री, थारु, मगर, गुरुङ्ग, माझी, बोटे, मुसहर लगायत सबै जात र धर्मका मानिसहरू बसोवास गर्ने यस नगरपालिकामा हिन्दु, बौद्ध, मुस्लिम, इसाई धर्म मान्ने मानिसहरूको बाहुल्यता रहेको छ ।

कृषि, पर्यटन र उद्योगका हिसावले प्रशस्तै संभावना बोकेको नवीन नगरका रूपमा 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 आधारहरू रहेका छन् । पुराना शहरहरूले भोगिरहेका समस्याबाट शिक्षा लिँदै कावासोती नगरमा रहेका विशिष्ट सम्भावनाहरूको गाम्भीर्यतापूर्वक अध्ययन गरेर दीर्घकालीन योजनाका साथ अघि बढे यसको समुञ्ज्वल भविष्य देखिन्छ । साथै नारायणी नदीको तटीयक्षेत्र अवलोकन तथा पर्यापर्यटनको हबको रूपमा विकास हुँदै गएको छ । कृषि क्षेत्रमा पकेट क्षेत्रको रूपमा विकास हुँदै गएकाले यस नगरलाई खाद्यान्नमा आत्मनिर्भर उन्मुख सहरको रूपमा 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 वडाहरूमा विभाजित छ ।

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



त्यसै गरी कार्यपालिकाको रूपमा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, प्रत्येक वडाका वडाध्यक्षहरु, नगर सभाका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट निर्वाचित गरेका ५ जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट नगर सभाले निर्वाचित गरेका ३ जना सदस्य सहित २७ सदस्यीय कार्यपालिका गठन भएको छ । त्यस्तै न्याय निरूपणका लागि उपप्रमुखको संयोजकत्वमा नगर सभाबाट आफूमध्येबाट निर्वाचित गरेका २ जना सदस्य रहेको न्यायिक समिति गठन भएको छ ।

नगर सभाले आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नियमावली बनाई कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति, विधायन समिति र सुशासन समितिका साथै नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्य व्यवस्थित र प्रभावकारीरूपमा 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 विभाजन:

वडा नं.	वडा कार्यालय रहेको स्थान	साविकका गा.वि.स. हरू
१.	छहारी चोक	शिवमन्दिर गाविस
२.	सिमलघारी	
३.	शितल चोक	
४.	कुश्रहरी टोल	
५.	दशघरे चोक	
६.	विष्णुनगर	
७.	साँढ	कावासोती गाविस
८.	जनकल्याण टोल	
९.	नयाँबस्ती	
१०.	मगरकोट	
११.	कुढौली	पिठौली गाविस
१२.	पिठौली	
१३.	कुश्रहरी	
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 निकुञ्ज पर्दछन् ।

क्षेत्रफल : १०८.३५ वर्ग किलोमिटर

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

## २. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

नेपालको संविधानले एकल अधिकारको रूपमा 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 अधिकारहरू 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 लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने
  - (क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
  - (ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
  - (ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
  - (घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्गस्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
  - (ङ) नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
  - (च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
  - (छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - (ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना,
  - (झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
  - (ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
  - (ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
  - (ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

### ख) सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक 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 ।

#### ड) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- (३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम 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 आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन ।
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

#### ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर 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 तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको 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 फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः 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 बालबालिकाको 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 कार्यान्वयन, 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 सडक, 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 सडक, 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 विषयको 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 सूचकाङ्क, राजस्व 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 अद्यावधिक अभिलेखन,
- (६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- (७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।



**ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण**

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, 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 निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण ,
- (६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

**ण) कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य, सहकारी**

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री 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 कानूनको 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 संचालन 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 जनशक्तिको 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 संस्थाहरूको 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 जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- (१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- (३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (४) स्थानीय तहमा 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 प्रवर्द्धन,
- (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 व्यवस्थापन 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) विपद् 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, बन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण**

- (१) जलाधार बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सामग्री स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक 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 सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरिढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन 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 सङ्ग्रालयको संरक्षण, 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 रूपमा अनुसूची ९ मा गरेको व्यवस्थालाई सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहाय बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु समेत यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारहरुको रूपमा 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 सर्भिलिन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिकर किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुती, 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. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू

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

## घ. 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 स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खानी पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन.

### ड. 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 सडक 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 गैरकाष्ठ 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) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन.
- (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- (१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा बन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक 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 कार्बनमुखी 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 बसाईसराई**

- (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) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन , विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थित रूपमा 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, टूली 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 निकायहरुबाट सेवा प्रवाह जनस्तरसम्म चुस्त, सहजता र प्रभावकारीरूपमा पुर्याउन जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी समायोजन ऐन २०७४ वमोजिम राज्यबाट जारी विभिन्न ऐन कानूनको परिधि भित्र रही स्थायी रूपमा सेवा प्रवेश गरेका निजामती सेवा र स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुलाई समायोजन गर्ने प्रयोजनार्थ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त संगठन संरचनाका आधारमा समायोजन भएका कर्मचारीहरु र विभिन्न सेवाहरु सञ्चालनार्थ नगरपालिका आफैले करार सेवामा व्यवस्थापन गरेका कर्मचारीहरु यस नगरपालिकाको जनशक्तिको रूपमा 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 पुनः विज्ञ समूहबाट संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गराई तेहीँ नगर सभाबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएको छ ।

तेहीँ नगर सभाबाट स्वीकृत संगठन संरचना अनुरूप जनशक्तिको तुलनात्मक अवस्था निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

स्वीकृत संगठन संरचना वमोजिम जनशक्ति व्यवस्था

क्र सं	सेवा	अधिकृत तह			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		१/१० 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	कृषि सेवा	-	-	२	१	३	-	६
८	भेटनरी	-	१	१	-	१	-	३
९	कानून	-	-	१	-	-	-	१
१०	आ. ले. प	-	१	-	-	-	-	१
११	विविध (महिला)	-	-	१	१	१	-	३
१२	कम्प्युटर अपरेटर	-	-	-	४	१०	-	१४

क्र सं	सेवा	अधिकृत तह			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		१/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४औ		
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
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	राजस्व प्रशासन	-	-	१	१	-	-	२
२१	सवारी चालक	-	-	-	-	-	६	६
२२	नगर प्रहरी	-	-	-	-	२	३	५
	जम्मा							२१०

मौजुदा शाखा उपशाखाहरूको विवरण		
शाखा	५	प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, स्वास्थ्य, पशुपंछी तथा मत्स्य विकास, शिक्षा तथा खेलकुद विकास सम्बन्धी कार्य
उपशाखा	९	कर्मचारी प्रशासन, कानून तथा फैसला कार्यान्वयन 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 रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति कानूनले तोके बमोजिम हुने र कानूनले नियुक्ति नभएसम्मका लागि नेपाल सरकारले निजामती सेवाको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्न खटाउने व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ मा व्यवस्था गरिएको छ । यसको अतिरिक्त यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू तहगत प्रणालीमा देहाय बमोजिम रहने व्यवस्था गरिएको छ :



### हाल कार्यरत जनशक्तिको अवस्था

क्र.स.	सेवा	स्थायी कर्मचारी						सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारी						
		अधिकृत			सहायक		ज म्मा	अधिकृत			सहायक		श्रेणी विहिन	ज म्मा
		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	कृषि 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													१८ ५

आ.व. २०८१/०८२ मा कार्यरत कर्मचारी

क्र.स.	विवरण	संख्या
१	स्थायी कर्मचारी	८५
२	करार कर्मचारी	९४
३	ज्यालादारी	५
	कुल जम्मा	१८३



### 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 विशेषकर कार्यक्रम अन्तर्गत कर्मचारी भर्ना गरी पदस्थापन गरिएको छ। विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्रस	परियोजना तर्फ	पद	संख्या
१.	प्रधानमन्त्री रोजगार	रोजगार सयोजक	१
		सव ईन्जिनियर	१ रिक्त
२.	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना	MIS अपरेटर	२
		फिल्ड सहायक	१
३.	गरीवसँग विशेषकर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	१
४.	गरिवी निवारणका लागि लघु उद्दम विकास कार्यक्रम	उद्दम विकास सहजकर्ता ( पाँचौ )	-
		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
<b>प्रशासन शाखा</b>					
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	कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर पाँचौ	सूचना तथा प्रविधि एकाई	९८५७०४१९९२
<b>आर्थिक प्रशासन शाखा</b>					
१.	विष्णु प्रसाद भुसाल	लेखा अधिकृत	अधिकृत आठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५५०६३०८८
२.	विनोद सुवेदी	लेखापाल	सहायकस्तर पाचौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६९६८३६५५
<b>शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा</b>					
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	१८५७०४०५४०
४.	गुमा पौडेल	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	१८४७२५०२२०
५.	पुष्पराज चौधरी	क.अ.(शिक्षक)	प्रा.वि. राहत	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	१८४७०५४९३७

**आर्थिक तथा उद्यम विकास शाखा**

**पशुपंक्षी विकास उपशाखा**

१.	डा. टेकराज पौडेल	पशु विकास अधिकृत	अधिकृत आठौं	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	१८५७०८७२१६
२.	खेम प्रसाद पौडेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	अधिकृत छैटौं	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	१८५७०२२०१८
३.	कमला गिरि पौडेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक पाँचौ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	१८४५९५५१७९
४.	दिपक बस्ताकोटी	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक पाँचौ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा(अम्यौली)	१८४७००६६५३
५.	डा. आशुतोष अधिकारी	पशु चिकित्सक	अधिकृत छैटौं	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	१८६८८२०१२४
६.	खेम कला महतो	कार्यालय सहयोगी	करार	पशुसेवा केन्द्र १४ न. वडा	१८६४२८४९७६

**कृषि विकास उपशाखा**

१.	सुदन गौतम	कृषि स्नातक	अधिकृत छैटौं सरह	कृषि विकास उपशाखा	१८४३६८९१५९
२.	शिव नारायण कुमाल	प्राविधिक सहायक	सहायक चौथो	कृषि विकास उपशाखा	१८६५६५०८६१
३.	जय बहादुर वि.क.	ना.प्रा.स.	सहायक चौथो	कृषि विकास उपशाखा	१८६८२५८४७६

**स्वास्थ्य शाखा**

१.	कृष्ण प्रसाद नागिला	ज. स्वा. अधिकृत	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	१८५७०८६२०७
२.	पारेश्वर भुर्तेल	सि. अ. हे. ब. अधिकृत	अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	१८५७०४०१५२
३.	मीन कुमारी महतो	सि.अ.न.मी.	अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	१८०४२८०९४१

**आयुर्वेद**

१.	नवराज पौडेल	बरिष्ठ कविराज निरीक्षक	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य आयुर्वेद	१८४७१४४१५०
२.	गोविन्दराज पौडेल	वैद्य निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य आयुर्वेद	१८४७२७१२१४

३.	शर्मिला ढकाल	कार्यालय सहयोगि	श्रेणी विहिन	स्वास्थ्य आयुर्वेद	१८६७३८४९८४
<b>पुर्वाधार विकास शाखा</b>					
१.	पवन रुपाखेती	आर्क. इन्जिनियर	अधिकृत सातौ	भवन तथा नक्सा पास उपशाखा	१८५७०४१४१५
२.	सुजन पराजुली	सिभिल इन्जिनियर	अधिकृत सातौ	सडक तथा पुर्वाधार विकास शाखा	१८४३५००७११
३.	रमेश डि.सी.	सिभिल इन्जिनियर	अधिकृत छैटौ	पुर्वाधार विकास शाखा	१८४४९८०६५०
४.	रंजित के.सी.	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	पुर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	१८४७३५६७९५
५.	विन्दु लामिछाने	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	पुर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	१८४६७७९३४८
६.	मनोज कुमार सिन्हा	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	पुर्वाधार विकास, भवन तथा नक्सा पास	१८१९९५२५१९
७.	धिरज कुमार स्वर्णकार	सर्भेक्षक	सहायकस्तर पाँचौ	करार भूमी	१८४५९०३२३७
८.	किशोर संह सुचीकार	सब-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	प्राविधिक	१८१५६८८२८०
९.	उमेश कुमार मण्डल	सब-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	प्राविधिक	१८४२९२१५८५
१०.	निशा गिरि सुनार	तथ्याङ्क संकलक	सहायक चौथो	प्राविधिक	१८६७२८२३४६
११.	दिपेन्द्र खड्का	अमिन	सहायक चौथो	प्राविधिक	१८४७९९४८८७
१२.	रमेश खड्का	अमिन	सहायक चौथो	करार भूमी	१८४४९४६६९४
१३.	तारा कुमारी पौडेल	तथ्यांक संकलक	सहायक चौथो	करार न.पा.खा.पा. वास	१८४४७६५३२२
<b>आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा</b>					
१.	दिपेन्द्र भट्टराई	आन्तरिक लेखा परीक्षक	अधिकृत सातौ	लेखा परीक्षण	१८४९९०४३४६
<b>राजश्व उपशाखा</b>					
१.	यम कुमार तामाड	प्रशासकीय अधिकृत सातौ	राजस्व उपशाखा प्रमुख	राजश्व उपशाखा	१८४३५१७११६
२.	बिना प्युठानी	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचौ	राजश्व उपशाखा	१८५७०६३४८५

योजना तथा अनुगम उपशाखा					
१.	दिनेश भण्डारी	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	१८५७०४०९५०
२.	अस्मिता भुसाल	सहायक	सहायकस्तर पाँचौं	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	१८६६८४६४३७
३.	मञ्जु डुंग्रे			योजना तथा अनुगमन उपशाखा	१८४५६५१५११
४.	उदय कोइराला	सामाजिक परिचालक	सहायक पाँचौ सरह	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	१८६७३४३२५७
सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा भण्डार एकाइ					
१.	दिनेश खनाल	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	जिन्सी भण्डारण शाखा	१८४७४२८१९३
कानून एकाइ					
१.	हरी प्रसाद शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	कानून एकाई	१८४७६२२७१२
२.	धनीमाया अधिकारी पौडेल	इजलास सञ्चाकन सहयोगी	विविध	न्यायिक समिति	१८४७०९४५४३
महिला बालबालिका र सहकारी तथा लघु उद्यम विकास उपशाखा					
१.	सुशिला तिम्सेना	महिला विकास अधिकृत	अधिकृत छैटौं	महिला बालबालिका र सहकारी तथा लघु उद्यम उपशाखा	१८५७६५०४५०
२.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	१८४७२१५७९४
३.	रिता कुमारी रिजाल	सहायक	सहायक पाँचौ	महिला विकास	१८४७१३६७७३
पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ					
१.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	१८४७२१५७९४
२.	रोम बहादुर घर्ति	एम आइ एस अपरेटर	सहायक स्तर पाँचौ	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	१८६७२१४९३५
३.	निलकण्ठ न्यौपाने	एम आइ एस अपरेटर	सहायक पाँचौ	राजश्व उपशाखा	१८५७०९ १०८५
सुरक्षित आप्रवासन परियोजना(सामी)					
१.	रितुराम सोती थापा	कार्यक्रम संयोजक	अधिकृत छैटौं	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	१८६७२२४३०८
२.	विमला श्रेष्ठ	मनो परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	१८४७२७११२८
३.	यम मायाँ सारु	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	१८२१४५४३७६



४.	रञ्जना लम्साल	सामाजिक परिचालक	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८४७२४९०३०
५.	छविलाल राई	परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८६७१३००४८
६.	सृजना भण्डारी	स्वीपर	ज्यालादारी	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८२६४७२८५१
<b>सूचना प्रविधि उपशाखा/ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम</b>					
१.	मिन बहादुर लामा	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचौ	सूचना प्रविधि उपशाखा	९८५७०४१९९२
<b>पर्यटन ईकाइ</b>					
१.	राम प्रसाद बराल	फिल्ड सहायक	सहायक स्तर चौथो	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८५१२२४६९१
<b>पोषण सहजकर्ता</b>					
१.	लक्ष्मी अर्याल	पोषण सहजकर्ता	सहायक स्तर चौथो	विविध	९८४५७३७८१६
<b>नगरपालिकामा कार्यरत श्रेणीविहीन कर्मचारीहरू सवारी चालक</b>					
१.	प्रकाश गिरि	हेवि सवारी चालक	श्रेणीविहीन	करार	९८५७०४०७५२
२.	शंकर गिरि	ब्याकहो लोडर अपरेटर	श्रेणीविहीन	करार	९८४७०९४९०७
३.	बेल बहादुर पुन	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	करार	९८११५३५३९५
४.	नगेन्द्र प्रसाद महतो	हेभी सवारी चालक, वारुणयन्त्र	श्रेणीविहीन	करार	९८४७२७१२६१
५.	मनोज कुमार गुरुड	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	ज्यालादारी	९७४४३४८७८८
<b>कार्यालय सहयोगीहरू</b>					
१.	झपेन्द्र बहादुर मल्ल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	कार्यालय	९८४४७१०७३७
२.	रेलीमाया लामा तामाङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन 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	प्र.प्र.अ. सचिवालय	९८६८१३९५१३
८.	कमला घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	हिंसा प्रभावित सेवा केन्द्र	९८१६६२४४६७
९.	सिताराम महतो	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	उप-प्रमुख सचिवालय	९८११५२३७३४

**नगर प्रहरीहरु**

१.	शेर बहादुर वि.क.	नगरप्रहरी हवलदार	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 गरुड	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८१७५८२३०८

**सरसफाई 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	श्रेणीविहीन	करार	९८६७३३६५००

**वडा नं. ३**

१.	राम नारायण चौधरी	वडा सचिव	सव-इन्जिनियर	इन्जिनियर	९८४७०७३५१२
२.	रवि महतो	स. कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	विविध	९८०७४६३९६१
३.	उमा कुमारी वि.क.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	विविध	९८४२६२५९७३

**वडा नं. ४**



१.	इन्द्र प्रसाद काफले	वडा सचिव	अधिकृत छैटौं	प्रशासन	९८४७१३७०४३
२.	मिना कुमारी थारु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८०७५०९३११
<b>वडा नं. ५</b>					
१.	प्रदिप पराजुली	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८६०५९७५५६
२.	रसिलाल महतो	अ.स.ई.	सहायकस्तर चौथो	इन्जिनियर	९८६३४९२८७२
३.	सुनिता गुरुड	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७२७०७७६
४.	प्रविन अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८६३२७१८४८
<b>वडा नं. ६</b>					
१.	धना ज्ञवाली	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	प्रशासन	९८४३३०४७२६
२.	गोमादेवी काफले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७२१८५१४
३.	गिता थापा राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८१९४७६३१३
<b>वडा नं. ७</b>					
१.	याम प्रसाद भुसाल	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४५४६५०४२
२.	बिष्णु कुमारी महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८६६८०५०२९
<b>वडा नं. ८</b>					
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
<b>वडा नं. ९</b>					
१.	अम्बिका पंगेनी	वडा सचिव	अधिकृत स्तर छैटौं	प्रशासन	९८६६८४५११५
२.	राधा उपाध्याय	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४२८२७२२४
<b>वडा नं. १०</b>					
१.	सृजना अधिकारी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४९६१५७६८





२.	ललिता सिग्देल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८६६०७०८५३
<b>वडा नं. ११</b>					
१.	पार्वती खरेल	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८६९०५३३१०
२.	बुद्धिराम थनेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८०६९९०४९८
<b>वडा नं. १२</b>					
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
<b>वडा नं. १३</b>					
१.	मञ्जु कुमारी महतो	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४४७४९०६४
२.	सन्त कुमार माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८१७४१९२४८
<b>वडा नं. १४</b>					
१.	जीवन अधिकारी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४१५६६३०५
२.	जीवन राई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८०७४८८५४९
<b>वडा नं. १५</b>					
१.	जीवन अधिकारी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाचौ	प्रशासन	९८४१५६६३०५
२.	कल्पना मर्दनीया थारु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८०४४६७३६४
३.	सविता बोटे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७५६०४४३
<b>वडा नं. १६</b>					
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
<b>वडा नं. १७</b>					
१.	डिल्ली राम थनेत	वडा सचिव	सहायकस्तर	प्रशासन	९८४३६१७००९

			पाँचो		
२.	एन कुमारी महतो	सामाजिक परिचारक		विविध	९८०९६६७६४३
३.	रितीका महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८१६४९८८३९
<b>स्वास्थ्य संस्थाहरु</b>					
<b>आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती-१</b>					
१.	ममता राना मगर	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचो	जनरल नर्सिङ	९७४५४३७१६३
२.	धन कुमार जर्घा थापा मगर	सि.अ.हे.ब.	सहायकस्तर पाँचो	स्वास्थ्य	९८४५४६५०४२
३.	कला बि.क.	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९८२१९८९५९५
४.	पवित्रा गाहा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८६७१३१९३६
<b>आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती-२</b>					
१.	कमला देवी तिवारी	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	करार	९८६७३३२१९३
२.	सुविना पुडासैनी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४३२२७७८७
<b>शिवमन्दर स्वास्थ्य चौकी, कावासोती-३</b>					
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 पाँचो	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७०९४७९३
६.	कुमारी दर्लामी	सि.अ.न.मी.	सहायक पाँचो	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४५०८५९०९
७.	दिलमाया थापा	सि.अ.हे.ब.	सहायक पाँचो	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 गुरुड	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९८४७०५३२६९
२.	प्रविन अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	९८६३२७१८४८
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 नर्सिड	९८४३२५८५६६
२.	गोमा देवी काफ्ले	का.स.	श्रेणी विहिन	करार	९८४७२१८५१४
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ७					
१.	सुजीना गुरुड	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचौ	स्वास्थ्य	९८६७२३५८३१
२.	दिल माया महतो	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	स्वास्थ्य	९८४७२४०१४२
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ८					
१.	विद्या गैहे	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९८४७००६८२८
२.	सागर मर्दनीया	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७४५५२९०
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ९					
१.	अरुणा रेग्मी	अ.हे.ब. (आ.स्वा.के.)	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	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 पोखरेल	सि अ.न.मि. नि.	अधिकृत छैटौं	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७५६२६४८
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
----	---------------------------	------------	--------------------	-------	------------

**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 नर्सिंड	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.	केशव प्रसाद पौडेल	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७२०५६९१



३.	शारदा भूतेल	सि अ.न.मी. नि.	अधिकृत छैटौं	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७०९५१०४
४.	नानुमाया गुरुड	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 मर्दानिया 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 चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४३७८७५२६
६.	निरु पाठक	अ.न.मी.	सहायक चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७४८३४००
७.	उर्मीला महतो	अ.हे.व.	सहायक चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७४३४६०७
८.	भगवती भटराई	कार्यालय सहयोगी	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
	<b>जम्मा</b>	<b>१२१</b>	<b>१३४</b>	<b>२५५</b>	<b>७४</b>	<b>७६</b>	<b>१५०</b>	<b>१९५</b>	<b>२१०</b>	<b>४०५</b>	<b>४८.१५</b>

#### स्वास्थ्य संघ सस्थाहरु र जनशक्ति व्यवस्था:

नेपालको संविधानको भाग ३ धारा ३५ मा भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी हक पुरा गर्ने गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको एकल अधिकारको रूपमा 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 रूपमा 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							
२	प्रदेश सरकार	१	५	१२	१	१		
३	नगरपालिका							
४	निजी क्षेत्र	५						
	<b>जम्मा</b>							

#### कावासोती नगरपालिका अन्तर्गतका सहकारी संस्थाहरुको विवरण:-

क्र.स.	प्रकृति/ किसिम	डिभिजन सहकारी कार्यालयमा दर्ता हस्तान्तरित भइ आएका	नगरपालिकामा दर्ता भएका	जम्मा	COPOMIS मा आबद्ध भएको	COPOMIS मा आबद्ध 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	
	<b>जम्मा</b>	<b>२७</b>	<b>६</b>	<b>३३</b>	<b>२९</b>	<b>४</b>

#### ४. नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

##### प्रशासन शाखा:

- जिल्ला स्थित विषयगत कार्यालय तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने

- संघ तथा प्रदेश अन्तर्गत योजनाको लक्ष्य, नीति, उद्देश्य तथा नगरको आवश्यकता अनुरूप नगरको दीर्घकालिन आवश्यक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- नगर कार्यपालिका अन्तर्गत विषयगत शाखा, उपशाखा, वडाहरूको अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव कार्ययोजना सहित नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाका समिति/ उपसमिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- नगर कार्यपालिकाको बैठक र सो अन्तर्गतका समिति र उपसमितिका बैठकहरूमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- नगरपालिका भित्रका सवै संघ प्रदेश अन्तर्गतका परियोजनाहरूको सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने ।
- घ वर्गका निर्माण व्यवसायी, गैर सरकारी संस्था, सहकारी आदि संघ सस्थाहरू तथा फर्महरूलाई नियमानुसार इजाजत पत्र दिने ।
- नगर शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्ने र नगरको शिक्षा तथा खेलकुद विकासका लागि आवश्यक कार्य योजना बनाई समिति र कार्यपालिकामा पेश गर्ने प्रस्ताव तयार गर्ने भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- संघ र प्रदेश अन्तर्गतका सशर्त कार्यक्रमहरू र परियोजना अन्तर्गतका कार्यहरूमा आपसी समन्वय र सहयोग गर्ने।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरू, आर्थिक प्रशासन र योजना शाखासँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- नगरपालिकाबाट भए गरेका निर्णय/सूचना/परिपत्र लगायत महत्वपूर्ण सूचनाहरू पत्राचार एवं IT सँग समन्वय गरी media, website, facebook लगायतमा सार्वजनिक गर्ने ।
- नगरपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धित समिति, उपसमिति, कार्यक्रमहरूको सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- बजार अनुगमन सम्बन्धी तोकेको मापदण्ड र निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्ने ।
- सुशासन इकाईको कामकाज गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूको सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरप्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रशासकीय अधिकृत र महाशाखाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### सूचना प्रविधि उपशाखा:

- Word, Excel, Powerpoint जस्ता सफ्टवेयरको प्रयोग गरी दैनिक कार्यसम्पादन गर्दा समस्यामा परेका कर्मचारीहरूलाई सहज ीकरण गर्ने ।
- कार्यालयको आधिकारिक ईमेलमा आएका पत्रहरू सम्बन्धित शाखाहरू प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई / जानकारी गराउने
- कार्यालयको वेब, फेसबुक, साइट पेज आदि मा सूचना प्रविष्ट गरी जनसमुदाय माझ सम्प्रेषण गर्ने ।
- कार्यालयमा आयोजना हुने हरेक कार्यक्रममा सहभागी भइ आयोजक / सहभागीहरूलाई आवश्यक टेक्निकल सहायता गर्ने।





## आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा बेरुजु फछौट उप शाखा:

- आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने
- आलेप बेरुजुहरुको लगत राख्ने तथा फछौट
- सहकारी दर्ता, सुचिीकृत / अद्यावधिक गर्ने
- सहकारीको खाता सञ्चालन सिफारिस लगायत अन्य सिफारिसहरु तयार गर्ने
- सहकारी सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

## कानून एकाइ:

- नगरपालिकाबाट निर्माण हुने र परिमार्जन गर्नु पर्ने ऐन कानूनको मस्यौदा तयार गर्ने
- नगरपालिका विरुद्ध विभिन्न अदालत वा अन्य न्यायिक निकायमा परेका उजुरीहरुको प्रतिउत्तर, लिखित जवाफ तयार गर्ने, वहस पैरवी गर्ने ।
- कार्यालयबाट भएका कार्य सम्पादनका विरुद्ध अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायतका निकायमा परेका उजुरी गुनासोको जवाफ लेखनमा सहजीकरण ।
- न्यायिक समितीबाट सम्पादन हुने कार्यहरु तथा निर्णय लेखन, आदेश लेखन, राय लेखन आदिमा सहयोग गर्ने र फैसला, निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयको दैनिक कार्य सम्पादनमा आवश्यकताका आधारमा कानुनी राय परामर्श उपलब्ध गराउने।
- कार्यपालिकाको विधेयक समिति र नगरसभाको विधायन समितिका कार्यमा सहजीकरण गर्ने।
- संघ प्रदेश र स्थानीय तहको कानूनको विषयगत समन्वय र सहकार्य गर्ने।

## आर्थिक तथा उद्यम विकास शाखा:

### 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 केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

### पशुपंक्षी विकास उपशाखा:

- पशुपंक्षीहरूको 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 ।
- पशुपंक्षीहरूको खोप सेवा र प्राविधिक परामर्श सेवा उपलब्ध ।
- भैसी /गाई बाखामा कृत्रिम गर्भधान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- पशु सेवा प्रसार तथा अनुसन्धान बाट निस्केका नयां प्रविधिहरूको बारेमा कृषकहरूलाई जानकारी प्रदान ।
- कृषकस्तर तालिम तथा स्कुल शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।
- पशुपंक्षी बीमा गर्ने, कृषकहरूलाई पशु बीमा गराउन प्रोत्साहित ।
- समुह गठन तथा परिचालनमा सहयोग ।
- पशुहरूको आहारामा प्रयोग हुने घांस तथा घांसेबालीहरूको उन्नत विऊ तथा बेर्ना सेट्सहरु
- अनुदानमा उपलब्धता ।
- जीविकोपार्जन मुखि पशुपालन पद्धति लाई व्यवसायीकरण गर्नमा सहयोग ।
- पशुपंक्षी फार्म दर्ता तथा नविकरण गर्न गराउन सहयोग ।
- पशुपंक्षीहरूको खोर, गोठ निर्माणमा प्राविधिक सहयोग ।
- संघीय, प्रदेश र यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रमहरु समयमा सञ्चालन ।
- पशु सेवा कार्यक्रमहरूको कार्य योजना निर्माण कार्यान्वयन र अनुगमन निरीक्षण ।
- यस नबाट अ .पा.न्यत्र निकाशि भई जाने पशुपंक्षी तथा पशु जन्य पर्दाथहरूको ढुवानी सिफारिस ।
- पशु औषधी पसल, मासु पसल, दाना पसल तथा दाना उधोगहरु, पशुपंक्षी फार्म, ह्याचरी
- डेरी उधोगहरूको समय समयमा अनुगमन निरीक्षण गरि नियमन र प्रतिवेदन सम्प्रेषण ।
- पशुहरूको महामारी रोगहरूको बारेमा सुचना प्रवाह गर्ने, रोग देखा परेमा नियन्त्रण ।
- मासिक, चौमासिक, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

### शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा:

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, खुला तथा बैकल्पिक शिक्षा, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षासम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन
- सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय एवम् मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन
- सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन

- विद्यालय नामाकरण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियमित तलब भत्ता निकास
- संघीय सशर्त, प्रदेश सशर्त तथा आन्तरिक स्रोतबाट विद्यालयहरूका लागि स्वीकृत कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन
- विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन
- विद्यालयहरूमा खेलकुदका कार्यक्रम संचालन
- शिक्षकहरूको 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 कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन
- अतिरिक्त शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन
- समग्र शैक्षिक कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, आदि ।

#### स्वास्थ्य शाखा:

- खोप, पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य, एकिकृत वालरोग व्यवस्थापन, आमा सुरक्षा 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 ।
- कुष्ठरोग 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 औषधिहरू र सर्जिकल सामग्रीको 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 सम्बन्धि 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 सम्बन्धि स्वास्थ्य सेवा लगायत एकद्वार रूपमा एकिकृत सेवा दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- २४ घण्टे प्रसुति सेवा प्रदान, आकस्मिक प्रसुति शल्यक्रिया तथा नवशिशु स्याहार सम्बन्धी कार्य संचालनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरसभा र कार्यपालिकाबाट भएका स्वास्थ्य संग सम्बन्धित निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- स्थानीय व्यापार वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियन्त्रणको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।
- आधारभुत स्वास्थ्य सेवाबाट बन्चित र स्वास्थ्य सेवा लिन टाढा जानु पर्ने वस्तीहरूमा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

#### महिला बालबालिका उपशाखा:

- बालसंरक्षण ,सचेतनामुलक, बालउद्धार तथा पुनरस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- बालबालिकाहरूका लागि पारिवारिक तथा सामुदायिक संरक्षण सेवा बालमैत्री स्थानीय शासनको सुनिश्चितता सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने,
- बाल क्लव गठन बालक्लव संजाल गठन तथा दर्ता गरी नियमितरूपमा संचालन तथा परिचालन गर्ने,
- अपाङ्गता तथा जेष्ठ नागरिकहरूको लागि परिचयपत्र वितरण र उनीहरूको लागि प्रदान गरिने सुविधा तथा सहूलियतहरूको पहिचान गरी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि आर्थिक सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरूको पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- महिला तथा किशोरीका लागि आर्थिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यहरू 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,
- महिलाहरूको 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 किशोरीहरूको 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 कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

## पूर्वाधार विकास शाखा:

- 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 सम्बन्धी 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 निकास, रनिड तथा अन्तिम विल तयार गर्ने गराउने तथा फरफारक सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- प्रदेश तथा नगर स्तरिय पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरुको 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 सम्बन्धी योजनाहरुको विवरण प्रस्तुत गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरुको प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित 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 सम्बन्धित 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 सम्बन्धित उपभोक्ता समिति तथा समुदाय, निर्माण व्यवसायी एवम् संस्थाहरुको क्षमता विकास सम्बन्धी 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 सम्बन्धित 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 तोकिएको मापदण्ड अनुरूप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रगति विवरण 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 सम्बन्धित स्थानीय मापदण्डहरुको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- वस्ती विकास, भवन निर्माण इजाजत, नक्शा पास एवम् स्वीकृती तथा नियमन र फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- वस्ती विकास तथा भवन निर्माण सम्बन्धी 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 सम्बन्धी कार्यमा सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरुको सरुवा, काज र मनोनयनका लागि सिफारिश तथा राय उपलब्ध गराउने ।
- शाखाको काममा बाधा नपुग्ने गरी विदा सिफारिश गर्ने र कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनामा तोएको मापदण्ड अनुरूप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको काम कामवाहीको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससंग सम्बन्धित गुरु योजनाहरु (यातायात, साना सिंचाई, वस्ती विकास, खरिद आदि) तयार गर्ने ।
- आवधिक नगर विकास योजनाको क्रममा पूर्वाधार सम्बन्धी योजना तर्जुमा गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- बार्षिक योजना तर्जुमाको क्रममा ठूला योजनाहरुको सम्भाव्यता 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 सम्बन्धित तथ्यांकहरु संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने ।
- पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित IEE र EIA अध्ययन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत पूर्वाधार योजनाहरु कार्यान्वयनको लागि सर्वेक्षण, डिजाईन, ड्रइङ्ग, लागत अनुमान तयारी गर्ने गराउने ।

## सहकारी तथा लघु उद्यम उपशाखा

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

## योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- नगर भित्र उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाहरूको अभिलेख राख्ने ।
- संघ/प्रदेश तथा अन्य निकायबाट नगर सँगको समन्वय र सहकार्यमा संचालन हुने योजनाहरूको उपभोक्ता समिति गठन लगायत विवाद समाधानका लागि वडा कार्यालयहरूमा पत्राचार समन्वय गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाको तोकिएको प्रकृत्या बमोजिम सम्झौता, कार्यादेश उपलब्ध गराउने।
- योजनाको रनिङ्ग विल एवं अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश भएका कागजपत्रहरू रुजु गरी भुक्तानीका लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश सरकार लगायत संवध्द निकाय समक्ष वडा स्तरबाट माग भई आएका योजना/कार्यक्रमको प्रकृत्या पुर्याई सिफारिस पत्र तयार गर्ने ।
- नगर भित्र संचालन भएका योजना/ कार्यक्रमहरूको 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 स्तरबाट छनौट/तयार गरी पठाएका योजना तथा कार्यक्रमहरूको एकीकृत अभिलेखीकरण गरी पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरूलाई नगरको नीति र कानून वमोजिम योजना संचालन/कार्यान्वयन गर्न अभिमुखीकरण गर्ने ।
- नगर तथा वडामा पूर्व योजना तर्जुमा बैठक 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 सम्बन्धी 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 सम्बन्धित कार्यहरू ।

## 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, एम्बुलेन्स, सववाहन र व्याकहोलोडरलाई २४ सै घण्टा सुचारु अवस्थामा राख्न आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
- वातावरणको क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न संघ सस्थाहरुसँगको समन्वय र सहकार्यमा वृक्षारोपण, संरक्षण र सम्बर्द्धनका 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 विक्री 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(कार्टेलिड), कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/ नभएको,
  - ग) कुनै वस्तुको अनुचित रूपमा 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 कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरुको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी नष्ट गर्नु पर्ने प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने,
  - ङ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप ( Unfair Trade Practices ) कानूनद्वारा 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 बाहेक जथाभावी सवारी पार्किङ्ग गरिएको लगायतका कार्य गरिएको पाईएमा सो को जानकारी तुरुन्त नगरपालिकामा गराई नगरपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने ।
- वजार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित देहाय बमोजिमको 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 ठहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको वा व्यक्तिगत रूपले 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 बोर्ड, पोष्टर, पम्प्लेट, भित्तेलेखन लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाइएमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।
- वजार अनुगमनका क्रममा वजार अनुगमन निर्देशिका २०७५ मा उल्लेखित वजार अनुगमन टोलीका लागि व्यवस्था भएको आचारसंहिताको पूर्ण रूपमा 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 रूपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिकरूपमा प्रतिवेदन पठाउने,
- आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरुका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध 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 निकायद्वारा 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 सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना तथा परामर्श सेवा, निःशुल्क कानूनी सहायता र निःशुल्क सीपको लागि सम्पर्क र समन्वय
- आप्रवासी कामदार र उनका परिवारहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान ।
- आप्रवासी कामदारका परिवारहरूका लागि बित्तीय साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन ।
- समुदाय स्तरमा सूचना तथा परामर्श सेवाको पहुँच अभिवृद्धिका लागि रिटर्नी स्वयंसेवक परिचालन
- सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी सूचना तथा जानकारी प्रचार प्रसारका लागि रेडियो कार्यक्रम तथा रेडियो सुचना उत्पादन र प्रसारण ।
- सुरक्षित बैदेशिक रोजगारका लागि समुदाय अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- बैदेशिक रोजगारमा जान लागेका आप्रवासी कामदारहरूका लागि वृहत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन।
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय तहहरू, पत्रकारहरू, प्रहरीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग निरन्तर समन्वय एवं 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 कार्यक्रमहरू 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 कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न संस्थागत सुदृढीकरण ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ ले सबै स्थानीय तहहरूले सम्पूर्ण लाभग्राहीहरूको 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	नवौँ	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	सातौं	पूर्वाधार शाखा र भवन तथा नक्शापास उपशाखा
६.	राजन पाण्डे	शाखा अधिकृत	आठौं	शिक्षा व्यवस्थापन उपशाखा
७.	डा. टेकराज पौडेल	पशु विकास अधिकृत	आठौं	पशुपंक्षी विकास उपशाखा
८.	इ. सुजन पराजुली	सिभिल ईन्जिनियर	सातौं	सडक तथा पुर्वाधार उपशाखा
९.	दिपेन्द्र भट्टराई	आ.ले.प. अधिकृत	सातौं	आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा
१०.	नवराज पौडेल	वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	सातौं	आयुर्वेद केन्द्र
११.	मुक्ति प्रसाद बसेल	अधिकृत	छैटौं	कर्मचारी प्रशासन
१२.	दिनेश भण्डारी	अधिकृत	छैटौं	योजना तथा अनुगमन उपशाखा
१३.	दिनेश खनाल	अधिकृत	छटौं	सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा भण्डारण एकाई
१४.	सुशिला तिम्सेना	अधिकृत	छैटौं	महिला बालबालिका उपशाखा र सहकारी तथा लघुउद्यम उपशाखा
१५.	हरी प्रसाद शर्मा	अधिकृत	छैटौं	कानून एकाई
१६.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	छैटौं	पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाई
१७.	रितुराम सोती थापा	अधिकृत	छैटौं	सुरक्षित आप्रवासन परियोजना(सामी)
१८.	मिन बहादुर लामा	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम/ सूचना प्रविधि उपशाखा
१९.	शिवनारायण कुमाल	प्राविधिक सहायक	चौथो	कृषि विकास उपशाखा
२०.	लक्ष्मी अर्याल	पोषण सहजकर्ता		पोषण सहजकर्ता
२१.	शेर बहादुर वि.क.	नगर प्रहरी	हवलदार	नगर प्रहरी इकाई



## ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

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

## ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

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

## ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

### (क) प्रशासन शाखा

- लेखा अधिकृत (आठौँ) १ जनाको काज सुरुवा, प्रशासकीय अधिकृत(सातौँ) १ जना, सब-इन्जिनियर २ जना, सुरक्षित आवास परियोजना(सामी) अन्तर्गत १ जना अधिकृत र ४ जना सहायकस्तरका कर्मचारीको सेवा करार, सामाजिक परीचालक सहायकस्तर पाँचौ तह सो सरहको ज्यालादारीमा १ जनाको परामर्श सेवा, स्वीपर २ जनाको परामर्श सेवा गरी जम्मा १२ जना कर्मचारी नियुक्त भएको ।
- सूचना प्रविधि अधिकृत १ जनाको राजीनामा, अधिकृत छैटौँ १ जना रमाना, अधिकृत छैटौँ १ जना काज सुरुवा, सहायकस्तर ४ जना कर्मचारीको रमाना, १ जना कार्यालय सहयोगिको राजीनामा गरी जम्मा ८ जना कर्मचारीहरूको राजीनामा स्वीकृत भएको ।
- अधिकृत छैटौँ तहका ४ जना, सहायकस्तर चौथो तहका २ जना गरी जम्मा ६ जना कर्मचारीहरू सेवाकालीन तालिममा सहभागी भएको ।
- ३ पटक कर्मचारीको स्टाफ बैठक बसेको।
- कावासोती नगरपालिकामा रिक्त रहेको पदहरू रोजगार संयोजक(१), फायर फाइटर(१) र कार्यालय सहयोगी(३)को लिखित परीक्षा सञ्चालन गरिएको ।
- ४ पटक नगर कार्यपालिका बैठक बसेको।

### (ख) पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिने लाभग्राहीको मृत्यु भएमा बैंकलाई मृत्यु मितिसम्म पाउने रकम सम्बन्धित हकवालाले पाउने गरी ६७ जना मृतक लाभग्राहीको बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस गरिएको ।

- व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख खोजी उपलब्ध गराउने तथा अभिलेख सिफारिस वडा कार्यालयमा गरिएको ।
- आ.व. २०८०/०८१ को प्रथम त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता ७८९१ जना लाभग्राहीहरूको जम्मा रकम ७,६७,०८,७२१।- EFT (Electric Fund Transfer) मार्फत सम्बन्धित लाभग्राहीको बैंक खातामा भत्ता रकम जम्मा गरिएको ।
- वडा कार्यालयमा हुने सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी कानूनी तथा प्राविधिक समस्याको समाधान गरिएको ।
- दर्ता मिति २०७३ देखि हाल सम्मका व्यक्तिगत घटना दर्ता सूचना फरामलाई वडा तथा घटना दर्ता प्रकार अनुरूप व्यवस्थित रूपमा किताव १५५ वटा किताव (बुक बेन्डिङ्ग) बनाइएको ।

(ग) राजश्व उपशाखा:

- मिति २०८१ साल भाद्र १७ गते राजश्व परामर्श समितिको बैठक बसी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६५ को उपदफा १ बमोजिम स्थानीय राजश्व परामर्श समितिलाई पूर्णता दिनको लागि रिक्त स्थानमा ऐनले तोकेबमोजिम घरेलु तथा साना उद्योग संस्थाका प्रतिनिधि श्री भरत पोखरेल ज्यूलाई समितिमा मनोनयन गरेको ।
- सोही मितिको बैठकले पालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित व्यवसायिक सटरहरू, कवाडी मालसामनको कारोबार गर्ने व्यवसायीहरू तथा हाटबजारलाई करको दायरामा ल्याउन आवश्यक कार्यविधि निर्माण गरी छलफल गर्ने साथै अभिलेखिकरण, नविकरण र दर्ताको लागि पर्यटन तथा उद्योग कार्यालय नवलपुरसँग आवश्यक छलफल तथा समन्वय गर्ने निर्णय गरेको।
- राजश्व परामर्श समितिको निर्णयानुसार र नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१ को अनुसूची-६ बमोजिम मिति २०८१ असोज १५ गते नगरपालिका क्षेत्रभित्र होडिङ्ग बोर्ड, ग्लो साइन बोर्ड तथा अन्य विद्युतीय बोर्डहरू, डी.पि.एस. बोर्ड, भित्ते लेखन, तुलु व्यानरको विज्ञापन करको १५ दिने शिलबन्दी बोलपत्र आह्वान गरिएको तर कुनै पनि फर्म, कम्पनी वा संस्थाको बोलपत्र नपरेको ।
- कावासोती नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं. १, ३, ४ का विभिन्न ठाँउमा घाटघट्टी गरि राखिएको नदीजन्य पदार्थको लिलाम बिक्री गर्न बोलपत्र आह्वानको सूचना गरिएकोमा वडा नं. ३ स्थित “केरुंगे खोला किनार सिशौघारीमा भएको नदीजन्य पदार्थ डम्पिङ लिलाम बिक्री” नामक बोलपत्र नं. 11/REV/KM/2081/82 को लागि मात्रै बोलपत्रको लागि आह्वान भएको र थप प्रकृया अगाडी बढेको।

क्र.स.	नाम	जम्मा संकलित राजश्व
१.	मिन वहादुर लामा	१३८०३३२.२८
२.	विना प्यूठानी	२२८५२६७.४६
३.	वडा नं १	८५९५९९
४.	वडा नं २	१०४५०८०
५.	वडा नं ३	१९१९८४५
६.	वडा नं ४	३९६७८७

७.	वडा नं ५	७४०९८४
८.	वडा नं ६	४६९८२०.५
९.	वडा नं ७	३६९७०९
१०.	वडा नं ८	१७०९६५९
११.	वडा नं ९	४३६९८०
१२.	वडा नं १०	४१५७३९.८
१३.	वडा नं ११	६६८५८४
१४.	वडा नं १२	६८१०८१.९
१५.	वडा नं १३	७०९६९६
१६.	वडा नं १४	६८६०६९
१७.	वडा नं १५	५९९६२४.५
१८.	वडा नं १६	१०३८०९३.३५
१९.	वडा नं १७	७२५२५८
	<b>जम्मा</b>	<b>१७१२१२३२.९९</b>

(घ) स्वास्थ्य शाखा:

स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि मुख्य मुख्य सूचकहरूको प्रगति विवरण		
क्र.स.	विवरण/ सूचकहरू	प्रगति विवरण
१	खोप पुरा गरेका बालबालिकाको संख्या	२१२
२	पहिलो पटक वृद्धि अनुगमन गरिएका २ वर्ष मुनिका बालबालिका संख्या	३५२
३	पहिलो पटक वृद्धि अनुगमन गरिएका मध्ये कुपोषित संख्या	६
४	५ वर्ष मुनिका श्वासप्रश्वासका बिरामी संख्या	२७०
५	५ वर्ष मुनिका श्वासप्रश्वासका बिरामी मध्ये न्यूमोनिया संख्या	१२
६	५ वर्ष मुनिका झाडापखालाका बिरामी संख्या	४६
७	पहिलो पटक गर्भवती जांच संख्या	२२५
८	प्रोटोकल अनुसार ४ पटक गर्भवती जांच संख्या	२१०
९	तेश्रो पटक सुत्केरी जांच संख्या	१७३
१०	स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी सेवा लिएका संख्या	५५
११	परिवार नियोजन सेवा लिएका नयाँ प्रयोगकर्ता	३५२
१२	परिवार नियोजन सेवा लिएका लगातार प्रयोगकर्ता	२२२६
१३	दर्ता भएका जम्मा क्षयरोग बिरामी संख्या	३४
१४	दर्ता भएका जम्मा कुष्ठरोगका बिरामी संख्या	२
१५	ओमा.डी.पी. नयाँ बिरामी संख्या	२४५०६

१६	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाले सेवा दिएको जम्मा संख्या	८३५९
१७	स्वास्थ्य कार्यक्रमको बार्षिक समीक्षा	१
१८	आमा स्वास्थ्य कार्यक्रमको बार्षिक समीक्षा	१
१९	पोषण कार्यक्रमको बार्षिक समीक्षा	१
२०	क्षयरोग कार्यक्रमको बार्षिक समीक्षा	१
२१	सबै मा मा.बि.डेगु रोग सम्बन्धी बिद्यालय कक्षा (बिद्यालय)	३१
२२	डेगु रोग सम्बन्धी समुदाय अभिमुखीकरण (स्थान)	४
२३	स्तनपान सप्ताह मनाईएको (स्थान)	५

**(ड) पोषण कार्यक्रम:**

- वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालय पठाईएको ,सौराहा तालिमको प्रस्तुतिकरण गरिएको ,
- पोषण सुधारको लागि आयआर्जन सुधार नगद अनुदान कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गरी जिल्ला समन्वय समिति मार्फत सहजीकरण गरिएको,
- कुपोषण अवस्था पहिचान गरी otc केन्द्रमा स्वास्थ्य जाँच गरिएको ,
- विद्यालयमा करेसाबारी कार्यक्रम अनुगमन ,
- आमा समूहको बैठकमा पोषण सम्बन्धि छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न ,
- अनलाइन मार्फत पोषणको सूचक पहिचान गरी विद्यालय र समुदायमा अध्यावधिक गरिएको ,
- विपन्न सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई घरभेट गरी पोषण अवस्था सुधारको लागि आवश्यक पहल गरि थ्याङ्क भरी //(Online Reporting system) मार्फत पठाईएको ,
- पोषण पार्श्वचित्र ढाँचाको निर्माण तयारी र अध्यावधिक गरिएको ,
- विभिन्न दिवसीय कार्यक्रममा सहजीकरण गरिएको (विश्व स्तनपान दिवस, हातधुने दिवस, बालमैत्री दिवस इत्यादी ) ।

**(च) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा:**

क्र. सं.	योजना तथा कार्यक्रमको नाम	कार्यान्वयनको अवस्था	
		सम्पन्न / भुक्तानीको अवस्था	प्रगति अवस्था (%)
१	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	पहिलो चौमासिक निकासा भएको	४०.२४
२	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी,प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	पहिलो चौमासिक निकासा भएको	३५.४२
३	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान		०.००





## नगर तर्फ

१	शिक्षा दिवसको अवसरमा सम्मान तथा पुरस्कार वितरण
क	उत्कृष्ट विद्यार्थी सम्मान तथा पुरस्कार (कक्षा ५ कक्षा ८ कक्षा १० र १२ मा उत्कृष्ट अंक ल्याउने)
ख	विशेष प्रतिभा सम्मान तथा पुरस्कार (रनिड, भलिवल हियरिड, तोक्वान्दो, दौड र हाइजम्प )
ग	उत्कृष्ट शिक्षक सम्मान तथा पुरस्कार (कक्षा ५ कक्षा ८ कक्षा १० र १२ मा उत्कृष्ट नतिजा ल्याने शिक्षक )
घ	उत्कृष्ट विद्यालय सम्मान तथा पुरस्कार(कक्षा ५ कक्षा ८ कक्षा १० र १२ मा उत्कृष्ट नतिजा ल्याने विद्यालय )
२	ट्राफिक सचेतना कार्यक्रम (सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका चालक तथा सहचालकको लागि) नगरपालिकाको सभाहलमा ८० जना सहभागी

## संघीय तर्फ

१	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)
२	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)
३	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान १०० दिनको पेशकी
४	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (सामुदायिक सिकाइकेन्द्र परिचालकको प्रथम चौमासिक तलव भत्ता)

## (छ) महिला बालबालिका उपशाखा:

क्र.स.	प्रगति विवरण	लाभान्वित संख्या	कैफियत
<b>दिवसीय कार्यक्रम तर्फ</b>			
१	३४औँ अन्तराष्ट्रिय ज्येष्ठ नागरिक दिवस कावासोती नगरपालिकाका एक शताब्दी पुरा गरेका १० जना ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सम्मानपत्र, मायाको चिनो तथा दोसल्ला ओढाई सम्मान गरिएको साथै बढ्दो उमेर सँगै देखा पर्ने अल्जाईमर्स रोग तथा ज्येष्ठ नागरिक आमा बुबाले जान्ने पर्ने कानुनी विषयमा समेत प्रशिक्षण गरिएको थियो ।	११५ जना	
२	६० औँ राष्ट्रिय बाल दिवस २०८१ सामाजिक विकास कार्यालय सँगको समन्वयमा अन्तक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।	१५० जना	
<b>अपाङ्गता परिचय पत्र व्यवस्थापन तर्फ</b>			
१	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि स्थानीय समन्वय समितीको बैठक	१४ जनालाई अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरिएको ।	१ पटक



बाल क्लब संचालन तर्फ			
१.	नगर बाल संजालको बैठक		३ पटक
सेवा केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन			
१.	हिंसा प्रभावितहरूका लागि अल्पकालीन आश्रय सहितको सेवा केन्द्रमा पिडित प्रभावितलाई सेवा दिइएको ।	२जना	संरक्षक त्व दिई पारिवारिक पुनर्मिलन गराइएको ।
२	सामाजिक विकास मन्त्रालयद्वारा आयोजना गरिएको हिंसा प्रभावितहरूको लागि अल्पकालीन आश्रय सहितको सेवा केन्द्रको वार्षिक समिक्षा कार्यक्रममा सहभागि भएको ।		
लघु उद्यम विकास कार्यक्रम			
१	उद्यम विकास समितिको बैठक	१ पटक	

(ज).पूर्वाधार विकास शाखा:

क्र. सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	टेक्का नं.	प्रगति
१.	हुप्सेकोट वडा नं ४ जोड्ने बाटो	४	<b>01/KM/NCB/2081/82</b>	सम्झौता भएको
२.	रिंग रोड स्तरोन्नति	४		
३.	बाटो स्तरोन्नति	४		
४.	बाटो स्तरोन्नति (वडा स्तरीय बजेट)	४		
५.	बाटो स्तरोन्नति (नगर स्तरीय बजेट)	४		
६.	रिंग रोड निर्माण	१	<b>02/KM/NCB/2081/82</b>	सम्झौता भएको
७.	रिंग रोड निर्माण	५	<b>03/KM/NCB/2081/83</b>	सम्झौताको लागि पत्र पठाएको
८.	शैक्षिक चोक देखि सितल चोक तर्फ जाने बाटो स्तरोन्नति	८	<b>04/KM/NCB/2081/82</b>	सम्झौताको लागि पत्र पठाएको
९.	शैक्षिक चोक देखि मानव धर्म चोक हुदै सितल चोक तर्फ जाने बाटो स्तरोन्नति	८		
१०.	सरिता चौतारी बाटो स्तरोन्नति	२	<b>06/KM/NCB/2081/82</b>	आसयको सूचना प्रकाशित भएको
११..	अट्टाईस बिगाह NTC 4G टावर	३		
१२.	समृद्धि तोलाको बाटो कालोपत्रे	३		

१३.	नमुना सान्ती टोल देखि सिर्जनशील जाने बाटो स्तरोन्नति	१६	07/KM/NCB/2081/82	आसयको सूचना प्रकाशित भएको
१४.	बाटो स्तरोन्नति	१६		
१५.	तिनघरे बाटो निर्माण	१६		
१५.	सिमल चोक देखि प्रेम चोक सम्म बाटो स्तरोन्नति	१०	08/KM/NCB/2081/82	ठेक्का सूचना प्रकाशन भएको
१५.	पिपल चोक देखि चन्द्र चोक सम्म अधुरो बाटो स्तरोन्नति	१०		
१५.	पिप्रेनी टोल सेरगंज पश्चिम जाने बाटो पाठक चोक सम्म बाटो स्तरोन्नति	१५		
१६.	बाटो स्तरोन्नति	११	09/KM/NCB/2081/82	Over bid भएको
१७.	बाटो कालोपत्रे	११		
१८.	रिंग रोड निर्माण	१२		
१९.	डोलराज चापागाईंको घर देखि १३ नं. वडाको सिमाना सम्म कालोपत्रे	७	10/KM/NCB/2081/82	ठेक्का सूचना प्रकाशन भएको
२०.	टिकुलीटार देखि सोभाचोक जाने बाटो कालोपत्रे	१३		
२१.	डुलीराम थनेतको मिल बाट पूर्व तर्फ थनेत चोक सम्मको अधुरो पिच सम्पन्न गरि बाँकी टिकुली टार देखि शोभाचोक जाने बाट कालोपत्रे	१३		
२२.	डम्पिङ बिक्रि -वडा नं. १	१	13/REV/KM/NCB/2081/82	कुनैपनि दरभाउ प्राप्त नभएको
२३.	डम्पिङ बिक्रि -वडा नं. ३	३	11/REV/KM/NCB/2081/82	५८,६०५०३.९५ मा कबोल भई आसयको सूचना प्रकाशित भएको
२४.	डम्पिङ बिक्रि -वडा नं. ४	४	12/REV/KM/NCB/2081/82	कुनैपनि दरभाउ प्राप्त नभएको

**(झ) योजना तथा अनुगम उपशाखा:**

हाम्रो समाजमा विभिन्न क्षेत्रहरूको विकास मध्ये महत्वपूर्ण विकासको रूपमा पूर्वाधार विकासलाई लिइने गरिन्छ । विकास भनेकै पूर्वाधार क्षेत्रको विकास हो भन्ने मान्यता रहेको छ । यो प्रत्यक्ष रूपमा देखिने र अनुभव गर्न सकिने हुन्छ । पूर्वाधार विकासको क्षेत्रलाई सम्मृद्धिको आधारको रूपमा लिइएको छ । आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा विशेष गरी पूर्वाधार निर्माणमा सार्वजनिक, निजी, सामूहिक लागत साझेदारी तथा वाह्य श्रोत परिचालनमा प्राथमिकता दिने, रोजगारी सिर्जना हुने, वातावरणमा कम असर पर्ने, कम लागतमा धेरै जनसंख्या लाभान्वित हुने तथा ठूला क्रमागत योजनाहरूमा प्राथमिकता दिने जस्ता नीतिहरू अख्तियार गरिएका थिए । यिनै नीतिहरूको आधारमा वजेट विनियोजन भई कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएका थिए । योजना छनौट टोल वस्तीवाट आवश्यकता पहिचान गर्न लगाई वडा समितिमाफत प्राथमिकीकरण गरी कार्यपालिका हुदै नगर सभावाट योजनाहरू स्वीकृत हुने गरेको छ ।

## पूर्वाधार योजनाहरूको प्रगतिको अवस्था

हालसम्म उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भई कार्यान्वयनमा गएका योजना संख्या: ४१

हालसम्म भूक्तानी भएका योजना संख्या: १०

## नेपाल शहरी शासकीय तथा पूर्वाधार आयोजना- NUGIP(श्रममूलक सार्वजनिक निर्माण-LIPW)

### परिचय

नेपाल सरकार तथा विश्व बैङ्क बीच नेपालको संविधान २०७२ अनुसार राज्यको पुनसंरचना भई तीन तहको सरकार गठन भएपछि संघिय सरकारद्वारा Overall Project को व्यवस्थापन तथा Monitoring गर्ने तथा स्थानिय तह द्वारा प्रत्यक्षरूपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरी नेपाल शहरी शासकिय तथा पूर्वाधार आयोजना सन्चालन गर्न २०७७ मंसिर ३ गते US \$ 150 million को ऋण सम्झौता भएको यस आयोजनामा मुख्यतया ५ वटा component रहेको छन् जसमध्ये यस आयोजनाको तेस्रो component LIPW, covid-19 पछिको Response कार्यमा कोभिड-19 द्वारा प्रभावित १२ वटा नगरपालिकामा आर्थिक गतिविधिहरू उकास्न नगरपालिकाहरू बाट निर्धारित श्रममूलक कार्यक्रम सन्चालन गरी covid-19 मा आय आर्जन गुमाइएका, कृषिवाट खान नपुग्ने, घरधुरीमा अपाङ्गता भएको, एकल महिलाले नेतृत्व गरेको, घरधुरीमा कोभिड संक्रमण भएको, कोभिड संक्रमणका कारण जिविकोपार्जन गुमाएको, दलित, अल्पसंख्यक, जनजाती, भूमिहिन र विदेशबाट रोजगारी गुमाइएका लगायत अन्य प्रभावितहरूले रोजगारी प्राप्त गर्ने गरी कार्यक्रम सन्चालन गर्नु रहेको छ । कावासोती नगरपालिकामा LIPW अन्तर्गत चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा जम्मा ७९ वटा योजनाहरू चयन भएका छन् । जसमध्ये ३३ वटा योजनाहरू सम्झौता भई कार्यान्वयनमा गएका छन् भने १ वटा योजना सम्पन्न भई भूक्तानी समेत भई सकेको अवस्था छ ।

### (अ) कृषि विकास उपशाखा:

- कावासोती नगरपालिका वडा नं.१ मा स्थापना हुने नयाँ तरकारी पकेट कस्थापनाको लागि सूचना प्रकासन तथा अनुगमन कार्य सम्पन्न गरि सम्झौताको चरणमा रहेको,
- ७५% अनुदानमा कृषि यन्त्र उपकरण वितरण कार्यक्रमको लागि खरिद प्रक्रिया अगाडी बढेको,
- मल तथा माटो परिक्षण प्रयोगशाला,पोखरा कास्की संगको सहकार्यमा माटो परिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भएको,
- कावासोती नगरपालिका भित्र रहेको खेति योग्य माटोमा उच्च अम्लियापना देखा परेको हुँदा मल तथा माटो परिक्षण प्रयोगशाला संगको सहकार्यमा ७५% अनुदानमा कृषि चुन वितरण गर्न माग संकलन गरि पठाउने कार्य सम्पन्न भएको,
- अनुदानको रासायनिक मल विक्रेताहरूलाई प्रधान गर्नु पर्ने रासायनिक मलको ईजाजत पत्र वितरण तथा नवीकरण कार्य क्रमस हुँदै गएको,
- धान तथा अन्य बालीमा देखा परेका विभिन्न रोग किरा तथा अन्य समस्याहरूको स्थलगत अनुगमन, निरीक्षण गर्दै आवश्यक परामर्स प्रधान गरिएको ,
- कृषि विकास साखाबाट प्रधान गरिने अन्य सेवा सुबिधा/प्राविधिक परामर्स क्रमस दिईदै आएको ।

### (ट) पशुपंक्षी विकास उपशाखा:

- पशुपन्धी उपचार सेवा:

जात/महिना	गाई	भैसी	भेडाबारखा	बंगुर	हाँस, कुखुरा	कुकुर
साउन	१८३	१४०	७८९	१४	१००६	
भदौ	१६८	१८०	३५७	२४	५९४	२
असोज	११८	१३९	५३७	१४	३४३	५

२. कृत्रिम गर्भाधान सेवा

महिना	गाई	भैसी	बाख्रा
साउन	२८७	१२३	३
भदौ	२६८	१०१	२
असोज	३१२	१४०	५

३. कृत्रिम गर्भाधानकर्तालाई निशुल्क तरल नाईट्रोजन वितरण

महिना	तरल नाईट्रोजन लि.
साउन	१७०
भदौ	१५५
असोज	३१५

(ठ) पर्यटन ईकाइ:

- कावासोती नगरपालिकाको पर्यटन गुरु योजना निर्माणका लागि मिति २०८१/०७/०८ गते पर्यटन व्यवसायी, सरोकारवाला र आर्थिक विकास समितिसँग बैठक बसेको ।
- मिति २०८१/०६/११ गतेका दिन विश्व पर्यटन दिवसको उपलक्ष्यमा कावासोती नगरपालिकाको वडा नं. १५ पर्यटकीय क्षेत्रबाट पर्यटन बस सञ्चालनको लागि नगर प्रमुखज्युबाट उदघाटन गरिएको ।
- उद्योग तथा पर्यटन मन्त्रालय पोखराको टोलीले कावासोती नगरपालिका भित्र रहेक पर्यटकीय क्षेत्रको अवलोकन, अनुगमन, आगामी योजना, प्राथमिकतको विषयमा सम्बन्धित सरोकारवाला, जनप्रतिनिधिसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको ।
- कावासोती नगरपालिका भित्र रहेका उद्योग तथा पर्यटन व्यवसायीसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम चिलाहा रतोल सामुदायिक होमस्टे समपन्न गरिएको ।
- गैर सरकारी संस्था (ऐनसाफ नेपाल) को सहयोगमा कावासोती नगरपालिका भित्रका पर्यटन व्यवसायी, होटल व्यवसायी, होमस्टे संचालकलाई फुट सेफ्टी, व्यवसाय मार्केटीङ्ग, भान्सा सुधार १ दिने तालिम संचालन गरिएको ।
- मिति २०८१/०४/१४ गते मानव र बाघ स. अस्तित्व र समृद्धि भन्ने मुल नाराका साथ चित्रकला प्रतियोगित कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

(ड) सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम(सामी):

क्र.सं.	विवरण	सुचना तथा परामर्श केन्द्र (MRC)			सामुदायिक गतिविधि (गहन अभिमुखीकरण)			पटक	स्थानीय तह
		महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा		
१	सुचनामा पहुँच	२०६	३०९	५१५	४३	२६	६९	२	कावासोती न.पा.
		६७०	१०११	१६८१					अन्य पालिका
		८७६	१३२०	२१९६	४३	२६	६९	२	जम्मा
		MRC मा आएका सेवाग्राहीको बर्गीकरण				सेवाग्राहीहरु जान चाहेको मुख्य ५ गन्तव्य			

			देशहरू :		
		श्रमिक रूपमा जान चाहने : २४७ भ्रमण भिसामा जान चाहने : ११२ व्यापारिक भिसामा जान चाहने: ० अध्ययन भिसामा जान चाहने : १४३ अन्य : १३	<ul style="list-style-type: none"> <li>युएई</li> <li>जापान</li> <li>कतार</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>दक्षिण कोरिया</li> <li>साउदी अरब</li> </ul>	
२.	न्यायमा पहुँच	प्रकृति	महिला	पुरुष	जम्मा
		MRC मा प्राप्त केश	१	१७	१८
		समाधान सङ्ख्या	-	४	४
		आर्थिक सहायता	-	१४,००,०००	१४०००००
		Carryover	-	७	७
		आर्थिक सहायता	-	५७,०५,०००	५७,०५,०००
		जम्मा आर्थिक सहायता	-	७१,०५,०००	७१,०५,०००

१	केस संख्या	सिफारिस		समाधान		आर्थिक सहायता / क्षतिपूर्ति	
		महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष
१.१	स्थानीय तह	०	३	०	३	०	१४,००,०००
१.२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१	१०	०	१	०	०
१.३	वैदेशिक रोजगार बोर्ड	०	३	०	०	०	०
१.४	वैदेशिक रोजगार विभाग	०	१	०	०	०	०
१.६	कन्सुलर सेवा विभाग	०	०	०	०	०	०
१.७	अन्य	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	१	१७	०	४	०	१४,००,०००
२	केसको प्रकृति	MRC मा आएको		समाधान		आर्थिक सहायता / क्षतिपूर्ति	
		महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष
२.१	मृत्यु शव झिकाउने	०	०	०	०	०	०
२.२	मृत्यु पछिको आर्थिक सहायता	०	१	०	१	०	१३०००००
२.३	ठगी	१	१०	०	१	०	०
२.४	अलपत्र, उद्धार	०	१	०	०	०	०
२.५	जेल	०	१	०	०	०	०
२.६	सम्पर्क विहीन	०	०	०	०	०	०
२.७	स्वास्थ्य समस्या		३	०	२		१००,०००
२.८	पारिवारिक स्वास्थ्य उपचार	०	०	०	०	०	०

२.९	अन्य	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	१	१७	०	४	०	१४,००,०००
३.	मनोसामाजिक परामर्श सेवा	प्रकृति		महिला	पुरुष	जम्मा	
		केश दर्ता		९	१	१०	
		फलोअप		-	-	-	
		केश बन्द		-	-	-	
४.	वित्तीय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम	विद्यालय		महिला	पुरुष	जम्मा	
		समुह १ दिने: १ पटक		३५	४	३९	
		समुह ३ दिने:		-	-	-	
		समुह २१ दिने:		-	-	-	

### १०. सूचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारी र प्रमुखको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर:

क्र.सं.	जिम्मेवारी	नाम थर	पद	सम्पर्क न
१.	सूचना अधिकारी	मुक्ति प्रसाद बसेल	अधिकृत छैटौँ	९८५७६३०६०९
२.	गुनासो सुन्ने अधिकारी	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत(सातौँ)	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, रणनीतिक योजना-१, समावेशीकरण नीति -२, दिग्दर्शन-१ र स्थानीय पाठ्यक्रम आधारभूत 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 (संस्ोधन 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 प्रवर्द्धन 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 पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख
३२.	कावासोती नगरपालिकाको पशुपन्डी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ख

३३.	प्राविधिक विद्यालयहरूमा 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 रणनीतिक योजना, २०७५-२०८०-	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 अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ग
५८.	कावासोती नगरपालिका सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - ग
५९.	सुरक्षित आप्रवासन 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 व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड - घ
६५.	कावासोती नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको 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 बनेको 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 निजी जग्गाको माटो वा निर्माण जन्य अन्य खनिज पदार्थको उत्खनन, ओसारपसार तथा विक्री वितरण गर्न अनुमति प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७७.	कावासोती नगरपालिकाको नदीजन्य पदार्थ व्यवस्थापनमा मेशिनरी उपकरण प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	प्रकृत्यामा 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 नगरपालिकाको 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 संसोधन), २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८७.	कावासोती नगरपालिकाको माछापालन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६ को (पहिलो संसोधन), २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
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 व्यवसायीहरूले पालन गर्नुपर्ने मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९४.	मासु पसल गर्ने व्यवसायीहरूले 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. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
<b>संघीय सरकार</b>	<b>६६,३३,७७,५००.००</b>	<b>१९,१५,९१,५७५.००</b>	<b>२८.८८</b>	<b>४७,१७,८५,९२५.००</b>	<b>चालु</b>	<b>६६,९७,९०,२३०.००</b>	<b>१४,९७,४०,९६८.५६</b>	<b>२२.३६</b>	<b>५२,००,४९,२६१.४४</b>
१३३११ समानिकरण अनुदान	१७,२०,००,०००.००	४,३०,००,०००.००	२५	१२,९०,००,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३२,३२,२०,०००.००	१०,८०,०४,०१६.३२	३३.४२	२१,५२,१५,९८३.६८
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३८,०५,५७,५००.००	१२,५२,२०,९७५.००	३२.९	२५,५३,३६,५२५.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	३०,१७,०००.००	३०,१७,०००.००	१००	०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	७,०८,२०,०००.००	२,३३,७०,६००.००	३३	४,७४,४९,४००.००	२११२१ पोशाक	७,८०,०००.००	०	०	७,८०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	३,००,००,०००.००	०	०	३,००,००,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	१६,२५,०००.००	७८,७५२.००	४.८४	१५,४६,२४८.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०	०	१,००,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	४१,४६,०००.००	७,७५,२५५.००	१८.७	३३,७०,७४५.००
<b>प्रदेश सरकार</b>	<b>३,३८,५०,०००.००</b>	<b>१,०९,६२,५००.००</b>	<b>३२.३९</b>	<b>२,२८,८७,५००.००</b>	२११३२ महंगी भत्ता	१५,००,०००.००	१,९८,०००.००	१३.२	१३,०२,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,३८,५०,०००.००	५९,६२,५००.००	२५	१,७८,८७,५००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	४४,०००.००	४.४	९,५६,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	४०,००,०००.००	२०,००,०००.००	५०	२०,००,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	११,५६,०००.००	०	०	११,५६,०००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	६०,००,०००.००	३०,००,०००.००	५०	३०,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	५५,२६,०००.००	३६,०००.००	०.६५	५४,९०,०००.००
<b>राजस्व बाडफाड</b>	<b>२६,००,७५,०००.००</b>	<b>२,६७,९६,१८०.०२</b>	<b>१०.३</b>	<b>२३,३२,७८,८१९.९८</b>	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१३,००,०००.००	३७,८७५.००	२.९१	१२,६२,१२५.००
११३१५ घरजग्गा	६,००,००,०००.००	३१,२९,९११.००	५.२२	५,६८,७०,०८९.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य	२,१०,००,०००.००	२०,६८,४९२.००	९.८५	१,८९,३१,५०८.००



रजिष्ट्रेशन दस्तुर					सुविधा				
११४११ बौडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	९,८७,०५,४३५.००	१,८२,१६,००३.३१	१८.४५	८,०४,८९,४३१.६९	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	३,००,०००.००	०	०	३,००,०००.००
११४२१ बौडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,५८,९४,५६५.००	२२,१८,१४३.७१	६.१८	३,३६,७६,४२१.२९	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
११४५६ बौडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,८७,३५,०००.००	३२,३२,१२२.००	११.२५	२,५५,०२,८७८.००	२२१११ पानी तथा विजुली	४४,४५,४१०.००	५३,३६१.००	१.२	४३,९२,०४९.००
११४७२ बौडफाँटबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	६,००,०००.००	०	०	६,००,०००.००	२२११२ संचार महसुल	१४,४०,२००.००	५५,३००.००	३.८४	१३,८४,९००.००
१४१५७ बौडफाँड 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	३३,७५०.००	२२.५	१,१६,२५०.००
<b>अन्तरिक श्रोत</b>	<b>१२,३४,७६,०७२.००</b>	<b>३,९०,८२,२३५.४८</b>	<b>३१.६५</b>	<b>८,४३,९३,८३६.५२</b>	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	६५,३५,०००.००	१०,२७,०४७.२२	१५.७२	५५,०७,९५२.७८
११३१३ सम्पत्ती कर	९०,००,०००.००	२७,४२,४१३.००	३०.४७	६२,५७,५८७.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४३,२३,४२५.००	९,०४,०१५.००	२०.९१	३४,१९,४१०.००
११३१४ भूमिकर/मालपो त	१,००,००,०००.००	४०,३६,९१३.००	४०.३६	५९,६३,०८७.००	२२२१४ विमा तथा नवीकरण खर्च	१०,१०,०००.००	५,३६,०३३.५९	५३.०७	४,७३,९६६.४१



११३१७ बहाल कर	१,३०,००,०००.००	१५,६९,१७३.००	१२.०७	१,१४,३०,८२७.००	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२३,२५,०००.००	१,७६,९७३. ६८	७.६१	२१,४८,०२६.३२
११३१८ बहाल विटोरी कर	६०,००,०००.००	१०,७६,४३३.५०	१७.९४	४९,२३,५६६.५०	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१२,००,०००.००	५७,०६७.००	४.७६	११,४२,९३३.००
११६९१ अन्य कर	१,७८,८२,८११.२४	१,५६,८१४.००	०.८८	१,७७,२५,९९७.२४	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१६,००,०००.००	१,९८,९७७.००	१२.४४	१४,०१,०२३.००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५७,८५,०००.००	१०,१६,०३४.००	१७.५५	४७,६८,९६६.००
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	११,००,०००.००	०	०	११,००,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	३,००,०००.००	१,०००.००	०.३३	२,९९,०००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	६,००,०००.००	७,५००.००	१.२५	५,९२,५००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	२५,०००.००	८००.	३.२	२४,२००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,३५,०००.००	१,९५०.००	०.८३	२,३३,०५०.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छुपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२३,२०,५९५.००	७,१९,७७३.२५	३१.०२	१६,००,८२१.७५
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	४,२४,६१३.०२	५	८०,७५,३८६.९८	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३४,५०,०००.००	११,४६,३७७.००	३३.२२	२३,०३,६२३.००



१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१,२५,००,०००.००	२५,६८,८३७.००	२०.५५	९९,३१,१६३.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२७,००,०००.००	०	०	२७,००,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	७,५०,०००.००	१,५३,७००.००	२०.४९	५,९६,३००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	४,८३,००,०००.००	८७,४९,३०२.००	१८.११	३,९५,५०,६९८.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	४०,००,०००.००	४,७९,०००.००	११.९८	३५,२१,०००.००	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	४,२६,०००.००	०	०	४,२६,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	३०,००,०००.००	४,१४,२४१.२०	१३.८१	२५,८५,७५८.८०	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१५,५२,०००.००	४५,१३०.००	२.९१	१५,०६,८७०.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,००,०००.००	८,३४,८३२.००	८.३५	९१,६५,१६८.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१०,००,०००.००	१६,९५०.००	१.७	९,८३,०५०.००
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	१,९९,९००.००	१३.६५	१२,६५,०००.००
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३८,२०,०००.००	०	०	३८,२०,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	७,००,०००.००	५,२०५.००	०.७४	६,९४,७९५.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१६,४८,५८,०८७.००	१,६८,६६,४०९.००	१०.२३	१४,७९,९१,६७८.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२४,६३,०००.००	३,९४,१६०.००	१६	२०,६८,८४०.००
१५१११ बेरूजू	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१३,००,०००.००	१२,०००.००	०.९२	१२,८८,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	२,४६,१८,२६०.७६	२,४६,१८,२६०.७६	१००	०	२२६१२ भ्रमण खर्च	३०,८९,०००.००	३,३६,२०५.००	१०.८८	२७,५२,७९५.००





२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	७,०४,२२०.००	४,२५०.००	०.६	७,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	६९,७८,२६१.००	१६,६२,२५६.००	२३.८२	५३,१६,००५.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१०,००,०००.००	७८,०००.००	७.८	९,२२,०००.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	९७,९६,६१६.००	४,१८,७५६.००	४.२६	९३,७७,८६०.००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	२३,७५,४८६.००	८०,४८६.००	३.३९	२२,९५,०००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	८,००,०००.००	१५,०००.००	१.८८	७,८५,०००.००
२७२११ छात्रवृत्ति	५५,९१,०००.००	९०,०००.००	१.६१	५५,०१,०००.००
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३०,७५,०००.००	२,९७,७२४.५०	९.६८	२७,७७,२७५.५०
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३०,६१,०००.००	०	०	३०,६१,०००.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	४,९६,०००.००	७१,०००.००	१४.३१	४,२५,०००.००
२८१४२ घरभाडा	८,००,०००.००	१,५२,१४१.००	१९.०२	६,४७,८५९.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,५०,०००.००	५७,७५०.००	१०.५	४,९२,२५०.००



२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	७,००,०००.००	०	०	७,००,०००.००
<b>पूँजीगत</b>	<b>४१,०९,८८,३४२. ००</b>	<b>३,१५,८७,९१९.००</b>	<b>७.६९</b>	<b>३७,९४,००,४२३.००</b>
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५३,५०,०००.००	०	०	५३,५०,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,१५,९०,०००.००	३०,७६,४०४.००	१४.२५	१,८५,१३,५९६.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५०,४७,३७२.००	०	०	५०,४७,३७२.००
३११२१ सवारी साधन	४१,००,०००.००	०	०	४१,००,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	४८,१९,९००.००	३०,०००.००	०.६२	४७,८९,९००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२१,००,०००.००	०	०	२१,००,०००.००
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	२,५०,०००.००	१००	०
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१३,७३,३०,११७.००	१,५७,५३,२२३.००	११.४७	१२,१५,७६,८९४.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	५३,२१,०००.००	३,४९,७८०.००	६.५७	४९,७१,२२०.००



३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	४,५४,२५,०००.००	०	०	४,५४,२५,०००.००
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	१,२०,१९,९२०.००	२,९८,६५५.००	२.४८	१,१७,२१,२६५.००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	६९,०६,०००.००	०	०	६९,०६,०००.००
३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	३०,९७,२७३.००	७,४७,२७३.००	२४.१३	२३,५०,०००.००
३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१४,७०,३७,१८६.००	१,०५,५४,८१०.००	७.१८	१३,६४,८२,३७६.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	९२,९४,५७४.००	५,२७,७७४.००	५.६८	८७,६६,८००.००
जम्मा		१,०८,०७,७८,५७२.००	२६,८४,३२,४९०.५०	२४.८३	८१,२३,४६,०८१.५०
जम्मा		१,०८,०७,७८,५७२.००	१८,१३,२८,८८७.५६	१६.७७	८९,९४,४९,६८४.४४

### १३. तोकिए वमोजिमका अन्य विवरण

- यस नगरपालिकाबाट जारी भएको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ को दफा ५ वमोजिम र सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ को दफा ६ वमोजिम कार्यालयमा गुनासो सुन्ने र सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी तोकिएको सहितको विवरण सार्वजनिक गरिएको ।
- नागरिक वडा पत्र अद्यावधिक गरी सबैले देख्ने ठाँउमा सार्वजनिक गरिएको ।
- कार्यालयको Website, Facebook Pages, अद्यावधिक गरी नगरपालिकाबाट भएका क्रियाकलापहरु नियमितरूपमा 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 सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको खातामा बैकिङ्ग प्रणाली (EFT) मार्फत उपलब्ध 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 रूपमा 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 ।