सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको।

२०८२ चैत्र महिनादेखि २०८३ साल आषाढ मसान्तसम्म संपादित प्रमुख क्रियाकलापहरु समेटी तयार पारिएको त्रैमासिक विवरण

(स्वतः प्रकाशन)

विदुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विदुर नुवाकोट
फोन नं ०१०
Email: munbidur@gmail.com/info@bidurmun.gov.np

२०८२ साल चैत्र १ गतेदेखि २०८३ साल आषाढ मसान्तसम्म संपादित प्रमुख क्रियाकलापहरु समेटी तयार पारिएको स्वतः प्रकाशन

प्रकाशकः विदुर नपरपालिका

सूचना प्रविधि शाखा

फोन नं : ९८५१४१५३५५

वेवसाइट : www.bidurmun.gov.np

ईमेलः ito.bidurnapa@gmail.com

प्रकाशनः२०८३साल श्रावण १५ गते

विषय सूची

क्र. सं. विवरण पृष्ठ संख्या

१. नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृति..१ -५
२. नगरपालिकाका कार्यहरु..५-२२
३. नगरपालिकाको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या एवं कार्यविविरण.............................२३-२७
४. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा...२७-६१
५. नगरपालिकाका शाखा र जिम्मेवारी अधिकारी...६१-६२
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि...६२-६३
७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी..६३
८. संपादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण..६३ -८५
९. सूचना अधिकारी प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद...८५
१०. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण..........................८६-८८
११. नगरपालिकाका सूचना अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण..८८
१२. नगरपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन...८८
१३. नगरपालिकाले गरेका सूचना संमबन्धी थप कामहरु..८८
१४. नगरपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन..८९
१५. नगरपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण.................................८९

१. नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृतिः

वि. स. २०४३ साल फागुन ५ गते खण्ड ३६ अतिरिक्ताङ्क ४५ (क)मा श्री ५ को सरकारबाट नेपाल राजपत्र भाग ३ मा श्री ५ को सरकार स्थानीय विकास मन्त्रालयको सूचना अनुरसार विदुर नगर पञ्चायतको रुपमा पहिलो पटक यस नगरपालिकाको गठन भएको हो।उक्त राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा खुलाइएको विवरण यस प्रकार छः

"नुवाकोट जिल्लामा भैरवी गाउँ पञ्चायतको वडा नं १ वडा नं २ का तुर्के चौर सुली भञ्ज्याङ्गको पश्चिमी डाँडाको पानी ढलोको भाग वडा नं ७ वडा नं ९ त्रिशुली गाउँ पञ्चायतको सम्पूर्ण भाग तुपचे गाउँ पञ्चायतको आबुटार चारघरे र खड्क भञ्ज्याङ् गाउँ पञ्चायतको देवीघाट जलविद्युत प्रोजेक्ट एरिया र विदुर गाउँ पञ्चायतको सम्पूर्ण भागसमेत समावेश गरी अन्दाजी १७००० जनसंख्या र जम्मा ११ वडाहरु भएको नगर क्षेत्र कायम गरी विदुर नगर पञ्चायत गठन गरेको छ।"

वि. स. २०७२ सालमा नेपालको संविधान जारी भएपछि नेपालको शासकीय संरचना संघ प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको हुने व्यवस्था भयो।यस शासकीय संरचनाका कारण यस नगरपालिकाले २०७३।११।२७ गतेदेखि स्थानीय सरकारको रुपमा नगरपालिकाको रुपमा आफनो छुट्टै अस्तित्व पाउन सफल भए।

विदुर नगरपालिका समेत साविकको ११ वडाबाट १३ वडामा विस्तार भयो।जसको पुर्नसंर्चित रुप यस प्रकार रहेको छ। १३ वटा वडामा विभाजित यस नगरपालिकाको २०४३ सालमा कायम रहेको क्षेत्रफलमा साबिक गेर्खु, चारघरे, तुप्चे, कल्याणपुर र खङ्गभञ्याङ गा.वि.स.का वडा नं. ४ देखि ९ सम्मको भू-भाग गाभिएर पुनर्सरचना भएको हो। पूर्वमा सूर्यगढी र लिखु, पश्चिममा म्यागङ्ग र तारकेश्वर गाउँपालिका, उत्तरमा किस्पाङ गाउँपालिका र रसुवा जिल्ला र दक्षिणमा बेलकोटगढी नगरपालिकाको बिचमा अवस्थित यस विदुर नगरपालिका सम्बन्धी अन्य तथ्यांकिय झलक निम्नानुसार रहेको छ ।

२.भौगोलिक तथा प्रशासनिक परिचय

स्थापनाः------------------------- वि.सं. २०४३ फागुन ५ गते
क्षेत्रफलः----------------------- १३०.०१ वर्ग कि.मि.
उचाइः------------------------ ४७०—११५४ मि.
मौसमः------------------------- समशीतोष्ण
कुल जनसंख्याः---------------- ५९,२२७
घरधुरी संख्याः----------------- १५,२३४
जनघनत्वः--------------------- ४०८ प्रति वर्ग कि.मि.

जिल्ला सदरमुकामः------------- विदुर
कुल वडा संख्याः---------------- १३

३.वडागत जनसंख्या र क्षेत्रफल

वडा नं १

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- विदुर १,१०,११
जनसंख्या ---------------------------------- २,८८५
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)----------------------- ४.६९

वडा नं २

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- विदुर २,३
जनसंख्या ---------------------------------- ५,१९६
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)----------------------- ८.४४

वडा नं ३

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- खड्गभञ्याङ ४-९
जनसंख्या ---------------------------------- ४,८१५
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)----------------------- १२.५६

वडा नं ४

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- विदुर ४
जनसंख्या ---------------------------------- ६,८६९
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)----------------------- १.९२

वडा नं ५

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- विदुर ५,७
जनसंख्या ---------------------------------- ६,१०६
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)----------------------- ७.४४

वडा नं ६

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- विदुर ६ र चारघरे १,२
जनसंख्या ---------------------------------- ३,९१७
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)----------------------- ५.९८

वडा नं ७

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- तुप्चे १,२,३,४,५,७

जनसंख्या ----------------------------------- ४,०२७
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)------------------------ १३.४६

वडा नं ८

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- विदुर ८ र तुप्चे ६,८
जनसंख्या ----------------------------------- ३,८०७
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)------------------------ ७.९१

वडा नं ९

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- विदुर ९ र तुप्चे ९
जनसंख्या ----------------------------------- ७,३३४
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)------------------------ ६.१६

वडा नं १०

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- गेर्खु ३,४,७,९
जनसंख्या ----------------------------------- ३,३९२
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)------------------------ १३.५८

वडा नं ११

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- गेर्खु १,२,५,६,८
जनसंख्या ----------------------------------- २,२०६
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)------------------------ ९.०३

वडा नं १२

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- चारघरे ३-९
जनसंख्या ----------------------------------- ३,५९०
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)------------------------ १४.८४

वडा नं १२

समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा.--- कल्याणपुर १-९
जनसंख्या ----------------------------------- ५,०८३
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)------------------------ २४.००

नगरपालिकाको जम्मा

जनसंख्या ---------------------५९,२२७
क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.) ----------------१३०.०१

३. भू-उपयोगको स्थिती

भूमिको प्रकार, क्षेत्रफल, र त्यसको प्रतिशत
१.कृषि क्षेत्र
क्षेत्रफल -----७९.५७ वर्ग किलोमिटर
प्रतिशत-----------------------६१.२०
२.घाँसे मैदान
क्षेत्रफल--------- ३४.५९ वर्ग किलोमिटर
प्रतिशत-----------------------२६.६१
३.वन क्षेत्र
क्षेत्रफल -----११.४० वर्ग किलोमिटर
प्रतिशत-----------------------८.७७
बलौटे क्षेत्र
क्षेत्रफल -----२.०८ वर्ग किलोमिटर
प्रतिशत----------------------- १.६०
नदी क्षेत्र
क्षेत्रफल -----१.८३ वर्ग किलोमिटर
प्रतिशत----------------------- १.४१
अन्य
क्षेत्रफल -----०.५४ वर्ग किलोमिटर
प्रतिशत----------------------- ०.४२

४. जनसांख्यिकीय विवरण

(श्रोतः- राष्ट्रिय जनगणना वि.सं. २०७८)
घरसंख्या--------१५,२३४
जनसंख्या---------५९,२२७
पुरुष--------२८,४४९
महिला-------- ३०,७७८

५. साक्षरता मानक

(श्रोत :- राष्ट्रिय जनगणना वि.सं. २०७८)
कुल साक्षरता प्रतिशत ----- ७७.१ प्रतिशत
महिला साक्षरता----------- ६९.४ प्रतिशत
पुरुष साक्षरता------------- ८५.६ प्रतिशत

६ वटा स्वास्थ्य चौकीहरुको विवरण यस प्रकार रहेको छ।

१. नुवाकोट स्वास्थ्य चौकी
२. खङ्गभञ्जाङ स्वास्थ्य चौकी
३. तुप्चे स्वास्थ्य चौकी
४. गेर्खु स्वास्थ्य चौकी
५. चारघरे स्वास्थ्य चौकी
६. कल्याणपुर स्वास्थ्य चौकी

२ नगरपालिकाका कार्यहरु

- नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्धारण गरेका छन्। स्थानीय सरकारका रूपमा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सुशासन कायम गर्दै सेवा प्रवाह, विकास निर्माण, आर्थिक तथा सामाजिक विकास, प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पूर्वाधार, वातावरण, विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र अनुगमन गर्ने अधिकार तथा जिम्मेवारी वहन गर्दछ। साथै स्थानीय आवश्यकताअनुसार नीति, कानुन, मापदण्ड तथा कार्यविधि निर्माण गरी नागरिकलाई प्रभावकारी, पारदर्शी र उत्तरदायी सेवा प्रदान गर्नु नगरपालिकाको प्रमुख दायित्व हो।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ र १२ बमोजिम नगरपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहायबमोजिम रहेका छन् ।

११.नगरपालिकाको अधिकार

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

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

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 पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग 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) नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड सम्बन्धी स्थानीय निर्धारण र नियमन,
(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

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

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
(६) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर र सङ्कलन, दस्तुर निर्धारण
(८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

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

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

(१२) मालपोत सङ्कलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

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

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

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

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

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

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

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

(२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

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

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

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

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

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

(२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, 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, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

(९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र 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 सिकाइ, 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 तथा 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 पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

(१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

(१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,

(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

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

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

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

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

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

(२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,

(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

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

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

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

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

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

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

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

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

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

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

(१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

न. 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 र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

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

(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन 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 प्रर्वद्धन,

(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

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

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ

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

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

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

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ. 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 स्वीकृति,

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,

(४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,

(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
(७) नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
(८) स्थानीय मेलपिलाप 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) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

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

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

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,
(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
(४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

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

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

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

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

(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

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

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य बस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

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

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

(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

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

(३) जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

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

(५)सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

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

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

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

(२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

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

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

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

(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

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

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

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

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

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

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

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

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

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

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

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

(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,

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

(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,

(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, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

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

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

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

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

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

(८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

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

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

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

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

(४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,

(५)खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

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

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

(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

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

(२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार,प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४)प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,

(५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
(२)स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

(१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
(५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
(६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
(७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
(९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
(१०)स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
(१२) जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
(१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
(१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
(१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

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

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

(५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

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

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

(८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

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

(१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

(१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

(१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वन, 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 अनुगमन,

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण

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

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

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

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

(५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन।

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

(१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ, 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 सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन 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 संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

(५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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 लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

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

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

(६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

(७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ :-

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट

(२) टोल विकास विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

(३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

(२) ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राखे तथा संरक्षण गर्ने,

(३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो

नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राखे, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,

(२)अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,

(५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,

(६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

(७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,

(८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

(११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,

(१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

(१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,

(१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,

(१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,

(१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,

(१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,

(१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,

(२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,

(२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,

(२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

(२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,

(२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,

(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,

(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,

(२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,

(३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,

(३१) विभिन्न समुदायविच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,

(३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

(३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,

(३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,

(३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,

(३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्र्थापनाको लागि लगत सङ्कलन गर्ने,

(३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,

(३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,

(४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,

(४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने।

घ. नियमन कार्य नेपा

(१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

(२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,

(३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,

(४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने।

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन भएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,

(९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

(१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

(११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

(१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,

(१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

(१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,

(१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरकभए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,

(१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

(१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,

(१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

(१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

(२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,

(२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,

(२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,

(२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
(२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
(२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
(२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
(२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
(२८) जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने,
(२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
(३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
(३१) वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
(३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
(३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
(३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
(३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

३ नगरपालिकाको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या एवं कार्यविविरण

३.१. बिदुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका निकायहरुको प्रस्तावित स्थायी दरबन्दी तेरिज

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फको दरबन्दी								
सि.नं	पदकको नाम	श्रेणी तह	सेवा	समुह	साविक पद	थप	घट	खुद कायम
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निर्देशक	उपसचिव /१०औं	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०	०	१
२	उप-शिक्षा निर्देशक/शिक्षा निर्देशक	नवौं/दशौं	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन	१	०	०	१

३	डिभिजनल इन्जिनियर/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	नवौं/दशौं	स्थानीय इन्जिनियरिङ	सिभिल	१	०	०	१
४	शाखा अधिकृत/वरिष्ठ शाखा अधिकृत	सातौं/आठौं	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	१	२	०	३
५	कानुन अधिकृत/वरिष्ठ कानुन अधिकृत	सातौं/आठौं	स्थानीय प्रशासन	कानुन	०	१	०	१
६	इन्जिनियर/वरिष्ठ इन्जिनियर	सातौं/आठौं	स्थानीय इन्जिनियरिङ	सिभिल/जनरल	१	०	०	१
७	इन्जिनियर/वरिष्ठ इन्जिनियर	सातौं/आठौं	स्थानीय इन्जिनियरिङ	सिभिल/बि.आ.	१	०	०	१
८	राजश्व अधिकृत/वरिष्ठ राजस्व अधिकृत	सातौं/आठौं	स्थानीय प्रशासन	राजश्व	०	१	०	१
९	लेखा अधिकृत/वरिष्ठ लेखा अधिकृत	सातौं/आठौं	स्थानीय प्रशासन	लेखा	१	०	०	१
१०	विद्यालय निरीक्षक/वरिष्ठ विद्यालय निरीक्षक	सातौं/आठौं	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन	१	०	०	१
११	जन स्वास्थ्य अधिकृत/वरिष्ठ जन स्वास्थ्य अधिकृत	सातौं/आठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	१	०	०	१
१२	अधिकृत	छैटौं	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	३	०	३	०
१३	बरिष्ठ लेखा सहायक /सहायक लेखा अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय प्रशासन	आन्तरिक लेखा परीक्षण	१	०	०	१
१४	हे.अ./जनस्वास्थ्य निरिक्षक/सि.अ.हे.व /सि.अ.हे.व.अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हेल्थ इन्सपेक्सन	१	०	०	१
१५	पब्लिक हेल्थ नर्स /कम्युनिटी नर्सिङ निरीक्षक	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	कम्युनिटी नर्सिङ	१	०	०	१
१६	बरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय प्रशासन	लेखा	१	०	०	१
१७	बरिष्ठ सहायक/ अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	५	४	०	९
१९	सब इन्जिनियर/ सहायक इन्जिनियर	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय इन्जिनियरिङ	सिभिल/वि. आ.	०	१	०	१
२०	प्राविधिक सहायक/ सहायक विद्यालय निरिक्षक	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय शिक्षा	जनरल एजुकेशन	१	०	०	१
२१	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं/छैठौं	विविध	विविध	१	०	१	०
२२	सब इन्जिनियर/ सहायक इन्जिनियर	पाँचौं/छैठौं	स्था.इ	सर्भे	०	१	०	१
२३	वरिष्ठ महिला विकास सहायक/ सहायक महिला विकास अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	विविध	विविध	१	१	०	२
२४	सहायक महिला विकास निरिक्षक	चौथो/ पाँचौं	विविध	विविध	१	०	१	०
२५	लेखा सहायक	चौथो/ पाँचौं	स्थानीय प्रशासन	लेखा	१	०	१	०
२६	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर/सब इन्जिनियर	चौथो/ पाँचौं	स्था. इन्जिनियरिङ	सर्भे	१	०	०	१
२७	सहायक/वरिष्ठ सहायक	चौथो/ पाँचौं	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	३	०	३	०
जम्मा					३०	११	९	३२

कृषि तथा पशु सेवा तर्फको दरबन्दी (कार्यालय तर्फ)

१	कृषि प्रसार अधिकृत/ वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	सातौं/आठौं	स्थानीय कृषि/ कृषि प्रसार	कृषि प्रसार	१	०	०	१
२	पशु विकास अधिकृत/वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत	सातौं/आठौं	स्थानीय कृषि	लापोडेडे	१	०	०	१

३	प्राविधिक सहायक/ सहायक पशु विकास अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय कृषि	पशु चिकित्सा	०	१	०	१
४	प्राविधिक सहायक/ सहायक पशु विकास अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय कृषि	लापोडेडे	०	१	०	१
५	प्राविधिक सहायक/ सहायक बाली विकास अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय कृषि	बाली विकास	०	१	०	१
६	प्राविधिक सहायक/ सहायक बाली संरक्षण अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय कृषि	बाली संरक्षण	०	१	०	१
जम्मा					२	४	०	६
वडा कार्यालय तर्फ (१३ वडा) तर्फको दरबन्दी								
१	बरिष्ठ सहायक/ अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	५	४	०	९
२	सहायक/वरिष्ठ सहायक	चौथो/ पाँचौं	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	९	०	५	४
३	सब इन्जिनियर/ सहायक इन्जिनियर	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय इन्जिनियरिङ	सिभिल/जनरल	८	५	०	१३
४	अ.सब इन्जिनियर	चौथो/ पाँचौं	स्थानीय इन्जिनियरिङ	सिभिल/जनरल	८	०	८	०
५	प्राविधिक सहायक/ सहायक बाली संरक्षण अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय कृषि	बाली विकास / बाली संरक्षण	२	२	०	४
६	प्राविधिक सहायक/ सहायक पशु विकास अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय कृषि	भेट	१	१	०	२
७	प्राविधिक सहायक/ सहायक पशु विकास अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	स्थानीय कृषि	लापोडेडे	१	१	०	२
८	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधक	चौथो/ पाँचौं	स्थानीय कृषि	भेट	१	०	१	०
९	नायव पशु सेवा प्राविधक	चौथो/ पाँचौं	स्थानीय कृषि	लापोडेडे	१	०	१	०
१०	नायव प्राविधिक सहायक	चौथो/ पाँचौं	स्थानीय कृषि	बाली विकास	१	०	१	०
जम्मा					३७	१३	१६	३४
कुल जम्मा					**६९**	**२८**	**२५**	**७२**

३.२ स्वास्थ्य चौकी तर्फको स्थायी दरबन्दी

६ वटा स्वस्थ्य चौकी तर्फ								
सि.नं	पदकको नाम	श्रेणी तह	सेवा	समुह	साविक पद	थप	घट	खुद कायम
१	हे.अ./जनस्वास्थ्य निरिक्षक	पाँचौ /छैटौं	स्था.स्वास्थ्य	हे.ई	६	०	०	६
२	सि.अ.हे.व/ सि.अ.हे.व अधिकृत	पाँचौ /छैटौ	स्था.स्वास्थ्य	हे.ई	६	०	०	६
३	सि.अ.न.मी../सि.अ.न.मी. निरिक्षक	पाँचौ /छैटौ	स्था.स्वास्थ्य	क.न.	६	०	०	६
४	अ.हे.व/सि.अ.हे.व	चौथो/पाँचौं	स्था.स्वास्थ्य	हे.ई	६	०	०	६
५	अ.न.मी./सि.अ.न.मी. निरिक्षक	चौथो/पाँचौं	स्था.स्वास्थ्य	क.न.	६	०	०	६
जम्मा					३०	०	०	३०

३.३ करार तर्फको दरबन्दी

क्र. सं.	पदको नाम	तह	सेवा	समूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	प्रस्तावित /खुद दरवन्दी	शाखा वा उपशाखा	कैफियत
१	सूचना प्रविधि अधिकृत	सातौं	विविध	स्था.प्रशासन	१	०	०	१	सूचना प्रविधि शाखा	* प्रदेश तथा स्थानीय शासन सबलीकरण कार्यक्रम निरन्तरता नभएको वा अन्त्य भएको अवस्थामा मात्र पूर्ति हुने।
२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	विविध		२१	०	२	१९	प्रशासन शाखा-१,खरिद तथा भण्डार इकाई-१,वातावरण तथा विपद शाखा -१,योजना शाखा - १,वडा कार्यालय तर्फ-१३	*कुल जम्मा १९ जना
३	ल्याव टेक्नेसियन	५औं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	१	०	०	१	शहरी पूर्वाधार शाखा	*गुणस्तर परिक्षण गर्न
४	कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	विविध		१	०	०	१	शिक्षा शाखा	
५	न्यायिक सहजकर्ता	पाँचौ	कानून		१	०		१	न्यायिक समिति	
६	अ.हे.व	चौथो	स्था. स्वास्थ्य	हे.ई.	१३	०	०	१३	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र/ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	*स्थानीय तहमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र निर्माण तथा सेवा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५(दोस्रो संशोधन,२०८१) को दफा ५ को उप दफा ४ बमोजिम
७	अ.न.मी.	चौथो	स्था. स्वास्थ्य	क.न.	१३	०	०	१३	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र/ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	*स्थानीय तहमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र निर्माण तथा सेवा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५(दोस्रो संशोधन,२०८१) को दफा ५ को उप दफा ४ बमोजिम
८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			१३	०	०	१३	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र/ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	*स्थानीय तहमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र निर्माण तथा सेवा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५(दोस्रो संशोधन,२०८१) को दफा ५ को उप दफा ४ बमोजिम
९	मनोसामाजिक परामर्शदाता	चौथो			१	०	०	१	स्वास्थ्य शाखा	
१०	प्लम्बर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल	१	०	०	१	प्रशासन शाखा	
११	इलेक्ट्रिसियन	चौथो	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल	२	०	०	२	प्रशासन शाखा	*१३ वटा वडामा रहेका करिव १००० सड्क बत्ति मर्मत र नयाँ जडान

१२	सामाजिक परिचालक				८	३	०	११	३ जना कार्यालय र बाँकी ७ जना वडा कार्यालय तर्फ	साविक जि.वि.स. समेतबाट समायोजन भई आएका र हाल कार्यरत रिक्त भएपछि पुनः पदपूर्ति नगर्ने गरी।
१३	हेभी सवारी चालक				७	०	०	७	प्रशासन शाखा	*लोडर — १, एक्साभेटर — १, टिप्पर — ३, ट्याङ्कर — १ तथा दमकल — २
१४	हलुका सवारी चालक				४	०	०	४	प्रशासन शाखा	*मेयर,उप मेयर, प्र.प्र.अधिकृत,पुल-१ (४ वटा हलुका सवारी साधन रहेकोले)
१५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			३१	०	१०	२१	प्रशासन शाखा	*कार्यालय तर्फ साविकको स्थायी दुई जना रहेको वडा कार्यालय तर्फ ६ जना स्थायी रहेको ।कार्यलयमा शाखा र उपशाखा गरि जम्मा २३ रहेको र १३ वटा वडा कार्यालय र अर्को १३ वटा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई र सहरी स्वास्थ्य केन्द्र तर्फ
१६	स्वीपर	श्रेणीविहिन			३	०	१	२	प्रशासन शाखा	तीन वटा कार्यालय भवन सरसफाईका लागि आवश्यक
१७	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक	चौथो	प्रशासन		१	०	०	१	करार	स्थायी रिक्त भएपछि सबै पद करार सेवाबाट लिइने
१८	नगर प्रहरी हवल्दार	तृतिय	प्रशासन		२	०	०	२	स्थाई	२०७३ साल अघि नै स्थायी
१९	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहीन	प्रशासन		१८	०	०	१८	करार	
२०	फायर म्यान	श्रेणी विहिन	प्रशासन		४	०	०	४	करार	दुई वटा दमकलमा उपयोग गर्नु अति आवश्यक भएकोले
करार तर्फ जम्मा					१४६	३	१३	१३६		

३.४: विभिन्न कार्यक्रम (परियोजना) तर्फ कार्यरत कर्मचारीहरूको दरबन्दी

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	पद	सेवा, समूह	तह	शाखा
१	प्रदेश तथा स्थानीय शासन सबलीकरण कार्यक्रम	सूचना प्रविधि अधिकृत-१	विविध	सातौं	सूचना प्रविधि शाखा

२	एक पालिका एक पशु सेवा चिकित्सक	पशु चिकित्सक-१	कृषि/भेटेनरी	छैटौं	पशुपन्छी सेवा शाखा
३	राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम	रोजगार संयोजक-१		छैटौं	रोजगार उपशाखा
४	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण कार्यक्रम	एम.आइ.एस. अप्रेटर-१		पाँचौं	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा
५	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण कार्यक्रम	फिल्ड सहायक-१		चौथो	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा
६	उद्यम विकास कार्यक्रम	उद्यम विकास सहजकर्ता-२		चौथो	आर्थिक विकास शाखा
७	सामी कार्यक्रम	मनोविमर्शकर्ता -१		पाँचौं	रोजगार उपशाखा
८	सामी कार्यक्रम	वित्तीय साक्षरता -१		पाँचौं	रोजगार उपशाखा
९	सामी कार्यक्रम	सूचना परामर्शकर्ता -१		पाँचौं	रोजगार उपशाखा
१०	सामी कार्यक्रम	सूचना परामर्शकर्ता -१		पाँचौं	रोजगार उपशाखा
११	एक पालिका एक कृषि प्राविधिक	ना.प्रा.स. -१		चौथो	कृषि विकास शाखा
१२	एक पालिका एक प्राविधिक पशु सेवा प्राविधिक	ना.प्रा.स. -१	कृषि/भेटेनरी	चौथो	पशुपन्छी सेवा शाखा
१३	गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक चौथो-१		चौथो	वडा कार्यालय

१४	गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक चौथो -१		चौथो	वडा कार्यालय
१५	सामी कार्यक्रम	सामी अधिकृत -१		छैटौं	
१६	एक पालिका एक कृषि स्नातक	कृषि स्नातक -१		छैटौं	कृषि विकास शाखा
१७	सुरक्षीत मातृत्व	अ.न.मी.-२		चौथो	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र/ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

४. नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवा

प्रशासन शाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन।
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने नगरपालिकामा खटिएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- नगरपालिकाको पालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्य।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा।
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन।
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु।
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व।
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्व।
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय।
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार।
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन।
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन।
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन।

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन।
- उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख ।

दर्ता चलानी तथा सोधपुछ इकाइ

- कार्यालयमा जनसम्पर्क, सोधपुछ वा सहायता कक्षको प्रभावकारी संचालन गर्ने,
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासन शाखा प्रमुखको आदेशमा उजुरी पेटीकाको मुचुल्का उठाइ खोल्ने र प्राप्त उजुरी समयमै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- कार्यालयमा प्राप्त हुने पत्रहरुको दर्ता किताबमा दर्ता गरी सम्बन्धित शाखा तथा शाखाहरुमा पुर्याउने व्यवस्था गर्ने,
- अत्यन्त जरुरी वा अति गोप्य वा गोप्य पत्रहरु प्राप्त हुनासाथ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
- अन्य कार्यालय वा निकायहरुमा पठाउनुपर्ने पत्रहरुको चलानी गरी हुलाक वा अन्य माध्यम मार्फत पठाउने व्यवस्था मिलाउने,
- कार्यालयको छापहरुको दुरुपयोग हुन नपाउने गरी सुरक्षित साथ राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
- शाखामा दर्ता गर्न ल्याइएका नगरपालिका क्षेत्रभित्रका आपसी झगडा सम्बन्धी विभिन्न उजुरी निवेदनहरु लगायतका लिखतहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासन शाखा प्रमुखको आदेशमा हेरी जाँची रित पुगेको भए दर्ता गर्ने र नमिल्ने भए कारण जनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासन शाखा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासन शाखा प्रमुखको आदेशमा मुद्धा मामिला सम्बन्धी कारवाही शुरु गर्न बुझनु पर्ने प्रमाण वा व्यक्तिलाई आदेश जारी गर्न म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउने,

खरिद तथा भण्डार इकाई

- नगरपालिकाको वार्षिक खरिद गुरुयोजना निर्माण एवं स्वीकृतिका लागि पेश र सोको कार्यान्वयन
- नगरपालिकाका स्थायी सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य,

- नगरपालिकाको भवन, मेशिनरी लगायत सबै साधनको मर्मत, सञ्चार, लिलाम, मिनाहा र कार्यालय सरसफाइ सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिकाका सवारीसाधनका लागि इन्धन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिका र अन्तर्गतका सामाग्रीहरूको खरिद, भण्डारण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- नगरपालिकाको खरिद इकाई सम्बन्धी कार्य।
- नगरपालिका रहेको सवारी साधनहरूको इजाजत नवीकरण सम्बन्धी कार्य,
- जिन्सी सम्बन्धी **software/application** हरू सञ्चालनमा ल्याउने कार्य
- अन्य निकायहरूबाट प्राप्त सहायता वा प्राविधिक सहयोगबाट प्राप्त सामानहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सवारी साधनहरूको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिका र वडा कार्यालयहरूको जिन्सी निरीक्षण, प्रतिवेदन तयार तथा नियमानुसार कागज धुल्याइने कार्य,
- वैदेशिक तालिम, अध्ययन, भ्रमण, बैठकमा मनोनयन भएका कर्मचारी र पदाधिकारीहरूको पासपोर्ट भिसा सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य,

राजश्व शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेसन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमि कर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यावसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, सङ्कलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँट सिफारिस
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, सङ्घीय र प्रदेश कानुन बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन

- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, सङ्कलन तथा व्यवस्थापन) मालपोत सङ्कलन)
- कानुन बमोजिम ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन।
- ट्रेकिङ, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिप फ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग शुल्क।
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन।
- पानी घट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन।
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र सङ्घीय मापदण्ड पालना।
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना।
- राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन तथा विश्लेषणात्मक कार्य।
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर।
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक।
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँट सम्बन्धी सिफारिस।
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन।
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय वा सचिवालय।
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन।
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन।
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान।
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था।

कानून शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानुन, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानुनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबिच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानुनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानुनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य।

योजना तथा अनुगमन शाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- सङ्घीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन

- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

सूचना प्रविधि शाखा

- सङ्घीय मन्त्रालय, प्रदेश मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय सूचना आयोगको सम्पर्क बिन्दु सम्बन्धी कार्य,
- सूचनाको अधिकारको व्यवस्थापन गर्ने कार्य,
- नगरपालिकासँग सम्बन्धित **software** को गुणस्तर सम्बन्धी कार्यहरू,
- नगरपालिकाको वेब साइट अद्यावधिक गर्ने कार्य,
- नगरपालिकाको **GIS** सम्बन्धी कार्यहरू,
- नगरपालिकामा निर्माण गर्ने विभिन्न **Database** तथा **Software** सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन तथा विश्लेषणसम्बन्धी कार्य,
- नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन (**Result-based Monitoring and Evaluation**) सम्बन्धी कार्यहरू,
- नगरपालिकाबाट भए गरेका कार्यका बारेमा मिडियाबाट प्रकाशित सूचनाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी कार्यहरू,
- तथ्याङ्क विश्लेषण सम्बन्धी कार्यहरू,
- व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यहरू,
- नगरपालिकासँग सम्बन्धित परियोजना बैङ्क निर्माण सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिका र मातहत निकायहरूको योजना, कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक तथ्याङ्क एवं सूचना सङ्कलन तथा प्रशोधन गर्ने,
- नगरपालिका र मातहत निकायमा रहेका सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन एवं भण्डारण गर्ने,
- अन्तर नगरपालिका सूचना तथा तथ्याङ्क आदान प्रदान र समन्वयको कार्य गर्ने,
- नगरपालिकासँग सम्बन्धित नीतिगत तथा आवश्यक अन्य छलफलका लागि समय समयमा अनुरोध भई आए बमोजिम सूचना तथा तथ्याङ्क विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने।

- नगरपालिकाका महत्वपूर्ण अभिलेखहरूको डिजिटिलाइजेशन गरी डिजिटल अभिलेख राख्ने।

वडा कार्यालयहरुको कार्य विवरण

➢ वडा स्तरीय तथ्यांक संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने

- कानुन अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।
- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसङ्ख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ती जग्गा, डाँडा पाखा, चरन क्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गे धारा, गुठी घर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने।
- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने।
- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोल स्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोल स्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने।
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने।
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने।

वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने

- बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने।
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने।
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने।
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने।
- बालबालिकाहरूलाई बि.सी.जी., पोलियो, भिटामिन ए को व्यवस्था गर्ने।
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने।
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने।
- सहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने।
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।
- वडा स्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने।
- घरबाट निकास हुने फोहर मैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाइ, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने।
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय, प्रवर्द्धन र वडा स्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने।
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने।
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने।
- पशुपन्छी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन।
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने।
- स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने।
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने।
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने।

- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको बाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानुन बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बिच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानुनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, सशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्ती स्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,

- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाइ, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- कानुन बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने,
- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्य सूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने,
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महसुलको स्थानीय दररेट तोक्ने,
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने,
- समय समयमा नेपाल कानुनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने,
- अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने
- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सङ्घीय कानुन र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- धुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्त्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन,
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- नाम, थर,जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानुन अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।

शहरी पूर्वाधार शाखा

➢ सडक, सिंचाई तथा अन्य पूर्वाधार विकास ईकाई

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्ध सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन

- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय ऊर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत् वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिँदै जलस्रोतको बहु उपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत् वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक बत्तीको व्यवस्थापन
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन

- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

भवन तथा बस्ति विकास शाखा

- सहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भू उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीय स्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्सा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- स्मारक र पुरातात्त्विक महत्त्व लगायत वन, सिमसार क्षेत्र, तट वर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- भवन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन

- भवन निर्माणको नक्सा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र संग्राहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनः निर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत सम्भार,

वातावरण तथा सरसफाई शाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीय स्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतलीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साइट व्यवस्थापन
- सरसफाइ तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन।

वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र संरक्षण सम्बन्धी कार्य

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

लैङ्गिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तीकरण, क्षमता विकास
- लैङ्गिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनः स्थापना

- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा तथा खेलकुद विकास

- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा सङ्घ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनर्स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बाल सुधार तथा पुनर्स्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिक

- ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- ज्येष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनः स्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाज कल्याण सम्बन्धी सङ्घसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक सङ्घसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रस्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक सङ्घसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय।

जन स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन।
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण।
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन।
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन।
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन।
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन।
- सरसफाइ सचेतनाको अभिवृद्धि।
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र सहरी स्वास्थ्य सेवा।
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन।
- औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन।

- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्म जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक,उपचारात्मक, पुर्नस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय।

शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन

- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नेपाल सरकारबाट शिक्षा तर्फ प्राप्त सशर्त अनुदानको सम्पूर्ण बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन
- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय
- युवा जागरण, सशक्तीकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास
- खेलकुद विकास समिति गठन व्यवस्थापन तथा परिचालन।

कृषि विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउ विजन, नस्ल, मल खाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी सेवा केन्द्र

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली

- पशु वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखाङ्कन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय

अन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखा परीक्षण
- लेखा परीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखा परीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य
- बेरुजू फछर्यौटका लागि सहजीकरण

आर्थिक विकास शाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन

- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

उद्योग र खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी

उद्योग सम्बन्धी कार्य

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन

पर्यटन तथा सम्पदा उपशाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्त्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा संवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

खानी तथा खनिज सम्बन्धी

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरी ढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरी ढुङ्गा, फायर क्ले,स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

सहकारी उपशाखा

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन।

वन, वन्यजन्तु, भू-संरक्षण सम्बन्धी

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा सहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, संवर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियत वनको व्यवस्थापन

- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यावसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैर काष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वन बीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिरेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

नगर प्रहरी

- स्थानीय सरकारले तर्जुमा गरी लागू गरेका नीति, कानुन मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग
- स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण
- स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा, जात्रा चाडपर्व आदि व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने
- स्थानीय बजार, पार्किङ स्थल व्यवस्थापनमा सहयोग

- स्थानीय गाउँकार्यपालिकाले तोकेका नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम बमोजिमका कार्य
- स्थानीय कानुन बमोजिम नगर वा गाउँ सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन र कसुर उपर छानबिन र अनुसन्धान
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग
- स्थानीय तहको कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सरकारले तर्जुमा गरी लागू गरेका नीति, कानून मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग
- स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण
- स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा, जात्रा चाडपर्व आदि व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने
- स्थानीय बजार, पार्किंग स्थल व्यवस्थापनमा सहयोग
- स्थानीय गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका गाउँ गाउँ प्रहरी सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम बमोजिमका कार्य
- स्थानीय कानून बमोजिम गाउँ सरसफाई सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन र कसूर उपर छानवीन र अनुसन्धान
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग
- स्थानीय तहको कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजिनक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा
- विपद ब्यवस्थापनमा सहयोग
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि गाउँ प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन

भुमि प्रशासन शाखा

जग्गा प्रशासन र अभिलेख व्यवस्थापन

- स्रेस्ता अद्यावधिकः मालपोत कार्यालयसँगको समन्वयमा नगरपालिकाभित्रका जग्गाको स्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने र विद्युतीय प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने।
- भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनः अनलाइन प्रणालीमार्फत जग्गाको दृष्टिबन्धक, रोक्का, फुकुवा र नामसारी सम्बन्धी प्रारम्भिक प्रक्रियाहरू अगाडि बढाउने।
- कित्ताकाट सिफारिसः प्रचलित कानुन र स्थानीय भू-उपयोग योजना अनुसार जग्गाको कित्ताकाटको लागि प्राविधिक जाँचबुझ गरी सिफारिस गर्ने।

भू-उपयोग र योजना तर्जुमा

- भू-उपयोग वर्गीकरणः नगरपालिकाभित्रको जग्गालाई कृषि, आवासीय, व्यावसायिक, औद्योगिक, खानी, तथा सार्वजनिक उपयोगका क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने।
- बस्ती विकासः व्यवस्थित र एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको पहिचान र योजना निर्माणमा सहयोग गर्ने।

सार्वजनिक तथा सरकारी जग्गाको संरक्षण

- लगत संकलनः पालिका क्षेत्रभित्र रहेका सार्वजनिक, ऐलानी, सरकारी जग्गा र पर्ति जग्गाको लगत तयार गर्ने।
- अतिक्रमण नियन्त्रणः सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्ने र भएको अतिक्रमण हटाउन कानुनी एवं प्रशासनिक पहल गर्ने।
- धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थलः गुठी, मन्दिर, पाटी-पौवा र ऐतिहासिक स्थलहरूको जग्गा संरक्षण र अभिलेख राख्ने।

भूमिहीन र अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन

- लगत संकलन र प्रमाणीकरणः भूमिहीन सुकुम्बासी, भूमिहीन दलित र अव्यवस्थित बसोबासीहरूको पहिचान, लगत संकलन र सोको प्रमाणीकरण गर्ने।
- पुर्जा वितरणमा समन्वयः राष्ट्रिय भूमि आयोगसँग समन्वय गरी योग्य लाभग्राहीलाई जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा उपलब्ध गराउने प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने।

राजस्व संकलन र मूल्याङ्कन

- भूमिकर (मालपोत) संकलनः जग्गाको वर्गीकरण र अवस्था अनुसार तोकिएको भूमिकर र एकीकृत सम्पत्ति कर संकलन गर्ने।
- न्यूनतम मूल्याङ्कनः जग्गाको सरकारी मूल्याङ्कन निर्धारणमा मालपोत कार्यालयलाई आवश्यक राय सुझाव र स्थानीय तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने।

विवाद समाधान र कानुनी परामर्श

- सीमा विवादः स्थानीय स्तरमा हुने जग्गाको साँध-सिमाना सम्बन्धी विवादहरूमा मेलमिलाप गराउने वा प्राविधिक सहयोग गर्ने।
- परामर्श सेवाः नागरिकहरूलाई जग्गा प्रशासन सम्बन्धी कानुनी प्रक्रिया, दस्तुर र आवश्यक कागजातबारे जानकारी एवं परामर्श दिने।

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र / स्वास्थ्य चौकीहरुको कार्य विवरण

➢ **योजना तर्जुमा**

- स्वास्थ्य संस्था प्रोफाइल तयार गर्ने र नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी राख्ने
- राष्ट्रिय कार्यनीति र निर्देशन अनुसार आफ्नो कार्यक्षेत्रको आवधिक तथा वार्षिक योजना तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने
- स्वीकृत भई आएका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको लागि मातहतका निकाय तथा व्यक्तिहरूमा काम र लक्ष्यको बाँडफाँड गर्ने
- कार्य योजना र कार्य तालिका बनाउने र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने

परिवार नियोजन कार्यक्रम

- कार्यक्षेत्रभित्र परिवार नियोजन सेवा दिनुपर्ने लक्षित समूहका दम्पतीहरूको लगत तयार गर्ने र अद्यावधिक गरी राख्ने
- परिवार नियोजनको आवश्यकता, महत्त्व र फाइदाबारे लक्षित समूह, जनसमुदायलाई जनचेतना फैलाउने
- परिवार नियोजनको सेवा तथा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने
- बन्ध्याकरण शिविर माग गर्ने र सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउने
- परिवार नियोजनका साधन अपनाउनेहरूको अनुगमन गरी निरन्तरता कायम गर्ने

- परिवार नियोजनका साधनहरूको पर्याप्त मौज्दात कायम राख्ने ।

सुरक्षित मातृत्व

- प्रत्येक गर्भवती महिलाको विवरण राख्ने
- गर्भवती महिलाहरूलाई कम्तीमा ४ पटक परीक्षण गरी सेवा र परामर्श दिने
- स्वास्थ्य संस्थामा सुरक्षित प्रसूति सेवा प्रदान गर्ने
- जटिल अवस्थाका गर्भवती तथा प्रसूतिलाई प्रेषणको व्यवस्था मिलाउने
- सुत्केरी पछि आमा र शिशुलाई कुनै पनि समस्या परे नपरेको जानकारी लिई आवश्यक परेकालाई घरैमा गई सेवा प्रदान गर्ने
- सुरक्षित मातृत्वको महत्वबारे स्वास्थ्य शिक्षा दिन, सुरक्षित मातृत्व सम्बन्धी उपलब्ध सेवाबारे बताउने
- फिल्डमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूले. महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको सहयोग लिई मातृ तथा नवशिशु मृत्युको कारणहरूको विवरण बनाई राख्ने ।

खोप

- खोपको महत्वबारे स्वास्थ्य शिक्षा दिने
- खोप लगाउनु पर्ने बच्चा तथा महिलाहरूको लगत तयार गर्ने र अद्यावधिक राख्ने
- खोप क्लिनिक सञ्चालनको लागि आवश्यक सामग्रीहरूको आपूर्ति गर्ने
- कोल्ड चेन कायम राखी भ्याक्सिन आपूर्ति गर्ने
- खोप क्लिनिक सञ्चालन गर्ने
- खोप दिनुपर्ने बाँकी सङ्ख्या पत्ता लगाउने र सूक्ष्म योजना तयार गरी पुरा खोप दिने व्यवस्था मिलाउने

पोषण

- पोषणको महत्वबारे स्वास्थ्य शिक्षा दिने
- तीन वर्ष मुनिका बच्चाहरूको वृद्धि अनुगमन गर्ने
- कुपोषण भई आएका बच्चा तथा गर्भवती महिलालाई उपचार गर्ने
- कडा खालको कुपोषित व्यक्तिलाई प्रेषण गरी

- भिटामिन ए तथा आइरन कम भई आएका बच्चा तथा गर्भवती महिलालाई भिटामिन ए र आइरन चक्की वितरण गर्ने
- आयोडिनयुक्त नुनको प्रयोगको प्रवर्द्धन गर्ने
- सन्तुलित भोजनबारे सबै परिवारसम्म चेतना पुऱ्याउन स्वास्थ्य संस्थाहरूमा नियमित छलफल गर्ने गराउने।

झाडापखाला

- झाडापखाला रोकथामबारे स्वास्थ्य शिक्षा दिने
- ओ.आर.टी. कर्नर स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने
- झाडापखालाबाट ग्रसित बिरामीको लेखाजोखा गरी जल वियोजनको स्थिति अनुसार उपचार तालिका अपनाई उपचार गर्ने
- झाडापखाला प्रकोपको मौसम आउनु अगाडी नै पुनर् जलीय उपचार सामाग्रीहरूको मौज्दात स्थिति अध्ययन गरी सोको खाँचो नहुने व्यवस्था मिलाउने।

श्वास प्रश्वास

- श्वास-प्रश्वास रोगको रोकथाम बारे स्वास्थ्य शिक्षा दिने
- आएका श्वास-प्रश्वास रोगीको लेखाजोखा गरी तत्काले स्तरीय उपचार पद्धति अपनाई उपचार गर्ने
- उपचार हुन नसकेका बिरामीलाई तत्कालै प्रेषण गरी पठाउने र पठाउँदा बाटोमा लाग्ने समयको लागि आवश्यक औषधि उपलब्ध गराउने
- श्वास प्रश्वास रोगको उपचारका लागि आवश्यक औषधिको कमी नहुने व्यवस्था मिलाउने।

औलो तथा कालाजार

- औलो रोग तथा काला जार प्रभावित क्षेत्रमा बच्ने उपायबारे जनचेतना जगाउने
- औलो रोग तथा काला जार प्रभावित क्षेत्रमा ज्वरो आएको व्यक्तिको रक्त नमुना सङ्कलन कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने
- औलो रोग तथा काला जार शङ्का गरिएका व्यक्तिको रक्त नमुना लिने, प्रयोगशालामा जा"च गर्न पठाउने र निर्देशिका अनुसार उपचार गर्ने

- औलो रोग तथा काला जार नियन्त्रण तथा उपचार गर्न आवश्यक औषधि नियमित आपूर्ति हुने व्यवस्था मिलाउने (माग गर्ने/वितरण गर्ने)
- प्रभावित क्षेत्रमा सिफारिस गरिएको कीटनाशक औषधि छर्कने र झूल वितरण कार्य सञ्चालन गर्ने।

क्षयरोग नियन्त्रण

- क्षयरोग रोकथामको लागि स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
- शङ्कास्पद रोगीहरूको खकार नमुना सङ्कलन गरी प्रयोगशालामा पठाउने
- प्रमाणित भएका रोगीको म्इत्क विधि अनुसार उपचार गर्ने
- दर्ता भएका तर उपचारमा नआउने बिरामीको खोजी गरी उपचार नियमित गराउने
- क्षयरोगको उपचारको लागि औषधिको कमी नहुने व्यवस्था मिलाउने।

कुष्ठरोग नियन्त्रण

- कुष्ठरोगको रोकथाम, नियमित उपचार तथा पुनर्स्थापना बारे जनचेतना जगाउने
- कुष्ठरोगबाट प्रभावितहरूको लागि नियमित क्लिनिक सञ्चालन गर्ने
- कुष्ठरोगको उपचार र औषधिको प्रतिक्रियाबारे परामर्श दिने
- नियमित उपचारमा नआउनेको खोजी गरी नियमित उपचार गराउने
- कुष्ठरोग नियन्त्रणको लागि आवश्यक औषधि अटुट गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- कुष्ठरोगको रोकथाम तथा कुष्ठरोगप्रतिको जनभावनामा परिवर्तन ल्याउन स्वास्थ्य शिक्षा दिने/स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

एड्स-यौन रोग

- एच.आई.भी./एड्स/यौन रोग रोकथाम सम्बन्धी स्वास्थ्य शिक्षा दिने
- यौनरोगको उपचार गर्ने र शङ्कास्पद व्यक्तिलाई परामर्श तथा आवश्यक परीक्षणका लागि रेफर गरी पठाउने।

महामारी नियन्त्रण तथा प्राकृतिक प्रकोप

- आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कुनै पनि महामारी फैलिएमा तत्काल नियन्त्रण कार्य सुरु गर्ने र महामारीको बारेमा स्वास्थ्य संस्थाहरूमा विस्तृत छलफल गराई समुदायलाई सचेत गराउनुका साथै सोबारे माथिल्लो निकायलाई जानकारी गराउने
- प्राकृतिक प्रकोपको अवस्थामा आर.आर.टी.सँग समन्वय गरी तत्कालै प्रभावित क्षेत्रमा गई आवश्यक सेवा प्रदान गर्ने।

वातावरणीय सरसफाइ

- आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्केको फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गर्ने र वरपरको वातावरण सरसफाइ राख्ने।
- कार्यालय परिसर, सुई, मलहम—पट्टी लगायत स्वास्थ्य सेवा कक्षहरू सफा बनाई राख्ने
- चर्पीको महत्त्व बुझाई सोको प्रयोग बढाउन समुदायलाई प्रोत्साहित गर्ने।
- खानेपानी मुहान सफा राख्न जनसहभागिता जुटाउने।

स्वास्थ्य शिक्षा

- शैक्षिक सामाग्री उपलब्ध गर्ने, सम्भार गर्ने र स्थानीय सञ्चार माध्यमको उचित प्रयोग गर्ने।
- पोषण, खोप, परिवार नियोजन, सुरक्षित मातृत्व, झाडापखाला, श्वास प्रश्वास, औलो, क्षय, कुष्ठ, कालाजार, एड्स/यौन रोग, व्यक्तिगत तथा वातावरणीय सरसफाइ, लैङ्गिक भेदभाव हटाउने आदि विषयमा नियमित स्वास्थ्य शिक्षा दिने।

गाउँघर क्लिनिक कार्यक्रम

- प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा गाउँघर क्लिनिक सञ्चालन हुने स्थान निश्चित गराउने।
- कार्यक्रम सम्बन्धी वडा स्तरीय परिचयात्मक गोष्ठीहरू सञ्चालन गर्ने।
- गाउँघर क्लिनिक व्यवस्थापन समितिको गठन तथा सञ्चालन गर्ने।
- आवश्यक पर्ने औषधि तथा सम्पूर्ण आवश्यक सामाग्रीहरूको आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने।
- सुरक्षित मातृत्व, परिवार नियोजन लगायतका अन्य निर्धारित सेवाहरू प्रदान गर्ने।
- सूक्ष्म योजना अनुसार गाउँघर क्लिनिक सञ्चालन भएको छ वा पर्याप्त सङ्ख्यामा सेवा प्रदान गरिएको छ भन्ने कुरा यकिन गर्ने।

महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका

- जनसङ्ख्या/कार्यक्षेत्रको आधारमा छनौट भएका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- लक्ष्य अनुसार आधारभूत तालिम नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने।
- कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समीक्षा र रिफ्रेसर तालिम सञ्चालन गर्ने।
- महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूसँग नियमित भेटघाट गर्ने तथा आमा समूहको बैठकमा नियमित भाग लिने।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई कन्डम, पिल्स, पुनर्जलीय झोल प्याकेट, आइरन चक्की, जिङ्क, सिटामोल, भिटामिन ए, प्राथमिक उपचार, शैक्षिक सामग्री तथा अन्य सामानको आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने।

उपचार सेवा

- नियमानुसार १० देखि ५ बजेसम्म नियमित रूपमा बहिरङ्ग सेवा सञ्चालन गर्ने।
- उपचारको लागि आएका बिरामी जाँच गरी औषधोपचार गर्ने र आवश्यकता अनुसार प्रेषण गर्ने।
- आधारभूत आकस्मिक उपचार सेवा प्रदान गर्ने।
- अन्तरङ्ग उपचार सेवा दिने।
- रक्तचाप परीक्षण, धड्कन/नाडी चेक गर्ने, ज्वरो नाप, श्वासप्रश्वास वृद्धि विकास, तौल उचाइ परीक्षण सम्बन्धी सेवा दिने।
- नसर्ने रोगहरू जस्तै, मुटु सम्बन्धी, दीर्घ श्वास प्रश्वास सम्बन्धी रोग, मधुमेह र उच्च रक्तचापको निदान, उपचार, नियन्त्रण तथा रोकथाम सम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सहयोग गर्ने।
- ज्वरो, टाउको दुखेको, जीउ दुखेको, खोकी लागेको, पाँच वर्ष मुनीको बच्चा बिरामी, न्यून श्वासप्रश्वास, छाती पोलेको, पेट सम्बन्धी, झाडापखाला, बान्ता, कब्जियत, दिसामा रगत, पिसाबमा रगत, उच्च रक्तचाप, चिनी रोग, मलेरिया सम्बन्धी उपचार र व्यवस्थापन गर्ने।

अनुगमन

- लक्ष्य, प्रगति, सेवाको कभरेज, मुख्य रोग र स्वास्थ्य समस्या सम्बन्धी चार्ट ग्राफ बनाई डिस्प्ले गर्ने।

- प्राप्त प्रतिवेदनलाई विश्लेषण गरी प्रत्येक कार्यक्रम तथा गतिविधिको लेखाजोखा गर्न मासिक रूपमा स्टाफ बैठक गर्ने र समीक्षाको आधारमा सम्बन्धित निकायहरूलाई फिडब्याक दिने।
- माथिल्ला निकायबाट प्राप्त फिडब्याकलाई स्टाफ बैठक राखी छलफल गर्ने र निर्देशानुसार कार्यवाही गर्ने।

प्रशासनिक कार्य

- आएका सम्पूर्ण चिठीपत्रहरु दर्ता गर्ने र विषयगत फाइल खडा गरी राख्ने।
- पठाउनु पर्ने पत्रहरू चलानी गर्ने र विषयगत फाइल खडा गरी प्रतिलिपि राख्ने।
- प्राप्त पत्रहरूमा आवश्यकताअनुसार कार्यवाही गर्ने।
- कर्मचारीको हाजिरी, बिदा लगायत सम्पूर्ण व्यक्तिगत रेकर्ड राख्ने।
- आगन्तुक तथा सुपरिवेक्षण पुस्तिका बनाई सुपरिवेक्षणमा आउनेको राय मन्तव्य लेखाई राख्ने।
- मातहतका कर्मचारीहरूले आफ्नो कार्य विवरण अनुसार कार्य गराइरहेका छन् भन्ने कुराको यकिन गर्ने।
- सञ्चालक समिति, परिषद्हरू र इकाईहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने।

अभिलेख तथा प्रतिवेदन

- व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले लागु गरेका फर्म, कार्डको प्रयोग गरी सम्पूर्ण स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा गतिविधिहरूको अभिलेख राख्ने तथा निर्धारित मितिभित्र सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पठाउने।
- आवश्यक पर्ने फर्म, रजिस्टर, कार्डहरू कमसेकम ३ महिनाको लागि स्टक बाँकी हुँदैमा माग गर्ने।

अन्य

- कृषि र वातावरणको क्षेत्रमा अन्य सरोकारवाला पक्षसँग सहकार्य गरी सन्तुलित भोजनको पर्याप्तता, सफा खानेपानी र स्वच्छ वातावरण निर्माणको लागि आवश्यक कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने।

५ शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित प्रमुख

➢ विदुर नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र समाहित गरिएका विभिन्न क्रियाकालापहरु सञ्चालन गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिमका शाखा र उपशाखा वडा कार्यालय स्वास्थ्य चौकीहरुको व्यवस्था रहेको छ। सो अनुसार शाखा उपशाखा लगायतबाट संपादन गर्नु गरी निर्दिष्ट गरिएका कार्यहरुको विवरण बुंदा नं ३ मा उल्लेख गरिएको छ।

क्र सं	शाखा उपशाखा तथा कार्यक्रम संबद्धविवरण	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	-	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सुभाकर पौडेल
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत सातौं	प्रकाश बहादुर बोगटी
३	शिक्षा शाखा	विद्यालय निरिक्षक	नवराज सापकोटा
४	योजना शाखा	अधिकृत	हरि प्रसाद प्याकुरेल
५	स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य अधिकृत	पूर्णध्वज श्रेष्ठ
६	महिला तथा बालबालिका शाखा	म. वि. नि.	गायत्री प्याकुरेल
७	प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौं	रण बहादुर थापा मगर
८	राजश्व शाखा	अधिकृत छैठौं	रण बहादुर थापा मगर
९	प्राविधिक शाख	सहायक ईञ्जिनियर	प्रविण सापकोटा
१०	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	ई.शालिकराम घिमिरे
११	भण्डार शाखा	अधिकृत छैठौं	सरला श्रेष्ठ
१२	आर्थिक विकास शाखा	अधिकृत छैठौं	सुदर्शन सेठाई
१३	पशु सेवा शाखा	पशु चिकित्सक	डा. सुजाता अधिकारी
१४	सहकारी उप शाखा	सामाजिक परिचालक	नानी मैयाँ नेपाल
१५	विपद शाखा	सामाजिक परिचालन	सुवास पाण्डे
१६	कृषि शाखा	प्रा.स.	मदनराज न्यौपाने
१७	भूमि प्रशासन शाखा	सामाजिक परिचालन	सुवास पाण्डे
१८	पर्यटन तथा संपदा उपशाखा	सामाजिक परिचालन	सुवास पाण्डे
१९	रोजगार शाखा		विष्णुराज भण्डारी
२०	सामी कार्यक्रम		विष्णुराज भण्डारी
२१	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण कार्यक्रम	एम.आई.एस. अप्रेटर	रमिता खड्का

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुरः

सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली,२०६४ को नियम ४ ले तोकेको दस्तुर र अन्य विशेष कानूनले तोकेको हकमा सोही बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

ख. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

प्राप्त उजुरीहरु संबन्धित शाखा तथा उपशाखाहरुमा पठाइने र सूचना अधिकारीबाट नियमानुसार सूचना उपलब्ध गराइनेछ। यस सम्बन्धमा नेपाल सरकारबाट भएका नीतिगत निर्देशनहरुको पुर्णरुपमा पालना गरिनेछ।

८ निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९ सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

९.१ प्रशासन शाखा

क्र.सं.	विवरण	०८२/०८३ मा पास भएको	जम्मा
१	ऐन	३	३
२	नियम	x	x
३	कार्यविधि	९	९
४	कार्यपालिका बैठक संख्याः-१९		
५	निर्णय संख्याः-१७४		
६	नगरसभा बैठक संख्याः-२		
७	नगरसभा निर्णय संख्या-:२९		
८	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको ५ उजुरी मध्ये १ वटा तामिलीमा रहेको र बाँकी विचाराधिनमा रहेको		
९	हेलो सरकारबाट प्राप्त उजुरीहरु मध्ये केही गुनासो सम्बोधन भएको र केही सम्बोधनका लागि गुनासो गरिएको सम्बन्धित स्थानमा पत्रमार्फत गुनासो सम्बोधनका लागि पठाइएको		
११	विभिन्न मितिमा श्रीमान नगर प्रमुख तथा उपप्रमुखज्यूबाट शाखाको अनुगमन/नीरिक्षण गरी दिएका निर्देशनहरु कार्यान्वयन गरिएको		

१२	मिति २०८३ बैशाख ३० गते राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले कार्यालयको निरिक्षण गरेको र उक्त दिन कार्यालयमा तोकिएको कार्यालय समय भन्दा ढिल उपस्थित हुने कर्मचारीहरुलाई स्पष्टिकरण सोधी सचेत गराइएको
१३	विदुर नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा प्रमुख कर्मचारी तथा वडा सचिवहरुको बैठक संख्या-८
आ.व.०८२/०८३ मा २ जना कर्मचारीहरु अनिवार्य अवकाशमा एकजना र स्वेच्छिक राजीनामा दिई सेवाबाट अलग हुनुभएको एक जना	
आ.व.०८१/०८२को कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारममा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरिएको	
आ.व. ०८१/०८२ को लागि जनप्रतिनिधि/कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण फाराम सम्बन्धित निकायमा दर्ताको लागि पेश गरिएको	
मिति २०८३ असार १० गते बसेको १९ औं नगरसभाको बैठकले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूबाट स्वीकृत दरवन्दी तेरिज सहित बागमती प्रदेश किताबखाना र बागमती प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पद दर्ताको लागि पेश गरिएको	
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार एक आ.व.मा २ पटक नियमानुसार बस्नु पर्ने सभा बसेको र त्यस सभाले नीति तथा कार्यक्रम, बजेट स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा लगिएको ।	
विभिन्न संघ/प्रदेश अन्तर्गत मन्त्रालय विभागहरु/जिल्ला स्थित कार्यालय संघसंस्थाहरुबाट माग भए बमोजिमका विभिन्न विषयहरुको सिफारिसपत्रहरु यस शाखाबाट उपलव्ध तथा पत्राचार गराइएको	
बेरुजु फर्छ्यौटमा राम्रो काम गर्ने कर्मचारी, शाखागत कार्यसम्पादन उच्च भएका कर्मचारी,कर्मचारीको आचरण अनुशासन पालन गरेका कर्मचारी, लामोसमयसम्म सेवा गरेका कर्मचारीहरुमध्येबाट एक/एक जना कर्मचारी छनोट गरी सम्मान गरिएको	

९.२ प्राविधिक शाखा

क्र.स.	पूर्वाधारको किसिम	एकाई	परिणाम	प्रगति
१	सडक, ग्रावेल, मर्मत तथा सरसफाई	कि.मि	६७.५५	सम्पन्न
२	सडक कालो पत्रे	कि.मि	१.३७४	सम्पन्न
३	सडक ढलान	कि.मि	४.७९७७	सम्पन्न
४	खानेपानी योजना	गोटा	५८	सम्पन्न
५	सिचाई योजना	गोटा	५१	सम्पन्न

६	भवन निर्माण / ट्रष निर्माण	गोटा	६१	सम्पन्न
७	सिढी तथा गोरेटो बाटो / फुटपाथ	कि.मि	७.११६	सम्पन्न
८	सडक नाली	कि.मि	१.८३२५	सम्पन्न
९	खानेपानी पाइपलाइन	कि.मि	३०.७५४३	सम्पन्न
१०	विविध निर्माण	गोटा	७५	सम्पन्न

९.२.१ नक्सा

वडा	दर्ता भएको	प्लिन्थ लेवल	सुपर स्ट्रक्चर	निर्माण सम्पन्न	नक्सा नामसारी	सम्पन्न सिफारिस	अभिलेखीकरण
१	२	३	३	९	०	१	१
२	५	९	६	२१	४	0	१
३	१	१	२	४	१	0	0
४	११	२०	१२	३६	६	४	0
५	७	८	१२	२१	१	0	१
६	६	१०	१०	१७	0	0	0
७	२	३	२	२	0	0	0
८	१	३	६	१०	0	0	२
९	३	७	९	२९	६	४	0
१०	१	१	१	२	0	0	0
११	०	३	१	३	0	0	0
१२	०	०	१	१	0	0	0
१३	२	५	३	६	१	0	१

जम्मा	४१	७३	६८	१६१	१९	९	६

९.३ सूचना प्रविधि शाखा

- नगरपालिका तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा कम्प्युटर, प्रिन्टर तथा नेटवर्क सम्बन्धी समस्या समाधान गरिएको।
- E-attendance प्रणालीलाई केन्द्रीय प्रणालीहरूसँग सफलतापूर्वक डाटा इन्टिग्रेशन गरिएको।
- Ministry of Federal Affairs and General Administration तथा अन्य सम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गरिएको।
- IT उपकरणहरूको खरिदका लागि प्राविधिक स्पेसिफिकेसन तथा लागत अनुमान तयार गरिएको।
- ICT Equipment सम्बन्धी टेन्डर प्रक्रियामा प्राविधिक मूल्यांकन गरिएको।
- स्थानीय तहको आधिकारिक वेबसाइट नियमित रूपमा अद्यावधिक गरिएको।
- Notice, Tender, Result लगायतका सूचनाहरू प्रकाशन गरिएको।
- सामाजिक सञ्जालमार्फत सूचना प्रवाह र जनसम्पर्क सुदृढ गरिएको।
- नेटवर्क प्रणालीको व्यवस्थापन, निगरानी तथा मर्मत कार्य गरिएको।
- नयाँ सूचना प्रविधि प्रणाली विकास तथा सुधारका लागि सुझावहरू प्रदान गरिएको।
- सूचना प्रविधिसम्बन्धी विभिन्न तालिम तथा कार्यक्रममा सहभागी भई ज्ञान तथा सीप अभिवृद्धि गरिएको।

९.४ कृषि शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित रकम	भारित प्रगति (%)	वित्तीय प्रगति (%)	संचालित क्रियाकलाप
१	मध्य पाहाडी मकैबाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम	७००००	१००%	९०%	मकैको बिउ, कृषि औजार/सामग्री, विषादी, सिचाई पाईप वितरण, सिचाई कुलो मर्मत/निर्माण आदि
२	आ.व. २०८२/८३ मा तरकारी बालीको नयाँ पकेट विकास कार्यक्रम	१२०००००	१००%	९७%	तरकारीको बिउ, कृषि औजार/सामग्री, विषादी, सिचाई तथा थोपा सिचाई पाईप, मल्चिंग प्लास्टिक, प्लास्टिक पोखरीको प्लास्टिक वितरण, फलामे टनेल

					निर्माण, प्लास्टिक पोखरी निर्माण, आदि
३	खाद्यान्न बालीको उन्नत बिउ उपयोगमा अनुदान (धान, मकै, गहुँ)	११७५०००	१००%	१००%	मौसम अनुसार र किसानको माग अनुसार धान, गहुँ र मकै बालीको उन्नत तथा नेपाली वर्णशंकर जातको बिउहरु ५०% अनुदानमा वितरण
४	तथ्यांक अध्यावधिक कार्यक्रम	११००००	९०%	४०%	तोकिएको गणना क्षेत्रमा गई मोंबाइल एप मार्फत घरधुरी सुचिकृत/तथ्यांक संकलन
५	सुचना प्रकाशन तथा खाद्यान्न बालीको उन्नत बिउ उपयोग अनुगमन निरीक्षण	१५००००	१००%	४२%	खाद्यान्न बाली (धान, गहुँ, मकै) को उन्नत बिउको उमार, गुणस्तर लगायतका विषयमा बिउ लिने संस्था र कृषकको बारीमा अनुगमन, बिउ लिन जाँदाको भ्रमण भत्ता खर्च
६.	अदुवा, बेसार तथा तरकारी खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम, विदुर १३	१५०००००	१००%	९३.५%	अदुवाको बिउ, बेसारको बिउ, तरकारीको बिउ वितरण, फलामे टनेल निर्माण तथा मर्मत, कृषि औजार मेशिनरी वितरण, सिचाई पाईप, मल्चिंग प्लास्टिक वितरण, सिचाई पोखरीको प्लास्टिक वितरण आदि
७	व्यावसायिक अम्बा खेतीका लागि लिफ्ट सिचाई कार्यक्रम विदुर ५	५०००००	१००%	९७%%	विदुर ५ पिपलटारमा करिब ६० रोपनी जग्गा भाडामा लगेर गरिरहेको अम्बा खेतीमा लिफ्ट सिचाइका लागि पक्कि सिचाई ट्यांकी निर्माण
८	जैविक मल उत्पादन केन्द्र स्थापना विदुर ४	५०००००	१००%	९७.५%	छनौट भएको लाभग्राहीसँग डिभिजन वन कार्यालयसँगको समन्वयमा फलामको ट्रस निर्माण गरि मल बनाउने मेशिन हस्तान्तरण
९	समुदायमा आधारित एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रण अन्तर्गत विदुर ३ मा तरकारी खेतीको साझेदारी रकम	१००००००	१००%	७५%	लिफ्ट सिचाई पूर्वाधार, फलामे टनेल, सिचाई पाईप, कृषि औजार, सामग्री तथा मेशिनरी वितरण लगायातका कार्य सम्पन्नको आधारमा कृषि

					विकास कार्यालयको खातामा साझेदारी वापतको रकम जम्मा
१०	पुष्प खेती कार्यक्रम	३५००००	१००%	१००%	विदुर ९ को वडा कार्यालय परिसरको करिब ७ रोपनी बाँझो जग्गामा तिहार लक्षित सयपत्री फूल खेती
११	कृषक स्तरीय घुम्ती तालिम र मिनिकिट वितरण कार्यक्रम	१५००००	१००%	९४%	विदुर ६ को चैनपुर र विदुर ८ को भैरमकोटमा ३/३ दिने तरकारी खेति सम्बन्धी कृषक स्तरीय घुम्ती तालिम संचालन र सहभागी कृषकहरुलाई निशुल्क मिनिकिट (तरकारीको बिउ) वितरण
१२	घुम्ती शिविर कार्यक्रम	२५००००	१००%	७४%	विदुर नगरपालिकाको कृषि, पशु, स्वास्थ्य, महिला विकास लगायतका शाखाहरुको समन्वयमा विदुर ११र १२ मा एकीकृत घुम्ती शिविर कार्यक्रम संचालन र कृषि शाखामार्फत किसानहरुलाइ बाली बिरुवाको समस्या अनुसार परामर्श सेवा प्रदान तथा जैविक विषादी तथा सामग्री निशुल्क वितरण
१३	कृषक समूह, डिलरसिप प्राप्त सहकारी र अगुवा व्यावसायिक कृषकहरुसँग अन्तरक्रिया तथा सम्मान कार्यक्रम	९००००	१००%	५९%	कृषक समूह, डिलरसिप प्राप्त सहकारी र अगुवा व्यावसायिक कृषकहरुसँग अन्तरक्रिया तथा गत आ.व. मा उठेका गुनासोको सम्बोधन, शाखाको वार्षिक कार्यक्रमको समिक्षा, हालको समस्याहरु साथै आगामी आ.व. मा सम्बोधन गर्नुपर्ने विषयहरु लगायतका विषयमा जनप्रतिनिधि, सरोकारवालाको उपस्थितिमा कार्यक्रम सम्पन्न
१४	कृषि कार्यक्रम अनुगमन तथा व्यवस्थापन खर्च	८००००	१००	१००%	विभिन्न कृषि सँग सम्बन्धित कार्यक्रममा अनुगमन, व्यवस्थापन कार्यक्रममा खर्च

९.५ न्यायिक शाखा

क्र.स	मुख्य कार्यहरु
१	न्यायिक समिति बैठक,(८० औं पटक बसियो । • **दर्ता भएको उजुरीको विषयमा छलफल**
२	मासिक रुपमा न्यायिक इजलास संचालन । • **उजुरीको बारे तथ्य पहिल्याउन,मेलमिलाप,फैसला सुनुवाई गर्न**
३	मेलमिलापकर्ता संयोजकहरुसंग बैठक । • **वडा स्तरमा परेको उजुरी उपर गरिएका मेलमिलाप कार्यान्वयन भए नभएको विषयमा छलफल**
४	वडा मेलमिलापकर्तासगं अन्तरक्रिया तथा सबलिकरण कार्यक्रम । • **यस विदुर न.पा भित्र रहेका वडामा गइ न्यायिक विषयमा अन्तरक्रिया**
५	वडा स्तरमा न्यायिक सचेतना,अभिमुखिकरण तथा विधालयमा कानूनी साक्षरता कार्यक्रम । • **यस विदुर न.पा भित्र रहेका विद्यालयमा गइ न्यायिक विषयमा अन्तरक्रिया**

९.६ योजना शाखा

क्र स	योजना विवरण	विनियोजित कुल रकम	कुल खर्च रकम	जम्मा योजना संख्या	सम्झौता संख्या	जम्मा भुक्तानी संख्या
१	जम्मा योजना रकम र संख्या	३४३१९५३१९	२८१५३३११६	९५२	९१२	८५८
१	बोलपत्र मार्फत भुक्तानी भएका योजना		८३०९९२३३		३२	३२
२	उपभोक्ता मार्फत भुक्तानी भएका योजना		१५५५००७३०		५८७	५४१

३	सस्था मार्फत भुक्तानी भएका योजना		१८६३१६४६		९६	९३
४	कार्यक्रम मार्फत भुक्तानी भएका योजना		५३००००		४	३
५	सोझै खरिद भुक्तानी भएका योजना		१५४४६३३०		५५	५२
६	प्रत्यक्ष भुक्तानी भएका योजना		७२२०१६७		१२०	१२०
७	अमानत(विपद)मार्फत भुक्तानी भएका योजना		११०५०१०		१८	१७
	कुल भुक्तानी भएका योजना		२८१५३३११६		९१२	८५८
	बिषयगत श्रेत्र अनुसार योजना संख्या र खर्च विवरण					
	पुर्वाधार विकास	विनियोजित कुल रकम	कुल खर्च रकम			जम्मा भुक्तानी संख्या
	सडक निर्माण तथा मर्मत	२०२४३३७५५	१५०१४११०६			३१०
	भवन निर्माण तथा मर्मत	३०६५७५३०	३००११०६०			१०२
	सम्पदा पुर्वाधार	१२००००००	१०६३२१००			५०
	उर्जा	२६५२१६३	११४९४७३			७
	जम्मा रकम	२४७७४३४४८	१९१९३३७३९			
	सामाजिक विकास					
	खानेपानी निर्माण तथा मर्मत	३००००७३८	२९१७०१२१			१०५
	भाषा सस्कृति	११६९९६०५	११५२४१००			७९
	खेलकुद निर्माण तथा मर्मत	८०२६४१३	७९७८१२०			३४
	शिक्षा	४१४००००	४०५४१८१			२५
	जम्मा रकम	५३८६६७५६	५२७२६५२२			
	आर्थिक विकास					
	सिंचाइ निर्माण तथा मर्मत	१७६८४४८०	१६६८४४८०			६१
	कृषि	१५३९०००	१४९४३५०			३
	जम्मा रकम	१९२२३४८०	१८१७८८३०			
	सुशासन तथा अन्तर सम्वन्ध					
	विपद व्यवस्थापन	११९६८६९०	८७८२०८७			३७

	प्रशासकिय सुधार	६०००९२	२२२९२६			१०
	जम्मा रकम	१२५६८७८२	९००५०१३			
	संस्थागत सेवा प्रवाह					
	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८७०२४८४	८६०१६४६			२०
	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	१०९०३६६	१०८७३६६			१५
	जम्मा रकम	९७९२८५०	९६८९०१२			
	वडागत सम्झौता भएका योजना					
	योजना विवरण	विनियोजित कुल रकम	कुल खर्च रकम	जम्मा योजना संख्या	सम्झौता संख्या	जम्मा भुक्तानी योजना संख्या
*	वडा नं १	१५९३०३४८	९८६४६३६	५०	४०	३३
*	वडा नं २	२४५३१५९८	२१२००९०२	१०५	१०५	९९
*	वडा नं ३	२००१३५११	१५९३२५३५	७२	६५	६०
*	वडा नं ४	२७४४०६२९	२२४१००४३	८५	८२	७९
*	वडा नं ५	३६४८५६४९	१७९५००७२	७३	६९	६३
*	वडा नं ६	१५५०१०००	१२९३०६९५	५५	५१	४९
*	वडा नं ७	३९१५८६४९	२९४२६०९८	६२	६०	५६
*	वडा नं ८	१९१७००००	१५९७३४०६	५८	५६	५४
*	वडा नं ९	३०३६५४६६	२५११३६९४	७८	७७	७४
*	वडा नं १०	२५०४९८५०	२०५६०७०७	८९	८४	८३
*	वडा नं ११	१५७८३२००	१३८०५३४७	७२	७२	६७
*	वडा नं १२	२९२०६११५	२७२९१५७८	६८	६८	६३
*	वडा नं १३	४४५५९३०१	३९०६९२९६	६२	६०	५७
	कार्यक्रम मार्फत भुक्तानी भएका योजना	०	५३००००	४	४	३
	विविध योजना / वडागतमा समावेश नभएको	०	९४७४१०७	१९	१९	१८
	ठेक्का सहित जम्मा रकम रु	३४३१९५३१६	२८१५३३११६	९५२	९१२	८५८

९.७ वातावरण र सरसफाई शाखा

- साझेदार संस्थाको माध्यमवाट तालिका अनुसार नियमितरूपमा फोहरमैलाको संकलन, ढुवानी र अन्तिम विसर्जन कार्य निरन्तर भइर्रहेको ।(वडा नं. ११ १२ वाहेक सवै वडामा)
- डम्पिङ साइटको नियमित रुपमा खाल्डो खन्ने र सो खाल्डो मा फोहर राखि महिना २ पटक नियमित गरियो ।
- डम्पिङ साईड जाने वैकल्पिक सडक मर्मत र ग्राभेलिङ गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
- यस अवधिमा मृत वेवारिसे लास २ वटा मरेका जिवजन्तु, कुकुर ९४ वटा र ठुला जनावरहरु गाइ/गोरु/भैसी आदि २८ वाट साझेदार संस्थाको माध्यमवाट व्यवस्थापन गरियो।
- डम्पिङ साइडलाई आगलागि र डढेलोमूक्त क्षेत्र बनाउन सफल भईयो ।
- फोहरमैला व्यवस्थापनको नियमित अनुगमन, निरिक्षण गरी साझेदार संस्थालाई सुधारको लागि आवश्यक निर्देशन गरियो ।
- विदुर नगरपालिकाको आयोजनामा प्रत्येक शुक्रवार १० वजे १० मिनेट सरसफाई अभियान संचालन गरियो । (मुख्य व्यवस्थापक स्वास्थ्य शाखा र सरसफाई शाखाको सहजिकरणमा ५ पटक सम्पन्न गरियो ।
- बस्ती तथा टोल सरसफाई कार्यक्रम ३५ पटक सञ्चालन गरियो ।
- विदुर ढल योजनाको ढल प्रशोधन केन्द्र निर्माणको लागि आवश्यक जग्गा प्राप्तीको लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लगाएत जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भूमि प्रशासन कार्यालय, कारागार व्यवस्थापन बिभाग र गृह मन्त्रालयसँग समन्वय गरी जग्गा प्राप्ती गरियो ।
- ७० थान स्टयान्ड सहितको कुहिने र नकुहिने फोहर छुट्टाछुट्टै राख्ने डष्टविन वितरण गरियो।
- प्लाष्टिकजन्य फूलगुच्छाको उत्पादन, आयात, विक्री वितरण वा भण्डारण गर्न पूर्णरूपमा रोक लगाउन सूचना प्रकाशन गरियो ।
- वातावरण तथा सरसफाई समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको अध्ययन अवलोकन भ्रमण सम्पन्न गरियो ।
- विदुर नगरपालिका वडा नं ५ लाई ४० माइक्रोनभन्दा पातलो प्लाष्टिक वडा घोषणा गरियो।
- वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको अध्ययन अबलोकन र असल अभ्यास सिकाइ कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- एक लाख पाँच हजार बेरुजू रकम असुली गरियो ।

उपलव्धी

- साझेदार संस्थाको माध्यमवाट तालिका अनुसार फोहर संकलन, ढुवानी र व्यवस्थापन भईरहेको छ ।
- अव्यवस्थित रूपमा रहेको डम्पिङ साईडलाई सुरक्षित र व्यवस्थित गरियो ।
- डम्पिङ साईडलाई आगलागि र डढेलोमूक्त क्षेत्र बनाइयो ।
- फोहरमैला व्यवस्थापनको नियमित अनुगमन र निरिक्षण गरियो ।
- ढल प्रशोधन केन्द्रको लागि जग्गा प्राप्ती गरी प्रशोधन केन्द्रको ठेक्का आब्हान गर्न सहजिकरण गरियो ।
- शहर सरसफाई अभियान संचालन गरियो ।
- अध्ययन अबलोकन र असल अभ्यास सिकाइवाट नगरपालिकाको राजश्वको क्षेत्र बिस्तार गरी राजश्व बृद्धि गरियो ।

९.८ विपद व्यवस्थापन

- आगलागी र डढेलो नियन्त्रणको लागि वारूण यन्त्रको प्रयोगवाट ८६ पटक आगलागी नियन्त्रण गरियो ।
- मनसुनजन्य विपदवाट क्षती भएका १०९ स्थानको अनुगमन गरि सम्वन्धित व्यक्तिहरूवाट निवेदन संकलन गरी जनप्रतिनिधिहरू र विपद शाखावाट अनुगमन गरी कार्यालयका प्राविधिकहरूवाट लागत अनुमान तयार गरियो ।
- मनसुनजन्य विपदवाट भएका क्षतीहरूको १०९ स्थानको सार्वजनिक निर्माणको लागि कार्यालयका प्राविधिकहरूवाट लागत अनुमान तयार गरियो।
- यस वर्षको वर्षातवाट क्षती भएका ९ स्थानको लागि जिल्ला विपद समिति मार्फत सम्वन्धित कार्यालयमा थप बजेट माग गरि घर तथा बस्ती संरक्षण र पूनर्निमाणको लागि सिफारिस गरियो । २ स्थानमा पूनर्निर्माण गर्न रु.२० लाख बजेट निकासा गरियो ।
- मनसुनजन्य विपदवाट पहिरो गएका स्थानहरूमा पहिरोको अल्पकालिन नियन्त्रण गर्न ८७ वटा त्रिपाल वितरण गरियो ।
- मनसुनजन्य विपदबाट क्षती भएका स्थानहरुको रोकथाम गर्न ६४२ थान तारजाली बितरण गरियो ।
- विपद तथा जलवायु उत्थानशिल समितिको वैठक २ पटक वसियो ।

- वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको वैठक ७ पटक वसियो ।
- नगरपालिकाभित्रका सडकहरूमा वाढी र पहिरोवाट भएका अवरोध खुलाउने र मर्मत कार्य सम्पन्न गरियो ।
- विपदवाट अति जोखिम भएका ३८ स्थानमा पुननिर्माण गर्न वजेट विनियोजन गरी कार्य गर्न योजना शाखामा पठाईयो ।
- राहत वितरण गरियो (वाढी पहिरो डढेलो र अन्य विपदवाट पिडितहरुलाई)

उपलव्धी

- जनताहरूले विपदको समयमा प्रत्यक्ष राहत पाएको महशुस गराईयो ।
- जोखिम भएका स्थानहरूको पुनःनिर्माणवाट थप क्षतीको संभावना टरेको.
- संभावित जोखिमयुक्त पहिरोलाई त्रिपालको माध्यमवाट थप जोखिममुक्त गरियो ।
- वाढी र पहिरोवाट अवरोध सडक सुचारू गरियो ।
- वाढी पहिरोवाट अति जोखिम स्थानहरुको रोकथाम गरियो ।
- नगरपालिकाले पुनःनिर्माण गर्न नसकिने जोखिमयुक्त स्थानको पूनःनिर्माण गर्न संघिय र प्रदेश सरकारमा लागत अनुमान सहित पठाईयो ।
- स्वयंसेवकहरुको लागि ३ दिने विपद् प्रतिकार्य तथा प्राथमिक उपचार पुनर्ताजगी तालिम र कृत्रिम घटना अभ्यास कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

वन शाखा

- **वातावरण दिवस मनाउने कार्यक्रमः** जेठ २२ गते जुन ५ को दिन नगरपालिका वडा नं. ५ मा सरसफाईको साथै जनचेतनामूलक र्याली गरी मनाईयो ।
- **निजि वन दर्ता सख्याः** यस अवधिमा ५ वटा निजी वन दर्ता गरियो ।
- **बेरुजू रकम दाखिलाः ८ वटा सामुदायिक वनबाट रु.१,१२,०३०। बेरुजू रकम असुली गरियो ।**
- **सामुदायिक वन समुहलाई यस नगरपालिकामा दर्ता भएका अभिलेखिकर संख्याः** २१ वटा वन समुह अभिलेखीकरणको लागि अएका छन् ।
- **१० प्रतिशत रकम असुलीः** ४ वटा सामुदायिक वनवाट रु.६७,६२४। असुली गरियो ।

९.९ भूमि शाखा

भूमिहीन सुकुम्बासी, भूमिहीन दलित र अव्यवस्थित बसोबासीको जम्मा १४४८ जनाको NALCIS system मा प्रबिष्ट गरियो ।

- जग्गा बर्गिकरणको कार्य सम्पन्न गरियो ।

९.१० स्वास्थ्य शाखा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	भौतिक प्रगति	प्रगती
१	सुत्केरी पोषण भत्ता	१००	४३० जना सुत्केरीहरुलाई पोषण खर्च भुक्तानी
२	विद्यालय नर्सको तलव भत्ता	१००	विद्यालय नर्सहरुको विद्यालयको बैक खातामा तलव भत्ता भुक्तानी
३	RRT तथा स्वास्थ्य विपद् व्यवस्थापन योजना तर्जुमा	०	
४	स्वास्थ्य सेवा दिवस खर्च	१००	विभिन्न स्वास्थ्य दिवस कार्यक्रम सञ्चालन
५	स्वास्थ्य शाखा/स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा संचार खर्च	१००	स्वास्थ्य संस्थाहरुको सञ्चार तथा विद्युत शुल्क भुक्तानी
६	बाह्य स्वास्थ्य सेवा (१३ बटा वडाभित्र गाँउघर,खोप क्लिनिक,प्रसामक सेवा)	१००	स्वास्थ्य संस्था बाहिरा खोप तथा गाउंघर किल्निक सञ्चालन गरेवापत यातायात खर्च भुक्तानी
७	स्थानिय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सन्चालन	१००	२ जना स्वास्थ्यकर्मीहरुको तलव भुक्तानी र PNC HOME Visit कार्यक्रम

८	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यासर रोगी र मेरूदण्ड पक्षघातका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम	१००	१५८ जना बिरामीहरुलाई औषधि उपचार खर्च भुक्तानी
९	प्रजनन् रुग्णता स्वास्थ्य सेवा	१००	२ स्थानमा पाठेघर स्क्रिनिङ शिबिर सञ्चालन
१०	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र यातायात खर्च)	१००	१५४ जना म.स्वा.से.हरुलाई पोसाक र यातायात खर्च भुक्तानी
११	स्थानिय स्तरको सहकार्यमा समुदायमा हात्तिपाइले बिरामिहरुको स्वयम हेरचाह समुहहरु स्थापना, तथा स्वयम हेरचाह सामाग्रि बितरण	२०	विवरण संकलन
१२	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरुमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव, महगी भत्ता र पोषाक भत्ता	१००	स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलव भत्ता भुक्तानी
१३	क्षयरोग मुक्त अभियान निरन्तरताका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरु (जनशक्ति बाहेक)	१००	क्षयरोग मुक्त अभियान अन्तर्गत सबै वडाहरुमा क्षयरोग खोजपडताल सञ्चालन
१४	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्माहत्या रोकथाम सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम	१००	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्माहत्या रोकथाम सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन
१५	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, नियमित खोपमा विद्यालय केन्द्रित खोप अभियान सञ्चालन, सरसफाई प्रवर्द्धन कार्यक्रम निरन्तरता, खोपबाट बचाउन सकिने रोगहरूको खोजपड्ताल तथा निगरानी, पूर्ण खोप सुनिश्चतता र दिगोपनाका लागि व्यवस्थापन खर्च	१००	नियमित खोप सुदृढीकरण पूर्ण खोप सुनिश्चतता र दिगोपनाका कार्यक्रम सञ्चालन

१६	पोषण कार्यक्रम	१००	राष्ट्रिय भिटामिन ए २ चरण र पोषण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन
१७	नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर वृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एवम् अर्धबार्षिक र बार्षिक समिक्षा	१००	स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन र बार्षिक समिक्षा सञ्चालन
१८	म स्वास्थ्य मेरो सामुदाय स्वास्थ्य घरटोलमा स्वास्थ्य प्रवर्धन कार्यक्रम	२०	सुचना प्रकाशन
१९	CBIMNCI कार्यक्रम (कार्यक्रम समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण)	१००	सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा CBIMNCI समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन
२०	जुनोटिक रोगहरु, AMR सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमुखिकरण, Rabies Day	१००	जुनोटिक रोगहरु बारे जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन
२१	स्थानिय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	१००	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, न्यानो झोला खरिद तथा वितरण
२२	परिवार योजना सेवा	१००	इम्पलान्ट र आई यु सि डि सेवा प्रदान गरेवापत स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई भुक्तीनी
२३	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	१००	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अभिमुखिकरण र कल्यणपुर स्वास्थ्य चौकीमा किशोरकिशोरी संस्था स्थापना
२४	समुदाय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि स्क्रिनिङ्ग (फागुन महिना) तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	१००	नसर्ने रोग सम्बन्धी प्रत्येक महिना गाउंघर किल्निकबाट सेवा सञ्चालन मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य परिक्षण कार्यक्रम र प्रशामक सेवा सञ्चाला

२५	स्वास्थ्य चौकी (आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप , अनुगमन तथा सुदृधिकरण समेत)	१००	६ वटा स्वास्थ्य चौकीहरुमा न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम सञ्चालन
२६	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरुलाई नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण	१००	नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन
२७	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	१००	स्वास्थ्य संस्थाहरुको लागि आवश्यक औषधीहरु ई विड मार्फत खरिद तथा वितरण
२८	पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्दन	१००	पालिका स्तरिय खाद्य सुरक्षा समिति गठन तथा पोषणमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी अभिमुखिकरण
कुल जम्मा		१००	

९.११ महिला तथा बालबालिका शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	परिणाम	कैफियत
१	महिला जनप्रतिनिधिहरुको मासिक बैठक	१४ जना	
२	महिला समुह समितिको सँस्थाको चौमासिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२२ जना	२ पटक
३	लैंगिक हिंसा राहत कोष	३ जना	
४	मानव सेवा आश्रम	२ जना	विगतमा २६ जना

५	किशोर किशोरी जीवनोपयोगी सिप विकास कार्यक्रम	६० जना	२ पटक
६	अन्तरास्ट्रिय नारी दिवस (सम्मान कार्यक्रम)	२४५	
७	स्तनपान कक्ष निर्माण	१ कक्ष	
८	अपांगता भएका व्यक्तिहरुलाई सहायक सामग्री वितरण कार्यक्रम	३२	आवश्यकता अनुसार सामग्री मगाएको
९	नेतृत्व तथा क्षमता विकास तालिम	३०	वडा नं १,२,१३,१२,
१०	बालकल्ब गठन तथा क्षमता विकास	२४ जना	वडा नं २ र वडा नं ५

११	लैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान	७०० जना	
१२	लैंगिक समानता तथा समावेशीकरण (जेसी अडिट)	४४ जना	१ पटक
१३	बाल सुधार गृहक बाट भक्तपुर बाल अदालतमा सिफारिस	५ जना	
१४	परोपकार सँस्था	२ जना	
१५	सिपमुलुक कार्यक्रम अन्तरगत बाख्रा पालन तालिम	५७ जना	वडा नं १० र २
१६	सिपमुलुक कार्यक्रम अन्तरगत बेमौसमी तरकारी खेति तालिम	३१ जना	वडा नं ८ माझीगाउँ

१७	समुहगत तथा समिति अनुशिक्षण तालिम	६० जना	वडा नं ८ को थुम्का र भैरम्कोट
१८	समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम अन्तरगत घुम्ती शिविर	१८५	वडा नं ७ र १२ (सँस्था साझेदारी)
१९	समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम अन्तर्गत अपांगता भएका व्यक्तिहरुलाई क्षमता विकास तालिम	२०	वडा नं १ देखि १३ (सँस्था साझेदारी)
२०	समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम अन्तर्गत अपांगता भएका व्यक्तिहरुलाई सिपमुलुक कार्यक्रम कुखुरापालन तालिम	५ दिने	वडा नं १ देखि १३ (सँस्था साझेदारी)
२१	महिला समुहलाई पन्चे बाजा तालिम	१८ जना	वडा नं १३ (उपभोक्ता समिति)
२२	आमाबुवा विहिन बालबालिका संरक्षण	११ जना	मृत्यु भएका आमा बुवा बिहिन

९.१२ पञ्जीकरण शाखा

सिं.नं.	सन्चालन गरिएका क्रियाकलाप	कैफियत
१.	विभागवाट प्राप्त परिपत्र, निर्णय तथा प्रतिवेदनहरू तयार गरी परिपत्रहरू VERSP-MIS प्रणाली मार्फत नोटिफिकेशन सिष्टममा अपलोड गरिएको ।	
२.	VERSP-MIS प्रणाली मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्न स्थानिय पञ्जीकाधिकारीको ID र Password बनाई उपलब्ध गराइएको ।	
३.	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धि नितिगत तथा प्रणाली सञ्चालन सम्बन्धि प्राविधिक समस्या भएमा Any Desk/ Rust Desk को माध्यमवाट सहजिकरण गरिएको।	
४.	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराई, सम्बन्ध विच्छेद) (२०४४ साल देखि २०७३ सम्म) को प्रतिलिपिको लागि सम्बन्धित वडाहरूमा अभिलेख पठाईएको।	
५.	सबै वडा कार्यालयहरूवाट नियमित रूपमा VPN (Virtual Private Network) मार्फत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि काम भइरहेको।	
६.	सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नवीकरण सबै वडाहरूमा सहजीकरण गरिएको र देविघाटमा रहेको बृद्वाआश्रममा गई वायोमेट्रिक मार्फत नविकरण गरिएको ।	
७.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा, दोहोरो भत्ता लिएको एकिन भएमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको नाम सिस्टममा लगत कट्टा गरी सम्बन्धित बैंकमा हिसाव मिलान गरी सिफारिस प्रदान गरिएको ।	
८.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता EFT प्रणाली मार्फत वितरण गर्नको लागि नयाँ लाभग्राहीहरूको Bank Account Holder Name र Account Number प्रणालीमा अध्यावधिक गरी Validation गरिएको।	
९.	आ.व २०८१।०८२ को प्रथम त्रैमासिक (श्रावण, भाद्र र असोज) र दोश्रो त्रैमासिक (कार्तिक, मंसिर र पुस) र तेश्रो त्रैमासिक (माघ, फागुन र चैत) सम्मको सामाजिक सुरक्षा भत्ता विद्धुतिय माध्यम (EFT -Electronic Fund	

	Transfer) मार्फत भत्ता प्राप्त गर्न योग्य सबै लाभग्राहीहरूको खातामा रकम जम्मा गरिएको ।	
१०.	चौथो त्रैमासिक किस्ताको लागि रकम अपुग हुने हुँदा लेखाशाखा सँग समन्वय गरी राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागमा २४१८१९७०।रकम माग गरिएको ।	
११.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने सेवा प्रदायक बैङ्क र वडा कार्यालय सँग नियमित सम्पर्क र समन्वय गरी ;Demf}tf अवधि समाप्त भएको बैंक सँग पुन ;Demf}tf गरिएको र आवश्यक स्थानमा भत्ता भुक्तानी शिविरमा सहयोग गरिएको।	
१२.	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि नविकरण सम्बन्धि सूचनाहरू जारी गरिएको र प्रथम त्रैमासिक र दोश्रो त्रैमासिकमा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको नामवली वेभसाइटमा प्रकाशन गरिएको ।	
१३.	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि नयाँ नाम दर्ता तथा नविकरणमा सहजता प्रदान गर्नको लागि दुबै आँखाबाट स्क्यान गर्न मिल्ने डुल आइरिस डिभाइस खरिद गरी सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी १ दिने कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।	

९.१३ सहकारी तथा संघसंस्था शाखा

सि.नं.	कार्य	संख्या
१	सहकारी सुचिकरण	९२

२	COPOMIS दर्ता	९१
३	सहकारी संस्थाको व्यवसाय कर नविकरण	८०
४	सहकारी संस्थाको वहाल कर	२३
५	सहकारी संस्थाको साधारण सभा प्रतिवेदन	७३
६	सहकारी संस्थाको आ.व ०८१/ ८२ को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन	६८
७	सहकारी विधान समिति बैठक संख्या	७

सि.नं.	कार्य	संख्या
१	उपभोक्ता समिति दर्ता	५९
२	उपभोक्ता समिति खारेजी	२५
३	जलश्रोत समिति सूचना प्रकाशन	२
४	जलश्रोत समिति नविकरण	४२
५	घ वर्गको ईजाजत प्रदान	१०

६	घ वर्गको ईजाजत नविकरण	१९३
७	घ वर्गको ईजाजत समिति बैठक	७
८	स्थानीय जलश्रोत समिति बैठक	४

९.१४ पशु सेवा शाखा

क.सं	कार्यक्रम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	बजेट	क्रियाकलाप
१.	औषधि निःशुल्क वितरण	१००	८,००,०००|	४२५५ जना कृषकहरुलाई पशुपन्छीको समस्या पहिचानको आधारमा निःशुल्क औषधि वितरण गरियो ।
२.	प्रयोगशाला सेवा			गोबर परिक्षण- १६३०, थुनेलो परिक्षण- ६१, पोस्टमार्टम(कुखुरा) – ९५ वटा पशुपन्छी को गरियो ।
३.	पशु उपचार सेवा			४६८ वटा पशुलाई बन्द प्रविधिको बन्ध्याकरण तथा उपचार गरियो ।
४.	कृत्रिम गर्भाधान	१००	५०,०००|	७४६ वटा पशुमा नश्ल सुधारको लागि कृत्रिम गर्भाधान गरिएको ।
६.	उत्पादन दुधमा प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम	१००	१००००००|	२३९ जना कृषकहरु समावेश भएको ।
७.	मासुको लागि पाडा प्रबर्द्धन कार्यक्रम	१००	५०००००|	दुई वटा फर्म समावेश भएको ।
८.	पशु स्वास्थ्य घुम्ती शिविर	८९.६	२२४०००|	वडा नं ११ र १२ मा गरी २१८ जना कृषकहरुलाई सेवा दिइएको ।

९.	रेबिज नियन्त्रण कार्यक्रम	१००	८०,०००।	३५० वटा कुकुर हरुलाई निशुल्क खोप लगाइएको साथै रेबिज संकास्पद पशुको मस्तिस्क को नमुना (Brain sample) संकलन तथा सम्प्रेषण गरिएको।
१०.	जूनोटिक रोग सम्बन्धि स्कुल शिक्षा कार्यक्रम	८०	४०,०००।	२ वटा सामुदायिक स्कुल मा कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
११.	जै घाँसको विउ वितरण कार्यक्रम	१००	२,००,०००।	६४ वटा फर्म र ८४० जना कृषकहरुलाई वितरण गरिएको ।
१२.	मकैचरी (Teosinte) घाँसको विउ वित्तरण कार्यक्रम	१००	३,००,०००।	५२ वटा फर्म र ४९० जना कृषकहरुलाई वितरण गरिएको ।
१३.	सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण तथा रेबिज विरुद्ध खोप कार्यक्रम	१००	३,००,०००।	११५ वटा सामुदायिक कुकुरहरुलाई बन्ध्याकरण गरिएको ।
१४	व्यवसायिक गाई/भैंसी पालन तालिम	९८	९८०००।	२६ जना कृषक (वडा नं १ देखि १३ सम्म)

९.१५ उद्योग शाखा

१. उद्योग व्यवसाय नयाँ दर्ता — ३१ वटा
२. वाणिज्य व्यवसाय नयाँ दर्ता — १८ वटा
३. उद्योग व्यवसाय दर्ता नवीकरण — ४६ वटा
४. वाणिज्य व्यवसाय दर्ता नवीकरण — ३२ वटा
५. उद्यम विकास समितिको बैठक — ७ वटा
६. आर्थिक विकास समितिको बैठक — ९ वटा
७. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक — २ वटा
८. बजार अनुगमन समितिको बैठक — १० वटा
९. साधारण निर्माणजन्य पदार्थ संकलन, उत्खनन, बिक्री तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक — १ वटा
१०. २१ जना महिला उद्यमीलाई विभिन्न प्रकारका अचार बनाउने तालिम प्रदान।

११. १९ जना व्यक्तिलाई एसी, फ्रिज तथा वासिङ मेसिन बनाउने तालिम प्रदान।
१२. ३० जना महिला लघु उद्यमीलाई एड्भान्स ब्युटीपार्लर तालिम प्रदान।
१३. २ वटा लघु उद्यमी समूह छनोट गरी १९ जना लघु उद्यमीलाई टुलकिट सेट उपलब्ध गराई प्रविधि हस्तान्तरण।
१४. १९ जना व्यक्तिलाई उद्यमशीलता विकास तालिम प्रदान गरी नयाँ उद्यमी सिर्जना।
१५. ६ जना परम्परागत आरन व्यवसायीलाई आरन सुधारका लागि आवश्यक प्रविधि हस्तान्तरण।
१६. नुवाकोट महोत्सवमा ३ जना लघु उद्यमीलाई निःशुल्क स्टल उपलब्ध गराई बजारीकरणमा सहयोग।
१७. नियमित बजार अनुगमनमार्फत खाद्य वस्तु, मल, बीउबिजन, पेट्रोल, डिजेल तथा ग्यासको बजार अवस्थाको निगरानी गरी उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा तथा आर्थिक हित संरक्षणमा निरन्तर कार्य।

१० सूचना अधिकारी प्रवक्ता र गुनासो सुन्ने अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

प्रमुखः सुभाकर पौडेल

प्रवक्ताः रविन्द्र नेपाल

सूचना अधिकारीः सरला श्रेष्ठ

गुनासो सुन्ने अधिकारीः हरि प्रसाद प्याकुरेल

११ आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आ.व.२०८२/०८३ को आम्दानी र खर्चको विवरण

क्र.स. नं.	आयको विवरण	रकम रु.	खर्चको विवरण	रकम
१	सशर्त अनुदान चालु	४१३४०१२५०.८८	जम्मा चालु खर्च	६२४४६७०१३.२४
२	सशर्त अनुदान पूँजीगत	३८७४०००	जम्मा पुँजीगत खर्च	२५११९७०५१.८३
३	समपुरक अनुदान	७२९६००	जम्मा खर्च	८७५६६४०६५.०७

४	विशेष अनुदान (पूँजीगत)	६७९८०००		
	संघ सशर्त जम्मा रु.	४२४८०२८५०.९		
१	प्रदेश सशर्त चालु	४०८७८१२		
२	प्रदेश सशर्त पुँजीगत	७२६६०००		
३	प्रदेश विशेष अनुदान	२७६०००		
४	समपुरक अनुदान	१३३७३४६७	मौज्दात बाँकी अ.ल्या. श्रेस्ता अनुसार	३६०४२९९६
	प्रदेश सशर्त जम्मा रु	२५००३२७९		
१	संघ समानिकरण अनुदान	१३४९८०२००		
२	प्रदेश समानिकरण अनुदान	१५२१५०००		
३	संघ राजस्व बाँडफाँड	११४८१३८७५.४६		
४	प्रदेश राजश्व वाँडफाँड	३९४३५२७३		
५	स्थानीय राजश्व वाँडफाँड	१३३८७२३०		

६	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर (मालपोतवाट प्राप्त)	३४४२९४८४		
७	बाँडफाँडवाट प्राप्त विद्युतीय रोयल्टी	३११८९६४८		
८	नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत	६२३९७५६६		
९	अ.ल्या.	१६०५२६५४		
	जम्मा रु.	४६१९००९३१		
	कुल जम्मा आम्दानी रु.	९११७०७०६१	जम्मा खर्च र नगद मौज्दात	९११७०७०६१

१२ सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरणः

क्र.सं.	सूचनाको विषय	प्रकाशन माध्यम	कैफियत
१	बोलपत्र सूचना	गोरखापत्र दैनिक	राष्ट्रिय दैनिकमा प्रकाशित
२	कर्मचारी करार पदपूर्ति सूचना	विदुर नगरपालिकाको वेबसाइट तथा फेसबुक पेज	विद्युतीय माध्यमबाट प्रकाशित
३	सार्वजनिक सूचना	रेडियो त्रिशूली	रेडियो प्रसारण

१३ नगरपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र उपलब्ध गराइएको सूचनाको संख्याः

- २

१४ नगरपालिकाले गरेका सूचना सम्बन्धि थप कामहरुः

- **नगरपालिकाबाट जारी हुने सूचना, निर्णय, सूचना तथा विज्ञप्तिहरू समयमै सूचना पाटीमा टाँस गरी सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएको।**
- **नगरपालिकाको आधिकारिक वेबसाइट तथा सामाजिक सञ्जालमार्फत आवश्यक सूचना नियमित रूपमा प्रकाशन गर्ने कार्य गरिएको।**
- **सार्वजनिक खरिद, बोलपत्र, दरभाउपत्र, पदपूर्ति, सेवा प्रवाह तथा अन्य कानुनी रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचनाहरू सम्बन्धित माध्यमबाट प्रकाशन गरिएको।**
- **नागरिकलाई समयमै जानकारी उपलब्ध गराउने उद्देश्यले आवश्यकतानुसार वडा कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखामार्फत सूचना सम्प्रेषण गरिएको।**
- **नागरिक बडापत्र, सेवा प्रवाहसम्बन्धी जानकारी तथा जनचासोका विषयमा सूचना नियमित रूपमा अद्यावधिक गरिएको।**
- **सूचना माग भएका विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक सूचना उपलब्ध गराइएको।**
- **सूचना प्रविधिको प्रयोगमार्फत नागरिकको सूचना पहुँच अभिवृद्धि गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको।**
- **सूचना व्यवस्थापन तथा अभिलेखीकरणलाई व्यवस्थित गरी आवश्यक अभिलेख सुरक्षित राख्ने व्यवस्था गरिएको।**

१५ नगरपालिकाले गरेको काम र सोको प्रतिवेदनहरुः

- नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका प्रमुख कार्यहरूहरूको प्रगति तथा विभिन्न गतिविधिसम्बन्धी प्रतिवेदनहरू नियमित रूपमा तयार गरी नगरपालिकाको आधिकारिक माध्यमबाट प्रकाशन तथा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।

१६ नगरपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरणः

- प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक, सीमित पहुँच तथा गोपनीय प्रकृतिका सूचनाहरूको आवश्यकतानुसार वर्गीकरण गरी अभिलेखीकरण तथा संरक्षण गर्ने व्यवस्था गरिएको छ। गोपनीय तथा संवेदनशील सूचनाहरू सुरक्षित रूपमा अभिलेख राखिएको छ भने सार्वजनिक गर्न मिल्ने सूचनाहरू सम्बन्धित माध्यमबाट नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।