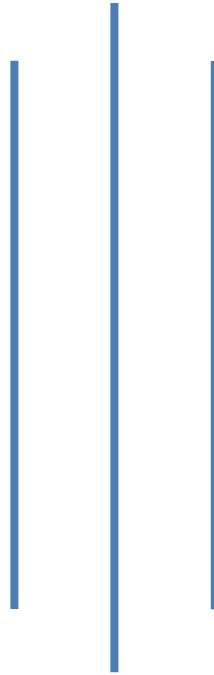


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८२ साल श्रावण १ गते देखि आश्विन मसान्तसम्म
स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure)



कावासोती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिवमन्दिर, नवलपरासी (ब.सु.पू.)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

सम्पर्क नं. : ०७८-५४०१७०

Website : kawasotimun.gov.np

E-mail : info@kawasotimun.gov.np

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

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

कावासोती नगरपालिकाको नामाकरण साविकको कावासोती गाउँ विकास समितिसँग जोडिदै आएको पाइन्छ । साविकका कावासोती लगायतका गाविसहरूलाई गाभेर नगरपालिका बनाउने निर्णय नेपाल सरकारबाट भए पश्चात सोही नामबाट नगरपालिकाको नाम कावासोती राखिएको हो । वास्तवमा कावासोती शब्द प्राकृतिक सम्पदा खोलासँग जोडिएको छ । नेपाली शब्दकोष अनुसार "कावा" को अर्थ वृत्ताकार मार्गमा हिड्ने र "सोती" को अर्थ तेर्सो परेको ठाउँमा सलल्ल बगेर पानी जाने भन्ने हुन्छ । नगरपालिका क्षेत्रभित्र केरुङ्गे खोला, पत्थर खोला, लोकाहा खोला, वाणखोला आदि खोलाहरू मध्ये पालिका क्षेत्रभित्र रहेका खोलाको भूमिका सिंचाइमा ठूलो राहत मिलेको र तटबन्धनको अभावका कारण खेतीबालीमा ठूलो क्षति पुर्याउँदै आएको छ । यसै खोलाको नामबाट कावासोती गाविस हुँदै नगरपालिकाको नामाकरण भएको अनुमान गर्न सकिन्छ । यो नगरपालिका गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत रहेको ८५ वटा स्थानीय तह मध्येको एक हो । यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल १०८.३५ वर्ग किलोमिटर मा फैलिएको छ । जसमध्ये कृषि भू-उपयोगका दृष्टिले २५०० हेक्टर जमिन रहेको छ । यस नगरपालिकाको सिमाना पूर्वमा देवचुली नगरपालिका र चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, पश्चिममा मध्यविन्दु नगरपालिका र हुप्सेकोट गाउँपालिका, उत्तरमा हुप्सेकोट गाउँपालिका र देवचुली नगरपालिका र दक्षिणमा चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज पर्दछन् । २०७८ सालको जनगणना अनुसार ८६,८२१ जनसंख्या र जनघनत्व ८०१, कुल परिवार संख्या २२,१६६, लैंगिक अनुपात ८७.५३ रहेको छ । मुख्य रूपमा ब्राह्मण, क्षेत्री, थारु, मगर, गुरुङ्ग, माझी, बोटे, मुसहर लगायत सबै जात र धर्मका मानिसहरू बसोवास गर्ने यस नगरपालिकामा हिन्दु, बौद्ध, मुस्लिम, इसाई धर्म मान्ने मानिसहरूको बाहुल्यता रहेको छ ।

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

क) राजनैतिक तथा प्रशासनिक विभाजन

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

नेपालको संविधानले निर्दिष्ट गरे बमोजिम व्यवस्थापिकाको रूपमा यस नगरपालिकाको ८९ सदस्यीय नगर सभा रहेको छ । जसमा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडाध्यक्ष र प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित ४ जना सदस्य, दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट निर्वाचित नगर कार्यपालिकाका ३ जना सदस्य रहेको नगर सभा गठन भएको छ । त्यसै गरी कार्यपालिकाको रूपमा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, प्रत्येक वडाका वडाध्यक्षहरू, नगर सभाका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचित गरेका ५ जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट नगर सभाले निर्वाचित गरेका ३ जना सदस्य सहित

२७ सदस्यीय कार्यपालिका गठन भएको छ । त्यस्तै न्याय निरुपणका लागि उपप्रमुखको संयोजकत्वमा नगर सभाबाट आफूमध्येबाट निर्वाचित गरेका २ जना सदस्य रहेको न्यायिक समिति गठन भएको छ ।

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

यस नगरपालिकाको वडा विभाजन:

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

ख) भौगोलिक अवस्थिति

प्रदेश : गण्डकी

जिल्ला : नवलपरासी (ब.सु.पू.)

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

क्षेत्रफल : १०८.३५ वर्ग किलोमिटर

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

- ३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्प, जिपप्लायर, यापिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- ४) जडीबुटी, कबाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- ५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- ६) ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- ७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,
- ८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- ९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- १०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- ११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- १२) मालपोत सङ्कलन,
- १३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- (३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- (५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- (६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- (७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

- (१) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध बिच्छेद, बसाई सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- (४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारी भवन, बिद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको “घ” वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन ।
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन,
- (३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने बिद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामाकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको वितरण,
- (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- (१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२०) माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- (२२) शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता विकास,
- (२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- (१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- (३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- (५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- (६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- (८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- (९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- (११) परिवार नियोजन तथा मातृ शिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण रोकथाम नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- (४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (१३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेच विखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- (१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- (१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र संचार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलसा, सिंचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरका सिंचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ) नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन
- (४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदन माथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- (९) नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैगिङ्क सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- (४) सार्वजनिक सम्पत्ति सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- (५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- (७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

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

ग) कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य, सहकारी

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (३) कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्य युक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- (८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- (९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- (१०) स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- (११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

- (१) संघ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- (३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- (५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनरस्थापना केन्द्रको संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- (६) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

- (१) रोजगार तथा रोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालिमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उधमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण

- (१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- (२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- (३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- (४) कृषि विउबिजन नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- (७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
- (८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- (९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रबर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- (१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध) खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- (१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- (३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (४) स्थानीय तहमा बैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,
- (५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- (६) स्थानीय तहमा बैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- (७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न) विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन.
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ 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 सामग्री स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरिढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नबीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

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

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

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

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

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

ख. स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको 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 उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पजब्लक हेल्थ सर्भीलिन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिकर किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- (१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू

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

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

- (१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खानी पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन.

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

- (१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा 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) वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

- (१) नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
 - (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन.
 - (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
 - (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
 - (१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
 - (१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
 - (१५) स्थानीयस्तरमा बन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
 - (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका बन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगात,
 - (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
 - (१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
 - (१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
 - (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
 - (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
 - (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
 - (२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
 - (२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
 - (२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
 - (२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- (१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सघं, प्रदेश र स्थानीय सह संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- (४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
- (५) गरीब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

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

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

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

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- (१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

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

ट. सवारी साधन अनुमति

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

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

क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन , विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थित रुपमा व्यवस्थापन।

ख. सञ्चार सेवा

- (१) संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारबिहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- (२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रबर्द्धन,

ग. यातायात सेवा

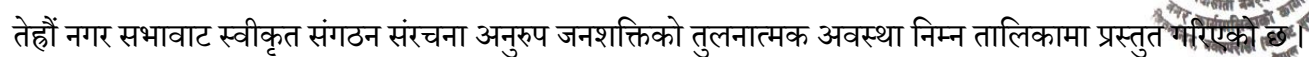
- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, अटोमोवाइल, अटो एव अटो रिक्सा जस्ता सवारी साधनहरु सञ्चालन मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

३. नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

नगर कार्यपालिकाको संगठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्था:

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

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ११ दफा ८३ मा कर्मचारीहरु समायोजन पश्चात स्थानीय तहहरुले आफ्नो कार्य वोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको र सो को आधारमा दफा ८३ को ३ वमोजिम तयार भएको संगठन संरचना कार्यान्वयन हुदै आएको थियो । यसैको आधारमा पुनः विज्ञ समूहबाट संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गराई तेहीन नगर सभाबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आएको छ ।



क्र सं	सेवा	अधिकृत तह			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४औ		
१	प्रशासन	-	१	७	१६	१	-	२५
२	शिक्षा प्रशासन	१	१	-	२	-	-	४
३	ईन्जिनियरिङ्ग (सिभिल)	-	२	-	९	७	-	१८
४	आर्थिक प्रशासन	-	१	-	१	१	-	३
५	सर्भे	-	-	-	-	१	-	१
६	स्वास्थ्य सेवा/आयुर्वेद	-	२	८	२२	२९	१९	८०
७	कृषि सेवा	-	-	२	१	३	-	६
८	भेटनरी	-	१	१	-	१	-	३
९	कानुन	-	-	१	-	-	-	१
१०	आ. ले. प	-	१	-	-	-	-	१
११	विविध (महिला)	-	-	१	१	१	-	३
१२	कम्प्युटर अप्रेटर	-	-	-	४	१०	-	१४
१३	वातावरण	-	-	१	-	-	-	१
१४	सूचना प्रविधि	-	-	१	-	-	-	१
१५	वारुण यन्त्र चालक/ फायर फाइटर						१/३	१ चा. ३ फा.
१६	कार्यालय सहयोगी	-	-	-	-	-	२४	२४
१७	भवन तथा नक्सा पास	-	१	१	२	-	-	४
१८	आर्थिक तथा उद्यम विकास	-	१	-	-	१	-	२
१९	सहकारी/उद्यम विकास	-	-	१	-	१	-	२
२०	राजस्व प्रशासन	-	-	१	१	-	-	२
२१	सवारी चालक	-	-	-	-	-	६	६
२२	नगर प्रहरी	-	-	-	-	२	३	५
	जम्मा							२१०

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

स्थानीय तहको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति कानूनले तोके बमोजिम हुने र कानूनले नियुक्ति नभएसम्मका लागि नेपाल सरकारले निजामती सेवाको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्न खटाउने व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ मा व्यवस्था गरिएको छ । यसको अतिरिक्त यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू तहगत प्रणालीमा देहाय बमोजिम रहने व्यवस्था गरिएको छ :

हाल कार्यरत जनशक्तिको अवस्था

क्र.स.	सेवा	स्थायी कर्मचारी						सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारी						
		अधिकृत			सहायक		ज म्मा	अधिकृत			सहायक		श्रेणी विहि न	जम्मा
		१/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		१/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		
१	प्रशासन		१	१०	९	४	२४	-	-	-	-	-	४८	४८
२	शिक्षा प्रशासन	१	१	१	-	-	३	-	-	-	-	-	-	-
३	ईन्जिनियरिङ्ग (सिभिल)	-	१	५	३	-	९	-	-	-	१	-	-	१
४	भवन तथा वस्ती विकास	-	१	१	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-
५	आर्थिक प्रशासन	-	-	१	१	-	२	-	-	-	-	-	-	-
६	सर्भे	-	-	-	-	-	-	-	-	-	४	१०	-	१४
७	स्वास्थ्य सेवा	-	२	१६	१५	३	३६	-	-	-	७	१३	-	२०
८	कृषि सेवा	-	-	-	१	-	१	-	-	१	-	-	-	१
९	भेटनरी	-	-	१	२	-	३	-	-	-	-	-	-	-
१०	आ. ले. प	-	१	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
११	विविध (महिला)	-	-	२	१	-	३	-	-	-	-	-	-	-
१२	सूचना प्रविधि	-	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	-	१
१३	कम्प्युटर अपरेटर	-	-	-	-	-	-	-	-	-	२	४	-	६
१४	वारुण यन्त्र चालक /फायर फाइटर	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	२/१	२/१
१५	सवारी चालक	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	४	४
१६	नगर प्रहरी											१	३	४
	जम्मा						८४							१०२

कार्यरत कर्मचारी

क्र.स.	विवरण	संख्या
१	स्थायी कर्मचारी	८४
२	करार कर्मचारी	१०२
३	ज्यालादारी	४
	कुल जम्मा	१९०

परियोजना तथा कार्यक्रम तर्फको जनशक्ति:

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

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

नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	तह	जिम्मेवार शाखा	सम्पर्क नम्बर
१.	लिलाराज पौडेल	प्र. प्र. अधिकृत	उपसचिव प्रशासन	२०८२/०४/३० सम्म	९८५७६४११११
२.	महेश पाण्डे	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	उपसचिव प्रशासन	२०८२/०५/०२ देखि	९८५७६४११११
प्रशासन शाखा					
१.	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत सातौँ	प्रशासन शाखा प्रमुख	९८४३५१७११६
२.	मुक्ति प्रसाद बसेल	अधिकृत	अधिकृत छैटौँ	कर्मचारी प्रशासन	९८५७६३०६०१
३.	मिन बहादुर लामा	क.अ.	सहायक पाँचौँ	कर्मचारी प्रशासन	९८५७०४१९९२
आर्थिक प्रशासन शाखा					
१.	विष्णु प्रसाद भुसाल	लेखा अधिकृत	अधिकृत आठौँ	आर्थिक प्रशासन शाखा २०८२/०४/३० सम्म	९८५५०६३०८८
२.	विनोद सुवेदी	लेखा अधिकृत	अधिकृत छैटौँ	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६९६८३६५५
३.	रमेश बस्याल	लेखापाल	सहायकस्तर पाँचौँ	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६७०३१७७६
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा					
१.	हेम चन्द्र पौडेल	नगर शिक्षा अधिकारी	अधिकृत नवौँ	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	९८४७०३०७३१

२.	राजन पाण्डे	शाखा अधिकृत	अधिकृत आठौं	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४९०२६४४३
३.	तिर्थराज कंडेल	श्रोत शिक्षक (मा.वि.तह)	मा.वि.तृतीय	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८५७०४०५४०
४.	गुमा पौडेल	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४७२५०२२०
५.	पुष्पराज चौधरी	क.अ. (शिक्षक)	प्रा.वि. राहत	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४७०५४९३७

आर्थिक तथा उद्यम विकास शाखा

पशुपंक्षी विकास उपशाखा

१.	डा. आशुतोष अधिकारी	पशु चिकित्सक	अधिकृत छैटौं	पशुपंक्षी विकास उप-शाखा २०८२/०६/२१ सम्म	९८६८८२०१२४
२.	खेम प्रसाद पौडेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	अधिकृत छैटौं	पशुपंक्षी विकास उपशाखा (अग्यौली)	९८५७०२२०१८
३.	कमला गिरि पौडेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक पाँचौ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा	९८४५९५५१७९
४.	दिपक बस्ताकोटी	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक पाँचौ	पशुपंक्षी विकास उपशाखा (अग्यौली)	९८४७००६६५३
५.	खेम कला महतो	कार्यालय सहयोगी	करार	पशुसेवा केन्द्र १४ न. वडा	९८६४२८४९७६

कृषि विकास उपशाखा

१.	सुदन गौतम	कृषि स्नातक	अधिकृत छैटौं सरह	कृषि विकास उपशाखा	९८४३६८९१५९
२.	शिव नारायण कुमाल	प्राविधिक सहायक	सहायक पाँचौ	कृषि विकास उपशाखा	९८६५६५०८६१

स्वास्थ्य शाखा

१.	कृष्ण प्रसाद नागिला	ज. स्वा. अधिकृत	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	९८५७०८६२०७
२.	पारेश्वर भुर्तेल	सि. अ. हे. ब. अधिकृत	अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	९८५७०४०१५२
३.	मीन कुमारी महतो	सि.अ.न.मी.	अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	९८०४२८०९४१

आयुर्वेद केन्द्र

१.	नवराज पौडेल	बरिष्ठ कविराज निरीक्षक	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य आयुर्वेद	९८४७१४४१५०
२.	गोविन्दराज पौडेल	वैद्य निरीक्षक	अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य आयुर्वेद	९८४७२७१२१४
३.	शर्मिला ढकाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	स्वास्थ्य आयुर्वेद	९८६७३८४९८४

भवन तथा पुर्वाधार विकास शाखा

१.	पवन रुपाखेती	आर्क. इन्जिनियर	अधिकृत सातौं	भवन तथा नक्सा पास उपशाखा	९८५७०४१४१५
२.	सुजन पराजुली	सिभिल इन्जिनियर	अधिकृत सातौं	सडक तथा पुर्वाधार विकास शाखा	९८४३५००७११

३.	रमेश डि.सी.	सिभिल इन्जिनियर	अधिकृत छैटों	भवन तथा नक्सा पास उपशाखा	९८४४९८०६५०
४.	रंजित के.सी.	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचों	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८४७३५६७९५
५.	विन्दु लामिछाने	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचों	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८४६७७९३४८
६.	मनोज कुमार सिन्हा	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचों	पूर्वाधार विकास, भवन तथा नक्सा पास	९८१९९५२५१९
७.	शारदा पाण्डे	सब-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचों	प्रविधिक	९८४३३६९८४६
८.	संग्राम सिंह ढाट	सब-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचों	प्राविधिक	९८४७२३८०२
९.	उमेश कुमार मण्डल	सब-इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचों	प्राविधिक	९८४२९२१५८५
१०.	रक्की भुल	सब-इन्जिनियर	सहायक पाँचों	प्राविधिक	९८६८८४२३८६
११.	अस्मिता भुसाल	सब-इन्जिनियर	सहायक पाँचों	प्राविधिक	९८६६८४६४३७
१२.	दिपेन्द्र खड्का	अमिन	सहायक चौथो	प्राविधिक	९८४७९९४८८७
१३.	रमेश खड्का	अमिन	सहायक चौथो	करार भूमी	९८४४९४६६९४
आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा					
१.	दिपेन्द्र भट्टराई	आ. लेखा परीक्षक	अधिकृत सातों	लेखा परीक्षण	९८४९९०४३४६
राजस्व उपशाखा					
१.	याम प्रसाद भुसाल	सहायक पाँचों	राजस्व उपशाखा प्रमुख	राजस्व उपशाखा	९८५७०४०३१६
२.	बिना प्युठानी	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचों	राजस्व उपशाखा	९८५७०६३४८५
योजना तथा अनुगमन उपशाखा					
१.	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत सातों	योजना उपशाखा प्रमुख	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	९८४३५१७११६
२.	मञ्जु डुम्रे	अधिकृत	अधिकृत छैटों	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	९८४५६५१५११
सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा भण्डार इकाई					
१.	कुसुम खड्का	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	जिन्सी भण्डारण शाखा	९८६०९२८०७७
कानून एकाई					
१.	इन्द्र प्रसाद बोटे	न्यायिक सहजकर्ता	अधिकृत सातों	कानून फैसला कार्यान्वयन इकाई	९८६७१३७५२५
२.	हरी प्रसाद शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटों	कानून एकाई	९८४७६२२७१२
३.	धनीमाया अधिकारी पौडेल	इजलास सञ्चाकन सहयोगी	विविध	न्यायिक समिति	९८४७०९४५४३

महिला बालबालिका र लघु उद्यम विकास उपशाखा

१.	सुशिला तिमसेना	महिला विकास अधिकृत	अधिकृत छैटौं	महिला बालबालिका र लघु उद्यम उपशाखा	९८५७६५०४५०
२.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८४७२१५७९४
३.	रिता कुमारी रिजाल	सहायक	सहायक पाँचौ	महिला विकास	९८४७१३६७७३

सहकारी उपशाखा

१.	मञ्जु डुम्रे	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	सहकारी उपशाखा	९८४५६५१५११
----	--------------	--------	--------------	---------------	------------

पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ

१.	सुभद्रा शर्मा	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८४७२१५७९४
२.	रोम बहादुर घर्ति	एम आइ एस अपरेटर	सहायक स्तर पाँचौ	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ	९८६७२१४९३५
३.	निलकण्ठ न्यौपाने	एम आइ एस अपरेटर	सहायक पाँचौ	राजश्व उपशाखा	९८५७०९ १०८५

सुरक्षित आप्रवासन परियोजना(सामी)

१.	रितुराम सोती थापा	कार्यक्रम संयोजक	अधिकृत छैटौं	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८६७२२४३०८
२.	विमला श्रेष्ठ	मनो परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८४७२७११२८
३.	यम मायाँ सारु	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८२१४५४३७६
४.	रञ्जना लम्साल	सामाजिक परिचालक	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८४७२४९०३०
५.	छविलाल राई	परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८६७१३००४८
६.	सृजना भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	करार सेवा	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८२६४७२८५१

सूचना प्रविधि उपशाखा

१.	मिन बहादुर लामा	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचौ	सूचना प्रविधि उपशाखा	९८५७०४१९९२
----	-----------------	------------------	-------------	----------------------	------------

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

१.	प्रतिक्षा पौडेल	रोजगार संयोजक	अधिकृत छैटौं	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६८१३९७९७
----	-----------------	---------------	--------------	---------------------	------------

पर्यटन ईकाइ

१.	राम प्रसाद बराल	फिल्ड सहायक	सहायक स्तर चौथो	पर्यटन ईकाइ	९८५१२२४६९१
----	-----------------	-------------	-----------------	-------------	------------

पोषण सहजकर्ता

१.	लक्ष्मी अर्याल	पोषण सहजकर्ता	सहायक स्तर चौथो	विविध	९८४५७३७८१६
----	----------------	---------------	-----------------	-------	------------

नगर प्रमुखको सचिवालय					
१.	बाबुराम ज्ञवाली	स्वकीय सचिव	सहायक पाँचौ	सेवा करार	१८५७०२९७१३
सर्भेक्षक र अमिन					
१.	उमेश बरई	सर्भेक्षक	सहायक पाँचौ	सेवा करार	१८०४४९३१९६
२.	रोशन थारु	सर्भेक्षक	सहायक पाँचौ	सेवा करार	१८६०६९२३२२
३.	उदय शर्मा	अमिन	सहायक चौथो	सेवा करार	१८४७८७६५५४
४.	रमेश विष्ट	अमिन	सहायक चौथो	सेवा करार	१८६८४५१६६१
५.	बिपना खनाल	सर्वेक्षक	सहायक पाँचौ	सेवा करार	१७४८८०८३३५
६.	सुस्मिता खत्री	सर्वेक्षक	सहायक पाँचौ	सेवा करार	१७६९७६०२९७
नगरपालिकामा कार्यरत श्रेणीविहीन कर्मचारीहरु					
सवारी चालक					
१.	सुमन बस्ताकोटी	ब्याकहो लोडर अपरेटर	श्रेणीविहीन	ज्यालादारी	१८६७५२५४२४
२.	बेल बहादुर पुन	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	करार	१८११५३५३९५
३.	नगेन्द्र प्रसाद महतो	हेभी सवारी चालक, वारुणयन्त्र	श्रेणीविहीन	करार	१८४७२७१२६१
४.	मनोज कुमार गुरुङ	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	ज्यालादारी	१७४४३४८७८८
५.	कमल प्रसाद बस्याल	हेभी सवारी चालक	श्रेणीविहीन	करार	१८६७२२४५२७
कार्यालय सहयोगीहरु					
१.	झपेन्द्र बहादुर मल्ल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	कार्यालय	१८४४७१०७३७
२.	रेलीमाया लामा तामाङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	भवन शाखा	१८६११९५४७१
३.	केवल प्रसाद चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	लेखा शाखा	१७४८४९९४३२
४.	विष्णु मायाँ काफ्ले नेपाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रमुख सचिवालय	१८६७३३२९५९
५.	शिवलक्ष्मी काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	शिक्षा शाखा	१८६८३२९८५१
६.	मिना पाण्डे चापागाई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	पशु, स्वास्थ्य र जिन्सी	१८४६९६२८४२
७.	अमृत बस्याल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन शाखा	१८६८१३९५१३
८.	कमला घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	हिंसा प्रभावित सेवा केन्द्र	१८१६६२४४६७
९.	सिताराम महतो	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	उप-प्रमुख सचिवालय	१८११५२३७३४
१०.	प्रविन अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्र.प्र.अ. सचिवालय	

नगर प्रहरीहरू					
१.	शेर बहादुर वि.क.	नगरप्रहरी हवलदार	सहायक चौथो	नगर प्रहरी ईकाइ	९८६४५६९५५१
२.	घनश्याम थनेत	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८११५०९०४३
३.	मन्जिल गिरि	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८४७०७३९५३
४.	लेखराज श्रेष्ठ	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	नगर प्रहरी ईकाइ	९८०४४६५२७६
सरसफाई कर्मचारी					
१.	खिमा कुमारी ढंगाना	स्वीपर	ज्यालादारी	सरसफाई	९८१८३१५३१६
वडामा खटाइएका कर्मचारीहरू					
वडा नं. १					
१.	याम प्रसाद भुसाल	सहायकस्तर पाँचौ	सहायक	कर्मचारी प्रशासन	९८५७०४०३१६
२.	कल्पना मल्ल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८४३२२६०५२
वडा नं. २					
१.	महेन्द्र बस्ताकोटी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८५७०४१५८१
२.	देवी तिवारी	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	विविध	९८४७००७४०६
३.	सरस्वती पौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८६७३३६५००
वडा नं. ३					
१.	रेनुका चालिसे	वडा सचिव	बरिष्ठ सहायक पाँचौ	प्रशासन	९८४७०९६१०९
२.	सचिना सिंजाली	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	करार	९७०४२०९९३७
३.	उमा कुमारी वि.क.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	विविध	९८४२६२५९७३
वडा नं. ४					
१.	इन्द्र प्रसाद काफ्ले	वडा सचिव	अधिकृत छैटौँ	प्रशासन	९८४७१३८०४२
२.	मिना कुमारी थारु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	विविध	९८०७५०९३११
वडा नं. ५					
१.	प्रदिप पराजुली	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८६०५९७५५६
२.	सुनिता गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८४७२७०७७६
वडा नं. ६					
१.	धना ज्ञवाली	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४३३०४७२६
२.	गोमादेवी काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८४७२१८५१४
३.	गिता थापा राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८१९४७६३१३
वडा नं. ७					
१.	राम नारायण चौधरी	वडा सचिव	सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	९८४७०७३५१२
२.	बिष्णु कुमारी महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८६६८०५०२९

वडा नं. ८					
१.	जीवन अधिकारी	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४१५६६३०५
२.	टंक नाथ सिखडा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७०७३००८
वडा नं. ९					
१.	अम्बिका पंगेनी	वडा सचिव	अधिकृत स्तर छैटौ	प्रशासन	९८६६८४५११५
२.	राधा उपाध्याय	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४२८२७२२४
वडा नं. १०					
१.	सृजना अधिकारी	वडा सचिव	अधिकृत स्तर छैटौ	प्रशासन	९८४९६१५७६८
२.	ललिता सिग्देल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८६६०७०८५२
वडा नं. ११					
१.	पार्वती खरेल	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८६९०५३३१०
२.	बुद्धिराम थनेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८०६९९०४९८
वडा नं. १२					
१.	उज्वल बस्याल	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो	प्रशासन	९८११९७८३२०
२.	घनश्याम महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८२७५९१०९३
वडा नं. १३					
१.	मञ्जु कुमारी महतो	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४४७४९०६४
२.	सन्त कुमार माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८१७४१९२४८
वडा नं. १४					
१.	दिनेश खनाल	वडा सचिव	अधिकृत छैटौ	प्रशासन	९८४७४२८१९३
२.	सबिता बोटे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८६४०६५३०३
वडा नं. १५					
१.	दिनेश भण्डारी	वडा सचिव	अधिकृत छैटौ	प्रशासन	९८५७०४०९५०
२.	कल्पना मर्दनीया थारु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८०४४६७३६४
३.	सिर्जना बोटे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७५६०४४३
वडा नं. १६					
१.	विष्णु प्रसाद मिश्र	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४१०७६१६६
२.	सुजन सापकोटा	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	विविध	९८२५४३१८५३
३.	लक्ष्मी अर्याल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७११२९८५
वडा नं. १७					
१.	डिल्ली राम थनेत	वडा सचिव	सहायकस्तर पाँचौ	प्रशासन	९८४३६१७००९
२.	एन कुमारी महतो	सामाजिक परिचारक		विविध	९८०९६६७६४२
३.	रितीका महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८१६४९८८३९

स्वास्थ्य संस्थाहरु					
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती-१					
१.	ममता राना मगर	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचौ	जनरल नर्सिङ	९७४५४३७१६३
२.	धन कुमार जर्घा थापा मगर	सि.अ.हे.ब.	सहायकस्तर पाँचौ	स्वास्थ्य	९८४५४६५०४२
३.	कला बि.क.	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९८२१९८९५९५
४.	विपना गौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीबिहिन	विविध	९७६९२३३११७
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती-२					
१.	कमला देवी तिवारी	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	करार	९८६७३३२१९३
२.	सुविना पुडासैनी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४३२२७७८७
शिवमन्दर स्वास्थ्य चौकी, कावासोती-३					
१.	विश्वराज कंडेल	सि.अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७२४०७६८
२.	सिर्जना लामिछाने	सि.अ.न.मि. निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७७३३३०५
३.	मीन कुमारी महतो	सि.अ.न.मी.निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८०४२८०९४१
४.	अमिर सुवेदी	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४५३३०३१३
५.	किरण जंग पाण्डे	सि.अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७०९४७९३
६.	कुमारी दर्लामी	सि.अ.न.मी.	सहायक पाँचौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४५०८५९०९
७.	दिलमाया थापा	सि.अ.हे.ब.	सहायक पाँचौ	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८६७८३३२५०
८.	ज्ञानु तिमल्सिना	अ.न.मी.	सहायक चौथो	शिवमन्दिर स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७०९६०३४
९.	माया चौधरी	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	शिवमन्दिर स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७२३९६७७
१०.	घनश्याम पोखरेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	शिवमन्दिर स्वा. चौकी	९८४७२३९०१५
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ४					
१.	कुसुम कुमारी गुरुङ	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्स्पेक्सन	९८४७०५३२६९
२.	सृजना पराजुली तिमिल्सेना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ५					
१.	सपना कार्की	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचौ	करार	९८१२९३५८५४
२.	हेमा कुमारी भट्टराई	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	स्वास्थ्य	९८४७०७९१९४
३.	उमा देवी पुर्जा पुन	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ६					
१.	गीता सापकोटा	स्टाफ नर्स (आ.स्वा.के.)	सहायकस्तर पाचौ	जनरल नर्सिङ	९८४३२५८५६६
२.	गोमा देवी काफ्ले	का.स.	श्रेणी विहिन	करार	९८४७२१८५१४

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ७					
१.	सुजीना गुरुड	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाचौ	स्वास्थ्य	९८६७२३५८३१
२.	दिल माया महतो	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	स्वास्थ्य	९८४७२४०१४२
३.	निर्मला रायमाझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	करार	
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ८					
१.	विद्या गैहे	अ.हे.ब.	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्सपेक्सन	९८४७००६८२८
२.	सागर मर्दनीया	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८४७४५५२९०
३.	दिपक प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणि विहीन	करार	९८४७२४०२२१
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती- ९					
१.	अरुणा रेग्मी	अ.हे.ब. (आ.स्वा.के.)	सहायकस्तर चौथो	हेल्थ इन्सपेक्सन	९८६७३८३४१७
२.	आशा लामिछाने	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	करार	९८०४४०८७६६
कावासोती स्वास्थ्य चौकी, कावासोती-१०					
१.	नरेश शाही	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७०४२१०५
२.	प्रदिप श्रेष्ठ	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७०९५५०८
३.	गीता पोखरेल	सि अ.न.मि.	अधिकृत छैटौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७५६२६४५
४.	सिता देवी पोखरेल	सि अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८६५०३५९२२
५.	तुलसी सिग्देल	सि अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८४५२३७८४०
६.	पुनम श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब.	सहायक पाँचौ	कावासोती स्वा. चौकी	९८४७२४२२५९
७.	पदम बहादुर महतो	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	कावासोती स्वा. चौकी	९८१९४५५३६०
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती - ११					
१.	प्रदिप चन्द्र लामिछाने	सि.अ.हे.ब.	सहायकस्तर पाँचौ	हे.इ.	९८४५१०५०२२
२	मन बहादुर राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	करार	९७०४२०९५७१
पिठौली स्वास्थ्य चौकी,कावासोती-१२					
१.	ईन्द्र बहादुर महतो	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौ	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०४१२३३
२.	गीता शर्मा	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौ	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७६७६५४७
३.	डुल प्रसाद राना	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७५१४३०६
४.	उमा गरौ	सि अ.न.मी.	सहायक पाँचौ	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०४०५३०
५.	कृष्णलाल महतो	सि अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०४०१८५
६.	अंशु प्रधान	अ.न.मी.	सहायक चौथो	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८०७५३८९४८
७.	दुरपति महतो	का.स.	श्रेणी विहीन	पिठौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७५३९२१९

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती - १३					
१.	रोशनी भट्टराई	स्टाफ नर्स(आ.स्वा.के.)	सहायकस्तर पाँचौ	जनरल नर्सिङ	९८६७२८१८८४
२.	सागर मर्दनिया	का.स.	श्रेणी विहिन	करार	९८४७४५५२९०
अग्यौली स्वास्थ्य चौकी, कावासोती-१४					
१.	ज्ञानेन्द्र मल्ल	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८५७०८७२२०
२.	केशव प्रसाद पौडेल	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७२०५६९१
३.	शारदा भर्तुल	सि अ.न.मी. नि.	अधिकृत छैटौ	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७०९५१०४
४.	नानुमाया गुरुङ	सि अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७४४१७२१
५.	अमर देवी महतो	सि.अ.न.मी.	सहायक पाँचौ	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८६७०३१९५०
६.	झण्डा बहादुर महतो	का.स.	श्रेणी विहिन	अग्यौली स्वास्थ्य चौकी	९८४७१२२०७०
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कावासोती -१५					
१.	माया चौधरी	अ.न.मी.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	९८४७२३४६०७
	तुलसी जि.सी.	अ.हे.व.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	९८४११३६१७८
	कल्पना मर्दनिया थारु	का.स.	श्रेणी विहिन	करार	९८०४४६७३६४
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र- कावासोती , १६					
१.	श्रीना सापकोटा	स्टाफ नर्स	सहायकस्तर पाँचौ	जनरल नर्सिङ	९८४६९६३७५०
२.	अर्चना परियार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार	९८४७४३५०८०
कुमारवर्ती स्वास्थ्य चौकी, कावासोती-१७					
१.	परशु राम भुसाल	सि अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैटौ	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८५७०४१५१७
२.	दीपक चापागाई	ज.स्वा.निरीक्षक	अधिकृत छैटौ	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४५१७६५२४
३.	रुपा बि.क.	सि अ हे व	सहायक पाँचौ	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८२७२३९३६०
४.	विश्वव्यापक गौडेल	सि अ हे व	सहायक पाँचौ	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४७०४२२७५
५.	सुमित परियार	अ.न.मी.	सहायक चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४३७८७५२६
६.	निरु पाठक	अ.न.मी.	सहायक चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७४८३४००
७.	उर्मिला महतो	अ.हे.ब.	सहायक चौथो	कुमारवर्ती स्वा. चौकी बर्थिङ सेन्टर	९८४७४३४६०७
८.	भगवती भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	कुमारवर्ती स्वा. चौकी	९८४७२४०६५३

जनशक्तिको व्यवस्था

शैक्षिक संस्थामा जनशक्तिको व्यवस्था:

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

स्वास्थ्य संघ संस्थाहरु र जनशक्ति व्यवस्था:

नेपालको संविधानको भाग ३ धारा ३५ मा भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी हक पुरा गर्ने गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको एकल अधिकारको रुपमा रहेको अनुसूची ८ मा भएको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई व्यवस्थापन गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (२) झ मा उल्लेखित १२ वटा काम, कर्तव्य र अधिकार वमोजिम यस नगरपालिका भित्र स्वास्थ्य सेवाहरु गुणस्तरीय र प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न स्वास्थ्य संस्थाहरुनिम्नानुसार रहेका छन्

स्वास्थ्य संस्थाहरु

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

कावासीती नगरपालिका अन्तर्गतका सहकारी संस्थाहरुको विवरण:-

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

४. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

प्रशासन शाखा:

- जिल्ला स्थित विषयगत कार्यालय तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने
- संघ तथा प्रदेश अन्तर्गत योजनाको लक्ष्य, नीति, उद्देश्य तथा नगरको आवश्यकता अनुरूप नगरको दीर्घकालिन, आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- नगर कार्यपालिका अन्तर्गत विषयगत शाखा, उपशाखा, वडाहरुको अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव कार्ययोजना सहित नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाका समिति/ उपसमिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- नगर कार्यपालिकाको बैठक र सो अन्तर्गतका समिति र उपसमितिका बैठकहरुमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- नगरपालिका भित्रका सबै संघ प्रदेश अन्तर्गतका परियोजनाहरुको सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने ।
- घ वर्गका निर्माण व्यवसायी, गैर सरकारी संस्था, सहकारी आदि संघ संस्थाहरु तथा फर्महरुलाई नियमानुसार इजाजत पत्र दिने ।
- नगर शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्ने र नगरको शिक्षा तथा खेलकुद विकासका लागि आवश्यक कार्य योजना बनाई समिति र कार्यपालिकामा पेश गर्ने प्रस्ताव तयार गर्ने भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- संघ र प्रदेश अन्तर्गतका सशर्त कार्यक्रमहरु र परियोजना अन्तर्गतका कार्यहरुमा आपसी समन्वय र सहयोग गर्ने।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखा. उपशाखा तथा इकाईहरु, आर्थिक प्रशासन र योजना शाखासँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- नगरपालिकाबाट भए गरेका निर्णय/सूचना/परिपत्र लगायत महत्वपूर्ण सूचनाहरु पत्राचार एवं IT सँग समन्वय गरी media, website, facebook लगायतमा सार्वजनिक गर्ने ।
- नगरपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धित समिति, उपसमिति, कार्यक्रमहरुको सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- बजार अनुगमन सम्बन्धी तोकेको मापदण्ड र निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्ने ।
- सुशासन इकाईको कामकाज गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरप्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रशासकीय अधिकृत र महाशाखाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

सूचना प्रविधि उपशाखा:

- दैनिक कार्यसम्पादन गर्दा समस्यामा परेका कर्मचारीहरुलाई सहजीकरण गर्ने ।
- कार्यालयको आधिकारिक ईमेलमा आएका पत्रहरु सम्बन्धित शाखाहरु/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउने
- कार्यालयको वेबसाइट, फेसबुक पेज आदिमा सूचना प्रविष्ट गरी जनसमुदाय माझ सम्प्रेषण गर्ने ।
- कार्यालयमा आयोजना हुने हरेक कार्यक्रममा सहभागी भई आयोजक / सहभागीहरुलाई आवश्यक टेक्निकल सहायता गर्ने ।
- विभिन्न मन्त्रालयका सूचना अधिकारीहरूसँग आवश्यक समन्वय गरी कार्यालयबाट सम्प्रेषण हुने सूचनालाई चस्त दुरुस्त बनाउन मद्दत गर्ने ।
- सूचना अधिकारीको सहायक कर्मचारीको रूपमा कार्य गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा:

- भुक्तानीका कार्य ।
- राजश्व र करहरु दाखिला ।
- धरौटीको अभिलेख प्रविष्ट तथा फिर्ता ।
- पेशकी प्रदान र फछौट ।
- वित्तीय प्रतिवेदन तयारी, सम्प्रेषण र प्रोवोधीकरण ।
- सार्वजनिक खरिद कार्यमा परामर्श सेवा प्रदान ।
- कर्मचारीहरुको वीमा, सञ्चय कोष र नागरिक लगानी कोष दाखिला तथा विवरण अध्यावधिक ।
- विभिन्न कोष तथा खाताको सञ्चालन ।
- विभिन्न शाखा तथा निकायहरुमा वित्तीय विवरण सम्बन्धी सूचना प्रदान र सम्प्रेषण ।
- प्रचलित कानून बमोजिम समग्र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अन्य सेवाहरु प्रदान ।
- आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परीक्षण गर्ने/ गराउन लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई सहयोग

राजश्व उप शाखा:

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

आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा वेरुजु फछौट उप शाखा:

- आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने
- आलेप वेरुजुहरुको लगत राख्ने तथा फछौट

- सहकारी दर्ता, सुचीकृत / अद्यावधिक गर्ने
- सहकारीको खाता सञ्चालन सिफारिस लगायत अन्य सिफारिसहरु तयार गर्ने
- सहकारी सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

कानून एकाइ:

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

आर्थिक तथा उद्यम विकास शाखा:

कृषि विकास उप शाखा:

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

पशुपंक्षी विकास उपशाखा:

- पशुपंक्षीहरूको उपचार सेवा मेडिकल उपचार, गाईनोकोलोजी उपचार आदी उपलब्धी ।
- प्रयोगशाला सेवा, गोबर, रगत, पिसाव, छाला परीक्षण आदी सञ्चालन ।
- माईनर सर्जिकल सेवा बोका, रांगा, गोरु, थुमा आदिको बन्ध्याकरण, पिलो, सिस्ट चिरफार सञ्चाल ।
- पशुपंक्षीहरूको खोप सेवा र प्राविधिक परामर्श सेवा उपलब्ध ।
- भैसी /गाई बाखामा कृत्रिम गर्भधान कार्यक्रम सन्चालन गर्ने।
- पशु सेवा प्रसार तथा अनुसन्धान बाट निस्केका नयां प्रविधिहरूको बारेमा कृषकहरूलाई जानकारी प्रदान ।
- कृषकस्तर तालिम तथा स्कूल शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।
- पशुपंक्षी बीमा गर्ने, कृषकहरूलाई पशु बीमा गराउन प्रोत्साहित ।
- समुह गठन तथा परिचालनमा सहयोग ।
- पशुहरूको आहारामा प्रयोग हुने घांस तथा घांसेबालीहरूको उन्नत विऊ तथा बेर्ना सेट्सहरू
- अनुदानमा उपलब्धता ।
- जीविकोपार्जन मुखि पशुपालन पद्धति लाई व्यवसायीकरण गर्नमा सहयोग ।
- पशुपंक्षी फार्म दर्ता तथा नविकरण गर्न गराउन सहयोग ।
- पशुपंक्षीहरूको खोर, गोठ निर्माणमा प्राविधिक सहयोग ।
- संघीय, प्रदेश र यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रमहरू समयमा सञ्चालन ।
- पशु सेवा कार्यक्रमहरूको कार्य योजना निर्माण कार्यान्वयन र अनुगमन निरीक्षण ।
- यस नबाट अ .पा.न्यत्र निकाशि भई जाने पशुपंक्षी तथा पशु जन्य पर्दाथहरूको ढुवानी सिफारिस ।
- पशु औषधी पसल, मासु पसल, दाना पसल तथा दाना उधोगहरू, पशुपंक्षी फार्म, ह्याचरी
- डेरी उधोगहरूको समय समयमा अनुगमन निरीक्षण गरि नियमन र प्रतिवेदन सम्प्रेषण ।
- पशुहरूको महामारी रोगहरूको बारेमा सुचना प्रवाह गर्ने, रोग देखा परेमा नियन्त्रण ।
- मासिक, चौमासिक, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा:

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, खुला तथा बैकल्पिक शिक्षा, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षासम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन
- सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय एवम् मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन
- सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालय नामाकरण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियमित तलब भत्ता निकासा
- संघीय सशर्त, प्रदेश सशर्त तथा आन्तरिक स्रोतबाट विद्यालयहरूका लागि स्वीकृत कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन
- विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषण

- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन
- विद्यालयहरूमा खेलकुदका कार्यक्रम संचालन
- शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन
- आधारभूत तह कक्षा ८, कक्षा ५ र कक्षा ३ को परीक्षा संचालन, उत्तरपुस्तिका संकलन, परीक्षण, नतिजा प्रकाशन, विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
- स्थानीय पुस्तकालय र बाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालय नक्साङ्कन, समायोजन, शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा वन्द भएका विद्यालयको सम्पति अभिलेख, व्यवस्थापन तथा संरक्षण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन
- अतिरिक्त शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन
- समग्र शैक्षिक कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, आदि।

स्वास्थ्य शाखा:

- खोप, पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य, एकिकृत वालरोग व्यवस्थापन, आमा सुरक्षा कार्यक्रम र परिवार नियोजन कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- क्षयरोग, HIV/AIDS, औलो, कालाजार, टाईफाइड, हेपाटाइटिस जस्ता सरुवा रोगको नियन्त्रण र रोकथाम गर्न व्यवस्था मिलाउने।
- कुष्ठरोग र हातीपाईले जस्ता सरुवा रोगको निवारण गर्न।
- व्यक्तिगत र वातावरण सरसफाई वारे जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गरी जीवन शैलीमा परिवर्तन गरि स्वास्थ्य प्रवर्धन गर्ने।
- नियमित विरामी जाँच, आवश्यक उपचार तथा अत्यावश्यक औषधि निशुल्क वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- अत्यावश्यक निशुल्क औषधिहरू र सर्जिकल सामग्रीको व्यवस्था मिलाउने।
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निस्काशित फोहोर मैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैसस क्षेत्रसंग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी गरि कार्य गर्ने।
- निजी अस्पताल, पोलिक्लिनिक तथा क्लिनिकको स्थापना र स्तरोन्नति तथा नविकरण गर्न व्यवस्था मिलाउने।
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि भौतिक, पूर्वाधार विकाश तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्यपदार्थको गुणस्तर र वायु तथा वस्तीको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन गर्ने।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविका संगको सहकार्यमा प्रवर्धनात्मक र प्रतिकारात्मक स्वास्थ्य सेवा संचालनको व्यवस्था मिलाउने।
- औषधिपसल संचालन अनुमति अनुगमन र नियमन गर्न सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच नपुगेको स्थानमा जेष्ठनागरीक, जनरल, विशेषज्ञ, स्वास्थ्य सेवा र UVP Screening /VIA, आँखा रोगको परीक्षण जस्ता शिविर संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- लैंगिक हिंसा सम्बन्धि स्वास्थ्य सेवा लगायत एकद्वार रुपमा एकिकृत सेवा दिने व्यवस्था मिलाउने।

- २४ घण्टे प्रसुति सेवा प्रदान, आकस्मिक प्रसुति शल्यक्रिया तथा नवशिशु स्याहार सम्बन्धी कार्य संचालनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरसभा र कार्यपालिकाबाट भएका स्वास्थ्य संग सम्बन्धित निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- स्थानीय व्यापार वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियन्त्रणको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।
- आधारभुत स्वास्थ्य सेवाबाट बन्चित र स्वास्थ्य सेवा लिन टाढा जानु पर्ने वस्तीहरूमा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

महिला बालबालिका उपशाखा:

- बालसंरक्षण ,सचेतनामुलक, बालउद्धार तथा पुनरस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- बालबालिकाहरूका लागि पारिवारिक तथा सामुदायिक संरक्षण सेवा बालमैत्री स्थानीय शासनको सुनिश्चितता सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने,
- बाल क्लव गठन बालक्लव संजाल गठन तथा दर्ता गरी नियमितरूपमा संचालन तथा परिचालन गर्ने,
- अपाङ्गता तथा जेष्ठ नागरिकहरूको लागि परिचयपत्र वितरण र उनीहरूको लागि प्रदान गरिने सुविधा तथा सहूलियतहरूको पहिचान गरी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि आर्थिक सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरूको पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- महिला तथा किशोरीका लागि आर्थिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यहरू व्यवसायको पहिचान तथा सीप विकास गर्ने व्यवसायिक समूह गठन गर्ने (एक समूह एक व्यवसाय),व्यवसाय सञ्चालन अनुदान)Seed Money), स्थलगत प्राविधिक परामर्श तथा उधमशिलताको विकास र बजारीकरणमा सहयोग गर्ने,
- महिलाहरूको लागि आर्थिक र सामाजिक ,राजनीतिक, शसक्तिकरण गरी क्षमता विकास गराउने,
- लैङ्गिक हिंसा विरुद्धमा सचेतना अभियान संचालन र महिला विरुद्धको हानिकारक अभ्यासको विरुद्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- अल्पकालिन सेवा केन्द्र स्थापना पिडित महिला बालबालिका र किशोरीहरूको उद्धार संरक्षण तथा पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने,
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष ,आकस्मिक बाल उद्धार कोष स्थापना तथा परिचालन गर्ने,
- महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय क्षेत्रिय राष्ट्रिय प्रतिवद्धता र कार्ययोजना सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

पूर्वाधार विकास शाखा:

- चालु आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण, वस्तु तथा सेवा खरिद गर्नु पर्ने कार्यको विवरण तयार गर्ने तथा समयमै खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाउनकोलागि पेश गर्ने ।
- स्वीकृत नगर विकास कार्यक्रम अनुसार पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
- ठेक्काबाट गराईने निर्माण कार्यहरूको टेण्डर डकुमेन्ट तयार गर्ने, ठेक्का प्रशासन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत गराईने योजनाहरूको उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।

- नगरपालिकाबाट संचालित हुने योजना तथा कार्यक्रमहरूको किस्ता निकास, रनिड तथा अन्तिम विल तथा गराउने तथा फरफारक सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- प्रदेश तथा नगर स्तरिय पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरूको अभिलेख राख्ने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भै आएका योजनाहरूको अभिलेख राख्ने र संचालनको व्यवस्था मिलाउने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकाबाट संचालन भएका भौतिक विकास योजनाहरूको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने एवम् यस कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकामा संचालित पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरूको अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने गराउने ।
- नगर विकास योजनाको समिक्षाको क्रममा पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरूको विवरण प्रस्तुत गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने र पठाउन लगाउने ।
- आफू मातहतका कर्मचारीहरूको काम कामवाहीको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- नगर स्तरको श्रम, ज्याला, भाडा, दरभाउको निर्धारण गर्न सम्बन्धित समिति समक्ष प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने
- दररेट विश्लेषण तयार गर्ने गराउने
- शाखाबाट पेश भएका टिप्पणीमा आफ्नो राय दिई स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित उपभोक्ता समिति तथा समुदाय, निर्माण व्यवसायी एवम् संस्थाहरूको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम अन्य शाखा संग समन्वय गरी तर्जुमा तथा संचालन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका तथा वडामा कार्यरत प्राविधिकहरूको क्षमता विकासको लागि तालिम तथा अनुशिक्षण कार्यक्रम अन्य शाखा संग समन्वय गरी आयोजना गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित विषयगत समितिको सचिवालयको कार्यहरू गर्ने गराउने
- नगरपालिकामा रहेका पुराना कागजात धूल्याउने र धुल्याउन सहयोग गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाहरू समयमै तयार गरी स्वीकृत गराउने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरू तोकिएको समयमै कार्यान्वयन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनामा तोकिएको मापदण्ड अनुरूप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण तयार गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- शाखाको जिम्मामा रहेका फाईलहरू, प्रशिक्षण सामग्रीहरू, प्रतिवेदन, तथा अन्य सम्पत्तिको दुरुस्त र उपयुक्त व्यवस्था गर्ने तथा सुरुवा हुँदा आफू जिम्मा रहेका सामग्रीहरू बरबुझारथ गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आयोजनाहरूको सार्वजनिक परिक्षण गर्न उपभोक्ता समितिहरू तथा निर्माण व्यवसायीहरूलाई सहजीकरण गर्ने
- भवन निर्माण अनुमती तथा नक्शा पास का कार्य गर्ने ।

- पूर्वाधार विकास र भवन निर्माण तथा नक्शा पास सँग सम्बन्धित स्थानीय मापदण्डहरूको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- वस्ती विकास, भवन निर्माण इजाजत, नक्शा पास एवम् स्वीकृती तथा नियमन र फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- वस्ती विकास तथा भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सरकारी, सार्वजनिक तथा व्यक्तिगत भौतिक संरचनाहरूको मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकाको यान्त्रिक उपकरणहरू संचालन गर्ने र सोवाट भए गरेका कामको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- नगरपालिका स्थित सरकारी कार्यालयहरूलाई भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएमा उपलब्ध गराउने ।
- नगरपालिकाको भौतिक सामग्री तथा अचल सम्पत्तिको मर्मत सम्भार तथा सुरक्षा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूको सरुवा, काज र मनोनयनका लागि सिफारिश तथा राय उपलब्ध गराउने ।
- शाखाको काममा बाधा नपुग्ने गरी विदा सिफारिश गर्ने र कर्मचारीहरूको आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनामा तोएको मापदण्ड अनुरूप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको काम कामवाहीको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित गुरु योजनाहरू (यातायात, साना सिंचाई, वस्ती विकास, खरिद आदि) तयार गर्ने ।
- आवधिक नगर विकास योजनाको क्रममा पूर्वाधार सम्बन्धी योजना तर्जुमा गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- बार्षिक योजना तर्जुमाको क्रममा ठूला योजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गरी योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने ।
- वार्षिक योजना, इन्भेन्टरी निर्माण, वार्षिक मर्मत योजना, खरिद योजना तयारी गर्ने गराउने ।
- नगरको आवधिक योजना, स्रोत नक्सा तयारी, बुलेटिन प्रकाशन आदि तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- नगर स्तरिय योजना तर्जुमा गोष्ठी संचालन गर्न आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- नगरको पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित तथ्यांकहरू संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने ।
- पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित IEE र EIA अध्ययन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत पूर्वाधार योजनाहरू कार्यान्वयनको लागि सर्वेक्षण, डिजाईन, ड्रईङ्ग, लागत अनुमान तयारी गर्ने गराउने ।

सहकारी तथा लघु उद्यम उपशाखा

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

योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- नगर भित्र उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाहरूको अभिलेख राख्ने ।
- संघ/प्रदेश तथा अन्य निकायबाट नगर सँगको समन्वय र सहकार्यमा संचालन हुने योजनाहरूको उपभोक्ता समिति गठन लगायत विवाद समाधानका लागि वडा कार्यालयहरूमा पत्राचार समन्वय गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाको तोकिएको प्रकृया बमोजिम सम्झौता, कार्यादेश उपलब्ध गराउने।
- योजनाको रनिङ्ग विल एवं अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश भएका कागजपत्रहरू रुजु गरी भुक्तानीका लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश सरकार लगायत संवद्ध निकाय समक्ष वडा स्तरबाट माग भई आएका योजना/कार्यक्रमको प्रकृया पुर्याई सिफारिस पत्र तयार गर्ने ।
- नगर भित्र संचालन भएका योजना/ कार्यक्रमहरूको अनुगमन गराउन समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- नगर स्तरीय योजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।
- नगरको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- वडा स्तरीय योजना तथा कार्यक्रम छनौट/ तयार गर्न वडा कार्यालय र वडा समितिलाई सहजीकरण एवं समन्वय गर्ने।
- वडा स्तरबाट छनौट/तयार गरी पठाएका योजना तथा कार्यक्रमहरूको एकीकृत अभिलेखीकरण गरी पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरूलाई नगरको नीति र कानून बमोजिम योजना संचालन/कार्यान्वयन गर्न अभिमुखीकरण गर्ने ।
- नगर तथा वडामा पूर्व योजना तर्जुमा बैठक संचालन गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- नगरको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम वडा कार्यालय तथा सरोकारवाला निकाय समक्ष पठाउने ।
- भूकम्प पीडित निजी आवास पुन निर्माणको कार्यमा वडा र संवद्ध कार्यालय संग समन्वय गर्ने ।
- पुन निर्माण सम्बन्धी प्रशासनिक कार्य पत्राचार, अभिलेख व्यवस्थापन आदि गर्ने ।
- योजना प्रशासन उप-शाखासँग संवद्ध मासिक, चौमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने र नगर जलस्रोत समितिका सम्बन्धित कार्यहरू ।

विपद व्यवस्थापन

- फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने
- नगर भित्र हुन सक्ने प्राकृतिक विपत्तिको क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्दै उद्धार, राहत वितरण र पुनरोत्थान तथा पुनस्थापनाका कार्य गर्ने ।
- नगर भित्र रहेका दमकल, एम्बुलेन्स, सववाहन र व्याकहोलोडरलाई २४ सै घण्टा सुचारु अवस्थामा राख्न आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
- वातावरणको क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न संघ सस्थाहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा वृक्षारोपण, संरक्षण र सम्बर्द्धनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी वातावरण मैत्री नगर निर्माण कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

नगर प्रहरी

- वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा सञ्चालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अवस्था बुझ्ने तथा तरकारी, फलफूल, माछा, मासु,

मिठाई पसल, डेरी, होटल, लगायतका खाद्य वस्तुको विक्री स्थलको सञ्चालन तोकिएको मापदण्ड अनुसार छैन अनुगमन गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

- वजार अनुगमन टोलीलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग पुर्याउने ।
- देहायमा उल्लेखित क्रियाकलापमा संलग्न भइ नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
 - क) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अवस्था,
 - ख) कालोबजारी, एकाधिकार, (सिण्डिकेट), मिलितपूर्ण भाउ निर्धारण(कार्टेलिङ), कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/ नभएको,
 - ग) कुनै वस्तुको अनुचित रूपमा व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहीन) कम तौल भएको देखिएमा/ भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्न सहयोग गर्ने,
 - घ) कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यसको जानकारी तुरुन्त नगरपालिकामा गराउने र त्यस्ता वस्तुको नमुना सङ्कलन गरी प्रमाणका रूपमा सुरक्षित राखी अरू प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुर्‍याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी नष्ट गर्नु पर्ने प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने,
 - ङ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (Unfair Trade Practices) कानूनद्वारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (Restrictive Trade Practices) र एकाधिकारपूर्ण क्रियाकलाप (Monopolistic Trade Practices) भएको पाईएमा तुरुन्त नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।
 - च) सडक पेटी अतिक्रमित गरी सामान राखिएको, तोकिएको स्थान भन्दा वाहेक जथाभावी सवारी पार्किङ्ग गरिएको लगायतका कार्य गरिएको पाईएमा सो को जानकारी तुरुन्त नगरपालिकामा गराई नगरपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने ।
- वजार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित देहाय वमोजिमको कार्य गर्ने
 - क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्याई राखेका निर्माण सामग्री, पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने
 - ख) नगर क्षेत्रभित्रको फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने ।
 - ग) सार्वजनिक जग्गा, वाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको वा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गरी त्यस्तो कार्य गरेको पाईएमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।
 - घ) सार्वजनिक स्थल तथा सडकमा भेटिएका छाडा कुकुर, पशुपंक्षीहरू नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका लगायतका निकायहरूलाई सहयोग गर्ने ।
 - ङ) जोखिमपूर्ण घर, पर्खाल, रुखहरू हटाउन सहयोग पुर्याउने ।
 - च) वडा समिति, टोल सुधार समिति, तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।
 - छ) नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने
 - ज) विना अनुमती व्यानर, होडिङ्ग बोर्ड, पोष्टर, पम्प्लेट, भित्तेलेखन लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाईएमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।
- वजार अनुगमनका क्रममा वजार अनुगमन निर्देशिका २०७५ मा उल्लेखित वजार अनुगमन टोलीका लागि व्यवस्था भएको आचारसंहिताको पूर्ण रूपमा पालना गर्ने ।

परियोजना तर्फः

क. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमः

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,
- स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, रोजगार नक्साङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- बेरोजगारहरूको ज्ञान, सीप, योग्यता, अनुभव र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- आफ्ना कामकारबाहीको बारेमा नियमित रूपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिकरूपमा प्रतिवेदन पठाउने,
- आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरूका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने,
- बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने ।
- सम्बन्धित स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालाहरूलाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

ख. सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी)

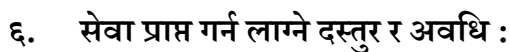
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा आप्रवासी स्रोत केन्द्र मार्फत सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना तथा परामर्श सेवा, निःशुल्क कानूनी सहायता र निःशुल्क सीपको लागि सम्पर्क र समन्वय
- आप्रवासी कामदार र उनका परिवारहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान ।
- आप्रवासी कामदारका परिवारहरूका लागि बित्तीय साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन ।
- समुदाय स्तरमा सूचना तथा परामर्श सेवाको पहुँच अभिवृद्धिका लागि रिटर्नी स्वयंसेवक परिचालन
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी सूचना तथा जानकारी प्रचार प्रसारका लागि रेडियो कार्यक्रम तथा रेडियो सुचना उत्पादन र प्रसारण ।
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारका लागि समुदाय अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- वैदेशिक रोजगारमा जान लागेका आप्रवासी कामदारहरूका लागि वृहत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन।
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय तहहरू, पत्रकारहरू, प्रहरीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग निरन्तर समन्वय एवं सहकार्य ।

ग. पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा एकाइ

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

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

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



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

४९

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

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

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

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

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

(क) प्रशासन शाखा

- बरिष्ठ पशु विकास अधिकृत १ जना रमाना भई गएको, असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर २ जना बढुवा भई रमाना भइ गएको, जे.सि.बि. चालक १ जनाको राजीनामा, नगर प्रहरी १ जनाको राजीनामा, कार्यालय सहयोगी १ जनाको राजीनामा ।
- हेबी सवारी चालक १ जनाको सेवा करार, फायर फाईटर १ जनाको सेवा करार, लगत प्रबिष्टिकर्ता (भूमी) १ जना दैनिक ज्यालादारीमा नियुक्त, बैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन केन्द्र बाट १ जना सामाजिक परिचालक खटिई आउनु भएको, भूमी आयोगबाट २ जना सर्भेक्षक खटिई आउनु भएको ।
- कावासोती नगरपालिकाको १७ औं नगर सभा सम्पन्न भएको ।
- नगर कार्यपालिकाको पाँच वटा बैठक सम्पन्न भएको ।
- ३ पटक शाखा प्रमुखहरूको बैठक तथा ३ पटक स्टाफ मिटिङ सम्पन्न भएको ।

(ग). स्वास्थ्य शाखा:

क्र.स.	विवरण/सूचकहरु	संख्यात्मक विवरण
१	खोप पुरा गरेका बालबालिकाको संख्या	१६०
२	पहिलो पटक वृद्धि अनुगमन गरिएका २ वर्ष मुनिका बालबालिका संख्या	२६७
३	पहिलो पटक वृद्धि अनुगमन गरिएका मध्ये कुपोषित संख्या	२९
४	५ वर्ष मुनिका स्वासप्रस्वासका बिरामी संख्या	२८३
५	५ वर्ष मुनिका स्वासप्रस्वासका बिरामी मध्ये न्यूमोनिया संख्या	३०
६	५ वर्ष मुनिका झाडापखालाका बिरामी संख्या	५५
७	पहिलो पटक गर्भवती जांच संख्या	१८३
८	प्रोटोकल अनुसार ४ पटक गर्भवती जांच संख्या	१७५
९	तेश्रो पटक सुत्केरी जांच संख्या	१२३
१०	स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी सेवा लिएका संख्या	१९८
११	परिवार नियोजन सेवा लिएका नयाँ प्रयोगकर्ता	२८२
१२	परिवार नियोजन सेवा लिएका लगातार प्रयोगकर्ता	१७२४
१३	दर्ता भएका जम्मा क्षयरोग बिरामी संख्या	२८
१४	दर्ता भएका जम्मा कुष्ठरोगका बिरामी संख्या	२
१५	ओ.पी.डी.मा नयाँ बिरामी संख्या	१९६५६
१६	महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाले सेवा दिएको जम्मा संख्या	८९७२
१८	आमा स्वास्थ्य कार्यक्रमको बार्षिक समिक्षा	१
१९	ए आई एक्सरे द्वारा जांच गरि क्षयरोग पत्ता लगाउन छातीरोग सम्बन्धि शिबिर संचालन (२ ठाउँमा)	परिक्षण-५५० जना (८ जनामा क्षयरोग पत्ता लागेको)
२०	स्तनपान सप्ताह मनाईएको (स्थान)	५
२१	तोकिएका ८ प्रकारका गम्भीर रोगहरुको लागि बिपन्न सिफारिस	२८ जना

(घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा :

- १) निबन्ध प्रतियोगिता सम्पन्न । स्थान : जनता मा.वि. शहीदनगर, कावासोती-१६, डण्डा ।
- २) खुला तिज गीत प्रतियोगिता सम्पन्न । स्थान : सिद्धार्थ आ.मा.वि., कावासोती-३ ।
- ३) शिक्षक कर्मचारीहरुको प्रथम त्रैमासिक तलब भत्ता निकासा ।
- ४) सामुदायिक विद्यालयमा नर्सरी देखि ५ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीको लागि १०० दिनको दिवा खाजा निकासा ।
- ५) यूवा दिवसको अवसरमा स्थानीय यूवा उद्यमीहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न ।
- ६) परम्परागत भोदी खेल प्रतियोगिता सम्पन्न ।

- ७) FIFA को LAWS Of the Game सम्बन्धी रिफ्रेसर तालिम सम्पन्न ।
- ८) १ दिने खेल शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- ९) आधारभूत तह अन्तर विद्यालय एथलेटिक्स प्रतियोगिता सम्पन्न, स्थान : सरस्वती मा.वि. गोछडा ।
- १०) नगर स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न, स्थान : सरस्वती मा.वि. गोछडा ।

(ङ) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण / उद्यम विकास उपशाखा:

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण तर्फ:

- अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी स्थानीय समन्वय समितिको बैठक बसी विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका संशोधन सहितका जम्मा १८ जना व्यक्तिहरुलाई अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरियो । हाल सम्म जम्मा ११२४ जना अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरिएको छ, जसमा 'क' वर्ग रातो १६९ जना 'ख' वर्ग निलो ६३८ जना 'ग' वर्ग पहेलो २६१ जना र 'घ' वर्ग सेतो ५६ जना रहेका छन् ।

सूचकमा आधारित बालमैत्री कार्यक्रम तर्फ:

- कावासीती नगरपालिकाका वडा नं. ३, ४, १२ र १६ लाई बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त वडा घोषणा गर्ने अभियानको सन्दर्भमा घरधुरी सर्वेक्षणको क्रममा संकलन भएका तथ्यांकहरु मध्ये वडा नं. ४, १२ र १६ को जम्मा घरधुरी २८१९ को तथ्यांक रुजु गरी सम्बन्धित वडामा आवश्यक कार्यान्वयनको लागि पत्राचार गरिएको ।

लघु उद्यम विकास कार्यक्रम तर्फ:

- लघु उद्यम विकास समितिको बैठक सम्पन्न भएको छ ।
- गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम यस नगरपालिकामा आ.व.२०७७/०७८ बाट लागू भएको हो । आ.व.०८१/०८२ सम्म १२ वटा वडामा यो कार्यक्रम संचालन भैरहेको छ, जस अन्तर्गत वडा नं. १, २, ४, ५, ६, ७, १०, १२, १३, १४, १५ र १७ रहेका छन् ।
- यस आ.व. मा नगरस्तरीय उद्यम विकास समितिको बैठकको निर्णयबाट नयाँ उद्यमी सिर्जना गर्ने कार्यक्रम अन्तर्गत ८ नं वडा र उद्यमीको स्तरोन्नती कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं ५ छनौट गरिएको छ ।

(च) योजना तथा अनुगम उपशाखा:

- ३८ वटा योजनाहरु सम्झौता भएका छन् ।
- ६ वटा योजनाहरु सम्पन्न भई भुक्तानी समेत भइसकेको छ ।
- योजनाहरुको अनुगमन भइरहेको ।
- शहरी शासकीय तर्फ योजनाहरु संचालनको लागि वडामा माग गरिएको छ ।

(छ) भवन तथा विपद् शाखा/भूमि इकाई :

- ६० घरका १५ दिने सूचना भएका छन् ।
- ३४ घरका प्लिन्थ लेभलसम्म कार्य भएको छ ।
- २१ घरले स्थायी इजाजत प्राप्त गरेका छन् ।
- २८ भवन निर्माण सम्पन्न भएका छन् ।
- ७४ वटा भवन नक्सा नामसारी भएका छन् भने ४४ ले प्रतिलिपी तथा संशोधन भएका छन् ।
- भूमितर्फ वडा नं.१ मा ११ जनालाई जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वितरण गरिएको छ ।

(ज) पूर्वाधार विकास शाखा:

आ.ब. २०८२/८३ मा हाल सम्म सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखाबाट ठेक्का बाट आह्वान भएका योजनाको प्रगति विवरण

क्र. सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	बजेट	ठेक्का नं.	प्रगति
१	हसौरा चोक देखि हुप्सेकोट गाउँपालिकाको सिमाना सम्मको बाटो स्तरोन्नति	४	२०००००००	01/KM/NCB/WORKS/2082/83	निर्माणको अवस्थामा
२	दुंगेनी टोल देखि हुप्सेकोट गाउँपालिका जोड्ने बाटो स्तरोन्नति	४	१०००००००	02/KM/NCB/WORKS/2082/83	निर्माणको अवस्थामा
३	नगरको मौजादा कोष	४	११७३४९९		
४	वडा नं ८ को मानब धर्म	८	२७००००००	03/KM/NCB/WORKS/2082/83	निर्माणको अवस्थामा
५	नगरको मौजादा कोष	८	२९०६७८		
६	वडा नं ४ को कुस्नरी बाटो स्तरोन्नति	४	२०००००००	04/KM/NCB/WORKS/2082/85	सम्झौताको अवस्थामा
७	वडास्तरीय बजेट	४	८०००००		
८	दयाराम खरेलको घरदेखि नबिन पौडेलको घर सम्मको बाटो स्तरोन्नति	६	२५००००००	05/KM/NCB/WORKS/2082/86	सम्झौताको अवस्थामा
९	वडा नं १६ सृजनशील बाटो कालोपत्रे	१६	२०००००००	06/KM/NCB/WORKS/2082/86	सम्झौताको अवस्थामा
१०	निलगिरी गैरा कुलो निर्माण	१६	२००००००		
११	सातघरे कुलो निर्माण	१६	२००००००		
१२	सातघरे कुलो निर्माण	१६	५००००००		
		जम्मा	४२३६४१७७		

(झ) जिन्सी भण्डारण इकाइ :

भौतिक सम्पति भवन तर्फ

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

भवनहरुको वडागत विवरण :

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

सवारी साधन तर्फ

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

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

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

अन्य मेशिनरी सामानहरू

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१	डबल क्यारिडज/बोतल क्रशर/स्मार्ट डस्वीन/सेग्रीगेशन टेबल/ट्रे/मोटर आदी	१ सेट	फोहोर व्यवस्थापन केन्द्र

(ज) कृषि विकास उपशाखा:

१. अनुदानको रासायनिक मल विक्रेताहरूको ईजाजत पत्र वितरण तथा नवीकरणको कार्य सम्पन्न भएको ।
२. धान तथा अन्य बालीमा देखा परेका विभिन्न रोग किरा तथा अन्य समस्याहरूको स्थलगत अनुगमन, निरीक्षण गर्दै आवश्यक परामर्स प्रदान गरिएको ।
३. कावासोती नगरपालिका भित्र रहेको खेति योग्य मटोमा उच्च अम्लीयपना देखा परेको हुँदा मल तथा माटो परिक्षण प्रयोगशाला पोखरा संगको सहकार्यमा ७५% अनुदानमा कृषि चुन वितरण गर्न माग संकलन गरि पठाउने कार्य सम्पन्न भएको ।
४. अनुदानमा सिंचाई मिटरलार्यक्रम कार्यन्वयन मापदण्ड, २०७९ संसोधनको लागि कार्यपालिकामा पेश गरिएको ।
५. कृषि विकास शाखाबाट प्रदान गरिने अन्य सेवा सुविधा/प्राविधिक परामर्स दिईदै आएको ।

(ट) पशुपंक्षी विकास उपशाखा:

१. पशुपन्धी उपचार सेवा: २० प्रकारका औषधी वितरण गरिएको।

जात/महिना	गाई	भैसी	भेडाबाख्रा	बंगुर	हाँस, कुखुरा	कुकुर
श्रावण	२४५	२१६	६६९	३८	११६०	१
भाद्र	३४४	१८१	४२४	७१	३९५	२
आश्विन	१७८	१६२	५३६	१४	३०२	३
जम्मा	७६७	५५९	१६२९	१२३	१८५७	६

२. कृत्रिम गर्भाधान सेवा:

महिना	गाई	भैसी	बाख्रा
श्रावण	३५५	७१	
भाद्र	१५२	५२	
आश्विन	३२०	८२	
जम्मा	८२७	२०५	

(ठ). आयुर्वेद सेवातर्फ:

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	प्रगति	कैफियत
१.	दैनिक विरामीको स्वास्थ्य परिक्षण तथा निःशुल्क औषधी वितरण (OPD)	१५११ (८८१ महिला, ६३० पुरुष) जना विरामीलाई सेवा प्रदान गरिएको	
२.	पंचकर्म (स्नेहन, स्वेदन) सेवा	सेवाग्राहीको संख्या ३१० जना	
३.	जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य प्रबर्धन कार्यक्रम	सेवाग्राहीको संख्या ७१	
४.	गाउँघर आयुर्वेद क्लिनिक कार्यक्रम	सेवाग्राहीको संख्या १६८ जना	
५.	स्तनपायी आमालाई मातृशिशु सुरक्षार्थ दुग्धवर्धक जडिबुटी औषधी वितरण कार्यक्रम	सेवाग्राहीको संख्या २९ जना	

(ड) बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम:

- बाल बहुक्षेत्रीय पोषण योजनासंग सम्बन्धित प्रतिवेदन मन्त्रालयमा उपलब्ध गराएको ।
- बहुक्षेत्रीय पोषण योजनाको online Reporting system (WBRS) मा नियमित रुपमा विवरण प्रविष्ट गरिएको ।
- विद्यालय करेसाबारी कार्यक्रमको अनुगमन गरी आवश्यक सहजीकरण गरिएको ।
- पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत अनुगमन योजना तयार गरी अनुगमन गर्न सहजीकरण गरिएको ।
- गत विगतमा पोषण सुधारको लागि आयआर्जन अनुदान प्राप्त गर्ने समूहको बैठक गरी पोषण र अनुदानको प्रभावकारी सम्बन्धी अन्तरक्रिया एव अनुभव आदान प्रदान कार्यक्रम गरिएको ।
- पोषण पाश्चचित्र तयार गरिएको ।
- सुनौला हजार दिनका महिलासँग घरभेट गरी पोषण सम्बन्धी जानकारी प्रदान गरिएको ।

(ढ) पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई:

क्र.सं.	सम्पादित कार्यहरु	कैफियत
१	मिति २०८२/०४/०१ देखि २०८२/०६/३० सम्ममा सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिने लाभग्राहीको मृत्यु भएमा बैंकलाई मृत्यु मितिसम्म पाउने रकम सम्बन्धित हकवालाले पाउने गरी ४८ जना मृतक लाभग्राहीको बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस गरिएको छ ।	
२	यस नगरपालिका र विभिन्न बैंक विच चालु आ.व. २०८२/०८३ देखि आ.व. २०८४/०८५ सम्म ३ वर्षको लागि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने गरि नयाँ/नवीकरण सम्झौता गरिएको छ ।	

३	आ.व. २०८२/०८३ को सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न असोज मसान्त सम्म ७,९०७ जना लाभग्राहीहरूको सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र नवीकरण गरिएको छ ।	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख खोजी उपलब्ध गराउने तथा अभिलेख सिफारिस पत्र वडा कार्यालयमा पठाउने गरिएको छ ।	
५	आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता ६,७२५ जना लाभग्राहीहरूको जम्मा रकम ६,६४,०२,१९५।- EFT (Electric Fund Transfer) मार्फत सम्बन्धित लाभग्राहीहरूको बैंक खातामा भत्ता रकम जम्मा गरिएको छ । (साथै वडा नं. १५, १७ र बाँकी छुटपुट लाभग्राहीहरूको भत्ता वितरण गर्न बाँकी रहेको ।)	
६	आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकमा १३८ जना नयाँ लाभग्राहीहरू थपिएका र ४७ जना लाभग्राहीहरू लगत कट्टा गरिएको छ ।	
७	वडा कार्यालयमा हुने सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी कानूनी तथा प्राविधिक समस्याको समाधान गरिएको छ ।	

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन												
जिल्ला : नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) गा.पा/न.पा. : कावासोती दर्ता मिति देखि : २०८२/०४/०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२/०६/३०												
	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने	
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या
जम्मा	१०४	१०१	२०५	५४	५०	१०४	३१	१२०	१४०	३५९	८७	१८६
												६८७

(ण) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम :

- ❖ बैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा विदेश पलाएन हुने व्यक्तिहरूलाई सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धि सूचना दिने
- ❖ बैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहायताका लागि सहजीकरण ।
- ❖ श्रम स्वीकृतिका लागि सहजीकरण

क्र.स.	श्रम स्वीकृति लिने देशको नाम	लाभान्वित संख्या
१	दुवई	७
२	साउदी अरबिया	६
३	ओमन	१
४	क्रोयसिया	७
५	बहरैन	१
६	पोल्याण्ड	१
७	कतार	२
८	कुवेत	३
९	मलेसिया	४

(त) सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी):
सम्पादित कार्यहरु :

क्र. स.	विवरण	सुचना तथा परामर्श केन्द्र			कैफियत
		पुरुष	महिला	जम्मा	स्थानीय तहहरुको नाम
१	सुचनामा पहुँच	३८३	२१४	५९६	कावासोती नगरपालिका
		१३५९	८१६	२१७५	अन्य स्थानीय तह
		१७४२	१०३०	२७७२	जम्मा
		संभावित कामदारहरुलाई गहन अभिमुखीकरण			

२.	न्यायमा पहुँच	विवरण	पु	म	जम्मा	कैफियत
		समस्या दर्ता	११	३	१४	कावासोती
		समाधान	७	२	९	Carryover
		आर्थिक सहायता तथा क्षतिपूर्ति	१५३३५०००		१५३३५०००	
		समस्या दर्ता	२५	५	३०	अन्य पालिका
		समाधान	१४	२	१६	Carryover-13
		आर्थिक सहायता तथा क्षतिपूर्ति	१५५८५०००		१५५८५०००	

३.	मनोसामाजिक परामर्श सेवा	विवरण	पुरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
		समस्या दर्ता	०	४	४	वार्षिक लक्ष्य ३०
		फलोअप	०	०	०	वटा
		केश बन्द	०	०	०	

४.	वित्तीय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम	कार्यक्रम	वार्षिक लक्ष्य	प्रगति	पुरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
		विद्यालय तहमा	५ वटा	०	०	०	०	
		१ दिने समूह	५ वटा	०	०	०	०	
		३ दिने सदूह	३ वटा	०	०	०	०	
		२१ हप्ते समूह	२ वटा	२	०	५०	५०	फलोअप

५.	अन्य कार्यक्रमहरु	कार्यक्रम	वार्षिक लक्ष्य	प्रगति	पुरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
		जिल्ला प्रशासन कार्यालयसंग समन्वयात्मक बैठक	२	१	९	६	१५	

(ध) पर्यटन इकाई :

क्र.सं.	सम्पादित कार्यहरु	कैफियत
१	कावासोती नगरपालिकाको पर्यटन गुरु योजना निर्माणका लागि अधि सारिएको ।	
२	उद्योग तथा पर्यटन मन्त्रालय पोखराको टोलीले कावासोती नगरपालिका भित्र रहेका पर्यटकीय क्षेत्रको अवलोकन, अनुगमन, आगामी योजना, प्राथमिकताको विषयमा सम्बन्धित सरोकारवाला, जनप्रतिनिधिसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको ।	
३	सामुदायिक होमस्टे नेटवर्क र कावासोती नगरपालिकाको समन्वयमा होमस्टे सञ्चालनले ल्याएको परिवर्तनको विषयमा पर्यटन सम्वाद कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।	
४	विश्व पर्यटन दिवसमा कावासोती नगरपालिका भित्र रहेको पर्यटन व्यवसायी, होटल सञ्चालक, सरोकारवालामा September 27 का दिन वृहत अन्तरक्रिया कार्यक्रममा सहभागी भएको ।	

(न) सहकारी उप-शाखा :

क्र.सं.	प्रकृति/किसिम	संख्या(वटा)
१.	बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था	८
२.	बचत तथा ऋण सहकारी संस्था	११
३.	उत्पादक सहकारी संस्था	४
४.	कृषि सहकारी संस्था	४
५.	उद्यमी सहकारी संस्था	३
६.	उपभोक्ता सहकारी संस्था	१
७.	पर्यटन सहकारी संस्था	१
जम्मा		३२

(प) आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा :

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

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

क्र.सं.	जिम्मेवारी	नाम थर	पद	सम्पर्क न
१.	सूचना अधिकारी	मुक्ति प्रसाद बसेल	अधिकृत छैटौँ	९८५७६३०६०१
२.	गुनासो सुन्ने अधिकारी	यम कुमार तामाङ	प्रशासकीय अधिकृत (सातौँ)	९८४३५१७११६
३.	कार्यालय प्रमुख	महेश पाण्डे	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७६४११११

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

नगरपालिकाबाट पारित ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, आचार संहिता, दिग्दर्शन, नीति, पाँच बर्षिय रणनीतिक योजना, मापदण्ड समेतको विवरण तपशिलबमोजिम रहेको छ, जस अन्तर्गत ऐन-११, नियमावली -५, कार्यविधि-५६, मापदण्ड-११, निर्देशिका-७, आचार संहिता-२, रणनीतिक योजना-१, समावेशीकरण नीति -२, दिग्दर्शन-१ र स्थानीय पाठ्यक्रम आधारभुत तह (१-८)-१ गरी जम्मा ९७ वटा कानूनहरु निर्माण भई कार्यान्वयनमा रहेका छन् :-

क्र.सं.	शीर्षक	कैफियत
१.	कावासोती नगरपालिकाको अटो रिक्सा, ईरिक्सा दर्ता तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२.	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
३.	कावासोती नगरपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
४.	नगरस्तरीय आधारभूत परीक्षा (कक्षा ८) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
५.	आपतकालीन वा संकटकालीन अवस्थामा सुनौला हजारदिनका महिला र बालबालिकाको घर परिवारमा पोषण प्याकेज वितरण सम्बन्धि मापदण्ड, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
६.	आमा स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
७.	कावासोती नगरपालिकाको उत्कृष्ट कृषक पुरस्कार कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
८.	उद्यम विकास कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
९.	कावासोती नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१०.	कावासोती नगरपालिकाको एफ रेडियो .एम.(सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
११.	कावासोती नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१२.	कावासोती नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१३.	कावासोती नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१४.	कावासोती नगरपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१५.	कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७५ (संस्ोधन २०७६)	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१६.	कोभिड- १९ का कारण मृत्यु भएका परिवारलाई आर्थिक सहयोग सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१७.	कोभिड-१९ रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१८.	कावासोती नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
१९.	कावासोती नगरपालिकाको घर नक्शा पास अभिलेखिकरण कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२०.	चालुकोष स्थापना तथा बीउपूँजी परिचालन कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२१.	छात्रवृत्ति तथा व्यावसायिक शिक्षा प्रवर्द्धन कोष व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क

२२.	जल उपभोक्ता संस्था दर्ता तथा परिचालन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२३.	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२४.	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२५.	टेम्पो, अटोरिक्सा, रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२६.	कावासोती नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२७.	दूध उत्पादन र बजारीकरणको आधारमा अनुदान वितरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२८.	कावासोती नगरपालिकाको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
२९.	कावासोती नगरपालिका क्षेत्र भित्रका नदीजन्य पदार्थको व्यवस्थापन तथा उपयोग सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
३०.	कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -क
३१.	कावासोती नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३२.	कावासोती नगरपालिकाको पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३३.	प्राविधिक विद्यालयहरूमा छात्रवृत्ति तथा अन्य पक्षको व्यवस्थापनका लागि अनुदान कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३४.	कावासोती नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३५.	बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३६.	बाल समूह गठन तथा सहजीकरण निर्देशिका, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३७.	कावासोती नगरपालिकाको बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३८.	बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धि पाँच बर्षिय रणनीतिक योजना, २०७५-२०८०-	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
३९.	कावासोती नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४०.	कावासोती नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको भर्चुअल बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४१.	भवन मापदण्ड र भवन संहिता, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४२.	मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४३.	माछापालन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४४.	कावासोती नगरपालिकाको मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४५.	मौरी, च्याउ विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४६.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४७.	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४८.	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ख
४९.	कावासोती नगरपालिकाको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५०.	कावासोती नगरपालिकाको विद्यालय मूल्याङ्कन तथा वर्गीकरण मापदण्ड, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५१.	कावासोती नगरपालिकाको विद्यालय विनियमावली निर्माण मापदण्ड, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५२.	विद्यालय पाठ्यपुस्तक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५३.	कावासोती नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५४.	कावासोती नगरपालिकाको व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग

५५.	कावासोती नगरपालिका शिक्षा कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५६.	कावासोती नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५७.	कावासोती नगरपालिकाको सङ्क्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५८.	कावासोती नगरपालिका सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
५९.	सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
६०.	स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठनसञ्चालन कार्यविधि/, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -ग
६१.	स्थानीय पाठ्यक्रम (आधारभूत तह १८-), २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६२.	सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सेवा प्रदान संस्था छनौट सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६३.	स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६४.	कर तथा गैरकर राजश्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६५.	कावासोती नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको समायोजन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६६.	कावासोती नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०७८	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६७.	कावासोती नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६८.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
६९.	कावासोती नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७०.	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७१.	कावासोती नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७२.	कावासोती नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७३.	कावासोती नगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	पुस्तक प्रकाशन खण्ड -घ
७४.	कावासोती नगरपालिकाको जलश्रोत व्यवस्थाको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७५.	थालासेमिया र सिकल सेल एनेमिया अषधोपचार आर्थिक सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७६.	कावासोती नगरपालिकाको निजि जग्गाको माटो वा निर्माण जन्य अन्य खनिज पदार्थको उत्खनन, ओसारपसार तथा विक्री वितरण गर्न अनुमति प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७७.	कावासोती नगरपालिकाको नदीजन्य पदार्थ व्यवस्थापनमा मेशिनरी उपकरण प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	प्रकृत्यामा रहेको
७८.	कावासोती नगरपालिकाको बाल अधिकार संरक्षण, सम्बर्धन तथा प्रवर्धन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
७९.	कावासोती नगरपालिकाको लेखा समिति गठन र सञ्चालन नियमावली, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको

८०.	कावासोती नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८१.	कावासोती नगरपालिकाको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार नियन्त्रण निवारण/सम्बन्धी स्थानीय आचार संहिता, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८२.	कावासोती नगरपालिकाको खर्चको मापदण्ड, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८३.	कावासोती नगरपालिकाको कृषि यान्त्रीकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८४.	कावासोती नगरपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८५.	कावासोती नगरपालिकाको विपन्न स्वास्थ्य बीमा कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८६.	कावासोती नगरपालिकाको पशुपंक्षी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७८ को (पहिलो संस्ोधन), २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८७.	कावासोती नगरपालिकाको माछापालन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६ को (पहिलो संसोधन), २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८८.	भवन निर्माणकर्मीहरुकोसुचीकृत गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०	पुस्तक प्रकाशन नभएको
८९.	खोला च्यानलाइज कार्यविधि, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९०.	कावासोती नगरपालिकाको खेलकुद विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९१.	कावासोती नगरपालिकाको शैक्षिक परामर्श सेवा, भाषा शिक्षण तथा सिप सिकाई तालिम व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९२.	कावासोती नगरपालिकाको संघसंस्था दर्ता कार्यविधि/, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९३.	डेरी पसल गर्ने व्यवसायीहरुले पालन गर्नुपर्ने मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९४.	मासु पसल गर्ने व्यवसायीहरुले पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९५.	पशुपन्छी तथा मत्स्य फार्म दर्ता मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९६.	उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९७.	कावासोती नगरपालिकाको विज्ञापन कर निर्देशिका, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९८.	कावासोती नगरपालिका सुत्केरी पोषण कार्यविधि, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको
९९.	कावासोती नगरपालिकाको महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम् सेविका (सेवा तथा सुविधा) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	पुस्तक प्रकाशन नभएको



१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी (%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
संघीय सरकार	६५,४६,००,०००.००	१८,६०,६७,०००.००	२८.४२	४६,८५,३३,०००.००	चालु	६८,९३,३०,७२५.६०	१४,६४,०७,७८२.२४	२१.२४	५४,२९,२२,९४३.३६
१३३११ समानिकरण अनुदान	१७,०२,००,०००.००	४,२५,५०,०००.००	२५	१२,७६,५०,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३३,६७,६१,०००.००	१०,२८,४८,३३१.६२	३०.५४	२३,३९,१२,६६८.३८
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३८,८६,००,०००.००	१२,७६,७७,०००.००	३२.८६	२६,०९,२३,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१५,०८,५००.००	०	०	१५,०८,५००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४,८०,००,०००.००	१,५८,४०,०००.००	३३	३,२१,६०,०००.००	२११२१ पोशाक	७,५०,०००.००	०	०	७,५०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	४,१८,००,०००.००	०	०	४,१८,००,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	८,०८,८३२.००	१,१०,७६८.००	१३.६९	६,९८,०६४.००
१३३१७ सम्पुर्क अनुदान पुँजीगत	६०,००,०००.००	०	०	६०,००,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	३६,६०,०००.००	०	०	३६,६०,०००.००
प्रदेश सरकार	२,९७,२४,०००.००	५७,२०,५००.००	१९.२५	२,४०,०३,५००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,५०,०००.००	०	०	८,५०,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,२८,८२,०००.००	५७,२०,५००.००	२५	१,७१,६१,५००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,१०,०००.००	०	०	१,१०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	४०,००,०००.००	०	०	४०,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	५५,४७,०००.००	०	०	५५,४७,०००.००
१३३१७ सम्पुर्क अनुदान पुँजीगत	२८,४२,०००.००	०	०	२८,४२,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	२४,९१,८९,९८७.२२	२,६२,७८,४५३.८६	१०.५५	२२,२९,११,५३३.३६	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	२,१५,००,०००.००	४९,३७,५००.००	२२.९७	१,६५,६२,५००.००



११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४,२०,००,०००.००	३६,६२,२४२.००	८.७२	३,८३,३७,७५८.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	४,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	११,१२,८८,६९४.००	२,०२,८१,८६३.३०	१८.२२	९,१०,०६,८३०.७०	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	१,१२,०३,०००.००	१,१३,०००.००	१.०१	१,१०,९०,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,७०,९६,२३१.००	०	०	३,७०,९६,२३१.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	४०,००,०००.००	३,४३५.००	०.०९	३९,९६,५६५.००
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,२८,८४,०००.००	२३,३४,३४८.५६	१०.१९	२,०५,४९,६५१.४४	२२११२ संचार महसुल	८,४०,२००.००	१४,५००.००	१.७३	८,२५,७००.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	५,५१,१००.००	०	०	५,५१,१००.००	२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	३,५३,६९,९६२.२२	०	०	३,५३,६९,९६२.२२	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	६५,६६,४०५.००	७,४८,९२९.००	११.४१	५८,१७,४७६.००
अन्तरिक श्रोत	८,३३,२०,३१५.३८	३,३७,९७,१४१.४१	४०.५६	४,९५,२३,१७३.९७	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४२,६२,८६३.००	२,५१,००६.००	५.८९	४०,११,८५७.००
११३१३ सम्पत्ती कर	९०,००,०००.००	७,७५,९२१.६०	८.६१	८२,२४,०७८.४०	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१२,८५,०००.००	२,६३,२६०.२०	२०.४९	१०,२१,७३९.८०
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१,००,००,०००.००	५८,२७,१५३.६७	५८.२७	४१,७२,८४६.३३	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१४,४०,०००.००	९७,४९६.००	६.७७	१३,४२,५०४.००
११३१७ बहाल कर	१,१०,००,०००.००	२०,१५,१०३.५०	१८.३२	८९,८४,८९६.५०	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	२१,८०,०००.००	९४,०६५.००	४.३	२०,८५,९३५.००



११३१८ बहाल विटोरी कर	४०,००,०००.००	४,१७,३००.००	१०.४३	३५,८२,७००.००	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	५,००,०००.००	१९,११०.००	३.८२	४,८०,८१०.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३७,४७,६७४.००	२,८९,२७४.००	७.७२	३४,५८,४००.००
११६९१ अन्य कर	१०,००,०००.००	११,२७९.१०	१.१२	९,८८,७२०.९०	२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	१,६०,०००.००	०	०	१,६०,०००.००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१,४९,१०,९४०.००	०	०	१,४९,१०,९४०.००
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,३५,०००.००	३,८२०.००	१.६३	२,३१,१८०.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,००,०००.००	६९,६४०.००	६९.६४	३०,३६०.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छुपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३२,४०,०००.००	९२,०००.००	२.८४	३१,४८,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	२५,०००.००	४,११०.००	१६.४४	२०,८९०.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२७,३०,०००.००	४२,३२६.००	१.५५	२६,८७,६७४.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५०,०००.००	३९,९५०.००	७९.९	१०,०५०.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२८,००,०००.००	५२,०००.००	१.८६	२७,४८,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	१७,०००.००	१७	८३,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४,००,०००.००	१,६२,०००.००	४०.५	२,३८,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	५,४०,००,०००.००	१,४६,३४,५०७.४२	२७.१	३,९३,६५,४९२.५८



१४२४२ नक्सापास दस्तुर	४२,२५,०००.००	८,३५,५५२.५५	१९.७८	३३,८९,४४७.४५	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	३,००,०००.००	२३,७८०.००	७.९३	२,७६,२२०.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१,३०,००,०००.००	३०,७१,२९९.००	२३.६३	९९,२८,७०१.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१७,००,०००.००	१२,५१,८५७.००	७३.६४	४,४८,१४३.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	८,००,०००.००	१,८५,६००.००	२३.२	६,१४,४००.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,००,०००.००	०	०	८,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	२५,००,०००.००	१,६९,०००.००	६.७६	२३,३१,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१५,७५,०००.००	०	०	१५,७५,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१०,००,०००.००	७,७६,१५३.६१	७७.६२	२,२३,८४६.३९	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१९,००,०००.००	०	०	१९,००,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४०,००,०००.००	८,०५,०६५.००	२०.१३	३१,९४,९३५.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१३,२४,५२,५०१.६०	१,६७,४८,७६५.००	१२.६५	११,५७,०३,७३६.६०
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२८,२६,२१९.००	९,९१,५५३.००	३५.०८	१८,३४,६६६.००
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१४,५०,०००.००	०	०	१४,५०,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,००,०००.००	१,००,०००.००	३३.३३	२,००,०००.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	२५,३२,२७५.००	२,७२,५७५.००	१०.७६	२२,५९,७००.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	३३,८५,०००.००	०	०	३३,८५,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	५,००,०००.००	१२,८६६.००	२.५७	४,८७,१३४.००	२२७११ विविध खर्च	५०,९७,९२६.००	६,७६,२४५.००	१३.२७	४४,२१,६८१.००
१४५३१ सरकारी घर, जग्गा, गुडवील बिक्रीबाट प्राप्त रकम	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००



१५१११ बेरूजू	१०,००,०००.००	१,८१,८३२.००	१८.१८	८,१८,१६८.००	२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,०४,४४,०००.००	०	०	१,०४,४४,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,८३,२०,३१५.३८	१,८३,२०,३१५.३८	१००	०	२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	४,५५,०००.००	०	०	४,५५,०००.००
जनसहभागिता	१,००,००,०००.००	०	०	१,००,००,०००.००	२५३१३ उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	१,००,००,०००.००	०	०	१,००,००,०००.००	२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	५४,१३,३९०.००	६,८२,६८०.००	१२.६१	४७,३०,७१०.००
					२५३१५ अन्य संस्था सहायता	४१,५०,०००.००	६,९९,३३४.००	१६.८५	३४,५०,६६६.००
					२६४१३ अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	१४,७२,०००.००	०	०	१४,७२,०००.००
					२७१११ सामाजिक सुरक्षा	५,००,०००.००	६१,६६५.००	१२.३३	४,३८,३३५.००
					२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१५,१०,०००.००	०	०	१५,१०,०००.००
					२७२११ छात्रवृत्ति	९०,७४,०००.००	०	०	९०,७४,०००.००
					२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२१,२०,०००.००	०	०	२१,२०,०००.००
					२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३९,८२,०००.००	०	०	३९,८२,०००.००
					२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	३७,९५,०००.००	१,४९,४००.००	३.९४	३६,४५,६००.००



२८१४२ घरभाडा	१०,००,०००.००	५०,१००.००	५.०१	९,४९,९००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,००,०००.००	१,८४,५००.००	३६.९	३,१५,५००.००
२८१११ भैपरी आउने चालु खर्च	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
पूँजीगत	३३,७५,०३,५७७.००	१,८०,१०,९७७.०८	५.३४	३१,९४,९२,५९९.९२
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३८,५३,५९१.००	३,१८,९९८.००	८.२७	३५,३४,५९३.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,८५,७२,०१८.००	२७,०२,६६९.००	७.०१	३,५८,६९,३४९.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	४६,२७,६२७.००	१,८७,६२७.००	४.०५	४४,४०,०००.००
३११२१ सवारी साधन	४१,००,०००.००	०	०	४१,००,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	५९,५५,३५७.००	३,२९,६५५.००	५.५४	५६,२५,७०२.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१७,००,०००.००	९५,५००.००	५.६२	१६,०४,५००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१०,१३,३०,९०६.००	५९,७६,७४३.००	५.९	९,५३,५४,१६३.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	७४,१४,९४१.००	२,९४,९४१.००	३.९८	७१,२०,०००.००



					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१,०१,५०,०००.००	०	०	१,०१,५०,०००.००
					३११५५ सिँचाई संरचना निर्माण	१,३४,७८,९८५.००	२१,७३,९६१.००	१६.१३	१,१३,०५,०२४.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	३७,००,०००.००	०	०	३७,००,०००.००
					३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	६,६५,०००.००	०	०	६,६५,०००.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३२,५०,०००.००	४,७१,११३.००	१४.५	२७,७८,८८७.००
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१३,६३,४४,०८८.००	४४,९८,७०६.०८	३.३	१३,१८,४५,३८१.९२
					३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२३,६१,०६४.००	९,६१,०६४.००	४०.७	१४,००,०००.००
जम्मा	१,०२,६८,३४,३०२.६०	२५,१८,६३,०९५.२७	२४.५२	७७,४९,७१,२०७.३३	जम्मा	१,०२,६८,३४,३०२.६०	१६,४४,१८,७५९.३२	१६.०१	८६,२४,१५,५४३.२८

