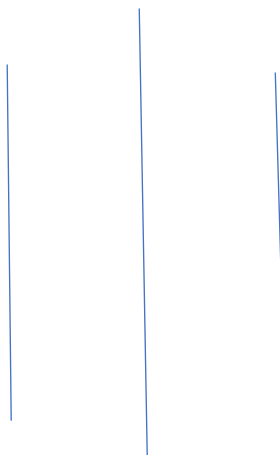


(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण)



नागार्जुन नागरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाईला, काठमाडौं

२०८० माघ देखि चैत्र सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)

स्वत प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक तोकिएका छन् । सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनकोमूलध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रूपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा नागार्जुन नगरपालिका कार्यालय, काठमाडौंले चालु आ.व. २०८०/८१ माघ देखि चैत्र सम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरीएको छ ।

नागार्जुन नगरपालिकाको कार्यालय, हरिसिद्धि, काठमाडौं

विषय सूची

- नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
- नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
- नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
- नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा
- सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख
- सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि
- निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
- निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
- सम्पादन गरेको कामको विवरण
- सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
- ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूची
- आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
- तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
- अघिल्लो आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रमहरू
- सार्वजनिक निकायको वेबसाइट
- सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण
- सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन
- सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनको नामावली
- सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय
- सार्वजनिक निकायहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

नागार्जुन नगरपालिकाको कार्यालय हरिसिद्धि, काठमाण्डौ

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५को नियम ३
बमोजिम प्रकाशित विवरण

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नागार्जुननगरपालिका निर्वाचितजनप्रतिनिधिहरूले नेतृत्व गर्ने स्थानीय सरकार र सोको कार्यालय हो । नगरपालिका भित्रका मतदाताले निर्वाचित गरेको नगर प्रमुखको अध्यक्षमा नगर कार्यपालिका गठन हुन्छ । नगरपालिकाको नगर प्रमुख, नगर उप प्रमुख, प्रत्येक वडाका मतदाताले आ आफ्नो वडामा निर्वाचित गरेका वडा अध्यक्षहरू र नगर सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचित गरेका पांच जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यक मध्येबाट तीन जना समेत गरी जम्मा ८ जना निर्वाचित सदस्य समेत गरि जम्मा २० जना पदाधिकारी नगर कार्यपालिकामा सदस्यहरू रहने प्रावधान छ । नागार्जुननगरपालिकाको बैठक आवश्यकताका आधारमा बस्ने गरेको छ । यसले गर्ने निर्णयहरूको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा विभिन्न सेवा समुहका कर्मचारीहरू रहेका छन् । नेपालको संविधानको धारा २१६ र २२३ मा नगर कार्यपालिका र नगर सभाको व्यवस्था भई स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ले नगरपालिकाले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ । स्थानीय संरचना अनुसार नगरपालिका जनताको सबभन्दा नजिकको घरदैलोको सरकार हो ।

२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसुचि ८ मा स्थानीय तहको अधिकार निम्नानुसार व्यवस्था भएको छ ।

- १) नगर प्रहरी
- २) सहकारी संस्था
- ३) एफ. एम सञ्चालन

४) स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन

५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

६) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

७) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू

८) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

९) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ

१०) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ

१२) गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१४) घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

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

१६) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१७) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण १८) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

१९) विपद व्यवस्थापन

२०) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम उल्लेख छ :-

(१) नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची (८) मा उल्लेख भएबमोजिम हुने छन।

(२) उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

क) नगर प्रहरी

१) नगर प्रहरीको गठन सन्चालन व्यवस्थापन, अनुगमन तथा प्रहरी सम्बन्धि नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन

२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि नगर प्रहरीको लागि परिचालन गर्न सक्ने

क. नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन
 ख. नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण
 ग. स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
 घ. स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग। स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
 ङ. गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
 च. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
 छ. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पुर्वाधारको
 संरक्षण र सुरक्षा,
 ज. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि खोजी उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना,
 झ. अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
 ञ. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
 ट. अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
 ठ. कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख) सहकारी संस्था

१) सहकारी संस्था सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
 २) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र संचालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता
 अनुमति खारेजी र विघटन ।
 ३) सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
 ४) सहकारी सम्बन्धि राष्ट्रिय, केन्द्रीय विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासंग समन्वय
 र सहकार्य,
 ५) सहकारी सम्बन्धि स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
 ६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
 ७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धन, परिचालन र विकास ।

ग) एफ.एम सन्चालन

१) एक सय वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सन्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी,
 २) प्रदेश कानूनको अधीनमा रहि एफ.एम सन्चालन सम्बन्धि अन्य कार्य ।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर:-

१. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा
 रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय
 कर, भुमिकर (मालपोत), मनोरन्जन कर सम्बन्धि नीति, कानून मापदण्ड, कार्यान्वयन र
 नियमन,

- २) स्थानीय पुर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- ३) टेकिड कायाकिड, क्यानोनिड, वन्जीजम्प, जिपपल्मायर, ज्याफटिड, मोटरवटो, केबुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नविन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- ४) जडीबुटी कवाडी र जिवजन्तु कर निर्धारण तथा संकलन,
- ५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रावध्दन,
- ६) ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरिढुङ्गा आदी प्रकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,
- ७) सिफारिस, दर्ता, अनुमती, नविकरण आदीको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
- ८) स्थानीय राजस्व प्रवध्दनका लागि प्रोत्साहन,
- ९) राजस्व सुचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- १०) संघीय प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धि नीति कानून मापदण्ड र नियमन,
- ११) स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धि नीति कानून मापदण्ड र नियमन,
- १२) मालपोत संकलन,
- १३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धि अन्य कार्य

ड) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- १) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति, मापदण्ड, सेवा, सर्त, 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 वृत्तिविकास,
- ४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरि संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण,
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रावध्दन र नियमन,
- ६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- ७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्य

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन

- १) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
- २) आधारभुत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन,

- ३) जन्म मृत्यु विवाह सम्बन्ध विच्छेद वसाई सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पन्जीकरण व्यवस्थापन,
- ४) सूचना तथा संचार प्राविधियुक्त आधारभुत तथ्याङ्कको संकलन र व्यवस्थापन,
- ५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन सम्बन्धि अन्य कार्य ।

छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- १) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- २) आर्थिक सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, पूर्वाधार र पुर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन,
- ३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा पभाव मूल्याङ्कन,
- ४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- ५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रहि शहरी विकास, वस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा आयोजना पहिचान अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- ६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- ७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायीक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन,
- ८) सङ्घीय र प्रदेश स्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय सहजीकरण र सहयोग
- ९) सुरक्षित वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यालयन्वय, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन
- १०) सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानुन बमोजिमको «घ» वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नविकरण तथा खारेजी,
- ११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
- १२) नवीन पर्यटकीय वा तथाकार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
- १३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य

ज. आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

१. प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभुत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी

- नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र नियमन
२. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
 ३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, व्यवस्थापन, मुल्याङ्कन र नियमन,
 ४. मातृभाषा शिक्षादिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,,
 ५. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरुको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
 ६. गाउँ ताथ नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
 ७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन ताथ व्यवस्थापन,
 ८. विद्यालयको नामाकरण,
 ९. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
 १०. विद्यालयको गुणस्तरी अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
 ११. सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान
 १२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजना तथा नियमन,
 १३. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्थापन
 १४. आधारभुत तहको परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन र व्यवस्थापन,
 १५. विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
 १६. निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
 १७. ट्युसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन सेवाका अनुमति र नियमन,
 १८. स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
 १९. स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
 २०. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
 २१. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको वनोट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
 २२. शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
 २३. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई

१. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२. आधारभुत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
३. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

४. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पुर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,,
५. स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन,
६. सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
७. स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
८. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
९. औषधी पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१०. सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काशित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी र गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय सहकार्य र साझेदारी,
११. परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१२. महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन,

ज. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

१. स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२. बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
३. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मुल्य निर्धारण र अनुगमन,
४. स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पुर्वाधार निर्माण,
५. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मुल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, 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 उपभोक्तको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
१२. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
१३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
१४. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको वेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानीकारक पदार्थहरूको हानीकारक

पदार्थरुको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

१५. स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,

१६. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

१७. स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,

१८. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण व्यवस्थापन,

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

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

१. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,

३. स्थानीय स्तरका सिँचाई प्राणालीको 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. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१. गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

२. स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,

३. सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,

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

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

६. विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

७. गाउँपालिका तथा नगरपालिकादलाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

८. स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

९. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण,

कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पुर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सुचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा स्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

४. सार्वजनिक सम्पत्ति; सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

५. आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका वस्तु 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 प्रमाण पुर्जा वितरण

१. स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, किताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

२. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

३. भुमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

४. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

५. नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण

६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

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

२. कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पुर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

३. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा माहामारी रोगको नियन्त्रण,

४. पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

५. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको सरक्षण र प्रवर्द्धन,

६. पशुनस्त्र सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
७. उच्च मुल्ययुक्त 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 वाधशाला 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 अशक्तहरुको व्यवस्थापन

१. सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
३. जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
४. सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
५. सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मासिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरुको पुर्नस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
२. स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी तथा स्वदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
३. विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
४. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
५. रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
६. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरुको सामाजिक पुनः एकीकरण,

७. वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
८. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

१. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
३. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
४. कृषि बीउबीजन, नक्ष, मसलन्द र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
५. कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
७. कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
८. स्थानीयस्तरका श्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
९. प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
१०. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

१. स्थानीय खानेपानी, सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
३. एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
४. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
५. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा 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, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र

नियमन,

२. स्थानीयस्तरमा विपद् पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पुर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पुर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
३. स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
४. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
५. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
६. विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र श्रोत साधनको पहिचान,
७. विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन नियमन,
८. विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुर्नस्थापना र पुनःनिर्माण,
९. स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापना र अध्ययन, अनुसन्धान,
१०. स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११. समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
१२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२. पानी मुहानको संरक्षण,
३. सामुदायिक भु-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
४. भु-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकुलन,
५. खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
६. बहुमुल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वद्धनमा सहयोग,
दुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरिदुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
७. भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास

३. परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४. प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
५. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकारसंविधानको अनुसूची - ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) को सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

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

ख. स्वास्थ्य

१. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, ध्यान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
३. स्थानीयस्तरमा औषधीजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन प्रशोधन र वितरण,
४. स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मुल्य निर्धारण र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा औषधीको उचित प्रयोग र शुष्क जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
७. स्थानीयस्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र

प्यालिण्टिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

११. स्वास्थ्य जीवनशैली, पोषण, शरीरिक व्ययाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुन्ती, मदिरा र लागु पदार्थ जन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण र योजना कार्यान्वयन,
१६. रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,

(ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३. स्थानीय साना सतह तथा भुमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन,

(घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

१. स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
२. प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
३. खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,

(ङ) वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समुहको 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, पाखो वा क्षेत्रमा वृक्षरोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
७. स्थानीयस्तरमा जडीवुटी तथा अन्य गैर काष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
८. वन, वीऊ, वगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
९. नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
१०. वन्यजन्तु र चरचचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
१२. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
१३. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आय आर्जन,
१४. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
१५. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चरचचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन, अनुसन्धान,
१६. विश्वसम्पदना सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सिमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
१७. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१८. स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
१९. जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
२०. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
२१. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आनयोजना, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
२३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२४. स्थानीय स्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन र व्यवस्थापन,
२५. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्बनमुखी तथा वातावरण मैत्री 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 समुह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
५. गरिव घरपरिवार पहिचा सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

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

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 २. व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
 ३. व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।
 ४. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, स्मृद्ध्यन र पुनःनिर्माण ।
- ज. 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 हे रोयल्टी संकलन तथा बाडफाँट ।

झ. सवारी साधन अनुमति

१. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
 २. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडादर निर्धारण र नियमन,
 ३. वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।
- (५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

१. सङ्घिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय स्तरको भु उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा योजना र कार्यन्वयन,
२. संघिय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यन्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागी जग्गाको एकीकरण तथा विकास

व्यवस्थापन,

३. स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

१. संघिय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तार बिहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नविकरण र नियम,

२. स्थानीय क्षेत्रको सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताको मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीती, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियम,

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

६. सङ्घ वा प्रदेशले स्विधान तथा प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कुनै विषय गाउँपालीका वा नगरपालीकालाई कानुन बमोजिम निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

७. गाउँपालीका वा नगरपालीकाको उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसारको कानुन, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

८. स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्श नेपाल सरकारको पुर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकार संग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

३. नागार्जुन नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको ववरण

निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको विवरण र सम्पर्क नं.				
प्रमुख तथा उपप्रमुख				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री मोहन बहादुर बस्नेत	नगर प्रमुख	नेपालीकाग्रेस	९८५१०४४३५७
२	श्री सुशिला अधिकारी	उपप्रमुख	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१२२५७१७
नोट: वडा नं. १० का वडा सदस्य श्री सन्तोष बुढाथोकी जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, काठमाडौंको प्रमुख पदमा निर्वाचित हुनु भएको ।				
वडा नं. १				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.

१	श्री रामेश्वरलामा	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८५१०६३९०२
२	श्री सान्तालामा	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१७७२८४२
३	श्री सवितासुनार	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४६१२५८६१
४	श्री योगेन्द्रचित्रकार	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१०१५४४९
५	श्री राम प्रसादखनाल	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८६१२८२५४६
वडा नं. २				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री थुमराजके.सी.	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५११७५६५८
२	श्री बिमलामहर्जन	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१५९९५८७
३	श्री चन्द्रीकाविश्वकर्मा	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८०८९३१५३५
४	श्री लडकेश लामा	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१२३०६६५
५	श्री सानु विरबहादुरनगरकोटी	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४३०१२२१३
वडा नं. ३				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री उमेशलामा	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१०२६६८४
२	श्री शन्जुथापाक्षेत्री (बुढाथोकी)	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
३	श्री राधिकादर्नाल	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
४	श्री बम बहादुरश्रेष्ठ	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
५	श्री जीवनपुतुवार	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
वडा नं. ४				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री लक्ष्मीराम शर्मा (पौडेल)	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८४१४१५८०९
२	श्री शोभामगर	महिलासदस्य (रिक्त)	नेपालीकाग्रेस (जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय काठमाडौंको सदस्यपदमानिर्वाचित)	९८४३४१३१९३

३	श्री शोभानेपाली	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१८२१५५३
४	श्री सुन्दरमणीश्रेष्ठ	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१२०३६२०
५	श्री बाल कृष्णदुंगाना	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८५१०८३८२६
वडा नं. ५				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री महेश रिमाल	वडाअध्यक्ष	रा.प्र.पा.	९८५१००५५९८
२	श्री बुद्ध मायापुतुवार	महिलासदस्य	रा.प्र.पा.	९८२३७६४९२१
३	श्री कल्पनाबसेल	दलित महिलासदस्य	रा.प्र.पा.	९८१३४८२३७४
४	श्री केशव थापा	सदस्य	रा.प्र.पा.	९८५१०१८३७२
५	श्री रोहिततामाङ	सदस्य	रा.प्र.पा.	९८४९३००००२६
वडा नं. ६				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री देवेन्द्रराज गिरी	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८४१२४६०२८
२	श्री शरिता थापा (खड्का)	महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१४२०७५०
३	श्री हम्जुलाराई	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४३५३६२६०
४	श्री झलक बहादुरतामाङ्ग	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८६११२६१४३
५	श्री मुकुन्दबहादुर सुवेदी	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	
वडा नं. ७				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री शैलेन्द्रलामा	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१११२१३८
२	श्री पार्वतीगोतामे/दाहाल	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४३६७४०७४
३	श्री सुन्दरीदर्जी	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८१३३९१०४८
४	श्री जयराम गिरी	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८६०६७३१०२
५	श्री भगवान राजघले	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८६०९२९६२०
वडा नं. ८				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री सुरज कुमारपोखरेल	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१०५९४०८

२	श्री चन्दाश्रेष्ठ	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१८८९७७९
३	श्री कमलामंग्राती	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८०८७५१६५०
४	श्री राम तामाङ	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४३१९८१९२
५	श्री दिनेशमर्हजन	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४३४३२१९८
वडा नं. ९				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री राम कृष्णभट्टराई	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८५१२३३३७०
२	श्री निर्मलाविडारी	महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१८४१९७८
३	श्री सोनीमालमुलविशन्के	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१६००००२
४	श्री राज कुमारभट्टराई	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१०६९०९१
५	श्री लक्ष्मणबुढाथोकी	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१७८८६६६
वडा नं. १०				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री सुन्दरबहादुर के.सी.	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८५१०६७०४९
२	श्री इशु खड्का	महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४७७१४६०५
३	श्री सितलपरियार	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८१८३५९५८४
४	श्री विदुर पन्त	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८६०९१७६६१
५	श्री सन्तोषबुढाथोकी	रिक्त (जिल्ला समन्वय समिति काठमाडौंको प्रमुख पदमा निर्वाचित)	नेपालीकाग्रेस	९८५११८१८२६

४.

नागार्जुन नगरपालिका			
नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरु			
क्र.सं.	पदाधिकारीहरुकोनाम, थर	पद	सम्पर्कनं.
१	श्री मोहन बहादुर बस्नेत	नगर प्रमुख	९८५१०४४३५७
२	श्री सुशिला अधिकारी	उपप्रमुख	९८५१२२५७१७
३	श्री सुमन अधिकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५१२६८१११
४	श्री महेश रिमाल	प्रवक्ता एवं वडा अध्यक्ष, वडा नं. ५	९८५१००५५९८
५	श्री रामेश्वरलामा	वडा अध्यक्ष, वडा नं. १	९८५१०६३९०२
६	श्री थुमराज के.सी.	वडा अध्यक्ष, वडा नं. २	९८५११७५६५८
७	श्री उमेशलामा	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ३	९८५१०२६६८४
८	श्री लक्ष्मीराम शर्मा (पौडेल)	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ४	९८४१४१५८०९
९	श्री देवेन्द्रराज गिरी	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ६	९८४१२४६०२८
१०	श्री शैलेन्द्रलामा	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ७	९८५१११२१३८
११	श्री सुरज कुमारपोखरेल	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ८	९८५१०५९४०८
१२	श्री राम कृष्णभट्टराई	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ९	९८५१२३३३७०
१३	श्री सुन्दरबहादुर के.सी.	वडा अध्यक्ष, वडा नं. १०	९८५१०६७०४९
१४	श्री शोभानेपाली	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. ०४	९८४१८२१५५३
१५	श्री इशु खड्का	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. १०	९८४७७१४६०५
१६	श्री कल्पना बसेल	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. ०५	९८१३४८२३७४
१७	श्री बुद्धमायापुतुवार (नगरकोटी)	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. ०५	९८२३७६४९२१
१८	श्री हम्जुलाराई	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०६	९८४३५३६२६०
१९	श्री चन्दासुनार	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०६	९८६१९२९६९७
२०	श्री अम्बिकासुनचिउरीगजमेर	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०३	९८४३८०६१८२
२१	श्री रमेश बसेल	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०५	९८०३४९१२०४

५.

न्यायीक समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुशिला अधिकारी	संयोजक
२	श्री महेश रिमाल	सदस्य
३	श्री सुन्दर बहादुर के.सी.	सदस्य

लेखा समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री थुमराज के.सी.	संयोजक
२	श्री रोहिततामाङ	सदस्य
३	श्री सोनीमालमुलविशुन्के	सदस्य

स्थानीय राजश्व परामर्श समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुशिला अधिकारी	संयोजक
२	श्री सुमन अ धकारी	सदस्य (प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत)
३	श्री लक्ष्मीराम शर्मा	सदस्य (कार्यपालिकाको तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट एक जना महिला सहिततुर्दुई जना)
४	श्री चन्दा सुनार	सदस्य (निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धीमान्यताप्राप्त संस्थाको गाँउवानगर तहको अध्यक्षवानिजले तोकेको प्रतिनिधि)
५		सदस्य (घरेलु तथा सानाउद्योग सम्बन्धीमान्यताप्राप्त संस्थाको नगर वागाउँ तहको अध्यक्षवानिजले तोकेको प्रतिनिधि)
६	श्री प्रदिपलामिछाने	सदस्य सचिव (कार्यपालिकाको राजश्वमहाशाखा, विभागवाशाखाप्रमुख)

श्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री मोहनबहादुर बस्नेत	संयोजक
२	श्री सुशिला अधिकारी	सदस्य
३	श्री इशु खड्का	सदस्य (कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्ये महिला, दलितवाअल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्वहुने गरी अध्यक्षवाप्रमुखले तोकेको चार जना)
४	श्री रमेश बसेल	
५	श्री हम्जुला राई वि.क.	
६	श्री शोभा नेपाली	
७	श्री सुमन अ धकारी	सदस्य सचिव (प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत)

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुशिला अधिकारी	संयोजक
२	सबै समितिका संयोजकहरू	सदस्य (विषयगत क्षेत्र हेर्ने गाउँ कार्यपालिकातथानगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू)
३	श्री सुमन अ धकारी	सदस्य (प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत)
४	श्री नारायण प्रसाद तिमिल्सिना	अधिकृत, योजनाशाखा (सदस्य सचिव)

सार्वजनिक सेवातथाक्षमताविकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री राम कृष्ण भट्टराई	संयोजक
२	श्री राम प्रसादखनाल	सदस्य
३	श्री बुद्धमाया पुतुवार	सदस्य
आर्थिक विकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री रामेश्वर लामा	संयोजक
२	श्री अम्बिका सुनचिउरी गजमेर	सदस्य
३	श्री उमेश लामा	सदस्य
सामाजिक विकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री केशव थापा	संयोजक
२	श्री निर्मला विडारी	सदस्य
३	श्री पार्वती गोतामे/दाहाल	सदस्य
पूर्वाधार विकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री रोहित तामाङ	संयोजक
२	श्री भलक लामा	सदस्य
३	श्री लक्ष्मण बुढाथोकी	सदस्य
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री देवेन्द्रराज गिरी	संयोजक
२	श्री भगवानराज घले	सदस्य
३	श्री कल्पना बसेल	सदस्य
विधेयक समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुन्दर बहादुर के.सी.	संयोजक
२	श्री सुरज कुमार पोखरेल	सदस्य
३	श्री चन्दा सुनार	सदस्य

६. नागार्जुन नगरपालिका अन्तर्गत कर्मचारीहरूको नामावली

से नं	कर्मचारीको नाम थर	हालको पद	श्रेणी तह	सेवा	हालको शाखा	नियुक्तिको किसिम	सम्पर्क नं
	सुमन अधिकारी	प्र प्र अ	रा प द्वि	प्रशासन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	9851268111
2	सुर्यनाथ कोइराला	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत आठौँ	शिक्षा	प्रशासन शाखा	स्थायी	9843198550
3	नारायणा प्रसाद तिमिल्सिना	अधिकृत छैठौँ	अधिकृत छैठौँ	प्रशासन	प्रशासन शाखा	स्थायी	9851218075
4	प्रदिप लामिछाने	सहायकस्तर पाचौँ	सहायक पाचौँ	प्रशासन	प्रशासन शाखा	स्थायी	9841151716
5	प्रमिशा राना मगर	सहायकस्तर पाचौँ	सहायक पाचौँ	प्रशासन	प्रशासन राजस्व	स्थायी	9860934583
6	सागर खत्री	कम्प्युटर अपरेटर पाँचौँ	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	करार	9866075480
7	प्रकृति श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	करार	9861589957
8	इबु कुमारी मगर	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	प्रशासन शाखा	करार	9808701944
9	राधेश्याम बलामी	हुलाकि	विहिन	विविध	प्रशासन शाखा	करार	9841512200
10	कान्छि मैया गिरी	कार्यालय सरसफाई	विहिन	विविध	प्रशासन शाखा	करार	
11	शर्मिला भट्टराइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	प्रशासन शाखा	करार	9841733751
12	विद्या पाण्डे	कार्यालय सरसफाई	विहिन	विविध	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	
13	केदार थापा	मालि	विहिन	प्रशासन	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	
14	कृष्णा बहादुर कुवर	उप सचिव शिक्षा	अधिकृत दशौँ	शिक्षा	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	स्थायी	9851209280
15	भावना सुवेदी	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत सातौँ	शिक्षा	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	स्थायी	9841893028
16	श्री कृष्ण रेग्मी	स्रोतव्यक्ति	छैठौँ	शिक्षा	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	करार	9856040066
17	लक्ष्मी खनाल	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	दैनिक ज्यालादारी	9851350278
18	कल्पना अधिकारी	वरिष्ठ शा अ	अधिकृत आठौँ	प्रशासन	सामाजिक शाखा	स्थायी	9851201449
19	विन्दु सुवेदी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	सामाजिक शाखा	करार	9841808091

20	सीता देवि सोति	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	विविध	महिला तथा बालबालिका शाखा	स्थायी	9841483222
21	राजकुमार खतिवडा	सहायकस्तर पाचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	महिला तथा बालबालिका शाखा	करार	9841490880
22	गिता खनाल	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	विविध	खानेपान तथा सर सफाई शाखा	स्थायी	9841449369
23	सुविन्द्र नगरकोटि	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	विहिन	विविध	आर्थिक प्रशासन	करार	9808674398
24	आनन्द कुमार खड्का	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	अधिकृत आठौ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	स्थायी	9848062262
25	प्रेम बहादुर गिरी	आलेप अधिकृत	अधिकृत छैठौ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	स्थायी	9857822902
26	सन्जित के.सी	वरिष्ठ सहायक पाँचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	स्थायी	9851179483
27	सन्दीप गिरी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	करार	9841412101
28	सारिका खत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	करार	9864391073
29	कञ्चन खनाल	वरिष्ठ इन्जिनियर	अधिकृत आठौ	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9849827168
30	विमोचन भण्डारी	इन्जिनियर	अधिकृत सातौ	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9841573201
31	कुशल तिवारी	इन्जिनियर			योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9849984269
32	सीता घिमिरे	अधिकृत सातौ	अधिकृत सातौ	प्रशासन	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9841092817
33	सुशिला अर्याल ज्ञवाली	सहायकस्तर पाचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9868447928
34	शर्मिला पन्थी	समविनि	सहायक चौथो	विविध	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9851227452

35	राजन कुमार सुवेदी	अ सव इन्जिनियर	सहायक चौथो	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9848126399
36	सन्ध्या रेग्मी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9841529124
37	शम्भुराज श्रेष्ठ	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9851105820
38	उषा लामा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9849411841
39	विमला बुढाथोकी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9849955883
40	अस्मीता अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9803065525
41	आशा रिमाल	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	करार	9861523880
42	विष्णु हरि अर्याल	सुचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	सुचना प्रविधि	करार	9851110176
43	खेमराज बाग्ले	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	कृषि	कृषि विकास शाखा	स्थायी	9846305102
44	पवित्रा राई	प्राविधिक सहायक	सहायक पाचौ	कृषि	कृषि विकास शाखा	स्थायी	9851156108
45	करन बहादुर कठायत	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9851197084
46	निर्मला गैरे	स्वकिय	अधिकृत छैठौ	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9877731112
47	लक्ष्मी राई	पशु सेवा प्राविधिक	सहायक पाचौ	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9843795347
48	सुरेखा कुमारी चौधरी	ना प्रा स पशु	सहायक पाचौ	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9842841308
49	सपना शर्मा	कार्यालय सहयोगी	विहिन	विविध	पशु सेवा शाखा	दैनिक जवालादारी	
50	सृजना अधिकारी	सहायक स्तर पाचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	प्रधानमन्त्री रोजगार	करार	9849089861
51	दिनेश दुलाल	सव इन्जिनियर	सहायक पाचौ	इन्जिनियर	प्रधानमन्त्री रोजगार	करार	9860176847

52	रामकृष्ण श्रेष्ठ	इलेक्ट्रिसियन		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
53	दिनेश लामा	सवारि चालक हेवि	विहिन	विविध	स चा टिपर	दैनिक ज्यालादारी	9808691336
54	नवराज तामाङ	सवारि चालक हेवि	विहिन	विविध	डोजर अपरेटर	करार	9843451574
55	सानुकान्छा बस्नेत	डोजर हेल्पर	विहिन	प्रशासन	डोजर हेल्पर	दैनिक ज्यालादारी	
56	अनुज श्रेष्ठ	स्वकिय	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	9851016641
57	सुवर्णा श्रेष्ठ	स्वकिय	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	9860000020
58	क्यामुना भारति गिरि	कार्यालय सहयोगी		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
59	विनिता गिरी	कार्यालय सहयोगी		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
60	यमुना जोशी	अमिन	चौथो	इन्जिनियर	नापि शाखा	करार	9851101271
61	धन प्रसाद शर्मा पौडेल	कानुनि सल्लाहकार	छैठौं	न्यायिक समिति	न्यायीक समिति	करार	9841461947
62	सरिता देवि शर्मा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	न्यायीक समिति	करार	9841903008
63	वविता खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	न्यायीक समिति	दैनिक ज्यालादारी	9860929933
64	उत्तमराज गिरी	MIS Operater	पाँचौं	प्रशासन	पञ्जिकरण शाखा	करार	9851064387
65	राधिका त्रिपाठी	सहायकस्तर चौथो	चौथो	प्रशासन	उद्भम विकास	करार	9841881226
66	राजु खत्री	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा उपमेयर	करार	9841281842
67	कुमार खड्का	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा एम्बुलेन्स	करार	9849111696
68	उत्तम बस्नेत	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा एम्बुलेन्स	करार	9864115464
69	प्रमोद बास्कोटा	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा प्र प्र अ	करार	9860676929
70	तिर्थ बहादुर तामाङ	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा प्राविधिक	करार	9851069844
71	सुमन मानन्धर	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा लेखा	करार	9841416314
72	संजिव गिरी	सवारि चालक	विहिन	विविध	स चा शिक्षा	करार	9869355902

		हलुका					
73	गंगाराम पुतुवार	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा सववाहन	करार	9860925561
74	रामेश्वर बुढाथोकी	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा सववाहन	करार	9840132859
75	दिपक बसेल	शिक्षक		शिक्षक		दैनिक ज्यालादारी	
76	शुसिला भुजेल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	स्वास्थ्य	करार	9869617589
77	कुवेर घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	स्वास्थ्य	करार	9840189436
78	यममति रोका	सिअनमी नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9847773984
79	डिल्लीराम सुवेदी	ज स्वा अ	अधिकृत सातौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9847729477
80	दिपेन्द्र खडायत	ज स्व नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9843347955
81	केशर बहादुर थापा	ज स्व नि	पाचौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9865627362
82	रणाधिरकुमार यादव	ज स्व नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9849162658
83	पुर्णा बहादुर गुरुङ	सिअहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9860665250
84	निर्मला शर्मा पौडेल	बैद्य निरीक्षक	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	आयुर्वेद	स्थायी	9841447021
85	मिना लामिछाने दुवाडी	कविराज निरीक्षक	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	आयुर्वेद	स्थायी	9841698924
86	शोभिता खड्का	कार्यालय सहयोगी	विहिन	विविध	आयुर्वेद	करार	9849173332
87	मोहन श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	आयुर्वेद	दैनिक ज्यालादारी	9818553318
88	भुवन गिरी	वडा सचिव	अधिकृत छैठौ	प्रशासन	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851143280
89	गोमा देवी सोतिपराजुली	समविनि	सहायक पाचौ	विविध	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9849752392
90	कल्पना पन्त	सहायकस्तर पाचौ	सहायक पाचौ	विविध	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841914920
91	बलराम पुडासैनि	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	१ नं वडा कार्यालय	करार	9841374950
92	मोनिका तामाङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	१ नं वडा कार्यालय	करार	9745609630
93	अनिता श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	१ नं वडा कार्यालय	करार	9869578420

94	मिना लामा	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9813054028
95	लिला राना मगर	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9843475561
96	बाबुराम राना मगर	कार्यालय सहयोगी	विहिन	विविध	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	
97	कविता वाग्ले	सिअनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9847562009
98	भगवती शर्मा	हे अ	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9843500412
99	मनकला भुषाल	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9841736511
100	जानकी बोहरा	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9861099178
101	इन्दिरा अधिकारी	अहेव	चौथो	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	करार	9841983158
102	हिरा खड्का	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१ शहरी स्वास्थ्य	करार	9841856537
103	ऋषि प्रसाद भट्टराई	वडा सचिव	सहायक पाचौ	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851179484
104	दुर्गा देवि बोहरा	समुदाय परिचालक	चौथो	विविध	२ नं वडा कार्यालय	करार	9841837336
105	धन कुमारी नगरकोटी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	करार	9818589294
106	दिपा भण्डारी रीमाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	२ नं वडा कार्यालय	करार	9861211305
107	कुमारी तामाङ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9865443140
108	लिला बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9803296573
109	शुलभ राई	अ सव इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियर	२ नं वडा कार्यालय	करार	9851158754
110	सम्झना अधिकारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	२ नं वडा कार्यालय	करार	9841685746
111	सविना नगरकोटी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	२ शहरी स्वास्थ्य	करार	9803756526
112	जमुना ढकाल	सिअहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	२ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9860561539
113	मैया थापा	सिअनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	२ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9849122510
114	अभिमन्यु बुढा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	२ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9849418904
115	सुनमाया नेवार	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9841832621
116	सिद्धार्थ श्रेष्ठ	वडा सचिव	सहायक	प्रशासन	३ नं वडा	स्थायी	9851179482

			पाचौ		कार्यालय		
117	प्रवला श्रेष्ठ	अधिकृत सातौ	अधिकृत सातौ	विविध	३ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851173810
118	विज्ञान खड्गी	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाचौ	विविध	३ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9849834747
119	रत्न बहादुर जिरेल	अ सव इन्जिनियर			३ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9846320166
120	सनम गिरी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	३ नं वडा कार्यालय	करार	9849747161
121	निरा थापा	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	३ नं वडा कार्यालय	करार	
122	ज्योति पुतुवार	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	३ नं वडा कार्यालय	करार	9849001566
123	सचिन महर्जज	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	३ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9808109220
124	लता महत	सिअहेव	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9851113857
125	रामकुमारी श्रेष्ठ	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9861545280
126	रुपा के.सि.	अहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841272041
127	प्रतिमा शाह	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	करार	9741709891
128	अस्मिता पौडेल	ल्याव टेक्निसियन	सहायक पाचौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	करार	9863334267
129	कमला श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	३ स्वास्थ्य चौकी	करार	
130	कोपिला सापकोटा	वडा सचिव	अधिकृत सातौ	प्रशासन	४ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841898797
131	अनुज श्रेष्ठ	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	४ नं वडा कार्यालय	करार	9846082518
132	पुरुषोत्तम विष्ट	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	करार	9849191608
133	सुमित्रा अर्याल तिमिल्लीना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	करार	9849528072
134	ललिता के.सी.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	करार	9840011127
135	उरुषा घिमिरे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9843493777
136	सजिना तामाड	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	४ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9869097133

137	कमला चापागाई	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841942620
138	निमा अर्याल अधिकारी	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841633710
139	सरिता ढुंगाना	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9849739809
140	पुस्पा देवि बलामी	अहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841679963
141	शान्ति के सी	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9845610337
142	विमला राइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	४ स्वास्थ्य चौकी	करार	
143	सुमा के.सी.	वडा सचिव	सहायक पाचौ	प्रशासन	५ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851200537
144	नरेन्द्र श्रेष्ठ	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	५ नं वडा कार्यालय	करार	9851158670
145	निशा श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	करार	9851190566
146	सज्जिता नेपाली	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	करार	9860676884
147	प्रतिमा अधिकारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9849916638
148	राजाराम अर्याल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9851333327
149	विनि के सी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	५ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9860676688
150	सरिता पाण्डेय	अहेव	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	५ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9841772570
151	जया पौडेल	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	५ शहरी स्वास्थ्य	करार	9841682255
152	मञ्जु बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	५ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9761888339
153	शैलेश्वरी गिरी	वडा सचिव	अधिकृत छैठौ	विविध	६ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9848436167
154	मंगल कुमार बलामी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	६ नं वडा कार्यालय	करार	9841123692
155	धन कुमारी क्षेत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	६ नं वडा कार्यालय	करार	9841919864
156	गौरी सुवेदी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	६ नं वडा कार्यालय	करार	9861690732
157	विश्वनाथ खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	६ नं वडा कार्यालय	करार	9851000334
158	माया तामाङ	सहायक कम्प्युटर	चौथो	विविध	६ नं वडा	करार	9851200536

		अपरेटर चौथो			कार्यालय		
159	अमृता कार्की	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
160	लक्ष्मी कार्की	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
161	रामहरि बुढाथोकी	६ नं मालि		प्रशासन	६ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
162	डा..शितल श्रेष्ठ	मे अ	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9840013499
163	हिरा बहादुर नेपालि	मेडिकल अधिकृत			६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र रामकोट	करार	9813362358
164	विराट आचार्य	सिअहेव	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9847821060
165	संगिता योगी	अनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841475077
166	बुद्धरत्न मर्हजन	ल्याव टेकिनसियन	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841641048
167	शोभा अधिकारी	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841733371
168	विद्या अर्याल शाहि	हे अ	पाचौ	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9840022902
169	सरला शर्मा लामिछाने	स्टाफ नर्स	पाचौ	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841292997
170	अमृता पुरी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9849204721
171	दुर्गा घले	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9808099710
172	सुजिता बुढाथोकी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9861447459
173	इन्दिरा गिरी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9841685236
174	अम्बिका गिरी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	दैनिक ज्यालादारी	9860157544
175	कल्याणि घिमिरे	वडा सचिव	सहायक पाचौ	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9843355884
176	विष्णुराज गिरी	सहायक पाचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841534742

177	दिनेश गिरी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	७ नं वडा कार्यालय	करार	9851158618
178	कृष्णा गिरी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	७ नं वडा कार्यालय	करार	9841694921
179	सरीता अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	चौथो	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
180	दिसा ढुंगाना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	७ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9849172173
181	सुमित्रा गौतम	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	करार	9828086813
182	भावना भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9843206788
183	रामचन्द्र पौडेल	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9847620874
184	नानु कुमारी बस्नेत	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9849635510
185	रन्जना गिरी	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9851104509
186	हसना पुतुवार	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	करार	9845694595
187	सुभद्रा गौतम	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	७ शहरी स्वास्थ्य	करार	9860918533
188	शारदा तिमिल्सिना भट्टराई	वडा सचिव	सहायक पाचौ	विविध	८ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841434088
189	ध्रुव राज ज्ञवाली	इन्जिनियर			८ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9847551656
190	प्रकृति खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	८ नं वडा कार्यालय	करार	9841588497
191	नविन गिरी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	प्रशासन	८ नं वडा कार्यालय	करार	9841553230
192	अनुसा सिग्देल	समुदाय परिचालक	चौथो	विविध	८ नं वडा कार्यालय	करार	9841230251
193	निशान्त जं शाही	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	८ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9869048830
194	समिता कुमारी मोक्तान	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	८ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
195	नवराज धमेना	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9860333358
196	अञ्जना पुरी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	करार	9841961797
197	पार्वीति न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	८ स्वास्थ्य चौकी	करार	9849633165

198	धिरेन्द्र दहित थारु	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9848134538
199	सिता ज्ञवाली	सिअनमी	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9845080766
200	दिनेश दुधराज	हे अ	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9851190158
201	रस्मी कुमारी वली	अहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841146963
202	दमन्ता कुमारी खत्री	वडा सचिव	सहायक पाचौ	विविध	९ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841555385
203	सुशिल लुइटेल्	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	9843004605
204	सोनि थापा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	9860437521
205	रेवती भट्टराइ	समुदाय परिचालक	चौथो	विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	
206	सरिता भट्टराइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	९ नं वडा कार्यालय	करार	
207	विनिता घिमिरे अधिकारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो		विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	
208	प्रमिला अर्याल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो		विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	
209	अस्मिता के सी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	९ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
210	शारदा देवि भट्टराइ खत्री	मन्दिर सरसफाइ	विहिन		९ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
211	राधा उपाध्याय	सिअहेव	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9841810770
212	भावना के सी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	करार	9849484129
213	अस्मीता भट्टराइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9841145017
214	गिता शर्मा	सिअनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9843135666
215	लक्ष्मी ज्ञवाली	वडा सचिव	सहायक पाचौ	प्रशासन	१० नं वडा कार्यालय	स्थायी	9849360174
216	कञ्चन बलामी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	इन्जिनियर	१० नं वडा कार्यालय	करार	9851068171
217	भिम कुमारी वन	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	१० नं वडा कार्यालय	करार	9841824762
218	गंगा खत्री	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१० नं वडा कार्यालय	करार	9849885219

219	सुशिला कमर कठायत	ज स्वा अ	अधिकृत सातौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9851132672
220	खगिसरा के.सी.	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841611545
221	प्रकाश खतिवडा	हे अ	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9843142786
222	हरिमाया थापा	अहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9848445211
223	शकुन्तला भट्टराई	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841773166
224	मञ्जु खनाल	सिअनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9857066884
225	राधिका बलामी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9803932615
226	कृष्णा कुमारी भण्डारी खत्री	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१० स्वास्थ्य चौकी	दैनिक ज्यालादारी	9849694041
227	श्रुति पौडेल	शिक्षक		शिक्षक		करार	9851348466
228	विन्जु श्रेष्ठ	शिक्षक		शिक्षक		करार	
229	विमला लामा	शिक्षक		शिक्षक		करार	
230	शिला श्रेष्ठ	शिक्षक		शिक्षक		करार	
231	मेनुका गिरी	शिक्षक		शिक्षक		करार	
232	कोरिना श्रेष्ठ बलामि	शिक्षक		शिक्षक	बालविकास मा वि	दैनिक ज्यालादारी	
233	चित्रा लामा	शिक्षक		शिक्षक	बालविकास मा वि	दैनिक ज्यालादारी	
234	केदार प्रसाद अर्याल	मन्दिर पुजारी	विहिन		५ आदेश्वर मन्दिर	दैनिक ज्यालादारी	
235	पुनम गुरुङ	मन्दिर सरसफाइ	विहिन		५ आदेश्वर मन्दिर	दैनिक ज्यालादारी	
236	मणि प्रसाद विडारी	९ नं मन्दिर पुजारी		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
237	नविन श्रेष्ठ	खानेपानी पानी पाले	विहिन		4 सितापाइला खानेपानि	करार	
238	राजेन्द्र लामा	खानेपानी पानी पाले	विहिन		10 स्युचाटार खानेपानि	करार	
239	राम बहादुर तामाङ्ग	खानेपानी पानी पाले	विहिन		10 स्युचाटार खानेपानि	करार	

९. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

नागार्जुन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय हरिसिद्धि,सितापाईला,काठमाडौं नागरिक वडा पत्र आ.व. २०७९/८०

कृषि विकास शाखा

सि.नं.	सेवाकोप्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवादिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यककागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुनासोसुन्ने अधिकारी	सेवा लिन लाग्ने	
							समय	शुल्क / दस्तुर
१	कृषिसमूह दर्ता तथा नवीकरण	कृषि तथा पशुपक्षि विकास शाखा प्रमुख	कृषितथा पशुपक्षि विकास शाखा	सम्बन्धित समूहको निवेदन वा पत्र प्रस्तावित समूहको विधान सम्बन्धित वडाको सिफारिस कार्यसमितिका सदस्यहरूकोनागरिकताकोप्रतिलिपि समूहकासदस्यहरूलेदतागर्नकोलागिगरेकोनि	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने राजश्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही	५१०

				र्णयकोप्रतिलिपि समूहको नवीकरणका लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालयवाजिल्लापशु सेवाकार्यालयमादर्ताभ एकोभएसोकोप्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको २२प्रतिफोटो/ अन्य आवश्यकता अनुसारका कागजातहरू			दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
२	कृषि फर्म सुचिकृत	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित फर्मको निवेदन व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि फर्म संचालकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि भाडामा भए जग्गा बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि फर्म रहेको जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस फर्म संचालकको पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो अन्य आवश्यक कागजातहरू	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने राजश्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	

३	मलखाद, कृषि फर्म तथा कृषि सामाग्री बिक्रेता दर्ता तथा नवीकरण	कृषितथाप शुपक्षिवि कासशाखा प्रमुख	कृषितथा पशुपक्षि विकास शाखा	सम्बन्धित समूह सहकारी/व्यक्तिको / निवेदन वा पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताकोप्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र फर्मको नवीकरणका लागि साविकको जिल्लाकृषि विकास कार्यालयवाजिल्लापशु सेवा कार्यालयमादर्ताभएको भएकोप्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सञ्चालकहरूको २२ / प्रति फोटो व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागजातहरू	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	निय मानु सार
४	कृषि ऋण तथा अनुदान	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास शाखा	व्यक्तिको निवेदनसम्बन्धित / समूहको पत्र	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	काग जप त्र	निशु ल्क

	सिफारिस	प्रमुख		प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताकोप्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालयवाजिल्लापशु सेवा कार्यालयमादर्ताभएको भएकोप्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागजातहरु	राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने		पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
५	कृषि बिमा सिफारिस	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	कृषितथा पशुपक्षि विकास शाखा	व्यक्तिको निवेदन सम्बन्धित समूहको / पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताकोप्रतिलिपि	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने		कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म	नियमानुसार

				विक्रेताको प्रमाणपत्र साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालयवाजिल्लापशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भएसोको प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण क्षति भएको विवरण देखिने प्रमाण वा प्राविधिकको निरीक्षण प्रतिवेदन अन्य आवश्यक कागजातहरू			सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
६	कृषि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित समूहसहकारी/निजी / फर्म/व्यक्तिको निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	सम्बन्धित समूहसहकारी/निजी / फर्म/व्यक्तिको निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	निशुल्क
७	कृषि सेवा सम्बन्धी अन्य	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र	निशुल्क

	सिफारिस	प्रमुख		खुलेको निवेदन नागरिकताप्रमाणपत्र कोप्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धितसिफारिसको लागिआवश्यक अन्यकागजातहरू			पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
८	कृषि अनुदान सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित कृषक/कृषि / फर्म/कृषि समुहको निवेदन वा पत्र वडा कार्यालयको सिफारिस आधिकारिक निकायमा कृषि फर्म/कृषक / समुह/सहकारी दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि कार्यक्रम संचालन हुने जग्गाको सम्झौता पत्र करचुक्ता प्रमाणपत्र व्यक्ति समुह/सहकारी / सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि समुह तथा सहकारीको हकमा	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		निशु ल्क

				संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि PAN दर्ता प्रमाण पत्र अन्य आवश्यक कागजात				
९	कृषि तालिम सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित कृषक/कृषि / समुह/सहकारीको निवेदन वा पत्र वडा कार्यालयको सिफारिस आधिकारिक निकायमा कृषक समुहसहकारी दर्ता / प्रमाण पत्र नागरिकताको प्रतिलिपिसम्बन्धित) (व्यक्तिको अन्य आवश्यक कागजात	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट टोकआदेश गराउने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		निशु ल्क
पशु सेवा सम्बन्धी								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
1	पशुप न्धी समुह दर्ता तथा नवीक रण	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा कार्यालय	सम्बन्धित समुहको निवेदन वा पत्र प्रस्तावित समुहको विधान कार्यसमितिको सदस्यहरुको नगरिकताको प्रतिलिपि	निवेदन वडा अध्यक्षलाई पेश गर्ने राजस्व बुझाउने दर्ता गर्ने र आवश्यक कारवाही गर्ने	वडा अध्य क्ष / प्र.प्र. अ.	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व	निय मानु सार

				समुहले दर्ताको लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि समुहको नवीकरणका लागि वडामा दर्ता गरेको भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि अध्यक्ष,कोषाध्यक्ष रसचिवको 2/2 प्रति फोटो थप आवश्यक पर्ने भए अन्य कागजातहरू			भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
2	पशुप न्छी पालन फर्म तथा पशु सेवा सामग्री विक्रेता दर्ता तथा नवीकरण	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा कार्यालय	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदनवा पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रवन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव फर्म संचालकहरूको नागरिताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र फर्मको नवीकरणका लागि वडामा दर्ता भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संचालकहरूको 2/2 प्रति फोटो व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसायकर तिरेको प्रमाणपत्र १०.बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रकोप्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको	निबदेन वडा अध्यक्षलाई पेश गर्ने राजस्व बुझाउने दर्ता गर्ने र आवश्यक कारवाही गर्ने	वडा अध्यक्ष / प्र.प्र. अ.	कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	नियमानुसार

				प्रमाण ११.अन्य आवश्यक कागजातहरू				
3	पशुप न्धी सम्ब न्धी ऋण तथा अनुदा न सिफा रीस	कृषी तथा पशुपन्धी विकास शाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदन वा पत्र प्रस्तवित फर्मको प्रवन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारीस फर्म संचालकहरूको नागरिताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र साविक वडा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वहालमा बसेको भए वहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू	निवेदनमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्युवाट तोक आदेश शाखामा निवेदन दर्ता दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्र.प्र. अ.	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	निःशु ल्क
4	पशुप न्धी विमा सिफा रीस	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकासश खा	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदनवा पत्र राजस्व तिरेको रसिद पशुपन्धी बीमा गर्ने बीमा कम्पनीले जारी गरेको पोलिसिको प्रतिलिपि क्षतिको विवरण देखिने गरि	शाखालाई निवेदन पेश गर्ने राजस्व शाखामा दस्तुर शुल्क बझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गर्ने । दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्र.प्र. अ./प शु सेवा शाखा प्रमुख	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म	ठुला पशु लाइ रु 200 -/ साना पशुप न्धी लाइ

				मुचुल्कामा ५ जनाको नगरिकताको प्रतिलिपि सहित सम्पर्क नम्बर पशु बीमा दावी फाराम पशुधन वबीमा दावी सम्बन्धी पशु चिकित्सकको प्रमाण पत्र मरेको पशुको ५ प्रति फोटो उपचार लेखन पुर्जा			सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	रु . 100 -/
5	पशुप न्छी सम्बन्धी उपचार तथा परामर्श	कृषीतथाप शुपन्छीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्छी विकास शाखा	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदनवा पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक	निवेदन वा पशुपन्छी दर्ता डिस्पेन्सरी कक्षमा प्राविधिक सोधपुछ डिस्पेन्सरीबाट औषधि बितरण	प्र.प्र. अ/.प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरिद पश्चात उपलब्ध गराउन सकिने	निःशुल्क
6	पशुप न्छी मेडिकल उपचार सेवा	कृषीतथाप शुपन्छीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्छी विकास शाखा	विरामी पशुपन्छीलाइ पशु सेवा शाखामा ल्याउनु पर्ने वा शाखामा ल्याउन सम्भव नभएमा उपचारका लागि	डिस्पेन्सरीमा रजिष्ट्रेशन गराउने डिस्पेन्सरी तथा औषधि वितरण कक्षबाट औषधि उपचार गराउने प्राविधिक परामर्श दिने	प्र.प्र. अ/.प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरि	निःशुल्क

				शाखामा अनुरोध गर्नु पर्ने । संभव भएसम्म कृषकको घरमा पुगि उपचार पुऱ्याउने ।			द पश्चात उपलब्ध गराउन सकिने	
7	गोबर परीक्षण	कृषीतथापशुपन्थीविकासशाखा	कृषीतथापशुपन्थीविकासशाखा	प्राविधिक हिसावले उपयुक्त हुने गरी परीक्षण गरिने गोबर संकलन गरी शाखामा ल्याउनु पर्ने ।	प्रयोगशालामा नमुना दर्ता गराउने नमुना परीक्षण दस्तुर बुझाउने प्रयोगशालाको रिपोर्टको आधारमा डिस्पेन्सरीबाट औषधि लैजाने	प्र.प्र. अ./पशु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरिद पश्चात उपलब्ध गराउन सकिने	रु . /20 -
8	माइनर सर्जिकल उपचार	कृषीतथापशुपन्थीविकासशाखा	कृषीतथापशुपन्थीविकासशाखा	सानातिना घाउ खटिरा र माइनर सर्जरी शाखाबाट उपलब्ध हुन सक्ने	डिस्पेन्सरीमा रजिष्ट्रेशन गराउने डिस्पेन्सरी तथा औषधि वितरण कक्षबाट औषधि उपचार गराउने प्राविधिक परामर्श दिने	प्र.प्र. अ./पशु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरिद पश्चात उपलब्ध	निःशुल्क

							गरा उन सकि ने	
9	पशुप न्धी सेवा सम्ब न्धी अन्य सिफा रीस	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो सो व्योहोरा खुलेको निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट मुचुल्का सहित सिफारीस पत्र सम्बन्धित सिफारीसको लागी आवश्यक अन्य कागजातहरू	निवेदनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेश निबदेन दर्ता । दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने ।	प्र.प्र. अ./प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा काग जात पुगे को दिन ।	निःशु ल्क
१०	कृतिम गर्भधा न सेवा	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	कृतिम गर्भधान सेवामा पशु कार्यालयको समयमा कार्यालयमा ल्याउने पर्ने	पशु)गाई/भैसी/बाख्रा (कार्यालयको समयमापशु सेवा शाखामा ल्याउने पर्ने। डिस्पेन्सरी कक्षमा दर्ता	प्र.प्र. अ./प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा सम य हेरी १ घ ण्टा भित्र	रु . /30 -
११	मृत बेबारि से पशु व्यव स्थापन	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	आवश्यक सुचनाका आधारमा मृत बेबारिसे पशु फेला परेको जानकारीमा	सम्बन्धित व्यक्ति/वडा कार्यालय/प्रहरी कार्यालयकोजानकारी रसहयोगमा	प्र.प्र. अ /. पशु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा प्रकृ या पुगे पछि ।	निः शु ल्क

घर नक्सा सम्बन्धि								
सि.नं.	सेवा को प्र कार	जिम्मेवार कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सोसु त्रेअ धिका री	सेवा लिन लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	नयाँ घर नक्सा दर्ता र नक्सा पास) प्लिन्थ लेभल सम्म को अस्थायी इजाज (त	प्रप.अ./ . पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	नक्सा पास दरखास्त फाराम नगरपालिकाको राजस्व शाखामा नक्सा पास दरखास्त फाराम खरिदका लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएको रसिद नागरिकता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि चालू आव.को . सम्पत्ति कर/ मालपोत तिरेको रसिद कित्ता नं., मिति खुलेको, प्रमाणित भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सफल प्रति लिखित रजिस्ट्रेसन पासको प्रतिलिपि जग्गा कुनै निकायमा धितोको रूपमा राखेको भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र नेपाल इन्जिनियरिंग	आवश्यक कागजपत्रहरू पूरा भए पश्चात पूर्वाधार शाखामा तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने पेश भए पश्चात घरनक्शा उपशाखामा नक्सा दर्ता गरि वडा कार्यालयबाट निर्माण गरिने स्थानमा १५ दिने साँध सधियार दावी विरोध सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना टाँस गर्ने सूचनाको म्यादभित्र दावी विरोध नआएमा, तोकिएको म्याद पूरा भएपछि सम्बन्धित जग्गामा सम्बन्धित वडा अध्यक्ष / वडा सचिव वा निजले तोकेको प्रतिनिधि ले सम्बन्धित जग्गाधनी र वडा प्रतिनिधिको रोहबरमा साध सधियारको रोहबरमा सर्जमिन मुचुल्का गराई नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्ने । प्राविधिक दृष्टिले उक्त घरनक्सा पास गर्न उपयुक्त रहेको नरहेको बारे स्थलगत रूपमा गई प्रतिवेदन दिएपछि मात्र वडा कार्यालयले घरनक्सा पासका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने । नगरपालिकाबाट नगरपालिकाको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१५ - ४५ दिन सम्म	नक्सा फारम दस्तुर रु . १०००

				परिषदमा दर्तावाला नगरपालिकामा सुचिकृत इन्जिनियरको परिषद दर्ता प्रमाणपत्र तोकिएको ढाँचामा इन्जिनियरले बनाएको आर्किटेक्चर Drawing, Structure Drawing र आवश्यक Structure Analysis नक्सा वाला मोही भएमा जग्गा धनी वा गुठीको स्वीकृति पत्र बाटो स्पष्ट नभएमा प्लट रजिस्टर उतार वारेस राखी नक्सा पास गर्नुपर्ने भएमा वारेसनामा र वारेसको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घर निर्माणका लागि नक्सामा बाटो स्पष्ट नभएमा सम्बन्धित वडाबाट चलनचल्तीको बाटोको सिफारिस पत्र सम्बन्धित कित्ता नं मा जग्गा धनिको र वडा कार्यालयको रोहवरमा सहमति पत्रका साथै अन्य आवश्यककागजातहरू	वा वडा कार्यालयमा तोकिएका प्राविधिक कर्मचारीबाट स्थलगत चेकजाँच गरी सिफारिस भए पश्चात राजस्व तिरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्वीकृत घर निर्माण इजाजत पत्र दिने			
२	प्लिनथ लेभल भन्दा	प्रप.अ./ . पूर्वाधार विकास	पूर्वाधार विकास तथा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नक्सा पास सम्बन्धि	नगरपालिका वा सम्बन्धितवडामाकामकाजगर्नतोकिएकोप्राविधिककर्मचारीकोअनुमतिलि	प्रमुख प्रशासकीय	१५ दिन भित्र	नियमानुसार

	माथि को घर निर्माण को स्थायी इजाज त	तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	वातावरण शाखा	सकल फाइल प्लिनथ लेभलसम्मको इजाजतको प्रतिलिपि प्राविधिक प्रतिवेदन प्लिनथलेभलसम्मभए कोकामकोप्रगतिदेखिने कम्तिमा २ इतर्फकोरंगीनफोटो/ डिजाइनको प्रतिवेदन	एअनुसारकोघरनिर्माणभएकोस्थायीअ नुमति दिनेसिफारिसगरेकोस्थलगतप्रतिवेद नटिप्पणी सम्बन्धित शाखामा / पेश गर्ने सम्बन्धित शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट निर्माणको स्थायी इजाजत लिने	अधि कृत		
३	तल्ला थप	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकताप्रमाणपत्र कोप्रतिलिपि जग्गाधनीप्रमाण पुर्जाकोसकलर प्रतिलिपि स्वीकृतघर नक्साको सकल, घरको अवस्था चेकजांच गर्न ४ तर्फको देखिने गरि रंगिन फोटो स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सकल र प्रतिलिपि निर्धारित मापदण्ड अनुसार तल्ला थपको नक्साको सकल प्रति कित्ता नंस्पष्ट . भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सकल प्रति तल्ला थप गर्न सकिने प्राविधिक प्रतिवेदन । घरधनीको २ प्रतिपासपो र्टसाइजकोफोटो	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने नपा.मा सूचीकृत डिजाइनरद्वारा . आफ्नोनेपाल ईन्जिनियरिङ) काउन्सिलNEC सर्टिफिकेट (सहित नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार तल्ला थपको नक्सा तयार गरि सकल फाइल सहित पेश गर्ने सम्बन्धित शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट तल्ला थपको अनुमती लिने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	१५ दिन भित्र	निय मानु सार

				अन्य आवश्यककागजातहरू				
४	घर निर्माण सम्पन्न प्रतिवे दन	प्र / .प.अ. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावर ण शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन भवननिर्माणस्थायी इजाजतपत्रकोप्रतिलि पि स्वीकृत नक्साको प्रतिलिपि सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीको स्थलगत प्रतिवेदन घरसम्पन्नभएकोदेखिने कम्तिमा ४ तर्फबाट खि चिएका रंगीन फोटोहरू घरधनीको २ प्रतिपासपो र्टसाइजको फोटो चालू आव. सम्मको . सम्पत्ति करचुक्ता र सिद प्रमाणप त्रको प्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरू	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात समन्धित शाखामा पेश गर्ने नगरपालिका वा सम्बन्धित वडामा कामकाज गर्न तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीको अनुमतिलि ए अनुसारको घर निर्माण भएकोले स्थायी अनुमति दिन स फारिस गरेको स्थलगत प्रतिवेदन / टिप्पणी तयार गर्ने त्यस्तो प्रतिवेदन / टिप्पणीको आधारमा सम्बन्धित ईन्जि नियरले सिफारिस गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्वीकृति प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	१५ दिन भित्र	निय मानु सार
५	घर नक्सा नामसा री	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावर ण शाखा वकसपत्र मृत्युपछी को नामसारी भए वडाको मृत्युदर्ता को सिफारि श	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्ति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि स्वीकृत घर नक्साको सक्कल	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात समन्धित शाखामा पेश गर्ने शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीकोमा पेश गर्ने स्वीकृत भए पश्चात नामसारी हुने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि ३ दिन भित्र	निय मानु सार

				स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निर्माण सम्पन्न लिएको भए सम्पन्न प्रमाणपत्र र प्रतिलिपि राजीनामाको सक्कल र प्रतिलिपि अंशबण्डा भएको भए अंशबण्डाको सक्कल र प्रतिलिपि मालपोत कार्यालयमा गरिएको जग्गा रजिष्ट्रेसनको प्रतिलिपि (राजीनामा लिखत) कित्ता नंस्पष्ट . भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सक्कल प्रति घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अन्य आवश्यककागजातहरू				
६	नक्सा संशोधन	प्रप.अ./ . पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन संशोधन गर्नुपर्ने नक्साको सक्कल ४ प्रति पास भएको पुरानो नक्साको प्रति निर्माण इजाजतपत्रको प्रतिलिपि घरको अवस्था चेकजांच गर्न ४ तर्फको रंगिन फोटो चालू आव. सम्मको . सम्पत्ती कर बुझाएको	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने नगरपालिकावडामा कार्यरत / प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गरी प्राविधिक प्रतिवेदन/टिप्पणी पेश गर्न सम्बन्धित इन्जिनियरबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने राजश्व शाखामा राजश्व तिरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्वीकृति प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि ७ दिन भित्र	नियमानुसार

				रसिदको प्रतिलिपि नपा.मा सूचीकृत . डिजाइनरद्वारा आफ्नो नेपाल ईन्जिनियरिङ काउन्सिल)NEC सर्टिफिकेटसहित (नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार संशोधित नक्साको सक्कल प्रति । नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरू				
७	घर नक्सा प्रतिलि पि प्रमाणि त	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावार ण शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्म . सम्पत्ति कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरू	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने स्वीकृत भए पश्चात प्रतिलिपि प्रमाणित हुने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि १ दिन भित्र	निय मानु सार
८	घर नक्सा नवीक रण	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित	पूर्वाधार विकास तथा वातावार ण शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नक्सापास	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने स्वीकृत भए पश्चात नवीकरण हुने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि ३	निय मानु सार

		नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर		प्रमाणपत्रको सकल प्रति चालूआव. . सम्मसम्पत्ती कर बुझाएकोरसिदको प्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरु			दिन भित्र	
योजना सम्झौता सम्बन्धी								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	उपभोक्ता समिति सँग योजना सम्झौता	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्राविधिक शाखा	योजना सम्झौताका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट निर्वाचित वडा जन प्रतिनिधिको रोहबरमा सरोकारवाला पक्षहरु सहितको भेलाबाट उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि संगठित संघससंस्था, समूह, क्लब समिति आदि जस्ता आधिकारिक	उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तीमा ७ देखि ११ जना सम्म सदस्य भएकोमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता सुनिश्चित भएको हुनुपर्ने साथै उपभोक्ता समिति समावेशी हुनुपर्ने उपभोक्तासमितिगठनगर्दासमितिमा स्थानिय जन प्रतिनिधिको रहोवरमा अध्यक्ष, सचिवकोषाध्यक्षपदमध्ये१पदमहिलाहुनुपर्ने साथै उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समितिमा जनप्रतिनिधि,शिक्षक,कर्मचारी,एक व्यक्तिएकभन्दाबढी समितिमा,एकघरपरिवारबाटएकभन्दाबढीव्यक्तिसमितिमासहभागीनगराईसमितिगठनगर्ने योजना सम्झौताका लागि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि ३ दिन भित्र	नि : शुल्क

				संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको छाप उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्झौताको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निर्माणको विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि निर्माण हुनु पूर्वको अवस्था देखिने फोटोहरू उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता खोल्नका निम्ति अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष तीन जना पदाधिकारीहरूको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्ने गरी बैंकको नाम समेत उल्लेख भएको निर्णयको समितिको खाता संचालकको 2/प्रति पासपोर्ट 2 साइजको फोटो,	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट लई. र सम्झौता पत्र वडाको . सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश र दर्ता गराउने प्राविधिक शाखाबाट लई जांच . गराई योजना शाखामा पेश गरि सम्झौताको लागि निवेदन पेश गर्ने मोविलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम वरावरको बैंक जमानत र निवेदन पेश गर्नुपर्ने			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न राखी लेखा शाखामा सम्पर्क गर्नुपर्ने			
२	ठेक्का प्रक्रि याबाट योजना सम्झौ ता तथा पेशकी प्रदान	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्राविधिक शाखा	ठेक्काबाट हुने कामको हकमा निर्माण व्यवसायीको निवेदन र तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैक जमानत र निवेदन ठेक्का सम्बन्धी अन्य कुराहरूको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने । अन्य आवश्यककागजातहरू	तोकिएबमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत, सम्झौता गरिपाउँ भनि अख्तियारवाला अधिकारीको दस्तखत सहितको निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश गराई दर्ता गरि सम्बन्धित शाखामा पेश गरि सम्झौता गर्ने मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैक जमानत र निवेदन पेश गर्नुपर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	
३	रनिङ बिल तथा अन्ति म बिल भुक्तानी	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्राविधिक शाखा	योजनाको रनिङ बिल भुक्तानी वा अन्तिम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समितिको निर्णयसहित निवेदन सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिकबाट रनिङ बिल वा अन्तिम मूल्याङ्कन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस खर्चका प्रमाणित	रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश भए पश्चात अनुगमन समितिबाट अनुगमन गर्नुपर्ने अनुगमन प्रतिवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन प्रमाणित पश्चात खर्च भुक्तानी प्रक्रिया सुरु हुने योजनाको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा निर्माण व्यवसायिको थप २९ दिन अगावै कारण र आधार सहितको निर्माण व्यवसायीको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने ।	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि ७ दिन भित्र

				बिलभरपाईहरू- योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन र खर्च सार्वजनिक सूचना (अनुसूची ३ र ४) उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि आयोजना सूचना पाटी (होडिङ बोर्ड) को फोटो ल्याव टेष्टको रिपोर्ट (ल्याव टेष्ट गर्नुपर्नेको हकमा) काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र काम सकिए पछिको झलक देखिने फोटोहरू (जमीनमुनीका संरचनाको हकमा मेजरमेन्ट समेत देखिने फोटोहरू) खर्चको बिल भर्पाईहरू रु १००० . र(वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म भ्याट नलाग्ने सामग्रीको हकमा प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट)VATबिल (अनिवार्य हुनु पर्नेछ			
--	--	--	--	--	--	--	--

				। प्यान बिल पेश भएमा १५ प्रतिशत कर काटिने छ । कामदारको ज्यालाको लागि स्वीकृत दररेट बमोजिम डोर हाजिर फारम (प्रमाणित)। सामान ढुवानी गरेको गाडीको बिल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रु २०,०००।००। बीस हजार भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट बिल नै पेश गर्नुपर्नेछ। २०,०००।०० भन्दा कम रकम भएमा भरपाई वा प्यान बिलबाट बुझाएको हकमा १०बहाल कर % कट्टी हुनेछ, डोजर, लोडर, एस्काभेटरको हकमा भ्याट बिल अनिवार्य र बहाल कर समेत तिर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति वा ठेकेदार फर्मको खाता नंखुले .को चेक पानाको फोटोकपी ठेकाबाट हुने कामको हकमा रनिङ बिल, प्राविधिक प्रतिवेदन,				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने । अन्य आवश्यक कागजातहरू				
४	धरौटी फिर्ता	योजना, प्राविधिकत था लेखा शाखा प्रमुख	योजना, प्राविधिक तथा लेखा शाखा	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी निवेदन पत्र उपभोक्ता समितिको हकमा सम्बन्धितवडाकोकाम सम्पन्नभएकोसिफारिस ठेक्काबाट निर्माण कार्य भएको भए सम्झौतामा उल्लेख भए सोही बमोजिम र नभएको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन नियमानुसार/ सम्पन्नभएको काम मर्मत सम्भार अवधिसम्म दुरुस्त भएको प्राविधिकप्रतिवेदन भुक्तानी आ व.को. आन्तरिकराजस्वकार्या लयबाट जारी भएको करचुक्ताप्रमाणपत्र र मुअ.क. समायोजन . पत्रका प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी निवेदन पत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश गराई दर्ता गरि तोक आदेश बमोजिम सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने सम्बन्धित शाखाबाट धरौटी फिर्ता गर्नुपर्ने मनासिव कारण सहितको टिप्पणी सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
५	पूर्वाधा र वाहेक का प्रवर्ध	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	सम्बन्धि त विषयगत शाखाहरू कृषि),	कार्यक्रम सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको सञ्चालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन		प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जात पूरा भएप छि	

	नात्म क योजना तथा कार्य क्रमह रूको सम्झौ ता, पेशकी तथा अन्ति म भुक्तानी		पशु, शिक्षा, सामाजिक, अन्य शाखा(	कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति नगरपालिकाको स्वीकृत नमर्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव दर्ता भएको संस्थाको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आव.को अन्तिम . लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको पत्र, कार्यक्रम सञ्चालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरु, नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस र खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरू पेश गर्नु पर्नेछ । अन्य आवश्यक कागजातहरु			७ दिन भित्र	
न्यायिक समिति सम्बन्धि								
क्र स	सेवा	जिम्मेवारी	सेवा दिने	पेश गर्ने पर्ने	आवश्यक प्रक्रिया	गुना	सेवा लिने	

	को प्रकार	कर्मचारी / पदाधिकारी	शाखा	आवश्यक कागजातहरू		सो सुन्ने अधिकारी	लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	फिराद /उजुरी दर्ता	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	उजुरी तथा विवादका सम्बन्धमा रीत पुगेको निवेदनपत्र । सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । विवादसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	रीत पुगेको निवेदन अख्तियार प्राप्त व्यक्तिबाट तोक आदेश गराउने । सम्बन्धित कर्मचारीले रितपूर्वक दर्ता गरी सोको निस्सा उपलब्ध गराउने । दर्ता भएको उजुरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कार्यवाहीको तारिख तोक प्रकृया अगाडि बढाउने ।	नगर प्रमुख	सक्षी स कार्य विधि ऐन आ धार मा तीन महि ना	२००
२	प्रतिउत्तर पत्र दर्ता	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	उजुरी तथा विवादका सम्बन्धमा रीत पुगेको लिखित जवाफ सहितको निवेदनपत्र । सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । विवादसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	रीत पुगेको प्रतिउत्तर अख्तियार प्राप्त व्यक्तिबाट तोक आदेश गराउने । सम्बन्धित कर्मचारीले दर्ता गरी सोको निस्सा उपलब्ध गराउने । दर्ता भएको प्रतिउत्तर सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कार्यवाहीको तारिख मिलानको तारिख तोक प्रकृया अगाडि बढाउने ।	नगर प्रमुख		२००
३	मेलमिलाप कार्य	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	रीत पुगेको दुवै पक्षहरूको मिलापत्रका लागि मेलमिलाप गराई पाउँ भन्ने संयुक्त निवेदन । निवेदनकर्ताहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	रीत पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट तोक लगाई ईजलास समक्ष पेश गर्ने । दुवै पक्षको संलग्नतामा मेलमिलाप सम्बन्धी प्रकृया अगाडी बढाउने र मेलमिलाप पत्रमा हस्ताक्षर गराई सरोकारवालाले माग गर्न आएमा नियमानुसार दिने ।	नगर प्रमुख		१००
४	निरूप	नगर उप	कानून	निवेदनमा पेश	रीत पुगेको संयुक्त निवेदन	नगर	विवा	

	ण हुने अधि कार क्षेत्र अन्तर्गत निर्णय र संरक्ष णात्म क आदेश जारी	प्रमुख	शाखा	गरिएका संलग्न आवश्यक प्रमाण कागजातहरू । पक्ष विपक्षीका साक्षीहरूको बयान, बकपत्र । विवादित पक्षहरूको स्वीकारोत्ती । फिल्ड निरीक्षण । अन्य सम्बन्धित सकल प्रमाण ।	अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट तोक लगाई रितपूर्वक दर्ता गर्ने । मुद्दाको लागि पेशी तोक दुवै पक्षको बहसमा राख्नुभएको भनाई सुन्ने । दुवै पक्षको भनाई र साक्षीको बकपत्र माफत जानकारी लिई अन्य पेश भएका प्रमाणहरूको आधारमा विवादको निरूपण गर्ने । निर्णय अनुसारको जानकारी मुद्दाका सम्बन्धित पक्षलाई गराउने ।	प्रमुख	द दर्ता भई प्रति उत्त र परे को मिति ले ३ महि ना भित्र ।	
५	निर्णय कार्या न्वयन (भराई दिने वा चलन चलाई दिने)	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	क) अचल सम्पत्तिको हकमा: घर जग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला सडकसँग जोडिएको वा नजोडिएको अवस्था । घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गीफिट । घरजग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक व्यापारिक क्षेत्रको व्यहोरा । घर जग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको वा स्वामित्व वा फरक व्यक्तिको भोग चलन गर्नेको नामथर । ख) चल सम्पत्तिको	न्यायिक समितिले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही गरेको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्ने । निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक वा सहकारी संस्था वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा समेत खुलाउनु पर्छ । रीत पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट तोक लगाई दर्ता गर्ने । निर्णय बमोजिम भराई दिने वा चलन चलाई दिनको लागि उजुरी प्रशासकले आवश्यक प्रक्रिया	नगर प्रमुख		१० ०

				हकमा: घरमा भएको लुगापात तथा खरिद बिक्री हुने न्यूनतम मूल्य उल्लेख गरी कानून बमोजिम रित पुर्‍याई पेश भएको निवेदन । स्रोत खुलेको यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम ।	अगाडी बढाउने । सम्पत्तिको लिलामी मार्फत त्यस्तो कार्य गर्नु गराउनु परेमा सरकारी नियमानुसारको प्रक्रिया अगाडी बढाउने ।			
६	मिसिल संलग्न काग जात को नक्कल दिने	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	ब्यहोरा खुलेको निवेदन । सरोकारवाला भएको प्रमाण जस्तै निवेदन दस्तुर नागरिकताको प्रतिलिपि । कर चुक्ता भएको प्रमाण ।	रीत पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट तोक लगाई दर्ता गर्ने । कार्यालयमा भएको मिसिलको फोटोकपी गरी उक्त फोटोकपीमा प्रतिलिपि जनाई आवश्यक कागज तयार गर्ने । आवश्यक शुल्क बुझाउन लगाउने । अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट प्रतिलिपि प्रमाणित गरी कार्यालयमा अभिलेख जनाई सम्बन्धित पक्षलाई प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने ।	नगर प्रमुख	सोही दन	अर्का तर्फ बाट प्रति लिपि दिदा प्रति पेज १० र / आफैं फो टो खि चि वा फो टोक पी गरी लिए मा रु ५१

७	बाली रोक्का अदालतको आदेश			निवेदन वा आदेश पत्र सम्बन्धित स्थान देखाउन पक्ष उपस्थित हुनु पर्ने	रीत पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट तोक लगाई दर्ता गर्ने । अदालतको आदेश अनुसार सम्बन्धित पक्षको उपस्थितिमा बाली रोक्का राख्न आदेश दिने ।		बढिमा १५ दिनभित्र	
८	मेलमिलाप कर्ता सूचीकृत गर्ने	उप नगर प्रमुख	कानून शाखा	निवेदन आव्हान आधारभूत तालिम प्राप्त मेलमिलाप कर्ताको निवेदन सकलन गर्ने ।	तालिमको प्रमाणपत्र शैक्षिक योग्यता प्रतिलिपि स्नातक तह को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि मेलमिलाप परिषदबाट प्राप्त प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	नगर प्रमुख	बढी मा ३० दिन	
शिक्षा सम्बन्धि								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	नयाँ सामुदायिक विद्यालय खोल्ने अनुमति	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना पहिला विद्यालय सेवा क्षेत्रको भेलाले गरेको प्रतिबद्धतासहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सम्बन्धित वडाको विद्यालय सञ्चालन गर्ने सिफारिस पत्र र प्रतिबद्धता पत्र प्रस्तावना पत्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको कागजात तथा समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने । पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने । नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा ३ महिना	निशुल्क

				सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भोगचलनको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घर बहाल तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसूची ३ बमोजिम — पूरा गरेको पत्र । विद्यालयमा कार्यरत				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कागजातहरू पुनः - नगरपालिकाबाट हाललाई नयाँ सामुदायिक विद्यालय खोल्ने नीति नरहेको ।				
२	नयाँ संस्थागत विद्यालय विद्यालय खोल्ने अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापनसंचालन / समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा लगानी कर्ता सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि सार्वजनिक गुठी वा नीजि गुठिकुन प्रकृतिको विद्यालय सञ्चालन गर्ने हो सो अनुसारको विधान तथा विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने । पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने । नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा ३ महिना	नियमानुसार

				सम्बन्धित वडा कार्यालयको विद्यालय सञ्चालन गर्न दिएको सिफारिस पत्र शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पूरा गरेको शिक्षा नियमावली २०७९ को अनुसूची३ — बमोजिमको जानकारी पत्र । स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि			
--	--	--	--	---	--	--	--

				धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद नगरपालिकामा निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
३	कक्षा थप	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन / संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शूरहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र तथा सञ्चालन भइरहेको कक्षासम्मको अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि विद्यार्थी संख्याको विवरण विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा दुई महिना	नियमानुसार

				कार्यालयको सिफारिस पत्र आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने । चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आयकर तिरेको रसिद धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
४	विषय थप	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन विषय थप गर्नु पर्नाको कारण प्रष्ट भएको प्रस्तावना पत्र	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा दुई महिना	नियमानुसार

				विद्यार्थी संख्या विवरण विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि पूर्वाधारको अवस्था खुलेको विवरण आवश्यक जनशक्ति विवरण चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि वार्षिक आयकर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने			
५	विधान तथा विनियमावलि	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सभा र गुठियार समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट भएको	निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी	बढी मा एक महिना	

	संशोधन			निर्णय प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र विधान तथा विनियमावली परिवर्तन गर्नु पर्नाको कारण खुलेको तीन महले फारामसहितको पत्र चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि वार्षिक आयकर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	नियमावली, २०५९ को प्रावधान र गुठीको विधानको प्रावधान बमोजिम नगरपालिकाले निर्णय गर्ने निवेदकलाई संशोधन सम्बन्धी सूचना दिई कार्यालयमा अभिलेख राख्ने ।	कृत	ना	
६	विद्यालयको स्थान परिवर्तन अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन / संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता	निवेदन संकलन गर्ने संलग्न कागजात रुजु गर्ने कम्पनीमा दर्ता भए कम्पनीमा विधान संशोधन र गुठीमा भए गुठीको विधान संशोधन गर्ने दैनिक पत्रिकामा दायित्व, लेनदेन तथा दावी विरोध सम्बन्धी उजुरीको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने नगरपालिकाबाट तत्सम्बन्धमा ऐन,	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढीमा ३ महिना	

				प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित स्थानीय तहहरू वा वडाहरूको सिफारिस पत्र स्थान) परिवर्तन भई जाने र (आउने स्थानको विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद	नियमका आधारमा निर्णय गर्ने कार्यलयमा अभिलेख राखी निर्णय बमोजिमको सूचनाअनुमति / उपलब्ध गराउने ।			
--	--	--	--	---	---	--	--	--

				वार्षिक आयकर तिरेको रसिद पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन दायित्व जिम्मेवारी सम्बन्धी उजुरी लिने पत्रिकामा प्रकाशन सूचना तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
७	विद्यालयको नाम तथा स्वामित्व परिवर्तन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन / संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि कम्पनी रजिस्टारको कार्यालयगुठीको / हकमा शिक्षा शाखाबाट नाम परिवर्तन वा स्वामित्व परिवर्तन गरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको	निवेदन संकलन गर्ने संलग्न कागजात रुजु गर्ने कम्पनीमा दर्ता भए कम्पनीमा बिधान संशोधन र गुठीमा भए गुठीको बिधान संशोधन गर्ने दैनिक पत्रिकामा दायित्व, लेनदेन तथा दावी विरोध सम्बन्धी उजुरीको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने नगरपालिकाबाट तत्सम्बन्धमा ऐन, नियमका आधारमा निर्णय गर्ने कार्यलयमा अभिलेख राखी निर्णय बमोजिमको सूचनाअनुमति / उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढीमा १ महिना	

				नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आयकर तिरेको रसिद व्यवसाय दर्ता			
--	--	--	--	---	--	--	--

				प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पत्रिकामा प्रकाशित सूचना तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
८	पूर्व प्राथमिक तह सञ्चालन अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापनसंचालन / समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि गुठी, कम्पनी वा सहकारी कुन प्रकृतिको विद्यालय सञ्चालन गर्ने हो सो अनुसारको विधान तथा विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको विद्यालय	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि ३ महिना भित्र	

				सञ्चालन गर्न दिएको सिफारिस पत्र संस्थाको प्यान दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पूरा गरेको जानकारी पत्र । स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि			
--	--	--	--	--	--	--	--

				व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
९	कक्षा आठ को विद्यार्थीको नाम थर तथा जन्म मिति संशोधन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि विद्यालयको सिफारिस पत्र सम्बन्धित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रमाणपत्र / सक्रल ग्रेड सिट बाबु आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	निवेदन र संलग्न कागजात रुजु गर्ने संशोधन निर्णय गर्ने कार्यालयको अभिलेखमा सच्चाई, संशोधन भएको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नियमानुसार
१०	शिक्षक सरुवा सिफारिस	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	शिक्षा नियमावली अनुसार तोकिएको ढाँचामा आवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि विद्यालयको सिफारिस पत्र तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	निवेदन संकलन गर्ने दरबन्दी रुजु गर्ने संलग्न कागजात रुजु गर्ने अभिलेख राखी सिफारिसपत्र प्रदान गर्ने		कागज पत्र पूरा भएपछि ३ दिन भित्र	निशुल्क

११	कक्षा आठ को ग्रेड सिट / प्रमाण पत्रको प्रतिलि पि	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	प्रतिलिपि आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन सकल प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा प्रमाण पत्र जारी गर्ने संस्थाको सिफारिस पत्र प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	निय मानु सार
१२	विभिन्न सिफा रिस	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सिफारिस आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन पत्रविद्यालयको पत्र/ निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने प्रचलित कानूनको तालमेल अध्ययन गर्ने नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी सिफारिसपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	निय मानु सार
१३	निवृत्ति भरण	शिक्षा शाखा	शिक्षा शाखा	सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन पत्र	निवेदन र सकल कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने	प्रमुख प्रशास	काग जप	निशु ल्क

	सिफारिस	प्रमुख		विद्यालय शिक्षक किताबखानाले तोकेका आवश्यक कागज प्रमाणहरू विद्यालयको सिफारिस पत्र तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	अभिलेख राखी सिफारिसपत्र उपलब्ध गराउने	कीय अधि कृत	त्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
१४	पुस्तकालय स्थापना	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	पुस्तकालय स्थापना गर्ने सम्बन्धी आम भेलाको निर्णय तथा तदर्थ सञ्चालन समितिको बैठकको निर्णय तथा प्रस्तावना पत्रसहितको निवेदन पत्र जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि पुस्तकालय खुल्ने समयको विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने स्थलगत अध्ययन गर्ने प्रचलित कानून र कार्यविधि अनुरूप नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधि कृत	कागज पत्र पूरा भएपछि १ महिना भित्र	नियमानुसार

				पुस्तकालय संचालनको स्रोत खुलेको विवरण पुस्तकालय सञ्चालन समितिको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
१५	कम्प्यू टर ईन्सिच चुट, टाईप सेन्टर, भाषा प्रशिक्ष ण तथा कोचि ङ कक्षा सञ्चाल न	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र प्रस्तावना पत्र कोचिङ तथा अन्य शुल्कको विवरण सञ्चालन हुने स्थानको ठेगाना तथा बाटोको नक्सा संचालक तथा शिक्षकहरूको शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा व्यक्तिगत विवरण निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने स्थलगत अध्ययन गर्ने प्रचलित कानून र कार्यविधि अनुरूप नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि १ महि ना भित्र	निय मानु सार

				कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरबहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू ।				
१६	शिक्षा सँग सम्बन्धित तालिम , अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र कार्यक्रमको उद्देश्य तथा लक्ष्य सहितको प्रस्तावना पत्र कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने समूहको प्रस्तावित प्रक्षेपण पत्र प्रति व्यक्ति खर्चको लागत अनुमान प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संचालन संस्था तथा व्यक्तिको प्रतिबद्धता पत्र आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू ।	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने कार्यक्रम र बजेट रुजु गर्ने सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली बमोजिम प्रक्रिया पूरा गर्ने नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि ७ दिन भित्र	निशुल्क
१८	पत्रपत्रिका, पुस्तक	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र प्रस्तावना पत्र	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने स्थलगत अध्ययन गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय	कागज पत्र	नियमानुसार

	तथा स्टेशन री खुद्रा बिक्रे ता दर्ता			प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संचालन हुने स्थान र बाटोको नक्सा स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू ।	नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने	अधि कृत	पूरा भएप छि १ महि ना भित्र	
सामाजिक विकास तथा गैरसरकारी संस्था परिचालन समन्वय तथा नियमन								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	नयाँ संस्था दर्ता	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजि क विकास शाखा	तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको संयुक्त निवेदन प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि भेलाको निर्णय सम्बन्धित वडाको सिफारिस प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले नेपाली कागजको प्रत्येक पानाको तलमार्थी दस्तखत गरेको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए ७	१० १०

				विधान ३ प्रति सक्कलै समितिका सबै पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं र फोटो सहितको नामावली नागरिकता बाहिर जिल्लाको भए नगरपालिकाको स्थानीयताको प्रमाण संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको भए रसिद नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू			दिन भित्र	
२	संस्था नवीकरणका लागि सिफारिस	शिक्षातथा सामाजिक विकासशाखाप्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	संस्थाको निवेदन पत्र सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाको विधानको प्रतिलिपि संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव	नियमानुसार

				जिप्र.का मा दर्ता र . नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणका लागि समाज कल्याण परिषदमा आबद्धता भएको प्रमाणपत्र स्थायी लेखा नम्बर)PANको (प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू			भए सम्म सोही दिन नभए ७ दिन भित्र	
३	न पा.मा . दर्ता भएका संघ संस्था नवीक रण	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजि क विकास शाखा	नवीकरणको लागि माग गरिएको निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस संघ संस्थाको विधानको प्रतिलिपि संघ संस्थाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संघ संस्थाको प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि करचुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वर्तमान कार्यसमितिको नामावली	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / वालवालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए	कारो वार र ले . प. को आ धार मा

				वर्तमान कार्यसमिति छनौट गरिएको साधारण सभाको निर्णय पुस्तिका प्रतिलिपि वार्षिक कार्य प्रगति साधारण सभाबाट लेखा परीक्षक नियुक्त गरिएको निर्णय पुस्तिका साधारण सदस्यसंख्या / खुलाएको दर्ता प्रमाण प्रतिलिपि लेखापरीक्षकको प्यान दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि लेखा परिक्षण प्रतिवेदन वैदेशिक सहयोगको कार्यक्रम संचालन गरेको भए समाज कल्याण परिषदको सिफारिस बालगृह संचालन सम्बन्धी संस्था भएमा केन्द्रिय बालकल्याण समितिको सिफारिस अन्य आवश्यक कागजपत्रहरू			३ दिन भित्र	
४	जिल्ला प्रशास न कार्या लयमा संघ संस्था	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजि क विकास शाखा	सम्बन्धित वडाको सिफारिस संघ संस्थाको विधानको प्रतिलिपि तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि तदर्थ समितिको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जप त्र पूरा	५१ ०

	दर्ताको लागि सिफारिस			नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि राजस्व दाखिलाको रसिद अन्य आवश्यक कागजपत्रहरु			भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	
५	गैर सरकारी संस्था लाई कार्य क्रम संचालनको पूर्व स्वीकृती पत्र / कार्य क्रम संचालन अनुमती	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाको विधान संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद समाज कल्याण परिषदमा आबद्धता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि + नविकरणको प्रतिलिपि स्थायी लेखा नम्बर)PANको(प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरु हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकास महिला / बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागज पत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	५१०

				प्रतिवेदन संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणको + प्रतिलिपि नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद पूर्व स्वीकृति माग गरिएको योजनाको विस्तृत विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरू				
६	विभिन्न संघ संस्था मार्फत सामा जिक कार्य क्रम कार्या न्वयन	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजि क विकास शाखा	कार्यक्रम सम्झौताका लागि निवेदन सम्झौताका लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित संस्थाको पान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि कर चुक्ता प्रमाण पत्र संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि कार्यक्रमको प्रस्तावना पत्र सम्झौता पत्र ३ प्रति भुक्तानीको लागि आवश्यक प्रक्रिया भुक्तानीको निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिस पत्र ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग तोकआदेश गराई सामाजिक विकास शाखा	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	सम्पू र्ण काग जात पूरा भए मा सोही दिन	नि शु ल्क

				बिल भर्पाई भ्याट , प्यान(कार्यक्रमका सहभागी , संयोजक,प्रशिक्षक,सह योगीको हाजिरी। उपस्थिति । सम्झौता पत्र भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्र कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन अनुगमन प्रतिवेदन कार्यक्रमका तस्विरहरु संस्थाको खाता नं				
स्वास्थ्य सम्बन्धी								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	विपन्न नागरि क स्वा स्थ्य उपचा र सिफा रिस	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचारका लागि उपचारत अस्पतालको सिफारिस सम्बन्धित वडाको सिफारिस	आवश्यक कागजात सम्बन्धित शाखामा पेश भए पश्चात समितिको बैठकबाट सिफारिस गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो	नि : शु ल्क

				तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू)इएम टिकट, नागरिकता, विवाह दर्ता, बसाई सराई दर्ता आदि।			को भो लिप ल्ट	
२	स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य सेवाहरू	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्य कर्मीहरू	दैनिक बिरामी जाँच तथा उपचार एवं परामर्श ५ वर्षमुनिका बच्चा र गर्भवती महिलाका लागि खोप सेवा परिवार नियोजन सेवा १५-४९ वर्षका महिला एवं दम्पतिहरूका लागि सुरक्षित गर्भपतन सेवा ५ वर्षमुनिका बच्चा, गर्भवती एवं सुत्केरी महिलाहरूका लागि पोषण सेवा क्षयरोग तथा कुष्ठरोगीको लागि उपचार तथा परामर्श सेवा जन— साधारण, विद्यालय तथा लक्षित समूहका लागि स्वास्थ्य सूचना सचेतना सेवा जन — साधारण एवं लक्षित समूहका लागि झाडा पखाला र स्वास प्रश्वास रोग नियन्त्रण कार्यक्रम औलो कालाजार रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाबाट आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेपछि सेवा प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सार्वजनिक विद्याका दिन बाहेक कार्यालय समयमा निरन्तर	नि : शुल्क

				महामारी नियन्त्रण कार्यक्रम गाँउघर क्लिनिक सुरक्षित मातृत्व एचआई.भि/एड्स . एस.टि.आइ प्रयोगशाला सम्बन्धी सेवाहरू २४ सै घण्टा सुत्केरी सेवा				
३	क्यु आर कोड प्रमाणी करण	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा तोकेको व्यक्ति	स्वास्थ्य शाखा	नियमानमानुसार अनलाईन फर्म भर्ने खोपकार्ड, फोटो, नागरिकता, पासपोर्ट आदि	अनलाईनबाट प्रमाणीकरण गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	सोही दिन वा भो लिप ल्ट	निशु ल्क
४	मृगौला , क्या न्सर र पक्षघा त (रातो निलो कार्ड) भएको विरामी को लागि औषधि उपचा र खर्च	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा	मृगौला, क्यान्सर वा पक्षघात रोग खुलेको अनुसूची १ को फाराम विरामीको अनुसूची २ अनुसारको निवेदन विपन्न परिचय पत्र वैङ्क खाता स्थायी बासिन्दा भएको प्रमाण (नागरिकता, बसाईसराई, विवाह दर्ता) नियमित उपचारमा रहेको ओपिडि टिकटको फोटोकपी	आवश्यक कागजात सम्बन्धित शाखामा पेश भए पश्चात विपन्न नागरिक सिफारिश समितिको वैठकबाट स्वास्थ्य मन्त्रालयमा माग गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	हरे क ३ ३ / महि नामा	निशु ल्क
आर्थिक प्रशासन लेखा सम्बन्धी/								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने	सेवा लिने लाग्ने	
							सम	शु

						अधि कारी	य	लक दस्तु र
१	योजना हरूको पेशकी, रनिङ बिल, तथा अन्ति म भुक्ता नीका लागि	आप्र. . शाखा प्रमुख	आ .प्र. शाखा	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट नगरपालिका वा वडाबाट भएको योजना सम्झौताको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको छाप उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निर्माणको विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ठेक्काबाट हुने कामको हकमा बोलपत्र समितिको निर्णय, निर्माण व्यवसायीको निवेदन, निर्माण व्यवसायीसँग भएको सम्झौताको प्रति र तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैंक जमानत ठेक्का सम्बन्धी अन्य		प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि ७ दिन भित्र	१

				कुराहरूको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने । KYC Update भएको बैंक खाता स्पष्ट देखिने गरी बैंकद्वारा जारी चेकको प्रतिलिपि योजनाको रनिङ बिल भुक्तानी वा अन्तिम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समितिको निर्णयसहित निवेदन सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिकबाट रनिङ बिल वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस खर्चका प्रमाणित बिल भर्पाईहरू योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि आयोजना सूचना पाटी (होडिङ बोर्ड) को फोटो काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र			
--	--	--	--	--	--	--	--

				काम सकिए पछिको झलक देखिने फोटोहरू खर्चको बिल भर्पाईहरू रु१००० . र(वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट)VATबिल (अनिवार्य हुनु पर्नेछ । कामदारको ज्यालाको लागि डोर हाजिर फारम (प्रमाणित)। सामान ढुवानी गरेको गाडीको बिल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रु २००००। बीस हजार भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट बिल नै पेश गर्नुपर्नेछ। भर्पाई मान्य हुने छैन। ठेकाबाट हुने कामको हकमा रनिङ बिल, प्राविधिक प्रतिवेदन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने । योजनाको म्याद थप				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा ७ दिन अगावै कारण र आधार सहितको निर्माण व्यवसायीको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने । अन्य भुक्तानीको हकमा तोकिएको प्रकृया पूरा गरी फाईल पेश गर्नु पर्ने ।				
२	पूर्वाधार र बाहेक का प्रवर्धनात्मक योजना तथा कार्यक्रमहरूको पेश तथा अन्तिम भुक्तानी	आप्र. . शाखा प्रमुख	आप्र. . शाखा	कार्यक्रम सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको सञ्चालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति नगरपालिकाको स्वीकृत नमर्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव दर्ता भएको संस्थाको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आव.को अन्तिम . लेखा परीक्षण		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि ७ दिन भित्र	२

				प्रतिवेदन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको पत्र, कार्यक्रम सञ्चालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरु, रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट (VAT) बिल (अनिवार्य हुनु पर्नेछ। एउटा फर्म वा संस्थाको PAN Bill एउटामात्र पेश गर्ने । कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन सामानहरु स्पष्ट देखिने गरि अनुगमन टोली सहितको फोटो खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरु सहभागीहरुको उपस्थिति हाजिरी / सामानको हकमा वितरण भएको भर्पाई वा दाखिला प्रतिवेदन भुक्तानी सम्बन्धी निर्णय वा आदेश			
--	--	--	--	---	--	--	--

				चालु प्रकृतिको कार्यक्रमको हकमा १ लाख भन्दा माथीको भुक्तानीको लागि कम्तिमा तीन वटा फर्मको दरभाउपत्र स्वीकृतिको निर्णय पेश गर्न, मुअ.कर . दर्ता, कर चुक्ता, फर्म नवीकरण सहित पेश गर्ने पूँजीगत प्रकृतिको कार्यक्रम / योजनाहरुको लागत अनुमान, मुल्यांकन र कार्य सम्पन्न अनिवार्य पेश गरि मात्र भुक्तानी हुने पारिश्रमिक भुक्तानी बाहेक अन्यको हकमा भरपाईको सट्टामा विल पेश गर्ने, PAN BILL को हकमा २००००विस हजार) सम्म) र सो भन्दा माथि VAT BILL अनिवार्य हुनु पर्ने छ एउटा संस्था) वा फर्मको PAN BILL एउटा मात्र पेश गर्नु पर्ने (प्रचलित ऐन, कानून, कार्यविधि अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरु				
३	अन्य	आप्र. .	आप्र. .	सम्बन्धित व्यक्तिको		प्रमुख	काग	३

	भुक्ता नी	शाखा प्रमुख	शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति खर्चको बिल भर्पाईहरू रु १००० . र(वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट)VATबिल (अनिवार्य हुनु पर्नेछ । सामानहरूको हकमा प्रचलित खरिद विधि अनुसार खरिद भई दाखिला प्रतिवेदन खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरू सहभागीहरूको उपस्थिति हाजिरी / भुक्तानीसम्बन्धी निर्णय वा आदेश भुक्तानीलाई पुस्ट्याई गर्ने अन्य आवश्यक कागजात तथा व्यहोरा प्रचलित ऐन, कानून, कार्यविधि अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू ।		प्रशास कीय अधि कृत	जप त्र पूरा भएप छि ७ दिन भित्र	
सहकारी शाखा								

क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	सहकारी संस्था दर्ता गर्ने	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	सहकारी शाखा	पहिलो भेलाको निर्णय दोस्रो भेलाको निर्णय संघीय सहकारी नियमावली, २०७५ को अनुसूची १८ र - १३ मा तोकिएका ढाँचाहरू अनुसारका कागजपत्रहरू कम्तिमा ३० जना आवेदकहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिनोटरी) पब्लिकबाट प्रमाणित (भएको आवेदकहरूले कम्तिमा एक दिवसीय सहकारी शिक्षा लिएको प्रमाण आवेदकहरू प्रस्तावित कार्यक्षेत्रभन्दा बाहिरका नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र भएमा कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरि रहेको प्रमाणकम्तिमा ८०) प्रतिशत आवेदक स्थाई बासिन्दा (हुनुपर्ने शेयर बापत संकलित	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	दर खास्त परेको ३० दिन भित्र	नियमानुसार

				रकम जम्मा गरेको भौचर सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ को अनुसूची १ को - ढाँचामा KYM फारम				
२	सहकारी संस्था को विनियम संशोधनको स्वीकृति	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	सहकारी शाखा	संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र पछिल्लो साधारण सभामा कूल सदस्य संख्याको बहुमतले सहकारी ऐन, नियम र सिद्धान्त एवं मापदण्ड अनुकूल विनियम संशोधनको निर्णय गरी निर्णय प्रतिलिपि र तीन महले फारमको ढाँचामा संशोधित विनियम २ प्रति	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र. प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृति भएपछि	नियमानुसार
३	सहकारी संस्थाले नियमानुसार पाउने छुट सुविधाहरूको सिफारिस गर्ने	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	सहकारी शाखा	संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र सम्बन्धित संस्थाको पत्र सहित आवश्यकता अनुसार साधारण सभा तथा सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि । संस्थाको पछिल्लो आव. को अन्तिम . लेखा परीक्षण	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र. प्र.अ. बाट स्वीकृत भएपछि	नियमानुसार

				प्रतिवेदन घर जग्गा खरिदमा रजिस्ट्रेसन दस्तुर छुटको सिफारिस माग गर्दा मापदण्ड अनुसार खरीदका लागि लेखा परीक्षकले प्रमाणित गरेको आवश्यक स्रोतको विश्लेषण गरिएको कागजात अन्य आवश्यक कागजातहरू				
४	सहका री संस्था को दर्ता खारेजी	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खा	सहकारी शाखा	संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि समेतको पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत		निय मानु सार
५	सहका री संस्था एकीक रण र विभाज न	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खा	सहकारी शाखा	दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरू आपसमा एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न साधारण सभाको बहुमतबाट पारित भएको निर्णय सहितको पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू, (नियम ३९, ४० र सहकारी संस्थाको एकीकरण तथा विभाजन निर्देशिका, २०७७	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	सम्पू र्ण प्रकृ या पूरा भई पेश भए को ७ दिन भित्र ।	निय मानु सार

				बमोजिम आवश्यक कागजपत्रहरू(				
महिला, बालबालिका, अपांगता तथा जेष्ठ नागरिक								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	जेष्ठनागरिक परिचय पत्र प्रदान	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	महिला बालबालिका शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि पासपोर्टसाइजको २ प्रति फोटो स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरू	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग तोकआदेश गराई सामाजिक विकासमहिला बालबालिका तथा / समाज कल्याण उपशाखामा सम्पर्क गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नि : शुल्क
२	अपाङ्गतापरिचयपत्र प्रदान	शिक्षातथा सामाजिक विकासशाखाप्रमुख	महिला बालबालिका शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग तोकआदेश गराई सामाजिक विकासमहिला बालबालिका तथा / समाज कल्याण उपशाखामा सम्पर्क गर्ने नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि नगरस्तरीय समन्वय समितिको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र मिला सोही दिन	नि : शुल्क

				सम्बन्धित वडा कार्यालयकोसिफारिस स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण सम्बन्धितचिकित्सक कोसिफारिसआँखा), नाक, कान, घाटीसंग सम्बन्धित भए स्पेशलिष्ट डाक्टरको सिफारिस(बालबालिकाभएनिज कोजन्म दर्तातथाअभिभावक वा संरक्षककोनागरिकता कोप्रतिलिपि अटोसाइजको फोटो २ प्रति - पासपोर्टसाइजकोफोटो १प्रति — अपाङ्गतादेखिनेफोटो - १प्रति(शारीरिक अपाङ्गताको हकमा) अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरु	बैठकबाट अनुमोदन		वा वडा बाट सि फा रिस प्राप्त भई अपां गता परि चय पत्र वितरण सम न्वय समि तिबा ट निर्ण य भए को मिति ले ३ दिन भित्र	
३	बाल क्लब दर्ता	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	महिलाबालबालिकाशाखा	क्लबको विधान प्रस्तावित क्लबको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरु हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आव श्य क काग जप त्र पूरा भएप छि	निशु ल्क

							सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	
सूचना माग सम्बन्धी								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	सूचना माग	सूचना अधिकारी		सूचना मागको ढाँचामा सूचनाको प्रयोजन खुलेको निवेदन पत्र नागरिकताको प्रतिलिपि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश लगाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि सूचना अधिकारी समक्ष पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सूचनाको प्रकृति हेरी १५ दिन सम्म	नियमानुसार
पञ्जीकरण कागजात प्रमाणीकरण सम्बन्धी								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
ज	जन्मद	वडा	सामाजि	जन्म दर्ता	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख	आव	प्रति

	तीर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणी करण	कार्यालय	क सुरक्षा तथा पञ्जीकर ण शाखा	प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि बुबा र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाबालकको हकमा बुबा र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि विदेशी नागरिकको हकमा बुबा र आमा दुवैको राहदानीको प्रतिलिपि र भिसाको प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि		प्रशास कीय अधि कृत	श्य क काग जात पेश भएप छि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रमा णीक रण रु.५ ०० ।-
द	मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणी करण	वडा कार्यालय	सामाजि क सुरक्षा तथा पञ्जीकर ण शाखा	मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि)भएमा(निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जात पेश भएप छि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमा णीक रण रु.५ ०० ।-
घ	विवाह दर्ता प्रमाण पत्र	वडा कार्यालय	सामाजि क सुरक्षा तथा	विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निवेदकको	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशास कीय अधि	आव श्य क काग	प्रति प्रमा णीक रण

	प्रमाणीकरण		पञ्जीकरण शाखा	नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि पति र पत्नी दुवैको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि		कृत	जात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	रु.५०० १-
ढ	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणीकरण	वडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५०० १-
छ	वसाइँ सराइ दर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणीकरण	वडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	वसाइँ सराइ दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि वसाइँ सराइमा उल्लेखित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाबालकको हकमा	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५०० १-

				जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि				
ट	नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र प्रमाणी करण	वडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रमा कायम गरिएका सबै व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि विवाहितको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाता खुलाउने अन्य कागजात	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-
ठ	अविवाहित प्रमाणित	वडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि वडाबाट जारी भएको अविवाहित प्रमाणित कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि अविवाहित प्रमाणित गरेको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-

८	व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अन्य कागजात	वडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अन्य कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-
९	अन्य कागजात	वडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-
घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी राजस्व शाखा"								
क्र.स.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने समय	शुल्क दस्तुर

१	घ" " वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता र ईजाजत पत्र प्रदान	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजश्व शाखा	कागजपत्र तर्फ तोकिएको ढाँचामा निवेदन कम्तिमा पाँच लाख पुंजी भएको घरेलु वा कम्पनी दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि स्थायी लेखा नं मूल्य अभिवृद्धि कर) समेतमा) दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कम्पनीको खातामा कम्तिमा रुएक . लाख जम्मा गरेको हालसालैको बैंक भौचर करचुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि फर्मको प्रोप्राइटरको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि <u>जनशक्ति तर्फ</u> सिभिल इन्जीनियर१ - जना लेखापाल१ जना- प्रशासन हेर्ने१ जना- <u>मेशिन औजार तर्फ</u> Thedeolite/Level Machine १ थान भाइब्रेटर मेशिन३ - थान वाटरपम्प३ थान- ७उल्लेखित . सामाग्रीहरूनेपाल इन्जीनियरिंग परिषदमा दर्ता भएको दर्तावाला मेकानिकल इन्जीनियरबाट	स्वीकृत कार्यविधिआवश्यक / कागजात पूरा भए पछि तोकिएको ढाँचाको निवेदन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराई दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने व्यवसाय प्रमाणपत्रमा व्यवसाय कारोवारहरूमा विविध प्रकारको ठेक्कापट्टा गर्ने भनी उल्लेख भएको हुनुपर्ने जनशक्ति तर्फ उल्लेखित कर्मचारीहरूको शैक्षिक प्रमाण पत्र, नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि र सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि मेशिन औजार तर्फ भ्याट बिल पेश भएको हुनुपर्ने बिलमा सिरियल नं र निर्माता कम्पनीको नाम उल्लेख भएको हुनुपर्ने भाइब्रेटर मेशिनको हकमा भ्याट बिलमा सामानको क्षमता र निर्माता कम्पनीको नाम उल्लेख भएको हुनुपर्ने वाटरपम्पको हकमा कम्तीमा २ इन्च पानी ताप्रे र पम्पिंग हुने क्षमता भ्याट बिलमा उल्लेख भएको हुनुपर्ने आवश्यक सम्पूर्ण कागजपत्रहरूलाई नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने सम्पूर्ण कागजपत्रहरू पेश भएपश्चात नपा.को प्राविधिकले . मेशिन औजार निरीक्षण गरेको प्रतिवेदन दिनुपर्ने प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपश्चात समितिको बैठक बसी निर्णय पश्चात तोकिएको दस्तुर लिई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	समिति को बैठक बसी निर्णय भए पश्चात	नियमानुसार
---	---	--------------------------	-------------	--	--	-------------------------	------------------------------------	------------

				प्रमाणित भएको हुनुपर्ने, निजको प्रमाणपत्र र नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ढुङलेखित . सामाग्रीहरुको कम्पनी र सिरियल नम्बर देखिने गरी रंगिन फोटो	प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने अन्य कुराहरु नागार्जुन नगरपालिकाको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पूरा गरेको हुनु पर्ने ।			
२	घ" " वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजश्व शाखा	इजाजत पत्र हराए वा नासिएकोमा प्रतिलिपि पाउन निवेदन तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरु	नागार्जुन नगरपालिकाको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पूरा गरेको हुनु पर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चन्द्रा गिरि नगरपालिकाको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ अनु	नियमानुसार

							सार ।	
३	घ" " वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजस्व शाखा	नवीकरण गरी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि इजाजत पत्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि भ्याटप्यान दर्ता / प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रनवीकरण) (भएको कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि राजस्व तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू	नागार्जुन नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पूरा गरेको हुनु पर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चन्द्रा गिरि नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ अनुसार ।	नियमानुसार
४	उद्योग दर्ता सिफारिस	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजस्व शाखा	दर्ता सिफारिसको लागि आवश्यक निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि उद्योग रहने घरजग्गाको / ज.ध.प्र.पु.को	कागजपत्रहरू पूरा भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकादेश गराई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गराई पेश गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयमा स्थलगत सर्जिमिनको लागि पठाउने वडा कार्यालयबाट सर्जिमिन मुचुल्का सहित सिफारिस प्राप्त भए पश्चात घरेलु तथा साना उद्योग	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट स्थ	नियमानुसार

				प्रतिलिपि जग्गाधनिको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि घर बहाल सम्झौता पत्र प्रतिलिपि	कार्यालयलाई सिफारिस		लग त सर्जि मिन मुचु ल्का सहि त सि फा रिश प्राप्त भए को भो लिप ल्टस म्म	
प्रशासन शाखा अन्तर्गत								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	विभिन्न सिफा रिसह रू	योजना तथा प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन नागरिकताप्रमाणपत्र कोप्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेश बमोजिम शाखामा दर्ता गर्ने निर्णय गर्नुपर्ने भएमा कुन तहबाट निर्णय हुनु पर्ने हो सो को जानकारी दिने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही	निय मानु सार

				मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धितसिफारिसको लागि आवश्यक अन्यकागजातहरु			दिन नभए निर्णय भए पश्चात	
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा अन्तर्गत								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	वातावरण विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	वडामा पेश गरेको निवेदनको प्रतिलिपिफोन नम्बर) (सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस विपदको अवस्था खिचिएको तस्विर (रंगिन प्रिन्ट) भएसम्म प्रहरी मुचुल्का नागरिकताको प्रतिलिपि व्यवसाय सम्बन्धी विपदको लागि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(अनिवार्य) वातावरणको लागि निवेदन र विषय प्रमाणित गर्ने	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट टोकआदेश बमोजिम दर्ता गरि सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सोही दिन सो नभए नगर स्तरीय निर्णय बमोजिम	निशुल्क

				आवश्यक कागजात				
रोजगार सेवा केन्द्र शाखा अन्तर्गत								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	रोजगार सेवा	प्राविधिक शाखा प्रमुख	रोजगार सेवा केन्द्र	१ न्युनतम रोजगारीको लागि आवेदन नागरिताको प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि नागरिकता अन्य स्थानिय तहको भएमा हकमा बसाइसराइ वा विवाह दर्ताको प्रतिलिपि हालसाल खिचेको फोटो १	फाल्गुन १ गते देखि फाल्गुन ३० गतेसम्म सूचीकरणको लागि फाराम खुल्ला हुने। ईच्छुक व्यक्तिले सम्बन्धित वडा कार्यालय आवेदन गर्ने। वडा कार्यालयमा आवेदन दर्ता गर्ने। वडा कार्यालयमा वडा अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गर्ने। चैत्र महिनाको पहिलो हप्ता संकलित निवेदन रोजगार सेवा केन्द्रमा पुर्याउने। प्रक्रिया पुगेको निवेदन ३३ मा प्रविष्टि गरी सूचीकरण हुने।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		निशुल्क

- ❖ सेवा लिनुअघि सेवाग्राहीले नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सबै शुल्क, कर र दस्तुर बुझाएको हुनु पर्नेछ।
- ❖ सेवाप्रदान गरिदा पहिलो आउनेलाई पहिलो तथा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गताभएकाव्यक्ति र महिलालाई प्राथमिकता दिईने छ।

**१०. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,सम्बन्धित शाखा प्रमुख
शाखा प्रमुखको विवरण**

प्रशासन शाखा

पद	नाम	कामको जिम्मेवारी
अधिकृत आठौं (शाखा प्रमुख)	सुर्यनाथ कोइराला	प्रशासन शाखा प्रमुख
अधिकृत छैठौं	नारायण प्रसाद तिमिल्सिना	कर्मचारी प्रशासन,जिन्सी व्यवस्थापन तथा पञ्जिकरणप्रमाणिकरणसम्बन्धि कार्य
सूचना प्रविधि अधिकृत	बिष्णुहरी अर्याल	सूचना तथा प्रविधि सम्बन्धि कार्य
सहायक पाचौं	प्रदिप लामिछाने	राजस्व अनुमान,संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
सहायक पाचौं	बिज्ञान खड्की	सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
सहायक पाचौं	प्रमिशा राना	राजस्व अनुमान,संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सागर खत्री	प्रशासन शाखा
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	प्रकृति श्रेष्ठ	प्रशासन शाखा
एम.आई.स.अपरेटर	उत्तमराज गिरी	पञ्जिकरण सम्बन्धि कार्य
एम.आई.स.अपरेटर	ललिता ज्यु ठकुरी	पञ्जिकरण सम्बन्धि कार्य

आर्थिक प्रशासन शाखा

पद	नाम,थर	कामको जिम्मेवारी
वरिष्ठ लेखा अधिकृत(आठौं)	आनन्द कुमार खड्का	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
आ.ले.प अधिकृत छैटौं	प्रेम बहादुर गिरी	अन्तरिक लेखा परिक्षणसम्बन्धि कार्य
वरिष्ठ सहायक	संजित के.सी	आर्थिक प्रशासन शाखा सम्बन्धि कार्य
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	ईश्वरी लामिछाने	आर्थिक प्रशासन शाखा सम्बन्धि कार्य

योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

पद	नाम,थर	कामको जिम्मेवारी
वरिष्ठ इञ्जिनियर	कञ्चन खनाल	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा प्रमुख
इञ्जिनियर	बिमोचन भण्डारी	अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा नक्सा सिफारीससम्बन्धि कार्य
शाखा अधिकृत सातौँ	सीता घिमिरे	योजना सम्बन्धि कार्य
इञ्जिनियर	शम्भुराज श्रेष्ठ	भवन तथा नक्सापास सिफारीस सम्बन्धि कार्य
शाखा अधिकृत	नारायण प्रसाद तिमिल्सिना	भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
इञ्जिनियर	सन्दीप गिरी	अनुगमन , मूल्यांकनसम्बन्धि कार्य
रोजगार संयोजक	ईश्वरी श्रेष्ठ	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
सहायक पाचौँ	प्रदिप लामिछाने	विपद सम्बन्धि कार्य
सहायक पाचौँ	कल्याणी घिमिरे	योजना शाखा
प्राविधिक सहायक	दिनेश दुलाल	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
रोजगार सहायक	सिर्जना अधिकारी	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
सवइञ्जिनियर	राजन सुवेदी	अनुगमन , मूल्यांकनसम्बन्धि कार्य
अमिन	यमुना जोशी	भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य

शिक्षा तथा सामाजिक शाखा

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
उपसचिव(अधिकृत दशौँ)	कृष्ण बहादुर कुँवर	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा प्रमुख
शाखा अधिकृत (वरिष्ठ अधिकृत आठौँ)	कल्पना शर्मा	सामाजिक कार्यक्रम
शाखा अधिकृत (सातौँ)	भावना सुवेदी	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद सम्बन्धित कार्य

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
शाखा अधिकृत (सातौं)	सिता घिमिरे	उद्योग तथा सहकारी सम्बन्धित कार्य
अधिकृत छैटौं	सितादेवि सोती	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धित कार्य
अधिकृत छैटौं	गिता खनाल	
श्रोत व्यक्ति	श्रीकृष्ण रेग्मी	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद सम्बन्धित कार्यक्रम
उद्यम विकास सहजकर्ता	राधिका त्रिपाठी	लघु उद्यम विकाश कार्यक्रम अन्तर्गत

कृषि तथा पशुपंछी शाखा

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
अधिकृत (छैटौं)	खेम राज वाग्ले	कृषि तथा पशुपंछी शाखा प्रमुख
पशु विकास अधिकृत (छैटौं)	करन बहादुर कठायत	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
सहायक पशु विकास अधिकृत (छैटौं)	निर्मला गैरे	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
प्रा.स	लक्ष्मी राई	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
प्रा.स	सुरेखा कुमारी चौधरी	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
प्रा.स	पवित्रा राई	कृषि सम्बन्धित कार्य
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सुशिला भुजेल	कृषि शाखा

स्वास्थ्य शाखा

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
जनस्वास्थ्य अधिकृत (सातौं)	डिल्लीराम सुवेदी	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
ज.स्वा.नि (छैटौं)	दिपेन्द्र खडायत	स्वास्थ्य सम्बन्धित कार्य
कविराज निरीक्षक (छैटौं)	मिना लामिछाने दुवाडी	अयुर्वेद स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कार्य
कविराज निरीक्षक (छैटौं)	निमर्ला शर्मा	अयुर्वेद स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कार्य
स्टाफ नर्स (चौथो)	हसना पुतुवार	स्वास्थ्य सम्बन्धित कार्य

शाखा प्रमुखको विवरण

सि.नं	शाखा/उप शाखा	शाखा प्रमुखको नाम	पद	कैफियत
	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	कृष्ण बहादुर कुंवर	उपसचिव(अधिकृत दशौं)	
	प्रशासन शाखा	सुर्यनाथ कोइराला	अधिकृत आठौं (शाखा प्रमुख)	
	आर्थिक प्रशासन शाखा	आनन्द कुमार खड्का	वरिष्ठ लेखा अधिकृत(आठौं)	
	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा	कञ्चन खनाल	वरिष्ठ इञ्जिनियर	
	कृषि तथा पशुपंछी शाखा	खेम राज बाग्ले	अधिकृत (छैटौं)	
	स्वास्थ्य शाखा	डिल्लीराम सुवेदी	जनस्वास्थ्य अधिकृत (सातौं)	

११. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि

दश पेजसम्मको सूचना निःशुल्क प्राप्त हुने र सो भन्दा माथि भएमा प्रति पेज रु १०/- दस्तुर लाग्ने, सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ दिनसम्मको अवधि लाग्ने। नगरपालिकामा परेका उजुरी, निवेदन र पुनरावेदनको सम्बन्धमा कुनै दस्तुर नलाग्ने ।

१२. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरू शाखा प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- विशेष निर्णय तथा कार्यालय प्रमुखबाट हुनु पर्ने
भनितोकीएको कामहरू कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- नीतिगत विषयका निर्णयहरू नगर कार्यपालिकाबाट र बजेट तथा ऐन सरहका कानून सम्बन्धी विषय नगरसभाबाट हुने ।
- न्यायिक विषय:- न्यायिक समितिबाट ।

१३. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहतबाट भएको निर्णयको नगरप्रमुख
- शाखा प्रमुखस्तरीयबाट भएका निर्णयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको कार्य व्यवहार बारे गुनासो सुन्ने अधिकारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री सुर्यनाथ कोइराला ।

१४. सम्पादन गरेको कामको विवरण

बुँदा नं. १७ को सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र प्रतिवेदन मा विवरण उल्लेख गरिएको ।

१५. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सि.नं	पद	नाम थर	फोटो	सम्पर्क नं.
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	श्री सुमन अधिकारी		९८५१२५००१४
२	सूचना अधिकारी	श्री कृष्ण बहादुर कुवर		९८५१२०९२८०
३	सहायक सूचना अधिकारी	श्री बिष्णु हरि अर्याल		९८५१११०१७६

१६. ऐन,नियम,विनियम र निर्देशिकाको सूची

आ.व. २०७८/०७९, चैत मसान्त सम्मका कानूनको विवरण

क्र.स	विवरण	कैफियत
१	स्थानीय राजपत्र	
२	स्थानीय राजपत्र घ वर्ग व्यवसायी इजाजत पत्र	
३	स्थानीय राजपत्र कार्य सम्पादन नीयमावली	
४	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	
५	स्थानीय राजपत्र कार्य विभाजननीयमावली	
६	एफ.एम रेडियो कार्यविधि	
७	करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि	
८	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि नियमावली	
९	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा	
१०	न्यायिक समितिको कार्यविधि	
११	प्रशासनिक दिग्दर्शन कार्यविधि	
१२	बजार अनुगमन निर्देशिका	
१३	बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि	
१४	विपद कोष व्यवस्थापन कार्यविधि	
१५	शिक्षा नीयमावली	
१६	सहकारी ऐन	
१७	सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति तथा सोको मुआब्जा निर्धारण कार्यविधि	
१८	स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	
१९	टौलबिकास संस्था कार्यविधि	
२०	आर्थिक विधेयक, २०७९	
२१	बालबालिका सम्बन्धी कार्यविधि	

१७. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

नागार्जुन नगरपालिकाको चालु आ.व.को पोष मसान्त सम्मको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

क्र.सं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	आय अनुमान
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१८,४८,००,०००.००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१९,४५,००,०००.००
३	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	४९,००,०००.००
४	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	३९,००,०००.००
५	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	६७,००,०००.००
६	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => स्वीट्जरल्याण्ड - एस डी सी	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान (बैदेशिक)	७६,००,०००.००
७	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान (बैदेशिक)	३,००,०००.००
८	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	३०,००,०००.००
९	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	८८,००,०००.००
१०	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	शसर्त अनुदान पुँजीगत	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	२,००,०००.००
११	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	विशेष अनुदान पुँजीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	१,१५,००,०००.००

१२	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	सम्पुरक अनुदान पूँजीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	८०,००,०००. ००
१३	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२,०३,१३,०० ०.००
१४	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१,३३,२४,०० ०.००
१५	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान पूँजीगत	नगद अनुदान	४५,००,०००. ००
१६	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	सम्पुरक अनुदान पूँजीगत	नगद अनुदान	३,००,००,०० ०.००
१७	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	७४,१७,४९,९ ८०.००
१८	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१०,०४,२६,० ००.००
१९	अन्तरिक श्रोत	जिल्ला समन्वय समिति	आन्तरिक श्रोत	नगद	७,५८,४९,०८ ०.००
२०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	९१,९१,९८,८ ७२.००
२१	स्थानीय तह	काठमाडौँ महानगरपालिका	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८,४४,००,०० ०.००
२२	जनसहभागिता	जन सहभागिता	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,१०,२५,०० ०.००
जम्मा					२,४४,४९,८५ ,९३२.००

सञ्चित कोष			बजेट		
आम्दानी	ट्रान्सफर	मौज्दात	चालु	पूँजीगत	जम्मा
१,०५,९४,०० ०.००	२,००,००,०० ०.००	(९४,०६,०० ०.००)	१०,११,१५,० ९०.००	८,३६,८४,९१० .००	१८,४८,००,०० ०.००
०.००	०.००	०.००	१९,४५,००,० ००.००	०.००	१९,४५,००,०० ०.००
०.००	०.००	०.००	४९,००,०००. ००	०.००	४९,००,०००.० ०
०.००	०.००	०.००	३९,००,०००. ०.००	०.००	३९,००,०००.०

			००		०
०.००	०.००	०.००	६७,००,०००. ००	०.००	६७,००,०००.० ०
०.००	०.००	०.००	७६,००,०००. ००	०.००	७६,००,०००.० ०
०.००	०.००	०.००	३,००,०००.० ०	०.००	३,००,०००.००
०.००	०.००	०.००	०.००	३०,००,०००.० ०	३०,००,०००.० ०
०.००	०.००	०.००	०.००	८८,००,०००.० ०	८८,००,०००.० ०
०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००
०.००	०.००	०.००	०.००	१,१५,००,००० .००	१,१५,००,००० .००
०.००	०.००	०.००	०.००	८०,००,०००.० ०	८०,००,०००.० ०
५०,७८,२५०. ००	०.००	५०,७८,२५० .००	६०,००,०००. ००	१,४३,१३,००० .००	२,०३,१३,००० .००
०.००	०.००	०.००	१,३३,२४,०० ०.००	०.००	१,३३,२४,००० .००
०.००	०.००	०.००	०.००	४५,००,०००.० ०	४५,००,०००.० ०
०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,००,००० .००	३,००,००,००० .००
८,४४,६५,६९ ०.१९	६,५०,००,०० ०.००	१,९४,६५,६ ९०.१९	१६,९६,१३,० २२.००	५७,२१,३६,९५ ८.००	७४,१७,४९,९८ ०.००
२,८६,२८,५८ ७.७१	३,५०,००,०० ०.००	(६३,७१,४१ २.२९)	८,२३,६६,०० ०.००	१,८०,६०,००० .००	१०,०४,२६,०० ०.००
०.००	०.००	०.००	०.००	७,५८,४९,०८० .००	७,५८,४९,०८० .००
५,७४,२२,८१ ९.९५	३,५०,००,०० ०.००	२,२४,२२,८ १९.९५	२०,१२,२५,१ २७.००	७१,७९,७३,७४ ५.००	९१,९१,९८,८७ २.००
१,२७,२३,६८ ६.८९	०.००	१,२७,२३,६ ८६.८९	०.००	८,४४,००,००० .००	८,४४,००,००० .००
१६,१८,३५०. ००	०.००	१६,१८,३५० .००	१०,२५,०००. ००	२,००,००,००० .००	२,१०,२५,००० .००
२०,०५,३१,३	१५,५०,००,०	४,५५,३१,३	७९,२५,६८,२	१,६५,२४,१७,	२,४४,४९,८५,

८४.७४	००.००	८४.७४	३९.००	६९३.००	९३२.००
-------	-------	-------	-------	--------	--------

निकासा			खर्च		
चालु	पूँजीगत	जम्मा	चालु	पूँजीगत	जम्मा
२,००,००,०० ०.००	०.००	२,००,००,०० ०.००	१,४६,७९,३७८ .११	५०,४८,१९६. ००	१,९७,२७,५७ ४.११
०.००	०.००	०.००	२,०२,५०,३०१ .१०	०.००	२,०२,५०,३० १.१०
०.००	०.००	०.००	३,८५,८२४.००	०.००	३,८५,८२४.० ०
०.००	०.००	०.००	३,३९,०००.००	०.००	३,३९,०००.० ०
०.००	०.००	०.००	५,५७,५७६.००	०.००	५,५७,५७६.० ०
०.००	०.००	०.००	८,१४,५४६.००	०.००	८,१४,५४६.० ०
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
०.००	०.००	०.००	०.००	२६,३८,९१६. ००	२६,३८,९१६. ००
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
०.००	०.००	०.००	४,९६,४५६.००	४,९८,३३०.० ०	९,९४,७८६.० ०
०.००	०.००	०.००	३,२५,९८७.००	०.००	३,२५,९८७.० ०
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
०.००	०.००	०.००	०.००	१९,६५,००१. ५०	१९,६५,००१. ५०
१,००,००,०० ०.००	५,५०,००,०० ०.००	६,५०,००,०० ०.००	१,५४,५३,४८३ .८६	६,३६,९३,२५ ६.००	७,९१,४६,७३ ९.८६
३,५०,००,०० ०.००	०.००	३,५०,००,०० ०.००	३,१५,३७,१६३ .००	०.००	३,१५,३७,१६ ३.००
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००

०.००	३,५०,००,००	३,५०,००,००	२,८०,५३,६१४	३,८२,४८,८९	६,६३,०२,५०
०.००	०.००	०.००	.४१	३.४७	७.८८
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६,५०,००,००	९,००,००,००	१५,५०,००,०	११,२८,९३,३२	११,२०,९२,५	२२,४९,८५,९
०.००	०.००	००.००	९.४८	९२.९७	२२.४५

१८. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१९. अधिल्लो आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु

गत आ.व. २०७९/८० मा सञ्चालित कार्यक्रमहरुको विवरण हालसम्म कतै पनि प्रकाशन नभएको।

२०. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

यस नागार्जुननगरपालिकाको वेबसाइट www.nagarjunmun.gov.np रहेको छ।

२१. सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण

यस नागार्जुन नगरपालिकाले हालसम्म सूचना परियोजनामा कुनै सहायता, ऋण वा अनुदान पाएको छैन।

२२. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

चालु आर्थिक वर्षको पौष सम्ममा यस नगरपालिकाका विभिन्न शाखाहरुबाट सम्पादित कार्यहरुको विवरण निम्नानुसार रहेका छन्।

क) योजना शाखाको पुष देखि चैत्र सम्मको सम्मको प्रगति

नगरस्तरीय योजना

क्र.स	आ.व/दर्ता नं	योजनाको नाम	कार्यान्वयन स्थान	वडा नं.	उपभोक्ता समितिको नाम	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	विनियोजित रकम	नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकम	उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम	कुल ल.ई	कैफियत
1	2080/81-0075	अमरज्योती मार्गको भित्री बाटोमा ढल निर्माण	अमरज्योती मार्ग	10	अमरज्योती उपभोक्ता उ.स.	12/15/2080	3/10/2081	117498.17	114075.9	117498.17	234996.34	सम्झौता भएको 50/50 योजना
2	2080/81-0065	अर्जुन पोखेलको घर जाने बाटो स्तरोन्नती	शान्त नगर	1	शान्त नगर उपभोक्ता समिति	12/5/2080	3/10/2081	99999.61	97087.11	99999.61	199999.22	सम्झौता भएको 50/50 योजना
3	2080/81-0062	कृष्ण गिरीको घर जाने हाकुचा राजकुलो स्तरोन्नती वडा नं. ७	शान्तीनगर	7	कृष्ण गिरीको घर जाने हाकुचा राजकुलो स्तरोन्नती उ.स..	12/4/2080	2/25/2081	500000	485000	57163.54	542163.54	सम्झौता भएको
4	2080/81-0054	आदेश्वर चिहानमा सिंढि निर्माण	आदेश्वर	5	आदेश्वर चिहान बाल निर्माण उ.स.	11/29/2080	2/25/2081	300000	291000	32757.3	323757.3	सम्झौता भएको (कार्यापलिका सदस्य)
5	2080/81-0052	पद्मा कोलोनी ज्ञानु स्टोर बाटो ढलान	पद्मा समाज	5	पद्मा समाज ज्ञानु स्टोर बाटो ढलान उ.स.	11/30/2080	2/25/2081	500000	485000	53893.76	538893.76	सम्झौता भएको (कार्यापलिका सदस्य)
6	2080/81-0043	भैरव टोल सामुदायिक भवन स्तरोन्नती ना.न.पा ५	भैरव टोल	5	भैरवटोल सामुदायिक भवन स्तरोन्नती उ.स.	11/17/2080	2/25/2081	500000	485000	54031.03	539031.03	सम्झौता भएको (कार्यापलिका सदस्य)
7	2080/81-0037	बुद्ध मनाङ्ग सडक स्तरोन्नती	बुद्ध मनाङ्ग टोल	5	बुद्ध मनाङ्ग टोल उपभोक्ता समिति	11/15/2080	2/25/2081	499565.49	485015.04	499565.49	999130.98	सम्झौता भएको 50/50 योजना
जम्मा रकम								2517063.27	2442178.05	914908.9	3377972.17	

सम्पन्न भएको योजनाको विवरण

क्र.स	आ.व /द र्ती नं	योज नाको नाम	कार्या न्वयन स्थान	व डा नं .	उपभो क्ता समि तिको नाम	समझौ ता मिति	सम्पन्न मिति	विनियो जित रकम	नगरपा लिकाले व्यहोर्ने रकम	उपभो क्ता समिति ले व्यहोर्ने रकम	कुल ल.ई	मूल्यांक न रकम	खर्च रकम	कै फिय त
1	208 0/81 - 003 2	मजुवा आधा रभुत विद्या लय	मजुवा	8	मजुवा आधा रभुत विद्या लय	11/13/ 2080	12/22/ 2080	10000 0	97000	14229. 7	11122 9.7	11122 9.16	97000	सम्प न्न
2	208 0/81 - 000 9	रानीव न अमर टोल भित्री बाटो स्तरो त्रती	रानीवन	1	स्या ङ्दान टोल उपभो क्ता समि ति	10/8/2 080	12/21/ 2080	35000 0	339500	39817	37931 7	37998 2	33950 0	सम्प न्न
3	208 0/81 - 000 1	मौलो संरक्ष ण वडा नं. ८	भिमसेन स्थान	8	श्री गणेश उपभो क्ता समि ति	6/15/2 080	12/21/ 2080	90000 0	873000	10170 2.73	97470 2.73	97683 6.33	87300 0	सम्प न्न
4	208 0/81 - 000 3	कालो गेट नजिक बाटो स्तरो त्रती	कालो गेट	1	श्री कालि का टोल सुधार उपभो क्ता समि ति	10/11/ 2080	12/21/ 2080	25500 0	247350	29769	27711 9	27736 6	24735 0	सम्प न्न
5	208 0/81 - 002 0	आदेश्व र फूल बारी खोला	आदेश्वर	5	आदे श्वर फल बारी खोला	10/24/ 2080	12/12/ 2080	50000 0	485000	54592. 68	53959 2.68	53961 3.07	48500 0	सम्प न्न

		निय न्त्रण			निय न्त्रण उपभो क्ता समि ति									
6	208 0/81 - 001 0	नामगे ल भित्री सडक स्तर त्रती	ना.न. पा २	2	नामगे ल भित्री सडक उपभो क्ता समि ति	10/8/2 080	12/12/ 2080	50000 0	485000	58869. 63	54386 9.63	54817 1	48500 0	सम्प न्न
7	208 0/81 - 000 4	इचंगु नाराय ण सामु दायि क केन्द्र स्तर त्रती बडा नं. २	नाम्डगे ल चोक	2	सामुद यिक उपभो क्ता समि ति	10/7/2 080	12/12/ 2080	80000 0	776000	87081. 01	86308 1.01	86582 3.72	77600 0	सम्प न्न
8	208 0/81 - 000 5	बाईवा टोल बाटो स्तर त्रती माथि ल्लो	रानिवन	1	बाईवा टोल उपभो क्ता समि ति	10/7/2 080	12/12/ 2080	42500 0	412250	49042	46129 2	46307 6	41225 0	सम्प न्न
9	208 0/81 - 001 1	"छ गडोल अधि कारी किरा ना पसल देखी चुन्डी लामा को घरस म्म बाटो स्तर उ	छगडो ल	5	मस्न छगडो ल उपभो क्ता समि ति	10/15/ 2080	12/12/ 2080	50000 0	485000	54332. 16	53933 2.16	52869 8.94	47543 7.96	सम्प न्न

		त्रती "												
10	208 0/81 - 001 4	नागभू षण महादे व मन्दिर सत्सं ग भवन स्तरो त्रति	रानीवन	1	नागभू षण महादे व मन्दि र सत्सं ग भवन पुन निर्मा ण तथा स्तरो त्रती उपभो क्ता समि ति	10/21/ 2080	12/12/ 2080	49982 3.5	485265 .5	49982 3.5	99964 7	97056 8	48526 5.5	सम्प न्न
11	208 0/81 - 000 7	बाईवा टोल बाटो स्तरो त्रती तल्लो	रानीवन	1	रानीव न बाईवा टोल उपभो क्ता समि ति	10/8/2 080	11/30/ 2080	42500 0	412250	50010	46226 0	46576 4	41225 0	सम्प न्न
जम्मा रकम								52548 23.5	509761 5.5	10392 69.41	61514 42.91	61271 28.22	50880 53.46	

वडास्तरीय योजना												
क्र .स	आ.व /दर्ता नं	योजना को नाम	कार्या न्वयन स्थान	व डा	उपभो क्ता समिति	सम्झौ ता मिति	सम्प न्न मिति	विनि योजि त	नगरपा लिकाले व्यहोर्ने	उपभो क्ता समिति	कुल ल.ई	कै फिय त

				नं .	को नाम			रकम	रकम	ले व्यहोर्ने रकम		
1	2080 /81- 0086	बैरनी टोल सिचाई का लागि कुलो निर्माण	पूरी गाँउ	7	पुरी गाँउ खानेपा नी उपभो क्ता समिति	12/22 /2080	3/10/ 2081	2000 00	19400 0	23261 .91	21726 1.91	स म्झौ ता भए को
2	2080 /81- 0083	पन्चक न्या मन्दिर बाकीं काम सम्पन्न	बादल कोट	7	पन्चक न्या दवी मन्दिर उ.स.	12/21 /2080	3/10/ 2081	1000 00	97000	11440 .48	10844 0.48	स म्झौ ता भए को
3	2080 /81- 0082	सोतिगाँ उ चालिसे बाँध देखि खोला को दक्षिण भागमा कृषिको लागि रिट्टेनिङ्ग वाल निर्माण वडा नं ७	सीति गाँउ	7	चालिसे बाधैं तथा पहिरो नियन्त्र ण उ.स.	12/21 /2080	3/10/ 2081	2000 00	19400 0	22386 .7	21638 6.7	स म्झौ ता भए को
4	2080 /81- 0077	मनमती सुधार समिति	मनम ती	6	मनम ती सुधार	12/18 /2080	3/10/ 2081	2000 00	19400 0	21981 .61	21598 1.61	स म्झौ ता

		चिहान निर्माण ना.न.पा. .६			चिहान निर्माण उ.स.							भए को
5	2080 /81- 0076	सीतारा म स्कुल	सीतारा म स्कुल	6	सीतारा म माध्य मिक विद्याल य	12/18 /2080	3/10/ 2081	2000 00	19400 0	22302 .27	21630 2.27	स म्झौ ता भए को
6	2080 /81- 0074	बालकु मारी ढल तथा सडक मर्मत	लामथु मंकी	4	बाल कुमारी ढल तथा सडक उ.स.	12/16 /2080	3/10/ 2081	8000 00	77600 0	87227 .49	86322 7.49	स म्झौ ता भए को
7	2080 /81- 0073	पधेली धारो देखि गौराबा री सम्म बाटो स्तरउन्न ती	गोदाम थोक	7	पैधारी गैराबा री सडक उ.स.	12/15 /2080	3/10/ 2081	2000 00	19400 0	21761 .63	21576 1.63	स म्झौ ता भए को
8	2080 /81- 0072	पुनेश्वर महादेव मन्दिर संरक्षण	दहचो क	7	पुनेश्वर महादे व मन्दिर मर्मत सुधार समिति	12/15 /2080	3/10/ 2081	1500 00	14550 0	16324 .13	16182 4.13	स म्झौ ता भए को
9	2080 /81- 0071	तिनधा राभित्री बाटो	सुनगा भा टोल	1	सुनगाँ भा टोल	12/14 /2080	3/10/ 2081	3300 00	32010 0	38722	35882 2	स म्झौ ता

		स्तरुन्न ती ख			उ.स.							भए को
10	2080 /81- 0070	दुङ्गा खानी एरिया साईड्रिन पाईप लाईन विस्तार	ईचंगु नाराय ण	3	दुङ्गाखा नी नयाँ बस्ती उ.स.	12/9/ 2080	3/10/ 2081	1500 00	14550 0	36520 .73	18202 0.73	स म्झौ ता भए को
11	2080 /81- 0069	नाराय णी दाहाल र कमला खड्का को घर विचको बाटो स्तरुन्न ती	महादे वथान - चुरीघा टी	7	भित्री सडक निर्माण उ.स.	12/8/ 2080	3/10/ 2081	2000 00	19400 0	23457 .56	21745 7.56	स म्झौ ता भए को
12	2080 /81- 0068	शंकर को घर देखि तल्लो ढिकुरी निस्कने बाटो	किम्सी	7	शंकर को घर देखि तल्लो ढिकुरी सडक निर्माण उ.स.	12/8/ 2080	3/10/ 2081	3000 00	29100 0	34904 .9	32590 4.9	स म्झौ ता भए को
13	2080 /81- 0067	राटोमा टे (गडुल राज मार्ग)	रातामा टे	3	गडुल राज मार्ग उ.स.	12/7/ 2080	3/10/ 2081	1000 00	97000	12319 .98	10931 9.98	स म्झौ ता भए को

14	2080/81-0066	सल्ला घारी वनमा विश्राम बेन्च निर्माण	छगडोल सल्ला घारी	5	सल्ला घारी बेन्च निर्माण उ.स	12/7/2080	3/10/2081	300000	291000	32997.07	323997.07	सम्झौता भएको
15	2080/81-0064	राधाकृष्ण मन्दिर मर्मत	कसार थोक	6	श्री राधाकृष्ण मन्दिर संरक्षण समिति	12/5/2080	3/10/2081	500000	485000	53940.7	538940.7	सम्झौता भएको
16	2080/81-0063	कमलेश्वर महादेव मन्दिर संरक्षण	टियारि टार	7	श्री कमलेश्वर महादेव मन्दिर तथा भवन संरक्षण उपभोक्ता समिति	12/5/2080	2/25/2081	300000	291000	32516.19	323516.19	सम्झौता भएको
17	2080/81-0061	अमर ज्योती मा.वी मर्मत संभार	अमर ज्योती मार्ग	10	अमर ज्योती मा.वि. उपभोक्ता समिति	12/4/2080	2/25/2081	400000	388000	43615.72	431615.72	सम्झौता भएको
18	2080/81-0060	तीनधारा खानेपानीको	तिनधारा	2	तिनधारा खानेपानी	12/5/2080	2/25/2081	300000	291000	34008.76	325008.76	सम्झौता भएको

		लागि सामाग्री खरिद			तथा सरस फाई उ.स.							को
19	2080 /81- 0059	छगडोल ढोलुङगे विमिरे खानेपा नी पाईप लाईन मर्मत	छगडो ल	5	ढोलुङ्गे विमिरे ठाडोप खाल खानेपा नी तथा सरस फाई उ.स.	12/4/ 2080	2/25/ 2081	5000 00	48500 0	54169 .5	53916 9.5	स म्झौ ता भए को
20	2080 /81- 0058	ठकुरी टोल बाटो स्तरोन्न ती	रानीव न	1	ठकुरी टोल हरिया ली उ.स.	11/30 /2080	2/25/ 2081	2150 00	20855 0	24180	23273 0	स म्झौ ता भए को
21	2080 /81- 0057	तिनधा राभित्री बाटो स्तरोन्न ती क	रानीव न	1	तिनधा रा हरिया ली उ.स.	11/30 /2080	2/25/ 2081	3500 00	33950 0	38108	37760 8	स म्झौ ता भए को
22	2080 /81- 0056	कोतदे वी बाट थापाको घर जाने बाटो	कोतादे वि	6	कोतादे विबाट थापा को घर जाने बाटो सुधार सुधार उ.स.	11/30 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	21922 .04	21592 2.04	स म्झौ ता भए को

23	2080 /81- 0055	भिमदुङ्गा मा.वि.	पाखुरे फेदि	8	भिमदु ङ्गा मा.वि.	11/30 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	23585 .54	12058 5.54	स म्झौ ता भए को
24	2080 /81- 0053	बोक्सी दुङ्गा ओडार बाटो स्तरोन्न नती	गुम्वा मार्ग	1	गुम्वा मार्ग उ.स.	11/30 /2080	2/25/ 2081	5000 00	48500 0	59517	54451 7	स म्झौ ता भए को
25	2080 /81- 0051	गुमच देखि गौतम टोल जाने बाटो	पुलडो ल	7	समाज सुधार उ.स.	11/29 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	22091 .36	21609 1.36	स म्झौ ता भए को
26	2080 /81- 0050	अन्नपूर्ण सडक स्तरोन्न ती तीनघरे	तिनघरे	2	तिनघरे विकास निर्माण उ.स.	11/29 /2080	2/25/ 2081	7000 00	67900 0	76511 .26	75551 1.26	स म्झौ ता भए को
27	2080 /81- 0049	शालिक रामको घर जाने बाटो तथा ढल निर्माण तथा भजन मण्डप ट्रस	भट्टराई टोल	9	भट्टराई टोल बाटो तथा ट्रस निर्माण उपभो क्ता समिति	11/29 /2080	2/25/ 2081	9000 00	87300 0	10690 2.92	97990 2.92	स म्झौ ता भए को

		निर्माण										
28	2080 /81- 0048	लप्सी को बोट हुँदै रातोमा टे जाने बाटो स्तर उन्नती	रातामा टे	3	रातोमा टे बाटो ढलान उ.स	11/21 /2080	2/25/ 2081	2500 00	24250 0	43594 .19	28609 4.19	स म्झौ ता भए को
29	2080 /81- 0047	सुनिल को घरमुनि को बाटो वाल निर्माण उमागा उँ वडा नं. ६	उमा गाँउ	6	सुनिल को घर मुनि बाटो को वाल निर्माण उ.स.	11/21 /2080	2/25/ 2081	3000 00	29100 0	32465 .53	32346 5.53	स म्झौ ता भए को
30	2080 /81- 0046	ठुलोभ र्याङ्ग सरला मार्ग ब्लक विछ्या उने	ठुलोभ र्याङ्ग	3	ठुलोभ र्याङ्ग सरला मार्ग उ.स.	11/18 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	15624 .48	11262 4.48	स म्झौ ता भए को
31	2080 /81- 0045	जापानि ज कम्पाउ ण्ड बाटो स्तर उन्नती	रातामा टे	3	जापनि ज कम्पा ण्ड एरिया बाटो ढलान	11/20 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	31969 .53	22596 9.53	स म्झौ ता भए को

					निर्माण उ.स.							
32	2080 /81- 0044	त्रिवेणी खानेपा नी उ.स (बाखे खोला खानेपा नी मुल स्तरउन्न ती)	भिमदु ङ्गा	7	त्रिवेणी खानेपा नी निर्माण उपभो क्ता समिति	11/18 /2080	2/25/ 2081	1500 00	14550 0	16416 .12	16191 6.12	स म्झौ ता भए को
33	2080 /81- 0042	रीड मोडल छेउ बाटो ढलान	शिद्धा थ चोक	3	रिड मोडल बाटो ढलान उपभो क्ता समिति	11/17 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	31755 .28	12875 5.28	स म्झौ ता भए को
34	2080 /81- 0041	महेश नारायण आधारभू त	थाप्ले ऐन डाँडा	8	महेश नाराय ण आधार भूत विद्याल य	11/16 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	18261 .37	11526 1.37	स म्झौ ता भए को
35	2080 /81- 0040	टायल घर हुदै पिपलधा रा जोड्ने सडक	पुलडो ल	7	टायल घर हुदै पिपल धारो जोड्ने सडक उपभो क्ता समिति	11/16 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	26155 .81	22015 5.81	स म्झौ ता भए को

36	2080 /81- 0039	तिनधा रा बुद्ध मन्दिर	तिनधा रा बुद्ध मन्दिर	3	तिनधा रा बुद्ध मन्दिर उ.स.	11/16 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	30432 .76	12743 2.76	स म्झौ ता भए को
37	2080 /81- 0038	मुलको धारो संरक्षण	उमा गाँउ	6	उमा गाँउ दुङ्गेधा रा संरक्षण उ.स.	11/16 /2080	2/25/ 2081	3000 00	29100 0	33893 .58	32489 3.58	स म्झौ ता भए को
38	2080 /81- 0036	माइल स्टोन स्कुलबा ट कालीमा रे जाने बाटो स्तरोन्न ती ना.न.पा .६	रामको ट	6	माइल स्टोन स्कुल बाट काली मार् जाने बाटो ढलान उ.स.	11/14 /2080	2/25/ 2081	5000 00	48500 0	55922 .47	54092 2.47	स म्झौ ता भए को
39	2080 /81- 0035	राम्चे खानेपा नी मुहान तथा ट्याङ्क की मर्मत	गोदाम थोक	7	राम्चे गैराबा री खानेपा नी उपभो क्ता समिति	11/14 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	24289 .46	21828 9.46	स म्झौ ता भए को
40	2080 /81- 0034	सविन श्रेष्ठको घर भित्री	मिलन चोक	3	संगम टोल उपभो क्ता	11/14 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	26135 .68	22013 5.68	स म्झौ ता भए

		बाटो स्तर उन्नती			समिति							को
41	2080 /81- 0033	कालिदे वी मन्दिर मर्मत सुधार र संरक्षण	हसन टार	7	काली देवी मन्दिर संरक्षण समिति	11/14 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	23065 .83	21706 5.83	स म्झौ ता भए को
42	2080 /81- 0031	ठूलो मजुवा तल्लो गाँउ जाने बाटो	ठूलो मजुवा	8	मजुवा बाटो निर्माण उपभो क्ता समिति	11/11 /2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	27905 .19	22190 5.19	स म्झौ ता भए को
43	2080 /81- 0030	भुलढुङ्गा कुरकुरे पार्क	भुलढु ङ्गा	8	भुलढु ङ्गा कुरकु रे पार्क निर्माण तथा संरक्षण समिति	11/9/ 2080	2/25/ 2081	1500 00	14550 0	17177 .66	16267 7.66	स म्झौ ता भए को
44	2080 /81- 0029	३ नं वडा कार्यल य मुनी भित्री बाटो स्तरोन्न ती	एकता टोल	3	वडा नं ३ वडा कार्या लय मुनिको भित्री बाटो स्तरउ न्नती उपभो क्ता	11/8/ 2080	2/25/ 2081	6000 00	58200 0	83659 .71	66565 9.71	स म्झौ ता भए को

					समिति							
45	2080 /81- 0028	गैरीगाउँ निसुम को घर ब्लक विछ्या उने	गैरी गाँउ	3	गैरीगाँ उ नेवारी उपभो क्ता समिति	11/8/ 2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	13747 .74	11074 7.74	स म्झौ ता भए को
46	2080 /81- 0027	पोखरी डाँडाबा ट कल्ला बारी आउने ग्याविन जाली सहित को वाल निर्माण वडा नं. ६	कल्ला बारी	6	पोखरी डाँडा कल्ला बारी ग्यावि न जाली वाल निर्माण उ.स..	11/2/ 2080	2/25/ 2081	3000 00	29100 0	33699 .25	32469 9.25	स म्झौ ता भए को
47	2080 /81- 0026	साविक 1 नं. वडा भिन्न बाटो विस्तार तथा निर्माण	नमुना मार्ग	9	नमुना मार्ग बाटो निर्माण उपभो क्ता समिति	11/2/ 2080	2/25/ 2081	9000 00	87300 0	10504 4	97804 4	स म्झौ ता भए को
48	2080 /81- 0025	यज्ञशेव र मार्ग भिन्न बाटो	यज्ञश्वर मार्ग	9	मिलन मार्ग उपभो क्ता	11/2/ 2080	2/25/ 2081	9000 00	87300 0	10725 4	98025 4	स म्झौ ता भए

		विस्तार तथा निर्माण			समिति							को
49	2080 /81- 0024	रत्नराज्य मा.वि.	रामको ट	7	श्री रत्नरा ज्य मा.वि	11/3/ 2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	22139 .65	21613 9.65	स म्झौ ता भए को
50	2080 /81- 0023	पचलीभै रव मन्दिर मर्मत	ईचाडो ल	6	श्री पचली भैरव मन्दिर तथा सामुदा यिक भवन निर्माण उपभो क्ता समिति	10/29 /2080	2/25/ 2081	5000 00	48500 0	54129 .61	53912 9.61	स म्झौ ता भए को
51	2080 /81- 0022	भट्टराई गाउँ भित्री बाटो विस्तार तथा निर्माण	भट्टराई टोल	9	नागमा र्ग बाटो निर्माण उपभो क्ता समिति	10/28 /2080	2/25/ 2081	9000 00	87300 0	10618 2	97918 2	स म्झौ ता भए को
52	2080 /81- 0021	गैरी गाउँ ईन्द्राय णी मन्दिर भित्री बाटो स्तर	गैरी गाँउ इन्द्राय णी	3	गैरीगाँ उ इन्द्रेणी मन्दिर भित्री बाटो स्तरउ न्नती	10/26 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	20827 .56	11782 7.56	स म्झौ ता भए को

		उन्नती			उपभो क्ता समिति							
53	2080 /81- 0019	गैरी सुमनको घर नजिक बाटो स्तरोन्न ती	गहिरी टोल	1	गहिरी टोल उपभो क्ता समिति	10/24 /2080	2/25/ 2081	3000 00	29100 0	34346	32534 6	स म्झौ ता भए को
54	2080 /81- 0018	तिनधा रा देखि मिलन चोक सम्म	तिनधा रा	3	मिलन चोक राजकु लो मार्ग टोल विकास संस्था	10/24 /2080	2/25/ 2081	1500 00	14550 0	22322 .58	16782 2.58	स म्झौ ता भए को
55	2080 /81- 0017	क्वाइनो निया भिमदुङ्गा चर्च	भिमदु ङ्गा	8	क्वाइ नोनिया भिमदु ङ्गा चर्च उपभो क्ता समिति	10/26 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	53199 .62	15019 9.62	स म्झौ ता भए को
56	2080 /81- 0016	नागार्जुन खिष्ट चर्च	भिमदु ङ्गा	8	नागार्जु न खिष्टिय चर्च	10/25 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	19556 .03	11655 6.03	स म्झौ ता भए को
57	2080 /81- 0015	राधाकृ ष्ण संयुक्त	कसार थोक	6	राधाकृ ष्ण संयुक्त	10/23 /2080	2/25/ 2081	4000 00	38800 0	48088 .55	43608 8.55	स म्झौ ता

		भवन मर्मत			भवन मर्मत उपभो क्ता समिति							भए को
58	2080 /81- 0013	ग्रिनफि ल्ड सडक मर्मत तथा वाल निर्माण	बाफल	4	श्री गणेश सडक निर्माण उपभो क्ता समिति	10/17 /2080	2/25/ 2081	4000 00	38800 0	43474 .24	43147 4.24	स म्झौ ता भए को
59	2080 /81- 0012	अष्ट भुजा देवी मन्दिर मर्मत (वडा भवनसँ गैको_	फस्कु	6	अष्टभु जा भगव ती मन्दिर मर्मत उपभो क्ता समिति	10/15 /2080	2/25/ 2081	1000 00	97000	11099 .73	10809 9.73	स म्झौ ता भए को
60	2080 /81- 0008	गैरीगाउँ लगन को भाईको घरछेउ मा फलाम को सिंढी निर्माण	गैरीगाँ उ	2	भर्याङ निर्माण उपभो क्ता समिति	10/8/ 2080	2/25/ 2081	2000 00	19400 0	22511 .4	21651 1.4	स म्झौ ता भए को
61	2080 /81- 0006	कुमारी मन्दिर मर्मत	तिनघरे	2	कुमारी मन्दिर उपभो क्ता	10/11 /2080	1/25/ 2081	2000 00	19400 0	22045 .33	21604 5.33	स म्झौ ता भए

					समिति							को
62	2080/81-0002	सिलण्डो ल खानेपानीको लागि सामाग्री खरिद	तिनघरे	2	सिल्डो ल खानेपानी सरस फाई तथा उपभोक्ता समिति	9/24/2080	1/25/2081	500000	485000	54890.26	539890.26	सम्झौता भएको
जम्मा रकम								18795000	18231150	2329959.65	20561109.65	

उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भएका योजनाहरूको विवरणः

स.नं.	योजना सम्झौता संख्या	भुक्तानी भएका योजना संख्या	सम्झौता रकम	भुक्तानी रकम
१.	80	11	26566886.77	5254823.50

नगरस्तरीय योजना

क्र.स	आ.वर्धन	योजनाको नाम	वडा नं.	उपभोक्ता समितिको नाम	वनियो जित रकम	नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकम	उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम	कुल ल.ई	कै फयत
1	2080/81-0075	अमरज्योती मार्गको भत्री	10	अमरज्योती उपभोक्ता उ.स.	117498.17	114075.9	117498.17	234996.34	सम्झौता भएको 50/50 योजना

		बाटोमा ढल निर्माण							
2	2080/81- 0065	अर्जुन पोख्रेलको घर जाने बाटो स्तरोन्नती	1	शान्त नगर उपभोक्ता स मति	99999.6 1	97087.11	99999.61	19999 9.22	सम्झौता भएको 50/50 योजना
3	2080/81- 0062	कृष्ण गरीको घर जाने हाकुचा राजकुलो स्तरउन्न ती वडा नं. ७	7	कृष्ण गरीको घर जाने हाकुचा राजकुलो स्तरउन्नती उ.स..	500000	485000	57163.54	54216 3.54	सम्झौता भएको
4	2080/81- 0054	आदेश्वर चहानमा संढि निर्माण	5	आदेश्वर चहान वाल निर्माण उ.स.	300000	291000	32757.3	32375 7.3	सम्झौता भएको (कार्याप लका सदस्य)
5	2080/81- 0052	पद्मा कोलोनी जानु स्टोर बाटो ढलान	5	पद्मा समाज जानु स्टोर बाटो ढलान उ.स.	500000	485000	53893.76	53889 3.76	सम्झौता भएको (कार्याप लका सदस्य)
6	2080/81- 0043	भैरव टोल सामुदायि क भवन स्तरउन्न ती ना.न.पा	5	भैरवटोल सामुदायिक भवन स्तरउन्नती उ.स.	500000	485000	54031.03	53903 1.03	सम्झौता भएको (कार्याप लका सदस्य)

		५							
7	2080/81-0037	बुद्ध मनाङ्ग सडक स्तरोन्नती	5	बुद्ध मनाङ्ग टोल उपभोक्ता स मति	499565.49	485015.04	499565.49	999130.98	सम्झौता भएको 50/50 योजना
जम्मा रकम					2517063	2442178	914908.9	3377972	

ख) बेरुजु व्यवस्थापन शाखा

लगत अनुसार आ.व.२०७१/७२ देखी २०७९/८० सम्मको फछ्यौट हुन बाँकी

कुल बेरुजु रकम रु

१. नियमित गर्नुपर्ने रु. २५९२११८४।५३
२. प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु. ४९२६४६२८।-
३. असुल गर्नु पर्ने रु. ४१९१०६०।-
४. पेशकी बाँकी रु. ६३९६१२७।२४

कूल जम्मा = ८५७७२९९९।७७

ग) स्वास्थ्य शाखा

आ.ब २०८०/८१ श्रावण देखि हाल सम्मको स्वास्थ्य तर्फको प्रगती विवरण :

कार्यक्रम संचालन

- १) सुरक्षित गर्भपतन सेवा कार्यक्रम सेवा विस्तार - भाद्र
 - शहरी स्वास्थ्य केन्द्र १
 - इचंगुनारायण स्वास्थ्य चौकी
 - स्यूचाटार स्वास्थ्य चौकी
- २) आ.ब. २०७९/०८० मा सम्पादित स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुकोबार्षिकसमिक्षा गोष्ठी — असोज
- ३) क्षयरोग बार्षिकसमिक्षा गोष्ठी - असोज
- ४) राष्ट्रिय भिटामिन ए कार्यक्रम — कार्तिक
 - भिटामिन ए खाएका बालबालिका संख्या = १५९९३ जना
 - जुकाको औषधी खाएका बालबालिका संख्या = १४४४३ जना
- ५) म.सा.स्वा.स्व.से. दिवश—पुष
- ६) CB-IMNCI बार्षिकसमिक्षा कार्यक्रम —पुष

७) स्तन तथा पाठेघरको मुखको क्यान्सरको निःशुल्कपरिक्षण शिविर - पुष

- रामकोटप्रा.स्वा.के. = ७४ जना
- स्यूचाटारस्वा.चौ. = १३१ जना
- भिमदुंगास्वा.चौ. = ६० जना

७) स्वास्थ्य शिविर संचालन - पुष

- स्यूचाटारस्वा.चौ. = १३७ जना

८) स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम संचालन गर्न प्रत्येक वडाबाट दर्ता सहयोगी छनौट = १० जना

तालिम/कार्यक्रम सहभागी

क्र.स.	तालिम/कार्यक्रमको नाम	तालिम संचालन/भ्रमण स्थान	सहभागी संख्या	महिना
१	Covid-१९ Fizer Bivalent Vaccine संचालन योजना तर्जुमा बैठक	स्वास्थ्य कार्यालय काठमाण्डौ	२	श्रावण
२	NDHS २०२२ को प्रदेश स्तरियसार्वजनिकरण तथा मन्त्रालयको आगामी ७ वर्षेरणनितिकयोजनाहरुको छलफल	धुलिखेल नगरपालिकाको सभाहल	२	श्रावण
३	सुरक्षित गर्भपतन सेवा सम्बन्धी Onsite Coaching Mentoring तालिम	होटेल सांग्रिलाब्लु, बखुन्डोल, ललितपुर	१	असोज
४	क्षयरोग वार्षिकसमिक्षा कार्यक्रम	स्वास्थ्य कार्यालय काठमाण्डौ	२	असोज

५	३० कार्यदिनकोसेवाकालिन प्रशिक्षण तालिम	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर	१	असोज
६	CB-IMNCI बर्षिकसमिक्षा कार्यक्रम	स्वास्थ्य कार्यालय काठमाण्डौ	२	कार्तिक
७	Institutionalizing comprehensive behavioral & Psychological health through School Nurse Program तालिम	भक्तपुर गेष्टहाउस, भक्तपुर	२	कार्तिक
८	ENT सम्बन्धी तालिम	सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र, नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौ	२	मंसिर
९	यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम	होटेल सांग्रिलाब्लु, बखुन्दोल, ललितपुर	१	मंसिर
१०	Fever Profile Diagnosis Training	युनिभर्सलक्वाफे, एकान्तकुना, ललितपुर	१	मंसिर
११	जिल्लास्तरीय समन्वयात्मक बैठक	होटल मनाङ, ठमेल, काठमाण्डौ	१	पुष
१२	सामाजिक परिक्षणसम्बन्धि तालिम	स्वास्थ्य कार्यालय काठमाण्डौ	१	पुष
१३	अपाङ्गता व्यवस्थापन तथा पुनः स्थापना तालिम	स्पाइलनइन्जरी पुनः स्थापना केन्द्र, सागा, काभ्रे	१	पुष
१४	HMIS तालिम	स्वास्थ्य कार्यालय काठमाण्डौ	३	पुष
कुल जम्मा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीसंख्या			२२ जना	

घ) कृषि शाखा

कृषि विकास शाखा २०८०/०८१ को चैत सम्मको प्रगति विवरण रू हजारमा ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	इकाई	परिमाण	बजेट		जम्मा	लाभान्दित संख्या	कैफियत
				आन्तरिक	संघ / प्रदेश			
१	सत प्रतिसत अनुदानमा उन्नत तरकारी विउँ किट वितरण	कम्पोजिट प्याकेट	२५००	५००	-	५००	२५००	
२	सत प्रतिसत अनुदानमा गहुँको विउँ वितरण	के.जी.	१३००	२००	-	२००	१२४	
३	सत प्रतिसत हिउदे फलफूल विरूवा वितरण	संख्या	२८००	२००	-	२००	५६०	
४	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण तरकारी पकेट विकास कार्यक्रम (नरन्तरता)	संख्या	२	-	१०००	१०००	२	
५	सत प्रतिसत अनुदानमा उन्नत तरकारी विउँ किट वितरण	कम्पोजिट प्याकेट	२५००	५००	-	५००	२५००	

वडास्तरीय योजना

क्र.स	आ.व/ दर्ता नं	योजनाको नाम	व डा नं.	उपभोक्ता समितिको नाम	विनियो जित रकम	नगरपालि काले व्यहोर्ने रकम	उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम	कुल ल.ई	कैफियत
1	2080/ 81- 0086	बैरैनी टोल सिचाईका लागि कुलो निर्माण	7	पुरी गाँउ खानेपानी उपभोक्ता समिति	200000	194000	23261.91	217261.91	सम्झौता भएको
2	2080/ 81- 0083	पन्चकन्या मन्दिर बाकी काम सम्पन्न	7	पन्चकन्या दवी मन्दिर उ.स.	100000	97000	11440.48	108440.48	सम्झौता भएको
3	2080/ 81- 0082	सोतिगाँउ चालिसे बाँध देखि खोलाको दक्षिण भागमा कृषिको लागि रिटेनिङ्ग वाल निर्माण वडा नं ७	7	चालिसे बाधं तथा पहिरो नियन्त्रण उ.स.	200000	194000	22386.7	216386.7	सम्झौता भएको
4	2080/ 81- 0077	मनमतीसुधा र समिति चिहान निर्माण	6	मनमती सुधार चिहान निर्माण	200000	194000	21981.61	215981.61	सम्झौता भएको

		ना.न.पा.६		उ.स.					
5	2080/ 81- 0076	सीताराम स्कूल	6	सीताराम माध्यमिक विद्यालय	200000	194000	22302.27	216302.27	सम्झौता भएको
6	2080/ 81- 0074	बालकुमारी ढल तथा सडक मर्मत	4	बाल कुमारी ढल तथा सडक उ.स.	800000	776000	87227.49	863227.49	सम्झौता भएको
7	2080/ 81- 0073	पधेलीधारो देखि गौराबारी सम्म बाटो स्तरउन्नती	7	पैधारी गौराबारी सडक उ.स.	200000	194000	21761.63	215761.63	सम्झौता भएको
8	2080/ 81- 0072	पुनेश्वर महादेव मन्दिर संरक्षण	7	पुनेश्वर महादेव मन्दिर मर्मत सुधार समिति	150000	145500	16324.13	161824.13	सम्झौता भएको
9	2080/ 81- 0071	तिनधारा भित्री बाटो स्तरोन्नती ख	1	सुनगाँभा टोल उ.स.	330000	320100	38722	358822	सम्झौता भएको
10	2080/ 81- 0070	ढुङ्गा खानी एरिया साइड्रेन पाईप लाईन विस्तार	3	ढुङ्गाखानी नयाँ बस्ती उ.स.	150000	145500	36520.73	182020.73	सम्झौता भएको

11	2080/ 81- 0069	नारायणी दाहाल र कमला खड्काको घर विचको बाटो स्तरउन्नती	7	भित्री सडक निर्माण उ.स.	200000	194000	23457.56	217457.56	सम्झौता भएको
12	2080/ 81- 0068	शंकरको घर देखि तल्लो ढिकुरी निस्कने बाटो	7	शंकरको घर देखि तल्लो ढिकुरी सडक निर्माण उ.स.	300000	291000	34904.9	325904.9	सम्झौता भएको
13	2080/ 81- 0067	राटोमाटे (गडुल राज मार्ग)	3	गडुल राज मार्ग उ.स.	100000	97000	12319.98	109319.98	सम्झौता भएको
14	2080/ 81- 0066	सल्लाघारी वनमा विश्राम बेन्च निर्माण	5	सल्लाघारी बेन्च निर्माण उ.स	300000	291000	32997.07	323997.07	सम्झौता भएको
15	2080/ 81- 0064	राधाकृष्ण मन्दिर मर्मत	6	श्री राधाकृष्ण मन्दिर संरक्षण समिति	500000	485000	53940.7	538940.7	सम्झौता भएको
16	2080/ 81- 0063	कमलेश्वर महादेव मन्दिर संरक्षण	7	श्री कमलेश्वर महादेव मन्दिर तथा भवन संरक्षण	300000	291000	32516.19	323516.19	सम्झौता भएको

				उपभोक्ता समिति					
17	2080/ 81- 0061	अमरज्योती मा.वी मर्मत संभार	10	अमरज्यो ती मा.वि. उपभोक्ता समिति	400000	388000	43615.72	431615.72	सम्झौता भएको
18	2080/ 81- 0060	तीनधारा खानेपानीको लागि सामग्री खरिद	2	तिनधारा खानेपानी तथा सरसफाई उ.स.	300000	291000	34008.76	325008.76	सम्झौता भएको
19	2080/ 81- 0059	छगडोल ढोलुङ्गे विमिरे खानेपानी पाईप लाईन मर्मत	5	ढोलुङ्गे विमिरे ठाडोपर्खा ल खानेपानी तथा सरसफाई उ.स.	500000	485000	54169.5	539169.5	सम्झौता भएको
20	2080/ 81- 0058	ठकुरी टोल बाटो स्तरोन्नती	1	ठकुरी टोल हरियाली उ.स.	215000	208550	24180	232730	सम्झौता भएको
21	2080/ 81- 0057	तिनधारा भित्री बाटो स्तरोन्नती क	1	तिनधारा हरियाली उ.स.	350000	339500	38108	377608	सम्झौता भएको
22	2080/ 81- 0056	कोतदेवी बाट थापाको घर जाने बाटो	6	कोतदेवी बाट थापाको घर जाने बाटो	200000	194000	21922.04	215922.04	सम्झौता भएको

				सुधार सुधार उ.स.					
23	2080/ 81- 0055	भिमदुङ्गा मा.वि.	8	भिमदुङ्गा मा.वि.	100000	97000	23585.54	120585.54	सम्झौता भएको
24	2080/ 81- 0053	बोक्सी दुङ्गा ओडार बाटो स्तरोन्नती	1	गुम्वा मार्ग उ.स.	500000	485000	59517	544517	सम्झौता भएको
25	2080/ 81- 0051	गुमच देखि गौतम टोल जाने बाटो	7	समाज सुधार उ.स.	200000	194000	22091.36	216091.36	सम्झौता भएको
26	2080/ 81- 0050	अन्नपुर्ण सडक स्तरोन्नती तीनघरे	2	तिनघरे विकास निर्माण उ.स.	700000	679000	76511.26	755511.26	सम्झौता भएको
27	2080/ 81- 0049	शालिकराम को घर जाने बाटो तथा ढल निर्माण तथा भजन मण्डप ट्रस निर्माण	9	भट्टराई टोल बाटो तथा ट्रस निर्माण उपभोक्ता समिति	900000	873000	106902.9 2	979902.92	सम्झौता भएको
28	2080/ 81- 0048	लप्सीको बोट हुँदै रातोमाटे जाने बाटो स्तर उन्नती	3	रातोमाटे बाटो ढलान उ.स	250000	242500	43594.19	286094.19	सम्झौता भएको
29	2080/ 81- 0047	सुनिलको घरमुनिको बाटो वाल निर्माण	6	सुनिलको घर मुनि बाटोको वाल	300000	291000	32465.53	323465.53	सम्झौता भएको

		उमागाउँ वडा नं. ६		निर्माण उ.स.					
30	2080/ 81- 0046	ठुलोभर्याङ्ग सरला मार्ग ब्लक विछ्याउने	3	ठुलोभर्याङ्ग सरला मार्ग उ.स.	100000	97000	15624.48	112624.48	सम्झौता भएको
31	2080/ 81- 0045	जापानिज कम्पाउण्ड बाटो स्तर उन्नती	3	जापानिज कम्पाउण्ड एरिया बाटो ढलान निर्माण उ.स.	200000	194000	31969.53	225969.53	सम्झौता भएको
32	2080/ 81- 0044	त्रिवेणी खानेपानी उ.स (बाख्रेखोला खानेपानी मुल स्तरउन्नती)	7	त्रिवेणी खानेपानी निर्माण उपभोक्ता समिति	150000	145500	16416.12	161916.12	सम्झौता भएको
33	2080/ 81- 0042	रीड मोडल छेउ बाटो ढलान	3	रिड मोडल बाटो ढलान उपभोक्ता समिति	100000	97000	31755.28	128755.28	सम्झौता भएको
34	2080/ 81- 0041	महेश नारायण आधारभूत	8	महेश नारायण आधारभूत विद्यालय	100000	97000	18261.37	115261.37	सम्झौता भएको
35	2080/ 81- 0040	टायल घर हुदै पिपलधारा	7	टायलघर हुदै पिपलधारो	200000	194000	26155.81	220155.81	सम्झौता भएको

		जोड्ने सडक		जोड्ने सडक उपभोक्ता समिति					
36	2080/ 81- 0039	तिनधारा बुद्ध मन्दिर	3	तिनधारा बुद्ध मन्दिर उ.स.	100000	97000	30432.76	127432.76	सम्झौता भएको
37	2080/ 81- 0038	मुलको धारो संरक्षण	6	उमा गाँउ ढुङ्गेधारा संरक्षण उ.स.	300000	291000	33893.58	324893.58	सम्झौता भएको
38	2080/ 81- 0036	माइल स्टोन स्कुलबाट कालीमारे जाने बाटो स्तरोन्नती ना.न.पा.६	6	माइल स्टोन स्कुलबाट कालीमार् जाने बाटो ढलान उ.स.	500000	485000	55922.47	540922.47	सम्झौता भएको
39	2080/ 81- 0035	राम्चे खानेपानी मुहान तथा ट्याङ्की मर्मत	7	राम्चे गैराबारी खानेपानी उपभोक्ता समिति	200000	194000	24289.46	218289.46	सम्झौता भएको
40	2080/ 81- 0034	सबिन श्रेष्ठको घर भित्री बाटो स्तर उन्नती	3	संगम टोल उपभोक्ता समिति	200000	194000	26135.68	220135.68	सम्झौता भएको
41	2080/ 81- 0033	कालिदेवी मन्दिर मर्मत सुधार र संरक्षण	7	कालीदेवी मन्दिर संरक्षण समिति	200000	194000	23065.83	217065.83	सम्झौता भएको

42	2080/ 81- 0031	ठुलो मजुवा तल्लो गाँउ जाने बाटो	8	मजुवा बाटो निर्माण उपभोक्ता समिति	200000	194000	27905.19	221905.19	सम्झौता भएको
43	2080/ 81- 0030	भुलढुङ्गा कुरकुरे पार्क	8	भुलढुङ्गा कुरकुरे पार्क निर्माण तथा संरक्षण समिति	150000	145500	17177.66	162677.66	सम्झौता भएको
44	2080/ 81- 0029	३ नं वडा कार्यालय मुनी भित्री बाटो स्तरोन्नती	3	वडा नं ३ वडा कार्यालय मुनिको भित्री बाटो स्तरउन्नती उपभोक्ता समिति	600000	582000	83659.71	665659.71	सम्झौता भएको
45	2080/ 81- 0028	गैरीगाउँ निसुमको घर ब्लक विछ्याउने	3	गैरीगाँउ नेवारी उपभोक्ता समिति	100000	97000	13747.74	110747.74	सम्झौता भएको
46	2080/ 81- 0027	पोखरीडाँडा बाट कल्लाबारी आउने ग्याविन जाली सहितको वाल निर्माण वडा नं. ६	6	पोखरी डाँडा कल्लाबारी ग्याविन जाली वाल निर्माण उ.स..	300000	291000	33699.25	324699.25	सम्झौता भएको

47	2080/ 81- 0026	साविक 1 नं. वडा भित्र बाटो विस्तार तथा निर्माण	9	नमुना मार्ग बाटो निर्माण उपभोक्ता समिति	900000	873000	105044	978044	सम्झौता भएको
48	2080/ 81- 0025	यज्ञशेवर मार्ग भित्र बाटो विस्तार तथा निर्माण	9	मिलन मार्ग उपभोक्ता समिति	900000	873000	107254	980254	सम्झौता भएको
49	2080/ 81- 0024	रत्नराज्य मा.वि.	7	श्री रत्नराज्य मा.वि	200000	194000	22139.65	216139.65	सम्झौता भएको
50	2080/ 81- 0023	पचलीभैरव मन्दिर मर्मत	6	श्री पचली भैरव मन्दिर तथा सामुदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति	500000	485000	54129.61	539129.61	सम्झौता भएको
51	2080/ 81- 0022	भट्टराई गाउँ भित्र बाटो विस्तार तथा निर्माण	9	नागमार्ग बाटो निर्माण उपभोक्ता समिति	900000	873000	106182	979182	सम्झौता भएको
52	2080/ 81- 0021	गैरी गाउँ ईन्द्रयणी मन्दिर भित्र बाटो स्तर उन्नती	3	गैरीगाँउ इन्द्रेणी मन्दिर भित्र बाटो स्तर उन्नती	100000	97000	20827.56	117827.56	सम्झौता भएको

				उपभोक्ता समिति					
53	2080/ 81- 0019	गैरी सुमनको घर नजिक बाटो स्तरोन्नती	1	गहिरी टोल उपभोक्ता समिति	300000	291000	34346	325346	सम्झौता भएको
54	2080/ 81- 0018	तिनधारा देखि मिलनचोक सम्म	3	मिलनचोक राजकुलो मार्ग टोल विकास संस्था	150000	145500	22322.58	167822.58	सम्झौता भएको
55	2080/ 81- 0017	क्वाइनोनिया भिमदुङ्गा चर्च	8	क्वाइनोनि या भिमदुङ्गा चर्च उपभोक्ता समिति	100000	97000	53199.62	150199.62	सम्झौता भएको
56	2080/ 81- 0016	नागार्जुन खिष्ट चर्च	8	नागार्जुन खिष्ट चर्च	100000	97000	19556.03	116556.03	सम्झौता भएको
57	2080/ 81- 0015	राधाकृष्ण संयुक्त भवन मर्मत	6	राधाकृष्ण संयुक्त भवन मर्मत उपभोक्ता समिति	400000	388000	48088.55	436088.55	सम्झौता भएको
58	2080/ 81- 0013	ग्रिनफिल्ड सडक मर्मत तथा बाल निर्माण	4	श्री गणेश सडक निर्माण उपभोक्ता समिति	400000	388000	43474.24	431474.24	सम्झौता भएको

59	2080/ 81- 0012	अष्ट भुजा देवी मन्दिर मर्मत (वडा भवनसँगैको -	6	अष्टभुजा भगवती मन्दिर मर्मत उपभोक्ता समिति	100000	97000	11099.73	108099.73	सम्झौता भएको
60	2080/ 81- 0008	गैरीगाउँ लगनको भाईको घरछेउमा फलामको सिँदी निर्माण	2	भर्याङ निर्माण उपभोक्ता समिति	200000	194000	22511.4	216511.4	सम्झौता भएको
61	2080/ 81- 0006	कुमारी मन्दिर मर्मत	2	कुमारी मन्दिर उपभोक्ता समिति	200000	194000	22045.33	216045.33	सम्झौता भएको
62	2080/ 81- 0002	सिलण्डोल खानेपानीको लागि सामग्री खरिद	2	सिल्डोल खानेपानी सरसफाई तथा उपभोक्ता समिति	500000	485000	54890.26	539890.26	सम्झौता भएको
जम्मा रकम					187950 00	18231150	2329959. 65	20561109. 65	

क्र. स	योजनाको नाम	वडा नं.	रकम रु	कार्यदिश दिने व्यक्तिको नाम	प्राविधिक मूल्यांकन	कैफियत
1	नर्सरी चोक भित्री बाटोमा ढल तथा मंगाल मर्मत	१	90755	भुवन गिरी	90892	भुक्तानी भएको

2	सडक बत्ती मर्मत तथा नयाँ बत्ती जडान	३	96625.9 7	सिद्धार्थ श्रेष्ठ	96135.57	भुक्तानी भएको
3	रातोमाटे भ्यू टावर परिसर नजिक राष्ट्रिय झण्डा स्थापना	३	57130.2 5	सिद्धार्थ श्रेष्ठ	57130.25	भुक्तानी भएको
4	सडक बत्ती मर्मत तथा जडान	४	98700	कोपिला सापकोटा	98700	भुक्तानी भएको
5	सितापाईला रामकोट धार्क सडक खण्डमा मर्मत	४	18916.7	कोपिला सापकोटा	19119.3	भुक्तानी भएको
6	मिलनटोल जाने सडकको भित्री बाटोमा ढल	४	99967.6 6	कोपिला सापकोटा		
7	सरस्वती चोक स्थित बस्नेत गाँउ जाने मार्ग मा ढल	5	58790	कल्याणी घिमिरे		
8	श्रीमदभागवत सप्ताह हुने मेनरोड छेउमा रेलिङ्ग हाल्ने	6	99000.8 9	शैलेश्वरी गिरी	100577.31	भुक्तानी भएको
9	पञ्चकन्या मन्दिर परिसरमा नेपालको राष्ट्रिय झण्डा राख्ने	6	30215	शैलेश्वरी गिरी		
10	वडा नं. ६ वडा कार्यालय भवन पार्टिशन	6	78468.9 6	शैलेश्वरी गिरी		
11	गोतामथोक चारदोबाटो देखि गुरुङ्ग डाँडा ड्रेन सरसफाई	7	99006.2 2	विष्णु राज गिरी	99759.6	भुक्तानी भएको
12	हसन्टार गुम्बाचोक सडकमा बाल निर्माण	7	99330.8 7	कल्याणी घिमिरे	99391.58	भुक्तानी भएको
13	न्यौपाने खोल्ची स्थित पहिरो सरसफाई तथा बाटो मिलान	7	99163.2	कल्याणी घिमिरे	99400.92	भुक्तानी भएको

14	वडा नं. ८ को भवन मसल गेट मर्मत सुधार	8	18193.94	शारदा तिमिल्सिना	18504.94	भुक्तानी भएको
15	वडा नं ८ वडा कार्यालयको सेफ्टी टयाङ्की निर्माण	8	96155.99	शारदा तिमिल्सिना		
16	सडक बत्ति जडान तथा मर्मत	10	99032	लक्ष्मी ज्ञवाली	99032	भुक्तानी भएको
जम्मा रकम			1239452.65			

ड) पशु सेवा शाखा

सि.नं	कार्यक्रम	बजेट (रु. हजारमा)	लाभान्वित कृषक	उपचारत पशु/ औषधी वितरण	कैफियत
१	पशु स्वास्थ्य शिविर	४,००	१२०	१६०० पशु	
२	गाई प्रवर्द्धन कार्यक्रम वडा नं ६	१०,००	१६		निवेदन संकलन गरि अनुगमन भई सकिएको
३	कृतिम गर्भधान मिसन कार्यक्रम	१,५०		५५० पशु	

च) महिला, बालबा लका तथा समाजकल्याण शाखा

१. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण विवरण:

जम्मा वितरण संख्या : ८०

महिला : ४२

पुरुष : ३८

२. बागमती प्रदेश सरकारबाट बाबु-आमा बिहिन बालबालिकाका लागि प्राप्त हुने शशर्त अनुदान सहयोग कार्यक्रमका लागि सूचना प्रकाशन र सूचनाका आधारमा आएका निवेदनलाई बागमती प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयमा पठाइएको ।

३. १९४ औँ अन्तराष्ट्रिय महिला दिवसको अवसरमा नागार्जुन नगरपालिका वडा नं. ०१ देखि १० नं. वडा भित्र रहेका महिला उद्यमीहरूबाट उत्पादन गरिएका सामग्रीहरूको २ दिने प्रदर्शनी मेला । जसमा ३० वटा स्टलहरू प्रदर्शनीमा रहेका थिए ।

४. नागार्जुन नगरपालिकाका जम्मा २५ जना गृहिणी महिलाहरूलाई ३ दिने कौशी खेती तालिम समपन्न

५. अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अभिभावकविच अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि सिप विकास सम्बन्धी विषयमा छलफल कार्यक्रम समपन्न ।

६. महिला समुह समितिका सदस्यहरूका लागि ३ दिने लेखा व्यवस्थापन तालिम समपन्न

छ) शिक्षा शाखा

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रथम र दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण २०८०

मिति २०८०।०५।१९ गते सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारी, शिक्षकहरू, विद्यार्थीहरू तथा कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

यस नगरपालिकाले आधारभूत तह कक्षा १-८ को स्थानीय पाठ्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि कक्षागत तथा तहगतसक्षमता, विषय क्षेत्र, विषय वस्तु तथा सिकाइ उपलब्धिहरू, सिकाइसहजीकरण क्रियाकलाप, शिक्षण सामग्री तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियाको आधारमा “हाम्रो नागार्जुन” नामक स्थानीय पाठ्यक्रमले तोकेका विषयवस्तु समेटी स्थानिय विषयको पाठ्यपुस्तक विकास गर्नको लागि ८ जना विषय विज्ञहरू छनौट गरी लेखनकार्यलाई अगाडि बढाइएको ।

दिगो तथा सम्मानित रोजगारको लागि सीप परियोजनाबाट सञ्चालित तपसिल बमोजिमका कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएका छन्:

- १७ जना बेरोजगार युवाहरूलाई मोटरसाइकल मेकानिक्स १० महिने तालिमको सीप परीक्षणको लागि सिफारिश गरिएको ।
- दिगो तथा सम्मानित रोजगारको लागि सीप परियोजनाबाट ४० जना बेरोजगार युवाहरूलाई पेशागत कुक १० महिने तालिमको कार्यगत अभ्यास सहितको तालिम कार्यक्रममा सहभागी गराइएको ।
- वडागत बेरोजगार युवाहरूको आवश्यकताको पहिचान गरी २० जना पेशागत कम्प्युटर हाडवयर तथा ४० जना पेशागत कुक तालिमको लागि कार्य प्रारम्भ गरिएको ।

- ११ वटा माध्यमिक विद्यालयका कक्षा ९ मा अध्ययनरत ३२० जना विद्यार्थीहरूलाईवृत्ति मार्ग निर्देशन तालिमको लागि छनौट गरी कार्य प्रारम्भ गरिएको ।
- सामुदायिकविद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा सरोकारवालाहरूलाई कार्यक्रमबारे अभिमुखीकरण गरिएको ।
- विद्यार्थीहरूकोआन्तरिक मूल्यांकनको लागि नगरस्तरीय(कक्षा १ देखि १० सम्मकाविद्यार्थीहरू) प्रथम त्रैमासिक परीक्षा सम्पन्न भएको ।
- इसिडि देखि कक्षा ५ सम्मका सबै विद्यार्थीहरूलाई दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- विद्यालयहरूको नियमित रूपमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- शैक्षिक सत्र २०७९ को १८१ जना शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन सहित पठाएको ।

ज)सहकारी शाखा

नागार्जुननगरपालिकाको नियमनक्षेत्राधिकार भित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूको प्रगति विवरणः

सि.नं	सहकारी संस्थाको विवरण	सहकारी संस्थाहरूको संख्या
१.	बचत तथा ऋणसहकारी संस्था लि	३७
२.	बहुउद्देश्यीयसहकारी संस्था लि.	१७
३.	कृषि सहकारीसंस्था लि.	८
४.	अन्य	२
५.	कुल सहकारीसंस्था लि	६४
६.	नगरपालिकाकार्यक्षेत्र भएका तर सम्पर्कमा नआएका सहकारी संस्था लि	८

७.	कोपोमिसमाआवद्ध भएका सहकारी संस्था लि	४५
८.	सहकारीसंस्थाबाट सम्बन्धित बचतकर्ताको बचत रकम फिर्ता नभएको सम्बन्धमा यस नगरपालिकामाप्राप्त उजुरी संख्या	६
९.	आवश्यक कानूनीउपचारको लागि नगरपालिकाबाट स्वयम्भू प्रहरी वृत्तमा पठाईएको उजुरी संख्या	५
१०.	सहकारीसंस्थालाई ऋणीहरूले ऋण चुक्ता नगरेको सम्बन्धमा प्राप्त भएको उजुरी संख्या	२

आ.व २०८०/८१को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरू:

सि. न	कार्यक्रमको नाम	इकाई	सहभागी संख्या	कैफियत
१.	नागार्जुननगरपालिकाकोकार्य क्षेत्र भित्र सञ्चालित सहकारी संस्थाहरु बिच समिक्षा तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	१ पटक	१२०	कार्यक्रम सम्पन्न
२.	सहकारी तथा गरिवी निवारण व्यवस्थापन सूचना प्रणाली स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम	३ दिन	४५	कार्यक्रम सम्पन्न
३.	नागार्जुन नगरपालिकाको नियमन क्षेत्राधिकार भित्र रहेका सहकारी संस्थाहरुलाई दुर शिक्षामा आधारित सहकारी प्रशिक्षण सामग्रीहरुका लागि आवश्यक युजर आईडी र	४५ वटा	१२०	कार्यक्रम सम्पन्न

	पासवर्ड वितरण			
--	---------------	--	--	--

झ) भवन तथा वस्ती विकास शाखा

आ.व. २०८०।०८१ सालमा भएका नक्सापास, नामसारी, नियमित तथा निर्माण सम्पन्न भएका भवनहरूको विवरण									
२०८०।०८१	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फागुन	चैत
अस्थायी	३८	१५	२१	५	२३	३२	४१	२३	२२
स्थायी	४४	२५	३७	८	१३	२३	४७	३४	२३
नियमित	१३	१०	७	४	६	१७	५	१३	१६
निर्माण सम्पन्न	४२	४२	५९	२१	४१	४०	६३	४२	३६
नामसारी	५२	३१	३२	८	२२	२१	३२	२१	१२
अभिलेखिकरण	१४	२०	२४	६	६	१८	५	६	४
जम्मा	२०३	१४३	१८०	५२	१११	१५१	१९३	१३९	११३

ज) न्यायीक समिति

फर्छेट भएको मुद्दाको विवरण

सि.नं	वादी	प्रतिवादी	मुद्दा	दर्ता मिति	फर्छेट मिति
१.	रविन्द्र कुमार खड्का	केशव प्रसाद भट्टराई	वैनापट्टा	२०८०/०२/०७	प्रतिउत्तर नै नआएको। मुद्दा टुङ्गो लगाएको। २०८००५/१२/
२.	मनोहर राजकर्णीकार	सचिन खड्गी	घर खाली	२०८०/०३/२०	२०८०१७मा केश /११/ का.जिअदालत पठाएको।.
३.	नवराज कोईराला	नकुलराज पुरी	मापदण्ड बमोजिम पर्खाल लगाउन नदिएको	२०८०/०२/०२	केश न्यायिक समितिबाट टुङ्गो लगाईएको। २०८००५/१२/

४.	सुमन मल्ल	प्याराडाईस स्कूल समेत	क्षतिपूर्ति सहित विगो भराई पाऊ	२०८०/०४/१६	२०८०१९मा केश /१२/ का.जिअदालत पठाएको।.
५.	कृष्ण प्रसाद घिमिरे	रामेश्वर गिरी	जग्गा सम्बन्धी।	२०८०/०५/०७	२०८०मा केश १७/११/ टुङ्गो लागेको।

ट) प्रशासन शाखा

आ.व. २०८०/८१,चैत्र मसान्त सम्ममा जम्मा चिठी पत्र दर्ता संख्या:१५६५

आ.व. २०८०/८१,चैत्र मसान्त सम्ममा जम्मा चिठीपत्र चलानी संख्या:१६२४

ठ) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको आ.व. २०८०/८१ माघ-चैत्र महिनाको प्रगति विवरण									
सि.नं.	वडा नं.	काम गरेको आयोजनाको नाम	काम गर्ने सुचीकृत बेरोजगारको संख्या	सम्झौता रकम	खट्टाईए को दिन	काम सम्पन्न भएको छ/छैन	ज्याला भुक्ता नी भएको छ/छैन	कार्यस्थलमा आधारीत अभिमुखिकर ण गरेको/ नगरेको	नियमित सुपरीभेक्ष ण गरेको/ नगरेको
१	३	३ नं. वडा भित्रको सडक, साईडड्रेन मर्मत तथा सरसफाई	८	१०५८४०	१४७	छैन	छैन	गरेको	गरेको
२	५	वडा नं. ५ को साईड ड्रेन तथा झाडी सरसफाई	७	२८९४४०	४०२	छ	छैन	गरेको	गरेको
३	७	नर्सरी भञ्ज्याङ्गदेखि गुमोजसम्म ड्रेन सरसफाई	७	३५८५६०	४९८	छ	छैन	गरेको	गरेको
४		झाडी सुधार वृक्षारोपण तथा स्वीजरल्याण्ड पार्क देखि नर्सरी भञ्ज्याङ्गसम्म ड्रेन सरसफाई	५	२२४६४०	३१२	छ	छैन		गरेको

5	8	वडा नं. 8 भित्रको सडक साइडड्रेन मर्मत तथा सरसफाई	10	407520	566	छैन	छैन	गरेको	गरेको
		जम्मा		1386000	1925			4 पटक	
श्रम स्वीकृतीको लागि अनलाईन प्रकृया गरी स्वीकृत भएको						2 जना			
श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान गरी जनप्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण कार्यक्रम						1 दिन			

ड) पञ्जीकरण शाखा

तेस्रो त्रैमासिक : माघ, फागुन चैत्र -2080/81				
क्रियाकलाप	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	२०४१	24,175,997	2040	24,163,997
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	४३	340,480	४३	340,480
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	३५८	2,840,880	३५८	2,840,880
विधवा	५२५	4,170,880	५२५	4,170,880
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	८२	981,540	८२	981,540
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१०८	689,472	१०८	689,472
दलित बालबालिका	४२	66,004	४२	66,004
जम्मा	३१९९	33,265,253	३१९८	33,253,253

गा वि स/न.पा.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवा रिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	

नागार्जुन	९	४	६५	१	५	२	२५	५	१०	७	५१	१५३	७	१२	५
जम्मा	९	४	६५	१	५	२	२५	५	१०	७	५१	१५३	७	१२	५

ढ) राजस्व शाखा २०८०/१०/०१ देखि २०८०।१२।२३सम्म

क्र.स.	कार्य विवरण	प्रगति
१.	आय संकलन	रु. ५,७६,९७,९०१.८९
२.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र प्रदान	२ वटा
३.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र नविकरण	१ वटा



नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल
आय शीर्षक अनुसार आय संकलनको सारांश
मिति २०८०/१०/०१ देखि २०८०/१२/२३ सम्म
संकलन केन्द्र : वडा नं ४ सम्पत्ती तथा भुमिकर संकलन केन्द्र, वडा नं ४ नगदि संकलन केन्द्र

रसिद नं १४३८७ देखि २८५७७ को आम्दानी असुली विवरण

सि.नं.	शीर्षक नम्बर	आय शीर्षक नाम	चेकबाट संकलित रकम	बैंक संकलित रकम	नगद संकलित रकम	जम्मा संकलित रकम (रु.)
१	११३१३	सम्पत्ति कर	१३,६१,५२४.००	१,९८,३६६.००	१८,९१,७०४.००	३४,५१,५९४.००
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	१८४.००	५७२.००	९,२३८.००	९,९९४.००
३	११३२१	वहाल कर	४७,२५,९८१.४०	३,४५,१०६.९२	२२,३१,७६५.७५	७३,०२,८५४.०७
४	११६१३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२३,०००.००	९२,७६९.००	६,७५,७६२.००	७,९१,५३१.००
५	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	०.००	१,०००.००	५,०००.००	६,०००.००
६	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	६०.००	८३,३१८.००	७,९८,००८.००	८,८१,३८६.००
७	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	०.००	२,४००.००	१०,४००.००	१२,८००.००
८	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	०.००	५००.००	१,५००.००	२,०००.००
९	१४२४९	अन्य दस्तुर	६००.००	३,७५०.००	२८,२५०.००	३२,६००.००
१०	१४५२९	अन्य राजस्व	०.००	१,०००.००	६,०००.००	७,०००.००
मिति २०८०/१०/०१ देखि २०८०/१२/२३ सम्म को जम्मा रु			६१,११,३४९.४०	७,२८,७८१.९२	५६,५७,६२७.७५	१,२४,९७,७५९.०७
मिति २०८०/०४/०१ देखि २०८०/०९/२९ सम्म को अ.ल्या जम्मा रु.						२,०४,४२,८५६.६७
						जम्मा : ३,२९,४०,६१५.७४

पेश गर्ने

जाँच गर्ने

स्वीकृत गर्ने

पृष्ठ नं: 1/1

त) गरिवि निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

सि.नं	आर्थिक वर्ष	वडा नं	लक्ष्य	स्वीकृत वजेट	खर्च भएको रकम	लाभान्वित संख्या नयां उद्यमी तर्फ/ स्तरोन्नती तर्फ	व्यवसाय गरेका लघु उद्यमी को संख्या	कैफीयत
१	२०८०/०८१	ना.न.पा ६ र ८	२९ जना	१७,२०० ।	१७,२०० ।	१.वजार,स्रोत सम्भाव्यता अध्यन २.अभिमुखीकरण कार्यक्रम ३.सहभागिता मुलकग्रामिण लेखाजोखा		कार्यक्रम सम्पन्न
२	२०८०/०८१ आन्तरीकवजेट १०,००० ०० (रु दश लाख बाट)		८६ जना				८६ जना ६ वटा लघु उद्यमी	कार्यक्रम सम्पन्न
३	२०८०/०८१ एड्भान्स तालिम मखमली जुत्ता चप्पल	ना.न.पा २	१९ जना	२,३२,०० ०।	२,३२,०० ०।	१५ जना	१५ जना	कार्यक्रम सम्पन्न भुक्तानी हुन बाँकी
४	२०८०/०८१ एड्भान्सवेकरी तालिम	ना.न.पा १	१० जना	१,००,०० ०।	१,००,०० ०।	१० जना		कार्यक्रम सम्पन्न भुक्तानी हुन बाँकी
५	२०८०/०८१ सावुन सरफवनाउनेएड्भान्स तालिम	ना.न.पा १०	१९ जना	६६,९०० ।	-	१९ जना	१९ जना	कार्यक्रम सम्पन्न हुन बाँकी

६	२०८०/०८१ उद्यमशिलता तालिम	ना.न.पा ६ र ८	२९ जना	ना.न.पा ६ को लागि १७,२०० । ना.पा ६ को लागि ३२८०० ।	ना.न.पा ६ मा १७,२०० ना.न.पा ८ मा ३२,८०० ।	३१ जना		कार्यक्रम सम्पन्न
७	२०८०/०८१ सिलाकटाईसवन्धि वेसिक तालिम	ना.पा ८	१४ जना	१,८६,५० ०। तालिम को लागि ५४,००० । प्रविधि को लागि जम्मा रकम २,४०,५० ०।	२,४०,५० ०।	१४ जना		कार्यक्रम सञ्चालन मा रहेको

थ) सामाजिक विकास शाखा

सामाजिक विकास शाखा प्रगति विवरण २०८०/०४/०१ देखि २०८०/१२/२५

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१	संस्था दर्ता	४४	
२	संस्था नविकरण	११७	
३	होमस्टे दर्ता	६	
४	होमस्टे नविकरण	४	

आ.ब २०८०/८१ को नगरस्तरीय सामाजिक विकास कार्यक्रम(तालिम) सम्झौता भएका विवरणहरू:

क्र.स	कार्यक्रम/तालिमको नाम	तालिमदिने संघ/ संस्थाको नाम	खर्च रकम	कैफियत
-------	-----------------------	-----------------------------	----------	--------

१	वनदेवीमाताको वार्षिक पुजा कार्यक्रम	वनदेवी महिला उत्थान संघ	९९०००.००	सम्पन्न
२	पचली भैरव मन्दिर जात्रा कार्यक्रम	पचलीभैरव मन्दिर रानीवन संरक्षण समिति	२०००००.००	सम्पन्न
३	राष्ट्रव्यापी खुला कविता प्रतियोगिता कार्यक्रम	मञ्जुश्री साहित्यिक समाज	१०००००.००	
४	सोनाम ल्होसार कार्यक्रम	तामाङ्ग सर्जिम समाज	५००००.००	
५	मगर दिवस महोत्सव	नागार्जुन मगर संघ	१९९०००.००	
६	कुमारी मन्दिर वार्षिक पुजा	कुमारी मन्दिर उपभोक्ता समिति	५००००	सम्पन्न
७	वनदेवी वार्षिक पुजा कार्यक्रम	न्यू नागार्जुन युवा क्लब	१०००००	सम्पन्न
८	काठमाण्डौ जिल्ला स्तरिय तेक्वान्दो प्रतियोगिता	नागार्जुन तेक्वान्दो डोजाङ्ग संस्था	९९०००	सम्पन्न
९	देव नगर शिव मन्दिरमा शिवरात्रीमा वार्षिक पुजा	विश्वनाथ महादेव मन्दिर देव नगर संरक्षण समाज	१०००००	
१०	आकाशभैरव मन्दिरमा ईन्द्रजात्रा कार्यक्रम	हल्चोक आकाश भैरव गुठी	९९०००.००	सम्पन्न
११	ईचंगुनारायण हरिबोधनी एकादशी मेला	ईचंगुनारायण संरक्षण समिति	२०००००.००	सम्पन्न
१२	आदेश्वर मन्दिर वर्षेनी पुजा	आदेश्वर मन्दिर व्यवस्थापन तथा संरक्षण समिति	९९००००.००	सम्पन्न
१३	सोनाम ल्होसार कार्यक्रम	नागार्जुन ढुक म्हेनी मोलाम समाज	९९००००.००	सम्पन्न

१४	हरिसिद्धि माताको पुजा तथा नेपाल संम्वत् कार्यक्रम	फयःख्या मानन्धर गुठी	१०००००.००	सम्पन्न
१५	जेष्ठ नागरिकहरुको अनुभव आदान प्रदान भ्रमण कार्यक्रम	अनुभवी आश्रम	१००००००.००	
१६	बौद्ध धर्म परम्परा अनुसार विश्व शान्ति तथा सम्पूर्ण प्राणि जगतको उद्धारका लागि विशेष पुजा	उर्गेन डयाव छ्योलिङ गुम्बा	५००००.००	सम्पन्न
१७	वडा नं ८ मा पाँच दिने निःशुल्क अकुपंचर आयुर्वेदर फिजियोथेरापी शिविर	८ नं वडा कार्यालय	९८६७५.००	सम्पन्न
१८	मौलो पुजा	८ नं वडा कार्यालय	५००००.००	सम्पन्न
१९	जिल्लास्तरीय फुटसल प्रतियोगितामा सहभागी भई खेलाडीहरुलाई आवश्यक खेल सामग्री खरिद कार्यक्रम	भिमदुङ्गा खेलकुद समिति	५००००.००	सम्पन्न
२०	बंगलादेशमा आयोजना भएको तेक्वान्दो प्रतियोगितामा सहभागी भई खेलाडीहरुलाई आवश्यक खेल सामग्री खरिद कार्यक्रम	स्यूचाटार तेक्वान्दो डोजाङ्ग	९९०००.००	सम्पन्न
२१	श्रीकृष्ण रथ जात्रा नेवारी पोसाक वितरण	श्रीगणेश तथा श्रीकृष्ण मन्दिर संरक्षण समिति	१९४०००.००	सम्पन्न
२२	समयबजी,मैनवती र्याली नेपाल संम्वत् कार्यक्रम	ससुखाट टोल सुधार संस्था	९९०००.००	सम्पन्न

२३	कथित चिबरदान कार्यक्रम	नमुना बुद्ध विहार	९९०००.००	
२४	लागूऔषध दुर्वसन विरुद्धको सहचेतना, जनचेतनामूलक कार्यक्रम	एन.एफ.आई.क्रियसन प्रा.लि	५००००.००	सम्पन्न
२५	काठमाण्डौ चौथो वादोरियो खुल्ला राष्ट्रिय कराते प्रतियोगिता २०८०	नेपाल वादोरियो कराते डोसंघ	९९०००	सम्पन्न

आ.ब २०८०/८१ को वडास्तरीय सामाजिक विकास कार्यक्रम(तालिम) सम्झौता भएका विवरणहरु:									
क्र.स	मिति	बजेट शिर्षक नं	योजना तथा कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रम/तालिमको नाम	तालिमदिने संघ/संस्थाको नाम	तालिम संचालन स्थान	तालिम दिन	खर्च रकम	कैफियत
१	०८०/११/२३	२२५२२	धर्म संस्कृति चाड पर्व तथा पुजापाठसि.न ३ पेज नं ११२	शरणभद्रेश्वर महादेव मन्दिर महाशिवरात्रीमा पुजा	चुनभैरव शरणभद्रेश्वर महिला समुह	नागार्जुन वडा नं ५	१	20000	सम्पन्न
२	०८०/४/९	२२५२२	अनुभवी आश्रम धार्मिक भ्रमण सि.न २ पेज नं ११४	धार्मिक स्थल भ्रमण कार्यक्रम	अनुभवी आश्रम	नागार्जुन वडा नं ६	१	200000.0	सम्पन्न
३	०८०/११/८	२२५२२	बलामी गुठी पुजा सि.ल १९ पेज नं ११५	यमरी पुर्णिमाको दिनमा हरिसिद्धि माताको वार्षिक पुजा कार्यक्रम	टौखेल हाईट बलामी गुठी समाज	नागार्जुन वडा नं ६	१	100000.0	सम्पन्न
४	०८०/११/२४	२२५२२	पन्चकन्या मन्दिर पुजा उमागाउँ सि.न ११ पेज नं ११५	पन्चकन्यादेवि वार्षिक पुजा	उमागाउँ संरक्षण समुह	नागार्जुन वडा नं ६	१	100000.0	सम्पन्न
५	०८०/१०/२६	२२५२२	शुभ गर्जन महिला समुह सिप विकास तालिम	तबला, हार्मोनियम ३ महिने तालिम	शुभ गर्जन नेपाल	नागार्जुन वडा नं ६	३ महिने	150000.0	

६	०८० /१० /२६	२२ ५२ २	हँसलोक जनकल्याण समिति धार्मिक भ्रमण	जेष्ठ नागरिक धार्मिक भ्रमण	हँसलोक जनकल्याण समिति नेपाल	नागार्जुन वडा नं ६	१	200000.0	
७	०८० /१० /२६	२२ ५२ २	मिस पुछ महिला समूह क्षमता विकास कार्यक्रम	उद्योषण तालिम	फेयखवा मिसा पुच	नागार्जुन वडा नं ६	५ दिन	100000.0	
८	०८० /११ /१४	२२ ५२ २	राधाकृष्ण मन्दिर पुजा कसारथोक सि.न१५ पेज नं ११५	राधाकृष्ण वार्षिक पुजा	राधाकृष्ण मन्दिर संरक्षण समिति	नागार्जुन वडा नं ६	१	100000.0	
९	०८० /११ /१५	२२ ५२ २	दियालो महिला समुह महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम पेज नं ११४ सि.न९	१५ दिने मखमल जुत्ता बनाउने तालिम	दियालो महिला समुह	नागार्जुन वडा नं ६	१५	150000.0	
१०	०८० /११ /१५	२२ ५२ २	सर्वमंगल महिला समुह उमागाउँ सि.न २२ पेज नं ११६	उद्योषण तालिम तथा साङ्गीतिक सुर साधन सिकाउने तालिम	सर्वमंगल महिला समुह	नागार्जुन वडा नं ६	3 महि ने	150000.0	
११	०८० /११ /२३	२२ ५२ २	राधाकृष्ण महिला समुह कसारथोक कार्यक्रम वडा नं ६सि.न१६ पेज नं ११५	७ दिने बाटेको धुप बनाउने तालिम कार्यक्रम	राधाकृष्ण महिला समुह	नागार्जुन वडा नं ६		150000.0	
१२	०८० /११ /२३	२२ ५२ २	जयन्तीपुर जागृती महिला समुह क्षमता विकास कार्यक्रम सि.न४ पेज नं ११४	७ दिने उद्घोषण तालिम	जयन्तीपुर जागृति महिला समुह	नागार्जुन वडा नं ६		100000.0	
१३	०८० /११ /२३	२२ ५२ २	पारीजात महिला समुह सि.न १३ पेज नं ११५	अचार बनाउने तालिम	पारीजात महिला समुह	नागार्जुन वडा नं ६		100000.0	
१४	080/1 2/12	२२ ५२ २	पन्चकन्या महिला समुह सिपमुलक कार्यक्रम सि नं १२ पेज न 115	बाटेको धुप बनाउने	पन्चकन्या महिला समुह	नागार्जुन वडा नं.6		200000.0	

१५	०८०/१२/१२	२२ ५२ २	नमुना महिला समुह बलामी टोल सिपमुलक तालिम सि नं १० पेज न १२४	झोल साबुन बनाउने	नमुना महिला समुह	नार्गाजुन वडा नं.६		१५००००.०	
१६	०८०/१२/१२	२२ ५२ २	रामकोट महिला समुह सि.न १७ पेज न ११५	बाटेको धुप बनाउने तालिम	रामकोट महिला विकास समुह	नार्गाजुन वडा नं.६		१५००००.०	
१७	०८०/१६/२३	२२ ५२ २	मौलो पुजा (सि.न१९ पेज नं १२०)	मौलो पुजा	८ नं वडा कार्यालय	नार्गाजुन वडा नं ८	१	२०००००.०	सम्पन्न
१८	०८०/१०/२८	२२ ५२ २	भिमसेन जात्रा सि.न १४ पेज नं १२०	भिमसेन पुजा जात्रा कार्यक्रम	जय भिमसेन विकास समाज	नार्गाजुन वडा नं ८		१२५०००.०	सम्पन्न
१९	०८०/१०/२८	२२ ५२ २	लक्ष्मेश्वर भजन मण्डल सि.न २० पेज नं १२०	लक्ष्मेश्वर वार्षिक पुजा	लक्ष्मेश्वर रामायण भजन समिति	नार्गाजुन वडा नं ८		१०००००.०	
२०	०८०/१५/५	२२ ५२ २	कृष्ण रथ यात्राको कार्यक्रम सि.न ३ पेज नं १२२	श्रीकृष्ण रथ यात्रा नेवारी पोसाक वितरण	श्रीगणेश तथा श्रीकृष्ण मन्दिर संरक्षण समिति	नार्गाजुन वडा नं१०		१२५०००.०	सम्पन्न
२१	०८०/१०/१८	२२ ५२ २	जेष्ठ नागरिक भ्रमण तथा सम्मान कार्यक्रम	जेष्ठ नागरिक भ्रमण कार्यक्रम	१० नं वडा कार्यालय	नार्गाजुन वडा नं १०		५०००००.००	

२३. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

२४. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको

वषय

क्र.स	सूचना माँग कर्ताको नाम	दर्ता मति	ईमेल ठेगाना	सम्पर्क नं
१	बिनोद बस्नेत	२०८०/११/३०	binodjee@hotmail.com	९८४१२४६९५५
२	पुर्ण प्रसाद मश्र	१०/११/२०८०	puranr85@gmail.com	९८६६१०९१६५
३	रो शका खड्का	१२/२२/२०८०	khadkaroshika46@gmail.com	९८२३०१६३२३
४	इश्वर तिवारी	१२/२३/२०८०	tarawiiswora753@gmail.com	९८०६०६५६४७

५	चत्र कुमारी रोका	१२२५२०८०	rokasusmitah@gmail.com	9846946446
६	मदनम ण ति मल्सिना	१२२५२०८०	mmtimilsina753@gmail.com	9856016517
७	टिका भुर्तेल	१२२५२०८०	tikabhurtel63@gmail.com	

आ.व २०८०/८१, साउन देखी पोष मसान्त सम्म सूचना मागको विवरण

१. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको ववरण यस नागार्जुन नगरपालिकाका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन हुने गरेको छैन ।

नागार्जुन नगरपालिका