

## अनुसुचि-१

सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सुचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम :- दुधौली नगरपालिका

सुचना सार्वजनिक गरेको अवधी :- मिति २०७५/०१/०१ देखि २०७५ असार मसान्त सम्मको

### १. निकायको स्वरूप र प्रकृति :

सिन्धुली जिल्लाको पूर्वी भागको कमलाखोचमा अवस्थित यस दुधौली नगरपालिकाको गठन जिल्लाको दोश्रो नगरपालिकाको रूपमा साविक लदाभिर, दुधौली र टाँडी गा.वि.स. गाभिएर २०७१ साल मंसिर १६ गतको नेपाल सरकारको निर्णयानुसार भई मंसिर २९ गते देखि नगरपालिकाको रूपमा कार्य आरम्भ भएको हो। नेपालको संविधान २०७२ को कार्यान्वयन पश्चात २०७३ सालमा स्थानीय तहको गठन हुदाँ साविक हत्पते, निपाने, सिधौली, हर्षाही, अरुणठाकुर, ककुरठाकुर र जिनाखु गा.वि.स.समेत दुधौली नगरपालिकामा समावेश गरी हालको नगरपालिका कायम भएको हो।

यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल ३९०.३९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ। यस नगरपालिकामा १३,०६५ घरधुरी रहेको छ भने यसको जनसंख्या ६५,३०२ रहेको छ। कमला नदी, ककुरखोला र तावा खोलाको किनारमा अवस्थित यस नगरपालिकाको सिमाना पूर्वमा उदयपुर जिल्लाको कटारी नगरपालिका, पश्चिममा कमलामाई नगरपालिका र तीनपाटन गाँउपालिका, उत्तरमा फिक्कल र तीनपाटन गाँउपालिका र दक्षिणमा धनुषा जिल्लाको गणेशमान चारनाथ नगरपालिकासँग जोडिएको छ। नगरपालिकाको केन्द्र वडा नं ९ स्थित दुधौली बजारमा रहेको छ भने नगरपालिकामा १४ वटा वडाहरू रहेका छन्।

दुधौली नगरपालिका भौगोलिक, जातीय र जैविक विविधताबाट धनी रहको छ भने कृषि योग्य उर्वर भूमिको उपलब्धताका कारणबाट पनि संभावना बोकेको नगरपालिकाको रूपमा रहेको छ। नगरपालिकाको भौगोलिक बनावट, कमला र तावाखोलाको कटान, चुरे क्षेत्रमा हुने भु:स्खलन, वनजंगलको फडानी,कमला नदी र तावाखोलको कारणले गर्दा वर्षातको समयमा आवतजावतमा हुने कठिनाई, अधिकांश घरपरिवारको ऐलानी जग्गामा रहेको बसाई जस्ता कमजोर पक्षहरू समेत रहेको छ। कमजोर पक्षका बावजुद पनि यो नगर संभावना बोकेको नगरको रूपमा रहेको छ।

### २. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क. नगर प्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ.एम संचालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क र दस्तुर
- ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा
- झ.आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- ञ.स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
- ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी
- त. जेष्ठनागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद व्यवस्थापन

- प. धलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाकाको संरक्षण र विकास

### ३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविभाजन

#### ३.१ सामान्य प्रशासन शाखा

##### (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।

##### (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

##### (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको समन्वय र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

##### (घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

##### (ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

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

##### (च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन

- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
  - लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य
- (छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण इकाई
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
  - उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

### ३.२ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ज्याफिटिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन

- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

### ३.३ शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- टूली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वृत्ती उपशाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वृत्तीको व्यवस्था

(ग) सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग

- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(ड) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(च) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

### ३.४ आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

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

पशुपन्छी

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

- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### सहकारी

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

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा

#### उद्योग

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

#### खानी तथा खनिज

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

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

### **३.५ सामाजिक विकास शाखा**

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

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

- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
  - विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
  - शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
  - आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
  - विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
  - विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
  - शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
  - स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
  - माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
  - पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
  - स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- (ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
  - खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
  - खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
  - खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
  - अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।
- (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
  - राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
  - राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
  - आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
  - अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
  - स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
  - सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
  - रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
  - औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
  - औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
  - स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
  - औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
  - औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
  - औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
  - स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
  - जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
  - प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
  - स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
  - जुनोतिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
  - सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
  - आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
  - जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
  - सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
  - आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ)लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

लैंगिक समानता इकाई

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उच्चमशिलता तथा नेतृत्व विकास

अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

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

(च)गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

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



(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

### ३.६ वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु, भू-संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनवीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण

- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(घ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स उपशाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

### ३.७ भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

### ३.८ न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

#### (क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
  - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - सम्पत्तिको संरक्षण,
  - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
  - नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
  - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
  - फूटपाथ व्यवस्थापन
  - निर्माण नियमन
  - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### (ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

#### (ग) विधायन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

### ३.९ योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

#### (क) योजना उपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन

- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
  - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
  - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
  - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
  - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
  - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
  - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

**हाल कार्यालयमा भएको दरवन्दीको विवरण**

क्र.सं	दरवन्दीको विवरण	दरवन्दी संख्या	कार्यविभाजन
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	कार्यालय प्रमुख
२	लेखा अधिकृत	१	लेखा प्रमुख
३	इन्जिनियर	३	भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन प्रमुख
४	वातावरण अधिकृत	१	वन,वातावरण,फोहोरमैला तथा विपद व्यवस्थापन शाखा
५	लेखापाल	१	लेखा प्रमुख
६	स.लेखापाल	१	लेखा प्रमुख
७	अमिन	६	भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन प्रमुख
८	नायव सुब्बा	१	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति व्यवस्थापन उपशाखा
९	कम्प्युटर अपरेटर	१	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति व्यवस्थापन उपशाखा
१०	सव-इन्जिनियर, अ.सव-इन्जिनियर	२	शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

११	कम्प्युटर अपरेटर	१	राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
१२	कम्प्युटर अपरेटर	२	योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा
१३	कम्प्युटर अपरेटर	२	नगर प्रमुख र उपप्रमुखको सचिवालय
१४	कम्प्युटर अपरेटर	२	लेखा शाखा
१५	सवारी चालक	५	
१६	कार्यालय सहयोगी	८	

#### ४. निकायवाट प्रदान गरिने सेवा

### ५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

#### ५.१ सामान्य प्रशासन शाखा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको समन्वय र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा
- (घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा
- (ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा
- (च) आन्तरिक लेखापरीक्षणशाखा
- (छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाई

#### ५.२ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

- (क) राजश्व नीति तथा प्रशासनउपशाखा
- (ख) आर्थिक प्रशासनउपशाखा

#### ५.३ शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा
- (ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वृत्ति उपशाखा
- (ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा
- (घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा
- (ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा
- (च) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

#### ५.४ आर्थिक विकास शाखा

- (क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय
- (ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा
- (ग) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

#### ५.५ सामाजिक विकास शाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
- (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
- (घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
  - लैंगिक समानता इकाई
  - बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
  - अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
- (ङ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन इकाई
- (च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई
- (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

#### ५.६ वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

- (क) वन, वन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण कार्यालय
- (ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा
- (ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद् व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

**५.७ भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा**

(क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

**५.८ न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा**

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

**५.९ योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा**

(क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

**६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र सेवा अवधी**

**नगरकार्यपालिका कार्यालयबाट प्राप्त हुने सेवा र लाग्ने दस्तुर र सेवा अवधीको विवरण**

सि.नं.	सेवा सुविधाको नाम	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क वा दस्तुर
१	उपभोक्ता समिति दर्ता	सोही दिन	निशुल्क
२	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००
३	योजनाहरुको सम्झौता	३ दिन भित्र	निशुल्क
४	योजनाहरुको रकम भुक्तानी	३ दिन भित्र	निशुल्क
५	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००/-
६	व्यक्तिगत घटना दर्ताका सक्कल कागजात प्रमाणीकरण	३ दिन भित्र	रु. ३००/-
७	संस्था दर्ता	७ दिन भित्र	रु. २,०००
८	संघ संस्था नवीकरण	३ दिन भित्र	रु. २,०००/-
९	नयाँ विद्यालय स्थापना/ सञ्चालन स्वीकृति	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
१०	विद्यालयको कक्षा स्तरवृद्धि	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
११	विद्यालय ठाँउ सरी	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
१२	विद्यालयको बैंक खाता सञ्चालन सिफारिस	७ दिन भित्र	निशुल्क
१३	विद्यालयमा कर्मचारी र शिक्षक (अस्थायी र करार) पदपूर्तिको	७ दिन भित्र	निशुल्क
१४	विद्यालयमा कर्मचारी र शिक्षक (अस्थायी र करार) पदपूर्तिको	७ दिन भित्र	निशुल्क
१५	विद्यालयको रकम निकाशा	७ दिन भित्र	निशुल्क
१६	विद्यालयको नामाकरण	७ दिन भित्र	निशुल्क
१७	ट्यूसन कोचिङ कक्षा जस्ता अध्यापन सेवा सञ्चालन अनुमति	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
१८	व्यवसाय दर्ता	तीन दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
१९	व्यवसाय नवीकरण	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२०	सहकारी दर्ता	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२१	सहकारी खारेजी र विघटन	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२२	सहकारी संस्था एक आपसमा गाभ्ने	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२३	१०० वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति	७ दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२४	१०० वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमतिको	७ दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२५	१०० वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति खारेजी	७ दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२६	भवन निर्माण नक्शा पास	७ दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२७	भवन अभिलेखीकरण	७ दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
२८	छाडा पशु चौपायको नियन्त्रण	सोही दिन	निशुल्क
२९	अनाधिकृत निर्माण रोक्ने	सोही दिन	निशुल्क
३०	सार्वजनिक सम्पतिको अतिक्रमण रोक्ने	सोही दिन	निशुल्क
३१	अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन अनुमति	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम

३२	अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाको नवीकरण	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
३३	औषधि पसल सञ्चालन अनुमति	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
३४	व्यापारिक फर्मको सञ्चालन अनुमति	३ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
३५	व्यापारिक फर्म नवीकरण	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
३६	व्यापारिक फर्म खारेजी	३ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
३७	भगडियाहरुबीच मध्यस्थता	३ दिन भित्र	निशुल्क
३८	भगडियाहरुबीच मेलमिलाप	३ दिन भित्र	निशुल्क
३९	सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण अनुमति	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४०	सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण अनुमतिको नवीकरण	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४१	सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण अनुमति खारेजी	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४२	सवारी साधन सञ्चालन अनुमति	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४३	विभिन्न कर, दस्तुर र शुल्क संकलन (सम्पति कर, घर बहाल	तुरुन्त	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४४	सार्वजनिक निर्माण कार्यको "घ" बर्गको इजाजत पत्र जारी	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४५	सार्वजनिक निर्माण कार्यको "घ" बर्गको इजाजत पत्र नवीकरण	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४६	सार्वजनिक निर्माण कार्यको "घ" बर्गको इजाजत पत्रको	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४७	सार्वजनिक निर्माण कार्यको "घ" बर्गको इजाजत पत्र खारेजी	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४८	शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन अनुमति	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
४९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	सोही दिन	निशुल्क
५०	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण	सोही दिन	निशुल्क
५१	आपत्कालीन उद्धार र राहत	तुरुन्त	निशुल्क
५२	हुंगा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो खरीदुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
५३	हुंगा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीदुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
५४	हुंगा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीदुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता	३ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
५५	हुंगा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो खरीदुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता	३ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
५६	पत्रपत्रिका दर्ता	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
५७	पत्रपत्रिका नवीकरण	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
५८	पत्रपत्रिका दर्ता खारेजी	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
५९	इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल, तथा तारविहिन टेलिभिजन	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
६०	इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल, तथा तारविहिन टेलिभिजन	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
६१	इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल, तथा तारविहिन टेलिभिजन	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
६२	माथि उल्लेख नभएका सबै कार्य	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम

### वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त हुने सेवा र लाग्ने दस्तुर र सेवा अवधीको विवरण

सि.नं.	सेवा सुविधाको नाम	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क वा दस्तुर
१	टोल विकास संस्था दर्ता	सोही दिन	रु. ३००/-
२	वडाभित्रका भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण तथा मर्मत सम्भार	नगरकार्यपालिका	निशुल्क
३	जन्म दर्ता	सोही दिन	३५ दिन भित्र भए निशुल्क र त्यो भन्दा पछि भए रु. ५०/-
४	मृत्यू दर्ता	सोही दिन	३५ दिन भित्र भए निशुल्क र त्यो भन्दा पछि भए रु. ५०
५	विवाह दर्ता	सोही दिन	३५ दिन भित्र भए निशुल्क र त्यो भन्दा पछि भए रु. ५०/-
६	बसाईसराई दर्ता	सोही दिन	३५ दिन भित्र भए निशुल्क र त्यो भन्दा पछि भए रु. ५०/-
७	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	सोही दिन	३५ दिन भित्र भए निशुल्क र त्यो भन्दा पछि भए रु. ५०/-
८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन लाभग्राहीमा नाम समावेश गर्ने	सोही दिन	निशुल्क
९	नाता प्रमाणित गर्ने	सोही दिन	रु. ४००/-
१०	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस र नागरिकताको प्रतिलिपी सिफारिस	सोही दिन	नागरिकता सिफारिस रु. १००/- र नागरिकताको प्रतिलिपी सिफारिस भए रु. १५०/-
११	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको सिफारिस	सोही दिन	नागरिकता सिफारिस रु. १००/- र नागरिकताको प्रतिलिपी सिफारिस भए रु. १५०/-

१२	बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
१३	मोही लगत कट्टा सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
१४	जन्म मिति प्रमाणित	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
१५	व्यापार व्यवसाय बन्द भएको सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
१६	व्यापार व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
१७	व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
१८	विवाह प्रमाणित	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
१९	अविवाहित प्रमाणित	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
२०	निःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	तुरुन्त	निशुल्क
२१	सःशुल्क उपचारको सिफारिस	तुरुन्त	निशुल्क
२२	वडाबाट जारी भएका सिफारिस तथा अन्य कागजातलाई	३ दिन भित्र	रु. ५००१-
२३	घर पाताल प्रमाणित	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
२४	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
२५	घर कायम सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ६००१-
२६	कुनै व्यक्तिको नाम थर, जन्म मिति र बतन फरक फरक	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
२७	नाम थर र जन्म मिति संशोधनको सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ६००१-
२८	जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा हराएको सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
२९	कित्ताकाट गर्न सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
३०	संरक्षक प्रमाणित गर्ने संस्थागत तथा व्यक्तिगत संरक्षक	३ दिन भित्र	निशुल्क
३१	जीवित रहेको सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
३२	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
३३	घर जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ६००१-
३४	जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
३५	उद्योग ठाँउसारी गर्न सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
३६	आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस	७ दिन भित्र	रु. ३००१-
३७	जग्गा मूल्यांकन सिफारिस	३ दिन भित्र	मूल्यांकन ०.१ प्रतिशत
३८	विद्यालयको सञ्चालन तथा कक्षा थप गर्न सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१-
३९	अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालनपोषण गर्न सिफारिस	३ दिन भित्र	निशुल्क
४०	आर्थिक अवस्था कमजोर रहेको सिफारिस	३ दिन भित्र	निशुल्क
४१	आर्थिक अवस्था सम्पन्न वा बलियो प्रमाणित वा सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१
४२	विद्यालय ठाँउसारी गर्ने सिफारिस	३ दिन भित्र	रु. ३००१
४३	धारा जडानको सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१
४४	विद्युत जडानको सिफारिस	सोही दिन	रु. २५०१
४५	व्यवसाय दर्ता	सोही दिन	रु. आर्थिक ऐन ले तोकेको व्यवसाय कर बमोजिम ।
४६	छात्रवृत्ति सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१
४७	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००
४८	अपाङ्ग सिफारिस	सोही दिन	निशुल्क
४९	अस्थाई बसोबास सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५०	स्थायी बसोबास सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५१	कोर्ट फि मिनाहा सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५२	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५४	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५५	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५६	जग्गा दर्ता सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५७	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-
५८	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	सोही दिन	रु. ३००१-
५९	संस्था दर्ता सिफारिस	सोही दिन	रु. ३००१-



६०	घर बाटो प्रमाणित सिफारिस	३ दिन भित्र	रु.५००१-
६१	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस	३ दिन भित्र	रु.३००१-
६२	कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	सोही दिन	रु.३००१-
६३	जग्गा फिल्ड रेखांकनको कार्य	७ दिन भित्र	एक कित्ता सम्मको लागि रु.२०००१- र थप प्रति कित्ताको रु.५००१-
६४	मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता	सोही दिन	रु.३००१-
६५	एकीकृत सम्पति कर/ घर जग्गा कर	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
६६	बहाल कर	सोही दिन	बहाल रकमको १२ प्रतिशत
६७	मालपोत वा भूमीकर	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम
६८	व्यवसाय नवीकरण	सोही दिन	आर्थिक ऐन तोकेको व्यवसाय कर
६९	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारको	सोही दिन	रु.३००१-
७०	उपभोक्ता समिति दर्ता	सोही दिन	रु.३००१-
७१	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	सोही दिन	रु.३००१-
७२	योजनाको सम्झौता	३ दिन भित्र	निशुल्क
७३	योजनाको भुक्तानीको सिफारिस	३ दिन भित्र	निशुल्क
७४	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	सोही दिन	रु.३००१-

### ७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, दुधौली नगरपालिका कार्यसंपादन नियमावली २०७४, दुधौली नगरपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम सहभागिता मुलक पद्धति अवलम्बन गरी प्रमुख प्रकाशकीय अधिकृत, नगर उपप्रमुख, प्रमुख, विषयगत समितिहरु, न्यायीक समिति, नगरकार्यपालिका र नगरसभाबाट निर्णय हुने गरेको ।

### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नगर प्रमुख, नगरकार्यपालिका र नगरसभा

### ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

- क. चालु आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तयारी र सो को पुस्तक प्रकाशन
- ख. अधिल्लो आर्थिक वर्षको प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन
- ग. नगरकार्यपालिका संचालनको लागि आवश्यक ऐन, नियम र कार्यविधि तयारी तथा प्रकाशन
- घ. अधिल्लो आर्थिक वर्षको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखा परिक्षण र अन्तिम लेखापरिक्षण
- ङ. चालु आर्थिक वर्षको लागि कार्यालयको लागि आवश्यक स्टेशनरी, छपाई सामग्री तथा फर्निचर खरिदको लागि टेण्डर तथा कोटेशन प्रकृया पुरा गरी सामान खरिद
- च. कार्यालयको लागि आवश्यक सवारी साधन खरिद
- छ. वर्षातको कारण विभिन्नका सडकहरुको मर्मत
- ज. चालु आर्थिक वर्षमा संचालन हुने योजनाहरु कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति गठन कार्य सम्पन्न गराएका योजनाहरुको भुक्तानी
- झ. कार्यालयको लागि नगर प्रहरी, आई टि अफिसर नियुक्ति
- ञ. दोश्रो नगरसभा सम्पन्न गरी प्रथम नगरसभाबाट पारित र कार्यान्वयन गर्न कठिनाई भएका विभिन्न कार्यक्रमहरु शंसोधन गरि कार्यान्वयन

### १०. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

सुचना अधिकारी चुडामणि आचार्य  
कार्यालय प्रमुखको नाम श्री दिपेन्द्र पौडेल र पद प्रमुख प्रकाशकीय अधिकृत

### ११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुचि

- क. आर्थिक ऐन, २०७४
- ख. विनियोजन ऐन, २०७४

- ग. दुधौली नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४  
घ. दुधौली नगरकार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश अधिारपत्रको प्रमाणिकरण नियमावली, २०७४  
ङ दुधौली नगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली २०७४  
च.दुधौली नगरकार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४  
छ. नगरसभा संचालन कार्यविधि, २०७४  
ज. दुधौली नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४  
झ. दुधौली नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

## १२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण

आर्थिक वर्ष : २०७४/७५, २०७४ श्रावण देखि २०७५ असार मसान्त सम्मको आम्दानी विवरण

सि.नं.	२०७५ साल असार महिनाको आम्दानी	राजस्व संकेत	शीर्षक	वार्षिक अनुमानित आय	२०७५ साल असार महिना सम्मको आय	बाँकि
१	१,४७,३८२.५२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	१३,५०,०००.००	१६,६८,२११.९५	(३,१८,२११.९५)
२		११३२१	घरवहाल कर	५,००,०००.००	२१,७६९.००	४,७८,२३१.००
३	१,००,४९५.००	११३२२	वहाल विटौरी कर	५०,००,०००.००	६४,०५,२३८.००	(१४,०५,२३८.००)
४		११४५१	सवारी साधन कर (सवारी दर्ता, वार्षिक सवारी कर तथा पटके सवारी कर )	१,००,०००.००	४,६५०.००	९५,३५०.००
५		११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	१,७५,००,०००.००	९९,७८,७०५.००	
६		११४७१	सिनेमा/डकुमेन्ट्री	१०,०००.००		१०,०००.००
७		११४७३	अन्य मनोरञ्जन कर	२,००,०००.००		२,००,०००.००
८	२,४००.००	११६१३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,००,०००.००	२,९८,२३५.००	-९८,२३५.००
९		११६९१	अन्य कर	२,००,०००.००	१,४४,३६५.००	५५,६३५.००
१०		१३३११	समानिकरण अनुदान	३७,२१,६३,०००.००	३७,२१,६३,०००.००	
११		१३३१२	शसर्त अनुदान	३१,३८,६४,०००.००	३०,६०,३६,०००.००	७८,२८,०००.००
१२		१३३१५	अन्य अनुदान	३०,००,०००.००	३०,००,०००.००	
१३	१,८५,७३०.००	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	३१,००,०००.००	३०,१९,५७४.००	८,४२६.००
१४	१,६९,९८४.६६	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	२०,००,०००.००	२१,४३,२६६.९८	(१,४३,२६६.९८)
१५		१४३१२	प्रशासनिक दण्ड,जरिवाना र जफत	१,००,०००.००		१,००,०००.००
१६		१४५२९	अन्य राजस्व	३,००,००,०००.००	३,०४,८५,६२९.०९	(४,८५,६२९.०९)
	६,०५,९९२.१८		<b>जम्मा</b>	<b>७४,९२,८७,०००.००</b>	<b>७३,५३,६८,६४४.०२</b>	<b>१,३९,१८,३५५.९८</b>

मिति २०७४ श्रावण १ देखि २०७५ असार मसान्त सम्मको खर्चको फाँटवारी

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३५,६४,१२,४६०.००	३३,९३,७०,२०९.४९	९५.२२	१,७०,४२,२५०.५१
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३,६१,३४,९६०.००	३,६०,९७,८७५.९९	९९.९	३७,०८४.०१
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	५१,२९,५००.००	५१,०८,०००.००	९९.५८	२१,५००.००
२११२१ पोशाक	२२,५८,०००.००	२१,४५,०००.००	९५.	१,१३,०००.००
२११२३ औषधी उपचार खर्च	५०,०००.००			५०,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	४,००,०००.००	४,००,०००.००	१००.	
२११३२ महंगी भत्ता	९,७२,०००.००	९,७१,६३७.००	९९.९६	३६३.
२११३३ फिल्ड भत्ता	१,१०,०००.००	१,१०,०००.००	१००.	
२११३९ अन्य भत्ता	१६,१०,०००.००	१५,५०,९२८.५०	९६.३३	५९,०७१.५०
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३२,००,०००.००	३१,९४,४१७.००	९९.८३	५,५८३.००
२११४२ पदाधिकारी अन्य सुबिधा	१५,२०,०००.००	१०,९५,७८४.००	७२.०९	४,२४,२१६.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२१,००,०००.००	२१,००,०००.००	१००.	
२२१११ पानी तथा बिजुली	४,१२,०००.००	३,७७,८२८.००	९१.७१	३४,१७२.००
२२११२ संचार महसुल	४,०२,०००.००	४,०२,०००.००	१००.	
२२२९१ अन्य सम्पतिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१३,००,०००.००	१२,९९,४४८.००	९९.९६	५५२.
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	५३,३४,०००.००	५३,३२,१७३.००	९९.९७	१,८२७.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	९०,२२,०००.००	६०,८८,६३१.००	६७.४९	२९,३३,३६९.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१७,००,०००.००	१६,९९,९३४.००	१००.	६६.
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	११,००,०००.००	१०,५४,०००.००	९५.८२	४६,०००.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५०,००,०००.००	४८,६४,००६.४०	९७.२८	१,३५,९९३.६०
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	६,००,०००.००	६,००,०००.००	१००.	
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१४,९७,०००.००	१४,९७,०००.००	१००.	
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१५,६३,१६,०००.००	१५,२८,६३,८४३.६०	९७.७९	३४,५२,१५६.४०
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२,२८,७०,०००.००	२,२६,९७,९८०.००	९९.२५	१,७२,०२०.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२,०००.००	२,०००.००	१००.	
२२६१२ भ्रमण खर्च	३८,१०,०००.००	३७,२१,२२४.००	९७.६७	८८,७७६.००
२२७११ विविध खर्च	६,५४,०००.००	६,५३,२९९.००	९९.८९	७०१.
२६४१३ अन्य संस्थालाई अनुदान- सःशर्त	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००.	
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	९,०२,०२,०००.००	८,०७,३८,६००.००	८९.५१	९४,६३,४००.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	६,५०,०००.००	६,५०,०००.००	१००.	
२८१४२ घर भाडा	१०,०००.००	१०,०००.००	१००.	
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	१८,४७,०००.००	१८,४४,६००.००	९९.८७	२,४००.००
पूँजीगत	३९,२८,५१,५४०.००	३५,३१,७३,४७३.००	८९.९	३,९६,७८,०६७.००
३१११२ भवन निर्माण	३,२१,४२,४७०.००	२,८१,८५,५४८.००	८७.६९	३९,५६,९२२.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२७,८०,०००.००	२७,००,०००.००	९७.१२	८०,०००.००
३१११५ फर्निचर तथा फिक्चर्स	४४,४२,०००.००	४३,६७,१४५.००	९८.३१	७४,८५५.००
३११२१ सवारी साधन	१,७७,६०,०००.००	१,७७,६०,०००.००	१००.	
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२५,३०,०००.००	२५,३०,०००.००	१००.	
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	३६,६८,०००.००	३४,१२,४९७.००	९३.०३	२,५५,५०३.००

३११४१ सुरक्षा उपकरण प्राप्ति खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००.	
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१२,३५,०६,८३८.००	१०,९०,०६,३४५.००	८८.२६	१,४५,००,४९३.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२,४६,०२,८५९.००	२,४५,४०,३७५.००	९९.७५	६२,४८४.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँध निर्माण	२,३१,५३,०००.००	२,२७,९९,१३२.००	९८.४७	३,५३,८६८.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	४,०५,९४,०००.००	२,७१,७३,०१६.००	६६.९४	१,३४,२०,९८४.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	३,४१,००,०००.००	३,१३,२५,४३१.००	९१.८६	२७,७४,५६९.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१०,३०,०००.००	१०,३०,०००.००	१००.	
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	५५,४१,४४८.००	५५,३७,६३३.००	९९.९३	३,८१५.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,८८,४६,५९०.००	१,७५,०५,४४१.००	९२.८८	१३,४१,१४९.००
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३,५२,६४,३३५.००	३,२८,५०,५६२.००	९३.१६	२४,१३,७७३.००
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२७,००,०००.००	२५,६९,६९०.००	९५.१७	१,३०,३१०.००
३१४११ जग्गा प्राप्ति	१,२५,२०,०००.००	१,२५,२०,०००.००	१००.	
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	७४,७०,०००.००	७१,६०,६५८.००	९५.८६	३,०९,३४२.००
जम्मा	७४,९२,६४,०००.००	६९,२५,४३,६८२.४९	९२.४३	५,६७,२०,३१७.५१

### १३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

१४. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण सुचान नं १ पहिलो त्रैमासिकमा प्रकाशित सुचनामा सार्वजनिक गरिए अनुसार ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सो को विवरण  
[www.dudhaulimun.gov.np](http://www.dudhaulimun.gov.np)

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण ।

हाल सम्म यस नगरपालिकामा कुनै किसिमको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता प्राप्त नभएको

१७. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन  
माथि शीर्षकगत रूपमा प्रस्तुत गरि सकिएको छ ।

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सुचनाको नामावली र त्यस्तो सुचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी

हाल सम्म सुचनाको वर्गिकरण नगरिएको

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण  
यस कार्यालयमा हाल सम्म कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत सुचना मागको लागि कुनै निवेदन दर्ता नगरिएको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सुचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण ।

घर तथा पसलहरुको फोहोर संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी सुचनाहरु पत्रिकाको सवै अंकमा प्रकाशनमा आइरहेका छन् ।

चुडामणि आचार्य  
सुचना अधिकारी  
दुधौली नगरपालिका