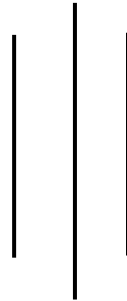




सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको



स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)
(२०८३ वैशाखदेखि २०८३ आषाढ मसान्तसम्म)



सिद्धिचरण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ओखलढुङ्गा
कोशी प्रदेश, नेपाल

इमेल : siddhicharanmunicipality@gmail.com

फोन नम्बर : ०३७-५२०२१३



२०८२ साल माघ १ गतेदेखि २०८२ साल चैत्र मसान्तसम्मको सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशक: सिद्धिचरण नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

प्रशासन शाखा,

ओखलढुङ्गा, कोशी प्रदेश, नेपाल

फोन नम्बर: ०३७-५२०६२५/५२०२१३

इमेल ठेगाना: siddhicharanmunicipality@gmail.com/info@siddhicharanmun.gov.np

वेबसाइट: www.siddhicharanmun.gov.np

प्रकाशन: २०८३ श्रावण १४



बिषयसूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१	नगरपालिकाको स्वरूप	१
२	नगरपालिकाको केन्द्रदेखि वडा कार्यालयसम्मको दूरी, वडा कार्यालय रहेको स्थानको अक्षांश, देशान्तर र समुद्री सतहदेखिको उँचाई	२
३	स्थानीय तहको प्रकृति	२
४	नगरपालिका तथा वडाको काम कर्तव्य र अधिकार	३-८
५	नगरपालिकाको संगठन संरचना तथा दरबन्दी	९
६	नगर कार्यपालिका कार्यालयको दरबन्दी विवरण	१०-१७
७	नगरपालिका र वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको विवरण	१८-२०
८	नगरपालिका र वडा कार्यालयमा कार्यरत करारका कर्मचारीको विवरण	२०-२५
९	शाखा तथा उपशाखाहरूको कार्यविवरण	२५-४८
१०	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	४८
११	राजस्व संकलन सम्बन्धी विवरण	४९
१२	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	५०
१३	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	५०-५१
१४	कानून तथा न्यायिक समिति सहजीकरण शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	५२
१५	उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखाको प्रगति प्रतिवेदन	५२
१६	योजना तथा अनुगमन उप-शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	५३-५६
१७	पशुपन्छी सेवा शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	५७
१८	आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	५८
१९	कृषि शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	५९-६०
२०	स्वास्थ्य शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	६१-६६
२१	वडागत रुपमा भएका व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण	६७
२२	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रगति प्रतिवेदन	६८-७१
२३	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम थर र पद	७३
२४	सूचना माग हुन आएको र उपलब्ध गराइएको सूचनाको विवरण	७३
२५	नगरपालिकाको ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको सूची	७३-७७



(क) स्थानीय तहको स्वरूप:

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को २०७१।०१।२५ को निर्णयानुसार साविकका रुम्जाटार, बर्नालु, ओखलढुङ्गा, ज्यामिरे, सल्लेरी र अँधेरी नारायणस्थान समेतका ६ वटा गाउँ विकास समितिहरू गाभेर घोषणा भई कार्यान्वयनमा आएको साविक सिद्धिचरण नगरपालिकामा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट मिति २०७३।११।०९ मा स्थानीय तह कार्यान्वयन सम्बन्धी भएको निर्णय अनुसार साविकका तलुवा, ठूलाछाप, जन्तरखानी, विगुटार र बेतिनी गाउँ विकास समितिहरू र वरुणेश्वर गाउँ विकास समितिको वार्ड नं.९ समेतलाई गाभि सिद्धिचरण नगरपालिका घोषणा भई कार्यान्वयनमा आएको हो। यस नगरपालिकाको संक्षिप्त स्वरूप तपसिल अनुसार रहेको छ।

जनसंख्या: २७,३५१

क्षेत्रफल: १६७.८८ वर्ग कि.मि.

केन्द्र: साविक सिद्धिचरण नगरपालिकाको कार्यालय

वडा संख्या: १२

सीमाना:

पूर्व: चिशंखुगढी गाउँपालिका

पश्चिम: मोलुङ गाउँपालिका

उत्तर: खिजीदेम्बा गाउँपालिका र सोलुखुम्बु जिल्ला

दक्षिण: मानेभञ्ज्याङ गाउँपालिका

वडा विभाजन

हाल कायम भएको वडा नं.	समावेश भएका साविकका गा.वि.स./न.पा.हरू	साविक वडा नं.
१	तलुवा गा.वि.स.	१-९
२	ठूलाछापगा.वि.स.	१-९
३	सिद्धिचरण नगरपालिका	१० र ११
४	सिद्धिचरण नगरपालिका	१२ र १३
५	सिद्धिचरण नगरपालिका	१ र २
६	जन्तरखानी गा.वि.स.	१-९
७	विगुटार गा.वि.स.	१-९
	वरुणेश्वर गा.वि.स.	९
८	सिद्धिचरण नगरपालिका	८ र ९
९	सिद्धिचरण नगरपालिका	६ र ७
१०	बेतिनी गा.वि.स.	१-९
११	सिद्धिचरण नगरपालिका	३ र ४
१२	सिद्धिचरण नगरपालिका	५

(ख) नगरपालिकाको केन्द्रदेखि वडा कार्यालयसम्मको दूरी, वडा कार्यालय रहेको स्थानको अक्षांश, देशान्तर र समुद्री सतहदेखिको उँचाई सम्बन्धी विवरण:

वडा नं.	वडा कार्यालय रहेको स्थान	नगरपालिकाको केन्द्रबाट दूरी (कि.मि.)	अक्षांश	देशान्तर	समुद्री सतहबाट उँचाई (मिटर)
१	तलुवा	१७	२७°१४'३४.३३"	८६°४४'४९.७५"	१०१४
२	ठुलाछाप	१४	२७°१५'२३.९७"	८६°३४'११.१५"	१४१७
३	नारायणस्थान	६	२७°१७'११.१२"	८६°३१'२८.५०"	१६२८
४	रुम्जाटार	११	२७°१८'१३.८०"	८६°३२'५४.२२"	१३३६
५	बर्नालु	६	२७°१९'४३.०१"	८६°३२'१६.११"	१६५०
६	जन्तरखानी	२३	२७°२३'५२.५०"	८६°३०'५३.१३"	२५०२
७	बिगुटार	१३	२७°२१'२०.२७"	८६°२९'१६.७५"	१५३५
८	सल्लेरी	८	२७°२२'२९.९५"	८६°३१'१४.९९"	१५२४
९	ज्यामिरे	६	२७°१८'२२.५९"	८६°२८'३४.३१"	१४३६
१०	बेतिनी	११	२७°१७'२१.३७"	८६°२८'१५.०३"	१२८६
११	ओखलढुङ्गा	२	२७°१८'२८.७४"	८६°३०'१५.७२"	१६६२
१२	ओखलढुङ्गा	०	२७°१८'१३.६१"	८६°३२'५४.०२"	१७१५

(ग) स्थानीय तहको प्रकृति:

नेपालको संविधान को धारा २१४ को उपधारा (१) ले संविधान र संघीय कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहने, धारा २१७ ले कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्न नगरपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय न्यायिक समिति रहने, धारा २२१ को उपधारा (१) ले संविधानको अधीनमा रही स्थानीय तहको व्यवस्थापिकीय अधिकार नगर सभामा निहित रहने र उपधारा (२) ले नगर सभाको व्यवस्थापिकीय अधिकार अनुसूची-८ र ९ मा व्यवस्था गरेको छ ।

त्यसैगरी “स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमको व्यवस्थापिका संसदले यो ऐन बनाएको छ।” भन्ने व्यहोरा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को प्रस्तावनाको तेस्रो अनुच्छेदमा उल्लेख छ । जस अनुसार यो नगरकार्यपालिका नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को अधीनमा रही विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अधिकार सम्पन्न स्थानीय तह (सरकार) हो ।

(घ) नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (१)

संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिमको एकल अधिकारहरू कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेको ।

उपदफा (२)

उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने व्यवस्था रहेको ।

- क. नगर प्रहरी सम्बन्धी,
- ख. सहकारी संस्था सम्बन्धी,
- ग. स्थानीय एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी,
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी,
- ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी,
- ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी,
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी,
- ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी,
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई सम्बन्धी,
- ठ. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- ढ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजा बितरण सम्बन्धी,
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी सम्बन्धी,
- त. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन,
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण,
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जा,
- न. विपद् व्यवस्थापन,
- प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण,
- फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास ।

उपदफा (३)

नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने सझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुने ।

उपदफा (४)

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

- क. खेलकूद र पत्रपत्रिका,
- ख. स्वास्थ्य,
- ग. विद्युत खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू सम्बन्धी,
- घ. सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरीवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क सम्बन्धी,
- ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चरा चुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी,
- च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण सम्बन्धी,
- छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु र तथ्याङ्क सम्बन्धी,
- ज. स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण सम्बन्धी,
- झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी सम्बन्धी,
- ट. सवारी साधन अनुमति सम्बन्धी ।

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

- क. भूमि व्यवस्थापन
- ख. सञ्चार सेवा
- ग. यातयात सेवा

(ङ) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ (१) बमोजिम वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने । उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

क. वडाभिन्नका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन:

- (१) सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- (२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभिन्न सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- (३) वडाभिन्न योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण:

- (१) निजी घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, साँस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक ऐलानी पर्ति, जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (३) खुल्लाक्षेत्र, चोक, घाट, पाटीपौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा साँस्कृतिक स्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो, नहर, पानीघट्ट, मिलको तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पाश्वर्चित्र तयार तथा अध्यावधिक गर्ने ।

ग. विकास कार्य

१. बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
२. अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
३. पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बाल क्लब तथा बालक्ल तथा बाल सञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
४. वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
५. खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
६. पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,
७. वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
८. शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य स्वास्थ्य लिकनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
९. सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिकालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
१०. वडा स्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
११. घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
१२. कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालीमको अभिमूखीकरण गर्ने,

१३. कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,
१४. कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण सङ्कलन गर्ने,
१५. पशुपञ्क्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन गर्ने,
१६. वडाभित्रको चरण क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
१७. स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा साँस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
१८. स्थानीय मौलिकता झल्किने साँस्कृतिक रितिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
१९. वडाभित्र खेलकूद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
२०. अन्तरविद्यालय तथा क्लब मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
२१. वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
२२. वडा भित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
२३. बाटोघाटोमा बाढी पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध हटाउने,
२४. घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा संभाव्यता पहिचान गर्ने,
२५. वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
२६. प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,
२७. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
२८. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
२९. वडालाई बालमैत्री बनाउने,
३०. वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठनागरिक, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
३१. विभिन्न समुदाय बीच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
३२. बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरिति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने ।
३३. प्रचलित कानूनको अधिनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित बुझाउने,
३४. अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,

३५. असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यू भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
३६. सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापनाको लागि लगत सङ्कलन गर्ने,
३७. वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
३८. वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
३९. वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
४०. प्राङ्गरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू, गर्ने गराउने,
४१. वडाभित्र घरवास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य:

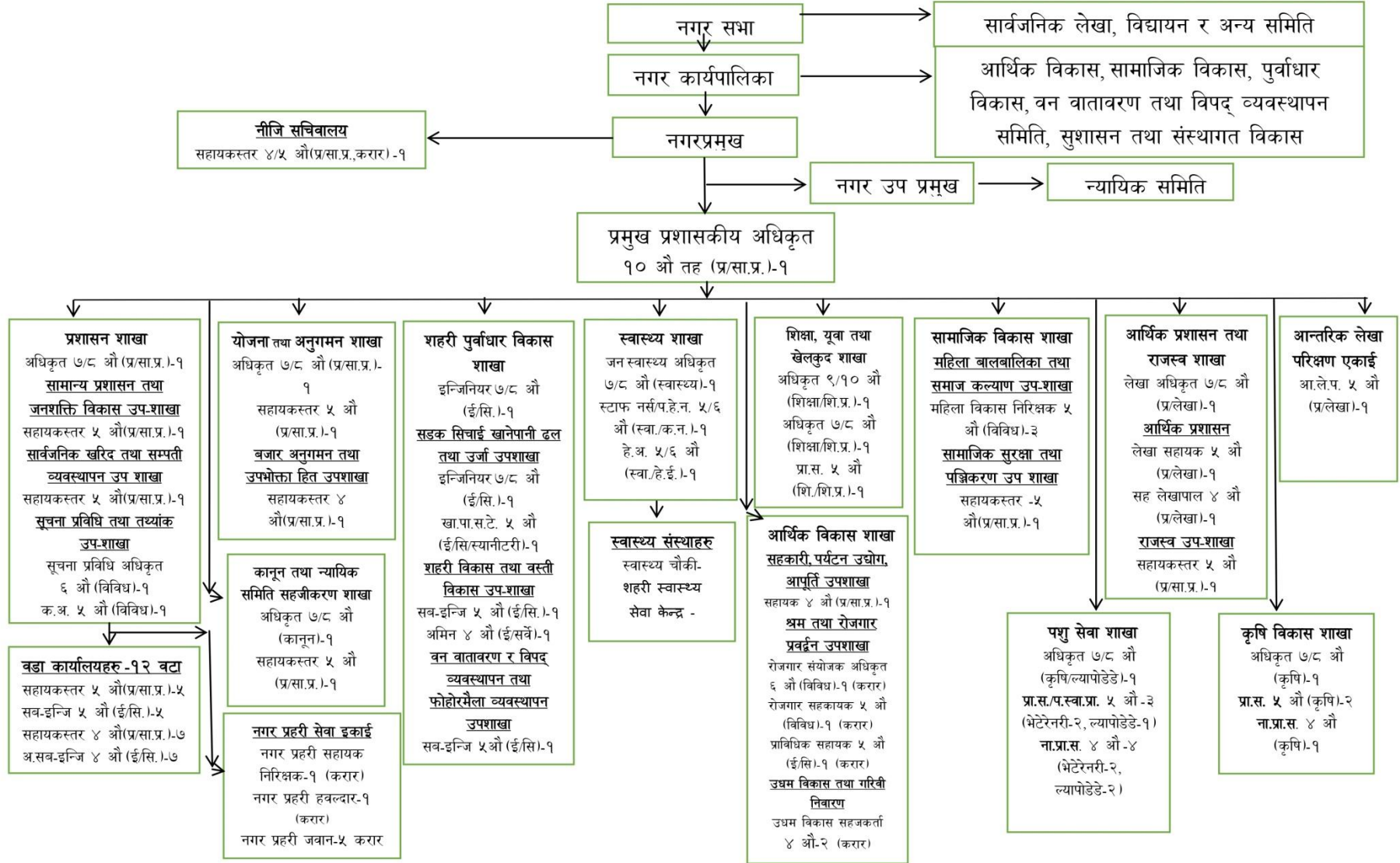
१. वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
२. सिकर्मी, डकर्मिलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालीम दिने,
३. खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षणगर्ने,
४. वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
५. हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
६. विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

(च). सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य:

१. नाता प्रमाणित गर्ने,
२. नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
३. बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस,
४. बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने ,
५. मोही लगत कट्टाको सिफारिस,
६. घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस,
७. जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
८. व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
९. विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
१०. निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

११. वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रामाणित गर्ने,
१२. घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
१३. व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
१४. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्वमा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
१५. कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक परेको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
१६. नाम, थर जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
१७. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्वा हराएको सिफारिस गर्ने,
१८. कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
१९. संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
२०. जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
२१. मृतकसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
२२. जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
२३. हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
२४. नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
२५. जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
२६. उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
२७. आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
२८. जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने,
२९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
३०. अशक्त असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
३१. वैवाहिक अङ्गीकृत सिफारिस गर्ने,
३२. आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
३३. विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
३४. धारा तथा विद्युत जडानको सिफारिस गर्ने,
३५. प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

(छ). सिद्धिचरण नगरपालिकाको संगठन संरचना तथा दरबन्दी



(ज) नगर कार्यपालिका कार्यालयको दरबन्दी विवरणः

क्र.सं	पदनाम	तह	सेवा/समूह	संख्या
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	दशौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१
२	अधिकृत, शिक्षा	नवौं/दशौं	शिक्षा/शिक्षा प्रशासन	१
३	सि.डि.इ.	नवौं/दशौं	इन्जिनियरिङ/सिभिल	०
४	अधिकृत, प्रशासन	सातौं/आठौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	२
५	अधिकृत, लेखा	सातौं/आठौं	प्रशासन/लेखा	१
६	अधिकृत, शिक्षा	सातौं/आठौं	शिक्षा/ शिक्षा प्रशासन	१
७	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सातौं/आठौं	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन	१
८	इन्जिनियर	सातौं/आठौं	इन्जिनियरिङ/सिभिल	२
९	अधिकृत, कानून	सातौं/आठौं	कानून	१
१०	अधिकृत, प्रशासन	छैटौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	०
११	आ.ले.प सहायक	पाँचौं	प्रशासन/लेखा	१
१२	पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	पाँचौं/छैटौं	स्वास्थ्य/कम्युनिटी नर्सिङ	१
१३	हेल्थ असिष्टेन्ट	पाँचौं/छैटौं	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन	१
१४	सहायक	पाँचौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	६
१५	लेखापाल	पाँचौं	प्रशासन/लेखा	१
१६	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	विविध	१
१७	प्राविधिक सहायक, शिक्षा	पाँचौं	शिक्षा/शिक्षा प्रशासन	१
१८	सब इन्जिनियर	पाँचौं	इन्जिनियरिङ/सिभिल	२
१९	महिला विकास निरीक्षक	पाँचौं	विविध सेवा	२
२०	खा.पा.स.टे.	पाँचौं	इन्जिनियरिङ/स्यानिटरी	१
२१	अमिन	चौथो	इन्जिनियरिङ/सर्वे	१
२२	सहायक	चौथो	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	२
२३	सह लेखापाल	चौथो	प्रशासन/लेखा	१
२४	स.म.वि.नि.	चौथो	विविध सेवा	०
जम्मा				३१

(झ) वडागत दरबन्दी (१२ वटा वडा कार्यालय)

१	सहायक	पाँचौ	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	५
२	सब इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ/सिभिल	५
३	सहायक	चौथो	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	७
४	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ/सिभिल	७
जम्मा				२४

(ज) कृषि सेवातर्फ

१	कृषि प्रसार अधिकृत	सातौ/आठौ	कृषि/प्रसार	१
२	प्राविधिक सहायक	पाचौ	कृषि/बागवानी	२
३	नायब प्राविधिक सहायक	चौथो	कृषि/प्रसार	१
जम्मा				४

(ट) पशु सेवातर्फ

१	पशु विकास अधिकृत	सातौ/आठौ	कृषि/ल्यापोडेडे	१
२	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पाँचौ	कृषि/भेटेरीनरी	२
३	पशु सेवा प्राविधिक	पाँचौ	कृषि/ल्यापोडेडे	१
४	नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	चौथो	कृषि/भेटेरीनरी	२
५	नायब पशु सेवा प्राविधिक	चौथो	कृषि/ल्यापोडेडे	२
जम्मा				८
कूल जम्मा				६७

(ठ) स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत

(क) स्वास्थ्य चौकी:

क्र.सं.	पदनाम	तह	सेवा/समूह	संख्या
१	हे.अ./सि.अ.हे.व.	छैटौ	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन	१
२	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन	१
३	सि.अ.न.मी.	पाचौ	स्वास्थ्य/कम्युनिटि नर्सिङ/पब्लिक	१

४	अ.हे.व.	चौथो	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन	१
५	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य/कम्युनिटी नर्सिङ/ पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	१
जम्मा				५
१० वटा स्वास्थ्य चौकीको लागि जम्मा				५०

कार्यालय सहयोगी : प्रत्येक स्वास्थ्य चौकीमा १ गरी जम्मा १० जना

ख) शहरी स्वास्थ्य केन्द्र:

क्र.सं	पदनाम	तह	सेवा/समूह	संख्या
१	हे.अ./अ.हे.व.	चौथो/पाचौ	स्वास्थ्य/हेल्थ इन्स्पेक्सन	१
२	अ.न.मी.	चौथो	स्वास्थ्य/कम्युनिटी नर्सिङ/पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	१
जम्मा				२
९ वटा शहरी स्वास्थ्य केन्द्रको लागि जम्मा				१८

कार्यालय सहयोगी : प्रत्येक स्वास्थ्य केन्द्रमा १ गरी जम्मा ९ जना

नोट: शहरी स्वास्थ्य केन्द्रमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन।

(ड) शाखागत दरबन्दी तेरिज

क. प्रशासन शाखा

क्र.सं.	शाखा/उपशाखा	पद	तह	सेवा/समूह	संख्या
१	शाखा प्रमुख	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन/सा.प्र.	१
२	सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	सहायक	पाचौं	प्रशासन/सा.प्र.	१
३	सूचना प्रविधि तथा तथ्यांक उप शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैटौं	विविध	१
		कम्प्यूटर अपरेटर	पाँचौं	विविध	१
४	सार्वजनिक खरिद तथा संपत्ति व्यवस्थापन	सहायक	पाँचौं	प्रशासन/सा.प्र.	१

५	नगर प्रहरी सेवा इकाई	नगर प्रहरी अ.स.ई.	चौथो	प्रशासन	१
		नगर प्रहरी हवलदार		प्रशासन	१
		नगर प्रहरी जवान		प्रशासन	५
६	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भित्र	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	९ (स्थायी ३)
		हेभी सवारी चालक			४
		हलुका सवारी चालक			२
		सरसफाई कर्मचारी			८
जम्मा					३५

ख. योजना तथा अनुगमन शाखा

क्र.सं.	शाखा/उपशाखा	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या
१	शाखा प्रमुख	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन/सा.प्र.	१
२		सहायक	पाँचौं	प्रशासन/सा.प्र.	१
३	बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित उपशाखा	सहायक	चौथो	प्रशासन/सा.प्र.	१
जम्मा					३

ग. कानून तथा न्यायिक समिति सहजीकरण शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या	कैफियत
१	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन/कानून	१	
२	सहायक	पाँचौं	प्रशासन/सा.प्र.	१	
जम्मा				२	

घ. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

क्र.सं.	शाखा/उपशाखा	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या
१	शाखा प्रमुख	इञ्जिनियर सिभिल	सातौं/आठौं	ई/सि	१
२	सडक सिंचाइ खानेपानी ढल तथा उर्जा उपशाखा	इञ्जिनियर सिभिल	सातौं/आठौं	ई/सि	१
		खा.पा.स.टे.	पाँचौं	ई./सि./स्या.	१
३	शहरी विकास तथा भवन निर्माण उपशाखा	सब इञ्जिनियर	पाँचौं	ई/सि	१
		अमिन	चौथो	ई/सर्भे	१
४	वन वातावरण र विपद् व्यवस्थापन तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा	सब इञ्जिनियर	पाँचौं	ई/सि	१
जम्मा					६

ड. स्वास्थ्य शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या	कैफियत
१	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सातौं/आठौं	स्वास्थ्य	१	
२	स्टाफ नर्स/प.हे.न.	पाचौं/छैटौं	स्वा./क.न.	१	
३	हेल्थ असिस्टेन्ट	पाँचौं/छैटौं	हे./ई.	१	
जम्मा				३	

च. शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या	कैफियत
१	अधिकृत	नवौं/दशौं	शि./शि.प्र.	१	
२	अधिकृत	सातौं/आठौं	शि./शि.प्र.	१	
३	प्रा.स.	पाँचौं	शि./शि.प्र.	१	
जम्मा				३	

छ. आर्थिक विकास शाखा

क्र.सं.	शाखा/उपशाखा	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या
१	सहकारी उद्योग आपूर्ति उपशाखा	सहायक	चौथौ	प्रशासन/सा.प्र.	१
२	श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा	रोजगार संयोजक	छैटौ	विविध	१
		रोजगार सहायक	पाचौ	विविध	१
		प्राविधिक सहायक	पाचौ	इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल	१
३	उद्यमशिलता रोजगार प्रवर्धन तथा गरिबी निवारण	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो		२
जम्मा					६

ज. सामाजिक विकास शाखा

क्र.सं	उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या
१	शाखा प्रमुख	अधिकृत	पाचौ/छैटौ	प्रशासन/विविध	१
२	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा	महिला विकास निरिक्षक	पाँचौ	विविध	२
३	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा	सहायकस्तर	पाँचौ	प्रशासन/सा.प्र.	१
		MIS अपरेटर	पाचौ		१
		फिल्ड सहायक	चौथौ		१
जम्मा					६

झ. आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा

क्र.सं.	शाखा/उपशाखा	पद	तह	सेवा	जम्मा संख्या
१	शाखा प्रमुख	लेखा अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन/लेखा	१
२	आर्थिक प्रशासन उपशाखा	सहायक	पाँचौ	प्रशासन/लेखा	१
		सहायक	चौथो	प्रशासन/लेखा	१
३	राजस्व उपशाखा	सहायक	पाँचौ	प्रशासन/सा.प्र.	१
जम्मा					४

ज. कृषि विकाश शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा जख्या	कैफियत
१	अधिकृत	सातौं/आठौं	कृषि/कृषि प्रसार	१	
२	प्रा.स.	पाँचौं	कृषि/कृषि प्रसार	२	
३	ना.प्रा.स.	चौथो	कृषि/कृषि प्रसार	१	
४	ना.प्रा.स.	चौथो	-	२	OVOT/ करार सेवा
जम्मा				६	

ट. पशु सेवा शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या	कैफियत
१	अधिकृत	सातौं/आठौं	कृषि/ल्यापोडेडे	१	
२	प्रा.स./प.स्वा.प्रा.	पाँचौं	कृषि/ल्यापोडेडे	१	
३	प्रा.स./प.स्वा.प्रा.	पाँचौं	कृषि/भेटेरनरी	२	
४	ना.प्रा.स.	चौथो	कृषि/भेटेरनरी	२	
५	ना.प्रा.स.	चौथो	कृषि/ल्यापोडेडे	२	
६	ना.प्रा.स.	चौथो	-	४	OVOT/ करार सेवा
जम्मा				१२	

ठ. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या
१	आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाचौं	प्रशासन/लेखा	१

ड. वडागत दरबन्दी

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समूह	जम्मा संख्या
१	सहायक	पाचौं	प्रशासन/सा.प्र.	५
२	सब इन्जिनियर	पाचौं	इन्जि/सिभिल	५
३	सहायक	चौथो	प्रशासन/सा.प्र.	७
४	सब इन्जिनियर	चौथो	इन्जि/सिभिल	७
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन/सा.प्र.	१२
जम्मा				३६

ढ. शाखा/उपशाखा गत दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	शाखा	नवौ/दशौ	सातौ/आठौ	छैटौ	पाँचौ	चौथो	अन्य	जम्मा
१	प्रशासन शाखा		१		४	१	१५	२१
२	योजना तथा अनुगमन शाखा		१		१	१		३
३	आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व		१		२	१		४
४	शहरी पुर्वाधार विकास तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा		२		४	१		७
५	स्वास्थ्य शाखा		१	२				३
६	शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा	१	१		१			३
७	आर्थिक विकास शाखा			१	३		२	७
८	सामाजिक विकास शाखा			१	३			४
९	कृषि विकास शाखा		१		२	१		४
१०	पशु सेवा शाखा		१		३	४		८
११	कानून तथा न्यायिक समिति सहजीकरण शाखा		१		१			२
१२	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा				१			१
जम्मा		१	१०	५	२५	९	१७	६७

ण.स्वास्थ्य संस्था तर्फ

क्र.सं.	पद/तह	सेवा	जम्मा संख्या
१	हेअ/सिअहेव छैटौ तह	स्वास्थ्य	११
२	स्टाफ नर्स पाँचौ तह	स्वास्थ्य	११
३	अहेव चौथो तह	स्वास्थ्य	११
४	अनमी	स्वास्थ्य	११
५	कार्यालय सहयोगी	तहविहिन	११
जम्मा			५५

ढ. सिद्धिचरण नगरपालिका र वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको विवरण

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी						
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	कर्मचारीको पदनाम	तह	सेवा	समूह	कैफियत
१	भीष्मराज भट्टराई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	प्रशासन	सा.प्र.	
२	सुस्मा आचार्य	अधिकृत	आठौँ	प्रशासन	सा.प्र.	
३	सरोज थापा	अधिकृत	आठौँ	प्रशासन	सा.प्र.	
४	नरेश कटवाल	लेखा अधिकृत	आठौँ	नेपाल प्रशासन	लेखा	
५	फणिन्द्र बहादुर कटवाल	शाखा अधिकृत	आठौँ	नेपाल शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	
६	रमेश ब्लोन तामाङ	इन्जिनियर	छैटौँ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	अध्ययन विदामा
७	दिव्य श्रेष्ठ	इन्जिनियर	छैटौँ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	
८	कोपिला आचार्य	आ.ले.प. अधिकृत	छैटौँ	प्रशासन	लेखा	
९	आइत बहादुर राई	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	छैटौँ	स्वास्थ्य	हेल्थ असिस्टेन्ट	
१०	अंजु कटवाल	अधिकृतस्तर छैटौँ	छैटौँ	प्रशासन	सा.प्र.	
११	युवराज बुढाथोकी	सहायक	पाँचौँ	प्रशासन	सा.प्र.	
१२	योजना आचार्य	सहायक	पाँचौँ	प्रशासन	सा.प्र.	
१३	चुडामणि दाहाल	अधिकृत छैटौँ	छैटौँ	प्रशासन	सा.प्र.	
१४	पदम परियार	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौँ	विविध		अस्थायी
१५	नारायण गोपाल ढकाल	अधिकृत छैटौँ	छैटौँ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	
१७	राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	इन्जिनियर (छैटौँ)	छैटौँ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	
१८	पेम्बा निडमा शेर्पा	इन्जिनियर (छैटौँ)	छैटौँ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	

१९	सरिता कुमारी तामाङ	अधिकृत छैटौं	छैटौं	विविध		
२०	कल्पना आचार्य	अधिकृत छैटौं	छैटौं	प्रशासन	विविध	
२१	दिल कुमार बुढाथोकी	इन्जिनियर (छैटौं)	छैटौं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	
२२	हिरा प्रसाद सुवेदी	अमिन	चौथो	इन्जिनियरिङ	सर्वे	तालिम
२३	बालकृष्ण आचार्य	सह-लेखापाल	चौथो	प्रशासन	लेखा	
२४	तेज प्रसाद धमला	अधिकृत छैटौं	छैटौं	प्रशासन	सा.प्र.	वडा नं.१०
२५	चोलेन्द्र कुमार खतिवडा	अधिकृत छैटौं	छैटौं	प्रशासन	सा.प्र.	वडा नं.४
२६	कृष्ण प्रसाद दाहाल	अधिकृत छैटौं	छैटौं	प्रशासन	सा.प्र.	वडा नं.५
२७	समीक्षा आचार्य	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा.प्र.	वडा नं.९
२८	लक्ष्मी आचार्य	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा.प्र.	वडा नं.१२
२९	मुना ढकाल	सब इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	वडा नं. १०
३०	रविन भट्टराई	नायब सुब्बा	पाँचौ	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	वडा नं. ३
३१	कमल बहादुर शाही	नायब सुब्बा	पाँचौ	स्थानीय प्रशासन	सा.प्र.	वडा नं. ७
३२	सन्तोष पन्थी	सहायक चौथो	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	
३३	दिपा दाहाल	अ. सब इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल	
३५	हिरा परियार	अधिकृत (पशु स्वास्थ्य प्राविधिक)	छैटौं	कृषि	भेटरिनरी	
३६	भुवनेश्वरी विष्ट	पशु सेवा प्राविधिक	पाँचौ	कृषि	ला.पो. एण्ड डे.डे.	
३७	अनिता बि.क.	नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	चौथो	कृषि	भेटरिनरी	
३८	भिम बहादुर दर्जी	बाली विकास अधिकृत (छैटौं)	छैटौं	कृषि	बाली विकास	
३९	विरेन्द्र तामाङ	अधिकृत	छैटौं	कृषि	बागवानी	

४०	बिमला डाँगी	प्राविधिक सहायक	पाँचौ	कृषि	प्रसार	
४१	राजन कुमार दाहाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.	न.पा.
४२	प्रेम बहादुर खड्का	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.	९ नं. वडा
४३	मुक्तिनाथ धमला	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र सानिटार
४४	पदम बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.	१२ नं. वडा
४५	दोस्ला बहादुर कार्की	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.	न.पा.
४६	ममकर्ण बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.	न.पा.
४७	टेक बहादुर भुजेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.	२ नं. वडा

ण. सिद्धिचरण नगरपालिका र वडा कार्यालयमा कार्यरत करारका कर्मचारीको विवरण

क्र.स.	पद	कर्मचारीको नाम, थर	कार्यरत स्थान	कैफियत
(क) सूचना प्रविधि तथा तथ्यांक उपशाखा				
१	सूचना प्रविधि अधिकृत (अधिकृतस्तर छैठौँ)	दिपेन्द्र पहाडी	नगरपालिकाको कार्यालय	
२	कम्प्युटर अपरेटर (सहायक पाँचौँ)	पदम परियार	नगरपालिकाको कार्यालय	
(ख) नगर प्रहरी सेवा इकाई				
३	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक	टेक प्रसाद अधिकारी	नगरपालिकाको कार्यालय	
४	नगर प्रहरी हवलदार	कामे शेर्पा	नगरपालिकाको कार्यालय	
५	नगर प्रहरी जवान	रूपा बानियाँ	नगरपालिकाको कार्यालय	
६	नगर प्रहरी जवान	गोकर्ण कुमार मगर	नगरपालिकाको कार्यालय	
७	नगर प्रहरी जवान	विमल बस्नेत	नगरपालिकाको कार्यालय	
८	नगर प्रहरी जवान	सुमन दाहाल	नगरपालिकाको कार्यालय	

(ग) सवारी चालक				
९	हेभी सवारी चालक	तेन्जी शेर्पा	नगरपालिकाको कार्यालय	
१०	हेभी सवारी चालक	महेश मगर	नगरपालिकाको कार्यालय	
११	दमकल चालक	अस्विन कुमार घिमिरे	नगरपालिकाको कार्यालय	
१२	हलुका सवारी चालक	विनोद कटवाल	नगरपालिकाको कार्यालय	
१३	हलुका सवारी चालक	सुजन ओझा	नगरपालिकाको कार्यालय	
(घ) कार्यालय सहयोगी (नगरपालिका)				
१४	कार्यालय सहयोगी	कल्पना बुढाथोकी	नगरपालिकाको कार्यालय	
१५	कार्यालय सहयोगी	मदन तामाङ	नगरपालिकाको कार्यालय	
१६	कार्यालय सहयोगी	विक्रान्त राई	नगरपालिकाको कार्यालय	
१७	कार्यालय सहयोगी	नरेन्द्र कुमार दास यादव	स्वास्थ्य चौकी वर्णालु	(काज)
१८	कार्यालय सहयोगी	सरस्वती तामाङ	स्वास्थ्यको दरवन्दी अनुसार तलव खाने	
१९	कार्यालय सहयोगी	केशरी विश्वकर्मा	नगरपालिकाको कार्यालय	
(ङ) कार्यालय सहयोगी (वडा कार्यालय)				
२०	कार्यालय सहयोगी	सन्देश जोशी	वडा नं. १, तलुवा	
२१	कार्यालय सहयोगी	गीता खत्री	वडा नं. ३, अधेरी नारायणस्थान	
२२	कार्यालय सहयोगी	गोमा कटवाल	वडा नं. ४, रुम्जाटार	
२३	कार्यालय सहयोगी	रिता दाहाल	वडा नं. ५ वर्णालु	
२४	कार्यालय सहयोगी	इद्ध बहादुर मगर	वडा नं. ६, जन्तरखानी	
२५	कार्यालय सहयोगी	काजी शेर्पा	वडा नं. ७, विगुटार	
२६	कार्यालय सहयोगी	कृष्ण गुरुङ	वडा नं. ८, सल्लेरी	
२७	कार्यालय सहयोगी	ऋषिराम ओझा	वडा नं. १०, बेतिनी	
२८	कार्यालय सहयोगी	अनुसा कार्की	वडा नं. ११, ओखलढुंगा	

(च) सरसफाई कर्मचारी				
२९	कूचिकार	खुन्ते दमाई	नगरपालिकाको कार्यालय	
३०	फोहरमैला संकलक	इन्दिरा के.सी.	नगरपालिकाको कार्यालय	
३१	फोहरमैला संकलक	कल्पना विश्वकर्मा	नगरपालिकाको कार्यालय	
३२	फोहरमैला संकलक	रत्नशोभा राई	नगरपालिकाको कार्यालय	
३३	फोहरमैला संकलक	गोमा नेपाली	नगरपालिकाको कार्यालय	
३४	फोहरमैला संकलक	सुमन दाहाल	नगरपालिकाको कार्यालय	
३५	फोहरमैला संकलक	सिता भुजेल	नगरपालिकाको कार्यालय	
(छ) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखा				
३६	एम.आई.एस. अपरेटर (सहायक पाँचौं)	तारा राई	नगरपालिकाको कार्यालय	
३७	फिल्ड सहायक (सहायक चौथो)	बिन्दा तामाङ	नगरपालिकाको कार्यालय	
(ज) श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा (रोजगार सेवा केन्द्र)				
३८	रोजगार संयोजक (अधिकृतस्तर छैटौं)	राजु धमला	नगरपालिकाको कार्यालय	
(झ) उद्यम विकास तथा गरिबी निवारण उपशाखा (लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (MEDPA))				
३९	लघु उद्यम विकास सहजकर्ता (सहायक चौथो)	सुमित्रा सुनार	नगरपालिकाको कार्यालय	
(ञ) पशु सेवा शाखा				
४०	नायब पशु सेवा प्राविधिक	नविन दाहाल	नगरपालिकाको कार्यालय	
(ट) शहरी पूर्वाधार विकास शाखा				
४१	सव इन्जिनियर	बासुदेव दाहाल	नगरपालिकाको कार्यालय	
४२	सव इन्जिनियर	दिपेश श्रेष्ठ	नगरपालिकाको कार्यालय	
४३	असिस्टन्ट सव इन्जिनियर	टिका प्रसाद दाहाल	नगरपालिकाको कार्यालय	
(ठ) स्वास्थ्य चौकी र शहरी स्वास्थ्य केन्द्रतर्फ				
४४	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	तारा तामाङ	स्वास्थ्य चौकी ठूलाछाप	
४५	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	सविना गुरुङ	स्वास्थ्य चौकी नारायणस्थान	

૪૬	અ.ન.મી. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	ચન્દ્રાવતી લુઈટેલ	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી વિગુટાર	
૪૭	અ.ન.મી. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	વિનુમાયા મગર	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી જન્તરખાની	
૪૮	અ.હે.વ. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	ઓમ કુમાર ધમલા	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર, રુપ્સે	
૪૯	અ.હે.વ. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	નર્સન્દ્રકલા રાઈ	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી બેતિની	
૫૦	અ.હે.વ. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	અનુ શ્રેષ્ઠ	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી વિગુટાર	
૫૧	હે.અ. (સહાયકસ્તર પાંચો)	રેજિના મગર	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી જન્તરખાની	
૫૨	અ.ન.મી. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	શોહિતા મગર	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર મૈદાને	
૫૩	અ.હે.વ. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	મુરારી ચૌધરી	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર કયરે	
૫૪	અ.ન.મી. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	ફૂલમાયા શ્રેષ્ઠ	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર કયરે	
૫૫	અ.હે.વ. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	પોટનાથ ધમલા	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર અમ્જાને	
૫૬	અ.ન.મી. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	રક્ષના ખડ્કા	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર ખોદમ્પા	
૫૭	અ.હે.વ. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	સમ્મ્જના વોગટી	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર બિપ્લાંટિ	
૫૮	અ.ન.મી. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	અપાર થાપા (વસ્નેત)	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર બિપ્લાંટિ	
૫૯	અ.ન.મી. (સહાયકસ્તર ચૌથો)	ગીતા ધમલા	શહરી સ્વાસ્થ્ય કેન્દ્ર આમ્જાની	
૬૦	કાર્યાલય સહયોગી	રેવતીરાજ દાહાલ	સ્વાસ્થ્યચૌકી નારાયણસ્થાન	
૬૧	કાર્યાલય સહયોગી	મિના કુમારી કટવાલ	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી વિગુટાર	
૬૨	કાર્યાલય સહયોગી	સુકુ મગર (ગુરુડ)	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી જ્યામિરે	
૬૩	કાર્યાલય સહયોગી	સરિતા વિ.ક.	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી જન્તરખાની	
૬૪	કાર્યાલય સહયોગી	અન્નુ શ્રેષ્ઠ	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી તલુવા	
૬૫	કાર્યાલય સહયોગી	ઝનક કુમાર ધમલા	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી સલ્લેરી	
૬૬	કાર્યાલય સહયોગી	રમા કાર્કી	સ્વાસ્થ્ય ચૌકી ઓખલદુંગા	

६७	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	चन्द्रावती लुईटेल	स्वास्थ्य चौकी विगुटार	
६८	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	विनुमाया मगर	स्वास्थ्य चौकी जन्तरखानी	
६९	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	ओम कुमार धमला	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, रुपसे	
७०	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	नईन्द्रकला राई	स्वास्थ्य चौकी बेतिनी	
७१	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	अनु श्रेष्ठ	स्वास्थ्य चौकी विगुटार	
७२	हे.अ. (सहायकस्तर पाँचौ)	रेजिना मगर	स्वास्थ्य चौकी जन्तरखानी	
७३	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	शोहिता मगर	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र मैदाने	
७४	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	मुरारी चौधरी	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र कयरे	
७५	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	फूलमाया श्रेष्ठ	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र कयरे	
७६	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	पोटनाथ धमला	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र अम्जाने	
७७	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	रञ्जना खड्का	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र खोदम्पा	

(ड). विभिन्न कार्यक्रम तर्फ

आप्रवासी स्रोत केन्द्र (सामी कार्यक्रम)

७८	आप्रवासी स्रोत केन्द्र परामर्शकर्ता (पाँचौ)	राधा बस्नेत बुढाथोकी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ओखलढुंगामा रहेर काम गर्ने
७९	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (पाँचौ)	रोश्ना खत्री	नगरपालिकाको कार्यालय
८०	आप्रवासन स्रोत सूचना तथा परामर्श सहजकर्ता (पाँचौ)	सुजता श्रेष्ठ	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ओखलढुंगामा रहेर काम गर्ने

अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम

८१	सि.वि.आर. सहजकर्ता	समिक्षा कटवाल	नगरपालिकाको कार्यालय
८२	सि.वि.आर. सहजकर्ता	जानु कटवाल	नगरपालिकाको कार्यालय
८३	अपाङ्गता सहायता सहजकर्ता	कल्पना ओझा	नगरपालिकाको कार्यालय

गरिवसँग विध्वेश्वर कार्यक्रम

८४	सामाजिक परिचालक	कल्पना विशंखे	वडा नं. ५, वर्नालु
----	-----------------	---------------	--------------------

८५	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	चन्द्रावती लुईटेल	स्वास्थ्य चौकी विगुटार	
८६	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	विनुमाया मगर	स्वास्थ्य चौकी जन्तरखानी	
८७	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	ओम कुमार धमला	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, रुपसे	
८८	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	नईन्द्रकला राई	स्वास्थ्य चौकी बेतिनी	
८९	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	अनु श्रेष्ठ	स्वास्थ्य चौकी विगुटार	
९०	हे.अ. (सहायकस्तर पाँचौ)	रेजिना मगर	स्वास्थ्य चौकी जन्तरखानी	
९१	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	शोहिता मगर	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र मैदाने	
९२	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	मुरारी चौधरी	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र कयरे	
९३	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	फूलमाया श्रेष्ठ	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र कयरे	
९४	अ.हे.व. (सहायकस्तर चौथो)	पोटनाथ धमला	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र अम्जाने	
९५	अ.न.मी. (सहायकस्तर चौथो)	रञ्जना खड्का	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र खोदम्पा	
सुरक्षित आवास गृह (सि.एम.सी. बाट तलव भत्ता लिने गरी नियुक्ति)				
९६	सेफ हाउस इन्चार्ज	धन कुमारी थापा	सेफ हाउस, ओखलढुंगा	
९७	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	धनसरी बि.क.	सेफ हाउस, ओखलढुंगा	
९८	सुरक्षा गार्ड	धनमाया कार्की	सेफ हाउस, ओखलढुंगा	
९९	कार्यालय सहयोगी	उर्मिला राई	सेफ हाउस, ओखलढुंगा	

त. शाखा तथा उपशाखाहरूको कार्यविवरण:

१. प्रशासन शाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन,
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन,
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिस र अभिलेख,
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व,
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय,
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय,

- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- वडा समितिको कार्यालयको कार्य तथा सेवा प्रवाहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, निरीक्षण तथा निर्देशन,
- सूचनाको हक, सुशासन ऐनको व्यवस्था कार्यान्वयन,
- निर्वाचित जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूको व्यवस्थित रूपमा अभिलेख राख्ने,
- नगरपालिकाको वैदेशिक सम्पर्क र भगिनी सम्बन्ध र समन्वय ।

सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उप-शाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- नगरपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
- कर्मचारी बैठक संचालन र निर्णय कार्यान्वयन,
- कार्यालयको संस्थागत सुदृढीकरण, प्रभावकारी कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाह,
- कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास कार्ययोजना तयारी, स्वीकृति र कार्यान्वयन,
- कर्मचारीको सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम तथा वृत्ति विकास कार्यक्रम संचालन,
- क्षमता विकास रणनीति तथा योजना तर्जुमा, अद्यावधिक तथा क्षमता विकास गतिविधि संचालन,
- कार्यालयको सुरक्षा र सरसफाइ तथा कर्मचारीहरूको खटनपटन गर्ने,
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण, बिदा तथा अन्य अभिलेखको अद्यावधिक गर्ने,
- विभिन्न बैठकहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन र निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने,
- सिफारिससँग सम्बन्धित कार्यहरूको यथासक्य छिटै सम्पादन र कागजातहरूको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने,
- आवश्यक कर्मचारीहरूको दरबन्दी सृजना र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्वीकृत दरबन्दी अनुसार नयाँ नियुक्ति तथा बहुवा सम्बन्धी सूचनाहरू व्यवस्थित रूपमा राख्ने,
- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई खटाउने, जिम्मेवारी तोक्ने,
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति कानून मापदण्डको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- अस्थायी/करार कर्मचारीको म्याद थप सम्बन्धमा समयमै जानकारी गराउने,
- आवश्यकता अनुसार अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने,
- अन्य तोकिए बमोजिमका कार्य गर्ने ।

सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उप-शाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय,
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

- नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयारी,
- नगरपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयार तथा सुरक्षा गर्ने,
- नगरपालिका भित्रको पुरातात्विक साँस्कृतिक तथा अन्य सरकारी सम्पत्तिहरूको एकीकृत विवरणहरू राखी हेरचाह तथा संरक्षणको लागि सहकार्य गर्ने,
- अचल सम्पत्ती परिचालन सम्बन्धि कानून, कार्यविधि र मापदण्ड तयारी,
- नगरपालिका क्षेत्र भित्रको अचल सम्पत्ति (जग्गा, भवन, मठ मन्दिर, पाटी पौवा, पोखरी) पहिचान गरी अभिलेख तयारी,
- पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखासँग समन्वय गरी पूँजीगत सम्पत्ति भवन, सवारी साधन, मेशिन र औजारको अद्यावधिक अभिलेख तयारी र परिचालन,
- सवारी साधन तथा मेशिन संचालनका लागि कार्यविधि लगायत लगबुक तयार गरी अभिलेख अद्यावधीकरण गर्ने ।

क) जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी

- नियमानुसार कागज धुल्याउने कार्य,
- मर्मत संभार व्यवस्थापन,
- नियमानुसार सामान लिलाम र मिन्हा सम्बन्धीको कार्य,
- आवश्यकता अनुसार टेण्डर लगायतको कार्य,
- कार्यालयको जिन्सी सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

ख) खरिद योजना र खरिद व्यवस्थापन र आपूर्ति सम्बन्धी

- वस्तु तथा सेवाको सप्लायर्सको सुचि दर्ता,
- खेर जाने सरसामानको खरिद योजना बनाई खरिद, दाखिला र वितरणको व्यवस्था,
- जिन्सको खरिद, वासलात, अद्यावधिक अभिलेख तयारी,
- सम्पत्ति र जिन्सीको अनुगमन गरी आवधिक प्रतिवेदन तयारी र पेश,
- मागको आधारमा कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने सामान खरिद र माग आपूर्ति गर्ने,
- सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) अनुसार कार्य गर्ने गराउने ।

सूचना प्रविधि तथा तथ्यांक उप-शाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको 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,
- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण,
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखीकरण तथा वितरण,
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन (जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आय व्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पान्चचित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख)
- कार्यालयमा स्थापित सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, उपकरणहरूको व्यवस्थापन र नियमन राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने,
- स्थानीय तहको कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरू सुचारु रूपमा संचालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने,
- सङ्घीय तथा प्रादेशिक सरकारले माग गरेका सूचना, तथ्यांक तथा विवरण स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखा/पदाधिकारीसँगको समन्वयमा अद्यावधिक विवरण समयमा उपलब्ध गराउने,
- सूचना तथा संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय नीतिहरूको अध्ययन, नविन सोच र प्रयोगहरूको खोज गर्ने र स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीयकरण गर्ने सहयोग गर्ने ।
- श्रोत नक्शाङ्कनलाई डिजिटাইजेसन गर्ने र डिजिटल प्रोफाइल बनाउन तथा अद्यावधिक गर्नमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- स्थानीय तहका सबै कर्मचारीहरूलाई विद्युतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धि तालिम र अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सहजीकरण गर्ने,
- स्थानीय तहका बजेट, योजना, राजस्व, अनुगमन, खरिद लगायतका क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यसम्पादनमा सहजीकरण गर्ने,
- सूचना केन्द्रहरूको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय तहमा भएको असल अभ्यास तथा सूचनालाई नियमित र व्यवस्थित तरिकाले प्रकाशित गर्ने,
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

नगर प्रहरी सेवा इकाई

- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापनमा सहयोग,
- आफ्नो क्षेत्रको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग,
- 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,
- 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,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य,
- नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक सम्पत्ति जस्तै बाटो, ढल, पाटी, पौवा, मठ, मन्दिर, पेटी, चउर आदिको हानी नोक्सानी/अतिक्रमण हुन नदिन नियमित रूपमा रेखदेख गर्ने र अतिक्रमण/हानी नोक्सानी गरेको भेटिएमा सो बारे आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुऱ्याउने गरी थुपारेका निर्माण सामग्रीहरु हटाउने व्यवस्था एवं अटेर गरेमा सोको बारेमा कार्यालयलाई प्रतिवेदन बुझाउने,
- घर बहाल कर तथा हाट बजार सेवा शुल्क उठाउने कार्यमा आवश्यक सहयोग,
- बजार क्षेत्र भित्र नगरपालिकाद्वारा निर्धारित अन्य कर, शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना राजस्व शाखा प्रमुखको निर्देशनमा उठाउने तथा सोको रेकर्ड राख्ने र उक्त रकम यथासिघ्र छिटो राजस्व दाखिला गर्ने,
- ईजाजत बेगर पेशा व्यवसाय गरेको तथा विज्ञापन गरेको भेटिएमा आवश्यक कारवाहीका लागि प्रतिवेदन सहित सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- कानूनद्वारा निषेधित खाद्य तथा पेय पदार्थ (जस्तै: सडे गलेका, वासी आदि) बिक्री गरेको फेला परेमा आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई कार्यालयमा उपस्थितिको व्यवस्था,
- सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण गरी बिना ईजाजत जथाभावी बसोबास गर्ने, टहरा, छाप्रा, आदि बनाई बस्ने कार्यमा रोक लगाउन निर्देशन भए अनुसारका आवश्यक कार्यहरु गर्ने,
- जथाभावी फोहर गर्नेहरुलाई (व्यक्ति, परिवार, पसल, होटेल, उद्योग आदि) सम्झाउने बुझाउने र नमानेमा आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित शाखालाई सिफारिस गर्ने,
- पालिका क्षेत्रमा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा अवरोध उत्पन्न भएमा समाधानको व्यवस्था गर्न सहयोग गर्ने,
- पालिका क्षेत्रको सुरक्षा सम्बन्धी विषयमा प्रहरी कार्यालयसँग समय समयमा आवश्यक समन्वय राखी सहयोगको आदानप्रदान गर्ने,
- नगर कार्यपालिका कार्यालयको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन गर्ने ।

२. योजना अनुगमन शाखा:

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा गर्ने,
- आयोजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास सम्पत्तिको संरक्षण,
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- वार्षिक विकास कार्यक्रमको आयोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,

- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- उपभोक्ता समितिको विवरण र क्षमता विकास गर्ने,
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारणमा सहयोग,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य,
- योजना तर्जुमा प्रक्रियाको बारेमा वडा सचिव, कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने,
- टोल विकास संस्थाहरूको गठन र जिम्मेवारी तय गर्न सघाउने,
- सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई संस्थागत गरी सञ्चालन गर्ने,
- उपभोक्ता समितिहरूलाई उनीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारको विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने,
- वार्षिक योजना पुस्तिका प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्ने,
- अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुगमन निर्देशिकाको बारेमा अभिमुखीकरण गर्ने,
- अनुगमन समितिबाट भएको अनुगमनको उपलब्धिको विषयमा अनुगमन समिति, उपभोक्ता समिति तथा लाभान्वित वर्गलाई सम्प्रेषण गर्ने,
- योजनाको चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समीक्षा कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्ने,
- विषयगत क्षेत्र अनुसार बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरी सम्बद्ध पक्षलाई अभिमुखीकरण गर्ने,
- लक्षित वर्गका व्यक्तिहरू समावेश गरेर उपभोक्ता समितिको गठन गर्न उत्प्रेरित गर्ने,
- मासिक रुपमा योजनाहरूको सम्झौता तथा भुक्तानीको विवरण तयार गर्ने,
- वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा औल्याइएका कुराहरू योजना तर्जुमा समिति, अनुगमन समिति, वार्षिक बजेट तर्जुमा समिति आदिलाई जानकारी गराउने,
- उपभोक्ता समितिहरूको विस्तृत विवरणलाई खण्डित गर्ने,
- वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- आवधिक, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक/गुरुयोजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा,
- एकीकृत वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा र आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन,
- आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रक्रिया, पालना तथा नतिजा अनुगमन तथा उपलब्धी समीक्षा र प्रभाव मूल्याङ्कन,
- योजना शाखाबाट सम्पादित कामको प्रतिवेदन, सूचना वेबसाईटमा अपलोड गर्ने,
- योजना सम्बन्धि तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड तयार गरी सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण,
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,
- बजार तथा हाटबजार 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 पदार्थ तथा खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- स्थानीय व्यापार, वस्तु उत्पादन सेवा व्यापार तथा बजार अनुगमन र नियमन गर्ने ।

३. कानून तथा न्यायिक समिति सहजीकरण शाखा:

न्याय कानून तथा मानव अधिकार

- 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,
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय,
- नीति, कानूनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख,
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

४. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा:

सडक, सिंचाइ खानेपानी ढल तथा उर्जा उपशाखा

यातायात तथा पूर्वाधार विकास

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयनमा सहयोग,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार,

- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य

सिँचाई तथा खानेपानी

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनामा सहयोग,
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन,
- पानी मुहानको संरक्षण,
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय,
- 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 तथा निर्माण,
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।

जल विद्युत उर्जा सडक बत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमामा सहयोग गर्ने,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- सडक बत्तीको व्यवस्थापन।

भू-उपयोग तथा बस्ती विकास

- 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 व्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन,
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- आफ्नो क्षेत्रको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्थापन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत राख्ने।

भवन संहिता एवं भवन निर्माण इजाजत

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत नक्सा सेस्ता संरक्षण,
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- 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 नक्सा 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।

वन वातावरण र विपद् व्यवस्थापन तथा फोहोमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- 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, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- नदी किनार, नदी, 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,
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा 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 को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

- वन, वन्यजन्तु तथा चराचरुद्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- 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, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन।

वातावरण पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र संरक्षण

- 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।

फोहोरमैला व्यवस्थापन

- फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन।

विपद् व्यवस्थापन बारुण यन्त्र एम्बुलेन्स

- 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 संघ, 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।

५. स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय यस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण गर्ने,
- 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,
- औषधिजन्य वनस्पति, जडिबुटी 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, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- प्रवदानात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय मापदण्ड अनुसार स्वास्थ्य संस्था, क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन सम्बन्धि काम गर्ने,
- औषधी पसलको सञ्चालन, नियमन सम्बन्धि कार्यविधि बनाई नियमन गर्ने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण, व्यवस्थापन र योजनामा यसको प्रयोगलाई प्राथमिकता दिने,
- आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारी नियन्त्रण सम्बन्धि पूर्व कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने,
- स्वास्थ्य बीमाको बारेमा मानिसहरूलाई अभिमुखिकरण गर्ने,
- स्वास्थ्य आमा समूहलाई संस्थागत विकास सम्बन्धि तालिम दिने,
- सूर्ति, मदिरा तथा लागु पदार्थ सेवनको बारेमा कार्यमूलक अनुसन्धान गरी सोही अनुसन्धानको नतिजाको आधारमा क्षमता विकासका कार्यहरू अघि बढाउने,

- सने तथा नसने रोगहरुको बारेमा समुदायमा सचेतना निर्माण गर्ने,
- स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुलाई स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सबै स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरुलाई नेतृत्व विकास सम्बन्धि तालिम तथा अभिमुखिकरण प्रदान गर्ने,
- स्वास्थ्य शाखाको चौमासिक, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, सूचना तथा सन्देशहरु वेभसाईटमा अपलोड गर्ने ।

६. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदी), 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,
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,
- परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय स्तरको पाठ्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन,
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि विषय,

- भाषा, कला, साहित्य संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास र प्रवर्द्धन,
- भाषा, संस्कृति, साहित्य, सम्पदा र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धि स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- भाषा, साहित्य, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

७. आर्थिक विकास शाखा

सहकारी पर्यटन उद्योग आपूर्ति उपशाखा

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन नियमन,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रिय, 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,
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन,
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन,
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्ले आदि खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- 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 ।

सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

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

गैर सरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

संस्कृति सम्पदा ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको 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 ।

श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, र समन्वय,
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीय स्तरमा 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 कार्यक्रम,
- स्थानीय तहभित्र रहेको बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,
- स्थानीय तह भित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,
- स्थानीय तह भित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने,

- रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- आफ्ना कामकारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने,
- ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धि विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिक रुपमा प्रतिवेदन पठाउने,
- आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने,
- रोजगार सम्बन्धि सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखा

- 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 सम्बन्धि कार्यको प्रवर्द्धन ।

द. सामाजिक विकास शाखा

- संविधानको मौलिक तथा निर्देशक सिद्धान्तको व्यवस्था, नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धी सम्झौता, अभिसन्धी, आलेख कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार बनाइएका विषयहरु कार्यान्वयन गर्न नगरस्तरीय नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा,
- महिला, बालबालिका, दलित, आदिवासी/जनजाती, मुस्लिम, अल्पसंख्यक तथा पछाडिपरेका अन्य लक्षित वर्गको समावेशिकरण सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन कार्यको संयोजन,
- नगरपालिकामा टोल विकास संस्था लगायत सामाजिक परिचालन कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- जनस्वास्थ्य, शिक्षा, जनचेतना अभिवृद्धि, सरसफाइ तथा वातावरण संरक्षणका लागि समुदाय परिचालन,
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण सम्बन्धी कार्यहरु योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गरी जनस्वास्थ्य, शिक्षा, सामाजिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन,
- नसालु पदार्थ सेवन, मध्यपान, धुमपान जस्ता दुर्व्यसन र जुवातास जस्ता कुलत युवा तथा बालिबालिकालाई संरक्षण प्रदान गर्न सचेतना अभियान संचालन,
- खुल्ला दिसामुक्त अभियान तथा पूर्ण खोप अभियान जस्ता सामाजिक परिवर्तन कार्यक्रम सम्बन्धि समन्वय र संचालन,

- खाद्य सुरक्षा, गुणस्तर नियन्त्रण तथा उपभोक्ता हित संरक्षण,
- एच.आई.भी. एड्स तथा बाल श्रम न्यूनीकरण सम्बन्धि कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण ।

महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

- 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 निर्माणमा सहयोग,
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको क्षमता विकास गरी जीवन धान्न सक्ने तुल्याउन क्षमता, सीप र आयमूलक कार्यक्रमहरू संचालन,
- स्थानीय लोपोन्मुख जाति, भाषा, संस्कृतिक संरक्षण र प्रवर्द्धनका कार्यक्रम संचालन,
- बालबालिकाको अधिकार संरक्षण र बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन,
- कमजोर आर्थिक अवस्था भएका वर्गका लागि क्षमता तथा सीप विकास, आय आर्जन, स्वरोजगारमूलक कार्यक्रम संचालन,
- लैससास सम्बन्धि नीति बनाई सो नीतिको बारेमा पालिकास्तरीय समिति, सञ्जाल, कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखिकरण गर्ने,
- बालमैत्री स्थानीय शासन पद्धति सम्बन्धि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा गरी सबै सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण गर्ने,
- लैससास सम्बन्धि वडास्तरीय सञ्जाल निर्माण गरी अभिमुखिकरण गर्ने,
- बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना, सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- टोल विकास संस्थालाई परिचालन गरी घरेलु हिंसाको अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धि कार्य पर्याप्त गर्ने,
- टोल विकास संस्था परिचालन गरी बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाईजो, बोक्सी जस्ता प्रथाको नियन्त्रणका लागि अभियान, सचेतना निर्माणका कामहरू अधि वढाउने,
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको,
- महिला हक सम्बन्धि नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय तथा नियमन,
- महिलाहरूको आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक सशक्तिकरणका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- लैङ्गिक हिंसा निवारणको लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपायहरूको अवलम्बन गर्ने,।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण, बालन्याय सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना कार्यान्वयन,
- हिंसामा परेका बालबालिकाहरूको पहिचान र कार्यक्रम सञ्चालन,
- बालगृह, पुनर्स्थापना केन्द्र, शिशुस्याहार केन्द्र तथा बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गरी सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण गर्ने,
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन, अद्यावधिक गरी बालहिंसा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
- बालबालिका तथा महिलाहरूका लागि आपतकालीन बाल उद्धार कोष स्थापना, व्यवस्थापन गर्ने,

- अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायहरूको लगत अद्यावधिक, परिचय पत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन,
- एकल महिला सम्बन्धि तथ्याङ्क संकलन, अद्यावधिक गरी उनीहरूको आवश्यकताको सम्बोधन गर्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- बालकलवको सञ्जाल निर्माण गरी उनीहरूलाई बालकलवको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि विषयमा अभिमुखिकरण गर्ने,
- बालबालिका तथा महिला सम्बन्धि अन्तराष्ट्रिय सन्धी सम्झौतामा भएका प्रावधानको विषयमा सूचना सामाग्री तयार गरी सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण गर्ने,
- १६ दिने महिला हिंसा विरुद्धको अभियान सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- महिला तथा बालबालिका सम्बन्धि वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, सूचनाहरू वेबसाईटमा अपलोड गर्ने ।

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण,
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल,
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग,
- बैकल्पिक 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, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास ।

अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक

- 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 अशक्त 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।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण 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 संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
- आधुनिक प्रविधिमाईरत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म), मृत्यु, विवाह, बसाईसराई,
- सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री, अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
- सामाजिक सुरक्षासम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक, रकम प्रवाह कार्यको प्रक्रिया तथा नतिजा अनुगमन,
- ऐन तथा कार्यविभाजन नियमावली तोकेका जिम्मेवारी तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित अन्य कार्यहरू,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धि आवश्यक सूचना फारामहरूको व्यवस्था गर्ने,
- मासिक रुपमा घटना दर्ता विवरण, घटना दर्ता फाराम र राजस्वको विवरण बुझिलिई सुरक्षित साथ राख्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम संचालन गर्ने र सोको प्रतिवेदन गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ताको महत्व र अनिवार्यताको बारेमा प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- व्यक्तिगत घटना सम्बन्धि तथ्याङ्कहरू परिमार्जन/परिष्कृत गर्ने,
- असहाय, वृद्ध, एकल महिला, अपाङ्गहरूको अभिलेख नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको भत्ता समयमा नै वितरण गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- दर्ता किताब डिजिटाइजेशन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- अभिलेखको लागि आवश्यक सूचनाहरू सूचना शाखामा उपलब्ध गराउने,
- वडास्तरमा तथ्यांक संकलन गरी सेवा इकाई सम्म ल्याउने,
- स्थानीय तहका प्रत्येक वडाबाट र दर्ता सिविरबाट प्राप्त घटना दर्ताका सूचना फारममा रहेका विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको सूची तथा प्रत्येक त्रैमासिकको भुक्तानीको विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने र भत्ता वितरण प्रणालीमा सहयोग गर्ने,
- घटना दर्ता शिविर सञ्चालन गर्न स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने,
- दर्ता शिविरको आयोजना गर्न सहयोग गर्ने र यसरी आयोजना गरिएको शिविरमा घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका विवरणहरूको अद्यावधिक गर्ने र गर्न सहयोग गर्ने,
- घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि जनचेतना अभिवृद्धि गर्न प्रयोग गरिने सूचना तथा सञ्चार सामाग्रीको परिचालन तथा प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने र उक्त सामाग्रीको वितरण तथा परिचालनलाई सुनिश्चित गर्ने।

९. आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व शाखा

- आन्तरिक आय (कर र गैर कर) सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन,
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धि 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 राजस्व नीति, कानून र कार्यविधि तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय कर, गैरकर राजस्व व्यवस्थापन कार्यविधि तर्जुमा,
- आर्थिक ऐन र विनियोजन ऐनको प्रस्ताव तयारी,
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धि नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
- तीन वर्षको विवरण प्रक्षेपण समेत आगामी आर्थिक वर्षको आय व्ययको अनुमान तयारी र पेश,
- मध्यमकालिन खर्च संरचना तर्जुमा,
- आय-व्ययको विवरण सार्वजनिकरण,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन, विश्लेषण र प्रक्षेपण र परिचालन,
- आन्तरिक आय वृद्धिको संभावना तथा स्रोत विश्लेषण र राजस्व प्रशासनमा सुधार,
- वार्षिक आयव्यय र विकास कार्यको विवरण वेबसाइट, बुलेटिन वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्ने,
- स्रोत अनुमान तथा आवश्यकताको आधारमा आगामी वर्षको बजेटको मस्यौदा तयारी,
- योजना तथा बजेट तर्जुमा समितिमा पेश,
- योजना तथा बजेट तर्जुमा प्रक्रिया सहयोग र सहजीकरण,
- गाउँ सभामा प्रस्तुत गरिने लेखा समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी,
- वार्षिक आय व्यय विवरण तयार गरी नगरसभामा पेश,
- आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँट, अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण र गैससको सहयोग स्रोत परिचालन,
- बेरुजु लगत अद्यावधिक, फछ्यौट, नियमित असूलउपर सम्बन्धि कार्यहरु,
- स्थानीय राजस्व प्रशासन र अभिलेख तथा नगद व्यवस्थापन,
- आम्दानी तथा खर्चहरुको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार र पेश,
- राजस्व परामर्श समिति तथा सार्वजनिक नीजि साभेदारी प्रबर्द्धन समिति सचिवालय सम्बन्धि कार्य,
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड,
- खरीद व्यवस्थापन तथा आदेश,
- आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री खरीद व्यवस्थापन, भण्डारण र वितरण,
- नगरपालिकाको संचित कोष खाता र खर्च खाताहरुको संचालन,
- रकम निकास माग र नियमानुसार खर्च मास्केवारी तयारी र पेश,
- पेशकी बाँकी रहेको असूल उपर तथा फछ्यौट,
- नगरपालिकाको आय व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग,
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार को.ले.नि.का. कार्यालयबाट निकास माग र खर्च व्यवस्थापन,
- संचित कोषको आय व्ययको श्रेस्ता तयारी ।

आर्थिक प्रशासन उपशाखा

- आर्थिक नीति (विधीकार्य), 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, कार्य संचालन कोष तथा अन्य,
- सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण,
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
- लगानी प्रक्षेपण सहकारी), सहकारी तथा निजीर वि (तीय व्यवस्थापन,
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजू फल्लुयौट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय।

राजश्व प्रशासन उपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट समेत), नियन्त्रण,
- 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, बहाल विटौरी 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,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन,
- मालपोत संकलन,
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले आदि खानी,
- खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ग्याप्टिङ्ग 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,
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था,
- राजस्व परिचालन तथा राजस्व सम्बन्धि नीतिको बारेमा राजस्व परिचालन समितिलाई तालिम प्रदान गर्ने,
- राजस्व असुली सम्बन्धि साक्षरता अभियान सञ्चालन गर्ने,
- सबै वडामा सम्पत्ति कर सम्बन्धि अनुशिक्षण कार्यक्रम आयोजना तथा सञ्चालन गर्ने,
- विभिन्न निर्माण व्यवसायी, ठूला तथा साना करदाता र गा.पा.बीच कर सम्बन्धि अन्तर्क्रिया, छलफल वा अनलाईन संवाद कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- कच्ची तथा पक्की घरहरुको अभिलेख तयार गर्ने,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख तयार गर्ने,
- न.पा.को आन्तरिक श्रोत अभिवृद्धिमा योगदान गर्न सक्ने राजस्वको श्रोत पहिचान गरी सो सम्बन्धि नीति तयार गर्ने,
- प्राकृतिक श्रोतको उपयोग सम्बन्धि नीति निर्धारण, कार्यान्वयन गर्ने,
- करदाताहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने,
- राजस्वको दर, शुल्क निर्धारण तथा सार्वजनिकिकरण गर्ने,
- कुल वार्षिक आयमा आन्तरिक आयको हिस्सा वृद्धि गर्न पहल गर्ने,
- गत आ.व.को तुलनामा आन्तरिक आयको वृद्धि गर्ने योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- मासिक रुपमा आय व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्ने,
- राजस्व सम्बन्धि सबै सूचना विवरण तथा दस्तावेजहरु वेबसाईटमा अपलोड गर्ने ।

१०. आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई

- आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धि नीति, कानून र निर्देशिका अध्ययन,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण संचालन सम्बन्धि कार्यविधि तर्जुमा,
- राजस्व दाखिला र अभिलेख अनुगमन,
- नगरपालिकाको नियमित आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,

- सामुदायिक विद्यालयका आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने,
- पेशकी तथा बेरुजुको लगत अद्यावधिक,
- पेशकी तथा बेरुजुको फछ्यौट,
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजुको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन,
- सामुदायिक विद्यालयको अन्तिम लेखापरिक्षक नियुक्ति तथा परिचालन कार्य गर्ने,
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य,
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरणको अभिलेख व्यवस्थापन (बेरुजुको लगत समेत),
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,

११. पशु सेवा शाखा

- 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,
- पशु नश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,
- पालिकास्तरीय पशुविकास क्षेत्रको पाश्वर्चित्र तयार गरी पशुविकास सम्बन्धि स्थानीय रणनीति तयार गर्ने,
- पशुपालन प्रविधिको प्रसार सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- स्थानीय चरन तथा खर्क व्यवस्थापन, पशु आहारा नियमन गर्ने,
- पशुपालन समूह, पशुपालन समूह सञ्जाल गठन, सुदृढीकरण तथा सशक्तिकरण गर्ने,
- पशु प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने,
- पशुपालक कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने,
- पशु विमा, उन्नत नश्ल, औजार, सहुलियत कर्जा, मलखाद, वीउविजन, औजारको आपूर्ति, उपयोग र नियमन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- पशुपालन समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धि स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने,

- स्थानीयस्तरमा पशुपालन सम्बन्धि प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने,
- पशुपालन सम्बन्धि सूचनाको प्रचार प्रसार गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा पशुपालन सम्बन्धि श्रोत केन्द्रको विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- कृषि सहकारी, वित्तिय संस्थाहरूसंगको समन्वय तथा सहकार्य गरी किसानहरुलाई सहज र सुलभ रुपमा पशुपालनका लागि कर्जा उपलब्ध गराउन सहजिकरण गर्ने,
- वडाहरुमा एगोभेट स्थापनाका लागि प्राविधिक सहयोग तथा प्रोत्साहन गर्ने,
- एक गाउँ एक प्रमुख पशु उत्पादनको नीतिको पैरवी गर्ने । पशुपालनको पकेट प्याकेज कार्यक्रमहरु निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- नगरपालिकामा भएका विभिन्न ठूला तथा साना कृषि फर्महरुको अनुगमन गरी उनीहरुको व्यवसायिक क्षमता विकासमा सहजिकरण गर्ने,
- पशु हाट बजार सूचना, हाट बजार व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने,
- पशुजन्य महामारी, प्रकोप तथा रोग सम्बन्धि व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने,
- पशु सम्बन्धि वार्षिक कार्यक्रम, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, नीति तथा सूचनाहरु वेबसाईटमा अपलोड गर्ने ।

१२. कृषि विकास शाखा

- कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी 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,
- कृषि सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- कृषि बीउविजन, नस्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको 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,
- पालिकास्तरीय कृषि क्षेत्रको पार्श्वचित्र तयार गरी कृषि विकास सम्बन्धि स्थानीय रणनीति तयार गर्ने,
- कृषि प्रसार सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- कृषि समूह, कृषि समूह सञ्जाल गठन, सुदृढीकरण तथा सशक्तीकरण,

- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने,
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने,
- कृषि विमा, कृषि वीउ विजन, नश्ल, मलखाद, औजार तथा रसायनको आपूर्ति, उपयोग र नियमन गर्ने,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धि स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धि प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने,
- उच्चमूल्य युक्त वाली, उन्नत कृषि व्यवसाय तथा खाद्यसुरक्षाको विकास तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- कृषि सम्बन्धि सूचनाको प्रचार प्रसार गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा कृषि श्रोत केन्द्रको विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- प्राङ्गारिक खेती, एकिकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन तथा जैविक विषादीको प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा नियन्त्रण सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- कृषि सहकारी, वित्तिय संस्थाहरुसंगको समन्वय तथा सहकार्य गरी किसानहरुलाई सहज र सुलभ रुपमा कृषि कर्जा उपलब्ध गराउने,
- वडाहरुमा एगोभेट स्थापनाका लागि प्राविधिक सहयोग तथा प्रोत्साहन गर्ने,
- कृषि वन प्रणालीको विकास तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग गर्ने,
- एक गाउँ एक प्रमुख उत्पादनको नीतिको पैरवी गर्ने । कृषि पकेट प्याकेज कार्यक्रमहरु निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- नगरपालिकामा भएका विभिन्न ठूला तथा साना कृषि फर्महरुको अनुगमन गरी उनीहरुको व्यवसायिक क्षमता विकासमा सहजिकरण गर्ने,
- कृषि बजार सूचना, हाट बजार व्यवस्थापन, कृषि वातावरण संरक्षण आदिमा सहजिकरण गर्ने,
- रैथाने जातका बीउविजनहरुको संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने,
- जलवायु अनुकुलन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- कृषिजन्य महामारी, प्रकोप तथा रोग सम्बन्धि व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने,
- कृषि सम्बन्धि वार्षिक कार्यक्रम, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, नीति तथा सूचनाहरु वेबसाईटमा अपलोड गर्ने ।

थ. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

निर्णय प्रक्रिया	निर्णय गर्ने अधिकारी	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने
➤ शाखा/उपशाखाहरुमा पर्न आएका लिखित निवेदन तथा गुनासाहरु उपरको सुनुवाई, कार्यान्वयन र प्राप्त पत्रहरुको जवाफ तयार गर्ने ➤ वडा कार्यालयमा पर्न आएका लिखित निवेदन तथा गुनासाहरु उपरको सुनुवाई, कार्यान्वयन र प्राप्त पत्रहरुको जवाफ तयार गर्ने	➤ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ➤ सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	➤ नगर प्रमुख ➤ सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

द. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

(क). राजस्व उप-शाखा :

आ.व.०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्म संकलन भएका राजस्वको विवरण

क्र.सं.	Revenue code	Revenue heading	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पत्ती कर	४,४६,०८४.५०	
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	३९,२१,४९१.२०	
३	११३१७	वहाल कर	२५,६६,२१७.९८	
४	११३१८	वहाल विटौरी कर	६,००,२४५.००	
५	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	२३,३८,४२९.७४	
६	११६९१	अन्य कर	९५,८९०.००	
७	१४१२९	अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश	२,०००.००	
८	१४१५१	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१,३२,६२०.४०	
९	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१७,३६,२४२.४९	
१०	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	८,११,४००.००	
११	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	६१,३५०.००	
१२	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४,१६,५००.००	
१३	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	५,२८,४३४.८५	
१४	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१०,४४,६५७.३६	
१५	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३,५६,०००.००	
१६	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,२७,७००.००	
१७	१४२४९	अन्य दस्तुर	१,६२,२५०.००	
१८	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८,७६,५७०.००	
१९	१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	२९,०००.००	
२०	१४३११	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	७,५३०.००	
२१	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१४,६३,५००.००	
२२	१४५२९	अन्य राजस्व	३०,१००.००	
२३	१४६११	व्यवसाय कर	५,०००.००	
२४	१५१११	बेरूजू	४,४२,२०४.१४	
२५	३३३४३	विज्ञापन कर	६,३६०.००	
जम्मा			१,८२,०७,७७७.६६	

(ख). महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा :

आ.व.०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्म भएको कार्यक्रमहरुको प्रगति प्रतिवेदन

१. अपाङ्गता सहायक सामग्री खरिद,
२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको मिलिजुली समूहको ३६ पटक बैठक,
३. अपाङ्गता समन्वय समितिको २ पटक बैठक,
४. सहकारीको चौमासिक अन्तरक्रिया,
५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूसँग गृहभेट,
६. ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा तथा मिलन केन्द्रमा सीप हस्तान्तरण कार्यक्रम ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा तथा मिलन केन्द्र वडा नं. ३ मा स्थापना,
७. जे.सी अडिट,
८. नगरस्तरीय बालभेला,
९. दौतरी शिक्षा अभिमुखीकरण,
१०. अपाङ्गता भएका दुई जना व्यक्तिलाई अपाङ्गता सहायक सामग्री वितरण,
११. सीप विकास अन्तर्गत अपाङ्गता भएका २० जना व्यक्तिलाई जीविकोपार्जन को लागी अनुदान सहयोग ।

(ग). सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा- :

व्यक्तिगत घटना दर्तातिर्फ (आ.व.०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्म)

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		जम्मा
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	
१	11	8	19	1	3	4	0	6	0	0	1	4	30
२	4	6	10	6	7	13	0	4	0	0	7	28	34
३	5	8	13	1	5	6	1	7	0	0	2	6	29
४	6	8	14	0	3	3	2	3	3	13	1	8	26
५	8	5	13	4	3	7	0	5	0	0	2	8	27
६	4	5	9	1	2	3	0	3	0	0	0	0	15
७	7	5	12	6	4	10	0	2	2	6	2	3	28
८	5	1	6	2	3	5	1	6	0	0	8	28	26
९	8	8	16	4	1	5	0	6	0	0	1	5	28
१०	5	5	10	0	0	0	2	5	0	0	0	0	17
११	6	4	10	1	3	4	1	4	2	4	6	20	27
१२	4	3	7	2	0	2	1	2	0	0	0	0	12
जम्मा	73	66	139	28	34	62	8	53	7	23	30	110	299

आ.व. ०८२/०८३ को आषाढ मसान्तसम्मको नयाँ थप, लगत कट्टा र जम्मा कायम संख्या

क्र.सं.	लक्षित समुह	तेस्रो त्रैमासिक भत्ता प्राप्त गरिरहेका लाभग्राहीहरू	नयाँ थप संख्या	लगत कट्टा संख्या	जम्मा कायम संख्या
१	ज्येष्ठ नागरिक भत्ता (अन्य)	2159	5	34	2127
२	ज्येष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	214	4	2	216
३	ज्येष्ठ नागरिक एकल) (महिला	295	2	0	297
४	विधवा (वर्ष मुनि ६०)	355	12	3	364
५	क वर्ग (पूर्ण अपाङ्गता)	92	2	1	93
६	ख वर्ग (अति अशक्त अपाङ्गता)	178	12	3	187
७	दलित बालबालिका (वर्ष मुनि ५)	256	17	19	253
जम्मा		3548	51	62	3537

आ.व. ०८२/०८३ को तेस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकास विवरण

सि.नं.	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको किसिम	लाभग्राही संख्या	निकास रकम
१	ज्येष्ठ नागरिक (अन्य)	2127	25475741
२	ज्येष्ठ नागरिक (दलित)	216	1713040
३	ज्येष्ठ नागरिक (एकल महिला)	297	2364740
४	विधवा	364	2880780
५	पूर्ण अपाङ्गता	93	1109486
६	अति अशक्त अपाङ्गता	185	1172528
७	दलित बालबालिका	253	388819
जम्मा		3537	35105134

(घ). कानून तथा न्यायिक समिति सहजीकरण शाखा :

आ.व. ०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्मको न्यायिक समिति र विवाद निरूपण सम्बन्धी प्रगति विवरण :

१. नेपालको संविधानको धारा २१७ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ बमोजिम

विवाद/उजुरी विवरण	गत वर्ष/ चालु आ.व	अधिकार क्षेत्र	मेलमिलाप /फैसला	कैफियत
साँध सिमाना तथा थिचोमिचो/ज्यालमजदुरी	चालु आ.व मा ५ वटा दर्ता भएको	दफा ४७ को उपदफा १	५ वटा मेलमिलाप	फर्छ्योर्ट
साँध सिमाना	गत आ.व मा जिम्मेवारी सरेको	दफा ४७ को उपदफा १	१	फैसला

२. यस नगरभित्रका सुचीकृत मेलमिलापकर्ताहरूको विवरण अध्यावधिक भएको ।

३. कार्यक्रमहरू ::

- (क) मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा कानुनी सचेतनामूलक कार्यक्रम जिल्ला प्रहरी कार्यालय र उच्च, अदालतको समन्वयमा ६ वटा विद्यालयमा सम्पन्न,
- (ख) न्यायिक समित मेलमिलापकर्ता र सरोकारवालहरूसँगको अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न,
- (ग) इजलास व्यवस्थापनको लागि फर्निचर खरिद ।

संघ संस्थातर्फ :

- १. दर्ता भएका खानेपानी तथा जल उपभोक्ता संस्था ९ वटा,
- २. नवीकरण भएका खानेपानी तथा जल उपभोक्ता संस्था १० वटा,
- ३. नवीकरण भएका बैंक तथा वित्तीय संस्था ३१ वटा,
- ४. दर्ता कायम भएको वित्तीय संस्था १ वटा,
- ५. घ वर्गको इजाजत पत्र नवीकरण १७ ।

(ङ). उद्यम विकास तथा गरिवी निवारण उपशाखा (लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (MEDPA):

आ.व. ०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्मको प्रगति प्रतिवेदन

- १. सिद्धिचरण नगरपालिका ११ मा तरकारी खेती सम्बन्धी ५ दिने तालिम सहित ११ जना कृषकलाई टनेल हस्तान्तरण,
- २. सिद्धिचरण नगरपालिका ९ मा बाखा पालन ५ दिने तालिम सहित १७ जना कृषकलाई बाखाको खोर सुधारको लागि जस्ता वितरण,
- ३. सिद्धिचरण नगरपालिका ११ मा बाखा पालन सम्बन्धी थप ३ दिने तालिम सहित ८ जना कृषकलाई बाखाको खोर निर्माणको लागि जस्ता वितरण ।

(च). योजना तथा अनुगमन उप-शाखा :

आ.व.०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्मको योजना/कार्यक्रमहरुको प्रगति प्रतिवेदन

१. आर्थिक वर्ष ०८२/८३ मा स्वीकृत आयोजना तथा कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण :

क्र.सं.	आयोजनाको किसिम	जम्मा योजना
१	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)	१३१
२	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान)	२
३	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)	१
४	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)	१९
५	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)	२
६	नगरस्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रम	७३
७	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनीक खर्च तर्फका कार्यक्रम	४५
८	२०८१/०८२ मा सञ्चालन हुन बाँकी आयोजना	३८
९	शाखागत आयोजना तथा कार्यक्रम	६८
१०	वडास्तरीय आयोजना	२६९
११	वडा कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक खर्च	११
जम्मा		६५९

२. आर्थिक वर्ष ०८२/८३ को नगरस्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	सुरुमा जम्मा योजना	संशोधन भएको	संशोधन तथा थपिएका योजना	संशोधन पछिको जम्मा योजना	कैफियत
१	७३	२२	२२	७३	
	१७ औं नगर सभाबाट थप			६९	
	जम्मा			१४२	
	आन्तरिक श्रोत			३८	
	कुल जम्मा			१८०	

३. आर्थिक वर्ष ०८२/८३ को वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमको विवरण :

वडा नं.	१६ औँ नगर सभाबाट स्वीकृत योजना	१७ औँ नगर सभाबाट संशोधन भएको	संशोधन तथा थपिएका योजना	संशोधन पछिको जम्मा योजना	कैफियत
१	२३	६	८	२५	
२	२१	१०	१०	२१	
३	२५	४	८	२९	
४	२३	३	३	२३	
५	३०	२	३	३१	
६	१३	६	३	१०	
७	२०	४	४	२०	
८	१८	४	७	२१	
९	२५	५	५	२५	
१०	२५	७	८	२६	
११	२२	४	६	२४	
१२	२४	६	७	२५	
जम्मा	२६९	६१	७२	२८०	

४. नगरस्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था

क्र.सं.	जम्मा योजना	सम्झैता भएको			सम्पन्न भएको					अ ल्या लाने काम नभएको	कैफियत	जम्मा
		उ.स.	ठेक्का (कोटेशनसन सहित)	जम्मा	उ.स.	ठेक्का	जम्मा	न.पा./वडा मार्फत	कुल जम्मा			
जम्मा	१८०	११२	७	११९	११२	७	११९	५१	१६९	१०	३८ वटा आन्तरिक श्रोतको सहित	१७९

५. कार्यपालिकाबाट निर्णय भएका आयोजना तथा कार्यक्रम

क्र.सं.	आयोजना तथा कार्यक्रम	बजेट	कैफियत
१	पशुन्छी विक्री वितरण कक्ष निर्माण	६,१०,०००	
२	बजार क्षेत्रको ढलहरुको स्याब निर्माण	८७,२३०	
३	स्वास्थ्य चौकी भवन (फल्स सिलिड निर्माण) सि.न.पा. २	२,००,०००	

६. साना सिँचाई तर्फका आयोजना तथा कार्यक्रम

क्र.सं.	योजनाको नाम	लागत अनुमान	अन्तिम मूल्याङ्कन
१	चारु चकले कुलो सिँचाई योजना (प्राकृतिक प्रकोप), वडा नं. ४	५३९७२६.००	५०९११३.००
२	सुगरा सिँचाई योजना वडा नं. ९	३१६९६६१.००	३०४१००४.००
३	झागरा सुर्मा सिँचाई योजना (प्राकृतिक प्रकोप) वडा नं. ९	५५१११०.००	५६००१८.३५
४	आरुबोटे चनौटे सिँचाई योजना वडा नं. ९	१९८०११६.००	१९९७९७२.००
५	सिस्नेखोला ठुलोखेत सिँचाई योजना (प्राकृतिक प्रकोप) वडा नं. ३	५४१४६७.००	५४०२२६.४९

७. रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत

क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	जम्मा बजेट रु.	निर्माण सामग्री खरिदको लागि (न.पा. मार्फत)	विनियोजित ज्याला बापतको रकम	रकमको श्रोत
१	लाछिखोलादेखि लामिस्वती हुँदै केराउस्वारा चनउटे मोटर बाटो स्तरोन्नति	३	३५३३३३	१७६६६६.६६	१७६६६६.६६	नगरपालिका र संघीय सरकार
२	फलाटे-लेट्टेबारी बस्ती सडक स्तरोन्नति	६	३५३३३३	१७६६६६.६६	१७६६६६.६६	नगरपालिका र संघीय सरकार
३	टक्सार धनेपु सडक चोकबाट ग्याल्जो डाँडासम्म सडक मर्मत तथा स्तरोन्नति	७	३५३३३३	१७६६६६.६६	१७६६६६.६६	नगरपालिका र संघीय सरकार
जम्मा			१०५९९९९	५२९९९९.९८	५२९९९९.९८	

द. सडक बोर्ड तर्फका आयोजना

वडा नं.	आयोजना	सञ्चालन भएको वडा	बजेट	कैफियत
१	निशंखे भोर्ले बतासे बाह्रचौंदि जाने सडक स्तरोन्नती	१	६३६९१२.००	
२	आलेटोल केउरेनी सडक मर्मत तथा स्तरोन्नती	२	६३६८९०.००	
४	ठुलढुंगा चनौटे जाने सडक मर्मत तथा स्तरोन्नती	३	६३६२१९.००	
४	भोक्किटनी जाने सडक	४	६३६६३०.००	
५	चित्रे देखि विप्लाटे जाने सडक स्तरोन्नती	५	६३६६४५.००	
६	मैदाने बाख्रे सडक स्तरोन्नती	६	६३८०५६.००	
७	टक्सार दलित बस्ती सडक स्तरोन्नती	७	६३६८९०.००	
८	कुलडाँडा कुवापनी काफ्ले निस्कने सडक स्तरोन्नती	८	६३६८९०.००	
९	लोकिल भङ्ग्याड गहने बेथुखर्क अघेरी सडक स्तरोन्नती	९	६३६८९०.००	
१०	निगालेखोला बच्छुकाडे हुँदै ओखरबोट टोल वन भवन सडक स्तरोन्नती	१०	६३६८८९.००	
११	११ नं. वडा कार्यालय जाने सडक स्तरोन्नती	११	६३६८८९.००	कार्य नभएको
१२	सितलपुर नेवार टोलबाट जिल्ला वन कार्यालय जाने सडक स्तरोन्नती	१२	६३६८९०.००	
जम्मा			७६४२६९०.००	

(छ). पशुपन्थी सेवा शाखाको आ.व. ०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्मको प्रगति प्रतिवेदन :

१. मिति २०८२/४/१ देखि ०८३/३/३० गतेसम्म पशुपन्थी उपचार गर्ने लाभग्राहीको संख्या

क्र.सं.	महिला	पुरुष	सामाजिक वर्गीकरण			जम्मा
			दलित	जनजाती	अन्य	
१	८२३	९८६	२३४	८८९	६८६	१८०९

२. नगरपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत रहेका विभिन्न चार वटा वडाका सेवा केन्द्रहरुबाट उपलब्ध भएका पशुपन्थी उपचार संख्या र राजश्वः

क्र.सं.	सिद्धिचरण नगरपालिका	रूमजाटार	विगुटार/ जन्तरखानी	ठुलाछापबेतिनी/सल्लेरी/	जम्मा
१	१२४२३ वटा	११३०	१६००	१३२४	१६४७७
२	अन्य फिल्डबाट				३४६५
जम्मा					१९९४२
जम्मा राजश्व					१४९९२५

३. सिद्धिचरण नगरपालिका पशुपन्थी सेवा शाखाको आ.व.२०८२/८३ सालको औषधि उपचारको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	ईकाइ	परिमाण	कैफियत
१.	उपचार सेवा			
११.	मेडिकल उपचार	संख्या	१९३१७	
१२.	माईनर सर्जिकल	"	१५४	
१३.	मेजर सर्जिकल	"	७४	
१४.	गाईनोक्लोजिकल	"	१८२	
२	प्रयोगशाला परिक्षण			
२१.	गोबर परिक्षण	संख्या	१७८	
२२.	थुनेलो परिक्षण	"	२४	
२३.	पिसाब परिक्षण	"	१३	
जम्मा			१९९४२	
३	गर्भाधान सेवा			
३१.	प्राकृतिक	संख्या		
३२.	कृत्रिम (गाई)	"	९१	
३३.	भैसी	"	६८	
३४.	बाखा	"	-	
जम्मा संख्या			१५९	

(ज). आर्थिक प्रशासन शाखाको आ.व.०८२/८३ को आय-व्यय विवरण :

FY : २०८२/८३ अवधि : २०८३/०४/०१-२०८३/०४/१४

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मोज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मोज्दात
संघीय सरकार	५५,०७,३३,०००.००	०.००	०	५५,०७,३३,०००.००	वाल्	५२,५६,८३,५२०.००	०.००	०	५२,५६,८३,५२०.००
१३३११ समालोचन अनुदान	१०,७०,००,०००.००	०.००	०	१०,७०,००,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३९,७६,६९,७६०.००	०.००	०	३९,७६,६९,७६०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान वालु	३५,०९,३३,०००.००	०.००	०	३५,०९,३३,०००.००	२११२१ पोषाक	१०,५०,०००.००	०.००	०	१०,५०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५,४५,००,०००.००	०.००	०	५,४५,००,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	२,८२,००,०००.००	०.००	०	२,८२,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	३९,५०,०००.००	०.००	०	३९,५०,०००.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	१,०९,००,०००.००	०.००	०	१,०९,००,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	१७,५०,०००.००	०.००	०	१७,५०,०००.००
प्रदेश सरकार	२,८९,२९,०००.००	०.००	०	२,८९,२९,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००
१३३११ समालोचन अनुदान	९७,९४,०००.००	०.००	०	९७,९४,०००.००	२११३३ फिस्ट भत्ता	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान वालु	४४,९८,०००.००	०.००	०	४४,९८,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१३,००,०००.००	०.००	०	१३,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४७,०९,०००.००	०.००	०	४७,०९,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२३,९६,०००.००	०.००	०	२३,९६,०००.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२११३६ अन्य भत्ता	२,६५,०००.००	०.००	०	२,६५,०००.००
राजस्व बाडफाट	१०,९६,४९,४०९.००	०.००	०	१०,९६,४९,४०९.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३३,२८,०००.००	०.००	०	३३,२८,०००.००
१११११ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	१,९९,००,०००.००	०.००	०	१,९९,००,०००.००
११४११ बाँडफाँट भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	७,२०,६८,५५९.००	०.००	०	७,२०,६८,५५९.००	२११४३ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
११४१२ बाँडफाँट भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,४०,२२,८५०.००	०.००	०	२,४०,२२,८५०.००	२११४४ पानी तथा विजुली	१८,००,०००.००	०.००	०	१८,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	८५,५०,०००.००	०.००	०	८५,५०,०००.००	२११४५ संचार महसुल	१७,२०,०००.००	०.००	०	१७,२०,०००.००
अन्तरिक श्रोत	५,८९,८२,०९९.००	०.००	०	५,८९,८२,०९९.००	२११४६ इन्धन (पदाधिकारी)	१९,००,०००.००	०.००	०	१९,००,०००.००
११३१३ सम्पत्ती कर	६,२५,०००.००	०.००	०	६,२५,०००.००	२११४७ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	६०,५६,९९०.००	०.००	०	६०,५६,९९०.००
११३१४ भुमिकर/मातृपोत	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	२११४८ सवारी साधन मर्मत खर्च	५६,००,०००.००	०.००	०	५६,००,०००.००
११३१७ वहाल कर	३३,००,०००.००	०.००	०	३३,००,०००.००	२११४९ बिमा तथा नतीकरण खर्च	१०,०५,०००.००	०.००	०	१०,०५,०००.००
११३१८ वहाल विटैरी कर	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००	२११५० मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१०,२०,०००.००	०.००	०	१०,२०,०००.००
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००	२११५१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	७,७०,०००.००	०.००	०	७,७०,०००.००
११६९१ अन्य कर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२१३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५९,९०,०००.००	०.००	०	५९,९०,०००.००
११२१२ सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२१३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२८,६८,०००.००	०.००	०	२८,६८,०००.००
११२१३ अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	३०,००,०००.००	०.००	०	३०,००,०००.००	२१३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,७०,०००.००	०.००	०	२,७०,०००.००
११२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२१३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३९,९०,०००.००	०.००	०	३९,९०,०००.००
११२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	७५,०००.००	०.००	०	७५,०००.००	२१३१६ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५२,३४,९६०.००	०.००	०	५२,३४,९६०.००
११२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२१३१७ सेवा र परामर्श खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
११२४२ नक्सापास दस्तुर	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००	२१३१८ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१९,००,०००.००	०.००	०	१९,००,०००.००
११२४३ सिफारिश दस्तुर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२१३१९ कसार सेवा शुल्क	३,०७,४९,५२०.००	०.००	०	३,०७,४९,५२०.००
११२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००	२१३२० अन्य सेवा शुल्क	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
११२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००	२१५११ कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११२४९ अन्य दस्तुर	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००	२१५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गौरी सम्बन्धी खर्च	१५,२५,०००.००	०.००	०	१५,२५,०००.००
११२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२१५१३ उलगादन सामग्री / सेवा खर्च	४९,९०,०००.००	०.००	०	४९,९०,०००.००
११२६३ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२१५१४ कार्यक्रम खर्च	५,८८,९७,०४०.००	०.००	०	५,८८,९७,०४०.००
११५२९ अन्य राजस्व	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२१५१५ विविध कार्यक्रम खर्च	९,००,०००.००	०.००	०	९,००,०००.००
१५१११ बेरूजु	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२१५१६ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३२१२२ बैंक मोज्दात	३,८९,८२,०९९.००	०.००	०	३,८९,८२,०९९.००	२१५१७ धर्म खर्च	३३,८२,०००.००	०.००	०	३३,८२,०००.००
जम्मा	७४,७४,७७,५००.००	०.००	०	७४,७४,७७,५००.००	२१५१८ विविध खर्च	३९,५२,०००.००	०.००	०	३९,५२,०००.००
					२१७१२ सभा सञ्चालन खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
					२१७१३ सैद्धिक संस्थाहरूलाई सहायता	२,३०,९५,०००.००	०.००	०	२,३०,९५,०००.००
					२१७११ सामाजिक सुरक्षा	५,३०,०००.००	०.००	०	५,३०,०००.००
					२१७१२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	२,४९,२००.००	०.००	०	२,४९,२००.००
					२१७११ छत्रवृत्ति	१६,९९,०००.००	०.००	०	१६,९९,०००.००
					२१७१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	४,६०,०००.००	०.००	०	४,६०,०००.००
					२१७१३ औषधीखरिद खर्च	५९,८६,६५०.००	०.००	०	५९,८६,६५०.००
					२१७१९ अन्य सामाजिक सहायता	२९,७०,०००.००	०.००	०	२९,७०,०००.००
					२८१४१ जग्गाको भाडा	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					२८१४२ घरभाडा	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
					२८१४३ सवारी साधन तथा मेथिनर औजार भाडा	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
					पूँजीगत	२२,९७,९३,९८०.००	०.००	०	२२,९७,९३,९८०.००
					३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१४,२०,०००.००	०.००	०	१४,२०,०००.००
					३१११४ जग्गा विकास कार्य	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					३११२२ मेथिनरी तथा औजार	२७,९०,०००.००	०.००	०	२७,९०,०००.००
					३११२३ फर्निचर तथा फिक्सर्स	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.००
					३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	६,३४,७८,०००.००	०.००	०	६,३४,७८,०००.००
					३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	६,९०,०००.००	०.००	०	६,९०,०००.००
					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधिनिर्माण	८,५०,०००.००	०.००	०	८,५०,०००.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	२,६५,२३,०००.००	०.००	०	२,६५,२३,०००.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२,५९,४९,४८०.००	०.००	०	२,५९,४९,४८०.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१,०९,००,०००.००	०.००	०	१,०९,००,०००.००
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	८,६६,९९,५००.००	०.००	०	८,६६,९९,५००.००
					३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२०,९०,०००.००	०.००	०	२०,९०,०००.००
					जम्मा	७४,७४,७७,५००.००	०.००	०	७४,७४,७७,५००.००

(झ). कृषि शाखाको आ.व. ०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्मको प्रगति विवरण:

१. उच्च घनत्वको स्याउको विरुवा वितरण कार्यक्रम, सिद्धिचरण नगरपालिका वडा नं. ५, ६ र ७

क्र.सं.	कृषक समूह/फर्मको नाम	ठेगाना	वितरण गरेको विरुवाको बोट	कैफियत
१	विगुटार जडिबुट्टी कृषक समूह	सिद्धिचरण न.पा.-७	७० बोट	
२	जाल्पा कृषि तथा पशुपालन प्रा.लि	सिद्धिचरण न.पा.-५	३०० बोट	
३	जलेश्वरी कृषक समूह	सिद्धिचरण न.पा.-७	२६ बोट	
४	सेतीदेवी अगुवा आलु खेती कृषक समूह	सिद्धिचरण न.पा.-६	३५० बोट	

२. आ.व. ०८२।०८३ को च्याउ खेति कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कृषक/कृषक समूह/सहकारी/फर्मको नाम	ठेगाना	बजेट रु.	कैफियत
१	पेम निमा शेर्पा	सिद्धिचरण नगरपालिका-७	५००००	
२	नरेन्द्र बहादुर भुजेल	सिद्धिचरण नगरपालिका-९	१०००००	
३	सरिता कृषि तथा पशुपन्छी फर्म	सिद्धिचरण नगरपालिका-११	५००००	
४	सेतिदेवी अगुवा आलु खेती कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-६	१०००००	
जम्मा रु.			३०००००	

३. आ.व. ०८२।०८३ को पकेट विकास कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कृषक समूह/सहकारी/फर्मको नाम	ठेगाना	बजेट रु.	कैफियत
१	कालिकादेवी बहुउद्देश्यीय कृषि तथा पशुपालन कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-२	३०००००	
२	फूक्सी बहुउद्देश्यीय कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-१२	२०००००	
३	सिद्धेश्वरी बहुउद्देश्यीय कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-८	१५००००	
४	जलेश्वरी कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-७	१०००००	
५	उद्यमशील बहुउद्देश्यीय कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-१	१५००००	
६	भडारे बहुउद्देश्यीय कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-१२	१५००००	
७	नागरिक सचेतना कृषक समूह	सिद्धिचरण नगरपालिका-९	१५००००	
जम्मा रु.			१२०००००	

४. आ.व.०८२/८३ मा राष्ट्रिय फल सुन्तला कार्यक्रम अन्तर्गत सिंचाईको लागि २० एम.एम. को पाइप वितरण गरेको लाभग्राहीहरूको विवरण:

क्र.सं.	कृषकको नाम, थर	ठेगाना	इकाई	२० एम.एम.को पाइप			कैफियत
				परिमाण	दर	जम्मा	
१	पुन्य प्रसाद धमला	सिद्धिचरण न.पा.-१०	मिटर	१००	३०	३०००	
२	ओम कुमार धमला	सिद्धिचरण न.पा.-१०	मिटर	६००	३०	१८०००	
३	उमा राई	सिद्धिचरण न.पा.-५	मिटर	१०००	३०	३००००	
४	बिमला परियार	सिद्धिचरण न.पा.-८	मिटर	५००	३०	१५०००	
५	गणेश परियार	सिद्धिचरण न.पा.-८	मिटर	१००	३०	३०००	
६	नीत्र नारायण श्रेष्ठ	सिद्धिचरण न.पा.-१०	मिटर	३००	३०	९०००	
७	डिल्लीशेर राई	सिद्धिचरण न.पा.-५	मिटर	३००	३०	९०००	
८	चुप्लु ज्यामीरि कृषक समूह	सिद्धिचरण न.पा.-५	मिटर	२३००	३०	६९०००	
९	कृष्ण थापा मगर	सिद्धिचरण न.पा.-१०	मिटर	३००	३०	९०००	
१०	फर्छोकी शेर्पा	सिद्धिचरण न.पा.-७	मिटर	१५००	३०	४५०००	
११	योग माया दर्जी	सिद्धिचरण न.पा.-१०	मिटर	३००	३०	९०००	
१२	केशर प्रसाद धमला	सिद्धिचरण न.पा.-१०	मिटर	५००	३०	१५०००	
१३	काल बहादुर राई	सिद्धिचरण न.पा.-५	मिटर	३००	३०	९०००	
१४	राम बहादुर राई	सिद्धिचरण न.पा.-११	मिटर	३००	३०	९०००	
१५	टिका प्रसाद चौलागाई	सिद्धिचरण न.पा.-८	मिटर	३००	३०	९०००	
१६	ओम माया भुजेल	सिद्धिचरण न.पा.-११	मिटर	३००	३०	९०००	
१७	राम काजी गुरुङ	सिद्धिचरण न.पा.-८	मिटर	६००	३०	१८०००	
१८	टेक बहादुर खड्का	सिद्धिचरण न.पा.-११	मिटर	१२००	३०	३६०००	
१९	झनक कुमार धमला	सिद्धिचरण न.पा.-१०	मिटर	२००	३०	६०००	
जम्मा				११०००		३३००००	

(ज). स्वास्थ्य शाखाको आ.व. ०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्मको प्रगति विवरण :

(क) मिति २०८२ श्रावण १ देखि २०८३ आषाढ मसान्तसम्म गरिएको मुख्य-मुख्य कामहरूको विवरण :

१. वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम,
२. वडा नं. १ देखि १२ का सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा राष्ट्रिय भिटामिन ए कार्यक्रम संचालन,
३. वडा नं. १ देखि १२ सम्मका सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका तथा सरोकारवालाहरूलाई फोलिक एसिड सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम,
४. पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दीगोपनाका लागि घरधुरी सर्वेक्षण, सूक्ष्म योजना तर्जुमा, डारा मेरिडिकेशन र वडा तथा पालिका घोषणा कार्यक्रम,
५. सुनौलो हजार दिनका आमाहरूसँगै ४ वर्ष मुनिका बालबालिकाहरूको समुदायस्तरमा पोषण लेखाजोखा कार्यक्रम संचालन,
६. क्षयरोगको जोखिम समूह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच कम भएको समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम सञ्चालन,
७. पाठेघरको क्यान्सर रोगको विरुद्धमा HPV खोप अभियान संचालन,
८. HMIS Tolks छपाई,
९. स्वास्थ्य संख्यामा आवश्यक औषधि जन्य सामग्रीहरू खरिद,
१०. CBFi CB-INNCI Ziraia) onsite coaching सञ्चालन,
११. स्वास्थ्य संस्थाहरूको न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम संचालन,
१२. समुदायमा नसर्ने रोग सम्बन्धी स्क्रिनिङ तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन,
१३. स्वास्थ्य क्षेत्रको सामाजिक परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन,
१४. महिलाहरूमा पाठेघरको क्यान्सर स्क्रिनिङको लागि VIA कार्यक्रम संचालन ।

(ख). आ.व. ०८२/८३ मा स्वास्थ्य शाखाबाट भएका कार्यहरूको प्रगति प्रतिवेदन :

Data Name	Shrawan 2082 - Asar 2083
Total number of SAM case diagnosed(New+Re)	47.
Number of Extra Pulmonary TB cases-Male	3.
Number of mothers group meetings held	1319.
8.2 - % of children aged 12-23 months newly registered for growth monitoring	17.34
7.7 - ARI incidence rate among children under five years (per 1000)	1175.47
11.29f No of COPD (NCD)	748.
8.13 - % of children aged 6-59 months screened for malnutrition by FCHV	814.39
11.17 Incidence of Scrub Typhus cases per 10,000 population	10.39
8.3 - Average number of visits among children aged 0-23 months registered for growth monitoring	13.61
Number of Extra Pulmonary TB cases-Total	5.
Percentage of C/S deliveries	20.09
Total Institutional Delivery(new)	585.
6.28 % of hygiene promotion session among conducted routine immunization session	92.12
TB - Total TB cases cured (New)	24.
Drop out BCG vs Measles	48.97
Baal Vita(120 Sachet)	55.
Percentage of infants who received a check-up within 24 hours of birth	1.55
2.3 - % of postpartum mothers using a modern contraceptive method	3.23
6.25 b - Vaccine wastage rate (DPT/HepB/Hib)	53.66
14.2 Number of health education sessions conducted	49.
% of women receiving ANC incentives	95.89
NCD - Total Mental Health Cases - Followup	445.
Percentage of pregnant women who had four ANC checkups as per protocol (4th, 6th, 8th and 9th month/16, 20-24, 32 and 36 Weeks)	70.81
6.21 - DPT-HepB-Hib1 vs MR2 dropout rate	-6.93
11.38a No. of cases of Road Traffic Injuries (RTI)	95.
% of women receiving maternity incentives	99.85
6.25 h - Vaccine wastage rate (TCV)	57.78
1.11 - % of normal vaginal deliveries among reported deliveries	79.85
Case notification rate (New and Relapse PBC cases)	76.94
1.3 - Percentage of women who received a 180 day supply of Iron Folic Acid during pregnancy	37.27
Number of patients infected by intestinal worms	555.
Percentage of Pneumonia among U5 years New ARI registered children (HF & ORC)	10.96
15.3 Number of Birthing Centers	8.
Total Number of TB Relapse cases agewise	1.
1.1 - % of pregnant women who had at least one ANC checkup	143.17
TB - sputum smear microscopy positivity rate	3.43
Percentage of children under five years with diarrhea treated with zinc and ORS	98.91

Percentage of women who had four ANC check-ups as per protocol (4th, 6th, 8th and 9th months) and delivered in a health facility)	70.81
1.17 - % of women who had four postnatal check-ups as per protocol	42.24
Average number of visits among children aged 12-23 months registered for growth monitoring ^a	19.96
6.22 - PCV dropout rate (PCV1 vs PCV3)	-5.65
6.26 - % of planned immunization sessions conducted	92.7
Percentage of postpartum women who received Vitamin A supplementation	35.4
Incidence of pneumonia among children under five years (per 1000)	96.86
11.11 - Number of cases of animal bites	145.
11.34a No of Depression cases	159.
1.18 - % of postpartum mother receiving two PNC home visits	58.67
5.3 - % of women who received a contraceptive injectable at PHC outreach clinic	23.89
TB - % of smoker among registered TB cases	10.34
TB - Case notification rate (New and Relapse cases)	111.56
8.9 - % of children aged 6-23 months who received at least one cycle (60 Sachets) Baal Vita (MNP)	18.08
13.10e Number of reported cases by services received - Psychosocial counseling	101.
Percentage of pregnant women who received TD2 & TD2+	66.23
Number of patients treated for Upper Respiratory Tract Infection (URTI)	1017.
HIV/AIDS-ART Total number of clients currently on ART (4) others	64.
HIV/AIDS-ART Total number of clients currently on ART (4) Adult Female	109.
Percentage of newborns applied chlorhexidine (CHX) gel immediately among reported live birth	39.85
Total Kalazar cases	2.
Contraceptive prevalence rate (unadjusted) among women of reproductive age (MWRA)	1381.77
6.25 f - Vaccine wastage rate (OPV)	53.31
1.43 - % of neonatal mortality (health facility)	.93
Average number of visits among children aged 0-23 months registered for growth monitoring ^a	7.36
Total Health Posts	10.
6.1 - Percentage of children under one year immunized with BCG	150.31
8.30 - Number of students in grade 1-12 who received anthelmintic	7720.
2.4 Percent of modern short-acting contraceptives new acceptors among WRA (pills, injectables)	5.42
8.12 - % of adolescent girls aged 10-19 years who received IFA supplement for 26 weeks	69.27
11.29b No of Hypertension (NCD)	4852.
Number of women screened for pelvic organ prolapse	155.
Average no. of People Served FCHV (reporting Period)	23.89
6.7 - % of children under one year immunized with FIPV 2	74.22
HIV-ART-Total clients with <1000/ml viral load-Risk Group	109.

Total malaria slide examination	193.
Total NCDs (New)	1514.
Total Current Users of Family Planning	54452.86
Implant New Users Total	123.
Percentage of children fully immunized (Fully Immunized in GESI by Population of children 12-23 months)	78.33
6.25 - Vaccine wastage rate (all vaccines)	1.25
Refer out total(NRC)	1.
Percentage of children aged 0-23 months registered for growth monitoring	54.11
Percentage of postpartum women who received a 45 day supply of IFA	34.78
1.5 - Percentage of women who received 180 calcium tablets during pregnancy	40.37
3.3 - Number of women screened for breast cancer	106.
6.10 - % of children under one year immunized with DPT-HepB-Hib1	71.74
12.13 - Hospital bed turnover rate	1.84
6.25 g - Vaccine wastage rate (Rota)	11.85
3.1 -Number of women aged 30 years and above screened for cervical cancer	293.
13.10d Number of reported cases by services received - Treatment of mental illness	51.
11.29g No of Asthma (NCD)	324.
6.3 - % of 1 year children immunized with rota 2	72.98
Average no. of People Served from Immunization Clinic (Per Clinic)	4.93
7.11 - % of children under five years with ARI managed at Health Facility	98.05
11.36 Ratio of mental health cases retention at health facility	1.35
8.17 - % of SAM cases (6-59 months) admitted at OTCs who defaulted	6.12
7.17 - % of infants aged 0-2 months with Possible Severe Bacterial Infection (PSBI)	44.74
7.10 - % of children U5 years with Pneumonia treated with antibiotics (Amoxicillin)	98.08
Drop out Penta 1st Vs MR2	-6.93
Percentage of children under five years with diarrhea suffering from dysentery (blood in stool)	2.4
Case notification rate (New and Relapse PCD cases)	15.39
Total incidence of Pneumonia	56.
1.15 - % of pregnant women who gave birth at home and used misoprostal	57.14
Total case notifications (New and Relapse)	29.
11.38c No. of cases of Burn injury	109.
Inpatients Outcome-Absconded	1
1.4 - Percentage of pregnant women who received anthelminthics	55.9
13.10i Number of reported cases by services received - Emergency Contraceptives	1.
Total notified cases	29.
Immunization - Vaccine - Returned - BCG	320.

11.38f No. of cases of Violence	9.
1.41 - % of neonates who received four checkups as per PNC protocol	40.37
1.9 - % of births attended by a skilled health personnel (SHP)	36.96
6.13 - % of children aged 12-23 months immunized with JE	75.23
11.29a Total NCDs (New and Follow up)	7979.
7.9 - Incidence of children under five years with ARI suffering pneumonia	111.33
Reporting with data	.
6.19 % of pregnant women who received completed dose of TD (TD2 and TD2+)	66.23
Total Neonatal Deaths	3.
Percentage of inpatients who were referred out	.38
1.45 - % of women who received contraceptives after abortion	51.22
TB - Total case registered (NEW)	40.
discharged total(NRC)	57.
Total number of PLHIV	225.
1.22.1 Number of women treated for Antepartum Haemorrhage (APH)	3.
10.4 Loss to follow up rate (%)	5.
HIV/AIDS-Total clients currently on ART (start of the month) - PWID	24.
Percentage of pneumonia cases treated with antibiotics (HF & ORC)	91.07
7.3 - % of children under five years with diarrhea treated with zinc and ORS	98.91
8.18 Number of MAM cases (6-59 months) admitted at outpatient therapeutic centers (OTCs)	6.
11.12 - Number of cases of snake bites	12.
TB - Total TB cases failed (NEW)	4.
Number of women screened for breast cancer	106.
15.20 - % of health facilities with adolescent friendly services	16.67
6.6 - % of children under one year immunized with FIPV 1	74.22
8.11 - % of adolescent girls aged 10-19 years who received IFA supplement for 13 weeks	54.68
13.5 - % of harmful traditional practices among the total new registered cases	5.94
8.8 - % of children 12-59 months who received anthelmintic in last six months	91.56
Total Microscopy tests (TB)	350.
13.7 - % of physical violence among the total new registered cases	34.65
Percentage of pregnancies <20yrs terminated by induced procedure at health facility	.53
6.16 - % of children fully immunized as per NIP schedule	15.48
Number of Acute gastro-enteritis (AGE) cases	129.
15.8 Number of adolescent friendly health facilities	4.
15.18 - % of health facilities that provide ART services	4.17
11.40 Number of patients utilizing Rehabilitation Services	2080.
2.1 - Contraceptive prevalence rate (unadjusted) among women of reproductive age (WRA)	756.66
5.4 - % of women who received ANC checkup at PHC outreach clinic	1.28

Total Incidence of Diarrhea	648.
6.19B - % of pregnant women who received TD2+	32.45
Percentage of children under one year immunized with PCV 2	73.91
% of children aged 0-23 months registered for Growth Monitoring (New) who were Underweight	.3
TB - Total number of female TB cases	10.
Baal Vita(180 Sachet)	28.
9.12 % of people newly enrolled in HIV care who had their TB status assessed and recorded during their last visit	100.
Percent of children under one year fully immunized as per NIP schedule- BCG, DPT-Hep B-Hib-3, OPV-3, Measles/Rubella and PCV3 (GESI)	78.57
Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit (any time)	461.
8.1 - % of children aged 0-11 months newly registered for growth monitoring	90.99
1.8 - % of births attended by a skilled birth attendant (SBA trained ANMs)	92.24
10.8 TB Cases documented as HIV Status Known (%)	96.55
Total Case Notifications (All forms of TB) (Age Group)	28.
12.16 - % of death by caused of RTI	2.11
Average number of visits among children aged 0-11 months registered for growth monitoring ^a	4.95
11.34b No of Suicide Attempt	1.
HIV/AIDS - Testing and Counselling - Age Group Total - Positive	3.
% of under 5 children receiving treatment for acute malnutrition	3.21
15.4 Number of listed safe abortion sites	2.
Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol	228.
11.16 Incidence of Dengue cases per 10,000 population	2.31
11.33 Percentage of control cases for hypertension and diabetes	.6
7.29 - % of children under five years enrolled in IMNCI programme	93.14
% of PSBI among registered 0-2 months infant (sick baby)	44.74
Number of patients treated for Lower Respiratory Tract Infection (LRTI)	722.
10.6 Treatment Success Rate	87.5
1.2 - Percentage of pregnant women who had at least eight ANC visits as per protocol	31.68
8.15 - % of SAM cases (6-59 months) recovered	93.88
1.28 - Number of women treated for retained Placenta	2.
FP Methods New acceptor among as % of MWRA	12.54
8.7 - % of children aged 6-59 months who received vitamin A supplementation in last six months	89.39
Percentage of children fully immunized as per NIP schedule (GESI)	78.57
1.7 - % of deliveries below 20 years of age among total institutional deliveries	9.06
7.1 - Diarrhoea incidence rate among children under five years	405.66
Pills New Users Total	219.
7.19 - % of infants aged 0-2 months with PSBI receiving a complete dose of Gentamycin	100.

(ट). आ.व. ०८२/८३ को आषाढ मसान्तसम्म वडागत रुपमा भएका व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण :

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाईसरी आएको		बसाईसरी जाने		जम्मा
	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	
१	२३	२१		४४	४	९		१३	१	२०	१	२	८	२६	८७
२	३०	२५		५५	१३	१७		३०	१	२६	४	११	२३	९१	१३९
३	१८	२०		३८	१९	१४		३३	३	२१	३	११	६	१५	१०४
४	२२	२३		४५	९	१५		२४	६	१९	१२	३६	१३	३७	११९
५	३१	१७		४८	१८	११		२९	२	२३	१	२	७	२६	११०
६	२८	२२		५०	१०	१२		२२		१७			३	७	९२
७	२४	१६		४०	१५	११		२६	६	२१	४	१४	४	९	१०१
८	१९	९		२८	८	७		१५	५	२०	२	७	१५	४१	८५
९	२५	३२		५७	१३	७		२०	२	१६	१	१	१२	४२	१०८
१०	२१	२५		४६	७	६		१३	२	१७			२	७	८०
११	१९	१४		३३	७	११		१८	६	१३	६	१७	१८	५९	९४
१२	९	१२		२१	५	४		९	१	८	३	१७			४२
जम्मा	२६९	२३६	०	५०५	१२८	१२४	०	२५२	३५	२२१	३७	११८	१११	३६०	११६१

(ठ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट आ.व. ०८२/८३ मा भएका कार्यहरूको प्रगति प्रतिवेदन :

शिक्षा शाखाको बजेट ०८२/८३ (सशर्त तर्फ) सबैका लागि शिक्षा, विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना तर्फ २०८३ असार मसान्तसम्मको बजेट र प्रगति

सि.नं.	स्वीकृत कार्यक्रम / आयोजना	इकाई	वार्षिक लक्ष्य		प्रथम त्रैमासिक प्रगति		दोस्रो त्रैमासिक खर्च		तेस्रो त्रैमासिक खर्च		चौथो त्रैमासिक खर्च		जम्मा खर्च	जम्मा भौतिक	प्रगति प्रतिशत	
			वित्तिय	भौतिक	वित्तिय	भौतिक	वित्तिय	भौतिक	वित्तिय	भौतिक	वित्तिय	भौतिक			वित्तिय	भौतिक
१	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत कोठा अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान	जना	१६८०००००	२६४	४६७४२०३६.५०	२६०	३६९५८८१७	४	३९७३१२६७.००		४३३७४८०९		१६६८०६९२९	२६४	९८.८८	१००
२	आधारभूत तथा माध्यमिक तहका शिक्षकहरूका लागि नपुग तलब भत्ता धप	जना	४२१७०००												०.००	
३	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत कोठा अनुदान शिक्षक एवम् प्राविधिक धारका प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान	जना	४६१०००००	६०	१२०६७०२७.०	५९	९५५९६१८	१	१०२०६८२९.००		१०६१३८०७		४२४३९२८१	६०	९२.०६	१००
४	प्रारम्भिक बालशिक्षाका सहजकर्ताको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	जना	१९९१४०००	१२९	५९५०५००.००	१२९	४४३५०००		५६४८०००.००		४३३९५०१		२०३७३००१	१२९	१०२.३०	१००
५	प्रारम्भिक बालशिक्षाका सहजकर्ताको नपुग पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान धप	जना	४२००००												०.००	
६	संस्थागत क्षमता विकास परीक्षा सञ्चालन एवम् विद्यार्थी मूल्यांकन	पटक	११२५०००	१			११६९६५	१	४२६२५२		१०००००		६४२४१७	१	५७.१०	
७	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	जना	२८६८०००	४०००					१६४२३११	३८६६	६४५४६९.४५	१३४	२२८७७८०	४०००	७९.७७	१००
८	लोकिएका पकेट क्षेत्र तथा अति सिमान्तकृत लोपोन्मुख जातिका बालबालिका एवम् लोकिएका जिल्लाका विद्यार्थीका लागि दिवा खाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयहरूलाई अनुदान	जना	६८६९०००	१४६४	१४३०१००	१४६४			१०४५३२०		२५५४७००		५०३०१२०	१४६४	७३.२३	१००
९	विद्यालय सञ्चालन व्यवस्थापन अनुदान	वटा	४०४००००	५२	११४५०००.००	४९			६५००००	२	२१८७०००		३९८२०००	५१	९८.५६	९८.०८
१०	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम	वटा	१५०२०००	४	१२००००.००	३					१०९८२००	१	१२१८२००	४	८१.११	१००
११	शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चिकरण तथा विद्यालयहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान	पटक	६५०००००	४			२००००००	२			४००००००.००	२	६००००००	४	९२.३१	१००
१२	प्रतिविद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाई सामग्री तथा वृक कर्नर व्यवस्थापन अनुदान	जना	२४७८०००	३६००					८८७८५०	३४७२	६४५०००	१२८	१५३२८५०	३६००	६१.८६	१००
१३	सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि आवासीय तथा गैरआवासीय छात्रवृत्ति	जना	१६११०००	८५०					३०३२००	७५८	१०७१०००	९२	१३७४२००	८५०	८५.३०	१००
१४	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	जना	१३१६०००	१२४४					१३०८३२०	१२००			१३०८३२०	१२००	९९.४२	९६.४६
१५	अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान मावि	जना	१०९८१०००	१८	३१४५६०८.००	११	२१६८१६९	६	२३९८१४०.००	१	२४६३८६७		१०१७५७८४	१८	९२.६७	१००
१६	अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान निमावि	जना	१८४६०००	७	७८७२२०.००	६	६२५१४०	१	६७५१४०.००		५२०९५०		२६०८४५०	७	१४१.३०	१००
१७	विपदका समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना कार्यान्वयन	पटक	०	१									०	०		०
१८	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएका कक्षा ६ देखि १२ सम्मका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति		१३५००००	१					०		८७००००		८७००००	०	६४.४४	०
	जम्मा सशर्त तर्फ		२८१८३७०००	११६९९	७३८७४९१.५	१९८१	५५८५४९०९	१५	६४९२२६२९.००	९२९९.०	७४४८४३०३.६५	३५७	२६६६४९३३३	११६५२	९४.६१	९९.६
१	प्रदेश स्वयमसेवक विज्ञान शिक्षक तलब अनुदान	जना	४६८०००	१	१४४०००	१	१०८०००		१०८०००		१०८०००.००		४६८०००.००	१	१००	१००

आ.व.०८२/८३ को कार्यक्रम प्रगति (२०८२ श्रावणदेखि २०८३ असार मसान्तसम्म) र सम्पादित कार्यहरू (सशर्त तथा निशर्त दुवै कार्यक्रम तर्फ)

- १ शिक्षक/कर्मचारी तलब भत्ता, चाडपर्व खर्च, पोसाक खर्च निकाशा (सशर्त तथा निशर्त)
- २ सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी दिवा खाजा कार्यक्रम वापत अनुदान निकाशा (सशर्त) र स्थानीय उत्पादनमा आधारित पोषणयुक्त दिवाखाजाको साप्ताहिक मेनु स्वीकृत तथा कार्यान्वयन सुरु
- ३ सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन अनुदान निकाशा तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत साक्षरताको तथ्यांक संकलन
- ४ विद्यालय सञ्चालन मसलन्द खर्च, बहुकक्षा बहुस्तर सिकाइ पद्धति अनुदान, प्राविधिक धार ल्याव अनुदान, फिडर छात्रावास, खुला विद्यालय सञ्चालन खर्च निकाशा (सशर्त)
- ५ नगरपालिकास्तरीय राष्ट्रपति रनिङ सिल्ड प्रतियोगिता २०८२ सञ्चालन तथा सहभागि विद्यालयलाई प्रोत्साहन अनुदान निकाशा र जिल्लास्तरीय प्रतियोगितामा सहभागिता (निशर्त)
- ६ सामुदायिक विद्यालयका आइटी स्रोत शिक्षकहरूलाई तालिम, इमिस तालिम, स्थानीय उत्पादनमा आधारित पोषणयुक्त दिवाखाजा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण, एकीकृत पाठ्यक्रमसम्बन्धी तालिम कार्यक्रम (सशर्त)
- ७ नगरस्तरीय शैक्षिक अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्पन्न

- ८ सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क सेनिटरी प्याड बापत विद्यालयहरुमा अनुदान निकाशा
- ९ विज्ञान विषय प्रबर्द्धन कार्यक्रम र नमुना विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालित विद्यालयलाई अनुदान निकाशा
- १० विद्यालय तहको परीक्षा प्रणालीमा सुदृढीकरण तथा वार्षिक परीक्षा २०८२ सम्पन्न
- ११ शैक्षिक सुधारका लागि बैठक अन्तरक्रिया, विद्यालय अनुगमन निरीक्षण, शिक्षण सिकाइको सुपरिवेक्षण र शिक्षकलाई पेशागत सहयोग
- १२ शैक्षिक तथ्यांकलाई विद्युतीय रुपमा व्यवस्थापन
- १३ विद्यालयमा सुशासन अभिवृद्धिका लागि विविध पक्षको सबलीकरण एवं सरकारी गैरसरकारी निकायसँग समन्वय र सहकार्य
- १४ सामुदायिक विद्यालयका कक्षा १ देखि कक्षा १२ सम्मका विद्यार्थीहरुलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक बापत विद्यालयमा अनुदान निकाशा
- १५ शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन/पिसिएफ ननस्थालरी अनुदान निकाशा (सशर्त)
- १६ आवासीय तथा गैर आवासीय छात्रवृत्ति कक्षा १-५ का सम्पूर्ण छात्रा तथा दलित समुदायका विद्यार्थीलाई, अपांगता छात्रावृत्ति, विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति निकाशा (सशर्त), बुहारी छात्रवृत्ति निकाशा
- १७ खेल प्रतियोगिता तथा शैक्षिक उपलब्धिको क्षेत्रमा राम्रो नतिजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुलाई पुरस्कृत तथा सम्मान कार्यक्रम
- १८ नगर शिक्षा अद्यावधिक गरी कार्यान्वयनको चरणमा रहेको
- १९ निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकनको अभिलेखीकरण पुस्तिका कक्षा १-३ तथा स्थानीय पाठ्यसामग्री कक्षा १-४ को कार्यान्वयन
- २० नगरस्तरीय शैक्षिक क्यालेण्डरको निर्माण तथा कार्यान्वयन
- २१ बालकक्षाका शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी र सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ.हरुलाई थप प्रोत्साहन अनुदानको व्यवस्था
- २२ शुन्य विद्यार्थी भएका विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी दरबन्दी मिलान

Annual		Total	progress	percent	physical
sasarta		277200000	266956153	96.30	99.60
Nisarta		12957000	12427600	95.91	98.20
Total		290157000	279383753	96.29	98.90

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम (निशर्त तर्फ) आ.व.०८२/८३ (आ.व. ०८२/८३ को आधारमा प्रगति विवरण)

सि.नं.	कार्यक्रम / आयोजना	इकाई	वार्षिक लक्ष्य र बजेट			प्रथम त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक		हजारमा		प्रगति प्रतिशत	
			भौतिक परिमाण	दर	जम्मा बजेट रु हजारमा	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय	भौतिक	वित्तिय	भौतिक
१	राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता खेलकुद कार्यक्रम (स्थानीय तहस्तरीय तथा जिल्लास्तरीयमा सहभागिता समेत)	पटक	२	७५०	१५००			७००	१			७९९.२५	१	१४९९	२	९९.९५	१००
२	कक्षा ८ लगायत वार्षिक परीक्षा सुनिश्चिकरण	पटक	१	३००	३००					१५०		१४.८७५	१	१६४.९	१	५४.९६	१००
३	नगरस्तरीय शैक्षिक अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रतियोगिता सञ्चालन	पटक	१	४००	४००					३९७.६२	१			३९७.६	१	९९.४	१००
४	शेर्पा सामुदायिक आवि विगुटारमा बाबिके स.का. व्यवस्थापन	गोटा	१	११	११	८	१							८	१	७२.७३	१००
५	निर्यामित प्र.अ.बैठक, गोष्ठी तथा शैक्षिक सुधार अन्तरक्रिया	पटक	६	३०	१८०					१६.९९४	५			१६.९९	५	९.४४१	८३.३३
६	कक्षा १-४ को स्थानीय पाठ्यसामग्री छपाई तथा वितरण संशोधित	पटक	१	५००	५००							४८७.३९	१	४८७.४	१	९७.४८	१००
७	ईमिस तालिम संशोधित	पटक	१	११०	११०							११०	१	११०	१	१००	१००
८	नगरस्तरीय राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिताको लगातार ३ पटक विजेता रुम्जाटार माध्यमिक विद्यालयलाई प्रोत्साहन अनुदान संशोधित	गोटा	१	१००	१००							१००	१	१००	१	१००	१००
९	नगरस्तरीय राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता २०८२ सञ्चालन गर्ने संयोजक विद्यालयलाई नपुग खर्च मागका आधारमा थप अनुदान संशोधित	गोटा	१	१५०	१५०							१५०	१	१५०	१	१००	१००
१०	प्रतियोगिता २०८२ मा सहभागी सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयलाई थप प्रोत्साहन अनुदान संशोधित	पटक	१	३५०	३५०							३५०	१	३५०	१	१००	१००
११	शैक्षिक सत्र २०८३ को लागि नगरस्तरीय शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण	पटक	१	८०	८०							७८.८४	१	७८.८४	१	९८.५५	१००
१२	विद्यार्थी पोर्टफोलियो (कक्षा १-३) पुस्तिका छपाई तथा वितरण	पटक	१	४००	४००							३००.७	१	३००.७	१	७५.१८	१००
१३	सिकाइ उपलब्धि एवम् कार्यसम्पादनका आधारमा उत्कृष्ट विद्यार्थी, शिक्षक तथा विद्यालय सम्मान तथा प्रोत्साहन कार्यक्रम	पटक	१	१००	१००							१००	१	१००	१	१००	१००

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम (निर्धारित तर्फ) आ.व.०८२/८३ (आ.व. ०८२/८३ को आधारमा प्रगति विवरण)

सि.नं.	कार्यक्रम / आयोजना	इकाई	वार्षिक लक्ष्य र बजेट			प्रथम त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक		हजारमा		प्रगति प्रतिशत	
			भौतिक परिमाण	दर	जम्मा बजेट रु हजारमा	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय रु हजारमा	भौतिक	वित्तिय	भौतिक	वित्तिय	भौतिक
१४	नगरको तर्फबाट बाबिके स.का., विद्यालय सहयोग तथा विद्यालय लेखा कर्मचारीलाई पारिश्रमिक थप प्रोत्साहन अनुदान निरन्तरता (बाबिके स.का.मासिक रु५०००, विद्यालय लेखा कर्मचारी मासिक रु ४०००, विद्यालय सहयोगको हकमा कक्षा १-५ सम्मका लागि मासिक रु २०००, कक्षा १-८, १-१०, १-१२ सम्मका लागि मासिक रु ४००० का दरले वार्षिक १२ महिनाको अनुदान	संख्या	१३०	५४	७०००	२१९८	१३०	१६१८		१५६९		१६१५.५		७०००	१३०	१००	१००
१५	बुहारी छात्रवृत्ति कार्यक्रम	संख्या	१०	६	६०							४२	७	४२	७	७०	७०
१६	थप प्र.अ.भत्तालाई निरन्तरता (साविक उमावि रु २५००, मावि (कक्षा १-१०) रु २०००, साविक निमावि रु १५०० र साविक प्रावि रु १००० मासिक रुपमा वार्षिक १२ महिनाको लागि अनुदान)	संख्या	४८	१७	८१६	२००	४८	१९९.५		१९९.५		१२५		७२३.५	४८	८८.६६	१००
१७	माध्यमिक विद्यालयहरूलाई राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता लगायत खेलकुदको तयारी तथा व्यवस्थापन अनुदान	संख्या	१५	५०	९००					७७७.४३	१५	१२०.९९		८९८.४	१५	९९.८२	१००
जम्मा			२२२		१२९५७	२४०५	१७९	२५१८	१	३११०.५		४३९४.५	१७	१२४२८	२१८	९५.९१	९८.२

(ड) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम थर र पद:

सूचना अधिकारीको:

नाम: सुस्मा आचार्य

पद: अधिकृत आठौँ तह

सम्पर्क नं. ९८५२८४३३३३

Email : suchanaadhikarisinapa@gmail.com

कार्यालय प्रमुखको:

नाम: भीष्मराज भट्टराई

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पर्क नं. ९८५२८२३१११

Email : siddhicharanmunicipality@gmail.com

(ढ) सूचना माग हुन आएको र उपलब्ध गराइएको सूचना सम्बन्धी विवरण:

१. सूचना माग भएको संख्या: १

२. सूचना उपलब्ध गराइएको संख्या: १

(ण) नगरपालिकाको ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको सूची:

(१) स्थानीय ऐनहरूको सूची:

१. शिक्षा ऐन, २०७५
२. न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५
१. कर तथा गैरकर राजस्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धी ऐन, २०७५
२. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
३. फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५
४. विनियोजन ऐन, २०७५
५. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५
६. सहकारी ऐन, २०७५
७. सिद्धिचरण नगरपालिका ओखलढुङ्गाको “स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७५”
८. सिद्धिचरण नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
९. पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन, २०७५
१०. अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५
११. सिद्धिचरण नगर कार्यपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक, २०७५
१२. सिद्धिचरण नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
१३. नगरसभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
१४. सिद्धिचरण नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७
१५. बातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन ऐन, २०७७
१६. सिद्धिचरण नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८
१७. विनियोजन ऐन, २०७९

१८. सिद्धिचरण नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९
१९. आर्थिक ऐन, २०८०
२०. विनियोजन ऐन, २०८०
२१. बाल संरक्षण नीति, २०८१
२२. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०८१
२३. शिक्षा ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधन, २०८१ समेत)
२४. आर्थिक ऐन, २०८१
२५. विनियोजन ऐन, २०८१
२६. वन ऐन, २०८१
२७. आर्थिक विधेयक ऐन, २०८२
२८. शिक्षा ऐन दोस्रो संशोधन, २०८३
२९. स्थानीय सिंचाई ऐन, २०८३
३०. लैंगिक हिंसा निवारण तथा पिडित संरक्षणको लागि व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८३
३१. सिद्धिचरण नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८३

(२) स्थानीय नियमावलीहरूको सूची:

१. नगर कार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७५
२. सिद्धिचरण नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७५
३. नगरपालिकाको निर्णय आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७५
४. सिद्धिचरण नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७५
५. सिद्धिचरण नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८
६. सिद्धिचरण नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७९
७. नगरसभामा र कार्यपालिकामा रहने समितीका गठन तथा कार्य संचालन नियमावली, २०७९
८. लैंगिक हिंसा पिडित संरक्षण कोष स्थापना र संचालन नियमावली, २०८३

(३) स्थानीय निर्देशिकाहरूको सूची:

१. विज्ञापन कर निर्देशिका, २०७५
२. सिद्धिचरण नगरपालिका ओखलढुङ्गाको "बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
३. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र बितरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
४. योग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
५. कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
६. युवा उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
७. विपन्न एकल महिला/पुरुषका लागि आयमूलक क्रियाकलाप सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
८. सिद्धिचरण नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०७९
९. जलवायूमैत्री एकीकृत जलाधार व्यवस्थापन कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०८०

१०. सानासिँचाइ आयोजना सञ्चालन निर्देशिका, २०८०
११. कृषि उपज संकलन तथा विक्री व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०८१
१२. सुरक्षित आवास गृहको सम्बन्धमा गुनासो सुनुवाई र व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२

(४) स्थानीय कार्यविधिहरूको सूची:

१. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
२. उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३. एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५
४. सिद्धिचरण नगरपालिकाको संस्थागत विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क निर्धारण कार्यविधि, २०८३
५. सिद्धिचरण नगरपालिकाको करार सेवामा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
६. “घ” वर्गका निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
७. नगर सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
८. सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
९. बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१०. विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५
११. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र बितरण कार्यविधि, २०७५
१२. आपतकालीन कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५
१३. कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
१४. टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७५
१५. सूचना प्रविधि अधिकृतको छनौट परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१६. आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७६
१७. जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१८. नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१९. शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम अनुदान बितरण कार्यविधि, २०७६
२०. कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२१. ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२२. बैकल्पिक प्रणालीबाट विद्यार्थीको सिकाई सहजीकरण कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२३. घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२४. व्यवसाय कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२५. बालबालिकाहरूको हक अधिकार संरक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२६. लैंगिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७
२७. बालकलव तथा बालकलव सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२८. करारमा शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२९. सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७७

३०. संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
३१. नवीकरणीय र वैकल्पिक उर्जा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
३२. बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
३३. कृषक पहिचन वर्गीकरण तथा परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७७
३४. टाँगा र रिक्सार्ई (रिक्साको दर्ता नवीकरण तथा नियमन गर्ने कार्यविधि, २०७७
३५. शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यविधि, २०७८
३६. महिला उद्यमीको संजाल गठन एवम् उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
३७. महिला बालबालिका जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति एकल महिला र यौनिक अल्पसंख्यकहरूको तथ्याक संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यविधि, २०७८
३८. बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि विद्यालय शिक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
३९. मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
४०. लैंगिकहिसां निवारण कोष सञ्चालनकार्यविधि २०७७ (संसोधन) २०७९
४१. आर्थिक सहायता प्रदानगर्ने कार्यविधि २०७७ (संसोधन)
४२. अल्पकालीन आवास गृह (सेफ हाउस) सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
४३. विउँपुर्जी परिचालन कार्यविधि, २०८०
४४. सार्वजनिक सेवाप्रवाहको मापदण्ड, २०८०
४५. कर्मचारीहरूको तह वृद्धि गर्न जारी गरिएको कार्यविधि, २०८०
४६. भु-उपयोग कार्यविधि, २०८०
४७. नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ संशोधन, २०८०
४८. स्थानीय बाल अधिकार समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४९. सिद्धिचरण नगरपालिकाको कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
५०. आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०८०
५१. सिद्धिचरण नगरपालिकाको कर्मचारीहरूको तह वृद्धि गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
५२. वडा कार्यलयवाट हुने आर्थिक कारोवार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
५३. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण आचार संहिता, २०८१
५४. स्वास्थ्य संस्थाहरूमा प्रशासनिक खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
५५. पोषण प्रोत्साहण कार्यविधि, २०८१
५६. नगर खेलकुद विकास समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
५७. सिद्धिचरण नगरपालिकाको पर्यटकीयस्थल,पार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
५८. सिद्धिचरण नगरपालिकाको चमेना गृह व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
५९. ओखलढुंगा रुम्जाटार ऐतिहासिक संग्रहालयको सुरक्षा,व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१
६०. व्यवसायिक पशुपंक्षी तथा मत्स्य फार्म/समूह दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
६१. विनियोजन ऐन, २०७५
६२. सिद्धिचरण नगर कार्यपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक, २०७५
६३. नगर सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
६४. आपतकालीन कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५

६५. नवीकरणीय र वैकल्पिक उर्जा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
६६. शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यविधि, २०७८
६७. सिद्धिचरण नगरपालिकाको कर्मचारीहरूको तह वृद्धि गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
६८. वडा कार्यलयवाट हुने आर्थिक कारोवार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
६९. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण आचार संहिता, २०८१
७०. स्वास्थ्य संस्थाहरूमा प्रशासनिक खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
७१. पोषण प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८१
७२. कृषि उपज संकलन तथा विक्री व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०८१
७३. बाल संरक्षण नीति, २०८१
७४. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०८१
७५. शिक्षा ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधन, २०८१ समेत)
७६. आर्थिक ऐन, २०८१
७७. विनियोजन ऐन, २०८१
७८. वन ऐन, २०८१
७९. नगर खेलकूद विकास समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८०. सिद्धिचरण नगरपालिकाको पर्यटकीयस्थल,पार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८१. सिद्धिचरण नगरपालिकाको चमेना गृह व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८२. ओखलढुंगा रुम्जाटार ऐतिहासिक संग्रहालयको सुरक्षा, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८३. व्यवसायिक पशुपंक्षी तथा मत्स्य फार्म/समूह दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८४. सिद्धिचरण नगरपालिकाको कर्मचारीहरूको तह वृद्धि गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८५. वडा कार्यलयवाट हुने आर्थिक कारोवार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८६. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण आचार संहिता, २०८१
८७. स्वास्थ्य संस्थाहरूमा प्रशासनिक खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८८. पोषण प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८१
८९. कृषि उपज संकलन तथा विक्री व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०८१
९०. बाल संरक्षण नीति, २०८१
९१. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०८१
९२. मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक नीति, २०८१
९३. नगर खेलकूद विकास समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
९४. सिद्धिचरण नगरपालिकाको पर्यटकीयस्थल,पार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
९५. सिद्धिचरण नगरपालिकाको चमेना गृह व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१
९६. ओखलढुंगा रुम्जाटार ऐतिहासिक संग्रहालयको सुरक्षा, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
९७. व्यवसायिक पशुपंक्षी तथा मत्स्य फार्म/समूह दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

(५) स्थानीय मापदण्डहरूको सूची:

१. सुन्तलाजात फलफूल विस्तार कार्यक्रम कार्ययोजना मापदण्ड, २०८३