

कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार
सम्पादित कार्यको चौथो त्रैमासिक बुलेटिन

आ.व. २०८०/०८१

तयार गर्ने : रमा देवकोटा (सूचना प्रविधि अधिकृत), आरोशी देवकोटा (कम्प्युटर अपरेटर

अनुसूची - १

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम :- *कमलामाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली*

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि :- २०८१ बैशाख देखि २०८१ असार मसान्तसम्म

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको प्रसिद्ध कमला नदीको उद्गमस्थलमा रहेको कमलामाई देवीको नामलाई समाविष्ट गरी वि.सं. २०५३ मा तत्कालीन सिद्धेश्वर र भिमान गा.वि.स. तथा स्थानिय तह पुनःसंरचनाको क्रममा वि.सं. २०७३ मा डाढीगुराँसे, भद्रकाली, जलकन्या, रानीचुरी र रानीवास गा.वि.स.लाई समायोजन गरी घोषित कमलामाई नगरपालिका १४ वटा वडामा विभाजित छ । यस नगरपालिकाले ४८२.५७ वर्ग कि.मी. क्षेत्र ओगटेको छ भने ७१,०१६(राष्ट्रिय जनगणना २०७८) जनसंख्याको बसोवास रहेको छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. नगर प्रहरी

- (१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगरप्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- (२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने :-
 - (क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
 - (ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
 - (ग) स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
 - (घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
 - (ङ) नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
 - (च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
 - (छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - (ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना,
 - (झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिंग बोर्ड नियन्त्रण
 - (ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
 - (ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
 - (ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- (३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- (४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय केन्द्रिय विषयगत प्रादेशिक र स्थानीय संघसंस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- (५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धी
- (७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

- (१) एक सयवाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमी कर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिंग, कार्याकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जीजम्प, जिपफ्लायर, र्याफिटिंग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- (४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- (५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- (६) ढुगागिट्टी, वालुवा, माटो, काठदाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- (७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,
- (८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- (९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदानप्रदान,
- (१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (१२) मालपोत सङ्कलन,
- (१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

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

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

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

छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधी र पूर्वाधार जन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

- (५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारीभवन, विद्यालय, सामुदायिकभवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागी प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजत पत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्यकार्य।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

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

(२३) अतिरिक्त शैक्षिक कृयाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

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

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

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

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

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गेपूल, पुलेसा, सिँचाई टटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीय स्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीणसडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

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

ढ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नापनक्सा, किताकाट, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखेल खारेज,
- (२) जग्गाधनी दर्ताप्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- (३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- (४) सार्वजनिक प्रयोगका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकीरण,
- (५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहिजीकरण,
- (६) जग्गा धनीदर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य

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

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

- (२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (३) कृषि तथा पशुपन्छी जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (६) पशु नक्षसुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्ययुक्त कृषि जन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- (८) स्थानीय चरन तथा खर्कविकास र व्यवस्थापन,
- (९) पशु आहारको गुणस्त र नियमन,
- (१०) स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- (११) पशु बधशाला र शीतभण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजिकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

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

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

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

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- (१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- (२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- (३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा,टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- (४) कृषिविउ विजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषिसम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

- (६) स्थानीय स्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- (७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- (८) स्थानीय स्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- (९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचारप्रसार,
- (१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

घ. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

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

न. विपद व्यवस्थापन

- (१) विपदव्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय स्तरमा विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्वसूचना प्रणाली, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्वभण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा नीजि क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद व्यवस्थापनमा कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीय स्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद पश्चात स्थानीय स्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीय स्तरको विपद सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपदव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बन्धमा सहयोग,
- (७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरी ढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

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

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

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

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

ख. स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङहोम, निदानकेन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीय स्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधि जन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय स्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्म जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीय स्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीय स्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पजब्लक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीय स्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिक र कीटजन्यरोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुती, मदिरा र लागूपदार्थ जन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचारसेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- (१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

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

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

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

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

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

(३) खानिपदार्थको उत्खनन् सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

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

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

ङ. वन, जगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

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

(२) स्थानीय स्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(३) मध्य वर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(४) स्थानीय स्तरमा नदी किनार, नदीउकास, नहरकिनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय स्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

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

(७) स्थानीय स्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वनपैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

(८) वन बीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

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

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

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

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

(१३) स्थानीय वन्य जन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीय स्तरमा आखेटो पहारको व्यवस्थापन,

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

(१६) विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षे्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीय स्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(२०) स्थानीय स्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(२५) स्थानीय स्तरमा न्यूनकार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीय स्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

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

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

ज. स्थानीय स्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

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

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

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

ट. सवारी साधन अनुमति

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

• उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार

क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशकानूनको अधीनमा रही स्थानीय स्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन।

ख. सञ्चार सेवा

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेटसेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- (२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धनगर्ने।

ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रलीबस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमता कामासट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्र भित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

३.निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

● कमलामाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | तह | शाखा / जिम्मेवारी | मोबाइल नं. |
|---------|-----------------------------|--------------------------|--|------------|
| १ | सुमन कुमार कार्की | राजपत्राङ्गीत द्वितीय | प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | ९८५४०५०१११ |
| २ | टेकेन्द्र कुमार कार्की | अधिकृत स्तर आठौं | आर्थिक प्रशासन शाखा/राजश्व उप शाखा | ९८५११६२७७७ |
| ३. | सागर कुमार ढकाल | अधिकृत स्तर आठौं | वातावरण शाखा | ९८५४०४१२७३ |
| ४ | सुशिल कुमार बर्मा | अधिकृत स्तर आठौं | आ.ले.प. शाखा तथा बैठक उप शाखा | ९८४४४२२५०० |
| ५ | हित कुमारी पौडेल | अधिकृत स्तर आठौं | शिक्षा शाखा | ९८४४०४११९७ |
| ६ | केम बहादुर थापा | अधिकृतस्तर सातौं | जनस्वास्थ्य शाखा | ९८४४०४२९१७ |
| ७ | तुलसी प्रसाद कोइराला | अधिकृतस्तर सातौं | सामाजिक विकास शाखा प्रमुख | ९८४४१४३१२४ |
| ८ | भुपेन्द्र ध्वज बस्नेत | अधिकृतस्तर छैठौं | प्रशासन शाखा तथा बैठक उप शाखा | ९८४४०४५२८८ |
| ९ | विनोद बाबु खकुराल | अधिकृतस्तर छैठौं | योजना शाखा प्रमुख | ९८५४०४१२४० |
| १० | इन्दिरा थापा | अधिकृतस्तर छैठौं | सहकारी शाखा | ९८४४२५४३४० |
| ११ | रण बहादुर कार्की | अधिकृतस्तर छैठौं | आर्थिक प्रशासन शाखा | ९८४४०४०४१० |
| १२ | राजेन्द्र कुमार गजुरेल | अधिकृतस्तर छैठौं | आर्थिक प्रशासन शाखा | ९८४४०२५२९० |
| १३ | शशी थापा | अधिकृतस्तर छैठौं | न्यायिक समिति | ९८४४०४०७८९ |
| १४ | कुमार थापा | सहायकस्तर पाचौं | राजश्व शाखा | ९८४४०४०६९५ |
| १५ | इश्वर बहादुर दलामी | सहायकस्तर छैठौं | जिन्सी उपशाखा | ९८४४०४५५१५ |
| १६ | सुनिता गिरी | सहायकस्तर छैठौं | कृषि शाखा | ९८४४०४१०२१ |
| १७ | राधा कुमारी कोइराला | सहायकस्तर छैठौं | सामाजिक विकास शाखा | ९८४४१७३६९९ |
| १८ | सरजित तामाङ | सहायकस्तर पाचौं | शिक्षा शाखा | ९८६३४५३०२८ |
| १९ | मिन बहादुर थापा | अधिकृतस्तर छैठौं | पशु शाखा | ९८५४०४०८३३ |
| २० | लक्ष्मण कुमार वस्नेत | अधिकृत स्तर छैठौं | शहरी विकास शाखा | ९८४४०९६५९० |
| २१ | टंकध्वज कार्की | सहायक स्तर पाचौं | योजनाशाखा | ९८४४०४०७८३ |
| २२ | पुष्प राज श्रेष्ठ | सहायक स्तर पाचौं | घर नक्सा शाखा | ९८४४१४८०१५ |
| २३ | दिपेश के.सी. | सहायक स्तर पाचौं | प्रशासन शाखा | ९८४११६७३०१ |
| २४ | हेम बहादुर महतारा | सहायकस्तर चौथौं | घर नक्साशाखा | ९८४८३६३१६९ |
| २५ | हिमाल वि.क. | सहायकस्तर पाचौं | योजना शाखा | ९८४४०४२०६४ |
| २६ | प्रकाश चन्द्र कार्की | सहायकस्तर पाचौं | वातावरण उपशाखा | ९८४४०९१९६० |
| २७ | छत्र बहादुर घिसिङ | सहायकस्तर पाचौं | योजना शाखा | ९८४४२५११८० |
| २८ | सुमित्रा कुमारी कार्की | सहायकस्तर पाचौं | राजश्व शाखा | ९७४४०२६४३५ |
| २९ | रामराज देवकोटा | सहायकस्तर पाचौं | घर नक्साशाखा | ९८१६८५४६०४ |
| ३० | हरिश भट्ट | सहायकस्तर पाचौं | कृषि शाखा | ९८४८८४४४२४ |
| ३१ | सावित्रा रेग्मी देवकोटा | सहायकस्तर पाचौं | महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण विकास शाखा | ९८५४०४१५८४ |
| ३२ | तुला बहादुर बोहोरा | सहायकस्तर पाचौं | पशु सेवा केन्द्र, भिमान | ९८४४०८५५७० |
| ३३ | रीता कुमारी कार्की (जोन्डे) | सहायकस्तर पाचौं | कानून शाखा | ९८४९२०२९६२ |
| ३४ | सरोज फुयाल | सहायकस्तर पाचौं | कृषि शाखा | ९८४४०९५६९० |
| ३५ | मिना देवकोटा | अ. सव.ईन्जिनियर | सहायकस्तर चौथा | ९८१७८४०४४४ |
| ३६ | | | | |
| | अजय प्रधान | कम्प्युटर अपरेटर पाचौं | प्रशासन शाखा | ९८४१०९२८९२ |
| ३८ | सुवर्ण देवकोटा | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | सिन्धुलीगढी युद्ध संग्रहालय | ९८४४०४०६५४ |
| ३९ | उमा भुजेल | कार्यालय सहयोगी | दर्ता चलानी | ९८४४०१९६८८ |

| | | | | |
|----|-----------------------|-----------------|---------------------------|------------|
| ४० | प्रशान्त कुमार थिड | कार्यालय सहयोगी | उप प्रमुखज्यूको कार्यकक्ष | ९८४४०४०६९३ |
| ४१ | विष्णु प्रसाद अधिकारी | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन शाखा | ९८०९६७६९६९ |
| ४२ | छत्र बहादुर कार्की | कार्यालय सहयोगी | पशु शाखा | ९८१७८६७१४४ |
| ४३ | गंगा बहादुर वस्नेत | कार्यालय सहयोगी | सूचना प्रविधिशाखा | ९८०४८१९९७० |
| ४४ | स्याम कुमार श्रेष्ठ | कार्यालय सहयोगी | सामाजिक विकास शाखा | ९८४४०४१०२५ |
| ४५ | ईश्वर बहादुर भुजेल | कार्यालय सहयोगी | सामाजिक विकास शाखा | ९८४४२५१२२७ |
| ४६ | सुवेन्द्र कार्की | कार्यालय सहयोगी | आर्थिक प्रशासन शाखा | ९८४४०८२३२४ |

● **कमलामाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत अस्थायी/करार कर्मचारीहरुको विवरण**

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | पद | मोवाइल नं. |
|---------|-----------------------|-------------------------|------------|
| १ | रमा देवकोटा | सूचना प्रविधि अधिकृत | ९८४५६६८५२१ |
| २ | टंक विक्रम थापा | कानून अधिकृत | ९८४४१४७१११ |
| ३ | नविन वस्नेत | ईलेक्ट्रीकल इन्जिनियर | ९८४४१३९५०६ |
| ४ | कुल प्रसाद श्रेष्ठ | सिभिलइन्जिनियर | ९८४२६३३७५३ |
| ५ | रोशन कोइराला | पशु विकास अधिकृत | ९८४४१५६६४२ |
| ६ | श्याम कुमार घलान | रोजगार संयोजक | ९८४४५७१०९७ |
| ७ | लक्की देवकोटा | क्षयरोग सहजकर्ता | |
| ८ | बबिन्द्रलाल माझी | सहायक स्तर पाचौ | ९८४४०८६५३० |
| ९ | मुकेश तामाङ | सहायक स्तर पाचौ | ९८५४०४११३९ |
| ११ | अमृत सिङ् थापा | सव-इन्जिनियर | ९८४४०८०९७२ |
| १२ | विशाल खड्का | सव-इन्जिनियर | ९८२५८३१०६३ |
| १३ | अलिपा खत्री क्षेत्री | एम.आई.एस.अप्रेटर | ९८६४२०२८०३ |
| १४ | भानुभक्त श्रेष्ठ | एम.आई.एस.अप्रेटर | ९८४४०४७५०३ |
| १५ | अमोद कुमार श्रेष्ठ | असिष्टेण्ट सव-इन्जिनियर | ९८६९३०३८३६ |
| १६ | योगेन्द्र कुमारी राय | असिष्टेण्ट सव-इन्जिनियर | ९८२५८५९५९३ |
| १७ | सुस्मिता लामा | रोजगार सहायक | ९८६०४३८८७५ |
| १८ | देवी प्रसाद सापकोटा | ना.प्रा.स | ९८४४४२२४८० |
| १९ | सुनिल कुमार सारुमगर | अभिन | ९८००८४६०५० |
| २० | विशेश्वर पाण्डे | सहायक स्तर चौथो | ९८४४०४०२८९ |
| २१ | आरोशी देवकोटा | क.अ. | ९८०७००६४७२ |
| २३ | बविना वर्मा | क.अ. | ९८१६८१८२८७ |
| २४ | शान्ता थापा कार्की | क.अ. | ९८४४०९२४६७ |
| २५ | रेवतीराज देवकोटा | फिल्ड सहायक | ९८४९६६५४४८ |
| २६ | ध्रुव कुमार वस्नेत | इलेक्ट्रिसियन | ९८४४०४१४९५ |
| २७ | रिता कुमारी परियार | मेडपा सहजकर्ता | ९८४४२२५७९७ |
| २८ | इच्छा राउत | सहायक स्तर चौथो | |
| २९ | संगिता पौडेल | अ.हे.व | |
| ३० | मुना आले | मेडपा सहजकर्ता | ९८४४०८२६१४ |
| ३१ | सुस्मिता कुमारी खत्री | पोषण स्वयंसेवक | ९८४४२४५५९५ |
| ३२ | पुनम श्रेष्ठ | कानुनी सहजकर्ता | |
| ३३ | चन्द्र माया कार्की | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४१८०२ |
| ३४ | राधा खड्का | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४०७८७ |
| ३५ | सुशिला घिसिङ् | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४०१६६ |
| ३६ | फाल्गुणी वस्नेत | कार्यालय सहयोगी | ९८१२१९५४२३ |

| | | | |
|----|----------------|-----------------|------------|
| ३७ | कमला माभी | कार्यालय सहयोगी | ९८१२०४५८२९ |
| ३८ | यशोदा बराल | कार्यालय सहयोगी | ९८४४०४२३८० |
| ३९ | निता घलान | कार्यालय सहयोगी | ९८१९६४९५७८ |
| ४० | मिन बहादुर मगर | कार्यालय सहयोगी | ९८०९६७९०३० |

• शिक्षा तथा खेलकुद शाखा

| सि.नं. | नाम | पद | शाखा / जिम्मेवारी | मो.नं. |
|--------|--------------------|-----------------|---|------------|
| १ | हरि प्रसाद पोखरेल | शिक्षा सहजकर्ता | शिक्षा तथा युवा खेलकुद विकास शाखा (भिमान क्लष्टर) | ९८५१२१७९८० |
| २ | रमेश प्रसाद देवकोट | शिक्षा सहजकर्ता | शिक्षा तथा युवा खेलकुद विकास शाखा (गौमती क्लष्टर) | ९८४४०४१४१६ |
| ३ | महन प्रसाद गौतम | शिक्षा सहजकर्ता | शिक्षा तथा युवा खेलकुद विकास शाखा (फोसेटार क्लष्टर) | ९७४२५५३९६० |

• सुरक्षातर्फ (नगर प्रहरी)

| सि.नं. | नाम | पद | मो.नं. |
|--------|-----------------------|----------------------------------|------------|
| १ | बुद्धिराज श्रेष्ठ | नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (करार) | ९८१९६४१६२६ |
| २ | राम बहादुर कार्की | नगर प्रहरी हवलदार | ९८१७६५१८७१ |
| ३ | ईन्द्र बहादुर गौतम | नगर प्रहरी हवलदार | ९८४४१४७१७७ |
| ४ | कृष्ण विक्रम थापा | नगर प्रहरी हवलदार करार | ९८४४४२२१४९ |
| ५ | मदन खड्का | नगर प्रहरी हवलदार करार | ९८४४२२६७७३ |
| ६ | विल ओस्मा थिङ तामाङ | नगर प्रहरी करार | ९८१५८५५१६२ |
| ७ | निर विक्रम रोक्का | नगर प्रहरी करार | ९८१४८४८८२० |
| ८ | नेत्र बहादुर राय | नगर प्रहरी करार | ९८१९८५०६७८ |
| ९ | तुलसा फुयाल | नगर प्रहरी करार | ९८२४८९८४१४ |
| १० | मनिषा स्याङ्वा | नगर प्रहरी करार | ९८१९८७४६८७ |
| ११ | कुल बहादुर कार्की | नगर प्रहरी करार | ९८२४८९२१६ |
| १२ | शान्ति बहादुर खड्का | नगर प्रहरी करार | ९८१२०८८३०९ |
| १३ | लक्ष्मण चौलागाई | नगर प्रहरी करार | ९८१७६१३४१९ |
| १४ | सन्तोष कार्की | नगर प्रहरी करार | ९८४१३५७४७० |
| १५ | ईन्द्र बहादुर सुनुवार | नगर प्रहरी करार | ९८४०९४७३१३ |
| १६ | हस्त बहादुर थिङ | नगर प्रहरी करार | ९८६४५०७५१६ |
| १७ | अभिषेक देवकोटा | नगर प्रहरी करार | ९८०९६४४७७४ |
| १८ | खिल बहादुर ठकुरी | नगर प्रहरी करार | ९८४४४२९७३६ |
| १९ | सविता राउत | नगर प्रहरी करार | ९८७८४३००९ |

• सवारी चालकतर्फ

| सि.नं. | नाम | पद | तह | मो.नं. |
|--------|------------------------|-----------------|--------------|------------|
| १ | पूर्ण बहादुर श्रेष्ठ | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८४४०४५७७६ |
| २ | राम प्रसाद देवकोटा | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८४४१०६००२ |
| ३ | विनोद भण्डारी | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८५४०४०१५६ |
| ४ | नवराज देवकोटा | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८०७८२३९६१ |
| ५ | टिकाध्वज थापा | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८०४८७२८८७ |
| ६ | घनश्याम चौहान | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८४४०८२०७१ |
| ७ | पदम बहादुर घिसिङ | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८६३३३८६०१ |
| ८ | डम्बर बहादुर आले | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८०४८०६७८९ |
| ९ | उदय बहादुर मगर | फायर मेन | श्रेणी विहिन | ९८१२१५५२७२ |
| १० | विनोद खतिवडा | फायर मेन | श्रेणी विहिन | ९८१४८८२२३० |
| ११ | रामबाबु श्रेष्ठ | रोलर चालक | श्रेणी विहिन | ९८४४००८४९६ |
| १२ | हेम बहादुर रोकाहा | हेल्फर | श्रेणी विहिन | ९८१९८८३२९ |
| १३ | दिपक घिसिङ | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८०७६३४९६५ |
| १४ | गोपाल आले मगर | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८६५१५७२२१ |
| १५ | मोहन माझी | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८६२७८२६७१ |
| १६ | जय बहादुर घिसिङ | सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८६२५९२४५४ |
| १७ | नकल बहादुर सापकोटा | हेभी सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८४३७९१५०१ |
| १८ | जोगेन्द्र बहादुर तामाङ | हेभी सवारी चालक | श्रेणी विहिन | ९८४९००२०८६ |

सरसफाई तर्फ

| सि.नं. | नाम | पद | मो.नं. |
|--------|----------------------|--------|------------|
| १ | रिता सार्की | सरसफाई | ९८०४८२१४९३ |
| २ | गोमा दमाई | सरसफाई | ९८६३३३८६८३ |
| ३ | मन बहादुर स्याङतान | सरसफाई | ९८१७६४९७३३ |
| ४ | हरि बहादुर वाईवा | सरसफाई | ९८२६८३३९८३ |
| ५ | विनोद कुमार पाण्डे | सरसफाई | ९८६६३७८५५४ |
| ६ | सोम बहादुर गोले | सरसफाई | ९८१९८४२६०७ |
| ७ | ईन्द्र बहादुर कार्की | सरसफाई | ९८६२५५७२५९ |
| ८ | राजेन्द्र तामाङ | सरसफाई | ९८१५८२९४५८ |
| ९ | दया कुमारी भुजेल | सरसफाई | ९८१२०३२७५६ |
| १० | शान्ता भुजेल | सरसफाई | ९८१३१८८३९१ |
| ११ | पम्फा सार्की | सरसफाई | ९८०४८४०३२० |
| १२ | सिता रोक्का | सरसफाई | ९८२५८२८१७३ |
| १३ | रत्न माया नेपाली | सरसफाई | ९८२६८३४३३६ |
| १४ | दिल कुमारी ठकुरी | सरसफाई | ९८६३२३९८४५ |
| १५ | मंगली माया मुक्तान | सरसफाई | ९८१२०७५७४१ |
| १६ | मन कुमारी खडगी | सरसफाई | ९८१९६४०५५२ |
| १७ | अनिता मल्लीक | सरसफाई | ९८४४५४३३६१ |
| १८ | मन्जु सार्की | सरसफाई | ९८१९६९२४०६ |
| १९ | हिरा कुमारी दुलाल | सरसफाई | ९८०४८६३९९४ |

| | | | |
|----|-----------------------|---------|------------|
| २० | लक्ष्मी कुमारी बल | सरसफाई | ९८१९६२७०२१ |
| २१ | डम्बर बहादुर लुङ्गेली | सरसफाई | ९८४४०९८०७४ |
| २२ | लिला कुमारी हायु | सरसफाई | ९८६९९०३९७० |
| २३ | लोक बहादुर थापा | चौकीदार | ९८६९६४१८९२ |
| २४ | अर्जुन बहादुर श्रेष्ठ | सरसफाई | ९८१४८१५७७८ |
| २५ | कोसेरा देवी बुढाथोकी | माली | ९८४४०९५१५० |
| २६ | शेर बहादुर श्रेष्ठ | सरसफाई | ९८४०६६७२६१ |
| २७ | मनिषा श्रेष्ठ | माली | |
| २८ | प्रदिप नेपाली | सरसफाई | |
| २९ | यम कुमारी भट्टराई | सरसफाई | |
| ३० | सुन्तलि माया थिङ | सरसफाई | |

- कमलामाई नगरपालिका, वडा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीको विवरण
वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

| वडा नं १ को कार्यालय | | | | |
|----------------------|-------------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | बैकुण्ठ कुमार कार्की | वडा सचिव | सहायकस्तर चौथो (स्थायी) | ९८४४१८७४४६ |
| २ | राज कुमार माभी | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८६३९३७५७५ |
| ३ | गोमा कुमारी देवकोटा | सामाजिक परिचालक | सहायकस्तर चौथो (करार) | ९८६१८२५५०१ |
| ४ | पुस्कर ढकाल | सामाजिक परिचालक | गरिव संग विशेष्वर(करार) | ९८४४५९७१६२ |
| ५ | चन्द्र बहादुर वि.क. | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८१९८८५४०७ |
| वडा नं २ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | दिनेश प्रसाद शाह | वडा सचिव | सहायक चौथो | ९८१५८२४३३४ |
| २ | मुरारी श्रेष्ठ | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८४४२९२८४० |
| ३ | दुर्गा फुयाल | सामाजिक परिचालक | सहायकस्तर चौथो (करार) | ९८१७६९७३७० |
| ४ | हेम बहादुर श्रेष्ठ | का.स. | श्रेणी विहिन (स्थायी) | ९८४४०९५३३५ |
| ५ | गणेश बहादुर योञ्जन | का.स. | श्रेणी विहिन (स्थायी) | ९८१५८२८६६३ |
| वडा नं ३ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | विरेन्द्र कुमार देवकोटा | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८४४०८५९१६ |
| २ | धावा स्याङ्वा | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८१८४९१३२८ |
| वडा नं ४ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | रविन तामाङ | सहायकस्तर चौथो | सहायकस्तर चौथो(स्थायी) | ९८६४०४९५८५ |
| २ | शशीकला श्रेष्ठ | कम्प्यूटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथो | |
| ३ | राजेश थापा | सव-ईन्जिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८०४८६५२०३ |
| ४ | निर्मला कार्की | सामाजिक परिचालक | गरिव संग विशेष्वर (करार) | ९८४४०८१७४४ |

| ५ | तारा पाटामगर | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | १८४४५२२३३२ |
|-----------------------------|-------------------------|------------------|---------------------------|-------------|
| वडा नं ५ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | उज्वल विक्रम थापा | वडा सचिव | अधिकृतस्तर छैठौं (स्थायी) | ९८५४०४०६८६ |
| २ | बन्दना गिरी | सव-ईन्जिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८१२११२५५४ |
| ३ | विनोद नेवा खड्गी | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८४४०९५२०८ |
| ४ | ललिता कुमारी यादव | अ.सव. ईन्जिनियर | घरनक्सा शाखा | ९८०४२२२७०७ |
| ५ | सरस्वती कार्की | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८४४०९५२१८ |
| ६ | नेत्र बहादुर कार्की | सरसफाई | श्रेणी विहिन (करार) | ९८०२७८२६६६ |
| वडा नं ६ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | जगदिश विक्रम कार्की | वडा सचिव | अधिकृतस्तर छैठौं (स्थायी) | ९८४४०४०४५९ |
| २ | मन्दिरा राउत | सहाकस्तर चौथो | सहायकस्तर चौथो | |
| ३ | सीता कुमारी कार्की | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | ९८६४०१७४५५ |
| ४ | सुरक्षा थापा | अ.सव ईन्जिनियर | सहायकस्तर चौथो | ९८००६३२९१४ |
| ५ | सीता कोईराला | का.स. | श्रेणी विहिन (करार) | ९८६५८८९५४१ |
| वडा नं ७ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | खड्ग बहादुर मगर | वडा सचिव | अधिकृतस्तर छैठौं (स्थायी) | ९८०४८९८८४४ |
| २ | बुद्ध कुमार बल | सव.ईन्जिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८२५८२१५१५ |
| ३ | सुमित्रा तामाङ | कम्प्युटर अपरेटर | कम्प्युटर अपरेटर | |
| ४ | निर्मला कुमारी पाल्पाली | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८१४८१००४३ |
| वडा नं ८ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | चक्र बहादुर मगर | वडा सचिव | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | ९८४४०४००८८ |
| २ | मिलन गुरुङ | सव.ईन्जिनियर | सहायकस्तर पाचौं (करार) | ९८६४५०७६२४ |
| ३ | उमेश श्रेष्ठ | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८४४४६४७८६ |
| ४ | मनिषा खड्का | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८६३५४६१२५ |
| वडा नं ९ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं. |
| १ | सुमित्रा कुमारी चौहान | वडा सचिव | सिअहेव | ९८४४२२५६६९ |
| २ | मेख लाल तामाङ | सहायकस्तर चौथो | सहायकस्तर चौथौं (करार) | ९८४०९१८५६४ |
| ३ | सुमन कुमार चौधरी | अ. सव.ईन्जिनियर | सहायकस्तर चौथौं | ९८११३२६९६३ |
| ४ | छत्र बहादुर खड्का | कार्यालय सहयोगी | स्थायी | ९८४४१४७००४ |
| ५ | सानु थापा | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८४४२५४१४८ |
| ६ | पुजा माझी | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | ९८६२३७६९११ |

| | | | | |
|----|---------------------|-----------------------|--------------------|------------|
| ७ | पवित्रा थापा बोगटी | का.स.पशु सेवा केन्द्र | श्रेणी विहिन(करार) | १८४४४५३०१३ |
| ८ | रिता सार्की | सरसफाई | ज्यालादारी | १८०४८२१४९३ |
| ९ | गोमा दमाई | सरसफाई | ज्यालादारी | १८६३३३८६८३ |
| ११ | मञ्जु सार्की | सरसफाई | ज्यालादारी | |
| १२ | ब्रमदेउ कुमर दनुवार | ट्रयाक्टर चालक | करार | |

वडा नं १० को कार्यालय

| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
|--------|--------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| १ | दान बहादुर रजन मगर | वडा सचिव | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | १८४४१९७९३६ |
| २ | श्रद्धा हुंगाना | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं (करार) | १८६६४३९६११ |
| ३ | विनय कुमार यादव | अ. सब.ईन्जिनियर | सहायकस्तर चौथौं | १८१७८८१७६३ |
| ४ | सुरेन्द्र खडका | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | १८४४२२६०४९ |

वडा नं ११ को कार्यालय

| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
|--------|-------------------|------------------|------------------------|-------------|
| १ | सुवर्ण घिसिङ | वडा सचिव | सहायकस्तर पाचौं -करार) | १८४४३९४२२ |
| २ | कमल हायू | सब ईन्जिनियर | सहायकस्तर पाचौं -करार) | १८१६५९५५५२ |
| ३ | पदम प्रसाद सापकोट | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | १८०७८२०९९५ |
| ४ | अमर आले | का.स. | श्रेणी विहिन -करार) | १८०३३७०२६६ |

वडा नं १२ को कार्यालय

| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
|--------|------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| १ | गुणहरि घिमिरे | वडा सचिव | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | १८०४८८२४१३ |
| २ | खड्ग बहादुर गोले | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | १७४६६७११९५ |
| ३ | गुणराज चौधरी | अ. सब.ईन्जिनियर | सहायकस्तर चौथौं | १८१७७१२४०९ |
| ४ | सुनिता आले मगर | का.स | | |

वडा नं १३ को कार्यालय

| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
|--------|-----------------|------------------|--------------------------|-------------|
| १ | सृजना अधिकारी | वडा सचिव | सहायकस्तर चौथौं (स्थायी) | १८४४१९८४४२ |
| २ | सम्वीर भुजेल | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | १८१४८०६८०८ |
| ३ | साजन राई हायू | अ. सब.ईन्जिनियर | सहायकस्तर चौथौं | १८६४०१७३०० |
| ४ | मिन बहादुर माभी | का.स. | श्रेणी विहिन(करार) | १८१२१६०४७९ |

वडा नं १४ को कार्यालय

| सि.नं. | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
|--------|------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| १ | अनन्त राज पोखरेल | प्राविधिक सहायक | सहायकस्तर पाचौं (स्थायी) | १८०४८२६३८५ |
| २ | राम कृष्ण बराल | कम्प्युटर अपरेटर | कम्प्युटर अपरेटर | १८६३६३६४९९ |
| ३ | ईन्दिरा कार्की | का.स. | (करार) | १८१२१७९८१७ |

• कृषि भेटरिनरी तर्फ

| सि.नं. | नाम | पद | कार्यालय | मो.नं. |
|--------|--------------------|-------------------|----------------|------------|
| १ | शेर बहादुर रोक्का | भेटरिनरीजे.टि.ए. | वडा नं २ र ५ | ९८०९६८६६०६ |
| २ | ओम कुमारी कार्की | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ६ र ८ | ९८४९७३६५३५ |
| ३ | बालकृष्ण चौलागाई | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ३ र ४ | ९८१७८०९५४९ |
| ४ | सरोज तिमल्सिना | भेटरिनरीजे.टि.ए. | वडा नं १ र ७ | ९८१९८४६५२२ |
| ५ | रमेश हायु | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ११ र १२ | ९८०७६७५५३५ |
| ६ | हिरा बहादुर बस्नेत | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं १० | ९८०९६५७७०८ |
| ७ | लिला नाथ देवकोटा | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ११ र १२ | ९८१७८७६०८९ |
| ८ | रुपा कार्की | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं १३ र १४ | ९८१९८४८२३३ |
| ९ | पोष्टराज अधिकारी | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ३ र ४ | ९८४४३३२१९४ |
| १० | लक्ष्मी श्रेष्ठ | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ५ र १० | ९८४४३१५३४१ |
| ११ | देविका क्षेत्री | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं ८ र ९ | ९८४४५३२१८८ |
| १२ | सुनिता न्यौपाने | भेटरिनरी जे.टि.ए. | वडा नं १ र ६ | ९८४४०१९६३१ |
| १३ | प्रतिक्षा बस्नेत | ना.प्र.स | क.न.पा-६ र ४ | ९८१९६८१२५५ |
| १४ | अनिता श्रेष्ठ | ना.प्रा.स | क.न.पा-५ र ७ | ९८१५८९७२७७ |
| १५ | कुन्ता देवकोटा | ना.प्रा.स | क.न.पा-१ र ५ | ९८२५८३४८३७ |
| १६ | पवन दर्नाल | ना.प्रा.स | क.न.पा.३ | ९८४१०८६७७२ |

• स्वास्थ्य चौकीतर्फ

| चपौली स्वास्थ्य चौकी | पद | सम्पर्क नम्बर |
|--|----------------|---------------|
| १ महानन्द राययादव | सि.अहेव अधिकृत | ९८४४३२७२०१ |
| २ कृष्णा कुमारी कार्की | सि.अ.न.मी. | ९८२५८१२९६९ |
| ३ शोभा रम्टेल | सि.अनमी | ९८४४२५१७२१ |
| ४ ईन्दिरा देवकोटा (करार) | का.स. | ९८६९३०३५४० |
| ५ नविन लामिछाने | सि.अहेव | |
| भद्रकाली स्वास्थ्य चौकी, क.न.पा. ०२ | | |
| १ ललित कुमार थिड | हे.अ | ९८१८६३४३२६ |
| २ विन्दा कुमारी सुनुवार | सि.अहेव | ९८४९३२२३१५ |
| ३ शान्ति कुमारी श्रेष्ठ | सि.अनमी | ९८४४०४१७१८ |

| | | | |
|---|-----------------------|-------|------------|
| ४ | राजेश फुयाल | अहेव | ९८४४०८४८९५ |
| ५ | ईन्दिका कुमारी गोले | अनमी | ९८४४२९६८६७ |
| ६ | शान्ता कुमारी श्रेष्ठ | का.स. | ९८४४३६२७७७ |

सिद्धेश्वर स्वास्थ्य चौकी

| | | | |
|---|----------------------|---------|------------|
| १ | शर्मीला कुमारी पाखिन | सिअहेव | ९८६४०५४५५० |
| २ | चपला श्रेष्ठ | सि.अनमी | ९८४४०८२२०५ |
| ३ | शर्मीला गीरी (करार) | का.स. | ९८४३९३५४८५ |

रानिचुरी स्वास्थ्य चौकी

| | | | |
|---|--------------------|------------|------------|
| १ | विजय कुमार राउत | ज.स्वा.नि. | ९८५९२३९७६८ |
| २ | ईन्दिरा पहाडी | सिअहेव | ९८९७६८०९५५ |
| ३ | सानु देवि श्रेष्ठ | सिअनमी | ९८०३३९५७०५ |
| ४ | गोमा कुमारी आचार्य | सिअनमी | ९८०९६७२८८२ |
| ५ | सन्तोष बराल | अहेव | ९८४४९९७०९७ |
| ६ | लक्ष्मी देवी थापा | का.स. | ९८६९३२९२४७ |

डांडीगुरांसे स्वास्थ्य चौकी

| | | | |
|---|--------------------|---------|------------|
| १ | मुराहरी विश्वकर्मा | सिअहेव | ९८४४०४९९९६ |
| २ | सविना ढुङ्गाना | सि.अनमी | ९८४०७०९९६७ |
| ३ | लक्ष्मी श्रेष्ठ | अहेव | |
| ४ | लक्ष्मी वि.क. | अ.न.मी | ९८९२०७७३५ |

भिमान स्वास्थ्य चौकी

| | | | |
|-----|------------------------|--------------------|------------|
| १. | डा.सुजन विक्रम ढकाल | मेडिकल अधिकृत आठौं | ९८६९०२००५ |
| २. | हरीकृष्ण कायस्थ्य | सिअहेव अधिकृत | ९८४४९४७२७२ |
| ३. | दिपक कुमार गुप्ता | ल्याव अफिसटेन्ट | ९८९५८००९०० |
| ४. | दिपक राज खडका | हेअ | ९८४४२००४०७ |
| ५. | रत्ना कायस्थ्य | सि.अनमी | ९८४४२५४०७२ |
| ६. | प्रमिला कुमारी श्रेष्ठ | सि.अनमी | ९८४४०३२५०८ |
| ७. | मैरानी तामाङ | अहेव | ९८४४०४०४४५ |
| ८. | मन्दिरा श्रेष्ठ (करार) | अनमी | ९८४९९५९५३७ |
| ९. | गीता राउत (करार) | का.स. | ९८९२०६४९२९ |
| १०. | शर्मीला मोक्तान (करार) | का.स. | ९८४५६७५५४५ |
| ११ | अन्जु खडका(करार) | का.स. | ९८४४२०००४२ |

रानिबास स्वास्थ्य चौकी

| | | | |
|----|---------------------------------|------------------|------------|
| १ | मोहन प्रसाद सुवेदी | सिअहेव अधिकृत | ९८९२९९४९०५ |
| २. | अमीर हायु | अहेव | ९८६३७४५६६५ |
| ३. | चन्द्रकला कुमारी कुमर दनुवार | अनमी | ९८४४३९४७७६ |
| ४. | मधु बुढाथोकी (करार) | अनमी | |
| ५. | खुशी कुमारी लामिछाने मगर | ल्याव असिप्टेण्ट | |
| ६ | गाणी माभनी | का.स. | |

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|------------|
| ७. | सुमीत्रा दमाई (करार) | का.स. | |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र खटार क.न.पा.४ | | | |
| १. | सन्त कुमारी श्रेष्ठ | अहेव | ९८०७६२१०७७ |
| २. | सुनिता अर्याल | अनमी | ९८४५६४०८६४ |
| ३. | चन्द्र कुमारी श्रेष्ठ | अनमी | ९८४४४०३८८९ |
| ४. | शुसिला कुमारी श्रेष्ठ | का.स. | ९८४४५६३०३१ |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र थाक्ले फेदी क.न.पा.७ | | | |
| १. | चण्डिका आले मगर | अहेव | ९८१२१८४८३० |
| २. | शिखा थापा | अनमी | ९८४४१९०००७ |
| ३. | दुर्गा कुमारी रम्तेल | अनमी | ९८२५८२८१७० |
| ४. | यम कुमारी खत्री | का.स. | ९८२६८७८५३० |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र कवासे क.न.पा.१२ | | | |
| १. | थर्क बहादुर आले | अहेव | ९८०९६८२७७३ |
| २. | पवित्रा आले | अ.न.मी. तह ४ | ९८०९६८३९२६ |
| ३. | गिता कुमारी बस्नेत | कास. प्रथम स्तर | |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र सिलामे क.न.पा.५ | | | |
| १. | चीना कुमारी लामा | सिअहेव | ९८४४०४०८३० |
| २. | अनुषा वैदार | सि.अनमी | ९८४४२२६२४९ |
| ३. | भगवती दर्लामी | अनमी | ९८४२३९०७१७ |
| ४. | प्रतिक्षा श्रेष्ठ | का.स. | ९८१३७८२५३३ |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र डांडाटोल क.न.पा.१० | | | |
| १. | भरत कुमार राई | अहेव | ९८४४०६६२१८ |
| २. | रन्जना पहाडी | अनमी | ९८४४४५७४५८ |
| ३. | रोहित कुमारी भुजेल | अनमी | ९८०४८२९४७१ |
| ४. | अम्बिका देवि पोखरेल | का.स. | ९८४४१९७२८० |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र तल्लो रानीवास क.न.पा.१३ | | | |
| १. | रमिता कोईराला | अहेव | ९८०७८०९९४८ |
| २. | सिमृता प्रधान | अनमी | |
| ३. | निर्मला सापकोटा | अनमी | ९८५७६२१३१४ |
| ४. | सरिता महत | का.स. | ९८०३१६१४२८ |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र डांडाटोल क.न.पा.८ | | | |
| १. | शर्मीला विश्वकर्मा | अहेव | ९८४४२९२६९० |
| २. | निर्मला जर्गा मगर | अनमी | ९८४३५२८५१५ |
| ३. | संगीता मोक्तान | का.स. | ९८४४४२९७१९ |
| रानीवास आयुर्वेद औषधालय, क.न.पा. १३ | | | |
| १. | राज कुमार महतो | कविराज | ९८४९०७०८१८ |
| २. | जगदिश मरर | वैद्य चौथो | ९८१९८२३५५० |
| ३. | वसन्त पोखरेल | का.स. | ९८०४८१७१०७ |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र क.न.पा. ६ | | | |

| | | | |
|---|------------------------|----------------|------------|
| १. | रविन्द्र कुमार श्रेष्ठ | सि.अहेव अधिकृत | ९८४४०९५११४ |
| २. | महालक्ष्मि देवकोटा | सि.अनमी | ९८४३१५४४२३ |
| ३. | सुष्मा गौतम | सि.अनमी | ९८४४२९६६९९ |
| ४. | सविता राउत | सि.अहेव | ९८४४०४२२६० |
| ५. | विष्णु सुनवार | अहेव | ९८४४४०३६४७ |
| ६. | ज्योति भुजेल | हे.अ. | ९८२४८७०१७ |
| ७. | सविना वाईबा | अ.न.मि | ९८००८७२०७४ |
| ८. | निल कुमारी साकी | का.स | ९८६४२०७१३८ |
| आधारभुत स्वास्थ्य चौकी बेल्टार, क.न.पा.१ | | | |
| १ | चन्द्रवती वि.क | सि.अ.न.मि | ९८०४८९४८६९ |
| २ | ठूलीमाया ब्लोनगोले | का.स | |

३. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्यकार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचनातथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचनातथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजनातर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नगरपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- कार्यपालिकातथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन

- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथाहित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्यनिर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवाव्यापारको मूल्यतथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।
- आन्तरिक तथापूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापाल सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, 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 प्राप्तहुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्कत तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम हुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ताखानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जीजम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ज्याफिटिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना

- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको क्षमतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्व उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धीविषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदानप्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था
- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षायु व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय

- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरण मैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जल विद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वक्तीको व्यवस्था
- 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,मातहतका भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथानदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जलउपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथातारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्र भित्र पत्र पत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँचतथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ, खानेपानीआपूर्ति सम्बन्धीअन्यविषय ।

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- कृषि, 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
- कृषि जन्य 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 कृषि जन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषि सम्बन्धीबीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउ विजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- 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
- पशुपन्छी जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्यकार्य ।
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन

- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।
- 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
- सीपविकास 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 जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले, स्लेट तथानुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिजपदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी
- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बाआदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजनातर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन

- पाठ्यक्रम र पाठ्य सामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथानियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूततह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तह सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालयएवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथाअन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवातथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचितप्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधकप्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वितरण

- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थजीवन शैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोतिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतनाअभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवात नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाप्रवाह ।
- महिलाहक सम्बन्धी नीति, योजनाका र्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमताविकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिकउत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बालक्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बालन्याय
- बालगृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास 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
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचय पत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति मैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाज कल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलि आएका 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 ।
- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदीकिनार, नदीउकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन

- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखावा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गौरकाष्ठ वनपैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउबगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटो पहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलनकार्य
- आयआर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियालीतथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यूनकार्बनमुखी तथा वातावरण मैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूल कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन

- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीय स्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागिपूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजनातर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- घर जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहीनगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथाजात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीयबजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
 - स्थानीयन्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसलाकार्यान्वयनमा सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फूटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन
 - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धीअन्यकार्य ।
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथामेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसलाकार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख

- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधार जन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमताविकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्यकार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषय क्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथावितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूलग्राहस्थ्यउत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदान प्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी

१. सामान्य प्रशासन शाखा

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

- (क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा
- (ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

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

४. आर्थिक विकास शाखा

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

५. सामाजिक विकास शाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
- (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
- (घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
 - लैंगिक समानता इकाई
 - बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवाइकाई
 - अपांगताभएकाव्यक्तितथाजेष्ठ नागरिक इकाई
- (ङ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन इकाई
- (च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमनइकाई

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण कार्यालय

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद् व्यवस्थापन (वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथायन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोगतथा वस्ती विकास उपशाखा

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घर जग्गा धनीपुर्जा उपशाखा

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

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

१०. उद्योग विकास शाखा

(क) घ वर्गको इजाजत पत्र नविकरण

(ख) ५ लाख सम्मको व्यवसायदर्ता/नविकरण

५. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार

६. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तह, नगर प्रमुख तह, नगर कार्यपालिका तथा नगरसभा

७. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, नगर प्रमुख, सूचना अधिकारी

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

कमलामाईनगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली

२०८१ बैशाख, जेष्ठ र असार महिनामा सामाजिक विकास शाखा मार्फत भएका कामको विवरणः

| क्र.सं. | कामको विवरण | अघिल्लो त्रैमासिक सम्ममा | यस त्रैमासिकमा | जम्मा | कैफियत |
|---------|---|--|----------------|--------|--------|
| १ | संस्था दर्ता सिफारिस | १ वटा | - | १ वटा | |
| २ | संस्था नविकरण सिफारिस | २३ वटा | २ वटा | २५ वटा | |
| ३ | संस्था दर्ता प्रमाण पत्रप्रतिलिपी | १ वटा | - | १ वटा | |
| ४ | टोल विकास संस्था दर्ता | ५ वटा | - | ५ वटा | |
| ५ | टोल विकास संस्था नविकरण | ९ वटा | ० | ९ वटा | |
| ६ | संस्था नविकरण | ७ वटा | ० | ७ वटा | |
| ७ | टोल विकास संस्था / अन्यको खाता संचालन सिफारिश | १४ वटा | ० | १४ वटा | |
| ८ | खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता | १३ वटा | १ वटा | १४ वटा | |
| ९ | भुक्तानी सिफारीस | २५ पटक | ४० वटा | ६५ वटा | |
| १० | संस्था दर्ता | १ वटा | ३ वटा | ४ वटा | |
| ११ | विभिन्न संघ संस्था / अडिट गर्न अडिटर सिफारीस | २० वटा | २ वटा | २२ वटा | |
| १२ | संघ संस्था / लेखा परिक्षक सिफारीस समितिको बैठक | २ पटक | - | २ पटक | |
| १३ | कार्यक्रम सम्झौता | १३ वटा | १ वटा | १४ वटा | |
| १४ | अन्य सिफारिस | ३२ वटा | १० वटा | ४२ वटा | |
| १५ | संस्था सुचिकृत | ४ वटा | - | ४ वटा | |
| १६ | १०० वर्ष नाघेका जेष्ठ नागरिकहरुलाई दुध वितरण कार्यक्रम | १७ जना विभिन्न वडामा निरन्तर जम्मा रकम रु.५,६५,९००/- | | | |
| १७ | आदिवासी जनजाति दिवस मनाईएको | १ पटक | - | १ पटक | |
| १८ | अन्तर्राष्ट्रिय जेष्ठ नागरिक दिवस मनाईएको | - | - | - | |
| १९ | राष्ट्रिय बालदिवस मनाईएको | १ पटक | - | १ पटक | |
| २० | अपाङ्गता परिचयपत्रवितरण समन्वय समितिको बैठक | ९ पटक | ३ पटक | १२ पटक | |
| २१ | अपाङ्गता परिचयपत्रवितरण | ६२ जना | २३ जना | ८५ जना | |
| २२ | टोल विकास संस्थाको विधान संशोधन स्विकृत | - | - | - | |
| २३ | सुरक्षितआप्रवासनदिवस मनाईएको | १ पटक | - | १ पटक | |
| २४ | प्रहरीसँग सुरक्षित बैदेशिक रोजगार सम्बन्धित १ दिन अन्तरक्रिया कार्यक्रम | १ पटक | - | १ पटक | |
| २५ | आप्रवासी श्रोत केन्द्र/सामी कार्यक्रम र | १ पटक | - | १ पटक | |

| | | | | | |
|----|--|-------|-------------|-------------|-------------|
| | जिल्ला प्रशासन कार्यालय वीच समन्वय बैठक | | | | |
| २७ | आप्रावासी हकहित संजालको बैठक | १ पटक | १ पटक | २ पटक | |
| २८ | लैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान मनाईएको | १ पटक | - | १ पटक | |
| २९ | एच.आई.भि. संक्रमित हरुको लागि कार्यक्रम | १ पटक | - | १ पटक | |
| ३० | तीज विशेष वडा स्तरिय कार्यक्रम | १ पटक | - | १ पटक | |
| ३१ | किशोर किशोरी अन्तरक्रिया कार्यक्रम | १ पटक | - | १ पटक | |
| ३२ | महिलाहरुको लागि कानुनी अधिकार, प्रस्तावना लेखन तथा नेतृत्व विकास सम्बन्धि ३ दिने तालिम | १ पटक | - | १ पटक | |
| ३३ | छुवाछुत विरुद्धको जनचेतनामुलक कार्यक्रम | १ पटक | - | १ पटक | |
| ३४ | अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवस मनाईएको | १ पटक | - | १ पटक | |
| ३५ | स्वास्थ्य विमा छनौट समितिको बैठक | १ पटक | ७ पटक | ८ पटक | |
| ३६ | सुरक्षित आवास गृह संचालन तथा समितिको बैठक | २ पटक | - | २ पटक | |
| ३७ | बल क्लब गठन अभिमुखिकरण | - | ६ वटा वडामा | ६ वटा वडामा | |
| ३८ | आमाबाबु विहिन बालबालिकालाई आर्थिक सहयोग | | १६ जना | १६ जना | रु.९६००० |
| ३९ | असहाय बालबालिकालाई आर्थिक सहयोग | | ४२ जना | ४२ जना | रु.१,४७,००० |

आ.व. २०८०/०८१ मा भवन तथा वस्ती विकास उपशाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

कमलामाई नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
०८१ बैशाख देखि असार सम्मको घरनक्शा विवरण(प्रगति प्रतिवेदन)

| सि.नं. | विवरण | आर.सि.सि. घर संख्या | | | लोडबेरिङ्ग घर संख्या | | | बैशाख देखि असार | कैफियत |
|--------|-----------------------|---------------------|-----|------|----------------------|-----|------|-----------------|--------|
| | | बैशाख | जेठ | असार | बैशाख | जेठ | असार | | |
| १ | घर नक्शा दर्ता संख्या | ८ | ६ | ४ | ० | १ | ० | १९ | |
| २ | घर नक्शा पास संख्या | ० | ० | १ | ० | ० | ० | १ | |

| क्र.सं | विवरण | बैशाख | जेठ | असार | जम्मा |
|--------|-----------------------|-------|-----|------|-------|
| १ | अस्थायी निर्माण इजाजत | १८ | २० | २१ | ५९ |
| २ | दोस्रो चरण अनुमति | १० | ९ | १२ | ३१ |

| | | | | | |
|---|-----------------|---|---|---|---|
| ३ | निर्माण सम्पन्न | ० | ० | २ | २ |
| ४ | नक्शा नामसारी | ० | ० | ० | ० |
| ५ | आंशिक सम्पन्न | ० | ० | ० | ० |
| ६ | म्याद थप | ० | ० | ० | ० |

कमलामाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सहकारी शाखा माघ, फागुन चैत्र महिना सम्मको सहकारी संस्थाहरु सँग सम्बन्धित संचालित कार्यक्रमहरु

| सि नं | कार्यक्रमको नाम | प्रगति प्रतिवेदन | कैफियत |
|---|---|----------------------|-------------------------------------|
| कमलामाई नगरपालिका भित्र मात्र कार्यक्षेत्र बनाई कार्य गर्ने सहकारी संस्था | | | ३२४ वटा |
| १ | यस आ.व.२०८० को माघ देखि चैत्र सम्म अडिट रिपोर्ट बुझाउने सहकारी संस्था | १३ वटा | |
| २ | सहकारी तथा गरिवी निवारण व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPOMIS) प्रविष्ट | ३ वटा | User ID र Passord लएको जम्मा ९८ वटा |
| ३ | सहकारी सम्बन्धित अडिटर समितिको बैठक | १ वटा | |
| ४ | सहकारी संस्थाहरुको अडिटर सिफारिस गरिएको | १४ वटा | |
| ५ | सहकारी सम्बन्धि विविध सिफारिस | ६ वटा | |
| ६ | सहकारी विनियम संशोधन प्रमाणीत/स्वीकृती | २ वटा | |
| ७ | सहकारी संशोधन सहितको विनियम पुर्नलेखन प्रमाणीत/स्वीकृती | २ वटा | |
| ८ | सहकारी संस्थाहरुको अर्धवार्षिक समिक्षा | १ पटक | |
| ९ | सरोकारवाला निकाय सघसंस्थाहरु बीच समन्वयात्मक बैठक | | |
| १० | ६७ औं सहकारी सहकारी दिवसको अवसरमा विभिन्न कार्यक्रम सहकारी शिक्षा , सहकारी असल अभ्यास कार्यशाला , दीपप्रज्वलन आदी | १ पटक | |
| ११ | सहकारी नयाँ सूचिकृत | १ वटा | |
| १२ | नयाँ सहकारी दर्ता | १ वटा | |
| १३ | सहकारी संस्थाको नियमित अनुगमन | ११ वटा सहकारी संस्था | |

आ.व. २०८०/०८१ मा पशु विकास शाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पशु विकास शाखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

आ.व. २०८०/०८१

चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण :

| क्र. सं. | कार्यक्रम विवरण | इकाई | वार्षिक लक्ष | पहिलो त्रैमासिक लक्ष्य | गत त्रैमासिक सम्मको प्रगति | यस महिनाको प्रगति | हाल सम्मको प्रगति | कैफिएत |
|----------|--------------------------|--------|--------------|------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|--------|
| क | उपचार सेवा | | | | | | | |
| १ | मेडिकल उपचार | संख्या | | | २२७५२ | ६२८० | २९०३२ | |
| २ | माईनर सर्जिकल | संख्या | | | ४९९ | १३५ | ६३४ | |
| ३ | गाइनोक्लोजिकल | संख्या | | | २१५ | २६ | २४१ | |
| ४ | | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| ख | परजिवि नियन्त्रण सेवा | | | | | | ० | |
| १ | बाहिरी परजिवि नियन्त्रण | | | | | | ० | |
| १.१ | गाई/भैसी | संख्या | | | ३५२५ | ६७३ | ४१९८ | |
| १.२ | भेडा/बाखा | संख्या | | | १३३८९ | ३१४ | १३७०३ | |
| १.३ | सुंगुर/बंगुर | संख्या | | | ३५७४ | ५८६ | ४१६० | |
| १.४ | कुखुरा | संख्या | | | ७८६५ | १८९१ | ९७५६ | |
| १.५ | अन्य..... | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| २ | आन्तरीक परजिवि नियन्त्रण | | | | | | ० | |
| २.१ | गाई/भैसी | संख्या | | | २९८९ | ४५७ | ३४४६ | |
| २.२ | भेडा/बाखा | संख्या | | | ९०८८ | १९८४ | ११०७२ | |
| २.३ | सुंगुर/बंगुर | संख्या | | | २९१२ | ५६४ | ३४७६ | |
| २.४ | कुखुरा | संख्या | | | ७९६७ | २९३० | १०८९७ | |
| २.५ | अन्य..... | संख्या | | | ० | ० | ० | |
| ग | खोप सेवा | | | | | | ० | |
| १ | रेब्रिज | संख्या | | | १९१६ | ४०२ | २३१८ | |
| २ | पि.पि.आर. | संख्या | | | २५००० | ० | २५००० | |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------------|--------|--|------|------|-------|
| ३ | स्वाइन फिबर | संख्या | | १२०० | २००० | ३२०० |
| ४ | रानिखेत | संख्या | | ९९०० | १६०० | ११५०० |
| ५ | एफ.एम.डि. | संख्या | | ९५०० | ० | ९५०० |
| ६ | गम्बोरो | संख्या | | ६००० | १००० | ७००० |
| ७ | एच.एस. बि.क्यू. | संख्या | | ० | ० | ० |
| ८ | लम्पि स्किन डिजिज | संख्या | | ५०० | ६६०० | ७१०० |
| ९ | अन्य | संख्या | | ० | ० | ० |
| घ | पशु आहार सेवा | | | | | |
| १ | हिउदे घाँसको विउ वितरण | | | | | ० |
| १.१ | जै | के.जी. | | ३३५० | ० | ३३५० |
| १.२ | बर्षिम | के.जी. | | १५० | ० | १५० |
| १.३ | भेच/केराउ/बोडी | के.जी. | | ० | ० | ० |
| २ | वर्षे घाँसको विउ वितरण | | | | | ० |
| २.१ | टियोसेण्टि | के.जी. | | ६२० | ० | ६२० |
| २.२ | सुडान | के.जी. | | ० | ० | ० |
| २.३ | अन्य | के.जी. | | ० | ० | ० |
| ३ | बहु वर्षिय घाँसको विउ / बेर्ना वितरण | | | | | ० |
| ३ | नेपियर | सेट्स | | | | ० |
| ३.२ | सुडान | सेट्स | | ० | ० | ० |
| ३ | मोलाटो | सेट्स | | ० | ० | ० |
| ३ | किम्बु | संख्या | | ० | ० | ० |
| ४ | बडहर | संख्या | | ० | ० | ० |
| ४ | टांकी | संख्या | | ० | ० | ० |
| ४ | गजुमा | संख्या | | ० | ० | ० |
| ४ | भटमासे | के.जी. | | ० | ० | ० |
| ३ | मेन्दोला | के.जी. | | ० | ० | ० |
| ३ | अन्य..... | | | ० | ० | ० |
| ड | प्रयोगशाला सेवा | | | | | ० |
| १ | पारासाइटोलोजी | | | | | ० |
| अ | गोबर परीक्षण | संख्या | | ८०१ | २०४ | १००५ |
| आ | स्क्रिन स्रक्रयापिङ्ग | संख्या | | ० | ० | ० |

| | | | | | | | |
|-----|------------------------------|--------|---|---|------|-----|------|
| २ | दुध परीक्षण | | | | | | |
| अ | दुध परीक्षण CMT | संख्या | | | ४९ | १४ | ६३ |
| आ | दुध परीक्षण Culture | संख्या | | | ४१ | १४ | ५५ |
| ३ | पिसाब परीक्षण(मल्टिटस्टिक्स) | संख्या | | | १६ | ० | १६ |
| ४ | माइक्रोबायोलोजी | | | | | | ० |
| अ | कल्चर | संख्या | ० | ० | २४२ | १६ | २५८ |
| आ | प्याट | संख्या | ० | ० | ५९ | ५ | ६४ |
| ५ | भाइरोलोजी | | | | | | ० |
| अ | रानीखेत | संख्या | ० | ० | ७५ | २२ | ९७ |
| आ | गम्बोरो | संख्या | ० | ० | ६० | ३१ | ९१ |
| ६ | हेमाटोलोजी | | | | | | ० |
| अ | सि.बि.सि. | संख्या | ० | ० | ३७ | १६ | ५३ |
| आ | ब्लड प्रोटोजुवा | संख्या | ० | ० | ३८ | ३ | ४१ |
| ७ | बायोक्मेट्रि | | | | | | ० |
| ३ | अन्य | संख्या | | | | | ० |
| च | गर्भधान सेवा | | | | | | ० |
| १ | प्राकृतिक गर्भधान | | | | | | ० |
| च | गर्भधान सेवा | | | | | | ० |
| १ | प्राकृतिक गर्भधान सेवा | | | | | | ० |
| १.१ | गाई | संख्या | | | ३३८२ | ११९ | ३५०१ |
| १.२ | भैसी | संख्या | | | १९६८ | १४२ | २११० |
| २ | कृतिम गर्भधान | | | | | | ० |
| २.१ | गाई | संख्या | | | ५२६ | १९३ | ७१९ |
| २.२ | भैसी | संख्या | | | ९४ | २८ | १२२ |
| छ | शिविर कार्यक्रम | | | | | | ० |
| १. | कुकुर बन्ध्याकरण शिविर | संख्या | | | ० | ० | ० |
| २. | रेबिज खोप शिविर | संख्या | | | १०० | ० | १०० |
| ३ | अन्य | संख्या | | | ० | ० | ० |

आ.व. २०८०/८१ मा स्वास्थ्य शाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

| क्रसं | कार्यक्रमको नाम | खर्च स्रोत | कैफियत |
|-------|--|-------------|--------|
| १ | सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको यातायात खर्च वितरण | संघिय सशर्त | |
| २ | CB-IMNCI कार्यक्रम संचालन | संघिय सशर्त | |
| ३ | किशोरकिशोरी स्वास्थ्य कार्यक्रम | संघिय सशर्त | |
| ४ | क्षयरोग मुक्त नेपाल अभियान कार्यक्रम अन्तर्गत वडास्तरिय अभिमुखीकरण | संघिय सशर्त | |
| ५ | प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य सेवा | संघिय सशर्त | |

आ.व. २०८०/८१ मा कृषि शाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम | लाभान्वित संख्या | कैफियत |
|---------|--|-------------------|--|
| १ | कृषि दिवस | २०० जना सहभागी | जनज्योती मा.वि., फोसेटारको खेतमा असार १५ मा धान दिवस मनाईएको |
| २ | कृषि यान्त्रीकरण वितरण (साझेदारी कार्यक्रम) | ३१ | मिनिटिलर - २२ वटा, पावर टिलर - ३ वटा, रिपर - ३ वटा, मिनि मल्टी क्रप थ्रेसर - ३ वटा वितरण भएको। |
| ३ | धानको विउ वितरण | १०१० | ३६०१६ के.जि. (रावित्री, राम, सुख्खा- २, मकवानपुर-१) |
| ४ | बाँझो जग्गामा फलफुल विरुवा रोपण/वितरण | ३०० | फलफुलको विरुवा वितरण गरिएको |
| ५ | फलफुल प्रवर्द्धन कार्यक्रम | ५ | |
| ६ | प्राङ्गारिक खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम कमलामाइ कनपा ९ | १ | प्राङ्गारिक कृषि तथा जडिबुटी सहकारी संस्था क.न.पा. ९ |
| ७ | फलफूल प्रवर्द्धन कार्यक्रम कागती कनपा १० | २ | १.पाटन देवी बहुउद्देशिय कृषि तथा पशुपन्छी फर्म कन.पा. १० २.अर्गानिक बहुउद्देशिय कृषि तथा पशुपन्छी फर्म क.न.पा. १० |

आ.व. २०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिकमा अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि विवरण

अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण प्रगति प्रतिवेदन

| क्र.स. | अपाङ्गताको प्रकार | | २०८१ बैशाख देखि २०८१ असार मसान्त सम्म | | | | | | | | कुल जम्मा | | |
|--------|---|--------------------|---------------------------------------|----|-------------|----|---------|----|-----------|----|-----------|----|-------|
| | | | क पुर्ण अशक्त | | ख अति अशक्त | | ग मध्यम | | घ सामान्य | | म | पु | जम्मा |
| | | | म | पु | म | पु | म | पु | म | पु | | | |
| १ | शारिरिक अपाङ्गता | | १ | ० | ० | २ | १ | ३ | ० | २ | २ | ७ | ९ |
| २ | दृष्टि सम्बन्धि अपाङ्गता | दृष्टि विहिन | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० | ० | १ | ० | १ |
| | | न्यून दृष्टि विहिन | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ३ | सूनाई सम्बन्धी अपाङ्गता | बहिरा | ० | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० | ० | १ | १ |
| | | सूस्त श्रवण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | १ | ० | १ | १ |
| ४ | श्रवण दृष्टि विहिन | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ५ | स्वर र बोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ६ | मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता | | ० | ० | ० | २ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ७ | बौद्धिक अपाङ्गता | | ० | १ | ० | ० | १ | ० | ० | ० | १ | १ | २ |
| ८ | अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफिलिया सम्बन्धी) अपाङ्गता | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ९ | अटिज्म सम्बन्धी अपाङ्गता | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| १० | बहू अपाङ्गता | | ० | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० | ० | १ | १ |
| | जम्मा | | १ | १ | १ | ४ | २ | ३ | ० | ३ | ४ | ११ | १५ |
| | कुल जम्मा | | | | | | | | | | | | १५ |

कमलामाई नगरपालिकाको आ.व.२०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिकको आय व्यय विवरण

SuTRA::

https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/incomevs



कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०१३००
आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८१/०१-२०८१/०३/३१

| आय | | | | | व्यय | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|------------------|------------|-----------------|--|-----------------|-----------------|---------|-----------------|
| शीर्षक | प्रस्तावित आय | वास्तविक आय | आम्दानी(%) | मौज्दात | शीर्षक | बार्षिक बजेट | खर्च | खर्च(%) | मौज्दात |
| संघीय सरकार | ७८,४९,०७,०००.०० | १२,१६,४४,३२९.२८ | १५.५ | ६६,३२,६२,६७०.७२ | चालु | ८७,०३,५९,६२९.६५ | २१,७७,९७,८७७.३५ | २५.०२ | ६५,२५,६३,७५२.३० |
| १३३११ समानिकरण अनुदान | १६,४३,००,०००.०० | ६,१२,३०,५०२.५० | ३७.२७ | १०,३०,६९,४९७.५० | २११११ पारिश्रमिक कर्मचारी | ८,७९,०२,०००.०० | १,९९,९२,४७७.८२ | २२.७४ | ६,७९,०९,५२२.१८ |
| १३३१२ शसर्त अनुदान चालु | ५२,५५,०७,०००.०० | ९,१९,९३,९५६.७८ | १७.५१ | ४३,३५,१३,०४३.२२ | २११२२ पारिश्रमिक पदाधिकारी | १,२६,००,०००.०० | ३१,३५,०००.०० | २४.८८ | ९४,६५,०००.०० |
| १३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत | १,३६,००,०००.०० | १२,०८,६५८.०० | ८.८९ | १,२३,९१,३४२.०० | २११२१ पोशाक | २२,९०,०००.०० | ०.०० | ० | २२,९०,०००.०० |
| १३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत | ५,६०,००,०००.०० | (२,९४,७४,५४५.००) | -५२.६३ | ८,५४,७४,५४५.०० | २११२२ खाद्यान्न | १४,००,०००.०० | २,६५,५३३.०० | १८.९७ | ११,३४,४६७.०० |
| १३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत | २,५५,००,०००.०० | (३३,१४,२४३.००) | -१३ | २,८८,१४,२४३.०० | २११२३ औषधीउपचार खर्च | ३,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,००,०००.०० |
| प्रदेश सरकार | ७,७९,८६,०००.०० | (७,१७,७२३.००) | -०.९२ | ७,८७,०३,७२३.०० | २११३२ महंगी भत्ता | २३,००,०००.०० | ४,३६,४६६.६६ | १८.९८ | १८,६३,५३३.३४ |
| १३३११ समानिकरण अनुदान | १,७५,५६,०००.०० | ४३,८९,०००.०० | २५ | १,३१,६७,०००.०० | २११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता | २२,२६,७५८.६५ | ९,१०,६००.०० | ४०.८९ | १३,१६,१५८.६५ |
| १३३१२ शसर्त अनुदान चालु | १,१४,३०,०००.०० | ५,०६,४९६.०० | ४.४३ | १,०९,२३,५०४.०० | २११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार | २,००,०००.०० | ०.०० | ० | २,००,०००.०० |
| १३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत | १,२५,००,०००.०० | २९,९०,६३८.०० | २३.९३ | ९५,०९,३६२.०० | २११३९ अन्य भत्ता | २८,८४,०००.०० | १,६३,१२५.०० | ५.६६ | २७,२०,८७५.०० |
| १३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत | ५०,००,०००.०० | (५,८०,७७५.००) | -११.६२ | ५५,८०,७७५.०० | २११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता | ३५,००,०००.०० | १५,९१,०००.०० | ४५.४६ | १९,०९,०००.०० |
| १३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत | ३,१५,००,०००.०० | (८०,२३,०८२.००) | -२५.४७ | ३,९५,२३,०८२.०० | २१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष | ३०,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३०,००,०००.०० |
| राजस्व बाडफाड | ३५,५९,४८,६२९.६५ | ८,४७,५९,२००.४५ | २३.८१ | २७,११,८९,४२९.२० | २१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च | ७,८६,०००.०० | ०.०० | ० | ७,८६,०००.०० |
| ११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर | ४,५०,००,०००.०० | १,१७,४७,४९२.८५ | २६.११ | ३,३२,५२,५०७.१५ | २१२२९ पदाधिकारीको अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च | ५,००,०००.०० | ०.०० | ० | ५,००,०००.०० |
| ११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य | १६,७९,२६,०००.०० | ४,०६,८०,९३४.६९ | २४.३४ | १२,६४,४५,०६५.३१ | २२१११ पानी तथा बिजुली | ३८,००,०००.०० | १२,८६,६७०.९० | ३३.८६ | २५,१३,३२९.१० |
| | | | | | २२११२ संचार महसुल | १६,८०,०००.०० | ४,९४,५२७.०० | २९.४४ | ११,८५,४७३.०० |
| | | | | | २२२११ इन्धन (पदाधिकारी) | २०,००,०००.०० | ७,४६,५००.०० | ३७.३३ | १२,५३,५००.०० |
| | | | | | २२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन) | १,०३,००,०००.०० | २६,९३,२३४.०० | २६.१५ | ७६,०६,७६६.०० |
| | | | | | २२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च | ३९,५०,०००.०० | ९,४३,२८८.०० | २३.९५ | २९,०६,७१२.०० |
| | | | | | २२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च | १०,००,०००.०० | २,३३,४३२.६५ | २३.३४ | ७,६६,५६७.३५ |
| | | | | | २२२१९ मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च | १८,००,०००.०० | ७,५३,७४९.०० | ४१.८७ | १०,४६,२५१.०० |

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०१३००



आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८१/०१-२०८१/०३/३१

| आय | | | | | व्यय | | | | |
|---|-----------------|----------------|-------|-----------------|--|-----------------|----------------|-------|---------------|
| अभिवृद्धि कर | | | | | २२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च | २०,००,०००.०० | ३,४६,६८४.०० | १७.३२ | १६,५३,३१६.० |
| ११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर | ११,९२,७२,६२९.६५ | २,९५,५५,८२१.३७ | २४.७८ | ८,९७,१६,८०८.२८ | २२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च | ४५,५०,०००.०० | १३,२०,५९९.०० | २९.०२ | ३२,२९,४०१.० |
| ११४७१ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर | ५०,०००.०० | ०.०० | ० | ५०,०००.०० | २२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री | ६२,१६,०००.०० | ३१,८३,९८२.०० | ५१.२२ | ३०,३२,०१८.० |
| ११४७२ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर | ५,००,०००.०० | ०.०० | ० | ५,००,०००.०० | २२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च | १,००,०००.०० | ०.०० | ० | १,००,०००.० |
| ११४५३ बाँडफाँट भई प्राप्त वन रोयल्टी | ४०,००,०००.०० | ३१,७८३.०० | ०.७९ | ३९,६८,२१७.०० | २२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन | ४,००,०००.०० | ०.०० | ० | ४,००,०००.० |
| ११४५७ बाँडफाँट भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय | २,००,००,०००.०० | २७,४३,१६८.५४ | १३.७२ | १,७२,५६,८३१.४६ | २२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च | ४१,६५,०००.०० | ७,१४,०५०.०० | १७.१४ | ३४,५०,९५०.० |
| अन्तरिक श्रोत | १९,४७,६७,२०३.७४ | ३,५६,४५,४२९.१९ | १८.३ | १५,९१,२१,७७४.५५ | २२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च | ३३,००,०००.०० | ७,९९,६४५.०० | २४.२३ | २५,००,३५५.० |
| ११३१३ सम्पत्ती कर | १,२०,००,०००.०० | ५९,०५,२५२.०० | ४९.२१ | ६०,९४,७४८.०० | २२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च | ९,५०,०००.०० | ०.०० | ० | ९,५०,०००.० |
| ११३१४ भूमिकर/मालपोत | ५,५०,०००.०० | १५,२४१.८० | २.७७ | ५,३४,७५८.२० | २२४१३ करार सेवा शुल्क | ५,५०,००,०००.०० | १,२५,१०,७५४.८० | २२.७५ | ४,२४,८९,२४५.२ |
| ११३१७ वहाल कर | १,४५,००,०००.०० | ९१,८०,४९८.५७ | ६३.३१ | ५३,१९,५०१.४३ | २२४१४ सरसफाई सेवा शुल्क | ९०,००,०००.०० | २१,९०,७४९.५० | २४.३४ | ६८,०९,२५०.५ |
| ११३१८ वहाल विटौरी कर | ८०,००,०००.०० | ३६,४८,५९३.०० | ४५.६१ | ४३,५१,४०७.०० | २२४१९ अन्य सेवा शुल्क | ५,००,०००.०० | ०.०० | ० | ५,००,०००.० |
| ११६९१ अन्य कर | २६,००,०००.०० | १२,९५२.०० | ०.५ | २५,८७,०४८.०० | २२५११ कर्मचारी तालिम खर्च | ८,५०,०००.०० | ५,१६,०७६.०० | ६०.७१ | ३,३३,९२४.० |
| १४१९१ पर्यटन शुल्क | ८०,००,०००.०० | ६,९६,५४०.०० | ८.७१ | ७३,०३,४६०.०० | २२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च | ११,८५,०००.०० | २,००,४११.०० | १६.९१ | ९,८४,५८९.० |
| १४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री | ४५,००,०००.०० | ३६,२९,५२३.०० | ८०.६६ | ८,७०,४७७.०० | २२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च | ३,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,००,०००.० |
| १४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क | ५,००,०००.०० | ८४,७०५.०० | १६.९४ | ४,१५,२९५.०० | २२५२२ कार्यक्रम खर्च | १०,४१,६९,०००.०० | ३,५३,१०,१३८.८३ | ३३.९ | ६,८८,५८,८६१.१ |
| | | | | | २२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च | २,२९,४४,०००.०० | १,००,५९,६६२.०० | ४३.८४ | १,२८,८४,३३८.० |
| | | | | | २२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च | ११,६४,०००.०० | १,७२,६२७.०० | १४.८३ | ९,९१,३७३.० |
| | | | | | २२६१२ भ्रमण खर्च | ५७,७५,०००.०० | ८,९२,४००.०० | १५.४५ | ४८,८२,६००.० |
| | | | | | २२६१९ अन्य भ्रमण खर्च | ७,५०,०००.०० | ०.०० | ० | ७,५०,०००.० |
| | | | | | २२७११ विविध खर्च | ७७,२८,०००.०० | २६,५१,१२१.०० | ३४.३१ | ५०,७६,८७९.० |
| | | | | | २२७२१ सभा सञ्चालन खर्च | १०,००,०००.०० | ५,०५,२५०.०० | ५०.५३ | ४,९४,७५०.० |

Handwritten signature



कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०१३००



आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८१/०१-२०८१/०३/३१

| आय | | | | | व्यय | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|-----------------|--------|-------------------|---|-----------------|-----------------|--------|----------------|
| १४२४१ पार्किङ शुल्क | १२,००,०००.०० | ५,००,०००.०० | ४१.६७ | ७,००,०००.०० | २५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता | १,००,०००.०० | ०.०० | ० | १,००,०००.०० |
| १४२४२ नक्सापास दरस्तुर | ३५,००,०००.०० | १२,६३,३५४.६६ | ३६.१ | २२,३६,६४५.३४ | २६३३२ सशर्त अनुदान (चालु) | ४३,१५,४३,०००.०० | १०,१०,९१,६९४.९९ | २३.४३ | ३३,०४,५१,३०५.८ |
| १४२४३ सिफारिश दरस्तुर | ७०,००,०००.०० | २८,२५,८७६.९५ | ४०.३६ | ४१,७४,१२३.०५ | २६४१३ अन्य संस्थालाई सशर्त चालु अनुदान | ३,९१,९८,८७१.०० | ३६,१९,५०१.०० | ९.२३ | ३,५५,७९,३७०.० |
| १४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दरस्तुर | ३,५०,०००.०० | ३,८६,५२०.०० | ११०.४३ | (३६,५२०.००) | २७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा | २३,००,०००.०० | ३,८१,४६८.०० | १६.५९ | १९,१८,५३२.० |
| १४२४५ नाता प्रमाणित दरस्तुर | ३,२०,०००.०० | २,५६,३३५.०० | ८०.०९ | ६३,६६५.०० | २७२११ छात्रवृत्ति | ८६,८०,०००.०० | ५९,२०,०००.०० | ५८.९९ | ३५,६०,०००.० |
| १४२४९ अन्य दरस्तुर | ६६,५०,०००.०० | २२,७७,४२५.५० | ३४.२५ | ४३,७२,५७४.५० | २७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च | ३,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,००,०००.० |
| १४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत | ४,८०,०००.०० | २,७५,२५८.७३ | ५७.३५ | २,०४,७४१.२७ | २७२१३ औषधीखरिद खर्च | ६०,६५,०००.०० | ९,२७,५१०.०० | १५.२९ | ५१,३७,४९०.० |
| १४३१३ धरोटी सदरस्याहा | १,००,०००.०० | २,००,०००.०० | २०० | (१,००,०००.००) | २७२१९ अन्य सामाजिक सहायता | ३०,००,०००.०० | ६,४४,०००.०० | २१.४७ | २३,५६,०००.० |
| १४५२९ अन्य राजस्व | ६०,००,०००.०० | २३,०२,५४५.०० | ३८.३८ | ३६,९७,४५५.०० | २८१४२ घरभाडा | २०,००,०००.०० | ७,८१,५१०.०० | ३९.०८ | १२,१८,४९०.० |
| १४६११ व्यवसाय कर | १७,००,०००.०० | २१,८४,८०७.९८ | १२८.५२ | (४,८४,८०७.९८) | २८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा | ३,००,०००.०० | २१,०००.०० | ७ | २,७९,०००.० |
| १५१११ बेरूजू | २०,५०,०००.०० | ०.०० | ० | २०,५०,०००.०० | २८१४९ अन्य भाडा | २,००,०००.०० | (५६,५००.००) | -२८.२५ | २,५६,५००.० |
| ३२१२२ बैंक मौज्जात | ८,४७,६७,२०३.७४ | ०.०० | ० | ८,४७,६७,२०३.७४ | २८२१९ अन्य फिर्ता | १०,००,०००.०० | २,४७,९४०.०० | २४.७९ | ७,५२,०६०.० |
| ३३१४३ अन्य संस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति | ३,००,००,०००.०० | ०.०० | ० | ३,००,००,०००.०० | पूँजीगत | ५९,४०,९०,०००.०० | १६,०५,२४,२१८.८४ | ३१.२२ | ३५,३५,६८१.१ |
| जनसहभागिता | ७५,००,०००.०० | २९,८८,५१०.०० | ३९.८५ | ४५,११,४९०.०० | ३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद | ६०,००,०००.०० | ५९,९९,७२७.०० | १०० | २७३.० |
| १३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान | ७५,००,०००.०० | २९,८८,५१०.०० | ३९.८५ | ४५,११,४९०.०० | ३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद | ७,१६,००,०००.०० | १,३४,१२,४१९.०० | १८.७३ | ५,८१,८७,५८१.० |
| जम्मा | १,४२,११,०८,८३३.३९ | २४,४३,१९,७४५.९२ | १७.१९ | १,१७,६७,८९,०८७.४७ | ३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | १,६४,००,०००.०० | ६९,५३,६७२.०० | ४२.४ | ९४,४६,३२८.० |
| | | | | | ३११२२ मेशिनरी तथा औजार | ७८,००,०००.०० | २६,५६,२०२.०० | ३४.०४ | ५१,४३,७९८.० |
| | | | | | ३११२३ फर्निचर तथा फिक्वर्स | ४९,००,०००.०० | १७,५०,०८७.०० | ३५.७२ | ३१,४९,९१३.० |
| | | | | | ३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च | ६०,००,०००.०० | ५४,०७,७९२.०० | ९०.१३ | ५,९२,२०८.० |

[Handwritten signature]

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

8/2/2024.



कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०१३००

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८१/०१/०१-२०८१/०३/३१

| आय | व्यय | | | | |
|---|-------------------|-----------------|-------|----------------|------------------|
| ३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च | १०,००,०००.०० | २,३४,५५०.०० | २३.४६ | | ७,६५,४५०.० |
| ३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च | ६९,००,०००.०० | ६८,५६,२२५.०० | ९९.३७ | | ४३,७७५.० |
| ३११५१ सडक तथा पूल निर्माण | २२,९९,३०,०००.०० | ५,८०,६१,०८३.०० | २६.४ | १६,१८,६८,९१७.० | |
| ३११५३ विद्युत संरचना निर्माण | २,५०,०००.०० | ०.०० | ० | | २,५०,०००.० |
| ३११५४ टटबन्ध तथा बाँधनिर्माण | ७१,००,०००.०० | २६,४६,५२२.०० | ३७.२७ | | ४४,५३,४७८.० |
| ३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण | १,८०,००,०००.०० | ६१,७०,८०७.०० | ३४.२८ | | १,१८,२९,१९३.० |
| ३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण | ६,४२,६०,०००.०० | १,६५,३०,८५५.०० | २५.७२ | | ४,७७,२९,१४५.० |
| ३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण | १०,००,०००.०० | ०.०० | ० | | १०,००,०००.० |
| ३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण | ५९,००,०००.०० | १०,८०,०३५.०० | २१.९८ | | ४८,१९,९६५.० |
| ३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण | ३,२२,६७,२०३.७४ | १,६८,७१,१६१.५८ | ५२.२९ | | १,५३,९६,०४२.१ |
| ३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | ३०,००,०००.०० | १७,९७,३०७.०० | ५९.९१ | | १२,०२,६९३.० |
| ३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण | ३,७५,३२,७९६.२६ | १,४०,४५,७७४.२६ | ३७.४२ | | २,३४,८७,०२२.० |
| ३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श | ५०,५०,०००.०० | ५०,०००.०० | ०.९९ | | ५०,००,०००.० |
| वित्तीय | ३,६६,६७,२०३.७४ | ०.०० | ० | | ३,६६,६७,२०३.७ |
| ३२१४३ अन्यसंस्थामा ऋण लगानी | ३,५०,००,०००.०० | ०.०० | ० | | ३,५०,००,०००.० |
| ३२१५१ संस्थानमा शेयर लगानी | ०.०० | ०.०० | ० | | ०.० |
| ३३१४७ अन्य संस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति सौवा भुक्तानी | १६,६७,२०३.७४ | ०.०० | ० | | १६,६७,२०३.७ |
| जम्मा | १,४२,९९,०८,८३३.३९ | ३७,८३,२२,०९६.९९ | २६.६२ | | १,०४,२७,८६,७३७.४ |

[Handwritten Signature]

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कमलामाई नगरपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखाद्वारा आ.ब. २०८०।०८१ को बैशाख, जेष्ठ तथा असार महिनाको सम्पादन भएका कामको प्रगति विवरण

- १) यसनगरपालिकालाई प्राप्त भएको संघ, प्रदेश तथा स्थानिय तहकाससर्ततर्फका कार्यक्रमहरुको निकास तथा पेशकी फर्स्यौट गर्ने कार्यहरु सम्पन्न भएका,
- २) सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुमा दिवा खाजा ,छात्रवृत्ती ,निःशुल्क पाठ्यपुस्तक आदिका रकमहरु निकास पठाई विद्यालयवाट वितरण गर्ने ब्यवस्था समेत भइसकेको,
- ३) नमूना विद्यालयको भौतिक तथा व्यवस्थापकिय पक्षको भुक्तानी तथा पेशकी फर्स्यौट सम्वन्धि कार्यहरु सम्पन्न गरिएको,
- ४) संघ ,प्रदेश तथा स्थानिय तह अन्तर्गतका सम्पूर्ण शिक्षकहरुको माग फाराम संकलन गरी तलवभत्ता भुक्तानीगरिएको,
- ५) आधारभूत तह) कक्षा १-८ (र माद्यामिक तहका सामूदायिक विद्यालयमा कार्यरत आइ.टी .फोकल शिक्षकहरुलाई ५ दिने लेखा तथा सूचना प्रविधि सम्वन्धि तालिम प्रदान गरिएको,
- ६) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुलाई सूचना प्रविधि सम्वन्धी ५ दिने तालिम प्रदान गरिएको,
- ७) शैक्षिक सत्र २०८०/०८१ को शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा विद्यालयको तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्ने कार्य अन्तिम चरणमा रहेको,
- ८) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष/सदस्य तथा शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरुलाई २ दिने क्षमता विकास सम्वन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,
- ९) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई सिन्धुलीको आयोजनामा यस पालिकाका नवप्रवेशी शिक्षकहरुलाई ३ दिने क्षमता विकास सम्वन्धी तालिम प्रदान गरिएको,
- १०) यस नगरपालिकामा कार्यरत ३५ जना नवप्रवेशी शिक्षकहरुलाई मेन्टरीङ गर्ने कार्य सम्पन्न भएको,
- ११) वागमती प्रदेश शिक्षा विकास निर्देशनालयवाट यस नगरपालिकालाई प्राप्त अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा घोषणा कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

आ.व. २०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिकमा वडा कार्यालयहरु माफत सम्पादनद भएका कार्यहरुको विवरण

| विवरण | प्रगति/वडा नं. | | | | | | | | | | | | | | जम्मा |
|---|----------------|----|---|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| | १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | |
| चौहद्दी प्रमाणित सिफारिस | ११ | ९ | २ | ६७ | ४४ | १०८ | ३४ | १५ | ५ | ११ | ८ | १३ | १ | २ | ३३० |
| घरबाटो प्रमाणित सिफारिस | १६ | ५ | ० | ३१ | २६ | ९७ | ५८ | २० | ३ | १३ | १३ | १७ | २ | ५ | ३०६ |
| अचल सम्पत्ति सिफारिस | ० | ० | ० | २ | २१ | ३६ | ३३ | ० | १ | १ | ० | १ | २ | ० | ९७ |
| वार्षिक आय प्रमाणित | २ | ११ | ० | २५ | २३ | ० | २० | १२ | ३ | ८ | ७ | ३ | ५ | ४ | १२३ |
| नाता प्रमाणित | ७ | १५ | १ | ४४ | २० | ६२ | ३६ | १९ | १९ | ११ | १० | १३ | १२ | ३ | २७२ |
| बसोबास प्रमाणित | ० | ० | ० | ० | १ | १ | ० | ० | ० | १ | ० | ० | ० | ० | ३ |
| खानेपान धारा जडान सिफारिस | ० | ० | ० | ४ | २ | ४ | ३ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | १३ |
| विद्युत मिटर जडान सिफारिस | २ | ५ | ० | ८ | ११ | १९ | ७ | २ | ३ | ३ | ४ | ० | ३ | ७ | ७४ |
| आदिवासी जनजाति सिफारिस | ० | ३ | ० | १ | ५ | २ | ५ | ३ | ० | ३ | ३ | ० | ८ | १ | ३४ |
| दलित सिफारिस | ० | ० | ० | १३ | ३ | १ | ० | ३ | ० | १ | ३ | १ | ० | ० | २५ |
| नबालक सिफारिस | ० | ० | ० | २ | १ | ० | ० | ० | १ | ० | १ | ० | ० | ० | ५ |
| अविवाहित सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ३१ | ० | ० | ० | ० | २ | ० | ० | ० | ३३ |
| नेपाली नागरिकताको सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ४७ | ५४ | ४३ | ० | ३२ | ० | ७५ |
| नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ३५ | ० | ० | ० | ० | ० | ३५ |
| जग्गा नामसारी सिफारिस | १ | २ | ० | १ | ० | ० | ३ | ० | ० | ० | ५ | २ | ० | १ | १५ |
| जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि | ० | ० | ० | ० | ० | २ | ० | ० | ० | ० | ३ | ८ | ० | १ | १३ |
| वाटो सार्वजनिक सिफारिस/चलनचाल्ति वाटो सिफारिस | ० | ० | ० | ० | १ | ४५ | ० | ० | ० | ० | २ | ० | ० | ० | ४८ |
| वाटो प्रमाणित सिफारिस | ० | २ | ० | २२ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | २४ |
| घर कायम सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ३ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ३ |
| जन्मदर्ता | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ३४ | - | - | - | ३४ |
| महिला | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | २४ |
| पुरुष | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| मृत्यू दर्ता | - | - | ० | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| महिला | - | - | ० | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ० | - | - |
| पुरुष | - | - | ० | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| सम्बन्ध विच्छेद | - | - | ० | - | ० | - | - | - | - | - | - | - | ० | ० | - |
| बसाई सराइ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| विवाह दर्ता | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| उद्योग/व्यवसायदर्ता | ० | ० | ० | ५ | ४ | २२ | ० | ० | २ | ० | ० | - | ० | ० | ३३ |
| योजना सम्बन्धी सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | - | ० | ० | - |
| भुकम्प सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | - | ० | ० | - |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|----|
| कृषि/पशु सिफारिस | ० | ० | ३२ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | - | ० | ० | ३२ |
| अपाङ्गता परिचय पत्र सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | - | ० | ० | - |
| सामाजिक सुरक्षाभत्ता सम्बन्धी सिफारिस | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | - | ० | ० | - |
| कार्यलय तथा व्यक्तिलाई परिपत्र | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | - | ० | ५७ | ५७ |
| अन्य सिफारिस | २२५ | २५७ | २१ | २२९ | २४९ | ३८१ | ३८४ | १६१ | २१५ | २२० | २४६ | २६४ | ८८ | ४९ | २९८९ | |
| जम्मा | २६४ | ३०९ | ५६ | ३८५ | ४०६ | ७९४ | ५८३ | २३५ | ३३४ | ३२६ | ४१७ | ३३२ | १६३ | १३० | ४७३४ | |

नेपाल सरकार
स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय
कमलामाई नगरपालिका

जिल्ला : सिन्धुली गा.पा/न.पा. : कमलामाई दर्ता मिति देखि : २०८१-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०३-३१

| वडा नं. | जन्म | | | | मृत्यु | | | | सम्बन्ध बिच्छेद | विवाह | बसाई सरी आएको | | बसाई सरी जाने | | बेवारिसे | जम्मा |
|--------------|------------|------------|--------------|------------|-----------|-----------|--------------|------------|-----------------|------------|---------------|----------------|---------------|----------------|----------|------------|
| | पुरुष | महिला | तेश्रो लिङ्ग | जम्मा | पुरुष | महिला | तेश्रो लिङ्ग | जम्मा | जम्मा | जम्मा | दर्ता संख्या | सदस्यको संख्या | दर्ता संख्या | सदस्यको संख्या | जम्मा | |
| १ | २१ | १३ | | ३४ | ५ | ४ | | ९ | ७ | १४ | ३ | ८ | ३ | ६ | | ७० |
| २ | १६ | ११ | | २७ | ३ | ३ | | ६ | ३ | १५ | | | २ | ५ | | ५३ |
| ३ | २ | | | २ | २ | २ | | ४ | १ | २ | | | ३ | ६ | | १२ |
| ४ | २१ | १५ | | ३६ | ६ | ५ | | ११ | ४ | १७ | ७ | ३१ | ८ | १९ | | ८३ |
| ५ | १४ | ९ | | २३ | १ | ३ | | ४ | २ | ८ | ८ | २२ | ५ | ११ | | ५० |
| ६ | १८ | १३ | | ३१ | ३ | ६ | | ९ | २ | १३ | १५ | ४५ | ७ | १९ | | ७७ |
| ७ | ७ | २० | | २७ | १ | ५ | | ६ | १ | १३ | ५ | २१ | ३ | ८ | | ५५ |
| ८ | ५ | ८ | | १३ | ३ | ४ | | ७ | १ | ४ | ४ | १० | ४ | ७ | | ३३ |
| ९ | ८ | ८ | | १६ | १० | ६ | | १६ | १ | ७ | ९ | १४ | ५ | ११ | | ५४ |
| १० | ७ | १० | | १७ | ७ | ३ | | १० | १ | ४ | ६ | १८ | ३ | ६ | | ४१ |
| ११ | ११ | १२ | | २३ | ७ | ३ | | १० | | १३ | १ | ४ | ४ | १५ | | ५१ |
| १२ | १२ | १३ | | २५ | २ | ८ | | १० | ४ | १५ | २ | ८ | ४ | १३ | | ६० |
| १३ | ४ | ७ | | ११ | ४ | ५ | | ९ | १ | ६ | १ | २ | ४ | ७ | | ३२ |
| १४ | ७ | १२ | | १९ | २ | ३ | | ५ | १ | ७ | | | १ | ४ | | ३३ |
| जम्मा | १५३ | १५१ | ० | ३०४ | ५६ | ६० | ० | ११६ | २९ | १३८ | ६१ | १८३ | ५६ | १३७ | ० | ७०४ |

आ.व. २०८०/०८१ मा न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण

कमलामाई नगरपालिका न्यायिक समिति,
मुद्दा तर्फको लगत फर्छौट र बाँकी सम्बन्धी
आ.व. २०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिक विवरण
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) अन्तर्गत दर्ता भएका मुद्दाहरू

| सि.नं. | मुद्दाको विवरण | गत आ.व. २०७९/०८० बाट जिम्मेवारी सरी आएको | | | यस आ.व. २०८०/०८१ को माघ देखि चैत्र सम्म | | | दुवै जम्मा | | |
|--------|-----------------------|--|--------|-------|---|--------|-------|------------|--------|-------|
| | | लगत | फर्छौट | बाँकी | लगत | फर्छौट | बाँकी | लगत | फर्छौट | बाँकी |
| १ | सार्वजनिक बाटो खिचोला | ३ | २ | १ | ३ | - | ३ | ६ | २ | ४ |
| २ | खान लगाउन नदिएको | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ३ | कुलो बन्द गरेको | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ४ | घर भाडा दिलाई पाउ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ५ | ज्याला मजदुरी नदिएको | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| जम्मा | | ३ | २ | १ | ३ | - | ३ | ६ | २ | ४ |

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) अन्तर्गत दर्ता भएका मुद्दाहरू

| सि.नं. | मुद्दा | गत आ.व. २०७९/०८० बाट जिम्मेवारी सरी आएको | | | यस आ.व. २०८०/०८१ को अधिल्लो त्रैमासिकहरूको विवरण | | | यस आ.व. २०८०/०८१ को वैशाख देखिअसार सम्म | | |
|--------|---|--|--------|-------|--|--------|-------|---|--------|-------|
| | | लगत | फर्छौट | बाँकी | लगत | फर्छौट | बाँकी | लगत | फर्छौट | बाँकी |
| १ | जग्गा खिचोला | १२ | १२ | - | ५ | २ | ३ | ८ | - | ८ |
| २ | कुखुरा फर्म संचालन गरी अरुलाई असर पुर्याएको | - | - | - | - | - | - | १ | - | १ |
| जम्मा | | १२ | १२ | - | ५ | २ | ३ | ९ | - | ९ |

आ.व. २०८०/८१ मा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम रोजगार सेवा केन्द्रबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू ।

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम | संख्या | कैफियत |
|---------|---|--------|--------|
| १. | चालु आ.व. मा सञ्चालन भएका योजनाहरूको अनुगमन तथा भुक्तानी | १४ | |
| २. | आ.व. २०८१/०८२ को लागि सबै वडाहरूबाट योजना छनौट तथा माग | | |
| ३. | EMIS मा हाजिरी तथा ज्याला रकम प्रविष्टी | | |
| ४. | वैदेशिक रोजगारीमा जानेहरूको पुनः श्रम स्वीकृतीको लागि सहजिकरण । | ११ | |
| ५. | वेरोजगार व्यक्तिहरूलाई छोटो अवधिको प्लम्बर तालिम सञ्चालन । | | |

आ.व. २०८०/०८१ मा भूमि ईकाइबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण

| सि.न | लगत सकलन | | | | नाप नक्सा | | | | इन्ट्र भएको निवेदन सख्या | | | जग्गाधनी पूर्जा वितरण गरिएको निवेदन सख्या | | | गाउघर व्लक तर्फ | कैफियत |
|------|-----------|--------------------|--------------------------|--------------------------|------------|-------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------|
| | स्थानीयतह | भूमिहिन दलित सख्या | भूमिहिन सुकुम्बासी सख्या | अव्यवस्थित वसोवासी सख्या | किता सख्या | क्षेत्रफल वर्ग मि | डाटावेस बनाएको किता सख्या | डाटावेस बनाएको क्षेत्रफल | भूमिहिन दलित सख्या | भूमिहिन सुकुम्बासी सख्या | अव्यवस्थित वसोवासी सख्या | भूमिहिन दलित सख्या | भूमिहिन सुकुम्बासी सख्या | अव्यवस्थित वसोवासी सख्या | | |
| १ | कमलामाई | २६३ | ६८६ | ७१७५ | १०२१८ | १२१७८८४३.४६ | १२९८ | १३६६४८९.७३ | २६२ | ६८० | ६११६ | ९ | १४ | ०० | ३२ | भू उपयोगिता तयारी चरणमा |
| | | कुल ८१२४ | | | | | १७९८३-१७-४- | | २०१६-१५- | कुल ७०५८ | | | कुल ५५ | | | |

कमलमाईनगरपालिकावाट
स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार
२०८१ असार मसान्त सम्म कार्यपालिका र नगर सभावाट स्वीकृत भएका
ऐन, नियम र कार्यविधिहरु

| ऐन | | | | | | |
|-------|--|------|--------|-----|------|---------------------------------|
| सि.न. | विवरण | खण्ड | संख्या | भाग | वर्ष | कार्य पालिकाबाटनिर्णय भएको मिति |
| १ | शिक्ष ऐन, २०७५ | २ | ४ | १ | २०७५ | २०७५।१।२० |
| २ | कृषि व्यावसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५ | २ | ५ | १ | २०७५ | २०७५।१।३० |
| ३ | प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ | २ | ६ | १ | २०७५ | २०७५।१।३० |
| ४ | न्यायिक समिति -कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५ | २ | ९ | १ | २०७५ | २०७५।१।३० |
| ५ | सहकारी ऐन, २०७५ | २ | १० | १ | २०७५ | २०७५।१।३० |
| ६ | कमलमाई नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि -नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ | २ | ६ | १ | २०७५ | २०७५।१।३० |
| ७ | संघ संस्थादर्ता ऐन, २०७५ | २ | ८ | १ | २०७५ | २०७५।१।३१ |
| ८ | सडक तथा सार्वजनिकमामदण्ड ऐन, २०७५ | २ | ७ | १ | २०७५ | २०७५।१।३० |
| ९ | विपतजोखिम न्यूनिकरण तथा विपत व्यावस्थापन ऐन, २०७५ | २ | १४ | १ | २०७५ | २०७५।३।२४ |
| १० | फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५ | २ | १९ | १ | २०७५ | २०७५।३।२४ |
| ११ | विपत व्यावस्थापन ऐन, २०७५ | २ | १८ | १ | २०७५ | २०७५।३।१० |
| १२ | कमलमाई नगरपालिका विकास समिति ऐन, २०७६ | ३ | ७ | १ | २०७६ | २०७६।३।१० |
| १३ | स्वास्थ्यतथा सरफाई ऐन, २०७६ | ३ | १३ | १ | २०७६ | २०७६।९।२२ |
| १४ | अस्थायी । करार कर्मचारी कल्याणकोष ऐन, २०७६ | ३ | १४ | १ | २०७६ | २०७६।९।२२ |
| १५ | वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण ऐन, २०७७ | ४ | २ | १ | २०७७ | २०७७।३।१० |

नियम

| सि.न. | विवरण | खण्ड | संख्या | भाग | वर्ष | कार्य पालिकाबाटनिर्णय भएको मिति |
|-------|--|------|--------|-----|------|---------------------------------|
| १ | नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ | १ | ४ | १ | २०७४ | २०७४।३।२५ |
| २ | निर्णय वा आदेश र अधिकारको प्रमाणिकरण (कार्यविधि नियमावली, २०७४ | १ | ५ | १ | २०७४ | २०७४।३।२५ |
| ३ | नगरपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४ | १ | ६ | १ | २०७४ | ०७४।३।२५ |
| ४ | नगर प्रहरी नियमावली, २०७४ | १ | ७ | १ | २०७४ | २०७४।१।२।२८ |
| ५ | शिक्षा नियमावली, २०७५ | २ | ११ | १ | २०७५ | २०७५।२।२९ |
| ६ | पत्राकार कल्याणकोष नियमावली, २०७५ | २ | १७ | १ | २०७५ | २०७५।३।२२ |
| ७ | सहकारी नियमावली, २०८० | ६ | १ | १ | २०८० | २०८०।१।५ |

कार्यविधि, निर्देशिका

| सि.न. | विवरण | खण्ड | संख्या | भाग | वर्ष | कार्य पालिकाबाटनिर्णय भएको मिति |
|-------|---|------|--------|-----|------|---------------------------------|
| १ | स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७४ | १ | १ | १ | २०७४ | २०७४।१।२।२५ |
| २ | वैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ | १ | ७ | १ | २०७४ | २०७४।३।२५ |
| ३ | पदाधिकारी हरुको आचार सहिता, २०७४ | १ | ८ | १ | २०७४ | २०७४।३।२७ |
| ४ | एफ.एम. रेडियो(व्यावस्थापनतथा संचालन) कार्यविधि, २०७४ | १ | ९ | १ | २०७४ | २०७४।५।२७ |
| ५ | नगर सभा संचालनकार्यविधि २०७४ | १ | १० | १ | २०७४ | २०७४।१।२।१८ |
| ६ | खानेपानीउपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ | २ | १ | १ | २०७५ | २०७४।१।२।२५ |
| ७ | करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धीकार्यविधि, २०७४ | १ | २ | १ | २०७४ | २०७४।१।२।२८ |
| ८ | एकिकृत सम्पतिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ | २ | ३ | १ | २०७५ | २०७४।१।२।२८ |
| ९ | घ बर्गको निर्माण व्यावसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धीकार्यविधि, २०७४ | १ | ३ | १ | २०७४ | २०७४।१।२।२८ |
| १० | उद्धार तथा राहतकार्यविधि, २०७५ | २ | १ | १ | २०७५ | २०७५।३।२१ |
| ११ | उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यावस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ | २ | २० | १ | २०७५ | २०७५।४।१८ |
| १२ | स्थानीय जलवायु अनुकुलन कार्य योजना, २०७५, | २ | २१ | १ | २०७५ | २०७५।४।१८ |

| | | | | | | |
|----|--|---|----|---|------|------------|
| १३ | आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) कार्यविधि ,२०७५ | २ | २२ | १ | २०७५ | २०७५।६।१२ |
| १४ | बजार अनुगमन निर्देशिका ,२०७५ | २ | २३ | १ | २०७५ | २०७५।६।२० |
| १५ | वाल गृह संचालनकार्यविधि | २ | २४ | १ | २०७५ | २०७५।०९।१५ |
| १६ | अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५ | २ | २५ | १ | २०७५ | २०७५।१०।२९ |
| १७ | ऐलानीजगाको विवरण संकलन तथा अभिलेखीकरण र व्यावस्थापन सम्बन्धीकार्यविधि ,२०७५ | २ | २६ | १ | २०७५ | २०७५।११।२२ |
| १८ | नदीजन्य बालुवा प्रशोधन सम्बन्धीकार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि ,२०७६ | ३ | १ | १ | २०७६ | २०७६।१।२९ |
| १९ | कमलामाई नगरपालिकाको सहकारी संस्था सर्वेक्षणकार्यविधि ,२०७६ | ३ | २ | १ | २०७६ | २०७६।१।२९ |
| २० | टोल विकास संस्था संचालन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७६ | ३ | ३ | १ | २०७६ | २०७६।१।२९ |
| २१ | सहकारी संस्था सर्वेक्षणकार्यविधि ,२०७६ | ३ | २ | १ | २०७६ | २०७६।३।९ |
| २२ | नितितथाकार्यक्रम ,२०७६ | ३ | ५ | १ | २०७६ | २०७६।३।१० |
| २३ | सम्पति कर व्यावस्थापन कार्यविधि ,२०७६ | ३ | ६ | १ | २०७६ | २०७६।३।१० |
| २४ | लैङ्गिक हिंसा मुक्तनिति तथा कार्ययोजना ,२०७६ | ३ | ८ | १ | २०७६ | २०७६।३।२२ |
| २५ | कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि ,२०७ | २ | १६ | १ | २०७५ | २०७६।३।२२ |
| २६ | निशुल्क स्वास्थ्य विमा सम्बन्धीकार्यविधि ,२०७६ | ३ | ९ | १ | २०७६ | २०७६।५।१ |
| २७ | स्थानीयप्रोत्साहन सुविधा प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७६ | ३ | १० | १ | २०७६ | २०७६।५।१ |
| २८ | नगर खेलकूद समिति गठन तथा क्रियाकलाप संचालन कार्यविधि ,२०७६ | ३ | ११ | १ | २०७६ | २०७६।९।१७ |
| २९ | युवा स्वरोजगार संचालनकार्यविधि ,२०७६ | ३ | १२ | १ | २०७६ | २०७६।९।१७ |
| ३० | तालिम गोष्ठी,कार्यशाला ,अध्ययन भ्रमण तथा बैठक भत्ताखर्च सम्बन्धी निर्देशिका,२०७७ | ४ | ३ | १ | २०७७ | २०७७।०४।१४ |
| ३१ | लिलाम सम्बन्धीकार्यविधि ,२०७७ | ४ | ४ | १ | २०७७ | २०७७।४।२७ |
| ३२ | आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि,२०७७ | ४ | ५ | १ | २०७७ | २०७७।४।२७ |
| ३३ | आन्तरिक लेखापरीक्षणकार्यविधि ,२०७७ | ४ | ६ | १ | २०७७ | २०७७।४।२७ |
| ३४ | व्यवसायकर सम्बन्धीकार्यविधि ,२०७७ | ४ | ७ | १ | २०७७ | २०७७।४।२७ |
| ३५ | वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि ,२०७७ | ४ | ८ | १ | २०७७ | २०७७।४।२७ |
| ३६ | युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि ,२०७७ | ४ | ९ | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ३७ | पशु स्वास्थ्य तथा बाभोपन निवारण शिविर संचालनकार्यविधि ,२०७७ | ४ | १० | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ३८ | घाँस नर्सरी संचालनकार्यविधि ,२०७७ | ४ | ११ | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ३९ | पशुपक्षि माखोप कार्यक्रम संचालन कार्यविधि ,२०७७ | ४ | १२ | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ४० | घासेवाली श्रोत केन्द्र स्थापनातथा संचालन कार्यविधि ,२०७७ | ४ | १३ | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ४१ | कोरेली , पाडी, बाच्छी हुर्काउने कार्यक्रम संचालनकार्यविधि ,२०७७ | ४ | १४ | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ४२ | पशु । कृषिविकास फार्म दर्ता कार्यविधि ,२०७७ | ४ | १५ | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ४३ | गाई । भैसी लार्थ सुत्केरी खादन्न सहयोग कार्यविधि ,२०७७ | ४ | १६ | १ | २०७७ | २०७७।०६।१५ |
| ४४ | कृषक समुहगठनतथाव्यवस्थापनकार्यविधि ,२०७७ | ४ | १७ | १ | २०७७ | २०७७।६।२४ |
| ४५ | कोभीड १९ बाट रोजगार गुमाएकायुवाकालागि कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७७ | ४ | १८ | १ | २०७७ | २०७७।०८।०७ |
| ४६ | एक बडा एक उत्पादनकार्यक्रम संचालनकार्यविधि ,२०७७ | ४ | १९ | १ | २०७७ | २०७७।०८।०७ |
| ४७ | नगर यूवा स्वरोजगार कार्यविधि ,२०७७ | ४ | २० | १ | २०७७ | २०७७।११।१९ |
| ४८ | आपतकालिन बाल उद्धार (स्थापना र सञ्चालन) कार्यविधि,२०७७ | ४ | २१ | १ | २०७७ | २०७७।११।१९ |
| ४९ | लैङ्गिक हिंसा निवारणकोष सञ्चालनकार्यविधि ,२०७७ | ४ | २२ | १ | २०७७ | २०७७।११।१९ |
| ५० | गाई / भैसीलाई सुत्केरी खादन्न सहयोग कार्यक्रम संचालनकार्यविधि ,२०७८ | ४ | २३ | १ | २०७८ | २०७८।०३।०५ |
| ५१ | कमलामाई नगरपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७८ | ४ | २३ | १ | २०७८ | २०७८।०३।०५ |
| ५२ | जेष्ठन गारिकलाई नयादात राख्ने सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७८ | ४ | २४ | १ | २०७८ | २०७८।५।२२ |
| ५३ | सिन्धुलीगढि युद्ध स.गलायको सुरक्षा संचालनतथाव्यावस्थापन सम्बन्धीकार्यविधि ,२०७८ | ४ | २५ | १ | २०७८ | २०७८।५।२२ |
| ५४ | वातावरण सरोकार सुमह गठनतथा सञ्चालनकार्यविधि ,२०७८ | ४ | २५ | १ | २०७८ | २०७८।५।२२ |
| ५५ | घर बहाल कर व्यवस्थापनकार्यविधि ,२०७८ | ४ | २६ | १ | २०७८ | २०७८।५।२२ |
| ५६ | कमलामाई नगरपालिका करारमानगर प्रहरी व्यवस्थापन -शंसोधन ,२०७८ | ४ | २७ | १ | २०७८ | २०७८।६।४ |
| ५७ | नगर यूवा स्वरोजगार कार्यविधि ,२०७८ (शंसोधन) | ४ | २८ | १ | २०७८ | २०७८।७।२६ |

| | | | | | | |
|----|--|---|----|---|------|------------|
| ५८ | तरकारी उत्पादन तथा क्षेत्रफलका आधारमा विउ मल खाद साना कृषि उपकरण तथा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि ,२०७८ | ४ | २९ | १ | २०७८ | २०७८।१०।२६ |
| ५९ | कमलमाई नगरपालिका स्वास्थ्य विमा सयोजन समिति गठन स.चालन कार्यविधि ,२०७८ | ४ | ३१ | १ | २०७८ | २०७८।१२।१३ |
| ६० | सुरक्षीत आप्रवासन सम्बन्धीकार्यविधि , २०७८ | ४ | ३२ | १ | २०७८ | २०७८।१२।१३ |
| ६१ | बालक्लब र महिला संजालकार्यविधि २०७९ | ४ | ३३ | १ | २०७९ | २०७९।१२।२९ |
| ६२ | स्थानीय सहकारी नियमावली ,२०८० | ४ | ३४ | १ | २०७९ | २०८०।०१।०५ |
| ६३ | प्राविधि ककर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धीकार्यविधि ,२०७४सशोधन | ४ | ३५ | १ | २०७९ | २०८०।०२।१९ |
| | बालक्लब गठनतथा सचालनकार्यविधि ,२०८० | ४ | ३६ | १ | २०७९ | २०८०।४।१६ |
| ६४ | बालअधिकार संरक्षणतथा प्रवर्द्धन कार्यविधि - २०८० | ४ | ३७ | १ | २०७९ | २०८०।४।१७ |
| ६५ | लेखा समितिको कार्य सचालन नियमावली , २०८० | ४ | ३८ | १ | २०७९ | २०८०।४।१७ |
| ६६ | उन्नतजातको बाखा वितरण सम्बन्धीकार्यविधि , २०८० | ४ | ३९ | १ | २०७९ | २०८०।४।१७ |
| ६७ | उपभोक्ता गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यविधि ,२०८० | ४ | ४० | १ | २०७९ | २०८०।४।१७ |
| ६८ | प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र एवशिशु विकास केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० | ४ | ४१ | १ | २०७९ | २०८०।९।२९ |
| ६९ | कमलामाई नगरपालिका विद्यालय वस सञ्चालन कार्यविधि २०८० | ४ | ४२ | १ | २०७९ | २०८०।९।२९ |

ऐन : - १५

नियम :- ७

कार्यविधि, कार्ययोजना :- ६९

जम्मा :- ९१

आ.व. २०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिकमा राजश्व शाखामा संकलन गरिएको राजश्व:

| सि.नं. | शिर्षक नम्बर | आय शिर्षक नाम | जम्मा संकलित रकम (रु.) |
|--------|--------------|--|------------------------|
| 1 | 11313 | सम्पत्ति कर | 3,27,065.00 |
| 2 | 11314 | भुमिकर/मालपोत | 247.50 |
| 3 | 11317 | घर / जग्गा वहाल कर | 21,83,347.61 |
| 4 | 11318 | वहाल विटौरी कर | 22,22,319.00 |
| 5 | 11472 | बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर | 12,540.00 |
| 6 | 13315 | विशेष अनुदान पूँजीगत | 1,300.00 |
| 7 | 14151 | सरकारी सम्पत्ति वहालबाट प्राप्त आय | 1,90,500.00 |
| 8 | 14213 | अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम | 5,35,898.04 |
| 9 | 14218 | विद्युत सेवा शुल्क | 3,000.00 |
| 10 | 14219 | अन्य सेवा शुल्क | 1,10,054.28 |
| 11 | 14221 | न्यायिक दस्तुर | 2,200.00 |
| 12 | 14222 | सिन्धुलीगढी युद्ध संग्राहलय प्रवेश शुल्क | 18,11,500.00 |
| 13 | 14224 | परीक्षा शुल्क | 12,000.00 |
| 14 | 14229 | अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क | 8,145.00 |
| 15 | 14241 | पार्किङ्ग शुल्क | 1,96,000.00 |

| | | | |
|--|-------|-------------------------------|----------------|
| 16 | 14242 | नक्सापास दस्तुर | 8,84,808.43 |
| 17 | 14243 | सिफारिश दस्तुर | 12,000.00 |
| 18 | 14249 | अन्य दस्तुर | 4,18,755.00 |
| 19 | 14312 | प्रशासनिक दण्ड ,जरिवाना र जफत | 1,05,267.90 |
| 20 | 14521 | प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क | 9,919.45 |
| 21 | 14611 | व्यवसाय कर | 13,55,921.00 |
| मिति 2081/01/01 देखि 2081/03/31 सम्म को जम्मा रु | | | 1,04,02,788.21 |
| मिति 2080/04/01 देखि 2080/12/30 सम्म को अ.ल्या जम्मा रु. | | | 2,43,87,476.31 |
| जम्मा : | | | 3,47,90,264.52 |

आ.व. २०८०/०८१ मा वातावरण शाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कार्यहरु

- | | | |
|--|---------------|---------------|
| ➤ बगैचा निर्माण- भद्रकाली (चीयावारी) | रु ५,००,०००।- | ८३.३३ प्रतिशत |
| ➤ इम्प्रभाइज्ड डस्टविन तयारी ८०० वटा | रु ७,७९,०००।- | |
| ➤ आकस्मिक सरसफाई कार्यक्रम (नगर क्षेत्र र बजार क्षेत्र) | रु १,७०,२७०।- | ५६.७६ प्रतिशत |
| ➤ सरसफाई कर्मचारी सुरक्षा व्यवस्थापन (एप्रोन र औषधोपचार) | रु १०२३७४।- | ९६.६२ प्रतिशत |
| ➤ नियमित सरसफाई (नगर क्षेत्र भित्र) | | |
| ➤ नगर प्रहरी रिफ्रेसर तालिम | | |
| ➤ टोल विकास सस्थाका पदाधिकारिहरुलाई कम्पोजिट सम्बन्धि तालिम तथा सामाग्री वितरण | | |
| ➤ बगैचा निर्माण १ स्थान | | |
| ➤ पोखरी निर्माण क.न.पा.५ | | |
| ➤ टोल विकास सस्था सौन्दर्यकरणमा अनुदान सहयोग क.न.पा.५ मथुटार | | |

नगर प्रमुख : उपेन्द्र कुमार पोखरेल

फोन नं. : ०४७-५२०५९६

मोबाइल नं. : ९८५४०४६५००

कार्यालय प्रमुख : सूर्य प्रसाद दाहाल

पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

फोन नं. : ०४७-५२०२४०

मोबाइल नं. : ९८५४०५०१११

सूचना अधिकारी: सागर कुमार ढकाल

फोन नं: ०४७-५२९३८०

मोबाइल नं. ९८५४०४१२४०

९. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१०. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

११. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण सार्वजनिक कार्यक्रम/आयोजना नभएको ।

१३. सार्वजनिकनिकायको वेबसाईट भए सोको विवरण

Web Site : www.kamalamaimun.gov.np

E-mail : kamalamaimun.sindhuli@gmail.com, info@kamalamaimun.gov.np

Facebook Page : <https://www.facebook.com/hellokamalamai/>

Twitter Page : <https://twitter.com/kamalamaimun>

YoutubeChannel:KamalamaiMunicipality

(<https://www.youtube.com/channel/UCpKFCyXM4kKVgOjxV1u61ow/>)

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

१५. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि सूचना वर्गिकरण गर्ने कार्य नभएको ।

योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा

योजना तथा कार्यक्रमहरू संचालन गरेको र सो को प्रगति प्रतिवेदन २०८१ बैशाख देखि २०८१ श्रावण सम्मको

| सम्झौता भएका योजनाहरू | | | | सम्पन्न भएका योजना संख्या | पहिलो किस्ता रकम निकासी रु. | दोस्रो किस्ता रकम निकासी रु. | अन्तिम किस्ता रकम निकासी रु. | जम्मा मुक्तानी रु. |
|-----------------------|-----|--------|-------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| न.पा./वडागत | संघ | प्रदेश | जम्मा | | | | | |
| ३१६ | ० | ० | ३१६ | ३१६ | ० | ० | ९२९६४८१९.३० | ९२९६४८१९.३० |

२०८० श्रावण देखि २०८१ श्रावण सम्म जम्मा ७६० वटा योजना सम्पन्न भयो

१७. सार्वजनिक निकायमा सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

मिति २०८१/०१/१ गतेबाट मिति २०८१/०३/३१ गतेसम्म सूचना माग सम्बन्धी दिएको उपलब्ध गराईएको सूचनाको विवरण ।

| सि.नं. | निवेदकको नाम | सूचना माग विवरण | सूचना उपलब्ध गराएको/ नगराएको |
|--------|---------------------|---|------------------------------|
| १ | रामहरि कार्की | <ul style="list-style-type: none"> जनप्रतिनिधिहरूको सुविधि, शिर्षक र मासिक इन्धन, भ्रमण भत्ता, हवाईजहाज भत्ता मिडियामा भएको खर्च वृत्तचित्र निर्माणको रकम भुक्तानी सवारी साधन प्रयोग कर्तको नाम | गराएको |
| २ | बुद्ध नेपाली | <ul style="list-style-type: none"> कृषि, भेटेनिनरी चौथो तह कर्मचारीको भर्ना प्रक्रिया सम्बन्धि | गराएको |
| ३ | बुद्ध कुमार आछामे | <ul style="list-style-type: none"> मा.वि. शिक्षक संख्या र विद्यार्थी संख्या छात्रबृद्धि, दिवा खाजा आदिमा भएको खर्च | गराएको |
| ४ | नानुका तामाङ | <ul style="list-style-type: none"> खेलकुद संख्या र कार्यरत खेलाडी संख्या खेलकुद सामग्री खर्च निःशुल्क वितरण सामग्री विवरण | गराएको |
| ५ | दिलिप कुमार श्रेष्ठ | <ul style="list-style-type: none"> पर्यटकीय स्थलहरूको विवरण र व्यवस्थित बनाउन लागेको खर्च र त्यस क्षेत्रबाट उठेको शुल्क | गराएको |
| ६ | गंगा विसंखे | <ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य सस्था औषधी खरिद र विवरणको जानकारी | गराएको |
| ७ | इश्वरा तिवारी | <ul style="list-style-type: none"> हातिपाइले रोग सम्बन्धी विवरण | गराएको |
| ८ | भुवन थापा | <ul style="list-style-type: none"> हाट बजार सम्झौता सम्बन्धि विवरण पार्किङ्ग क्षेत्र सम्झौता सम्बन्धि विवरण | गराएको |

१८. आ.व. २०८०/८१ मा सूचना प्रविधि शाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू

- कार्यालयका सुचनाहरू सरल सहज तरिकाले आम नगरवासीमा प्रवाह गर्ने ।
- सामाजिक संजाल , फेसबुक पेज, इमेल , वेब पेज बाट सुचना प्रवाह ।

- मासिक प्रगति विवरण , चौमासिक , त्रैमासिक विवरण तयार गर्ने ।
- कार्यालयमा हुने बैठक, कार्यक्रमहरूको सुचना सम्बन्धित निकायमा प्रवाह गर्ने ।
- कार्यालयमा आएको मेल , पत्रहरू सम्बन्धित शाखा , निकाय सम्म पुर्याउने ।
- सम्पूर्ण कर्मचारी , वडा कार्यालय, स्वास्थ्यचौकीहरूको हाजिरी प्रमाणीत गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको विदा, काज , फिल्ड भिजीट रेकर्ड राख्ने र प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने ।
- कार्यालयको वेभ पेज अध्यावधिक गर्ने साथै विभिन्न सफ्टवेयरहरूमा आएको समस्या समाधान गर्ने र शाखाहरूलाई सहजीकरण गर्ने ।

१९. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको भए सोको विवरण

कार्यालयको वेवसाइट, फेसबुक पेज, ट्वीटर, स्थानिय रेडियो, स्थानिय दैनिक तथा साप्ताहिक पत्रिकाहरू, राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरू