

युद्धमा हुक भारतीयी ईम ,२०८४ को दृष्टि तथा युद्धमा हुक भारतीयी विजयालयी ३-६५ को
नियम (३) दार्शनिक सार्वजनिक मरीचको



२०८१ वैशाख देखि असार महिना सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वत-प्रकाशन)

दुधौली नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुधौली ,सिन्धुली

फोन नं.: ०४७-४१२०५२, ०४७-४१२०४५, ०४७-४१२०५१

वेबसाइट :dudhaulinp.gov.np

ईमेल : dudhaulinp@gmail.com

२०८१ असार

२०८१ वैशाख देखि असार महिना सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वत-प्रकाशन)

प्रकाशक: दुधौली नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यलय दुधौली ,सिन्धुली
फोन न.: ०४७-४९२०७२, ०४७-४९२०८५, ०४७-४९२०६९

वेबसाइट:dudhaulimun.gov.np

ईमेल: dudhaulinp@gmail.com

प्रकाशन : २०८१ असार

वैषयसूची

| | |
|---|----|
| . नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:..... | 4 |
| . नगरपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकार: | 5 |
| . नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण: | 5 |
| . सेवा प्रदान गर्ने लाग्ने दस्तुर र सेवा अवधी: | 29 |
| . निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार:..... | 29 |
| . निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:..... | 30 |
| . सम्पादन गरेको कामको विवरण: | 30 |
| ०. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद: | 30 |
| १. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची (नगरकार्यपालिका र नगरसभाका विभिन्न बैठकबाट) स्वीकृत: | 30 |
| २. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण: | 32 |
| ३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण..... | 32 |
| ४. सार्वजनिक निकायमा परेका सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण: | 33 |
| ५. सार्वजनिक निकायका सुचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण:..... | 33 |
| ०.आ.व. २०८०/८१ को तेश्रो त्रैमासिकमा विभिन्न शाखाले सम्पादन गरेका कार्यहरु:- (माघ-चैत्र सम्म)..... | 33 |
| आमाजिक विकास शाखा: | 33 |



१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

सिन्धुली जिल्लाको पूर्वी भागको कमलाखोचमा अवस्थित यस दुधौली नगरपालिकाको गठन जिल्लाको दोश्रो नगरपालिकाको रूपमा साविक लदाभिर, दुधौली र टाँडी गा.वि.स. गाभिएर २०७१ साल मंसीर १६ गतको नेपाल सरकारको निर्णयानुसार भई मंसीर २९ गते देखि नगरपालिकाको रूपमा कार्य आरम्भ भएको हो । नेपालको संविधान, २०७२ जारी भएपछी सङ्घीयताको कार्यान्वयन शुरु भएको तथा सङ्घीयताको कार्यान्वयन संगै दुधौली नगरपालिकाको भूमिका बढेको छ । नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २९५ को उपधारा ३ बमोजिम गठन भएको नगरपालिका मिति २०७३ सालमा साविक हत्पते, निपाने, सिर्थैली, हर्षाही, अरुणाठाकुर, ककुरठाकुर र जिनाखु गा.वि.स.समेत दुधौली नगरपालिकामा समावेश गरी हालको नगरपालिका कायम भएको छ ।

जनताको अधिकार जनताकै घरदैलोमा पुगेको छ । मुख्यतया स्थानीय तहमा कर्मचारीको व्यवस्थापन, विकास-निर्माण, सुशासन, सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने जस्ता विषयमा यस नगरपालिकाको भूमिका केन्द्रित रहेको छ । यस नगरपालिका अन्तर्गत १४ वटा वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य चौकीहरु, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, लगायत विभिन्न विषयगत शाखाहरु क्रियाशील रहेका छन् ।

नगरपालिकाको कार्यसञ्चालनका लागि नेपालको संविधान, २०७२ अनुरूप राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, निति तथा दायित्व, स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा नगरसभा बाट कानुन बनाई लागू भएका ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका एवं संघीय र प्रदेश सरकारबाट समय-समयमा जारी भएका स्थानीय तह सम्बन्धी विभिन्न क्षेत्रगत कार्यविधि तथा निर्देशिकाले मार्ग निर्देशन गर्दैआएको छ ।





२. नगरपालिकाका काम, कर्तव्य र आधिकारः

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र दुधौली नगरपालिकाको (कार्य वेभाजन) नियमावली, २०७४ को अनुसूची - २ बमोजिम दुधौली नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम रहेको छ।

- क. नगर प्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ.एम संचालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क र दस्तुर
- ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्याभिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- ज. स्थानीय वजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
- ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी
- त. जेष्ठनागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- न. विपद व्यवस्थापन
- प. धलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाकाको संरक्षण र विकास

३. नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

क) संगठन संरचना र कर्मचारी संख्या:

| तालिका ३.२ (ग) : दुधौली नपाको प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार प्रस्तावित जनशक्ति विवरण (विष्टृतमा) | | | | | | | | | |
|---|------------------|--------|-----------------|----|-----------|---------------------|-----------------|----------|--------|
| क्र. सं. | शाखा/उपशाखा/इकाई | पद नाम | कर्मचारी को नाम | तह | सेवा/समूह | प्रस्तावि त दरबन्दी | पदपूर्ती अवस्था | कार्यत ह | कैफियत |
| | | | | | | | | | |





| | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|-------------------------------|----------------|---------------------|---|--------|---|
| १ | नगर कार्यपालिका कार्यालय | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | विष्णु प्रसाद सुबेदी | रा.प. द्वितीय | प्र. (सा.प्र.) | १ | स्थायी | |
| २ | योजना, अनुगमन तथा प्रशासन शाखा | शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (योजना, अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत) | ० | सातों / आठों | प्र. (सा.प्र.) | १ | स्थायी | |
| ३ | सामान्य प्रशासन उपशाखा | अधिकृत/ शाखा अधिकृत | मल्लब अधिकारी | छैठो/सातों | प्र. (सा.प्र.) | १ | करार | उपभोक्ता हित संरक्षण सहित |
| | | सहायक/ वरिष्ठ सहायक | श्याम प्रसाद गौतम | चौथो/पाँचों चौ | प्र. (सा.प्र.विविध) | १ | स्थायी | |
| | | कार्यालय सहयोगी | डम्बर कुमारी पौडेल | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | ईन्द्रकुमारी कार्की (कटुवाल) | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | पवन ठकुरी | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | सनमाया तमाङ | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | सिमा अधिकारी | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | मेनुका पोखरेल | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | बुद्धदेवी पौडेल | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | धनकुमारी कार्की (विष्ट) | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | नपा शाखा |
| | | कार्यालय सहयोगी | रमेश कुमार | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | नपा शाखा |
| | | कार्यालय सहयोगी | हेमलाल कुमार | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | नपा शाखा |
| | | हलुका सवारी चालक | छविरमण पोखरेल | सहयोगी स्तर | प्र. | ८ | करार | ४ जिप र ४ ट्रियाक्टर (८ वटा) फोहर व्यवस्थापन अन्यलाई हस्तान्तरण |
| | | हलुका सवारी चालक | बिनोद चौधरी | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |



सूचना हक सम्बन्धी ऐन ,२०६४ को दफा ५(३) सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को
नियम (३) बमोजिमी सार्वजनिक गरीएको



२०८१ वैशाख देखि असार महिना सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वत-प्रकाशन)

दुधौली नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुधौली ,सिन्धुली

फोन नं.: ०४७-४१२०५२,०४७-४१२०४५,०४७-४१२०५१

वेबसाइट :dudhaulimun.gov.np

ईमेल : dudhaulinp@gmail.com

२०८१ असार

२०८१ वैशाख देखि असार महिना सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वत-प्रकाशन)

प्रकाशक: दुधौली नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यलय दुधौली ,सिन्धुली

फोन नं.: ०४६-४९२०५२, ०४६-४९२०४५, ०४६-४९२०५१

वेबसाइट: dudhaulimun.gov.np

मेल: dudhaulimun@gmail.com

प्रकाशन : २०८१ असार

विषयसूची

| | |
|---|----|
| १. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:..... | 4 |
| २. नगरपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकार: | 5 |
| ३. नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:..... | 5 |
| ४. सेवा प्रदान गर्ने लाग्ने दस्तुर र सेवा अवधी: | 29 |
| ५. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार:..... | 29 |
| ६. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:..... | 30 |
| ७. सम्पादन गरेको कामको विवरण:..... | 30 |
| ८. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद: | 30 |
| ९.एन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची (नगरकार्यपालिका र नगरसभाका विभिन्न बैठकबाट) स्वीकृत: | 30 |
| १०.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण:..... | 32 |
| ११. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण..... | 32 |
| १२. सार्वजनिक निकायमा परेका सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण: | 33 |
| १३.सार्वजनिक निकायका सुचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण:..... | 33 |
| १४.आ.व. २०८०/८१ को तेश्रो त्रैमासिकमा विभिन्न शाखाले सम्पादन गरेका कार्यहरु:- (माघ-चैत्र सम्म)..... | 33 |
| १५.सामाजिक विकास शाखा: | 33 |



१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

सिन्धुली जिल्लाको पूर्वी भागको कमलाखोचमा अवस्थित यस दुधौली नगरपालिकाको गठन जिल्लाको दोश्रो नगरपालिकाको रूपमा साविक लदाभिर, दुधौली र टाँडी गा.वि.स. गाभिएर २०७१ साल मंसीर १६ गतको नेपाल सरकारको निर्णयानुसार भई मंसीर २९ गते देखि नगरपालिकाको रूपमा कार्य आरम्भ भएको हो । नेपालको संविधान, २०७२ जारी भएपछी सङ्घीयताको कार्यान्वयन शुरु भएको तथा सङ्घीयताको कार्यान्वयन संगै दुधौली नगरपालिकाको भूमिका बढेको छ । नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २९५ को उपधारा ३ बमोजिम गठन भएको नगरपालिका मिति २०७३ सालमा साविक हत्पते, निषाने, सिर्थोली, हर्षही, अरुणठाकुर, कुरुठाकुर र जिनाखु गा.वि.स.समेत दुधौली नगरपालिकामा समावेश गरी हालको नगरपालिका कायम भएको छ ।

जनताको अधिकार जनताकै घरदैलोमा पुगेको छ । मुख्यतया स्थानीय तहमा कर्मचारीको व्यवस्थापन, विकास-निर्माण, सुशासन, सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने जस्ता विषयमा यस नगरपालिकाको भूमिका केन्द्रित रहेको छ । यस नगरपालिका अन्तर्गत १४ वटा वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य चौकीहरु, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, लगायत विभिन्न विषयगत शाखाहरु क्रियाशील रहेका छन् ।

नगरपालिकाको कार्यसञ्चालनका लागि नेपालको संविधान, २०७२ अनुरूप राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, निति तथा नियित्व, स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा नगरसभा बाट कानुन बनाई लागू भएका ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका एवं संघीय प्रदेश सरकारबाट समय-समयमा जारी भएका स्थानीय तह सम्बन्धी विभिन्न क्षेत्रगत कार्यविधि तथा निर्देशिकाले मार्ग निर्देशन गर्दैआएको छ ।





२. नगरपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकारः

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र दुधौली नगरपालिकाको (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ को अनुसूची - २ बमोजिम दुधौली नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- क. नगर प्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ.एम संचालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क र दस्तुर
- ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- ञ. स्थानीय वजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
- ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी
- त. जेष्ठनागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- न. विपद व्यवस्थापन
- प. धलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाकाको संरक्षण र विकास

३. नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

(१) संगठन संरचना र कर्मचारी संख्या:

तालिका ३.२ (ग) : दुधौली नपाको प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार प्रस्तावित जनशक्ति विवरण (विस्तृतमा)

| क्र. सं. | शाखा/उपशाखा/इकाई | पद नाम | कर्मचारी को नाम | तह | सेवा/समूह | प्रस्तावित दरबन्दी | पदपूर्ती अवस्था | कार्यरत तह | कैफियत |
|----------|------------------|--------|-----------------|----|-----------|--------------------|-----------------|------------|--------|
| | | | | | | | | | |





| | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|-------------------------------|--------------|----------------------|---|--------|--|
| १ | नगर कार्यपालिका कार्यालय | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | विष्णु प्रसाद सुबेदी | रा.प. हितीय | प्र. (सा.प्र.) | १ | स्थायी | |
| २ | योजना, अनुगमन तथा प्रशासन शाखा | शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (योजना, अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत) | ० | सातों / आठों | प्र. (सा.प्र.) | १ | स्थायी | |
| ३ | सामान्य प्रशासन उपशाखा | अधिकृत/ शाखा अधिकृत | मल्लब अधिकारी | छैठौ/सा ताँ | प्र. (सा.प्र.) | १ | करार | उपभोक्ता हित संरक्षण सहित |
| | | सहायक/ वरिष्ठ सहायक | श्याम प्रसाद गौतम | चौथो/पाँ चौ | प्र. (सा.प्र./विविध) | १ | स्थायी | |
| | | कार्यालय सहयोगी | डम्बर कुमारी पौडेल | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | ईन्द्रकुमारी कार्की (कटुवाल) | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | पवन ठकुरी | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | सनमाया तमाङ | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | सिमा अधिकारी | सहयोगी स्तर | प्र. | ९ | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | मेनुका पोखरेल | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | बुद्धदेवी पौडेल | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | | कार्यालय सहयोगी | धनकुमारी कार्की (विष्ट) | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | नपा शाखा |
| | | कार्यालय सहयोगी | रमेश कुमार | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | नपा शाखा |
| | | कार्यालय सहयोगी | हेमलाल कुमर | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | नपा शाखा |
| | | हलुका सवारी चालक | छबिरमण पोखरेल | सहयोगी स्तर | प्र. | ८ | करार | ४ जिप र ४ ट्रयाक्टर (८ वटा) फोहर व्यवस्थापन अन्यलाई हस्तान्तरण |
| | | हलुका सवारी चालक | बिनोद चौधरी | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |



| | | | | | | | |
|---|------------------------------------|----------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------|------|---|
| | हलुका सवारी चालक | मनेश कुमार | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | नगरी सम्म (सवारी साधन संचालन अनुसार) |
| | हलुका सवारी चालक | सुवास पोखरेल | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | हलुका सवारी चालक | सरविस अधिकारी | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | हलुका सवारी चालक | ० | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | हलुका सवारी चालक | ० | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | हलुका सवारी चालक | ० | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | भारी सवारी चालक | टिकाराम खत्री | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | भारी सवारी चालक | प्रकाश बर्देवा | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | |
| | भारी सवारी चालक | चेत बहादुर दमई | सहयोगी स्तर | प्र. | ४ | करार | २ टिफर, १ दमकल, १ जेसिवि |
| | भारी सवारी चालक | भोवानी प्रसाद भट्टराई | सहयोगी स्तर | प्र. | | करार | २ टिफर, १ दमकल, १ जेसिवि |
| ४ | दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता इकाई | सहायक/ वरिष्ठ सहायक | ० | चौथो/पाँचौं चौं | प्र. (सा.प्र.) | | |
| | | सहायक/ वरिष्ठ सहायक | ० | चौथो/ पाचौं | प्र. (सा.प्र.) | | |
| | निजि सचिवालय | सहायक/ वरिष्ठ सहायक | | चौथो/ पाचौं | प्र. (सा.प्र./ विविध) | १ | नगर प्रमुखको सचिवालय, स्थायी नहुने |
| | | सहायकरवरिष्ठ सहायक | | चौथो/ पाचौं | प्र. (सा.प्र./ विविध) | १ | नगर उपप्रमुखको सचिवालय, स्थायी नहुने |
| | योजना तथा अनुगमन उपशाखा | अधिकृतशाखा अधिकृत (योजना अधिकृत) | | छैठों/ सातों | प्र. (सा.प्र.) | १ | |
| | | सहायकरवरिष्ठ सहायक | | चौथो/ पाँचौं | प्र. (सा.प्र./ विविध) | २ | १ जना सा.प्र., १ जना विविध (कम्प्युटर सेवा) |
| | अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई | वरिष्ठ सहायक (अनुगमन तथा | | चौथो/ पाँचौं | प्र. (सा.प्र.) | १ | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|-------------|-----------------------|----|------|---|
| | मूल्यांकन सहायक) | संघीय नवरपालिका क्रमांक दृष्टिली सिन्हासन संसदीय प्रैग् भूत २०७३ | | | | | |
| सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा | वरिष्ठ सहायकरअधिकृत | | पाँचौ/ छैठौ | प्र. (सा.प्र.) | १ | | |
| | सहायकवरिष्ठ सहायक | | चौथो/ पाँचौ | प्र. (सा.प्र.र विविध) | १ | | खारिद इकाई डेक्स महित (समिति सचिवालय महित) |
| कानून उपशाखा (न्यायिक समिति सचिवालय सहित) | कानून अधिकृत | | छैठौ/ सातौं | कानून | १ | | उजुरी प्रशासकको कार्य सहित |
| | कानून सहायक | | पाँचौं | कानून | १ | | अभिलेख प्रशासकको कार्य सहित |
| नगर प्रहरी इकाई | कमाण्डर (न.प्र.ना.नि.) | | पाँचौ | प्र. (सा.प्र.) | १ | | बजार नियमन र अग्नि नियन्त्रण सहित |
| | सह-कमाण्डर (न.प्र.स.नि.) | | चौथो | प्र. (सा.प्र.) | १ | | |
| | नगर प्रहरी हवलदार | | तेश्रो | प्र. (सा.प्र.) | ४ | | |
| | नगर प्रहरी जवान | | सहयोगी स्तर | प्र. (सा.प्र.) | १६ | | |
| वारुण्यन्त्र इकाई | कमाण्डर | | चौथो | प्रा. (सा.प्र.) | ० | | नगर प्रहरीलाई तालिम दिई परिचालन गर्ने, अलगौ आवश्यक नपर्ने |
| | फायरमेन(अग्नि नियन्त्रक) | | सहयोगी स्तर | प्रा. (सा.प्र.) | ० | | |
| | भारी सवारी चालक | | सहयोगी स्तर | प्रा. (सा.प्र.) | ० | | माथि प्रशासन शाखा अन्तरगत चालकमा समावेश गरिएको |
| सूचना, प्रविधि तथा अभिलेख उपशाखा | सहायक अधिकृत/सूचना प्रविधि अधिकृत | मौसम कार्की | छैठौ/ सातौं | प्रा. (सूचना प्रविधि) | १ | करार | |



| | | | | | | | |
|----|---|---|-------------|-----------------------------|---|--|--|
| | सामाजिक विकास शाखा | विद्यालय निरिक्षकरवाईष विद्यालय निरिक्षक (सामाजिक विकास अधिकृत) | सातौ/आठौ | प्र. (शि./सा.प्र.) | १ | | हाल कार्यरत शिक्षा नवीं तह दरवन्दी रिक पश्चात स्वत सातौरआठौ तह कायम हुने |
| १३ | शिक्षा उपशाखा | सहायक विद्यालय निरिक्षकरविद्यालय निरिक्षक | छैठौ/सातौ | प्र. (शिक्षा) | २ | | |
| | प्राविधिक सहायक | | पाँचौं | प्र. (शिक्षा) | २ | | |
| | युवा तथा खेलकुद इकाई | सहायकरवरिष्ठ सहायक (युवा तथा खेलकुद सहायक) | चौथो/पाँचौं | प्र. (सा.प्र) | १ | | |
| | लैंडगक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण उपशाखा | वरिष्ठ सहायकरअधिकृत | पाँचौं/छैठौ | प्र. (सा.प्ररविविध) | १ | | |
| | सहायकरमहिला विकास निरिक्षक | | चौथो/पा चौं | प्र. (विविध) | १ | | संघसंस्था व्यवस्थापन र समन्वय सहित |
| | पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई | सहायकरवरिष्ठ सहायक | चौथो/पा चौं | प्र. (सा.प्र.रविविध) | २ | | |
| १७ | स्वास्थ्य उपशाखा | जनस्वास्थ्य निरिक्षकरअधिकृत | छैठौ/सा तौं | प्रा. (हे.ई./जनस्वा स्थ्य) | १ | | |
| | नरसिंगरामि.अ.न. मि. निरिक्षक | | पाचौं/छैठौं | स्वा.(प.ह.०.न. , ज.न.,क.न.) | १ | | |
| | हे.अ /सि.अ.ह.व./ जनस्वास्थ्य निरिक्षक | | पाचौं/छैठौं | स्वा.(हे.ई) | १ | | |
| | पूर्वाधार विकास शाखा | वरिष्ठ इन्जिनियररडिभिज नल इन्जिनियर (पूर्वाधार विकास प्रमुख) | आठौंसन वौं | प्रा. (सि.ई.रज) | १ | | |
| | सडक तथा पूर्वाधार विकास उपशाखा | सहायक इन्जिनियरइन्जिनियर | छैठौं/सातौं | प्रा. (सि.ई.रज) | १ | | |
| | | सब इन्जिनियर | पाँचौ | प्रा. (सि.ई.रज) | ३ | | |
| | | अ.स. इन्जिनियर | चौथौ | प्रा. (सि.ई.रज) | ६ | | वडा क्लष्टर सहित |
| | शहरी विकास उपशाखा | सहायक इन्जिनियररइन्जिनियर | छैठौं/सातौं | प्रा. (वि. एण्ड आ.) | १ | | भवन नियम इकाई सहित |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--------------------------|------------------------------|---|---|
| | सब इंजिनियर | | पात्र ०३ प्रा. (सि.ई.रज) | १ | | वडा सहित |
| | अमीन | | चौथो/ पाँचौ | प्रा. (सर्वे) | ४ | |
| वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा | वातावरण अधिकृत | | छैठों/ सातों | प्रा.(वातावरण) | १ | खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापनको कार्य सहित |
| | कुचिकार /सरसफाईकर्मि | | सहयोगी | — | २ | फोहोर संकलनको कार्य आवश्यकता अनुसार निजि क्षेत्र प्रवद्धन वा आउट सोस गर्ने सो नभए सम्म डोर हाजीरीमा |
| आर्थिक विकास शाखा | आर्थिक विकास अधिकृत | | सातों र आठों | प्र. (कृषि/पशुसेवा/ प्र.) | ० | कृषि, पशु सेवा तथा अन्य उपशाखा मध्ये वरिष्ठले नेतृत्व गर्ने |
| कृषि विकास उपशाखा | सहायक कृषि प्रसार अधिकृत रकृषि प्रसार अधिकृत | | छैठों/सा तों | प्रा. (कृषिप्रसार) | १ | |
| | सहायक बालि संरक्षण अधिकृत रबाली संरक्षण अधिकृत | | छैठों/ सातौ | प्रा. (कृषिबालि) | १ | |
| | प्राविधिक सहायक | | पाँचों | प्रा. (कृषि) | २ | सेवा केन्द्र सहित |
| | नायव प्राविधिक सहायक | | चौथो | प्रा. (कृषि) | ३ | वडा क्लष्टर सहित |
| २५ | पशु सेवा उपशाखा | सहायक पशु विकास अधिकृत /पशु विकास अधिकृत | छैठों/ सातौ | कृषि (भेट) | १ | |
| | सहायक पशु विकास अधिकृत | | छैठो | कृषि (भेट) | १ | |
| | प्राविधिक सहायक (पशु स्वा.प्रा) | | पाँचौ | कृषि (भेट) | १ | |
| | नायव प्राविधिक सहायक (ना.प.स्वा.प्रा.) | | चौथों | कृषि (भेट) | ५ | वडा क्लष्टर र ल्याव सहित सहित |
| | सहकारी तथा उद्यम विकास इकाई | वरिष्ठ सहायक (सहकारी तथा उद्यम विकास सहायक) | पाँचों | प्र. (सा.प्र.) | १ | |





| | | | | | |
|----|---|---|---|------------------------------|---|
| | लेखा आधिक प्रशासन शाखा | लेखा अधिकृतीय लेखा अधिकृत (आधिक प्रशासन प्रमुख) | लेखा अधिकृतीय लेखा अधिकृत (आधिक प्रशासन प्रमुख) | प्र. (लेखा) पांच/ छहों | प्र. (लेखा) प. (लेखा) |
| २६ | लेखा व्यवस्थापन उपराजा | वरिष्ठ लेखा सहायक वरिष्ठ लेखा अधिकृत | वरिष्ठ लेखा सहायक वरिष्ठ लेखा सहायक | पांच/ छहों | प्र. (लेखा) प. (लेखा) |
| २७ | राजस्व व्यवस्थापन उपराजा | वरिष्ठ राजस्व सहायक/सहायक राजस्व अधिकृत | वरिष्ठ राजस्व सहायक/सहायक राजस्व अधिकृत | पांच/ छहों | प्र. (राजस्वसा.प्र.) |
| २८ | आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा | सहायक लेखा परीक्षण अधिकृत | सहायक लेखा परीक्षण अधिकृत | चौथों/पाँ चौ | प्र. (राजस्व/सा.प्र.) |
| २९ | नार कार्यपालिकाको कार्यालय (स्वास्थ्य शाखा, कृषि र पशुपक्षी सहित) जम्मा | लेखा परीक्षण सहायक/वरिष्ठ लेखा परीक्षण सहायक | लेखा परीक्षण सहायक/वरिष्ठ लेखा परीक्षण सहायक | चौथों/पाँ चौ | प्र. (आलेपलेखा) |
| ३० | बडा समितिको कार्यालय | वरिष्ठ सहायक (बडा सचिव) | वरिष्ठ सहायक (बडा सचिव) | पांच/ पाँ | प्र. (सा.प्र.) १४ |
| | सहायक | सहायक | सहायक | चौथो (सा.प्र./विविध) | प्र. (सा.प्र.) १५ |
| | ना.प्राविधिक सहायक (कृषि) | ना.प्राविधिक सहायक (कृषि) | ना.प्राविधिक सहायक (कृषि) | चौथो (कृषि) | प्र. (कृषि) — |
| ३१ | ना.पशु सेवा प्राविधिक (पशु) | ना.पशु सेवा प्राविधिक (पशु) | ना.पशु सेवा प्राविधिक (पशु) | चौथो प्रा. (पशुसेवा) | — समूहमा कर्तव्यमा समूहमा कर्तव्यमा |



| | | | | |
|----|---|--|--------------------------------|--|
| | अमिषेण सब इन्जीनियर | चौथो पुस्तकालय नगरपालिका कार्यालय सहयोगी | — | मध्यमा क्षत्रिया |
| | कार्यालय सहयोगी | सहयोगी | मा.प्र | १४ |
| | वडा कार्यालय प्रसाचित जमा | | ४३ | |
| | आधारभूतरार अस्पताल | | ३० | औपचारिक हस्तान्तर पश्चत संयोग प्राप्त दरवन्दी अनुसार हुने। |
| ३१ | स्वास्थ्य चौकी १ वटा(आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) | जनस्वास्थ्य निरिक्षक/सि.आ.हे. च. | छेडो स्था (हे.इ.) | ९ |
| | नारसिङ्गा निरिक्षक/सि.आ.न. मि. | पाँचोडे ती | स्था. (क.न.) | ९ |
| | हे.आ./अहेव | पाँचोडे ती | स्था. (हे.इ.) | ९ |
| ३२ | अ.हे.व. | चौथोपाँ चौ | स्था. (हे.इ.) | ९ |
| | अ.न.मि. | चौथोपाँ चौ | स्था. (एहेन) | ९ |
| | कार्यालय सहयोगी | का.स | ९ | |
| | स्वास्थ्य चौकी (४ वटा) जमा | | ५४ | |
| ३३ | सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र (४ वटा) | हे.आ./अहेव अ.न.मि. | पाँचोडे ती चौथोपाँ चौ | स्था. (हे.इ.) ४ स्था. (एहेन) ४ |
| | कार्यालय सहयोगी | का.स | ४ | |
| | सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र (४ वटा) जमा | | १२ | |
| ३४ | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (४ वटा) | अ.हे.व. अ.न.मि. | चौथोपाँ चौ चौथोपाँ चौ | स्था. (हे.इ.) ४ स्था. (एहेन) ४ |



| | | | | |
|---|--|-----|--|--|
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (४ बटा) जम्मा | | ८ | | |
| नपा केन्द्र प्रस्तावित (स्वास्थ्य संसार वडा वाहेक, सबै शाखा) | | ११७ | | |
| वडा जम्मा | | ४३ | | |
| स्वास्थ्य चौकी १ (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) जम्मा | | ५४ | | मंपते प्रस्तावित गोत्को हालको नयौं लागु भएमा अङ्ग बढन मान्ने |
| सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र ४ जम्मा | | १२ | | |
| शहरी स्वास्थ्य केन्द्र २ जम्मा | | ८ | | |
| नगर आधारभूत अस्पताल प्रस्तावित स्वास्थ्य संस्था जम्मा (आधारभूत अस्पताल सहित) प्रस्तावित | | ३० | | |
| नपा केन्द्र र वडा जम्मा | | १६० | | |
| सबै जम्मा | | २६४ | | |

(ख) कार्य विवरण

१) सामाजिक प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

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

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पति व्यवस्थापन उपशाखा

■ नगरपालिकाको तागि सार्वजनिक खुरेद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय

- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पति, सामुदायिक सम्पति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा बडासँगको समन्वय उपशाखा
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- बडा समन्वय सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) बेठक व्यवस्थापन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बेठक व्यवस्थापन कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बेठक व्यवस्थापन

(इ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतोल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन

उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, सापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन

- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन, उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,

स्थानीय व्यापार प्रवदधन सहजीकरण र नियमन,

- स्थानीय बोद्यधिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवदधन र अभिलेखाइकन ।

(ज्ञ) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण को अभिलेख व्यवस्थापन(बेरुज्को लगत समेत)
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य
- (ज) विदा, उत्सव, उर्द्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाई



- स्थानीय चाडपर्व, सारंजनीकृति: उत्सव, जात्रा, उर्द्धा आदिको व्यवस्थापन
 - उपाधी तथा विभूषण संस्कृतीकृति: अष्टकाफारिश, अमितेष

(क) राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्फ़ा, कार्यान्वयन र नियमन राजस्व चुहावट
(नियन्त्रण समेत
 - सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जगा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विजापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरक्षन कर, बहालविटी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीदजन्तुको हाड, सिंग, पाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, सापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, सापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संधीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, सम्बन्ध र नियमन स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर नीति, कानून, सापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन(सालपोत सङ्कलन
 - कानून बमोजिम दुगा, गिट्री, वालुवा, माटो, नुन, स्त्रेट, फायरक्सेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्थनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन देकिइग, कायाकिइग, क्यानोनिइग, बज्जी जम्पिइग, जिपलायर, चापिटइग शुल्क सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन पानीघट्ट, कूलो, ऐनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संधीय सापदण्ड पालना
 - प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक वितीय स्रोत साधनको समातभूलक बाँडफाँड
 - आर्थिक साधनको महतम उपयोग तथा परिचालन राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय स्थानीय राजस्व प्रवद्धनका लागि प्रोत्साहन, राजश्वको सम्भाव्यता अद्ययन राजस्व सूचना तथा तथ्याइको आदान प्रदान संधीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको ग्रोत व्यवस्था

(८) आर्थिक प्रशासनउपचारा

ପରିତ୍ରାଣାଧ୍ୟା





- आर्थिक नीति (कार्यविधी) का प्रयोगपदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन

- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आक्रिस्मक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरोटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समस्तिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- प्रक्षेपण सहकारी, सहकारी तथा निजीर वित्तीय व्यवस्थापन (
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुज् फ़स्फॉट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्थापन उपशाखा

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

(ख) जलविद्युत, ऊर्जा, सडक वर्ती उपशाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय ऊर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी

- सम्बन्धी नीति, कानून, सापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन



- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रतिक्रियावाक्यकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबद्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वरीको व्यवस्था

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा

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

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

- आपनो क्षेत्राभिन्न इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफरेडियो सञ्चालन अनुमति .एम . नवीकरण र नियमन
- आपनो क्षेत्राभिन्न पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनाताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैंगानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(इ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

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

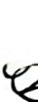
(ख) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

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

आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्दी तथा सहकारी

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन उच्च मूल्यवृक्ष कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्त, मलनखाद 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 तट्याइकको 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
- पशुपन्दी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्दीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्दी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन, पशुनश्त सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्दी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्दी सम्बन्धी तथ्याइकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- सहकारी
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन


संस्थानीय सम्बन्धी विविध विभाग



- स्थानीय सहकारी संरथाकारी दस्ती, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा क्रूण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याइक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रबद्धपन, विकास र परिचालन ।
- (ख)उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा
 - लघु, घोलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
 - लघु, घोलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रबद्धपन
 - उद्यमशिलता प्रबद्धन
 - व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
 - सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबद्धपन ।
 - खानी तथा खनिज
 - खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यन्वयन र नियमन,
 - हड्डगा, गिरी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुड्गा, फायरक्लेजस्टा खानीजन्य वस्तु सर्वक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्।
 - हड्डगा, गिरी, बालुवा, माटो, खरीदुड्गा, फायर क्लेस्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
 - खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याइक सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
 - भौगोलिक नक्सा प्रकाशन ।
- (ग) रोजगार प्रबद्धपन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा
 - गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
 - गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जना
 - गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
 - रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याइक सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
 - गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
 - संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकून्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन



-) सामाजिक विकास शाखा
- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
 - प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा गुरुकुल), सदरसा, गुरुन्बा आदि(, निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यालयन र नियमन
 - प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
 - पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यालयन
 - विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
 - विद्यालयको नक्साइकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
 - शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र समर्त सञ्चार
 - आधारभूत तह (कक्षा ८)को परीक्षा व्यवस्थापन
 - विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
 - विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
 - शैक्षिक प्रामाणी सेवाको अनुमति तथा नियमन
 - स्थानीयस्तरको शैक्षिक जान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्धन र स्तरीकरण
 - माध्यमिक तहसम्बन्धको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
 - पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
 - स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
 - (ख) खेलकूट तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
 - स्थानीयस्तरमा खेलकूट प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
 - खेलकूटको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
 - खेलकूटको विकास र प्रवद्धन
 - खेलकूट प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
 - अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।
 - (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
 - आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यालयन तथा नियमन
 - राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणरत्तर निर्धारण
 - राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नार्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
 - आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवद्धन
 - अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन



- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अधिकारी परिषद्यार विकास तथा व्यवस्थापन सरसफाई सेवेतनाको अधिकृत्याई
- एकत्र सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा औषधि प्रसल सञ्चालन र नियमन औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण

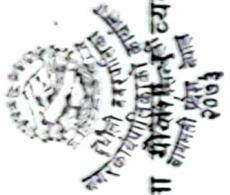
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन औषधि तथा अन्य मैडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, अपार्टमेन्ट र वितरण स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवद्धघनात्मक, प्रतिकारात्मक, उच्चारात्मक, पुनरुत्थापनात्मक र घ्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक द्व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृतको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रबद्धपन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सुर्ति, मदिरा र लाग् पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि आयुर्वेदिक, युनानी, आमची, होमियोप्यायिक, प्राकृतिक धिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन सरुवा तथा नसर्ते रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम आक्रियक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- लैंगिक समानता इकाई
- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्धघनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय । पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- वालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल कलब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,



- बालबालिका परिवार सहयोग समिति द्वारा हासिल की गई असहाय बालबालिका का समर्थन
- बैकलिपक स्थाहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्थाहार केन्द्र ए बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, मडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालमुद्धार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती ए नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना ए व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण ए परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेटवर्क विकास
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्झान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक कलब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्थाहार केन्द्रको सञ्चालन ए व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- (इ) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्थाको दर्ता (, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य टृष्णहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- (च) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समर्पक, समन्वय र सहकार्य



स्थानीय सामाजिक सुरक्षा गोकरण व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन
एवं व्यवस्थापन

आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता जन्म), मृत्यु, विवाह, बसाइसाराई,
सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री, अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

ज) संस्कृति, सम्पदा, लितकला तथा पर्यटन प्रबद्धन उपशाखा

- भाषा, संस्कृति र लितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, सापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सहायहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्धन र विकास परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबद्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्त्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदहरूको संरक्षण तथा सम्बद्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र लितकलाको संरक्षण, प्रबद्धन र विकास ।

) वन, वातावरण, फोहोरमेला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

- वन, वन्यजन्तु, भू-संरक्षण तथा ऊर्विक विविधता संरक्षण शाखा
 - माट्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन निझी तथा व्यवसायिक वनको प्रबद्धन र नियमन
 - सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन जरीबुटी तथा अन्य गैरकाल्पन वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सडकलन, प्रबद्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
 - वनबीउ बर्णचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबद्धन
 - नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबद्धन
 - वन्यजन्तु र चराचुरुइगीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्न प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
 - स्थानीय प्राणी उद्यान को स्थापना र सञ्चालन (चिडियाखाना)
 - स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
 - स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
 - वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुइगीको अभिलेखाइकन र अद्ययन अनुसन्धान ऐचाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबद्धन
 - निचाहा प्रजातिको नियन्त्रण



- जैविक विविधताको अभिलेखकार्यालयीकाको कार्यक्रम
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमाली शुल्कपारिस आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबद्धन, व्यवस्थापन

ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

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

(घ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स उपशाखा

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

स्थानीय आपतकालीन भूमि व्यवस्थापन प्रणाली

भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

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

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

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत नक्शा), स्पेस्तानिर्माण 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 पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सौमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत ।

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

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

न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्रूप शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा





- संघीय तथा प्रदेश कानूनको ~~प्रतिक्रिया~~ नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कायांप्रयोजनात् नियमन,
- नगर प्रहरीगाफत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,

- स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,

नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन १

अनुसन्धान,

- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फेसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्बन्धी सार्वजनिक, ऐलानी, पर्टि जग्गा, सार्वजनिक अवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथान तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्धन उपशाखा

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

(ग) विधायन उपशाखा

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

योजना, अनुगमन तथा तथ्याक शाखा

(क) योजना उपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र लियन

- स्थानीय विकास लीडि, अलपकर्मियों भूमिकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकणम्
 - आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वपरिवर्तन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
 - बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
 - विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
 - उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
 - विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
 - संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
 - विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
 - विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
 - आयोजनाको अद्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन
 - विषयक्षेत्रगत 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 तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन जनसाइलिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारिको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजशव तथा आयत्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवधाता र पाश्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - वेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अद्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू, योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
 - प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
 - सम्झात्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख व्यवस्थापन (प्रोफाईल)
 - नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।



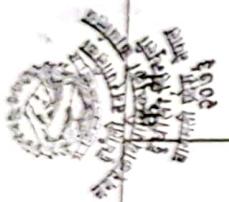
निकायवाट प्रदान गरिने सेवा:

गरपालिकाबाट सूचना माग सम्बन्धी सेवा सूचनाको हक्क राखेकोबन्धी ऐन/नियम अनुसार प्रदान हुने गरेको छ ।
प्रश्नयात शाखाहरू,बडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य चौकीहरू र शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरूबाट हुने गरेको क्रियाकलापहरु
गरपालिकाले नितिगत कार्य र समन्वय गर्न तथा सो विरुद्ध उज्री तथा गुनासो सुन्ने गरेको छ ।

नगरपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एं सम्बन्धित शाखा प्रमुखः

गरपालिकाको कार्यक्षेत्र भिन्न समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने नगरपालिकामा देहाय
नोजिनका शाखा व्यवस्था गरिएको छ । सो अनुसार नगरपालिकाको शाखाहरू सम्पदन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट
रिएको कार्यविवरण ढुँदा नं ३ मा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

| सि. न. | शाखाको नाम | जिम्मेवारी अधिकारीको पद | जिम्मेवार अधिकारीको नाम |
|-----------|---|--------------------------------|-------------------------|
| १ | टुङ्गोली नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय | प्र.प.अ | विष्णु प्रसाद सुबेदी |
| ३ | योजना,अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा | अधिकृत सातो | मल्लबलाल अधिकारी |
| ४ | आर्थिक प्रशासन शाखा | लेखा शाखा प्रमुख | चुडामणी आर्चाय |
| ५ | स्वास्थ्य शाखा | सि.अ.ह.व (अधिकृत क्षेत्रों) | जगदिश मण्डल |
| ६ | कृषी विकास शाखा | अधिकृत क्षेत्रों | सिता खतिवडा |
| ७ | पशु विकास शाखा | अधिकृत क्षेत्रों | कुमारी सुन्तला बुढाथोकी |
| ८ | सामाजिक विकास शाखा | अधिकृत सातो | हरिलाल विश्वकर्मा |
| ९ | शहरी प्रवाधार विकास शाखा | अधिकृत क्षेत्रों | रविन्द्र कुमार शाह |
| १० | भूमी व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा | अधिकृत क्षेत्रों | रविन्द्र कुमार शाह |
| ११ | सामान्य प्रशासन शाखा | अधिकृत सातो | मल्लबलाल अधिकारी |
| १२ | न्याय,कानून तथा मानव अधिकार शाखा | अधिकृत क्षेत्रों | हरि कुमार श्रेष्ठ |



૧૩ વાતાવરણ સરસપાઇ તથા વિપદ
વ્યવરસ્થાપન શાખા

| | | | | |
|----|---|----------------------|--------------------|-----------------|
| ૧૪ | ન્યાયિક સમિતિ શાખા | અધિકૃત છેઠો | હરી કુમાર શ્રેષ્ઠ | નારાયણ ભટ્ટગાડે |
| ૧૫ | પ્રધાનમંત્રી રોજગાર કાર્યક્રમ | અધિકૃત છેઠો | એમ્મર બહાદુર ખર્ચી | |
| ૧૬ | સૂચના પ્રવિધિ શાખા | સૂચના પ્રવિધિ અધિકૃત | મૌસમ કાર્કિ | |
| ૧૭ | મહિલા બાળબાળિકા તથા જેઝ્ટ નાગરિક શાખા | અધિકૃત છેઠો | ... | |
| ૧૮ | ભ્યતિગત ઘટના દર્તા તથા સામાજિક સુરક્ષા શાખા | સહાયક સ્તર પાঁચો | અસ્ત્રિમતા ખડકા | |
| ૧૯ | રાજશરૂ શાખા | સહાયક સ્તર પાઁચો | પ્રેમ બહાદુર તામાડ | |
| ૨૦ | આન્તરિક બ્યવસ્થાપન શાખા | સહાયક સ્તર પાઁચો | શર્મિલા ખર્ચી | |
| ૨૧ | જરગા જાપી તથા નવકસા શાખા | સહાયક સ્તર ચૌથો | શિવકેન્દ્ર દૌલતચાલ | |

સેવા પ્રદાન ગર્ને લાભને દરસ્તુર રા સેવા અવધી:

- (૬.૧) સેવા પ્રદાન ગર્ને લાગે દરસ્તુર સૂચનાઓ હક સમુબન્ધી નિયમાવલી ૨૦૬૫ કો નિયમ ૪ બમોજિમ રા અન્ય બિશેષ કાન્નલે તોકે બમોજિમકો દરસ્તુર ।
- (૬.૨) સેવા પ્રાપ્ત ગર્ને લાગે અવધિ સૂચનાઓ હક સમુબન્ધી ઐન ૨૦૬૫ કો દફા ૭ લે તોકેકો અવધિભિત્ર રા અન્ય બિશેષ કાન્નલે અવધિ તોકેકોમા સોહી બમોજિમકો સેવા અવધિ ।

નિર્ણય ગર્ને પ્રકૃયા રા આધિકાર:

લકો સંવિધાન, સ્થાનીય સરકાર સંચાલન ઐન ૨૦૦૪, દુધોલી નગરપાલિકા કાર્યસંપાદન નિયમાવલી ૨૦૭૪, લી નગરપાલિકા કાર્યવિભાજન નિયમાવલી ૨૦૭૪, સાર્વજલિક ખરિદ ઐન ૨૦૬૩ રા નિયમાવલી ૨૦૬૪ રા પ્રચલિત કાન્નન વમોજિમ સહભાગિતા મુલક પદ્ધતિ અવલમ્બન ગરી પ્રમુખ પ્રકાશકીય અધિકૃત, નગર મુખ, પ્રમુખ, વિષયગત સમિતિનું, ન્યાયીક સમિતિ, નગરકાર્યપાલિકા રા નગરસભાવાટ નિર્ણય હુને ગરેકો ।



નિર્ણય ઉપર ઉજુરી સુન્દરો પ્રેરણી કુલાંગી:

તાર પ્રમુખ, નગરકાર્યપાલિકા ર નગરસભા

૩. સમૃદ્ધાદન ગરેકો કામકો વિવરણ:

સમૃદ્ધાદન ગરેકા સુધ્ય સુધ્ય કામકો વિવરણ:

૧. આ.વ ૨૦૮૦/૦૮૧ મા યોજના તથા કાર્યક્રમહરૂ કાર્યાલ્યન ભરી ભુક્તાની વાંકી ભાએકા યોજના તથા કાર્યક્રમહરૂકો ભુક્તાની ગરિએકો ।
૨. આ.વ ૨૦૮૦/૦૮૧ કો નગર સભાવાટ વિનિયોજિત વડા સ્તરીય તથા નગરસ્તરીય યોજના તથા કાર્યક્રમહરૂકો કાર્યાલ્યન ગર્ને ઉપભોગ સમિતિહરુ સંગ સમજોતા ગરિએકો ।
૩. કાર્ય સમૃદ્ધાદન ભાએકા યોજના તથા કાર્યક્રમહરૂકો નિયમિત અનુગમન ગરી ભુક્તાનીકો લાગિ સિફારિસ ગરિએકો ।
૪. વક્યોદા રહેકો વેરું ફર્ઝ્યોટ ગર્ને કાર્ય નિરન્તર રૂપમા ગર્દ આઇરહેકો ।
૫. સેવા સર્વચાલનકો લાગિ આવશ્યક ઐન,નિયમ ર કાર્યાબિધિ તથારી તથા રાજપત્રમા પ્રકાશન ગરિએકો ।
૬. ચાલુ આ.વ. કો લાગિ કાર્યાલ્યએકો વિષયગત શાખાહરૂમા વિનિયોજિત યોજના તથા કાર્યક્રમહરૂ ભાએકો ।
૭. આ.વ. ૨૦૮૧/૮૨ કા લાગિ વાડાગત યોજના તથા કાર્યક્રમ જર્ના ગરી નીતિ તથા કાર્યક્રમમા સમાવેશ ગર્ને કાર્ય ભાએકો ।

૪. સુચના અધિકારી ર પ્રમણુકો નામ પદ:

સુચના અધિકારી

શ્રી . મૌસુમ કાર્કિ

પદ: સુચના પ્રવિધિ અધિકૃત।

૫. ઐન, નિયમ, વિનિયમ વા નિર્દેશિકાકો સૂચી (નગરકાર્યપાલિકા ર ગરસમૈકા વિભિન્ન બેઠકબાટ) સ્વીકૃતઃ

૧. દુધોલી નગરપાલિકાકો પ્રશાસકીય કાર્યવિધિ ઇન્ઝિયમિત ગર્નો ઐન, ૨૦૭૫
૨. દુધોલી નગરપાલિકાકા પદાધિકારીહરૂકો આચાર સંહિતા, ૨૦૭૪
૩. દુધોલી નગરપાલિકાકો કાર્યક્રમ સંચાલન ખર્ચકો સાપદણ, ૨૦૭૪
૪. અશક્ત, અસાહાય તથા દૈવિ પ્રકોપ પીડિતહરુકો લાગિ આર્થિક સહાયતા ઉપલબ્ધ ગરાઉને સમ્વનંધી સાપદણ, ૨૦૭૪
૫. દુધોલી નગરપાલિકાકો સ્થાનીય રાજપત્ર પ્રકાશન સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૬. દુધોલી નગરકાર્યપાલિકાકો નિર્ણય વા આદેશ ર અધિકારપત્રકો પ્રમાણિકરણ નિયમાવલી, ૨૦૭૪
૭. દુધોલી નગરકાર્યપાલિકાકો કાર્યસમૃદ્ધાદન નિયમાવલી, ૨૦૭૪



- c. દુધોલી નગરકાર્યપાત્રિકાનો કાર્યપિણીસમાવલી, ૨૦૭૪
- d. દુધોલી નગરકાર્યપાત્રિકાનો વૈઠક સરેરિષેમ સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૪
૧૦. નગરસંક્ષા સંચાલન કાર્યવિધિ, ૨૦૭૪
૧૧. રેલાની જગતનો વિવરણ સંકલન તથા અભિલોચિકરણ ર વ્યવસ્થાપન સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૧૨. એકિકૃત સમ્પત્તિકર વ્યવસ્થાપન કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૧૩. દુધોલી નગરપાલિકામા કરારમા પ્રાવિધિક કર્મચારી વ્યવસ્થાપન ગર્ને સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૧૪. દુધોલી નગરપાલિકાનો આન્તરિક આય સંકલન ઠેકકા વન્ડોવરસ્ત સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૧૫. દુધોલી નગરપાલિકાનો ઘ બંગકો નિર્માણ વ્યવસાયી ઇજાજત પત્ર સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૧૬. દુધોલી નગરપાલિકાનો ટોલ સુધાર સંસ્થા ગઠન તથા સંચાલન કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૧૭. દુધોલી નગરપાલિકાનો ઉપભોક્તા સમિતિ ગઠન, પરિચાલન તથા વ્યવસ્થાપન સમ્વનંધી કાર્યવિધિ,
- ૨૦૭૫
૧૮. દુધોલી નગરપાલિકાનો એપાએમ રેડિયો વ્યવસ્થાપન તથા સંચાલન કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૧૯. દુધોલી નગરપાલિકાનો વજાર અનુગમન નિર્દેશિકા, ૨૦૭૫
૨૦. દુધોલી નગરપાલિકાનો શિક્ષાકેન્ચ વિકાસ અનુદાન કાર્યક્રમ સંચાલન કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૨૧. દુધોલી નગરપાલિકાનો શહરી સ્વાસ્થ્ય કિલનિક સંચાલન કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૨૨. દુધોલી નગરપાલિકાનો ડાકાયાર્યાલયહરલાઇ આર્થિક અલિટયારી દિને સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૨૩. દુધોલી નગરપાલિકાનો સંઘ, સંસ્થા, સમુહ કલ્યાણ આદિલાઈ અનુદાન દિને સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૨૪. દુધોલી નગરપાલિકાનો ગરીવિ નિવારણનો લાગી લઘુ ઉદ્યમ વિકાસ કાર્યક્રમ સંચાલન કાર્યવિધિ,
- ૨૦૭૫
૨૫. દુધોલી નગરપાલિકાનો ઉર્જા વિકાસ સમ્વનંધી નિર્દેશિકા, ૨૦૭૫
૨૬. દુધોલી નગરપાલિકાનો ફોહોરમેલા વ્યવસ્થાપન ઐન, ૨૦૭૫
૨૭. દુધોલી નગરપાલિકાનો શિક્ષા ઐન, ૨૦૭૫
૨૮. દુધોલી નગરપાલિકાનો સહકારી ઐન, ૨૦૭૫
૨૯. દુધોલી નગરપાલિકા ન્યાયિક સમિતિકો કામ કારબાહી કિનારા સમ્વનંધી ઇકાર્યવિધિ સમ્વનંધી ઐન, ૨૦૭૫
૩૦. દુધોલી નગરપાલિકાનો આર્થિક કાર્યવિધિ ઇન્નિયસ્ટ્રિન્ટ તથા વ્યવસ્થાપન ઐન, ૨૦૭૫
૩૧. દુધોલી નગરપાલિકાનો કૃષિ વ્યવસાય પ્રવર્દ્ધન ઐન, ૨૦૭૫
૩૨. દુધોલી નગરપાલિકાનો વિપદ, જોખિમ ન્યુનિક્રેણ તથા વ્યવસ્થાપન ઐન, ૨૦૭૫
૩૩. દુધોલી નગરપાલિકાનો સંસ્થા દર્તા ઐન, ૨૦૭૫
૩૪. દુધોલી નગરપાલિકાનો પશુસ્વાસ્થ્ય તથા પશુસેવા ઐન, ૨૦૭૫
૩૫. અપાઇઝાતા ભાએકા વ્યક્તિકો પરિચય પત્ર વિતરણ સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૩૬. દુધોલી નગરપાલિકાનો આપતકાલિન કાર્ય સંચાલન કેન્દ્ર સ્થાપના તથા સંચાલન સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૫
૩૭. દુધોલી નગરપાલિકાનો નદિ તથા અન્ય સાર્વજનિક ક્ષેત્રકો સરસપાઇ સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૬
૩૮. દુધોલી નગરપાલિકાનો વાલગૃહ સંચાલન સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૬
૩૯. દુધોલી નગરપાલિકાનો વાલવિવાહ વિવરદ્ધ કાર્યક્રમ સંચાલન સમ્વનંધી કાર્યવિધિ, ૨૦૭૬
૪૦. દુધોલી નગરપાલિકાનો સંચાલન કાર્યવિધિ, ૨૦૭૬


દુધોલી નગરપાલિકાનો વિકાસ કાર્યક્રમનું સંચાલન કરું જાય છે.



४१. दुधोली नगरपालिकाको विपद व्यवस्थापन संचालन कार्यविधि, २०७५
 ४२. दुधोली नगरपालिकाको कर तथा और कर राजशव लागाउने र उठाउने सम्बन्धी ऐन, २०७५

१२. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अट्टयावधिक विवरणः

आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अट्टयावधिक मासिक तथा ऐमासिक विवरण दुधोली नगरपालिकाका नगरकार्यपालिकाको वेबसाइटको लिंकमा उपलब्ध छ।

<https://dudhauilmun.gov.np/information-report>

१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

दुधोली नगरपालिका नगरकार्यपालिकाका अधिकांश परिषत र सूचनाहरु न.पा को वेबसाइट मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको छ ।

१४. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सो को विवरण

दुधोली नगरपालिकाका नगरकार्यपालिकाको वेबसाइट www.dudhauilmun.gov.np

१५. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, क्रेण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता प्राविधिक सहयोग र समझौता सम्बन्धी विवरणः

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

१६. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदनः

माथि शीर्षकगत रूपमा प्रस्तुत गरि सकिएको छ ।

१७. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सुचनाको नामावली र त्यस्तो सुचना संरक्षण गर्ने तोकिएको सम्यावधीः

हाल सम्म सुचनाको वर्गिकरण नगरिएको ।

१८. सार्वजनिक निकायमा परेका सुचनाहरूमाग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर

सुचना दिएको विवरणः

| क्र.सं. | पत्र दर्ता नं. | निवेदक | सुचनाको विवरण |
|---------|----------------|-----------------------|------------------------------------|
| १. | ०२ | इन्वरा निवारी | ०८१/०१/१६ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |
| २. | ०३ | रबिन्द्र कुमार गोत्थम | ०८१/०१/१६ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |
| ३. | ०४ | राधिका बुढाथोकी | ०८१/०२/०७ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |
| ४. | ०५ | शारदा भुसाल | ०८१/०२/०७ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |
| ५. | ०६ | शिव अधिकारी | ०८१/०२/०७ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |
| ६. | ०७ | केलाश माझी | ०८१/०२/०७ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |
| ७. | ०८ | रुक्षना कपाली | ०८१/०३/०९ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |
| ८. | ०९ | तारा बहादुर भण्डारी | ०८१/०३/१८ गते सुचना उपलब्ध गराइएको |

१९. सार्वजनिक निकायका सुचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरणः

| क्र.सं | सुचनाको विषय | सुचना प्रकाशन भएको संचार साइरस | सुचना प्रकाशन भएको निति |
|--------|---|--------------------------------|-------------------------|
| १ | स्वयंसेवक चिकित्सक एवं स्वास्थ्यकर्मी परिचालन सम्बन्धमा प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सुचना । | गोरखापुर राष्ट्रिय दैनिक | २०८०/११/२९ |

२०. आ.व. २०८०/८१ को चौथो त्रैमासिकमा विभिन्न शाखाले सम्पादन गरेका कार्यहरूः-

सामाजिक विकास शाखा:-

- क. लैनिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा:-
- बालबिवाह विरुद्धको सचेतना कार्यक्रम संचालन
- बालमैत्री वडा घोषडा तयारी कार्यक्रम
- अपाइग्रा परिचयपत्र वितरण सिविर
- लैनिक हिंसा विरुद्ध क्षमता विकास कार्यक्रम
- सेनिटरी प्वाड निर्माण सम्बन्धित तालिम
- सहकारी संस्थाहरूको चौमासिक अन्तर्क्रिया



- लैंगिक हिंसा न्यूनिकरण सम्बन्धि अन्तर्राष्ट्रीय
- ख. आपरभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय /उपशासक
- शिक्षकको तलब/अनुसन्धान निकासा तथा अन्य छुट शिर्षक निकासा
- दिवाखाजा निकासा
- प्राथमिक तहका शिक्षकहरूलाई पोर्टफोलियो सम्बन्धी तालिम
- विद्यालयलाई कार्यसम्पादनमा आधारित शैक्षिक योजनाहरू (ICT LAB & विज्ञान प्रयोगशाला स्थापना)
- विद्यालयको आयोजनामा संचालित शैक्षिक सुचना व्यवस्थापन तालिममा सहजिकरण
- शिक्षकको परीक्षा/विदा प्रमाणित/करार नियुक्ति लगायतका क्रयाकालाप
- बालविकास सहजकर्ताहरूलाई सामाजी निर्माण तालिम
- अनिवार्य तथा निश्चल शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालय र विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक सामग्री वितरण।

आर्थिक विकास शाखा:-

क. पशु सेवा शाखा:

- औषधी खरिद,वितरण
- प्रकोप व्यवस्थापन कोषबाट लम्पी रोग नियन्त्रण
- कृषि तथा पशुपन्द्धि तथांक अद्यावधिक
- झायाक्सिसनेसन कार्यक्रम
- इपिडिमियोलोजिकल रिपोर्टिङ मासिक कार्य

ख. कृषि विकास शाखा:

- समके उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम
- नयाँ धान पकेट विकास कार्यक्रम
- साना सिर्चाई कार्यक्रम
- ५० प्रतिशत अनुदानमा कृषि यन्त्र उपकरण वितरण
- ५० प्रतिशत अनुदानमा उन्नत जातको धानको वित वितरण ।

ग. स्वास्थ्य शाखा:

- स्वास्थ्य सिविर संचालन
- क्षेयरोग सम्बन्धि कार्यक्रम र क्षेयरोगको खोज प्रताल
- खोपबाट छुटेका बालबालीकाहरूलाई खोज गरि छुटेको खोप लगाएको कुपोषणको खोजप्रताल गरि कुपोषित बालबालीकाहरूलाई पोषणयुक्त खाना वितरण सि वि एम एन सि आई सम्बन्धि तालिम संचालन
- नाक कान घाँटी तथा मुख सम्बन्धि तालिम संचालन
- कुपोषण सम्बन्धि तालिम संचालन

घ. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा:

- वडा नं. १ देखि १४ सम्म सामाजिक सूक्षा अता वितरण
- आर्थिक ऐन, २०८१ तर्जुमा सम्बन्धि कार्य



- विभिन्न कार्यविधिहरु तर्जुमा सम्बन्धित कार्य
- बजार अनुगमन सम्बन्धित कार्य
- राजश्व परामर्श समितिको बैठक
- च. योजना तथा अनुगमन शाखा:
- आ.व.२०८०/०८१ मा संचालन हुने योजनाहरु अनलाइनमा दर्ता कार्य सम्पन्न ।
- योजना सम्झौता भई अद्वितयारी प्रदान र सम्पन्न भएका योजनाहरुको भ्रुक्तानी कार्य ।

विष्णु प्रसाद सुरेश

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दुधौली नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय दुधौली, सिन्धुली