

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

२०८२ साल श्रावण १ गते देखि २०८२ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



सिद्धार्थनगर नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
सिद्धार्थनगर, रुपन्देही
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

विषय सूची

Table of Contents

कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति	3
नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार	6
कार्य विवरण	10
सम्पादन गरेका कामको विवरण	31
नप्रतिनीधीहरूको नामावली र मोबाइल नम्बर	35
वारुणयन्त्र उपशाखा(दमकल) : ०७१-५७०२१५, ९८५७०२००७९	38

कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नगरपालिकाको परिचय:

गौतम बुद्ध जन्म स्थल लुम्बिनीको प्रवेशद्वार र रुपन्देही जिल्लाको प्रशासनिक केन्द्रको रूपमा रहेको सिद्धार्थनगर नगरपालिका लुम्बिनी प्रदेश स्थित रुपन्देही जिल्लाको दक्षिण भेगमा अवस्थित रहेको छ। यस नगरपालिकामा नेपालको दोश्रो अन्तराष्ट्रिय विमानस्थल “गौतम बुद्ध अन्तराष्ट्रिय विमानस्थल” अवस्थित छ। भौगोलिक अवस्थितिको सन्दर्भमा यो नगरपालिका $८३^{\circ}२६'$ पूर्वी देशान्तर र $२७^{\circ}३१'$ उत्तर अक्षांशमा अवस्थित छ। कुल क्षेत्रफल ३६.०३ वर्ग कि.मी. ओगटेको यस नगरपालिका समुद्र सतहबाट ११० मिटरको उचाईमा रहेको छ भने नगरपालिकामा उष्णप्रदेशीय हावापानी पाइन्छ। अधिकतम तापक्रम: ४५.२० डिग्री सेल्सियस र न्यूनतम तापक्रम २.४० डिग्री सेल्सियस सम्म पुगेको देखिन्छ भने औसत वर्षा: १४३६.५ मि.मि. सम्म भएको पाइएको छ।

ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण

रुपन्देही जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित सिद्धार्थनगर नगरपालिका नेपाल र भारतको सिमानामा पर्ने मुख्य प्रवेशद्वारहरू मध्ये एक महत्वपूर्ण पर्यटकीय, व्यापारीक र औद्योगिक केन्द्रको रूपमा स्थापित छ। भगवान गौतम बुद्धको बाल्यकालको नाम सिद्धार्थ (सर्वार्थसिद्ध) बाट यस नगरपालिकाको नामाकरण गरिएको छ। सांस्कृतिक परम्परा र मान्यताहरू साहित्य, भाषा, कला, धर्म, सस्कृतिको साझा संगमको रूपमा यस नगरपालिका रहेको छ। वि.सं. १९९० सम्म नगन्य रूपमा मात्र वस्तीहरू भएको यस नगरमा वि.सं. २०१० सालमा शान्ति नगरमा हवाई मैदान निर्माण भएपछि बस्ति विकासको गतिमा तीव्रता आएको पाईन्छ। वि.सं. २०२४ सालमा भैरहवा नगर पञ्चायतको नामबाट औपचारिक रूपमा नगरपालिका घोषणा भएको थियो। वि.सं. २०३३ साल देखि नगरपालिकाको नाम भैरहवा नगरबाट सिद्धार्थनगरमा रूपान्तरित भएको हो। १३ वटा वडामा विभाजित यस नगरपालिकाको सिमानामा पूर्वमा ओमसतिया र रोहिणी गाउँपालिका, पश्चिममा मायादेवी गाउँपालिका, उत्तरमा ओमसतिया र मायादेवी गाउँपालिका र दक्षिणमा सुनौली (महाराजगञ्ज जिल्ला, भारत)ले सिमाकन गरिएको छ।

भौगोलिक अवस्थिति

देशान्तर: $८३^{\circ}२६'$ पूर्वी देशान्तर $२७^{\circ}३१'$ उत्तरी अक्षांश

राजनीतिक एवम् प्रशासनिक संरचना:

प्रदेश: लुम्बिनी

जिल्ला: रुपन्देही

संघीय प्रतिनिधी निर्वाचन क्षेत्र नं ३

प्रदेश प्रतिनिधी निर्वाचन क्षेत्र नं ३ (१)

जम्मा वडा संख्या: १३ वटा

नदीनाला तथा तलैयाहरू: डण्डा र घाघरा खोला

जनसंख्याको विवरण

नगरपालिकाको जनसंख्या : ७४४३६ जना

पुरुष : ३७२४९ जना

महिला : ३७१८७ जना

जम्मा घरधुरी : १५८७१

परिवारको औषत सदस्य संख्या: ४.६९ जना प्रतिपरिवार

जनघनत्व: २०६६ प्रति वर्ग कि.मी

लैङ्गिक अनुपात: १००.१७ पुरुष प्रति १०० महिला

साक्षरता दर: ८६.१ प्रतिशत

पुरुष साक्षरता दर: ९२.५ प्रतिशत

महिला साक्षरता दर: ७९.८ प्रतिशत

वडागत वितरण

वडा नं.	जम्मा घरधुरी	जम्मा जनसंख्या	पुरुष	महिला	औषत परिवार	लैङ्गिक अनुपात	क्षेत्रफल बर्ग कि.मि.
१	१६४०	७६९६	३८५५	३८४१	४.६९	१००.३६	४.३५
२	७४५	३७३२	१८४७	१८८५	५.०१	९७.९८	३.१३
३	१९६८	९३०७	४६३०	४६७७	४.७३	९९.००	२.८९
४	१०११	५३३०	२७०३	२६२७	५.२७	१०२.८९	४.७२
५	२०२	८२९	४५२	३७७	४.१०	११९.८९	०.२
६	२२६७	१११४७	५६९५	५४५२	४.९२	१०४.४६	१.३३
७	८५९	३६२६	१७९२	१८३४	४.२२	९७.७१	०.४६
८	२५४२	१०५७२	५२९५	५२७७	४.१६	१००.३४	१.८२
९	१८१०	८३७०	४१०२	४२६८	४.६२	९६.११	६.१३
१०	४६१	२७८५	१४११	१३७४	६.०४	१०२.६९	४.२
११	५३५	३२२६	१६८८	१५३८	६.०३	१०९.७५	५.२९
१२	९७४	४२२३	२०५२	२१७१	४.३४	९४.५२	०.८८
१३	८५७	३५९३	१७२७	१८६६	४.१९	९२.५५	०.६३
जम्मा	१५८७१	७४४३६	३७२४९	३७१८७	४.६९	१००.१७	३६.०३

शैक्षिक स्थिति:

कक्षा छाड्ने दर: ६.०६ %

टिकाउ दर: ९३.४%

नगरपालिकाको साक्षरता दर: ८६.१ प्रतिशत (स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०७८)

विद्यालयको विवरण

❖ सामुदायिक विद्यालय: १७ वटा

- ❖ संस्थागत विद्यालय: ४२ वटा
- ❖ मदरसा: १३ वटा
- ❖ संस्कृत विद्यालय: १ वटा
- ❖ सिकाई केन्द्र: १ वटा

स्वास्थ्य संस्थाहरू

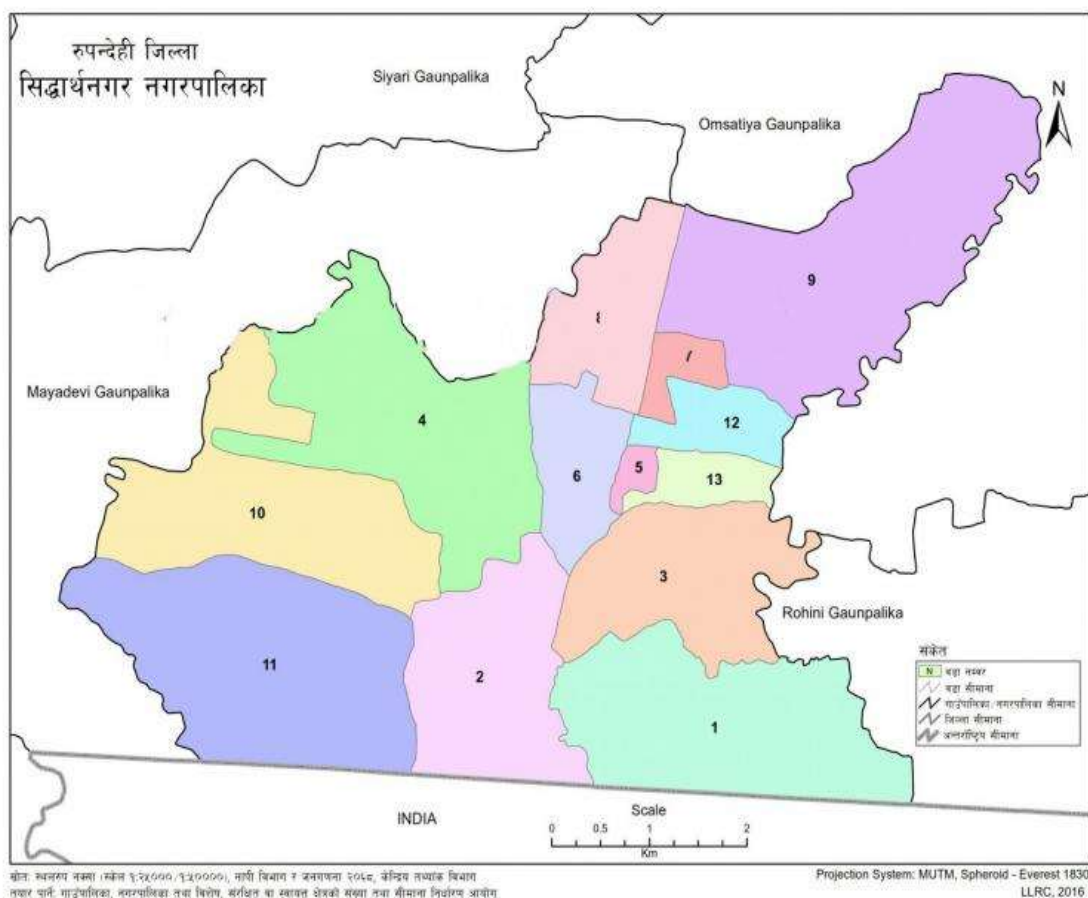
१. सामुदायिक सरकारी अस्पताल — १ वटा
 - ❖ भीम अस्पताल
२. निजी अस्पताल — ४ वटा
 - ❖ लुम्बिनी रण अम्बिका शाह आँखा अस्पताल
 - ❖ युनिभर्सल कलेज अफ मेडिकल साईन्सेज शिक्षण अस्पताल
 - ❖ ओजस हस्पिटल प्रा.ली.
 - ❖ आरोग्य मल्टि स्पेशलिष्ट हेल्थ केयर एण्ड डाय्नोस्टिक सेन्टर प्रा.ली.
३. शहरी स्वास्थ्य केन्द्र — २ वटा
 - ❖ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ९
 - ❖ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १०
४. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र — ६ वटा
 - ❖ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं. १
 - ❖ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं. ३
 - ❖ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं. ५
 - ❖ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं. ९
 - ❖ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं. १०
 - ❖ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं. ११
५. बेलहिया हेल्थडेक्स वडा नं. १ — १ वटा

प्रमुख जातजाती:

- ❖ ब्राह्मण, क्षेत्री, मुस्लिम, मधेसी, मगर, गुरुङ्ग, नेवार आदि ।

धर्महरू

- ❖ हिन्दु, मुस्लिम, बौद्ध आदि ।



नगरपालिकाको नक्शा

नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ बमोजिम

१ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -८ मा उल्लेख भए बमोजिम एकल अधिकार

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

ग. एफ.एम. सञ्चालन

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सङ्कलन

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिं चाइ
- ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्याकं सकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

२ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -९ मा उल्लेख भए बमोजिम साभ्गा अधिकार

- क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
- ख. स्वास्थ्य
- ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू
- घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- ड. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
- छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याकं
- ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय सं रक्षण, सम्वर्द्धन र पुनः निर्माण ।
- झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
- ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
- ट. सवारी साधन अनुमति

३ उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त संविधानमा उल्लेखित देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार।

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

कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको सम्पर्क नं. सहितको विवरण

सि.न	नाम थर	पद/तह	सम्पर्क नं.
१	जनक थापा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, रा.प. द्वितीय	९८५७०७७१११
२	चेतनशील लम्साल	उपसचिव (अधिकृत दर्शौ)	९८५७०१२८४५
३	ओमेश कुमार गैरे	वरिष्ठ लेखा अधिकृत (आठौ)	९८५७०५२३०८
४	माधव प्रसाद ज्ञवाली	वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत (आठौ)	९८५७०६२०६२
५	देव प्रसाद ज्ञवाली	वरिष्ठ अधिकृत (सातौ)	९८५७०२३४५०
६	यादव प्रसाद सापकोटा	आ.ले.प. अधिकृत (सातौ)	९८४७०२३७१७
७	कमलकान्त खनाल	प्रशासकीय अधिकृत, (सातौ)	९८५७०२९६७३
८	साकार श्रेष्ठ	ईन्जिनियर, सातौ	९८५७०११०८६
९	जाह्नवी पाण्डे	शिक्षा अधिकृत, सातौ	९८४१३६८७०२
१०	गीता देवी न्यौपाने	क.न.नि., सातौ	९८४७०६०७००
११	विजय नाथ चौधरी	जनस्वास्थ्य अधिकृत, सातौ	९८४७०२०६०७
१२	योगेन्द्र प्रसाद यादव	कृषि विकास अधिकृत, सातौ	९८४७४५१६५८
१३	निर्मला कुमारी कार्की	सि.अ.न.मी निरीक्षक छैठौ	९८४७३००८५०
१४	जितेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	अधिकृत छैठौ	९८४७०२२४४०
१५	प्रमोद कुमार चौवे	अधिकृत छैठौ	९८६७२५५१४६
१६	योगराज पन्थी	अधिकृत छैठौ	९८४७५२०६०६
१७	लक्ष्मण गिरी	अधिकृत छैठौ	९८४७४२३१७५
१८	बन्दना उपाध्याय	अधिकृत छैठौ	९८४७०८७२४८
१९	हिरा बराल	अधिकृत छैठौ	९८४५९२०७५५
२०	राजु सिंह कार्की	अधिकृत छैठौ	९८४७०२०२५४
२१	राज कुमार प्रधान	अधिकृत छैठौ, प्राविधिक	९८४७०२३६३५
२२	मान प्रसाद श्रेष्ठ	अधिकृत छैठौ, प्राविधिक	९८५७०२१०७८
२३	कौशल्या चौधरी	महिला विकास निरीक्षक	९८६७३५०६४४
२४	कृष्ण प्रसाद पोखेल	सहायक शिक्षा अधिकृत	९८५७०६३१५६
२५	विष्णु भुसाल	सहायक लेखा अधिकृत	९८४७३९०९४५
२६	साधना पोखेल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	९८५७०५५४८६
२७	मानुषी ढकाल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	९८४९६०७३१९
२८	तुल्सीराम मरासिनी	सहायक कम्प्युटर अधिकृत	९८५७०८७१४८
२९	नविन शर्मा	प्राविधिक अधिकृत, छैठौ	
३०	अधिस ढकाल	प्राविधिक अधिकृत, छैठौ	९८४७१७०११८
३१	दीपक कुमार पटेल	प्राविधिक अधिकृत, छैठौ	९८२१२३६५३६
३२	रीता थापा	सि.अ.न.मी. निरीक्षक, छैठौ	९८४७२७८४९३
३३	ओम प्रकाश शर्मा	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७०२०८७५
३४	भोला बरई	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७२८३१०१
३५	सुरेश शर्मा	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७०२२४८७
३६	विनोद कुमार कर्ण	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७०२००९३
३७	अब्दुल रसिद पठान	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७०२२६८६
३८	रिता कुमारी धिमाल	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७०५६१९३

सि.न	नाम थर	पद/तह	सम्पर्क नं.
३९	दुर्गा कुमारी कोईराला घिमिरे	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७३८६६५५
४०	जमुना पौडेल खनाल	सहायकस्तर पाँचौ	९८४७०९९७३२
४१	राजाराम मण्डल	अमिन, पाँचौ	९८४७०९२९९७
४२	राजेश कुमार अमात्य	कम्प्युटर अपरेटर, सहायकस्तर पाँचौ	९८४७०३९९९९
४३	राजन कुमार कर्ण	सब-ईन्जिनियर, पाँचौ	९८५७०२२४००
४४	चेत नारायण ज्ञवाली	सब-ईन्जिनियर, पाँचौ	९८४७०२०९७४
४५	कपिल न्यौपाने	सब-ईन्जिनियर, पाँचौ	९८४७०२३५५८
४६	बाबुराम भण्डारी	सब-ईन्जिनियर, पाँचौ	९८४९५५०७४६
४७	हेमन्ता श्रेष्ठ	सब-ईन्जिनियर, पाँचौ	९८०८२५९८३२
४८	प्रकृति खत्री	सि.अ.न.मी., पाँचौ	९८६७३८६७८२
४९	सरिता पाण्डे	सि.अ.न.मी., पाँचौ	९८४७९४७७४०
५०	पुष्पा पोखेल खनाल	सि.अ.न.मी., पाँचौ	९८४७९०२७९५
५१	दुर्गा बहादुर थापा	सि.अ.हे.व., पाँचौ	९८४७५८५५३३
५२	देवी अर्याल	सि.अ.हे.व., पाँचौ	९८६७९९९९३४
५३	एलिशा प्रधान	सि.अ.न.मी., पाँचौ	९८६४९९३७९३
५४	शोभा पन्थी	वरिष्ठ प्रशासन सहायक, पाँचौ	९८४७५२९९०५
५५	धनेश चन्द्र गुरुङ्ग	वरिष्ठ प्रशासन सहायक, पाँचौ	९८४७०८९४५६
५६	शिव नारायण गुप्ता	वरिष्ठ प्रशासन सहायक, पाँचौ	९८४७०३८६९९
५७	पल्टन प्रसाद यादव	विद्युत टेक्सिसियन, पाँचौ	९८०५४९९४४५
५८	जानुका जि.सी.	अ.न.मी. चौथो	९८४७३९३९४२
५९	सिमा श्रेष्ठ	अ.न.मी., चौथो	९८४७५९०९६९
६०	विष्णु कुँवर	सहायक महिला विकास निरीक्षक, चौथो	९८६९५३९६९९
६१	मेक प्रसाद गुरुङ्ग	सहायकस्तर चौथो	९८०६९९२७६८
६२	कुल बहादुर थापा	जमदार	९८४७०५६०९६
६३	राम यादव	सवारी चालक	९८०४४४२३९२
६४	राम सुभाग पासी	सवारी चालक	९८६७४९८९७९
६५	राजु न्यौपाने	हलुका सवारी चालक	९८४७०२९९९२
६६	जोगेन्द्र यादव	भारी सवारी चालक	९८०४४४२३९२
६७	मेख बहादुर थापा	भारी सवारी चालक	९८६७४९८९७९
६८	राम बहादुर दवाडी	कार्यालय सहयोगी	९८४७०९२४९०
६९	विकाश कोईरी	कार्यालय सहयोगी	९८०४४८८७२४
७०	राजेन्द्र यादव	कार्यालय सहयोगी	९८६७०४६२८९
७१	विमल रसाईली	कार्यालय सहयोगी	९८४७०७८६३४
७२	धर्मराज कोहर	कार्यालय सहयोगी	९८४७०६०६८३
७३	मुक्त बहादुर पाण्डे	कार्यालय सहयोगी	९८४७३०३७०९
७४	सिता कुमारी राना बज्राचार्य	कार्यालय सहयोगी	९८२४४००३०
७५	राम चन्द्र अहिर	कार्यालय सहयोगी	९८०६९६३९८३
७६	अनिरुद्र यादव	कार्यालय सहयोगी	९८०६९२६२५९
७७	राजेन्द्र मल्ला	कार्यालय सहयोगी	९८०४४९२९२२
७८	सिताराम कुवार क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी	९८९६४४०९०२

सि.न	नाम थर	पद/तह	सम्पर्क नं.
७९	अलाउदिन मुसलमान	कार्यालय सहयोगी	९८२१५४७५६९
८०	जगदिसलाल श्रीवास्तव	कार्यालय सहयोगी	९८०७५१४७८८
८१	राधेश्याम धवल	कार्यालय सहयोगी	९८०७४४९२७५
८२	खिलेश्वर थारु	कार्यालय सहयोगी	९८४७०५५९००
८३	समिउल्ला फकिर	कार्यालय सहयोगी	९८०७४४२७०६
८४	विजय कुमार कोहार	कार्यालय सहयोगी	९८४७०८८०६३
८५	मन के. सी.	कार्यालय सहयोगी	९८६७२९८८३०
८६	नर्वदा राना	कार्यालय सहयोगी	९८०७४४७००३
८७	कृष्ण बहादुर गुरुङ	नगर प्रहरी पाँचौ	९८०४४७१८०१
८८	गंगा बहादुर गुरुङ	नगर प्रहरी पाँचौ	९८१७५३१२६६
८९	राम समुझ अहिर	नगर प्रहरी पाँचौ	
९०	दिनेश लाल श्रीवास्तव	फायरमैन, पाँचौ	९८१७४१२३२८
९१	टेक बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८६७८३१२०१
९२	दीपक थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८४७०५६१९४
९३	सोम बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८४७०५५१४४
९४	सुरेश के.सी	फायरमैन, पाँचौ	९८०७४२५३४६
९५	लखीचन धिमाल	फायरमैन, पाँचौ	९८४७०२०४४३
९६	प्रकाश थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८०७५९०३९०
९७	ओम बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८४७०८७२०८
९८	अमित गुरुङ	फायरमैन, चौथो	९८०७५१३००३
९९	बालकृष्ण शर्मा	फायरमैन, चौथो	९८४७०२०३८३
१००	नर बहादुर थापा	फायरमैन, चौथो	९८१४४७५८६२
१०१	ओम प्रकाश हेलाल	कुचिकार	९८१५४००९६४

कार्य विवरण

बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

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

- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

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

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

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

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

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

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

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय 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 प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण इकाई

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, च्यापिटङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन

- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

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

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

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

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वक्ती उपशाखा

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

(ग) सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन

- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

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

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

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

(च) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

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

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

- 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
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

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

सहकारी

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

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

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

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

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार 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

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता

- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम

- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

लैंगिक समानता इकाई

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

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

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

अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन

- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

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

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

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

- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

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

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

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

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

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य 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 नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी 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, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

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

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,

- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

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

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

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

(ग) विधायन उपशाखा

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

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना उपशाखा

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

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

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

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण

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

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बोनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

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

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,

- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने, .
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
 - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
 - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

○ स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।

- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्कित नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

सम्पादन गरेका कामको विवरण

(२०८२ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्म सम्पादन भएका कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण)



सिद्धार्थनगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८४०४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	९५,५७,००,०००.००	१७,३१,०२,०००.००	१८.११	७८,२५,९८,०००.००	गैर कर राजस्व	०.००	०.००	०	०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१७,५१,००,०००.००	४,३७,७५,०००.००	२५	१३,१३,२५,०००.००	३३१४३ अन्य संस्थाहरुबाट ऋण प्राप्ति	०.००	०.००	०	०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२५,०८,००,०००.००	८,०९,१६,०००.००	३२.२६	१६,९८,८४,०००.००	चालु	५८,४१,५५,५००.००	१३,०९,०५,७९०.१२	२२.२७	४५,४०,४९,७०९.८८
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५०,३०,००,०००.००	४,८४,११,०००.००	९.६१	४५,४५,८९,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक कर्मचारी	७,१५,७०,०००.००	२,९३,०९,१४५.५०	४०.९४	४,२२,६८,८५४.५०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५०,३०,००,०००.००	४,८४,११,०००.००	९.६१	४५,४५,८९,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,६८,००,०००.००	०.००	०	२,६८,००,०००.००	२११२१ पोशाक	१०,५०,०००.००	०.००	०	१०,५०,०००.००
प्रदेश सरकार	३,९०,२४,०००.००	३१,२९,०००.००	१०.०९	२,७८,९५,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	४,४५,०००.००	२,०८,२२०.००	४६.७९	२,३६,७८०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,२५,१६,०००.००	३१,२९,०००.००	२५	९३,८७,०००.००	२११२२ महंगी भत्ता	५०,००,०००.००	१३,२५,५००.००	२६.५१	३६,७४,५००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१०,०८,०००.००	०.००	०	१०,०८,०००.००	२११२४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५५,००,०००.००	०.००	०	५५,००,०००.००	२११२५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	१,२०,००,०००.००	०.००	०	१,२०,००,०००.००	२११२९ अन्य भत्ता	२३,९५,०००.००	०.००	०	२३,९५,०००.००
राजस्व बाडफाड	२१,९७,७६,०००.००	१,५४,६४,०८०.२७	७.०४	२०,४३,११,९१९.७३	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८,५०,९३,६४४.००	०.००	०	८,५०,९३,६४४.००	२११४२ पदाधिकारी अन्य सुबिधा	१,५०,००,०००.००	४१,५७,१०५.००	२७.७१	१,०८,४२,८९५.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	८,४८,५३,०१७.००	१,१३,३१,१४१.८६	१३.३५	७,३५,२१,८७५.१४	२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,८२,८४,३३९.००	४१,३२,९३८.४१	१४.६१	२,४१,५१,४००.५९	२११२३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,७०,४५,०००.००	०.००	०	१,७०,४५,०००.००	२११२३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	४,००,००,०००.००	३,०२,०६,९८६.००	७५.५२	९७,९३,०१४.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	१५,७५,०००.००	०.००	०	१५,७५,०००.००
					२२११२ संचार महसुल	१२,३०,०००.००	६,०००.००	०.४९	१२,२४,०००.००
					२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	६,००,०००.००	२,२१,३६२.००	३६.८९	३,७८,६३८.००
					२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
					२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३८,५८,०००.००	६८,८५९.००	१.७८	३७,८९,१४१.००
					२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४२,३०,०००.००	१,७०,९९८.००	४.०४	४०,५९,००२.००
					२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१०,५५,०००.००	२,०६,३९६.००	१९.५५	८,४८,६०४.००
					२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१९,४५,०००.००	०.००	०	१९,४५,०००.००
					२२२२३ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१३,००,०००.००	८,३७,६०९.६२	६४.४३	४,६२,३९८.३८



सिद्धार्थनगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८४०४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय					व्यय				
अन्तरिक श्रोत	१६,५५,००,०००.००	२,५७,५८,३९२.४०	१५.५६	१३,९७,४१६.६०	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११३१३ सम्पत्ती कर	२,००,००,०००.००	६०,३३,६९६.४५	३०.०७	१,३९,८६,३०३.५५	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५५,३०,०००.००	१,५४,५००.००	२.७९	५३,७५,५००.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	२,८५,००,०००.००	३०,३५,६६३.२१	१०.६५	२,५४,६४,३३६.७९	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
११३१७ वहाल कर	३,५३,५०,०००.००	५७,३९,४१४.६०	१६.२३	२,९६,१०,५८५.४०	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,२२,०००.००	०.००	०	१,२२,०००.००
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	१०,५०,०००.००	१०,४२,३७०.००	९९.२७	७,६३०.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३३,६५,०००.००	०.००	०	३३,६५,०००.००
११४५२ पुर्याधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	५४,५०,०००.००	१३,०००.००	०.२४	५४,३७,०००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	२,२०,०००.००	१२,५००.००	५.६८	२,०७,५००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१८,००,०००.००	१,१९,९९०.००	६.२२	१६,८८,०१०.००
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर	६०,००,०००.००	०.००	०	६०,००,०००.००	२२४१३ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१७,००,०००.००	१७,००,०००.००	१००	०.००
११६९१ अन्य कर	१,६५,०००.००	६२,१३७.००	३७.६५	१,०२,८६३.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,७५,००,०००.००	९३,८७,९९६.००	५३.६५	८१,१२,००४.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	८०,००,०००.००	११,५५,८५७.७७	१४.४५	६८,४४,१४२.२३	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	३,२३,००,०००.००	१८,८०,६७१.००	५.८२	३,०४,१९,३२९.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	४१,००,०००.००	२८,६२,०००.००	६९.८	१२,३८,०००.००	२२४१५ अन्य सेवा शुल्क	२१,३०,०००.००	२,६०,९९०.००	१२.२२	१८,६९,८१०.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	२५,०००.००	९,७००.००	३८.७९	१५,३००.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	६०,०००.००	२,७००.००	४.५	५७,३००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१४,७५,०००.००	४६,०००.००	३.१२	१४,२९,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	४,१५,६५,५००.००	९,३४,९५४.००	२.२५	४,०६,३०,५४६.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१८,६५,०००.००	८५,२००.००	४.५७	१७,७९,८००.००	२२५२२ विविध कार्यक्रम खर्च	५,७७,४९,०००.००	१,४९,६००.००	०.२६	५,७५,९९,४००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,५२,६५,०००.००	२३,५८,२८२.०५	१५.४५	१,२९,०६,७१७.९५	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१,००,००,०००.००	१९,०२,००९.९८	१९.०२	८०,९७,९९०.०२	२२६१२ भ्रमण खर्च	१८,००,०००.००	१,९६,४१७.००	१०.९१	१६,०३,५८३.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	९०,०००.००	१,७२,०००.००	१९.११	७,२८,०००.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२४,३०,०००.००	०.००	०	२४,३०,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	२१,००,०००.००	४,७१,०००.००	२२.४३	१६,२९,०००.००	२२७११ विविध खर्च	४४,३०,०००.००	५,०१,९५३.००	११.३१	३९,२८,०४७.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,५०,००,०००.००	१,१८,७८५.००	०.४८	२,४८,२१५.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
					२४२१२ आन्तरिक ऋणको सेवा शुल्क तथा बैंक कमिशन	६५,००,०००.००	०.००	०	६५,००,०००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	८,१२,०५,०००.००	१,९८,३५,५७३.००	२४.४३	६,१३,६९,४२७.००
					२५३१२ उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					२५३१५ अन्य संस्था सहायता	४२,००,०००.००	९०,०००.००	२.१४	४१,१०,०००.००
					२६३१२ स्थानीय तहलाई स-शर्त चालु अनुदान	११,०८,६८,०००.००	२,८०,९८,७७३.००	२५.३४	८,२७,६९,२२७.००



सिद्धार्थनगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८४०४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय				व्यय			
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१०,००,०००.००	७,०२,०७६.३४	७०.२	२७२११ छात्रवृत्ति	१,१४,७७,०००.००	०.००	०
जम्मा	१,३७,२०,००,०००.००	२१,७४,५३,४७२.६७	१५.८४	२७२१२ औषधीखरिद खर्च	१६,५६,०००.००	०.००	०
				२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	३,००,०००.००	४७,८००.००	१५.९३
				२७३१५ मृत कर्मचारीको सुविधा तथा सहायता	१,५०,०००.००	०.००	०
				२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१,००,०००.००	०.००	०
				२८२११ राजस्व फिर्ता	६,००,०००.००	०.००	०
				२८२१२ न्यायिक फिर्ता	२५,००,०००.००	०.००	०
				२८२१९ अन्य फिर्ता	१,८२,००,०००.००	०.००	०
				पूँजीगत	७८,७८,४४,५००.००	७५,५९,३९६.००	०.९६
				३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५,००,०००.००	०.००	०
				३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,६८,००,०००.००	०.००	०
				३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३,००,०००.००	०.००	०
				३१११४ जग्गा विकास कार्य	९,१०,०००.००	०.००	०
				३११२२ मेशिनरी तथा औजार	५९,८०,०००.००	०.००	०
				३११२३ फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	५२,००,०००.००	०.००	०
				३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	५,००,०००.००	०.००	०
				३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	८,५०,०००.००	०.००	०
				३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	६,६३,४७,५००.००	०.००	०
				३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	३८,००,०००.००	०.००	०
				३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	२५,००,०००.००	०.००	०
				३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	५,००,०००.००	०.००	०
				३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	६७,१६,५७,०००.००	७५,५९,३९६.००	१.१२
				३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०
				३१४४१ करार, लिज तथा लाईसेन्स खरिद प्राप्ति खर्च ि	५,००,०००.००	०.००	०
				जम्मा	१,३७,२०,००,०००.००	१३,७६,६५,१८६.१२	१०.०३

सामाजिक सुरक्षा

क्र.स	लक्षित समुह	आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ प्रथम त्रैमासिक	
		संख्या	रकम
१	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	२९२१	३५१३६०००
२	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२४५	१९३३८२०
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	५६७	४४९५४००
४	विधवा	९२१	७३५२२४०
५	अपाङ्गता भत्ता क वर्ग	८५	१००९४७०
६	अपाङ्गता भत्ता ख वर्ग	२३३	१४८३२१६
७	दलित बालबालिका	१४१	२१९७८८
८	लोपन्मुख जाती	७९	९४५६३०
जम्मा		५१९२	५२५७५५६४

पंजीकरण

दर्ता मिति २०८२।०४।०१ देखि २०८२।०६।३१ सम्म ।

क्र.स	लक्षित समुह	संख्या
१	जन्म	२०३
२	मृत्यु	८४
३	सम्बन्ध बिच्छेद	१६
४	विवाह	१०२
५	बसाई सरी आएको	६२ (२०२ जना)
६	बसाई सरी जाने	३४ (७९ जना)

नप्रतिनीधीहरूको नामावली र मोबाइल नम्बर

क्र. स	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
१	प्रमुख		इशितयाक अहमद खान	९८५७०२०७९२ ९८१४४३८७२२
२	उपप्रमुख		उमा अधिकारी	९८४७०७५६८९
३	वडा अध्यक्ष		उज्जवल पोखरेल	९८५७०१२१७८
४	महिला सदस्य		हरि माया गुरुङ्ग	९८४७०३२९३८
५	दलित महिला सदस्य		असर्फी हरीजन	९८०७५१८४३५
६	सदस्य		राज किशोर अहिर	९८१४४३२३८९
७	सदस्य		मिन बहादुर गुरुङ्ग	९८४७०२१२११
८	वडा अध्यक्ष		छेदी लाल श्रीवास्तव	९८५७०२१८६१
९	महिला सदस्य		कन्चन थापा	९८२१९५७७९८
१०	दलित महिला सदस्य		बिन्दु हरिजन	९८२१५४७२८८
११	सदस्य		राजकुमार अहिर	९८५७०१११०३
१२	सदस्य		दिपेश प्रताप शाही	९८६७०३९५५६
१३	वडा अध्यक्ष		नारायण प्रसाद उपाध्याय	९८५१०३१५२९
१४	महिला सदस्य		रेनुका कार्की	९८४४७७७४०५
१५	दलित महिला सदस्य/ कार्यपालिका सदस्य		गयीतिरा चमार	९८१२९५७२४९
१६	सदस्य		दिनेश गुरुङ्ग	९८१५४५२१६७
१७	सदस्य		मनसुर अलि	९८१५४४४९७१
१८	वडा अध्यक्ष		मुक्ति नाथ यादव	९८५७०१५२०६
१९	महिला सदस्य		मन्जु कुमारी चौधरी	९८४७०२३३७७
२०	दलित महिला सदस्य		इन्दमती धोवी	९८०४४३५१०७
२१	सदस्य		हरि बहादुर के.सी.	९८१८६०२२१०
२२	सदस्य		सईद अहमद धुनिया	९८१२९२७९१४
२३	वडा अध्यक्ष		पुरन प्रसाद श्रेष्ठ	९८५७०२०५२३
२४	महिला सदस्य		सरस्वती श्रेष्ठ	९८४७०२१४९२
२५	दलित महिला सदस्य		किरण देवी सुनार	९८०६९७७५६०
२६	सदस्य		प्रेम नारायण तेली	९८४७०५०३५४
२७	सदस्य		बिनित कुमार बेरीवाल	९८०२६४६५१०
२८	वडा अध्यक्ष		विरेन्द्र नाथ श्रीवास्तव	९८५७०२०७३९

क्र. स	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
२९	महिला सदस्य		सिमा मल्लाह	९८५७०१७१४४
३०	दलित महिला सदस्य		सुनिता धोवी (रजक)	९८५७०१०१४२
३१	सदस्य		अनिल कुमार सिंह गुरुङ्ग	९८०३४२७९७३
३२	सदस्य		अनिल कुमार के.सी.	९८४७०५५११०
३३	वडा अध्यक्ष	७	दामोदर शर्मा घिमिरे	९८५७०१५४०१
३४	महिला सदस्य		शुषमा प्रधान	९८४७५३५३४१
३५	दलित महिला सदस्य		अर्पीता विश्वकर्मा	९८६७९३६२१६
३६	सदस्य		प्रबिन राणा	९८४७०३८३१६
३७	सदस्य		अभिषेक रावल	९८६७४२०५५८
३८	वडा अध्यक्ष	८	राजन जंग राणा	९८५७०२०८६३
३९	महिला सदस्य		सरस्वती ज्ञवाली	९८४७४५१२३१
४०	दलित महिला सदस्य / कार्यपालिका सदस्य		रुपा कुमारी सुनार बराइली	९८४७२८३३१६
४१	सदस्य		हरि प्रसाद आचार्य	९८८६७०४६६८४
४२	सदस्य		थानेश्वर पाण्डे	९८५७०१५९६९
४३	वडा अध्यक्ष	९	शेषकान्त भण्डारी	९८६७२०४०६०
४४	महिला सदस्य		बसुन्धरा शर्मा	९८४७५२०६२५
४५	दलित महिला सदस्य / कार्यपालिका सदस्य		सविता हरिजन	९८१४४३२७५७
४६	सदस्य		युवराज बराल	९८२१९१७०२३
४७	सदस्य		वसन्त प्रसाद भट्टराई	९८५७०२३७५८
४८	वडा अध्यक्ष	१०	सुर्जमन अहिर (यादव)	९८१७४५८८४५
४९	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य		बीना माया ज्ञवाली	९८६८६१०९९१
५०	दलित महिला सदस्य		लक्ष्मी हरिजन	९८०४४६२५९६
५१	सदस्य		चन्द्रिका सिंह थापा	९८१७४५८८७५
५२	सदस्य		कपिल देव गोसाई	९८२५४२८१९०
५३	वडा अध्यक्ष	११	दिलीप कुमार यादव	९८५७०२२६८२
५४	महिला सदस्य		रम्भावती चाई	९८०७४०५९५१
५५	दलित महिला सदस्य		सुशीला ढाडी	९८१४४९२८५५
५६	सदस्य		विनोद बरइ	९८५७०१४८४४
५७	सदस्य		अकबाल अहमद	९८०४४८३१४९
५८	वडा अध्यक्ष	१२	कुमार गुरुङ्ग	९८५७०१११७१

क्र. स	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
५९	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य		द्रुपदा पनेरु	९८४७०४५२४२
६०	दलित महिला सदस्य		सिता कुमारी सुनार वि क	९८११५२६४२५
६१	सदस्य		समीर थापा	९८५७०४९९४३
६२	सदस्य		ईशान भण्डारी	९८५७०२४८८७
६३	वडा अध्यक्ष	१३	सोम बहादुर गुरुङ्ग	९८५७०२०१४३
६४	महिला सदस्य		नीलु सिरिस मगर	९८४७०५५५०३
६५	दलित महिला सदस्य		विष्णु माया कुमाल	९८४७१६७६३१
६६	सदस्य		अरुन बहादुर घर्ती	९८५७०१००११
६७	सदस्य		जिवन खत्री क्षेत्री	९८४७०७५६१०
६८	कार्यपालिका सदस्य		सुभावती चमार	९८२६४७७१२०
६९	कार्यपालिका सदस्य		केदार प्रसाद बरै	९८४७०३६५५९
७०	कार्यपालिका सदस्य		शिव नारायण कोईरी	९८६०११३२१३

सिद्धार्थनगर नगरपालिका

सिद्धार्थनगर,रुपन्देही

सम्पर्क:०७१-५७०२९२ , ५७०३५५ , ५७०९०८, ५७४५६०, ५८७९०८,

फ्याक्स:०७१-५७०१६५

नगर प्रमुख - इशित्याक अहमद खाँ , ९८५७०२०७९२

उप प्रमुख - उमा अधिकारी , ९८४७०७५६८९

प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत -नवराज पौड्याल, ९८५७०७७१११

सूचना अधिकारी - देव प्रसाद ज्ञवाली, ९८५७०१७८१५

वारुणयन्त्र उपशाखा(दमकल) : ०७१-५७०२१५, ९८५७०२००७९

Email: siddharthanagar.municipality@gmail.com /

info@siddharthanagarmun.gov.np

वेब साइट: www.siddharthanagarmun.gov.np