



नारायण नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
दैलेख  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
स्थापित: २०५३

## नारायण नगरपालिका नगर प्रमुखको भनाई



सुशासनको सुन्दरतम पक्षको रूपमा रहेको सूचनाको हक लोकतान्त्रिक प्रणालीको मुटु हो । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । सोही व्यवस्था अनुरूप नारायण नगरपालिकाबाट आ.व. २०८१/८२ को दोस्रो त्रैमासिक २०८१ कार्तिक १ गते देखि पुष मसान्त सम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अद्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) गरिएको छ । नारायण नगरपालिका, दैलेखले यस अवधिमा सम्पादन र सेवा प्रवाह गरेका विविध कार्यहरूका बारेमा आम नागरिकमा सहज पहुँच पुग्ने मैले अपेक्षा गरेको छु ।

नारायण नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवाहरूलाई सहज, सरल, पारदर्शी तवरले उपलब्ध गराउने र सेवाहरूको बारेमा आम सरोकारवालाहरूलाई सु-सूचित गर्न यस प्रकाशनले सहयोग पुर्याउनेछ । आगामी दिनहरूमा यसलाई थप सरलीकृत एवं जनउपयोगी बनाउने कार्य नगरपालिकाले गर्नेछ । अन्त्यमा, आउँदा दिनहरूमा यस कार्यालयबाट हुने सेवाको गुणस्तर र सेवाग्राही मैत्री सरकारी सेवा वितरण गर्ने अभियान र यस कार्यालयको प्रयासलाई सफल बनाई नारायण नगरपालिकामा सुशासन कायम गर्न चाल्नु पर्ने कदमका बारेमा सरोकारवालाहरूबाट अमुल्य सुझाव प्राप्त हुने अपेक्षा राख्दछ । साथै, स्वतः प्रकाशन प्रकाशन तयार गर्न नेतृत्व प्रदान गर्नु हुने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री रेशम बहादुर बुढा र कार्यालयका सूचना प्रविधि अधिकृत श्री डम्बर बहादुर बिष्ट तथा यस कार्यालयका सम्पूर्ण शाखा प्रमुख एवं अन्य कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

लोमन शर्मा  
नगर प्रमुख

२०८१ माघ १

## प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भनाई



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरेको कार्य विवरण तथा सम्बन्धित सूचनाहरू अद्यावधिक गरी रुजु गर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा website मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सोही अनुसार यस कार्यालयबाट २०८१/८२ को दोस्रो त्रैमासिक २०८१ कार्तिक १ गते देखि पुष मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अद्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) सार्वजनिक गरिएको छ । यस प्रकाशनबाट नारायण नगरपालिकाको कार्यालय, दैलेखलेले यस अवधिमा सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरू एवम् प्रवाह गरिने सेवाका बारेमा संक्षेपमा आम सरोकारवालाहरूले सहज जानकारी पाउनेछन् । सरकारी सेवामा सरल, सहज, छरितो, गुणस्तरीय र पारदर्शी ढंगबाट उपलब्ध गराउने र सेवाहरूको विशेषता आम सरोकारवालाहरूलाई सुसूचित गर्न यस प्रकाशनले सहयोग गर्नेछ भन्ने विश्वास लिएको छु । आगामी दिनमा नगरपालिकाबाट सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीको प्रवाधान बमोजिम स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) लाई नियमित गराउन नारायण नगर कार्यापालिकाको कार्यालय, दैलेख प्रतिवद्ध रहेको छ । अन्त्यमा, आगामी दिनमा यस कार्यालयबाट हुने सेवाको गुणस्तर बढाउन र सेवाग्राहीमैत्री सरकारी सेवामा वितरण गर्ने अभियानलाई सफल बनाई सुशासन कायम गर्न चाल्नुपर्ने कदमका बारेमा यस कार्यालयले सरोकारवालाहरूबाट पृष्ठपोषण तथा सुझाव प्राप्त गर्ने अपेक्षा राख्दछ । साथै, यस स्वतः प्रकाशन प्रकाशन गर्न मार्ग निर्देशन गर्नहुने यस नगर प्रमुख श्री लोमन शर्मा, उपप्रमुख श्री तप्ता खड्का थापा प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्नुका साथै तयार गर्न खटिनुहुने यस कार्यालयका सूचना प्रविधि अधिकृत श्री डम्बर बहादुर बिष्ट तथा यस कार्यालयका सम्पूर्ण शाखा प्रमुख एवं अन्य कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

रेशम बहादुर बुढा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८१ माघ १

## विषय-सूची

१. नारायण नगरपालिकाको परिचय
२. नारायण नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
३. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
४. कार्यरत कर्मचारी तथा विद्यालय प्र.अ. शिक्षकको विवरण
५. नगरपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तरेरीज
६. शाखागत र वडागत कार्य विवरण
७. कार्यालयका जिम्मेवार अधिकारी र सम्पर्क नम्बर
८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
११. सम्पादन गरेको कामको विवरण
१२. सूचना अधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र पद
१३. नगरपालिकाबाट जारी गरिएका कानूनहरूको सूची
१४. नारायण नगरसभाका निर्वाचित पदाधिकारीहरूको विवरण
१५. नारायण नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरूको विवरण
१६. नगरपालिकास्तरीय विभिन्न समितिहरूको विवरण
१७. राजस्व, आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

## १. नारायण नगरपालिकाको परिचय:

नारायण नगरपालिका नेपालको कर्णाली प्रदेशको मुटु नजिकै अवस्थित सुन्दर पहाडी नगरपालिका हो । नेपाल सरकारको घना बस्ती भएको क्षेत्रहरूलाई जनसंख्याको आधारमा नगरपालिकाको रूप दिई क्रमिक गतिमा भौतिक सुविधा सम्पन्न बनाई स्थानीय आर्थिक गतिविधिको केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने नीति अनुरूप वि.सं. २०५३ सालमा भौतिक पूर्वाधार विना नै स्थापना भएको हो । दैलेख एक सुन्दर र ऐतिहासिक पहाडी जिल्ला हो भने यो जिल्लामा हालको संघीय संरचना अनुसार ४ वटा नगरपालिका र ७ वटा गाउँपालिका रहे अनुसार नारायण नगरपालिकामा जिल्लाको प्रशासनिक केन्द्र र सदरमुकाम रहेको छ ।

कर्णाली प्रदेशको राजधानी वीरेन्द्रनगर सुर्खेत भन्दा ६७ किलोमिटर उत्तरतर्फ रहेको यस नगरपालिका समुन्द्र सतहदेखि कम्तीमा न्यूनतम(चुप्रा)८२० र अधिकतम(ओखरबास)१६८० मी. उचाई र न्यूनतम तापक्रम ५ डिग्री र अधिकतम तापक्रम ३४ डिग्री सेल्सियस तथा औषत १८०० मिमि वर्षा रहने यस न.पा. को क्षेत्रफल ११०.६३ वर्ग किलोमिटरमा अवस्थित छ । क्षेत्रफलको हिसावले ११ नं. वडा सबै भन्दा ठूलो र सानो वडा नं. ६, जनसंख्याको हिसावले सबै भन्दा ठूलो वडा नं. ४ र सानो वडा नं. ८ रहेको छ भने औषतमा जनघनत्व २६७.०५ रहेको छ । समशितोष्ण हावापानी पाइने र ११ वटा वडा रहेको यस नपामा २०७८ को जनगणना अनुसार २६१११ रहेको छ । जुन २८०३५' देखि २९०८०' उत्तरी अक्षांश तथा ८१०५३' पूर्वी देशान्तर भित्र पर्दछ ।

पूर्वमा भगवतीमाई गाउँपालिका,पश्चिममा दुल्लु नगरपालिका, दक्षिणमा डुंगेश्वर गाउँपालिका र उत्तरमा महावु र नौमुले गाउँपालिकाले घेरेको यस नपाका बहुसंख्यक मानिसहरू कृषि क्षेत्रमा नै निर्भररहेका छन । दैलेख जिल्लाको सदरमुकाम समेत रहेको यस नगरपालिकामा कोटिला, कोतगढी, वेलासपुर मन्दिर, पञ्चदेवल कृतिदेवल, वागमानी, राइली त्रिपानी जस्ता पर्यटकीय स्थलहरूसमेत रहेका छन भने सावँरको छालाको लागि नेपालकै प्रसिद्ध ठाँउको रूपमा दैलेख जिल्ला चिनिने भएकोले सावँरको छाला उत्पादन पनि यसै नारायण नगरपालिका अन्तर्गत पर्ने गर्दछ । ब्राम्हण, क्षेत्री, ठकुरी, गुरुङ्ग, मगर, नेवार, दमाई, सार्की, विश्वकर्मा आदिजस्ता जातजातीहरूको बसाई रहेको यस नपामा बहुसंख्यक मानिसहरू नेपाली भाषा नै प्रयोग गर्दछन ।

कृषि क्षेत्रको महत्वपूर्ण पकेटको रूपमा रहेको यस स्थानिय तहको वडा नं. २,११ र ७ मा बागवानी तथा कृषि अनुसन्धान एकाई समेत रहेको छ । सञ्चार माध्यमको रूपमा ध्रुवतारा र ज्वाला एफ. एम सञ्चालनमा छन भने दर्जन भन्दा बढी दैनिक पत्रपत्रिकाहरू प्रकाशन गर्दछन् । जिल्लामा कायम रहेका जिल्ला स्थित कार्यालयहरू समेत यसै नपामा अवस्थित छन् । जिल्लाकै सबैभन्दा ठूलो बजार रहेको यस नपामा लोहोरे, चुप्रा र भैसेखोर बजार समेत व्यापारिक केन्द्रका रूपमा विकास हुदै गएको अवस्था छ । दर्जन भन्दा बढी बैंकहरू सञ्चालनमा छन् भने कर्णाली प्रदेशको राजधानी सुर्खेत देखि जुम्ला जाने तथा पूर्व पश्चिम लोकमार्गले छोएको यस नपामा विकासका संभावनाहरू प्रशस्त छन् । नगरका सवै वडाहरूसँग कच्ची सडकको पहुँच पुगेकोछ भने खानेपानीको अवस्थामा हाल सहारे खानेपानी योजनाले केही सहज पुऱ्याएको छ ।

२०७८ को जनगणना अनुसार नगरको कुल जनसंख्या २६१११ जना रहेको छ भने हाल घरधुरी सर्वेक्षणअनुसार २९,५४४ पुगेको छ । जनसंख्या बृद्धिदर १.०९ रहेको छ । परिवार संख्या ५,१८९ रहेको छ भने मुख्य जातिहरू बाह्रमण, क्षेत्री, ठकुरी, नेवार, मगर, कामी, दमाई, सार्की आदी रहेका छन्। जातिगत जनसंख्याको अवस्था हेर्दा ८,०४३ जना दलित, ३,८३० जना जनजाति र ३० जना अन्य जाति रहेको पाईन्छ । यसलाई वडागत जनसंख्याको विवरण लाई २०७८ को जनगणना अनुसार तलको तालिकामा हेर्न सकिन्छ ।

न.पा.को वडा नं.	साविक गा.वि.स. र नगरपालिकाका वडाहरू		
-----------------	-------------------------------------	--	--

	साविक गाविस वा नपाको नाम	वडा नं	जनसंख्या	प्रस्तावित गाउँपालिका/ न.पा.को वडाको जनसंख्या
१	ना.न.पा .	१	३७२५	३५८०
२	ना.न.पा .	२	२१७९	२३४५
३	ना.न.पा .	३	१८६६	२००९
४	ना.न.पा .	४	२४०१	२८७२
	खरिगैरा	८, ९	१८७२	
५	ना.न.पा .	५	३३३१	२०५८
६	ना.न.पा .	६	२३०२	२७३९
७	ना.न.पा .	७	१६४७	२२९७
८	ना.न.पा .	८	२१७८	१७०४
९	ना.न.पा .	९	२०१८	२२९१
१०	भवानी	१-९	२५९२	२१९७
११	विन्ध्यावासिनी	१-९	३७२५	२९४५
जम्मा			२६२२२	२७०३७

श्रोत: संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

## २. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

प्रशासनिक संरचना अन्तर्गत यस पालिकालाई ११ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ।

न.पा.को वडा नं.	साविक गा.वि.स. र नगरपालिकाका वडाहरू		जनसंख्या
	साविक गाविस वा नपाको नाम	वडा नं	
१	ना.न.पा .	१	३७२५
२	ना.न.पा .	२	२१७९
३	ना.न.पा .	३	१८६६
४	ना.न.पा .	४	२४०१
	खरिगैरा	८, ९	१८७२
५	ना.न.पा .	५	३३३१
६	ना.न.पा .	६	२३०२
७	ना.न.पा .	७	१६४७
८	ना.न.पा .	८	२१७८
९	ना.न.पा .	९	२०१८
१०	भवानी	१-९	२५९२
११	विन्ध्यावासिनी	१-९	३७२५
जम्मा			२६२२२

६ वटा स्वास्थ्य चौकी, ४ वर्थिङ सेन्टर, २ सहरी स्वास्थ्य केन्द्र, ४ आधारभुत सहरी स्वास्थ्य केन्द्र, १९ गाउँघर क्लिनिक, ३० खोप क्लिनिक, ८० महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका, १ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई रहेका छन्।

नारायण नगरपालिकामा प्रमुख व्यापारिक केन्द्रहरूमा दैलेख बजार हो जुन सल्यान जिल्लाकै ठुलो र प्रमुख व्यापारिक केन्द्र रूपमा परिचित छ, दैलेख बजार जुन जिल्लाको सदमुकाम पनि हो।

यस नगरपालिकामा नेपाल टेलिकमको मोवाइल सेवा र Ncell को मोवाइल सेवा सञ्चालनमा छन। त्यसैगरी Nepal telecom, Ncell 4G, Techminds, Wordlink, Subisu, Nepaltelecom (lease line) द्वारा सबै वडामा इन्टरनेट सेवा विस्तार गरेका छन। नारायण नगरपालिकाले सेवा प्रवाह गर्ने कार्यालयहरू, शैक्षिक संस्थाहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरूमा सूचना प्रविधिमा आधारित सेवाको प्रारम्भ गरी विधुतीय शासनको अभ्यास गरिदै आएको छ।

यस नगरपालिकामा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरूको मुख्य पेशा कृषि तथा पशुपालन रहेको छ। यस क्षेत्रको प्रमुख बालीहरूमा धान, गहुँ, मकै, दलहन, तेलहन तथा तरकारी रहेका छन्।

### ३. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम नारायण नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ

- (क) सहकारी संस्था
- (ख) एफ.एम. सञ्चालन
- (ग) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- (घ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- (ङ) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- (च) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- (छ) आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा
- (ज) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- (झ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- (ञ) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई
- (ट) नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- (ठ) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- (ड) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- (ढ) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- (ण) जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- (त) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- (थ) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- (द) खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- (ध) विपद् व्यवस्थापन
- (न) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- (न) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

नगरपालिकाले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

त्यसैगरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

ख. स्वास्थ्य

ग. विधुत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

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

ङ. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण तथा जैविक विविधता

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधन अनुमति

अतिरिक्त नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

४. कार्यरत कर्मचारी तथा विद्यालय शिक्षकको विवरण

नारायण नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	श्रेणी /तह	जिम्मेवारी	स्थायी ठेगाना	सम्पर्क नं
१	रेशम बहादुर बुढा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा प तृतीय	प्र.प्र.अ.	डुङ्गेश्वर ४ दैलेख	९८५८०५१२२१
२	पदम बहादुर सापकोटा	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	अधिकृतस्तर आठौं	प्रशासन तथा योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	नौमुले ६ दैलेख	९८४८०३७९६३
३	चिरञ्जिवी उपाध्याय	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	विरेन्द्रनगर सुर्खेत	९८४१०३९६१८
४	हिकमत रोकाय	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	पूर्वाधार विकास शाखा	विरेन्द्रनगर सुर्खेत	९८४१७६८५५०
५	खगेन्द्र बहादुर थापा	वरिष्ठ आ.ले.प	अधिकृतस्तर सातौं	योजना उपशाखा	नारायण २ दैलेख	९८४८०४७१५८
६	खम बहादुर थापा	शाखा अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	सामाजिक विकास शाखा	दुल्लु २ दैलेख	९८५८०५१४५०
७	पूर्ण प्रसाद उपाध्याय	वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	आठविस दैलेख	९८५८०८११००
८	भृकुटी भट्टराई	पशु विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	पशुपंछी विकास शाखा	विरेन्द्रनगर सुर्खेत	९८६८०२७६०२
९	शिव कुमार यादव	जनस्वास्थ्य अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	स्वास्थ्य शाखा		९८६९९९६३३८
१०	मुकेश पनेरु	कृषि अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	कृषि विकास शाखा	अजयमेरु डढेलधुरा	९८६००८२८४१
११	पुर्ण बहादुर थापा	प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत छैठौं	योजना उपशाखा	नारायण २ दैलेख	९८४८०६४४०७
१२	लाल बहादुर खड्का	सि.अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य शाखा	दुल्लु ६ दैलेख	९८५८०५०७५४
१३	सुर्य बहादुर वि.क.	पशु स्वास्थ्य अधिकृत	अधिकृत छैठौं	पशुपंछी विकास शाखा	डुङ्गेश्वर २ दैलेख	९८४८५५२४८६
१४	नेत्र बहादुर बस्नेत	प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत छैठौं	प्रशासन उपशाखा	नारायण ७ दैलेख	९८४४८४२९७७
१५	इन्द्र बहादुर थापा	प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत छैठौं	प्रशासन उपशाखा	नारायण २ दैलेख	९८४८०६३०७९
१६	मोहन बहादुर थापा	लेखा अधिकृत	अधिकृत छैठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	नारायण २ दैलेख	९८५८०२१२०२
१७	प्रेम कुमार उपाध्याय	प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत छैठौं	प्रशासन शाखा	नारायण ६ दैलेख	९८४८२१११००
१८	पुर्ण प्रसाद कोईराला	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	पूर्वाधार विकास शाखा	नारायण ७ दैलेख	९८५८०५०६५०
१९	राम प्रसाद शर्मा	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	पूर्वाधार विकास शाखा	नारायण १ दैलेख	९८५८०५१२२५
२०	डम्बर बहादुर बिष्ट	सुचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैठौं	सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	डुङ्गेश्वर २ दैलेख	९८६६२०७९६३

२१	नविन कुमार के सी	रोजगार संयोजक	अधिकृत छैठों	रोजगार सेवा केन्द्र	नारायण ८ दैलेख	९८५८०५१४७५
२२	खेमराज शर्मा	कृषि अधिकृत	अधिकृत छैठों	कृषि विकास शाखा	नारायण ३ दैलेख	९८४८०७४९५८
२३	गिता बुढा	वरिष्ठ महिला विकास निरीक्षक	अधिकृत छैठों	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	नारायण ६ दैलेख	९८६८०३२३०७
२४	एलिजा कुमारी खत्री	सि.अ.न.मि.	अधिकृत छैठों	स्वास्थ्य शाखा	नारायण ६ दैलेख	९८४४८९३०५५
२५	विनोद शर्मा	हे ई	सहायक पाँचौ	स्वास्थ्य शाखा	नारायण २ दैलेख	९७६७८८४३८८
२६	श्रुष्टी शर्मा	सव ईन्जिनियर	सहायक पाँचौ	प्राविधिक शाखा	नारायण १ दैलेख	९८४०२३२७७१
२७	सुनिता के.सी. खाण	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	सहायक स्तर पाँचौ	वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	नारायण १ दैलेख	९८५८०५०९२५
२८	भरत कुमार रावत	पोषण स्वयसेवक	सहायक स्तर पाँचौ	बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम	नारायण ७ दैलेख	९८४८०९३५४४
२९	चित्र बहादुर प्याकुरेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक स्तर पाँचौ	पशुपंछी विकास शाखा	नारायण ६ दैलेख	९८६८९१०७७५
३०	भविसरा खत्री थापा	कृषि प्रा.स.	सहायक स्तर पाँचौ	कृषि विकास शाखा	नारायण २ दैलेख	९८४८१५६००७
३१	सुर्यलाल पाण्डे	प्रा.स. सहायकस्तर	सहायक स्तर पाँचौ	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	महावु दैलेख	९८६८०७१८७७
३२	सुजन वि.क.	कम्प्युटर अपरेटर सहायकस्तर	सहायक स्तर पाँचौ	राजस्व उपशाखा	महावु दैलेख	९८६७०८६१५९
३३	तारा खड्का	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	सहायक स्तर पाँचौ	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा	नारायण ७ दैलेख	९८४९१९२७२४
३४	ललिता थापा	कृषि प्रा.स.	सहायक स्तर पाँचौ	कृषि विकास शाखा	दुल्लु दैलेख	९८६१२८७०७२
३५	ज्ञानेन्द्र के.सि	अमिन	सहायक स्तर पाँचौ	पूर्वाधार विकास शाखा	विरेन्द्रनगर सुर्खेत	९८४८३७६६८८
३६	पार्वती कुमारी बोगटी	महिला विकास निरीक्षक	सहायक स्तर पाँचौ	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	दुल्लु ११ दैलेख	९८६८९३२७१०
३७	झरना रावत	एम आइ एस अपरेटर	सहायक स्तर पाँचौ	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा	महावु दैलेख	९८६८०६३२२३
३८	लिलाराम ताम्राकार	उद्यम विकास सहजकर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	उद्यम विकास कार्यक्रम	नारायण ८ दैलेख	९८४८१२१९१६
३९	पूर्ण प्रसाद उपाध्याय	प्रशासन सहायक	सहायक स्तर चौथों	बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम	नारायण २ दैलेख	९८४८०६९०००
४०	शान्ति सुनार	उद्यम विकास सहजकर्ता	सहायक स्तर चौथों	उद्यम विकास कार्यक्रम	नारायण ९ दैलेख	९८४५०२५३८२
४१	वसन्त राज थापा	पोषण स्वयसेवक	सहायक स्तर चौथों	बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम	नारायण २ दैलेख	९८४८००७५७५
४२	जीवन कुमार श्रेष्ठ	सामाजिक परिचालक	सहायक स्तर चौथों	गरिवसंग विशेषर कार्यक्रम	नारायण १ दैलेख	९८४८०६४१५६

४३	प्रेम बहादुर शाही	हेभी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	गुराँस १ दैलेख	९८४८१०७६०६
४४	कृष्ण जि सी	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण १ दैलेख	९८४४८१२४९५
४५	प्रकाश थापा	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण १ दैलेख	९८००५९११२२
४६	टेक बहादुर चन्द	हेभी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नौमुले ८ दैलेख	९८६८०६६६९
४७	पुष्कर थापा	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण २ दैलेख	९८४८०६४२७५
४८	किशोर के.सी	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण १ दैलेख	९८६८२६०४४४
४९	शुशिल राना	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण १० दैलेख	९८४८००८८४९
५०	कुमार महतरा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९८१५५८६९२०
५१	नविना रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९८०४५१२३६६
५२	खड्क बहादुर रावल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ९ दैलेख	९८६८०३०६५२
५३	भूमिका भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ७ दैलेख	९८४८१९६६७०
५४	प्रभाखर रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९८२७५५२८५४
५५	डिल्ली प्रसाद न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९८६६५०३७८८
५६	नरेन्द्र प्रसाद शर्मा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ३ दैलेख	९८४८०६३२२३
५७	गणेश बहादुर प्याकुरेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९८६६३०५८६४
५८	हिमालय शर्मा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण २ दैलेख	९८६८६५२१४१

५९	जगत बहादुर खड्का	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ७ दैलेख	९८६२५९५९३९
६०	तप प्रसाद शर्मा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ३ दैलेख	९८४८१६१५६८
६१	प्रेम प्रसाद कोईराला	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण १ दैलेख	९८४८०७४००४
६२	लक्ष्मी थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ९ दैलेख	९८२९६२२९४८
६३	धर्मराज अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ११ दैलेख	९८६६२२२२१८
६४	सरोज रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९८६८३१३६५१
६५	दिपेन्द्र गिरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ७ दैलेख	९८४८३५४६१२
६६	नमे सार्की	कुचिकार	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९८४८११६७७७
६७	सुजन खत्री	कुचिकार	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण २ दैलेख	९८४४२९६७५८
६८	मान बहादुर सुनार	कुचिकार	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण २ दैलेख	९८२७५४४२७७
६९	घनश्याम सार्की	कुचिकार	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण ६ दैलेख	९७४२२०२८४०
७०	थिर बहादुर थापा	कुचिकार	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नारायण २ दैलेख	९८१६५९१४७६
७१	सिर्जना कुमारी शाही	माली	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिकामा कार्यरत	नौमूले ८ दैलेख	९८४९४७११७०
७२	चन्द्रा बोहोरा	माली	श्रेणी विहिन	कोतगढी हेरालु	नारायण ८ दैलेख	

**नारायण नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण**

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	श्रेणी /तह	जिम्मेवारी	ठेगाना	सम्पर्क नं
१	गोपाल कुमार श्रेष्ठ	वडा सचिव	सहायक स्तर पाँचौ	नारायण नगरपालिका वडा नं १	नारायण १	९९८४८०४३०२४
२	सुरेन्द्र जंग थापा	वडा सचिव	सहायक स्तर पाँचौ	नारायण नगरपालिका वडा नं २	नारायण २	९८४८०२२३६४

३	सुभेक्षा पाण्डे	वडा सचिव	सहायक स्तर पाँचौ	नारायण नगरपालिका वडा नं ३	महावु २ दैलेख	९८५८०४२४५०
४	कमला भण्डारी	वडा सचिव	सहायक स्तर चौथो	नारायण नगरपालिका वडा नं ४	विरेन्द्रनगर सुर्खेत	९८४९३१२४४७
५	दिप बहादुर बुढा	वडा सचिव	सहायक स्तर पाँचौ	नारायण नगरपालिका वडा नं ५	नारायण ६ दैलेख	९८६२४७९७८३
६	छबि कुमारी बराल	वडा सचिव	सहायक स्तर पाँचौ	नारायण नगरपालिका वडा नं ६	नारायण २ दैलेख	९८४८१९२७५५
७	लाल बहादुर थापा	वडा सचिव	अधिकृत छैटौं	नारायण नगरपालिका वडा नं ७	नारायण ७ दैलेख	९८६४७०४१५२
८	बखत बहादुर थापा	वडा सचिव	सहायक स्तर पाँचौ	नारायण नगरपालिका वडा नं ८	नारायण २ दैलेख	९८४८११५८२९
९	बखत बहादुर रावल	वडा सचिव	सहायक स्तर पाँचौ	नारायण नगरपालिका वडा नं ९	नारायण ९ दैलेख	९८४८१०००५०
१०	पुष्पा कुमारी न्यौपाने	वडा सचिव	सहायक स्तर चौथो	नारायण नगरपालिका वडा नं १०	नारायण ६ दैलेख	९८१९५२०९५०
११	चन्द्र बहादुर वि क	वडा सचिव	सि अ हे व अधिकृत	नारायण नगरपालिका वडा नं ११	डुङ्गेश्वर २ दैलेख	९८५८०४३०५८
१२	प्रतिक्षा थापा	ईन्जिनियर (अधिकृत) छैटौं	अधिकृत स्तर छैटौं	नारायण नगरपालिका वडा नं १	नारायण २ दैलेख	९८४९६५२६६४
१३	झक्कड थापा	ईन्जिनियर (अधिकृत) छैटौं	अधिकृत स्तर छैटौं	नारायण नगरपालिका वडा नं २	नारायण २ दैलेख	९८४२३३६१६१
१४	सृष्टी शर्मा	ईन्जिनियर (अधिकृत) छैटौं	अधिकृत स्तर छैटौं	नारायण नगरपालिका वडा नं ३	नारायण १० दैलेख	
१५	निर्मला खड्का	अ सब ईन्जिनियर	सहायक स्तर चौथो	नारायण नगरपालिका वडा नं ४	नारायण ८ दैलेख	९८४८१७४२६४
१६	भरत बहादुर थापा	अ सब ईन्जिनियर	सहायक स्तर चौथो	नारायण नगरपालिका वडा नं ५	नारायण ५ दैलेख	९८४६२६०३०४
१७	एलिसा आचार्य	अ सब ईन्जिनियर	सहायक स्तर चौथो	नारायण नगरपालिका वडा नं ६	नारायण ६ दैलेख	९८६८०९३३५१
१८	चाँदनी शाही	ईन्जिनियर (अधिकृत) छैटौं	अधिकृत स्तर छैटौं	नारायण नगरपालिका वडा नं ७	डुङ्गेश्वर ५ दैलेख	९८४८२९५३६६

१९	सिता कुमारी सिंह	अ सब ईन्जिनियर	सहायक स्तर चौथो	नारायण नगरपालिका वडा नं ८	नारायण ६ दैलेख	९८६८१६९४५४
२०	राम प्रसाद शर्मा	ईन्जिनियर छैठौं	अधिकृत छैठौं	नारायण नगरपालिका वडा नं ९	नारायण ६ दैलेख	९८५८०५१२२५
२१	धिरेन्द्र कुमार के.सी	ईन्जिनियर (अधिकृत) छैठौं	अधिकृत स्तर छैठौं	नारायण नगरपालिका वडा नं १०	नारायण ४ दैलेख	९८४६२६२४४०
२२	रजनी थापा	ईन्जिनियर (अधिकृत)छैठौं	अधिकृत स्तर छैठौं	नारायण नगरपालिका वडा नं ११	नारायण १ दैलेख	९८४४८१२२७०
२३	गोविन्द सिंह	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं १	नारायण १ दैलेख	
२४	धर्मराज थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं २	नारायण २ दैलेख	९८४८३४६७७७
२५	नविन शर्मा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ३	नारायण ३ दैलेख	
२६	सिता मल्ल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ४	नारायण ४ दैलेख	
२७	टेक बहादुर खड्का	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ५	नारायण ५ दैलेख	
२८	प्रजापति न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ६	नारायण ६ दैलेख	
२९	मान बहादुर विष्ट	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ७	नारायण ११ दैलेख	
३०	यज्ञ खड्का	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ८	नारायण ८ दैलेख	
३१	हरि आले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ९	नारायण ९ दैलेख	
३२	चन्द्रकान्त कोइराला	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं १०	नारायण ३ दैलेख	
३३	राम प्रसाद अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण नगरपालिका वडा नं ११	नारायण ११ दैलेख	

नारायण नगरपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखहरु

क्र.सं.	प्रमुखको नाम	पद	श्रेणी /तह	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	वडा नं.	सम्पर्क नं.
---------	--------------	----	------------	------------------------	---------	-------------

४	तेजेन्द्र कुमार थापा	कार्यालय प्रमुख	अ हे व चौथो	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं १	९८५८०४३०६२
५	ईन्द्र बहादुर थापा	कार्यालय प्रमुख	सि.अ.हे.व. अधिकृत	नारायण स्वास्थ्य चौकी	वडा नं २	९८५८०४३०५६
६	सिता शर्मा	कार्यालय प्रमुख	सि.अ.हे.व. अधिकृत	वेलास्पुर स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ४	९८५८०४३०५५
७	राजिव कुमार भारति	कार्यालय प्रमुख	कविराज निरीक्षक	वेलास्पुर आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	वडा नं ४	९८५८०३३९४६
८	भावना थापा	कार्यालय प्रमुख	अ.हे.व. चौथो	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ४	९८५८०४३०६३
९	उमा राना	कार्यालय प्रमुख	अ.न.मि. चौथो	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई देवलकाँडा	वडा नं ४	९८५८०४३०६१
१०	सदानन्द जैसि	कार्यालय प्रमुख	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	९८५८०४३०५४
११	पदम कुमारी बुढा	कार्यालय प्रमुख	सि.अ.हे.व. अधिकृत	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ६	९८५८०४३०६४
१२	भववति खड्का	कार्यालय प्रमुख	हे.अ. पाचौ	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	वडा नं ६	९८५८०४३०५९
१३	प्रेम बहादुर विसुन्के	कार्यालय प्रमुख	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	वसन्तमाला स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ७	९८५८०४३०५७
१४	डा मनोज विश्वकर्मा	कार्यालय प्रमुख	मेडिकल अधिकृत	दैलेख जिल्ला अस्पताल	वडा नं ८	९८६०२४६२२७
१५	शान्ति गिरी	कार्यालय प्रमुख	अ.न.मि. चौथो	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	वडा नं ८	९८५८०४३०६०
१६	मिलन कार्की	कार्यालय प्रमुख	हे.अ. पाचौ	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ९	९८५८०४३०६५
१७	धन बहादुर बस्नेत	कार्यालय प्रमुख	सि.अ.हे.व. पाचौ	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	९८५८०४३०५३
१८	रजनी राना	कार्यालय प्रमुख	अ.न.मि. चौथो	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई तौलिया	वडा नं १०	९७६९९२३४४
१९	चन्द्र बहादुर वि क	कार्यालय प्रमुख	सि.अ.हे.व. अधिकृत	विन्ध्यावासिनी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ११	९८५८०४३०५८

**नारायण नगरपालिका अन्तर्गतका माध्यमिक विद्यालयहमा कार्यरत विद्यालय नर्सहरु**

क्र.सं.	विद्यालय नर्सको नाम	पद	श्रेणी तह	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सम्पर्क नं.
४	चन्दा कुमारी शाही	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	त्रिभुवन मा वि	वडा नं १	९८६०९११२३५
५	चारुमति शाह	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	नेरा मा वि कालिमाटी	वडा नं ३	९८४०६९४०६६
६	आयुष्मा थापा	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	महेन्द्र मा वि सोत	वडा नं ४	९८१६८३०४२८
७	सगुन कुमारी थापा	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	नवदुर्गा आ वि छातिकोट	वडा नं ५	९८२२४१८०४३
८	डम्पर कुमारी बिष्ट	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	रेडक्रस मा वि भुर्ति	वडा नं ६	९८६६२४८९९८
९	खम्बिरा शाही	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	वसन्त मा वि किमुगाउँ	वडा नं ७	९८४३४१३४५३
	गिता बुडुवाल	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	सरस्वती मा वि तर्ताङ्ग	वडा नं ८	९८६२९०२३५९
	हिमा खड्का	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	हिमालय मा वि भवानि	वडा नं १०	९७६६८७३३२२
१	देवि वि क	विद्यालय नर्स	सहायक पाँचौ	रैनादेवि मा वि टाटामाखु	वडा नं ११	९८६४७९०१३१

**नारायण नगरपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण**

क्र.सं.	विद्यालय नर्सको नाम	पद	श्रेणी /तह	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	वडा नं.	सम्पर्क नं.
४	भरत बहादुर शाही	ज.स्वा.नी.	छैठौ	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	9858032671
५	दिल कुमारी शर्मा	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	9868116295
६	मन्जु विष्ट	सि.अ.न.मी	पाँचौ	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	9848190736
७	दिपा शर्मा	हे.अ.	छैठौ	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	9844885771
८	पुष्पा थापा	सि.अ.न.मी	पाँचौ	नारायण स्वास्थ्य चौकी	वडा नं २	9848116777
९	नर भुपाल बुढा	अ.हे.व.	पाँचौ	विन्ध्यावासिनी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ११	9848061036
१०	जयन्ती अधिकारी	सि.अ.न.मी	पाँचौ	नारायण स्वास्थ्य चौकी	वडा नं २	9868652333
११	प्रेम बहादुर खड्का	ज.स्वा.नी.	छैठौ	वसन्तमाला स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ७	9848064310
१२	बिष्णु कुमारी खड्का	सि.अ.न.मी	पाँचौ	वसन्तमाला स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ७	9848196630
१३	कल्पना खनाल	सि.अ.न.मी	पाँचौ	वसन्तमाला स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ७	9868091740
१४	क्रान्ती प्याकुरेल	ज.स्वा.नी.	छैठौ	वेलास्पुर स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ३	9864819470
१५	रमा उपाध्याय	सि.अ.न.मी	पाँचौ	वेलास्पुर स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ३	9848074045
१६	बसन्ती कुमारी खड्का	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	वेलास्पुर स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ३	9863845160
१७	सुरुची के.सी.	सि.अ.न.मी	पाँचौ	वेलास्पुर स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ३	9868182324
१८	प्रविण बस्नेत	हे.अ.	छैठौ	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	9848168570
१९	प्रेमा कुमारी बोगटी	सि.अ.न.मी	पाँचौ	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	9814508198
२०	धन ब. बस्नेत	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	9848116881
२१	बिनिता खराल	सि.अ.न.मी	पाँचौ	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	9868029532
२२	रुपकला रावल	सि.अ.न.मी	पाँचौ	विन्ध्यावासिनी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ११	9863122204
२३	भुपेन्द्र शर्मा	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	नारायण स्वास्थ्य चौकी	वडा नं २	9843331483
२४	पुष्पा कुमारी थापा	सि.अ.न.मी	पाँचौ	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ६	9848284400
२५	टिका कुमारी थापा	ज.स्वा.नी.	छैठौ	नारायण स्वास्थ्य चौकी	वडा नं २	9848076225
२६	सरीता विष्ट	सि.अ.न.मी	पाँचौ	विन्ध्यावासिनी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ११	9826563891
२७	लक्ष्मी न्यौपाने	सि.अ.न.मी	पाँचौ	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	9866840572
२८	दिपा खडका	सि.अ.न.मी	पाँचौ	वेलास्पुर स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ३	9868122154
२९	थिरराज रेग्मी	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	9861649800
३०	निर्मला वि.सी.	सि.अ.न.मी	पाँचौ	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ९	9868102226
३१	प्रमिला खड्का	अ.न.मी	चौथो	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं १	९८६८९७८६४७
३२	रष्मि थापा	अ.न.मी	चौथो	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ४	९८६६८६०६२६
३३	निर्मला शाही	अ.न.मी	चौथो	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	९८४८०४२५९५
३४	एलिजा राना	ल्या अ	चौथो	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	९७०३९५६८५६
३५	जैसरा वि क	अ.न.मी	चौथो	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	वडा नं ६	९८६४९४२२५१
३६	जानकी रेग्मि	अ.हे.व.	चौथो	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	९७०४१९४४२९
३७	निशा खत्री	अ.न.मी	चौथो	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	९८००५७१३१५
३८	अस्मिता सिंह	अ.न.मी	चौथो	विन्ध्यावासिनी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ११	९८४७०१८९०१
३९	लक्ष्मि खड्का	अ.न.मी	चौथो	विन्ध्यावासिनी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ११	९८४३४२४९१२
४०	चन्दा कुमारी थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं १	९८४८५५२५१७

४१	ओम कुमारी थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नारायण स्वास्थ्य चौकी	वडा नं २	९८१९५३५०६८
४२	विष्णु भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	वेलापुर स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ३	९८४८११६९२५
४३	शेविका कटुवाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ४	९८२८०८४२४१
४४	मिना थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ देवलकाँडा	वडा नं ४	९८१५५५२४४८
४५	मनिशा गुरुङ्ग	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	त्रिवेणि स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ५	९८००५५३५७२
४६	शर्मिला न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ६	९८६६९४२४२५
४७	वविता थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	वडा नं ६	९८४८८३९४३४
४८	धिरेन्द्र शाही	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	वसन्तमाला स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ७	९८६४६६४१४४
४९	चन्द्रा वि क	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	वडा नं ८	९८१९५८९३५७
	लक्ष्मि रावत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	वडा नं ९	९८२०४७५८३३
	मनशोभा थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	भवानी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं १०	९७०७३७०९८९
१	लक्षिराम थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	विन्ध्यावासिनी स्वास्थ्य चौकी	वडा नं ११	९८६४९५९२६६

५. नारायण नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी

नारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयको कर्मचारी दरबन्दी तेरिज

क्र. स.	पदको नाम	तह	सेवा	समुह	उप-समुह	स्वीकृत दरबन्दी	पुरति दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१	०	१	खाली रहेको (रा पं तृतीय श्रेणी रेशम बहादुर बुढा २०८०/०१/१२ देखि कार्यरत)
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१	०	१	२०८०/०४/०४ मा प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गरी पठाएको
३	सि.डि.ई.	९/१०	इन्जि	सिभिल		१	०	१	२०८०/०४/०४ मा प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गरी पठाएको
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		२	२	०	पदपूर्ती भएको
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१	१	०	पदपूर्ती भएको

६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र		१	१	०	पदपूर्ती भएको
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१	१	०	पदपूर्ती भएको
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जि	सिभिल		१	१	०	पदपूर्ती भएको
९	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		५	५	०	पदपूर्ती भएको
१०	आ.ले.प. अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१	१	०	पदपूर्ती भएको
११	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	क.न		७	७	०	पदपूर्ती भएको
१२	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई		४	४	०	पदपूर्ती भएको
१३	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		३	३	०	पदपूर्ती भएको
१४	लेखापाल	५/६	प्रशासन	लेखा		१	१	०	पदपूर्ती भएको
१५	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	५/६	विविध	विविध		१	१	०	पदपूर्ती भएको
१६	प्रा.स.	५/६	शिक्षा	शि.प्र		१	१	०	पदपूर्ती भएको
१७	सब-इन्जिनियर	४/५	इन्जि	सिभिल		२	२	०	१ खाली रहेको र एकजना सरस्वती थापा कार्यरत
१८	महिला विकास निरीक्षक	५/६	विविध	विविध		१	१	०	पदपूर्ती भएको
१९	अमिन	४/५	इन्जि	सर्भे		१	१	०	पदपूर्ती भएको
२०	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.		७	७	०	पदपूर्ती भएको
२१	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा		०	०	०	दरबन्धि नभएको
२२	सहायक महिला विकास निरीक्षक	४/५	विविध	विविध		१	१	०	पदपूर्ती भएको
जम्मा						२९	१४	१५	
कृषि शाखाको दरबन्दी									
१	अधिकृत	७/८	कृषि			१	१	०	पदपूर्ती भएको
२	प्राविधिक सहायक	५/६	कृषि	एकिकृत		२	२	०	पदपूर्ती भएको
३	प्राविधिक सहायक	४/५	कृषि	एकिकृत		१	१	०	पदपूर्ती भएको
जम्मा						४	४	०	
पशु सेवा शाखाको दरबन्दी									
१	अधिकृत	७/८	कृषि	भेट		१	१	०	पदपूर्ती भएको

२	सहायक(प.से.प्रा.)	५/६	कृषि	लापोडेडे		२	२	०	पदपूर्ती भएको
३	सहायक(प.स्वा.प्रा.)	४/५	कृषि	भेट		१	१	०	पदपूर्ती भएको
४	सहायक(ना.प.स्वा.प्रा.)	४	कृषि	भेट		०	०	०	दरबन्धि नभएको
४	सहायक(ना.प.से.प्रा.)	४	कृषि	लापोडेडे		०	०	०	दरबन्धि नभएको
जम्मा						४	४	०	
१५ वटा वडा कार्यालय तर्फ									
१	सहायक पाँचौ	५/६	प्रशासन	सा.प्र.		७	७	०	पदपूर्ती भएको
२	सब-ईन्जिनियर	५	ईन्जिनियरिङ्	सिभिल		१०	१०	०	पदपूर्ती भएको
३	सहायक चौथो	४	प्रशासन	सा.प्र.		७	७	०	पदपूर्ती भएको
४	अ.स.ई.	४	ईन्जिनियरिङ्	सिभिल		३	३	०	पदपूर्ती भएको
जम्मा						२७	२७	०	

#### ६. शाखागत र वडागत कार्यविवरण:

##### १. प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, 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 वृत्तिविकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- 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

- 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) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहीनगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायकाकार्य सम्पादन गर्ने,
- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीयबजार तथा पार्किङ् स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धीकार्यपालिकाले तोके बमोजिमकानीति, योजना, कार्यक्रमकार्यान्वयन,
- नगरबस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीयन्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसलाकार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिकभवनतथाभौतिकपूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथामतथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धीअन्यकार्य ।

(ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानवअधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसलाकार्यान्वयन

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धीकार्य
- न्यायतथाकानूनी राज्यको परिपालना
- मानवअधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसलाकार्यान्वयन

(छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ताहित संरक्षण

- स्थानीयव्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ताअधिकार तथाहित सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धीपूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवाव्यापारको मूल्यतथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षितउपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्यपदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीयव्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीयबौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिकातथा सभाको बैठक व्यवस्थापन

- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथाप्रकाशन
- कार्यपालिकातथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्ननीति, नियमतथाकानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाकाविभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनकालागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धीअन्यकार्य

#### (झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

- आन्तरिक तथापूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरूजको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिमलेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

#### (ञ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि ।

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिकविदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधीतथा विभुषण सम्बन्धीसिफारिश, अभिलेख

#### (च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिकतथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथानियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य टूट्रहरूको व्यवस्थापन
- निजीतथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धीअन्यविषय ।

#### (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथाप्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धीकार्यक्रमकार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापनतथाआवश्यकतथ्यांक संकलनएवं व्यवस्थापन ।

#### विपद् तथावातावरण उपशाखा

- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन
  - स्वच्छ तथा स्वस्थवातावरण र जलाधार तथावन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धीनीति, कानून, कार्यक्रमतर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
  - बृक्षारोपण, हरियालीतथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
  - फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवाशुल्कनिर्धारण र नियमन
  - सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्यफोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथाध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
  - हानिकारक पदार्थहरूको नियमनतथा नियन्त्रण
  - सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
  - वातावरणीय जोखिमन्यूनीकरण
  - न्यून कार्वन मुखी तथा वातावरण मैत्री विकास अवलम्बन

- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धीनीति, 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, निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापनातथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनस्थापना 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

## २. सूचनाप्रविधि ईकाइ

सूचनातथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाट सम्मको 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
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

## ३. आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजस्व नीति तथा प्रशासन

- राजस्व सम्बन्धीनीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवाशुल्क 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 सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिकखर्च तथाप्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्तहुने रोयल्टी सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड तथानियमन र सोको सङ्कलनतथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवाशुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन

- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवाशुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायर क्ले जस्ता खानी तथा खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कार्याकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जीजम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, न्याफिटिङ्ग शुल्क
- सामुदायिकवनको 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 आदानप्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था

#### (ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमानिर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखाव्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानीप्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीयव्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्वतथाव्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्यविषय ।

#### ४. प्राविधिक शाखा

##### (क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

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

- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- भवन सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजनातर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहितातथा मापदण्ड बमोजिम भवननिर्माण अनुमति र नियमन
- भवननिर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवननिर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिकभवन, सभागृह तथाअन्य सार्वजनिकभवनतथा संरचनानिर्माण र मर्मत संभार,

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घर जग्गाधनी पुर्जा, भू—उपयोग तथा वस्ती विकास

जग्गानापीतथानक्सा, घरजग्गाधनीपुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गाधनीदर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गाप्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गाविवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रकाजग्गा सम्बन्धी लगत

बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्तीविकास सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजनातर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजनातर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकास काकार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गाविकास र व्यवस्थापन
- सङ्घीय तथाप्रदेश कानूनको अधीनमा रहीआफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथाप्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रहीव्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीयतहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गाविकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वक्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वक्ती

- सानाजलविद्युतआयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिकऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिकऊर्जा सम्बन्धीप्रविधिविकास र हस्तान्तरण, क्षमताअभिवृद्धि-प्रबर्द्धन,
- विद्युतवितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामाआधारित स्वदेशीलगानीलाई प्राथमिकतादिदै जलस्रोतको बहुउपयोगीविकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीयविद्युतवितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वक्तीको व्यवस्था

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धीगुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिकाआयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतहतथाभूमिगतसिंचाई प्रणालीको सञ्चालननिर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवासुल्कको निर्धारण र सङ्कलनव्यवस्थापन
- जलउत्पन्नप्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- सानाजलउपयोग सम्बन्धीआयोजनातर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीयनीति, योजनानिर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारीकाआयोजना छनौट तथाकार्यान्वयन
- स्थानीयविकासमानिजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन

## ५. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि:

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषिउत्पादनव्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषिबजार सूचना, कृषिबजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, सानासिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्रीआपूर्ति र कृषक क्षमताविकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्यप्राकृतिकप्रकोप तथामहामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषिवातावरण संरक्षण तथा जैविकविविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथाजनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्चमूल्ययुक्तकृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथाबजारीकरण
- कृषिसम्बन्धीवीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमताअभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषिबीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथाऔषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन

- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषितथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

#### पशुपन्छी:

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमताविकास 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 स्थानीयनीति, 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 ।

#### (ख) वन, भू—संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविकविविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियतीवनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियतीवनको व्यवस्थापन
- नदीकिनार, नदीउकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिकवनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखावा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वनपैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीऊबगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिकपालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन

- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीयवन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमाआखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमाआधारित आयआर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिकअनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलनकार्य
- आयआर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

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

उद्योग:

- लघु, घरेलु तथा सानाउद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा सानाउद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीपविकास सम्बन्धीकार्यको प्रवर्द्धन ।

खानी तथा खनिज:

- खानीतथाखनिजपदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ताखानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदिखानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धीदर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानीतथाखनिजपदार्थ सम्बन्धी सूचनातथातथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथाव्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्साप्रकाशन ।

५. रोजगार सेवा केन्द्र

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशीश्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी
- मूख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन

**६. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा**

आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयनतथानियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धीलक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथाअन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिकदर्ता, सञ्चालनअनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन

- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापनातथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथाव्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवातथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचितप्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधकप्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्यनिगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थजीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतकाजनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथाव्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतनाअभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्बी, 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 सेवाप्रवाह ।

#### (घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानीमहसुलनिर्धारण र खानेपानी सेवाव्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमापिउने पानीव्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानीआपूर्ति सम्बन्धीअन्यविषय ।

#### (ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

##### लैंगिक समानता:

- महिलाहक सम्बन्धीनीति, योजनाकार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमताविकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिकउत्तरदायी बजेट

##### बालबालिका:

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बालक्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बालन्याय
- बालगृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहायबालबालिकाका, सडक बालबालिकाव्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथापुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालनअनुमती र नियमन
- आपत्कालीनबाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

जेष्ठ नागरिक:

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ, नागरिक क्लव, दिवासेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र एकल महिला:
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गताभएकाव्यक्तितथाअसहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्रवितरण, सामाजिक सुरक्षातथा सुविधाको व्यवस्थापनतथावितरण
- अपाङ्गताभएकाव्यक्तिमैत्रीपूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गताभएकाव्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धीअन्यकार्य ।
- एकलमहिला सम्बन्धीकार्य

## ७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिकबालशिक्षातथाविद्यालयशिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुलातथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बाआदि), 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
- आधारभूततह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहनतथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तह सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास

- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

#### युवा

- युवाजागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

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

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थलतथा 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 ।

### ८. योजना शाखा

#### (क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

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

#### (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

## (ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्तिआय, मानवविकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्रतथाश्रोत नक्साको अद्यावधिकएवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीयव्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीयतथ्याङ्क र सूचनाव्यवस्थापन
- सम्पन्नभएकातथाचालू योजनाको विवरण
- बिषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेशतथा संघसँग तथ्यांकएवं सूचनाआदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्यप्राकृतिकश्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाकाआवधिकतथावार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

द्रष्टव्यः नगर कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित बिषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरूप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

### वडा कार्यालय बाट सम्पादनहुने कार्यः

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलनतथाअद्यावधिक गर्नेः

- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगतविवरण (नदीनाला, जैविकविविधता, खनिजपदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षातथा स्वास्थ्य सम्बन्धीविवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिकगर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिकतथाधार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिकभवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ती जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुलपुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्रतयार तथाअद्यावधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजनातर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमनतथाआवधिकप्रगति समीक्षा गर्नेः

- सहभागीतामूलक योजनातर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजनातर्जुमाप्रक्रियाअवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोलविकास संस्थाको गठन र परिचालनतथा वडाभित्र सञ्चालनहुने योजनाहरूकालागिउपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजनातथाभौतिकपूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथाव्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्नेः

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षाकार्यक्रमतथाप्रारम्भिकबालविकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिकसिकाई केन्द्र, बालक्लवतथाबालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्यजनचेतनाविकास तथा स्वास्थ्य सूचनाकार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्यक्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिकशौचालयतथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिकधाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथापोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथागल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतहीपानीको निकास तथापानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषितथाफलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवद्र्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषिमलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमालाम्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथाव्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलकतथा सांस्कृतिककार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीयमौलिकताझल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथाप्रवद्र्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुदपूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालयतथावालक्लवमार्फत खेलकूदकार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमाअवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलनतथा सम्भाव्यतापहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवद्र्धन गर्ने,
- प्रचलितकानूनबमोजिमव्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धीजनचेतनाकार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षाभन्नावितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्रीबनाउने, .
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गताभएकाव्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धीकाम गर्ने,
- विभिन्न समुदायकाबीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दताकायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथादाइजो, हलियाप्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिककुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलितकानूनको अधीनमा रहीमालपोत तथाभूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्कपार्किङ्ग, नयाँव्यवसायदर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामाप्रतिवेदन सहित रकमबुझाउने,
- असक्त बिरामीभएको बेवारिस वाअसहायव्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्‍याई औषधोपचार गराउने,
- असहायवा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमानिजको दाह संस्कारको व्यवस्थामिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,

- वडाभित्रको सामुदायिकवन, वनजन्य सम्पदा र जैविकविविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्रीबनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुलादिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- वडाभित्र सञ्चालितविकास योजना, आयोजनातथा संलग्नउपभोक्ता समितिहरूकाकार्यको नियमन गर्ने,
- घरनिर्माण गुणस्तर तथाभवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भएनभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मिलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेयपदार्थ तथाउपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूचीअनुगमन गरी उपभोक्ताहित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योगधन्दा र व्यवसायको प्रबर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकताआदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथाअन्य सेवको प्रयोजनकालागिनिर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथामहशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवाप्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपालकानूनले तोकेबमोजिमअन्यकाम गर्ने ।

(ङ) अभिलेखव्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकतातथा अभिलेख व्यवस्थापन
- महानगरपालिकामाव्यक्तिगत घटनाको स्थानीयतथाडूक सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिमनगरपालिकामाव्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- आधुनिकप्रविधिअपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
- नेपालीनागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकतातथानागरिकताको प्रतिलिपिलिनकालागिसिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखासिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा करको लेखाजोखासिफारिस गर्ने,
- जन्ममिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसायबन्दभएको, सञ्चालननभएको वाब्यापार ब्यवसायहुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदनदर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथाअविवाहित प्रमाणित गर्ने,

- निःशुल्कवा सशुल्क स्वास्थ्यउपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजीमाध्यममासिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगतविवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्ममितितथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्ममिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गाधनीपूर्जा 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,
- हकवालावाहकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमासिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्जिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिकविद्यालयखोल्ने सिफारिस र अनुमतिदिने,
- जग्गामूल्याङ्कनसिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षाथपगर्न सिफारिस गर्ने,
- पालनपोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिकअङ्गिकृत नागरिकतासिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्थाकमजोर वाबिपन्नता प्रमाणित गर्न वाआर्थिक अवस्थाबलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथाविद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने

### ७. कार्यालयका जिम्मेवार अधिकारी र सम्पर्क नम्बर

#### कार्यालयका जिम्मेवार व्यक्ति/अधिकारीको विवरण

क्र.स	शाखा	उप-शाखा	कर्मचारीको नाम	फोन नं	जिम्मेवारी
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		रेशम बहादुर बुढा	९८५८०५१२२१	कार्यालय प्रमुख
२	प्रशासन शाखा	प्रशासन	पदम बहादुर सापकोटा	९८४८०३७९६३	शाखा प्रमुख
३		जिन्सी शाखा	इन्द्र बहादुर थापा	९८४८०६३०७९	शाखा प्रमुख
४		सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण	तारा खड्का	९८४९१९२७२४	शाखा प्रमुख
५	योजना शाखा		केशव बहादुर बुढाथोकी	९८५७८४४५०७	शाखा प्रमुख
६	आर्थिक प्रशासन शाखा		चिरन्जिवि उपाध्याय	९८४८२०६९९६	शाखा प्रमुख
७		आ.ले.प. ईकाई	खगेन्द्र थापा	९८५७८२२०४३	शाखा प्रमुख
८		राजश्व शाखा	सुजन वि.क.	९८६५०६१२१५	शाखा प्रमुख
९	शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा विकास		पूर्ण प्रसाद उपाध्याय	९८५११६९६७१	शाखा प्रमुख
१०	पूर्वाधार विकास शाखा		हिकमत रोकाय	९८५८३६६२४५	शाखा प्रमुख

११	सामाजिक विकास शाखा	स्वास्थ्य शाखा	ला बहादुर खड्का	९८४७८४४७२१	शाखा प्रमुख
१२	शाखा	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा	गिता बुढा	९८६०९३११९५	शाखा प्रमुख
१३	आर्थिक विकास शाखा	कृषि विकास शाखा	मुकेश पनेरु	९८४७८८९१९६	शाखा प्रमुख
१४		पशु सेवा शाखा	भूकुटी भट्टराई	९८५७८२२०६२	शाखा प्रमुख
१५	न्यायीक शाखा		गिता बुढा	९८४४८०८६३१	उजुरी प्रशासक
१६	वडा कार्यालय तर्फ	१ नं. वडा कार्यालय श्रीनगर	गोपाल कुमार श्रेष्ठ	9847818662	वडा सचिव
		२ नं. वडा कार्यालय खलंगा	सुरेन्द्र जंग थापा	9847934421	वडा सचिव
		३ नं. वडा कार्यालय वडाखोला	सुभेक्षा पाण्डे	9863446563	वडा सचिव
		४ नं. वडा कार्यालय पिपलनेटा	गोविन्द रेग्मि	९७६५४००१११	वडा सचिव
		५ नं. वडा कार्यालय रानिकोट	दिप बहादुर बुढा	9847844374	वडा सचिव
		६ नं. वडा कार्यालय बरला	छबि कुमारी बराल	९८६४७३४०२९	वडा सचिव
		७ नं. वडा कार्यालय कजेरी	लाल बहादुर थापा	९८६६५३९३३५	वडा सचिव
		८ नं. वडा कार्यालय मार्के	बखत बहादुर थापा	9860077784	वडा सचिव
		९ नं. वडा कार्यालय बागचौर	बखत बहादुर रावल	9857878789	वडा सचिव
		१० नं. वडा कार्यालय मदाना	पुष्पा कुमारी न्यौपाने	9864721593	वडा सचिव
		११ नं. वडा कार्यालय हिवल्चा	चन्द्र बहादुर वि क	९८६७००१०४५	वडा सचिव

**८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:**

सि.नं	सेवाको किसिम	पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा लिन लाग्ने		सेवा दिने शाखा
			समय	शुल्क	
१	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>चालु आ.व सम्मको मालपोत, रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद</li> <li>शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	रु. २५०	प्रशासन शाखा/ सम्बन्धीत वडा कार्यालय
२	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेके निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि</li> <li>विपन्नता सम्बन्धमा वडाको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	रु. २५०	प्रशासन शाखा/ सम्बन्धीत वडा कार्यालय
३	अपाङ्ग परिचयपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपी</li> <li>कुन प्रकारको शारिरीक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल अधिकृतको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	निःशुल्क	महिला तथा बालबालिका शाखा

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• वडाको सिफरिस</li> </ul>			
४	घर जग्गा मुल्याङ्कन प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>• जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण एवं खरिद विक्री भएको भए सो को प्रमाण र सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>• चालु आ.व सम्मको मालपोत घर बहाल कर तिरेका रसिद</li> <li>• विद्यार्थीको हकमा शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी</li> </ul>	सोही दिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मूल्याङ्कन रकमको आधारमा (न्यूनतम रू.७५० देखि अधिकतम रू. २६२५०</li> </ul>	सम्बन्धित वडा कार्यालय
५	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>• नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>• लालपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>• पासपोर्ट साईजको २ प्रती फोटो</li> <li>• घर बहाल सम्झौता (घर भाडामा लिएको भए मात्र)</li> <li>• चालु आ व सम्मको मालपोत र कर तिरेको रसिद</li> <li>• अन्य माग भएका कागजातहरु</li> </ul>	सोही दिन	व्यावसायको प्रकार र पुजीको आधारमा	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
६	व्यवसाय नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>• नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>• व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी</li> <li>• बहाल सम्झौताको प्रतिलिपी</li> <li>• चालु आ.व सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> </ul>	सोही दिन	व्यावसायको प्रकार र पुजीको आधारमा	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
७	विद्यालय कक्षा बृद्धि सिफरिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालयको कक्षा वृद्धीका लागि निवेदन</li> <li>• विद्यालयको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• सरकारी बाहेकका विद्यालयको हकमा चालु आ व सम्मको मालपोत र तिरेको रसिद</li> <li>• घर बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर तिरेके रसिद</li> <li>• निरीक्षण प्रतिवेदन</li> </ul>	बढीमा १५ दिन	रू. २५०	शिक्षा शाखा

८	नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन साथ नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>सर्जमिनको मुचुल्का</li> <li>नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको पासपोर्ट साइजको फोटो</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत</li> </ul>	सोही दिन	स्वदेसी-२५० वैदेशिक-६२५	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
९	निःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र र निवेदको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>विपन्नता खुल्ने कागजात</li> <li>वडाको सिफारिस</li> <li>मुटु , मृगौला , क्यान्सर , अल्जाइमर्स जस्ता जटिल रोग लागेकाहरुको हकमा चिकित्सकको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	रु.	स्वास्थ्य शाखा
१०	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्था दर्ताको लागि निवेदन , विधान वा नियमावली ३ प्रति</li> <li>समितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि , संस्था दर्ता गर्ने निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत तिरेको सस्था</li> <li>घर बहाल कर तिरेको रसिद</li> </ul>	सोही दिन	आर्थिक कारोबार बमोजिम रु. २५० देखि २५०० सम्म	सामाजिक विकास शाखा
११	संस्था नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सस्था नविकरणको लागि निवेदन</li> <li>बहाल कर तिरेको रसिद</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> <li>गत आ व को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन</li> <li>कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	सोही दिन	रआर्थिक कारोबार बमोजिम रु. २५० देखि २५०० सम्म	सामाजिक विकास शाखा
१२	अविवाहित प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र र निवेदको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र</li> <li>सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>विदेशमा रहेकाको हकमा विदेश स्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	रु. २५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

१३	अंग्रेजीमा सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस तथा प्रमाणपत्र</li> </ul>	सोही दिन	रु. ६२५	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
१४	घर जग्गा बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>घर धनीसग गरिएको सम्झौताको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>गत आ व सम्मको घर बहाल तिरेको रसिद</li> </ul>	सोही दिन	बहाल रकमको १० प्रतिशत	राजश्व उप शाखा
१५	मालपोत कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाके प्रतिलिपि</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> </ul>	सोही दिन	जग्गा मुल्याङ्कनको आधारमा रु. ७५ देखि २२५०० सम्म	सम्बन्धीत वडा कार्यालय राजश्व शाखा
१६	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>बाबु वा आमाको नागरिकता</li> <li>अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धीत अस्पतालको जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> </ul>	सोही दिन तथा ३५ दिन भित्र सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क अन्यथा रु. २००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
१७	मृत्यू दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकता</li> <li>मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने कागजात</li> </ul>	सोही दिन तथा ३५ दिन भित्र सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क अन्यथा रु. २००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
१८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>अदालतबाट सम्बन्ध बिच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि</li> <li>पती पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धीत वडको हुनुपर्ने</li> </ul>	सोही दिन	रु. २००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
१९	बिबाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>दुलाह दुलहीको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिने	रु. २००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

		<ul style="list-style-type: none"> <li>दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजु भाईको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> </ul>			
२०	घ बर्गको ईजाजत दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>फर्म दर्ता गर्नेको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>फर्ममा प्रशासनिक कर्मचारीको रुपमा कार्य गर्ने एक जना कर्मचारीसग गरिएको सम्झौता र निज कर्मचारीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपिहरू</li> <li>फर्ममा सिभिल इन्जिनियर वा सिभिल सव ईन्जिनियर कर्मचारीको रुपमा कार्य गर्ने एक जना कर्मचारीसग गरिएको सम्झौता र निज कर्मचारीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि</li> <li>फर्ममा लेखा हेर्ने कर्मचारीको रुपमा कार्य गर्ने एक जना लेखापाल कर्मचारी सग गरिएको सम्झौता र निज कर्मचारीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि</li> <li>फर्ममा भ्राइब्रेटर मेशिन निडल लेबल मेशिन वाटर पम्प स्काभेटर लगायतका मेशिनरी आजारहरू खरिद गरिएको सक्कल भ्याट बिल</li> </ul>	फायल पेश भएको १५ दिन भित्र	रु. ३१२५०	सामाजिक विकाश शाखा
		<ul style="list-style-type: none"> <li>फर्ममा भ्राइब्रेटर मेशिन, निडल लेबल मेशिन, वाटर पम्प स्काभेटर लगायतका मेशिनरी आजारहरू चालु अवस्थामा रहेको भनि मेकानिकल इन्जिनियरबाट प्रमाणित भएको कागजात र निजको इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अन्य सबै शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू</li> <li>माथि उल्लेखित मेशिनरी औजारहरूको बिमा गरी पेश गरिएको बिमालेख</li> <li>फर्मको नाममा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त क बर्गको बैकमा रु १ लाख वा सो भन्दा बढी बैक ब्यालेन्स भएको बैक भौचर वा बैक स्टेटमेन्ट सक्कल प्रती</li> </ul>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>माथि उल्लेखित भएका सबै कागजातहरु नोटरी पब्लिक बाट प्रमाणित गरी पेश गर्नपर्ने ।</li> <li>कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय उद्योग विकास समितिबाट ठेक्का पट्टा फर्म दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने</li> <li>सम्बन्धीत फर्म आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा प्यान भ्याट दर्ता गरी सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने</li> <li>ईजाजतपत्र पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन पत्र</li> </ul>			
२१	घ वर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>ईजाजत नविकरणको लागी निवेदन</li> <li>गत आ व को असोज मसान्तसम्म कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र</li> </ul>	सोही दिन	रु. ६२५०	राजश्व शाखा
२२	विधुत सिफारिस जडान	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि र निवेदन</li> <li>घर निर्माण अनुमति प्रमाणपत्र प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत र घर बहाल कर तिरेको रसिद</li> </ul>	सोही दिन	घरायसी-रु. ३५० औद्योगिक-रु. ६२५	राजश्व शाखा
२३	नयाँ नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन आमा बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>विवाहित महिलाको हकमा पति र आमा वा बुवाको मध्ये एक जनाको नागरिकता एव विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>विद्यार्थीको हकमा उमेर खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बसाई सराई आएको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्र</li> <li>दुबै कान देखिने पार्सपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो</li> </ul>	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	नयाँ-रु. १२५	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

		<ul style="list-style-type: none"> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> <li>कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धीत कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>			
२४	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	सोही दिन	प्रतिलिपि-रु. १९०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
२५	वैबाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र र अङ्गिकृत नागरिक प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार</li> <li>साविक मुलुकको नागरिकता परत्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएका पुष्टी गर्ने कागजातहरु</li> <li>पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रती</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> </ul>	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३रु. दिन		सम्बन्धीत वडा कार्यालय
२६	नक्सा पास निर्माण इजाजतपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>फायल नक्साको प्रतिलिपि</li> <li>स्वीकृत कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरेको घर कम्पाउण्डको नक्सा ३ प्रती</li> </ul>		रु. ३७५	प्राविधिक शाखा
२७	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूजाको प्रतिलिपि</li> <li>सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझनुपर्ने भए सर्जमिनको मुचुल्का</li> <li>चालु आ व सम्मको मालपोत रसिद</li> </ul>		रु. २५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
२८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन सहित उमेर खुलेको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>३ प्रती पासपोर्ट साईजको फोटो</li> <li>विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	जेष्ठ नागरिक र एकल महिलाको हकमा चालु आ व को मंसिर १५ गते भित्र दर्ता गरि सक्नु पर्ने र अन्यको हकमा प्रत्येक चौमासिक	निःशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

		<ul style="list-style-type: none"> <li>६० बर्ष माथीको एकल महिलाको हकमा अविवाहीत भएको सिफारिस</li> <li>सम्बन्ध विच्छेद भएका महिलाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>अति अशक्त तथा पूर्ण अपाङ्गताको हकमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>५ बर्ष मुनिका दलित बालबालिकाहरुको हकमा जन्म दर्ताको प्रतिलिपी</li> </ul>	अवधी भित्र दर्ता गरिसक्नु पर्ने		
२९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>६० बर्ष उमेर पूरा भएका नेपाली नागरिकको नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>निवेदन सहित ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो</li> </ul>	सोही दिन	निःशुल्क	महिला तथा बालबालिका शाखा
३०	आयश्रोत प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>आय स्रोत प्रमाणित हुने सम्बन्धित कागजातहरु</li> </ul>	सोही दिन	प्रमाणित रकमको ०.०६२५ प्रतिशत	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
३१	योजना रनिङ्ग विलको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको निवेदन तथा निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>योजना शाखाको सिफारिस</li> <li>बिल भरपाई</li> <li>प्राविधिकले तयार गरेको मुल्याकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>कार्य भइरहेको अवस्थाको फोटोहरु</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा/लेखा शाखा
३२	अन्तिम बील भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको निवेदन</li> <li>उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय</li> <li>योजना अनुगमण समितिको प्रतिवेदन</li> <li>बिल भरपाई</li> <li>प्राविधिकले तयार गरेको मुल्याकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>कार्य सम्पन्न भएको योजना स्थलको फोटो</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>योजना सम्झौताको सबै कागजातहरु</li> </ul>	सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा/लेखा शाखा

		<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> </ul>			
३३	भवन निर्माणको सम्पन्नता दिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>भवनको नक्सा</li> <li>भवन बन्न जग्गाको लालपूर्जा</li> <li>निर्माण सुपरीवेक्षण गर्ने प्राविधिक सग भएके सम्झौता</li> <li>नागिरकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>नगरपालिकाको प्राविधिकको प्रतिवेदन</li> </ul>	१ हप्ता	निःशुल्क	प्राविधिक शाखा
३४	कपाली तमसुक (नगद लेनदेन प्रमाणित)	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि</li> <li>लेनदेन कारोवारको निस्सा प्रमाण</li> </ul>	सोही दिन	छैन	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

### ९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सामान्य निर्णयहरू टिप्पणीको आधारमा शाखा प्रमुखबाट, प्रशासकीय निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य निर्णयको हकमा विषयवस्तु हेरी विषयगत समिति, नगर प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यपालिका र नगरसभाबाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

### १०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस नगरपालिका बाट प्रदान हुने सेवामा चित्त नबुझेको वा समयमा सेवा प्राप्त हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष गुनासो गर्न /उजुरी गर्न सकिनेछ ।

### ११. प्रकाशन अवधिमा सम्पादन गरिएका नगरपालिकाका कामको विषयगत आर्थिक विवरण:



नारायण नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख  
कार्यालयको कोड : ८०६६७४०४३००

Sectors wise Budget vs Expenditure

रु. हजारमा

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०७/०१-२०८१/०९/२९					
क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	२,२३,२३,०९०.६४	१२,७१,३६२.००	५.७	२,१०,५१,७२८.६४
१	कृषि	६१,६०,०००.००	४,७३,९००.००	७.६९	५६,८६,१००.००
२	उद्योग	१६,८०,०००.००	६५,८०४.००	३.९२	१६,१४,१९६.००
३	सहकारी	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००

४	जलश्रोत तथा सिंचाई	१,१६,२०,०००.००	४७,५००.००	०.४१	१,१५,७२,५००.००
५	पशुपन्थी विकास	२७,१३,०९०.६४	६,८४,१५८.००	२५.२	२०,२८,९३२.६४
२	सामाजिक विकास	३१,४४,७५,१००.००	५,४७,०६,०७७.७०	१७.३९	२५,९७,६९,०२२.३०
१	शिक्षा	२३,९२,६९,०००.००	४,३२,१२,०५४.१०	१८.०५	१९,६०,५६,९४५.९०
२	स्वास्थ्य	५,०५,८६,०००.००	१,०१,५३,१०८.६०	२०.०७	४,०४,३२,८९१.४०
३	खानेपानी तथा सरसफाई	६७,४३,१००.००	६२,७२०.००	०.९३	६६,८०,३८०.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१४,९०,०००.००	१०,०००.००	०.६७	१४,८०,०००.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	७४,७५,०००.००	९,०५,२९७.००	१२.११	६५,६९,७०३.००
६	युवा तथा खेलकुद	२३,९३,०००.००	८०,०००.००	३.३४	२३,१३,०००.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	६५,१९,०००.००	२,८२,८९८.००	४.३४	६२,३६,१०२.००
३	पूर्वाधार विकास	१२,६०,९०,९००.००	४२,३२,८४८.००	३.३६	१२,१८,५८,०५२.००
१	यातयात पूर्वाधार	४,८९,७५,९००.००	१०,९३,०६९.००	२.२३	४,७८,८२,८३१.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	४,५१,९५,०००.००	२६,९३,२७९.००	५.९६	४,२५,०१,७२१.००
३	उर्जा	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	२,१६,००,०००.००	४,४६,५००.००	२.०६	२,११,५३,५००.००
५	पुननिर्माण	३,२०,०००.००	०.००	०	३,२०,०००.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,५२,३२,०००.००	११,५९,०६४.९८	७.६१	१,४०,७२,९३५.०२
१	वातावरण तथा जलवायु	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२	विपद व्यवस्थापन	२५,८५,०००.००	४,५०,४३८.००	१७.४३	२१,३४,५६२.००
३	शान्ति तथा सुव्यवस्था	५,९५,०००.००	५३,७८७.००	९.०३	५,४१,२१३.००
४	कानून तथा न्याय	८,००,०००.००	३,००,०००.००	३७.५	५,००,०००.००
५	तथ्यांक प्रणाली	११,९५,०००.००	६९,४६०.००	५.८१	११,२५,५४०.००
६	श्रम तथा रोजगारी	९९,५७,०००.००	२,८५,३७९.९८	२.८७	९६,७१,६२०.०२
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१३,९९,५२,०१०.००	२,२८,९४,८४८.४८	१६.३६	११,७०,५७,१६१.५२
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१३,९९,५२,०१०.००	२,२८,९४,८४८.४८	१६.३६	११,७०,५७,१६१.५२
कुल जम्मा		६१,८०,७३,१००.६४	८,४२,६४,२०१.१६	१३.६३	५३,३८,०८,८९९.४८

**२०८१ साउन महिना देखि असोज मसान्त सम्ममा बसेका विभिन्न बैठक तथा निर्णय संख्याहरू**

क्र.स.	बैठक	संख्या	निर्णय संख्या	कैफियत
१	कार्यपालिका बैठक संख्या	४	२३	
२	शाखा प्रमुखहरूको बैठक संख्या	३	९	

३	वडा सचिवहरूको बैठक संख्या	३	९	
४	न्यायीक समितिको बैठक संख्या	२	७	
५	शिक्षा समितिको बैठक संख्या	२	८	
६	प्र.अ. को बैठक	३	१५	
७	खरिद समिति	२	६	
८	मुल्याङ्कन समितिको बैठक संख्या	६	१८	
९	जलस्रोत व्यवस्थापन समिति	१	३	
१०	राजश्व परामर्स समिति बैठक संख्या	१	३	
११	रासायनिक मल वितरण व्यवस्थापन समिति	२	६	
१२	स्थानीय भु-उपयोग परिषद	०	०	
१३	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	३	६	
१४	पदपूर्ति समितिको बैठक संख्या	३	१५	
१४	फोहोर व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या	०	०	
१५	खानेपानी तथा पूर्वाधार नगर कार्यन्वयन समिति कैठक	०	०	
१६	विविध बैठक	४	९	

## १२. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

<b>सूचना अधिकारी</b>	
नाम	नेत्र बहादुर बस्नेत
पद	प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नम्बर	९८४४८४२९७७
इमेल	<a href="mailto:ito.narayanmun@gmail.com">ito.narayanmun@gmail.com</a>
<b>कार्यालय प्रमुख</b>	
नाम	रेशम बहादुर बुढा
पद	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नम्बर	९८५८०५१२२१
इमेल	<a href="mailto:ito.narayanmun@gmail.com">ito.narayanmun@gmail.com</a>

### १३. नगरपालिकाबाट जारी गरिएका कानूनहरूको सूची:

१. नारायण नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली
२. नारायण नगरकार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली
३. “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
४. गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५
५. नारायण नगरपालिका अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यविधि २०७५
६. नारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली
७. नारायण नगरपालिका नगरसभा संचालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली
८. नारायण नगरपालिकाको एफ. एम रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि
९. एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन नमुना कार्यविधि
१०. नारायण नगरपालिकाको आचार संहिता
११. नारायण नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली
१२. नारायण नगरपालिकाको सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन प्रस्तावना
१३. नारायण स्थानीय ऊर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
१४. न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने बनेको विधेयक
१५. शिक्षा नियमावली
१६. भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी निर्देशिका
१७. विद्यालय समायोजन तथा दरबन्दी मिलान कार्यविधि निर्देशिका

### १४. नारायण नगरपालिकामा निर्वाचित पदाधिकारीहरू

सि. नं.	पदाधिकारीको नाम	पद	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	लोमन शर्मा	नगर प्रमुख	ना.न.पा. ११	९८५८०६७२२२
२	तप्पा कुमारी खड्का थापा	नगर उप प्रमुख	ना.न.पा. ८	९८५८०६७२२३
<b>वडा नं १</b>				
३	शन्देस कुमार श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. १	९८४८०५०३७५
४	भेषराज थापा	वडा सदस्य	ना.न.पा. १	९८५८०५०१३३
५	जगत प्रसाद कोइराला	वडा सदस्य	ना.न.पा. १	९८५११०६५६८
६	दुर्गा श्रेष्ठ	महिला सदस्य	ना.न.पा. १	९८४८०६२९९१
७	अमृता नेपाली	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. १	९८२२५२४१०६

वडा नं २				
८	रेशम बहादुर थापा	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. २	९८५८०२२६०२
९	सुरत बहादुर भण्डारी	वडा सदस्य	ना.न.पा. २	९८६८०१४७७५
१०	रत्ना कुमारी थापा	महिला सदस्य	ना.न.पा. २	९८५८०२१७६२
११	लक्ष्मी नेपाली	वडा सदस्य	ना.न.पा. २	९८२५४४७६८८
१२	रमा सुनार	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. २	९८१४५४८४७०
वडा नं ३				
१३	चन्द्र प्रसाद उपाध्याय	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ३	९८४८१००१४३
१४	लोक बहादुर नेपाली	वडा सदस्य	ना.न.पा. ३	९८६८११७६४९
१५	तुला सिंह थापा मगर	वडा सदस्य	ना.न.पा. ३	९८१८३२४५८४
१६	रत्नकली सार्कि	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. ३	९८६३१६९९७५
१७	गौरीकला कटुवाल	महिला सदस्य	ना.न.पा. ३	९८२९६९६८७८
वडा नं ४				
१८	चन्द्र बहादुर कटुवाल	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ४	९८२४५१२०६६
१९	बलसिंह थापा	वडा सदस्य	ना.न.पा. ४	९८४८१०७०८६
२०	खगिसरा सुनार	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. ४	९८०४५७२८०९
२१	लक्षिराम थापा	वडा सदस्य	ना.न.पा. ४	९८२२५३९२२७
२२	शान्ति कटुवाल क्षेत्री	महिला सदस्य	ना.न.पा. ४	९८१२५३८९०५
वडा नं ५				
२३	एमानसिंह थापा	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ५	९८६५३२२८३४
२४	भोजकुमारी कोइराला	महिला सदस्य	ना.न.पा. ५	९८२२५१८४६८
२५	खम्विरा वि क	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. ५	९८१४५९८१२४
२६	चक्र बहादुर थापा	वडा सदस्य	ना.न.पा. ५	९८१४५०८३७५
२७	जनक बहादुर कटुवाल	वडा सदस्य	ना.न.पा. ५	९८००५८७९८५
वडा नं ६				
२८	जनक प्रसाद न्यौपाने	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ६	९८४८०५७५६४
२९	कृष्णा कुमारी रेग्मी	महिला सदस्य	ना.न.पा. ६	९८६५१३२३९५
३०	दुर्गा नेपाली	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. ६	९८६८२६०५३१
३१	कृष्ण प्रसाद जैसी सुवेदी	वडा सदस्य	ना.न.पा. ६	९८४८०५११२१
३२	कृष्ण बहादुर प्याकुरेल खत्री	वडा सदस्य	ना.न.पा. ६	९८४८०६४२२७
वडा नं ७				
३३	खड्क बहादुर शाही	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ७	९८६८१२२७६२
३४	दुर्गा कुमारी थापा	वडा सदस्य	ना.न.पा. ७	९८६८८४१५६०
३५	मंगली नेपाली	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. ७	९८०४५११५३७
३६	रेशम बहादुर खड्का	वडा सदस्य	ना.न.पा. ७	९८४८३४७२६३

३७	टोप बहादुर खड्का	वडा सदस्य	ना.न.पा. ७	९८४८१६४१३३
<b>वडा नं ८</b>				
३८	गोपाल कुमार वि सी	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ८	९८६८९३३३४४
३९	याम बहादुर रावल	वडा सदस्य	ना.न.पा. ८	९८६८१५२२१०
४०	मुक्तिनाथ खत्री	वडा सदस्य	ना.न.पा. ८	९८५८०५०३२६
४१	तुल्सी रावल	महिला सदस्य	ना.न.पा. ८	९८४८१५६२२३
४२	सुनकला दमाइ	दलित महिला सदस्य		९८४८५५२४३९
<b>वडा नं ९</b>				
४३	महेन्द्र विक्रम खड्का	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ९	९८४८०४९१०२
४४	नेत्रा कुमारी थापा मगर	महिला सदस्य	ना.न.पा. ९	९८४८००१६६३
४५	पुर्ण बहादुर रावल	वडा सदस्य	ना.न.पा. ९	९८४८११७०६१
४६	विष्णु कुमारी सुनार	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. ९	९८१४५४८१२६
४७	मिना विश्वकर्मा	महिला सदस्य	ना.न.पा. ९	
<b>वडा नं १०</b>				
४८	लाल बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. १०	९८२४५३२६७८
४९	लोक बहादुर थापा	वडा सदस्य	ना.न.पा. १०	९८१६५२७९३६
५०	कलि बहादुर रावल	वडा सदस्य	ना.न.पा. १०	९८१९४६५६४
५१	दुधकला बोगटी	महिला सदस्य	ना.न.पा. १०	९८२२४८८८५५
५२	अनिता वि क	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. १०	९८१४२२९५७३
<b>वडा नं ११</b>				
५३	दिर्घ बहादुर मल्ल	वडा अध्यक्ष	ना.न.पा. ११	९८४८१९६९३४
५४	मनसरा अधिकारी	महिला सदस्य	ना.न.पा. ११	९८४८१३३३४३
५५	दिपक बहादुर शाही	वडा सदस्य	ना.न.पा. ११	९८६८११८८७७
५६	मान बहादुर बडुवाल	वडा सदस्य	ना.न.पा. ११	९८१६५९८७४३
५७	मिना तिरुवा	दलित महिला सदस्य	ना.न.पा. ११	९८१६५०३८६९

#### १५. नारायण नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरू

सिं. नं.	पदाधिकारीको नाम	पद	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	श्रो लोमन शर्मा	प्रमुख	ना.न.पा.- १०	९८६८०२७१११
२	श्री तप्पा थापा खड्का	उप प्रमुख	ना.न.पा.-८	९८४८००४१३४
३	शन्देस कुमार श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष वडा नं. १	ना.न.पा.-१	९८५८०२१२०१
४	श्री रेशम बहादुर थापा	वडा अध्यक्ष वडा नं. २	ना.न.पा.-२	९८५८०२२६०२
५	श्रि रत्ना कुमारी थापा	कार्यपालिका सदस्य	ना.न.पा.-२	९८५८०२१७६२

६	श्री चन्द्र प्रसाद उपाध्याय	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३	ना.न.पा.-३	९८४८१००१४३
७	श्री रत्नकली साकी	कार्यपालिका सदस्य	ना.न.पा.-३	९८१६५९७५४९
८	श्री चन्द्र बहादुर कटुवाल	वडा अध्यक्ष वडा नं. ४	ना.न.पा.-४	९८२४५१२०६६
९	श्री खगिसरा सुनार	कार्यपालिका सदस्य	ना.न.पा.-४	९८२२४५३९८४
१०	श्री ऐमानसीह थापा	वडा अध्यक्ष वडा नं. ५	ना.न.पा.-५	९८४८०१६४२४
११	श्री भोजकुमारी कोईराला	कार्यपालिका सदस्य	ना.न.पा.-५	९७८४०३०५९९
१२	श्री जनक प्रसाद न्यौपाने	वडा अध्यक्ष वडा नं. ६	ना.न.पा.-६	९८४८०५७५६४
१३	श्री खडक बहादुर शाही	वडा अध्यक्ष वडा नं. ७	ना.न.पा.-७	९८६८१२२७६२
१४	श्री गोपाल कुमार वि.सी.	वडा अध्यक्ष वडा नं. ८	ना.न.पा.-८	९८६८९३३३४३
१५	श्री महेन्द्र विक्रम खड्का	वडा अध्यक्ष वडा नं. ९	ना.न.पा.-९	९८४८०४९१०२
१६	श्री लाल बहादुर वस्नेत	वडा अध्यक्ष वडा नं. १०	ना.न.पा.-१०	९८२४५३२६७८
१७	श्री दिर्घ बहादुर मल्ल	वडा अध्यक्ष वडा नं. ११	ना.न.पा.-११	९८४८१९६९३४
१८	श्री मनसरा अधिकारी	कार्यपालिका सदस्य	ना.न.पा.-११	९८४८१३३३४३
१९	श्री वखत बहादुर नेपाली	कार्यपालिका सदस्य	ना.न.पा.-२	९८१६५४००९७
२०	श्री तिर्थ बहादुर नेपाली	कार्यपालिका सदस्य	ना.न.पा.-९	९८१९५१७१४९

१६. नगरपालिकास्तरीय विभिन्न समितिहरूको विवरण:

<b>(क) न्यायीक समिति</b>			
क्र.सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.
१	तप्पा कुमारी खड्का (थापा)	संयोजक	९८५८०६७२२३
२	चन्द्र प्रसाद उपाध्याय	सदस्य	९८४८१००१४३
३	जनक प्रसाद न्यौपाने	सदस्य	९८४८०५७५६४
४	गिता बुढा	सदस्य सचिव	९८६८०३२३०७
<b>(ख) कार्यपालिका अन्तर्गतका विषयगत समितिहरू</b>			
क्र.सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.
<b>आर्थिक विकास समिति</b>			
१	रेशम बहादुर थापा	संयोजक	९८५८०२२६०२
२	चन्द्र प्रसाद उपाध्याय	सदस्य	९८४८१००१४३
३	जनक प्रसाद न्यौपाने	सदस्य	९८४८०५७५६४
४	खगिसरा सुनार	सदस्य	९८२२४५३९८४
५	मुकेश पनेरु	सदस्य सचिव	९८६००८२८४१

सामाजिक विकास समिति			
१	रत्ना कुमारी थापा	संयोजक	९८५८०२१७६२
२	लाल बहादुर बस्नेत	सदस्य	९८२४५३२६७८
३	तिर्थ बहादुर दमाई	सदस्य	९८१९५१७१४९
४	दिर्घ बहादुर मल्ल	सदस्य	९८४८१९६९३४
५	खम बहादुर थापा	सदस्य सचिव	९८५८०५१४५०
पूर्वाधार विकास समिति			
१	गोपाल कुमार वि सी	संयोजक	९८६८९३३३४४
२	ऐमान सिंह थापा	सदस्य	९८६२४७९७८३
३	भोज कुमारी कोईराला	सदस्य	९७८४०३०५९९
४	चन्द्र बहादुर कटुवाल	सदस्य	९८२४५१२०६६
५	हिक्मत रोकाय	सदस्य सचिव	९८४१७६८५५०
वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति			
१	खड्ग बहादुर शाही	संयोजक	९८६८१२२७६२
२	रत्नकली साकी	सदस्य	९८१६५९७५४९
३	मनसरा अधिकारी	सदस्य	९८४८१३३३४३
४	वखत बहादुर नेपाली	सदस्य	९८१६५४००९७
५	नेत्र बहादुर बस्नेत	सदस्य सचिव	९८४४८४२९७७
शुसासन, सार्वजनिक सेवा तथा संस्थागत विकास समिति			
१	जनक प्रसाद न्यौपाने	संयोजक	९८४८०५७५६४
२	खगिसरा सुनार	सदस्य	९८२२४५३९८४
३	वखत कहादुर नेपाली	सदस्य	९८१६५४००९७
४	ऐमान सिंह थापा	सदस्य	९८६५३२२८३४
५	पदम बहादुर सापकोटा	सदस्य सचिव	९८४८०३७९६३
(ग) नगर सभा अन्तरगतका समितिहरु			
क्र.सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.
विधायन समिति			
१	कृष्ण प्रसाद जैसी सुवेदी	संयोजक	९८४८०५११२१
२	मंगली नेपाली	सदस्य	९८०४५११५३६
३	नेत्रा कुमारी थापा मगर	सदस्य	९८४८००१६६३
४	गिता बुढा	सदस्य सचिव	९८६८०३२३०७

अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति			
१	दुर्गा श्रेष्ठ	संयोजक	९८४८०६२९९१
२	कलि बहादुर रावत	सदस्य	९८१९५४६५६४
३	लोक बहादुर नेपाली	सदस्य	९८६८९१७६४९
४	चिरञ्जिवि उपाध्याय	सदस्य सचिव	९८४१०३९६१८
सामाजिक समिति			
१	दुर्गा कुमारी थापा	संयोजक	९८६८८४१५६०
२	कृष्णा कुमारी रेग्मी	सदस्य	९८६५१३२३९५
३	सुनकला दमाई	सदस्य	९८४८५५२४३९
४	खम बहादुर थापा	सदस्य सचिव	९८५८०५१४५०
सुशासन तथा स्थानीय सेवा समिति			
१	वलसिंह थापा		९८४८१०७०८६
२	दुर्गा नेपाली		९८६८२६०५३१
३	सुरत बहादुर भण्डारी		९८६८०१४७७५
४	पदम बहादुर सापकोटा		९८४८०३७९६३
कृषि पर्यटन पूर्वाधार तथा प्राकृतिक श्रोत समिति			
१	लोक बहादुर थापा	संयोजक	९८१६५२७९३६
२	रमा सुनार	सदस्य	९८१४५४८४७०
३	दिपक शाही	सदस्य	९८६८११८८७७
४	मुकेश पनेरु	सदस्य सचिव	९८६००८२८४१
(घ) अन्य समितिहरू			
क्र.सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.
राजस्व परामर्श समिति			
१	तप्पा कुमारी खड्का (थापा)	संयोजक	९८५८०६७२२३
२	वखत बहादुर नेपाली	सदस्य	९८१६५४००९७
३	दुर्गा कुमारी थापा	सदस्य	९८६८८४१५६०
४	रेशम बहादुर बुढा	सदस्य सचिव	९८५८०५१२२१
श्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति			
१	लोमन शर्मा	संयोजक	९८५८०६७२२२
२	तप्पा कुमारी खड्का (थापा)	सदस्य	९८५८०६८२२३
३	खगिसरा सुनार	सदस्य	९८२२४५३९८४

४	महेन्द्र विक्रम खड्का	सदस्य	९८४८०४९१०२
५	गोपाल कुमार वि सी	सदस्य	९८६८९३३३४४
६	तिर्थ बहादुर दमाई	सदस्य	९८१९५१७१४९
७	रेशम बहादुर बुढा	सदस्य सचिव	९८५८०५१२२१
<b>नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समिति</b>			
१	तप्पा कुमारी खड्का (थापा)	संयोजक	९८५८०६७२२३
२	कृष्ण प्रसाद जैसी सुवेदी	सदस्य	९८४८०५११२१
३	दुर्गा कुमारी थापा	सदस्य	९८६८८४१५६०